



**SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
7º CGCFEx**

**PLANO DE GESTÃO DO 7º CENTRO DE
GESTÃO, CONTABILIDADE E FINANÇAS
DO EXÉRCITO
2024 – 2025**

**Recife
Maio, 2024**

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Descrição:

O presente Plano de Gestão é o instrumento básico de planejamento que define como este Centro será gerido no período de 2024 a 2025, delineando as estratégias e ações para a conquista dos objetivos organizacionais e o alcance da visão de futuro, alinhado com os objetivos estratégicos e diretrizes da Secretaria de Economia e Finanças (SEF) e do Comando do Exército, de modo a auxiliar no aperfeiçoamento da governança orçamentária do Exército Brasileiro (EB) e colaborar com a adequada utilização dos recursos orçamentários pelas Unidades Gestoras Apoiadas (UGA).

Propósito:

O Plano de Gestão tem o propósito de identificar a missão, a visão e os valores deste quartel, servindo de guia de atuação para seus integrantes, além de conter seus objetivos estratégicos, metas e indicadores de desempenho (ID) e definir as ações prioritárias a serem desenvolvidas no âmbito deste Centro.

Espera-se que com a observância deste Plano, a execução dos processos de acompanhamento da gestão, das atividades de auditoria e da capacitação do público-alvo seja otimizada e aperfeiçoada, incrementando os padrões de desempenho organizacional e auxiliando no processo decisório e na qualidade da tomada de decisão, de forma que este Centro possa contribuir com a SEF e com o CCIEx na efetividade da gestão do bem público, por meio de assessoramento às UGA.

Para tanto, este Centro conta com uma equipe de gestão composta pelo Subchefe e Chefes de Seção, os quais deverão monitorar permanentemente o alcance dos Objetivos Estratégicos Organizacionais (OEO) por meio do acompanhamento e/ou execução das iniciativas dos planos de ação, da convergência das metas e da avaliação dos resultados estabelecidos nos ID.

Por fim, os resultados dos indicadores deverão ser objeto de análise pelos diversos escalões e, se necessário, serão implementadas ações para correção e/ou para alcance das metas estabelecidas, garantindo assim, que o presente Plano não seja apenas um documento inerte, mas sim, uma valorosa ferramenta de gestão.

APRESENTAÇÃO

O 7º CGCFEx é uma unidade setorial de gestão, contabilidade e controle interno, diretamente subordinada à SEF, vinculada ao Comando Militar do Nordeste (CMNE), com ligação técnica ao CCIEx e cujos clientes são 22 (vinte e duas) Unidades Gestoras Apoiadas (UGA), que coordenam 16 (dezesseis) Organizações Militares Apoiadas (OMA), distribuídas em 3 (três) estados da federação: Pernambuco – PE, Paraíba – PB e Alagoas - AL sendo elas:

UNIDADE GESTORA APOIADA	SIGLA
10ª Companhia de Engenharia de Combate	10ª Cia E Cmb
14º Batalhão Logístico	14º B Log
31º Batalhão de Infantaria Motorizado	31º BI Mtz
3º Centro de Geoinformação	3º C Geo
59º Batalhão de Infantaria Motorizado	59º BI Mtz
71º Batalhão de Infantaria Motorizado	71º BI Mtz
72º Batalhão de Infantaria de Caatinga	72º BI Caat
7º Depósito de Suprimento	7º D Sup
Base Administrativa de João Pessoa	B Adm JP
Base Administrativa do Curado	B Adm Curado
Centro de Preparação de Oficiais da Reserva Recife	CPOR/R
Colégio Militar do Recife	C M R
Comando da 7ª Região Militar	Cmdo 7ª RM
Comando do 1º Grupamento de Engenharia	Cmdo 1º Gpt E
Comando do Comando Militar do Nordeste	Cmdo CMNE
Comissão Região de Obras da 7ª RM	CRO/7
Hospital de Guarnição de João Pessoa	H Gu JP
Hospital Militar de Área de Recife	HMAR
Parque Regional de Manutenção/7	Pq R Mnt/7
Escritório Regional OP C PIPA/1º Gpt E	ER Op C PIPA/Cmdo 1º Gpt E
Escritório Regional OP C PIPA/7ª RM	10ª Cia E Cmb
Escritório Avançado OP C PIPA/7ª RM	72ºBI Caat

ORGANIZAÇÕES MILITARES APOIADAS	SIGLA
5º Centro de Telemática de Área	5º CTA
Comando da 10ª Brigada de Infantaria Motorizada	Cmdo 10ª Bda Inf Mtz
4º Batalhão de Comunicações	4º B Com
10º Esquadrão de Cavalaria Mecanizado	10º Esqd C Mec
7ª Companhia de Comunicações	7ª Cia Com
4º Batalhão de Polícia do Exército	4º BPE
14º Batalhão de Infantaria Motorizado	14º BI Mtz
15º Batalhão de Infantaria Motorizado	15º BI Mtz
16º Regimento de Cavalaria Mecanizado	16º R C Mec
7º Grupamento de Artilharia de Campanha	7º GAC
Comando da 7ª Divisão de Exército	Cmdo 7ª DE
Companhia de Comando do Comando Militar do Nordeste	Cia Cmdo CMNE
Companhia de Comando do 1º Grupamento de Engenharia	Cia Cmdo 1º Gpt E
10º Pelotão de Polícia do Exército	10º Pel PE
5ª Companhia de Inteligência	5ª Cia Intlg
Campo de Instrução Marechal Newton Cavalcanti	CIMNC

Para cumprir sua missão, este Centro de Gestão conta, em sua estrutura organizacional, com um Chefe, um Subchefe, uma Assessoria e 4 (quatro) Seções, cujas competências foram definidas na Portaria do EB nº 1.533/21, que aprova o regulamento dos CGCFEx, como se segue:

- Assessoria de Apoio para Assuntos Jurídicos (Asse Ap As Jud): sua competência é definida em legislação específica do Comando do Exército e, quando ativada, deve assessorar o Chefe em temas jurídicos pertinentes ao processo decisório, confeccionar memórias para subsidiar a Defesa da União nos processos judiciais referentes aos assuntos que lhe são afetos e gerenciar o cumprimento das decisões judiciais que envolvam do Centro. **Porém, atualmente o 7º CGCFEx não possui a Asse Ap As Jud ativada;**

- 1ª Seção (S/1) - Seção de Acompanhamento da Gestão e Consultoria (SAGeC): compete planejar, coordenar, orientar, supervisionar e participar das atividades de acompanhamento da gestão e consultoria às Organizações Militares (OM) localizadas na área de atuação do Centro;

- 2ª Seção (S/2) - Seção de Avaliação da Gestão e Apuração (SAGA): compete planejar, coordenar, orientar, supervisionar e participar das atividades de avaliação da gestão e apuração das UGA;

- 3ª Seção (S/3) - Seção de Contabilidade (SCont): compete realizar as atividades de acompanhamento, análise, orientação e apoio técnico, referentes à execução dos registros contábeis dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelas UGA, em conformidade com os princípios, normas e o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP); e

- 4ª Seção (S/4) - Seção de Apoio Administrativa (SAA): compete as ações relacionadas à atividade-meio do Centro, geração de direitos e gestão de seu pessoal.

No desempenho de suas atividades este Centro conta com o apoio, dentre outros, das seguintes OM:

- Secretaria de Economia e Finanças (SEF) e suas OMDS – orientação técnico normativa na gestão orçamentária, financeira, contábil e de pagamento de pessoal;

- Centro de Controle Interno do Exército (CCIEEx) - orientação técnico normativa nas áreas de Controle Interno e auditoria; e

- Instituto de Economia e Finanças do Exército (IEFEx) – capacitação de pessoal nas áreas do Sistema de Economia e Finanças do Exército.

Para cumprir suas funções este Centro possui um efetivo previsto de 51 (cinquenta e um) integrantes dentre militares da ativa, Prestadores de Tarefa por Tempo Certo (PTTC) e Servidor Civil (SC).

ÍNDICE

<u>1.DIRECIONADORES ESTRATÉGICOS.....</u>	<u>6</u>
<u>a. Missão.....</u>	<u>6</u>
<u>b.Visão de futuro.....</u>	<u>7</u>
<u>c.Princípios, crenças e valores.....</u>	<u>7</u>
<u>d.Diretrizes.....</u>	<u>7</u>
<u>2. CADEIA DE VALOR AGREGADO.....</u>	<u>8</u>
<u>3. DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO.....</u>	<u>11</u>
<u>a) Matriz SWOT.....</u>	<u>13</u>
<u>b) Possíveis ações identificadas.....</u>	<u>13</u>
<u>c) Principais conclusões do diagnóstico.....</u>	<u>13</u>
<u>4. PERSPECTIVAS ESTRATÉGICAS.....</u>	<u>14</u>
<u>5. MAPA ESTRATÉGICO</u>	<u>14</u>
<u>6. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ORGANIZACIONAIS</u>	<u>16</u>
<u>7. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO.....</u>	<u>33</u>
<u>8. ANEXOS.....</u>	<u>34</u>
<u>ANEXO “A” - INDICADORES DE DESEMPENHO.....</u>	<u>35</u>
<u>ANEXO “B” - PLANOS DE AÇÃO</u>	<u>39</u>
<u>ANEXO “C” - PLANO DE RISCO</u>	<u>45</u>

1. DIRECIONADORES ESTRATÉGICOS

a. Missão

1) Definida pelo escalão superior:

Acompanhar e avaliar a gestão das UGA, bem como prestar consultoria a estas, contribuindo para a governança do Exército e auxiliando na geração de poder de combate da Força Terrestre (Art. 1º da Portaria do EB nº 1.533/21, que aprova o regulamento dos CGCFEx).

2) Definida pela Organização Militar:

Como Unidade Setorial de Gestão, Contabilidade e de Controle Interno, prestar consultoria, orientação técnica e capacitação aos agentes da administração das UGA nos assuntos relativos à execução orçamentária, financeira e contábil, além de realizar a contabilidade analítica e as atividades de auditoria interna governamental, prevenindo irregularidades e impropriedades, para assegurar a efetiva gestão dos recursos públicos, em benefício do Exército Brasileiro e da sociedade, concorrendo para a credibilidade da Instituição.

b. Visão de futuro

“Ser reconhecido, no âmbito do Sistema de Economia e Finanças, do Sistema de Controle Interno do Exército Brasileiro e das UGA, como padrão de excelência nas atividades de consultoria, orientação técnica, capacitação, contabilidade analítica e auditoria interna governamental, em apoio à gestão orçamentária, financeira e contábil das UGA, contribuindo para que elas aprimorem seus processos de governança, de gestão de riscos e de controles internos da gestão.”

Detalhamento:

– Aprimorar as atividades deste Centro, de modo a atuar de forma proativa junto às UGA, colaborando para o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e contábil, realizando de forma legal, transparente, eficiente, eficaz e efetiva todas as atividades inerentes a este Centro.

c. Princípios, crenças e valores

Além dos princípios da Administração Pública, preconizados no Art. 37 da Constituição Federal, dos valores militares e dos valores elencados no Plano de Governança e Gestão da SEF, que devem ser observados em toda e qualquer ação tomada pelos seus integrantes, este CGCFEx adota, em especial, os seguintes valores:

– Integridade: ter como base a honestidade e objetividade, elevando os padrões de decência e probidade na gestão dos recursos públicos e das atividades da organização, com reflexo tanto nos processos de tomada de decisão, quanto na qualidade dos relatórios financeiros e de desempenho;

– Autoaperfeiçoamento: ação, resultado ou processo de aperfeiçoar a si mesmo, com o intuito de melhorar os resultados;

– Trabalho em equipe: união de esforços para cumprir um objetivo comum de forma a criar sinergia; e

– Discrição: evitar a divulgação de fatos e informações de que tenha conhecimento, não devendo utilizá-las em proveito próprio ou de terceiros.

d. Diretrizes

1) Diretrizes do escalão superior:

- Diretriz Especial de Gestão Orçamentária e Financeira;
- Diretriz do Secretário de Economia e Finanças;
- Plano de Governança e Gestão da SEF; e
- Diretriz do Chefe do Centro de Controle Interno do Exército.

2) Informações gerais sobre as diretrizes do escalão superior da Organização Militar:

- Maximizar a execução orçamentária e financeira das diferentes Unidades Orçamentárias (UO) do Exército;
- Minimizar a perda de recursos;
- Obter eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em todas as atividades realizadas;
- Atender às demandas contidas na Diretriz Especial de Gestão Orçamentária e Financeira, expedida pelo Comandante do Exército;
 - Criar condições para o fortalecimento da mentalidade de inteligência e contrainteligência dentro do Sistema de Economia e Finanças;
 - Adotar ações no sentido de evitar irregularidades na utilização de recursos públicos;
 - Adotar ações no sentido de utilizar os recursos disponibilizados de forma judiciosa e com base nos dispositivos legais.
 - Atualização/revisão/consolidação da legislação de interesse do Sistema de Economia e Finanças do Exército;
 - Incrementar, estimular e orientar a capacitação dos Agentes da Administração em todos os níveis;
 - Aumentar a efetividade na gestão do bem público;
 - Utilização de ferramentas de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC) para otimização de resultados; e
 - Periodicamente, avaliar os objetivos estratégicos organizacionais.

3) Diretrizes Internas:

As diretrizes anexas têm por finalidade orientar a realização das atividades inerentes ao Centro, consoante as Diretrizes do escalão superior. Além disso, as ações previstas estão em consonância com os controles internos, fornecendo segurança razoável para a sua execução, por meio do gerenciamento de riscos, atuando de forma preventiva na realização das atividades-fim (UGA) e meio (OM), com a finalidade de minimizar os riscos de ocorrências de impropriedades e irregularidades.

4) Lista de Diretrizes Internas:

- NGA/Diretriz do 7º CGCFEx; e
- Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI.

2. CADEIA DE VALOR AGREGADO

a. Definição

A Cadeia de Valor Agregado (CVA) consiste na apresentação das atividades que, quando realizadas de forma adequada e oportuna, caracterizam o cumprimento da missão da organização. É decomposta em macroprocessos que refletem as funções da organização e, por isso, tem certo grau de correspondência com a estrutura da organização.

Os macroprocessos são divididos em 3 (três) categorias:

– Macroprocessos Finalísticos (MPF) – correspondem à razão da existência da organização. Estão correlacionados à missão e à visão, e agregam valor diretamente aos cidadãos/usuários.

– Macroprocessos Gerenciais (MPG) – processos responsáveis pela estratégia e pela gestão da organização. Tem como finalidade fornecer as diretrizes organizacionais, promover a estruturação, avaliação e melhoria do funcionamento da instituição e de seus processos.

- Macroprocessos de Gestão Interna (MPGI) – processos responsáveis por prover as condições operacionais necessárias à execução dos processos finalísticos e estratégicos. Orientam o seu olhar para o ambiente interno da organização fornecendo os subsídios para a execução de todos os demais processos.

É fundamental o desdobramento dos macroprocessos da CVA pelos diversos setores da Instituição. Inicialmente, isso visa a checar se as atividades realizadas estão contribuindo para o cumprimento de todas as ações contidas no detalhamento da missão da organização. Além disso, tendo em vista que a maior parte da aplicação dos recursos é feita para atender a execução dos processos, é necessário verificar se não há lacunas, sobreposições ou desvios de finalidade.

(Fonte: adaptado da Metodologia do Sistema de Planejamento do Exército (SIPLEx) EB20-N-03.002)

O desdobramento dos Macroprocessos se dá em:

– Processos: tarefas de grande complexidade que ao estarem conectadas tem a competência de atingir uma meta sinalizada;

– Subprocessos: são subdivisões dos processos e podem não existir;

– Atividades: é a ação executada, ou seja, é “o quê” será feito e “como” isso será feito ao longo dos processos. São as operações que fazem parte do cotidiano e que detêm prazos e objetivos; e

– Tarefas: são um nível superior de detalhamento que demonstram as atividades sequenciais, e as interdependentes, e os fluxos de trabalho suficientes e necessários para que cada processo da organização seja executado.

b. Os principais processos deste Centro são:

Categoria	Macroprocessos	Processos
Finalístico	Apoiar a gestão orçamentária e financeira das UGA	Prestar orientação, consultoria e assessoramento à gestão orçamentária e financeira das UGA
		Acompanhar e analisar a gestão orçamentária e financeira das UGA
		Realizar o acompanhamento dos Relatórios de Pagamento de Pessoal (RPP) e análise de Pensões
		Realizar a gestão da utilização dos sistemas corporativos por parte das UGA
	Apoiar a Gestão Contábil das UGA	Prestar orientação, consultoria e assessoramento técnico contábil
		Realizar o acompanhamento e avaliação contábil
		Realizar a análise e integridade contábil
	Apoiar a gestão de conhecimento	Apoiar os estágios setoriais em Ensino a Distância da SEF
		Realizar a capacitação e treinamento das UGA
		Difundir às UGA normativos nas áreas de interesse do Sistema de Economia e Finanças do EB
		Apoiar a Auditoria Interna Governamental
	Gerencial	Apoiar o desenvolvimento organizacional
Realizar a análise do desempenho institucional		
Gestão Interna	Realizar a gestão administrativa	Realizar a gestão de pessoal
		Realizar a gestão da inteligência, segurança e comunicação social
		Gerir as aquisições, licitações e contratos
		Gerir a logística
	Gerir a capacitação interna	Realizar instruções e treinamentos
		Analisar o PCSEF/PVANA/PCECN/PCEMD/PCI com responsabilidades para o 7º CGCFEx
		Processar o Plano de Capacitação de Auditores (PCA) e Plano de Capacitação dos Integrantes do Sistema (PCIS)
	Realizar o apoio de TIC	Planejar a solução de TIC
		Administrar os ativos TIC
		Gerir a segurança da informação

c. Os principais produtos e/ou serviços fornecidos por este Centro de Gestão são:

- Relatórios de auditorias;
- Prestação de contas anuais das UGA;
- Divulgação de Normas e Diretrizes pertinentes às áreas orçamentária, financeira e contábil;
- Respostas às consultas das UGA;
- Contabilidade analítica;
- Cadastramento e geração de senhas dos usuários nos sistemas disponibilizados pela Administração Federal;
- Boletim Informativo do mês de julho e atualização dos cadernos de orientação do SCDP, Aprovisionamento e Operação Carro – Pipa;
- Treinamentos e atualização de conhecimentos para os agentes da administração por meio de Visitas de Acompanhamento da Gestão e Orientação Técnica, Visitas de Auditoria, palestras etc.;
- Tomadas de Contas Especiais;
- Conformidade contábil das UGA;
- Consultoria à cerca dos procedimentos e legalidade dos atos administrativos praticados pelas UG;
- Emitir parecer sobre legalidade de atos de pessoal; e
- Processo de apuração de dano ao erário.

3. DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO

O Diagnóstico Estratégico tem por objetivo compreender a real situação de uma instituição para, a partir de então, elaborar seus objetivos estratégicos. A ferramenta utilizada para realizar tal diagnóstico é a chamada Análise FOFA (Forças, Oportunidades, Fraquezas e Ameaças), mais conhecida por seu termo em inglês, Análise SOTOS (Strengths, Weaknesses, Opportunities e Threats), resultando na seguinte análise:

Forças: constituem-se em variáveis internas e controláveis pela organização, atuais ou potenciais, capazes de auxiliar substancialmente o seu desempenho ou o cumprimento da missão.

Para o 7º CGCFEx, suas forças são:

- a) ambiente de trabalho saudável;
- b) recursos humanos com elevado conhecimento e experiência;
- c) pessoal motivado e comprometido com a missão institucional;
- d) capacidade de mobilização das UGA quando da necessidade de informações e gestões das mesmas em assuntos diversos afetos ao Sistema de Economia e Finanças;
- e) pronta resposta às demandas da SEF por parte deste Centro de Gestão;
- f) integração e bom relacionamento entre os diversos integrantes do Centro, facilitando a execução das atividades pertinentes ao mesmo;
- g) boas tratativas com a UGA a qual somos vinculados administrativamente; e
- h) um excelente canal técnico dos recursos humanos com as UGA.

Fraquezas: constituem-se em variáveis internas e controláveis pela organização, atuais ou potenciais, capazes de dificultar substancialmente o seu desempenho ou o cumprimento da missão e a consecução da visão e dos objetivos organizacionais.

Para o 7º CGCFEx, suas fraquezas são:

a)

b)

c)

d)

e)

f)

g)

h)

Oportunidades: constituem-se em situações, tendências ou fenômenos externos a OM, não controláveis por ela, atuais ou potenciais, que podem contribuir de forma relevante e por longo tempo para o cumprimento da missão e a conquista dos OEO.

Para o 7º CGCFEx, suas oportunidades são:

- a) alta credibilidade perante as UGA;
- b) boa credibilidade perante o Tribunal de Contas da União e com a Advocacia-Geral da União;
- c) ótimo relacionamento com o Tribunal de Contas da União/PE;
- d) boa integração com o Cmdo CMNE e 7ª RM;
- e) Instituto de Economia e Finanças atuante e com capacitações de interesse dos agentes da administração;
- f) transparência e emprego efetivo dos recursos públicos gerenciados pelas UGA do Comando do Exército; e
- g) bom relacionamento entre a Chefia do Centro e os Cmt/Ch/Dir das OM apoiadas.

Ameaças: constituem-se em tendências ou fenômenos externos a OM, não controláveis por ela, atuais ou potenciais, que podem prejudicar, substancialmente e por longo tempo, o cumprimento da missão e a conquista dos OEO.

Para o 7º CGCFEx, suas ameaças são:

- a) constantes modificações e criação de sistemas, normas e rotinas, o que demanda grande esforço de atualização por parte de seus integrantes;
- b) possibilidade de ocorrência de irregularidades/impropriedades nas UGA, em relação a recursos oriundos da Operação Carro-Pipa (OCP), com reflexos na imprensa;
- c) possibilidade de ocorrência de irregularidades/impropriedades nas UGA nas aquisições por Sistema de Registro de Preços e seus eventuais itens críticos que podem expor a credibilidade da Força;
- d) contingenciamento de recursos orçamentários destinados ao 7º CGCFEx, particularmente para deslocamento de pessoal para as auditorias e Visitas de Acompanhamento da Gestão e Orientação Técnica, o que impossibilita uma maior quantidade de UGA auditadas e visitadas no ano;
- e) pessoal movimentado para o 7º CGCFEx sem capacitação nas áreas de contabilidade e auditoria;
- f) área do quartelamento sujeita a ação de Agentes Perturbadores da Ordem Pública nas redondezas do 7º CGCFEx e da Vila Militar da Rua Hermínia Lins; e
- g) o emprego efetivo dos recursos públicos gerenciados pelas UGA do Comando do Exército podem despertar atenções midiáticas e da sociedade para os atos da gestão, buscando vulnerabilidades na execução orçamentária e financeira das UGA.

a) Matriz SWOT

	Forças	Fraquezas
AMBIENTE INTERNO	<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de trabalho saudável; - Recursos humanos com elevado conhecimento e experiência; - Pessoal motivado e comprometido com a missão institucional; - Capacidade de mobilização das UGA; - Pronta resposta às demandas da SEF; - Integração e bom relacionamento; e - Boas tratativas com a UGA a qual somos vinculados. 	
AMBIENTE EXTERNO	<ul style="list-style-type: none"> - Alta credibilidade perante as UGA; - Boa credibilidade perante o TCU e AGU; - Boa integração com o Cmdo CMNE; - IEFEx atuante; - Transparência e emprego efetivo dos recursos públicos; e - Bom relacionamento entre a Chefia do Centro e os Cmt/Ch/Dir das OM apoiadas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Constantes modificações e criação de sistemas; - Possibilidade de ocorrência de irregularidades/impropriedades nas UGA, em especial da Op Carro-Pipa e nas aquisições por SRP; - Contingenciamento de recursos impactando nos deslocamentos; - Pessoal movimentado para o 7º CGCFEx sem capacitação nas áreas de contabilidade e auditoria; - Área do aquartelamento sujeita a ação de APOP; - Atenções midiáticas e da sociedade para os atos da gestão, buscando vulnerabilidades na execução orçamentária e financeira das UGA.

b) Possíveis ações identificadas

A partir do diagnóstico estratégico, verifica-se que a grande força do 7º CGCFEx encontra-se na qualidade do pessoal, que resulta por bem atender as UGA e seus respectivos agentes da administração. Isso impacta também no nível de confiança e credibilidade percebido pelos Órgãos Superiores, Órgãos Públicos de Auditoria e Justiça, outros Centros de Gestão e Unidades Gestoras Apoiadas, o que aponta para a necessidade de perseverar no esforço de capacitar os integrantes do Centro de Gestão, para que continuem a realizar com segurança e assertividade sua missão.

Em relação às fraquezas do 7º CGCFEx, verifica-se a necessidade de aprimorar a estabilidade dos sistemas afetos à Secretaria de Economia e Finanças, aperfeiçoar a segurança de suas instalações e também devem ser canalizados esforços para a capacitação de integrantes do Centro em Gestão de Riscos e elaboração de Plano de Gestão e para a movimentação de militares com esse tipo de conhecimento (e também em áreas jurídicas e de auditoria).

c) Principais conclusões do diagnóstico

Nesse sentido, deve-se tornar público o ambiente excepcional do 7º CGCFEx, bem como as oportunidades de trabalho, estudo e lazer que o Grande Recife pode proporcionar para aqueles futuros militares que pensam em servir no “Casarão Amarelo”.

Considerando o ambiente externo, as oportunidades que podem ser aproveitadas são a boa relação com outras instituições do poder público, tanto internas quanto externas à Força e a atuação do IEFEx em capacitações para agentes da administração, de forma gratuita e de fácil acesso aos militares.

Inserido tanto como oportunidade quanto como ameaça, apontou-se as atenções midiáticas nas ações adotadas pelos gestores do Exército. É uma ameaça pois algumas vezes, não há tempo hábil de explicar a conduta adotada ou ainda, realizar gestões para mitigar suas consequências. É também uma oportunidade pois esse tipo de controle social, externo, desincentiva impropriedades/

irregularidades dolosas e aumenta o cuidado do agente da administração em seus trabalhos, fomentando a atuação da primeira linha de defesa da gestão.

Para reduzir as consequências das demais ameaças, deve-se perseguir a atualização constante dos integrantes do 7º CGCFEx, com foco na orientação e acompanhamento das atividades financeiras relacionadas à Operação Carro Pipa e aos processos de aquisições das UGA (principalmente em itens críticos). Deve-se ainda, prever com antecedência os recursos necessários para a execução das VAGOT e auditorias e por fim, aperfeiçoar a realização das auditorias remotas.

4. PERSPECTIVAS ESTRATÉGICAS

a) Resultados Institucionais – mede a melhoria da qualidade da prestação dos serviços e afere se o cidadão/sociedade está satisfeito com a prestação do serviço, demonstrando os benefícios, efeitos ou impactos diretos ou indiretos do exercício da atividade. Deve responder a seguinte questão: “O que o público-alvo espera de nossa organização?”

b) Processos Internos – foca a melhoria dos processos operacionais. O objetivo desta perspectiva é aprimorar os trabalhos, com a identificação de processos críticos para o sucesso da estratégia, implantando medidas e programas de racionalização. Deve responder à questão: “Para atender nossos públicos e cumprir nosso papel institucional, em que processos internos devemos ser excelentes?”

c) Aprendizado e Crescimento – relaciona a satisfação e motivação dos integrantes e capacidade de inovar, aprender e melhorar. Estão inseridos os integrantes e o aprimoramento da gestão interna, por meio da tecnologia da informação e da melhoria das práticas gerenciais. Esta perspectiva pode ser desmembrada em duas perspectivas: Pessoas e Modernização Administrativa.

– A perspectiva Pessoas inclui as ações de gestão por competência, valendo-se da seleção, formação, capacitação e aperfeiçoamento, com foco nos objetivos organizacionais, e tem como indicador de produto o número de agentes públicos formados ou capacitados ocupando cargos e funções específicas.

– A perspectiva Modernização Administrativa busca aperfeiçoar a gestão interna da organização por meio da utilização de tecnologia da informação e da melhoria das práticas administrativas e gerenciais, tornando a gestão pública ágil, transparente e orientada para o cidadão.

d) Orçamentário e Financeiro – busca o uso racional dos recursos disponíveis e a construção de cultura de responsabilidade fiscal, além da melhoria da qualidade dos gastos e investimentos.

5. MAPA ESTRATÉGICO

O Mapa estratégico é uma ferramenta de gestão que apresenta visualmente como cada setor se relaciona, em sincronia com os demais, com os objetivos-chave da organização. Ele ajuda os gestores a visualizarem, em um único diagrama, todos os objetivos e estratégias previamente definidos, e tem a grande vantagem de poder ser facilmente compartilhado entre os setores, condição que contribui muito para o direcionamento e atuação de cada área.

MISSÃO	VISÃO
<p>Prestar consultoria, orientação técnica e capacitação aos agentes da administração das UGA nos assuntos relativos à execução orçamentária, financeira e contábil, além de realizar a contabilidade analítica e as atividades de auditoria interna governamental, prevenindo irregularidades e impropriedades, para assegurar a efetiva gestão dos recursos públicos, em benefício do Exército Brasileiro e da sociedade, concorrendo para a credibilidade da Instituição.</p>	<p>Ser referencial de excelência nas atividades de consultoria, orientação técnica, capacitação, contabilidade analítica e auditoria interna governamental, em apoio à gestão orçamentária, financeira e contábil das UGA, contribuindo para que elas aprimorem seus processos de governança, de gestão de riscos e de controles internos da gestão.</p>
PERSPECTIVAS	OBJETIVOS ORGANIZACIONAIS
<p>RESULTADOS INSTITUCIONAIS “O que é esperado da organização?”</p>	<p>– Contribuir para o aperfeiçoamento da Gestão das UGA. (é um objetivo de resultado e, portanto, depende da evolução dos demais objetivos, não sendo por consequência medido)</p>
<p>PROCESSOS INTERNOS (processos críticos) “Em que processos internos devemos ser excelentes?”</p>	<p>– Aprimorar a atividade de Avaliação da Gestão e Apuração; e – Intensificar a capacitação técnico-profissional dos Agentes da Administração das UGA.</p>
<p>APRENDIZADO E CRESCIMENTO “O que fazer para aperfeiçoar a gestão interna da organização?”</p>	<p>– Aprimorar a gestão de recursos humanos e a capacitação técnico-profissional dos integrantes do 7º CGCFEx. – Aprimorar a gestão dos processos, do gerenciamento de risco e dos controles internos; e – Aprimorar os meios de TIC.</p>
<p>ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO “alocação eficiente dos recursos disponíveis e melhoria da qualidade dos gastos”</p>	<p>– Aprimorar o planejamento e a execução dos recursos orçamentários.</p>

6. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ORGANIZACIONAIS

Os Objetivos Estratégicos Organizacionais (OEO) são a descrição clara, precisa e sucinta dos alvos a atingir para se chegar à Visão de Futuro. Cada OEO pertence a uma Perspectiva e a um Macroprocesso e possui seus Fatores Críticos de Sucesso, Estratégias (que se desdobram em Iniciativas, Indicadores, Metas e Planos de Ação) e Processos Relacionados.

Para o 7º CGCFEx, os Objetivos Estratégicos Organizacionais são:

OE 1 – CONTRIBUIR PARA O APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO DAS UGA

1. Descrição: Pretende-se com este objetivo, contribuir para o aperfeiçoamento da Gestão das UGA e pela melhoria da capacitação dos agentes da administração, orientações técnicas normativas e recomendações de auditoria.

2. Perspectiva: Resultado Institucional.

3. Macroprocesso e processos relacionados: Macroprocesso Finalístico.

4. Fatores Críticos de Sucesso:

– Objetivo de Resultado: depende da evolução dos demais objetivos.

5. Estratégias, iniciativas, indicadores e metas:

– Objetivo de Resultado: depende da evolução dos demais objetivos.

6. Planos de Ação:

– Objetivo de Resultado: depende da evolução dos demais objetivos.

OE 2 – APRIMORAR A ATIVIDADE DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO E APURAÇÃO.

1. Descrição: Pretende-se com este objetivo intensificar a capacitação técnico-profissional dos Agentes da Administração das UGA, buscando qualificar adequadamente os integrantes dos quadros administrativos das OM para desempenharem as suas atribuições na área da Administração Pública com excelência.

2. Perspectiva: Processo Interno.

3. Macroprocesso e processos relacionados:

Categoria	Macroprocessos	Processos	Subprocessos	Responsáveis
Finalístico	Apoiar a gestão orçamentária e financeira das UGA	Prestar orientação, consultoria e assessoramento à gestão orçamentária e financeira das UGA	Prestar serviços de assessoramento às UGA em temas relacionados ao Sistema SEF (Elaboração de Resposta às Consultas)	SAGeC
		Acompanhar e analisar a gestão orçamentária e	Realizar a análise da execução orçamentária e	SAGA

		financeira das UGA	financeira das UGA (análise da gestão)	
		Realizar o acompanhamento dos Relatórios de Pagamento de Pessoal (RPP) e análise de Pensões	<p>– Analisar a conformidade do processo de pagamento de pessoal</p> <p>-Avaliar a gestão de veteranos e pensionistas quanto ao cadastro de ato de pessoal, concessão de benefícios e controle de processos jurídicos</p>	SAGA
		Realizar a gestão da utilização dos sistemas corporativos por parte das UGA	Realizar a gestão da utilização dos sistemas corporativos por parte das UGA (Manter a operacionalidade dos sistemas da Administração Militar)	SAGeC
	Apoiar a Gestão Contábil das UGA	Prestar orientação, consultoria e assessoramento técnico contábil	Realizar orientação e assessoramento técnico contábil	S Cont

		Realizar o acompanhamento e avaliação contábil	Realizar a supervisão e acompanhamento dos registros contábeis relacionados da execução orçamentária, financeira e patrimonial, bem como os reflexos nos respectivos relatórios contábeis	S Cont
		Realizar a análise e integridade contábil	Analisar as informações contábeis dos Balançetes e demais demonstrativos das unidades gestoras apoiadas orientando as UGA para corrigirem eventuais inconsistências contábeis identificadas.	S Cont
	Apoiar a Auditoria Interna Governamental	Realizar serviços de avaliação (trabalhos de auditoria)	Realizar os procedimentos administrativos do planejamento, execução e o monitoramento da auditoria	SAGA
		Realizar trabalhos de apuração	Acompanhar e monitorar as ações de apuração de dano ao erário	SAGA

4. Fatores Críticos de Sucesso:

- a. atuação preventiva às irregularidades e impropriedades;
- b. preservação da imagem da Força;
- c. assistência e apoio técnico para ressarcimento dos recursos públicos em caso de dano ao erário; e
- d. auditores capacitados e qualificados.

5. Estratégias, iniciativas, indicadores e metas:

MEDIDA ESTRATÉGICA	INICIATIVA	INDICADOR	META	RESPONSÁVEL
2.01 Realizar auditorias e avaliações da gestão das UGA, atuando de maneira preventiva e corretiva, de forma a reduzir irregularidades e impropriedades na gestão dos recursos públicos, evitando consequências negativas à imagem da força.	2.01.01 – Realização das vistas de auditorias.	Quantidade de auditorias realizadas em relação às previstas no PAAA.	100%.	
	2.01.02 – Cumprimento de prazos na elaboração de relatório de auditorias.	Monitora o cumprimento de prazos na elaboração de relatório das visitas de auditorias do exercício	0 (zero) dias em atraso	

	2.01.03 – Análise e revisão dos Planos de Providências Permanentes – PPP (Planos de Ação).	Monitora a análise e revisão dos Planos de Providências Permanentes – PPP (Planos de Ação) decorrentes das atividades de auditoria.	100%	SAGA
	2.01.04 – Avaliar a atuação da linha de defesa nos processos de Planejamento Estratégico Organizacional, Gestão de Processos e Gestão de Riscos.	Percentual de atendimento aos achados de auditoria	100%	
	2.01.05 – Realizar as Visitas de Acompanhamento da Gestão e Orientação Técnica – (VAGOT)	Quantidade de VAGOT realizadas em relação às previstas.	100%	SAGeC/ SAGA/ S Cont
	2.01.06 – Realizar o acompanhamento contábil da UGA.	Diligências atendidas	100%	S Cont
	2.01.07 – Controle de divergências e conformidade contábil contábeis	Quantidade de divergências e ausência de conformidade	Quanto menor, melhor	S Cont
	2.01.08 – Realizar os trabalhos de controle e fiscalização dos atos de Gestão	Diligências atendidas	100%	SAGA

6. Planos de Ação (um plano de ação para cada medida estratégica):

PA. 2.1: Plano de melhoria da atividade de Gestão e Apuração – ANEXO B

OE 3 – INTENSIFICAR A CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL DOS AGENTES DA ADMINISTRAÇÃO DAS UGA

1. Descrição: Pretende-se com este objetivo intensificar a capacitação técnico-profissional dos Agentes da Administração das UGA, buscando qualificar adequadamente os integrantes dos quadros administrativos das OM para desempenharem as suas atribuições na área da Administração Pública com excelência.

2. Perspectiva: Processo Interno.

3. Macroprocesso e processos relacionados:

Categoria	Macroprocessos	Processos	Subprocessos	Responsáveis
Finalístico	Apoiar a gestão de conhecimento das UGA	Apoiar os estágios setoriais em Ensino a Distância da SEF	Apoiar a capacitação dos agentes da administração por meio dos Estágios Setoriais disponibilizados pela SEF	SAGeC
		Realizar a capacitação e treinamento das UGA	Capacitar os Agentes da Administração em assuntos de maior complexidade, não abordados nos Estágios Setoriais	SAGeC
		Difundir às UGA normativos nas áreas de interesse do Sistema de Economia e Finanças do EB	Atualizar os Agentes da Administração sobre os normativos disponíveis para a administração pública	SAGeC

4. Fatores Críticos de Sucesso:

- Disponibilidade de cursos;
- Plano de capacitação adequado;
- Disponibilidade de recursos; e
- Participação efetiva do público-alvo.

5. Estratégias, iniciativas, indicadores e metas:

MEDIDA ESTRATÉGICA	INICIATIVA	INDICADOR	META	RESPONSÁVEL
3.01 – Executar junto às Unidades Gestoras Apoiadas, o Plano de Capacitação dos Agentes da Administração (PCAdm), elaborado pela Secretaria de Economia e Finanças	3.01.01 – Mapear as necessidades de capacitação, identificando as carências nas áreas do Sistema de Economia e Finanças	Representa o percentual de atividades de capacitação realizadas aos agentes da administração das Unidades Gestoras Apoiadas em relação às atividades previstas no PCAdm aprovado pela SEF	100% (Nº de capacitações realizadas / Nº de capacitações previstas) x 100%	SAGeC

6. Planos de Ação (um plano de ação para cada medida estratégica):

PA. 3.01: Plano de melhoria da capacitação dos agentes da administração – ANEXO B.

OE 4 – APRIMORAR A GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E A CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL DOS INTEGRANTES DO CGCFEx.

1. Descrição: Pretende-se com este objetivo intensificar a capacitação técnico-profissional dos Agentes da Administração das UGA, buscando qualificar adequadamente os integrantes dos quadros administrativos das OM para desempenharem as suas atribuições na área da Administração Pública com excelência.

2. Perspectiva: Aprendizado e crescimento.

3. Macroprocesso e processos relacionados:

Categoria	Macroprocessos	Processos	Subprocessos	Responsáveis
Gestão Interna	Gerir a capacitação interna	Realizar instruções e treinamentos	Capacitar os Agentes da Administração em assuntos de maior complexidade, não abordados nos Estágios Setoriais	SAGeC
		Analisar o PCSEF/PVANA/PCECN/PCEMD/PCI com responsabilidades para o 7ºCGCFEx	Conferir aos profissionais do Centro as competências adequadas ao exercício de suas funções, de forma eficaz, eficiente e efetiva.	SAGeC
		Processar o Plano de Capacitação de Auditores (PCA) e Plano de Capacitação dos Integrantes do Sistema (PCIS)	Atualizar os Agentes da Administração sobre os normativos disponíveis para a administração pública	SAGeC/SAGA

4. Fatores Críticos de Sucesso:

- Disponibilidade de cursos;
- Plano de capacitação adequado;
- Disponibilidade de recursos; e
- Participação efetiva do público-alvo.

5. Estratégias, iniciativas, indicadores e metas:

MEDIDA ESTRATÉGICA	INICIATIVA	INDICADOR	META	RESPONSÁVEL
4.01 – Plano de melhoria da capacitação interna.	4.01.01 – Valorizar e aperfeiçoar o “Capacitômetro” como ferramenta de incentivo ao autoaperfeiçoamento, mantendo a premiação trimestral aos militares com maior carga horária comprovada e cumprir o Plano de capacitação aprovado pela SEF	Número de militares do 7º CGCFEx investindo a carga horária mínima em capacitação	100%	SAGeC
4.02 – Implementar ações que promovam um ambiente saudável e seguro com foco no bem-estar nos servidores e militares.	4.01.02 – Investir recursos em infraestrutura adequada, novos equipamentos de trabalho, instruções e ações que incentivam a saúde mental, equilíbrio entre vida pessoal e profissional.	(Número de ações executadas / dividido por número de ações planejadas) x 100%	100%	SAA

6. Planos de Ação (um plano de ação para cada medida estratégica):

PA. 4.01: Plano de melhoria da capacitação interna. – ANEXO B.

OE 5 – APRIMORAR A GESTÃO DOS PROCESSOS, DO GERENCIAMENTO DE RISCO E DOS CONTROLES INTERNOS

1. Descrição:

Pretende-se: promover medidas visando à melhoria contínua da gestão dos processos, com o intuito de buscar a racionalização administrativa, com foco na melhoria contínua e no alcance dos objetivos e metas estabelecidos, cultivando de forma continuada o gerenciamento de riscos e de integridade.

2. Perspectiva: Aprendizado e crescimento.

3. Macroprocesso e processos relacionados:

Categoria	Macroprocesso	Processo	Subprocessos	Responsáveis
Gerencial	Apoiar o desenvolvimento organizacional	Apoiar a elaboração dos Planos de Gestão e de Riscos	Definir as diretrizes e estratégias de médio e longo prazo, sob um enfoque sistêmico e integrado, bem como o seu monitoramento e revisão periódica, ajustando quando e onde necessário	Coordenação Sub-chefe do Centro + AGRiC

		Realizar a análise do desempenho institucional	Apoiar o aprimoramento dos processos gerenciais que auxiliem a trazer mais eficiência ao 7ºCGCFEx	Coordenação Subchefe do Centro/SAGeC

4. Fatores Críticos de Sucesso:

- Conhecimento de gestão por processos pelos integrantes do Centro;
- Conhecimento da Gestão de Riscos; e
- Quadros permanentemente capacitados nos assuntos referentes à área de gestão.

5. Estratégias, iniciativas, indicadores e metas:

Medida estratégica	Iniciativa	Indicador	Meta	Responsáveis
5.01 – Aprimorar a gestão e os processos organizacionais	5.01.01-Mapear e manter atualizados os Planos e processos organizacionais, indicando e gerindo os riscos	Processos mapeados, analisados e com a matriz risco elaborada	100 %	Coordenação Subchefe do Centro + AGRiC

6. Planos de Ação:

PA. 5.01: Plano de melhoria da gestão – ANEXO B.

OE 6 – APRIMORAR OS MEIOS DE TIC

1. Descrição:

Pretende-se: promover medidas visando à melhoria contínua da gestão dos processos, com o intuito de buscar a racionalização administrativa, com foco na melhoria contínua e no alcance dos objetivos e metas estabelecidos, cultivando de forma continuada o gerenciamento de riscos e de integridade.

2. Perspectiva: Aprendizado e crescimento.

3. Macroprocesso e processos relacionados:

Categoria	Macroprocesso	Processo	Subprocessos	Responsável
Gestão Interna	Realizar o apoio da TIC	Planejar a solução de TIC	Planejar o atendimento das necessidades, estabelecendo os planos e as ações adequados para o alcance dos objetivos esperados	SAGeC
		Administrar os ativos de TIC	Prestar assistência, orientação e apoio técnico aos usuários do CGCFEx nos assuntos relacionados à utilização dos meios de TI, gerenciando todas as requisições de serviços dos usuários de forma efetiva	
		Gerir a segurança da informação	Dotar o fluxo de informação institucional de meio seguro (confidencialidade, integridade e disponibilidade) para persistir e perpetuar a produção de informação	

4. Fatores Críticos de Sucesso:

- Envolvimento dos integrantes do Centro;
- Gestão eficaz dos serviços de TIC; e
- Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação modernos.

5. Estratégias, iniciativas, indicadores e metas:

Medida estratégica	Iniciativa	Indicador	Meta	Responsável
6.01 – Aprimorar a Gestão de TIC	6.01.01 – Criar, divulgar e atualizar as Normas Gerais de Ação de Tecnologia da Informação	Número de ações realizadas	Quanto maior, melhor	SAGeC
	6.01.02 – Adquirir Solução de Proteção Elétrica e aprimorar a Infraestrutura de rede	100% Implementação do PDTIC até 2025	100%	
	6.01.03 – Capacitar pessoal de TIC	Números de militares capacitado em TIC	Quanto maior, melhor	

6. Planos de Ação:

PA. 6.01: Plano de melhoria da gestão TIC - ANEXO B

OE 7 – APRIMORAR O PLANEJAMENTO E A EXECUÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1. Descrição:

Pretende-se: promover medidas visando à melhoria contínua da gestão dos processos, com o intuito de buscar a racionalização administrativa, com foco na melhoria contínua e no alcance dos objetivos e metas estabelecidos, cultivando de forma continuada o gerenciamento de riscos e de integridade.

2. Perspectiva: Aprendizado e crescimento.

3. Macroprocesso e processos relacionados: Macroprocesso de apoio

Categoria	Macroprocesso	Processo	Subprocessos	Responsáveis
Gestão Interna	Realizar a gestão administrativa	Gerir as aquisições, licitações e contratos	Realizar o controle de créditos Realizar as aquisições e contratos Realizar o controle patrimonial Realizar o acompanhamento da execução contratual	SAA

4. Fatores Críticos de Sucesso:

- Capacitação de Pessoal;
- Emprego dos recursos financeiros de acordo com as orientações da SEF; e
- Gestão da TI.

5. Estratégias, iniciativas, indicadores e metas:

Medida estratégica	Iniciativa	Indicador	Meta	Responsável
7.01 – Aprimorar a Gestão Administrativa	7.01.02 – Incremento da capacitação do pessoal para atividades administrativas da OM	Índice de participação dos agentes nas capacitações	100%	SAA
	7.01.03 – Controle, agilidade e oportunidade na execução do processo de despesa	Atingimento da Metas Orçamentárias	100%	

6. Planos de Ação:

PA. 7.01: Plano de melhoria da Execução Orçamentária – ANEXO B.

7. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

O Plano de Gestão do 7º CGCFEx foi concebido de forma alinhada ao Plano de Governança e Gestão da Secretaria de Economia e Finanças e do Plano de Gestão do CCIEx, que por sua vez estão alinhados ao Plano de Estratégico do Comando do Exército.

Dessa forma, os Objetivos Estratégicos Organizacionais do CGCFEx, que correspondem aos Objetivos Organizacionais da SEF e do CCIEx, estão apresentados a seguir:

a. Alinhamento dos Objetivos Organizacionais do 7º CGCFEx com os Objetivos Organizacionais da SEF:

Objetivos Organizacionais do 7º CGCFEx	Responsáveis	Objetivos Organizacionais da SEF				
		Aperfeiçoar a execução orçamentária, financeira e contábil do Exército	Incrementar a gestão de Recursos Humanos do Sistema de Economia e Finanças	Aperfeiçoar o acompanhamento e a avaliação da gestão	Aperfeiçoar e buscar soluções de TI que atendam às servidões do Sistema de Economia e Finanças	Cooperar com soluções, nas esferas orçamentária e de gestão, para o atendimento de necessidades do Exército
Aprimorar a atividade de Acompanhamento Avaliação e Apuração da Gestão	SAGeC/ SAGA/ SCont/SAA	X	X	X	X	
Intensificar a capacitação técnico-profissional dos Agentes da Administração das UGA	SAGeC/ SAGA/ SCont/SAA		X			
Aprimorar a gestão de recursos humanos e a capacitação técnico-profissional dos integrantes do CGCFEx	SAGeC/SAA	X	X	X	X	
Aprimorar a gestão dos processos, do gerenciamento de risco e dos controles internos	Coordenação Subchefe do Centro + AGRiC		X	X		
Aprimorar os meios de TIC	SAGeC	X		X		
Aprimorar o planejamento e a execução dos recursos orçamentários	SAGeC/SAA					X

b. Alinhamento dos Objetivos Organizacionais do 7º CGCFEx com os Objetivos Organizacionais do CCIEx:

Objetivos Organizacionais do 7º CGCFEx	Responsáveis	Objetivos Organizacionais do CCIEx			
		Intensificar as ações de Controle Interno no sentido de melhor contribuir para a regularidade e qualidade do gasto público no Exército	Alinhar as atividades de auditoria aos padrões nacionais e internacionais de excelência que regem a Auditoria Interna Governamental	Promover a Geração de benefícios financeiros e não financeiros para o Exército por meio da atuação eficaz do Controle Interno	Aperfeiçoar as atividades de Avaliação e Consultoria, de modo a cooperar para a melhoria dos processos de Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos da Gestão das OM do Exército
Aprimorar a atividade de Acompanhamento Avaliação e Apuração da Gestão	SAGeC/ SAGA/SCont/ SAA	X	X	X	X
Intensificar a capacitação técnico-profissional dos Agentes da Administração das UGA	SAGeC/ SAGA/SCont/ SAA				X
Aprimorar a gestão de recursos humanos e a capacitação técnico-profissional dos integrantes do CGCFEx	SAGeC/SAA	X	X	X	X

FÁBIO MAGALHÃES CUNHA – Cel

Chefe do 7º CGCFEx

8. ANEXOS

ANEXO A – Indicadores de Desempenho

ANEXO B – Planos de Ação

ANEXO C – Plano de Riscos

ANEXO “A” - INDICADORES DE DESEMPENHO

OE	Medida estratégica	Iniciativa	Indicador de desempenho	Meta	Responsável
02	2.01 Realizar auditorias e avaliações da gestão das UGA, atuando de maneira preventiva e corretiva, de forma a reduzir irregularidades e impropriedades na gestão dos recursos públicos, evitando consequências negativas à imagem da força	2.01.01-Realização das vistas de auditorias	Quantidade de auditorias realizadas em relação às previstas no PAAA	100%	SAGA
		2.01.02-Cumprimento de prazos na elaboração de relatório de auditorias	Monitora o cumprimento de prazos na elaboração de relatório das visitas de auditorias do exercício	0 (zero) dias em atraso	
		2.01.03 – Análise e revisão dos Planos de Providências Permanentes – PPP (Planos de Ação)	Monitora a análise e revisão dos Planos de Providências Permanentes – PPP (Planos de Ação) decorrentes das atividades de auditoria	100%	
		2.01.04 – Avaliar a atuação da linha de defesa nos processos de Planejamento Estratégico Organizacional, Gestão de Processos e Gestão de Riscos	Percentual de atendimento aos achados de auditoria	100%	
		2.01.05–Realizar as Visitas de Acompanhamento da Gestão e Orientação Técnica – (VAGOT)	Quantidade de VAGOT realizadas em relação às previstas	100%	
		2.01.06 – Realizar o acompanhamento contábil da UGA	Diligências atendidas	100%	S Cont

OE	Medida estratégica	Iniciativa	Indicador de desempenho	Meta	Responsável
		2.01.07 – Controle de divergências e conformidade contábil contábeis	Quantidade de divergências e ausência de conformidade	Quanto menor, melhor	S Cont
		2.01.08 – Realizar os trabalhos de controle e fiscalização dos atos de Gestão	Diligências atendidas	100%	SAGA
03	3.01 – Executar junto às Unidades Gestoras Apoiadas, o Plano de Capacitação dos Agentes da Administração (PCAdm), elaborado pela Secretaria de Economia e Finanças	3.01.01 – Mapear as necessidades de capacitação, identificando as carências nas áreas do Sistema de Economia e Finanças	Indica o percentual de atividades de capacitação realizadas aos agentes da administração das Unidades Gestoras Apoiadas em relação às atividades previstas no PCAdm aprovado pela SEF	100% (Nº de capacitações realizadas / Nº de capacitações previstas) x 100%	SAGeC
04	4.01 – Plano de melhoria da capacitação interna	4.01.01 – Valorizar e aperfeiçoar o “Capacitômetro” como ferramenta de incentivo ao autoaperfeiçoamento, mantendo a premiação bimestral aos militares com maior carga horária comprovada	90% dos militares do 7º CGCFEx investindo a carga horária mínima em capacitação.	100%	SAGeC

OE	Medida estratégica	Iniciativa	Indicador de desempenho	Meta	Responsável
	4.02 – Implementar ações que promovam um ambiente saudável e seguro com foco no bem-estar nos servidores e militares.	4.01.02 – Investir recursos em infraestrutura adequada, novos equipamentos de trabalho, instruções e ações que incentivam a saúde mental, equilíbrio entre vida pessoal e profissional.	O número de ações executadas em razão do número de ações planejada	100%	SAA
05	5.01 – Aprimorar a gestão e os processos organizacionais	5.01.01-Mapear e manter atualizados os Planos e processos organizacionais, indicando e gerindo os riscos	Processos mapeados e analisados	100%	Coordenação Subchefe do Centro + AGRiC
06	6.01 – Aprimorar a Gestão de TIC	6.01.01 – Criar, divulgar e atualizar as Normas Gerais de Ação de Tecnologia da Informação	Número de ações realizadas	Quanto maior, melhor	SAGeC
		6.01.02–Adquirir Solução de Proteção Elétrica e aprimorar a Infraestrutura de rede	100 % Implementação do PDTIC até 2025	100%	
		6.01.03 – Capacitar pessoal de TIC	Números de militares capacitado em TIC	Quanto maior, melhor	
07	7.01 – Aprimorar a Gestão Administrativa	7.01.02-Incremento da capacitação do pessoal para atividades administrativas da OM	Índice de participação dos agentes nas capacitações	100%	SAGeC/SAA

OE	Medida estratégica	Iniciativa	Indicador de desempenho	Meta	Responsável
		7.01.03 – Controle, agilidade e oportunidade na execução do processo de despesa	Atingimento da Metas Orçamentárias	100%	

ANEXO “B” - PLANOS DE AÇÃO

OE 2 – APRIMORAR A ATIVIDADE DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO E APURAÇÃO

PA. 2.1: Plano de melhoria da atividade de avaliação da gestão e apuração

INICIATIVA (O quê?)	Por quê?	Onde?	Quem?	Quando?	Como?	Quanto?
2.01.01 – Realização das vistas de auditorias.	Avaliar a “qualidade” (medida de eficácia e eficiência) e a “suficiência” (medida de efetividade) dos controles internos de gestão das UGA	Por ocasião das VAGOT ou remotamente diligenciando	SAGA	De acordo com cronograma do PAAA	Atendendo as atividades previstas no PAAA.	Custo de oportunidades para outras demandas do Centro
2.01.02 – Cumprimento de prazos na elaboração de relatório de auditorias.	Para otimizar as ações previstas no PAA e não causar gargalos em outras atividades do cronograma	SAGA e UGA no SIAUD	Audidores responsáveis	De acordo com cronograma do SIAUD	Acompanhando as providências achados	Custo de oportunidades para outras demandas do Centro
2.01.03 – Análise e revisão dos Planos de Providências Permanentes – PPP (Planos de Ação).	Para acompanhar, cronologicamente, todas as providências tomadas pelos gestores para a implementação da recomendação até que a mesma seja atendida completamente	SAGA e UGA no SIAUD	Audidores responsáveis	De acordo com cronograma do SIAUD	Acompanhando as providências achados	Custo de oportunidades para outras demandas do Centro
2.01.04 – Avaliar a atuação da linha de defesa nos processos de Planejamento Estratégico Organizacional, Gestão de Processos e Gestão de Riscos.	Para buscar da maturidade da gestão das Linhas de Defesa do Exército, no que tange à coordenação e capacitação dos trabalhos de PEO.	SAGA e UGA no SIAUD	Audidores responsáveis	De acordo com cronograma do SIAUD	Acompanhando as providências achados	Custo de oportunidades para outras demandas do Centro
2.01.05 – Realizar as Visitas de Acompanhamento da Gestão e Orientação Técnica – (VAGOT)	Prestar orientação e apoio técnico às (UGA), nas áreas de interesse da SEF, tais como governança, gestão, gerenciamento de riscos, e controles internos da gestão, com vistas a aperfeiçoar o desempenho das atividades administrativas das UGA.	Por ocasião das VAGOT ou remotamente diligenciando	SAGeC/S Cont	De acordo com cronograma do PVAGOT	Planejando Visitas de Acompanhamento customizadas por UGA	Custo de oportunidades para outras demandas do Centro

2.01.06 – Realizar o acompanhamento contábil da UGA.	Para garantir a legalidade, e evitar ocorrência de impropriedades e irregularidades nos lançamentos contábil	Por ocasião das VA-GOT ou remotamente diligenciando	S Cont	Diariamente	Analisando os lançamentos e se for o caso diligenciado a UGA	Custo de oportunidades para outras demandas do Centro
2.01.07 – Controle de divergências e conformidade contábil contábeis	Para prevenir desequilíbrios contábeis, falta de conformidade e divergências	Por ocasião das VA-GOT ou remotamente diligenciando	S Cont	Diariamente	Analisar as divergências, conformidade contábil e desequilíbrios	Custo de oportunidades para outras demandas do Centro

OE 3 – INTENSIFICAR A CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL DOS AGENTES DA ADMINISTRAÇÃO DAS UGA

PA. 3.01: Plano de melhoria da capacitação dos agentes da administração

INICIATIVA (O quê?)	Por quê?	Onde?	Quem?	Quando?	Como?	Quanto?
3.01.01 – Mapear as necessidades de capacitação, identificando as carências nas áreas do Sistema de Economia e Finanças	Para identificar as lacunas de conhecimento das UGA. Por meio dessas, determinar quais são os tipos de capacitação e treinamentos para melhorar os desempenhos das UGA	SAGeC	Subseção de Capacitação	Trimestralmente	Levantados necessidades de treinamentos e planejando instruções temáticas	Custo de oportunidades para outras demandas do Centro

OE 4 – APRIMORAR A GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E A CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL DOS INTEGRANTES DO CGCFEx.

PA. 4.01: Plano de melhoria da capacitação interna

INICIATIVA (O quê?)	Por quê?	Onde?	Quem?	Quando?	Como?	Quanto?
4.01.01 – Valorizar e aperfeiçoar o “Capacitômetro” como ferramenta de incentivo ao autoaperfeiçoamento, mantendo a premiação bimestral aos militares com maior carga horária comprovada e cumprir o Plano de capacitação aprovado pela SEF	Para estimular a qualificação individual e o processo de desenvolvimento institucional	SAGeC	Seção de Capacitação	Semanalmente	Acompanhando as capacitações e a execução do Plano de Capacitação da SEF (PCSEF)	Custo de oportunidades para outras demandas do Centro
4.02 – Implementar ações que promovam um ambiente saudável e seguro com foco no bem-estar nos servidores e militares.	Melhorar a saúde física e mental dos servidores e militares. Aumentar a produtividade e a satisfação no trabalho. Reduzir os índices de absenteísmo e doenças ocupacionais. Criar um ambiente de trabalho mais seguro e acolhedor.	7º CGCFEx	SAA	Semanalmente	Avaliação Inicial: Realizar uma pesquisa de clima organizacional e avaliações de saúde para identificar necessidades e áreas de melhoria. Treinamentos. Organizar treinamentos e sobre saúde mental, ergonomia, alimentação saudável, e segurança no trabalho. Melhorar a infraestrutura das unidades, incluindo áreas de descanso, academia para exercícios, e espaços para alimentação. Implementar sessões regulares de treinamento físicos militares adaptadas para diferentes níveis de	Custo de oportunidades para outras demandas do Centro

					condicionamento físico, promovendo a saúde física e a coesão entre os militares.	
--	--	--	--	--	--	--

OE 5 – APRIMORAR A GESTÃO DOS PROCESSOS, DO GERENCIAMENTO DE RISCO E DOS CONTROLES INTERNOS

PA. 5.01: Plano de melhoria da gestão

INICIATIVA (O quê?)	Por quê?	Onde?	Quem?	Quando?	Como?	Quanto?
5.01.01-5.01.01-Mapear e manter atualizados os Planos e processos organizacionais, indicando e gerindo os riscos	Para permitir medidas que visam à melhoria contínua da gestão dos processos, e buscar a racionalização administrativa, com foco no alcance dos objetivos e metas estabelecidos, cultivando de forma continuada o gerenciamento de riscos e de integridade	7º CGCFEx	Coordenação Subchefe do Centro + AGRiC	Trimestralmente	Por meio de reuniões de acompanhamento	Custo de oportunidades para outras demandas do Centro

OE 6 – APRIMORAR OS MEIOS DE TIC

PA. 6.01: Plano de melhoria da gestão TIC

INICIATIVA (O quê?)	Por quê?	Onde?	Quem?	Quando?	Como?	Quanto?
6.01.01 – Criar, divulgar e atualizar as Normas Gerais de Ação de Tecnologia da Informação	Para garantir que todos os usuários tenham conhecimento das medidas de contrainteligências	Subseção de Informática e Seção de inteligência	Chefe da Seção de inteligência	Mensalmente	Divulgando as atualizações das Normas Gerais de Ação de Tecnologia da Informação	Custo de oportunidades para outras demandas do Centro

6.01.02 – Adquirir Solução de Proteção Elétrica e aprimorar a Infraestrutura de rede	Para possibilitar gerenciamento de dados, automatização processos, redução de custos e garantia da segurança das informações	Subseção de Informática/SAA	Chefe da de Informática	Anualmente	Elaborando o PDTI em A-1	Custo de oportunidades para outras demandas do Centro
6.01.03 – Capacitar pessoal de TIC	Potencializar a capacidade de atendimento da equipe de TI	SAGeC	Seção de Capacitação	Anualmente	Levantados necessidades de treinamentos e capacitações	Custo de oportunidades para outras demandas do Centro

OE 7 – APRIMORAR O PLANEJAMENTO E A EXECUÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

PA. 7.01: Plano de melhoria da Execução Orçamentária

INICIATIVA (O quê?)	Por quê?	Onde?	Quem?	Quando?	Como?	Quanto?
7.01.02 – Incremento da capacitação do pessoal para atividades administrativas da OM	Para potencializar a capacidade de atendimento da equipe de apoio	SAGeC/SAA	Seção de Capacitação	Anualmente	Levantados necessidades de treinamentos e planejando capacitação	Custo de oportunidades para outras demandas do Centro
7.01.03 – Controle, agilidade e oportunidade na execução do processo de despesa	Para cumprir o planejamento das aquisições e os prazos de empenhos estabelecidos	SAA	Almoxarifado	Diariamente	Fazendo controle das notas de créditos, remetendo tempestivamente as Requisições e acompanhando as liquidações	Custo de oportunidades para outras demandas do Centro

ANEXO “C” - PLANO DE RISCO

OE 2 – APRIMORAR A ATIVIDADE DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E APURAÇÃO DA GESTÃO Identificação dos riscos

Nr Risco	Devido à <CAUSA (FATOR DE RISCO)>	O que poderá acontecer <DESCRIÇÃO DO EVENTO >	Poderá levar a <DESCRIÇÃO DO IMPACTO/EFEITO/ CONSEQUÊNCIAS>	Impactando no/na <OBJETIVO DE PROCESSO >
2.1	Exarar parecer de consultas sem estudo de caso aprofundado	Assessorar atos administrativos sem higidez jurídica	Tornar os atos administrativos tomados pela UGA nulos ou claudicantes	Correta Prestação de orientação, consultoria e assessoramento à gestão orçamentária e financeira das UGA
2.2	Não atentar para as informações prestadas pelas UGA da execução orçamentária	A UGA não atingir as metas orçamentárias	Comprometer a regular execução orçamentária da UGA	Acompanhar e analisar a gestão orçamentária e financeira das UGA
2.3	Não cumprimento dos prazos de envio ao TCU dos processos	Atrasos nas análises dos atos de concessão de pensões militares e civis	Análise mais demorada, excesso de diligências; descontrole de recebimento dos documentos	Realizar o acompanhamento dos Relatórios de Pagamento de Pessoal (RPP) e análise de Pensões
2.4	Concessão de perfil para acessos aos sistemas indevido	Comprometimento dos acessos aos sistemas.	Falta de conformidade nas ações praticadas nos sistemas, atrasos na execução atos administrativos e comprometimento da segurança	Realizar a gestão da utilização dos sistemas corporativos por parte das UGA
2.5	Não atentar para o acompanhamento contábil da UGA	Falta de conformidade nos lançamentos contábeis	Ocorrência de restrição contábil nas UGA	Realizar o acompanhamento e avaliação contábil
2.6	Não cumprimento dos prazos estabelecidos nos relatórios de auditorias	Emitir orientações intempestivas para prevenção de impropriedades/irregularidades	Ocorrências de irregularidades/ impropriedades administrativas nas UGA	Conformidade dos atos e fatos administrativos
2.7	Informações no SISADE desatualizadas	Remessa de informações inconsistentes ao controle interno	Procrastinação no ressarcimento do dano ao erário e possibilidade de abertura de TCE	Ressarcimento do dano ao erário
2.8	Falta de envio do Relatório de Pagamento de pessoal ou envio atrasado	Adotar providências de prevenção e controles intempestivos nos processos de pagamentos de pessoal	Execução de pagamentos indevidos pelas UGA	Na orientação, correção para conformidade do processo de pagamento de pessoal

Plano de Ação:

Nr Risco	O quê?	Por quê?	Onde?	Quem?	Quando?	Como?	Quanto?
2.1	Estudar o assunto e buscar legislações correlatas para o correto assessoramento	Para evitar assessoramentos sem higidez jurídica	Nas seções finalísticas	Os técnicos especialistas das seções finalísticas	Respeitando a ordem cronológica e a complexidades do assunto	Dedicando tempo para o estudo e debatendo contrapontos observados na legislação	Custo de oportunidades para outras demandas do Centro
2.2	Acompanhar a Execução orçamentária da UGA, notificando sobre o atingimento das metas estabelecidas	Para que todas as UGA tenha uma execução orçamentária dentro dos parâmetros estabelecidos pela diretriz da Secretária de Economia e Finanças do Exército	SAGeC	Subseção de Acompanhamento da Gestão	Mensalmente	Levantando informações da execução orçamentária no SAG	Custo de oportunidades para outras demandas do Centro
2.3	Acompanhar a providências adotadas pela UGA para resolução de pendências	Para mitigar atrasos nas análises e envio das pensões para o TCU	SAGA	Subseção de análise de pensões	Mensalmente	Auditoria nos Sistemas (SVP digital, SIGA), Diligências nas UGA	Custo de oportunidades para outras demandas do Centro
2.4	Consultar as orientações da SEF, analisar se foi respeitado o princípio da segregação das funções, emitir orientações as UGA e realizar auditorias nos diversos sistemas	Para certificar que o perfil solicitado é o adequado e legalmente correto	SAGeC	Subseção de apoio a gestão	Diariamente	Auditoria nos sistemas e análise das solicitações no OpLOG	Custo de oportunidades para outras demandas do Centro
2.5	Acompanhar diariamente os atos e fatos contábeis das UGA	Para certificar a conformidade contábil de UGA	SCont	Contadores responsáveis	Diariamente	Auditoria nos Sistemas, Diligências nas UGA	Custo de oportunidades para outras demandas do Centro
2.6	Acompanhar a execução das providências no SIAUD	Para certificar as providências adotadas pela UGA dentro do	SAGA	Audidores responsáveis	De acordo com cronograma do	Auditoria nos Sistemas, Diligências	Custo de oportunida-

		prazo estabelecido			SIAUD	nas UGA	des para outras demandas do Centro
2.7	Acompanhar e analisar os processos no SISADE	Para certificar os cumprimentos prazos estabelecidos na legislação vigente e manter informações atualizadas dos processos administrativos	SAGA	Subseção de apuração	Diariamente	Auditoria nos Sistemas, Diligências nas UGA	Custo de oportunidades para outras demandas do Centro
2.8	Acompanhar o envio dos Relatórios de Pagamento de pessoal.	Para certificar os cumprimentos prazos estabelecidos para envio e a conformidade de pagamento de pessoal	SAGA	Subseção de apuração	De acordo com o cronograma estabelecido	Auditoria nos Sistemas, Diligências nas UGA	Custo de oportunidades para outras demandas do Centro

OE 03 – INTENSIFICAR A CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL DOS AGENTES DA ADMINISTRAÇÃO DAS UGA

Identificação dos riscos

Nr Risco	Devido à <CAUSA (FATOR DE RISCO)>	O que poderá acontecer <DESCRIÇÃO DO EVENTO >	Poderá levar a <DESCRIÇÃO DO IMPACTO / EFEITO/ CONSEQUÊNCIAS>	Impactando no/na <OBJETIVO DE PROCESSO >
3.1	Agentes não capacitados conforme previsto na Portaria – SEF/C Ex nº 198, de 28 de junho de 2022	Designação de agentes não habilitados para execução das funções	Atuação do agente em desconformidades com a legislação	Comprometer a efetividades nas atividades do processo
3.2	Indisponibilidades de calendário e instrutores para realização dos treinamentos	Os agentes da administração não receberem informações importantes e atualizada sobre a execução dos processos	Atuação do agente em desconformidades com a legislação e com as orientações	Conformidade das ações dos Agentes da Administração
3.3	Envio dos normativos nas áreas de interesse do Sistema de Economia e Finanças do EB de forma intempestiva	Informações intempestivas as UGA	Atuação do agente em desconformidades com as orientações	Cumprimento das ações orientadas pela SEF

Plano de Ação:

Nr Risco	O quê?	Por quê?	Onde?	Quem?	Quando?	Como?	Quanto?
3.1	Verificar juntos à UGA o motivo, pela falta de capacitações obrigatórias pelo IEFEx	Para apoiar, estimular e cumprir o plano de capacitação do Sistema de Economia e Finanças	SAGeC	Subseção de Capacitação	Mensalmente	No Sistema de acompanhamento da Gestão (SAG) aba “formulários”	Custo de oportunidades para outras demandas do Centro
3.2	Agendar as instruções temáticas respeitando o calendário do CMNE, do 7º CGCFEx, da VAGOT, das Visitas de Auditorias e plano de capacitação da SEF	Para não comprometer as atividades planejadas e o tempo adequado para preparação dos instrutores	SAGeC	Subseção de Capacitação	Anualmente	Levantando a relação de temáticas relevantes para as UGA e Instrutores capacitados e adequando ao calendário	Custo de oportunidades para outras demandas do Centro

3.3	Emitir as circulares para divulgação dos normativos por ordem cronológica	Para Difundir às UGA normativos nas áreas de interesse do Sistema de Economia e Finanças do EB de forma tempestiva	Seções finalísticas	Seções finalísticas	Diariamente	Verificando a Seção finalística responsável pelo estudo e difusão dos normativos	Custo de oportunidades para outras demandas do Centro
-----	---	--	---------------------	---------------------	-------------	--	---

OE 4 – APRIMORAR A GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E A CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL DOS INTEGRANTES DO 7ºCGCFEx.

Identificação dos riscos

Nr Risco	Devido à <CAUSA (FATOR DE RISCO)>	o que poderá acontecer <DESCRIÇÃO DO EVENTO >	podará levar a <DESCRIÇÃO DO IMPACTO / EFEITO/ CONSEQUÊNCIAS>	Impactando no/na <OBJETIVO DE PROCESSO >
4.1	Cancelamento do curso previsto no plano de capacitação no prestador de serviço	Não realização do curso pelo militar escalado/designação de agentes não habilitados para execução das funções	Falta de atualização e capacitação técnico profissional	Qualidade das orientações e instruções para as UGA
4.2	Perda dos prazos estabelecidos para o cumprimento das medidas estabelecidas PCSEF/PVANA/PCECN/PCEMD/PCI	Não realização do curso pelo militar escalado/designação de agentes não habilitados para execução das funções.	Falta de atualização e capacitação técnico profissional e possibilidades de dano ao erário a fazenda pública.	Custo de oportunidade e qualidade das orientações e instruções para as UGA
4.3	Cancelamento do curso previsto no plano de capacitação no prestador do serviço	Não realização do curso com carga horária obrigatória para o auditor	Audidores inabilitados para realização de auditorias	Qualidade das auditorias.
4.4	Falta de adesão dos servidores e militares às ações propostas.	Baixa participação nas atividades e programas de bem-estar	As ações não alcançarão o público-alvo e os benefícios esperados não serão atingidos.	Objetivo de promover um ambiente saudável e seguro.
4.5	Restrições orçamentárias.	Corte de recursos	Limitação ou interrupção das atividades planejadas.	Objetivo de implementar melhorias na infraestrutura e nos programas de saúde.
4.6	Falta de infraestrutura adequada.	Atrasos ou falhas nas melhorias das áreas de descanso, salas de exercícios e espaços para alimentação.	Inadequação dos espaços para a realização das atividades propostas.	Objetivo de melhorar a infraestrutura das unidades.
4.7	Sobrecarga de trabalho.	Servidores e militares não conseguem participar das ações devido à alta carga de trabalho.	As atividades de bem-estar não são prioritárias e acabam sendo negligenciadas.	Objetivo de melhorar a saúde física e mental dos servidores e militares.
4.8	Falta de profissionais qualificados para ministrar treinamentos.	Dificuldade em contratar ou capacitar profissionais para os workshops e treinamentos.	Qualidade inferior das ações de treinamento, comprometendo os resultados esperados.	Objetivo de organizar treinamentos e workshops eficazes.

Plano de Ação:

Nr Risco	O quê?	Por quê?	Onde?	Quem?	Quando?	Como?	Quanto?
4.1	Verificar outras possíveis instituições com capacitações equivalentes	Para substituir tempestivamente uma capacitação em caso de cancelamento de curso	SAGeC	Subseção de Capacitação	Anualmente	Levantando as possibilidades junto ao militar a ser capacitado	Custo de oportunidades para outras demandas do Centro
4.2	Inserir na agenda do 7º CGCFEx os prazos para o cumprimento das medidas estabelecidas PCSEF/PVANA/PCECN/PCEMD/PCI	Para fazer o controle cerrado dos prazos estabelecidos	SAGeC	Subseção de Capacitação	Anualmente	Pontuar a execução da tarefa agendada no briefing semanal	Custo de oportunidades para outras demandas do Centro
4.3	Verificar outras possíveis instituições com capacitações equivalentes	Para substituir tempestivamente uma capacitação em caso de cancelamento de curso	SAGeC	Subseção de Capacitação	Anualmente	Levantando as possibilidades junto ao militar a ser capacitado	Custo de oportunidades para outras demandas do Centro
4.4	Desenvolver estratégias de engajamento para aumentar a adesão às ações propostas.	Para garantir que os benefícios esperados sejam atingidos e as ações sejam eficazes.	Em todas as unidades e instalações onde os servidores e militares desempenham suas funções.	SAA	Quanto na ocorrência de eventos	Realizar campanhas de conscientização sobre os benefícios das ações. Oferecer incentivos e recompensas para participação. Coletar feedback regularmente para ajustar as atividades conforme necessário.	Custo de oportunidades para outras demandas do Centro
4.5	Estabelecer um plano alternativo e otimização de recursos.	Para assegurar a continuidade das ações mesmo em caso de cortes orçamentários.	Em todas seções e instalações onde as ações são im-	SAA	mensalmente	Buscar parcerias com outras OM. Aplicar métodos de otimização de recursos.	Custo de oportunidades para outras de-

			plementadas			Priorizar ações de maior impacto e menor custo.	mandas do Centro
4.6	Planejar e executar melhorias da infraestrutura do 7º CGCFEx	Para garantir que os espaços sejam adequados para a realização das atividades propostas.	Em todas seções e instalações onde as ações são implementadas	SAA	mensalmente	Realizar uma avaliação das necessidades de infraestrutura. Priorizar as melhorias mais urgentes. Buscar parcerias para redução de custos.	Custo de oportunidades para outras demandas do Centro
4.7	Ajustar a carga de trabalho para permitir a participação nas ações de bem-estar.	Para garantir que os servidores e militares possam se beneficiar das atividades sem comprometer suas funções.	Em todas seções e instalações onde as ações são implementadas	Subchefe	mensalmente	Reavaliar a distribuição das tarefas e responsabilidades. Implementar horários flexíveis para participação nas atividades. Monitorar a carga de trabalho e ajustar conforme necessário.	Custo de oportunidades para outras demandas do Centro
4.8	Garantir a disponibilidade de profissionais qualificados para os treinamentos.	Para assegurar a qualidade e a eficácia dos treinamentos e workshops.	Em todas seções e instalações onde as ações são implementadas	SAGeC	Quanto na ocorrência de eventos	Realizar processos seletivos rigorosos para contratação de profissionais qualificados (PTTC). Oferecer treinamentos de capacitação para os instrutores internos. Buscar parcerias com instituições especializadas.	Custo de oportunidades para outras demandas do Centro

OE 5 – APRIMORAR A GESTÃO DOS PROCESSOS, DO GERENCIAMENTO DE RISCO E DOS CONTROLES INTERNOS

Identificação dos riscos

Nr Risco	Devido à <CAUSA (FATOR DE RISCO)>	O que poderá acontecer <DESCRIÇÃO DO EVENTO >	Poderá levar a <DESCRIÇÃO DO IMPACTO / EFEITO/ CONSEQUÊNCIAS>	Impactando no/na <OBJETIVO DE PROCESSO >
5.1	Falta de conhecimento do público interno	Elaboração do plano de gestão e de Riscos em colisão com o processo executados	Desenvolvimentos das tarefas dos processos de forma desordenada e sem controle	Na gestão do 7º CGCFEx
5.2	Processo não mapeados	Realização de tarefas de forma desordenadas	Variações no produto final	Na gestão do 7º CGCFEx

Plano de Ação:

Nr Risco	O quê?	Por quê?	Onde?	Quem?	Quando?	Como?	Quanto?
5.1	Realizar reuniões com as Coordenações Subchefe do Centro + AGRiC	Apresentar o plano gestão e acompanhar os indicadores de cada estratégia elencada	Sala de reunião do 7º CGCFEx	Subchefe do Centro + AGRiC	Trimestralmente	Incluindo o evento na agenda do 7º CGCFEx	Custo de oportunidades para outras demandas do Centro
5.2	Realizar reuniões/instruções com responsáveis por processos	Orientar e assessorar nos mapeamentos dos processos	Sala de reunião do 7º CGCFEx	Coordenação Subchefe do Centro/SAGeC	Trimestralmente	Incluindo o evento na agenda do 7º CGCFEx	Custo de oportunidades para outras demandas do Centro

OE 6 – APRIMORAR OS MEIOS DE TIC

Identificação dos riscos

Nr Risco	Devido à <CAUSA (FATOR DE RISCO)>	O que poderá acontecer <DESCRIÇÃO DO EVENTO >	Poderá levar a <DESCRIÇÃO DO IMPACTO / EFEITO/ CONSEQUÊNCIAS>	Impactando no/na <OBJETIVO DE PROCESSO >
6.1	Planejamentos de necessidades ineficientes	Falta de atendimentos as demandas por TI do 7º CGCFEx	Comprometimento das tarefas e atividades dos processos	Impactando nos objetivos Estratégicos do 7º CGCFEx
6.2	Atendimentos intempestivos ou sem solução	Falta de atendimentos as demandas por TI do 7º CGCFEx	Comprometimento das tarefas e atividades dos processos	Impactando nos objetivos Estratégicos do 7º CGCFEx
6.3	Falta de controle na gestão de TI	Acesso indevido a informações	Comprometimento dos processos	Impactando nos objetivos Estratégicos do 7º CGCFEx

Plano de Ação:

Nr Risco	O quê?	Por quê?	Onde?	Quem?	Quando?	Como?	Quanto?
6.1	Levantar em A-1 as necessidades das Seções do 7º CGCFEx	Para um planejamento condizente com as reais necessidades	SAGeC	Subseção de Informática	A-1	Reunindo com as seções do 7º CGCFEx e analisando as necessidades, aprovando e incluindo no SIS-PIT	Custo de oportunidades para outras demandas do Centro
6.2	Organizar chamados cronologicamente e priorizá-los	Evitar atendimentos intempestivos	SAGeC	Subseção de Informática	Diariamente	Criar mecanismos de chamados para atendimento as demandas	Custo de oportunidades para outras demandas do Centro
6.3	Estabelecer rotinas de fiscalização e conscientização do público interno	Evitar a divulgação e o Acesso indevido as informações	SAGeC	Subseção de Informática	Diariamente	Acompanhamento de acessos e orientações ao público interno	Custo de oportunidades para outras demandas do Centro

OE 7 – APRIMORAR O PLANEJAMENTO E A EXECUÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Identificação dos riscos

Nr Risco	Devido à <CAUSA (FATOR DE RISCO)>	O que poderá acontecer <DESCRIÇÃO DO EVENTO >	Poderá levar a <DESCRIÇÃO DO IMPACTO /EFEITO/ CONSEQUÊNCIAS>	Impactando no/na <OBJETIVO DE PROCESSO >
7.1	Não cumprir os prazos da execução orçamentária	Perda do prazo de empenho e dos recursos descentralizados	Demanda não atendida	Impactando nos objetivos Estratégicos do 7º CGCFEx
7.2	Falhas na fiscalização contratual	Serviço mal-executados	Comprometimentos das atividades e tarefas das seções/Dano ao erário	Impactando nos objetivos Estratégicos do 7º CGCFEx
7.3	Falta de planejamento nas aquisições	Aquisições indevidas ou ineficientes	Comprometimentos das atividades e tarefas das seções/Dano ao erário	Impactando nos objetivos Estratégicos do 7º CGCFEx
7.4	Controle patrimonial ineficiente	Divergências patrimoniais	Dano ao erário e custo de oportunidades com processos administrativos	Impactando nos objetivos Estratégicos do 7º CGCFEx

Plano de Ação:

Nr Risco	O quê?	Por quê?	Onde?	Quem?	Quando?	Como?	Quanto?
7.1	Enviar requisições com antecedência máxima de 15 dias do vencimento da NC	Evitar perda do prazo de empenho e dos recursos descentralizados	SAA	Almoxarife	Sempre que houver saldo disponíveis	Planejando as aquisições junto aos setores responsáveis, buscando alternativas para óbices encontrados	Custo de oportunidades para outras demandas do Centro
7.2	Acompanhar a capacitação dos fiscais de contratos	Para a fiscalização contratual conforme legislação em vigor	SAA	Chefe da SAA	Mensalmente	Publicando as conclusões dos estágios setoriais e verificando as prestações de contas dos fiscais	Custo de oportunidades para outras demandas do Centro
7.3	Realizar planejamento de aquisições em A-1	Para que as aquisições ocorram com tempestividade e produzam os efeitos desejados	SAA	Almoxarife	A-1	Levantando as necessidades das seções e incluindo nas DFD do PCA de A+1	Custo de oportunidades para outras de-

							mandas do Centro
7.4	Realizar análise das contas patrimoniais	Para verificar a compatibilidades e movimento das contas (SISCOFIS X SIAFI)	SAA	Chefe da SAA	Mensalmente	Consultando RMA e RMB, verificando as partes de situação carga dos detentores	Custo de oportunidades para outras demandas do Centro