

# Relatório anual de Integridade



**Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)**  
**Biblioteca Setorial Campus do Tauarizinho da Unifesspa**

---

Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará  
Relatório Anual de Integridade 2020 [recurso eletrônico] /  
Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará. — Dados  
eletrônicos. — Marabá, PA : UNIFESSPA, 2021.  
il. color.

Modo de acesso: <https://www.unifesspa.edu.br/>

1. Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará - Relatórios. 2.  
Integridade. 3. Ética profissional. 4. Ética empresarial. 5. Conduta. I.  
Título.

CDD: 22. ed.: 378.8115

---

Catalogação na fonte: Alessandra Helena da Mata Nunes  
Bibliotecária-Documentalista - CRB2/586

## SUMÁRIO

<b>1. APRESENTAÇÃO</b> .....	<b>4</b>
<b>2. INSTÂNCIAS DE INTEGRIDADE PREVISTAS NO ART. 6º DA PORTARIA CGU 57/2019</b> .....	<b>5</b>
<b>2.1 PROMOÇÃO DA ÉTICA E REGRAS DE CONDUTA</b> .....	<b>5</b>
<b>2.3 TRATAMENTO DE CONFLITO DE INTERESSES E NEPOTISMO</b> .....	<b>12</b>
<b>2.4 TRATAMENTO DE DENÚNCIAS</b> .....	<b>13</b>
<b>2.5 FUNCIONAMENTO DE CONTROLES INTERNOS E CUMPRIMENTO DE RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIAS</b> .....	<b>15</b>
<b>2.6 IMPLEMENTAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE RESPONSABILIZAÇÃO</b> .....	<b>19</b>
<b>3. AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO</b> .....	<b>25</b>
<b>4. COMUNICAÇÃO</b> .....	<b>27</b>
<b>5. UNIDADE DE GESTÃO DA INTEGRIDADE</b> .....	<b>28</b>
<b>6. RISCOS PARA A INTEGRIDADE INSTITUCIONAL</b> .....	<b>32</b>
<b>6.1 AÇÕES DE TRATAMENTO DOS RISCOS PARA A INTEGRIDADE INSTITUCIONAL</b> .....	<b>35</b>
<b>6.2 REGISTRO DE INCIDENTES</b> .....	<b>44</b>
<b>6.3 NÍVEL DO RISCO</b> .....	<b>45</b>
<b>6.3.1 Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas</b> .....	<b>48</b>
<b>6.3.2 Pró-Reitoria de Administração</b> .....	<b>48</b>
<b>6.3.3 Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação</b> .....	<b>49</b>
<b>6.3.4 Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional</b> .....	<b>50</b>
<b>6.3.5 Pró-Reitoria de Ensino de Graduação</b> .....	<b>50</b>
<b>6.3.6 Secretaria de Infraestrutura</b> .....	<b>51</b>
<b>6.3.7 Comissão de Ética</b> .....	<b>51</b>
<b>6.3.8 Divisão de Processos Disciplinares</b> .....	<b>52</b>
<b>6.3.9 Ouvidoria</b> .....	<b>52</b>
<b>6.3.10 Assessoria de Comunicação</b> .....	<b>53</b>
<b>6.3.11 Auditoria Interna</b> .....	<b>53</b>
<b>7 CONSIDERAÇÕES FINAIS</b> .....	<b>53</b>
<b>Apêndice A - Fluxograma do Processo de Consulta Sobre Conflito de Interesses</b> .....	<b>58</b>
<b>Apêndice B - Fluxograma do Processo de Designação de Cargo de Direção ou Função Gratificada</b> .....	<b>59</b>

<b>Apêndice C – Exoneração em Caso de Nepotismo Presumido .....</b>	<b>60</b>
<b>Apêndice D – Fluxograma de Tratamento de Nepotismo em Processo de Contratação Direta de Bens e Serviços.....</b>	<b>61</b>
<b>Apêndice E – Fluxograma de Restrição de Ocorrência de Nepotismo em Contratação de Estagiário na Unifesspa.....</b>	<b>62</b>
<b>Apêndice F – Fluxograma dos Processos da Ouvidoria .....</b>	<b>63</b>
<b>Apêndice G – Fluxograma de Elaboração e Aprovação do Paint. ....</b>	<b>64</b>
<b>Apêndice H – Fluxograma de Execução do Paint. ....</b>	<b>65</b>
<b>Apêndice I – Fluxograma de Elaboração e Aprovação do Raint.....</b>	<b>66</b>
<b>Apêndice J – Fluxograma do Monitoramento de Recomendações para Tratamento de Demandas Externas .....</b>	<b>67</b>
<b>Apêndice K – Fluxograma do Rito Sumário – Abandono de Cargo e Inassiduidade Habitual. ....</b>	<b>68</b>
<b>Apêndice L – Fluxograma Detalhado – Rito Ordinário. ....</b>	<b>69</b>
<b>Apêndice M – Fluxograma Rito Sumário – Acumulação Ilegal de Cargos .....</b>	<b>70</b>
<b>Declaração da Alta Administração, Instâncias de Integridade e da Unidade de Gestão do Programa de Integridade da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará .....</b>	<b>71</b>

## 1. APRESENTAÇÃO

O Programa de Integridade consiste em um conjunto estruturado de medidas institucionais voltadas para a prevenção, detecção, punição e remediação de práticas de corrupção, fraudes, irregularidades e desvios éticos e de conduta. A ação está prevista no Decreto 9.203/2017, que estabelece a Política de Governança na Administração Pública, e na Portaria da Controladoria-Geral da União 57/2019.

Segundo as citadas normas, o Programa de Integridade deve ser estruturado nos seguintes eixos:

- ✓ comprometimento e apoio da alta administração;
- ✓ existência de unidade responsável pela implementação do programa na entidade;
- ✓ análise, avaliação e gestão dos riscos associados à integridade; e
- ✓ monitoramento contínuo do programa de integridade.

A Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (Unifesspa) criou a Divisão de Gestão da Integridade (DIGI) para atuar como Unidade de Gestão da Integridade (UGI) por meio da Resolução nº 77, de 05 de dezembro de 2019-CONSUN/Unifesspa, sendo composta pela servidora Juliana de Sá Souto, a qual possui as seguintes competências:

I – coordenar a elaboração e revisão de Plano de Integridade, com vistas à prevenção e à mitigação de vulnerabilidades eventualmente identificadas;

II – coordenar a implementação do programa de integridade e exercer o seu monitoramento contínuo, visando seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência de atos lesivos;

III – atuar na orientação e treinamento dos servidores do órgão/entidade com relação aos temas atinentes ao programa de integridade; e

IV – promover outras ações relacionadas à gestão da integridade, em conjunto com as demais áreas do órgão/entidade.

O Plano de Integridade 2020-2021 foi aprovado pela Resolução nº 02, de 23 de junho de 2020-Unifesspa. Por meio desse documento, a Alta Administração da Unifesspa aprovou e declarou formalmente compromisso com o Programa de Integridade.

Assim, as Instâncias de Integridade juntamente com a Divisão de Gestão da

Integridade da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará apresentam o Relatório Anual de Acompanhamento do Programa de Integridade, referente ao exercício de 2020, com o objetivo de monitorar a aplicação do plano e identificar a necessidade de atualização da gestão de riscos para a integridade da Unifesspa.

Este Relatório está dividido em sete partes. Na primeira consta a introdução e na segunda são apresentadas as instâncias de integridades. Continua com a terceira, abordando ações de desenvolvimento voltadas ao tema integridade, na quarta contempla as ações de comunicação, a quinta parte trata das atividades desenvolvidas pela Unidade de Gestão da Integridade, na sexta abordamos a gestão de riscos para a integridade e por último estão as considerações finais.

## **2. INSTÂNCIAS DE INTEGRIDADE PREVISTAS NO ART. 6º DA PORTARIA CGU 57/2019**

### **2.1 PROMOÇÃO DA ÉTICA E REGRAS DE CONDUTA**

A Comissão de Ética foi criada por meio da Portaria nº 0742/2015-Reitoria, estando atualmente descomposta. Um processo eletrônico, protocolado sob o número 23479.016048/2020-71, foi encaminhado a Reitoria solicitando a recomposição da Comissão de Ética.

O Regimento Interno da Comissão de Ética da Unifesspa foi Instituído pela Resolução no. 020/2016-CONSUN/Unifesspa e a instituição adota o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

A Unifesspa adota os seguintes fluxos/rotinas de funcionamento da Comissão de Ética visando atuar nos desvios de conduta ética:

O principal meio de comunicação se faz através do e-mail [comissaodeetica@unifesspa.edu.br](mailto:comissaodeetica@unifesspa.edu.br), ou na forma de denúncia autuada na forma de processo eletrônico.

As denúncias são recebidas em sua grande maioria por e-mail e algumas presencialmente, sendo autuadas no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos-SIPAC. Os processos tramitam de forma sigilosa, tendo acesso somente a parte interessada e seus procuradores;

A apuração das denúncias de falha de conduta ética ocorrem em duas fases:

1) Procedimento Preliminar – nível inicial, subdividindo-se em:

a) juízo de admissibilidade;

- b) instauração;
  - c) provas documentais e, excepcionalmente, manifestação do investigado e realização de diligências urgentes e necessárias;
  - d) relatório;
  - e) proposta de ACPD;
  - f) decisão preliminar determinando o arquivamento ou a conversão em Processo de Apuração Ética;
- 2) Processo de Apuração Ética, subdividindo-se em:
- a) instauração;
  - b) instrução complementar, compreendendo:
    - a realização de diligências;
    - a manifestação do investigado; e
    - a produção de provas.
  - c) relatório; e
  - d) deliberação e decisão, que declarará improcedência, conterà sanção, recomendação a ser aplicada ou proposta de Acordo de Conduta Pessoal e Profissional (ACPD).

Um processo analisado pela Comissão de Ética da Unifesspa pode resultar em: arquivamento do processo, Acordo de Conduta Pessoal e Profissional ou a penalidade de censura ética.

No ano de 2020 a Comissão não recebeu, por meio de e-mail ou processos eletrônicos, denúncias de atos que demonstravam situações passíveis de estarem em desacordo com as normas éticas, conforme Quadro 1.

Quadro 1 - Quantitativo de processos - Comissão de Ética.

Saldo em 01/01/2020	Entrada em 2020	Análise Concluída em 2020	Saldo em 31/12/2020
0	0	0	0

Fonte: Comissão de Ética

Até 31 de dezembro de 2020 não foram encaminhadas demandas à Comissão de ética.

## 2.2 PROMOÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA E DO ACESSO À INFORMAÇÃO

A área que conduz a parte de transparência ativa e acesso à informação é a

Ouvidoria Geral da Unifesspa, composta pelos seguintes membros: Josilene da Silva Tavares e Leonardo Barroso da Costa.

Visando atender à Lei de Acesso à Informação e ao Decreto 7.724/2012, estão divulgados em transparência ativa (sítio eletrônico) os itens a seguir:

- Estrutura Organizacional
- Base Jurídica da Estrutura Organizacional
- Competências
- Principais cargos e ocupantes
- Agenda de autoridades
- Horário de atendimento
- Currículos dos principais cargos
- Programas e Ações
- Carta de serviços ao usuário
- Fundações de apoio
- Participação social
- Ouvidoria
- Audiências e consultas públicas
- Conselhos e órgãos colegiados
- Auditorias (Raint e Paint)
- Relatórios de Auditorias
- Relatórios de Gestão
- Convênios e Transferências
- Receitas
- Despesas
- Despesas com diárias e passagens
- Licitações e contratos
- Servidores lotados na Unifesspa
- Relação de bolsistas
- Serviço de Informação ao Cidadão
- Perguntas Frequentes
- Dados abertos

Além dos documentos divulgados no sítio oficial (<https://www.unifesspa.edu.br/>), os sites institucionais das unidades administrativas e



acadêmicas assumem papel fundamental na promoção da transparência ativa e do acesso à informação. Quando bem estruturados e atualizados com frequência, as unidades tornam público um variado conjunto de informações.

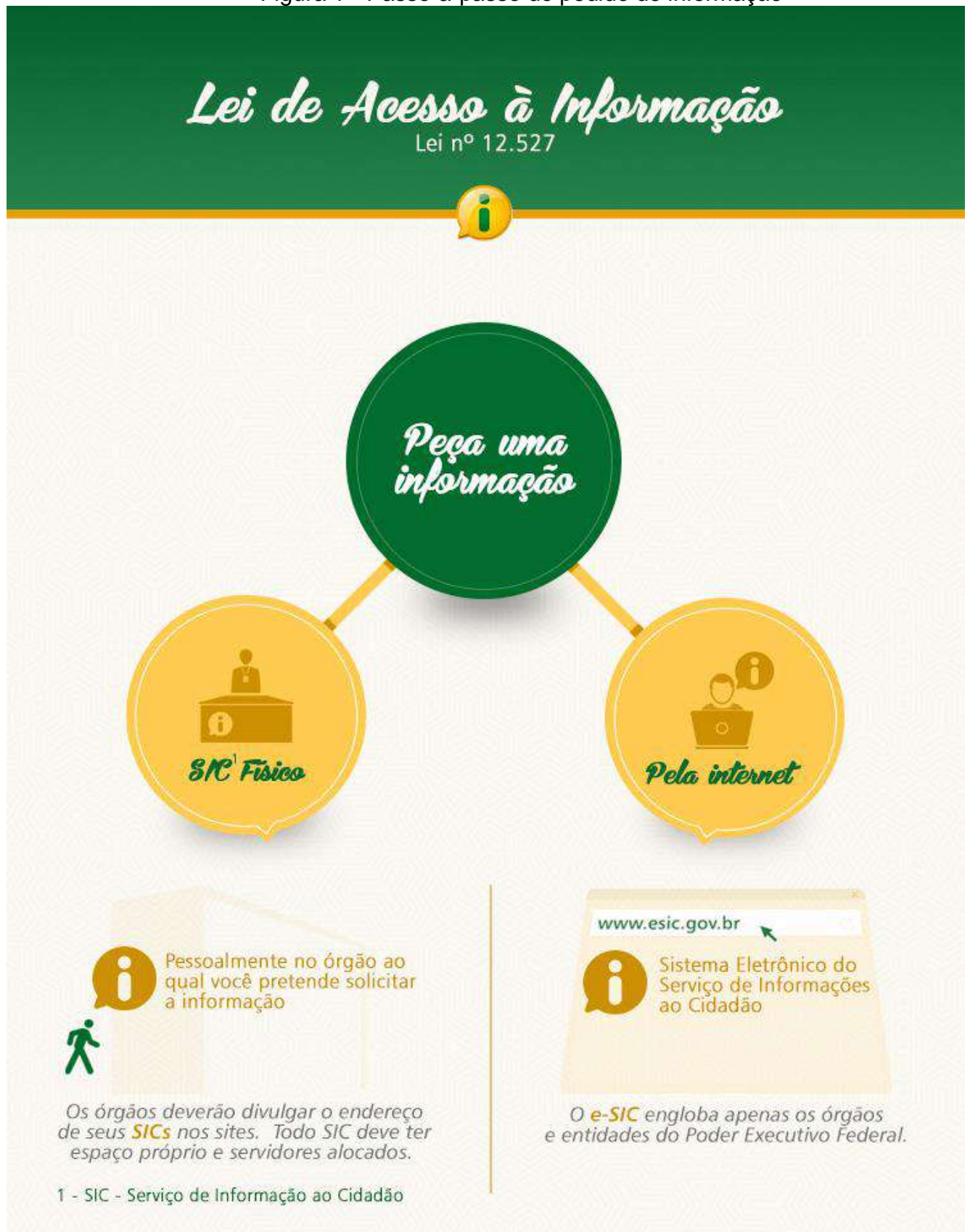
Nos sites institucionais da Unifesspa qualquer cidadão pode ter acesso a informações relacionadas a cada unidade:

- I. Apresentação da unidade
- II. Estrutura Organizacional
- III. Gestores, currículos, agendas e contatos
- IV. Localização da unidade e contatos
- V. Programas e ações
- VI. Normativos (leis, instruções normativas, resoluções, portarias, manuais, etc.)
- VII. Editais e seus resultados
- VIII. Links para acesso aos sistemas
- IX. Perguntas frequentes
- X. Notícias e dentre outras informações

A Unifesspa utiliza o Sistema Eletrônico Do Serviço De Informação Ao Cidadão (e-SIC) como canal de apresentação de pedidos de acesso à informação.

O fluxo para tratamento dos pedidos de informações está apresentado a seguir (**Figura 1**):

Figura 1 - Passo-a-passo do pedido de informação



## "Passo-a-passo" do pedidos de informação



Identifique o órgão que  
você deseja informação



ou



vá ao SIC físico  
do órgão

\*Caso ainda não seja cadastrado no sistema, faça o cadastro.

2



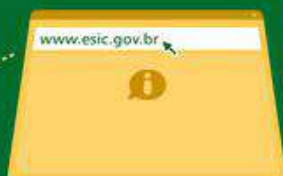
Preencha o formulário  
de solicitação de pedido  
de informação



PRAZO PARA RESPOSTA  
**20 DIAS**

prorrogáveis por mais 10 dias  
mediante justificativa expressa

3



ACOMPANHE O PEDIDO  
via e-SIC

no e-SIC o cidadão pode:

- acompanhar o andamento do pedido
- entrar com recursos
- consultar as respostas recebidas
- entrar com reclamação, caso o pedido não tenha sido respondido

4



Caso o órgão negue o acesso à informação  
ou o cidadão entenda que a informação não  
foi fornecida, o requerente tem 10 dias para  
entrar com **RECURSO**, a partir da data  
de resposta do órgão.

[www.acessoainformacao.gov.br](http://www.acessoainformacao.gov.br)

A quantidade de pedidos de acesso à informação no ano de 2020 foi de 148 (cento e quarenta e oito), estando o quantitativo descrito no **Quadro 2**.

Quadro 2 - Quantitativo de pedidos de acesso à informação em 2020.

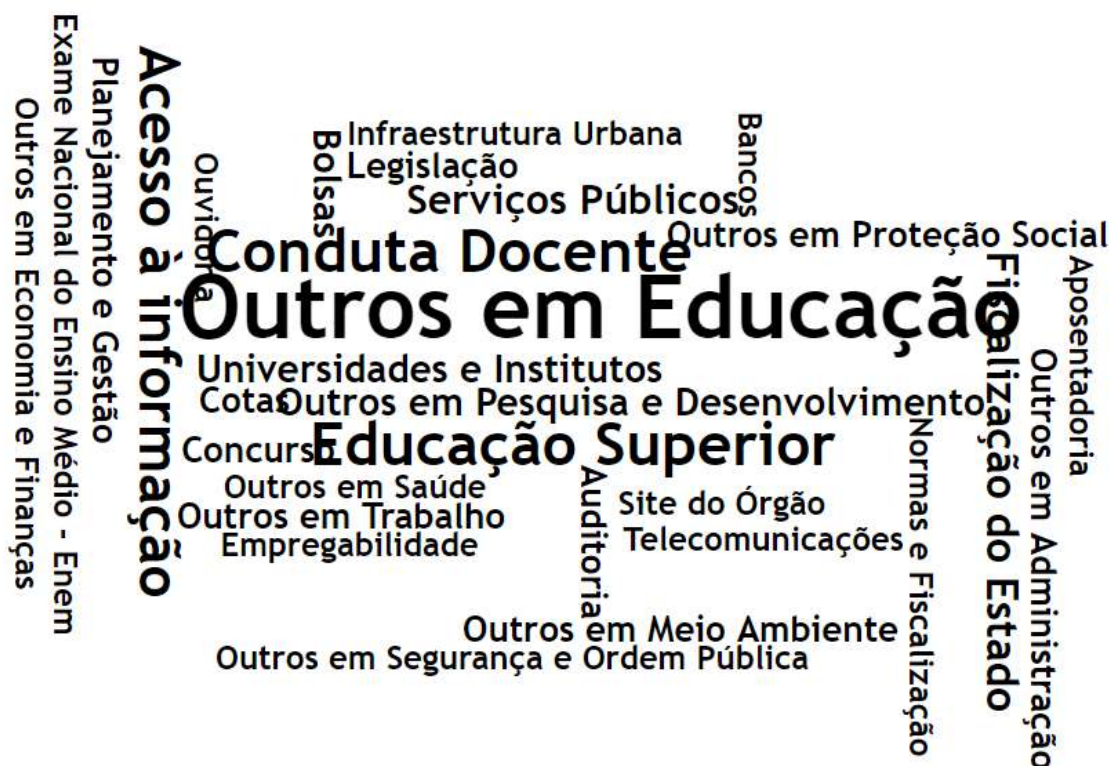
Saldo em 1/1/2020	Entrada em 2020	Análise em 2020	Saldo em 31/12/2020
03	145	141	07

Fonte: Ouvidoria

O tempo médio de atendimento às solicitações de informações à Unifesspa em 2020 foi de 9,37 dias. A colocação da entidade no ranking do Painel da Lei de Acesso à Informação em 2020 foi 67º em relação aos 300 órgãos/entidades.

Ao utilizar a ferramenta nuvem de palavras (**Figura 2**) para consolidar quais as demandas por palavras-chaves que foram mais solicitadas nos pedidos de informação, fica claro que “Outros em Educação” e “Educação Superior” (os quais abrangem assuntos diversos, como: teletrabalho, políticas de cotas, acessibilidade, entre outros), “código de vaga”, e acesso a documentos foram as solicitações mais frequentes em 2020.

Figura 2 – Demandas mais solicitadas nos pedidos de informação



Fonte: Painel gerencial do e-SIC (principais temas)

Nesse ano solicitamos à ASCOM (Assessoria de Comunicação) a produção



de um vídeo e posterior divulgação nos canais da Unifesspa. A sugestão era que tal vídeo contemplasse os principais serviços da Ouvidoria. Foi realizado um trabalho conjunto com outras Unidades e o vídeo foi amplamente divulgado nos meios de comunicação e canais internos.

A Ouvidoria e o SIC participam ativamente da semana denominada “Calourada”, evento que ocorre na primeira semana de aula dos calouros e serve para dar boas-vindas aos mesmos e apresentar a Instituição como um todo. Nesse evento atuamos com distribuição de folders e um estande para atendimento, se necessário e demonstração da Unidade ao público geral.

Também emitimos recomendação (01/2020) ao CTIC (Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação, para que o mesmo providenciasse a atualização do portal da Transparência, nos moldes exigidos pela CGU.

Tal atualização foi realizada e o mesmo está sendo atualizados pelas Unidades responsáveis pelas informações.

### 2.3 TRATAMENTO DE CONFLITO DE INTERESSES E NEPOTISMO

A área responsável por atender às consultas de conflito de interesses na Unifesspa é a Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (Progep).

A Unifesspa utiliza o Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflito de Interesses (SeCI). O fluxo para verificação das consultas encontra-se disposto no **Apêndice A**. Durante o ano de 2020 não houveram consultas acerca de conflito de interesse submetidas por meio do SeCI, conforme disposto no **Quadro 3**.

Quadro 3 - Quantitativo de consultas sobre conflito de interesses em 2020.

Saldo em 1/1/2020	Entrada em 2020	Análise em 2020	Saldo em 31/12/2020
0	0	0	0

Fonte: Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas

As áreas responsáveis pela verificação de situações de nepotismo na Unifesspa são a Progep (Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas); DICS/Proad (Divisão de Compras e Serviços da Pró-Reitoria de Administração); Sinfra (Secretaria e Infraestrutura); e Seplan (Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional), cabendo a estas zelar pelo cumprimento dos fluxos que trata a Instrução Normativa 02/2019-Unifesspa, em conformidade com suas

respectivas competências institucionais.

Os fluxos definidos para verificar e/ou prevenir os casos de nepotismo estão descritos nos apêndices deste relatório, sendo utilizados na:

- Designação de Cargo de Direção ou Função Gratificada (**Apêndice B**);
- Exoneração em Caso de Nepotismo Presumido (**Apêndice C**);
- Tratativa de Nepotismo em Processo de Contratação Direta de Bens e Serviços (**Apêndice D**);
- Restrição de Ocorrência de Nepotismo em Contratação de Estagiário na Unifesspa (**Apêndice E**).

## 2.4 TRATAMENTO DE DENÚNCIAS

A área responsável para realizar a análise preliminar (triagem) de denúncias é a Ouvidoria Geral da Unifesspa, sendo composta pelos seguintes membros: Josilene da Silva Tavares e Leonardo Barroso da Costa.

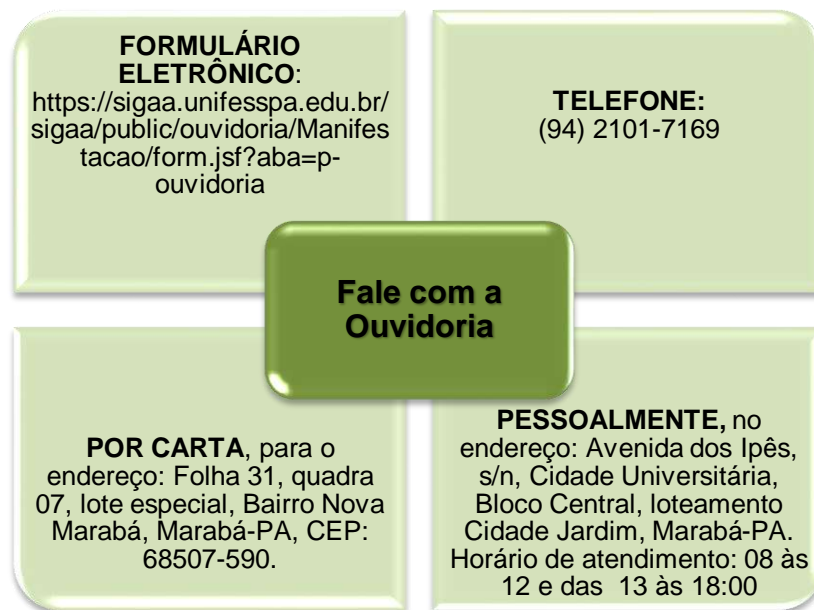
A Entidade utiliza a Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação (Fala.BR) e possui o **fluxo definido pelo Governo Federal** para o tratamento das manifestações.

Além do Fala.BR, a Entidade utiliza também o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas-SIGAA para recebimento de denúncias e outras manifestações.

Em virtude da pandemia ocasionada pelo COVID-19, os contatos diretos tiveram que ser estrategicamente redirecionados para o atendimento online e e-mail oficial (ouvidoria@unifesspa.edu.br).

O fluxo definido para os processos da Ouvidoria está descrito no **Apêndice F** deste relatório.

Figura 03 - Canais de denúncia disponíveis no site da Ouvidoria/Unifesspa.



O tempo médio das análises preliminares de denúncias em 2020 foi de **05** (cinco) dias na Unifesspa, enquanto a média de atendimento de todo o executivo federal foi de 37,81 dias, este, extraído em consulta ao painel RESOLVEU? da CGU, período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2020.

O quantitativo de manifestações recebidas em 2020 está disposto no **Quadro 4**. As informações disponíveis no sistema de indicadores do governo e citadas no referido quadro são: 287 manifestações recebidas (284 manifestações respondidas e 00 arquivadas). Em 31 de dezembro havia 03 manifestações em tramitação.

Quadro 4 - Quantitativo de denúncias recebidas pela Ouvidoria Geral em 2020.

Saldo em 1/1/2020	Entrada em 2020	Análise em 2020	Saldo em 22/12/2020
11	287	284	14

Fonte: Ouvidoria

A Ouvidoria participa ativamente na programação denominada Calourada, com distribuição de folders informativos das atividades relacionadas à atuação da Ouvidoria, meios de contato, formas de utilização, tipos de manifestações, etc.

Atua ainda na programação denominada “Unifesspa de Todos Nós”, com divulgação de sua atuação.

Aliada a essa atuação, realiza mediação entre partes que estão envolvidas em conflito. Essa atuação normalmente se consolida envolvendo parcerias com a

Comissão de Ética e a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

## 2.5 FUNCIONAMENTO DE CONTROLES INTERNOS E CUMPRIMENTO DE RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIAS

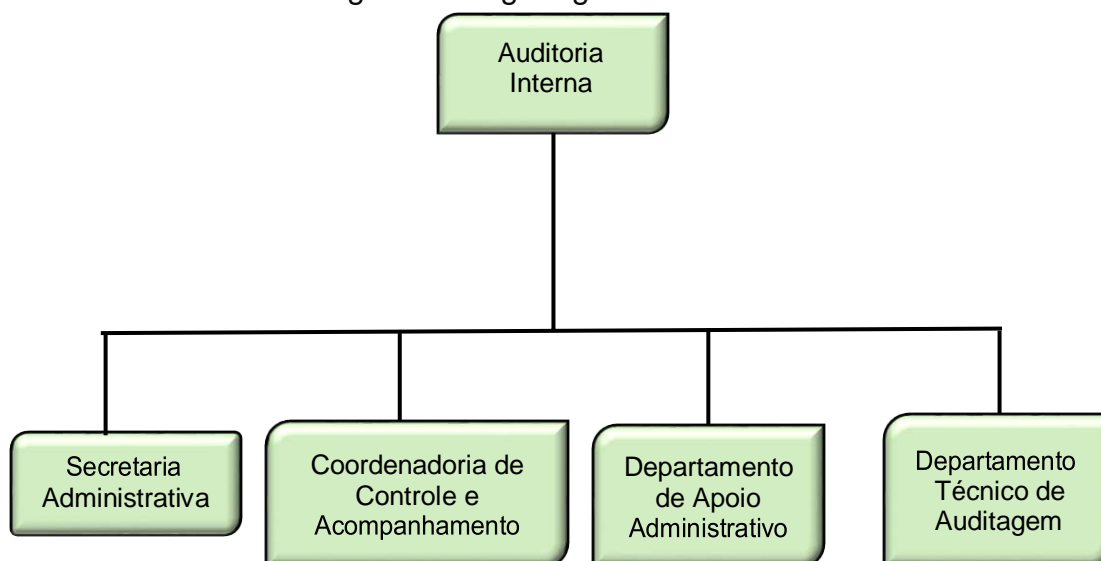
A Auditoria Interna (Audin), que corresponde à 3ª linha do Novo Modelo das três linhas do IIA -2020 nos controles internos, é responsável pela avaliação da operacionalização dos controles internos da gestão instituídos pela primeira linha de defesa e da supervisão dos controles internos realizados pela segunda linha de defesa, conforme inciso III do art. 2º da IN 01/2016 da Presidência da República e Controladoria Geral da União.

A estrutura organizacional da Unidade de Auditoria Interna está elencada na Resolução de nº 077/2019 do CONSUN/Unifesspa, aprovada pelo Conselho Universitário-CONSUN em 05 de dezembro de 2019, bem como é descrita no Regimento Interno da Unidade de Auditoria Interna, aprovado pela Resolução nº 041/2017 do CONSUN em 17 de agosto de 2017. Conforme estabelecido nos citados documentos, a AUDIN se organiza, administrativa e funcionalmente, da seguinte forma: I- Coordenação Geral (Titular da Unidade de Auditoria Interna); II- Secretaria Administrativa; III- Coordenadoria de Controle e Acompanhamento; IV- Departamento de Apoio Administrativo; V- Departamento Técnico de Auditoragem.

Ressalta-se que o quadro atual de servidores da AUDIN ainda não está composto de acordo com a estrutura organizacional descrita na Resolução 077/2019-CONSUN, sendo insuficiente para a realização de trabalhos efetivos de auditoria. Para se ter expressivos resultados dos trabalhos de auditoria interna, exige-se uma equipe multidisciplinar com conhecimentos e especialidades diversificadas. O corpo técnico funcional da AUDIN, no decorrer do exercício de 2020, foi composto por 2 (dois) servidores, quais sejam: Júlia Silva de Paulo (Auditora Chefe) e Henrique Silva de Souza (Coordenador de Controle e Acompanhamento), havendo um déficit de no mínimo 03 (três) servidores para assumir as demandas do Departamento Técnico de Auditoragem, do Departamento de Apoio Administrativo, bem como da Secretaria Administrativa



Figura 4 –Organograma/AUDIN



Fonte: Resolução n.º 077/2019-CONSUN

A Unidade adota os seguintes fluxos para o Plano Anual de Auditoria (PAINT) e Relatório Anual de Auditoria (RAINT):

- Elaboração e aprovação do PAINT (**Apêndice G**);
- Execução do PAINT (**Apêndice H**);
- Elaboração e Aprovação do RAINTE (**Apêndice I**);
- A Unidade adota o fluxo descrito no (**Apêndice J**) para monitorar recomendações e determinações do Tribunal de Contas da União.

Destaca-se que o artigo 6º da Portaria 57/2019-CGU dispõe da necessidade de ser atribuído às unidades novas ou já existentes as competências correspondentes a determinados processos e funções, dentre as quais se insere no inciso V do mencionado artigo:

*V - verificação do funcionamento de controles internos e do cumprimento de recomendações de auditoria, observado no mínimo o disposto na Instrução Normativa CGU nº 03, de 9 de junho de 2017, e da Instrução Normativa CGU nº 08, de 6 de dezembro de 2017.*

Fazemos referência à Instrução Normativa nº 03 de 09 de junho de 2017, expedida pela Secretaria Federal de Controle Interno, do então Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União, a qual aprova o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal. Os itens 01 e 02 do mencionado Referencial Técnico trazem disposições atinentes às

Unidades de Auditoria Interna Governamental. Vejamos:

1. *A auditoria interna governamental é uma atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações de uma organização. Deve buscar auxiliar as organizações públicas a realizarem seus objetivos, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos.*

2. *No âmbito do Poder Executivo Federal, a atividade de auditoria interna governamental deve ser realizada em conformidade com o presente Referencial Técnico, que estabelece os requisitos fundamentais para a prática profissional e para a avaliação do desempenho da atividade de auditoria interna governamental.*

Ressaltamos que as competências delineadas no inciso V do artigo 6º da Portaria 57/20/2019-CGU, encontram-se dispostas no Art. 2º da Resolução nº 041-Unifesspa/CONSUN de 17 de agosto de 2017 (Regimento Interno da AUDIN/Unifesspa), tanto em relação a verificação do funcionamento dos controles internos, bem como em relação ao acompanhamento do cumprimento das recomendações emanadas quando da finalização dos trabalhos de auditoria. Vejamos:

*Art. 2º. A AUDIN é um órgão suplementar de natureza técnica, de assessoria à administração superior e de avaliação quanto à eficácia e eficiência dos controles internos administrativos, com foco na missão institucional, visando a promoção de melhorias contínuas na qualidade dos gastos públicos, com o fim de minimizar o impacto ou a probabilidade de ocorrências que possam impedir ou dificultar o alcance dos objetivos estabelecidos.*

*Art. 17. São atribuições específicas da Coordenadoria de Controle e Acompanhamento:*

*VIII - manter atualizado o Plano de Providência Permanente - PPP da Unifesspa, documento elaborado para o monitoramento da implementação das providências relacionadas*

às recomendações formuladas;

Ademais, cumpre mencionar que no Plano Anual de Auditoria Interna-PAINT/2021, aprovado por meio da Resolução nº 056/2020-CONSAD, encontra-se inserido a ação 5.1, qual seja: “Elaboração do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Auditoria Interna”, a qual tem por objetivo contemplar toda a atividade de auditoria interna governamental, desde o seu gerenciamento até o monitoramento das recomendações emitidas, tendo por base requisitos estabelecidos pelo Referencial Técnico (IN 03/2017-CGU), os preceitos legais aplicáveis e as boas práticas relativas ao tema. A elaboração do mencionado PGMQ, oportunizará a consolidação de elementos para fins de apresentação dos fluxos atinentes à execução das atividades de avaliação dos controles internos, bem como dos fluxos relacionados ao monitoramento das recomendações expedidas.

Cabe mencionar que, hodiernamente, as atividades de avaliação dos controles internos são realizadas via ações pontuais de auditoria (inseridas anualmente no PAINT, e desencadeadas conforme consta no “**Apêndice G – Fluxograma de execução do PAINT**”). Já o acompanhamento do cumprimento das recomendações de auditoria, é realizado por meio do Plano de Providências Permanente (PPP), documento expedido após a finalização da ação de auditoria, sendo uma ferramenta de comunicação com a gestão da unidade auditada.

A Audin realiza o acompanhamento do cumprimento das recomendações expedida pelo Órgão de Controle Interno (CGU) por meio do sistema e-AUD. Ainda não o utilizamos para fins de monitoramento das recomendações expedidas internamente (AUDIN). Estamos em processo de avaliação, para posterior comunicação/tratativa com a CGU/Regional-PA, no sentido de verificar a disponibilização do mencionado sistema para monitoramento interno.

O quantitativo de recomendações da Entidade em 31/12/2020 está disposto no **Quadro 5**.

Quadro 5 - Quantitativo de recomendações da Audin em 31/12/2020.

UG	Recomendação	Apuração e/ou Reposição	Transparência Ativa	Demais	Total
Unifesspa	Área da recomendação. Ex. Pessoal	06	01	04	11
	<b>TOTAL</b>	<b>06</b>	<b>01</b>	<b>4</b>	<b>11</b>

Fonte: Auditoria Interna

Caberá ao gestor avaliar a implementação ou não (assunção dos riscos) das recomendações emanadas ao final dos trabalhos de auditoria interna. Neste contexto, citamos trecho extraído do Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal (Instrução Normativa nº 08/2017-CGU).

#### *1.2.3.4 Monitoramento*

*A forma de monitoramento de recomendações, nos casos em que essas forem emitidas, deve ser pactuada entre a UAIG e a Unidade Auditada antes do início dos trabalhos e dependerá de diferentes fatores, como o interesse do gestor público no monitoramento a ser realizado pela UAIG, os riscos de não implementação ou o valor da recomendação para a organização.*

*Se for o caso, a comunicação final deve conter registro indicando que o monitoramento das recomendações ocorrerá e como será feito.*

No mesmo sentido, citamos a disposição contida na Instrução Normativa nº 09/2018-CGU, a qual, no artigo 17, II, traz os elementos que deverão constar no Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna-RAINT, quais sejam:

*II - quadro demonstrativo do quantitativo de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as finalizadas pela assunção de riscos pela gestão, as vincendas, e as não implementadas com prazo expirado na data de elaboração do RAINTE;*

Desta forma, entendemos que não é papel da unidade de auditoria interna desencadear campanhas e/ou ações de sensibilização buscando o cumprimento das recomendações de auditoria, uma vez que é prerrogativa da gestão acatar o cumprimento das recomendações ou não (assunção de riscos).

## 2.6 IMPLEMENTAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE RESPONSABILIZAÇÃO

A área responsável pelas atividades de correição é a Divisão de Processos Disciplinares (Diprod), sendo composta pelas seguintes servidoras: Khândida Coelho Vichmeyer Paula, chefe de divisão titular, nomeada pela Portaria n.º 1914/2019, tendo

principais funções realizar a gestão administrativa da unidade, emitir notas técnicas acerca dos processos encaminhados para juízo de admissibilidade, orientar e acompanhar os trabalhos desenvolvidos pelas comissões de processos disciplinares, bem como supervisionar o registro de informações relativas a correição nos sistemas da Controladoria-Geral da União-CGU de acordo com as instruções normativas e portarias publicadas pelo referido órgão de controle, e a servidora Roberta Thays da Silva Santos, que exerce a função de secretária administrativa nomeada pela Portaria n.º 1696/2019, prestando apoio à gestão da unidade, efetuando o cadastro e atualização de informações relativas aos processos disciplinares nos sistemas da Controladoria-Geral da União-CGU, além disso atua como substituta eventual da chefe de divisão titular nas situações de licenças, férias ou outros tipos de impedimentos.

A unidade correcional da Unifesspa foi criada por meio da Resolução n.º 011/2015 do Conselho Superior Universitário-CONSUN com o nome de CPPAD-Comissão Permanente de Processos Disciplinares. No entanto, por intermédio da Resolução n.º 77/2019 do CONSUN, foi alterada a nomenclatura da CPPAD para Divisão de Processos Disciplinares-DIPROD.

A atuação da unidade está pautada nos normativos inerentes à seara disciplinar, no qual se destaca o art. 37 da Constituição Federal de 1988, a Lei nº 8.112/90, a Lei nº 9.784/99, a Instrução Normativa nº 14, de 14/11/2018 e nº 04, de 21/02/2021 ambas oriundas da CGU, no Manual da CGU, assim como nos Pareceres e Instrução Normativas da Advocacia Geral da União (AGU), Súmulas do Superior Tribunal de Justiça (STJ) e do Supremo Tribunal Federal (STF).

A comunicação da Diprod com a sociedade e partes interessadas é realizada por meio de atendimento na própria sala da Diprod/Unifesspa, localizada na Avenida Paulo Fonteles Filho, sem número, Cidade Jardim-Nova Marabá, na Unidade III da Unifesspa, no Bloco Central, no 4º andar, na sala 407, sendo o atendimento pelo telefone (94) 21017195 e pelo ramal 1097, e atendimento pelo e-mail [diprod@unifesspa.edu.br](mailto:diprod@unifesspa.edu.br) e pelo site <https://diprod.unifesspa.edu.br/> por meio da aba <https://diprod.unifesspa.edu.br/contatos.html>.

Os fatos a serem apurados são remetidos, normalmente, pelos setores administrativos e acadêmicos à Diprod/Unifesspa, via Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (Sipac), por meio de comunicações encaminhadas pelo e-mail institucional ou mediante denúncias recebidas em meio

físico, as quais são autuadas no sistema Sipac.

A Diprod/Unifesspa, também, recebe muitas demandas que são encaminhadas por meio da Ouvidoria Geral da Unifesspa, tais como denúncias de fatos a serem investigados e pedidos de informações sobre as atividades do setor. Qualquer cidadão interessado pode demandar pela abertura de processo administrativo ou pedido de informação, seja diretamente na Diprod/Unifesspa, ou na Ouvidoria Geral.

O fluxo de tramitação dos processos segue o previsto no art. 143 e seguintes da Lei nº 8.112/90. Os processos tramitam de forma sigilosa. Dessa maneira, somente as partes interessadas e seus respectivos procuradores têm acesso ao processo.

Ato contínuo, uma vez que as denúncias chegam na Unidade, os processos são destinados à apuração imediata, quando munidos de portaria de designação, ou são encaminhados à Autoridade Instauradora para assinatura do ato instaurador, retornando em seguida a Diprod para publicação, registro no sistema CGU-PAD e encaminhamento à Comissão para efetuar o desenvolvimento dos trabalhos de apuração.

Encerrados os trabalhos da Comissão, os autos retornam à Diprod para registro no sistema CGU-PAD e posterior encaminhamento ao Magnífico Reitor para julgamento, o qual devolve os autos à Diprod para a devida atualização junto ao Sistema CGU-PAD e para adoção das providências cabíveis a cada caso, tais como comunicação aos interessados, encaminhamento à Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas-PROGEP, em caso de eventual penalidade e/ou encaminhamento às unidades envolvidas para atendimento de recomendações.

O quantitativo de sindicâncias realizadas pela instituição em 2020 está disposto no **Quadro 6**. O tempo médio para realização de uma sindicância é de 135 dias, é importante ressaltar que os prazos dos processos administrativos, salvo exceções, são contados de forma contínua, ou seja, não se excluem da contagem feriados e dias não úteis.

Quadro 6 - Quantitativo de sindicâncias em 2020.

Saldo em 1/1/2020	Entrada em 2020	Análise em 2020	Saldo em 31/12/2020
02	01	02	01

Fonte: Divisão de Processos Disciplinares

No tocante aos processos administrativos disciplinares, a quantidade realizada pela instituição em 2020 está disposta no **Quadro 7**. Não houve nenhum processo administrativo disciplinar concluído durante o ano de 2020.

Quadro 7 - Quantitativo de processos administrativos disciplinares.

Saldo em 1/1/2020	Entrada em 2020	Análise em 2020	Saldo em 31/12/2020
07	0	0	07

Fonte: Divisão de Processos Disciplinares

No quadro abaixo estão listados os principais tipos de infrações apuradas ao longo do ano de 2020.

Quadro 8- Infrações apuradas no ano de 2020.

Localidade	Assunto	Unidade	Cargo	Status
Marabá	Erros procedimentais ou descumprimento de normas ou regulamentos	ICE	Docente	Aguardando despacho de julgamento
Santana do Araguaia	Falta de urbanidade, manifestação de apreço e desprezo, Assédio Moral	IEA	Docente	Processo julgado com a determinação de abertura de outro processo disciplinar
Marabá	Favorecimento próprio ou de terceiros, Improbidade Administrativa	ICE	Docente	Em curso
Marabá	Erros procedimentais ou descumprimento de normas ou regulamentos	ICH	Docente	Em curso
Marabá	Erros procedimentais ou descumprimento de normas ou regulamentos, impontualidade ou ausência ao serviço	SINFRA	Técnico-Administrativo	Aguardando despacho de julgamento
Marabá	Favorecimento próprio ou de terceiros	ILLA	Docente	Em curso
Marabá	Erros procedimentais ou descumprimento de normas ou regulamentos	ILLA	Docente	Em curso
Marabá	Falta de urbanidade, manifestação de apreço e desprezo	IEDAR	Docente	Em curso

Marabá	Favorecimento próprio ou de terceiros, Improbidade Administrativa	IEDS	Técnico-Administrativo	Sobrestado aguardando realização de perícia médica
Marabá	Erros procedimentais ou descumprimento de normas ou regulamentos	ICH	Autoria não definida	Processo julgado com determinação de arquivamento

Fonte: Divisão de Processos Disciplinares

Importa assinalar que, os dados apresentados foram impactados negativamente pelas medidas de enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019 que ocasionou a pandemia Covid-19.

Em virtude da pandemia da Covid-19 ocorreu a interrupção das atividades de correição realizadas de forma presencial. Diante desse contexto, foi editada a Medida Provisória nº 928 de 23 de março de 2020, a qual tratou da suspensão de prazos de todos os processos administrativos de responsabilização de agentes públicos, por isso as comissões disciplinares com processos em curso interromperam seus trabalhos, não realizando as oitivas e interrogatórios previamente agendados antes do cenário pandêmico.

Com a perda da eficácia da Medida Provisória nº 928/2020 e seguindo as orientações contidas nas instruções normativas oriundas da CGU, as atividades das comissões foram retomadas a partir de agosto de 2020, de forma preferencialmente remota a fim de garantir a saúde de todos os que participam das atividades processuais. Assim sendo, foi dada preferência ao uso de recursos tecnológicos para a realização de atos de comunicação processual, apesar das dificuldades como por exemplo o acesso à internet em diversas ocasiões.

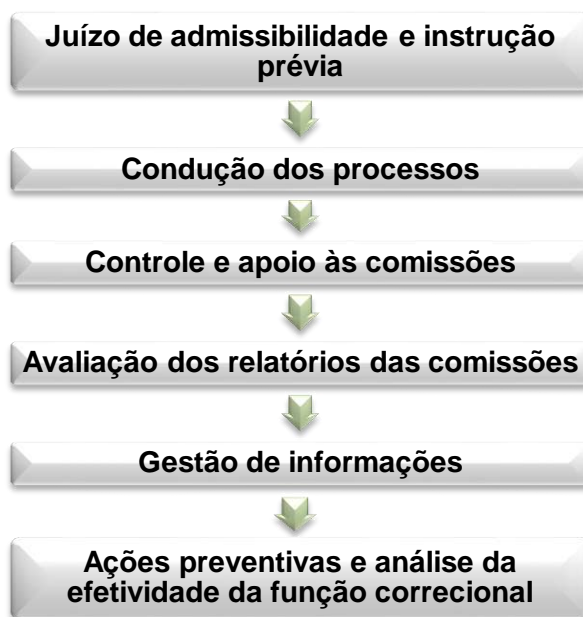
Além disso, soma-se ao fato de que os processos disciplinares ainda são autos físicos, de modo que implicam em adoção de ferramentas alternativas para proporcionar condições para continuidade dos trabalhos das comissões apuratórias, a exemplo da digitalização de todos os processos físicos de forma contínua. Outra desvantagem é que a tramitação dos processos físicos é menos célere quando comparada a tramitação dos processos eletrônicos, além do que os primeiros não permitem acesso concomitante pelos interessados. Ademais, registra-se que o aumento de carga de trabalho para alguns servidores em comissões por causa da necessidade de adaptação dos serviços prestados devido a pandemia da Covid-19, dificuldades com relação ao acesso à internet para realização de atividades remotas,



bem como questões de saúde física e mental que se intensificaram nesse período refletiram direta e indiretamente no desempenho dos trabalhos desenvolvidos.

A figura abaixo representa de forma simplificada as principais atribuições desenvolvidas pela Diprod no que se refere ao acompanhamento dos processos disciplinares.

Figura 05. Procedimentos adotados pela Divisão de Processos Disciplinares



Fonte: Divisão de Processos Disciplinares

Os procedimentos adotados pela Diprod, enquanto instância de integridade e conforme orientação da CGU, foram relacionadas à orientação às comissões de sindicância ou processo administrativo disciplinar, para, na conclusão do Relatório Final, identificar as vulnerabilidades apresentadas no decorrer do processo e recomendar a adoção de medidas preventivas e protetivas à administração a fim de evitar novos ilícitos funcionais.

A Unidade adota os seguintes fluxos:

- Rito Sumário – Abandono de Cargo e Inassiduidade Habitual (**Apêndice K**);
- Fluxo Detalhado do Rito Ordinário (**Apêndice L**);
- Fluxograma rito sumário – Acumulação ilegal de cargos (**Apêndice M**).

Durante o ano de 2020 não foi possível realizar atividades específicas de informação e sensibilização pela Diprod direcionadas para o corpo técnico-docente da instituição, devido os motivos anteriormente mencionados em razão da pandemia da

Covid-19.

### 3. AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO

Com a mudança na dinâmica da oferta de capacitação, em atendimento ao disposto pelo Ministério da Economia para os assuntos voltados à Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas, bem como pela necessidade de adaptação de oferta de ações de desenvolvimento no contexto pandêmico, a Progep atuou na divulgação de ações em diversas temáticas. Para realizar o acompanhamento de competências desenvolvidas, solicitamos que os servidores encaminhassem os certificados dos cursos realizados.

Assim, listamos abaixo as ações realizadas pelos servidores da Unifesspa, voltadas para desenvolvimento de competências relacionadas ao Plano de Integridade, conforme detalhamento abaixo:

a) Cursos realizados voltados para a temática “**Controles internos e cumprimento das recomendações de auditoria**”:

- Controles na administração pública;
- Atividade correcional - visão geral;
- "Conecta-TCU: aproximando o TCU e a administração pública - universidades federais";
- Webinário - orientações sobre instauração de tomada de contas especial;
- XVI encontro nacional de controle interno - exigência de programas de integridade em contratações: aspectos jurídicos, análise de impacto regulatório e experiências;
- IV seminário internacional de custos, governança e auditoria no setor público;
- Planilha de custos e formação de preços;
- Seminário de gestão de convênios e instrumentos de repasse – online 100% ao vivo;
- Dispensa e inexigibilidade de licitação – cabimento, instrução do processo e contratos decorrentes;
- Ajustes firmados com fundações de apoio - aspectos jurídicos do TCU;
- Elaboração da planilha de custos e formação de preços para a

contratação de serviços terceirizados e repactuação de contratos;

- Curso online: fiscalização de contratos de serviços terceirizados.

b) Cursos realizados voltados para a temática “**ética e regras de conduta**”:

- I Seminário sobre assédio no ambiente acadêmico.

Cursos realizados voltados para a temática “**gestão de riscos**”:

- Gestão de riscos no setor público;
- Gestão de riscos em processos de trabalho (segundo o caso);
- Capacitação em gestão de riscos.

c) Cursos realizados voltados para a temática “**gestão patrimonial**”:

- Contabilidade com foco na gestão do patrimônio público;
- Gestão completa e eficiente do patrimônio público;
- Gestão do patrimônio público e a nova ótica imposta pelo SIADS e

reuse.gov - portaria me no 232/2020;

- Gestão de materiais;
- Gestão completa e eficiente do patrimônio público.

d) Cursos realizados voltados para a temática “**integridade pública**”:

- Fundamentos da integridade pública - prevenindo a corrupção;
- Gestão integrada na administração pública.

e) Cursos realizados voltados para a temática “**liderança**”:

- Gestão de equipes em trabalho remoto.
- Relações interpessoais e feedback
- Gestão pessoal - Base da Liderança

f) Cursos realizados voltados para a temática “**noções de direito**

**administrativo**”:

- Introdução à lei brasileira de proteção de dados pessoais;
- Proteção de dados pessoais no setor público;
- Curso básico de licitações - enfrentando (e vencendo) tabus;
- Acesso à informação;
- Lei de responsabilidade fiscal (LRF) e novo regime fiscal (NFR);
- Prestação de contas de convênios;
- Laive - a live da LAI;
- Planilha de custos, revisão, reajuste e repactuação de contratos

administrativos;

- Prestação de contas de convênios – online e em tempo real.
- g) Cursos realizados voltados para a temática “**prevenção ao nepotismo**”:
- Webinar dia internacional de combate à corrupção;
- Educação cidadã - ética, cidadania e o combate à corrupção.
- h) Cursos realizados voltados para a temática “**procedimentos**

**disciplinares e de responsabilização”:**

- Prevenção de ilícitos administrativos: PAD e PAR in live.

- i) Cursos realizados voltados para a temática “**recebimento e tratamento**

**de denúncias”:**

- Práticas em ouvidoria: descomplicando o tratamento de denúncias.

- j) Cursos realizados voltados para a temática “**transparência**”:

- Governo aberto;
- Desafios na implementação do governo digital.

#### 4. COMUNICAÇÃO

A Assessoria de Comunicação (Ascom) da Unifesspa mantém permanentemente atualizado seu portal institucional. O foco sobre as questões de integridade e ética reside na publicação de materiais informativos e na manutenção, junto com o CTIC, da publicidade do portal, bem como de novos menus e conteúdos relativos à transparência, em conformidade com a Controladoria Geral da União (CGU), e realizada junto com a Seplan.

- São materiais dessa natureza os seguintes:

- Página sobre missão, visão e valores da Unifesspa:

<https://www.unifesspa.edu.br/missao-visao-valores-e-principios>;

- Menu “Transparência e prestação de contas”:

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

- Menu “Acesso à Informação”: <https://www.unifesspa.edu.br/>

- Transparência nas ações da Unidade, com o site da Ascom (em construção): <https://www.ascom.unifesspa.edu.br/>

- Matéria sobre a aprovação do Plano de Integridade da Unifesspa:

<https://www.unifesspa.edu.br/noticias/4606-aprovado-o-plano-de-integridade-da-unifesspa-para-o-exercicio-2020-2021>

- Nota sobre pesquisa do Programa de Integridade:

<https://www.unifesspa.edu.br/noticias/4496-servidores-da-unifesspa-tem-ate-20-de-marco-para-responder-pesquisa-sobre-programa-de-integridade>

- Campanha “#INTEGRIDADE SOMOS TODOS NÓS”. Com o seguinte conteúdo enviado a todos os e-mails institucionais:

Figura 06 – Campanha de comunicação



## 5. UNIDADE DE GESTÃO DA INTEGRIDADE

A Divisão de Gestão da Integridade-DIGI foi criada por meio da Resolução nº 77, de 05 de dezembro de 2019-CONSUN/Unifesspa. Suas competências e atribuições equivalem ao disposto nos artigos 2º e 3º do Guia Prático de Implementação do Programa de Integridade Pública do Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União-CGU, assumindo o papel de 2ª linha do Novo Modelo das três linhas do IIA -2020.

Atualmente, a DIGI dispõe de uma servidora, Juliana de Sá Souto (Chefe da divisão), nomeada por meio da Portaria 194/2020-Reitoria/Unifesspa, que também vem se inteirando dos assuntos sobre gestão de riscos, para conduzir as ações referentes à implementação do plano de gestão de riscos na Universidade.

No exercício de 2020 foram realizadas várias ações de execução do programa de integridade e disseminação da cultura de integridade na Instituição, conforme segue:

- a) coordenação da elaboração da segunda versão do Plano de Integridade (2020-2021), aprovada por meio da Resolução nº 02, de 23 de junho de 2020-Unifesspa.
- b) coordenação, junto às demais unidades e instâncias de integridade da

Unifesspa, da elaboração do Relatório Anual de Integridade 2019 aprovado por meio da Resolução nº 03, de 23 de junho de 2020-Unifesspa..

c) criação do site [www.integridade.unifesspa.edu.br](http://www.integridade.unifesspa.edu.br) para divulgação do programa de integridade da Unifesspa, com atualizações mensais ou sempre que houver conteúdo de relevância a ser divulgado.

d) preparação de material para divulgação interna, via e-mails institucional, e publicação no site da integridade/Unifesspa, conforme segue:

Assunto	Data da divulgação
Corrupção Lato Sensu – Vamos Prevenir e Combater.	09/07/2020
Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflito de Interesses-Seci.	04/08/2020
Conduta Incompatível com o Código de Ética do Servidor Público.	08/09/2020

e) apoio à Controladoria Geral da União-CGU na divulgação da Campanha **#IntegridadeSomosTodosNós**, conforme temas abaixo:

Assunto	Data da divulgação
Você sabe o que é integridade pública?	29/09/2020
Integridade no Serviço Público.	06/10/2020
Programa de Integridade	13/10/2020
Assédio Moral no Serviço Público	19/10/2020
Assédio Sexual: O que é assédio sexual ?	26/10/2020
Responsabilização de Agentes Públicos e Pessoas Jurídicas	09/11/2020
Responsabilização de Agentes Públicos e Pessoas Jurídicas	16/11/2020

f) Apoio à CGU na divulgação via e-mail institucional de Eventos por esta promovidos.

Assunto	Data da divulgação	Data do Evento
Webinar sobre confiança nas instituições públicas	22/09/2020	23/09/2020 às 10:30

g) apoio à CGU na divulgação via e-mail institucional da pesquisa do projeto: Valores do Serviço Público:

Projeto: Valores do Serviço Público	Data da divulgação
1ª Fase	13/10/2020
	15/10/2020
	19/10/2020
	23/10/2020
2ª Fase	18/11/2020
	30/11/2020

h) realizamos duas pesquisas de percepção acerca do programa de integridade, durante o exercício de 2020. Os resultados, individuais e consolidados, podem ser visualizados no quadro abaixo:

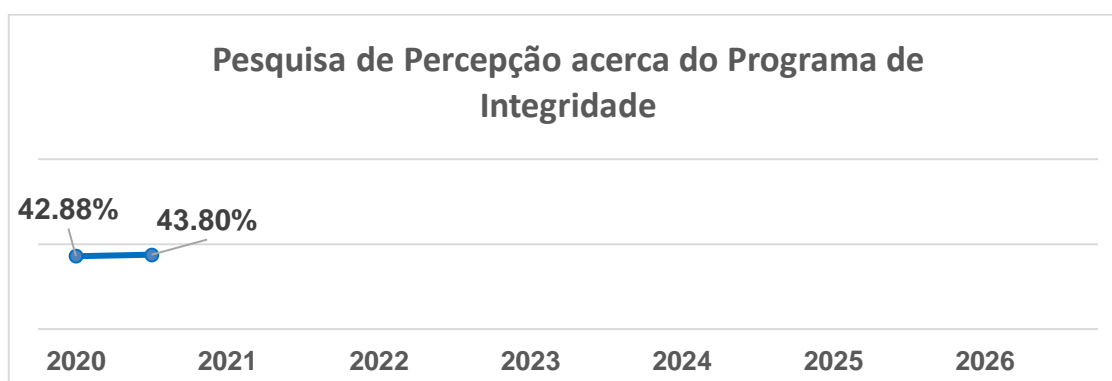
Quadro 09 – Resultado analítico das pesquisas de percepção acerca do programa de integridade realizados no exercício de 2020.

Período	2020	
	09/03/2020 a 20/03/2020	16/11/2020 a 27/11/2020
<b>Quantidade de Respostas (Consolidadas)</b>	<b>124</b>	<b>157</b>
<b>Resultado Geral</b>	<b>42,88%</b>	<b>43,80%</b>
1) O quanto você se considera familiarizado com a expressão “Integridade Pública”?	66,29%	65,61%
2) Você sabe se sua organização tem uma unidade responsável pela gestão da integridade?	58,06%	63,69%
3) Você conhece algum canal na sua organização ao qual você possa recorrer caso tenha dúvidas sobre o que pode ou não ser feito em alguma situação (como, por exemplo, recebimento de brindes e presentes ou custeio para participação em eventos de instituições privadas)?	70,97%	71,34%
4) Você sabe onde encontrar o Código de Ética e Conduta da sua organização?	73,39%	72,61%
5) O quão familiarizado você se considera com o Código de Ética ou Conduta de sua organização?	61,77%	61,02%
6) Você conhece o SeCI ( Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflito de Interesses)?	<b>21,77%</b>	<b>26,11%</b>
7) Você sabe que situações podem configurar conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego público, no âmbito do Poder Executivo federal, e poderiam ensejar consulta ao SeCI?	58,87%	59,87%
8) Você conhece os canais disponibilizados pela sua organização para realizar denúncias, reclamações e sugestões?	88,71%	87,26%

9) Se você tomasse conhecimento de um ato de corrupção dentro da sua organização, você denunciaria?	99,19%	99,36%
10) Você se sente suficientemente seguro para classificar, armazenar ou eliminar adequadamente arquivos que contenham informações sensíveis?	45,16%	43,95%
11) Você já participou de treinamento ou capacitação sobre os seguintes assuntos nos últimos 2 anos:		
Ética e Regras de Conduta	33,87%	33,76%
Prevenção de Conflito de Interesses	9,68%	9,55%
Prevenção ao Nepotismo	6,45%	7,01%
Transparência	13,71%	11,46%
Gestão da Informação	20,97%	21,66%
Recebimento e Tratamento de denúncias	4,84%	5,10%
Controles internos e cumprimento das recomendações de auditoria	7,26%	5,73%
Gestão de riscos	16,13%	17,83%
Procedimentos disciplinares e de responsabilização	16,94%	15,92%
12) Você sabe se sua organização tem um Programa de Integridade?	45,97%	52,23%
13) Você conhece o Plano de Integridade de sua instituição?	33,87%	34,39%
14) Na sua avaliação, sua organização publica proativamente em (em sítio eletrônico próprio) informações, de interesse geral ou coletivo, de maneira suficiente e compreensível ao cidadão?	82,26%	82,17%
15) Integridade já foi tema de alguma reunião ou debate do qual você tenha participado no âmbito da sua organização?	31,45%	31,85%
16) É do seu conhecimento alguma campanha de disseminação do Programa de Integridade da sua organização?	32,26%	43,31%
17) Na sua percepção, qual o nível do comprometimento da alta administração de sua organização com Integridade Pública?	72,26%	72,23%

Fonte: Dados extraído do aplicativo “The Integrity App”

Gráfico 01 – Linha do tempo dos resultados obtidos nas pesquisas



Fonte: Divisão de Gestão da Integridade - Elaborado a partir dos dados extraído do aplicativo “The Integrity App”



Quadro 10 – Publicação dos resultados das pesquisas de percepção acerca do programa de integridade realizadas em 2020.

Publicação dos Resultados das Pesquisas	
1ª Pesquisa, clique <a href="#">aqui</a> (09 a 20/03/2020)	Resultado Consolidado, clique <a href="#">aqui</a>
2ª Pesquisa, clique <a href="#">aqui</a> (16 a 27/03/2020)	

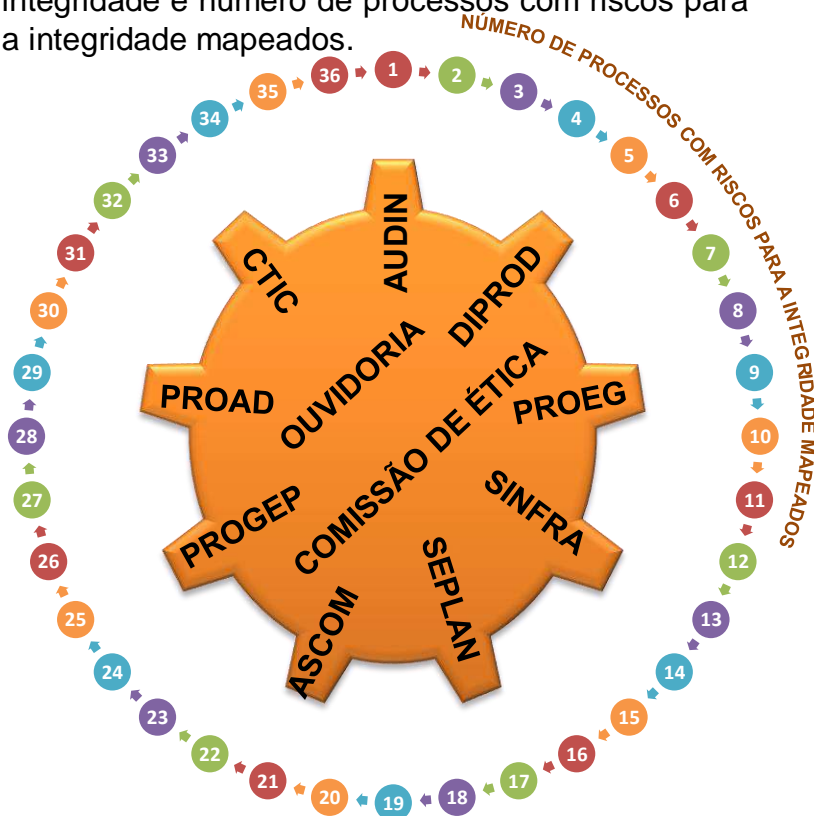
Nesse sentido, visando atenuar as consequências da pandemia no contexto da governança institucional, a Divisão de Gestão da Integridade divulgou os materiais de sensibilização supracitados acerca dos diversos temas relacionados à integridade. Cumpre ressaltar que os gestores que integram a alta administração possuem, dentre outras funções, a atribuição de disseminar esses temas no âmbito das unidades em que atuam.

## 6. RISCOS PARA A INTEGRIDADE INSTITUCIONAL

A área responsável por coordenar as ações de gestão de riscos para a integridade é a Divisão de Gestão da Integridade (DIGI).

A execução técnica das ações é desenvolvida pelas unidades responsáveis pelos processos e pelas instâncias de integridade, sendo: Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (Progep), Pró-Reitoria de Administração (Proad), Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC), Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Seplan), Pró-

Figura 7 – Unidades contempladas no Programa de integridade e número de processos com riscos para a integridade mapeados.



Reitoria de Ensino de Graduação (Proeg), Secretaria de Infraestrutura (Sinfra), Assessoria de Comunicação (Ascom), Comissão de Ética, Divisão de Processos Disciplinares (Diprod), Ouvidoria, e Auditoria Interna (Audin).

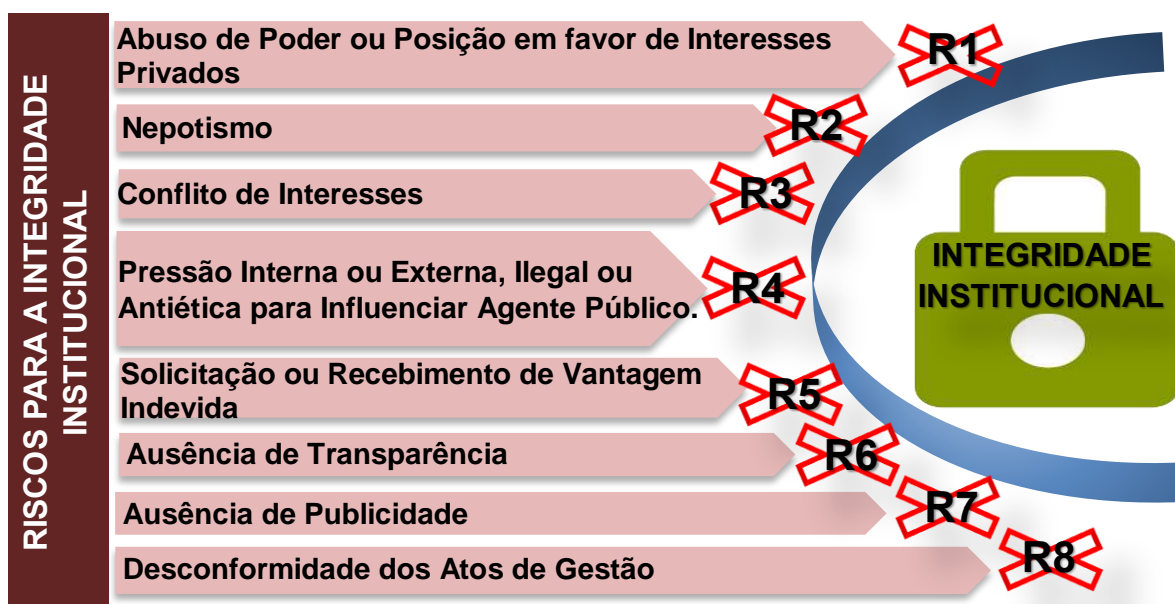
Os riscos na Unifesspa são categorizados como riscos gerais (estratégicos, financeiros/orçamentários, operacionais, de imagem/reputação e legais/conformidade) e riscos de integridade.

A Metodologia de Gestão de Riscos da Universidade estabelecida no Plano de Gestão de Riscos, aprovado pelo Comitê de Governança, Riscos e controles em 28/12/2020, por meio da Resolução nº 004/2020-CGRC/Unifesspa, envolve as seguintes fases: Levantamento do Ambiente e Objetivos; Identificação dos Riscos; Análise dos Riscos e Avaliação dos Riscos e Controles existentes; Resposta aos Riscos; Informação, Comunicação e Monitoramento.

No caso dos riscos para a integridade foi desenvolvida uma análise específica para auxiliar na identificação desses eventos, conforme título 7 (sete) do plano de integridade 2020-2021.

Foram analisados 8 riscos para a integridade institucional, conforme segue:

Figura 08 – Riscos para a integridade institucional



Fonte: Elaboração própria a partir do Plano de Integridade 2020-2021-Unifesspa

O número de processos considerados no plano de integridade para terem seus riscos para a integridade analisados, avaliados e monitorados nos exercícios de 2020 e 2021 foram no total de 36 (trinta e seis), conforme segue:

Figura 09 – Processos com riscos para a integridade institucional mapeados



## 6.1 AÇÕES DE TRATAMENTO DOS RISCOS PARA A INTEGRIDADE INSTITUCIONAL

No plano de Integridade foram previstas 79 (setenta e nove) medidas que atuaram na redução da probabilidade e/ou impacto de 8 (oito) riscos para a integridade institucional, prevenido as causas dos riscos nos 36 (trinta e seis) processos trabalhados no Plano de Integridade Institucional.

A seguir, apresentamos os trabalhos de gerenciamento dos riscos para a integridade realizados até 31 de dezembro de 2020, contendo as situações das ações mitigadoras.

Quadro 11 – Checklist do andamento da implementação dos controles previstos no plano de integridade 2020-2021.

Medidas <sup>1</sup>	Unidades	Situação atual	Implementada ?	Status da Medida por Unidade	Status Geral da Implem. da Medida
			(Sim/Não/Parcialmente/Prevista mas dentro do Prazo)		
<b>M1</b> -Disponibilização do Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflitos de Interesses (SECi/CGU) e o sistema de ouvidorias do governo federal (e-Ouv).	PROGEP	Em andamento	SIM	✓	✓
	OUVIDORIA	Em andamento	SIM	✓	
<b>M2</b> -Estudo sobre critérios para identificação das competências.	PROGEP	Em andamento	PARCIALMENTE	!	!
<b>M3</b> -Identificação dos perfis dos gestores.	PROGEP	Prevista	PREVISTA (dentro do prazo)	!	!
<b>M4</b> -Ofertar ações de desenvolvimento voltadas para Gestão e Liderança.	PROGEP	Prevista	NÃO	✗	✗
<b>M5</b> -Acompanhar a Avaliação de Desempenho dos Servidores da Unifesspa.	PROGEP	Em andamento	SIM	✓	✓
<b>M6</b> -Solicitação de declaração de parentesco para gestores (Servidores públicos) / IN 02/2019-Unifesspa.	PROGEP	Em andamento	SIM	✓	✓
	PROAD	Em andamento	SIM	✓	

<sup>1</sup> Todas as medidas contêm link para análise analítica dos processos e riscos em que atuam.

<b>M7</b> -Adicionar uma cláusula de vedação a contratação de parente até o terceiro grau no edital de seleção para vaga de estágio.	PROGEP	Prevista	PREVISTA (dentro do prazo)	✓	!
	CTIC	Em andamento	SIM	✓	
	SEPLAN	Em andamento	SIM	✓	
	ASCOM	Prevista	PREVISTA (dentro do prazo)	!	
	SINFRA	Em andamento	SIM	✓	
	PROAD	Prevista	SIM	✓	
	PROEG	Prevista	SIM	✓	
<b>M8</b> -Solicitação de declaração de parentesco para Estágio não obrigatório PROGEP /IN 02/2019-Unifesspa.	PROGEP	Em andamento	SIM	✓	✓
<b>M9</b> -Solicitação de declaração de ciência de nepotismo e nepotismo presumido aos gestores (Servidores públicos ou pessoal terceirizado) /IN 02/2019-Unifesspa.	PROGEP	Em andamento	SIM	✓	✓
	SINFRA	Em andamento	SIM	✓	
<b>M10</b> -Solicitação da Declaração de Acumulação de Cargos via SIGRH/Unifesspa.	PROGEP	Em andamento	SIM	✓	✓
<b>M11</b> -Realização de eventos de capacitação visando o desenvolvimento dos Técnicos e/ou docentes nos aspectos atinentes ao Programa de Integridade.	PROGEP	Em andamento	SIM	✓	!
	PROEG	Prevista	PREVISTA (dentro do prazo)	!	
<b>M12</b> -Estudo sobre viabilidade de aplicação de Avaliação 360°.	PROGEP	Prevista	PREVISTA (dentro do prazo)	!	!
<b>M13</b> -Avaliação da possibilidade de empréstimo do material e em caso positivo, preenchimento de formulário com a finalidade de uso e data de devolução,	PROGEP	Em andamento	SIM	✓	✓
	CTIC	Em andamento	SIM	✓	
	SEPLAN	Em andamento	SIM	✓	

com intuito de controlar a entrada e saída de material da Unidade e prevenção à apropriação indevida.	ASCOM	Em andamento	SIM		
	SINFRA	Em andamento	SIM		
	PROAD	Em andamento	SIM		
	PROEG	Em andamento	SIM		
<b>M14</b> -Para material permanente, o controle ocorrerá por meio do termo de acautelamento a ser cadastrado no SIPAC (CLIQUE AQUI para acessar o passo a passo).	PROGEP	Em andamento	SIM		
	CTIC	Em andamento	SIM		
	SEPLAN	Em andamento	SIM		
	ASCOM	Em andamento	SIM		
	SINFRA	Em andamento	SIM		
	PROAD	Em andamento	SIM		
	PROEG	Em andamento	SIM		
<b>M15</b> -Elaboração de inventário patrimonial anual.	PROGEP	Em andamento	SIM		
	CTIC	Em andamento	SIM		
	SEPLAN	Em andamento	SIM		
	ASCOM	Em andamento	SIM		
	SINFRA	Em andamento	SIM		
	PROAD	Em andamento	SIM		
	PROEG	Em andamento	SIM		
<b>M16</b> -Frequência assinada pela chefia imediata.	PROGEP	Em andamento	SIM		
	CTIC	Em andamento	SIM		
	SEPLAN	Em andamento	SIM		
	ASCOM	Em andamento	SIM		
	SINFRA	Em andamento	SIM		

























	PROAD	Em andamento	SIM	✓	
	PROEG	Em andamento	SIM	✓	
<b>M17</b> -Publicação da relação nominal de estagiários (estágio não obrigatório) que atuam na Unifesspa via portal de dados abertos.	PROGEP	Em andamento	SIM	✓	✓
<b>M18</b> -Publicação dos custos envolvidos em ações de desenvolvimento de pessoas, no site da Progep, conforme Decreto nº 9.991/2019.	PROGEP	Em andamento	SIM	✓	✓
<b>M19</b> -Formação do Conselho do CTIC para atendimento ao Regimento interno.	CTIC	Concluída	SIM	✓	✓
<b>M20</b> -Confeccionar políticas de gestão de pessoas de TIC.	CTIC	Concluída	SIM	✓	✓
<b>M21</b> -Regimento Interno do CTIC	CTIC	Concluída	SIM	✓	✓
<b>M22</b> -Criação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTIC).	CTIC	Concluída	SIM	✓	✓
<b>M23</b> -Ações permanentes de monitoramento de permissões de acesso aos sistemas e pastas de rede.	CTIC	Em andamento	SIM	✓	✓
<b>M24</b> -Confeccionar política de controle de acesso a informação e aos recursos e serviços de TI.	CTIC	Em andamento	PARCIALMENTE	!	!
<b>M25</b> -Aplicação efetiva das portarias de fiscalização de contratos.	CTIC	Em andamento	SIM	✓	✓
<b>M26</b> -Efetiva fiscalização interna pelos gestores da Unidade.	CTIC	Em andamento	SIM	✓	✓
<b>M27</b> -Conscientização sobre a proibição do exercício do comércio.	CTIC	Em andamento	SIM	✓	✓
<b>M28</b> -Conscientização sobre proibição de atuar como intermediário junto a administração.	CTIC	Em andamento	SIM	✓	✓
<b>M29</b> -Conscientização dos servidores com relação a atos que configurem conflito de interesse.	CTIC	Em andamento	SIM	✓	✓



<b>M30</b> -Indicar os canais de denúncia no site da Unifesspa.	CTIC	Em andamento	<b>SIM</b>		
<b>M31</b> -Conscientização dos servidores com relação a atos que configurem violação da conduta devida.	CTIC	Em andamento	<b>SIM</b>		
<b>M32</b> -Segregação do fluxo da contratação.	CTIC	Em andamento	<b>SIM</b>		
<b>M33</b> -Controle do uso de veículo da Unifesspa (formulário).	CTIC	Em andamento	<b>SIM</b>		
	SINFRA	Em andamento	<b>SIM</b>		
<b>M34</b> -Auditoria interna do uso do veículo.	CTIC	Em andamento	<b>SIM</b>		
<b>M35</b> -Publicação da Agenda do Reitor e Pró-Reitores.	CTIC	Em andamento	<b>SIM</b>		
	ASCOM	Em andamento	<b>SIM</b>		
<b>M36</b> -Expandir a agenda de autoridades até o terceiro nível hierárquico.	CTIC	Em andamento	<b>SIM</b>		
	ASCOM	Em andamento	<b>SIM</b>		
<b>M37</b> -Confeccionar política de COMPLIANCE conforme a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018.	CTIC	Em andamento	<b>PARCIALMENTE</b>		
<b>M38</b> -Disponibilização das portarias no formato eletrônico no SIGRH.	CTIC	Em andamento	<b>SIM</b>		
<b>M39</b> -Manter atualizada a plataforma de dados abertos.	CTIC	Em andamento	<b>SIM</b>		
<b>M40</b> -Realizar ações de sensibilização, voltadas à prevenção de condutas ilegais e/ou antiéticas de servidores, a nível de unidade ou instituição.	SEPLAN	Em andamento	<b>SIM</b>		
	COMISSÃO DE ÉTICA	Em andamento	<b>PARCIALMENTE</b>		
	OUVIDORIA	Em andamento	<b>SIM</b>		
	PROAD	Prevista	<b>NÃO</b>		
<b>M41</b> -Acompanhamento, pelos Gestores, para controle das delegações de competências.	SEPLAN	Em andamento	<b>SIM</b>		
<b>M42</b> -Mapeamento dos Processos da Unidade	SEPLAN	Prevista	<b>NÃO</b>		
<b>M43</b> -Seguir normas internas para evitar o nepotismo.	SEPLAN	Em andamento	<b>SIM</b>		



<b>M44</b> -Acompanhamento da rotina do servidor da Unidade.	SEPLAN	Em andamento	<b>SIM</b>		
<b>M45</b> -Supervisão das atividades do servidor pelos superiores imediatos.	SEPLAN	Em andamento	<b>SIM</b>		
<b>M46</b> -Mapeamento e divulgação dos fluxos dos processos das instâncias de integridade.	COMISSÃO DE ÉTICA	Em andamento	<b>PARCIALMENTE</b>		
	DIPROD	Em andamento	<b>PARCIALMENTE</b>		
	OUVIDORIA	Concluída	<b>SIM</b>		
	AUDIN	Concluída	<b>SIM</b>		
<b>M47</b> -Ações de sensibilização voltadas à prevenção de condutas ilícitas.	DIPROD	Em andamento	<b>PARCIALMENTE</b>		
<b>M48</b> -Estabelecimento de metas para o prazo de respostas estabelecido nos normativos para Ouvidoria, Lei de Acesso a Informação e Simplifique.	OUVIDORIA	Concluída	<b>SIM</b>		
<b>M49</b> -Acompanhamento da publicação da agenda de autoridades, em conformidade com a lei de acesso à informação (lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011).	OUVIDORIA	Em andamento	<b>SIM</b>		
<b>M50</b> -Mapeamento e divulgação dos canais de denúncia.	OUVIDORIA	Concluída	<b>SIM</b>		
<b>M51</b> -Zelar pela imagem institucional e o planejamento estratégico da divulgação de informações.	ASCOM	Em andamento	<b>SIM</b>		
<b>M52</b> -Publicação no site da Unifesspa da lista das Unidades desta IFES com seus respectivos cargos e contatos (Quem é Quem), até o quarto nível hierárquico a nível de Unidade	ASCOM	Em andamento	<b>SIM</b>		
<b>M53</b> -Zelar pela impessoalidade, evitando o favorecimento pessoal.	ASCOM	Em andamento	<b>SIM</b>		
<b>M54</b> -Estímulo aos servidores, por meio de divulgação das leis e código de ética do serviço público federal.	ASCOM	Em andamento	<b>SIM</b>		
<b>M55</b> -Divulgação em vídeo da Ouvidoria, quanto órgão competente para tratar de possíveis denúncias.	ASCOM	Prevista	<b>NÃO</b>		

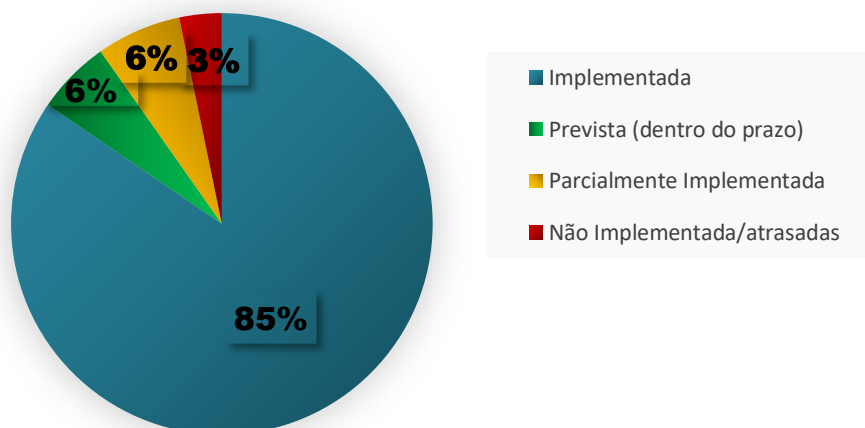
<b>M56</b> -Criação de links que direcionam para página de transparência Pública, na capa do site da Unifesspa;	ASCOM	Em andamento	<b>SIM</b>		
<b>M57</b> -Criação de link para direcionamento para o espaço de dados abertos na capa do site da Unifesspa.	ASCOM	Em andamento	<b>SIM</b>		
<b>M58</b> -Acompanhamento e avaliação dos fluxos dos processos das instâncias de integridade.	AUDIN	Prevista	<b>PREVISTA (dentro do prazo)</b>		
<b>M59</b> -Publicação no site da transparência-Unifesspa dos Relatórios de Auditoria emitidos pela CGU com as respectivas recomendações formuladas e as providências adotadas pelas unidades da Unifesspa.	AUDIN	Em andamento	<b>SIM</b>		
<b>M60</b> -Publicação no site da transparência-Unifesspa dos Relatórios de Auditoria emitidos pela AUDIN com as respectivas recomendações formuladas e as providências adotadas pelas unidades da Unifesspa.	AUDIN	Em andamento	<b>SIM</b>		
<b>M61</b> -Identificar, através da avaliação dos controles internos, as fragilidades/desconformidades que poderão representar riscos à integridade.	AUDIN	Em andamento	<b>SIM</b>		
<b>M62</b> -Solicitação de declaração de parentesco para gestores (pessoal terceirizado) SINFRA/ IN 02/2019-Unifesspa.	SINFRA	Em andamento	<b>SIM</b>		
<b>M63</b> -Publicação da relação nominal do pessoal terceirizado.	SINFRA	Em andamento	<b>SIM</b>		
<b>M64</b> -Monitoramento dos espaços de circulação da Universidade (Monitoramento 24 horas).	SINFRA	Em andamento	<b>SIM</b>		
<b>M65</b> -Monitoramento dos Veículos com uso de GPS.	SINFRA	Prevista	<b>PREVISTA (dentro do prazo)</b>		
<b>M66</b> -Gerenciamento de Permissões para direção de veículos oficiais.	SINFRA	Em andamento	<b>SIM</b>		
<b>M67</b> -Segregação de funções (operações e autorizações)	PROAD	Em andamento	<b>SIM</b>		

<b>M68-</b> Manutenção dos controles existentes e análise contínua de melhorias.	PROAD	Em andamento	SIM		
<b>M69-</b> Realização da conformidade dos registros de gestão nos processos de pagamento de credores.	PROAD	Em andamento	SIM		
<b>M70-</b> Nos modelos de documentos utilizados para celebração de convênios existem campos que devem ser especificados os critérios de seleção da equipe técnica; As unidades acadêmicas devem aprovar a composição das equipes técnicas e a compatibilidade de horário dos servidores para participação dos projetos; Deve haver manifestação da chefia imediata acerca compatibilidade de horário.	PROAD	Em andamento	SIM		
<b>M71-</b> Contratações realizadas mediante licitação na forma eletrônica, onde não é possível identificar a pessoa jurídica antes do encerramento da fase de lances;	PROAD	Em andamento	SIM		
<b>M72-</b> Utilização de minutas padrão, disponibilizadas pela AGU.	PROAD	Em andamento	SIM		
<b>M73-</b> 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	Prevista	PREVISTA (dentro do prazo)		
<b>M74-</b> Comissão composta por no mínimo 3 servidores.	PROAD	Em andamento	SIM		
	CTIC	Em andamento	SIM		
<b>M75-</b> Condução por equipe formada sempre pelo mínimo de 3 servidores (Pregoeiro e equipe de apoio) da fase externa do processo licitatório.	PROAD	Em andamento	SIM		
<b>M76-</b> Utilização de modelos de documentos de análise com critérios objetivos para condução do processo.	PROAD	Em andamento	SIM		

<b>M77-</b> Utilização de listas de verificação que dispõe sobre os itens obrigatórios a serem observados na condução dos processos;	PROAD	Em andamento	<b>SIM</b>	✓	✓
<b>M78-</b> Adicionar uma cláusula de reposição ao erário em caso de acumulação de bolsas recebidas em programas	PROEG	Em andamento	<b>PARCIALMENTE</b>	!	!
<b>M79-</b> Publicação dos relatórios de avaliação de desempenho de serviços realizados pelas empresas terceirizadas.	SINFRA	Em andamento	<b>SIM</b>	✓	✓

Fonte: Divisão de Gestão da Integridade - Elaborado a partir das informações disponibilizadas pelas Unidades.

Gráfico 02-Análise da execução dos controles internos para tratamento dos riscos para a integridade pelas Unidades



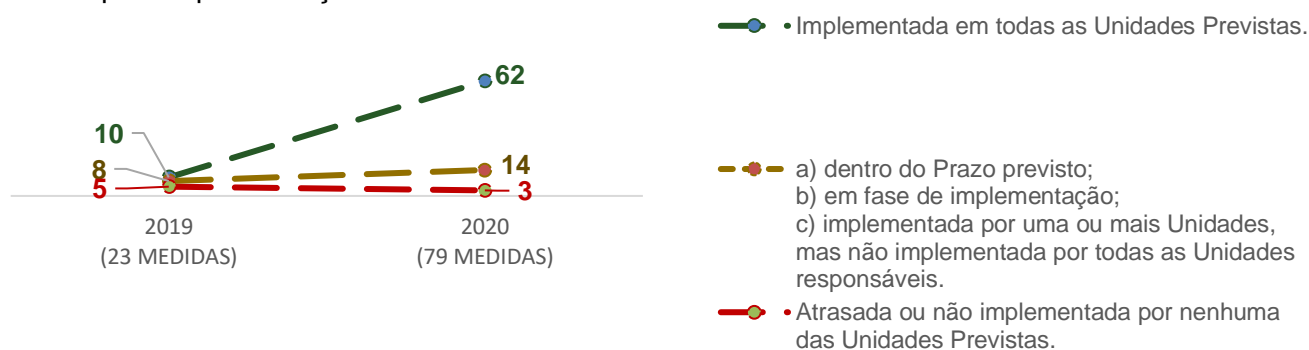
Fonte: Divisão de Gestão da Integridade – Elaborado a partir dos dados disponibilizados pelas Unidades.

Quadro 12 –Análise dos controles internos com base em 100% das Unidades responsáveis pela implementação.

	2019 (23 MEDIDAS)	2020 (79 MEDIDAS)
✓ Implementada em todas as Unidades Previstas	10	62
! Dentro do Prazo previsto ou em fase de implementação/implementada por alguma Unidade, mas não implementada totalmente ou implementada parcialmente por outra(s) Unidade(s)	8	14
✗ Atrasada ou não implementada por nenhuma das Unidades Previstas	5	3
<b>Total</b>	<b>23</b>	<b>79</b>

Fonte: Divisão de Gestão da Integridade - Elaborado a partir dos dados disponibilizados pelas Unidades.

Gráfico 03 – Análise dos controles internos com base em 100% das Unidades responsáveis pela implementação.



Fonte: Divisão de Gestão da Integridade - Elaborado a partir dos dados disponibilizados pelas Unidades

A tomada de decisão é um processo cognitivo que envolve o uso da razão na escolha da melhor opção entre duas ou mais alternativas. Essa ação pode envolver diferentes graus de complexidade e, mesmo que bem-intencionadas, decisões mal tomadas podem ensejar a responsabilização dos agentes envolvidos. Dessa forma, a implementação de controles internos efetivos relacionados aos atos decisórios assegura que os gestores tenham informações claras e suficientes para fazer as melhores escolhas.

## 6.2 REGISTRO DE INCIDENTES

Um evento de risco é um incidente ou uma ocorrência gerada com base em fontes internas ou externas, que afeta a realização dos objetivos (COSO II).

Para este relatório, foram consultadas às 11 (onze) Unidades contempladas no Plano de Integridade 2020-2021 da Unifesspa sobre os incidentes registrados durante o exercício de 2020.

Quadro 13 - Número de ocorrências por risco registradas no exercício de 2020:

Riscos	nº de ocorrências (2020)
Abuso de Poder ou Posição em favor de Interesses Privados	0
Nepotismo	0
Conflito de Interesses	0
Pressão Interna ou Externa, Ilegal ou Antiética para Influenciar Agente Público.	0
Solicitação ou Recebimento de Vantagem Indevida	0

*2 Ausência de Transparência	1
* Ausência de Publicidade	1
* Desconformidade dos Atos de Gestão	4

Fonte: Divisão de Gestão da Integridade – Elaborado a partir dos dados disponibilizados pelas Unidades.

Gráfico 04 - Número de ocorrências por risco registradas no ano de 2020:



Fonte: Divisão de Gestão da Integridade – Elaborado a partir dos dados disponibilizados pelas Unidades.

### 6.3 NÍVEL DO RISCO

O nível do risco pode ser identificado através do confronto entre a probabilidade e o impacto estimados para o evento de risco, sendo inerente (quando desconsiderados os efeitos dos controles para redução da probabilidade e/ou impacto) ou residual (quando considerados os efeitos dos controles para redução da probabilidade e/ou impacto).

As avaliações dos riscos para a integridade são evidenciadas neste relatório por meio do mapa de calor, tomado por base o nível do risco residual (após a implementação das medidas mitigadoras), tendo os processos das respectivas Unidades contempladas no Plano de Integridade 2020-2021 posicionados no mapa conforme seu nível de risco após análise da probabilidade, do impacto e do nível de confiança dos controles pelas Unidades gestoras dos respectivos processos.

Para análise do grau da probabilidade e impacto previsto para os eventos de

<sup>2</sup> Clique no risco para detalhar os incidentes registrados.

riscos para a integridade e avaliação estimada do nível de confiança dos controles, foram utilizadas as seguintes matrizes:

Quadro 14. Matriz utilizada na análise do impacto previsto

Impacto		
Grau	Descrição do Impacto	Nível do impacto
5	Impacto intolerável e inaceitável, há urgência urgentíssima na resolução dos fatos causadores. O tratamento deve ser priorizado.	Crítico
4	Impacto acima do tolerável, necessita de controles eficazes 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: Plano de Integridade 2020-2021-Unifesspa

Quadro 15 - Matriz utilizada na análise da probabilidade prevista

	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
	Probabilidade				
Aspectos Avaliativos	Evento pode ocorrer apenas em circunstâncias excepcionais	Evento <b>pode</b> ocorrer em algum momento	Evento <b>deve</b> ocorrer em algum momento	Evento provavelmente e ocorra na maioria das circunstâncias	Evento esperado que ocorra na maioria das circunstâncias
Frequência Observada / Esperada	Muito baixa (< 10%)	Baixa (>=10% <= 30%)	Média (>=30% <= 50%)	Alta (>=50% <= 90%)	Muito alta (>90%)
Peso	1	2	3	4	5

Fonte: Plano de Gestão de Riscos 2020-2021-Unifesspa

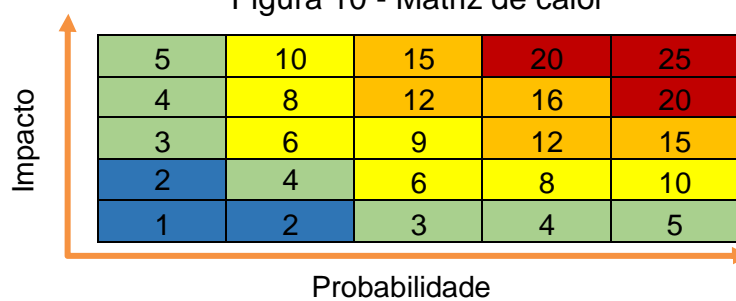
Quadro 16-Matriz para avaliação estimada dos controles

Matriz de Avaliação dos Controles		
Nível de Confiança	Descrição do Impacto	Risco de Controle

<b>Elevado</b>	Controles implementados podem ser considerados a “melhor prática”, mitigando todos os aspectos relevantes do risco.	0,2
<b>Alto</b>	Controles implementados e sustentados por ferramentas adequadas e, embora passíveis de aperfeiçoamento, mitigam o risco satisfatoriamente.	0,4
<b>Médio</b>	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.	0,6
<b>Baixo</b>	Controles têm abordagens ad hoc, tendem a ser aplicados caso a caso, a responsabilidade é individual, havendo elevado grau de confiança no conhecimento das pessoas.	0,8
<b>Muito Baixo</b>	Controles inexistentes, mal desenhados ou mal implementados, isto é, não funcionais.	1

Fonte: Plano de Integridade 2020-2021-Unifesspa

Figura 10 - Matriz de calor



Nível do Risco	Mínimo	Máximo
<b>Baixo</b>	1	2
<b>Leve</b>	3	5
<b>Médio</b>	6	10
<b>Alto</b>	12	16
<b>Crítico</b>	20	25

Fonte: Plano de Integridade 2020-2021-Unifesspa



### 6.3.1 Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas

<p>R<sup>3</sup>1 – Abuso de Poder ou Posição em Favor de Interesses Privados</p> <table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td>*4)P<sup>5</sup>4<sup>6</sup></td><td>*P19</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>*P16</td><td>*P25 *P26</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>												*4)P <sup>5</sup> 4 <sup>6</sup>	*P19			*P16	*P25 *P26									<p>R2 – Nepotismo</p> <table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td>*P18</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>*P16</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>												*P18				*P16										<p>R3 - Conflito de Interesses</p> <table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>*P9</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>*P3</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																*P9					*P3				
	*4)P <sup>5</sup> 4 <sup>6</sup>	*P19																																																																											
*P16	*P25 *P26																																																																												
	*P18																																																																												
*P16																																																																													
*P9																																																																													
*P3																																																																													
<p>R4 - Pressão Interna ou Externa, Ilegal ou Antiética para Influenciar Agente Público</p> <table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>*P4</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>*P19</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>											*P4					*P19										<p>R5- Solicitação ou Recebimento de Vantagem Indevida</p> <table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>*P35 *P36</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																*P35 *P36										<p>R6-Ausência de Transparência</p> <table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>*P23</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																					*P23				
*P4																																																																													
*P19																																																																													
*P35 *P36																																																																													
*P23																																																																													

### 6.3.2 Pró-Reitoria de Administração

<p>R1 – Abuso de Poder ou Posição em Favor de Interesses Privados<sup>7</sup></p> <table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>*P29</td><td>*P12 *P30 *P32</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>*P5 *P8 *P20 *P24 *P28</td><td>*P34</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>											*P29	*P12 *P30 *P32				*P5 *P8 *P20 *P24 *P28	*P34									<p>R2 – Nepotismo</p> <table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>*P12</td><td>*P5 *P18</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>*P24</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																*P12	*P5 *P18				*P24					<p>R3 - Conflito de Interesses</p> <table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td>*P5 *P12 *P20 *P29</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td>*P24 *P28</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td>*P30</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>							*P5 *P12 *P20 *P29					*P24 *P28					*P30								
*P29	*P12 *P30 *P32																																																																												
*P5 *P8 *P20 *P24 *P28	*P34																																																																												
*P12	*P5 *P18																																																																												
*P24																																																																													
	*P5 *P12 *P20 *P29																																																																												
	*P24 *P28																																																																												
	*P30																																																																												

<sup>3</sup>) R: Abreviação da palavra risco;  
<sup>4</sup>) \*: Código com link para análise analítica;  
<sup>5</sup>) P: Abreviação da palavra processo  
<sup>6</sup>) Número do processo.

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

*TODOS OS PROC.				

R5- Solicitação ou Recebimento de Vantagem Indevida

*P36				
*P12				
*P24				
*P35				

### 6.3.3 Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação

R1 – Abuso de Poder ou Posição em Favor de Interesses Privados

*P21	*P11 *P22			

R2 – Nepotismo

*P18				

R3 - Conflito de Interesses

*P11 *TODOS OS PROC.	*P01 *P36			

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

	*Diversos/ Todos os processos			

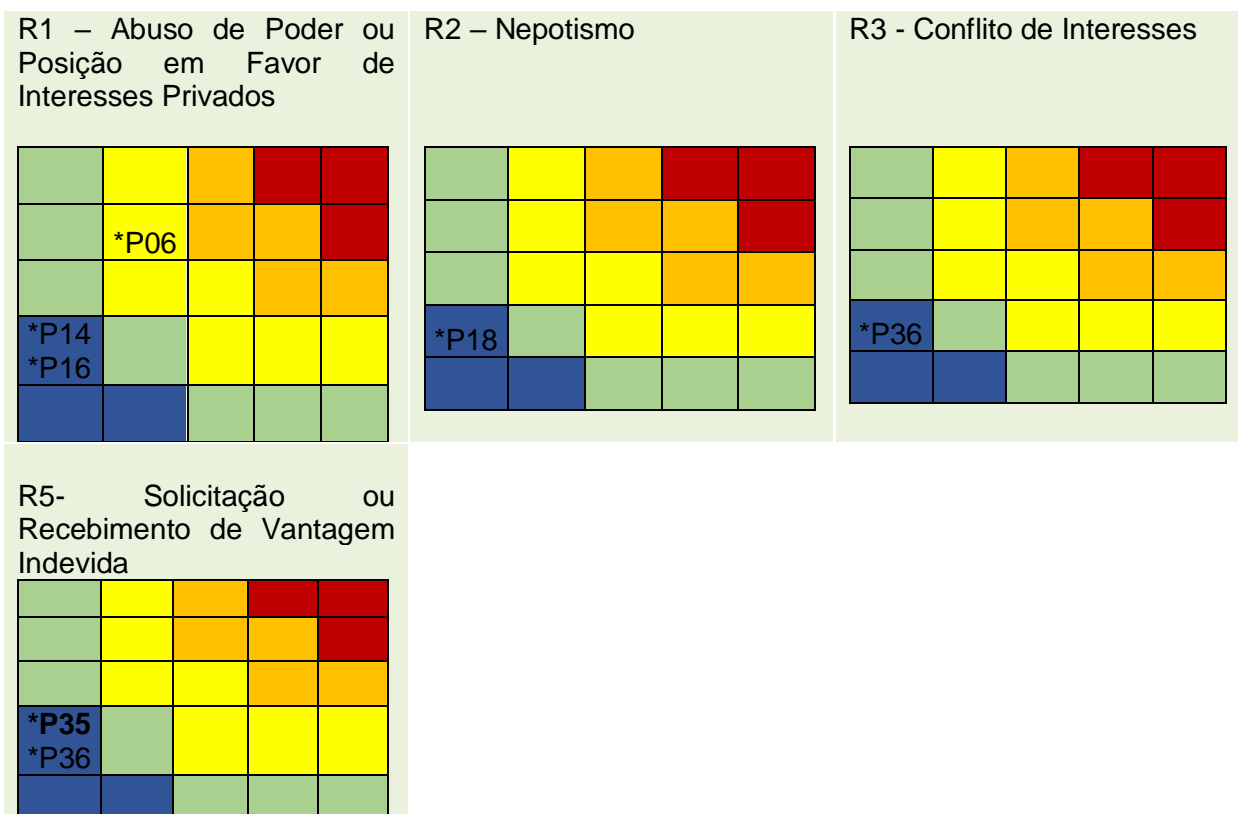
R5- Solicitação ou Recebimento de Vantagem Indevida

	*P36			
*P35	*P11			

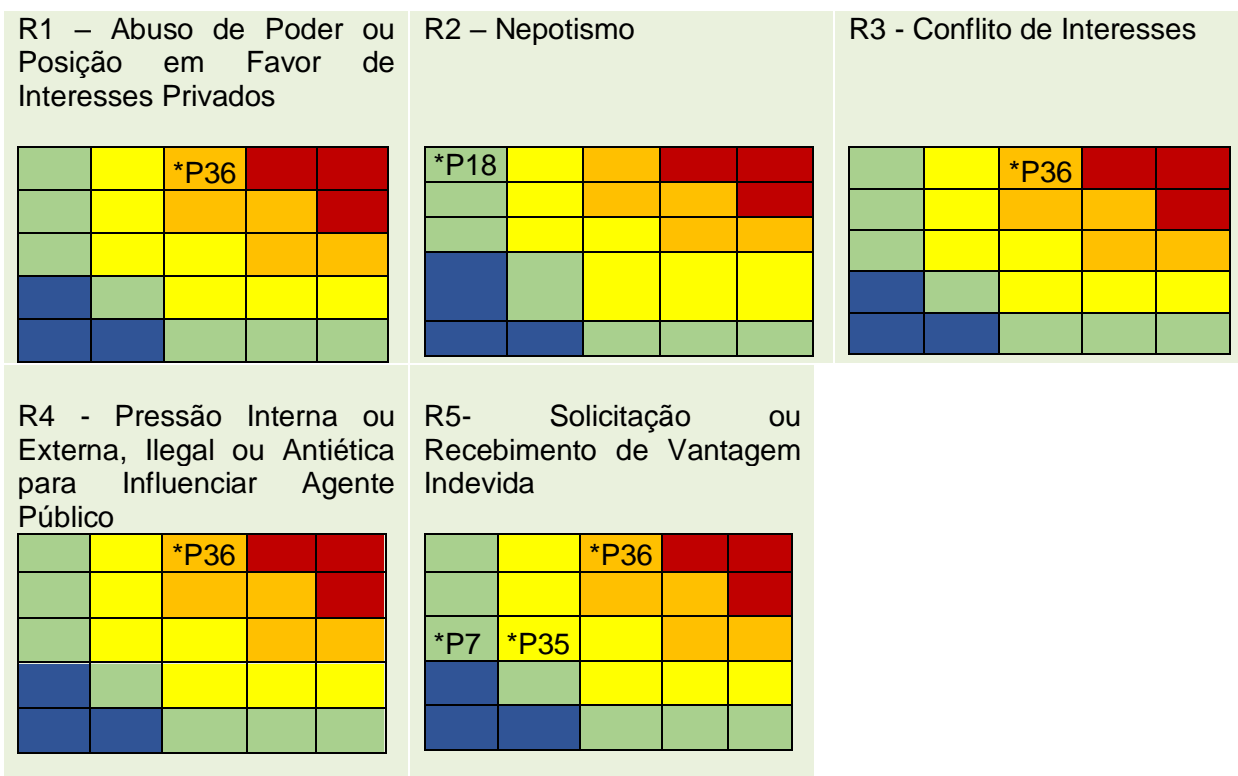
R7 - Ausência de Publicidade

	*P6			
*P31				

### 6.3.4 Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

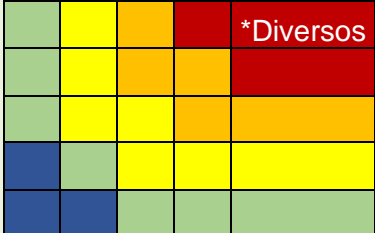
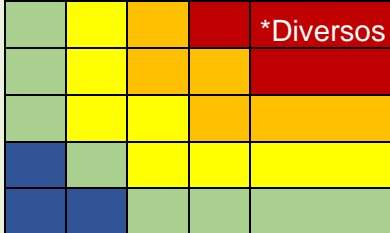
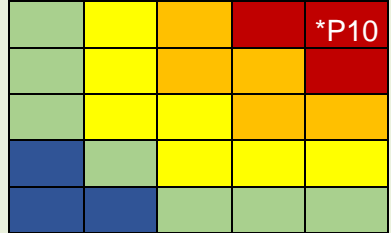
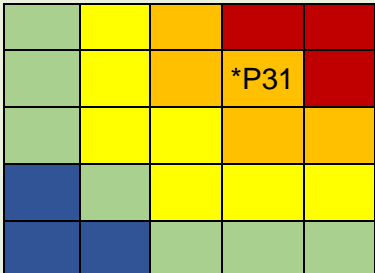


### 6.3.5 Pró-Reitoria de Ensino de Graduação



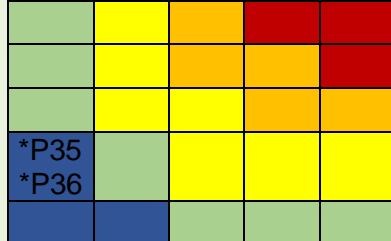
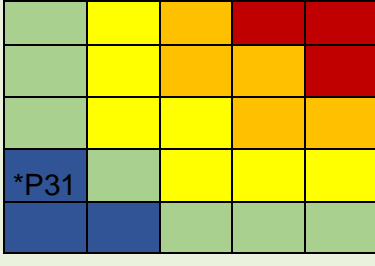
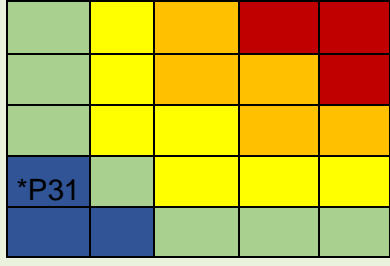




### 6.3.8 Divisão de Processos Disciplinares

<p>R1 – Abuso de Poder ou Posição em Favor de Interesses Privados</p> 	<p>R4 - Pressão Interna ou Externa, Ilegal ou Antiética para Influenciar Agente Público</p> 	<p>R5 – Solicitação ou recebimento de vantagem indevida</p> 
<p>R7- Ausência de Publicidade</p> 		

### 6.3.9 Ouvidoria

<p>R1 – Abuso de Poder ou Posição em Favor de Interesses Privados</p> 	<p>R3 - Conflito de Interesses</p> 	<p>R5 – Solicitação ou recebimento de vantagem indevida</p> 
<p>R6-Ausência de Transparência</p> 	<p>R7- Ausência de Publicidade</p> 	



Quadro 17 - Unidades responsáveis pelas instâncias de integridade

<b>Instância de Integridade</b>	<b>Unidade(s) Responsável(is)</b>
Promoção da Ética e Regras de Conduta	Comissão de Ética
Promoção da Transparência Ativa e do Acesso à Informação	Ouvidoria Geral
Tratamento de Conflito de Interesses e Nepotismo	Comissão de Ética Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (Progep)
Tratamento de Denúncias	Ouvidoria Geral
Funcionamento de Controles Internos e Cumprimento de Recomendações de Auditorias	Auditoria Interna (Audin)
Implementação de Procedimentos de Responsabilização	Divisão de Processos Disciplinares (Diprod)

Quanto ao estabelecimento da Cultura de Integridade na Universidade, é importante destacar que as ações de sensibilização foram comprometidas no primeiro semestre de 2020, em virtude das medidas de isolamento social (teletrabalho) decorrentes da pandemia do novo coronavírus. Apesar do cenário, foram desenvolvidas atividades virtuais ao longo do semestre com o intuito de fomentar a temática sempre que oportuno. Dentre elas destacamos:

1. Elaboração de material de sensibilização pelas instâncias de Integridade e Unidade de Gestão da Integridade para apresentação em reunião, no dia 30 de novembro de 2020, para o Magnífico Reitor, Professor Francisco Ribeiro da Costa, e Vice Reitora, Professora Lucélia Cardoso Cavalcante Rabelo, ambos empossados no exercício de 2020.



Dentre os assuntos tratados, constam: o Programa de Integridade da Unifesspa; apresentação das instâncias envolvidas; a importância de cada uma delas e suas responsabilidades na manutenção de um ambiente interno íntegro e apresentação do papel da Unidade de Gestão da Integridade.

Também contamos com o Secretário de Planejamento e Desenvolvimento

Institucional, Sr. Manoel Ênio Almeida Aguiar, que abordou como se deu o início da implementação do programa de integridade da Unifesspa;

2. Reunião das instâncias de integridade juntamente com a Unidade de Gestão da Integridade, no dia 07 de outubro de 2020, para alinhamento das atividades e definição, por meio de votação pelos presentes, de que a cada trimestre as instâncias e UGI se reunirão para alinhamento das atividades, visando o fortalecimento do programa de integridade institucional;

3. Atualização do Plano de Capacitação em Governança, onde foi sugerido o curso “Fundamentos da Integridade Pública - Prevenindo a Corrupção”, oferecido pelo Instituto Serzedello Corrêa na modalidade à distância;

4. O desenvolvimento das ações de gerenciamento de riscos de integridade também colocou em destaque as discussões sobre esse tema nas unidades envolvidas no Plano de Integridade da Unifesspa;

5. Elaboração e aprovação da segunda versão do Plano de Integridade, atinente ao exercício de 2020-2021;

6. Elaboração e aprovação do primeiro relatório de monitoramento do programa de integridade, Relatório Anual de Integridade 2019.

7. Elaboração e aprovação do Plano de Gestão de Riscos (PGR) pelo Comitê de Governança por meio da Resolução nº 004, de 28 de dezembro de 2020;

No que diz respeito à avaliação das Instâncias de Integridade da Unifesspa, a Divisão de Gestão da Integridade, enquanto Unidade de Gestão da Integridade, tece as seguintes análises:

Em relação à **Promoção da Ética e Regras de Conduta**: a partir das pesquisas promovidas pela CGU sobre o Programa de Integridade por meio do aplicativo “The Integrity App” no primeiro e segundo semestre de 2020, que contou com o total acumulado de 157 (cento e cinquenta e sete) respostas enviadas pelos servidores da Unifesspa, 72,61% dos respondentes afirmaram saber onde encontrar o Código de Ética e Conduta e 61,02% afirmaram possuir familiaridade com esse instrumento.

Como oportunidade de melhoria, vislumbra-se (i) o desenvolvimento de mais ações divulgação pela Comissão de Ética no sentido de fomentar as discussões internas, visando a ampliação da familiaridade com o tema.

No âmbito da **Promoção da Transparência Ativa e do Acesso à Informação**, a Universidade cumpre as exigências legais de Transparência Ativa e de



atendimento das solicitações de acesso à informação.

Em relação ao **Tratamento de Denúncias**, a Ouvidoria Geral da Unifesspa é a unidade responsável por receber essas demandas, encaminhá-las aos responsáveis, acompanhando os desdobramentos, oferecendo sugestões e cobrando resultados. São adotados os procedimentos recomendados pelo Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União – CGU, com o sigilo de informações pessoais do manifestante.

A Ouvidoria é uma Unidade consolidada na Universidade e diversos trabalhos têm sido realizados desde a sua criação com o intuito de disseminar seu propósito. Como resultado dessas ações, a partir da pesquisa do “The Integrity App”, verificou-se que 87,26% dos respondentes afirmaram conhecer os canais de denúncia da Unifesspa e 99,36% afirmaram que, caso tomassem conhecimento, denunciariam atos de corrupção na organização, o que demonstra a confiança dos servidores nesses canais.

Por fim, a UGI destaca o zelo com que as denúncias são tratadas (sigilo, profissionalismo e celeridade) e os esforços contínuos da Ouvidoria em fortalecer a confiança da sociedade nesse canal.

Quanto ao **Tratamento de Conflito de Interesses e Nepotismo** observa-se que as medidas adotadas para identificação e tratamento de casos de nepotismo e conflito de interesses atendem satisfatoriamente às exigências legais e fortalecem a cultura de integridade na instituição.

Quanto ao SeCI, verifica-se que não foi apresentada nenhuma consulta submetidas por meio do sistema durante o exercício de 2020 e que apenas 26,11% dos respondentes da pesquisa realizada pelo “The Integrity App” conhecem esse sistema. Dessa forma, recomenda-se à Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas, Comissão de Ética e Ouvidoria o desenvolvimento de campanhas de divulgação acerca da existência da ferramenta em complementação às divulgações da campanha #IntegridadeSomosTodosNós realizada pela Unidade de Gestão da Integridade.

No que tange ao **Funcionamento de Controles Internos e Cumprimento de Recomendações de Auditorias**, trabalho mediado pela Unidade de Auditoria Interna, verificam-se, em toda a Universidade, esforços contínuos no sentido de atender às determinações e recomendações dos órgãos de controle. No caso das demandas da Controladoria Geral da União (CGU), todas as medidas tomadas são

acompanhadas e registradas através do sistema e-AUD.

Ressaltamos, ainda, como boa prática relativa aos controles internos, os avanços obtidos em 2020 no âmbito da gestão de riscos, tanto de integridade como demais categorias, com a aprovação do Plano de Gestão de Riscos da Unifesspa, estabelecimento de cronograma para implementação do gerenciamento de riscos nos processos de cinco unidades: Pró-Reitoria de Administração, Secretaria de Infraestrutura, Centro de Registro e Controle Acadêmico, Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas e Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação e implementação nos processos de TIC, materializada por meio do Plano de Gestão de Riscos de TIC.

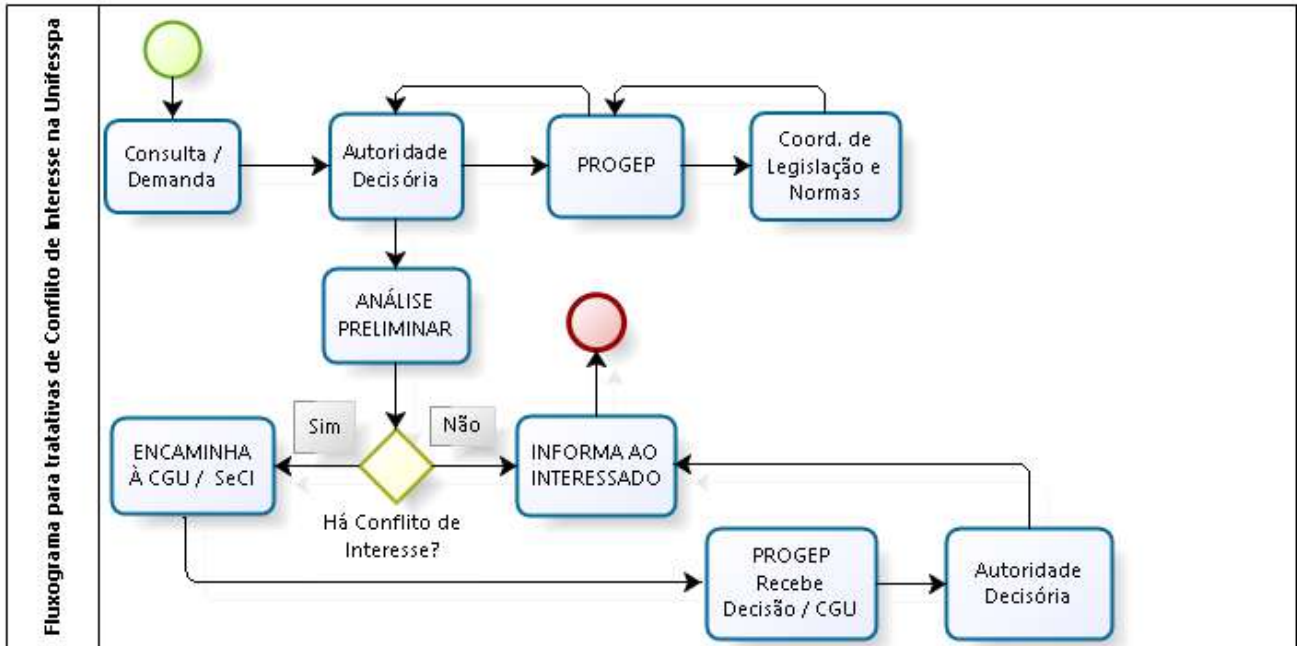
Em relação à **Implementação de Procedimentos de Responsabilização**, destacamos a instrumentalização, por meio de fluxogramas elaborados e publicados em site institucional, dos processos de rito sumário – Abandono de Cargo e Inassiduidade Habitual (**Apêndice K**); fluxo detalhado do rito ordinário (**Apêndice L**) e rito sumário – Acumulação ilegal de cargos (**Apêndice M**).

Outro ponto de destaque é o empenho da Diprod em atender ao prazo de 30 (trinta) dias estabelecido mediante Portaria CGU nº 1.043, de 24/07/2007, para atualização no sistema CGU-PAD dos processos administrativos disciplinares e sindicantes em andamento e tem efetuado revisões nos processos já finalizados, atualizando-os quando necessário.

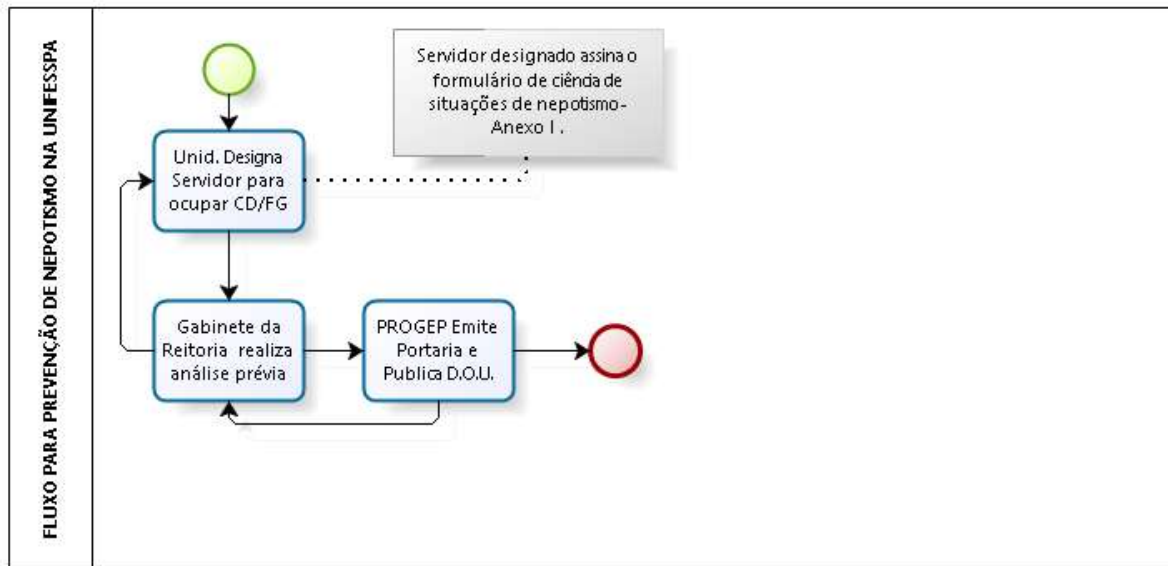
Diante das informações constantes neste Relatório, resta comprovado o esforço realizado pela Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará no âmbito do Programa de Integridade, com vistas a implementar um conjunto estruturado de medidas institucionais voltadas para a prevenção, detecção, punição e remediação de práticas de corrupção, fraudes, irregularidades e desvios éticos e de conduta.

Por fim, cabe informar que este relatório será atualizado no final de cada exercício.

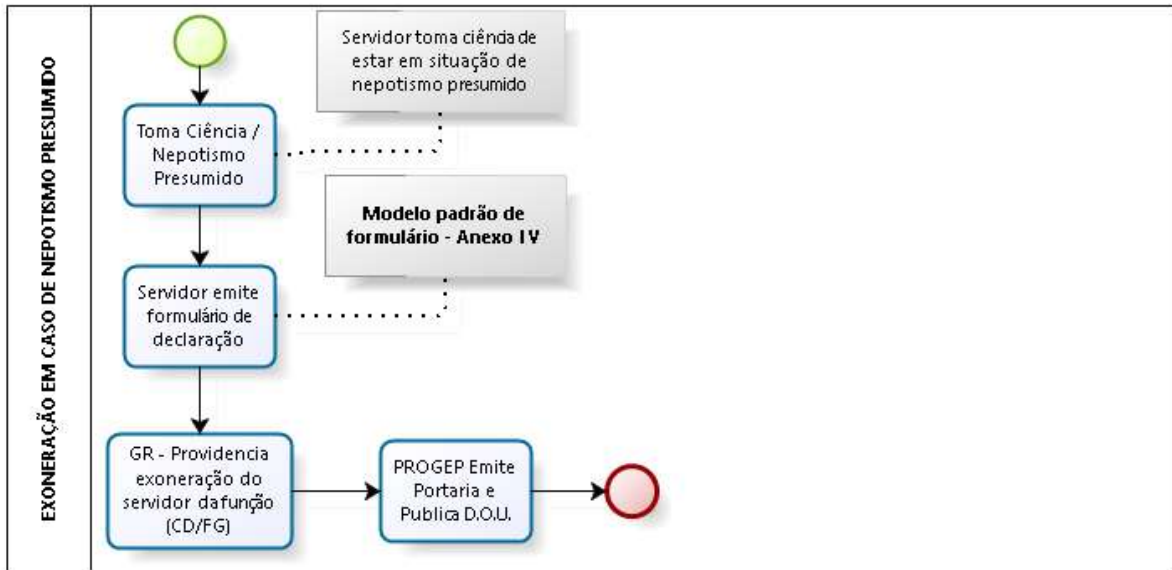
## Apêndice A - Fluxograma do Processo de Consulta Sobre Conflito de Interesses



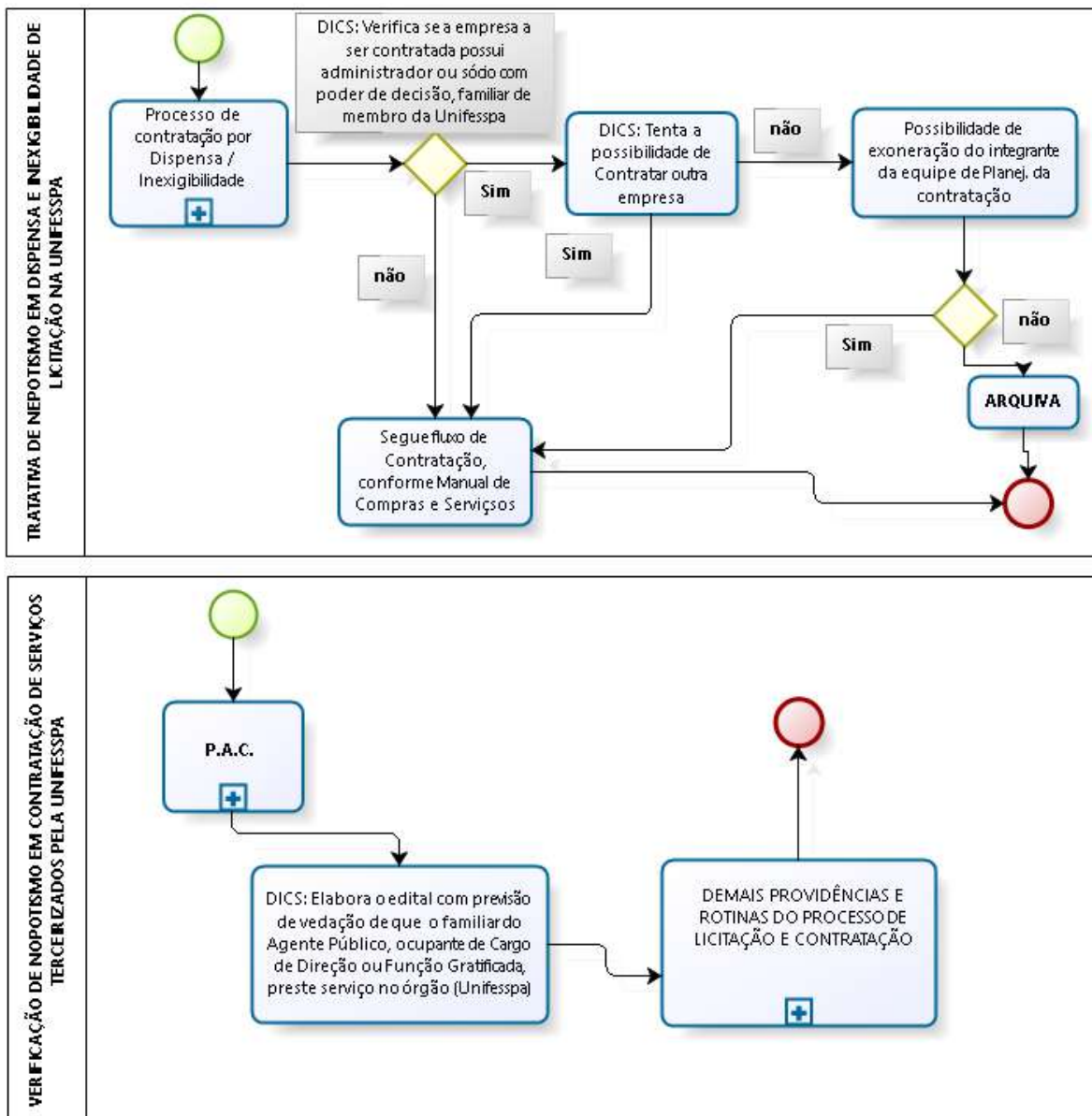
## Apêndice B - Fluxograma do Processo de Designação de Cargo de Direção ou Função Gratificada



## Apêndice C – Exoneração em Caso de Nepotismo Presumido

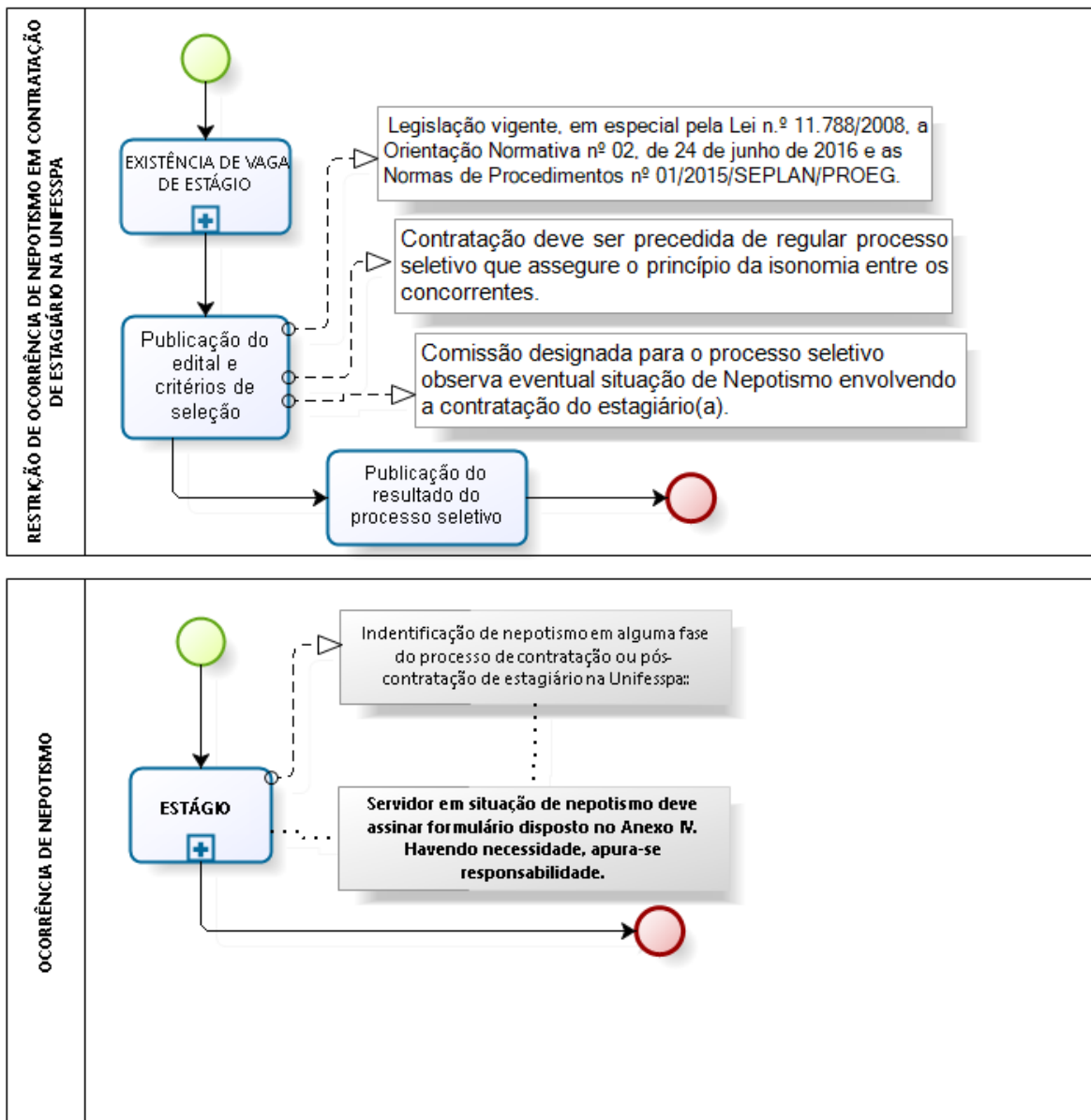


## Apêndice D – Fluxograma de Tratamento de Nepotismo em Processo de Contratação Direta de Bens e Serviços

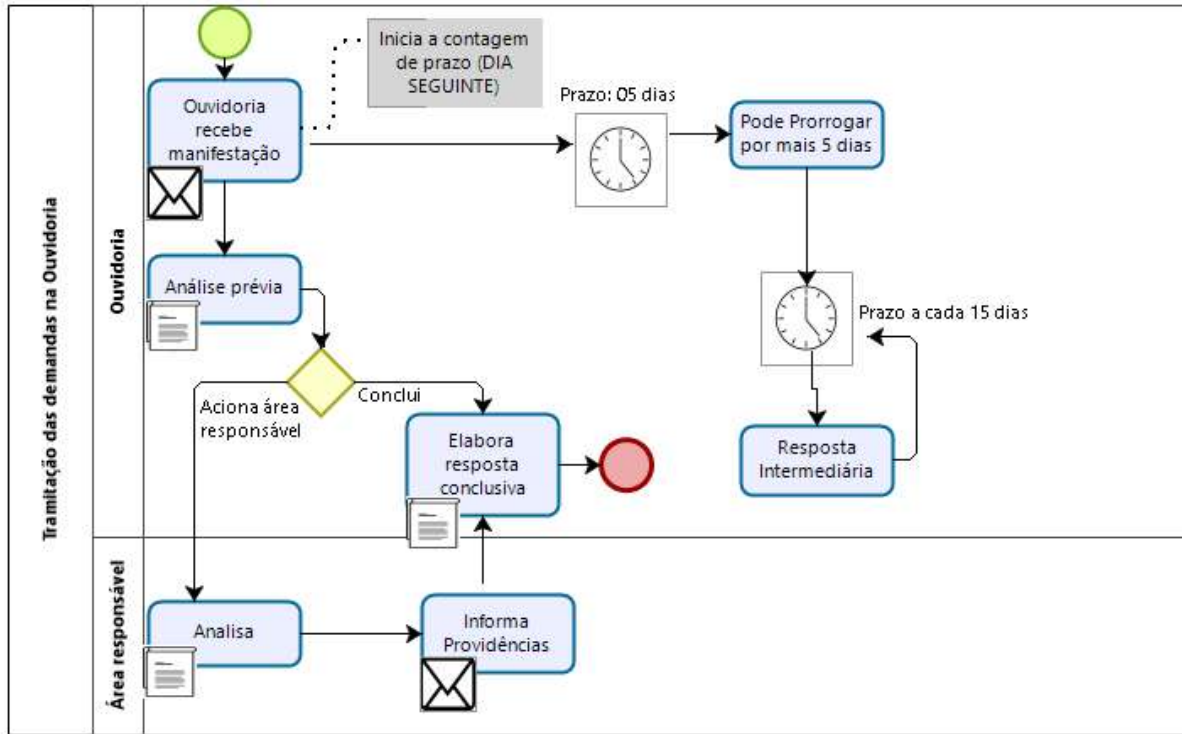


\*P.A.C. – Plano Anual de Contratação.

## Apêndice E – Fluxograma de Restrição de Ocorrência de Nepotismo em Contratação de Estagiário na Unifesspa.

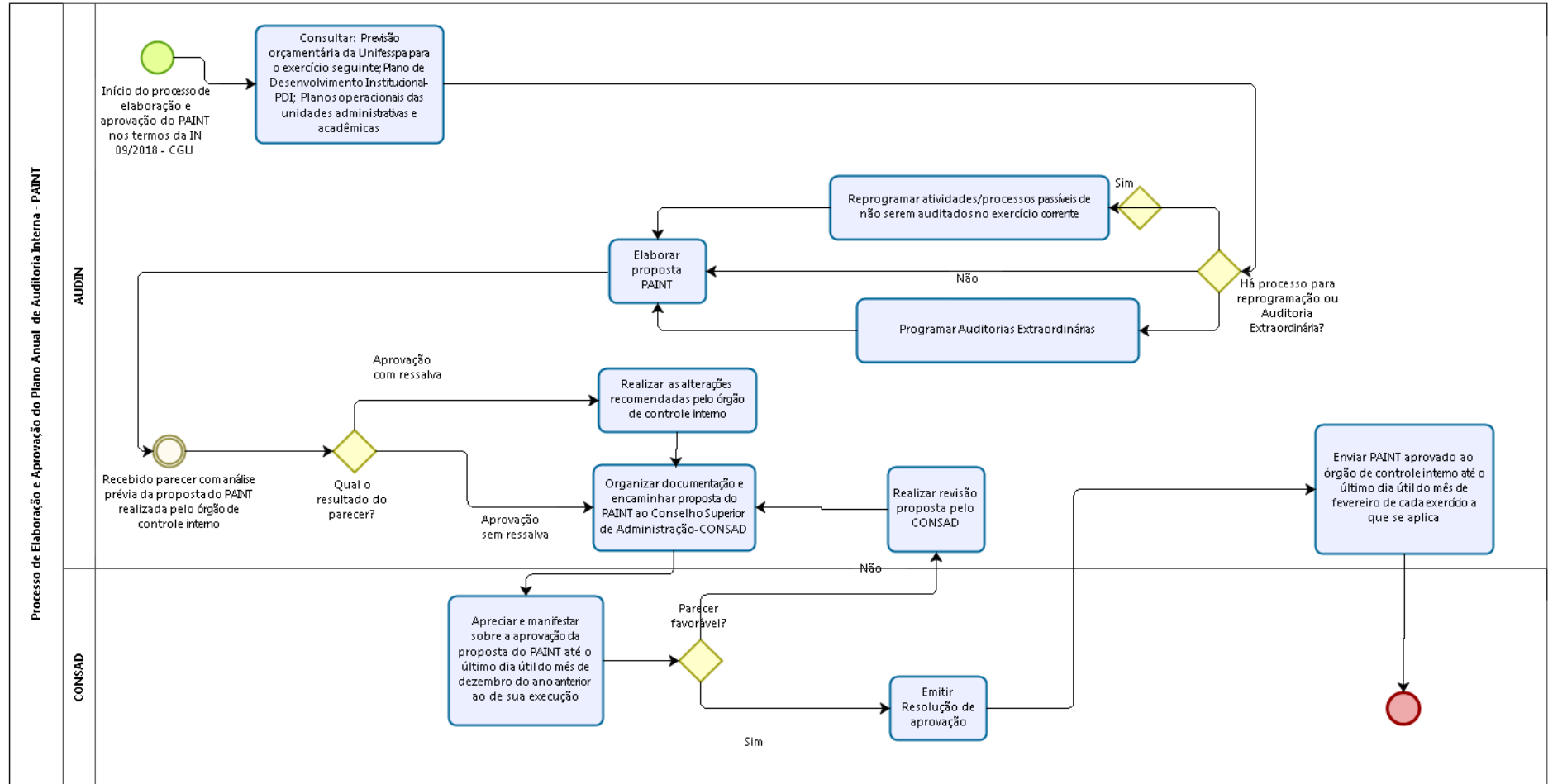


## Apêndice F – Fluxograma dos Processos da Ouvidoria

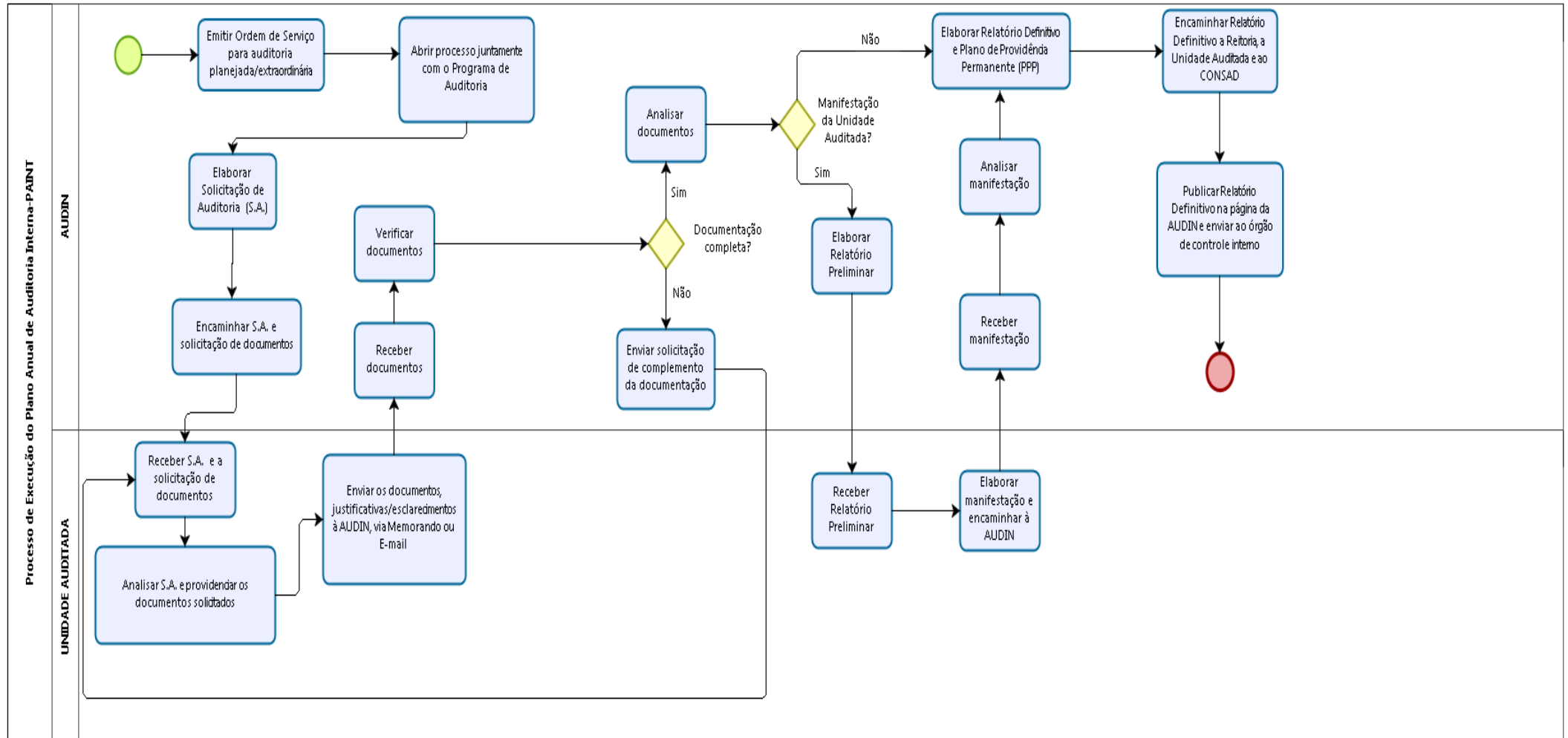




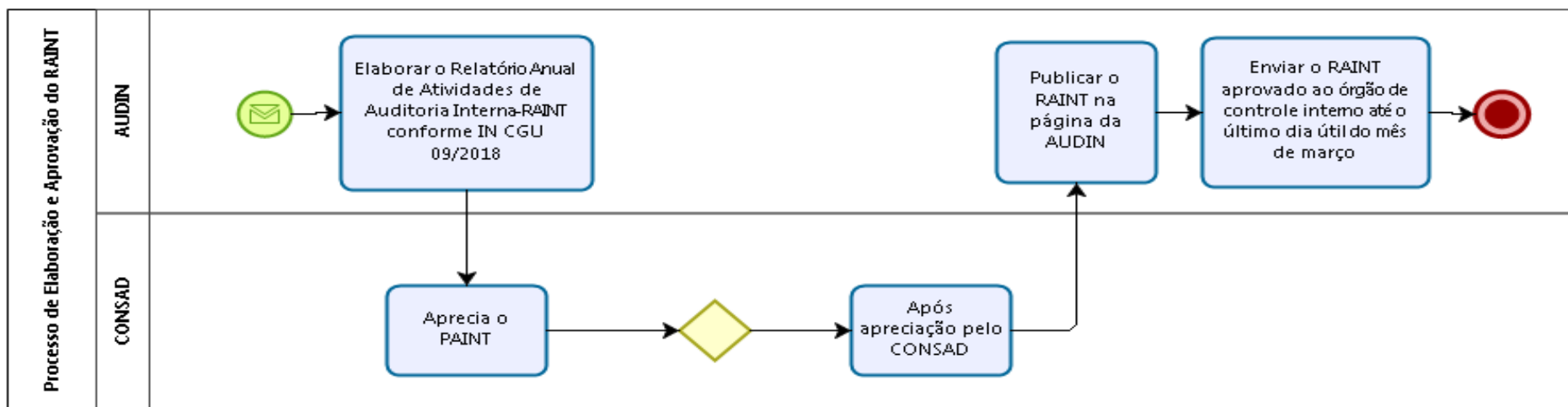
## Apêndice G – Fluxograma de Elaboração e Aprovação do Paint.



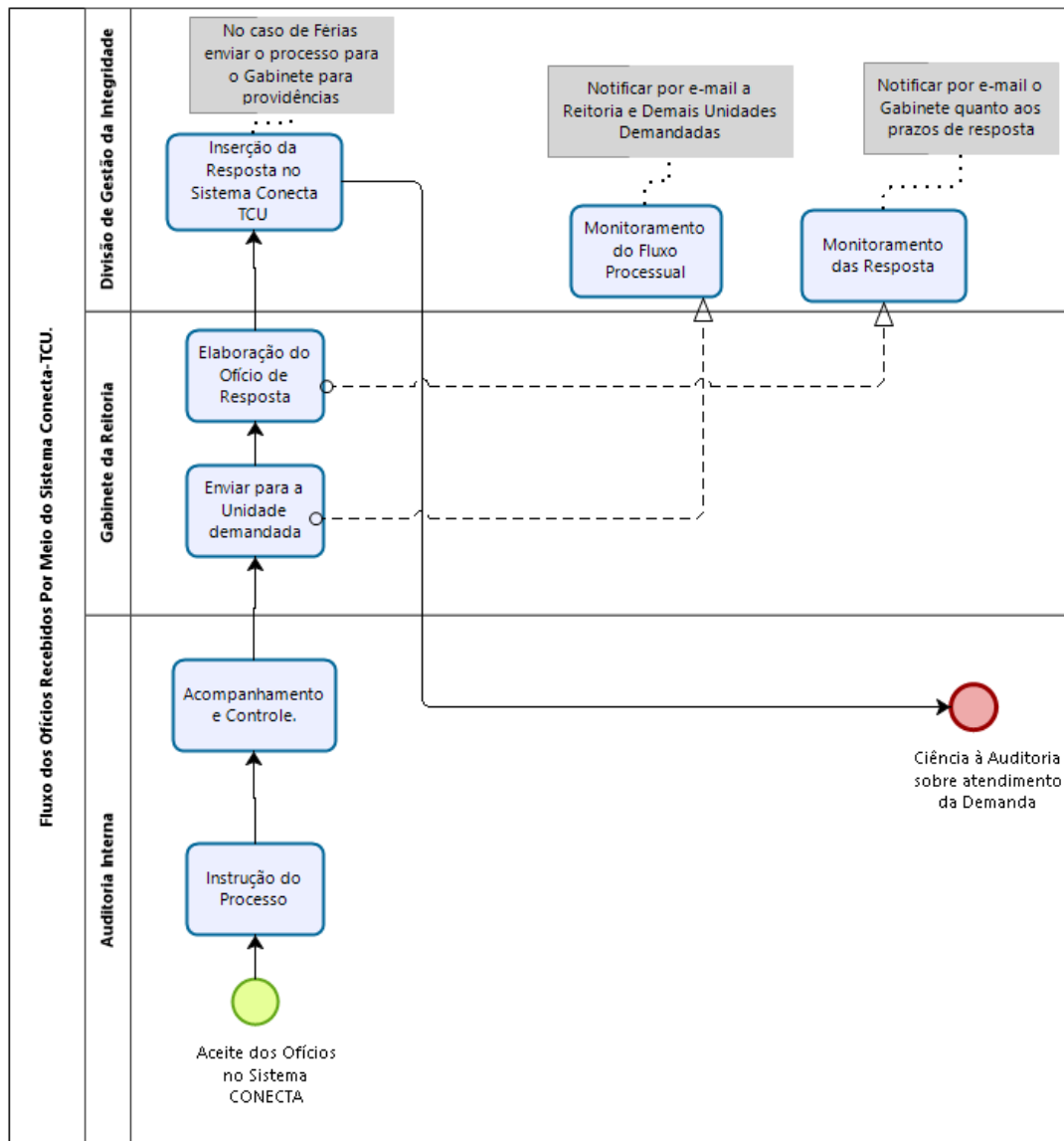
## Apêndice H – Fluxograma de Execução do Paint.



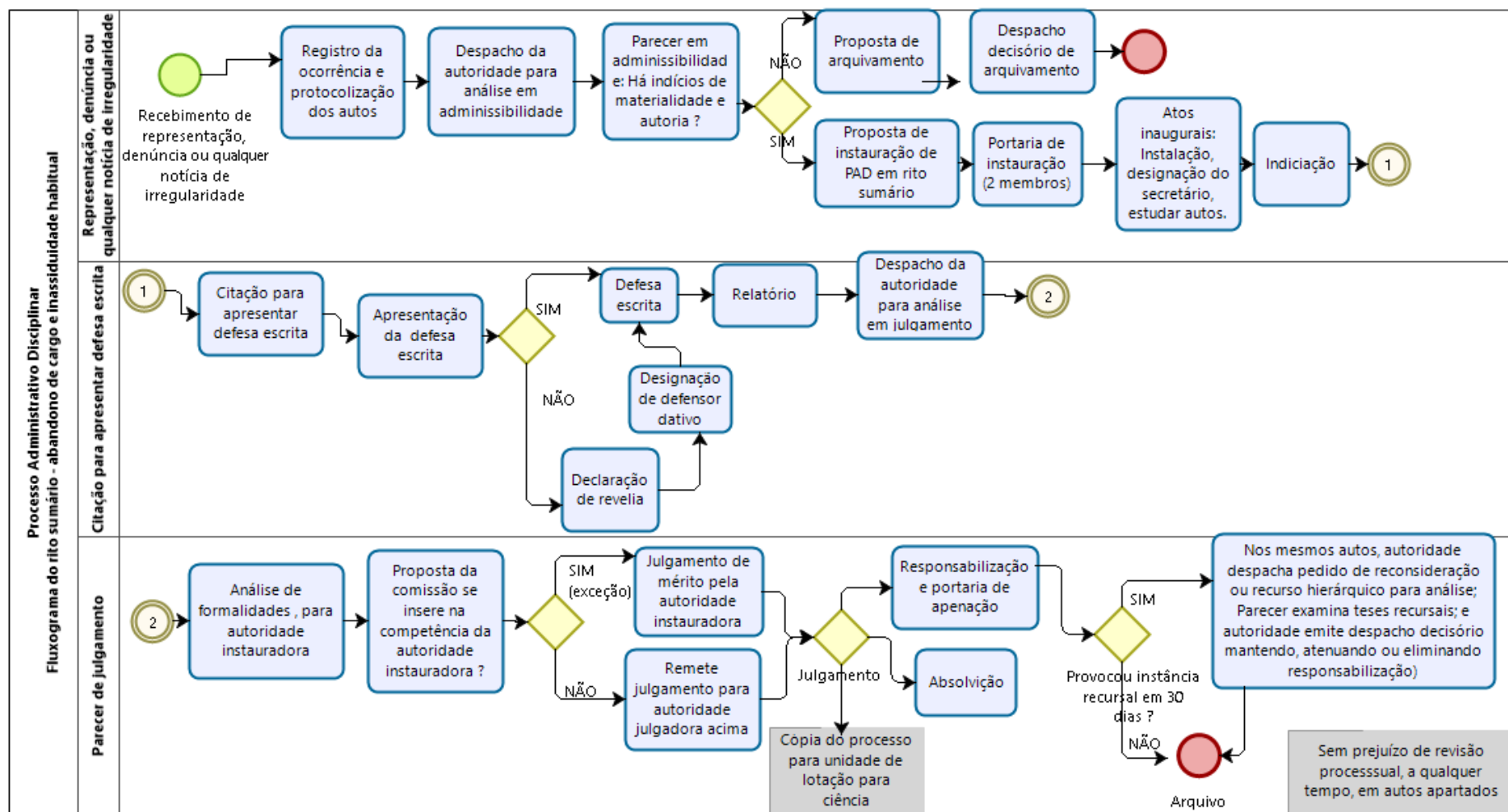
## Apêndice I – Fluxograma de Elaboração e Aprovação do Raint.



## Apêndice J – Fluxograma do Monitoramento de Recomendações para Tratamento de Demandas Externas

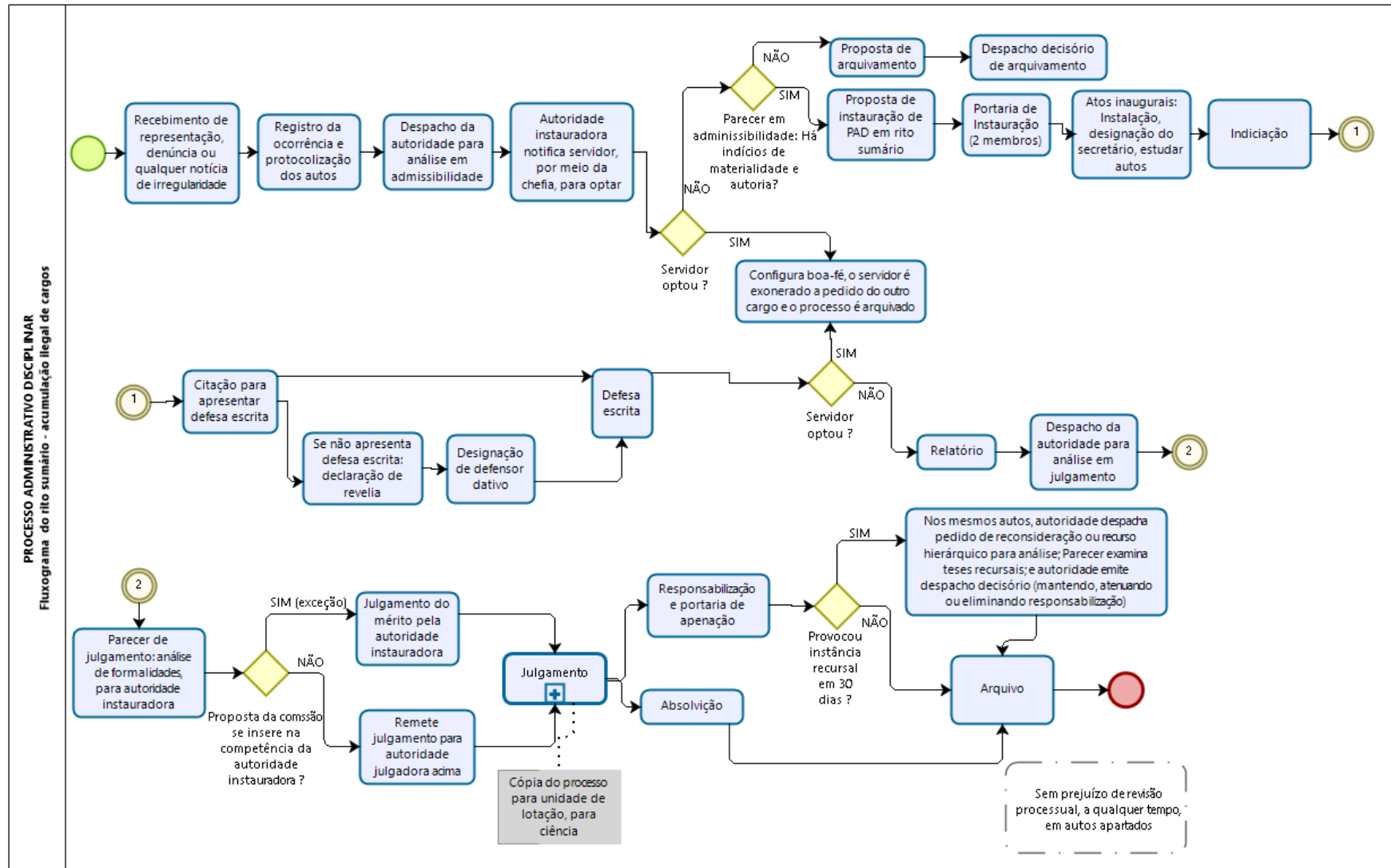


## Apêndice K – Fluxograma do Rito Sumário – Abandono de Cargo e Inassiduidade Habitual.





## Apêndice M – Fluxograma Rito Sumário – Acumulação Ilegal de Cargos



**Declaração da Alta Administração, Instâncias de Integridade e da  
Unidade de Gestão do Programa de Integridade da Universidade Federal do  
Sul e Sudeste do Pará**

Apresentamos o Relatório de Acompanhamento do Programa de Integridade referente ao exercício de 2020 e declaramos compromisso com a continuidade da execução das ações do Programa, as quais consideramos imprescindíveis para a prevenção e o enfrentamento à corrupção, fraudes, irregularidades e desvios éticos e de conduta.

---

**Júlia Silva de Paulo**  
Chefe da Unidade de Auditoria Interna

---

**Khândida Coelho Vichmeyer Paula**  
Chefe da Divisão de Processos Disciplinares

---

**Amanda Gomes Mota**  
Presidente da Comissão de Ética durante o  
Exercício de 2020

---

**Josilene da Silva Tavares**  
Ouvidora chefe

---

**Juliana de Sá Souto**  
Chefe da Divisão de Gestão da Integridade

---

**Francisco Ribeiro da Costa**  
Reitor da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará