



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
Controladoria-Geral do Distrito Federal  
Subcontroladoria de Controle Interno

## SUGESTÃO DE PLANO DE AÇÕES VOLTADO PARA O PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Com o objetivo de organizar e desenvolver atividades voltadas para o Programa de Integridade, a Secretaria XPTO elaborou seu Plano de Ação de Integridade dividido em 3 segmentos: prevenção, detecção e saneamento.



Tendo em vista os riscos levantados com seus respectivos níveis, conforme tabela a seguir, foram indicadas ações de controle, que em sua maioria afetam a todos os riscos:

### TABELA Nível de Riscos

As ações de controle têm como objetivo estimular os servidores, colaboradores e fornecedores a aderirem aos princípios, valores e normas éticas da Organização, com a valorização das ações positivas e dos mecanismos de prevenção, detecção, de punição e remediação de fraudes e atos de corrupção, buscando garantir a prestação de serviços públicos de qualidade, nos seguintes termos:



### 1. Ações de Prevenção (APrev):

Controle (o que?)	APrev 1.1 - Definição/atuação de Setor Responsável pelo Programa de Integridade	
Riscos Relacionados	Evento de Risco	Nível de Risco
	Todos	Vide Matriz de Nível dos Riscos
Por quê?	Para que haja implantação e gerenciamento do Programa de Integridade, a Unidade de Auditoria Interna atuará nestas atividades. Sendo o setor com atribuição e capacidade gerencial para acompanhar a implantação e desenvolvimento das atividades do Programa de Integridade.	
Como fazer?	Etapa 1: Escolha do setor responsável Etapa 2: Formação da equipe Etapa 3: Capacitação da equipe Etapa 4: Elaboração dos processos de trabalho e fluxo de informações	
Onde?	Unidade de Auditoria Interna - UAI	
Quando (Prazo)?	Etapa 1: Feito Etapa 2: Feito Etapa 3: Feito Etapa 4: 31/12/2020	
Quem (Responsável)?	Unidade de Auditoria Interna	
Custo/Investimento	Zero	
Avaliação do Controle (Como demonstrar que o controle existe e está sendo executado)	Existência formal da área (alteração do Regimento Interno) Análise dos Relatórios de atividades trimestrais do setor pelo CIG/Alta Gestão. Verificar cumprimento dos processos de trabalho e eventuais metas propostas.	
Periodicidade da Avaliação	Semestral	

Controle (o que?)	APrev 1.2 . Elaboração e divulgação de Política de Integridade	
Riscos Relacionados	Evento de Risco	Nível de Risco
	Todos	Vide Matriz de Riscos
Por quê?	A Política de Integridade publiciza o comprometimento da Instituição com o desenvolvimento e manutenção de um clima organizacional voltado para a Integridade. São declarados e firmados os princípios, valores e normas éticas a serem seguidos em todas as atividades da Organização, que deverão ser respeitados tanto pelo público interno (servidores) como pelas demais partes interessadas, inclusive os fornecedores e prestadores de serviços.	



	A partir do alinhamento consistente dos princípios e valores institucionais é possível disseminar o conhecimento sobre estes elementos e desenvolver ações direcionadas à adesão por todos na Organização.
<b>Como fazer?</b>	Etapa 1: Elaboração da Política de Integridade. Etapa 2: Publicização da Política de Integridade. Etapa 3: Divulgação da Política de Integridade Etapa 4: Avaliação do conhecimento sobre a Política de Integridade pelas partes interessadas.
<b>Onde?</b>	Comitê Interno de Governança - CIG
<b>Quando (Prazo)?</b>	Etapa 1: Feito (falta aprovação) Etapa 2: 30/11/2020 Etapa 3: 30/11/2020 Etapa 4: 31/12/2020
<b>Quem (Responsável)?</b>	Etapa 1: Elaboração da Política de Integridade - CIG Etapa 2: Publicização da Política de Integridade - CIG Etapa 3: Divulgação da Política de Integridade - ASCOM Etapa 4: Avaliação do conhecimento sobre a Política de Integridade pelas partes interessadas - UAI
<b>Custo/Investimento</b>	Zero
<b>Avaliação do Controle</b>	Existência e publicação da Política de Integridade. Aplicação de questionário aos servidores/prestadores de serviços/fornecedores para avaliar o grau de conhecimento/disseminação da Política.
<b>Periodicidade da Avaliação</b>	Anual

<b>Controle (o que?)</b>	<b>APrev1.3 - Instituição e funcionamento do Comitê Interno de Governança Pública (CIG)</b>	
<b>Riscos Relacionados</b>	<b>Evento de Risco</b>	<b>Nível de Risco</b>
		Todos
<b>Por quê?</b>	O CIG, estabelecido pelo artigo 13 do Decreto nº 39.736 de 28/03/2019, tem como objetivo garantir o desenvolvimento e a apropriação das melhores práticas de governança de forma contínua e progressiva, inclusive no desenvolvimento do Programa de Integridade.	
<b>Como fazer?</b>	Etapa 1: Estabelecer composição, no mínimo com Secretário de Estado ou ocupante de cargo equivalente; Subsecretários ou ocupantes de cargos equivalentes; e, representante da Assessoria de Gestão Estratégica e Projetos - AGEP da Pasta Etapa 2: Publicar a instituição do CIG Etapa 3: Programar e executar reuniões periódicas, com a discussão de temas do Programa de Integridade Etapa 4: Divulgar suas atas, relatórios e resoluções em sítio eletrônico do órgão ou entidade.	
<b>Onde?</b>	Presidência	
<b>Quando (Prazo)?</b>	Etapa 1: Feito Etapa 2: Feito Etapa 3: 30/11/2020	



	Etapa 4: 30/11/2020
<b>Quem (Responsável)?</b>	Presidência
<b>Custo/Investimento</b>	Zero
<b>Avaliação do Controle</b>	Verificar publicação da instituição do CIG. Verificar conteúdo das atas, relatórios e resoluções atinentes ao Programa de Integridade.
<b>Periodicidade da Avaliação</b>	Anual

<b>Controle (o que?)</b>	<b>APrev 1.4 - Definição e divulgação dos princípios, valores e normas éticas organizacionais</b>	
<b>Riscos Relacionados</b>	<b>Evento de Risco</b>	<b>Nível de Risco</b>
	Todos	Vide Matriz de Riscos
<b>Por quê?</b>	A definição dos valores organizacionais é necessária para que haja alinhamento consistente entre estes valores, princípios e normas éticas da Unidade e possibilite ações mais eficazes de sua adesão por parte de servidores, colaboradores e fornecedores.	
<b>Como fazer?</b>	Etapa 1: Levantamento dos valores, princípios e normas éticas da organização. Etapa 2: Formalização documentada dos valores, princípios e normas éticas da organização (planejamento estratégico, política de integridade, por exemplo.) Etapa 3: Divulgação dos valores, princípios e normas éticas da organização	
<b>Onde?</b>	Presidência	
<b>Quando (Prazo)?</b>	Etapa 1: Feito Etapa 2: Feito Etapa 3: 30/11/2020	
<b>Quem (Responsável)?</b>	Presidência	
<b>Custo/Investimento</b>	Zero	
<b>Avaliação do Controle</b>	Existência e publicação do Planejamento Estratégico. Aplicação de questionário aos servidores/colaboradores/estagiários para avaliar o grau de conhecimento/disseminação do Planejamento	
<b>Periodicidade da Avaliação</b>	Anual	

<b>Controle (o que?)</b>	<b>APrev 1.5- Atividade de Gestão de Riscos</b>	
<b>Riscos Relacionados</b>	<b>Evento de Risco</b>	<b>Nível de Risco</b>
	Todos	Vide Matriz de Riscos
<b>Por quê?</b>	A gestão de riscos é etapa necessária para a implementação do Programa de Integridade. Por meio desta atividade é possível mapear os principais riscos de integridade e auxiliar na escolha dos controles a serem implantados. A atividade é iterativa e dinâmica, devendo ocorrer revisões periódicas em relação aos riscos da organização para identificar e selecionar os riscos de integridade.	



<b>Como fazer?</b>	Etapa 1: Elaboração da matriz de riscos de integridade Etapa 2: Aprovação da matriz de riscos de integridade Etapa 3: Revisão da matriz de riscos de integridade
<b>Onde?</b>	CIG
<b>Quando (Prazo)?</b>	Etapa 1: Feito Etapa 2: 30/11/2020 Etapa 3: 31/12/2021
<b>Quem (Responsável)?</b>	Etapa 1: GT Etapa 2: CIG Etapa 3: CIG
<b>Custo/Investimento</b>	Zero
<b>Avaliação do Controle</b>	Verificação de elaboração de matriz de riscos/gerenciamento de riscos pelas áreas da Unidade.
<b>Periodicidade da Avaliação</b>	Anual

<b>Controle (o que?)</b>	<b>APrev 1. 6- Código de Ética/Conduta (Elaboração, divulgação, avaliação de conhecimento por parte dos servidores)</b>	
<b>Riscos Relacionados</b>	<b>Evento de Risco</b>	<b>Nível de Risco</b>
		Todos
<b>Por quê?</b>	O Código de Ética tem como objetivos tornar claras e acessíveis as regras éticas de conduta a serem observadas e praticadas pelos servidores e empregados públicos; garantir a necessária integridade, lisura, legitimidade e transparência à Administração Pública; e, preservar a imagem e a reputação dos servidores e empregados públicos do Distrito Federal, cujas condutas estejam de acordo com as normas éticas previstas. A Unidade utiliza o Código de Ética dos Servidores e Empregados Públicos Civis do Poder Executivo do Distrito Federal, publicado no Decreto nº 37.297, 29/04/2016. O Código de Ética dos Servidores e Empregados Públicos Civis do Poder Executivo do Distrito Federal deverá estar disponíveis em local visível e de fácil acesso ao público.	
<b>Como fazer?</b>	Etapa 1: Definição da utilização do Código de Ética/Conduta do GDF Etapa 2: Divulgação do Código de Ética/Conduta Etapa 3: Avaliação de conhecimento do Código de Ética/Conduta por parte dos servidores Etapa 4: Elaboração do termo de conhecimento e adesão ao Código pelos servidores no momento da posse	
<b>Onde?</b>	Presidência	
<b>Quando (Prazo)?</b>	Etapa 1: Feito Etapa 2: Feito Etapa 3: 30/11/2020 Etapa 4: 31/12/2020	



<b>Quem (Responsável)?</b>	Etapa 1: Presidência Etapa 2: ASCOM Etapa 3: ASCOM Etapa 4: GEPES
<b>Custo/Investimento</b>	Zero
<b>Avaliação do Controle</b>	Verificação de disponibilização do Código de Ética aos servidores e demais partes interessadas. Termo de conhecimento e adesão ao Código pelos servidores no momento da posse. Avaliação de conhecimento (questionário) aplicado aos servidores e dirigentes do órgão.
<b>Periodicidade da Avaliação</b>	Anual

<b>Controle (o que?)</b>	<b>APrev 1.7- Comissão de Ética (Instituição, funcionamento, resultados)</b>	
<b>Riscos Relacionados</b>	<b>Evento de Risco</b>	<b>Nível de Risco</b>
	Todos	Vide Matriz de Riscos
<b>Por quê?</b>	De acordo com o Decreto nº 37.297, 29/04/2016, em todos os órgãos e entidades do Poder Executivo, deverá ser criada, por meio de Portaria do respectivo Secretário de Estado ou do dirigente máximo da entidade, uma Comissão de Ética, integrada por 3 servidores ou empregados públicos efetivos e respectivos suplentes, encarregada de orientar e aconselhar sobre a ética funcional do servidor e empregado público, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público distrital, competindo-lhe conhecer concretamente de atos susceptíveis de censura ética. Destacam-se entre as suas competências orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor no tratamento com as pessoas e com o patrimônio; atuar como instância consultiva de dirigentes, servidores e empregados públicos no âmbito de seu respectivo órgão ou entidade; e, convocar servidor e empregado público para prestar informações ou apresentar documentos.	
<b>Como fazer?</b>	Etapa 1: Instituição da Comissão de Ética Etapa 2: Definição das competências/atribuições da Comissão de Ética Etapa 3: Funcionamento regular da Comissão de Ética	
<b>Onde?</b>	Comissão de Ética	
<b>Quando (Prazo)?</b>	Etapa 1: Feito Etapa 2: 31/12/2020 Etapa 3: 01/01/2021	
<b>Quem (Responsável)?</b>	Etapa 1: Presidência Etapa 2: Presidência Etapa 3: Comissão de Ética	
<b>Custo/Investimento</b>	Zero	
<b>Avaliação do Controle</b>	Instituição da Comissão de Ética. Acompanhamento das atividades: reuniões, julgamentos, pareceres, etc....	
<b>Periodicidade da Avaliação</b>	Semestral	



<b>Controle (o que?)</b>		<b>APrev 1.8 - Capacitação para Temas de Ética e Integridade</b>	
<b>Riscos Relacionados</b>	<b>Evento de Risco</b>		<b>Nível de Risco</b>
		Todos	
<b>Por quê?</b>	Estimular a adesão aos princípios, valores e normas éticas da Unidade por meio de aprimoramento de conhecimento sobre o tema. A Unidade promoverá, no mínimo, 1 evento anual obrigatório abordando temas relacionados à Integridade para todos os servidores.		
<b>Como fazer?</b>	Etapa 1: Inclusão da temática Ética/Integridade no Plano Anual de Capacitações do SLU Etapa 2: Elaboração de cronograma da capacitação Etapa 3: Publicização da capacitação Etapa 4: Realização da capacitação		
<b>Onde?</b>	Comissão de Ética		
<b>Quando (Prazo)?</b>	Etapa 1: 01/01/2021 Etapa 2: 01/02/2021 Etapa 3: 01/03/2021 Etapa 4: 01/04/2021		
<b>Quem (Responsável)?</b>	Etapa 1: GEPES Etapa 2: GEPES Etapa 3: ASCOM Etapa 4: Comissão de Ética		
<b>Custo/Investimento</b>	Zero		
<b>Avaliação do Controle</b>	Avaliar a existência e execução de Plano de Capacitação para temas de Ética e Integridade. Avaliar a pertinência dos temas Avaliar a percepção dos servidores da Unidade sobre os temas e efetividade das capacitações.		
<b>Periodicidade da Avaliação</b>	Anual		

<b>Controle (o que?)</b>		<b>APrev 1.9 - Ações de comunicação e divulgação de temas de Ética e Integridade</b>	
<b>Riscos Relacionados</b>	<b>Evento de Risco</b>		<b>Nível de Risco</b>
		Todos	
<b>Por quê?</b>	Estimular a adesão aos princípios, valores e normas éticas da Unidade por meio de estímulo veiculado pelos meios de comunicação interna e externa da Unidade. A divulgação continuada e consistente dos princípios, valores e normas éticas propiciam o acesso dos servidores às informações necessárias para o esclarecimento e entendimento do tema, auxiliando na adesão proposta.		
<b>Como fazer?</b>	Etapa 1: Dar amplo conhecimento da política de integridade formalmente pela intranet.		



	<p>Etapa 2: Redigir matérias para a público interno detalhando em linguagem adaptada aos públicos a política de integridade, trazendo personagens e atores que constroem a política.</p> <p>Etapa 3: Criar campanha de comunicação interna em linguagem simples, com peças gráficas distribuídas por meio de cartazes e cards de Whatsapp.</p> <p>Etapa 4: Realizar pesquisa de recall (memória) da campanha de forma lúdica, em linguagem de jogo (formato quiz).</p>
<b>Onde?</b>	ASCOM
<b>Quando (Prazo)?</b>	Etapa 1: 30/11/2020 Etapa 2: 31/12/2020 Etapa 3: 01/02/2021 Etapa 4: 01/03/2021
<b>Quem (Responsável)?</b>	ASCOM
<b>Custo/Investimento</b>	Zero
<b>Avaliação do Controle</b>	Plano de Comunicação. Comprovação da execução do plano de comunicação. Avaliação de resposta às ações de comunicação. Relatório semestral para o CIG com a consolidação das informações
<b>Periodicidade da Avaliação</b>	Anual

<b>Controle (o que?)</b>	<b>APrev 1.10 - Ações de reconhecimento e divulgação de exemplos de integridade</b>	
<b>Riscos Relacionados</b>	<b>Evento de Risco</b>	<b>Nível de Risco</b>
	Todos	Vide Matriz de Riscos
<b>Por quê?</b>	<p>O projeto “Unidades Amigas da Ouvidoria”, previsto no Plano Anual de Gestão e Ação da Ouvidoria do SLU (PAGA-2020) que destaca as unidades (objetivo) e dois servidores (subjetivo, com votos dos membros da ouvidoria) com excelente relacionamento nos trâmites e tratamento das manifestações. O projeto visa estimular a adesão aos princípios, valores e normas éticas da Unidade por meio de reconhecimento e divulgação de exemplos de atividades e ações de setores/pessoas que demonstram a adesão aos objetivos de Integridade da Unidade.</p> <p>Os parâmetros para concessão das homenagens levou em consideração: atuação no trâmite das manifestações, definição dos fluxos de informações, alinhamento com a Carta de Serviços e o Relacionamento entre os órgãos (atuação em conjunto).</p> <p>A valorização e incentivo ao cumprimento das competências e atribuições com eficácia e eficiência, com base nos resultados e na avaliação cidadã tornou-se uma poderosa ferramenta da ouvidoria do SLU. Com isso, os técnicos e gestores do Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal (SLU/DF) passaram a ter uma maior atenção às demandas, assim como empatia aos questionamentos enviados pelos usuários.</p>	
<b>Como fazer?</b>	Etapa 1: Monitoramento das manifestações de ouvidoria e pedidos de acesso à Informação (Lei de Acesso à Informação)	





	Etapa 2: Solicitar a aquisição dos troféus de reconhecimento de unidades Parceiras da Ouvidoria do SLU no atendimento ao usuário de limpeza urbana Etapa 3: Consolidar as informações Etapa 4: Evento de reconhecimento das unidades orgânicas com melhor desempenho.
<b>Onde?</b>	Ouvidoria
<b>Quando (Prazo)?</b>	Etapa 1: De janeiro a outubro o monitoramento Etapa 2: Em março a aquisição dos troféus Etapa 3: Em novembro o evento de reconhecimento.
<b>Quem (Responsável)?</b>	Ouvidoria
<b>Custo/Investimento</b>	R\$ 500,00 (quinhentos reais) pela aquisição dos troféus.
<b>Avaliação do Controle</b>	Plano Anual de Gestão e Ação da Ouvidoria do SLU (PAGA/2020)
<b>Periodicidade da Avaliação</b>	Anual

## 2. Ações de Detecção:

<b>Controle (o que?)</b>	<b>ADetec 2.1 - Auditoria Interna</b>	
<b>Riscos Relacionados</b>	<b>Evento de Risco</b>	<b>Nível de Risco</b>
	Todos	Vide Matriz de Riscos
<b>Por quê?</b>	Os trabalhos de Auditoria Interna possibilitam a detecção de desvios e informações sobre a efetividade dos controles internos. Por meio desses achados, é possível o saneamento de desvios, além de melhoria nos procedimentos de controle.	
<b>Como fazer?</b>	Etapa 1: Criação de área responsável por auditoria interna na autarquia Etapa 2: Realização de Inspeções e Auditorias Etapa 3: Comunicação entre a UAI e o CIG em casos de suspeita de achado de auditoria que possam caracterizar atos de fraude e corrupção Etapa 4:	
<b>Onde?</b>	Unidade de Auditoria Interna	
<b>Quando (Prazo)?</b>	Etapa 1: Feito Etapa 2: 31/12/2020 Etapa 3: 31/12/2020	
<b>Quem (Responsável)?</b>	Unidade de Auditoria Interna	
<b>Custo/Investimento</b>	Zero	
<b>Avaliação do Controle</b>	Existência de área responsável por auditoria interna na Unidade. Verificação das comunicações entre o setor de auditoria e o CIG em casos de suspeita de achado de auditoria que possam caracterizar atos de fraude e corrupção. Relatório trimestral para o CIG com a consolidação das informações	
<b>Periodicidade da Avaliação</b>	Trimestral	



<b>Controle (o que?)</b>		<b>ADetec 2.2- Canal de manifestação (Ouvidoria)</b>	
<b>Riscos Relacionados</b>	<b>Evento de Risco</b>		<b>Nível de Risco</b>
	Todos		Vide Matriz de Riscos
<b>Por quê?</b>	O canal de manifestação da Unidade é a Ouvidoria, que tem autonomia para cadastrar, analisar e tramitar as manifestações recebidas (solicitações, reclamações, sugestões, elogios, denúncias e informações) e acompanhar o andamento até a resposta final que será repassada ao cidadão. Ao detectar denúncias sobre possíveis atos de fraude ou corrupção, ou ações que contrariem os princípios, valores e normas éticas da Instituição, a Ouvidoria deve informar às instâncias responsáveis para a tomada de conhecimento e providências pertinentes a cada caso. Além disso, a Ouvidoria deve informar sobre as manifestações positivas a respeito de atitudes e atividades onde estão evidentes a adesão aos os princípios, valores e normas éticas da Instituição, com o objetivo de divulgação dessas boas práticas.		
<b>Como fazer?</b>	Etapa 1: Receber as manifestações Etapa 2: Tramitar as demandas Etapa 3: Acompanhar as resoluções Etapa 4: Encaminhar as respostas aos usuários com a linguagem cidadã.		
<b>Onde?</b>	Ouvidoria		
<b>Quando (Prazo)?</b>	Etapa 1: prazo legal de acolhimento 10 dias; Etapa 2: prazo legal de respostas definitivas +10 dias; Etapa 3: prazo total estipulado por Política Interna de atendimento prioritário: 7 dias.		
<b>Quem (Responsável)?</b>	Ouvidoria		
<b>Custo/Investimento</b>	Zero		
<b>Avaliação do Controle</b>	- Plano Anual de Gestão e Ação da Ouvidoria do SLU (PAGA) - Relatórios quantitativos trimestrais; - Relatórios circunstanciados semestrais; - Relatórios de recomendações da ouvidoria, baseado nas tendências quantitativas e qualitativas de manifestações.		
<b>Periodicidade da Avaliação</b>	Trimestral		

### 3. Ações de Saneamento

<b>Controle (o que?)</b>		<b>ASan 3.1 - Procedimentos de Sindicância/PAD</b>	
<b>Riscos Relacionados</b>	<b>Evento de Risco</b>		<b>Nível de Risco</b>
	Todos		Vide Matriz de Riscos
<b>Por quê?</b>	Os procedimentos disciplinares, respeitando-se o devido processo legal e a ampla defesa, são instrumentos destinados a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investida, inclusive possíveis atos de		



	<p>fraude e corrupção. A autarquia definiu como área responsável pela execução desses procedimentos a Unidade de Auditoria Interna.</p> <p>Ao se apurar as responsabilidades e determinar sanções aos servidores infratores, o SLU busca sanear as situações anormais e demonstrar a eficácia dos mecanismos de punição, desestimulando o servidor punido e demais indivíduos a cometer atos contrários aos princípios, valores e normas da autarquia.</p>
<b>Como fazer?</b>	<p>Etapa 1: Recepção da Denúncia/Reclamação vinda dos canais da Ouvidoria</p> <p>Etapa 2: Abertura de processo de Instrução Prévia</p> <p>Etapa 3: Apuração</p> <p>Etapa 4: Relatório sugerindo arquivamento ou abertura de PAD</p> <p>Etapa 5: Instauração de PAD</p> <p>Etapa 6: Instrução</p> <p>Etapa 7: Indiciamento</p> <p>Etapa 8: Defesa</p> <p>Etapa 9: Relatório</p> <p>Etapa 10: Julgamento</p> <p>Etapa 11: Publicação</p>
<b>Onde?</b>	Unidade de Auditoria Interna
<b>Quando (Prazo)?</b>	<p>Etapa 1: 2 (dois) dias</p> <p>Etapa 2: 2 (dois) dias</p> <p>Etapa 3: 30 (trinta) dias</p> <p>Etapa 4: 5 (cinco) dias</p> <p>Etapa 5: 15 (quinze) dias</p> <p>Etapa 6: 30 (trinta) dias</p> <p>Etapa 7: 5 (cinco) dias</p> <p>Etapa 8: 10 (dez) dias</p> <p>Etapa 9: 15 (quinze) dias</p> <p>Etapa 10: 20 (vinte) dias</p> <p>Etapa 11: 5 (cinco) dias</p>
<b>Quem (Responsável)?</b>	Unidade de Auditoria Interna
<b>Custo/Investimento</b>	Zero
<b>Avaliação do Controle</b>	<p>Verificação do número de procedimentos instaurados e seus resultados.</p> <p>Verificação do tempo de duração dos procedimentos.</p> <p>Verificação das tendências de novas denúncias/instauração de procedimentos diante dos resultados anteriores.</p> <p>Verificação da percepção dos servidores sobre eficácia dos procedimentos sancionadores.</p> <p>Relatório trimestral para o CIG com a consolidação das informações.</p>
<b>Periodicidade da Avaliação</b>	Trimestral

<b>Controle (o que?)</b>	<b>ASan 3.2 - Comissão de Ética (instauração, instrução e conclusão dos procedimentos)</b>	
<b>Riscos Relacionados</b>	<b>Evento de Risco</b>	<b>Nível de Risco</b>
	Todos	Vide Matriz de Riscos



<b>Por quê?</b>	A Comissão de Ética tem a competência para conhecer concretamente de atos susceptíveis de censura ética, para tanto executa procedimento voltado a esclarecer e julgar comportamentos eticamente duvidosos.
<b>Como fazer?</b>	Etapa 1: Análise da denúncia e juízo de admissibilidade (abertura de procedimento ou arquivamento) Etapa 2: Notificação (se arquivamento, ao noticiante; se admissão, ao noticiado) Etapa 3: Apuração dos fatos Etapa 4: Decisão
<b>Onde?</b>	Comissão de Ética
<b>Quando (Prazo)?</b>	Etapa 1: 2 (dois) dias Etapa 2: 2 (dois) dias Etapa 3: 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período Etapa 4: 2 (dois) dias
<b>Quem (Responsável)?</b>	Comissão de Ética
<b>Custo/Investimento</b>	Zero
<b>Avaliação do Controle</b>	Avaliar relatório de estatísticas de processos analisados. Verificação das tipologias mais comuns de verificação pela Comissão. Acompanhamento das atividades: reuniões, julgamentos, pareceres, etc.... Relatório trimestral para o CIG com a consolidação das informações
<b>Periodicidade da Avaliação</b>	Trimestral