



**SERVICO PUBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
REITORIA**

PORTARIA Nº 0587/2025

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ - UNIFESSPA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 18 do Decreto-Lei nº 8.393 de 17 de dezembro de 1945, e o Decreto de 16 de setembro de 2024, publicado no Diário Oficial da União nº 180, de 17 de setembro de 2024, e em conformidade com os autos do Processo Eletrônico nº **23479.012194/2024-51**, procedente da Divisão de Gestão de Risco e Integridade (DIGRI),

R E S O L V E:

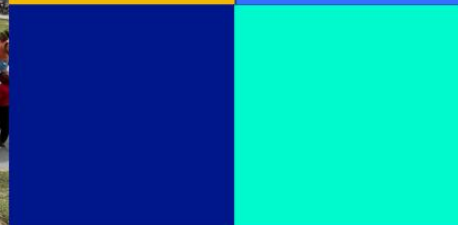
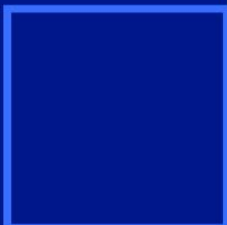
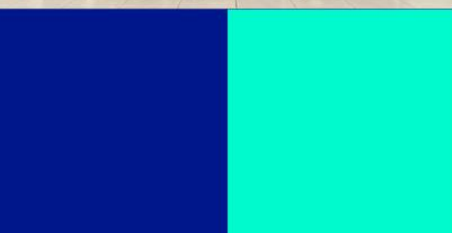
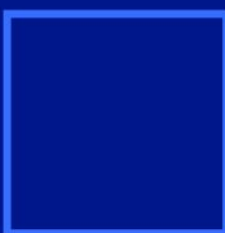
Art. 1º - Fica aprovado o Plano de Integridade 2025-2027

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Reitoria da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará, Marabá/PA, 09 de abril de 2025.

Francisco Ribeiro da Costa
Reitor

PLANO DE INTEGRIDADE 2025-2027



Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)
Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará
Centro de Biblioteca Universitária

- U58p Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará
 Plano de Integridade da Unifesspa: 2025 a 2027 [recurso eletrônico] / Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará ; [coordenação Juliana de Sá Souto]. — Marabá, PA : Unifesspa, 2024.
 121 f. : il. color.
- Inclui referências.
 Inclui apêndices.
 Modo de acesso: <https://www.unifesspa.edu.br/>
1. Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará - Relatórios.
 2. Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará – Planejamento. 3. Integridade. 4. Transparência na administração pública. 5. Serviço público - Ética. I. Souto, Juliana de Sá, coord.
 II. Título.

CDD: 22. ed.: 378.8115

Elaborado por Alessandra Helena da Mata Nunes – CRB-2/586

Administração Superior

Vice-Reitora

Lucélia Cardoso Cavalcante

**Pró-Reitor de Desenvolvimento e
Gestão de Pessoas**

Edson Rodrigues dos Anjos

**Pró-Reitora de Extensão e
Assuntos Estudantis**

Natalia Gomes Alves de Souza

Secretário de Infraestrutura

Douglas Martins Sousa

**Diretora do Centro de
Tecnologia e
Comunicação**

Zenaide Carvalho da Silva



Reitor

Francisco Ribeiro da
Costa



Pró-Reitor de Administração

Leandro de Oliveira Ferreira



**Pró-Reitora de Ensino de
Graduação**

Maura Pereira dos Anjos



**Pró-Reitor de Pós-Graduação,
Pesquisa e Inovação
Tecnológica**

Denilson da Silva Costa



**Secretário de Planejamento e
Desenvolvimento Institucional**

Manoel Enio Almeida Aguiar



COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE INTEGRIDADE

INSTÂNCIAS DE INTEGRIDADE

Auditoria Interna (Audin)

José de Arimateia Brandão Silva

Comissão de Ética

Marcelo Gaudencio Brito Pureza

Divisão de Processos

Disciplinares (Diprod)

Josilene da Silva Tavares

Ouvidoria

Khândida Coelho Vichmeyer Paula

PROJETO GRÁFICO E DIAGRAMAÇÃO

Carlos Bruno Lima Pessoa;
Elaine da Silva do Nascimento;
Juliana de Sá Souto

OUTRAS INSTÂNCIAS

Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (Progep)

Assessoria de Comunicação (Ascom)

Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Seplan)

COORDENAÇÃO

Divisão de Gestão de Riscos e Integridade

Chefe: Juliana de Sá Souto
Responsável pela Unidade de
Gestão da Integridade

COLABORAÇÃO TÉCNICA

Assessoria de Relações Nacionais e Internacionais (Arni)

Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (Ctic)

Pró-Reitoria de Administração (Proad)

Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (Proeg)

Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis (Proex)

Pró-Reitoria de Pós- Graduação, Pesquisa e Inovação Tecnológica (Propit)

Secretaria de Infraestrutura (Sinfra)

Quadro 7. Matriz mapa de calor.....	56
Quadro 8. Ações do PNPC que abrangem fornecedores.....	61
Quadro 9. Cronograma para entrega das informações pelas unidades responsáveis por ações do plano de integridade da Unifesspa.....	62
Quadro 10. Ações de monitoramento.....	63

Figura 08 – Missão, visão e valores da Unifesspa.....	18
Figura 09 – Normativos e instruções internas.....	19
Figura 10 – Funções e instrumentos de integridade.....	21
Figura 11 – Conceitos relevantes.....	26
Figura 12 – Necessidades de desenvolvimento registradas no PDP 2025, relacionadas à gestão de riscos e integridade pública.....	27
Figura 13 – Temas sugeridos para ações de desenvolvimento.....	28
Figura 14 – Temas de condutas a serem evitadas por agentes públicos.....	29
Figura 15 – Instâncias internas de apoio à integridade institucional.....	30
Figura 16 – Dados da Comissão de Ética.....	33
Figura 17 – Dados da Ouvidoria.....	35
Figura 18 – Canais de atendimento da Ouvidoria.....	36
Figura 19 – Dados da Auditoria Interna.....	37
Figura 20 – Dados da Divisão de Processos Disciplinares.....	41
Figura 21 – Principais canais de comunicação com a sociedade.....	44
Figura 22 – Responsabilidades.....	49
Figura 23 – Dados da Divisão de Gestão de Riscos e Integridade.....	51
Figura 24– Nível do Risco.....	53
Figura 25 – Painel de controle das medidas de mitigação dos riscos para a integridade..	58
Figura 26 – Riscos para a integridade institucional mapeados pela Unifesspa.....	59

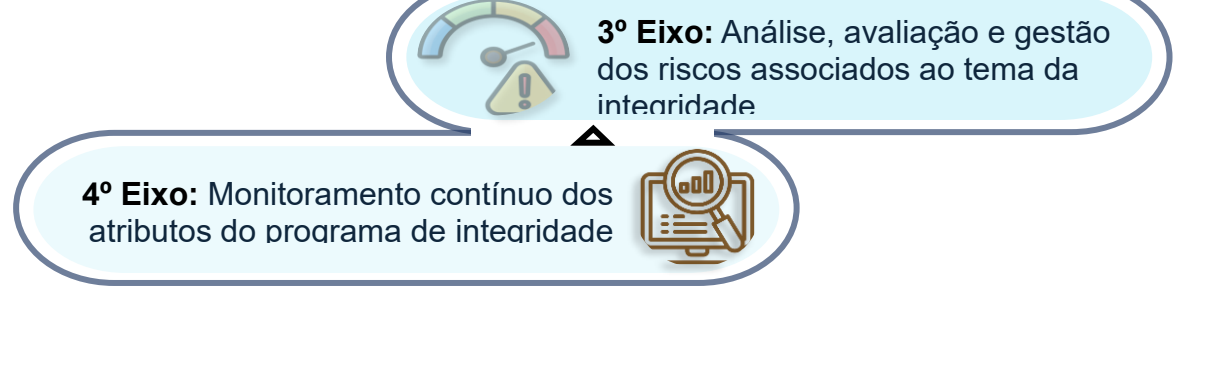
2.5.1 Capacitação	27
3. ESTRUTURAS DE GESTÃO DA INTEGRIDADE	30
3.1 COMISSÃO DE ÉTICA	30
3.2 OUVIDORIA.....	33
3.3 AUDITORIA INTERNA.....	36
3.4 DIVISÃO DE PROCESSOS DISCIPLINARES	41
3.5 COMUNICAÇÃO.....	44
3.6 AGENTES DE INTEGRIDADE.....	45
3.7 COMITÊ DE GOVERNANÇA RISCOS E CONTROLES - CGRC	46
3.8 RESPONSABILIDADES	49
4 UNIDADE DE GESTÃO DA INTEGRIDADE.....	51
5 RISCOS E MEDIDAS DE TRATAMENTO	53
5.1 RISCOS PARA A INTEGRIDADE INSTITUCIONAL	58
5.2 MEDIDAS DE TRATAMENTO DOS RISCOS PARA A INTEGRIDADE	59
5.3 AÇÕES DO PLANO NACIONAL DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO (PNPC)	60
6 MONITORAMENTO E ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA.....	62
7. DISPOSIÇÕES FINAIS	65
REFERÊNCIAS.....	66
APÊNDICE A - RISCOS PARA A INTEGRIDADE E MEDIDAS DE TRATAMENTO PREVISTAS	68
APÊNDICE B- – MEDIDAS E RESPONSÁVEIS PELAS AÇÕES A IMPLEMENTAR DO PLANO NACIONAL DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO (PNPC)	96

com a integridade pública e os valores institucionais da transparência, ética, cidadania e responsabilidade, definidos nas ações de gestão e planejamento da Unifesspa.

O plano de integridade da Unifesspa visa estabelecer as principais estruturas e medidas que integram os mecanismos de gerenciamento de riscos, com vistas ao desenvolvimento de ferramentas e medidas de gestão capazes de prevenir, detectar, punir e remediar fraudes e atos de corrupção, em apoio à boa governança, possibilitando por estes meios, lidar com a imprevisibilidade e responder, com eficiência, a eventos que representem riscos aos objetivos organizacionais almejados pela instituição.

Nesta direção, o presente plano de trabalho consolida a integridade como princípio fundamental das decisões da Unifesspa, em suas mais diferentes instâncias, para alcançar a missão institucional.

A atualização do plano de integridade representa um significativo avanço no sentido da consolidação do compromisso da alta gestão e de todos os servidores com a integridade pública. Por meio deste plano a Unifesspa integra o conjunto de entidades públicas alinhadas de maneira consistente aos valores, princípios e normas éticas comuns para sustentar e priorizar o interesse público.



Fonte: Adaptado do artigo 19 do decreto 9.203/2017.

As ações previstas terão sempre uma ou mais unidades responsáveis e todas as instâncias de integridade participam como envolvidas ou em funções de apoio. Além disso, é importante frisar que a abordagem estabelecida para cada eixo será objeto de contínuo aprimoramento.

2. INFORMAÇÕES SOBRE A INSTITUIÇÃO

Dados da Unifesspa

Este capítulo apresenta um resumo da atuação e das principais competências e serviços prestados pela Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (Unifesspa), principais parcerias com órgãos públicos e privados, sua estrutura de gestão e governança, as principais diretrizes do planejamento estratégico institucional e os principais instrumentos legais internos relativos ao funcionamento da Universidade e às áreas de governança e de integridade.



Telefone

Gabinete da Reitoria: (94) 2101-7150



E-mail

gabinete@unifesspa.edu.br



Natureza Jurídica

Autarquia do Poder Executivo Federal



Site

www.unifesspa.edu.br



CNPJ

18.657.063/0001-80



Organização Acadêmica

Universidade Federal



Endereço (sede)

4º Pavimento do Bloco Central, da Unidade III do Campus de Marabá. Localizado na Av. Paulo Cesar Fonteles de Lima Filho (antiga Av. dos Ipês), residencial Cidade Jardim.
CEP: 68.500-00
Bairro: Nova Marabá
Município: Marabá UF: PA

Fonte: Elaboração própria, Digri/Seplan.

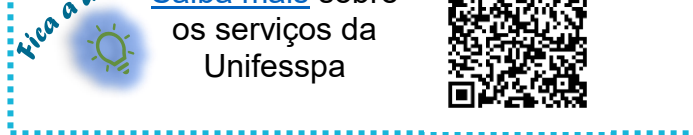
A Unifesspa foi a segunda universidade pública criada no interior da Amazônia, e significou uma demonstração da sensibilidade governamental com a redução das desigualdades regionais, por meio do investimento em educação. A Amazônia necessitava de um choque de educação, dado seu triste desempenho nos índices educacionais.

2.1 PRINCIPAIS COMPETÊNCIAS E SERVIÇOS

A Unifesspa tem por propósito ministrar ensino superior, desenvolver pesquisa nas diversas áreas do conhecimento e promover a extensão universitária, caracterizando sua inserção regional mediante atuação *multicampi*.

Atua no desenvolvimento de programas e projetos de ensino, nos níveis de graduação e de pós-graduação, pesquisa e extensão, em grandes áreas do conhecimento, sob a forma de atividades presenciais e/ou excepcionalmente remotas, na impossibilidade da oferta integral presencial.

As competências dos órgãos colegiados deliberativos de instância superior; Auditoria Interna; Reitoria; Pró-Reitorias e Órgãos Suplementares se encontram publicadas no [portal da transparência da Unifesspa](#).



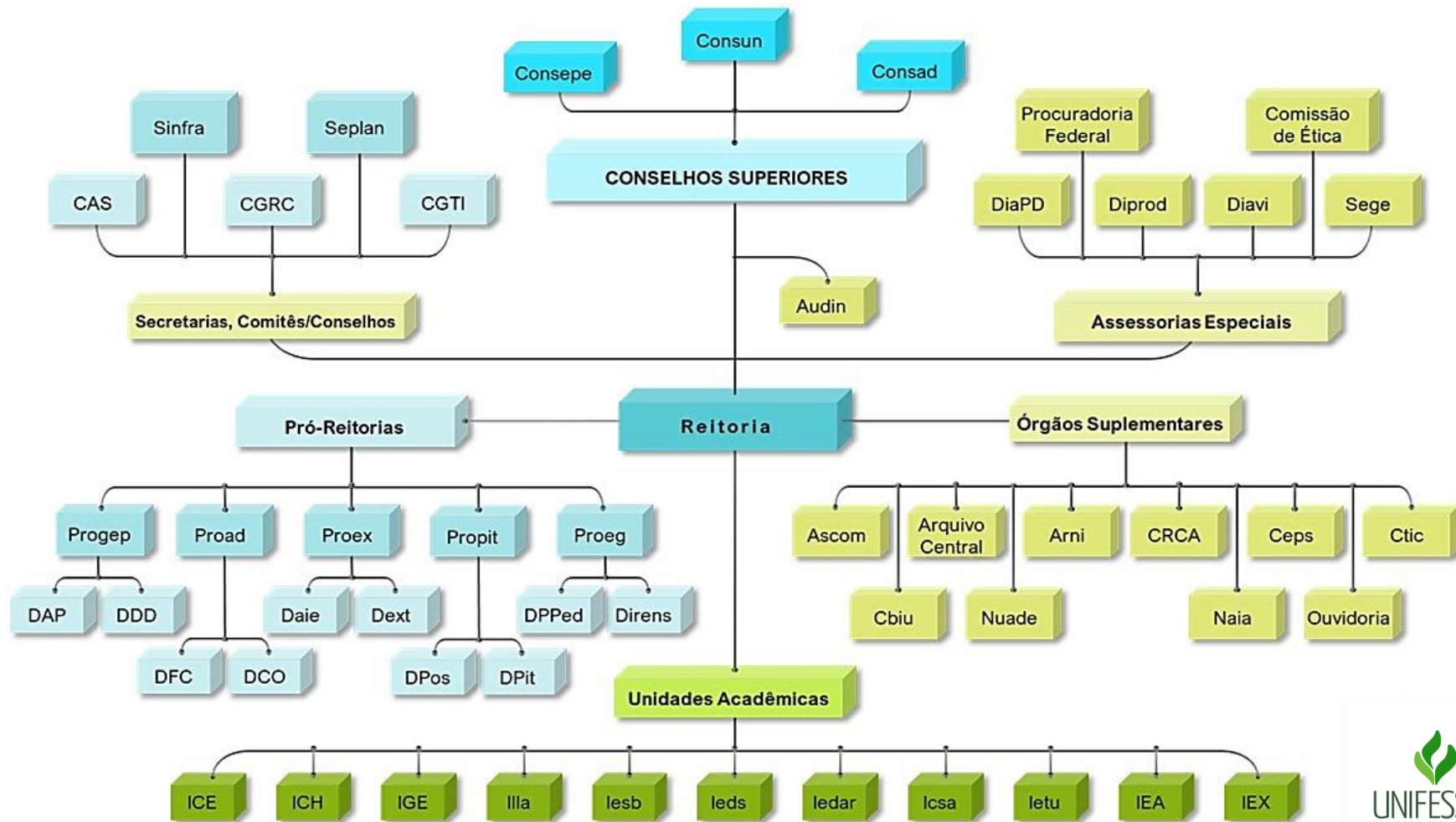
Fonte: Seplan/Unifesspa

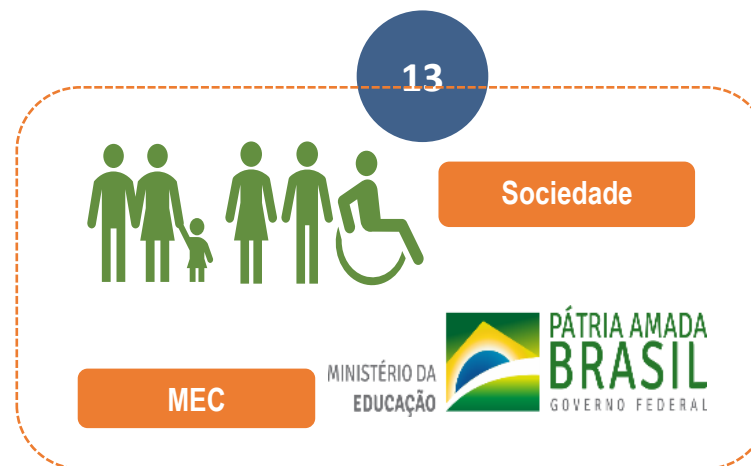
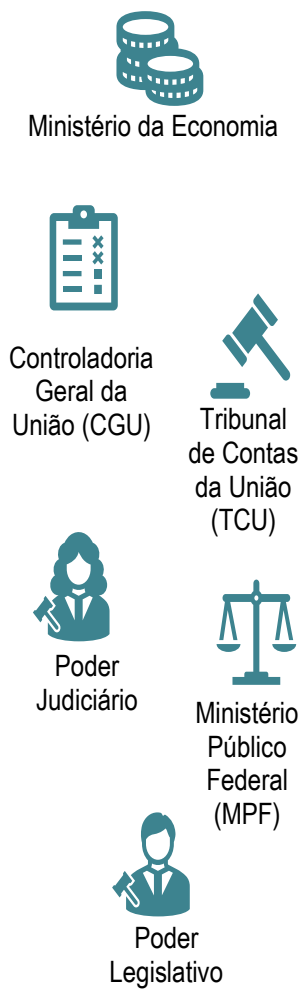
qualidade de atendimento ao público.

2.2 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

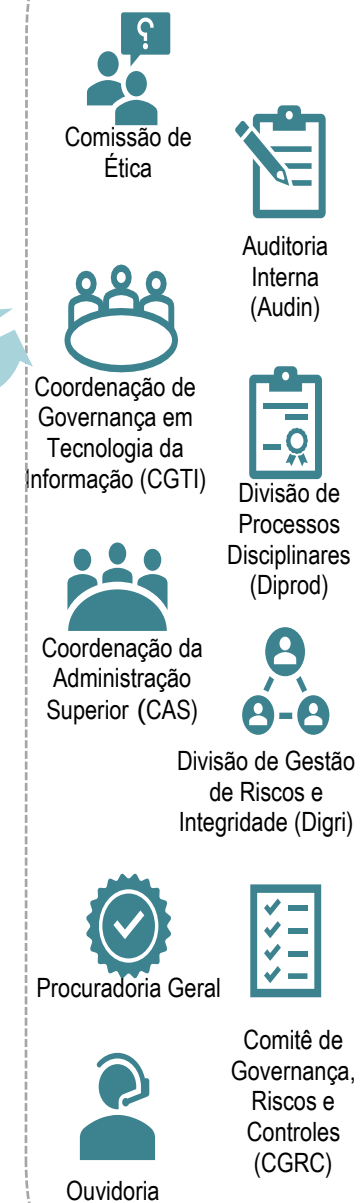
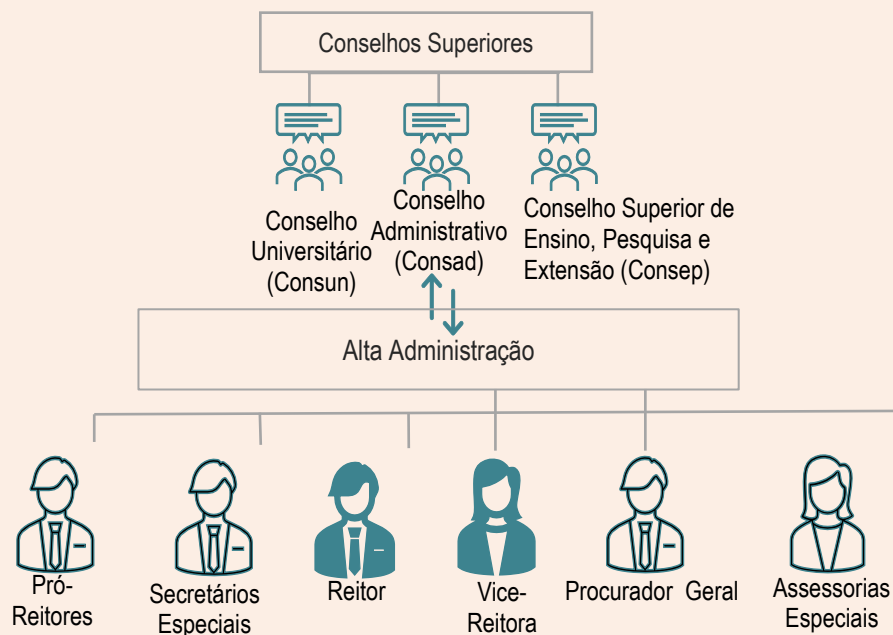
A Unifesspa é regida de acordo com seu [Estatuto](#) e sua [estrutura organizacional](#), não havendo um regimento aprovado até a data da publicação deste plano.

O Organograma da Unifesspa foi reestruturado em 2019 por meio da [Resolução Nº 77/2019 – Consun/Unifesspa](#) e sofreu pequenas alterações em 2021, expressadas na [Resolução 104/2021 – Consun /Unifesspa](#) e em 2022, por meio da [Resolução 113/2022 do Consun/Unifesspa](#), aprovada em 04.08.2022, sendo reproduzido, após atualizações, conforme imagem a seguir:





Instâncias Internas de Governança



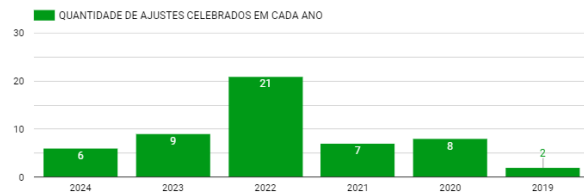
regional mediante atuação multicampi.

Sediada no município de Marabá no estado do Pará, sua atuação tem alcance no Sul e Sudeste do Pará, por meio de seus campi localizados nos municípios de Rondon do Pará, Xinguara, Santana do Araguaia e São Félix do Xingu.

No que tange as parcerias firmadas, a Unifesspa conta com 53 (cinquenta e três) parcerias vigentes, sendo convênios e ajustes congêneres celebrados, somando R\$ 75.480.100,85 (Setenta e cinco milhões, quatrocentos e oitenta mil, cem reais e oitenta e cinco centavos).

Dessas 53 parcerias, podemos destacar as três maiores com o setor público, sendo duas com o governo do estado do Pará, por meio da: Fundação Amazônia de Amparo a Estudos e Pesquisas (Fapespa) e com a Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Educação Profissional e Tecnológica (Sectet). A terceira, se dá com o município de Canaã dos Carajás, com a implantação de um Polo de Ensino, Pesquisa, Extensão, Tecnologia e Inovação (Pepeti) no município de Canaã dos Carajás.

Somam-se as parcerias com empresas privadas, a exemplo da parceria entre a Unifesspa e a Associação Instituto Tecnológico Vale, tendo como objeto a colaboração entre as partes nas áreas de ensino e pesquisa.



Fonte: Dados extraído em 17/10/2024 do painel de convênios e ajustes congêneres da Proad/Unifesspa

Além das 53 parcerias mencionadas, a Unifesspa, através da Coordenação de Estágios e Viagens de Campo (CEV/Difdad/Proeg), com apoio dos coordenadores de estágio de cada faculdade, busca promover convênios com outras Instituições públicas e privadas com intuito de possibilitar aos seus estudantes a oportunidade de desenvolver atividades curricular ou complementar, integrando a formação do discente, nos termos previstos no Projeto Pedagógico do Curso.

Há ainda as parcerias nacionais e internacionais, realizadas por meio da Assessoria de Relações Nacionais e Internacionais (Arni/Unifesspa), com o objetivo de colaborar para a inserção internacional da Unifesspa nos âmbitos acadêmico e científico, por meio da cooperação e promoção de ações científicas, tecnológicas, culturais e acadêmicas com instituições internacionais



Associação	Instituições Federais de Ensino Superior					
Protocolo de Intenções	Universidade do Estado de Santa Catarina	Brasil	Nacional	2019	2024	23479.017221/2019-14
Acordo de Cooperação Técnica	Institut de Recherche Pour le Développement	França	Internacional	2019	2023	23479.010548/2018-84
Rede / Associação	Rede ANDIFES IsF	Brasil	Nacional	2020	atual	
Protocolo de Intenções	Instituto Politécnico de Bragança	Portugal	Internacional	2022	2027	23479.015174/2021-99
Protocolo de Intenções	Associação Brasileira de Intercâmbio Profissional e Estudantil (Abipe)	Brasil	Internacional	2022	Atual	23479.007162/2022-71
Protocolo de Intenções	Tese Prime Sistemas de Avaliação Linguística Ltda	Brasil	Nacional	2022	Atual	23479.008240/2022-55
Rede/Associação	A Associação Brasileira de Educação Internacional (FAUBAI)	Brasil	Nacional	2023	atual	[...]
Rede/Associação	Programa de Estudantes-Convênio de Graduação (PEC-G)	Brasil	Internacional	2023	atual	23479.000438/2023-71
Protocolo de Intenções	Universidade de La República	Uruguai	Internacional	2023	atual	23479.011681/2022-34
Acordo de Cooperação Técnica	Instituto Politécnico do Cávado e do Ave (IPCA)	Portugal	Internacional	2023	Atual	23479.007702/2023-06

Acordo de Cooperação Técnica	Instituto Politécnico de Coimbra	Portugal	Internacional	2024	Atual	23479.006675/2 024-27
------------------------------------	-------------------------------------	----------	---------------	------	-------	---

Fonte: Assessoria de Relações Nacionais e Internacionais (Arni/Unifesspa).

2.4 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

O [Plano de Desenvolvimento Institucional \(PDI\)](#) da Unifesspa, que é a materialização do planejamento estratégico institucional, elaborado com a participação efetiva da comunidade universitária, apresenta uma análise da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (Unifesspa) e estabelece os objetivos e projetos estratégicos bem como as metas para o período de referência.

O PDI expressa as políticas e estratégias acadêmicas e administrativas da Universidade, sedimentadas nas normas vigentes, na cultura, na identidade, vocação e realidade institucional da Unifesspa. As tarefas de articulação e elaboração do PDI são coordenadas pela Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Seplan) por meio de sua Divisão de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Diplan).

Este importante documento institucional foi construído com a participação determinante da comunidade acadêmica: Pró-Reitorias, Institutos acadêmicos de todos os campi da Unifesspa e demais Unidades, acadêmicas e administrativas, por meio de contribuições, críticas e sugestões e por diversas outras formas de interação entre os diferentes seguimentos que compõem a Universidade.

O Plano é profícuo, pois reflete o compromisso da Unifesspa com a expansão e a qualidade da oferta do ensino, da pesquisa e da extensão em um

“Produzir, sistematizar e difundir conhecimentos filosófico, científico, artístico, cultural e tecnológico, ampliando a formação e as competências do ser humano na perspectiva da construção de uma sociedade justa e democrática e do avanço da qualidade de vida”



“Ser uma universidade inclusiva e de excelência na produção e difusão de conhecimentos de caráter filosófico, científico, artístico, cultural e tecnológico”

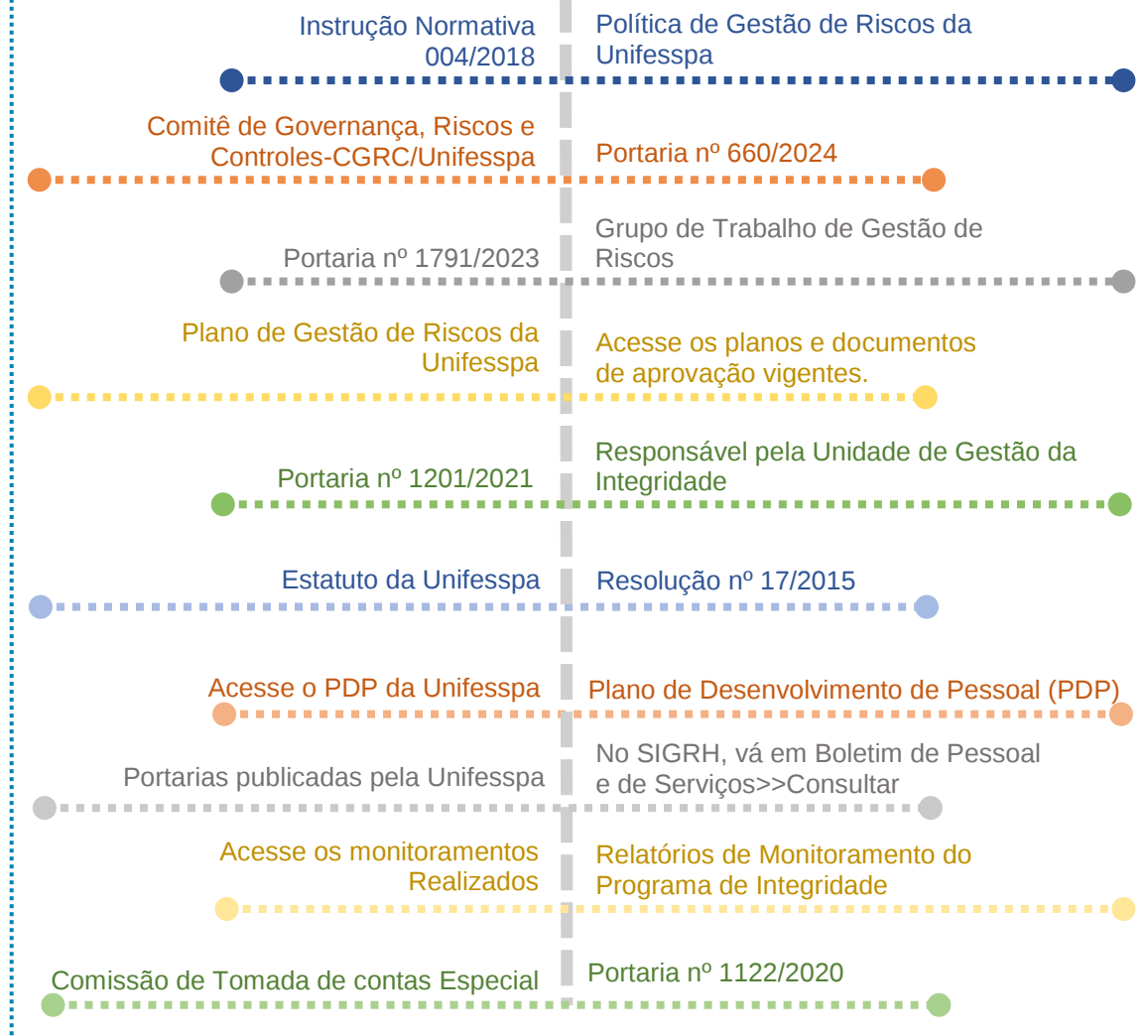
Valores



“Afirmar-se cada vez mais, como uma instituição de excelência acadêmica no cenário amazônico, nacional e internacional, contribuindo para a construção de uma sociedade justa, democrática e inclusiva, com base nos valores do respeito à diversidade, da busca da autonomia e da afirmação da sua identidade”

Fonte: Plano de Desenvolvimento Institucional 2020-2024 (PDI/Unifesspa).

Diante do contexto geral, entre avanços, conquistas, desafios e projetos para o futuro, a Unifesspa se projeta cada vez mais como um importante instrumento para mudança da realidade social e um vetor para o desenvolvimento sustentável. Sabemos que os desafios também se renovam, mas estaremos sempre firmes, atentos e conectados, para seguir proporcionando ensino superior público, inclusivo, de qualidade e gratuito, para todos.



Fonte: Elaboração própria pela Digri/Seplan.

Para levantamento da situação das unidades e instrumentos de integridade e providencias, foi verificado o cenário atual da Unifesspa em relação aos itens elencados no Modelo nº 02 do [Guia Prático de Implementação de Programas de Integridade](#) (CGU).

estratégicas da Instituição, sendo Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (Progep); Secretaria de Infraestrutura (Sinfra) e Pró-Reitoria de Administração (Proad), sendo essas atribuições formalizadas por meio da [Instrução Normativa nº 02/2019-Unifesspa](#). Soma-se a utilização do sistema SeCI, em que a análise das consultas recebidas por esse sistema fica a cargo da Coordenadoria de Legislação e Orientação Normativa (Clon/Progep).

Para funcionamento de canais de denúncias, tem-se a Ouvidoria como área responsável pelo recebimento e adoção dos procedimentos cabíveis, utilizando e divulgando o FalaBr como o canal de entrada das denúncias na Unifesspa.

Para garantia do funcionamento dos controles internos e recomendações de Auditoria, consta na estrutura institucional a Unidade de Auditoria Interna da Unfesspa, composta por auditor devidamente nomeado e em exercício do cargo.

A Unifesspa conta com a Divisão de Processos Disciplinares (Diprod) e a utilização de sistemas, tanto pela Diprod, quanto pela Proad, para realizar procedimentos de responsabilização

Adicionalmente, foram inseridos os Mecanismo de Investigação/Componente Pré-Investigação, originados do questionário e-Prevenção e Combate ao Assédio, originado do Ofício 0752/2024-TCU/AudEducação, enviado à Unifesspa por meio do sistema Conecta-TCU.

Todas as informações descritas estão sintetizadas no quadro abaixo.

Funções e Instrumentos de Integridade

LEGENDA:	Unidade/instrumento de integridade	O órgão/entidade já possui tal unidade ou instrumento?	Há alguma recomendação no sentido de seu fortalecimento ou reestruturação?	Quem será o responsável por sua criação, fortalecimento ou reestruturação?	Em que prazo?
Promoção da ética e regras de conduta para servidores					
Comissão de Ética <u>Veja as funções de integridade da Unifesspa</u>	Sim	Gabinete da Reitoria	Código de Ética e Conduta	Não	Gabinete da Reitoria
	Processo ativo <u>23479.005597/2021-09</u>	N/A		Abertura do processo <u>23479.012726/2024-50</u> , solicitando ao Gabinete da Reitoria a Criação de uma comissão para planejamento e elaboração do código de Ética e de conduta.	Até 31/12/2027

LEGENDA:	Unidade/instrumento de integridade	O órgão/entidade já possui tal unidade ou instrumento?	Há alguma recomendação no sentido de seu fortalecimento ou reestruturação?	Quem será o responsável por sua criação, fortalecimento ou reestruturação?	Em que prazo?
----------	------------------------------------	--	--	--	---------------

Transparência ativa e acesso à informação

Ouvidoria (Responsável: Khandida Coelho Vichmeyer Paula, conforme <u>Portaria nº 1203/2022</u> (vigente))	Sim	Gabinete da Reitoria	¹ Adoção do Sistema e-SIC	Sim	Ouvidoria
	[...]	N/A		Divulgação no <u>portal da transparência da Unifesspa</u>	N/A

Tratamento de conflitos de interesses e nepotismo

Designação de área responsável pelo tratamento de conflitos de interesses e elaboração da <u>Instrução Normativa 02 de 2019-Unifesspa</u>	Sim	Progep	Adoção do Sistema SeCI	Sim	Progep
	Coordenadoria de Legislação e Orientação Normativa (Clon/Progep), conforme <u>Portaria 1279/2021-GR/Unifesspa</u> de 20 de outubro de 2021.	N/A		Implementado, conforme <u>Portaria 1279/2021-GR/Unifesspa</u>	N/A

LEGENDA:Unidade/instrumento de
integridadeO órgão/entidade já possui tal
unidade ou instrumento?Há alguma recomendação no sentido de
seu fortalecimento ou reestruturação?Quem será o responsável por sua criação,
fortalecimento ou reestruturação?

Em que prazo?

Funcionamento de canais de denúnciasExistência de área
responsável pelo
recebimento de
denúncias e
realização dos
encaminhamentos
necessários

Sim

Ouvidoria

[...]

N/A

Adoção da
plataforma FalaBr

Sim

Ouvidoria

Divulgado por meio do
portal da
Ouvidoria/Unifesspa

N/A

Funcionamento de controles internos e cumprimento de recomendações de auditoriaExistência de área
responsável pelos
controles internos
e cumprimento de
recomendações de
auditoria

Sim

Gabinete da
Reitoria

Auditoria Interna

N/A

Adoção do
sistema Monitor-
Web

Não

Auditoria Interna
(Audin)Implementação do
Painel PGMQ e e-
CGU

Até 31/12/2025

LEGENDA:

Unidade/instrumento de integridade

O órgão/entidade já possui tal unidade ou instrumento?

Há alguma recomendação no sentido de seu fortalecimento ou reestruturação?

Quem será o responsável por sua criação, fortalecimento ou reestruturação?

Em que prazo?

Procedimentos de responsabilização

Existência de área responsável pelos procedimentos de responsabilização

Sim

Gabinete da Reitoria

Divisão de Processos Disciplinares (Diprod)

N/A

²Adoção do Sistema CGU-PAD

Sim

Divisão de Processos Disciplinares

[...]

N/A

Adoção do Sistema CGU-PJ

Sim

Comissão Permanente de Análise de Ocorrências – CPAO/DCO/Proad

Usado para registrar sanções dos Processos Administrativos de Penalidades em Contratações – PAPC

N/A

LEGENDA:Unidade/instrumento de
integridadeO órgão/entidade já possui tal
unidade ou instrumento?Há alguma recomendação no sentido de
seu fortalecimento ou reestruturação?Quem será o responsável por sua criação,
fortalecimento ou reestruturação?

Em que prazo?

³Mecanismo de Investigação/Componente Pré-Investigação

1.0 Digitalizar os processos disciplinares físicos com o fito de possuir um acervo de fácil acesso para comissões, partes, interessados e órgãos correccionais; 1.1 Digitalização de processos físicos que estão na Diprod e transmissão desses documentos para mídias externas, tais como, CD-R, Pen drive, HD externo e Nuvem

Sim

1.0 e 1.1: Divisão de Processos Disciplinares (Diprod) com apoio do Protocolo Central

[...]

N/A

Prevenção e Combate ao Assédio

Elaboração de política de prevenção e combate ao assédio no âmbito da Unifesspa

Não

Comissão a ser designada pelo Gabinete da Reitoria

Processo eletrônico:
23479.012273/2024-61

31/12/2026

¹O Sistema e-SIC foi integrado ao FalaBr

²O sistema CGU-PAD está sendo descontinuado, sendo substituído pelo sistema e-PAD, que está em funcionamento desde 2022. N/A: Não se Aplica

³Extraído do questionário E-Prevenção-TCU, questão 27, alternativa D.

⁴Ação prevista a partir do ofício 001.162/2024-AUDEDUCAÇÃO, referente ao processo 23479.004557/2024-84

Fonte: Elaboração própria a partir de consulta às instâncias de integridade da Unifesspa

Conceitos Relevantes

Integridade	“(…) refere-se à característica de algo inteiro, intocado, não contaminado ou danificado” (Manual para implementação de Programas de Integridade – orientações para o setor público, Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União).
Integridade Pública	“(…) refere-se ao alinhamento consistente e aderência aos valores, princípios e normas éticos compartilhados para a defesa e priorização do interesse público sobre os interesses privados no setor público” (OCDE - tradução livre).
Ética Pública	“(…) não se limita à distinção entre o bem e o mal, devendo ser acrescida da ideia de que o fim é sempre o bem comum” (Decreto nº 1.171/94, III).
Gerenciamento de Riscos	Processo de identificação, avaliação, gestão e controle de potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da organização (Política de Gestão de Riscos da Unifesspa – Art. 2º, V, da Instrução Normativa nº 004 de 03 de julho de 2018).
Conformidade ou Compliance	Verificação de compatibilidade das condutas e práticas internas da organização com as regras, normativos e legislações. Neste contexto, integram os objetivos dos controles internos da gestão da Unifesspa: “assegurar a conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo normas, políticas, programas, planos e procedimentos de governo e da própria organização” (Política de Gestão de Riscos da Unifesspa – Art. 10º - “IV da Instrução Normativa nº 004 de 03 de julho de 2018).
Programa de Integridade	Conjunto estruturado de medidas institucionais voltadas para a prevenção, detecção, punição e remediação de fraudes e atos de corrupção, em apoio à boa governança (Portaria nº57/CGU/2019 – Art. 2º, I).
Plano de Integridade	Documento que contém um resumo das medidas que devem ser implementadas pelo órgão/entidade para prevenir, detectar e remediar riscos para a integridade. Ele objetiva traçar as principais estruturas e medidas de um programa de integridade e organizá-las em um conjunto sistêmico, no sentido de contribuir para que uma cultura ética e a prevenção à fraude e corrupção entrem no dia-a-dia das organizações. Deve ser aprovado pela alta direção e estar sob responsabilidade de uma determinada unidade organizacional, que fará o papel de Unidade de Gestão da Integridade. (Guia Prático de implementação de Programa de Integridade Pública – Orientações para a administração pública federal direta, autárquica e fundacional, Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União).
Risco de Controle	Possibilidade de que os controles adotados pela gestão não sejam eficazes para prevenir, detectar e permitir corrigir, em tempo hábil, a ocorrência de eventos que possam afetar adversamente a realização de objetivos. (Referencial Básico de Gestão de Riscos, TCU/2018)

Fonte: Elaboração própria a partir das normas referenciadas, Digri/Seplan.

os eventos de capacitação, ações de qualificação e aperfeiçoamento dos servidores da Unifesspa.

Necessidades de desenvolvimento registradas no PDP 2025, relacionadas à gestão de risco e integridade pública



1

Entender e aplicar conhecimentos relacionados à integridade pública



2

Entender e aplicar a legislação relacionada ao planejamento e execução do orçamento público, para garantir a integridade dos atos de gestão orçamentária



3

Entender e aplicar legislação relacionada à ética e integridade pública



4

Entender e aplicar a legislação e ações pertinentes ao mapeamento, gestão de riscos e controle interno



5

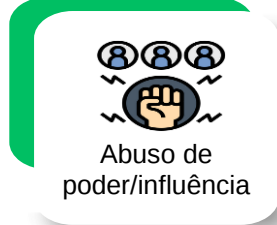
Entender e aplicar técnicas de reconhecimento e conduta frente ao assédio

Fonte: Elaboração própria a partir dos dados levantados junto à Progep/Unifesspa.

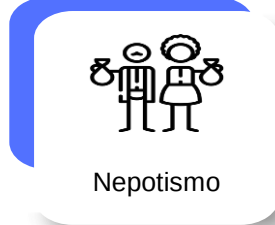
☐ auditoria	☐
☐ Ética e regras de conduta	☐ Prevenção ao nepotismo
☐ Gestão da informação	☐ Prevenção de conflitos de interesses
☐ Gestão de risco	☐ Procedimentos disciplinares e de responsabilização
☐ Gestão patrimonial	☐ Princípios da organização pública
☐ Integridade Pública	☐ Recebimento e tratamento de denúncias
☐ Liderança	☐ Transparência
☐ Mapeamento de processos	

Fonte: Elaboração própria, a partir dos dados levantados junto à Progep/Unifesspa.

Deste modo, com base nas necessidades listadas no PDP em vigência, indicamos pela realização de ações de desenvolvimento que promovam conhecimento à temas voltados a quebra de integridade, com o objetivo de tornar conhecido os atos que deturpam, desviam ou negam a finalidade pública ou serviço público a ser entregue ao cidadão, com o objetivo de evitá-los no exercício das atribuições do servidor ou nas relações com terceiros prestadores de serviços à



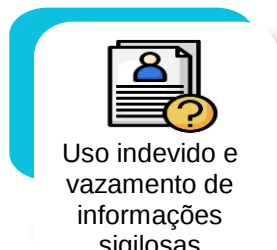
Abuso de
poder/influência



Nepotismo



Conflito
de interesses



Uso indevido e
vazamento de
informações
sigilosas



Práticas antiéticas



Moral e Sexual.

Fonte: Elaboração própria, a partir dos dados levantados junto à Progep/Unifesspa.

como contribuição, de forma integrada e articulada com o Comitê de Governança, Risco e Controles-CGRC da Unifesspa, para a integridade geral desta IFES.

3.1 COMISSÃO DE ÉTICA



A Comissão de Ética da Unifesspa foi instaurada por meio da Portaria nº 0742/2015-Reitoria, em cumprimento ao disposto na legislação infraconstitucional.

Os diplomas legais que embasam a atuação desta Comissão são:

- a) **Decreto Nº. 1.171, 22 de junho de 1994:** Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;
- b) **Decreto Nº. 6.029, 10 de fevereiro de 2007:** Institui Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal;
- c) **Resolução Nº 10, de 10 de outubro de 2008, da Comissão de Ética da Presidência da República:** Estabelece as normas de funcionamento e de rito processual para as Comissões de Ética dos órgãos federais;
- d) **Regimento Interno da Comissão de Ética da Unifesspa:** Instituído pela Resolução nº. 020/2016-CONSUN.

As competências da Comissão de Ética por sua vez estão dispostas no artigo 2º da Resolução nº 020/2016.

Compete à Comissão de Ética:

- ✓ Atuar como instância consultiva do Reitor e dos respectivos servidores, orientando e aconselhando sobre a conduta ética necessária no âmbito da Instituição;
- ✓ Responder consultas sobre ética que lhes forem dirigidas;
- ✓ Receber denúncias e representações contra servidores por suposto descumprimento às normas éticas, procedendo à apuração e instaurar processo para apuração de fato ou conduta que possa configurar descumprimento ao padrão ético recomendado aos agentes públicos;



- ✓ Recomendar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e disciplina;
- ✓ Aconselhar sobre a ética profissional do servidor público no trato com pessoas e com o patrimônio público, com vistas ao fortalecimento da ética pública e à manutenção da confiança nas instituições públicas;
- ✓ Promover seminários, simpósios e outros eventos correlatos, que propiciem a difusão e a conscientização de condutas éticas;
- ✓ Explicitar os desvios éticos e superá-los por meio de uma atuação positiva e pedagógica, buscando a prevalência da ética no contexto

prático da Instituição;

- ✓ conhecer, identificar e administrar os conflitos de interesses no âmbito desta IFES tendo como premissa básica a conscientização do servidor público;
- ✓ Aplicar ao servidor público a pena de censura, exclusivamente, mediante parecer devidamente fundamentado, assegurando sempre o contraditório e a ampla defesa, e o caráter reservado em seus procedimentos;
- ✓ Fornecer à PROGEP - UNIFESSPA os registros sobre a conduta ética de seus servidores;
- ✓ Propor Acordo de Conduta Pessoal e Profissional (ACPP);
- ✓ Comunicar às autoridades competentes, sempre que



constatada a possível ocorrência de ilícitos penais, civis, de improbidade administrativa ou de infração disciplinar, encaminhando cópia dos autos, para apuração de tais fatos, sem prejuízo das medidas de sua competência;

✓ Recomendar a abertura de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), quando forem constatados indícios de violação dos deveres funcionais, nos termos da Lei n.º 8.112/90.

Entre as atribuições exercidas pela Comissão de Ética destacam-se as seguintes:

✓ Educativa – Levar ao conhecimento dos agentes públicos desta IFES a existência das normas de conduta do servidor público do Código de Conduta da Alta

Administração Federal;

✓ Consultiva - Atua como instância consultiva do Reitor e dos respectivos servidores acerca das normas éticas aplicáveis aos servidores;

✓ Preventiva - Trata-se de um conjunto de medidas que devem visar a disseminação de boas práticas no âmbito da Instituição, visando prevenir possíveis desvios éticos;

✓ Conciliadora - Atua como mediadora entre as partes (servidores públicos desta IFES), denunciante e denunciado. Propõe uma conciliação e, em alguns casos faz acordo com o denunciado, isto é o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional (ACPP);

✓ Repressiva – Em último caso, instaura processo para apuração de fatos ou condutas que possam configurar descumprimento das condutas éticas, impondo as sanções cabíveis.

A Comissão de Ética da Unifesspa integra o Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal, tendo como finalidade precípua estabelecer e efetivar procedimentos de incentivo e incremento ao desempenho institucional na gestão da ética pública no âmbito da Unifesspa.



Endereço (sede)

Bloco Central, da Unidade III do Campus de Marabá. Localizado na Av. Paulo Cesar Fonteles de Lima Filho (antiga Av. dos Ipês), residencial Cidade Jardim.
CEP: 68.500-00
Bairro: Nova Marabá
Município: Marabá UF: PA



Composição

Presidente: Keid Nolan Silva Sousa - IESB

Suplente: - A definir

Membros: A definir

Secretário-Executivo da Comissão: Francisco José Pereira Da Silva

3.2 OUVIDORIA

A área responsável pelas funções de promoção da transparência ativa, acesso à informação e tratamento de denúncias é a Ouvidoria-Geral da Unifesspa, criada pelo Estatuto *pro-tempore*, aprovado por meio da Resolução nº 03-CONSUN, de 04 de abril de 2014 e pela Estrutura Organizacional aprovada pela Resolução nº 11-CONSUN, de 24 de junho de 2015 e é Órgão Suplementar da Unifesspa, integrando a sua estrutura administrativa, estando vinculada diretamente ao Gabinete da Reitoria.

É o órgão de promoção e defesa dos direitos de estudantes, docentes, técnico-administrativos e comunidade extrauniversitária em suas relações com a Unifesspa, em suas diferentes instâncias administrativas e acadêmicas, recebendo, examinando e encaminhando às unidades competentes as reclamações, denúncias, sugestões, solicitações e elogios dos cidadãos, a respeito da atuação da Instituição.

É responsável também por receber, examinar e encaminhar às Unidades competentes, manifestações referentes ao cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento divulgados na Carta de Serviços ao Usuário, da Unifesspa.

Atua na Mediação/Conciliação de eventuais conflitos gerados na prestação de serviços pela Instituição, quando assim demandada.

Responsável pelo recebimento, análise e encaminhamento de pedidos de informações recebidos no SIC-Serviço de Informação ao Cidadão, garantindo o acesso como um direito humano fundamental.

A Lei 13.460/2017, conhecida como “Código de Defesa do Usuário do Serviço Público”, delinea as principais atribuições da Ouvidoria, que são:

- ✓ Promover a participação do usuário na administração pública, em cooperação com outras entidades de defesa do usuário;
- ✓ Acompanhar a prestação dos serviços, visando a garantir a sua efetividade;

- ✓ Propor aperfeiçoamentos na prestação dos serviços;
- ✓ Auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos nesta Lei;
- ✓ Propor a adoção de medidas para a defesa dos direitos do usuário, em observância às determinações desta Lei;
- ✓ Receber, analisar e encaminhar às autoridades competentes as manifestações, acompanhando o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações de usuário perante órgão ou entidade a que se vincula; e

- ✓ Promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes

A Ouvidora-geral da Unifesspa zela pela transparência e agilidade no atendimento das demandas dos cidadãos e, para tanto, conta com a parceria e apoio constante de todas as Unidades desta Instituição



Dados da Ouvidoria



Fale com a Ouvidoria: (94) 2101-7169



E-mail

ouvidoria@unifesspa.edu.br



Site

<https://ouvidoria.unifesspa.edu.br/>
<https://transparencia.unifesspa.edu.br/>
<http://dados.unifesspa.edu.br/>



**Endereço
(sede)**

Térreo do Bloco Central da Unidade III do Campus de Marabá.
 Localizado na Av. Paulo Cesar Fonteles de Lima Filho (antiga
 Av. dos Ipês), residencial Cidade Jardim.
CEP: 68.500-00
Bairro: Nova Marabá
Município: Marabá UF: PA



Composição

Titular: Khândida Coelho Vichmeyer Paula (Portaria N° 1037/2022-Unifesspa)
Substituto: Maria Rosário Pereira de Lima - Secretaria



Sistema e-Sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão, permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação, podendo entrar com recursos e apresentar reclamações sem burocracia, caso não se sinta satisfeito com a resposta)



Unidade Campus de
Marabá. CEP:
68.507-590.



CEP: 68.500-00
Bairro: Nova Marabá
Município: Marabá
UF: PA

3.3 AUDITORIA INTERNA

A área responsável pelas funções de avaliação da operacionalização dos controles internos da gestão e do monitoramento das recomendações de auditoria é a Unidade de Auditoria Interna da Unifesspa (Audin).

A Unidade de Auditoria Interna, criada para adicionar valor e melhorar as operações da Unifesspa, é o órgão técnico que realiza atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e aprimorar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e dos controles internos da Instituição (Art. 2º do Regimento Interno da Audin, aprovado por meio da Resolução nº 106-CONSUN de 17 de agosto de 2021, o qual está alinhado com as disposições contidas na [Instrução Normativa nº 3 da CGU, de 09 de junho de 2017](#) – Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal.

Aplicam-se ainda, à Auditoria Interna Governamental a [IN SFC/CGU n. 5, de 27 de agosto de 2021](#), que dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna, sobre o Relatório

A missão da Auditoria Interna consiste em contribuir para o fortalecimento dos controles internos na Unifesspa, assessorando a Alta Administração e o Consun, agregando valor às práticas administrativas, cooperando para a aplicação regular dos recursos públicos, por meio da adoção de uma abordagem independente, sistemática, objetiva e baseada em riscos (Art. 4º do Regimento Interno da Audin – [Resolução nº 106/2021-Consun](#)).

Dados da Auditoria Interna



Telefone

Fale com a Audin: (94) 2101-5925



E-mail

audin@unifesspa.edu.br



Site

<https://audin.unifesspa.edu.br/>



Endereço (sede)

4º Pavimento do Bloco Central da Unidade III do Campus de Marabá.
Localizado na Av. Paulo Cesar Fonteles de Lima Filho (antiga Av. dos Ipês), residencial Cidade Jardim.

CEP: 68.500-00

Bairro: Nova Marabá

Município: Marabá UF: PA



Composição

Titular: José de Arimateia Brandão Silva (Auditor chefe)

Substituto: não há substituto formalmente designado até a data da aprovação desse plano de integridade.

Charles Pitter da Silva Sarges (Departamento de Apoio Administrativo da Audin)

Cassilano Ferreira da Cruz

Compete à Audin:

- 
- ✓ Contribuir para o alcance dos objetivos da Instituição mediante avaliação dos controles internos e de consultoria, buscando agregar valor e melhorar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e dos controles internos;
 - ✓ Atuar como terceira linha dentro da estrutura dos controles internos da Instituição;
 - ✓ Atuar na avaliação e consultoria baseada em pressupostos de autonomia técnica e de objetividade;
 - ✓ Apoiar a Instituição no aperfeiçoamento dos controles internos da primeira e segunda linha, com o

intuito de melhorar as operações da Universidade (Art. 7º do Regimento Interno da Audin – Resolução nº 106/2021-CONSUN).

Compete à AUDIN, observando as normas, práticas e procedimentos de auditoria:

- ✓ Acompanhar o cumprimento das metas do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, execução dos programas e dos orçamentos no âmbito da entidade, visando comprovar a conformidade de sua execução;
- ✓ Verificar a execução do orçamento da entidade, visando comprovar a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidas na legislação pertinente;
- ✓ Verificar o desempenho da gestão da entidade, visando comprovar

a legalidade e legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, eficácia, eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos operacionais;

- ✓ Orientar, subsidiariamente, os dirigentes da entidade quanto aos princípios e às normas de controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas;
- ✓ Examinar e emitir parecer prévio de Auditoria Interna em conformidade com as Instruções Normativas que regem a matéria, emanadas pelos Órgãos de Controle;
- ✓ Acompanhar a implementação das recomendações/determinações dos órgãos/unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo

Federal e do Tribunal de Contas da União - TCU;

✓ Comunicar, tempestivamente, quando da análise em ação de auditoria específica, sob pena de responsabilidade solidária, os fatos irregulares que causaram prejuízo ao erário, à Secretaria Federal de Controle Interno, após dar ciência ao presidente do Consun e esgotadas todas as medidas corretivas, do ponto de vista administrativo, para ressarcir à entidade;

✓ Elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT do exercício seguinte, e o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna - RAIN, a serem encaminhados à CGU/Regional-PA (inseridos no e-CGU), para efeito de integração das

ações de controle, nos termos estabelecidos nas Instruções Normativas vigentes;

✓ Submeter ao Consad o Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT, para apreciação e aprovação;

✓ Apresentar ao Consad o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna - RAIN, para apreciação, conforme prazo definido na norma vigente;

✓ Promover estudos acerca das normas, orientações internas e procedimentos operacionais, elaborando recomendações, com vistas a sua adequação, atualização, sistematização, padronização e simplificação;

✓ Elaborar o Manual de Auditoria Interna, bem como as atualizações e

submetê-lo à análise e aprovação do Consad, devendo constar, no mencionado instrumento técnico, a normalização, sistematização e padronização dos procedimentos de auditoria;

✓ Prestar serviços de consultoria à Alta Administração, mediante encaminhamento da demanda para apreciação do Reitor ou do Consun, desde quando abordem assuntos estratégicos da gestão, como os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos e que sejam condizentes com os valores, as estratégias e os objetivos da Auditoria Interna;

✓ Avaliar os processos de gestão de riscos e controles, em especial, os seguintes aspectos: adequação e

suficiência dos mecanismos de gestão de riscos e de controles estabelecidos; eficácia da gestão dos principais riscos; e conformidade das atividades executadas em relação à política de gestão de riscos da organização;

✓ Instituir e manter um Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade – PGMQ que contemple todas as atividades de auditoria interna, tendo por base os requisitos estabelecidos pelo órgão de controle interno, os preceitos legais aplicáveis e as boas práticas nacionais e internacionais relativas ao tema;

✓ Instituir e manter uma Política de Elaboração, Armazenamento e Acesso aos Papeis de Trabalho, que discipline a organização, armazenamento, manutenção do sigilo e acesso dos

registros das atividades de auditoria interna;

✓ Adotar sistemática de quantificação e registro dos resultados e benefícios da sua atuação, adotando princípios e metodologia compatíveis com regulamentação pelo órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal de modo a permitir consolidação;

✓ Assegurar a suficiência e a adequação das evidências de auditoria para apoiar achados, recomendações e conclusões da auditoria;

✓ Auxiliar a Instituição para o atendimento de recomendações e determinações expedidas pelos órgãos de controle;

✓ Acompanhar o resultado da avaliação e de apuração, dos indícios

identificados em atividades de auditoria junto à Unidade Correcional da Unifesspa (Divisão de Processos Disciplinares - Diprod);

✓ Comunicar periodicamente informações sobre os resultados das atividades da Audin ao Consad e ao Dirigente Máximo da Instituição;

✓ Desenvolver outras atividades típicas de auditoria (Art. 16 do Regimento Interno da Audin – Resolução nº 106/2021-CONSUN).

É vedado:

Atribuir à AUDIN e aos seus integrantes atividades de gestão, sobretudo despachos em processos administrativos, participação em comissões, entre outras, que possam causar conflito com a atividade típica de auditoria.

3.4 DIVISÃO DE PROCESSOS DISCIPLINARES

Na Unifesspa, a unidade correcional é vinculada à Reitoria da instituição. Foi criada por meio da [Resolução nº 011/2015 do CONSUN](#), com o nome de CPPAD-Comissão Permanente de Processos

Disciplinares, para o desenvolvimento dos trabalhos inerentes à condução e monitoramento dos processos de sindicâncias e/ou processos administrativos disciplinares, instaurados no âmbito institucional, com a finalidade de apurar situações envolvendo possíveis irregularidades cometidas por servidores, conforme previsto na [Lei nº 8.112/1990](#). No entanto, por intermédio da [Resolução nº 77/2019 do CONSUN](#), foi alterada a

Dados da Divisão de Processos Disciplinares

 **Telefone**

Fale com a Diprod: (94) 2101-7195

 **E-mail**

diprod@unifesspa.edu.br

 **Site**

<https://diprod.unifesspa.edu.br/>

 **Endereço (sede)**

4º Pavimento do Bloco Central da Unidade III do Campus de Marabá. Localizado na Av. Paulo Cesar Fonteles de Lima Filho (antiga Av. dos Ipês), residencial Cidade Jardim.
CEP: 68.500-00
Bairro: Nova Marabá
Município: Marabá **UF:** PA

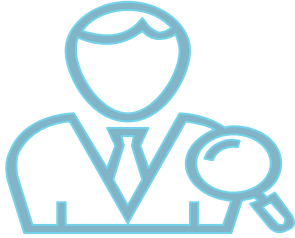
 **Composição**

Titular: Josilene da Silva Tavares ([Portaria nº 1039/2022](#));
Substituto: Roberta T. da S. Santos

nomenclatura de CPPAD para Divisão de Processos Disciplinares (Diprod).

Compete à Diprod:

- ✓ Receber, examinar e dar tratamento às denúncias, representações e outras demandas que versem sobre possíveis infrações disciplinares cometidas pelos servidores da Instituição, instruindo-as e, se for o caso, promovendo sua apuração mediante sindicâncias, processos administrativos disciplinares e/ou outros procedimentos correcionais cabíveis;
- ✓ Emitir nota técnica sobre a pertinência da apuração de denúncias e representações, relativas à atuação dos servidores da Instituição;



- ✓ Acompanhar, orientar, supervisionar e apoiar os trabalhos das comissões disciplinares, prezando pela uniformização de procedimentos e legalidade dos atos praticados, em especial no que diz respeito aos direitos e garantias fundamentais dos servidores investigados, acusados e/ou indiciados;
- ✓ Registrar e manter as informações atualizadas nos sistemas informatizados da CGU, consoante políticas de uso em vigor, em atendimento ao Decreto nº 5.480/2005, art. 5º, incisos V, VI;
- ✓ Atestar a participação de servidores nas comissões disciplinares encerradas ou em andamento;
- ✓ Prestar informações para os interessados, se os servidores em

processo de redistribuição, aposentadoria, vacância, afastamentos, entre outros, respondem ou não a procedimento disciplinar;

- ✓ Participar de atividades que exijam ações conjugadas com as demais instâncias de Integridade;
- ✓ Manter cadastro de servidores estáveis e não estáveis, aptos para compor as comissões de procedimentos administrativos correcionais;
- ✓ Assessorar a autoridade máxima do órgão, nos assuntos pertinentes à área de correição e disciplinar-administrativa;
- ✓ Representar a Unifesspa em atividades que exijam ações conjugadas das unidades integrantes do Sistema de Correição, com vistas ao

aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns, em atendimento ao Decreto nº 5.480/2005, art. 5º, inciso II;

- ✓ Emitir recomendações aos servidores e aos dirigentes da organização, sobre os riscos e vulnerabilidades identificados, com vistas a agregar valor ou prevenir a ocorrência de irregularidades;
- ✓ Manter registro atualizado, da tramitação e resultado dos processos e expedientes em curso;
- ✓ Realizar interlocução com órgãos de controle e investigação nos assuntos correcionais;
- ✓ Requerer informações e documentos necessários à instrução de expedientes, no desempenho de suas atividades, a agentes públicos e a

órgãos e entidades de outros entes da federação ou de outros Poderes da República;

- ✓ Estimular a solução consensual de conflitos, observados os limites de sua admissão no âmbito da Administração Pública;
- ✓ Desenvolver outras atividades, dentro da sua área de atuação.

A Diprod atua em estrita observância aos preceitos legais e normas institucionais, prezando sempre pelo respeito aos servidores da Instituição, compondo juntamente com a Corregedoria Geral da União (Órgão Central) e a Corregedoria Setorial do Ministério da Educação, o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal criado pelo Decreto nº 5.480/2005.



no exercício de suas funções e de sugestão das medidas necessárias à mitigação desses riscos.

As informações ligadas à integridade serão disponibilizadas ao público através de divulgação nos canais de comunicação da Unifesspa, conforme seguem:



Além dos portais específicos para divulgação dos temas relacionados à Integridade, a Unifesspa coloca à disposição da sociedade seus principais canais:

Principais canais de comunicação com a sociedade

01	Portal da Ouvidoria			04	Portal de Dados abertos		
02	Portal da Transparência			05	Redes Sociais		
03	Portal da Unifesspa			06	Fala.Br		



Acesse os canais através do QRCode ao lado de cada canal

A função primordial da comunicação no programa de integridade é informar, usando produtos de comunicação (cards, matérias, posts etc), no sentido de prevenir e combater quaisquer situações que possam configurar condutas impróprias ou violação de normas e de princípios éticos. De forma que, toda e qualquer pessoa da Comunidade Universitária tenha ciência do que configura desvios éticos e de conduta, que deturpam os objetivos desta Ifes e que, uma vez informados, possam ter condições de realizar notificação através dos [canais da Ouvidoria](#), sabendo que é garantido o sigilo aos denunciante, através de denúncia anônima por meio do

Fala.BR.

3.6 AGENTES DE INTEGRIDADE



Os Agentes de Integridade serão servidores designados pelos gestores das Unidades acadêmicas e Administrativas, dentre os servidores ocupantes da função de Coordenador Administrativo, para representar suas unidades nas

discussões e decisões e no apoio à implementação e à evolução do Programa de Integridade da Unifesspa.

Cada Pró-Reitoria, Instituto e Unidade suplementar possuirá, pelo menos, um agente de integridade, que é a autoridade responsável pelas ações de integridade na unidade.

A formalização da designação dos agentes, se dará mediante portaria, após consulta às Unidades para indicação dos responsáveis, a ser realizada pela Divisão de Gestão de Riscos e Integridade (Digri).

A não indicação do agente de integridade pelo dirigente da Unidade, ensejará na indicação

deste dirigente para a referida atribuição.

3.7 COMITÊ DE GOVERNANÇA RISCOS E CONTROLES - CGRC

Considerando o que dispõe a Portaria de n.º 57/CGU/2019, de 04 de janeiro de 2019, que estabelece orientações para que os órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional adotem procedimentos para a estruturação, a execução e o monitoramento de seus programas de integridade e, também, ao Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, que traz a integridade como um dos princípios da governança pública, a Unifesspa

instituiu o Comitê de Governança, Riscos e Controles (CGRC), atualmente, composto por meio de [Portaria](#).

Na Unifesspa o CGRC é constituído pelos dirigentes máximos da alta administração e presidido pelo Magnífico Reitor desta Instituição, por meio de Portaria Interna e possui as seguintes atribuições:

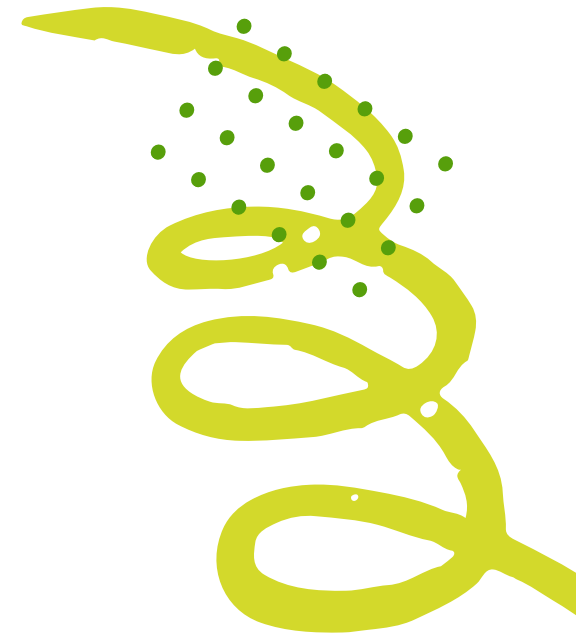
- ✓ Promover práticas e princípios de conduta e padrões de comportamentos;
- ✓ Institucionalizar estruturas adequadas de governança, gestão de riscos e controles internos;
- ✓ Promover o desenvolvimento contínuo dos agentes públicos e incentivar a adoção de boas práticas de governança, de gestão de riscos e de controles internos;

- ✓ Garantir a aderência às regulamentações, leis, códigos, normas e padrões, com vistas à condução das políticas e à prestação de serviços de interesse público;
- ✓ Promover a integração dos agentes responsáveis pela governança, pela gestão de riscos e pelos controles internos;
- ✓ Promover a adoção de práticas que institucionalizem a responsabilidade dos agentes públicos na prestação de contas, na transparência e na efetividade das informações;
- ✓ Aprovar política, diretrizes, metodologias e mecanismos para comunicação e institucionalização da gestão de riscos e dos controles internos;

- ✓ Supervisionar o mapeamento e avaliação dos riscos-chave que podem comprometer a prestação de serviços de interesse público;
- ✓ Liderar e supervisionar a institucionalização da gestão de riscos e dos controles internos, oferecendo suporte necessário para sua efetiva implementação no órgão ou entidade;
- ✓ Estabelecer limites de exposição a riscos globais do órgão, bem com os limites de alçada ao nível de unidade, política pública, ou atividade;
- ✓ Aprovar e supervisionar método de priorização de temas e macroprocessos para gerenciamento de riscos e implementação dos controles internos da gestão;
- ✓ Emitir recomendação para o aprimoramento da governança, da

gestão de riscos e dos controles internos;

- ✓ Monitorar as recomendações e orientações deliberadas pelo Comitê.
- O Quadro 1 demonstra o nível estratégico da composição do CGRC na Unifesspa, formado pelo Magnífico Reitor, por todos os ocupantes do cargo de Pró-reitor(a), secretários de infraestrutura (Sinfra) e de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Seplan) e Diretor do Centro de Tecnologia e Informações Institucionais (Ctic):



Pró-Reitoria de Administração	Pró-Reitor(a)	proad@unifesspa.edu.br
Pró-Reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação Tecnológica	Pró-Reitor(a)	propit@unifesspa.edu.br
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação	Pró-Reitor(a)	proeg@unifesspa.edu.br
Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis	Pró-Reitor(a)	proex@unifesspa.edu.br
Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional	Secretário(a)	seplan@unifesspa.edu.br
Secretaria de Infraestrutura	Secretário(a)	sinfra@unifesspa.edu.br
Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação	Diretor(a)	ctic@unifesspa.edu.br

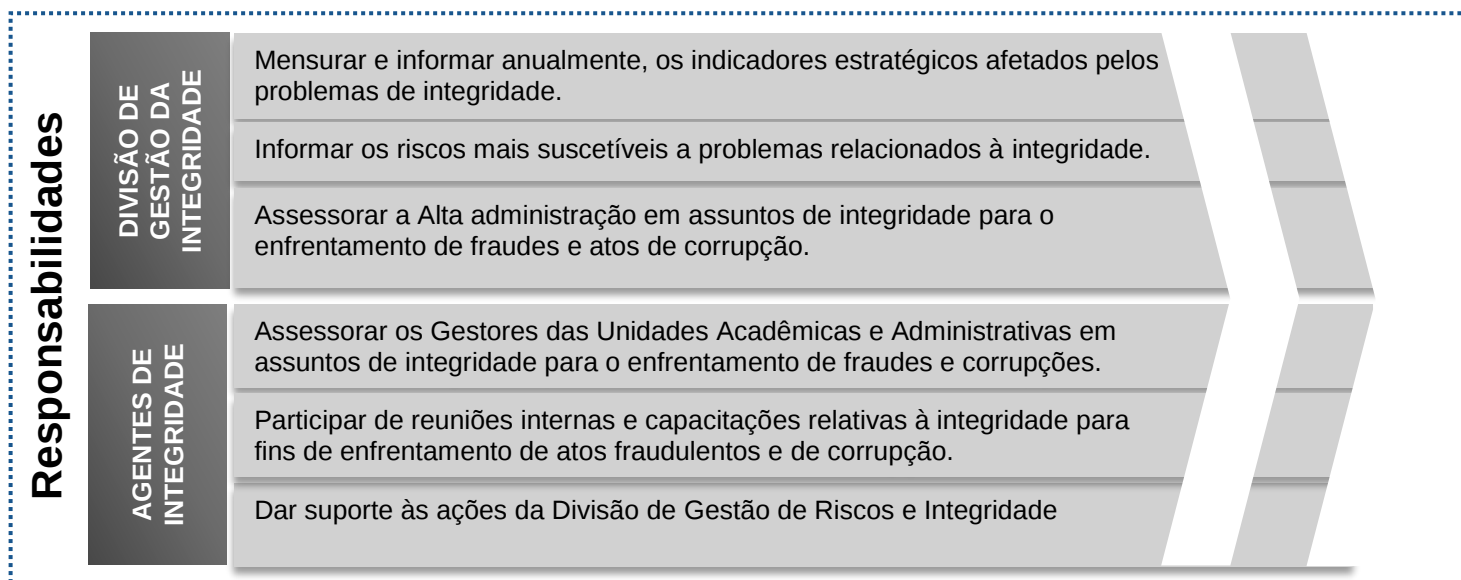
Fonte: [Portal da Integridade/Unifesspa](#), extraído em 05/11/2024.

O referido Comitê está responsável pela supervisão da execução sistemática do presente Plano de Integridade e, para tanto, contará com a atuação das funções de integridade desta Ifes, de forma organizada e integrada.

Destaca-se que a portaria que designa os membros do Comitê de Governança, Riscos e Controles (CGRC), designa, ainda, em seu bojo, assessores especiais de controle interno que têm a função de contribuir e apoiar no processo de supervisão da execução sistemática do presente Plano de Integridade, conforme Quadro 2:

3.8 RESPONSABILIDADES

As responsabilidades quanto à integridade pública são deveres dos conselhos, da alta administração, gestores, demais agentes públicos e partes interessadas, conforme seguem:



ALTA ADMINISTRAÇÃO

Conhecer, comprometer-se, cumprir e apoiar o cumprimento das vedações e as regras de prevenção à fraude e à corrupção, sendo exemplo para os demais servidores da Unifesspa.

Informar à Divisão de Gestão de Riscos e Integridade, quaisquer incidentes que envolvam solicitações impróprias ou tentativas de extorsão, assim como à Ouvidoria geral da Unifesspa.

Informar prontamente à Comissão de Ética e à Divisão de Processos Disciplinares quaisquer suspeitas quanto à violação de legislação e dos princípios contidos no Código de Ética e de Conduta e demais políticas e procedimentos de Integridade da Unifesspa, assim como à Ouvidoria geral da Unifesspa.

AGENTE PÚBLICO

Conhecer, comprometer-se e cumprir as vedações e as regras de prevenção à fraude e à corrupção, buscando os mais elevados padrões de conduta proba e ética.

Informar prontamente à autoridade superior quaisquer solicitações impróprias ou tentativas de extorsão por parte de agentes públicos ou privados.

Informar prontamente à Comissão de Ética e à Divisão de Processos Disciplinares, quaisquer suspeitas quanto à violação de legislação e dos princípios contidos no Código de Conduta e demais políticas e procedimentos de integridade da Unifesspa, assim como à Ouvidoria Geral da Unifesspa.

EQUIPE DE PREGOEIRO E COMISSÃO DE LICITAÇÃO PARA RDC

Inserir cláusulas nos editais de licitação, informando:

- ✓ A existência da Política Antifraude e Anticorrupção da Unifesspa;
- ✓ O local onde é possível acessá-la;

DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Inserir cláusulas nos contratos celebrados, informando:

- ✓ A concordância dos contratantes, durante a execução do contrato, de atuação em conformidade com a Lei no 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), de 19 de agosto de 2013; Decreto no 11.129, de 11 de julho de 2022, que regulamenta a Lei no 12.846/2013; e o compromisso de cumpri-los na realização de suas atividades, bem como a obrigação de não executar ato algum lesivos ao disposto no artigo 5º da Lei;
- ✓ A obrigação das contratantes, sob as penas previstas na legislação, de observar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis contra a fraude e a corrupção; e
- ✓ As penalidades para o caso de descumprimento das normas da Unifesspa e/ou ocorrência comprovada de fraude ou de corrupção na execução do contrato.

EMPRESAS CONTRATADAS

Antes de serem contratadas ou receberem a concessão devem ter a ciência da Política Antifraude e anticorrupção da Unifesspa.

Informar tempestivamente à Ouvidoria da Unifesspa quaisquer solicitações impróprias ou tentativas de extorsão por parte de agentes públicos ou privados, bem como a violação de legislação e dos princípios contidos no Código de Ética do servidor público.

Suas competências e atribuições equivalem ao disposto no Art. 8º do [Decreto nº 11.529](#), de 16 de maio de 2023, nos assuntos relacionados à integridade, conforme processo eletrônico de formalização das Unidades Setoriais do Sitai na Unifesspa: [23479.014260/2024-27](#).

Dados da Divisão de Gestão de Riscos e Integridade (Digri/Seplan)



Telefone

Fale com a Digri: (94) 2101-7139



E-mail

integridade@unifesspa.edu.br



Site

www.integridade.unifesspa.edu.br



Endereço (sede)

4º Pavimento do Bloco Central, da Unidade III do Campus de Marabá. Localizado na Av. Paulo Cesar Fonteles de Lima Filho (antiga Av. dos Ipês), residencial Cidade Jardim.

CEP: 68.500-00

Bairro: Nova Marabá

Município: Marabá UF: PA



Composição

Titular: Juliana de Sá Souto ([Portaria nº 1201/2021-Reitoria/Unifesspa](#) de 1 de outubro de 2021), lotada na Digri/Seplan.

Substituto: Francisco Vanderlei Almeida de Oliveira ([Portaria nº 1232/2021-Reitoria/Unifesspa](#) de 8 de outubro de 2021). Lotado na Coordenadoria de Apoio à Gestão Institucional – Cagin/Seplan.

Apoio técnico: José Carlos Alves da Luz.

unidades do órgão ou da entidade que desempenhem funções de integridade, com vistas à obtenção de informações necessárias à estruturação e ao monitoramento do programa de integridade;

- ✓ Coordenar a estruturação, a execução e o monitoramento de seus programas de integridade;

- ✓ Promover, em coordenação com as áreas responsáveis pelas funções de integridade, a orientação e o treinamento, no âmbito do órgão ou da entidade, em assuntos relativos ao programa de integridade;

- ✓ Elaborar e revisar, periodicamente, o plano de integridade;

- ✓ Coordenar a gestão dos riscos para a integridade;

- ✓ Monitorar e avaliar, no âmbito do órgão ou da entidade, a implementação das medidas estabelecidas no plano de integridade;

- ✓ Reportar à autoridade máxima do órgão ou da entidade informações sobre o desempenho do programa de integridade e informar quaisquer fatos que possam comprometer a integridade institucional;

- ✓ Participar de atividades que exijam a execução de ações conjuntas das unidades integrantes do Sitai;

- ✓ Reportar ao órgão central as situações que comprometam o programa de integridade e adotar as medidas necessárias para sua remediação;



contribuir, conforme os seguintes passos básicos:

- a) definir o objetivo da sessão de brainstorming;
- b) participação de pessoas de diferentes áreas e níveis de experiência para obter uma variedade de perspectivas;
- c) encorajar um ambiente aberto e confortável para compartilhar ideias sem julgamento pelos participantes;
- d) usar ferramentas visuais para manter a sessão organizada e garantir o registro de todas as ideias;
- e) estimular que os participantes expressem suas ideias, mesmo que pareçam improváveis (nesse momento, a quantidade é mais importante que a qualidade);
- f) organizar as ideias e avaliar os riscos em termos de probabilidade e impacto;
- g) Priorizar os riscos crítico e desenvolver planos de mitigação;
- h) Registrar todas as ideias e conclusões da sessão de brainstorming para referência futura.

A partir da avaliação da probabilidade e do impacto do risco, é possível obter o nível do risco, este, expresso pela combinação da probabilidade da ocorrência do evento e de suas consequências, em termos da magnitude do impacto nos objetivos, caso o evento se materialize.

PROBABILIDADE



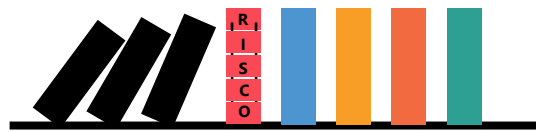
IMPACTO



NÍVEL DO RISCO



Fonte: Elaboração própria (Digri/Seplan)



Risco inerente, conforme o guia prático de gestão de risco para a integridade (2018), é o risco a que uma organização está exposta sem considerar quaisquer ações gerenciais que possam reduzir a probabilidade de sua ocorrência ou seu impacto.



Já o **risco residual**, é o risco a que uma organização está exposta após a implementação de ações gerenciais para o tratamento do risco.

Abaixo, seguem as matrizes utilizadas para apuração dos níveis dos riscos para a integridade:

4	Impacto grave, capaz de causar danos irreversíveis para que volte ao grau de tolerância Institucional.	Alto
3	Impacto médio, capaz de causar prejuízos recuperáveis, em grande parte podem ser transformados em oportunidades.	Médio
2	Impacto leve e pode ser compensado rapidamente com aplicação dos controles existentes.	Leve
1	Impacto mínimo ou inexistente pode causar danos, porém nada que comprometa os processos internos, pois podem ser corrigidos rapidamente.	Baixo

Fonte: Elaboração própria a partir do Guia Prático de Gestão de Riscos para a Integridade (Brasil, 2018).

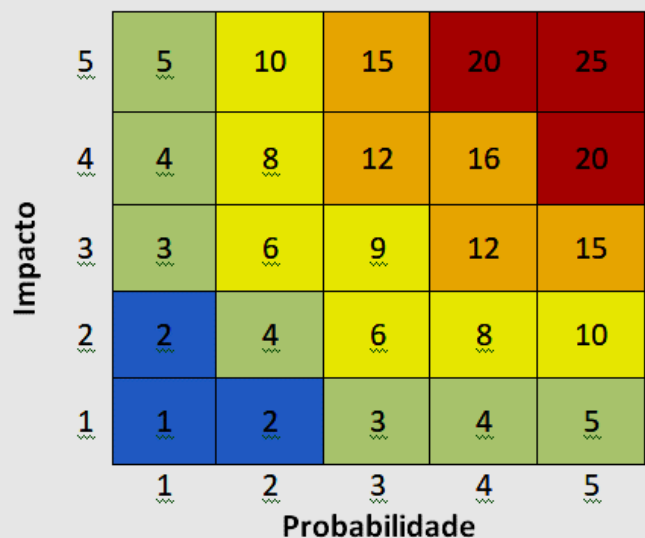
Quadro 5 – Avaliação qualitativa da probabilidade de ocorrência do risco

Aspectos Avaliativos	Evento pode ocorrer apenas em circunstâncias excepcionais	Evento <u>pode</u> ocorrer em algum momento	Evento <u>deve</u> ocorrer em algum momento	Evento provavelmente ocorra na maioria das circunstâncias	Evento esperado que ocorra na maioria das circunstâncias
Frequência Observada/ Esperada	Muito baixa (< 10%)	Baixa ($\geq 10\% \leq 30\%$)	Média ($\geq 30\% \leq 50\%$)	Alta ($\geq 50\% \leq 90\%$)	Muito alta ($> 90\%$)
Peso	1	2	3	4	5
	Não é provável que aconteça.	Pode ser que ocorra uma vez dentro de um ano.	Pode ocorrer mais de uma vez dentro de um ano.	Pode ser que ocorra mensalmente.	Pode ser que ocorra semanalmente.

Mediano NC=40% (0,4)	Controles implementados mitigam alguns aspectos do risco, mas não contemplam todos os aspectos relevantes do risco devido a deficiências no desenho ou nas ferramentas utilizadas.	Médio 0,6
Fraco NC=20% (0,2)	Controles têm abordagens específicas, tendem a ser aplicados caso a caso, a responsabilidade é individual, havendo elevado grau de confiança no conhecimento das pessoas.	Alto 0,8
Inexistente NC = 0% (0,0)	Controles inexistentes, mal desenhados ou mal implementados, isto é, não funcionais.	Muito Alto 1,0

Fonte: Elaboração própria a partir do Guia Prático de Gestão de Riscos para a Integridade (Brasil, 2018).

Quadro 7 – Matriz mapa de calor



Segundo a [Portaria 57/2019-CGU](#), os Riscos para a integridade são vulnerabilidades que podem favorecer ou facilitar a ocorrência de práticas de corrupção, fraudes, irregularidades e/ou desvios éticos e de conduta, podendo comprometer os objetivos da instituição.

No processo de implantação do programa de Integridade em uma Instituição de Ensino Superior, é preciso considerar os princípios e diretrizes da governança pública. Neste aspecto, o [Decreto Federal de n.º 9.203/2017](#) estabelece, em seu Art. 4º, o seguinte:

[...]

VI - Implementar controles internos fundamentados na gestão de risco, que privilegiará ações estratégicas de prevenção antes de processos sancionadores;

De forma objetiva, o gerenciamento de riscos à integridade em uma instituição pública é um dos principais fundamentos que torna o Programa de Integridade sustentável, a partir das seguintes ações:

- Prevenção, detecção, punição e remediação;
- Adoção do monitoramento de controles internos que auxiliem no alcance dos objetivos institucionais; e
- Ações que preservem a sua boa imagem e a confiança da sociedade junto à Instituição;

Ressalta-se que, na Unifesspa, o gerenciamento dos riscos obedece às diretrizes da [Política de Gestão de Riscos desta Ifes](#), em conformidade com a

5.1 RISCOS PARA A INTEGRIDADE INSTITUCIONAL

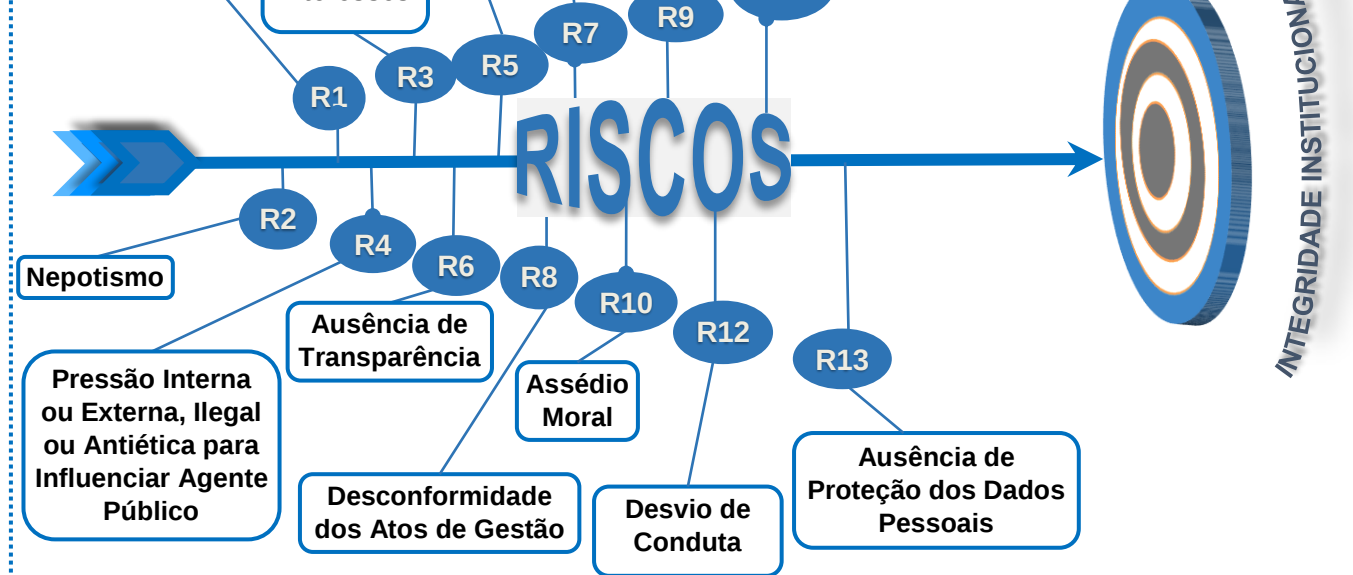
Para o plano de integridade 2025 a 2027, além das 11 Unidades que implementaram a gestão de riscos para a integridade, conforme os planos anteriores (Ascom, Audin, Comissão de Ética, Ctic, Diprod, Ouvidoria, Proad, Proeg, Proex, Progep, Seplan e Sinfra), foi acrescida a essa lista a Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação Tecnológica (Propit), onde foi realizada reunião de orientação no dia 05 de setembro de 2024, pela Unidade de Gestão da Integridade da Unifesspa (Digri/Seplan), com a participação de todos os servidores da Propit, para orientação sobre a identificação dos riscos para a integridade nos processos geridos pela unidade e utilização da ferramenta de levantamento dos riscos.

Ao todo, a Unifesspa identificou e priorizou 13 (treze) riscos para a integridade institucional e para cada risco foram identificadas as Unidades que tinham processos com possibilidade de sua ocorrência, identificando suas causas, com análise do nível de probabilidade destas e o impacto estimado para as consequências dos riscos nas Unidades.

Os processos ou situações, risco relacionado, medida aplicada e prevista para mitigação e a Unidade responsável pode ser verificado no painel de medidas de mitigação dos riscos para a integridade.



Fonte: Elaboração própria (Digri/Seplan)



Fonte: Elaboração própria (Digri/Seplan)

Como material complementar, constam, no Apêndice A, as medidas de mitigação dos riscos para a Integridade, previstas para serem implementadas nos exercícios de 2025 a 2027.

5.2 MEDIDAS DE TRATAMENTO DOS RISCOS PARA A INTEGRIDADE

Apresentamos no APÊNDICE A (descrito na coluna plano de ação), as principais medidas de tratamento dos riscos para a integridade previstas para serem implementadas pela Unifesspa e as respectivas áreas responsáveis pela implementação.

serão as responsáveis pelo monitoramento.

5.3 AÇÕES DO PLANO NACIONAL DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO (PNPC)

A partir das respostas às questões do [sistema e-Prevenção](#), referentes ao Plano Nacional de Prevenção à Corrupção (PNPC) do Tribunal de Contas da União (TCU), foi gerado, pelo próprio sistema, um roteiro de atuação para as questões que não foram apresentadas evidências de atendimento pela Unifesspa. Compreendem ações a serem implementadas pela instituição, suas características e exemplos que podemos nos basear para implementá-las, assim como designação dos responsáveis e prazos para implementação.

No **Apêndice B**, constam ações previstas e o direcionamento para as Unidades responsáveis pela implementação.

Em atendimento ao parágrafo único do art. 7º da Portaria 57/2019-CGU, como forma de expandir o alcance do Programa de Integridade para nossos fornecedores, destacamos as ações a seguir:

Processos de Contratação;	Administração	01/01/2027 a 31/12/2027
Promover Evento sobre Ética e Integridade	Instâncias de Integridade; Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas; e Divisão de Gestão de Riscos e Integridade (Digri)	01/10/2025 a 31/10/2026

Obs.: As ações acima são referentes à questão 1 (um), alternativa “d”, do questionário e-Prevenção (Apêndice B))

Fonte: Elaboração própria (Digri/Seplan)

(histórico de casos de integridade identificados, relação dos principais riscos à integridade aos quais a instituição está sujeita), conclusões e recomendações, que deverá subsidiar a tomada de decisão do CGRC quanto à integridade.

Quadro 9 –Cronograma para entrega das informações pelas unidades responsáveis por ações do plano de integridade da Unifesspa.

Documento	Unidades Responsáveis pelo envio das Informações	Interstício	Atividade a ser realizada: a) atualização do status das Medidas previstas; b) Revisão da avaliação do nível de confiança das medidas implementadas; c) Elaboração de Plano de Ação e/ou de Contingência para os riscos que estejam acima do apetite a risco da instituição; d) Informar os incidentes registrados no exercício.	Formas para Encaminhamento:
Relatório Anual de Integridade	Ascom; Audin; Comissão;de Ética; Ctic;	a) Exercício de 2025 (01 de janeiro a 31 de dezembro); b) Exercício de	Conforme prazo definido pela Divisão de Informações Institucionais (Dinfi/Seplan) para envio	a) Conforme orientação a ser repassada pela Divisão de Informações

As estratégias de monitoramento contínuo objetivam acompanhar as ações previstas neste Plano de Integridade, com vistas a avaliar os resultados alcançados pelo Programa. No escopo do monitoramento contínuo, incluem-se todas as ações neste Plano descritas, as medidas de fortalecimento das instâncias relacionadas ao tema e os meios de comunicação e reporte utilizados pelo Programa.

O Quadro 9 apresenta as ações de monitoramento do Programa de Integridade da Unifesspa.

Quadro 10 – Ações de monitoramento		
Ações de Monitoramento	Responsáveis	Periodicidade
Avaliação sobre a execução das ações previstas no Plano de integridade.	Instâncias de Integridade e CGRC	Anual
Divulgação do andamento das ações do Plano de Integridade.	Instâncias de Integridade, Ctic, Ascom e Digri/Seplan	Contínuo
Elaboração de Relatório de Monitoramento do Programa de Integridade.	Unidades Responsáveis por Medidas de Integridade; Instâncias de Integridade e Divisão de Gestão de Riscos e Integridade	Anual

atendendo aos altos padrões de integridade e de forma transparente propiciar o atingimento dos seus objetivos estratégicos para o alcance da sua missão institucional.

Os casos omissos e as excepcionalidades serão deliberadas pelo Comitê de Governança, Riscos e Controles (CGRC).

Este Plano de Integridade entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

https://www.legiscompliance.com.br/images/pdf/guia_pratico_integridade_publica_2018.pdf.

BRASIL. **Guia Prático de Gestão de riscos para a Integridade**. 2018. Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União. Disponível em <http://www.cgu.gov.br/Publicacoes/etica-e-integridade/colecao-programa-de-integridade>.

BRASIL. Controladoria-Geral da União. Portaria nº 57, de 4 de janeiro de 2019. Altera a Portaria CGU nº 1.089, de 25 de abril de 2018, que estabelece orientações para que os órgãos e as entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional adotem procedimentos para a estruturação, a execução e o monitoramento de seus programas de integridade e dá outras providências. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, 7 jan.2019, p. 40. Disponível em: https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/58029864/do1-2019-01-07-portaria-n-57-de-4-de-janeiro-de-2019-58029797 . Acesso em: 17 out. 2024.

BRASIL. Guia Prático do e-Prevenção Operacional. Tribunal de Contas da União (TCU) Disponível em: https://integridade.unifesspa.edu.br/images/DOCUMENTOS/GUIAS_E_MANUAIS/Guia_Pratico_do_e-Prevencao_Operacional_1.pdf>. Acesso em: 27 nov. 2024.

UNIFESSPA. Relatórios de Gestão. Disponível em: <https://seplan.unifesspa.edu.br/relatorios-de-gestao.html>>. Acesso em: 17 jan. 2022.

UNIFESSPA. Base Jurídica da Estrutura Organizacional. Disponível em: <https://transparencia.unifesspa.edu.br/base-jur%C3%ADdica-da-estrutura->

APÊNDICE A - RISCOS PARA A INTEGRIDADE E MEDIDAS DE TRATAMENTO PREVISTAS

Risco: R1 - Abuso de Poder ou Posição em Favor de Interesses Privados

Processo	Objetivo do Processo	Responsável pelo processo	Plano de Ação	Área responsável por implementar a ação	Data para implementação da ação	Observações complementares sobre a ação
[...]	[...]	[...]	M 40 - Realizar ações de sensibilização, voltadas à prevenção de condutas ilegais e/ou antiéticas de servidores, a nível de unidade ou instituição.	COMISSÃO DE ÉTICA	Junho de 2025	Prazo final para implementação alterado para 20/06/2025, conforme monitoramento realizado no Relatório Anual de Monitoramento do Programa de Integridade 2024.
Saída de bens móveis	Controlar a saída autorizada dos bens móveis	PROAD	M 97. Divulgar a importância de finalização de requisição via sistema, pelo requisitante, e assinaturas nos termos físicos	PROAD	Junho de 2025	Medida incluída a partir do monitoramento 2021
Certificação de participação em ações	Validar a participação na referida ação	PROEX	M 130 - Incluir informações sobre falsidade ideológica e as penalidades, nas orientações e manuais produzidos pela PROEX.	PROEX	Junho de 2025	Utilização de instrumentos padronizados para registro de solicitação de apoio institucional a ações de cultura realizadas pela comunidade interna;
Mapeamento de Competências	Dimensionar Força de Trabalho à fim de melhorar a distribuição de força de trabalho.	PROGEP	M 02 - Realizar estudo sobre critérios para identificação das competências.	PROGEP	Junho de 2025	[...]
Mapeamento de Competências de Liderança	Garantir que os gestores tenham o perfil adequado ao cargo	PROGEP	M 03 - Identificar os perfis dos gestores.	Progep	Junho de 2025	[...]
Execução do Plano de Desenvolvimento do Servidor	Desenvolver competências gerenciais nos líderes e capacitar servidores da	PROGEP	M 04 -Ofertar ações de desenvolvimento voltadas para Gestão	PROGEP	Junho de 2025	[...]

	Unifesspa.		e Liderança.			
--	------------	--	--------------	--	--	--

Risco: R3-Conflito de Interesses

Processo	Objetivo do Processo	Responsável pelo processo	Plano de Ação	Área responsável por implementar a ação	Data para implementação da ação	Observações complementares sobre a ação
Contratação Direta	Contratar bens ou serviços cujo valor estão dentro ou ultrapassam aqueles previstos no art. 24, incisos I e II. Também serão consideradas contratações diretas de pequeno valor as inexigibilidades de licitação (art. 25), cujos valores não ultrapassem os limites previstos nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666/93, conforme a natureza da contratação. Também serão consideradas contratações diretas outros valores as inexigibilidades de licitação (art. 25), cujos valores ultrapassem os limites previstos nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666/93, conforme a natureza da contratação.	PROAD	M 40 - Realizar ações de sensibilização, voltadas à prevenção de condutas ilegais e/ou antiéticas de servidores, a nível de unidade ou instituição.	PROAD	Dezembro de 2025	[...]
Prestação de Contas - Convênios e ajustes congêneres Unifesspa Conveniente	Realizar o levantamento dos documentos e relatórios da execução orçamentária e financeira, a fim de subsidiar a prestação de contas dos recursos utilizados	PROAD	M 40 - Realizar ações de sensibilização, voltadas à prevenção de condutas ilegais e/ou antiéticas de servidores, a nível de unidade ou instituição.	PROAD	Dezembro de 2025	[...]
Fiscalização administrativa de contratos	Fiscalizar administrativamente os contratos celebrados pela	PROAD	M 40 - Realizar ações de sensibilização, voltadas à prevenção	PROAD	Dezembro de 2025	[...]

	Unifesspa.		de condutas ilegais e/ou antiéticas de servidores, a nível de unidade ou instituição.			
Licitações	Adquirir bens, contratar serviços e executar obras.	PROAD	M 40 - Realizar ações de sensibilização, voltadas à prevenção de condutas ilegais e/ou antiéticas de servidores, a nível de unidade ou instituição.	PROAD	Dezembro de 2025	[...]
Procedimento de Apuração de Penalidade em Contratações-PAPC	Apurar ocorrência e aplicar penalidades no âmbito de contratos.	PROAD	M 40 - Realizar ações de sensibilização, voltadas à prevenção de condutas ilegais e/ou antiéticas de servidores, a nível de unidade ou instituição.	PROAD	Dezembro de 2025	[...]
Contratação Direta	Contratar bens ou serviços cujo valor estão dentro ou ultrapassam aqueles previstos no art. 24, incisos I e II. Também serão consideradas contratações diretas de pequeno valor as inexigibilidades de licitação (art. 25), cujos valores não ultrapassem os limites previstos nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666/93, conforme a natureza da contratação. Também serão consideradas contratações diretas outros valores as inexigibilidades de licitação (art. 25), cujos	PROAD	M 73 - Implementar controle que tente classificar o risco de eventual aproveitamento de informações em cada processo, e limitar o número de servidores com acesso ao referido processo.	PROAD	Dezembro de 2025	[...]

	valores ultrapassem os limites previstos nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666/93, conforme a natureza da contratação.					
Licitações	Adquirir bens, contratar serviços e executar obras.	PROAD	M 73 - Implementar controle que tente classificar o risco de eventual aproveitamento de informações em cada processo, e limitar o número de servidores com acesso ao referido processo.	PROAD	Dezembro de 2025	[...]
Celebração de Convênios e Ajustes Congêneres	Firmar parcerias para consecução de objetivos comuns.	PROAD	M 73 - Implementar controle que tente classificar o risco de eventual aproveitamento de informações em cada processo, e limitar o número de servidores com acesso ao referido processo.	PROAD	Dezembro de 2026	[...]
Pagamentos	Realizar pagamento aos prestadores de serviços com contratos continuados no âmbito da Instituição	PROAD	M 73 - Implementar controle que tente classificar o risco de eventual aproveitamento de informações em cada processo, e limitar o número de servidores com acesso ao referido processo.	PROAD	Dezembro de 2025	[...]
Fiscalização administrativa de contratos	Fiscalizar administrativamente os contratos celebrados pela Unifesspa.	PROAD	M 73 - Implementar controle que tente classificar o risco de eventual aproveitamento de informações em cada	PROAD	Dezembro de 2025	[...]

			processo, e limitar o número de servidores com acesso ao referido processo.			
Prestação de Contas - Convênios e ajustes congêneres Unifesspa Conveniente	Realizar o levantamento dos documentos e relatórios da execução orçamentária e financeira, a fim de subsidiar a prestação de contas dos recursos utilizados	PROAD	M 73 - Implementar controle que tente classificar o risco de eventual aproveitamento de informações em cada processo, e limitar o número de servidores com acesso ao referido processo.	PROAD	Dezembro de 2026	[...]

Risco: R4-Pressão Interna ou Externa, Ilegal ou Antiética para Influenciar Agente Público.

Processo	Objetivo do Processo	Responsável pelo processo	Plano de Ação	Área responsável por implementar a ação	Data para implementação da ação	Observações complementares sobre a ação
Exercício do Cargo, Emprego ou Função Pública	Cumprir as atribuições do cargo, emprego ou função pública e considerar o interesse público em detrimento do privado.	PROGEP	M 12 - Estudo sobre viabilidade de aplicação de Avaliação 360°.	PROGEP	Dezembro de 2025	[...]

Risco: R6-Ausência de Transparência

Processo	Objetivo do Processo	Responsável pelo processo	Plano de Ação	Área responsável por implementar a ação	Data para implementação da ação	Observações complementares sobre a ação
Seleção, cadastro e certificação de Pós-doutorado	Expandir a oferta do ensino de pós-graduação, com qualidade	PROPIT	M.104 - Criar/atualizar Dashboard com dados relacionados aos processos da Unidade	PROPIT	Julho de 2025	♦ Elaborar cronograma interno de atualização do dashboard da PROPIT Como? Marcando reunião com a equipe da Pós-Graduação e Pró-Reitoria para levantar os prazos e métodos a serem colocados no cronograma. Responsável pela Ação: Diretoria de Pós-Graduação Interveniente(s): Alessandro, Rosemir, Diretor de Pós-Graduação Data de início: 01/03/2025 Data de conclusão: 30/07/2025

Risco: R7-Ausência de Publicidade

Processo	Objetivo do Processo	Responsável pelo processo	Plano de Ação	Área responsável por implementar a ação	Data para implementação da ação	Observações complementares sobre a ação
Seleção de bolsistas de extensão	Selecionar discentes para bolsas em projetos, programas, e ações permanentes de extensão	PROEX	M 67 - Segregar funções	PROEX	Dezembro de 2026	♦ Contratação de profissionais dedicados à comunicação e divulgação por edital; Em que unidade se dará a ação? 1. PROEX Responsável pela execução da ação: 1. Pró-Reitora Como será implementado? 1. Abertura de vaga em concurso público Intervenientes: 1. Diretorias da PROEX; data de início: março/22
Seleção de projeto ou programa para a seleção de bolsas de extensão do PIBEX	Selecionar projetos e programas a serem contemplados com bolsas	PROEX	M 67 - Segregar funções	PROEX	Dezembro de 2026	♦ Contratação de profissionais dedicados à comunicação e divulgação por edital; Em que unidade se dará a ação? 1. PROEX Responsável pela execução da ação: 1. Pró-Reitora Como será implementado? 1. Abertura de vaga em concurso público Intervenientes: 1. Diretorias da PROEX; data de início Março/22
Implementação de bolsas de Mestrado Fapespa	Analisar a documentação encaminhada e verificar se o discente indicado atende aos pré-requisitos socioeconômicos de acordo com as regras da agência de fomento.	PROPIT	M.101 - Aprimorar e divulgar os documentos que dão suporte as ações.	PROPIT	Fevereiro de 2025	♦ Divulgar periodicamente o Manual de orientação de publicação de editais Responsável pela Ação: Diretoria de Pós-Graduação Interveniente(s): [...] Data de início: 02/01/2025 Data de conclusão: 28/02/2024 Caso o risco se materialize: ♦ Ampliar a divulgação do Manual de orientação de publicação de editais Responsável pela Ação: Diretoria de Pós-Graduação Interveniente(s): [...] Quando: Ano de 2025
Implementação e Acompanhamento de bolsas de Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico	Contribuir para os processos de implementação e acompanhamento de bolsistas na graduação	PROPIT	M.101 - Aprimorar e divulgar os documentos que dão suporte as ações.	PROPIT	Fevereiro de 2025	♦ Divulgar periodicamente o Manual de orientação de publicação de editais Responsável pela Ação: Diretoria de Pesquisa Interveniente(s): [...] Data de início: 02/01/2025

						Data de conclusão: 28/02/2024 Caso o risco se materialize: ♦ Ampliar a divulgação do Manual de orientação de publicação de editais Responsável pela Ação: Diretoria de Pesquisa e Inovação Tecnológica Interveniente(s): [...]
						Quando: Ano de 2025
Seleção, cadastro e certificação de Pós-doutorado	Expandir a oferta do ensino de pós-graduação, com qualidade	PROPIT	M.101 - Aprimorar e divulgar os documentos que dão suporte as ações.	PROPIT	Fevereiro de 2025	♦ Divulgar periodicamente o Manual de orientação de publicação de editais Responsável pela Ação: Diretoria de Pós-Graduação Interveniente(s): [...]
						Data de início: 02/01/2025 Data de conclusão: 28/02/2024 Caso o risco se materialize: ♦ Ampliar a divulgação do Manual de orientação de publicação de editais Responsável pela Ação: Diretoria de Pós-Graduação Interveniente(s): [...]
						Quando: Ano de 2025

Risco: R8-Desconformidade dos Atos de Gestão

Processo	Objetivo do Processo	Responsável pelo processo	Plano de Ação	Área responsável por implementar a ação	Data para implementação da ação	Observações complementares sobre a ação
Análise e Controle de Acumulação de Cargos, Empregos e Funções	Evitar acumulação indevida de cargos.	PROGEP	M 42 - Mapear os fluxos dos Processos da Unidade.	PROGEP	Dezembro de 2025	Recomendação de Auditoria para o Processo P3: Elaborar mapeamento de processos, com a posterior elaboração de normativo interno, o qual contemple a previsão de rotinas periódicas de verificação, acompanhamento e procedimentos definidos para verificar e tratar casos de acumulação ilegal de cargos públicos e outros impedimentos; como está sendo implementado? R. A Instrução E Mapeamento dos processos estão em andamento, conforme consta no site da Pró-Reitoria e disponibilidade da equipe de trabalho. Interveniente: Colaboração da servidora Luciana Romeu e Izabel Venini.

Análise e Controle de Acumulação de Cargos, Empregos e Funções	Evitar acumulação indevida de cargos.	PROGEP	M 84 - Construir normativo de acumulação ilegal de cargos que contemple a previsão de rotinas periódicas de verificação, acompanhamento e procedimentos definidos para verificar e tratar casos de acumulação ilegal de cargos públicos e outros impedimentos;	PROGEP	Dezembro de 2025	Recomendação de Auditoria para o Processo P3: Elaborar mapeamento de processos, com a posterior elaboração de normativo interno, o qual contemple a previsão de rotinas periódicas de verificação, acompanhamento e procedimentos definidos para verificar e tratar casos de acumulação ilegal de cargos públicos e outros impedimentos; como será implementado? R. Continuamos a realizar os procedimentos de rotina. O manual ainda está em fase de planejamento. Interveniente: Atribuição de Gilvandro Machado, Izabel Venini e Juliana Alexandrino.
Implementação de bolsas de Mestrado Fapespa	Analisar a documentação encaminhada e verificar se o discente indicado atende aos pré-requisitos socioeconômicos de acordo com as regras da agência de fomento.	PROPIT	M 99. Utilizar checklists para aferição dos documentos.	PROPIT	Fevereiro de 2025	♦ Criar um checklist para uso interno no ato do recebimento do processo e cadastramento do aluno, para análise adequada do processo de implementação de bolsa; e ♦ Disponibilizar o documento no Drive. Como? Elaborando documento para uso interno com base no manual de orientação de documentos já existente no site da PROPIT. Responsável pela Ação: Diretoria de Pós-Graduação Interveniente(s): Alessandro, Rosemir Data de início: 01/02/2025 Data de conclusão: 28/02/2025
Implementação e Acompanhamento de bolsas de Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico	Contribuir para os processos de implementação e acompanhamento de bolsistas na graduação	PROPIT	M 99. Utilizar checklists para aferição dos documentos.	PROPIT	Março de 2025	♦ Criar um checklist para uso interno no ato do recebimento do processo e cadastramento do aluno, para análise adequada do processo de implementação de bolsa; e ♦ Disponibilizar o documento no Drive. Como? Elaborando documento para uso interno com base no manual de orientação de documentos já existente no site da PROPIT. Responsável pela Ação: Diretoria de Pesquisa Interveniente(s): Darlene, Gildene Data de início: 01/02/2025 Data de conclusão: 30/03/2025
Seleção, cadastro e	Expandir a oferta do	PROPIT	M 99. Utilizar	PROPIT	Fevereiro de 2025	♦ Criar um checklist para uso interno no ato do

certificação de Pós-doutorado	ensino de pós-graduação, com qualidade		checklists para aferição dos documentos.			recebimento do processo e cadastramento do aluno, para análise adequada do processo de implementação de bolsa; e ♦ Disponibilizar o documento no Drive. Como? Elaborando documento para uso interno com base no manual de orientação de documentos já existente no site da PROPIT. Responsável pela Ação: Diretoria de Pós-Graduação Interveniente(s): Alessandro, Rosemir, Ana Karollhiny Data de início: 01/02/2025 Data de conclusão: 28/02/2025
-------------------------------	--	--	--	--	--	--

Risco: R9-Utilização de Recursos Públicos em Favor de Interesses Privados

Processo	Objetivo do Processo	Responsável pelo processo	Plano de Ação	Área responsável por implementar a ação	Data para implementação da ação	Observações complementares sobre a ação
Concessão de diárias e passagens	Permitir que a requisição de diárias e/ou passagens, bem como afastamento sem ônus ou com ônus limitado seja concedido ao requisitante.	PROAD	M 107 – Realizar campanhas voltadas para o gestor e solicitantes das unidades, orientando e gerando informações sobre responsabilização do gestor quanto a realização das viagens realizadas por servidores da Unidade.	PROAD	Dezembro de 2025	[...]
Exercício do Cargo, Emprego ou Função Pública	Utilizar devidamente o tempo de trabalho para o desenvolvimento das atividades do cargo e materiais disponíveis ao servidor.	PROAD	M 40 - Realizar ações de sensibilização, voltadas à prevenção de condutas ilegais e/ou antiéticas de servidores, a nível de unidade ou instituição.	PROAD	Dezembro de 2025	[...]
Pedido de Proteção de	Apoiar o inventor nos	PROPIT	M.142 - Elaborar	PROPIT	Fevereiro de 2025	♦ Como?

Propriedade Intelectual	trâmites para garantir os direitos do titular e inventor nos ativos de Propriedade Intelectual		material institucional de cunho instrutivo sobre o tema.			1. Elaborar material institucional de cunho instrutivo 1.1 Divulgando o material institucional de cunho instrutivo nos sites e redes sociais Responsável pela Ação: Diretoria de Pesquisa e Inovação Interveniente(s): 1. Lygia Policarpio; 2. Gildene Gonçalves Data de início: 02/01/2025 Data de conclusão: 28/02/2025
Gestão de Materiais ou Bens Públicos	Utilizar, de forma adequada, materiais e bens públicos para atender demandas da Universidade e gerir a utilização interna e empréstimo de materiais de consumo e permanentes à outras Unidades da Unifesspa.	SINFRA	M 65 - Monitorar os Veículos com uso de GPS.	SINFRA	Dezembro de 2025	Justificativa Sinfra: *Apenas uma ação proposta não foi concretizada devido a insuficiência de recursos orçamentários disponíveis no PGO SINFRA 2021. Prazo para implementação: dezembro/2021 (PI 2020-2021), Incluído no PI 2022-2024 - prorrogado para dezembro de 2023 (RAI2022); Prorrogado para o ano de 2025 , pois não foi repassado orçamento que suporte a realização da ação planejada (RAI2023). 3:

Risco: R10-Assédio Moral

Processo/Situação	Objetivo do Processo	Responsável pelo processo/Situação	Plano de Ação	Área responsável por implementar a ação	Data para implementação da ação	Observações complementares sobre a ação
Retirar autonomia do subordinado, criticar seu trabalho e receber créditos pelo trabalho sem dar mérito ao subordinado.	[...]	UNIFESSPA	M 04 -Ofertar ações de desenvolvimento voltadas para Gestão e Liderança.	PROGEP	Dezembro de 2025	♦ Como? 1. Criar material institucional de cunho instrutivo. 1.1 Elaborando material para ser usado no encontro de acolhimento dos discentes anualmente Responsável pela Ação: Diretoria de Pós-Graduação Interveniente(s): Alessandro, Rosemir, Sidnei, Lygia Data de início: 01/01/2025 Data de conclusão: 30/03/2025
Implementação de bolsas de Mestrado	Analisar a documentação encaminhada e verificar	PROFIT	M.142 - Elaborar material institucional	PROFIT	Março de 2025	♦ Como? 1. Realizar campanha de conscientização no

Fapespa	se o discente indicado atende aos pré-requisitos socioeconômicos de acordo com as regras da agência de fomento.		de cunho instrutivo sobre o tema.			momento do acolhimento de alunos Responsável pela Ação: Diretoria de Pós-Graduação Interveniente(s): Alessandro, Rosemir, Sidnei, Lygia Data de início: 01/01/2025 Data de conclusão: 30/03/2025
Implementação de bolsas de Mestrado Fapespa	Analisar a documentação encaminhada e verificar se o discente indicado atende aos pré-requisitos socioeconômicos de acordo com as regras da agência de fomento.	PROPIT	M 31. Conscientizar a comunidade acadêmica e/ou administrativa, sobre atos que configurem violação de conduta devida por agente público.	PROPIT	Março de 2025	♦ Como? 1. Criar material institucional de cunho instrutivo. 1.1 Elaborando material para ser usado no encontro de acolhimento dos discentes anualmente Responsável pela Ação: Diretoria de Pesquisa Interveniente(s): Lygia, Darlene, Gildene Data de início: 01/03/2025 Data de conclusão: 31/03/2025
Implementação e Acompanhamento de bolsas de Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico	Contribuir para os processos de implementação e acompanhamento de bolsistas na graduação	PROPIT	M.142 - Elaborar material institucional de cunho instrutivo sobre o tema.	PROPIT	Março de 2025	♦ Como? 1. Realizar campanha de conscientização no momento do acolhimento de alunos Responsável pela Ação: Diretoria de Pesquisa Interveniente(s): Lygia, Darlene, Gildene Data de início: 01/03/2025 Data de conclusão: 31/03/2025
Implementação e Acompanhamento de bolsas de Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico	Contribuir para os processos de implementação e acompanhamento de bolsistas na graduação	PROPIT	M 31. Conscientizar a comunidade acadêmica e/ou administrativa, sobre atos que configurem violação de conduta devida por agente público.	PROPIT	Março de 2025	♦ Como? 1. Criar material institucional de cunho instrutivo. 1.1 Elaborando material para ser usado no encontro de acolhimento dos discentes anualmente Responsável pela Ação: Diretoria de Pós-Graduação Interveniente(s): Alessandro, Rosemir, Sidnei, Lygia Data de início: 01/01/2025 Data de conclusão: 30/03/2025
Seleção, cadastro e certificação de Pós-doutorado	Expandir a oferta do ensino de pós-graduação, com qualidade	PROPIT	M.142 - Elaborar material institucional de cunho instrutivo sobre o tema.	PROPIT	Março de 2025	♦ Como? 1. Realizar campanha de conscientização no momento do acolhimento de alunos Responsável pela Ação: Diretoria de Pós-

						Graduação Interveniente(s): Alessandro, Rosemir, Sidnei, Lygia Data de início: 01/01/2025 Data de conclusão: 30/03/2025
Seleção, cadastro e certificação de Pós-doutorado	Expandir a oferta do ensino de pós-graduação, com qualidade	PROPIT	M 31. Conscientizar a comunidade acadêmica e/ou administrativa, sobre atos que configurem violação de conduta devida por agente público.	PROPIT	Março de 2025	AD 13. Previsão de realização de reunião para tratar das situações desconformes, entre os possíveis gestores assediadores e os seus superiores hierárquicos, sendo, a reunião, provocada pelo Superior Hierárquico, e adoção imediata de providências por parte do superior hierárquico do eventual assediador, no sentido de proceder a abertura imediata de procedimento administrativo de apuração, se for o caso.
Organização que estimula ou se silencia, estimulando as ocorrências	[...]	UNIFESSPA	M 145 - Realizar reunião para tratar das situações desconformes, entre os possíveis gestores assediadores e os seus superiores hierárquicos (sendo provocada pelo Superior Hierárquico do assediador) e adoção imediata de providências por parte do superior hierárquico do eventual assediador, no sentido de proceder a abertura de procedimento administrativo de apuração, se for o caso.	UNIFESSPA	Contínua	AD 13. Previsão de realização de reunião para tratar das situações desconformes, entre os possíveis gestores assediadores e os seus superiores hierárquicos, sendo, a reunião, provocada pelo Superior Hierárquico, e adoção imediata de providências por parte do superior hierárquico do eventual assediador, no sentido de proceder a abertura imediata de procedimento administrativo de apuração, se for o caso.
Características psicológicas da vítima e do agressor	[...]	UNIFESSPA	M 145 - Realizar reunião para tratar das situações desconformes, entre	UNIFESSPA	Contínua	AD 14. Previsão de recomendação de capacitação dos servidores (gestores ou não), no campo da ética pública, no campo da governança pública e/ou ferramentas de

			os possíveis gestores assediadores e os seus superiores hierárquicos (sendo provocada pelo Superior Hierárquico do assediador) e adoção imediata de providências por parte do superior hierárquico do eventual assediador, no sentido de proceder a abertura de procedimento administrativo de apuração, se for o caso.			gestão, sendo, a recomendação, realizada pelo Superior Hierárquico.
Características psicológicas da vítima e do agressor	[...]	UNIFESSPA	M 146 - Recomendar de capacitação dos gestores no campo da ética pública, como no campo da governança pública.	UNIFESSPA	Contínua	AD 14. Previsão de recomendação de capacitação dos servidores (gestores ou não), no campo da ética pública, no campo da governança pública e/ou ferramentas de gestão, sendo, a recomendação, realizada pelo Superior Hierárquico.
Retirar autonomia do subordinado, criticar seu trabalho e receber créditos pelo trabalho sem dar mérito ao subordinado.	[...]	UNIFESSPA	M 146 - Recomendar de capacitação dos gestores no campo da ética pública, como no campo da governança pública.	UNIFESSPA	Contínua	AD 14. Previsão de recomendação de capacitação dos servidores (gestores ou não), no campo da ética pública, no campo da governança pública e/ou ferramentas de gestão, sendo, a recomendação, realizada pelo Superior Hierárquico.
Organização que estimula ou se silencia, estimulando as ocorrências	[...]	UNIFESSPA	M 146 - Recomendar de capacitação dos gestores no campo da ética pública, como no campo da governança pública.	UNIFESSPA	Contínua	AD 14. Previsão de recomendação de capacitação dos servidores (gestores ou não), no campo da ética pública, no campo da governança pública e/ou ferramentas de gestão, sendo, a recomendação, realizada pelo Superior Hierárquico.
Exercer atribuições incompatíveis com o cargo que ocupa	[...]	UNIFESSPA	M 146 - Recomendar de capacitação dos gestores no campo da ética pública, como no campo da	UNIFESSPA	Contínua	AD 14. Previsão de recomendação de capacitação dos servidores (gestores ou não), no campo da ética pública, no campo da governança pública e/ou ferramentas de gestão, sendo, a recomendação, realizada pelo

			governança pública.			Superior Hierárquico.
Expor o servidor a condições vexatórias	[...]	UNIFESSPA	M 146 - Recomendar de capacitação dos gestores no campo da ética pública, como no campo da governança pública.	UNIFESSPA	Contínua	AD 14. Previsão de recomendação de capacitação dos servidores (gestores ou não), no campo da ética pública, no campo da governança pública e/ou ferramentas de gestão, sendo, a recomendação, realizada pelo Superior Hierárquico.
Superior Hierárquico delega atribuições que constroem o Subordinado	[...]	UNIFESSPA	M 146 - Recomendar de capacitação dos gestores no campo da ética pública, como no campo da governança pública.	UNIFESSPA	Contínua	AD 14. Previsão de recomendação de capacitação dos servidores (gestores ou não), no campo da ética pública, no campo da governança pública e/ou ferramentas de gestão, sendo, a recomendação, realizada pelo Superior Hierárquico.
Superior Hierárquico delega atribuições ao Subordinado fora do horário de trabalho	[...]	UNIFESSPA	M 146 - Recomendar de capacitação dos gestores no campo da ética pública, como no campo da governança pública.	UNIFESSPA	Contínua	AD 14. Previsão de recomendação de capacitação dos servidores (gestores ou não), no campo da ética pública, no campo da governança pública e/ou ferramentas de gestão, sendo, a recomendação, realizada pelo Superior Hierárquico.
Superior Hierárquico omite atribuições ao Subordinado	[...]	UNIFESSPA	M 146 - Recomendar de capacitação dos gestores no campo da ética pública, como no campo da governança pública.	UNIFESSPA	Contínua	♦ Como? 1. Criar material institucional de cunho instrutivo. 1.1 Elaborando material para ser usado no encontro de acolhimento dos discentes anualmente Responsável pela Ação: Diretoria de Pós-Graduação Interveniente(s): Alessandro, Rosemir, Sidnei, Lygia Data de início: 01/01/2025 Data de conclusão: 30/03/2025

Risco: R11-Assédio Sexual

Processo/Situação	Objetivo do Processo	Responsável pelo processo	Plano de Ação	Área responsável por implementar a ação	Data para implementação da ação	Observações complementares sobre a ação
Implementação de bolsas de Mestrado Fapespa	Analisar a documentação encaminhada e verificar se o discente indicado	PROPIT	M.142 - Elaborar material institucional de cunho instrutivo sobre o tema.	PROPIT	Março de 2025	♦ Como? 1. Criar material institucional de cunho instrutivo. 1.1 Elaborando material para ser usado no encontro de acolhimento dos discentes

	atende aos pré-requisitos socioeconômicos de acordo com as regras da agência de fomento.					anualmente Responsável pela Ação: Diretoria de Pós-Graduação Interveniente(s): Alessandro, Rosemir, Sidney, Lygia Data de início: 01/01/2025 Data de conclusão: 30/03/2025
Implementação de bolsas de Mestrado Fapespa	Analisar a documentação encaminhada e verificar se o discente indicado atende aos pré-requisitos socioeconômicos de acordo com as regras da agência de fomento.	PROPIT	M 31. Conscientizar a comunidade acadêmica e/ou administrativa, sobre atos que configurem violação de conduta devida por agente público.	PROPIT	Março de 2025	♦ Como? 1. Realizar campanha de conscientização no momento do acolhimento de alunos Responsável pela Ação: Diretoria de Pós-Graduação Interveniente(s): Alessandro, Rosemir, Sidney, Lygia Data de início: 01/01/2025 Data de conclusão: 30/03/2025
Implementação e Acompanhamento de bolsas de Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico	Contribuir para os processos de implementação e acompanhamento de bolsistas na graduação	PROPIT	M.142 - Elaborar material institucional de cunho instrutivo sobre o tema.	PROPIT	Março de 2025	♦ Como? 1. Criar material institucional de cunho instrutivo. 1.1 Elaborando material para ser usado no encontro de acolhimento dos discentes anualmente Responsável pela Ação: Diretoria de Pesquisa Interveniente(s): Lygia, Darlene, Gildene Data de início: 01/03/2025 Data de conclusão: 31/03/2025
Implementação e Acompanhamento de bolsas de Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico	Contribuir para os processos de implementação e acompanhamento de bolsistas na graduação	PROPIT	M 31. Conscientizar a comunidade acadêmica e/ou administrativa, sobre atos que configurem violação de conduta devida por agente público.	PROPIT	Março de 2025	♦ Como? 1. Realizar campanha de conscientização no momento do acolhimento de alunos Responsável pela Ação: Diretoria de Pesquisa Interveniente(s): Lygia, Darlene, Gildene Data de início: 01/03/2025 Data de conclusão: 31/03/2025
Seleção, cadastro e certificação de Pós-doutorado	Expandir a oferta do ensino de pós-graduação, com qualidade	PROPIT	M.142 - Elaborar material institucional de cunho instrutivo sobre o tema.	PROPIT	Março de 2025	♦ Como? 1. Criar material institucional de cunho instrutivo. 1.1 Elaborando material para ser usado no encontro de acolhimento dos discentes

						anualmente Responsável pela Ação: Diretoria de Pós-Graduação Interveniente(s): Alessandro, Rosemir, Sidnei, Lygia Data de início: 01/01/2025 Data de conclusão: 30/03/2025
Seleção, cadastro e certificação de Pós-doutorado	Expandir a oferta do ensino de pós-graduação, com qualidade	PROPIT	M 31. Conscientizar a comunidade acadêmica e/ou administrativa, sobre atos que configurem violação de conduta devida por agente público.	PROPIT	Março de 2025	♦ Como? 1. Realizar campanha de conscientização no momento do acolhimento de alunos Responsável pela Ação: Diretoria de Pós-Graduação Interveniente(s): Alessandro, Rosemir, Sidnei, Lygia Data de início: 01/01/2025 Data de conclusão: 30/03/2025
Narração de piadas ou uso de expressões de conteúdo sexual	[...]	UNIFESSPA	M 145 - Realizar reunião para tratar das situações desconformes, entre os possíveis gestores assediadores e os seus superiores hierárquicos (sendo provocada pelo Superior Hierárquico do assediador) e adoção imediata de providências por parte do superior hierárquico do eventual assediador, no sentido de proceder a abertura de procedimento administrativo de apuração, se for o caso.	UNIFESSPA	Contínua	AD 13. Previsão de realização de reunião para tratar das situações desconformes, entre os possíveis gestores assediadores e os seus superiores hierárquicos, sendo, a reunião, provocada pelo Superior Hierárquico, e adoção imediata de providências por parte do superior hierárquico do eventual assediador, no sentido de proceder a abertura imediata de procedimento administrativo de apuração, se for o caso.
Contato físico não desejado	[...]	UNIFESSPA	M 145 - Realizar reunião para tratar das situações desconformes, entre	UNIFESSPA	Contínua	AD 13. Previsão de realização de reunião para tratar das situações desconformes, entre os possíveis gestores assediadores e os seus superiores hierárquicos, sendo, a

			os possíveis gestores assediadores e os seus superiores hierárquicos (sendo provocada pelo Superior Hierárquico do assediador) e adoção imediata de providências por parte do superior hierárquico do eventual assediador, no sentido de proceder a abertura de procedimento administrativo de apuração, se for o caso.			reunião, provocada pelo Superior Hierárquico, e adoção imediata de providências por parte do superior hierárquico do eventual assediador, no sentido de proceder a abertura imediata de procedimento administrativo de apuração, se for o caso.
Conversas indesejáveis sobre sexo ou com teor sexual	[...]	UNIFESSPA	M 145 - Realizar reunião para tratar das situações desconformes, entre os possíveis gestores assediadores e os seus superiores hierárquicos (sendo provocada pelo Superior Hierárquico do assediador) e adoção imediata de providências por parte do superior hierárquico do eventual assediador, no sentido de proceder a abertura de procedimento administrativo de apuração, se for o caso.	UNIFESSPA	Contínua	AD 13. Previsão de realização de reunião para tratar das situações desconformes, entre os possíveis gestores assediadores e os seus superiores hierárquicos, sendo, a reunião, provocada pelo Superior Hierárquico, e adoção imediata de providências por parte do superior hierárquico do eventual assediador, no sentido de proceder a abertura imediata de procedimento administrativo de apuração, se for o caso.
Perturbação, ofensa	[...]	UNIFESSPA	M 145 - Realizar reunião para tratar	UNIFESSPA	Contínua	AD 13. Previsão de realização de reunião para tratar das situações desconformes,

			das situações desconformes, entre os possíveis gestores assediadores e os seus superiores hierárquicos (sendo provocada pelo Superior Hierárquico do assediador) e adoção imediata de providências por parte do superior hierárquico do eventual assediador, no sentido de proceder a abertura de procedimento administrativo de apuração, se for o caso.			entre os possíveis gestores assediadores e os seus superiores hierárquicos, sendo, a reunião, provocada pelo Superior Hierárquico, e adoção imediata de providências por parte do superior hierárquico do eventual assediador, no sentido de proceder a abertura imediata de procedimento administrativo de apuração, se for o caso.
Promessas de tratamento diferenciado	[...]	UNIFESSPA	M 145 - Realizar reunião para tratar das situações desconformes, entre os possíveis gestores assediadores e os seus superiores hierárquicos (sendo provocada pelo Superior Hierárquico do assediador) e adoção imediata de providências por parte do superior hierárquico do eventual assediador, no sentido de proceder a abertura de procedimento administrativo de apuração, se for o caso.	UNIFESSPA	Contínua	AD 13. Previsão de realização de reunião para tratar das situações desconformes, entre os possíveis gestores assediadores e os seus superiores hierárquicos, sendo, a reunião, provocada pelo Superior Hierárquico, e adoção imediata de providências por parte do superior hierárquico do eventual assediador, no sentido de proceder a abertura imediata de procedimento administrativo de apuração, se for o caso.

Chantagem no processo de desenvolvimento na carreira e manutenção ou designação em Cargo ou função de confiança	[...]	UNIFESSPA	M 145 - Realizar reunião para tratar das situações desconformes, entre os possíveis gestores assediadores e os seus superiores hierárquicos (sendo provocada pelo Superior Hierárquico do assediador) e adoção imediata de providências por parte do superior hierárquico do eventual assediador, no sentido de proceder a abertura de procedimento administrativo de apuração, se for o caso.	UNIFESSPA	Contínua	AD 13. Previsão de realização de reunião para tratar das situações desconformes, entre os possíveis gestores assediadores e os seus superiores hierárquicos, sendo, a reunião, provocada pelo Superior Hierárquico, e adoção imediata de providências por parte do superior hierárquico do eventual assediador, no sentido de proceder a abertura imediata de procedimento administrativo de apuração, se for o caso.
Exibicionismo	[...]	UNIFESSPA	M 145 - Realizar reunião para tratar das situações desconformes, entre os possíveis gestores assediadores e os seus superiores hierárquicos (sendo provocada pelo Superior Hierárquico do assediador) e adoção imediata de providências por parte do superior hierárquico do eventual assediador, no sentido de proceder a abertura de procedimento administrativo de	UNIFESSPA	Contínua	AD 13. Previsão de realização de reunião para tratar das situações desconformes, entre os possíveis gestores assediadores e os seus superiores hierárquicos, sendo, a reunião, provocada pelo Superior Hierárquico, e adoção imediata de providências por parte do superior hierárquico do eventual assediador, no sentido de proceder a abertura imediata de procedimento administrativo de apuração, se for o caso.

			apuração, se for o caso.			
Ameaças, veladas ou explícitas, de represálias, capazes de causar prejuízo ao cargo público e ao desenvolvimento da carreira	[...]	UNIFESSPA	M 145 - Realizar reunião para tratar das situações desconformes, entre os possíveis gestores assediadores e os seus superiores hierárquicos (sendo provocada pelo Superior Hierárquico do assediador) e adoção imediata de providências por parte do superior hierárquico do eventual assediador, no sentido de proceder a abertura de procedimento administrativo de apuração, se for o caso.	UNIFESSPA	Contínua	AD 13. Previsão de realização de reunião para tratar das situações desconformes, entre os possíveis gestores assediadores e os seus superiores hierárquicos, sendo, a reunião, provocada pelo Superior Hierárquico, e adoção imediata de providências por parte do superior hierárquico do eventual assediador, no sentido de proceder a abertura imediata de procedimento administrativo de apuração, se for o caso.
Gestos ou palavras, escritas ou faladas, de caráter sexual	[...]	UNIFESSPA	M 145 - Realizar reunião para tratar das situações desconformes, entre os possíveis gestores assediadores e os seus superiores hierárquicos (sendo provocada pelo Superior Hierárquico do assediador) e adoção imediata de providências por parte do superior hierárquico do eventual assediador, no sentido de proceder a abertura	UNIFESSPA	Contínua	AD 13. Previsão de realização de reunião para tratar das situações desconformes, entre os possíveis gestores assediadores e os seus superiores hierárquicos, sendo, a reunião, provocada pelo Superior Hierárquico, e adoção imediata de providências por parte do superior hierárquico do eventual assediador, no sentido de proceder a abertura imediata de procedimento administrativo de apuração, se for o caso.

			de procedimento administrativo de apuração, se for o caso.			
Criação de um ambiente pornográfico	[...]	UNIFESSPA	M 145 - Realizar reunião para tratar das situações desconformes, entre os possíveis gestores assediadores e os seus superiores hierárquicos (sendo provocada pelo Superior Hierárquico do assediador) e adoção imediata de providências por parte do superior hierárquico do eventual assediador, no sentido de proceder a abertura de procedimento administrativo de apuração, se for o caso.	UNIFESSPA	Contínua	AD 13. Previsão de realização de reunião para tratar das situações desconformes, entre os possíveis gestores assediadores e os seus superiores hierárquicos, sendo, a reunião, provocada pelo Superior Hierárquico, e adoção imediata de providências por parte do superior hierárquico do eventual assediador, no sentido de proceder a abertura imediata de procedimento administrativo de apuração, se for o caso.
Pressão para participar de encontros e saídas	[...]	UNIFESSPA	M 145 - Realizar reunião para tratar das situações desconformes, entre os possíveis gestores assediadores e os seus superiores hierárquicos (sendo provocada pelo Superior Hierárquico do assediador) e adoção imediata de providências por parte do superior hierárquico do eventual assediador,	UNIFESSPA	Contínua	AD 13. Previsão de realização de reunião para tratar das situações desconformes, entre os possíveis gestores assediadores e os seus superiores hierárquicos, sendo, a reunião, provocada pelo Superior Hierárquico, e adoção imediata de providências por parte do superior hierárquico do eventual assediador, no sentido de proceder a abertura imediata de procedimento administrativo de apuração, se for o caso.

			no sentido de proceder a abertura de procedimento administrativo de apuração, se for o caso.			
Insinuações, explícitas ou veladas de caráter sexual	[...]	UNIFESSPA	M 145 - Realizar reunião para tratar das situações desconformes, entre os possíveis gestores assediadores e os seus superiores hierárquicos (sendo provocada pelo Superior Hierárquico do assediador) e adoção imediata de providências por parte do superior hierárquico do eventual assediador, no sentido de proceder a abertura de procedimento administrativo de apuração, se for o caso.	UNIFESSPA	Contínua	AD 13. Previsão de realização de reunião para tratar das situações desconformes, entre os possíveis gestores assediadores e os seus superiores hierárquicos, sendo, a reunião, provocada pelo Superior Hierárquico, e adoção imediata de providências por parte do superior hierárquico do eventual assediador, no sentido de proceder a abertura imediata de procedimento administrativo de apuração, se for o caso.
Convites impertinentes	[...]	UNIFESSPA	M 145 - Realizar reunião para tratar das situações desconformes, entre os possíveis gestores assediadores e os seus superiores hierárquicos (sendo provocada pelo Superior Hierárquico do assediador) e adoção imediata de providências por parte do superior	UNIFESSPA	Contínua	AD 13. Previsão de realização de reunião para tratar das situações desconformes, entre os possíveis gestores assediadores e os seus superiores hierárquicos, sendo, a reunião, provocada pelo Superior Hierárquico, e adoção imediata de providências por parte do superior hierárquico do eventual assediador, no sentido de proceder a abertura imediata de procedimento administrativo de apuração, se for o caso.

			hierárquico do eventual assediador, no sentido de proceder a abertura de procedimento administrativo de apuração, se for o caso.			
Solicitação de favores sexuais	[...]	UNIFESSPA	M 145 - Realizar reunião para tratar das situações desconformes, entre os possíveis gestores assediadores e os seus superiores hierárquicos (sendo provocada pelo Superior Hierárquico do assediador) e adoção imediata de providências por parte do superior hierárquico do eventual assediador, no sentido de proceder a abertura de procedimento administrativo de apuração, se for o caso.	UNIFESSPA	Contínua	AD 13. Previsão de realização de reunião para tratar das situações desconformes, entre os possíveis gestores assediadores e os seus superiores hierárquicos, sendo, a reunião, provocada pelo Superior Hierárquico, e adoção imediata de providências por parte do superior hierárquico do eventual assediador, no sentido de proceder a abertura imediata de procedimento administrativo de apuração, se for o caso.
Chantagem no processo de desenvolvimento na carreira e manutenção ou designação em Cargo ou função de confiança	[...]	UNIFESSPA	M 146 - Recomendar de capacitação dos gestores no campo da ética pública, como no campo da governança pública.	UNIFESSPA	Contínua	AD 14. Previsão de recomendação de capacitação dos servidores (gestores ou não), no campo da ética pública, no campo da governança pública e/ou ferramentas de gestão, sendo, a recomendação, realizada pelo Superior Hierárquico.
Convites impertinentes	[...]	UNIFESSPA	M 146 - Recomendar de capacitação dos gestores no campo da ética pública, como no campo da	UNIFESSPA	Contínua	AD 14. Previsão de recomendação de capacitação dos servidores (gestores ou não), no campo da ética pública, no campo da governança pública e/ou ferramentas de gestão, sendo, a recomendação, realizada

			governança pública.			pelo Superior Hierárquico.
Ameaças, veladas ou explícitas, de represálias, capazes de causar prejuízo ao cargo público e ao desenvolvimento da carreira	[...]	UNIFESSPA	M 146 - Recomendar de capacitação dos gestores no campo da ética pública, como no campo da governança pública.	UNIFESSPA	Contínua	AD 14. Previsão de recomendação de capacitação dos servidores (gestores ou não), no campo da ética pública, no campo da governança pública e/ou ferramentas de gestão, sendo, a recomendação, realizada pelo Superior Hierárquico.
Insinuações, explícitas ou veladas de caráter sexual	[...]	UNIFESSPA	M 146 - Recomendar de capacitação dos gestores no campo da ética pública, como no campo da governança pública.	UNIFESSPA	Contínua	AD 14. Previsão de recomendação de capacitação dos servidores (gestores ou não), no campo da ética pública, no campo da governança pública e/ou ferramentas de gestão, sendo, a recomendação, realizada pelo Superior Hierárquico.
Gestos ou palavras, escritas ou faladas, de caráter sexual	[...]	UNIFESSPA	M 146 - Recomendar de capacitação dos gestores no campo da ética pública, como no campo da governança pública.	UNIFESSPA	Contínua	AD 14. Previsão de recomendação de capacitação dos servidores (gestores ou não), no campo da ética pública, no campo da governança pública e/ou ferramentas de gestão, sendo, a recomendação, realizada pelo Superior Hierárquico.
Pressão para participar de encontros e saídas	[...]	UNIFESSPA	M 146 - Recomendar de capacitação dos gestores no campo da ética pública, como no campo da governança pública.	UNIFESSPA	Contínua	AD 14. Previsão de recomendação de capacitação dos servidores (gestores ou não), no campo da ética pública, no campo da governança pública e/ou ferramentas de gestão, sendo, a recomendação, realizada pelo Superior Hierárquico.
Promessas de tratamento diferenciado	[...]	UNIFESSPA	M 146 - Recomendar de capacitação dos gestores no campo da ética pública, como no campo da governança pública.	UNIFESSPA	Contínua	AD 14. Previsão de recomendação de capacitação dos servidores (gestores ou não), no campo da ética pública, no campo da governança pública e/ou ferramentas de gestão, sendo, a recomendação, realizada pelo Superior Hierárquico.
Solicitação de favores sexuais	[...]	UNIFESSPA	M 146 - Recomendar de capacitação dos gestores no campo da ética pública, como no campo da governança pública.	UNIFESSPA	Contínua	AD 14. Previsão de recomendação de capacitação dos servidores (gestores ou não), no campo da ética pública, no campo da governança pública e/ou ferramentas de gestão, sendo, a recomendação, realizada pelo Superior Hierárquico.
Contato físico não desejado	[...]	UNIFESSPA	M 146 - Recomendar de capacitação dos gestores no campo da ética pública,	UNIFESSPA	Contínua	AD 14. Previsão de recomendação de capacitação dos servidores (gestores ou não), no campo da ética pública, no campo da governança pública e/ou ferramentas de

			como no campo da governança pública.			gestão, sendo, a recomendação, realizada pelo Superior Hierárquico.
Narração de piadas ou uso de expressões de conteúdo sexual	[...]	UNIFESSPA	M 146 - Recomendar de capacitação dos gestores no campo da ética pública, como no campo da governança pública.	UNIFESSPA	Contínua	AD 14. Previsão de recomendação de capacitação dos servidores (gestores ou não), no campo da ética pública, no campo da governança pública e/ou ferramentas de gestão, sendo, a recomendação, realizada pelo Superior Hierárquico.
Conversas indesejáveis sobre sexo ou com teor sexual	[...]	UNIFESSPA	M 146 - Recomendar de capacitação dos gestores no campo da ética pública, como no campo da governança pública.	UNIFESSPA	Contínua	AD 14. Previsão de recomendação de capacitação dos servidores (gestores ou não), no campo da ética pública, no campo da governança pública e/ou ferramentas de gestão, sendo, a recomendação, realizada pelo Superior Hierárquico.
Perturbação, ofensa	[...]	UNIFESSPA	M 146 - Recomendar de capacitação dos gestores no campo da ética pública, como no campo da governança pública.	UNIFESSPA	Contínua	AD 14. Previsão de recomendação de capacitação dos servidores (gestores ou não), no campo da ética pública, no campo da governança pública e/ou ferramentas de gestão, sendo, a recomendação, realizada pelo Superior Hierárquico.
Exibicionismo	[...]	UNIFESSPA	M 146 - Recomendar de capacitação dos gestores no campo da ética pública, como no campo da governança pública.	UNIFESSPA	Contínua	AD 14. Previsão de recomendação de capacitação dos servidores (gestores ou não), no campo da ética pública, no campo da governança pública e/ou ferramentas de gestão, sendo, a recomendação, realizada pelo Superior Hierárquico.
Criação de um ambiente pornográfico	[...]	UNIFESSPA	M 146 - Recomendar de capacitação dos gestores no campo da ética pública, como no campo da governança pública.	UNIFESSPA	Contínua	AD 14. Previsão de recomendação de capacitação dos servidores (gestores ou não), no campo da ética pública, no campo da governança pública e/ou ferramentas de gestão, sendo, a recomendação, realizada pelo Superior Hierárquico.

Risco: R12-Desvio de Conduta

Processo	Objetivo do Processo	Responsável pelo processo	Plano de Ação	Área responsável por implementar a ação	Data para implementação da ação	Observações complementares sobre a ação
Implementação de bolsas de Mestrado Fapespa	Analisar a documentação encaminhada e verificar se o	PROFIT	M.101 - Aprimorar e divulgar os documentos que dão suporte as ações.	PROFIT	Fevereiro de 2025	♦ Comunicação periódica dos requisitos para implementação da bolsa. Como? Orientando coordenadoria de curso sobre a documentação exigida;

	discente indicado atende aos pré-requisitos socioeconômicos de acordo com as regras da agência de fomento.					♦ Atualização do site inserindo área do coordenador. Como? Publicando atualizações no site da Propit. ♦ Padronização de informativo para comunicação ao coordenador do curso sobre a situação do discente junto à SEFA. Como? Comunicando os requisitos às coordenadorias periodicamente. ♦ Repassar bolsa apenas para discente com situação regularizada. Responsável pela Ação: Diretoria de Pós-Graduação Interveniente(s): 1. Rosemir Pereira e 2. Alessandro Lopes Data de início: 02/01/2025 Data de conclusão: 28/02/2025 Caso o risco tenha se materializado: 1. Contatar a coordenaria de bolsas na Fapespa e estruturar e divulgar cartilha, para o caso de: 1. Atraso na implementação da bolsa 2. Implementação indevida 3. Perda de cotas de bolsas; e/ou 2. Comunicar ao discente os motivos e prazo para regularização, para o caso de: 1. Implementação indevida 2. Impedimento/atraso no pagamento da bolsa
Implementação e Acompanhamento de bolsas de Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico	Contribuir para os processos de implementação e acompanhamento de bolsistas na graduação	PROPIT	M.101 - Aprimorar e divulgar os documentos que dão suporte as ações.	PROPIT	Fevereiro de 2025	♦ Comunicação periódica dos requisitos para implementação da bolsa. Como? Comunicando os requisitos aos coordenadores (as)/Orientadores (as) periodicamente. ♦ Atualização da página da Propit com orientações para o orientador/coordenador. ♦ Padronização de informativo para comunicação ao coordenador sobre a situação do discente junto à SEFA. ♦ Orientar o bolsista como regularizar a situação cadastral Responsável pela Ação: Diretoria de Pesquisa e Inovação Interveniente(s): 1. Darlene; 2. Gildene Data de início: 02/01/2025

						Data de conclusão: 28/02/2025 Caso o risco tenha se materializado: 1. Estruturar e divulgar cartilha Responsável? Diretoria de Pesquisa e Inovação Interveniente(s): 1. Darlene; 2. Gildene
Pedido de Proteção de Propriedade Intelectual	Apoiar o inventor nos trâmites para garantir os direitos do titular e inventor nos ativos de Propriedade Intelectual	PROPIT	M.101 - Aprimorar e divulgar os documentos que dão suporte as ações.	PROPIT	Fevereiro de 2025	♦ Estruturação e divulgação de documento orientador; Como? 1. Estruturando e publicando documento orientador; Responsável pela Ação: Diretoria de Pesquisa e Inovação Interveniente(s): Gildene Gonçalves dos Santos Data de início: 02/01/2025 Data de conclusão: 28/02/2025
Seleção, cadastro e certificação de Pós-doutorado	Expandir a oferta do ensino de pós-graduação, com qualidade	PROPIT	M.101 - Aprimorar e divulgar os documentos que dão suporte as ações.	PROPIT	Junho de 2025	♦ Divulgar a resolução por meio da criação de um manual de documentos e conferência para o cadastro do candidato. Como? 1. Elaborando material virtual para ser divulgado entre os servidores responsáveis pelo cadastro e parecer do aluno; Responsável pela Ação: Diretoria de Pós-Graduação Interveniente(s): Alessandro, Rosemir, Ana Karolhiny Data de início: 01/03/2025 Data de conclusão: 30/06/2025

Risco: R13-Ausência de Proteção dos Dados Pessoais

Processo	Objetivo do Processo	Responsável pelo processo	Plano de Ação	Área responsável por implementar a ação	Data para implementação da ação	Observações complementares sobre a ação
Implementação e Acompanhamento de bolsas de Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico	Contribuir para os processos de implementação e acompanhamento de bolsistas na graduação	PROPIT	M.101 - Aprimorar e divulgar os documentos que dão suporte as ações.	PROPIT	Abril de 2025	♦ Como? 1. Inserir no site a necessidade de apresentação do cabeçalho do extrato bancário ao invés do cartão, constando os dados bancários do aluno. 1.1 Atualizando o site da Propit Responsável pela Ação: Diretoria de Pesquisa e Inovação Interveniente(s): Gildene Gonçalves

						Data de início: 10/03/2025 Data de conclusão: 11/04/2025
Implementação de bolsas de Mestrado Fapespa	Analisar a documentação encaminhada e verificar se o discente indicado atende aos pré-requisitos socioeconômicos de acordo com as regras da agência de fomento.	PROPIT	M.142 - Elaborar material institucional de cunho instrutivo sobre o tema.	PROPIT	Abril de 2025	♦ Como? 1. Elaborar cartilha ilustrativa de orientação para tratamento de dados pessoais dos alunos. Manual de Inclusão de Documentos de Bolsista de Pós-Graduação FAPESPA 1.1 Divulgar no site da Propit e encaminhar para os coordenadores dos programas 1.1.1 Sugerir que os coordenadores divulguem nos sites dos programas; https://propit.unifesspa.edu.br/pos-graduacao-menu/bolsas11/bolsas-6.html Responsável pela Ação: Diretoria de Pós-Graduação Interveniente(s): Rosemir Pereira e Estagiários da Propit Data de início: 10/09/2024; Data de conclusão: 11/04/2025
Implementação e Acompanhamento de bolsas de Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico	Contribuir para os processos de implementação e acompanhamento de bolsistas na graduação	PROPIT	M.142 - Elaborar material institucional de cunho instrutivo sobre o tema.	PROPIT	Abril de 2025	♦ Como? 1. Elaborar cartilha ilustrativa de orientação para tratamento de dados pessoais dos alunos. 1.1 Divulgando no site da Propit e encaminhando para os coordenadores Responsável pela Ação: Diretoria de Pesquisa e Inovação Interveniente(s): Darlene Nunes Data de início: 10/03/2025 Data de conclusão: 11/04/2025
Pedido de Proteção de Propriedade Intelectual	Apoiar o inventor nos trâmites para garantir os direitos do titular e inventor nos ativos de Propriedade Intelectual	PROPIT	M 46. Atualizar fluxos e publicar no site da Unidade.	PROPIT	Março de 2025	♦ Atualizar o fluxo descritivo de pedido de registro de patente e software com: 1.1 A informação de tramitação do documento pessoal, com natureza restrita; 1.2 A informação de tramitação do pedido de proteção do PI no processo, com natureza restrita. Como? 1.1 Atualizando o fluxo descritivo já existente na página do NIT Unifesspa Responsável pela Ação: Divisão de Inovação Tecnológica

						Interveniente(s): Gildene Gonçalves Data de início: 01/02/2025 Data de conclusão: 30/03/2025
--	--	--	--	--	--	---

Fonte: Elaboração própria pela Digri/Seplan, a partir dos dados levantados junto às Unidades da Unifesspa.

APÊNDICE B- – MEDIDAS E RESPONSÁVEIS PELAS AÇÕES A IMPLEMENTAR DO PLANO NACIONAL DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO (PNPC)

Mecanismo Prevenção									
Componente Gestão da Ética e Integridade									
Questão	Orientação para resposta	Resposta: SIM=p/ implementad o; NÃO=p/não implementad o	O quê? (Descrição da Ação)	Quais características a prática deve conter?	Em quais exemplos eu posso me basear para implementar a prática?	Atividade a ser/sendo executada	Data de Início	Data Limite	Responsável
Questão 1 - Sua organização promove ações de conscientização (programas, eventos e/ou treinamentos) sobre ética e integridade:									
d) Minha organização promove ações de conscientizaçã o (programas, eventos e/ou treinamentos) sobre ética e integridade para os fornecedores.	Boletins institucionais, e-mails, quadros de avisos, fotografias, manuais e cartilhas, cartazes ou avisos e campanhas, nos últimos dois anos.	Não	Incluir treinamentos, capacitações, materiais e comunicação que tenham como público-alvo os fornecedores.	Sugere-se que o Plano de Comunicação e Treinamento contra fraude e corrupção contenha peças/atividades de treinamento específicas para os fornecedores da organização, bem como programas, eventos de divulgação e conscientização sobre padrões de ética e de integridade.	https://drive.google.com/drive/folders/1YmUoG-ri8Nbdwy32RTihQxK_AdHLGYrs?usp=sharing	1.0 Elaborar Código de Conduta para Fornecedores; 1.1 Aplicar Código de Conduta em todos os Processos de Contratação; 2.0: Promover Evento sobre Ética e Integridade para fornecedores	1.0: 01/01/2025; 1.1: 01/01/2027 2.0: 01/01/2027	1.0: 31/12/2026 1.1: 01/12/2027 2.0: 31/12/2027	1.0: Comissão de Ética; 1.1: Pró-Reitoria de Administração 2.0: Comissão de Ética e Divisão de Gestão da Integridade (Digri)
Questão 3 - Sua organização instituiu código de ética e de conduta?									

a) Minha organização tem código de ética e de conduta	Código de ética e de conduta publicado, com o link/local para consulta externa.	Não	Discutir, deliberar e publicar o código de ética e de conduta da organização.	Sugere-se que o Código de Conduta Ética aborde aspectos como abrangência, direitos, deveres, conflito de interesses, entre outros.	https://drive.google.com/drive/folders/1nINRgw8yr-jiM9waBYcT3QOm-pHnU3uV1?usp=sharing	1.0 Elaborar código de ética e de conduta da Unifesspa; 1.1 Publicar em site institucional para consulta externa	2/2/2026	31/12/2027	1.0 Comissão de Ética; 1.1 Assessoria de comunicação; Divisão de Gestão de Riscos e Integridade.
b) O código de ética e de conduta da minha organização estabelece comportamentos esperados, condutas vedadas e punições possíveis.	Código de ética e conduta com o link/local para consulta externa.	Não	Incluir no código de conduta ética da organização as condutas vedadas e as punições possíveis dentro da instituição levando em conta a complexidade de suas operações e seus riscos associados.	Sugere-se que o Código de Conduta Ética contenha disposições que estabeleçam comportamentos esperados do servidor, as condutas vedadas e as punições possíveis, de acordo com a complexidade das atividades.	https://drive.google.com/drive/folders/1TFqAdFqd2Ge-kOJyAORY1053jhCqvpxK?usp=sharing	1.0 Inserir no código de ética e de conduta da Unifesspa os comportamentos esperados, condutas vedadas e punições possíveis	2/2/2026	31/12/2027	1.0 Comissão de Ética;

Questão 4 - Sua organização possui uma comissão de ética atuante:

c) Na minha organização a atividade de membro da comissão de ética tem preferência sobre outras que o funcionário designado porventura acumule.	Código de ética e conduta publicado, com o link/local para consulta externa, ou documento diverso no qual haja indicação expressa de preferência das atividades da comissão sobre as demais.	Não	Estabelecer, no normativo da instituição da unidade da comissão de ética, a preferência das atividades de seus membros em sua operacionalização sobre as atividades exercidas no cargo de origem.	Sugere-se que o Normativo de Instituição da Comissão de Ética contenha disposições que estabeleçam a prioridade no exercício das atividades de membro de comissão de ética sobre as atividades desempenhadas no cargo ocupado.	https://drive.google.com/drive/folders/1cPNFz7pCvJNbaY36eVWITUTMsQ4npYNq?usp=sharing	1.0: Alterar o regimento interno da comissão de ética (RESOLUÇÃO Nº 020, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016), incluindo indicação expressa de preferência das atividades da comissão sobre as demais;	2/2/2025	31/12/2027	1.0 Comissão de Ética
---	--	-----	---	--	---	--	----------	------------	------------------------------

Questão 6 - Sua organização estabeleceu condições para lidar com variação de patrimônio de seus funcionários.

a) A minha organização possui critérios para avaliar a variação de patrimônio dos funcionários.	Normativos e procedimentos adotados para identificação de variações significativas de patrimônio.	Não	Incluir a prática para identificação de variações significativas de patrimônio dos funcionários com base nas declarações de bens e rendas.	Sugere-se que o Código de Conduta Ética estabeleça critérios objetivos para dar tratamento às informações constantes da declaração de bens e renda dos colaboradores, e estabelecer a existência de variações significativas de patrimônio.	https://drive.google.com/drive/folders/19pAqQhSU07EXyMwBvSoyhmo2GilG98K5?usp=sharing	1.0 Inserir no Código de ética da Unifesspa critérios e procedimentos para avaliar a variação patrimonial dos servidores;	2/2/2026	31/12/2027	1.0 Comissão de Ética
b) Minha organização examina as declarações de bens e renda para identificar variações significativas de patrimônio de seus funcionários.	Normativos, manuais e procedimentos adotados para identificação de variações significativas de patrimônio.	Não	Definir critérios para caracterização de variação significativa de patrimônio dos colaboradores.	Sugere-se que o Plano de Integridade contenha disposições normativas que estabeleçam os critérios para caracterização de variação significativa de patrimônio dos colaboradores, a exemplo de atos de gestão patrimonial que envolvam transferência de bens a cônjuge, ascendente, descendente ou parente na linha colateral; aquisição, direta ou indireta, do controle de empresa; outras	https://drive.google.com/drive/folders/1mlehFKIICtN8btr51Duz6DywOPqb6Fon?usp=sharing	1.0 Incluir no Plano de Integridade disposições normativas que estabeleçam os critérios para caracterização de variação significativa de patrimônio dos colaboradores, a exemplo de atos	1/2/2027	31/12/2027	1.0 Divisão de Gestão de Riscos e Integridade

				alterações significativas ou relevantes no valor ou na natureza do patrimônio; atos de gestão de bens, cujo valor possa ser substancialmente alterado por decisão ou política governamental, dentre outros.		de gestão patrimonial que envolvam transferência de bens a cônjuge, ascendente, descendente ou parente na linha colateral; aquisição, direta ou indireta, do controle de empresa; outras alterações significativas ou relevantes no valor ou na natureza do patrimônio; atos de gestão de bens, cujo valor possa ser substancialmente alterado por decisão ou política governamental, dentre outros.			
c)Minha organização estabelece formalmente obrigação de que funcionários informem variação significativa de patrimônio.	Normativos com a previsão legal acerca comunicação à entidade em caso de variação significativa de patrimônio por colaborador. Código de ética e conduta.	Não	Exigir a apresentação de informações sobre variações significativas de patrimônios de colaboradores e membros da alta direção com respectivas justificativas.	Sugere-se que o Código de Conduta Ética contenha disposições estabelecendo a obrigatoriedade de membros da alta direção que tiverem variação significativa de patrimônio, conforme definido pela organização, a apresentarem informações necessárias com as respectivas justificativas para o acréscimo ocorrido, bem como as providências a serem adotadas caso não atendido.	https://drive.google.com/drive/folders/1q5fzTBCHLFVYk4crg7im3f-K-V278Yzt?usp=sharing	1.0 Prever no Código de Conduta Ética disposições estabelecendo a obrigatoriedade dos membros da alta direção que tiverem variação significativa de patrimônio, conforme definido pela organização, a apresentarem informações necessárias com as respectivas	1.0: 02/02/2026; 1.1 02/05/2027	1.0: 31/12/2027 1.1: 31/12/2027	1.0 Comissão de Ética 1.1 Comissão de Ética e Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (Progep)

						justificativas para o acréscimo ocorrido, bem como as providências a serem adotadas caso não atendido. 1.1 Definir um fluxo processual para apresentação das informações pela alta direção.			
d) Minha organização notifica funcionários para que justifiquem variação significativa de patrimônio identificada.	Procedimentos internos, manuais etc. adotados para identificação de variações significativas de patrimônio.	Não	Definir rotina de trabalho para notificação compulsória de colaborador que seja identificado com variação significativa de patrimônio.	Sugere-se que o Código de Conduta Ética estabeleça a necessidade da adoção de procedimentos para notificar o colaborador identificado com variação significativa de patrimônio, como a definição de quem será responsável pela elaboração do documento, os requisitos necessários para juntar ao documento, os termos que deverão estar consignados no documento, o prazo para apresentação de justificativas e o fluxo a ser seguido para finalizar o procedimento.	https://drive.google.com/drive/folders/10KWpK53liLP-Nh7n70IE7f0Aot1vIv-x?usp=sharing	1.0 Prever no Código de Conduta Ética da Unifesspa: - Adoção de procedimentos para notificar o colaborador identificado com variação significativa de patrimônio; - Definição de quem será responsável pela elaboração do documento; - Requisitos necessários para juntar ao documento; - Termos que deverão estar consignados no documento; -O prazo para apresentação de justificativas; -O fluxo a ser seguido para finalizar o procedimento.	02/01/2025	1.0: 31/12/2027	1.0 Comissão de Ética; Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (Progep); Divisão de Processos Disciplinares (Diprod)

a) Na minha organização existe proibição formal e expressa de recebimento de presentes por funcionários de qualquer pessoa ou empresa interessados nas decisões da organização,	Código de ética e conduta ou normativos (leis, decretos, resoluções ou portarias).	Não	Estabelecer a vedação para recebimento de presentes oferecidos a colaboradores por pessoa, empresa ou entidade que tenha interesse em decisão que possa ser tomada pela organização.	Sugere-se que o Código de Conduta Ética contenha disposição estabelecendo os casos em que é vedado o recebimento de presente por colaborador ou membro da alta direção, tais como quando estiver sujeito à jurisdição regulatória do órgão a que pertença a autoridade; tenha interesse pessoal, profissional ou empresarial em decisão que possa ser tomada pela autoridade em razão do cargo; mantenha relação comercial com o órgão a que pertença a autoridade; represente interesse de terceiros, como procurador ou preposto, de pessoa, empresas ou entidade; dentre outras hipóteses, a critério da organização.	https://drive.google.com/drive/folders/1-v2PEuPiyrUBsKUXe0z8fq4Gxwg2xBEK?usp=sharing	1.0 Prever no Código de Ética e de Conduta da Instituição vedação para recebimento de presentes oferecidos a colaboradores por pessoa, empresa ou entidade que tenha interesse em decisão que possa ser tomada pela organização.	2/2/2026	31/12/2027	1.0 Comissão de Ética;
b) Na minha organização foi estabelecido formalmente um valor limite e frequência de recebimento de brindes promocionais pelos funcionários.	Código de ética e conduta ou normativos (leis, decretos, resoluções ou portarias).	Não	Definir um valor limite e a frequência de recebimento admitida de brindes promocionais distribuídos em caráter geral, que não se caracterizem como presente.	Sugere-se que o Código de Conduta Ética contenha disposição estabelecendo o que caracteriza presente, a ser vedado, com exceções a critério da organização, e o que configura brinde, permitido, desde que com frequência e valor limite definido pela organização.	https://drive.google.com/drive/folders/1Eys4IQLzNozP63GZy3T2_N_GdgJaxD5Q?usp=sharing	1.0 Prever, no Código de Conduta Ética, disposições estabelecendo o que caracteriza presente, a ser vedado, com exceções a critério da organização, e o que configura brinde, permitido, desde que com frequência e valor limite definido pela organização.	2/2/2026	31/12/2027	1.0 Comissão de Ética;

c) Na minha organização existe vedação formal ao custeio de despesas relacionadas a participação de funcionário em eventos por parte de qualquer interessado nas decisões da organização.	Código de ética e conduta ou normativos (leis, decretos, resoluções ou portarias).	Não	Estabelecer a vedação para custeio de participação de colaborador em eventos promovidos por parte de pessoa, empresa, fornecedores ou entidade que tenha interesse em decisão que possa ser tomada pela organização.	Sugere-se que o Código de Conduta Ética contenha disposição disciplinando as regras para participação de colaborador ou membro da alta direção em eventos, destacando as vedações considerando a possibilidade de ocorrência de conflito de interesse com o exercício da função pública e não se trate de empresa ou entidade submetida à jurisdição da organização.	https://drive.google.com/drive/folders/1xvN0HnsEoKcsVdalh_gREwubsNEKK2uj?usp=sharing	1.0 Prever no Código de Conduta Ética da Unifesspa, vedação para custeio de participação de colaborador em eventos promovidos por parte de pessoa, empresa, fornecedores ou entidade que tenha interesse em decisão que possa ser tomada pela organização.	2/2/2026	31/12/2027	1.0 Comissão de Ética;
d) Na minha organização foi estabelecida formalmente a obrigação de os funcionários tornarem pública qualquer participação em eventos que obtenham vantagem pessoal, divulgando eventual remuneração.	Código de ética e conduta ou normativos (leis, decretos, resoluções ou portarias).	Não	Estabelecer a obrigação dos colaboradores tornarem públicas suas participações em eventos, quando houver interesse pessoal, divulgando as condições de sua participação, sua eventual remuneração e que o promotor do evento não possa se beneficiar de decisão do colaborador.	Sugere-se que o Código de Conduta Ética ou outro normativo estabeleça a forma de divulgação de participação de colaborador e membro da alta direção em eventos, por interesse pessoal, de forma a ficar disponível para consulta, na página da internet da organização todos os dados necessários, tais como as condições de sua participação, a remuneração por qualquer interessado obrigação dos colaboradores tornarem públicas suas participações em eventos, quando houver interesse pessoal, divulgando as condições de sua participação (se palestrante ou apenas participante), sua eventual remuneração e outros dados de custo de sua participação.	https://drive.google.com/drive/folders/1NeNGVmXGzo9zLurSWQbZy2jWDpmfwe3J?usp=sharing	1.0 Prever no código de Ética da Instituição a obrigação dos colaboradores tornarem públicas suas participações em eventos, quando houver interesse pessoal, divulgando as condições de sua participação, sua eventual remuneração e que o promotor do evento não possa se beneficiar de decisão do colaborador.	2/2/2026	31/12/2027	1.0 Comissão de Ética;

Componente Controles Preventivos

Questão 11 - Sua organização estabeleceu política e práticas de gestão de recursos humanos capazes de prevenir a ocorrência de fraude e corrupção.

d) Na minha organização o desligamento de funcionários é precedido de medidas de segurança organizacional (ex. revogação de senhas e e-mail corporativos, recolhimento de crachá, documentos, certificados digitais, uniformes, aparelhos eletrônicos e exclusão de grupos de trabalho em aplicativos de celular ou similar.)	Normativos com procedimentos para assegurar a adoção das medidas adequadas quando do desligamento de funcionários.	Não	Estabelecer rotina para o desligamento de colaboradores, com medidas para garantir a segurança organizacional, como: revogação de senhas e e-mail corporativos, recolhimento de crachá, documentos, certificados digitais, uniformes, aparelhos eletrônicos e exclusão de grupos de trabalho em aplicativos de celular ou similar.	Sugere-se que a Política de Gestão de Recursos Humanos estabeleça procedimentos para o desligamento de colaboradores, com medidas para garantir a segurança organizacional, como: revogação de senhas e e-mail corporativos, recolhimento de crachá, documentos, certificados digitais, uniformes, aparelhos eletrônicos e exclusão de grupos de trabalho em aplicativos de celular ou similar.	https://drive.google.com/drive/folders/1XqKr1NXWxBrlsn_dvntNqLNIKCquBRDqK?usp=sharing	1.0 Elaborar normativo que estabeleça a rotina para o desligamento de servidores, com medidas para garantir a segurança organizacional, como: revogação de senhas e e-mail corporativos, recolhimento de crachá, documentos, certificados digitais, uniformes, aparelhos eletrônicos e exclusão de grupos de trabalho em aplicativos de celular ou similar.	3/1/2022	31/12/2026	1.0 Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (Progep)
---	--	-----	--	---	---	---	----------	------------	--

Questão 12 - Sua organização estabeleceu política e práticas de gestão de relacionamento com entidades e pessoas que recebam dela recursos financeiros ou que dependam de seu poder de compra e/ou regulação.

a) Minha organização adota e divulga padrões de conduta e para o acesso de terceiros às suas dependências e aos seus funcionários (ex. critérios para o recebimento de beneficiários, despachantes e demais interessados em seus serviços)	Regras e procedimentos para o acesso de terceiros às dependências da organização e aos seus funcionários	Não	Estabelecer rotina para utilização local de práticas de acesso e relacionamento entre os seus colaboradores e terceiros (ex. fornecedores, fiscalizados, contribuintes etc.) seguindo padrões claros de conduta e imparcialidade.	Sugere-se que o Fluxo Interno para análise de conflito de interesse disponha sobre práticas de acesso e relacionamento entre os colaboradores da organização em seu código de ética e com terceiros (ex. fornecedores, fiscalizados, contribuintes etc.) por documento de responsabilidade, seguindo padrões claros de conduta e imparcialidade.	https://drive.google.com/drive/folders/1RAWjN4LowT3nWc_YEY71nEeg4xczHqPd?usp=sharing	1.0 Formalização de regras e procedimentos para acesso às dependências da organização, com estabelecimento de rotina para utilização local de práticas de acesso e relacionamento entre os seus servidores e terceiros (ex. fornecedores, fiscalizados, contribuintes etc.) seguindo padrões claros de conduta e imparcialidade.	3/1/2022	31/12/2025	1.0: Secretaria de Infraestrutura (Sinfra)
c) A minha organização possui rodízio de funcionários que se relacionam com terceiros (ex. fornecedores, fiscalizados, regulados, contribuintes, beneficiários etc.)	Normativos e rotinas de trabalho com procedimentos adotados para permitir adequada rotação de pessoal, conforme fragilidade da atividade executada.	Não	Estabelecer regras formais de rotação de pessoal no relacionamento com terceiros, principalmente em relacionamento com fornecedores, fiscalizados, regulados, contribuintes, etc.	Sugere-se que o Fluxo Interno para análise de conflito de interesse estabeleça regras formais de rotação de pessoal no relacionamento com terceiros, principalmente fornecedores, fiscalizados, regulados, contribuintes, etc.	https://drive.google.com/drive/folders/1YkPzz_I6TB8Pi9FtageOPch-cutG8lCM?usp=sharing	1.0 Elaboração de normativo interno que estabeleça regras formais de rotação de pessoal no relacionamento com terceiros, principalmente em relacionamento com fornecedores, fiscalizados, beneficiários etc.	1/1/2027	31/12/2027	1.0: Pró-Reitoria de Administração (Proad)

Questão 13 - Sua organização estabeleceu processo de gerenciamento de riscos e instituiu mecanismos de controle interno para a prevenção e o combate à fraude e à corrupção.

c) Na minha organização a descoberta de um caso de fraude ou corrupção inicia uma rotina de avaliação nos controles existentes.	Normativos e rotinas de trabalho para avaliação dos controles existentes para as descobertas de casos de fraude e corrupção.	Não	Estabelecer rotina de trabalho para, uma vez descoberta uma fraude ou um ato de corrupção, avaliar formalmente se os controles estabelecidos localmente falharam ou se isso decorreu de um cenário não previsto.	Sugere-se que o Normativo sobre identificação, tratamento e divulgação de riscos contenha procedimentos a serem realizados para avaliação dos controles que falharam contra a fraude e corrupção, indicando os motivos e as soluções para evitar novas ocorrências.	https://drive.google.com/drive/folders/1BTDtWXT8RHGWLM0UKtRyLoanEZdX4zz?usp=sharing	1.0 Estabelecer rotina de trabalho para uma vez descoberta uma fraude ou um ato de corrupção: 1.1 Avaliar formalmente se os controles estabelecidos localmente falharam; ou 1.2 Se isso decorreu de um cenário não previsto;	1/3/2022	31/12/2026	1.1 Auditoria Interna 1.2 Divisão de Gestão de Riscos e Integridade
---	--	-----	--	---	---	--	----------	------------	---

Componente Transparência

Questão	Orientação para resposta	Resposta: SIM=p/implimentado; NÃO=p/não implementado	O quê? (Descrição da Ação)	Quais características a prática deve conter?	Em quais exemplos eu posso me basear para implementar a prática?	Atividade a ser/endo executada	Data de Início	Data Limite	Responsável
---------	--------------------------	--	-------------------------------	--	--	--------------------------------	----------------	-------------	-------------

Questão 15 - Sua organização regulamentou internamente a Lei de Acesso à Informação - LAI

b) Minha organização normatizou internamente os critérios para classificação de informações sigilosas por autoridade específica ou Comissão de Reavaliação de Informações Sigilosas e definiu as penalidades	Normativo contendo classificação dos níveis de confidencialidade das informações ou instituindo a Comissão de Reavaliação de Informações Sigilosas, bem como a previsão de aplicações de penas em caso de descumprimento dos normativos aplicáveis.	Não	Regulamentar a classificação de sigilo por autoridade ou Comissão de Reavaliação de Informações Sigilosas.	Sugere-se que o Normativo para implementação da Lei de Acesso à Informação estabeleça classificação de sigilo das informações, como o requerente pode ser informado sobre recurso, prazos, condições e indicação de autoridade competente para sua apreciação.	https://drive.google.com/drive/folders/10zJliuGrk0hb3mysOARgq529oaN2iGMg?usp=sharing	1.0 Elaboração de normativo interno que regulamente a classificação de sigilo por autoridade específica ou Comissão de Reavaliação de Informações Sigilosas, .	3/1/2022	31/7/2027	1.0 - Ouvidoria; Protocolo Central
--	---	-----	--	--	---	--	----------	-----------	------------------------------------

em caso de descumprimento, bem como as instâncias recursais.									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Questão 16 - Sua organização possibilita o acompanhamento da implementação da LAI na Internet.

a) Minha organização publica os pedidos de acesso à informação e suas respostas em seu site na internet, preservando a identidade do solicitante.	Link do local/site em que conste a relação de pedidos de acesso à informação e as respectivas respostas, comprovando a preservação da identidade do solicitante.	Não	Incluir área específica no site de transparência da organização sobre pedidos de acesso à informação e respectivas respostas.	Sugere-se que a Área Específica na página de Transparência possibilite visualizar todos os pedidos de acesso à informação realizados com as respectivas respostas, com a preservação da identidade do solicitante.	https://drive.google.com/drive/folders/1swSJj5wD46eAv5eM_aizkiuan01csZAb?usp=sharing	Incluir área específica no site de transparência da Unifesspa sobre pedidos de acesso à informação e respectivas respostas.	3/1/2022	31/7/2027	Ouvidoria
c) Minha organização publica mensalmente relatório estatístico de pedidos de informação em seu site na internet.	Link do local/site em que conste publicados os relatórios mensais de pedidos de acesso à informação.	Não	Incluir área específica no site de transparência com relatório estatístico dos pedidos de acesso.	Sugere-se que a Área Específica na página de Transparência apresente relatório estatístico dos pedidos de acesso à informação, com periodicidade mínima mensal, que ofereça dados sobre número de pedidos realizados, atendidos, em andamento, recursos e demais dados julgados importantes pela organização.	https://drive.google.com/drive/folders/1U7P8AQEEGY9K8e12WaKdDtQRRJC1bqt1?usp=sharing	Incluir área específica no site de transparência da Unifesspa com relatório estatístico mensais dos pedidos de acesso à informação.	3/1/2022	31/7/2027	Ouvidoria

Questão 18 - Sua organização promove a cultura da prestação de contas e responsabilidade pela governança e gestão.

b) Minha organização divulga em seu site na internet a gestão patrimonial de seus bens móveis e imóveis (discriminando pelo menos a natureza, quantidades, destinação e estado de uso).	Normativos e procedimentos adotados para divulgação dos dados. Registros no sítio da organização da internet, identificando link e páginas.	Não	Incluir na Área específica na página de Transparência da organização informações sobre a gestão patrimonial de seus principais bens móveis e imóveis.	Sugere-se que a Área específica na página de Transparência contenha informações do patrimônio da organização, tais como imóveis, veículos, bens móveis, atualizado mensalmente. Deve contemplar a possibilidade de consulta das informações disponíveis por terceiros, sem a necessidade de cadastro prévio.	https://drive.google.com/drive/folders/1svJPD6oKy5O3HAbBYmRO6sbKZ49dCVXC?usp=sharing	1.0 Incluir em área específica na página de Transparência da organização informações sobre: 1.1 Gestão patrimonial de seus principais bens móveis; 1.1 Gestão patrimonial de seus principais bens imóveis.	1/1/2027	31/12/2027	Responsáveis: 1.1 Pró-Reitoria de administração (Proad); 1.2 Secretaria de Infraestrutura (Sinfra); Intervenientes : 1.0 Ouvidoria e Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (Ctic);
---	---	-----	---	--	---	---	----------	------------	--

Mecanismo Detecção

Componente Controles Detectivos

Questão	Indicação de documentos comprobatórios para upload	Resposta: SIM=p/implimentado; NÃO=p/não implementado	O quê? (Descrição da Ação)	Quais características a prática deve conter?	Em quais exemplos eu posso me basear para implementar a prática?	Atividade a ser/sendo executada	Data de Início	Data Limite	Responsável
---------	--	--	-------------------------------	--	--	---------------------------------	----------------	-------------	-------------

Questão 19 - Sua organização implementou controles para detectar indícios de casos de fraude e corrupção nos registros de suas atividades.

a) Minha organização identifica sinais de alerta de possíveis casos de fraude e corrupção em suas atividades (ex. consumo de combustível muito acima da média, exclusão de registros de penalidades aplicadas sem justificativa, licitação vencida com preço muito próximo ou igual ao orçamento etc.)	Normativos e procedimentos adotados para implantação de indicadores nas áreas/atividades para monitoramento e emissão de alerta em caso de identificação de números atípicos em gastos de governo.	Não	Mapear as principais atividades da organização e as situações anormais (sinais de alerta) para a criação de indicadores de detecção para as atividades da organização.	Sugere-se que o mapeamento identifique a relação de quais as situações anormais são passíveis de emissão de sinais de alerta, tais como: aprovação de processos ou fases de forma muito rápida; pagamentos realizados por pessoa, em valores e dias e horários não usuais; contratação com dispensa com valor logo abaixo do limite; licitação com preço só um pouco abaixo do orçamento etc.	https://drive.google.com/drive/folders/1r72S94IGI19OOjH7nH1Azxmh_l12eTCY?usp=sharing	1.0 Elaboração de checklists destinados a mapear as principais atividades da organização e as situações anormais (sinais de alerta) para a criação de indicadores de detecção para as atividades da organização.	1/1/2023	31/12/2025	1.0 Auditoria Interna (Audin)
--	--	-----	--	---	---	--	----------	------------	-------------------------------

b) Minha organização implementou sistemática de notificação por intermédio de sinais de alerta de possíveis casos de corrupção nos sistemas informatizados que controlam suas atividades.	Procedimentos adotados para implantação de notificação dos setores competentes, em caso de identificação de situação passível de acionar alerta de possível caso de fraude/corrupção.	Não	Identificar os indicadores de detecção para possíveis eventos de fraude e corrupção nas principais atividades da organização e implementá-los nos sistemas informatizados.	Sugere-se que nos sistemas informatizados sejam inseridos os indicadores com base nos sinais de alertas de eventos anormais, previamente estabelecidos pela organização, como por exemplo: processos com aprovação em menos de 24 horas da solicitação.	https://drive.google.com/drive/folders/1mLD3pDrrS2zkMgcEG3TsM3fnF8SfkO1C?usp=sharing	1.0 Inserir nos sistemas informatizados institucionais sinais de alertas de eventos anormais, previamente estabelecidos pela organização, como por exemplo: processos com aprovação em menos de 24 horas da solicitação.	1/1/2023	31/12/2025	1.0 Centro de tecnologia da Informação e Comunicação (Ctic)
c) Minha organização possui rotina de trabalho para comunicação dos sinais de alerta de possíveis casos de fraude e corrupção aos responsáveis para apuração ou para suspensão das operações que indiquem alto risco de ocorrência.	Normativos e procedimentos adotados para implantação de indicadores nas áreas/atividades e emissão de sinais de alerta/notificação dos setores competentes, com instâncias de supervisão.	Não	Implementar procedimentos de supervisão, com responsáveis, processos e ferramentas, para avaliar os sinais de alertas emitidos pelos sistemas informatizados.	Sugere-se que os sistemas informatizados estabeleçam rotina de encaminhamento do sinal de alerta do evento anormal ao supervisor da atividade para avaliação e acompanhamento em tempo real das transações.	https://drive.google.com/drive/folders/1W9INugAURyJZUQnuvhN9H1p4-d1VuEK?usp=sharing	1.0 Implementar procedimentos de supervisão, com responsáveis, processos e ferramentas, para avaliar os sinais de alertas emitidos pelos sistemas informatizados.	1/1/2023	31/12/2027	1.0 Auditoria Interna

Componente Auditoria Interna

Questão	Indicação de documentos comprobatórios para upload	Resposta: SIM=p/implimentado; NÃO=p/não implementado	O quê? (Descrição da Ação)	Quais características a prática deve conter?	Em quais exemplos eu posso me basear para implementar a prática?	Atividade a ser/endo executada	Data de Início	Data Limite	Responsável
Questão 23 - A sua organização possui a prática de avaliação dos controles preventivos contra a fraude e corrupção?									
a) A minha organização possui rotina de avaliação da política de combate à fraude e corrupção.	Normativos, rotinas ou procedimentos que indiquem a necessidade e/ou periodicidade de avaliação da política de combate à fraude e corrupção.	Não	Estabelecer avaliação periódica da política de combate à fraude e corrupção.	Sugere-se que o Plano de Auditoria contemple a avaliação periódica e a revisão da política de combate à fraude e à corrupção da entidade, estabelecendo o setor responsável pela sua realização.	https://drive.google.com/drive/folders/1WZa9iV4uTQzqnWSI8Q8a3D0P_23XGpo?usp=sharing	1.0 Prever, no Plano de Auditoria, avaliação periódica da política de combate à fraude e corrupção.	1/1/2023	31/1/2025	1.0 Auditoria Interna
Questão 24 - A sua organização avalia a cultura e gestão da ética e da integridade.									
a) A minha organização avalia periodicamente e se o código de ética se mantém atualizado.	Documentos de planejamento e rotinas periódicas de avaliação dos códigos de ética e conduta.	Não	Elaborar plano de auditoria que contemple a avaliação da necessidade de atualização do código de ética.	Sugere-se que o Plano de Auditoria contemple a avaliação do código de ética de acordo com a cultura organizacional e o contexto vigente.	https://drive.google.com/drive/folders/10AS_sT1pgG8wXPIGPiGyEF2yxLVajltc?usp=sharing	1.0 Incluir no plano de auditoria avaliação da necessidade de atualização do código de ética da Instituição.	1/1/2023	31/12/2026	1.0 Auditoria Interna
b) A minha organização avalia a regularidade e a eficiência da comunicação dos valores e princípios da organização.	Documentos de planejamento e rotinas periódicas realizadas pela auditoria interna na avaliação da divulgação dos valores, princípios e códigos de ética e conduta pela organização.	Não	Elaborar Plano de Auditoria que contemple avaliar a regularidade e a eficiência da comunicação dos valores e princípios da organização.	Sugere-se que o Plano de Auditoria contemple a avaliação da comunicação dos valores e princípios da organização. Como exemplo, as rotinas de trabalho devem abordar as seguintes questões: o meio para comunicação é adequado? Devo ampliar os meios de divulgação? Disponibilizar as informações no	https://drive.google.com/drive/folders/1lvGp8Du_wrnc2JAQqyVd3dyDcOU082zP?usp=sharing	1.0 Incluir no plano de auditoria avaliação da regularidade e a eficiência da comunicação dos valores e princípios da organização.	1/1/2023	31/12/2026	1.0 Auditoria Interna

				endereço eletrônico é eficiente no combate à fraude e corrupção?					
d) A minha organização avalia a efetividade da apuração e aplicação de sanção relativas aos desvios éticos e de integridade.	Documentos de planejamento e rotinas periódicas de avaliação da atuação da comissão de ética.	Não	Elaborar plano de auditoria que contemple avaliar se a organização monitora a efetividade das sanções nos casos de identificação de desvios éticos.	Sugere-se que o Plano de Auditoria contemple avaliação periódica da efetividade do exercício do poder sancionatório, buscando identificar casos de reincidência e adequação das sanções às condutas.	https://drive.google.com/drive/folders/1XvEBKSSstvyfN32mG36ldsDv6xEoBJ?usp=sharing	1.0 Incluir no plano de auditoria avaliação do monitoramento da efetividade das sanções nos casos de identificação de desvios éticos.	1/1/2025	31/12/2027	1.0 Auditoria Interna
Questão 25 - A sua organização realiza ações de controle contra fraude e corrupção.									
a) O plano anual de atividades da minha organização inclui a avaliação dos controles contra fraude e corrupção.	Plano anual de auditoria interna contendo previsão de avaliação dos controles contra à fraude e corrupção.	Não	Formalizar um plano anual de atividades de fiscalização, discriminando as ações previstas em relação à avaliação dos controles contra a fraude e corrupção.	Sugere-se que o Plano de Auditoria contenha todas as atividades de fiscalização planejadas para o ano, discriminando os objetos de auditoria, objetivos, justificativas, critérios de materialidades, riscos e relevância, e classificações dos pontos para o estabelecimento de prioridades da lista, responsáveis pelas execuções, com as estimativas de períodos de realizações e de recursos humanos necessários.	https://drive.google.com/drive/folders/1Bw2zmy9642zYD YQ6sanGK0Ed7S VVm2Al?usp=sharing	1.0 Incluir no plano de auditoria atividades de fiscalização, discriminando as ações previstas em relação à avaliação dos controles contra a fraude e corrupção.	1/1/2025	31/12/2027	1.0 Auditoria Interna

b) A minha organização audita periodicamente e áreas de alto risco de fraude e corrupção na organização (ex. aquisições, receitas, patrimônio, etc.).	Planejamento operacional do Plano anual de auditoria interna, contendo indicação de avaliação periódica das áreas de alto risco à fraude e corrupção	Não	Elaborar plano anual de fiscalização que aborde a atuação da organização em áreas de alto risco de fraude e corrupção.	Sugere-se que o Plano de Auditoria, a partir da identificação das áreas de maior risco (aquisições, receitas, patrimônio, regulação, fiscalização, etc.), contemple a avaliação dessas áreas quanto a ações de fraude e corrupção, sendo necessário a definição de periodicidade, escopo, duração, tipo de avaliação, necessidade de sigilo, dentre outros que a organização entender necessários.	https://drive.google.com/drive/folders/1BrKBco-KnTDxEdcxi0UAkb0B7JX-0mis?usp=sharing	1.0 Incluir no plano de auditoria atividades de fiscalização que aborde a atuação da organização em áreas de alto risco de fraude e corrupção.	1/1/2025	31/12/2027	1.0 Auditoria Interna
---	--	-----	--	--	---	--	----------	------------	-----------------------

Questão 26 – Sua organização estabeleceu uma sistemática de divulgação de relatórios que tratam de fraude e corrupção.

a) Minha organização formalizou em norma interna a divulgação de informações sensíveis (ex. que possam expor a organização, pessoas físicas, jurídicas, gravadas de sigilo etc.) em relatórios que tratam de fraude e corrupção.	Documentos ou normas de auditoria que tratem acerca da abordagem de informações sensíveis em relatórios da auditoria interna.	Não	Elaborar normativo estabelecendo uma sistemática formal para a divulgação de relatórios de fraude e corrupção detectados, especialmente aqueles que contenham informações sensíveis.	Sugere-se que o Normativo sobre Divulgação de Relatórios de Fraude e Corrupção que contenha informações sensíveis estabeleça as formas de divulgação e os conteúdos necessários que demonstrem como foram detectadas as informações, de que forma foram realizadas as investigações, os resultados (sanções, recomendações, determinações), encaminhamentos realizados, acompanhamentos e monitoramentos em execução, destacando os benefícios obtidos.	https://drive.google.com/drive/folders/1b-xgO8fH5dUdFgSr4dQyNQCVlg6woJF6?usp=sharing	1.0 Elaboração de normativo estabelecendo uma sistemática formal para a divulgação de relatórios de fraude e corrupção detectados, especialmente aqueles que contenham informações sensíveis.	1/1/2025	31/12/2027	1.0 Auditoria Interna
--	---	-----	--	---	---	---	----------	------------	-----------------------

b) A minha organização possui procedimentos que orientam o ajuste das informações dos relatórios que tratam de fraude e corrupção para os destinatários apropriados (Ex. Polícias, Ministério Público, Tribunais de Contas, Controladorias Gerais).	Normativos, rotinas e/ou ofícios de encaminhamento de relatórios de acordo com a temática e a respectiva instância competente para análise e processamento dos fatos apurados.	Não	Elaborar normativo que estabeleça procedimentos para ajustar as informações apuradas nos relatórios de fraude e corrupção para os destinatários apropriados como a polícia judiciária, o Ministério Público, os Tribunais de Contas e as Controladorias Gerais.	Sugere-se que o Normativo sobre Divulgação de Relatórios de Fraude e Corrupção contenha procedimentos específicos para separação dos documentos necessários para os devidos encaminhamentos aos órgãos responsáveis (polícia judiciária, Ministério Público, Tribunais de Contas ou Controladorias Gerais), conforme suas demandas, para o exercício de suas competências.	https://drive.google.com/drive/folders/1H5S1-xhZJx8szUCq-bP22Cdo7LHdIxWY?usp=sharing	1.0 Elaboração de normativo estabelecendo procedimentos para ajustar as informações apuradas nos relatórios de fraude e corrupção para os destinatários apropriados como a polícia judiciária, o Ministério Público, os Tribunais de Contas e as Controladorias Gerais.	1/1/2025	31/1/2027	1.0 Auditoria Interna
c) A minha organização possui procedimentos para preservar a integridade das evidências obtidas na elaboração e na divulgação de relatórios que tratam de fraude e corrupção.	Normativos ou procedimentos internos voltados à preservação da integridade das evidências e confidencialidade dos dados.	Não	Elaborar normativo que estabeleça procedimentos a serem adotados na elaboração e encaminhamento dos relatórios que tratam de fraude e corrupção, a fim de preservar a integridade das evidências obtidas e garantir a confidencialidade dos dados.	Sugere-se que o Normativo sobre Divulgação de Relatórios de Fraude e Corrupção estabeleça rotinas de elaboração e encaminhamentos dos relatórios de fraude e corrupção que protejam a integridade das evidências obtidas e garantam a confidencialidade dos dados, tais como a utilização de mecanismos tecnológicos de acessos às pastas que contenham as evidências que possam ser rastreadas e controladas quando utilizadas pelos autorizados a acessar, os níveis de acesso (público, restrito ou sigiloso).	https://drive.google.com/drive/folders/1MTsoJovgtJpVQU-R-jYagtOkOzeFS-hd9?usp=sharing	1.0 Elaboração de normativo estabelecendo procedimentos a serem adotados na elaboração e encaminhamento dos relatórios que tratam de fraude e corrupção, a fim de preservar a integridade das evidências obtidas e garantir a confidencialidade dos dados.	1/1/2025	31/12/2027	1.0 Auditoria Interna

d) A minha organização possui procedimentos para garantir a confidencialidade de informações em seus relatórios que tratam de fraude e corrupção que possam expor funcionários em situação de fragilidade.	Normativos ou procedimentos internos voltados a evitar a exposição de auditores e investigados.	Não	Elaborar normativo que estabeleça procedimentos que impeçam que auditores, investigadores e investigados em casos de fraude e corrupção tenham exposição, pessoal ou profissionalmente, maior do que a necessária.	Sugere-se que o Normativo sobre Divulgação de Relatórios de Fraude e Corrupção estabeleça rotinas de trabalho que preservem a integridade dos auditores, investigadores e investigados, de forma que todos os documentos existentes nos processos tenham as preservações preservem suas de identidades, quando necessário, a fim de evitar usos indevidos por aqueles que obtenham acessos irrestritos.	https://drive.google.com/drive/folders/1MdA-a1WNcEfOcd7qGXQQRg1gmjB1VhjN?usp=sharing	1.0 Elaboração de normativo estabelecendo procedimentos que impeçam que auditores, investigadores e investigados em casos de fraude e corrupção tenham exposição, pessoal ou profissionalmente, maior do que a necessária.	1/1/2025	31/12/2027	1.0 Auditoria Interna
--	---	-----	--	---	---	--	----------	------------	-----------------------

Mecanismo Investigação

Componente Pré-Investigação

Questão	Indicação de documentos comprobatórios para upload	Resposta: SIM=p/implimentado; NÃO=p/não implementado	O quê ? (Descrição da Ação)	Quais características a prática deve conter?	Em quais exemplos eu posso me basear para implementar a prática?	Atividade a ser/sendo executada	Data de Início	Data Limite	Responsável
---------	--	--	--------------------------------	--	--	---------------------------------	----------------	-------------	-------------

Questão 28 - Sua organização possui critérios para estabelecer equipe de investigação interna.

a) Minha organização prevê em seus normativos a formação de uma equipe para investigação de incidentes de fraude e corrupção, com requisitos de competências para os membros que a compõem.	Normativos estabelecendo a necessidade de formação de equipes de investigação, bem como os critérios de competências mínimas necessários para composição de equipe.	Não	Elaborar um normativo que, dentre outras coisas, estabeleça critérios para formação de uma equipe de investigação interna de incidentes de fraude e corrupção.	Sugere-se que o Normativo sobre Investigação Interna contenha critérios para a formação da equipe de investigação, estabelecendo no mínimo: sua composição, estrutura, grau de escolaridade, inexistência de conflitos de interesse, competência necessária para a compreensão dos indícios, nível de experiência e previsão para a participação de especialista externos, caso seja necessário.	https://drive.google.com/drive/folders/1qFb2HeHiGjhVeg7Q71zlkvpjvykOe7SV?usp=sharing	1.0 Elaboração de normativo que, dentre outras coisas, estabeleça critérios para formação de uma equipe de investigação interna de incidentes de fraude e corrupção.	3/1/2025	3/1/2027	1.0 Gabinete da Reitoria
b) Minha organização prevê a obrigatoriedade de para membros da equipe de investigação firmarem termos de confidencialidade.	Normativo estabelecendo necessidade de assinatura de termo de confidencialidade como requisito para composição de equipe de investigação interna.	Não	Elaborar normativo que trate do termo de confidencialidade, instrumento para assegurar o sigilo da investigação interna e respaldar contra pressões por pedido de informações de superiores que não possuem relação com a investigação.	Sugere-se que o Normativo sobre investigação interna proponha modelo de termo de confidencialidade com obrigatoriedade de assinatura dos membros da equipe. O termo de confidencialidade deve garantir o sigilo e respaldar contra pressões por pedidos de informações de superiores em relação as investigações.	https://drive.google.com/drive/folders/12iQiHMRwV76JOiIHtb57TFmZkMeyWr0E?usp=sharing	1.0 Elaboração de normativo que trate do termo de confidencialidade, instrumento para assegurar o sigilo da investigação interna e respaldar contra pressões por pedido de informações de superiores que não possuem relação com a investigação.	1/2/2025	31/12/2027	1.0 Divisão de Processos Disciplinares (Diprod); Ouvidoria; Auditoria Interna (Audin); Gabinete da Reitoria

c) Minha organização prevê procedimentos para que não haja conflito de interesses de membros da equipe de investigação em relação ao incidente investigado (ex. exigência de assinatura de termo de não existência de conflito de interesses, análise da proximidade com investigados etc.)	Normativos que estabeleçam requisitos e procedimentos voltados a garantir a inexistência de conflito de interesse entre os membros da equipe de investigação e os fatos investigados.	Não	Elaborar um normativo que trate do conflito de interesses de membros da equipe de investigação.	Sugere-se que o Normativo sobre investigação interna contenha disposições voltadas à identificação de situação de conflitos de interesse, estabelecendo requisitos que as evitem, bem como termo de não existência de conflito de interesse, a ser assinado pelos membros da equipe de investigação, e procedimentos voltados a sanar situações nas quais eles sejam identificados.	https://drive.google.com/drive/folders/1pqaUU96NRK793U6A0wYSOi9B8ntCBkaJ?usp=sharing	1.0 Elaboração de normativo que trate do conflito de interesses de membros da equipe de investigação. Obs.: Será analisado a possibilidade de alteração da Instrução Normativa 02/2019- Unifesspa, que trata de Conflito de Interesses e Nepotismo	1/2/2025	31/12/2027	1.0 Divisão de Processos Disciplinares (Diprod); Ouvidoria; Auditoria Interna (Audin); Gabinete da Reitoria; Divisão de Gestão de Riscos e Integridade (Digri)
d) Minha organização mantém grupo de funcionários previamente capacitados e disponíveis para a condução de investigações internas de fraude e corrupção.	Normativos ou comprovantes de realização de cursos de capacitação de membros de equipe de investigação.	Não	Capacitar periodicamente os componentes da equipe responsável por dar tratamento às denúncias sobre fraude e corrupção que chegam à organização.	Sugere-se que o Plano de Comunicação e Treinamento contra fraude e corrupção possibilite manter grupo de funcionários capacitados sobre condução de investigação interna de fraude e corrupção, com previsão de treinamento periódico.	https://drive.google.com/drive/folders/1Bw1VtgFLdGcsIQk7TpiOPqagFwhJEoHP?usp=sharing	1.0 Incluir no plano de desenvolvimento do servidor, capacitações periódicas dos componentes da equipe responsável por dar tratamento às denúncias sobre fraude e corrupção que chegam à organização.	3/1/2022	31/12/2025	1.0 Diretoria de Desempenho e Desenvolvimento (DDD) da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (Progep)

Componente Execução da Investigação

Questão	Indicação de documentos comprobatórios para upload	Resposta: SIM=p/implmentado; NÃO=p/não implementado	O quê? (Descrição da Ação)	Quais características a prática deve conter?	Em quais exemplos eu posso me basear para implementar a prática?	Atividade a ser/sendo executada	Data de Início	Data Limite	Responsável
Questão 29 - Sua organização estabeleceu procedimentos padronizados para a execução de investigações internas de fraude e corrupção.									
b) Minha organização estabeleceu procedimentos para assegurar a confidencialidade das investigações em execução.	Normativos utilizados para assegurar níveis de confidencialidade das investigações.	Não	Elaborar normativo que preveja procedimentos destinados a assegurar o sigilo de qualquer investigação interna.	Sugere-se que o Normativo sobre investigação interna preveja a adoção de procedimentos destinados a evitar o vazamento de informações sobre a investigação interna, além de armazenar de forma segura os documentos eletrônicos e físicos coletados pela investigação.	https://drive.google.com/drive/folders/1s9W-bLqpZk_RNqlvQG_FpmZbN5B27ivrQ?usp=sharing	1.0 Elaboração de normativo que preveja procedimentos destinados a assegurar o sigilo de qualquer investigação interna.	1/2/2025	31/12/2027	1.0 Divisão de Processos Disciplinares (Diprod); Ouvidoria; Auditoria Interna (Audin); Gabinete da Reitoria
Mecanismo Correção									
Componente Ilícitos Éticos e Administrativos									
Questão	Indicação de documentos comprobatórios para upload	Resposta: SIM=p/implmentado; NÃO=p/não implementado	O quê? (Descrição da Ação)	Quais características a prática deve conter?	Em quais exemplos eu posso me basear para implementar a prática?	Atividade a ser/sendo executada	Data de Início	Data Limite	Responsável
Questão 30 - Sua organização implementou processo de trabalho para a correção de ilícitos éticos e administrativos.									

c) Minha organização definiu um rito processual para a instrução de casos de ilícitos que tenham causado dano financeiro (TCE - Tomada de Contas Especial ou similar)	Normativos e/ou manuais de procedimentos voltados à definição de rito e instrução para casos em que foi identificada a ocorrência de dano aos cofres da organização.	Não	Elaborar normativo sobre a apuração de fatos que geraram dano à administração pública.	Sugere-se que o Normativo sobre Ilícitos Administrativos defina as situações que ensejam a instauração de Tomada de Contas Especial, os pressupostos para sua instauração, o prazo para sua apuração, dentre outros temas, desde que seu valor seja superior ao estabelecido pelo respectivo Tribunal de Contas e não tenha transcorrido o prazo para sua instauração, sempre com observância da legislação e jurisprudência vigentes.	https://drive.google.com/drive/folders/1zlbZqb9w-RLDDEK0R3shRqAml-uE9dkP?usp=sharing	1.0 Elaboração de manual de tomada de contas especial sobre a apuração de fatos que geram dano à administração pública.	1/1/2027	31/12/2027	1.0 Comissão de Tomada de Contas Especial da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará.
---	--	-----	--	--	---	---	----------	------------	---

Componente Ilícitos Cíveis e Penais

Questão	Indicação de documentos comprobatórios para upload	Resposta: SIM=p/implimentado; NÃO=p/não implementado	O quê? (Descrição da Ação)	Quais características a prática deve conter?	Em quais exemplos eu posso me basear para implementar a prática?	Atividade a ser/endo executada	Data de Início	Data Limite	Responsável
---------	--	--	----------------------------	--	--	--------------------------------	----------------	-------------	-------------

Questão 31 - Sua organização implementou processo de trabalho para a correção de ilícitos cíveis e penais.

c) Minha organização estabeleceu parâmetros para preparação e organização dos documentos voltados ao ajuizamento de ações penais.	Normativos e/ou manual que estabeleça rito processual e procedimentos voltados à preparação da documentação a ser enviada aos órgãos competentes pelo ajuizamento de ações de responsabilização na seara penal (Polícia Federal, Polícia Civil, Ministério Público Estadual e/ou	Não	Elaborar normativo para organização dos documentos necessários para ajuizamento de ações penais.	Sugere-se que o normativo estabeleça a documentação necessária para que as autoridades competentes possam ingressar no Poder Judiciário com as ações penais pelos crimes contra a Administração Pública Erário, sua forma de organização, guarda e compartilhamento.	https://drive.google.com/drive/folders/1AEJSOIAGMPTqRUOVPjv9Wia0ZYy-Qz?usp=sharing	1.0 Elaborar Instrução Normativa com fluxograma e detalhamento deste, contendo detalhamento das documentações mínimas para organização do rito processual na Unifesspa para ajuizamento de ações penais.	1/1/2027	31/12/2027	1.0 Gabinete da Reitoria com apoio da: Pró-Reitoria de Administração (Proad), envolvendo Pessoa Jurídica e Procuradoria Federal junto à Unifesspa (PF)
---	--	-----	--	--	---	---	----------	------------	--

	Ministério Público Federal).								
--	------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

Fonte: Elaboração própria pela Digri/Seplan, a partir dos dados levantados junto às Unidades da Unifesspa.





Emitido em 09/04/2025

PORTARIA Nº 1875/2025 - GR (11.23)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 10/04/2025 16:20)

FRANCISCO RIBEIRO DA COSTA

REITOR

1559259

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.unifesspa.edu.br/documentos/> informando seu número: **1875**, ano: **2025**, tipo: **PORTARIA**, data de emissão: **09/04/2025** e o código de verificação: **2114cee34f**