



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
COMITÊ DE GOVERNANÇA, RISCOS E CONTROLE

RESOLUÇÃO Nº 002, DE 23 DE JUNHO DE 2020

Aprova o Plano de Integridade da Unifesspa, no período de 2020 a 2021.

O Reitor da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará, nomeado pelo Decreto Presidencial de 15 de setembro de 2016; em cumprimento à decisão do Comitê de Governança, Riscos e Controles, em sessão realizada em 22 de maio de 2020, e em conformidade com os autos do Processo nº 23479.5449/2020-03, procedente da Divisão de Gestão da Integridade (DIGI), promulga a seguinte:

RESOLUÇÃO

Art. 1º Fica aprovado o Plano de Gestão da Integridade da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (Unifesspa), no período de 2020 a 2021, em cumprimento ao disposto na legislação vigente e na forma do Anexo, que é parte integrante e inseparável da presente Resolução.

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

Reitoria da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará, em 23 de junho de 2020.

MAURÍLIO DE ABREU MONTEIRO
Reitor da Unifesspa

PLANO DE INTEGRIDADE

2020 - 2021



RESPONSABILIDADE



LIDERANÇA



FISCALIZAÇÃO

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ

Reitor

Maurílio de Abreu Monteiro

Vice-Reitora

Idelma Santiago da Silva

Chefe de Gabinete

Manoel Sousa da Silva Júnior

Pró-Reitor de Ensino de Graduação

Elias Fagury Neto

Pró-Reitor de Extensão e Assuntos Estudantis

Diego de Macedo Rodrigues

Pró-Reitora de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação Tecnológica

Cindy Stella Fernandes

Pró-Reitor de Gestão e Desenvolvimento de Pessoal

Marcel Ferreira Miranda

Pró-Reitora de Administração

Marcele Juliane Alves Menezes

Secretário de Planejamento de Desenvolvimento Institucional

Manoel Ênio Almeida Aguiar

Diretor do Instituto de Linguística, Letras e Artes

Alexandre Silva dos Santos Filho

Diretor do Instituto Estudos em Saúde e Biológicas

Sidnei Cerqueira dos Santos

Diretora do Instituto de Ciências Exatas

Joana Luiza Pires Siqueira

Diretor do Instituto de Estudos em Direito e Sociedade

Jorge Luiz Ribeiro dos Santos

Diretor do Instituto de Ciências Humanas

Marcus Vinícius Mariano de Souza

Diretor do Instituto de Geociências e Engenharias

José de Arimateia Costa de Almeida

Diretor do Instituto de Estudos em Desenvolvimento Agrário e Regional

Eduardo Lucas Terra Peixoto

Diretora do Instituto de Engenharia do Araguaia – Santana do Araguaia

Maria Karoline Borges

Diretor do Instituto de Estudo do Trópico Úmido - Xinguara

Eduardo de Melo Salgueiro

Diretora do Instituto de Estudos do Xingu – São Félix do Xingu

Elaine Ferreira Dias

Diretor do Instituto de Ciências Sociais Aplicadas – Rondon do Pará

Gabriel Moraes de Outeiro

Secretário de Infraestrutura

Lucas França Rolim

Auditora Interna

Júlia Silva de Paulo

Ouvidora

Josilene da Silva Tavares

Presidente da Comissão de Ética

Amanda Gomes Mota

Divisão de processos disciplinares

Khândida Coelho Vichmeyer

Divisão de Gestão da Integridade

Juliana de Sá Souto

Comissão Organizadora do Plano de Integridade da Unifesspa

Amanda Gomes Mota

Ângelo Jose Barros Almeida

Cleydenver Guilhermino dos Santos Rocha

Dhene Almeida Pacheco

Elias Fagury Neto

Eumar da Silva Coelho

Fernando Ferreira Rabêlo

Franciane da Silva Silva

Francisco Vanderlei Almeida de Oliveira

Gilvandro Noronha Machado

Giselle da Costa Batista

Gustavo Sabino Pessoa

Josilene da Silva Tavares

Julia Silva de Paulo

Juliana de Sá Souto

Khândida Coelho Vichmeyer Paula

Lidiane de Fátima Vieira dos Santos Machado

Lucas Franca Rolim

Manoel Ênio Almeida Aguiar

Marcel Ferreira Miranda

Marcele Juliane Alves Menezes

Patrício Alves Miranda Da Rocha

Ralfh Alan Gomes Machado

Rayson Wilber Almeida Vieira

Rodrigo Bueno Borges

Vitor de Souza Castro

Coordenação Técnica

Divisão de Gestão da Integridade

Juliana de Sá Souto

Contadora - Chefe da Divisão de Gestão da Integridade.

LISTA DE QUADROS

| | |
|--|----|
| Quadro 1. Dados da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará..... | 11 |
| Quadro 2. Composição do CGRC | 24 |
| Quadro 3. Composição dos assessores especiais do CGRC | 24 |
| Quadro 4. Avaliação qualitativa de impacto..... | 25 |
| Quadro 5. Avaliação qualitativa da probabilidade de ocorrência dos riscos..... | 26 |
| Quadro 6. Principais riscos à integridade | 29 |
| Quadro 7. Medidas de tratamento dos riscos à integridade | 46 |
| Quadro 8. Cronograma para Entrega das Informações pelas Unidades Responsáveis..... | 63 |
| Quadro 9. Ações de monitoramento | 64 |

LISTA DE FIGURAS

| | |
|---|----|
| Figura 1. Definição da Missão, Visão Valores e Princípios da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará..... | 13 |
| Figura 2. Conceitos Relevantes para Estruturação do Plano de Integridade | 14 |
| Figura 3. Instâncias de Integridade e Responsáveis..... | 22 |
| Figura 4. Mapa de calor..... | 27 |
| Figura 5. Análise sintética do risco residual..... | 45 |

SUMÁRIO

| | |
|--|----|
| 1. APRESENTAÇÃO..... | 11 |
| 2. IDENTIDADE ORGANIZACIONAL | 12 |
| 2.2. BREVE HISTÓRICO..... | 12 |
| 3. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2020–2024..... | 13 |
| 3.1. MISSÃO, VISÃO, VALORES E PRINCÍPIOS | 13 |
| 3.2. PRINCIPAIS COMPETÊNCIAS E SERVIÇOS | 14 |
| 4. POLÍTICA DE RISCOS E CONCEITOS RELACIONADOS À INTEGRIDADE | 15 |
| 5. INSTÂNCIAS DE INTEGRIDADE | 16 |
| 5.1. COMISSÃO DE ÉTICA..... | 16 |
| 5.2. OUVIDORIA..... | 19 |
| 5.3. AUDITORIA INTERNA..... | 20 |
| 5.4. DIVISÃO DE PROCESSOS DISCIPLINARES – DIPROD | 21 |
| 6. AÇÕES DE IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE INTEGRIDADE | 23 |
| 6.1 COMITÊ DE GOVERNANÇA RISCOS E CONTROLES - CGRC | 23 |
| 6.2. AGENTES DE INTEGRIDADE | 25 |
| 7. TÉCNICAS PARA IDENTIFICAÇÃO, AVALIAÇÃO E MÉTRICAS APLICADAS NA ANÁLISE DOS RISCOS | 26 |
| 8. RISCOS À INTEGRIDADE E MEDIDAS DE TRATAMENTO | 28 |
| 9. ESTRATÉGIAS DE MONITORAMENTO E A ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA..... | 63 |
| 10. CAPACITAÇÃO | 64 |
| 11. COMUNICAÇÃO | 65 |
| 12. DISPOSIÇÕES FINAIS | 66 |
| REFERÊNCIAS | 67 |

1. APRESENTAÇÃO

A Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (Unifesspa) apresenta à sociedade o Plano de Trabalho do Programa de Integridade para os exercícios de 2020 e 2021. O documento foi elaborado tomando por base as orientações do Programa de Integridade da Portaria nº 57 de 04 de Janeiro de 2019 da Controladoria Geral da União. A construção do documento ressalta o compromisso da alta gestão com a integridade pública e os valores institucionais da transparência, ética, cidadania e responsabilidade, definidos nas ações de gestão e planejamento da Unifesspa.

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

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

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

O Plano de Integridade da Unifesspa enfatiza quatro eixos de atuação para instituir o Programa, quais sejam:

- Instâncias de integridade e ações das instâncias de integridade;
- Identificação dos Riscos à integridade;
- Medidas de tratamento dos riscos com enfoque na prevenção, capacitação e comunicação;
- Estratégias de monitoramento;

As ações previstas em cada eixo terão sempre uma ou mais unidades

responsáveis e todas as instâncias de integridade participam como envolvidas ou em funções de apoio. Além disso, é importante frisar que a abordagem estabelecida para cada eixo serão objeto de permanente aprimoramento, buscando um contínuo aprimoramento do tema.

2. IDENTIDADE ORGANIZACIONAL

2.1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Quadro 1. Dados da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (Unifesspa)

| DADOS DA INSTITUIÇÃO | |
|---|---------------|
| UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ (UNIFESSPA) | |
| CNPJ: 18.657.063/0001-80 | |
| Natureza Jurídica: Autarquia do Poder Executivo Federal | |
| Endereço (sede): Cidade Universitária, Av. dos Ipês, Loteamento Cidade Jardim. | |
| CEP: 68.500-00 | |
| Bairro: Nova Marabá | |
| Município: Marabá | UF: PA |
| Telefone: (94) 2101 7161 | |
| Organização Acadêmica: Universidade Federal | |
| Site: www.integridade.unifesspa.edu.br | |

2.2. BREVE HISTÓRICO

Face às necessidades sociais postas e à urgência de sua solução, há muito a sociedade local aspirava por uma universidade própria, diversificada, ampla e sólida, seja pela distância da capital, Belém, seja pelas dificuldades de comunicação, como também por suas tradições e população. Tem-se, então, no surgimento da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará, um momento histórico – a exemplo da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa), no Oeste do Estado. Um fato de profundo significado político e social, que mudou o cenário presente e o destino de uma das regiões brasileiras mais ricas em recursos naturais, mas ainda excluída dos investimentos e oportunidades de crescimento. A Unifesspa foi a segunda universidade pública criada no interior da Amazônia, e significou uma demonstração da sensibilidade governamental com a redução das desigualdades regionais, por meio do investimento em educação. A Amazônia necessitava de um choque de educação, dado seu triste desempenho nos índices educacionais.

Na oportunidade de criação da Unifesspa, em 6 de junho de 2013, com a vigência da Lei Federal nº 12.824, houve uma sólida parceria com o setor público federal e estadual. O setor público foi representado, na esfera federal, pelo Ministério da Educação (MEC) e pela Universidade Federal do Pará (UFPA), instituição que deu origem à Unifesspa; na esfera estadual, pela então Secretaria de Estado de Desenvolvimento, Ciência e Tecnologia (Sedect) e pela Secretaria de Estado de Educação (Seduc).

3. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2020–2024

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2020-2024, é o documento organizado com a participação da comunidade universitária, que apresenta uma análise da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (Unifesspa) e estabelece os objetivos estratégicos e suas respectivas metas para o período.

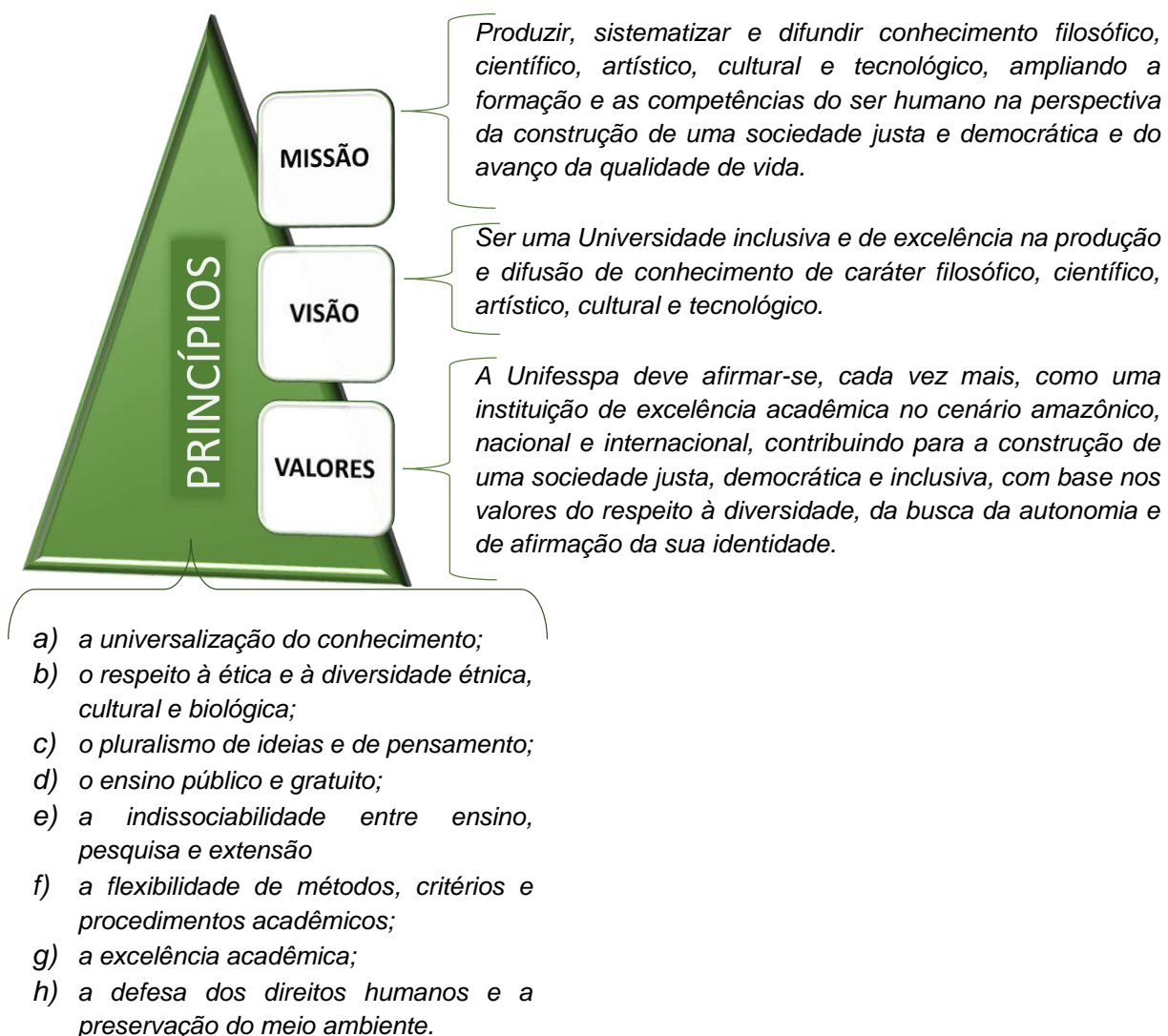
O PDI expressa as políticas acadêmicas e administrativas da Universidade, fundamentadas na cultura, na identidade e na vocação da Unifesspa e sua realidade institucional. Sua elaboração foi coordenada pela Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Seplan) e comissão específica.

Este importante documento institucional foi construído com a participação determinante das Pró-Reitorias, Institutos de todos os *campi* da Unifesspa e demais Unidades Acadêmicas e Administrativas, por meio de contribuições, críticas e sugestões, e por diversas outras formas de interação entre os diferentes setores que compõem a Universidade.

Neste PDI, encontram-se as contribuições da Unifesspa para a oferta do ensino, da pesquisa e da extensão de qualidade para a sociedade brasileira e, mais especificamente, para a região Sul e Sudeste do estado do Pará. Assim como também estão expressas, as perspectivas que remetem ao constante labor desta instituição de ensino superior no sentido de perseguir a mais nobre essência que uma universidade pública deve possuir, o ensino e a produção de conhecimento de qualidade e gratuitos.

3.1. MISSÃO, VISÃO, VALORES E PRINCÍPIOS

Figura 1. Definição da Missão, Visão Valores e Princípios da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará



3.2. PRINCIPAIS COMPETÊNCIAS E SERVIÇOS

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

Em outras palavras, a Unifesspa desenvolve programas e projetos de ensino, nos níveis de graduação e de pós-graduação, pesquisa e extensão, sob a forma de atividades presenciais e, nos termos da legislação vigente, a distância, em grandes áreas do conhecimento.

Mais informações sobre os serviços da Unifesspa podem ser conhecidos a partir

da Carta de Serviços ao Usuário, disponível no site <http://www.seplan.unifesspa.edu.br>.

4. POLÍTICA DE RISCOS E CONCEITOS RELACIONADOS À INTEGRIDADE

As principais políticas e normas internas que se comunicam com o Programa de Integridade da Unifesspa e que estão vigentes, são:

- Instrução Normativa nº 004 de 03 de julho de 2018, expedida pelo Comitê de Governança Riscos e Controles-CGRC, que dispõe sobre a Política de Gestão de Riscos da Unifesspa;
- Portaria nº 0307-Reitoria/Unifesspa, de 11 de fevereiro de 2020, que designa os servidores para comporem o Comitê de Governança, Riscos e Controles - CGRC/Unifesspa e as competência relacionadas aos aspectos de governança, riscos e controles.
- Portaria 194-Reitoria/Unifesspa de 30 de janeiro de 2020 designa a servidora Juliana de Sá Souto como responsável pela Divisão de Gestão da Integridade.
- Elaboração do Plano de Gestão de Risco 2020 e 2021 com o objetivo de assegurar aos gestores o acesso às informações quanto aos riscos aos quais a Unifesspa está exposta, melhorando o processo de tomada de decisão e ampliando a possibilidade do alcance de objetivos estratégicos.

Figura 2. Conceitos Relevantes para Estruturação do Plano de Integridade

| | |
|----------------------------|--|
| Integridade | •“(...) refere-se à característica de algo inteiro, intocado, não contaminado ou danificado” (Manual para implementação de Programas de Integridade – orientações para o setor público, Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União). |
| Integridade Pública | •“(...) refere-se ao alinhamento consistente e aderência aos valores, princípios e normas éticos compartilhados para a defesa e priorização do interesse público sobre os interesses privados no setor público” (OCDE - tradução livre). |
| Ética Pública | •“(...) não se limita à distinção entre o bem e o mal, devendo ser acrescida da ideia de que o fim é sempre o bem comum” (Decreto nº 1.171/94, III). |

| | |
|-----------------------------------|---|
| Gerenciamento de Riscos | <ul style="list-style-type: none"> • processo de identificação, avaliação, gestão e controle de potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da organização (Política de Gestão de Riscos da Unifesspa – Art. 2º, V, da Instrução Normativa nº 004 de 03 de julho de 2018). |
| Conformidade ou Compliance | <ul style="list-style-type: none"> • verificação de compatibilidade das condutas e práticas internas da organização com as regras, normativos e legislações. Neste contexto, integram os objetivos dos controles internos da gestão da Unifesspa: “assegurar a conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo normas, políticas, programas, planos e procedimentos de governo e da própria organização” (Política de Gestão de Riscos da Unifesspa – Art. 10º - “IV da Instrução Normativa nº 004 de 03 de julho de 2018). |
| Programa de Integridade | <ul style="list-style-type: none"> • conjunto estruturado de medidas institucionais voltadas para a prevenção, detecção, punição e remediação de fraudes e atos de corrupção, em apoio à boa governança (Portaria nº57/CGU/2019 – Art. 2º, I). |
| Plano de Integridade | <ul style="list-style-type: none"> • Documento que contém um resumo das medidas que devem ser implementadas pelo órgão/entidade para prevenir, detectar e remediar riscos para a integridade. Ele objetiva traçar as principais estruturas e medidas de um programa de integridade e organizá-las em um conjunto sistêmico, no sentido de contribuir para que uma cultura ética e a prevenção à fraude e corrupção entrem no dia-a-dia das organizações. Deve ser aprovado pela alta direção e estar sob responsabilidade de uma determinada unidade organizacional, que fará o papel de Unidade de Gestão da Integridade. (Guia Prático de implementação de Programa de Integridade Pública – Orientações para a administração pública federal direta, autárquica e fundacional, Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União). |

A criação de um Plano de Integridade permite à Unifesspa estabelecer, de forma estratégica, diretrizes para a prevenção e o combate à corrupção e fraudes, buscando o aprimoramento constante dos seus instrumentos de gerenciamento de riscos e controles ligados à gestão de integridade.

5. INSTÂNCIAS DE INTEGRIDADE

Os gestores das instâncias de integridade serão os responsáveis pela atuação permanente nas questões relacionadas à integridade de suas respectivas unidades bem como contribuirão, de forma integrada e articulada com o Comitê de Gestão de Risco e Controles-CGRC da Unifesspa, para a integridade geral desta IFES.

5.1. COMISSÃO DE ÉTICA

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

Os diplomas legais que embasam a atuação desta Comissão são:

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

As competências da Comissão de Ética por sua vez estão dispostas no artigo 2º da Resolução nº 020/2016 que assim dispõe:

- a) atuar como instância consultiva do Reitor e dos respectivos servidores, orientando e aconselhando sobre a conduta ética necessária no âmbito da Instituição;
- b) responder consultas sobre ética que lhes forem dirigidas;
- c) receber denúncias e representações contra servidores por suposto descumprimento às normas éticas, procedendo à apuração;
- d) instaurar processo para apuração de fato ou conduta que possa configurar descumprimento ao padrão ético recomendado aos agentes públicos;
- e) recomendar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e disciplina;
- f) aconselhar sobre a ética profissional do servidor público no trato com pessoas e com o patrimônio público, com vistas ao fortalecimento da ética pública e à manutenção da confiança nas instituições públicas;
- g) promover seminários, simpósios e outros eventos correlatos, que propiciem a difusão e a conscientização de condutas éticas;
- h) explicitar os desvios éticos e superá-los por meio de uma atuação positiva e pedagógica, buscando a prevalência da ética no contexto prático da Instituição;

- i) conhecer, identificar e administrar os conflitos de interesses no âmbito desta IFES tendo como premissa básica a conscientização do servidor público;
- j) aplicar ao servidor público a pena de censura, exclusivamente, mediante parecer devidamente fundamentado, assegurando sempre o contraditório e a ampla defesa, e o caráter reservado em seus procedimentos;
- k) fornecer à PROGEP - UNIFESSPA os registros sobre a conduta ética de seus servidores;
- l) propor Acordo de Conduta Pessoal e Profissional (ACPP);
- m) comunicar às autoridades competentes, sempre que constatada a possível ocorrência de ilícitos penais, civis, de improbidade administrativa ou de infração disciplinar, encaminhando cópia dos autos, para apuração de tais fatos, sem prejuízo das medidas de sua competência;
- n) recomendar a abertura de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), quando forem constatados indícios de violação dos deveres funcionais, nos termos da Lei n.º 8.112/90.

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

- a) Educativa – Levar ao conhecimento dos agentes públicos desta IFES a existência das normas de conduta do servidor público do Código de Conduta da Alta Administração Federal;
- b) Consultiva - Atua como instância consultiva do Reitor e dos respectivos servidores acerca das normas éticas aplicáveis aos servidores;
- c) Preventiva - Trata-se de um conjunto de medidas que devem visar a disseminação de boas práticas no âmbito da Instituição, visando prevenir possíveis desvios éticos;
- d) Conciliadora - Atua como mediadora entre as partes (servidores públicos desta IFES), denunciante e denunciado. Propõe uma conciliação e, em alguns casos faz acordo com o denunciado, isto é o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional (ACPP);
- e) Repressiva – Em último caso, instaura processo para apuração de fatos ou condutas que possam configurar descumprimento das condutas éticas, impondo as sanções cabíveis.

A Comissão de Ética da Unifesspa integra o Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal, tendo como finalidade precípua estabelecer e efetivar

procedimentos de incentivo e incremento ao desempenho institucional na gestão da ética pública no âmbito da Unifesspa.

5.2. OUVIDORIA

A Ouvidoria-Geral da Unifesspa foi criada pelo Estatuto *pro-tempore*, aprovado por meio da Resolução nº 03-CONSUN, de 04 de abril de 2014 e pela Estrutura Organizacional aprovada pela Resolução nº 11-CONSUN, de 24 de junho de 2015 e é Órgão Suplementar da Unifesspa, integrando a sua estrutura administrativa, estando vinculada diretamente ao Gabinete da Reitoria.

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

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

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

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

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

- I - promover a participação do usuário na administração pública, em cooperação com outras entidades de defesa do usuário;
- II - acompanhar a prestação dos serviços, visando a garantir a sua efetividade;
- III - propor aperfeiçoamentos na prestação dos serviços;
- IV - auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos nesta Lei;
- V - propor a adoção de medidas para a defesa dos direitos do usuário, em observância às determinações desta Lei;
- VI - receber, analisar e encaminhar às autoridades competentes as manifestações,

acompanhando o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações de usuário perante órgão ou entidade a que se vincula; e

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

A Ouvidoria-Geral dispõe dos seguintes canais de atendimento:

- Sistema Informatizado-SIGAA, disponível no link:
<https://sigaa.unifesspa.edu.br/sigaa/public/ouvidoria/Manifestacao/form.jsf?aba=p-ouvidoria>
- Telefone: +55 94 2101-7169
- Carta endereçada à Ouvidoria-Geral da Unifesspa:
Folha 31, quadra 07, lote especial, Bairro Nova Marabá, Setor de protocolo, Unidade I do Campus de Marabá. CEP: 68.507-590, Marabá-Pará.
- Pessoalmente, no Térreo do Bloco Central, Unidade III do Campus de Marabá, localizada na Avenida dos Ipês, s/n, Loteamento Cidade Jardim, Marabá-PA;
- e-mail: ouvidoria@unifesspa.edu.br
- **Fala.BR** - Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação, disponível no link:
<https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/Manifestacao/RegistrarManifestacao.aspx>
- **e-SIC**, Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão, permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação, podendo entrar com recursos e apresentar reclamações sem burocracia, caso não se sinta satisfeito com a resposta, disponível no link:
<https://esic.cgu.gov.br/sistema/site/index.aspx>

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

5.3. AUDITORIA INTERNA

A Unidade de Auditoria Interna – 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. 2º do Regimento Interno da AUDIN, aprovado através da Resolução nº 041-CONSUN de 17 de agosto de 2017). A AUDIN é vinculada ao Conselho Universitário (CONSUN) da Unifesspa, conforme estabelece o Art. 15. §3º do Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000, com redação dada pelo Decreto nº 4.304, de 25 de outubro de 2002.

As atividades de Auditoria Interna, ações estratégicas da Governança Institucional, constituem-se em um conjunto de procedimentos tecnicamente normatizados, que: I – visam a avaliação da integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos, dos sistemas de informações, dos controles internos administrativos e do gerenciamento de riscos; II – buscam a melhoria contínua da gestão; III– estendem-se por todos os serviços, programas, operações e controles administrativos (Art. 4º do Regimento Interno da AUDIN, aprovado através da Resolução nº 041-CONSUN de 17 de agosto de 2017)

A Unidade de Auditoria Interna exerce suas funções sem suprimir as competências da Controladoria Geral da União - CGU, nem as do Tribunal de Contas da União, e também sem elidir os controles administrativos próprios da Instituição (Art. 5º do Regimento Interno da AUDIN, aprovado através da Resolução nº 041-CONSUN de 17 de agosto de 2017). Constitui-se na “terceira linha de defesa” da instituição, tendo a missão de proceder à avaliação da operacionalização dos controles internos da gestão (executada pela “primeira linha de defesa”) e da supervisão dos controles internos (efetuada pela “segunda linha de defesa”), conforme disposições contidas na Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01 de 10 de maio de 2016.

Trata-se de uma unidade de governança de avaliação e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações da organização, auxiliando-a na realização de 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. (Instrução Normativa nº 3 da CGU, de 09 de junho de 2017 - Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal.).

5.4. DIVISÃO DE PROCESSOS DISCIPLINARES – DIPROD

A Divisão de Processos Disciplinares é a unidade correcional vinculada à Reitoria da Unifesspa, instituída pela Resolução nº 011/2015 do CONSUN, para o

desenvolvimento dos trabalhos inerentes à condução e monitoramento dos processos de sindicâncias e/ou processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito interno da instituição, com a finalidade de apurar situações envolvendo possíveis irregularidades cometidas por servidores, conforme previsto na Lei nº 8.112/90.

Compete à DIPROD:

a) emitir parecer quanto à admissibilidade de instauração de processo apuratório, a pedido da autoridade instauradora;

b) realizar diligências prévias quando necessárias para a formação do parecer de admissibilidade;

c) orientar, acompanhar e supervisionar as comissões disciplinares em todas as fases do processo;

d) elaborar e publicar as portarias específicas de procedimentos disciplinares;

e) solicitar diárias e passagens necessárias à condução dos trabalhos quando requisitadas pelas comissões;

f) manter atualizado o sistema de controle de processos administrativos disciplinares, inclusive o sistema CGU-PAD, ressaltando que o sistema CGU-PJ é administrado pelo setor responsável na Unifesspa quanto à apuração de responsabilidade de empresas.

g) emitir relatórios acerca das atividades e dos processos instaurados, concluídos e penalidades aplicadas;

h) providenciar, após o julgamento e eventual expedição do correspondente ato, a ciência aos interessados, publicação, encaminhamentos e registros necessários com posterior arquivamento.

i) emitir declarações de nada consta para servidores referentes a processo administrativo disciplinar e/ou de sindicância;

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

Figura 3. Instâncias de Integridade e Responsáveis



Obs.: O formulário eletrônico para manifestação junto a Ouvidoria da Unifesspa se encontra disponível no link:

<https://sigaa.unifesspa.edu.br/sigaa/public/ouvidoria/Manifestacao/form.jsf?aba=p-ouvidoria>

Os gestores das unidades descritas na Figura 3 serão os responsáveis pela atuação permanente nas questões relacionadas à integridade de suas respectivas unidades bem como contribuirão, de forma integrada e articulada com o CGRC da Unifesspa, para a integridade geral desta IFES

6. AÇÕES DE IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE INTEGRIDADE

Considerando o que dispõe a Portaria de n.º 57/CGU/2019, de 04 de janeiro de 2019, que estabelece orientações para que os órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional adotem procedimentos para a estruturação, a execução e o monitoramento de seus programas de integridade e, também, ao Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, que traz a integridade como um dos princípios da governança pública, a Unifesspa instituiu o Comitê de Governança, Riscos e Controles (CGRC), através da Portaria n.º 0307 de 11 de fevereiro de 2020, da Reitoria/Unifesspa.

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

6.1 COMITÊ DE GOVERNANÇA RISCOS E CONTROLES - CGRC

Na Unifesspa o CGRC é constituído pelos dirigentes máximos da alta administração (Quadro 2) e presidido pelo Magnífico Reitor desta Instituição, conforme determina a Portaria nº 0307/2020, de 11 de fevereiro de 2020, e possui as seguintes atribuições:

- I – Promover práticas e princípios de conduta e padrões de comportamentos;
- II – Institucionalizar estruturas adequadas de governança, gestão de riscos e controles internos;
- III – Promover o desenvolvimento contínuo dos agentes públicos e incentivar a adoção de boas práticas de governança, de gestão de riscos e de controles internos;
- IV – Garantir a aderência às regulamentações, leis, códigos, normas e padrões, com vistas à condução das políticas e à prestação de serviços de interesse público;
- V – Promover a integração dos agentes responsáveis pela governança, pela gestão de riscos e pelos controles internos;
- VI – Promover a adoção de práticas que institucionalizem a responsabilidade dos agentes públicos na prestação de contas, na transparência e na efetividade das informações;
- VII – Aprovar política, diretrizes, metodologias e mecanismos para comunicação e institucionalização da gestão de riscos e dos controles internos;
- VIII – Supervisionar o mapeamento e avaliação dos riscos-chave que podem comprometer a prestação de serviços de interesse público;
- IX – Liderar e supervisionar a institucionalização da gestão de riscos e dos controles internos, oferecendo suporte necessário para sua efetiva implementação no órgão ou entidade;
- X – Estabelecer limites de exposição a riscos globais do órgão, bem com os limites de alçada ao nível de unidade, política pública, ou atividade;
- XI – Aprovar e supervisionar método de priorização de temas e macroprocessos para gerenciamento de riscos e implementação dos controles internos da gestão;
- XII – Emitir recomendação para o aprimoramento da governança, da gestão de riscos e dos controles internos;
- XIII – Monitorar as recomendações e orientações deliberadas pelo Comitê.

O Quadro 2 demonstra o nível estratégico da composição do CGRC na Unifesspa, formado pelo Magnífico Reitor, por todos os ocupantes do cargo de Pró-reitor(a), secretários de infraestrutura e de Planejamento e Diretor do Centro de

Tecnologia:

Quadro 2. Composição do CGRC

| Unidade | Responsável | Cargo | Contatos |
|--|--------------------------------|--------------|-------------------------|
| Reitoria | Maurílio de Abreu Monteiro | Reitor | reitor@unifesspa.edu.br |
| Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas | Marcel Ferreira Miranda | Pró-Reitor | progep@unifesspa.edu.br |
| Pró-Reitoria de Administração | Marcele Juliane Menezes Castro | Pró-Reitor | proad@unifesspa.edu.br |
| Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação Tecnológica | Cindy Stella Fernandes | Pró-Reitora | propit@unifesspa.edu.br |
| Pró-Reitoria de Ensino e Graduação | Elias Fagury Neto | Pró-Reitor | proeg@unifesspa.edu.br |
| Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis | Diego de Macedo Rodrigues | Pró-Reitor | proex@unifesspa.edu.br |
| Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional | Manoel Ênio Almeida Aguiar | Secretário | seplan@unifesspa.edu.br |
| Secretaria de Infraestrutura | Lucas França Rolim | Secretário | sinfra@unifesspa.edu.br |
| Centro de Tecnológica da Informação e Comunicação | Vitor de Souza Castro | Diretor | ctic@unifesspa.edu.br |

A Portaria da Unifesspa de n.º 0307/2020, da Reitoria, que institui o CGRC, conforme já mencionado, designa ainda, em seu bojo, assessores especiais de controle interno que têm a função de contribuir e apoiar no processo de supervisão da execução sistemática do presente Plano de Integridade, conforme Quadro 3:

Quadro 3. Composição dos assessores especiais ao CGRC

| Unidade de Origem do Assessor | Nome do assessor Especial | Cargo da Unifesspa |
|--|----------------------------------|---------------------------|
| Pró-Reitoria de Administração | Rodrigo Bueno Borges | Contador |
| Centro de Registro e Controle Acadêmico | Marcos Rogério de Souza Ladeira | Assistente Administrativo |
| Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional | Franciane da Silva Silva | Administradora |

6.2. AGENTES DE INTEGRIDADE

Os Agentes de Integridade serão servidores designados pelos gestores de

instituto, dentre os servidores ocupantes da função de Coordenador Administrativo, pelas Pró-Reitorias e pelas Unidades suplementares, pelos respectivos responsáveis das mencionadas unidades, para representar suas unidades nas discussões e decisões e no apoio à implementação e à evolução do Programa de Integridade da Unifesspa. Cada Pró-Reitoria, Instituto e Unidade suplementar possuirá, pelo menos, um agente de integridade, que é a autoridade da unidade.

7. TÉCNICAS PARA IDENTIFICAÇÃO, AVALIAÇÃO E MÉTRICAS APLICADAS NA ANÁLISE DOS RISCOS

A técnica em grupo conhecida como Brainstorming, ou tempestade de ideias, foi utilizada para identificação dos riscos a integridade.

Dado que o risco é uma função tanto da probabilidade como do impacto, o nível do risco é expresso pela combinação da probabilidade da ocorrência do evento e de suas consequências, caso se concretizem, em termos da magnitude do impacto nos objetivos.

Para avaliação dos riscos, foram identificados os riscos inerentes, riscos residuais e obtivemos os fatores a partir da análise do grau de efetividade da implementação dos controles existentes, conceituados como segue:

Riscos inerentes, conforme o guia prático de gestão de risco à integridade, é o risco a que uma organização está exposta sem considerar quaisquer ações gerenciais que possam reduzir a probabilidade de sua ocorrência ou seu impacto.

Já o risco residual, segundo o guia mencionado no parágrafo acima, é o risco a que uma organização está exposta após a implementação de ações gerenciais para o tratamento do risco. Segue as matrizes utilizadas para apuração do risco inerente e residual:

Quadro 4. Avaliação qualitativa de impacto

| 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 |

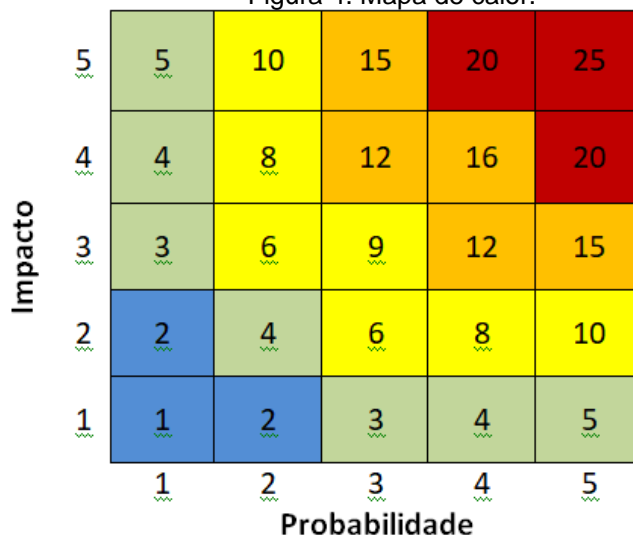
Fonte: Elaboração própria a partir do Guia Prático de Gestão de Riscos para a Integridade (Brasil, 2018).

Quadro 5. Avaliação qualitativa da probabilidade de ocorrência dos riscos

| Fatores a serem obtidos a partir da análise do grau de efetividade dos controles implementados. | | | |
|--|--|--------------|------------------------------------|
| Grau | Cenário do Controle | Fator | Probabilidade de Ocorrência |
| Elevado 1 | Controles implementados podem ser considerados a “melhor prática”, mitigando todos os aspectos relevantes do risco. | 0,2 | Muito raro/ Quase Incerto |
| | | | Quase incerto |
| Alto 2 | Controles implementados e sustentados por ferramentas adequadas e, embora passíveis de aperfeiçoamento, mitigam o risco satisfatoriamente. | 0,4 | Pouco provável/ Raro |
| Médio 3 | 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 | Provável/ Muito Provável |
| Baixo 4 | 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 | Eventual/Iminente |
| Muito Baixo 5 | Controles inexistentes, mal desenhados ou mal implementados, isto é, não funcionais. | 1 | Quase Certo |

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

Figura 4. Mapa de calor.



| Nível de Risco | Mín | Máx |
|----------------|-----|-----|
| Baixo | 1 | 2 |
| Leve | 3 | 5 |
| Médio | 6 | 10 |
| Alto | 12 | 16 |
| Crítico | 20 | 25 |

8. RISCOS À INTEGRIDADE E MEDIDAS DE TRATAMENTO

Segundo a Portaria 57/2019-CGU os Riscos para a integridade são considerados riscos que configurem ações ou omissões que possam favorecer a ocorrência de fraudes ou atos de corrupção. A mencionada Portaria, define, ainda, que os riscos para a integridade podem ser causa, evento ou consequência de outros riscos, tais como financeiros, operacionais, de imagem dentre outros.

No processo de implantação de Integridade em uma Instituição de Ensino Superior, não dá para desprezar os princípios e diretrizes da governança pública. Neste aspecto, o Decreto Federal de n.º 9.203/2017 estabelece, em seu Art. 4º o seguinte:

[...]

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

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

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

Ressalta-se que na Unifesspa o gerenciamento de riscos obedece às diretrizes da Política de Gestão de Riscos desta IFES, em conformidade com a Instrução Normativa nº 04/2018 – Unifesspa e o Plano de Gestão de Riscos atinente ao biênio 2020/2021.

Considera-se risco para a integridade, de acordo com o inciso II do art. 2ª da Portaria 57/2019–CGU:

[...]

II – Risco para a Integridade: vulnerabilidade que pode favorecer ou facilitar a ocorrência de práticas de corrupção, fraudes, irregularidades e/ou desvios éticos e de conduta, podendo comprometer os objetivos da instituição.

Este é o segundo Plano de Integridade da Unifesspa, mas, com base na análise da legislação, das especificidades operacionais de funcionamento desta IFES, da experiência individual dos membros do CGRC e dos responsáveis pelas instâncias de integridade e ainda o estudo do Guia Prático de Gestão de Risco à Integridade, um conjunto de riscos prioritários para a integridade foram identificados e priorizados, conforme apresentado no Quadro 6.

Quadro 6. Definição dos riscos à integridade prioritários da Unifesspa

| IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DO RISCO | | | | | | | | AVALIAÇÃO DO RISCO APÓS A IMPLEMENTAÇÃO DOS CONTROLES | | | | | | | |
|----------------------------------|------------------------------------|---|--|---|---------------------------------|------|------------------|---|--|-------------------------|------|-------|---------------|----------------|----------------|
| ÁREA | PROCESSO | OBJETIVO DO PROCESSO | RISCO | FATORES | RELEVÂNCIA DOS FATORES DE RISCO | | IMPACTO DO RISCO | | CONTROLES EXISTENTES | EFETIVIDADE DO CONTROLE | | FATOR | PROBABILIDADE | RISCO INERENTE | RISCO RESIDUAL |
| | | | | | NÍVEL | GRAU | NÍVEL | GRAU | | NÍVEL | GRAU | | | | |
| SEPLAN | Diversos | - | ABUSO DE POSIÇÃO OU PODER EM FAVOR DE INTERESSES PRIVADOS | a) concessão de cargos ou vantagens em troca de apoio ou auxílio; | Crítico | 5 | Crítico | 5 | Não há | Muito baixo | 5 | 1 | 3 | 15 | 7,95 |
| Unifesspa | Diversos | - | | | | | | | Ações de sensibilização voltadas à prevenção de condutas antiéticas para os servidores da Unifesspa. | Alto | 2 | 0,4 | | | |
| CTIC | Funcionamento do CTIC | Regulamentar o funcionamento do CTIC | | | | | | | Formação do conselho do CTIC para atendimento ao regimento interno. | Elevado | 1 | 0,2 | | | |
| PROAD | Celebração de Convênios Congêneres | Firmar parcerias para consecução de objetivos comuns | | | | | | | 2 - Nos modelos de documentos utilizados para celebração de convênios existem campos que em 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 de servidores para participação dos projetos; Deve haver manifestação da chefia imediata acerca compatibilidade de horário. | Médio | 3 | 0,6 | | | |
| PROAD | Licitações | Aquisição de bens, contratações de serviços e execução de obras | | | | | | | Utilização de minutas de editais padrão da AGU. | Alto | 2 | 0,4 | | | |
| PROAD | Licitações | Aquisição de bens, contratações de serviços e execução de obras | | | | | | | Condução por equipe formada sempre pelo mínimo de 3 servidores (Pregoeiro e equipe de apoio) da fase externa do processo licitatório; Segregação de funções, o responsável pela elaboração do edital não conduz a fase externa da licitação. | Alto | 2 | 0,4 | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------|---|-----|--|--|--|
| PROAD | Contratação Direta | Aquisição de bens, contratações de serviços e execução de obras | | | | | | | Utilização de minutas de editais padrão da AGU. | Alto | 2 | 0,4 | | | |
| PROAD | Concessão de diárias e passagens | Verificar requisitos e operacionalizar a concessão de diárias e passagens no âmbito da IFES | | | | | | | Análise dos modelos utilizados para concessão de diárias e passagens conforme prevê legislação; Deve haver autorização da chefia imediata, e em caso excepcionais da autoridade superior do órgão. | Elevado | 1 | 0,2 | | | |
| PROAD | Recebimento de bens móveis | Recebimento de material de acordo com o licitado | | | | | | | Conferências realizadas por servidores de áreas técnicas, ateste pelo gestor de atas. Recebimento de bens móveis de valores acima de R\$ 176.000,00 por comissão de no mínimo três servidores. | Médio | 3 | 0,6 | | | |
| PROAD | Saída de bens móveis | Controle da saída autorizada | | | | | | | Vigilância por vídeo monitoramento | Médio | 3 | 0,6 | | | |
| PROAD | Saída de bens móveis | Controle da saída autorizada | | | | | | | Saída de material mediante emissão de termo de responsabilidade e/ou requisições. | Alto | 2 | 0,4 | | | |
| PROAD | Prestação de contas | Efetuar a Prestação de Contas parcial e final de recursos recebidos, em seus aspectos orçamentários e financeiros. | | | | | | | Nos processos de prestação de contas constam os Planos de Trabalho que são acompanhados pela Coordenação de Prestação de Contas que analisa cada elemento da despesa e cada objeto com a sua devida execução, nos aspectos orçamentários e financeiros. | Médio | 3 | 0,6 | | | |
| PROAD | Fiscalização administrativa de contratos | Fiscalizar administrativamente os contratos celebrados pela Unifesspa. | | | | | | | Para cada Contrato firmado há um fiscal administrativo e um gestor designado pela autoridade competente, conforme demandado pela legislação. Há utilização de checklists para aferição dos documentos e, dessa forma, dê suporte a ordenação da despesa. | Médio | 3 | 0,6 | | | |
| PROAD | Pagamentos | Realizar pagamentos dos credores da instituição | | | | | | | 10 - Segregação das operações e autorizações nos procedimentos de liquidação e pagamento de credores. | Alto | 2 | 0,4 | | | |
| PROGEP | Designação e nomeação de chefias | Prevenir a concessão de cargos ou vantagens em troca de apoio ou auxílio | | | | | | | Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflitos de Interesses (SECI/CGU) e o sistema de ouvidorias do governo federal (e-Ouv). | Médio | 3 | 0,6 | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------|--|--|--|---------|---|--|--|--|--|-------------|---|-----|--|--|--|
| SEPLAN | Delegação de competências | Controlar as delegações de competências | | | | | | | Acompanhamento pelos Gestores, para controle das delegações de competências. | Médio | 3 | 0,6 | | | |
| PROEG | Capacitação | Capacitar Docentes e Coordenadores de Curso | | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | |
| Unifesspa | Diversos | - | | | | | | | Ações de sensibilização voltadas à prevenção de condutas antiéticas para os servidores da Unifesspa. | Alto | 2 | 0,4 | | | |
| Ouvidoria | Respostas | Responder conforme os prazos estabelecidos nos normativos | | | | | | | Estabelecimento de metas para o prazo de respostas estabelecido nos normativos para Ouvidoria, Lei de Acesso à informação e Simplifique. | Elevado | 1 | 0,2 | | | |
| CTIC | Gestão | Estabelecer política de Gestão | | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | |
| CTIC | Funcionamento do CTIC | Regulamentar o funcionamento do CTIC | | | | | | | Regimento Interno do CTIC. | Alto | 2 | 0,4 | | | |
| Unifesspa | Diversos | - | | | | | | | Ações de sensibilização voltadas à prevenção de condutas ilícitas. | Médio | 3 | 0,6 | | | |
| PROAD | PAPC | Apurar ocorrência e aplicar penalidades no âmbito de contratos | b) esquivar-se do cumprimento de obrigações; | CRÍTICO | 5 | | | | Segregação de Funções, Comissão composta por no mínimo 3 servidores, modelos de documentos de análise com critérios objetivos para condução do processo. | Elevado | 1 | 0,2 | | | |
| PROAD | Licitações | Aquisição de bens, contratações de serviços e execução de obras | | | | | | | Utilização de listas de verificação que dispõe sobre os itens obrigatórios a serem observados na condução dos processos. | Elevado | 1 | 0,2 | | | |
| PROAD | Fiscalização administrativa de contratos | Fiscalizar administrativamente os contratos celebrados pela Unifesspa. | | | | | | | Para cada Contrato firmado há um fiscal administrativo e um gestor designado pela autoridade competente, conforme demandado pela legislação. Há utilização de checklists para aferição dos documentos e, dessa forma, dá suporte a ordenação da despesa. | Médio | 3 | 0,6 | | | |
| PROAD | Pagamentos | Realizar pagamentos dos credores da instituição. | | | | | | | Realização da conformidade dos registros de gestão nos processos de pagamento de credores. | Alto | 2 | 0,4 | | | |
| PROAD | Recebimento de bens móveis | Recebimento de material de acordo com o licitado. | | | | | | | Portarias de Nomeação de gestores de atas. | Alto | 2 | 0,4 | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------|--|---|---|---------|---|--|--|---|-------------|---|-----|--|--|--|
| SEPLAN | Mapeamento de Processos | Mapear os fluxos dos processos. | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | |
| PROGEP | Mapeamento de Competências | Dimensionar Força de Trabalho à fim de melhorar a distribuição de força de trabalho. | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | |
| PROGEP | Mapeamento de Competências de Liderança | Garantir que os gestores tenham o perfil adequado ao cargo | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | |
| PROGEP | Execução do Plano de Desenvolvimento do Servidor | Desenvolver competências gerencias no líderes. | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | |
| PROGEP | Avaliação de Desempenho Anual | Mapear pontos de possíveis melhoria no desempenho. | | | | | | Acompanhamento da Avaliação de Desempenho dos Servidores da Unifesspa contendo critérios de avaliação. | Médio | 3 | 0,6 | | | |
| Unifesspa | Diversos | - | | | | | | Ações de sensibilização voltadas à prevenção de condutas antiéticas para os servidores da Unifesspa. | Alto | 2 | 0,4 | | | |
| CTIC | Contratação | Aquisição de bens e contratações de serviços de TIC. | | | | | | Controle do Departamento Interno visando garantir que o processo de contratação não saia sem a visão de pelo menos três pessoas da Unidade. | Alto | 2 | 0,4 | | | |
| PROAD | Pagamentos | Realizar pagamentos dos credores da instituição. | | | | | | Realização da conformidade dos registros de gestão nos processos de pagamento de credores. | Alto | 2 | 0,4 | | | |
| Unifesspa | Diversos | - | | | | | | Disponibilização do Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflitos de Interesses (SECI/CGU) e o sistema de ouvidorias do governo federal (e-Ouv). | Médio | 3 | 0,6 | | | |
| PROEG | Capacitação | Capacitar Docentes e Coordenadores de Curso. | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | |
| SINFRA | Contratos | Gestão de Contratos. | | | | | | Avaliação periódicas dos serviços prestados a comunidade. | Médio | 3 | 0,6 | | | |
| Unifesspa | Diversos | - | | | | | | Ações de sensibilização voltadas à prevenção de condutas antiéticas para os servidores da Unifesspa. | Alto | 2 | 0,4 | | | |
| CTIC | Gestão de TIC | Nortear e acompanhar a atuação da área de TIC, definindo estratégias e o plano de ação. | | | | | | Criação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação(PDTIC). | Alto | 2 | 0,4 | | | |
| | | | c) falsificação de informação para interesses privados; | Crítico | 5 | | | | | | | | | |
| | | | d) outras formas de favorecimento – a outros ou a si mesmo. | Crítico | 5 | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|--|--|--|--|--|--|--|--|---------|---|-----|--|--|--|
| Unifesspa | Diversos | - | | | | | | Ações de sensibilização voltadas à prevenção de condutas ilícitas. | Médio | 3 | 0,6 | | | |
| PROAD | PAPC | Apurar ocorrência e aplicar penalidades no âmbito de contratos. | | | | | | Segregação de Funções, Comissão composta por no mínimo 3 servidores, modelos de documentos de análise com critérios objetivos para condução do processo. | Elevado | 1 | 0,2 | | | |
| PROAD | Licitações | Aquisição de bens, contratações de serviços e execução de obras. | | | | | | Condução por equipe formada sempre pelo mínimo de 3 servidores (Pregoeiro e equipe de apoio) da fase externa do processo licitatório; rotatividade dos membros da equipe de apoio. | Elevado | 1 | 0,2 | | | |
| PROAD | Prestação de contas | Efetuar a Prestação de Contas parcial e final de recursos recebidos, em seus aspectos orçamentários e financeiros. | | | | | | Há segregação de funções entre os agentes envolvidos na Prestação de Contas, pois há Coordenador/Responsável pela execução em si, há o servidor que verifica os aspectos orçamentários e financeiros que encaminha para autoridade máxima do órgão aprovar/rejeitar a prestação de contas. | Alto | 2 | 0,4 | | | |
| PROAD | Fiscalização administrativa de contratos | Fiscalizar administrativamente os contratos celebrados pela Unifesspa. | | | | | | Há segregação de funções entre as figuras do fiscal administrativo, gestor do contrato e dos servidores que executam o pagamento desses processos de contratos. Sendo os fiscais e gestores designados especialmente para esse fim. | Alto | 2 | 0,4 | | | |
| PROAD | Pagamentos | Realizar pagamentos dos credores da instituição. | | | | | | Segregação das operações e autorizações nos procedimentos de liquidação e pagamento de credores; Realização da conformidade dos registros de gestão nos processos de pagamento de credores. | Alto | 2 | 0,4 | | | |
| PROAD | Saída de bens móveis | Controle da saída autorizada. | | | | | | Registro de saídas com assinaturas em termo de responsabilidade e autenticação de recebimento de requisições via Sistema. | Alto | 2 | 0,4 | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|------------------------------------|---|-----------|--|---------|---|---------|---|--|-------------|---|-----|---|----|------|
| Unifesspa | Diversos | - | | | | | | | Disponibilização do Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflitos de Interesses (SECI/CGU) e o sistema de ouvidorias do governo federal (e-Ouv). | Médio | 3 | 0,6 | | | |
| PROGEP | Designação e nomeação de chefias | Evitar situações de nepotismo. | NEPOTISMO | <p>Nepotismo Presumido: a) contratação de familiares para cargos em comissão e função de confiança;</p> <p>b) contratação de familiares para vagas de estágio e de atendimento a necessidade temporária de excepcional interesse público;</p> | Crítico | 5 | Crítico | 5 | IN 02/2019-Unifesspa / Solicitação de declaração de parentesco para gestores. | Alto | 2 | 0,4 | 4 | 20 | 2,88 |
| SINFRA | Designação e nomeação de chefias | Evitar situações de nepotismo. | | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | |
| PROEG | CONTRATAÇÃO | Contratar Estagiários. | | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | |
| SEPLAN | CONTRATAÇÃO | Contratar Estagiários. | | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | |
| ASCOM | CONTRATAÇÃO | Contratar Estagiários. | | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | |
| PROAD | CONTRATAÇÃO | Contratar Estagiários. | | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | |
| SINFRA | CONTRATAÇÃO | Contratar Estagiários. | | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | |
| CTIC | CONTRATAÇÃO | Contratar Estagiários. | | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | |
| PROGEP | CONTRATAÇÃO | Contratar Estagiários. | | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | |
| SEPLAN | Contratação | Contratar Estagiários. | | | | | | | Seguir às normas internas para evitar o Nepotismo. | Elevado | 1 | 0,2 | | | |
| PROAD | Celebração de Convênios Congêneres | Firmar parcerias para consecução de objetivos comuns. | | | | | | | Nos modelos de documentos utilizados para celebração de convênios existem campos que em 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 de servidores para participação dos projetos; Deve haver manifestação da chefia imediata acerca compatibilidade de horário. | Médio | 3 | 0,6 | | | |
| PROGEP | Contratação de estagiário | Evitar situações de nepotismo. | | | | | | | IN 02/2019-Unifesspa / Solicitação de declaração de parentesco para gestores. | Alto | 2 | 0,4 | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|---|--|---|---|---------|-----|---------|----|---|-------------|---|-----|--|--|--|
| PROAD | Licitações | Aquisição de bens, contratações de serviços e execução de obras. | | c) contratação de pessoa jurídica de familiar por agente público responsável por licitação. | Crítico | 5 | | | Contratações realizadas mediante licitação na forma eletrônica, onde não é possível identificar a pessoa jurídica antes do encerramento da fase de lances; Utilização de minutas padrão disponibilizada pela AGU. | Alto | 2 | 0,4 | | | |
| PROAD | Contratação Direta | Aquisição de bens, contratações de serviços e execução de obras. | | | | | | | Utilização de minutas padrão disponibilizada pela AGU. | Baixo | 4 | 0,8 | | | |
| PROAD | Licitações | Aquisição de bens, contratações de serviços e execução de obras. | | | | | | | IN 02/2019-Unifesspa / Solicitação de declaração de parentesco para gestores. | Alto | 2 | 0,4 | | | |
| PROAD | Licitações | Aquisição de bens, contratações de serviços e execução de obras. | | | | | | | Utilização de minutas padrão disponibilizada pela AGU, onde estabelece a vedação deste tipo de contratação. | Baixo | 4 | 0,8 | | | |
| PROAD | Contratação Direta | Aquisição de bens, contratações de serviços e execução de obras. | | | | | | | Utilização de minutas padrão disponibilizada pela AGU, onde estabelece a vedação deste tipo de contratação. | Baixo | 4 | 0,8 | | | |
| PROGEP | Designação e nomeação de chefias | Mitigar situações de nepotismo cruzado. | | | | | | | IN 02/2019-Unifesspa / Solicitação de declaração de parentesco para gestores. | Alto | 2 | 0,4 | | | |
| SINFRA | Contratos | Gestão de Contratos. | | | | | | | Publicação da relação nominal do pessoal terceirizado. | Baixo | 4 | 0,8 | | | |
| PROGEP | Designação e nomeação de chefias | Mitigar situações de nepotismo cruzado. | | | | | | | IN 02/2019-Unifesspa / Solicitação de declaração de parentesco para gestores. | Alto | 2 | 0,4 | | | |
| ASCOM | Divulgação | Divulgar informações. | | | | | | | Instrução permanente da equipe a respeito do tratamento das informações. | Alto | 2 | 0,4 | | | |
| Unifesspa | Diversos | - | | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | |
| CTIC | Acesso aos Sistemas, Rede e Site da Unifesspa | Disponibilizar acessos usuários. aos | Ações de monitoramento de permissões de acesso aos sistemas e pastas de rede. | Baixo | 4 | 0,8 | 3 | 15 | 10,5 | | | | | | |
| CTIC | Acesso aos Sistemas, Rede e Site da Unifesspa | Disponibilizar acessos usuários. aos | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | | | | | | | |
| | | | CONFLITO DE INTERESSES | a) uso de informação privilegiada; | Crítico | 5 | Crítico | 5 | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------|--|--|---|--|--|--|---------|---|---|-------------|-----|-----|--|--|
| PROAD | Celebração de Convênios Congêneres | Firmar parcerias para consecução de objetivos comuns. | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | |
| PROAD | Licitações | Aquisição de bens, contratações de serviços e execução de obras. | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | |
| PROAD | Contratação Direta | Aquisição de bens, contratações de serviços e execução de obras. | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | |
| PROAD | Prestação de contas | Efetuar a Prestação de Contas parcial e final de recursos recebidos, em seus aspectos orçamentários e financeiros. | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | |
| PROAD | Fiscalização administrativa de contratos | Fiscalizar administrativamente os contratos celebrados pela Unifesspa. | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | |
| PROAD | Pagamentos | Realizar pagamentos dos credores da instituição. | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | |
| PROGEP | Conflitos de Interesses | Mitigar situações de conflito de interesses. | | | | | | Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflitos de Interesses (SECI/CGU) e o sistema de ouvidorias do governo federal (e-Ouv). | Médio | 3 | 0,6 | | | |
| CTIC | Contratos | Aquisição de bens e contratações de serviços de TIC. | | | | | | Aplicação efetiva das Portarias de fiscalização de contratos. | Alto | 2 | 0,4 | | | |
| PROGEP | Conflitos de Interesses | Mitigar situações de conflito de interesses. | b) relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão; | | | | Crítico | 5 | Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflitos de Interesses (SECI/CGU) e o sistema de ouvidorias do governo federal (e-Ouv). | Alto | 2 | 0,4 | | |
| PROEG | CAPACITAÇÃO | Capacitar Docentes e Coordenadores de Curso. | | | | | | | Muito baixo | 5 | 1 | | | |
| SEPLAN | ACOMPANHAMENTO | Acompanhar a rotina do servidor. | | | | | | Acompanhamento da rotina do servidor da Unidade. | Elevado | 1 | 0,2 | | | |
| CTIC | ACOMPANHAMENTO | Acompanhar a rotina do servidor. | | | | | | Efetiva fiscalização interna pelos gestores da Unidade. | Médio | 3 | 0,6 | | | |
| CTIC | TODOS OS PROCESSOS | - | c) atividade privada incompatível com o cargo; | | | | Crítico | 5 | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------|--|--|---|---------|---|--|--|---|-------------|---|-----|--|--|--|
| PROGEP | Análise e Controle de Acumulação de Cargos, Empregos e Funções | Evitar acumulação indevida de cargos. | | | | | | Declaração de Acumulação de Cargos via SIGRH/Unifesspa. | Elevado | 1 | 0,2 | | | |
| SEPLAN | Diversos | - | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | |
| Unifesspa | Diversos | - | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | |
| CTIC | TODOS OS PROCESSOS | - | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | |
| PROAD | PAPC | Apurar ocorrência e aplicar penalidades no âmbito de contratos. | | | | | | Segregação de Funções, Comissão composta por no mínimo 3 servidores, modelos de documentos de análise com critérios objetivos para condução do processo. | Elevado | 1 | 0,2 | | | |
| PROAD | Licitações | Aquisição de bens, contratações de serviços e execução de obras. | d) atuar como intermediário junto à administração; | Crítico | 5 | | | Segregação de Funções, Comissão composta por no mínimo 3 servidores, modelos de documentos de análise com critérios objetivos para condução do processo. | Elevado | 1 | 0,2 | | | |
| PROAD | Pagamentos | Realizar pagamentos dos credores da instituição. | | | | | | Segregação das operações e autorizações nos procedimentos de liquidação e pagamento de credores. | Alto | 2 | 0,4 | | | |
| PROGEP | Conflitos de Interesses | Mitigar situações de conflito de interesses. | | | | | | Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflitos de Interesses (SECI/CGU) e o sistema de ouvidorias do governo federal (e-Ouv). | Médio | 3 | 0,6 | | | |
| Unifesspa | Diversos | - | e) praticar ato em benefício de pessoa jurídica (em que participe o servidor ou parente); | Crítico | 5 | | | 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 ASCOM. | Elevado | 1 | 0,2 | | | |
| CTIC | TODOS OS PROCESSOS | - | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------|--|--|---|---------|---|--|--|---|-------------|---|-----|--|--|--|
| PROAD | Licitações | Aquisição de bens, contratações de serviços e execução de obras. | | | | | | Condução por equipe formada sempre pelo mínimo de 3 servidores (Pregoeiro e equipe de apoio) da fase externa do processo licitatório. | Alto | 2 | 0,4 | | | |
| PROGEP | Conflitos de Interesses | Mitigar situações de conflito de interesses. | | | | | | Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflitos de Interesses (SECI/CGU) e o sistema de ouvidorias do governo federal (e-Ouv). | Médio | 3 | 0,6 | | | |
| PROEG | CAPACITAÇÃO | Capacitar Docentes e Coordenadores de Curso. | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | |
| Unifesspa | Diversos | - | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | |
| CTIC | TODOS OS PROCESSOS | - | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | |
| PROAD | PAPC | Apurar ocorrência e aplicar penalidades no âmbito de contratos. | | | | | | Segregação de funções. | Médio | 3 | 0,6 | | | |
| PROAD | Licitações | Aquisição de bens, contratações de serviços e execução de obras. | | | | | | Segregação de funções. | Médio | 3 | 0,6 | | | |
| PROAD | Contratação Direta | Aquisição de bens, contratações de serviços e execução de obras. | f) receber presente de quem tenha interesse em decisão; | Crítico | 5 | | | Segregação de funções. | Médio | 3 | 0,6 | | | |
| PROAD | Prestação de contas | Efetuar a Prestação de Contas parcial e final de recursos recebidos, em seus aspectos orçamentários e financeiros. | | | | | | Segregação de funções. | Médio | 3 | 0,6 | | | |
| PROAD | Fiscalização administrativa de contratos | Fiscalizar administrativamente os contratos celebrados pela Unifesspa. | | | | | | Segregação de funções. | Médio | 3 | 0,6 | | | |
| PROGEP | Conflitos de Interesses | Mitigar situações de conflito de interesses. | | | | | | Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflitos de Interesses (SECI/CGU) e o sistema de ouvidorias do governo federal (e-Ouv). | Médio | 3 | 0,6 | | | |
| CTIC | Contratação | Aquisição de bens e contratações de serviços de TIC. | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | |
| PROGEP | Conflitos de Interesses | Mitigar situações de conflito de interesses. | g) prestar serviços a pessoa jurídica sob regulação do órgão. | Crítico | 5 | | | Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflitos de Interesses (SECI/CGU) e o sistema de ouvidorias do governo federal (e-Ouv). | Médio | 3 | 0,6 | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|--|---|--|---|---------|-----|--|------|--|-------------|---|-----|---|----|----|
| ASCOM | Divulgação | Divulgar matérias jornalísticas. | | h) relacionar a instituição a causas que são particulares ou de grupos externos à Universidade. | Crítico | 5 | | | Realização de filtros das divulgações das matérias jornalísticas e em redes sociais, para garantir a impessoalidade, dando destaque aos fatos. | Elevado | 1 | 0,2 | | | |
| Unifesspa | Diversos | - | PRESSÃO INTERNA OU EXTERNA ILEGAL OU ANTIÉTICA PARA INFLUENCIAR AGENTE PÚBLICO | (a) influência sobre funcionários subordinados para violar sua conduta devida; | Crítico | 5 | Crítico | 5 | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | 4 | 20 | 14 |
| Unifesspa | Diversos | - | | | | | | | Ações de sensibilização voltadas à prevenção de condutas antiéticas para os servidores da Unifesspa. | Alto | 2 | 0,4 | | | |
| Unifesspa | Diversos | - | | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | |
| CTIC | TODOS OS PROCESSOS | - | | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | |
| Unifesspa | Diversos | - | | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | |
| PROAD | TODOS OS PROCESSOS | - | | | | | | | Segregação de Funções, Documentos padronizados com critérios objetivos para atendimento das demandas. | Elevado | 1 | 0,2 | | | |
| PROGEP | Execução do Plano de Desenvolvimento do Servidor | Desenvolver competências relacionadas à devida execução do Plano de Integridade. | | | | | | | Realização de eventos de capacitação visando o desenvolvimento dos servidores nos aspectos atinentes ao Programa de Integridade. | Médio | 3 | 0,6 | | | |
| PROGEP | Avaliação de Desempenho Anual | Garantir que os gestores sejam avaliados por seu gestor, seus pares e por sua equipe. | | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | |
| PROEG | Capacitação | Capacitar Docentes e Coordenadores de Curso. | | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | |
| Unifesspa | Denúncias | Denunciar condutas ilícitas ou antiéticas. | | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | |
| Unifesspa | Denúncias | Denunciar condutas ilícitas ou antiéticas. | Ações de sensibilização voltadas à prevenção de condutas antiéticas para os servidores da Unifesspa. | Alto | 2 | 0,4 | | | | | | | | | |
| SINFRA | Contratos | Gestão de Contratos. | Avaliação periódica dos serviços prestados a comunidade. | Médio | 3 | 0,6 | | | | | | | | | |
| Unifesspa | Diversos | - | Algumas das formas de pressão externa ilegal ou antiética para influenciar agente público são: (a) lobby realizado fora | Crítico | 5 | | Ações de sensibilização voltadas à prevenção de condutas antiéticas para os servidores da Unifesspa. | Alto | 2 | 0,4 | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------|--------------------------------|-------------------------------------|--|--|---------|---|---------|---|--|--|-------------|-----|-----|---|----|-----|--|--|
| | | | | dos limites legais ou de forma antiética; | | | | | | | | | | | | | | |
| Unifesspa | Diversos | - | | | | | | | | Ações de sensibilização voltadas à prevenção de condutas antiéticas para os servidores da Unifesspa. | Alto | 2 | 0,4 | | | | | |
| Unifesspa | Diversos | - | | | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | | | |
| PROAD | TODOS OS PROCESSOS | - | | (b) pressões relacionadas a tráfico de influência. | Crítico | 5 | | | | Segregação de Funções; Documentos padronizados com critérios objetivos para atendimento das demandas. | Elevado | 1 | 0,2 | | | | | |
| Unifesspa | Utilização de Materiais e Bens | Utilizar materiais e bens públicos. | SOLICITAÇÃO OU RECEBIMENTO DE VANTAGEM INDEVIDA | a) apropriação indevida; | Crítico | 5 | Crítico | 5 | | Monitoramento 24 horas. | Alto | 2 | 0,4 | 3 | 15 | 7,8 | | |
| ASCOM | Utilização de Materiais e Bens | Utilizar materiais e bens públicos. | | | | | | | | Controle de uso dos materiais, através de termos de responsabilidade em caso de empréstimo de material permanente, com descrição da finalidade de uso entre Unidades da Unifesspa, exclusivamente. | Elevado | 1 | 0,2 | | | | | |
| SEPLAN | Utilização de Materiais e Bens | Utilizar materiais e bens públicos. | | | | | | | | Inventário Patrimonial Anual. | Elevado | 1 | 0,2 | | | | | |
| ASCOM | Utilização de Materiais e Bens | Utilizar materiais e bens públicos. | | | | | | | | | Elevado | 1 | 0,2 | | | | | |
| PROAD | Utilização de Materiais e Bens | Utilizar materiais e bens públicos. | | | | | | | | | Elevado | 1 | 0,2 | | | | | |
| SINFRA | Utilização de Materiais e Bens | Utilizar materiais e bens públicos. | | | | | | | | | Elevado | 1 | 0,2 | | | | | |
| CTIC | Utilização de Materiais e Bens | Utilizar materiais e bens públicos. | | | | | | | | | Elevado | 1 | 0,2 | | | | | |
| PROEG | Utilização de Materiais e Bens | Utilizar materiais e bens públicos. | | | | | | | | | Elevado | 1 | 0,2 | | | | | |
| PROGEP | Utilização de Materiais e Bens | Utilizar materiais e bens públicos. | | | | | | | | Elevado | 1 | 0,2 | | | | | | |
| SEPLAN | Utilização de Materiais e Bens | Utilizar materiais e bens públicos. | | | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | | | |
| SINFRA | Utilização de Materiais e Bens | Utilizar materiais e bens públicos. | | | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | | | |
| PROAD | Utilização de Materiais e Bens | Utilizar materiais e bens públicos. | | | | | | | | Gestão Patrimonial de materiais permanentes e de consumo e utilização de termos de | Elevado | 1 | 0,2 | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------|--------------------------------|--|---|---------|---|--|--|--|-------------|---|-----|--|--|--|
| CTIC | Utilização de Materiais e Bens | Utilizar materiais e bens públicos. | | | | | | responsabilidade, em caso de empréstimo de material permanente, com descrição da finalidade de uso entre Unidades da Unifesspa. | Elevado | 1 | 0,2 | | | |
| PROEG | Utilização de Materiais e Bens | Utilizar materiais e bens públicos. | | | | | | | Elevado | 1 | 0,2 | | | |
| PROGEP | Utilização de Materiais e Bens | Utilizar materiais e bens públicos. | | | | | | | Elevado | 1 | 0,2 | | | |
| Unifesspa | Utilização de Materiais e Bens | Utilizar materiais e bens públicos. | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | |
| Unifesspa | Utilização de Materiais e Bens | Utilizar materiais e bens públicos. | | | | | | Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflitos de Interesses (SECI/CGU) e o sistema de ouvidorias do governo federal (e-Ouv). | Médio | 3 | 0,6 | | | |
| SINFRA | Contrato | Gestão de Contratos. | | | | | | Avaliação periódicas dos serviços prestados a comunidade. | Médio | 3 | 0,6 | | | |
| CTIC | Contratação | Aquisição de bens e contratações de serviços de TIC. | | | | | | Segregação do fluxo da contratação. | Alto | 2 | 0,4 | | | |
| Unifesspa | Contratação | Aquisição de materiais, e contratações de serviços. | | | | | | Ações de sensibilização à prevenção de condutas ilícitas. | Muito baixo | 5 | 1 | | | |
| PROAD | Licitações | Aquisição de bens, contratações de serviços e execução de obras. | b) irregularidades em contratações públicas; | Crítico | 5 | | | Utilização de minutas de editais padrão da AGU; Condução por equipe formada sempre pelo mínimo de 3 servidores (Pregoeiro e equipe de apoio) da fase externa do processo licitatório; Segregação de funções, o responsável pela elaboração do edital não conduz a fase externa da licitação; Utilização de listas de verificação que dispõe sobre os itens obrigatórios a serem observados na condução dos processos; Contratações realizadas mediante licitação na forma eletrônica, onde não é possível identificar a pessoa jurídica antes do encerramento da fase de lances. | Alto | 2 | 0,4 | | | |
| PROAD | Contratação Direta | Aquisição de bens, contratações de serviços e execução de obras. | | | | | | Utilização de minutas de editais padrão da AGU; Utilização de listas de verificação que dispõe sobre os itens obrigatórios a serem observados na condução dos processos. | Alto | 2 | 0,4 | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------|---------------------------------|---|--|--|--|--|--|---------|---|-------------|-----|-----|--|--|--|
| PROEG | CAPACITAÇÃO | Capacitar Docentes e Coordenadores de Curso. | | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | |
| PROEG | CONTRAÇÃO | Contratar bolsistas. | | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | |
| SINFRA | Utilização dos veículos | Atender demandas da Universidade. | | | | | | | Formulário de controle de uso de veículos. | Médio | 3 | 0,6 | | | |
| SINFRA | Utilização dos veículos | Atender demandas da Universidade. | | | | | | | Gerenciamento de permissões para direção de veículos oficiais. | Médio | 3 | 0,6 | | | |
| SEPLAN | Acompanhamento | Acompanhar a rotina do servidor. | | | | | | | Acompanhamento da rotina do servidor da Unidade. | Elevado | 1 | 0,2 | | | |
| SEPLAN | Utilização de Materiais e Bens | Utilizar materiais e bens públicos. | | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | |
| SINFRA | Utilização de Materiais e Bens | Utilizar materiais e bens públicos. | | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | |
| PROAD | Utilização de Materiais e Bens | Utilizar materiais e bens públicos. | | | | | | | | Elevado | 1 | 0,2 | | | |
| CTIC | Utilização de Materiais e Bens | Utilizar materiais e bens públicos. | | | | | | | Controle de uso dos materiais, através de termos de responsabilidade, em caso de empréstimo de material permanente, com descrição da finalidade de uso entre Unidades da Unifesspa, exclusivamente. | Elevado | 1 | 0,2 | | | |
| PROEG | Utilização de Materiais e Bens | Utilizar materiais e bens públicos. | | | | | | Elevado | | 1 | 0,2 | | | | |
| PROGEP | Utilização de Materiais e Bens | Utilizar materiais e bens públicos. | | | | | | Elevado | | 1 | 0,2 | | | | |
| SEPLAN | Utilização de Tempo e Materiais | Utilizar devidamente o tempo de trabalho e materiais disponíveis ao servidor. | | | | | | Não há. | | Muito baixo | 5 | 1 | | | |
| PROAD | Utilização de Tempo e Materiais | Utilizar devidamente o tempo de trabalho e materiais disponíveis ao servidor. | | | | | | | Supervisão dos superiores imediatos. | Baixo | 4 | 0,8 | | | |
| Unifesspa | Utilização de Tempo e Materiais | Utilizar devidamente o tempo de trabalho e materiais disponíveis ao servidor. | | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | |
| CTIC | Utilização dos veículos | Atender demandas de TIC na Universidade. | | | | | | | Controle do uso do veículo. | Alto | 2 | 0,4 | | | |
| CTIC | Utilização dos veículos | Atender demandas de TIC na Universidade. | | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | |

c) outras formas de utilização de recursos públicos para uso privado (ex: carros, tempo de trabalho, equipamentos do escritório, etc.).

Crítico

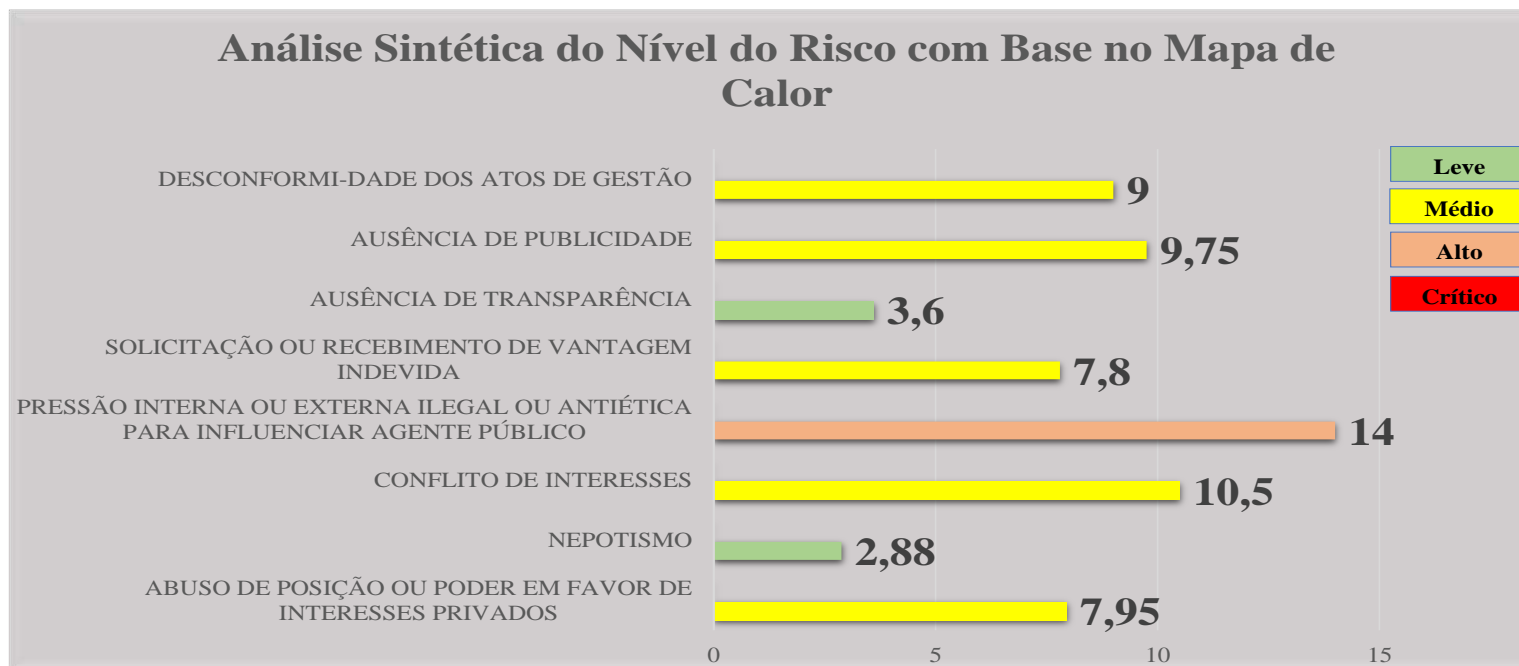
5

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------|---------------------------------|--|----------------------------------|--|---------|---|---------|---|----------------------------------|-------------|---|-----|---|----|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| CTIC | Utilização do tempo de trabalho | Utilizar devidamente o tempo de trabalho para o desenvolvimento das atividades do cargo. | | | | | | | | Médio | 3 | 0,6 | | | | | | | | | | | | | |
| ASCOM | Utilização do tempo de trabalho | Utilizar devidamente o tempo de trabalho para o desenvolvimento das atividades do cargo. | | | | | | | | Médio | 3 | 0,6 | | | | | | | | | | | | | |
| SINFRA | Utilização do tempo de trabalho | Utilizar devidamente o tempo de trabalho para o desenvolvimento das atividades do cargo. | | | | | | | | Médio | 3 | 0,6 | | | | | | | | | | | | | |
| SEPLAN | Utilização do tempo de trabalho | Utilizar devidamente o tempo de trabalho para o desenvolvimento das atividades do cargo. | | | | | | | | Médio | 3 | 0,6 | | | | | | | | | | | | | |
| PROGEP | Utilização do tempo de trabalho | Utilizar devidamente o tempo de trabalho para o desenvolvimento das atividades do cargo. | | | | | | | | Médio | 3 | 0,6 | | | | | | | | | | | | | |
| PROEG | Utilização do tempo de trabalho | Utilizar devidamente o tempo de trabalho para o desenvolvimento das atividades do cargo. | | | | | | | | Médio | 3 | 0,6 | | | | | | | | | | | | | |
| PROAD | Utilização do tempo de trabalho | Utilizar devidamente o tempo de trabalho para o desenvolvimento das atividades do cargo. | | | | | | | | Alto | 2 | 0,4 | | | | | | | | | | | | | |
| ASCOM | Publicação | Publicar os atos de gestão. | AUSÊNCIA DE TRANSPARÊNCIA | Ausência de transparência dos Atos Administrativos | Crítico | 5 | Crítico | 5 | Agenda do Reitor e Pró-Reitores. | Elevado | 1 | 0,2 | 2 | 10 | 3,6 | | | | | | | | | | |
| CTIC | Publicação | Publicar os atos de gestão. | | | | | | | | Elevado | 1 | 0,2 | | | | | | | | | | | | | |
| ASCOM | Publicação | Publicar os atos administrativos. | | | | | | | | Elevado | 1 | 0,2 | | | | | | | | | | | | | |
| ASCOM | Publicação | Publicar os atos administrativos. | | | | | | | | Elevado | 1 | 0,2 | | | | | | | | | | | | | |
| Ouvidoria | Publicação | Publicar os atos de gestão. | | | | | | | | Médio | 3 | 0,6 | | | | | | | | | | | | | |
| CTIC | Competências da Unidade | Desenvolver demandas da Unidade. | | | | | | | | Muito baixo | 5 | 1 | | | | | | | | | | | | | |
| CTIC | Publicação | Publicar os atos administrativos. | | | | | | | | Elevado | 1 | 0,2 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|------------------------------------|---|---|--|---------|---|---------|---|--|-------------|---|---------|--|-------|------|
| CTIC | Publicação | Publicar os atos administrativos. | | | | | | | Manter atualizado a Plataforma de dados abertos. | Médio | 3 | 0,6 | | | |
| PROGEP | Informação Pública e Dados Abertos | Oferecer transparência pública. | | | | | | | Publicação da relação nominal de estagiários (estágio não obrigatório) que atuam na Unifesspa. | Elevado | 1 | 0,2 | | | |
| PROGEP | Informação Pública e Dados Abertos | Oferecer transparência pública. | | | | | | | Publicação da relação nominal de estagiários (estágio não obrigatório) que atuam na Unifesspa. | Elevado | 1 | 0,2 | | | |
| Comissão de ética | Publicação | Divulgar os fluxos dos Processos. | AUSÊNCIA DE PUBLICIDADE | Ausência de publicidade da forma organizacional da Unidade | Crítico | 5 | Crítico | 5 | Mapeamento e divulgação dos fluxos dos processos das instâncias de integridade. | Alto | 2 | 0,4 | 3 | 15 | 9,75 |
| Ouvidoria | Publicação | Divulgar os fluxos dos Processos. | | | | | | | Mapeamento e divulgação dos fluxos dos processos das instâncias de integridade. | Alto | 2 | 0,4 | | | |
| AUDIN | Publicação | Divulgar os fluxos dos Processos. | | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | |
| DIPROD | Publicação | Divulgar os fluxos dos Processos. | | | | | | | Mapeamento e divulgação dos fluxos dos processos das instâncias de integridade. | Alto | 2 | 0,4 | | | |
| Ouvidoria | Publicação | Divulgar os canais de denúncia. | | | | | | | Mapeamento e divulgação dos canais de denúncia. | Alto | 2 | 0,4 | | | |
| AUDIN | Acompanhamento | Acompanhar e avaliar os fluxos dos processos das instâncias de integridade. | | | | | | | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | |
| AUDIN | Publicação | Publicar relatórios, recomendações e providências. | | | | | | | Ausência de transparência da Política de Gestão | Crítico | 5 | Crítico | | | |
| AUDIN | Publicação | Publicar relatórios, recomendações e providências. | Não há. | Muito baixo | 5 | 1 | | | | | | | | | |
| AUDIN | Diversos | - | DESCONFORMIDADE DOS ATOS DE GESTÃO | Fragilidades nos controles internos da instituição | Crítico | 5 | Crítico | 5 | | | | | Identificar, através da avaliação dos controles internos, as fragilidades/desconformidades que poderão representar riscos à integridade. | Médio | 3 |

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

Figura 5. Análise sintética do risco residual



Apresentamos no Quadro 7, as principais medidas de tratamento de riscos à integridade a serem desenvolvidas pela estrutura de governança e pela alta administração da Unifesspa. Estas medidas demonstram o comprometimento dos agentes desta IFES com o desenvolvimento e a melhoria contínua do Programa de Integridade desta Universidade.

As ações descritas no Quadro 7, previstas, em andamento e Implantadas, podem envolver desde a revisão de funções ou de estruturas organizacionais ao fomento de boas práticas e princípios éticos, conforme demonstrado no quadro citado.

Quadro 7. Medidas de tratamento dos riscos à integridade na Unifesspa

| IDENTIFICAÇÃO DO RISCO | | | | TRATAMENTO DO RISCO | | | | |
|---|--------------|----------------------|---------|---------------------|---------------|--------------------------|----------|-------------|
| ABUSO DE POSIÇÃO OU PODER EM FAVOR DE INTERESSES PRIVADOS | | | | RESPOSTA AO RISCO | PLANO DE AÇÃO | PRAZO PARA IMPLEMENTAÇÃO | SITUAÇÃO | RESPONSÁVEL |
| | | | | ACEITAR | | | PREVISTA | |
| TRANSFERIR | EM ANDAMENTO | | | | | | | |
| MITIGAR | CONCLUÍDA | | | | | | | |
| ÁREA | PROCESSO | OBJETIVO DO PROCESSO | FATORES | EVITAR | | | | |

| | | | | | | | | |
|------------------|------------------------------------|---|---|---------|--|------------------|--------------|--------------------------|
| SEPLAN | Diversos | - | a) concessão de cargos ou vantagens em troca de apoio ou auxílio; | EVITAR | Realizar ações de sensibilização, voltadas à prevenção de condutas antiéticas, para os servidores da Unifesspa. | Semestral | PREVISTA | SEPLAN |
| Unifesspa | Diversos | - | | EVITAR | Realização ações de sensibilização, voltadas à prevenção de condutas antiéticas, para os servidores da Unifesspa. | Contínuo | EM ANDAMENTO | Comissão de Ética |
| CTIC | Funcionamento do CTIC | Regulamentar o funcionamento do CTIC | | MITIGAR | Formação do Conselho do CTIC para atendimento ao Regimento interno. | Contínuo | EM ANDAMENTO | CTIC |
| PROAD | Celebração de Convênios Congêneres | Firmar parcerias para consecução de objetivos comuns | | MITIGAR | Manutenção dos controles existentes e verificação contínua de melhorias. Em virtude da composição da equipe de atuação no projeto se dar pelo coordenador e unidade acadêmica / administrativa responsável pela execução do projeto, devem ser implantados mecanismos de verificação adicionais pela própria unidade, uma vez que a PROAD não tem condições de exercer controles além daqueles já realizados pelos modelos de documentos já existentes na PROAD. | Implantado | CONCLUÍDA | DCO/PROAD |
| PROAD | Licitações | Aquisição de bens, contratações de serviços e execução de obras | | MITIGAR | Manutenção dos controles existentes e verificação contínua de melhorias; Manutenção da utilização de equipes multidisciplinar no planejamento da contratação de serviços. | Implantado | CONCLUÍDA | DCO/PROAD |
| PROAD | Licitações | Aquisição de bens, contratações de serviços e execução de obras | | MITIGAR | Estender a utilização de equipes multidisciplinar no planejamento da aquisição de bens e execução de obras; Controle da rotatividade dos membros da equipe de apoio. | Agosto de 2020 | PREVISTA | DCO/PROAD |
| PROAD | Contratação direta | Aquisição de bens, contratações de serviços e execução de obras | | MITIGAR | Manutenção dos controles existentes e verificação contínua de melhorias; Manutenção da utilização de equipes multidisciplinar no planejamento da contratação de serviços. | Implantado | CONCLUÍDA | DCO/PROAD |
| PROAD | Concessão de diárias e passagens | Verificar requisitos e operacionalizar a concessão de diárias e passagens no âmbito da IFES | | MITIGAR | Manutenção dos controles existentes e verificação contínua de melhorias. | Implantado | CONCLUÍDA | CHDP/PROAD |
| PROAD | Recebimento de bens móveis | Recebimento de material de acordo com o licitado | | MITIGAR | Manutenção e possíveis aprimoramento de melhorias. | Implantado | CONCLUÍDA | DIALP/PROAD |
| PROAD | Saída de bens móveis | Controle da saída autorizada | | MITIGAR | Especificar possíveis condutas suspeitas em torno do almoxarifado e encaminhar a equipe de vídeo monitoramento para acompanhamento. | Dezembro de 2020 | PREVISTA | DIALP/PROAD |
| PROAD | Saída de bens móveis | Controle da saída autorizada | | MITIGAR | Especificar possíveis condutas suspeitas em torno do almoxarifado e encaminhar a equipe de vídeo monitoramento para acompanhamento. | Dezembro de 2020 | PREVISTA | DIALP/PROAD |

| | | | | | | | | |
|------------------|--|--|--|---------|---|------------------|--------------|--------------------------|
| PROAD | Prestação de contas | Efetuar a Prestação de Contas parcial e final de recursos recebidos, em seus aspectos orçamentários e financeiros. | | MITIGAR | Realizar a manutenção e melhoria desses controles, através de análise prévia da indicação desses servidores para atuarem na análise desses processos de prestação de contas. | Implantado | CONCLUÍDA | DFC/PROAD |
| PROAD | Fiscalização administrativa de contratos | Fiscalizar administrativamente os contratos celebrados pela Unifesspa. | | MITIGAR | Realizar a manutenção e melhoria desses controles através de: treinamento e qualificação profissional dos agentes envolvidos. | Contínuo | EM ANDAMENTO | DFC/PROAD |
| PROAD | Pagamentos | Realizar pagamentos dos credores da instituição | | MITIGAR | Realizar a manutenção e melhoria desses controles através de: aprimoramento e divulgação dos documentos que dão suporte as ações. | Implantado | CONCLUÍDA | DFC/PROAD |
| PROGEP | Designação e nomeação de chefias | Prevenir a concessão de cargos ou vantagens em troca de apoio ou auxílio | | MITIGAR | Manutenção dos controles existentes e análise contínua de melhorias. | Implantado | CONCLUÍDA | DFC/PROAD |
| PROGEP | Designação e nomeação de chefias | Prevenir a concessão de cargos ou vantagens em troca de apoio ou auxílio | | MITIGAR | Disponibilização do Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflitos de Interesses (SECI/CGU) e o sistema de ouvidorias do governo federal (e-Ouv). | Contínuo | EM ANDAMENTO | Ouvidoria/Progep |
| SEPLAN | Delegação de competências | Controlar as delegações de competências | | EVITAR | Acompanhamento pelos Gestores, para controle das delegações de competências. | Contínuo | EM ANDAMENTO | SEPLAN |
| PROEG | Capacitação | Capacitar Docentes e Coordenadores de Curso | | EVITAR | Capacitação dos docentes, incluindo coordenadores de curso, nos aspectos atinentes ao Programa de Integridade. | Março de 2021 | PREVISTA | PROEG |
| Unifesspa | Diversos | - | | EVITAR | Realização ações de sensibilização, voltadas à prevenção de condutas antiéticas, para os servidores da Unifesspa. | Contínuo | EM ANDAMENTO | Comissão de Ética |
| Ouvidoria | Respostas | Responder conforme os prazos estabelecidos nos normativos | | EVITAR | Estabelecimento de metas para o prazo de respostas estabelecido nos normativos para Ouvidoria, Lei de Acesso a Informação e Simplifique. | Implantado | CONCLUÍDA | Ouvidoria |
| CTIC | Gestão | Estabelecer política de Gestão | | MITIGAR | Confeccionar políticas de gestão de pessoas de TIC. | Setembro de 2020 | PREVISTA | CTIC |
| CTIC | Funcionamento do CTIC | Regulamentar o funcionamento do CTIC | | MITIGAR | Regimento interno do CTIC. | Contínuo | EM ANDAMENTO | CTIC |
| Unifesspa | Diversos | - | | EVITAR | Ações de sensibilização voltadas à prevenção de condutas ilícitas. | Contínuo | EM ANDAMENTO | DIPROD |
| PROAD | PAPC | Apurar ocorrência e aplicar penalidades no âmbito de contratos | b) esquivar-se do cumprimento de obrigações; | MITIGAR | Manutenção dos controles existentes e verificação contínua de melhorias. Os controles atualmente existentes atendem satisfatoriamente a demanda, no entanto, por depender individualmente de cada ator do processo, não há como garantir totalmente a não ocorrência de falhas. | Implantado | CONCLUÍDA | CPAO/DCO E PROAD |

| | | | | | | | | |
|------------------|--|--|---|---------|---|------------------|--------------|--------------------------|
| PROAD | Licitações | Aquisição de bens, contratações de serviços e execução de obras | | MITIGAR | Manutenção dos controles existentes e verificação contínua de melhorias. Os controles atualmente existentes atendem satisfatoriamente a demanda, no entanto, por depender individualmente de cada ator do processo, não há como garantir totalmente a não ocorrência de falhas. | Implantado | CONCLUÍDA | DCO/PROAD |
| PROAD | Fiscalização administrativa de contratos | Fiscalizar administrativamente os contratos celebrados pela Unifesspa. | | MITIGAR | Realizar a manutenção e melhoria desses controles através de: treinamento e qualificação profissional dos agentes envolvidos. | Contínuo | EM ANDAMENTO | DFC/PROAD |
| PROAD | Pagamentos | Realizar pagamentos dos credores da instituição. | | MITIGAR | Realizar a manutenção e melhoria desses controles através de: aprimoramento e divulgação dos documentos que dão suporte as ações. | Implantado | CONCLUÍDA | DFC/PROAD |
| PROAD | Recebimento de bens móveis | Recebimento de material de acordo com o licitado. | | MITIGAR | Manutenção dos controles existentes e análise contínua de melhorias. | Implantado | CONCLUÍDA | DFC/PROAD |
| PROAD | Recebimento de bens móveis | Recebimento de material de acordo com o licitado. | | MITIGAR | Melhorar o controle de cobranças de indicação e nomeação de gestores de atas de registro de preço. | Dezembro de 2020 | EM ANDAMENTO | PROAD |
| SEPLAN | Mapeamento de Processos | Mapear os fluxos dos processos. | | MITIGAR | Mapeamento dos processos. | Dezembro de 2020 | PREVISTA | SEPLAN |
| PROGEP | Mapeamento de Competências | Dimensionar Força de Trabalho à fim de melhorar a distribuição de força de trabalho. | | EVITAR | Estudo sobre critérios para identificação das competências. | Dezembro de 2021 | PREVISTA | PROGEP |
| PROGEP | Mapeamento de Competências de Liderança | Garantir que os gestores tenham o perfil adequado ao cargo | | MITIGAR | Identificação dos perfis dos gestores. | Dezembro de 2021 | PREVISTA | PROGEP |
| PROGEP | Execução do Plano de Desenvolvimento do Servidor | Desenvolver competências gerenciais no líderes. | | MITIGAR | Ofertar ações de desenvolvimento voltadas para Gestão e Liderança. | Dezembro de 2020 | PREVISTA | PROGEP |
| PROGEP | Avaliação de Desempenho Anual | Mapear pontos de possíveis melhoria no desempenho. | | MITIGAR | Acompanhar a Avaliação de Desempenho dos Servidores da Unifesspa. | Anual (contínua) | EM ANDAMENTO | PROGEP |
| Unifesspa | Diversos | - | | EVITAR | Realização ações de sensibilização, voltadas à prevenção de condutas antiéticas, para os servidores da Unifesspa. | Contínuo | EM ANDAMENTO | Comissão de Ética |
| CTIC | Contratação | Aquisição de bens e contratações de serviços de TIC. | c) falsificação de informação para interesses privados; | EVITAR | Controle do departamento interno visando garantir que o processo de contratação não saia sem a visão de pelo menos três pessoas da Unidade. | Contínuo | EM ANDAMENTO | CTIC |
| PROAD | Pagamentos | Realizar pagamentos dos credores da instituição. | | MITIGAR | Manutenção dos controles existentes e análise contínua de melhorias. | Implantado | CONCLUÍDA | DFC/PROAD |

| | | | | | | | | |
|------------------|--|--|---|--|---|---------------|--------------------|--------------------------|
| Unifesspa | Diversos | - | | MITIGAR | Disponibilização do Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflitos de Interesses (SECI/CGU) e o sistema de ouvidorias do governo federal (e-Ouv). | Contínuo | EM ANDAMENTO | Ouvidoria |
| PROEG | Capacitação | Capacitar Docentes e Coordenadores de Curso. | d) outras formas de favorecimento – a outros ou a si mesmo. | EVITAR | Capacitação dos docentes, incluindo coordenadores de curso, nos aspectos atinentes ao Programa de Integridade. | Março de 2021 | PREVISTA | PROEG |
| SINFRA | Contratos | Gestão de Contratos. | | MITIGAR | Publicação dos relatórios de avaliação de desempenho de serviços realizados pelas empresas terceirizadas. | Semestral | EM ANDAMENTO | SINFRA |
| Unifesspa | Diversos | - | | EVITAR | Realização ações de sensibilização, voltadas à prevenção de condutas antiéticas, para os servidores da Unifesspa. | Contínuo | EM ANDAMENTO | Comissão de Ética |
| CTIC | Gestão de TIC | Nortear e acompanhar a atuação da área de TIC, definindo estratégias e o plano de ação. | | EVITAR | Criação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTIC). | Contínuo | EM ANDAMENTO | CTIC |
| Unifesspa | Diversos | - | | EVITAR | Ações de sensibilização voltadas à prevenção de condutas ilícitas. | Contínuo | EM ANDAMENTO | DIPROD |
| PROAD | PAPC | Apurar ocorrência e aplicar penalidades no âmbito de contratos. | | MITIGAR | Manutenção dos controles existentes e verificação contínua de melhorias. A atuação setorizada e composição da comissão pelo mínimo de 3 pessoas proporciona o controle simultâneo entre as partes do processo, impossibilitando o favorecimento de terceiros pelo intento de apenas uma das partes, necessitando que toda a cadeia do processo haja em torno disto, o que é improvável. | Implantado | CONCLUÍDA | CPAO/DCO E PROAD |
| PROAD | Licitações | Aquisição de bens, contratações de serviços e execução de obras. | | MITIGAR | Manutenção dos controles existentes e verificação contínua de melhorias. | Implantado | CONCLUÍDA | DCO/PROAD |
| PROAD | Prestação de contas | Efetuar a Prestação de Contas parcial e final de recursos recebidos, em seus aspectos orçamentários e financeiros. | | MITIGAR | Manutenção dos controles existentes e fortalecimento desses controles. | Implantado | CONCLUÍDA | DFC/PROAD |
| PROAD | Fiscalização administrativa de contratos | Fiscalizar administrativamente os contratos celebrados pela Unifesspa. | | MITIGAR | Manutenção dos controles existentes e fortalecimento desses controles. | Implantado | CONCLUÍDA | DFC/PROAD |
| PROAD | Pagamentos | Realizar pagamentos dos credores da instituição. | | MITIGAR | Manutenção dos controles existentes e fortalecimento desses controles. | Implantado | CONCLUÍDA | DFC/PROAD |
| PROAD | Saída de bens móveis | Controle da saída autorizada. | EVITAR | Trabalho de divulgação da importância de finalização de requisição via sistema pelo requisitante e assinaturas nos termos físicos. | Junho de 2020 | EM ANDAMENTO | DIALP/PROAD | |

| | | | | | | | | |
|-----------|----------|---|--|---------|---|----------|--------------|-----------|
| Unifesspa | Diversos | - | | MITIGAR | Disponibilização do Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflitos de Interesses (SECi/CGU) e o sistema de ouvidorias do governo federal (e-Ouv). | Contínuo | EM ANDAMENTO | Ouvidoria |
|-----------|----------|---|--|---------|---|----------|--------------|-----------|

| NEPOTISMO | | | | | | | | |
|-----------|------------------------------------|---|--|--|---|-----------------|--------------|--------|
| PROGEP | Designação e nomeação de chefias | Evitar situações de nepotismo. | Nepotismo Presumido: a) contratação de familiares para cargos em comissão e função de confiança; | EVITAR | Solicitação de declaração de parentesco para gestores (Servidores públicos) / IN 02/2019-Unifesspa. | Contínuo | EM ANDAMENTO | PROGEP |
| SINFRA | Designação e nomeação de chefias | Evitar situações de nepotismo. | | EVITAR | Solicitação de declaração de parentesco para gestores (pessoal terceirizado) SINFRA / IN 02/2019-Unifesspa. | Julho de 2020 | PREVISTA | SINFRA |
| PROEG | Contratação | Contratar Estagiários. | b) contratação de familiares para vagas de estágio e de atendimento a necessidade temporária de excepcional interesse público; | EVITAR | Adicionar uma cláusula de vedação a contratação de parente até o terceiro grau no edital de seleção para vaga de estágio. | Janeiro de 2021 | PREVISTA | PROEG |
| SEPLAN | Contratação | Contratar Estagiários. | | EVITAR | | Janeiro de 2021 | PREVISTA | SEPLAN |
| ASCOM | Contratação | Contratar Estagiários. | | EVITAR | | Janeiro de 2021 | PREVISTA | ASCOM |
| PROAD | Contratação | Contratar Estagiários. | | EVITAR | | Janeiro de 2021 | PREVISTA | PROAD |
| SINFRA | Contratação | Contratar Estagiários. | | EVITAR | | Janeiro de 2021 | PREVISTA | SINFRA |
| CTIC | Contratação | Contratar Estagiários. | | EVITAR | | Janeiro de 2021 | PREVISTA | CTIC |
| PROGEP | Contratação | Contratar Estagiários. | | EVITAR | | Janeiro de 2021 | PREVISTA | PROGEP |
| SEPLAN | Contratação | Contratar Estagiários. | | EVITAR | Seguir às normas internas para evitar o nepotismo. | Contínuo | EM ANDAMENTO | SEPLAN |
| PROAD | Celebração de Convênios Congêneres | Firmar parcerias para consecução de objetivos comuns. | MITIGAR | Manutenção dos controles existentes e verificação contínua de melhorias. Em virtude da composição da equipe de atuação no projeto se dar pelo coordenador e unidade acadêmica / administrativa responsável pela execução do projeto, devem ser implantados mecanismos de verificação adicionais pela própria unidade, uma vez que a PROAD não tem condições de exercer controles além daqueles já realizados pelos modelos de documentos já existentes na PROAD. | Implantado | CONCLUÍDA | DCO/PROAD | |
| PROGEP | Contratação de estagiário | Evitar situações de nepotismo. | EVITAR | Solicitação de declaração de parentesco para Estágio não obrigatório PROGEP /IN 02/2019-Unifesspa. | Abril de 2020 | PREVISTA | PROGEP | |

| | | | | | | | | |
|---------------|----------------------------------|--|---|---------|---|------------|--------------|------------------|
| PROAD | Licitações | Aquisição de bens, contratações de serviços e execução de obras. | c) contratação de pessoa jurídica de familiar por agente público responsável por licitação. | MITIGAR | Manutenção dos controles existentes e verificação continua de melhorias. | Implantado | CONCLUÍDA | DCO/PROAD |
| PROAD | Contratação Direta | Aquisição de bens, contratações de serviços e execução de obras. | | MITIGAR | | Implantado | CONCLUÍDA | DCO/PROAD |
| PROAD | Licitações | Aquisição de bens, contratações de serviços e execução de obras. | | MITIGAR | Solicitação de declaração de parentesco para gestores (Servidores públicos) /IN 02/2019-Unifesspa. | Contínuo | EM ANDAMENTO | PROAD |
| PROAD | Licitações | Aquisição de bens, contratações de serviços e execução de obras. | Apuração específica: a) nepotismo cruzado; | MITIGAR | Manutenção dos controles existentes e verificação continua de melhorias. | Implantado | CONCLUÍDA | DCO/PROAD |
| PROAD | Contratação Direta | Aquisição de bens, contratações de serviços e execução de obras. | | MITIGAR | | Implantado | CONCLUÍDA | DCO/PROAD |
| PROGEP | Designação e nomeação de chefias | Mitigar situações de nepotismo cruzado. | | MITIGAR | Solicitação de declaração de ciência de nepotismo e nepotismo presumido aos gestores (Servidores públicos) /IN 02/2019-Unifesspa. | Contínuo | EM ANDAMENTO | PROGEP |
| SINFRA | Contratos | Gestão de Contratos. | b) contratação de familiares para prestação de serviços terceirizados; | MITIGAR | Publicação da relação nominal do pessoal terceirizado. | Semestral | EM ANDAMENTO | SINFRA |
| PROGEP | Designação e nomeação de chefias | Mitigar situações de nepotismo cruzado. | c) nomeações, contratações não previstas expressament e no decreto. | MITIGAR | Solicitação de declaração de ciência de nepotismo e nepotismo presumido aos gestores (Servidores públicos) /IN 02/2019-Unifesspa. | Contínuo | EM ANDAMENTO | PROGEP |

| CONFLITO DE INTERESSES | | | | | | | | |
|-------------------------------|---|--------------------------------------|------------------------------------|---------|---|----------|--------------|------------------|
| ASCOM | Divulgação | Divulgar informações. | a) uso de informação privilegiada; | EVITAR | Zelar pela imagem institucional e o planejamento estratégico da divulgação de informações. | Contínuo | EM ANDAMENTO | ASCOM |
| Unifesspa | Diversos | - | | EVITAR | Realizar ações de sensibilização voltadas à prevenção de condutas ilegais e antiéticas para os servidores da Unifesspa. | Contínuo | PREVISTA | Ouvidoria |
| CTIC | Acesso aos Sistemas, Rede e Site da Unifesspa | Disponibilizar acessos aos usuários. | | MITIGAR | Ações permanentes de monitoramento de permissões de acesso aos sistemas e pastas de rede. | Contínuo | EM ANDAMENTO | CTIC |

| | | | | | | | | |
|---------------|---|--|---|---------|--|------------------|--------------|-------------------------|
| CTIC | Acesso aos Sistemas, Rede e Site da Unifesspa | Disponibilizar acessos aos usuários. | | MITIGAR | Confeccionar política de controle de acesso a informação e aos recursos e serviços de TI. | Dezembro de 2020 | PREVISTA | CTIC |
| PROAD | Celebração de Convênios Congêneres | Firmar parcerias para consecução de objetivos comuns. | | MITIGAR | 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. | Junho de 2021 | PREVISTA | PROAD |
| PROAD | Licitações | Aquisição de bens, contratações de serviços e execução de obras. | | MITIGAR | 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. | Junho de 2021 | PREVISTA | PROAD |
| PROAD | Contratação Direta | Aquisição de bens, contratações de serviços e execução de obras. | | MITIGAR | | Junho de 2021 | PREVISTA | PROAD |
| PROAD | Prestação de contas | Efetuar a Prestação de Contas parcial e final de recursos recebidos, em seus aspectos orçamentários e financeiros. | | MITIGAR | 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. | Junho de 2021 | PREVISTA | PROAD |
| PROAD | Fiscalização administrativa de contratos | Fiscalizar administrativamente os contratos celebrados pela Unifesspa. | | MITIGAR | | Junho de 2021 | PREVISTA | PROAD |
| PROAD | Pagamentos | Realizar pagamentos dos credores da instituição. | | MITIGAR | | Junho de 2021 | PREVISTA | PROAD |
| PROGEP | Conflitos de Interesses | Mitigar situações de conflito de interesses. | | MITIGAR | Disponibilização do Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflitos de Interesses (SECi/CGU) e o sistema de ouvidorias do governo federal (e-Ouv). | Contínuo | EM ANDAMENTO | PROGEP/OUVIDORIA |
| CTIC | Contratos | Aquisição de bens e contratações de serviços de TIC. | b) relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão; | MITIGAR | Aplicação efetiva das portarias de fiscalização de contratos. | Contínuo | EM ANDAMENTO | CTIC |
| PROGEP | Conflitos de Interesses | Mitigar situações de conflito de interesses. | | MITIGAR | Disponibilização do Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflitos de Interesses (SECi/CGU) e o sistema de ouvidorias do governo federal (e-Ouv). | Contínuo | EM ANDAMENTO | PROGEP/OUVIDORIA |
| PROEG | Capacitação | Capacitar Docentes e Coordenadores de Curso. | | EVITAR | Capacitação dos docentes, incluindo coordenadores de curso, nos aspectos atinentes ao Programa de Integridade. | Março de 2021 | PREVISTA | PROEG |
| SEPLAN | Acompanhamento | Acompanhar a rotina do servidor. | c) atividade privada incompatível com o cargo; | EVITAR | Acompanhamento da rotina do servidor da Unidade. | Contínuo | EM ANDAMENTO | SEPLAN |
| CTIC | Acompanhamento | Acompanhar a rotina do servidor. | | MITIGAR | Efetiva fiscalização interna pelos gestores da Unidade. | Contínuo | EM ANDAMENTO | CTIC |
| CTIC | Todos os processos | - | | MITIGAR | Conscientização sobre a proibição do exercício do comércio. | Contínuo | PREVISTA | CTIC |

| | | | | | | | | |
|------------------|--|--|---|---------|---|---|--------------|-------------------|
| PROGEP | Análise e Controle de Acumulação de Cargos, Empregos e Funções | Evitar acumulação indevida de cargos. | | EVITAR | Solicitação da Declaração de Acumulação de Cargos via SIGRH/Unifesspa. | Semestral e sempre que houver atualização | EM ANDAMENTO | DAP/PROGEP |
| SEPLAN | Diversos | - | d) atuar como intermediário junto à administração; | EVITAR | Realizar ações de sensibilização voltadas à prevenção de condutas antiéticas para os servidores da Unifesspa. | Semestral | PREVISTA | SEPLAN |
| Unifesspa | Diversos | - | | EVITAR | Realizar ações de sensibilização voltadas à prevenção de condutas ilegais e antiéticas para os servidores da Unifesspa. | Contínuo | PREVISTA | Ouvidoria |
| CTIC | Todos os processos | - | | MITIGAR | Conscientização sobre proibição de atuar como intermediário junto a administração. | Contínuo | PREVISTA | CTIC |
| PROAD | PAPC | Apurar ocorrência e aplicar penalidades no âmbito de contratos. | | MITIGAR | Manutenção dos controles existentes e verificação contínua de melhorias. A atuação setorizada e composição da comissão pelo mínimo de 3 pessoas proporciona o controle simultâneo entre as partes do processo, impossibilitando o favorecimento de terceiros pelo intento de apenas uma das partes, necessitando que toda a cadeia do processo haja em torno disto, o que é improvável. | Implantado | CONCLUÍDA | PROAD |
| PROAD | Licitações | Aquisição de bens, contratações de serviços e execução de obras. | | MITIGAR | Manutenção dos controles existentes e análise contínua de melhorias. | Implantado | CONCLUÍDA | PROAD |
| PROAD | Pagamentos | Realizar pagamentos dos credores da instituição. | | MITIGAR | Disponibilização do Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflitos de Interesses (SECi/CGU) e o sistema de ouvidorias do governo federal (e-Ouv). | Implantado | CONCLUÍDA | DFC/PROAD |
| PROGEP | Conflitos de Interesses | Mitigar situações de conflito de interesses. | | MITIGAR | 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 ASCOM. | Contínuo | EM ANDAMENTO | PROGEP |
| Unifesspa | Diversos | - | e) praticar ato em benefício de pessoa jurídica (em que participe o servidor ou parente); | MITIGAR | Conscientização dos servidores com relação a atos que configurem conflito de interesse. | Contínuo | EM ANDAMENTO | ASCOM |
| CTIC | Todos os processos | - | | MITIGAR | Manutenção dos controles existentes e verificação contínua de melhorias. | Contínuo | PREVISTA | CTIC |
| PROAD | Licitações | Aquisição de bens, contratações de serviços e execução de obras. | | MITIGAR | Disponibilização do Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflitos de Interesses (SECi/CGU) e o sistema de ouvidorias do governo federal (e-Ouv). | Implantado | CONCLUÍDA | DCO/PROAD |
| PROGEP | Conflitos de Interesses | Mitigar situações de conflito de interesses. | | MITIGAR | Capacitação dos docentes, incluindo coordenadores de curso, nos aspectos atinentes ao Programa de Integridade. | Contínuo | EM ANDAMENTO | PROGEP |
| PROEG | Capacitação | Capacitar Docentes e Coordenadores de Curso. | f) receber presente de quem tenha interesse em decisão; | MITIGAR | Realizar ações de sensibilização voltadas à prevenção de condutas ilegais e antiéticas para os servidores da Unifesspa. | Março de 2021 | PREVISTA | PROEG |
| Unifesspa | Diversos | - | | EVITAR | | Contínuo | PREVISTA | Ouvidoria |

| | | | | | | | | |
|---------------|--|--|---|---------|---|---|--------------|---------------|
| CTIC | Todos os processos | - | | MITIGAR | Conscientização dos servidores com relação a atos que configurem conflito de interesse. | Contínuo | PREVISTA | CTIC |
| PROAD | PAPC | Apurar ocorrência e aplicar penalidades no âmbito de contratos. | | MITIGAR | PROAD deve atuar na divulgação e conscientização dos riscos de consequências dessa ação. Embora haja segregação de funções não há na PROAD meios de controlar esse fator adequadamente. | Dezembro de 2020 | PREVISTA | PROAD |
| PROAD | Licitações | Aquisição de bens, contratações de serviços e execução de obras. | | MITIGAR | PROAD deve atuar na divulgação e conscientização dos riscos de consequências dessa ação. Embora haja segregação de funções não há na PROAD meios de controlar esse fator adequadamente. | Dezembro de 2020 | PREVISTA | PROAD |
| PROAD | Contratação Direta | Aquisição de bens, contratações de serviços e execução de obras. | | MITIGAR | | Dezembro de 2020 | PREVISTA | PROAD |
| PROAD | Prestação de contas | Efetuar a Prestação de Contas parcial e final de recursos recebidos, em seus aspectos orçamentários e financeiros. | | MITIGAR | | Dezembro de 2020 | PREVISTA | PROAD |
| PROAD | Fiscalização administrativa de contratos | Fiscalizar administrativamente os contratos celebrados pela Unifesspa. | | MITIGAR | | Dezembro de 2020 | PREVISTA | PROAD |
| PROGEP | Conflitos de Interesses | Mitigar situações de conflito de interesses. | | MITIGAR | | Disponibilização do Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflitos de Interesses (SECi/CGU) e o sistema de ouvidorias do governo federal (e-Ouv). | Contínuo | EM ANDAMENTO |
| CTIC | Contratação | Aquisição de bens e contratações de serviços de TIC. | g) prestar serviços a pessoa jurídica sob regulação do órgão. | MITIGAR | Conscientização dos servidores com relação a atos que configurem conflito de interesse. | Contínuo | PREVISTA | CTIC |
| PROGEP | Conflitos de Interesses | Mitigar situações de conflito de interesses. | | MITIGAR | Disponibilização do Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflitos de Interesses (SECi/CGU) e o sistema de ouvidorias do governo federal (e-Ouv). | Contínuo | EM ANDAMENTO | PROGEP |
| ASCOM | Divulgação | Divulgar matérias jornalísticas. | h) relacionar a instituição a causas que são particulares ou de grupos externos à Universidade. | EVITAR | Zelar pela impessoalidade, evitando o favorecimento pessoal. | Contínuo | EM ANDAMENTO | ASCOM |

PRESSÃO INTERNA OU EXTERNA ILEGAL OU ANTIÉTICA PARA INFLUENCIAR AGENTE PÚBLICO

| | | | | | | | | |
|------------------|--|---|--|---|---|----------------------------|---------------|--------------------------|
| Unifesspa | Diversos | - | (a) influência sobre funcionários subordinados para violar sua conduta devida; | MITIGAR | Estímulo aos servidores, por meio de divulgação das leis e código de ética do serviço público federal. | Junho de 2021 | PREVISTA | ASCOM |
| Unifesspa | Diversos | - | | EVITAR | Realização ações de sensibilização, voltadas à prevenção de condutas antiéticas, para os servidores da Unifesspa. | Contínuo | EM ANDAMENTO | Comissão de Ética |
| Unifesspa | Diversos | - | | MITIGAR | Indicar os canais de denúncia no site da Unifesspa. | Contínuo | PREVISTA | CTIC |
| CTIC | Todos os processos | - | | MITIGAR | Conscientização dos servidores com relação a atos que configurem violação da conduta devida. | Contínuo | PREVISTA | CTIC |
| Unifesspa | Diversos | - | | EVITAR | Ações de sensibilização voltadas à prevenção de condutas ilícitas. | Julho de 2020 | PREVISTA | DIPROD |
| PROAD | Todos os processos | - | | MITIGAR | Manutenção dos controles existentes e verificação contínua de melhorias. A segregação de funções e modelos de documentos com parâmetros objetivos diminuem a margem para atuação subjetiva do servidor, limitando uma eventual influência de superiores hierárquicos. | Implantado | CONCLUÍDA | PROAD |
| PROGEP | Execução do Plano de Desenvolvimento do Servidor | Desenvolver competências relacionadas à devida execução do Plano de Integridade. | | EVITAR | Realização de eventos de capacitação visando o desenvolvimento dos servidores nos aspectos atinentes ao Programa de Integridade. | Contínuo | EM ANDAMENTO | PROGEP |
| PROGEP | Avaliação de Desempenho Anual | Garantir que os gestores sejam avaliados por seu gestor, seus pares e por sua equipe. | EVITAR | Estudo sobre viabilidade aplicação de Avaliação 360°. | Julho de 2021 | PREVISTA | PROGEP | |
| PROEG | Capacitação | Capacitar Docentes e Coordenadores de Curso. | (b) ações de retaliação contra possíveis denunciante. | MITIGAR | Capacitação dos docentes, incluindo coordenadores de curso, nos aspectos atinentes ao Programa de Integridade. | Março de 2021 | PREVISTA | PROEG |
| Unifesspa | Denúncias | Denunciar condutas ilícitas ou antiéticas. | | MITIGAR | Divulgação em vídeo da Ouvidoria, quanto órgão competente para tratar de possíveis denúncias. | Expansão até julho de 2020 | PREVISTA | ASCOM |
| Unifesspa | Denúncias | Denunciar condutas ilícitas ou antiéticas. | | EVITAR | Realização ações de sensibilização, voltadas à prevenção de condutas antiéticas, para os servidores da Unifesspa. | Contínuo | EM ANDAMENTO | Comissão de Ética |
| SINFRA | Contratos | Gestão de Contratos. | Algumas das formas de pressão externa ilegal ou antiética para influenciar agente público são: (a) lobby realizado fora dos limites legais ou de | MITIGAR | Publicação dos relatórios de avaliação de desempenho de serviços realizados pelas empresas terceirizadas. | Semestral | EM ANDAMENTO | SINFRA |
| Unifesspa | Diversos | - | | EVITAR | Realização ações de sensibilização, voltadas à prevenção de condutas antiéticas, para os servidores da Unifesspa. | Contínuo | EM ANDAMENTO | Comissão de Ética |

| | | | | | | | | |
|------------------|--------------------|---|--|---------|---|---------------|--------------|--------------------------|
| | | | forma antiética; | | | | | |
| Unifesspa | Diversos | - | (b) pressões relacionadas a tráfico de influência. | EVITAR | Realização ações de sensibilização, voltadas à prevenção de condutas antiéticas, para os servidores da Unifesspa. | Contínuo | EM ANDAMENTO | Comissão de Ética |
| Unifesspa | Diversos | - | | EVITAR | Ações de sensibilização à prevenção de condutas ilícitas. | Julho de 2020 | PREVISTA | DIPROD |
| PROAD | Todos os processos | - | | MITIGAR | Manutenção dos controles existentes e verificação continua de melhorias. A segregação de funções e modelos de documentos com parâmetros objetivos diminuem a margem para atuação subjetiva do servidor, limitando uma eventual influência de superiores hierárquicos. | Implantado | CONCLUÍDA | PROAD |

SOLICITAÇÃO OU RECEBIMENTO DE VANTAGEM INDEVIDA

| | | | | | | | | |
|------------------|--------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------|--|----------|--------------|---------------|
| Unifesspa | Utilização de Materiais e Bens | Utilizar materiais e bens públicos. | a) apropriação indevida; | EVITAR | Monitorar os espaços de circulação da Universidade. | Contínuo | EM ANDAMENTO | SINFRA |
| ASCOM | Utilização de Materiais e Bens | Utilizar materiais e bens públicos. | | EVITAR | Avaliação da possibilidade de empréstimo e em caso positivo, preenchimento de formulário com a finalidade de uso e data de devolução, com intuito de controlar a entrada e saída de material da Unidade. Para material permanente, o controle ocorrerá por meio do termo de acatamento a ser cadastrado no SIPAC (CLIQUE AQUI para acessar o passo a passo). | Contínuo | EM ANDAMENTO | ASCOM |
| SEPLAN | Utilização de Materiais e Bens | Utilizar materiais e bens públicos. | | EVITAR | Elaboração do inventário patrimonial anual. | Contínuo | EM ANDAMENTO | SEPLAN |
| ASCOM | Utilização de Materiais e Bens | Utilizar materiais e bens públicos. | | EVITAR | | Contínuo | EM ANDAMENTO | ASCOM |
| PROAD | Utilização de Materiais e Bens | Utilizar materiais e bens públicos. | | EVITAR | | Contínuo | EM ANDAMENTO | PROAD |
| SINFRA | Utilização de Materiais e Bens | Utilizar materiais e bens públicos. | | EVITAR | Elaboração do inventário patrimonial anual. | Contínuo | EM ANDAMENTO | SINFRA |
| CTIC | Utilização de Materiais e Bens | Utilizar materiais e bens públicos. | | EVITAR | | Contínuo | EM ANDAMENTO | CTIC |

| | | | | | | | | |
|------------------|--------------------------------|--|--|---------|---|---|--------------|------------------|
| PROEG | Utilização de Materiais e Bens | Utilizar materiais e bens públicos. | | EVITAR | | Contínuo | EM ANDAMENTO | PROEG |
| PROGEP | Utilização de Materiais e Bens | Utilizar materiais e bens públicos. | | EVITAR | | Contínuo | EM ANDAMENTO | PROGEP |
| SEPLAN | Utilização de Materiais e Bens | Utilizar materiais e bens públicos. | | EVITAR | | Contínuo | PREVISTA | SEPLAN |
| SINFRA | Utilização de Materiais e Bens | Utilizar materiais e bens públicos. | | EVITAR | Avaliação da possibilidade de empréstimo e em caso positivo, preenchimento de formulário com a finalidade de uso e data de devolução, com intuito de controlar a entrada e saída de material da Unidade e prevenção à apropriação indevida. 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). | Contínuo | PREVISTA | SINFRA |
| PROAD | Utilização de Materiais e Bens | Utilizar materiais e bens públicos. | | EVITAR | | Contínuo | EM ANDAMENTO | PROAD |
| CTIC | Utilização de Materiais e Bens | Utilizar materiais e bens públicos. | | EVITAR | | Contínuo | EM ANDAMENTO | CTIC |
| PROEG | Utilização de Materiais e Bens | Utilizar materiais e bens públicos. | | EVITAR | | Contínuo | EM ANDAMENTO | PROEG |
| PROGEP | Utilização de Materiais e Bens | Utilizar materiais e bens públicos. | | EVITAR | | Contínuo | EM ANDAMENTO | PROAD |
| Unifesspa | Utilização de Materiais e Bens | Utilizar materiais e bens públicos. | | EVITAR | | Realizar ações de sensibilização, voltadas à prevenção de condutas ilegais e antiéticas, para os servidores da Unifesspa. | Contínuo | PREVISTA |
| Unifesspa | Utilização de Materiais e Bens | Utilizar materiais e bens públicos. | | MITIGAR | Disponibilização do Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflitos de Interesses (SECi/CGU) e o sistema de ouvidorias do governo federal (e-Ouv). | Contínuo | EM ANDAMENTO | Ouvidoria |
| SINFRA | Contrato | Gestão de Contratos. | | MITIGAR | Publicação dos relatórios de avaliação de desempenho de serviços realizados pelas empresas terceirizadas. | Semestral | EM ANDAMENTO | SINFRA |
| CTIC | Contratação | Aquisição de bens e contratações de serviços de TIC. | | MITIGAR | Segregação do fluxo da contratação. | Contínuo | EM ANDAMENTO | CTIC |
| Unifesspa | Contratação | Aquisição de materiais, e contratações de serviços. | b) irregularidades em contratações públicas; | EVITAR | Ações de sensibilização à prevenção de condutas ilícitas. | Contínuo | EM ANDAMENTO | DIPROD |
| PROAD | Licitações | Aquisição de bens, contratações de serviços e execução de obras. | | MITIGAR | Manutenção dos controles existentes e verificação contínua de melhorias. | Implantado | CONCLUÍDA | DCO/PROAD |
| PROAD | Contratação direta | Aquisição de bens, contratações de serviços e execução de obras. | | MITIGAR | Manutenção dos controles existentes e verificação contínua de melhorias. | Implantado | CONCLUÍDA | DCO/PROAD |
| PROEG | Capacitação | Capacitar Docentes e Coordenadores de Curso. | c) outras formas de utilização de | MITIGAR | Capacitação dos docentes, incluindo coordenadores de curso, nos aspectos atinentes ao Programa de Integridade. | Março de 2021 | PREVISTA | PROEG |

| | | | | | | | | |
|------------------|---------------------------------|---|---|---------|---|---|--------------|------------------|
| PROEG | Contração | Contratar bolsistas. | recursos públicos para uso privado (ex: carros, tempo de trabalho, equipamentos do escritório, etc.). | EVITAR | Adicionar uma cláusula de reposição ao erário em caso de acumulação de bolsas recebidas nos programas promovidos pela Proeg. | Janeiro de 2021 | PREVISTA | PROEG |
| SINFRA | Utilização dos veículos | Atender demandas da Universidade. | | MITIGAR | Monitoramento dos Veículos com uso de GPS. | Dezembro de 2021 | PREVISTA | SINFRA |
| SINFRA | Utilização dos veículos | Atender demandas da Universidade. | | MITIGAR | Gerenciamento de Permissões para direção de veículos oficiais. | Contínuo | EM ANDAMENTO | SINFRA |
| SEPLAN | Acompanhamento | Acompanhar a rotina do servidor. | | EVITAR | Acompanhamento da rotina do servidor da Unidade. | Contínuo | EM ANDAMENTO | SEPLAN |
| SEPLAN | Utilização de Materiais e Bens | Utilizar materiais e bens públicos. | | EVITAR | Avaliação da possibilidade de empréstimo e em caso positivo, preenchimento de formulário com a finalidade de uso e data de devolução, com intuito de controlar a entrada e saída de material da Unidade. 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). | Contínuo | PREVISTA | SEPLAN |
| SINFRA | Utilização de Materiais e Bens | Utilizar materiais e bens públicos. | | EVITAR | | Contínuo | PREVISTA | SINFRA |
| PROAD | Utilização de Materiais e Bens | Utilizar materiais e bens públicos. | | EVITAR | | Contínuo | EM ANDAMENTO | PROAD |
| CTIC | Utilização de Materiais e Bens | Utilizar materiais e bens públicos. | | EVITAR | | Contínuo | EM ANDAMENTO | CTIC |
| PROEG | Utilização de Materiais e Bens | Utilizar materiais e bens públicos. | | EVITAR | | Contínuo | EM ANDAMENTO | PROEG |
| PROGEP | Utilização de Materiais e Bens | Utilizar materiais e bens públicos. | | EVITAR | | Contínuo | EM ANDAMENTO | PROGEP |
| SEPLAN | Utilização de Tempo e Materiais | Utilizar devidamente o tempo de trabalho e materiais disponíveis ao servidor. | | EVITAR | | Supervisão das atividades do servidor pelos superiores imediatos. | Contínuo | EM ANDAMENTO |
| PROAD | Utilização de Tempo e Materiais | Utilizar devidamente o tempo de trabalho e materiais disponíveis ao servidor. | | MITIGAR | PROAD deve atuar na divulgação e conscientização dos riscos de consequências dessa ação. Embora haja segregação de funções não há na PROAD meios de controlar esse fator adequadamente, dependendo da ação de outros setores, como a PROGEP. | Dezembro de 2020 | PREVISTA | PROAD |
| Unifesspa | Utilização de Tempo e Materiais | Utilizar devidamente o tempo de trabalho e materiais disponíveis ao servidor. | | EVITAR | Realizar ações de sensibilização voltadas à prevenção de condutas ilegais e antiéticas para os servidores da Unifesspa. | Contínuo | PREVISTA | Ouvidoria |
| CTIC | Utilização dos veículos | Atender demandas de TIC na Universidade. | | MITIGAR | Controle do uso do veículo. | Contínuo | EM ANDAMENTO | CTIC |
| CTIC | Utilização dos veículos | Atender demandas de TIC na Universidade. | | MITIGAR | Auditoria interna do uso do veículo. | Início em Março de 2020 e de forma mensal | PREVISTA | CTIC |

| | | | | | | | | |
|---------------|---------------------------------|--|--|---------|---|----------|--------------|---------------|
| CTIC | Utilização do tempo de trabalho | Utilizar devidamente o tempo de trabalho para o desenvolvimento das atividades do cargo. | | MITIGAR | Frequência assinada pela chefia imediata. | Contínuo | EM ANDAMENTO | CTIC |
| ASCOM | Utilização do tempo de trabalho | Utilizar devidamente o tempo de trabalho para o desenvolvimento das atividades do cargo. | | MITIGAR | Frequência assinada pela chefia imediata. | Contínuo | EM ANDAMENTO | ASCOM |
| SINFRA | Utilização do tempo de trabalho | Utilizar devidamente o tempo de trabalho para o desenvolvimento das atividades do cargo. | | MITIGAR | Frequência assinada pela chefia imediata. | Contínuo | EM ANDAMENTO | SINFRA |
| SEPLAN | Utilização do tempo de trabalho | Utilizar devidamente o tempo de trabalho para o desenvolvimento das atividades do cargo. | | MITIGAR | Frequência assinada pela chefia imediata. | Contínuo | EM ANDAMENTO | SEPLAN |
| PROGEP | Utilização do tempo de trabalho | Utilizar devidamente o tempo de trabalho para o desenvolvimento das atividades do cargo. | | MITIGAR | Frequência assinada pela chefia imediata. | Contínuo | EM ANDAMENTO | PROGEP |
| PROEG | Utilização do tempo de trabalho | Utilizar devidamente o tempo de trabalho para o desenvolvimento das atividades do cargo. | | MITIGAR | Frequência assinada pela chefia imediata. | Contínuo | EM ANDAMENTO | PROEG |
| PROAD | Utilização do tempo de trabalho | Utilizar devidamente o tempo de trabalho para o desenvolvimento das atividades do cargo. | | MITIGAR | Frequência assinada pela chefia imediata. | Contínuo | EM ANDAMENTO | PROAD |

| AUSÊNCIA DE TRANSPARÊNCIA | | | | | | | | |
|----------------------------------|------------|-----------------------------------|---|--------|---|------------------|--------------|-----------------|
| ASCOM | Publicação | Publicar os atos de gestão. | a) Ausência de transparência dos Atos Administrativos | EVITAR | Expandir a agenda de autoridade até o terceiro nível hierárquico. | Dezembro de 2020 | EM ANDAMENTO | ASCOM |
| CTIC | Publicação | Publicar os atos de gestão. | | EVITAR | | Dezembro de 2020 | EM ANDAMENTO | CTIC |
| ASCOM | Publicação | Publicar os atos administrativos. | | EVITAR | Criação de links que direcionam para página de transparência Pública, na capa do site da Unifesspa. | Implantado | CONCLUÍDA | ASCOM |
| ASCOM | Publicação | Publicar os atos administrativos. | | EVITAR | Criação de link para direcionamento para o espaço de dados abertos na capa do site da Unifesspa. | Implantado | CONCLUÍDA | ASCOM |
| Ouidoria | Publicação | Publicar os atos de gestão. | | EVITAR | 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). | Contínuo | EM ANDAMENTO | Ouidoria |

| | | | | | | | | |
|---------------|------------------------------------|-----------------------------------|--|---------|--|----------------|--------------|---------------|
| CTIC | Competências da Unidade | Desenvolver demandas da Unidade. | | MITIGAR | Confeccionar política de COMPLIANCE conforme a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018. | Agosto de 2020 | PREVISTA | CTIC |
| CTIC | Publicação | Publicar os atos administrativos. | | EVITAR | Disponibilização das portarias no formato eletrônico no SIGRH. | Contínuo | EM ANDAMENTO | CTIC |
| CTIC | Publicação | Publicar os atos administrativos. | | MITIGAR | Manter atualizado a plataforma de dados abertos. | Contínuo | EM ANDAMENTO | CTIC |
| PROGEP | Informação Pública e Dados Abertos | Oferecer transparência pública. | | EVITAR | Publicação da relação nominal de estagiários (estágio não obrigatório) que atuam na Unifesspa via portal de dados abertos. | Mensal | EM ANDAMENTO | PROGEP |
| PROGEP | Informação Pública e Dados Abertos | Oferecer transparência pública. | | EVITAR | Publicação dos custos envolvidos em ações de desenvolvimento de pessoas, no site da Progpep, conforme Decreto nº 9.991/2019. | Julho de 2020 | PREVISTA | PROGEP |

| AUSÊNCIA DE PUBLICIDADE | | | | | | | | |
|--------------------------------|----------------|---|---|---------|---|---|--------------|--------------------------|
| Comissão de ética | Publicação | Divulgar os fluxos dos Processos. | a) Ausência de publicidade da forma organizacional da Unidade | MITIGAR | Mapeamento e divulgação dos fluxos dos processos das instâncias de integridade. | Contínuo | EM ANDAMENTO | Comissão de Ética |
| Ouidoria | Publicação | Divulgar os fluxos dos Processos. | | EVITAR | Mapeamento e divulgação dos fluxos dos processos das instâncias de integridade. | Contínuo | EM ANDAMENTO | Ouidoria |
| AUDIN | Publicação | Divulgar os fluxos dos Processos. | | EVITAR | Mapeamento e divulgação dos fluxos dos processos das instâncias de integridade. | Dezembro de 2020 | PREVISTA | AUDIN |
| DIPROD | Publicação | Divulgar os fluxos dos Processos. | | EVITAR | Mapeamento e divulgação dos fluxos dos processos das instâncias de integridade. | Julho de 2020 | EM ANDAMENTO | DIPROD |
| Ouidoria | Publicação | Divulgar os canais de denúncia. | | MITIGAR | Mapeamento e divulgação dos canais de denúncia. | Implantado | CONCLUÍDA | Ouidoria |
| AUDIN | Acompanhamento | Acompanhar e avaliar os fluxos dos processos das instâncias de integridade. | | EVITAR | Acompanhamento e avaliação dos fluxos dos processos das instâncias de integridade. | Dezembro de 2021 | PREVISTA | AUDIN |
| AUDIN | Publicação | Publicar relatórios, recomendações e providências. | b) Ausência de transparência da Política de Gestão | MITIGAR | 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. | Conclusão em Agosto de 2020. Após, será contínuo. | EM ANDAMENTO | AUDIN |

| | | | | | | | | |
|--------------|------------|--|--|--------|---|----------------|----------|--------------|
| AUDIN | Publicação | Publicar relatórios, recomendações e providências. | | EVITAR | 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. | Agosto de 2020 | PREVISTA | AUDIN |
|--------------|------------|--|--|--------|---|----------------|----------|--------------|

| DESCONFORMIDADE DOS ATOS DE GESTÃO | | | | | | | | |
|---|----------|---|--|---------|--|----------|--------------|--------------|
| AUDIN | Diversos | - | a) Fragilidades nos controles internos da instituição | MITIGAR | Identificar, através da avaliação dos controles internos, as fragilidades/desconformidades que poderão representar riscos à integridade. | Contínuo | EM ANDAMENTO | AUDIN |

As ações da política de integridade descritas no Quadro 7 terão atualização contínua a partir da concepção das mesmas. As unidades responsáveis por sua implantação também serão responsáveis pela atualização.

9. ESTRATÉGIAS DE MONITORAMENTO E A ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA

Fica estipulado que as Instâncias de Integridade da Unifesspa, conforme descritas na Figura 3, juntamente com o (a) responsável pela Divisão de Gestão da Integridade deverão elaborar e apresentar ao CGRC, Relatório Anual de Integridade (RAI), consolidado em um único documento, contendo informações relativas às atividades desenvolvidas no período, principais achados (histórico de casos de integridade identificados, relação dos principais riscos à integridade aos quais a instituição está sujeita), conclusões e recomendações, que deverá subsidiar a tomada de decisão do CGRC quanto à integridade.

Quadro 8. Cronograma para Entrega das Informações pelas Unidades Responsáveis.

| Documento | Interstício | Data para Apresentação das Medidas Implementadas pelas Unidades Responsáveis (Quadro 7). | Formas para Encaminhamento |
|-------------------------------------|--|---|---|
| Relatório Anual de Integridade 2020 | 01 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2020 | Até 01 de Março de 2021 | a) Memorando Eletrônico para a Divisão de Gestão da Integridade ou |
| Relatório Anual de Integridade 2021 | 01 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2021 | Até 01 de Março de 2022 | b) E-mail para integridade@unifesspa.edu.br. |

As estratégias de monitoramento contínuo objetivam acompanhar as ações previstas neste Plano de Integridade, com vistas a avaliar os resultados alcançados pelo Programa. No escopo do monitoramento contínuo, incluem-se todas as ações

neste Plano descritas, as medidas de fortalecimento das instâncias relacionadas ao tema e os meios de comunicação e reporte utilizados pelo Programa.

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

Quadro 9. Ações de monitoramento

| Ações de Monitoramento | Responsáveis | Periodicidade |
|---|--|----------------------|
| Avaliação sobre a execução das ações previstas no Plano de integridade. | Instâncias de Integridade e CGRC | Semestral |
| Divulgação do andamento das ações do Plano de Integridade. | Instâncias de Integridade, CTIC e ASCOM | Contínuo |
| Avaliação do Programa de Integridade da Unifesspa. | Instâncias de Integridade e CGRC | Anual |
| Revisão e atualização do Plano de Integridade da Unifesspa | Divisão de Gestão da Integridade, Instâncias de Integridade e CGRC | Bienal |

10. CAPACITAÇÃO

Após consulta ao corpo administrativo da Universidade, por meio do levantamento das necessidades de capacitação, é expedido o Plano Anual de Capacitação-PAC, com o fito de ofertar a capacitação e aperfeiçoamento dos servidores desta IFES, a partir das demandas levantadas pelas unidades administrativas, bem como primando pelos princípios éticos, probidade administrativa e integridade pública, somando-se às temáticas relacionadas aos controles internos e à gestão de riscos.

Nesse sentido, serão desenvolvidas pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas, por meio da Diretoria de Desempenho e Desenvolvimento, cursos/seminários que coadunam com as diretrizes, valores éticos e Integridade da Instituição.

Dentro das temáticas a serem abordadas nos cursos/seminários, sugere-se temas relacionados aos princípios da administração pública, liderança, noções de direito administrativo, gestão patrimonial, ética e regras de conduta, prevenção de conflitos de interesses, prevenção ao nepotismo, transparência, gestão da informação,

recebimento e tratamento de denúncias, gestão de risco, controles internos e cumprimento das recomendações de auditoria, procedimentos disciplinares e de responsabilização, mapeamento de processos e integridade pública.

Já em palestras, sugere-se a inserção na programação de temas voltados à quebra de integridade, com o objetivo de tornar conhecido os atos que deturpam, desviam ou negam a finalidade pública ou serviço público a ser entregue ao cidadão, com o objetivo de evitá-los no exercício das atribuições do servidor ou nas relações com terceiros prestadores de serviços à instituição. Nesse sentido, sugere-se temas que visem a evitar:

- Recebimento/oferta de propina
- Desvio de verbas;
- Fraudes;
- Abuso de poder/influência;
- Nepotismo;
- Conflito de interesses;
- Uso indevido e vazamento de informações sigilosas;
- Práticas antiéticas; e
- Assédio Moral.

11. COMUNICAÇÃO

A Assessoria de Comunicação da Unifesspa - ASCOM, com apoio dos Assessores Especiais de Controle Interno, designados através da Portaria n.º 0307/2020-Reitoria/Unifesspa, deverá elaborar campanha de conscientização interna acerca dos valores éticos e morais da Unifesspa, a qual deverá prever a possibilidade de registro, por parte dos servidores da Instituição, dos riscos à integridade aos quais julguem estar submetidos no exercício de suas funções e de sugestão das medidas necessárias à mitigação desses riscos.

As informações ligadas à integridade serão disponibilizadas ao público através da divulgação nos canais de comunicação da Divisão de Gestão da Integridade da Unifesspa. A função primordial é tratar adequadamente qualquer situação que possa configurar condutas impróprias ou violação a princípios éticos ou normas.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

Neste plano de integridade, identificamos os riscos inerentes e residuais e os fatores de risco a partir da análise do grau de efetividade da implementação dos controles existentes.

A Unifesspa tem todo interesse em fortalecer e amadurecer este plano, com vistas ao regular funcionamento desta IFES, de forma transparente e com o objetivo de propiciar o atingimento de sua missão institucional.

Os casos omissos e as excepcionalidades serão deliberadas pelo CGRC.

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

REFERÊNCIAS

BRASIL. **DECRETO Nº 9.203**, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2017. Dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

BRASIL. **Guia Prático de Implementação de Programa de Integridade Pública**. Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, Brasília, 2018. Disponível em https://www.legiscompliance.com.br/images/pdf/guia_pratico_integridade_publica_2018.pdf.

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

BRASIL. **PORTARIA CGU Nº 57**, DE 04 DE JANEIRO DE 2019. Altera a Portaria CGU nº 1.089, de 25 de abril de 2018, que estabelece orientações para os órgãos e as entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional adotem procedimentos para a estruturação, a execução e o monitoramento de sus programas de integridade e dá outras providências.