

SECRETARIA DE
TRANSPARÊNCIA E CONTROLE



PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA (PAINT) DA AUDITORIA-GERAL DO ESTADO (AGE)

EXERCÍCIO 2026

**SECRETARIA DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE DO
ESTADO DO MARANHÃO - STC**
Av. Professor Carlos Cunha, S/N - Calhau, Edifício Nagib Haickel, 2º andar - São Luís/MA CEP: 65076-820
www.stc.ma.gov.br

Secretário de Estado de Transparência e Controle
Raul Cancian Mochel

Auditora-Geral do Estado
Luana de Jesus Pereira

Coordenação
Lília Sampaio Silva de Lima

Elaboração
Carlos Magno Pires Rates Junior
Clara Maria Ferreira da Fonseca
Eduardo Nogueira Machado
Fernando Vinícius de Oliveira Moreira
José Hilton da Silva
Lília Sampaio Silva de Lima
Marília Medeiros Celestino de Sousa
Phyllipe César Pereira Carvalho

Revisão
Margarida Maria Brandão T. Batalha

Edição
Laisinely Barbosa Lacerda

Missão da AGE

Promover a integridade, a efetividade, a transparência e a boa governança na administração pública do Estado do Maranhão, com uma abordagem sistemática, disciplinada e baseada em riscos, fortalecendo a confiança da sociedade.

Visão da AGE

Ser auditoria de excelência, indutora das melhores práticas de governança, gestão de riscos e controles na administração pública do Estado do Maranhão.

Valores da AGE

- Integridade
- Objetividade
- Transparência
- Profissionalismo
- Confidencialidade
- Orientação por Riscos
- Melhoria Contínua
- Responsabilização
- Foco no Cidadão
- Alinhamento à gestão

1. INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT), elaborado pela Auditoria-Geral do Estado (AGE) com base no Plano de Negócios 2025-2028, tem por objetivo principal planejar e organizar todas as atividades conduzidas pela unidade, assegurando o alinhamento estratégico das ações da auditoria interna com os objetivos e metas de longo prazo estabelecidos.

Dessa forma, com o propósito de auxiliar o Governo do Estado do Maranhão a alcançar suas metas, o PAINT define as áreas prioritárias de atuação da AGE ao longo do ano, apresentando os objetivos e escopos dos trabalhos a serem realizados, bem como os recursos indispensáveis à sua execução.

Para a elaboração deste plano, foram considerados os fatores de riscos que podem comprometer os objetivos do governo estadual e as prioridades da gestão e das partes interessadas. Esta abordagem possibilita direcionar os esforços da auditoria às áreas de maior exposição a risco e, simultaneamente, atender as expectativas dos gestores e demais públicos de interesse.

Em alinhamento às melhores práticas internacionais e visando ao aprimoramento institucional contínuo e à entrega de resultados que protejam e agreguem valor à gestão pública, a AGE observa as *Global Internal Audit Standards* do *Institute of Internal Auditors* (IIA) e adota o *Internal Audit Capability Model for the Public Sector (IA-CM)* — Modelo de Capacidade de Auditoria Interna — como referencial metodológico.

2. A AUDITORIA-GERAL DO ESTADO

A Auditoria-Geral do Estado foi criada pela Lei Delegada nº 4, de 30/9/1968, e consolidou-se como órgão central do Sistema de Controle Interno do Estado do Maranhão em 1996, com a promulgação da Lei nº 6.895, de 26 de dezembro daquele ano.

Em 2003, a unidade passou a denominar-se Controladoria-Geral do Estado (CGE), em decorrência da Lei nº 7.844, de 31 de janeiro. Posteriormente, a Lei Estadual nº 10.204, de 23/2/2015, criou a Secretaria de Estado de Transparência e Controle (STC), incorporando a CGE como unidade programática, sob a denominação de Secretaria Adjunta de Controle Interno, juntamente com a Corregedoria-Geral do Estado, a Ouvidoria-Geral do Estado e a Secretaria Adjunta de Transparência.

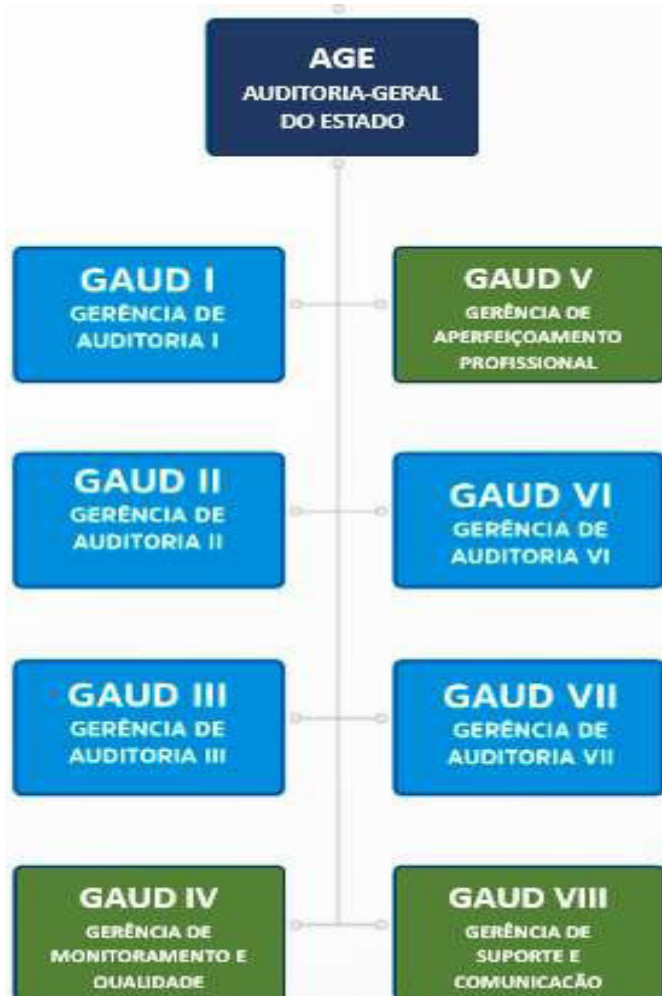
Por fim, o Decreto Estadual nº 34.286, de 3/7/2018, reestruturou a STC e restabeleceu a denominação Auditoria-Geral do Estado (AGE), sob a qual a unidade permanece até o presente.

À STC, como órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Estado, compete exercer, por intermédio da AGE, a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e administrativa dos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, concessão e aplicação de subvenções, renúncia de receitas e práticas de boa governança.

Para o exercício de suas atividades, a AGE, conforme os Decretos Estaduais nº 38.133/2023 e nº 39.148/2024, está atualmente estruturada em oito Gerências de Auditoria. No entanto, com a implementação do IA-CM, prevê-se a reorganização formal dessa estrutura, com a especialização de cinco gerências voltadas exclusivamente para a execução de auditorias e três gerências de atividades-meio, denominadas Gerência de Suporte e Comunicação, Gerência de Aperfeiçoamento Profissional e Gerência de Monitoramento e Qualidade. Essa nova estruturação já está sendo considerada neste planejamento.

Embora essa nova configuração ainda dependa de formalização, as atividades correspondentes a essas três áreas já vêm sendo desempenhadas de forma prática, com auditores designados para suas respectivas funções.

Com relação ao quadro de pessoal, a AGE conta com 44 auditores ativos, sendo 4 alocados em funções externas à unidade e 40 desempenhando atividades internas. Dentre estes, 1 exerce a função de Auditor-Geral, 8 ocupam cargos de Gerente de Auditoria, 27 estão diretamente vinculados à execução de auditorias, e 4 atuam nas gerências responsáveis por desempenhar atividades-meio – 1 na Gerência de Suporte e Comunicação, 2 na Gerência de Monitoramento e Qualidade, e 1 na Gerência de Aperfeiçoamento Profissional.



3. METODOLOGIA

A elaboração do PAINT 2026 foi conduzida com base no referencial técnico o IA-CM, desenvolvido pelo IIA, e seguiu essa metodologia estruturada, buscando garantir a consistência, a relevância e o alinhamento estratégico do plano. As etapas principais foram:

- **Definição do Universo de Auditoria:** identificação dos órgãos e entidades auditáveis do Estado, considerando a estrutura administrativa estadual.
- **Pesquisa com Partes Interessadas:** realização de consultas a gestores responsáveis pelos órgãos para incorporar percepções e demandas estratégicas ao planejamento.
- **Elaboração da Matriz de Riscos:** construção de uma matriz que identifica e avalia os riscos associados aos objetos de auditoria, orientando a priorização dos órgãos e entidades.
- **Dimensionamento da força de trabalho:** cálculo de horas disponíveis para execução da atividade de auditoria e o dimensionamento da quantidade de avaliações e consultorias a serem executadas no ano.
- **Relação dos trabalhos propostos para o exercício de 2026:** definição dos trabalhos de auditoria interna, detalhando o escopo e a justificativa.
- **Orçamento do PAINT 2026:** planejamento dos recursos financeiros, humanos e materiais necessários para a execução das atividades previstas.

• **Documentação e Aprovação:** formalização do PAINT em conformidade com os requisitos institucionais, seguida da aprovação do Auditor-Geral do Estado e do Secretário de Estado de Transparência e Controle.

Nos itens seguintes, cada uma dessas etapas será detalhada, destacando os processos, critérios e ferramentas utilizados para garantir a efetividade do PAINT 2026.

4. DEFINIÇÃO DO UNIVERSO DE AUDITORIA

A construção do universo de auditoria constitui etapa essencial do processo de planejamento das atividades de auditoria interna, conforme preconiza a metodologia do IA-CM. O universo de auditoria é o conjunto de objetos passíveis de serem priorizados para a elaboração do Plano de Auditoria Interna, podendo compreender todos os processos, unidades organizacionais, programas, projetos e entidades que estão sob a jurisdição da auditoria interna e podem ser objeto de avaliação. Essa delimitação é fundamental para assegurar que os recursos disponíveis sejam direcionados para áreas de maior impacto e relevância, promovendo o uso eficiente e eficaz das capacidades da equipe de auditoria.

No contexto do Estado do Maranhão, o universo de auditoria foi definido a partir da estrutura administrativa estadual, que engloba órgãos, entidades, fundos especiais e unidades desconcentradas. Considerando que nem todas essas unidades se enquadram formalmente como órgãos ou entidades administrativas, foram consolidadas as unidades de mesma natureza ou que pertencem a uma mesma estrutura organizacional. Como resultado dessa análise, definiu-se um universo auditável de 59 (cinquenta e nove) órgãos ou entidades para o exercício de 2026.

5. ELABORAÇÃO E RESULTADO DA MATRIZ DE RISCOS

Os critérios, definidos na Instrução de Trabalho para Elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna (2025), a serem utilizados para elaboração da matriz de riscos foram: Lapso temporal entre auditorias, Denúncias, Impacto Social, Despesas com pessoal e Despesas exceto pessoal.

O fator de risco **Lapso temporal entre auditorias** refere-se ao intervalo de tempo, em anos, desde a última avaliação realizada em uma determinada Unidade. O fator **Denúncias** refere-se à quantidade de denúncias que envolvem a Unidade Gestora, e tomou como base as informações enviadas pela Ouvidoria-Geral do Estado no processo nº 2025.110122.02111. O fator **Impacto Social** leva em consideração o público-alvo dos principais programas de cada Unidade Gestora, conforme definido no PPA 2024-2027. Por fim, os dois últimos fatores estão relacionados à despesa: o primeiro considera exclusivamente **Despesa com pessoal**, enquanto o segundo abrange a **Despesa da Unidade excetuada a despesa com pessoal**.

Após submeter todos os 59 (cinquenta e nove) órgãos/entidades aos **Fatores de Risco – Lapso temporal entre auditorias, Denúncias, Impacto Social, Despesas com pessoal e Despesas exceto pessoal** – obteve-se o seguinte resultado:

QUANT.	SIGLA	ÓRGÃO/ENTIDADE	RISCO TOTAL
1	SIN-FRA	Secretaria de Estado da Infraestrutura	29
2	CAE-MA	Companhia de Saneamento Ambiental do Maranhão	29
3	SEAD	Secretaria de Estado da Administração	28



4	EM-SERH	Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares	28
5	DE-TRAN	Departamento Estadual de Trânsito	27
6	SES	Secretaria Estadual de Saúde	27
7	SEC-MA	Secretaria de Estado da Cultura	26
8	SSP	Secretaria de Estado da Segurança Pública	26
9	SEFAZ	Secretaria de Estado da Fazenda	25
10	SE-DUC	Secretaria de Estado da Educação	25
11	PMMA	Polícia Militar do Estado	25
12	CBM-MA	Corpo de Bombeiros Militar	25
13	SEMA	Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Naturais	25
14	PGE	Procuradoria Geral do Estado	24
15	SE-COM	Secretaria de Estado da Comunicação Social	24
16	SECID	Secretaria de Estado das Cidades e Desenvolvimento Urbano	24
17	SEINC	Secretaria de Estado de Indústria e Comércio	24
18	SECTI	Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação	24
19	SE-TRES	Secretaria de Estado do Trabalho e da Economia Solidária	24
20	PRO-CON	Instituto de Promoção e Defesa do Cidadão e Consumidor do Estado do MA	24
21	SAF	Secretaria de Estado da Agricultura Familiar	24
22	EMAP	Empresa Maranhense de Administração Portuária	24
23	STC	Secretaria de Estado da Transparência e Controle	23
24	SE-GOV	Secretaria de Estado do Governo	23
25	MOB	Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos	23
26	IEMA	Instituto Estadual de Educação, Ciência e Tecnologia do MA	23
27	UE-MA-SUL	Universidade Estadual da Região Tocantina do Maranhão	23

QUANT.	SIGLA	ÓRGÃO/ENTIDADE	RISCO TOTAL
28	IPREV	Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Maranhão	23
29	CC	Casa Civil	21
30	SECAP	Secretaria de Estado de Articulação Política	21
31	SAGRIMA	Secretaria de Estado da Agricultura e Pecuária	21
32	SEDES	Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social	21
33	JUCEMA	Junta Comercial do Estado do Maranhão	21

34	INMEQ	Instituto de Metrologia e Qualidade Industrial do Maranhão	21
35	SEDEL	Secretaria de Estado do Esporte e Lazer	21
36	SETUR	Secretaria de Estado do Turismo	21
37	ITERMA	Instituto de Colonização e Terras do Maranhão	21
38	AGERP	Agência Estadual de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural do MA	21
39	GASMAR	Companhia Maranhense de Gás	21
40	MAPA	Maranhão Parcerias	21
41	SEDEPE	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico e Programas Estratégicos	20
42	AGEMSUL	Agência Executiva Metropolitana do Sudoeste do Maranhão	18
43	SEPLAN	Secretaria de Estado do Planejamento e Orçamento	18
44	EGMA	Fundação Escola de Governo do Maranhão	17
45	AGEMLES-TE	Agência Executiva Metropolitana do Leste Maranhense	17
46	UEMA	Universidade Estadual do Maranhão	17
47	SEAP	Secretaria de Estado da Administração Penitenciária	17
48	FMRB	Fundação da Memória Republicana Brasileira	15
49	SEDIHPOP	Secretaria de Estado dos Direitos Humanos e Participação Popular	15
50	SERIDF	Secretaria de Estado da Repr. Inst. no DF	14
51	AGED	Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão	14
52	FUNAC	Fundação da Criança e do Adolescente do Estado do Maranhão	14
53	SEPA	Secretaria de Estado da Pesca e Aquicultura	14
54	IMESC	Instituto Maranhense de Estudos Socioeconômicos e Cartográficos	13

QUANT.	SIGLA	ÓRGÃO/ENTIDADE	RISCO TOTAL
55	FAPEMA	Fundação de Amparo à Pesq. e ao Des. Científico e Tecnológico do MA	12
56	SEMU	Secretaria de Estado da Mulher	12
57	AGEM	Agência Executiva Metropolitana	11
58	ATI	Agência Estadual de Tecnologia da Informação	11
59	INVESTE	Agência de Desenvolvimento do Estado do Maranhão S. A. - INVESTE MA	11

LEGENDA

Nível de Risco	Pontuação
Muito Alto	30 - 37
Alto	23 - 29
Médio	17 - 22
Baixo	11 - 16
Muito Baixo	5 - 10

6. PESQUISA ÀS PARTES INTERESSADAS

Para a execução deste trabalho, foi encaminhado o Ofício nº 807/2025 - GAB/STC (Processo 2025.110122.02088) aos gestores dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual. O documento teve como principal objetivo realizar uma pesquisa abrangente para mapear as áreas consideradas prioritárias, tanto do ponto de vista estratégico quanto operacional, para a atuação da Auditoria Geral do Estado no exercício de 2026. Essa iniciativa buscou não apenas compreender as demandas específicas de cada órgão, mas também identificar os setores que requerem maior atenção em termos de controle interno e auditoria.

Adicionalmente, foi realizada uma consulta específica ao Secretário de Estado do Planejamento e Orçamento, por meio do Ofício nº 253/2025 - GAUD VI/AGE/STC (Processo 2025.110122.02377), considerando o papel central da SEPLAN na coordenação do planejamento e do orçamento estaduais, bem como no monitoramento e acompanhamento das políticas públicas. Como contribuição para o PAINT 2026, a SEPLAN sugeriu a priorização de auditorias em programas e ações estratégicas do PPA, tais como o Programa 0611 - Infraestrutura Educacional (com foco no projeto Infraestrutura para a Educação Básica).

Foram encaminhados ainda os Memorandos nº 45/2025 - GAUD VI/AGE/STC (Processo 2025.110122.02373) e nº 46/2025 - GAUD VI/AGE/STC (Processo 2025.110122.02375) à Auditoria - Geral do Estado e ao Secretário de Estado da Transparência e Controle, com o intuito de captar a visão estratégica e institucional, orientando as ações da AGE em conformidade com os objetivos de governança.

As contribuições do Secretário de Estado da Transparência e Controle enfatizaram, entre outros aspectos, a identificação de processos e áreas de elevado risco, com destaque para a gestão e fiscalização de contratos administrativos, as aquisições emergenciais e a gestão patrimonial.

Sob outra perspectiva, a Auditoria-Geral do Estado ressaltou a necessidade de ampliar e aprofundar as auditorias de desempenho, com foco na efetividade, eficiência e economicidade das políticas públicas. Ademais, propôs a priorização de trabalhos voltados à análise da folha de pagamento e dos contratos administrativos, com vistas à racionalização dos gastos públicos, bem como o fortalecimento dos sistemas de controle interno dos municípios e o incentivo à certificação dos auditores em gestão de riscos.

Paralelamente, foi realizada uma consulta interna junto aos auditores da AGE, a fim de coletar sugestões relacionadas aos possíveis escopos dos trabalhos, promovendo a participação ativa dos profissionais que estão diretamente envolvidos nas atividades de auditoria. O processo permitiu identificar temas relevantes com base na experiência acumulada pelos auditores, bem como antecipar potenciais riscos e fragilidades nos processos administrativos e operacionais dos órgãos estaduais.

Após a coleta de informações, os dados obtidos nas pesquisas foram consolidados e analisados em conjunto com os resultados da matriz de risco adotada pela AGE.

O Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) para 2026 revela um substancial atendimento às sugestões apresentadas pelas partes interessadas, demonstrando uma integração estratégica valiosa.

Contudo, é fundamental reconhecer que o planejamento considerou o dimensionamento da Força de Trabalho e que devido à capacidade operacional limitada foi estimado um máximo de 8 avaliações para o ano, não sendo possível absorver a totalidade das demandas.

7. SERVIÇOS PRESTADOS PELA AUDITORIA-GERAL DO ESTADO

A Auditoria-Geral do Estado, por meio das Gerências de Auditoria, atuará nos órgãos e entidades da administração direta e indireta por meios dos seguintes serviços:

- a) Avaliação: obtenção e a análise de evidências com o objetivo de fornecer opiniões ou conclusões independentes sobre um objeto de auditoria.
- b) Consultoria: consiste em assessoramento, aconselhamento e serviços relacionados, prestados em decorrência de solicitação específica do órgão ou entidade da Administração Pública Estadual, cuja natureza e escopo são acordados previamente e que se destinam a adicionar valor e a aperfeiçoar os processos de governança, de gerenciamento de riscos e a implementação de controles internos na organização, sem que o auditor do estado assuma qualquer responsabilidade que seja da administração da Unidade Auditada.
- c) Apuração: realização de trabalhos destinados à averiguação de atos ou fatos imputados como ilegais ou irregulares na utilização de recursos públicos estaduais, que podem decorrer de fraude ou erro.
- d) Auditoria de Exercício: serviço voltado para a análise das contas anuais dos órgãos e entidades do Estado do Maranhão, com o objetivo de subsidiar o julgamento da prestação de contas pelo Tribunal de Contas do Estado, avaliando a regularidade da gestão contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional

Além dos serviços mencionados, serão reservadas horas para o monitoramento das recomendações exaradas, para o acompanhamento e fiscalização do Programa Maranhão Livre da Fome e para capacitação dos auditores. O planejamento interno, a gestão da qualidade, o aperfeiçoamento profissional e as atividades de suporte serão desenvolvidas pelas Gerência de Suporte e Comunicação, Gerência de Aperfeiçoamento Profissional e Gerência de Monitoramento e Qualidade.

8. DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO

Nessa etapa, o objetivo foi alocar a força de trabalho disponível em 2026 entre as atividades previstas no planejamento anual da Auditoria Interna, de forma transparente e devidamente fundamentada.

Para o desenvolvimento da metodologia de cálculo, os parâmetros de tempo e força de trabalho foram definidos com base na experiência acumulada em exercícios anteriores, considerando os padrões médios observados na execução dos trabalhos. Nos serviços de auditoria — que abrangem tanto avaliações quanto consultorias —, estimou-se a necessidade de 90 dias úteis por trabalho, com alocação de 3 auditores. Já para os serviços de apuração, a estimativa foi de 60 dias úteis, com 2 auditores, em média, por demanda. Em 2026, 27 auditores estarão disponíveis para a execução das atividades previstas no planejamento.

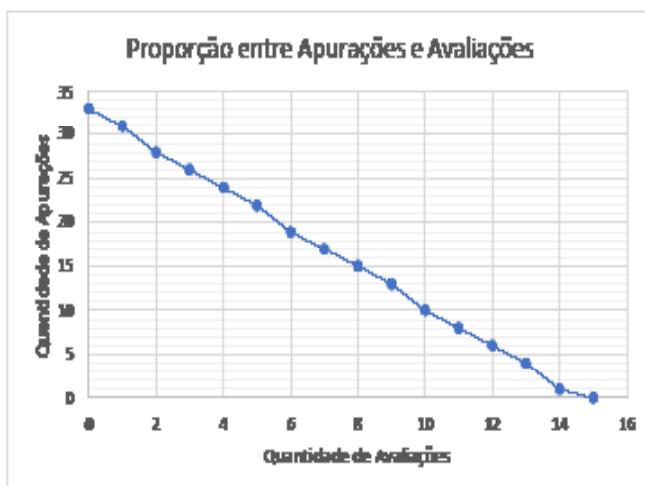
A seguir, apresenta-se a estrutura utilizada para o cálculo da força de trabalho disponível e a estimativa da quantidade de serviços previstos para 2026:

1. Força de trabalho disponível
Quantidade de auditores disponíveis * Total de dias úteis em 2026
2. Força de trabalho disponível para serviços de auditoria e apuração
Força de trabalho disponível
(-) licenças
(-) férias
(-) recesso
(-) capacitação
(-) análises da prestação de contas
(-) monitoramento*
(-) acompanhamento do Programa Maranhão Livre da Fome
3. Quantidade de serviços estimados para 2026
Força de trabalho disponível para serviços de avaliação, consultoria e apuração / Estimativa do tempo por serviço

*O monitoramento destacado nesse cálculo refere-se ao monitoramento de nível 2 e 3, conforme Portaria nº 265/2025 – STC, feito pelos auditores das Gerências de Auditoria.

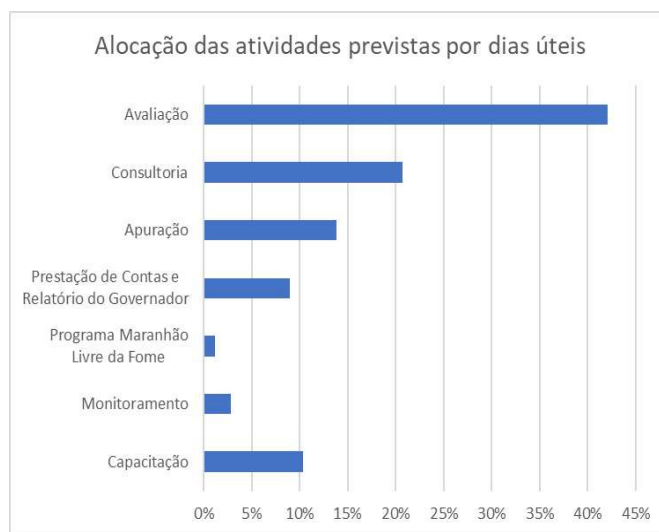
Como resultado, foi obtida a força de trabalho líquida destinada aos serviços de avaliação, consultoria e apuração. Tendo em vista que os serviços de consultoria e de apuração são demandas externas e, portanto, não previsíveis no início do exercício, decidiu-se reservar parte da força de trabalho para atender essas solicitações. Portanto, foram alocados dias úteis suficientes para a realização de até 4 consultorias e 6 apurações. Essa reserva técnica será monitorada durante o ano, podendo haver ajustes entre os serviços de avaliação, consultoria e apuração.

A figura a seguir ilustra a quantidade máxima de trabalhos que podem ser executados ao longo de 2026, com base na força de trabalho disponível para auditoria e nas premissas estabelecidas para os serviços de avaliação, consultoria e apuração. O gráfico apresenta, no eixo horizontal (X), a quantidade máxima de auditorias possíveis e, no eixo vertical (Y), a quantidade correspondente de apurações que poderiam ser realizadas, respeitando os limites da capacidade operacional.



Fonte: elaborado pela equipe de auditoria

Considerando a média estipulada de 6 apurações para o exercício, o número máximo de auditorias que podem ser executadas é 12. Dentre essas, 4 foram reservadas para serviços de consultoria, resultando em um total de 8 avaliações programadas para o ano. Com base nessa definição, a distribuição da força de trabalho em 2026, considerando também as demais atividades previstas, ficou organizada da seguinte forma:



Fonte: elaborado pela equipe de auditoria

9. RELAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA PROPOSTOS PARA O EXERCÍCIO DE 2026

9.1. RELAÇÃO DE AVALIAÇÕES PROPOSTAS PARA O EXERCÍCIO DE 2026

A seleção das Unidades Gestoras e o escopo das avaliações previstas para 2026 fundamentaram-se nos resultados da matriz de risco e da pesquisa com partes interessadas. O resultado dessas metodologias foi apresentado em reunião interna e subsidiaram a definição dos trabalhos, conforme tabela a seguir:

RELAÇÃO DE ÓRGÃOS/ENTIDADES						
Ordem	Código	Unidade Gestora	Tipo de Avaliação	Objeto	Justificativa	Competências requeridas
1	190101 190903	Secretaria de Estado da Segurança Pública (SSP) Fundo Estadual de Segurança Pública e Defesa Estadual	Conformidade	Avaliar a Ação 3323 - Aparentamento e Estruturação Tecnológica.	A ação "Aparentamento e Estruturação Tecnológica" apresenta elevada relevância por ter como objetivo fortalecer a capacidade operacional das unidades do sistema de segurança pública por meio de soluções tecnológicas, contribuindo para o aumento da eficiência da atuação policial. Considerando a centralidade da segurança pública para a proteção do cidadão e a crescente	Auditoria de licitações e contratos; Gestão de Riscos e Controles Internos; Governança Pública; Contabilidade, Orçamento



					dependência de recursos tecnológicos para o aprimoramento dos serviços prestados, a avaliação dessa ação mostra-se oportuna e estratégica para verificar a adequada aplicação dos recursos e a efetividade dos resultados alcançados.	e Finanças; Auditoria de TI; Planejamento de Trabalhos de Auditoria Baseado em Risco; Documentação de Auditoria; Relatoria em Auditoria.
2	120101	Secretaria de Estado das Cidades e Desenvolvimento Urbano (SECID)	Conformidade	Avaliar as ações planejadas / implementadas referentes ao marco legal do saneamento básico.	Considerando que o Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, em relatório recente, apontou a necessidade de cumprimento, pelo Governo do Estado, das exigências estabelecidas no marco legal do saneamento básico, a avaliação das ações planejadas e implementadas no âmbito da Secretaria de Estado das Cidades e Desenvolvimento Urbano mostra-se relevante e oportuna. O acompanhamento pela AGE/MA permitirá verificar a adequação do planejamento, a consistência das ações adotadas e a existência de eventuais fragilidades nos controles internos que possam comprometer o atingimento das metas estabelecidas.	Gestão de Riscos e Controles Internos; Governança Pública; Avaliação de Políticas Públicas; Contabilidade, Orçamento e Finanças; Planejamento de Trabalhos de Auditoria Baseado em Risco; Documentação de Auditoria; Relatoria em Auditoria.
3	610101	Secretaria de Estado da Agricultura Familiar (SAF)	Conformidade	Avaliar a adequação e a sustentabilidade da estrutura de pessoal da Secretaria no suporte às atividades finalísticas.	A Secretaria de Estado da Agricultura Familiar executa políticas públicas estratégicas voltadas ao desenvolvimento rural e à agricultura familiar, o que demanda estrutura de pessoal adequada e sustentável para garantir a continuidade e a efetividade das ações. Nesse contexto, a avaliação da estrutura de pessoal mostra-se relevante para verificar sua compatibilidade com as atividades finalísticas da Secretaria, identificar eventuais fragilidades e analisar a conformidade com os requisitos legais aplicáveis.	Gestão de Riscos e Controles Internos; Mapeamento de Processos; Governança Pública; Auditoria de Licitações e Contratos; Planejamento de Trabalhos de Auditoria Baseado em Risco; Documentação de Auditoria; Relatoria em Auditoria
4	170204	Instituto Estadual de Educação, Ciência e Tecnologia do MA (IEMA)	Conformidade	Avaliar a Ação 3317 - Implantação e Modernização de Unidades de Ensino	A Ação 3317 – Implantação e Modernização de Unidades de Ensino, voltada à construção, ampliação, reforma, adaptação, mobiliário e equipagem das unidades de ensino, apresenta elevada relevância por contribuir diretamente para o fortalecimento da infraestrutura educacional e para a melhoria das condições de oferta da educação técnica à população. Ademais, a referida ação foi indicada como prioritária na PLOA 2026, o que reforça a oportunidade da avaliação quanto à adequada aplicação dos recursos e ao alcance dos resultados esperados.	Auditoria de Obras; Gestão de Riscos e Controles Internos; Contabilidade, Orçamento e Finanças; Auditoria de Licitações e Contratos; Governança Pública; Planejamento de Trabalhos de Auditoria Baseado em Risco; Documentação de Auditoria; Relatoria em Auditoria.
5	580101	Secretaria de Estado da Administração (SEAD)	Desempenho	Avaliar a eficiência dos processos e procedimentos licitatórios da Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas (SALIC) em termos de tempo de resposta para os órgãos.	O Decreto Estadual nº 38.728/2023 suspendeu os processos licitatórios do Estado, inclusive aditivos, contratuais e a contratação direta decorrente de dispensa ou de inexigibilidade de licitação; e também centralizou os atos envolvendo procedimentos de compras e contratações públicas. Este tema foi uma demanda de partes interessadas no ano de 2025. Devido sua relevância e não execução em 2025, foi replanejada para o ano de 2026.	Auditoria de licitações e contratos; Mapeamento de processos; Análise de dados; Técnicas de avaliação; Planejamento de Trabalhos de Auditoria Baseado em Risco; Documentação de Auditoria; Relatoria em Auditoria.



6	510101	Secretaria de Estado do Trabalho e da Economia Solidária (SETRES)	Desempenho	Analisar os resultados, a eficiência e a eficácia da Ação 6106 – Promoção do Trabalho Jovem.	A ação tem a finalidade de contribuir para o nível de empregabilidade no estado através de apoio financeiro a microempresas e empresas de pequeno e médio porte para cada novo emprego regido pela consolidação das leis de trabalho e estágio social e trainee. Será relevante avalia-la no contexto de seu desempenho, quanto à existência de indicadores, metas físico/financeiras estabelecidas e resultados alcançados. Ademais, a referida ação foi indicada como prioritária na PLOA 2026,	Avaliação de Políticas Públicas; Gestão de Riscos e Controles Internos; Análise de Dados; Contabilidade, Orçamento e Finanças; Governança Pública; Planejamento de Trabalhos de Auditoria Baseado em Risco; Documentação de Auditoria; Relatoria em Auditoria.
7	110124	Secretaria de Estado do Governo (SEGOV)	Desempenho	Avaliar a eficiência, a eficácia e a economicidade da Ação 3376 – Implantação de Projetos Especiais do Governo.	A SEGOV exerce papel estratégico na ordenação e implementação de prioridades governamentais, sendo a Ação 3376 destinada à implantação de infraestrutura vinculada a projetos especiais demandados pelo Chefe do Executivo. Considerando o volume expressivo de recursos orçamentários envolvidos e a relevância das iniciativas apoiadas, a análise sob a perspectiva da eficiência, da eficácia e da economicidade mostra-se oportuna para verificar a adequada aplicação dos recursos públicos e o alcance dos resultados esperados.	Governança Pública; Gestão de Projetos; Avaliação de Políticas Públicas; Contabilidade, Orçamento e Finanças; Gestão de Riscos e Controles Internos; Planejamento de Trabalhos de Auditoria Baseado em Risco; Documentação de Auditoria; Relatoria em Auditoria.
8	580204	Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Maranhão (IPREV)	Desempenho	Avaliar a eficiência, a gestão de riscos e os controles internos do processo de concessão de aposentadoria	O IPREV é responsável pela gestão do Fundo Estadual de Pensão e Aposentadoria, bem como pelo processamento dos pedidos de concessão de aposentadoria dos servidores estaduais. Nesse contexto, a análise da eficiência, da gestão de riscos e dos controles internos do referido processo mostra-se relevante para identificar possíveis gargalos no fluxo processual, contribuir para maior celeridade administrativa e fortalecer a confiabilidade da gestão previdenciária.	Gestão de Riscos e Controles Internos; Mapeamento de Processos; Planejamento de Trabalhos de Auditoria Baseado em Risco; Documentação de Auditoria (Papéis de Trabalho); Relatoria em Auditoria.
9	580101	Secretaria de Estado da Administração (SEAD)	Apuração	Folha de pagamento.	Trata-se de uma área que envolve riscos jurídicos, financeiros e de imagem institucional, exigindo diagnóstico, orientação e medidas corretivas que promovam regularização dos vínculos e fortalecimento da gestão de pessoal.	Análise de dados; Amostragem e estatística; Contabilidade, orçamento e finanças; Técnicas de avaliação.

9.2. OUTROS SERVIÇOS/ATIVIDADES PRESTADOS PELA EQUIPE DE AUDITORIA INTERNA

Essa seção apresenta as atividades da Gerência de Suporte e Comunicação, da Gerência de Monitoramento e Qualidade e da Gerência de Aperfeiçoamento Profissional. Para o ano de 2026, seguindo o Plano de Negócios da AGE 2025-2028, foram planejadas as seguintes atividades:

9.2.1. GERÊNCIA DE SUPORTE E COMUNICAÇÃO

9.2.1.1. Identificar divergências e lacunas entre a legislação da AGE e o IPPF

Objetivo: Realizar um levantamento detalhado dos normativos e procedimentos internos da AGE, identificando discrepâncias em relação às Normas Globais de Auditoria. O diagnóstico deve abranger todos os processos de auditoria, ressaltando as áreas que necessitam de ajustes ou alinhamento ao referencial internacional.

Produtos: Relatório de diagnóstico que mapeie as divergências e proponha as áreas a serem atualizadas.

Período: fevereiro de 2025 a junho de 2026.

9.2.1.2. Propor alterações para adequar as normas da AGE ao IPPF

Objetivo: Propor normas que adequem os processos da AGE aos requisitos das Normas Globais de Auditoria. Essa atividade deve incluir a criação de novos normativos para assegurar o alinhamento com os padrões internacionais.

Produtos: Normas internas elaboradas e prontas para validação e implementação.

Período: fevereiro de 2025 a junho de 2026.

9.2.1.3. Elaborar política de comunicação interna e externa

Objetivo: Definir diretrizes e procedimentos que orientem a comunicação entre as unidades internas e demais partes interessadas. A política deve especificar os canais de comunicação, a periodicidade e os responsáveis por cada tipo de informação. Além disso, deve incluir orientações claras sobre a divulgação de relatórios e resultados de auditoria.

Produtos: Política de Comunicação Interna e Externa.

Período: fevereiro de 2025 a março de 2026.

9.2.1.4. Estabelecer critérios para emissão de recomendações

Objetivo: Definir uma orientação prática para a formulação de recomendações, assegurando que sejam práticas, viáveis e diretamente relacionadas aos achados de auditoria. A orientação deve incluir exemplos e parâmetros que orientem os auditores sobre como estruturar recomendações claras e acionáveis.

Produtos: Guia de emissão de recomendações e um conjunto de exemplos práticos para padronizar a qualidade das propostas.

Período: abril de 2025 a março de 2026.

9.2.1.5. Estudar as melhores práticas de serviço de consultoria

Objetivo: Realizar um estudo aprofundado sobre as melhores práticas de consultoria adotadas por outros órgãos de controle e instituições relevantes. A análise deve abranger metodologias, critérios de execução e estratégias de entrega de resultados, com foco em identificar práticas que possam ser adaptadas ao contexto da AGE.

Produto: Relatório detalhado com recomendações para a estruturação e implementação da atividade de consultoria.

Período: agosto de 2025 a março de 2026.

9.2.1.6. Manter atualizada a Coletânea da Legislação de Interesse do Controle Interno (LEGISLA) no sítio da AGE

Objetivo: Pesquisar nos Diário Oficiais legislação de interesse do controle interno, catalogar os produtos encontrados e disponibilizar no sítio da AGE, mantendo a LEGISLA atualizada.

Produto: LEGISLA atualizada com normas catalogadas e disponíveis em sítio eletrônico.

Período: atividade contínua.

9.2.1.7. Manter sítio da AGE atualizado

Objetivo: Organizar e atualizar documentação de constituição e alteração dos órgãos e entidades da administração pública estadual, bem como publicar periodicamente notícias de interesse do controle interno no seguinte endereço eletrônico: <https://agemaranhao.wordpress.com>. Elaborar, reformular, aperfeiçoar e atualizar os programas de trabalho de auditorias disponíveis no sítio da AGE.

Produto: Site institucional (<https://agemaranhao.wordpress.com>) atualizado com notícias, normas de constituição e alteração dos órgãos e programas de trabalho de auditoria.

Período: atividade contínua.

9.2.1.8. Elaborar normas e procedimentos específicos para a consultoria

Objetivo: Desenvolver normativos e procedimentos que regulamentem a atividade de consultoria na AGE. Esse trabalho deve abranger a definição das etapas do processo, desde a solicitação do serviço até a entrega dos resultados, além de critérios que determinem quais temas e demandas podem ser objeto de consultoria.

Produto: Conjunto de normativos e manuais operacionais que padronizem a execução das atividades de consultoria.

Período: janeiro de 2026 a dezembro de 2026.

9.2.1.9. Realizar alterações no sistema de auditoria para incluir o serviço de consultoria

Objetivo: Atualizar o sistema de auditoria da AGE para incorporar as funcionalidades específicas relacionadas à consultoria. Isso inclui a criação de módulos para registrar solicitações, acompanhar a execução das consultorias e gerar relatórios consultivos, integrando essa nova atividade ao fluxo de trabalho do órgão.

Produto: Sistema atualizado com módulos específicos para as atividades de consultoria.

Período: julho de 2026 a dezembro de 2026.

9.2.2. GERÊNCIA DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

9.2.2.1. Capacitar os auditores nos novos normativos adotados

Objetivo: Promover treinamentos voltados para a capacitação dos auditores nos novos normativos, referenciais técnicos, manuais e instruções de trabalho atualizados ou desenvolvidos. Além disso, oferecer cursos sobre auditoria baseada em risco e melhores práticas de auditoria governamental.

Produto: Capacitação de auditores.

Período: abril de 2025 a março de 2026.

Período: julho de 2025 a junho de 2026.

9.2.2.2. Capacitar a equipe para atuar em consultoria

Objetivo: Promover treinamentos específicos para os auditores, visando desenvolver as competências necessárias à prestação de serviços de consultoria. A capacitação pode incluir temas como análise de processos, identificação de soluções práticas e elaboração de relatórios consultivos.

Produto: Curso de capacitação para auditores.

Período: abril de 2026 a setembro de 2026.

9.2.2.3. Elaborar Planos de Desenvolvimento Individual (PDI)

Objetivo: Com base na avaliação de competências, desenvolver PDIs personalizados para cada servidor, com foco no aprimoramento das habilidades e conhecimentos necessários. Os PDIs podem contemplar ações como treinamentos, mentorias e outras iniciativas de capacitação.

Produto: Conjunto de planos individuais alinhados às necessidades de desenvolvimento de cada servidor.

Período: atividade contínua.

9.2.2.4. Capacitar as lideranças em gestão por competências

Objetivo: Treinar os gestores e líderes da AGE para que eles compreendam e apliquem o modelo de gestão por competências em suas equipes, o que fortalecerá a implementação do sistema e garantirá uma condução eficaz das ações de desenvolvimento.

Produto: Liderança capacitada para conduzir ações de desenvolvimento alinhadas ao modelo implementado.

Período: janeiro de 2026 a junho de 2026.

9.2.2.5. Desenvolver planos anuais de capacitação

Objetivo: Elaborar um plano anual de capacitação com base no mapeamento de competências, nas avaliações de desempenho e nas necessidades estratégicas da AGE. O plano pode contemplar ações como cursos, workshops e programas de certificação em áreas relevantes, como auditoria baseada em risco, consultoria, ferramentas tecnológicas e gestão pública.

Produto: Plano de capacitação estruturado, alinhado às demandas institucionais e de desenvolvimento da equipe.

Período: atividade contínua.

9.2.2.6. Capacitar os servidores sobre as alterações normativas realizadas

Objetivo: Promover treinamentos para que os servidores compreendam os princípios e aplicações das Normas Internacionais de Auditoria. As capacitações devem abordar as principais diferenças entre as práticas internas e as normas internacionais, garantindo que todos estejam aptos a aplicar os normativos de maneira consistente.

Produto: Equipes capacitadas para atuar em conformidade com o IPPF.

Período: janeiro de 2026 a junho de 2026.

9.2.2.7. Propor parceria com instituições de controle, escolas de governo e órgãos de auditoria

Objetivo: Propor parcerias com instituições como o Conselho Nacional de Controle Interno (CONACI), a Controladoria-Geral da União (CGU), escolas de governo e outros órgãos de auditoria para fortalecer a capacitação técnica da equipe. Essas parcerias devem viabilizar treinamentos especializados, compartilhamento de materiais atualizados e intercâmbios de boas práticas.

Produto: Convênios ou acordos formalizados que ampliem as oportunidades de desenvolvimento profissional dos servidores.

Período: janeiro de 2025 a dezembro de 2026.

9.2.2.8. Criar programa interno de compartilhamento de conhecimento

Objetivo: Desenvolver uma política de compartilhamento de conhecimento, definindo diretrizes para implementar um programa institucional voltado ao aproveitamento da experiência e à capacitação dos servidores em áreas específicas, promovendo a disseminação de conhecimento entre a equipe. O programa tem como finalidade criar um ambiente de aprendizado contínuo e colaborativo, valorizando os conhecimentos internos e fortalecendo a troca de expertise entre os servidores. As atividades podem incluir palestras, oficinas, mentorias e outras iniciativas lideradas por servidores que detenham conhecimentos técnicos, práticos ou teóricos relevantes.

Produto: Política de compartilhamento de conhecimento e cronograma de atividades.

Período: janeiro de 2025 a dezembro de 2026.

9.2.3. GERÊNCIA DE MONITORAMENTO E QUALIDADE

9.2.3.1. Desenvolver programa de qualidade das avaliações da Auditoria-Geral do Estado

Objetivo: Implementar mecanismos de controle de qualidade para verificar se as auditorias estão sendo conduzidas de acordo com os normativos, manuais e referenciais técnicos atualizados. Para isso, deve ser desenvolvido um documento estruturado que estabeleça as diretrizes, critérios e ferramentas necessários para criação dos mecanismos de controle de qualidade das auditorias. Dessa forma, a equipe responsável pelo monitoramento tomará o documento como base para fazer as avaliações e desenvolver os relatórios periódicos, buscando identificar conformidades, inconsistências e oportunidades de melhoria no uso das novas práticas.

Produto: Instrução de trabalho para controle de qualidade em auditorias.

Período: julho de 2025 a março de 2026.

9.2.3.2. Avaliar a adoção das novas práticas nas auditorias

Objetivo: Implementar mecanismos de controle de qualidade para verificar se as auditorias estão sendo conduzidas de acordo com os normativos, manuais e referenciais técnicos atualizados.

Produto: Relatórios de avaliação que avaliem a adesão aos normativos.

Período: atividade contínua.

9.2.3.3. Analisar o impacto das recomendações

Objetivo: Realizar avaliações periódicas para medir o impacto das recomendações implementadas, considerando fatores como melhorias nos processos auditados, redução de riscos e aumento da eficiência. Essas avaliações podem incluir a aplicação de indicadores e a coleta de feedback dos órgãos auditados. Como resultado, serão gerados relatórios analíticos que evidenciem os efeitos das recomendações e orientem o aperfeiçoamento do referencial técnico para formulação de recomendações.

Produto: Relatórios periódicos sobre o impacto das recomendações.

Período: atividade contínua.

9.2.3.4. Monitorar e avaliar os PAINTs

Objetivo: Acompanhar a execução do PAINT ao longo do ano, registrando o andamento das atividades planejadas e avaliando seu cumprimento. O monitoramento deve incluir reuniões periódicas para que os gerentes apresentem justificativas sobre o desempenho de suas unidades e ações corretivas para melhorar a execução.

Produtos: Relatórios semestrais de cumprimento do plano e atas das reuniões de acompanhamento.

Período: atividade contínua.

9.2.3.5. Monitorar e avaliar o Plano de Negócio

Objetivo: Acompanhar a execução do Plano de Negócio ao longo do ano, registrando o andamento das atividades planejadas e avaliando seu cumprimento. O monitoramento deve incluir reuniões periódicas para que os gerentes apresentem justificativas sobre o desempenho de suas unidades e ações corretivas para melhorar a execução.

Produtos: Relatórios semestrais de cumprimento do plano e atas das reuniões de acompanhamento.

Período: atividade contínua.

9.2.3.6. Definir indicadores de desempenho

Objetivo: Definir indicadores claros e mensuráveis para avaliar a eficiência, a eficácia e o impacto das atividades da AGE, com base nas metas institucionais. Esses indicadores devem abranger tanto o desempenho operacional quanto o estratégico.

Produto: Conjunto documentado de indicadores, sujeitos a revisões periódicas.

Período: janeiro de 2025 a junho de 2026.

9.2.3.7. Desenvolver metodologia de monitoramento e avaliação

Objetivo: Desenvolver uma metodologia que defina as etapas para o monitoramento e a avaliação do desempenho das atividades da AGE. A metodologia deve detalhar os procedimentos para coleta de dados, os critérios de análise e a apresentação dos resultados.

Produto: Documento metodológico detalhado, garantindo aplicação uniforme em todas as áreas da AGE.

Período: atividade contínua.

9.2.3.8. Realizar reuniões periódicas para análise de desempenho

Objetivo: Organizar reuniões regulares entre as equipes de auditoria e a alta gestão para analisar os resultados obtidos no monitoramento de desempenho. As reuniões devem seguir pautas definidas, abordando os indicadores, os gargalos identificados e as ações corretivas a serem implementadas.

Produto: Cronograma de reuniões previstas, atas das reuniões realizadas e planos de ação definidos com base nas discussões realizadas.

Período: atividade contínua.

9.2.3.9. Monitorar e avaliar a aplicação das normas alteradas

Objetivo: Acompanhar a aplicação das normas internas atualizadas nos processos de auditoria, utilizando indicadores e relatórios para avaliar a aderência ao IPPF. O monitoramento deve identificar eventuais desvios e propor ajustes necessários para assegurar a conformidade contínua.

Produto: Conjunto de relatórios periódicos que documentem a aplicação das normas e indiquem ações corretivas quando necessário.

Período: julho de 2026 (atividade contínua).

9.2.4. TODAS AS GERÊNCIAS**9.2.4.1. Revisar periodicamente o plano de negócios**

Objetivo: Programar revisões regulares do plano de negócios, avaliando o cumprimento das metas e ações do plano anterior. O processo deve incluir a proposição de novos objetivos estratégicos, alinhados ao cumprimento dos objetivos institucionais, e a definição de estratégias para alcançá-los.

Produto: Plano de negócios atualizado, que reflita as prioridades e demandas da AGE.

Período: julho de 2026 a dezembro de 2026.

10. ORÇAMENTO ESTIMADO PARA A EXECUÇÃO DO PAINT 2026

A execução das ações previstas neste Plano Anual de Auditoria Interna demanda a alocação de recursos orçamentários e financeiros mínimos, de forma a viabilizar os trabalhos de campo, o uso de ferramentas tecnológicas adequadas e a capacitação contínua da equipe de auditoria.

Estima-se, para o exercício de 2026, a necessidade de recursos no montante de R\$27.839.284,43 (vinte e sete milhões oitocentos e trinta e nove mil duzentos e oitenta e quatro reais e quarenta e três centavos), distribuídos, em linhas gerais, nos seguintes grupos de despesa: (i) deslocamentos para realização de auditorias e ações de supervisão in loco (diárias, passagens e locomoção); (ii) capacitação técnica e certificações da equipe de auditoria interna; (iii) contratação e manutenção de ferramentas de tecnologia da informação voltadas à análise de dados, monitoramento e gestão de papéis de trabalho; e (iv) outros custos de apoio necessários à adequada execução dos trabalhos.

A execução das ações previstas neste PAINT demanda, ainda, o fortalecimento contínuo das competências técnicas e comportamentais da equipe de auditoria interna, em conformidade com as normas profissionais aplicáveis e com o modelo de capacidade em auditoria interna adotado pela AGE/STC. As necessidades de capaci-

tação identificadas a partir dos trabalhos aqui planejados subsidiarão a elaboração do Plano Anual de Capacitação da AGE/STC para o exercício de 2026, a ser formalizado em instrumento próprio e alinhado às competências requeridas para a realização das auditorias e demais atividades previstas.

Os valores estimados encontram-se detalhados a seguir, elaborados com base na programação das ações de auditoria constante deste PAINT e nas premissas de quantidade de auditorias, período de execução, número de auditores envolvidos e necessidade de deslocamentos e capacitações. A alocação orçamentária deverá ser realizada no âmbito da Secretaria de Estado da Transparência e Controle, em consonância com o PPA e a Lei Orçamentária Anual vigentes.

CATEGORIA	VALOR TOTAL
Pessoal e Encargos Sociais	27.350.979,41
Gratificações e Adicionais	12.646.166,84
Subsídio/Vencimento	12.644.582,89
Abono de Permanência	1.536.240,16
Férias	523.989,51

Outras Despesas Correntes	345.413,04
Capacitação	131.845,13
Locação de equipamentos	28.578,40
Instalação e manutenção de ar condicionado	23.391,68
Telefonia fixa e móvel	17.666,64
Adiantamento	16.627,43
Conselhos – CONACI	20.784,29
Outros serviços de comunicação	2.598,04
Diárias	41.568,58
Material de consumo	62.352,86
Investimentos	142.891,98
Equipamentos de informática	77.941,08
Aquisição de equipamentos e/ou materiais permanentes	32.475,45
Móveis e utensílios	32.475,45
TOTAL ESTIMADO	27.839.284,43

11. LIMITAÇÕES

Registra-se, como limitação deste PAINT, que a força de trabalho atualmente disponível na AGE/STC-MA não é suficiente para contemplar todas as unidades de alto risco, juntamente com as demandas obrigatórias e internas previstas. A necessidade de realização de concurso público, com vistas à nomeação de novos auditores, já foi encaminhada ao Governador do Estado e encontra-se em fase de planejamento na Secretaria de Estado da Administração (SEAD).

12. DOCUMENTAÇÃO E APROVAÇÃO DO PAINT 2026

Toda a documentação relativa à elaboração e aprovação deste documento foi armazenada no processo 2025.110122.02339 do Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

A execução das ações previstas no PAINT 2026 será monitorada e avaliada continuamente, com a consolidação dos resultados em relatório semestral a ser encaminhado à Alta Administração, de modo a assegurar o cumprimento dos objetivos planejados e promover ajustes sempre que necessário. Esse acompanhamento está alinhado ao princípio da melhoria contínua e ao compromisso da AGE/STC com a transparência e a prestação de contas.