

AÇÃO DE COMUNICAÇÃO	PÚBLICO-ALVO	CANAL DE COMUNICAÇÃO	COMO	RESPONSÁVEL	PRAZO
Divulgar o Plano da Auditoria Interna – PAINT 1	público interno, demais setores da CGM-Rio e público externo em geral	site da CGM-Rio	envio de e-mail à CG/ACS (*) para disponibilização do material no site	CPLA	até 15 de abril de cada ano
Divulgar o Relatório Anual de Gestão da Auditoria Geral, contendo no mínimo indicadores sobre: - Implantação do IA-CM - Cumprimento do PAINT - Implementação das recomendações - PGMQ 2	público interno, demais setores da CGM-Rio e público externo em geral	site da CGM-Rio	envio de e-mail à CG/ACS (*) para disponibilização do material no site	ATAG ATAG CPLA GEM ATAG	até 28 de fevereiro de cada ano
Apresentar o resultado das ações e atividades realizadas no ano pela ADG, com avaliação da gestão e proposições para o exercício seguinte 3	público interno	e-mail institucional reunião interna	divulgação da data estabelecida e apresentação presencial para todos os integrantes da ADG	Auditor Geral	até 30 de dezembro de cada ano
Divulgar relação das auditorias realizadas 4	público interno, demais setores da CGM-Rio e público externo em geral	site da CGM-Rio	envio de e-mail à CG/ACS (*) para disponibilização do material no site	Núcleo de Suporte	a cada dia 15 do mês subsequente ao encerramento do bimestre

AÇÃO DE COMUNICAÇÃO	PÚBLICO-ALVO	CANAL DE COMUNICAÇÃO	COMO	RESPONSÁVEL	PRAZO
Divulgar os Instrumentos Referenciais da ADG 5	público interno, demais setores da CGM-Rio e público externo em geral	D.O.M. e site da CGM-Rio	envio, pelo Processo.Rio, da portaria à ADS/GIL para publicação no D.O.M.; envio de e-mail à CG/ACS (*) e SUBAC/CCN para disponibilização do material no site;	ATAG	Dia útil seguinte à assinatura da portaria
Disseminar o propósito, a autoridade e a responsabilidade da atividade da Auditoria para toda a organização 6	público interno, demais setores da CGM-Rio e público externo em geral	sistema Processo.Rio; redes sociais; grupo de mensagem; reuniões internas e externas; mural	elaboração de informativos disseminando o propósito, a autoridade e a responsabilidade da atividade da Auditoria; Divulgar junto com a ordem de serviço	ATAG em conjunto com as Coordenadorias	1 vez ao ano a cada apresentação da OS
Orientar as equipes de Auditoria, por ocasião da entrega da Ordem de Serviço, acerca do objetivo do trabalho e de seu escopo, e fornecer informações para a sua adequada condução 7	público interno	reunião	Apresentação pelos gerentes e coordenadores às equipes de auditoria das informações necessárias ao entendimento do trabalho, conforme previsto no PAINT.	Coordenador e gerente	previamente ao início dos trabalhos

AÇÃO DE COMUNICAÇÃO	PÚBLICO-ALVO	CANAL DE COMUNICAÇÃO	COMO	RESPONSÁVEL	PRAZO
Comunicar aos gestores os objetivos do trabalho, as diretrizes gerais, as necessidades de informações e eventuais recursos para sua realização 8	gestores dos órgãos/entidades municipais	reunião	apresentação da ordem de serviço e das informações previstas na ação de comunicação, com registro em Ata de Reunião de abertura do trabalho.	Equipe de auditoria	a cada início de trabalho
Realizar acompanhamento com a equipes ao longo da execução dos trabalhos, possibilitando, caso necessário o seu realinhamento tempestivo. 9	público interno	reunião	apresentação pela equipe e pelo gerente do andamento dos trabalhos nas reuniões mensais das CADs/Auditoria de Sistemas, com base nos registros das interações no e-CGU de acompanhamento continuado.	Gerente e equipe de auditoria	mensalmente, conforme cronograma definido
Comunicar o encerramento do trabalho de campo aos gestores 10	gestores dos órgãos/entidades municipais	reunião	registro da realização da reunião no sistema e-cgu do encerramento do trabalho de campo e envio dessa informação para o auditado.	Equipe de auditoria	ao término do trabalho de campo
Discutir a minuta do relatório de auditoria 11	gestores dos órgãos/entidades municipais	reunião	apresentando a minuta do relatório, registrando na Ata de Reunião de Apresentação da Minuta do RAG.	Equipe de auditoria	de acordo com o prazo agendado com o gestor

AÇÃO DE COMUNICAÇÃO	PÚBLICO-ALVO	CANAL DE COMUNICAÇÃO	COMO	RESPONSÁVEL	PRAZO
Comunicar aos gestores o resultado final do trabalho de auditoria 12	gestores dos órgãos/entidades municipais	sistema Processo.Rio/ e-CGU	mediante envio de relatório de auditoria	Núcleo de Suporte	até 2 dias úteis da data de assinatura do relatório pelo Auditor Geral
Comunicar aos gestores os procedimentos para formalização dos processos de prestação de contas anuais de gestão 13	gestores dos órgãos/entidades municipais	D.O.M e site da CGM-Rio	envio, pelo Processo.Rio, da Resolução à ADS/GIL para publicação no D.O.M.; envio de e-mail à CG/ACS (*) e SUBAC/CCN para disponibilização do material no site;	ATAG	até 2 dias úteis da publicação da Resolução CGM;
Divulgar e manter canal de comunicação para recepcionar sugestões de melhoria dos processos de trabalho da ADG, a partir das práticas vivenciadas por seus integrantes 14	público interno	e-mail institucional	disponibilizando canal para o envio das sugestões. auditoria.cgm@prefeitura.rio	ATAG	até dezembro de 2024
Promover maior integração entre os componentes da ADG, nos diversos níveis de atuação, e discutir as necessidades e dificuldades enfrentadas na realização dos trabalhos 15	público interno	e-mail institucional; grupo de mensagens e reuniões internas	realizando as reuniões.	Titulares dos setores da ADG	mensalmente, conforme cronograma definido

AÇÃO DE COMUNICAÇÃO	PÚBLICO-ALVO	CANAL DE COMUNICAÇÃO	COMO	RESPONSÁVEL	PRAZO
Debater temas de interesse comum aos integrantes da ADG, visando multiplicar e homogeneizar o conhecimento 16	público interno	Email institucional e grupo de mensagem Reunião presencial	apresentando artigos e informações de temas de interesse; realizando workshops sobre os temas selecionados.	Auditor Geral e coordenadorias Grupos de trabalho	2 vezes ao ano, conforme cronograma definido Conforme cronograma definido
Dar ciência aos integrantes da ADG quando da disponibilização do Programa de Desenvolvimento de Pessoas – PDP-ADG, para que possam realizar as ações de capacitação 17	público interno	e-mail institucional; grupo de mensagem	divulgando o PDP-ADG	ATAG	até 31 de janeiro
Divulgar decisões tomadas no âmbito da CGAUD, de interesse de toda a ADG 18	público interno	e-mail institucional; grupo de mensagem	comunicado com pontos de interesse geral, por meio de envio das Atas de Reunião CGAUD.	ATAG	em até 5 dias úteis da realização da reunião

AÇÃO DE COMUNICAÇÃO	PÚBLICO-ALVO	CANAL DE COMUNICAÇÃO	COMO	RESPONSÁVEL	PRAZO
Divulgar assuntos e matérias técnicas de interesse da Auditoria Geral, tais como: - Instrumentos referenciais; - IA-CM; - IPPF; - Notícias sobre auditoria 19	público interno	mural; e-mail institucional; grupo de mensagem; Rede – BD ADG Boletim	mediante mensagem para encaminhamento ou informação sobre disponibilização da matéria	ATAG e NSUP em conjunto com a ACS	semanalmente ou de acordo com a necessidade.
Reforçar a comunicação junto aos integrantes da ADG sobre os canais de comunicação já instituídos pela CGM Rio, que divulgam matérias de interesse geral da municipalidade e matérias técnicas 20	público interno	mural e quadros de avisos; grupo de mensagem	mediante avisos/chamadas periódicas nas datas de divulgação das matérias, exemplo boletim CCN às sextas feiras	ATAG em conjunto com a ACS	até janeiro de 2024

AÇÃO DE COMUNICAÇÃO	PÚBLICO-ALVO	CANAL DE COMUNICAÇÃO	COMO	RESPONSÁVEL	PRAZO
Dar <i>feedback</i> dos trabalhos realizados por ocasião da avaliação de desempenho como forma de possibilitar o receptor da melhoria contínua de seu desempenho profissional e fortalecer os laços de confiança 21	público interno	reunião presencial na ocasião das avaliações de desempenho;	apresentação do desempenho nos trabalhos desenvolvidos no período com elaboração do formulário de avaliação.	Todos os dirigentes	por ocasião das avaliações de desempenho
Encaminhar ao TCMRio os Relatórios de Auditoria produzidos pela ADG 22	Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro	mídia física	mediante ofício do Auditor Geral ao Gabinete CGM para encaminhar a mídia magnética, contendo os relatórios	Núcleo de Suporte	até o dia 15 do mês subsequente ao encerramento do trimestre

Nota (*) À Assessoria de Comunicação Social - ACS cabe, ainda, mensagem para informar a publicação dos produtos ao público interno da ADG e demais setores da CGM-Rio, mediante e-mail institucional e/ou grupo de aplicativo de mensagem.

A ACS poderá definir a divulgação das ações, em outros canais que entenda adequados, além dos aqui previstos.