

PROGRAMA DE GOVERNANÇA

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO



**PROGRAMA DE
GOVERNANÇA
DO RECIFE**

João Henrique de Andrade Lima Campos
Prefeito da Cidade do Recife

Victor Marques Alves
Vice-Prefeito da Cidade do Recife

Severino José de Andrade Júnior
Controlador-Geral do Município

Lucas Carneiro Pessoa Canto
Secretário Executivo da Controladoria-Geral do Município

Nathalia Gomes Bezerra Cavalcanti Romeira
Gerência Geral de Governança e Orientação

Heloísa de Sousa Bezerra
Gerência de Governança e Orientação

Ana Paula Silva Barros Souza
Gestora da Unidade de Governança

Myrtis Renata da Silva
Chefe da Divisão de Apoio de Governança e Orientação.

ELABORAÇÃO E REVISÃO DO PROGRAMA

Carmen Sofia Carvalho do Nascimento
Heloisa de Sousa Bezerra
Juliana Cottard Giestosa
Lucas Carneiro Pessoa Canto

DIAGRAMAÇÃO

Gabinete de Comunicação da Prefeitura do Recife

SUMÁRIO

1. MENSAGEM DO PREFEITO	04
2. INTRODUÇÃO	04
3. SOBRE A CIDADE DO RECIFE	05
4. PLANO ESTRATÉGICO DA PREFEITURA DO RECIFE	06
5. CONCEITOS FUNDAMENTAIS	08
5.1 GOVERNANÇA	08
5.2 INTEGRIDADE PÚBLICA	08
5.3 GESTÃO DE RISCOS	10
5.4 POLÍTICA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO DE DADOS E LGPD	10
6. PROGRAMA DE GOVERNANÇA	11
6.1 MECANISMOS	11
6.2 PILARES	12
6.3 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E DIAGNÓSTICO	16
7. CONSIDERAÇÕES FINAIS	18
8. BASE LEGAL	18
9. REFERÊNCIAS	20
10. ANEXO: DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DO PROGRAMA DE GOVERNANÇA	21



1. MENSAGEM DO PREFEITO

Em um cenário de grandes desafios econômicos e sociais que o país enfrenta, e no momento em que a população mais precisa, a Prefeitura da Cidade do Recife - PCR vem adotando várias ações para aprimorar a eficiência do Estado no intuito de garantir o atendimento das políticas públicas, gerar valor público, e melhorar a qualidade dos serviços prestados aos cidadãos do Recife.

A Governança Pública permite estabelecer um processo constante de melhoria institucional para o aperfeiçoamento da atuação do Estado em todas as áreas da gestão pública, impactando diretamente em resultados, diminuindo as incertezas, melhorando sua competitividade e aumentando a confiança da população.

Nesse contexto, apresentamos o Programa de Governança do Recife que abrange além dos temas já consagrados no âmbito da governança, outros que são inovadores como sustentabilidade ambiental, inclusão, diversidade, combate ao preconceito, eficiência da gestão, transformação digital e segurança de dados. Os temas serão abordados em 8 pilares de modo a obter uma maior integração entre os órgãos e entidades da administração pública e garantir a excelência dos serviços oferecidos.

Acreditamos que a cultura da boa governança deve ser fortalecida pelo aprofundamento de suas práticas e por meio de um processo contínuo de monitoramento dos resultados obtidos através de avaliação anual dos órgãos e entidades municipais. Esse é o compromisso que assumimos, convictos de que estamos no rumo certo do desenvolvimento de um Recife melhor para todos.



2. INTRODUÇÃO

A Governança Pública é a aplicação de práticas de liderança, estratégia e controle, que permitem aos gestores de uma organização e às partes nela interessadas avaliar sua situação e demandas, direcionar a sua atuação e monitorar o seu funcionamento.

Busca aumentar as chances de entrega de bons resultados aos cidadãos, em termos de serviços e políticas públicas, atuando no fortalecimento da transparência e participação social, através da melhoria do desempenho da Prefeitura para a geração de valor. Isso significa encontrar formas de implementar controles na medida adequada, possibilitando reduzir controles desnecessários que se tornam empecilhos à entrega de resultados.

O Programa de Governança da PCR pode ser entendido como um processo constante e gradual de transformações nos órgãos e entidades da administração pública municipal, permitindo que as instituições assegurem que suas ações estão direcionadas ao atingimento dos objetivos organizacionais, alinhados aos interesses da sociedade.

De acordo com o Decreto nº 35.534, de 06 de abril de 2022, o Programa foi idealizado a partir de 08 (oito) pilares, que serão detalhados mais adiante, os quais oferecem diretrizes para a orientação, supervisão e acompanhamento da atuação da gestão.

Esses pilares foram materializados através de itens, requisitos e indicadores que resultarão na elaboração de um questionário direcionado aos órgãos e entidades do município. O questionário servirá de base para a construção de um diagnóstico que possa avaliar o nível de consolidação das práticas de Governança, a fim de identificar o grau de maturidade do órgão ou entidade avaliado e proporcionar um direcionamento adequado aos objetivos estabelecidos pela gestão.

O Programa também visa assegurar o funcionamento eficiente e eficaz dos órgãos e entidades da Prefeitura. Isso significa dizer que sua execução contribui para a melhoria da qualidade do desempenho institucional.



3. SOBRE A CIDADE DO RECIFE

Capital do estado de Pernambuco, o Recife é a nona cidade do Brasil com mais habitantes e possui a sétima maior Região Metropolitana do País. O município ocupa uma área territorial total de mais de 218 quilômetros quadrados, com densidade demográfica de 7 mil habitantes por km².

Rica em belezas naturais, a cidade do Recife oferece diversos roteiros turísticos. A cultura do Recife é uma das mais ativas, ricas e diversificadas do Brasil. Outro diferencial é o fortalecimento da economia criativa nas comunidades e um olhar destacado para o turismo, em que o viajante não só observa, mas se transforma em co-criador da experiência turística e cultural.

Além disso, é destaque em diversos rankings nacionais em áreas como educação, eficiência, inovação, gestão pública e transparência.

Em relação a este último, o Recife apresentou excelência nos resultados através de avaliações da Controladoria-Geral da União, Ministério Público Federal, Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, Transparência Internacional, entre outras a que o Recife foi submetido.

4. PLANO ESTRATÉGICO DA PREFEITURA DO RECIFE

O Plano Estratégico do Recife 2021-2024 (Recife na Rota do Futuro) foi elaborado de forma colaborativa pelos 34 órgãos e entidades da Prefeitura do Recife, a partir da participação da população através do programa Todos Pelo Recife.

O Plano apresenta as iniciativas, metas e resultados esperados pactuados para serem implementados ao longo dos próximos anos. Com coordenação técnica da Secretaria de Planejamento, Gestão e Transformação Digital, o Plano foi concebido levando-se em consideração instrumentos de planejamento de longo prazo tais como: o Plano Diretor do Recife, o Plano Recife 500 Anos e os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável da ONU, buscando caminhos mais sustentáveis e resilientes para a cidade.



O Mapa da Estratégia da Prefeitura do Recife, por sua vez, é uma ferramenta visual de gestão, a qual apresenta as pessoas no centro das prioridades, buscando a promoção de uma cidade com mais igualdade de oportunidades para todos e todas.





De forma objetiva, a Prefeitura do Recife reforça o seu compromisso com a transparência nas ações, a qualidade dos serviços prestados, a busca pela inovação e a eficiência no uso dos recursos. Assim, a partir de elementos ilustrativos, o Mapa da Estratégia - Recife na Rota do Futuro faz referência à diversidade cultural, social e geográfica da cidade, refletindo a transversalidade das oportunidades e dos desafios a serem enfrentados, representados através de objetivos estratégicos para serem perseguidos pela gestão. Todas as informações atualizadas relacionadas ao Planejamento Estratégico e ao Mapa da Estratégia do Recife podem ser obtidas através do Conecta Recife.

5. CONCEITOS FUNDAMENTAIS

5.1 GOVERNANÇA

A Governança Pública é o conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade.

Nesse contexto, estabelece os modos de interação entre os gestores, a população e as partes interessadas visando garantir que as ações dos gestores estejam alinhadas aos interesses da população. Tem o objetivo de gerar valor e melhorar o desempenho da organização, promovendo eficiência através da implantação de controles necessários e remoção de controles desnecessários que atrapalham as entregas de resultados.



5.2 INTEGRIDADE PÚBLICA

A Integridade pública refere-se ao alinhamento consistente e à adesão de valores, princípios e normas éticas comuns para sustentar e priorizar o interesse público sobre os interesses privados no setor público.

É o conjunto de arranjos institucionais que visam fazer com que a administração pública não se desvie do seu objetivo precípuo, qual seja, entregar os resultados esperados pela população de forma adequada e eficiente. Nesse sentido, auxilia no cumprimento do papel do poder público em garantir que os recursos cheguem à população que mais precisa, sob a forma de serviços e infraestrutura, contribuindo para a redução das desigualdades existentes na sociedade, além de criar oportunidades e aumentar a confiança nas instituições.





5.3 GESTÃO DE RISCOS

Todas as organizações enfrentam incertezas originadas de fatores diversos. A gestão de riscos permite identificar os riscos potenciais e seus impactos para que a organização alcance seus objetivos. Afinal, cada entidade está sujeita a problemas diferentes, de acordo com seu tamanho, área de atuação e cultura organizacional.

Nesse contexto, gestão de riscos é um processo de natureza permanente, estabelecido, direcionado e monitorado pela alta administração, que contempla as atividades de identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar a organização, destinado a fornecer segurança razoável quanto à realização de seus objetivos.



Fonte: TCU (2018a, p.91).



5.4 POLÍTICA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO DE DADOS E LGPD

A Política Municipal de Proteção de Dados Pessoais - PMPDP, instituída através do Decreto Municipal nº 35.853, de 25 de abril de 2022, representa um conjunto de diretrizes, normas e ações para o desenvolvimento e a adaptação da ação governamental, em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

Já a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709/2018), dispõe sobre o tratamento dos dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade, privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

A Política Municipal de Proteção de Dados Pessoais apresenta em suas diretrizes, entre outras, a garantia do alinhamento e o equilíbrio com a promoção da transparência pública, o estabelecimento da proporcionalidade das medidas acerca de proteção de dados, privacidade e segurança da informação, tudo isso de acordo com o Planejamento Estratégico Municipal. Dessa forma, verifica-se que as diretrizes do Programa de Governança da Prefeitura do Recife estão perfeitamente alinhadas à LGPD.

Nesse contexto, a Controladoria-Geral do Município-CGM, através da Gerência de Transparência e Orientação, elaborou a Cartilha LGPD: conhecendo a lei geral de proteção de dados destinada a todos os servidores, para que tenham acesso introdutório ao assunto, assim como possam iniciar ou aperfeiçoar o processo de adequação à LGPD, fomentando a cultura de proteção de dados na Administração Pública Municipal.

6. PROGRAMA DE GOVERNANÇA

6.1 MECANISMOS



Figura 1. Mecanismos da boa governança pública para o TCU
Fonte: TCU, p. 32, 2014.

São mecanismos para o exercício da governança pública:

I - liderança, que compreende conjunto de práticas de natureza humana ou comportamental exercidas nos principais cargos das organizações, para assegurar a existência das condições mínimas para o exercício da boa governança, tais como integridade, competência, responsabilidade e motivação.

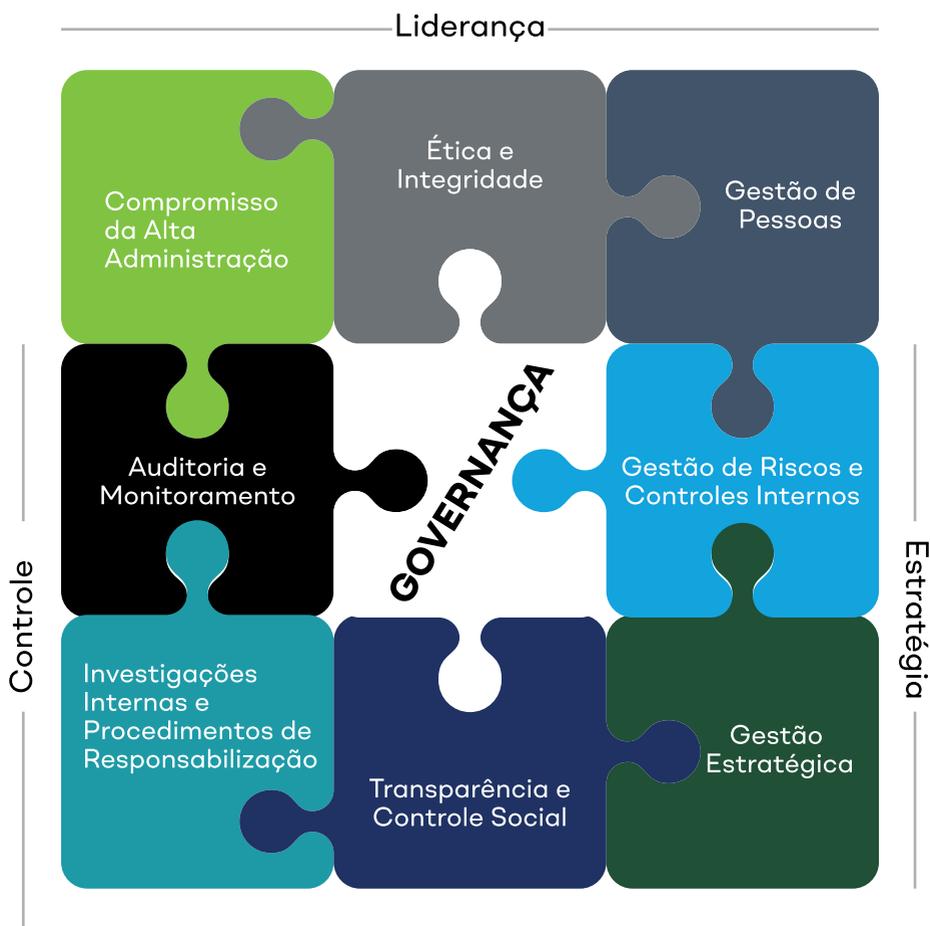
II - estratégia, que compreende a definição de diretrizes, objetivos, planos e ações, além de critérios de priorização e alinhamento entre organizações e partes interessadas, para que os serviços e produtos de responsabilidade da organização alcancem o resultado pretendido; e

III - controle, que compreende processos estruturados para mitigar os possíveis riscos com vistas ao alcance dos objetivos institucionais e para garantir a execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz das atividades da organização, com preservação da legalidade e da economicidade no dispêndio de recursos públicos.



6.2 PILARES

O programa de governança municipal, estruturado a partir de 08 (oito) pilares, tem por o objetivo oferecer orientação, supervisão e acompanhamento da atuação da gestão, auxiliando na melhoria da governança pública, por meio do aprimoramento dos controles, dos processos e de uma maior transparência no relacionamento com as partes interessadas.





Está estruturado nos seguintes pilares:

I - compromisso da alta administração;

A alta administração é responsável pela governança, tomada de decisões e direcionamento estratégico das iniciativas, de acordo com os principais interesses da entidade como um todo.

É responsável também por estabelecer e divulgar um conjunto de políticas e normas internas com o objetivo de consolidar boas práticas de gestão e garantir a proteção dos interesses de todos aqueles que com ela se relacionam, interna e externamente, aumentando a confiança de seus servidores e de terceiros.

II - ética e integridade;

Ética se refere a padrões bem definidos de certo e errado que prescrevem o que os humanos devem fazer, geralmente em termos de deveres, princípios, virtudes específicas ou benefícios para a sociedade.

Por sua vez, a compreensão do conceito de integridade vai além da avaliação de legalidade e conformidade das ações públicas, pois busca a transformação cultural e a propagação de um espírito ético.

III - gestão de pessoas;

Gestão de pessoas é um conjunto de técnicas de recursos humanos que tem como objetivo o desenvolvimento do capital humano nas organizações e a manutenção de sua motivação.

O desenvolvimento de uma organização depende, entre outros, da qualificação do seu grupo de profissionais, o que potencializa a satisfação e engajamento destes, impactando positivamente no atingimento dos objetivos institucionais.



IV - gestão de riscos e controles internos;

Garantir controles adequados ajuda as organizações na gestão dos riscos existentes em suas operações. As incertezas são originadas de fatores diversos e a gestão de riscos permite identificar os riscos potenciais e seus impactos para que a organização alcance seus objetivos. Afinal, cada entidade está sujeita a problemas diferentes, de acordo com seu tamanho, área de atuação e cultura organizacional.

Os controles internos podem ser entendidos como o conjunto de políticas e procedimentos de uma organização para garantir uma razoável certeza de que os seus objetivos estratégicos, operacionais, de conformidade e de evidenciação serão atingidos, proporcionando apoio à alta administração no processo de tomada de decisão e de governança. Instituições que possuem controles internos adequados têm potencial de obter melhores resultados e com menor dispêndio de recursos.

V - gestão estratégica;

A gestão estratégica é o conjunto de práticas estipuladas pelos gestores de uma organização, visando seu fortalecimento. Envolve prover direcionamento estratégico à organização, de forma alinhada com os objetivos da gestão, lidar adequadamente com os riscos relacionados e monitorar os resultados organizacionais.

VI - transparência e controle social;

A transparência representa o compromisso da administração pública com a divulgação das suas atividades, prestando informações confiáveis, relevantes e tempestivas à sociedade e às demais partes interessadas. É um dos pilares para a construção de um governo aberto.

Já o controle social é a participação da sociedade na administração pública, com objetivo de acompanhar e fiscalizar as ações de Governo, a fim de solucionar os problemas e assegurar a manutenção dos serviços de atendimento ao cidadão.



VII - investigações internas e procedimentos de responsabilização; e

Ao tomar conhecimento de irregularidades cometidas pelos agentes públicos ou por quem tem algum vínculo jurídico com o Município, é dever da administração pública averiguar os fatos, identificar as circunstâncias, os envolvidos, a eventual violação da lei e dar seguimento ao processo de responsabilização.

VIII - auditoria e monitoramento contínuo do programa.

A administração pública deve executar rotineiramente atividades de auditoria e monitoramento, certificando-se, de forma tempestiva, de que o órgão ou entidade está cumprindo as normas e processos internos para prevenção e controle dos riscos envolvidos em cada atividade.

A auditoria interna é uma atividade independente e objetiva de avaliação e consultoria, criada para agregar valor e melhorar as operações de uma organização. Ela auxilia a organização a atingir seus objetivos a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada à avaliação e melhoria da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controle e governança.

Por sua vez, o monitoramento é o acompanhamento diário dos controles operacionais, inclusive das atividades de mitigação dos riscos.

Os pilares do Programa de Governança foram materializados em itens e requisitos e indicadores, os quais estão detalhados no anexo único deste documento, e serviram de base para a elaboração do questionário direcionado aos órgãos e entidades municipais, cujo objetivo é obter um diagnóstico que possa avaliar o nível de consolidação das práticas de governança e o grau de maturidade, proporcionando um direcionamento adequado aos objetivos estabelecidos pela gestão.





6.3 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E DIAGNÓSTICO

Considerando a meta de desenvolver avaliação periódica da implementação do Programa de Governança nos órgãos e entidades do município do Recife, apresentamos a metodologia com base em um questionário utilizado para a obtenção de diagnóstico.

Como resultado, ao final do desenvolvimento da metodologia, criou-se o Índice de Governança do Recife - IGR, cuja aferição deverá ser realizada anualmente e resultará em diagnóstico. A partir desse resultado cada órgão ou entidade da administração pública do município deve elaborar e publicar seu plano de governança específico com foco nos pontos de melhoria e em consonância com o Programa de Governança Municipal.

O Plano de Governança pode ser entendido como um conjunto de ações desenvolvidas com o intuito de promover a cultura da ética, integridade, transparência, da gestão de riscos, da adoção de medidas de prevenção de atos ilícitos, da gestão estratégica e desenvolvimento de pessoas, com ênfase no fortalecimento e aprimoramento da estrutura de governança.

A metodologia desenvolvida e proposta para o trabalho contempla critérios de avaliação de governança utilizados pelo Tribunal de Contas da União - TCU entre outros desenvolvidos pela equipe de orientação da CGM que serão julgados segundo as seguintes classificações:

- a. ATENDIDO;
- b. ATENDIDO PARCIALMENTE; ou
- c. NÃO ATENDIDO.

Quanto à pontuação a ser atribuída a cada critério:

- a. quando atendido, será computada a pontuação total atribuída ao critério (1,0) ponto;
- b. se atendido parcialmente, será computada metade da pontuação atribuída ao critério (0,5) ponto; ou
- c. no caso de não atendido, será computado o valor de zero (0) ponto.



Nos casos em que a resposta ao item for “atendido parcialmente”, deverá ser informado em que aspecto o critério não foi plenamente atendido.

O índice referido será a razão entre o somatório das pontuações obtidas aos critérios atendidos e o somatório das pontuações máximas de todos os critérios considerados.

$$IGR \text{ Órgão Entidade} = \frac{\Sigma \text{ pontuação obtida}}{\Sigma \text{ pontuação máxima}} \times 100$$

Para fins de diagnóstico da situação da governança de cada Órgão/Entidade, serão considerados os seguintes níveis de enquadramento para o IGR:

- I - avançado: maior que 70%;
- II - intermediário: maior que 30% e menor ou igual a 70%;
- III - inicial: menor ou igual a 30%.



7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante da importância da construção de uma agenda de boa governança pública alinhada aos padrões internacionais de boas práticas, e com o incremento de temas inovadores, a Prefeitura do Recife entende que o Programa é uma prioridade governamental, pois representa o compromisso com a excelência na prestação do serviço público, transparência, integridade e a responsividade esperada de uma gestão obstinada em melhorar a vida das pessoas.

O Programa de Governança representa uma mudança de paradigma, na medida em que fomenta a inovação, permite a construção de uma cultura de governança, e se baseia nas melhores práticas. Seu papel é fundamental na atuação preventiva da gestão pública de modo a evitar erros, prover ferramentas para o aperfeiçoamento do controle social e da transparência.

Vale destacar que o Programa de Governança não é um fim em si mesmo, pois visa permitir que os objetivos estabelecidos no Planejamento Estratégico - Recife na Rota do Futuro sejam alcançados, gerando valor público no aprimoramento da gestão em benefício da sociedade.

O Plano Estratégico do Recife, por sua vez, é uma iniciativa inédita que coloca as pessoas no centro de tudo para direcionar as ações da administração pública da nossa cidade, e tem, no Programa de Governança, a ferramenta que permitirá, através da gestão integrada e digital, que o cidadão viva as oportunidades, viva a cidade e viva bem, com mais igualdade de oportunidades para todos e todas.



8. BASE LEGAL

O Programa de Governança está baseado em um conjunto de normas e regulamentações, dentre elas:

- Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013 – Lei Anticorrupção Brasileira: dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;
- Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- Decreto Federal nº 9.203, de 22 de novembro de 2017: dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Lei Municipal nº 14.728 de 1985 - Reformula o Estatuto dos funcionários públicos do município do Recife e dá outras providências;
- Código de Ética Municipal – Decreto nº 27.627, de 16 de dezembro de 2013: institui o Código de Ética do servidor público do poder executivo municipal, cria a comissão central de ética e dá outras providências;
- Decreto Municipal nº 33.207, de 13 de dezembro de 2019 – Regulamenta, no âmbito do Município do Recife, a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- Decreto Municipal nº 34.737, de 14 de julho de 2021 - Institui a Estratégia de Transformação Digital no âmbito dos órgãos e das entidades da Administração Pública Municipal;
- Decreto Municipal nº 35.534, de 06 de abril de 2022 - Dispõe sobre a promoção da governança no âmbito da administração pública municipal direta e indireta;
- Decreto Municipal nº 35.583, de 25 de abril de 2022 - Institui a Política Municipal de Proteção de Dados Pessoais do Poder Executivo Municipal.



9. REFERÊNCIAS

Governança, gestão de riscos e integridade / James Batista Vieira, Rodrigo Tavares de Souza Barreto - Brasília: Enap, 2019.

Governança pública municipal: Transformando sua administração / Instituto Latino--Americano de Governança e Compliance Público, coordenação - 1. ed. - Brasília: NT Editora, 2020.

Referencial básico de governança aplicável a organizações públicas e outros entes jurisdicionados ao TCU / Tribunal de Contas da União. Edição 3 - Brasília: TCU, Secretaria de Controle Externo da Administração do Estado - Secex Administração, 2020.

Organização para a Cooperação do Desenvolvimento Econômico - OCDE. Recomendação do Conselho da OCDE sobre integridade pública. p.07. Disponível em: <<https://www.oecd.org/gov/ethics/integrity-recommendation-brazilian-portuguese.pdf>> Acesso em 15/12/2021

Controladoria Geral da União. Integridade Pública. Disponível em: <<https://www.gov.br/cgu/pt-br/centrais-de-conteudo/campanhas/integridade-publica/integridade-publica/saiba-mais>> Acesso em 15/12/2021

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. Referencial básico de governança. 2º Edição. Brasília, 2021._____. 10 passos para a boa governança. Brasília, 2021.

Programa de compliance e boas práticas de governança. Autarquia de Serviços Urbanos do Recife - CSURB. Recife, 2021.

Guia de Integridade. Diretrizes e Estratégias para a Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional de Minas Gerais. Volume I.

10. ANEXO: DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DO PROGRAMA DE GOVERNANÇA

MECANISMO: LIDERANÇA

PILAR 01: Compromisso da Alta Administração

Item 01 - Apoio ao Sistema de Governança

REQUISITOS	INDICADORES DE COMPROVAÇÃO	ABRANGÊNCIA
Os membros da alta administração definem conjunto de diretrizes (orientações), valores, processos e estruturas necessários para que as atividades de governança sejam desempenhadas de forma eficaz.	Modelo de governança com informações sobre a composição das instâncias de governança, papéis e responsabilidades de seus membros, valores organizacionais, fluxos de informação e processos de tomada de decisão.	Adm. Central
A Prefeitura/entidade possui equipe/setor designado para atividades que promovam o mecanismo de liderança.	Organograma institucional e/ou demais normativos que comprovem a existência de equipe que possua, dentre outras atribuições, atividades que promovam o mecanismo de liderança (ex.: ética, integridade, capacitação, gestão de pessoas, etc).	Adm. Central Indiretas
A Prefeitura/entidade/órgão possui equipe/setor designado para atividades que promovam o mecanismo de estratégia.	Organograma institucional e/ou demais normativos que comprovem a existência de equipe que possua, dentre outras atribuições, atividades que promovam o mecanismo de estratégia (ex.: planejamento estratégico, monitoramento dos resultados etc).	Adm . Central Órgãos Indiretas
A Prefeitura/entidade/órgão possui equipe/setor designado para atividades que promovam o mecanismo de controle.	Organograma institucional e/ou demais normativos que comprovem a existência de equipe que possua, dentre outras atribuições, atividades que promovam o mecanismo de controle (ex.: cargo/-função/atribuição de controle Interno); e/ou designação formal das autoridades de transparência pública, do encarregado de dados, e do interlocutor da ouvidoria.	Adm. Central Órgãos Indiretas

Item 02 - Promoção do Comportamento Ético e Íntegro

REQUISITOS	INDICADORES DE COMPROVAÇÃO	ABRANGÊNCIA
Os membros da alta administração participam e estimulam a participação dos servidores nos eventos de promoção ao comportamento ético e íntegro.	Comprovação da participação em reuniões de divulgação e capacitação; registros fotográficos de eventos sobre o tema; registros por e-mail do incentivo à participação de servidores em eventos de promoção ao comportamento ético e íntegro.	Diretas Indiretas Gabs Unif Gab Centro
Os compromissos públicos da alta administração são divulgados em link público.	Registros das notícias/postagens em site ou rede social institucionais, ou ainda, notícia publicada na mídia externa, de preferência acompanhada de release/notícia produzida pelo órgão/entidade. *Não será aceita rede social pessoal do gestor.	Diretas (CGM/PGM) Indiretas Gab. Centro
Os membros da alta administração dão transparência de suas reuniões divulgando seus registros.	Registro fotográfico, atas, convites, lista de presença, registros com data, horário e local em link/local público institucional *não será aceita rede social pessoal do gestor.	Diretas Indiretas Gab. Centro
As competências da alta administração para promover e monitorar decisões e políticas do Código de Ética/código de Conduta e Integridade estão formalmente estabelecidas.	Normativo com a previsão de competências e atribuições da alta administração para promover e monitorar decisões e políticas do Código de Ética/código de Conduta e Integridade.	Adm. Central

Item 03 - Sustentabilidade Ambiental

REQUISITOS	INDICADORES DE COMPROVAÇÃO	ABRANGÊNCIA
A Prefeitura promove ações de enfrentamento às mudanças climáticas locais e globais.	Normativos, comunicações internas, notícias, campanhas que promovam a utilização racional dos recursos naturais e bens públicos; Link da página da secretaria que contém o monitoramento das ações e compromissos climáticos.	Adm. Central
A Prefeitura monitora e fiscaliza a biodiversidade, os serviços ecossistêmicos e os ativos ambientais do município.	Link da página da secretaria que contém o monitoramento das ações de monitoramento e fiscalização dos ativos ambientais.	Adm. Central
O órgão/a entidade promove a gestão adequada dos resíduos gerados em suas atividades.	Normativos, comunicações internas, notícias, inventários, planos de ação da gestão de resíduos sólidos, campanhas que promovam internamente a gestão adequada dos resíduos gerados em suas atividades. (ex.: redução na geração dos resíduos, preocupações com a coleta, o tratamento e a destinação dos mesmos).	Diretas Indiretas Gabs Unif Gab Centro
O órgão/a entidade incentiva/realiza licitações, compras e construções sustentáveis.	Normativos, editais, comunicações internas, notícias, licitações, compras e construções sustentáveis. (ex.: contratação de fornecedores comprometidos com a sustentabilidade, preferência por materiais oriundos de processos que utilizem a reciclagem ou que gerem resíduos não agressivos ao ambiente e que possam ser reciclados posteriormente, etc).	Diretas Indiretas Gabs Unif Gab Centro

Item 04 - Incentivo à Diversidade e à Inclusão e Combate ao Preconceito

REQUISITOS	INDICADORES DE COMPROVAÇÃO	ABRANGÊNCIA
O órgão/a entidade estimula e apoia ações inclusivas de promoção de acessibilidade para pessoas com deficiência e incentivo ao respeito à diversidade de gênero e raça.	Divulgação de materiais de estudo, artigos, palestras internas com convidados, rodas de conversas, seminários, treinamentos periódicos, workshops, entre outros; planos de integração social; políticas de diversidade e inclusão e políticas afirmativas especialmente com foco em gênero e raça.	Diretas Indiretas
A Prefeitura/entidade possui espaço físico adequado ao incentivo da inclusão da pessoa com deficiência, obedecendo às normas previstas na ABNT NBR 9050 e na Lei Federal nº 13.146/2015.	Políticas de sensibilização; implantação de banheiros, respeitando-se as normas de acessibilidade; utilização de comandos de voz, internet das coisas e outras tecnologias que ajudem a criar um ambiente de trabalho diversificado, entre outros.	Adm. Central Indiretas
O órgão/a entidade combate os efeitos das desigualdades sociais originadas por qualquer tipo de discriminação.	Palestras internas com convidados, treinamentos com foco no viés inconsciente, criação de comitê interno de diversidade e inclusão, debates, seminários, rodas de conversas, exposições, workshops, comunicação interna divulgando um canal específico ou a Ouvidoria-Geral, como sendo o canal apto a receber denúncias sobre preconceitos sofridos ou assistidos, entre outras iniciativas.	Diretas Indiretas Gabs Unif
O órgão/a entidade promove a acessibilidade comunicacional adotando normas mais inclusivas de comunicação interna e externa.	Adoção de serviços específicos (ex.: legendas, audiodescrição, dublagem, impressão em braile e intérprete de libras) para garantir o acesso aos conteúdos para todas as pessoas.	Diretas Indiretas



PILAR 02: Ética e Integridade

Item 05 - Código de Ética

REQUISITOS	INDICADORES DE COMPROVAÇÃO	ABRANGÊNCIA
A Prefeitura/entidade possui Código de Ética/código de Conduta e Integridade estabelecendo comportamentos esperados, condutas vedadas e punições possíveis.	Código de Ética ou Código de Conduta e Integridade publicado com o link/local para consulta externa.	Adm. Central
A Prefeitura possui regras específicas de conduta da alta administração?	Código de Ética com regras de conduta específicas para a Alta Administração publicado com o link/local para consulta externa.	Adm. Central
A Prefeitura/entidade promove treinamentos regulares sobre o conteúdo do Código de Ética/código de Conduta e Integridade para servidores, membros da alta administração e demais partes interessadas.	Boletins institucionais, seminários, treinamentos, email, memorandos, quadros de avisos, fotografias, manuais e cartilhas, cartazes ou avisos, campanhas internas e notícias na rede institucional, nos últimos dois anos.	Adm. Central
A Prefeitura/entidade revisa, no mínimo a cada 5 anos, seu Código de Ética/código de Conduta e Integridade.	Link da página contendo as revisões do Código de Ética/código de Conduta e Integridade; Ata de reunião/documento que comprove avaliação sobre a necessidade de atualização do Código e conclusão sobre sua desnecessidade.	Adm. Central



Item 06 - Comissão de Ética

REQUISITOS	INDICADORES DE COMPROVAÇÃO	ABRANGÊNCIA
A comissão de ética possui competências e funcionamento regulamentados.	Regimento Interno da Comissão de Ética ou outro normativo publicado em link/local para consulta externa.	Adm. Central
A Prefeitura estabelece critérios de qualificação e reputação para designação dos membros da comissão de ética.	Código de Ética ou Regimento Interno publicado, com o link/local para consulta externa, ou documento diverso no qual haja indicação expressa de requisitos de designação dos membros da comissão de ética.	Adm. Central
A atividade de membro da Comissão de Ética é considerada prestação de relevante serviço público e é registrada no assentamento funcional do servidor.	Código de Ética publicado, com o link/local para consulta externa, ou documento diverso no qual haja indicação expressa de que a atividade de membro da Comissão de Ética é considerada prestação de relevante serviço público e é registrada no assentamento funcional do servidor.	Adm. Central
A comissão de ética divulga o canal e estabelece procedimento para esclarecer dúvidas.	Link da página em sítio eletrônico contendo canal ou sistema voltado ao esclarecimento de dúvidas sobre ética e documento oficial contendo procedimentos, para análise de dúvidas acerca do assunto ética.	Adm. Central
A comissão de ética realiza campanhas para promoção dos comportamentos éticos esperados nos órgãos e entidades.	Campanhas para disseminação de comportamentos éticos, enfatizando condutas éticas esperadas.	Adm. Central





Item 07 - Promoção da Ética

REQUISITOS	INDICADORES DE COMPROVAÇÃO	ABRANGÊNCIA
O órgão/a entidade divulga internamente o código de ética da Prefeitura	Divulgação do código de ética para seus servidores através de: Comunicações internas; Banners; Disponibilização de exemplar do código impresso em local de fácil acesso ou outros meios.	Diretas Indiretas Gabs Unif Gab Centro
O órgão/a entidade reconhece a importância da ética para o desenvolvimento organizacional por meio de capacitações sobre o tema.	Comunicações internas, e-mails, divulgação de banners que estimulem a participação de seus servidores nas capacitações sobre o tema.	Diretas Indiretas Gabs Unif
O órgão/a entidade demonstra a relevância da ética e do cumprimento de regras de conduta, através da promoção e disseminação dos comportamentos esperados.	Comunicações internas, e-mails, mensagens em grupos, divulgação de banners para disseminação de comportamentos éticos, enfatizando condutas éticas esperadas.	Diretas Indiretas Gabs Unif





Item 08 - Promoção da Integridade

REQUISITOS	INDICADORES DE COMPROVAÇÃO	ABRANGÊNCIA
O órgão/a entidade possui agente de governança formalmente designado e atuante.	Portaria de designação do(a) agente e comprovação da atuação esperada através da divulgação interna do Plano de Governança do órgão/entidade, atas de reuniões, e-mails, capacitação em temas relacionados aos pilares do Programa de Governança, participação nas atividades determinadas pela administração central para os agentes, entre outros.	Diretas Indiretas Gabs Unif Gab Centro
O órgão/a entidade possui documento com finalidade de difundir a cultura da integridade (diretrizes, objetivos, papéis e responsabilidades) e fortalecer os valores éticos visando prevenir desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos.	Link da página contendo plano de governança dos órgãos e das entidades, comunicações internas ou outro documento comprobatório.	Diretas Indiretas Gabs Unif Gab Centro
O órgão/a entidade realiza o levantamento de riscos de integridade, cronograma e responsáveis pela implementação das medidas de tratamento.	Mapa de riscos prevendo riscos de integridade (documento oficial que detalhe os riscos de integridade levantados, medidas de tratamento, bem como seus responsáveis e cronograma de execução).	Diretas Indiretas Gabs Unif





Item 09 - Prevenção de Conflitos de Interesse

REQUISITOS	INDICADORES DE COMPROVAÇÃO	ABRANGÊNCIA
O órgão/a entidade identifica cargos, setores e/ou atividades mais expostas à ocorrência de conflito de interesses.	Documento oficial que identifique quais setores/departamentos, cargos e atividades dos órgãos e das entidades estão expostos a ocorrência de conflito de interesses, seja um estudo ou levantamento institucional.	Diretas Indiretas Gabs Unif
As situações que caracterizam conflitos de interesse estão dispostas no Código de Ética ou em outros documentos.	Código de Ética e códigos de condutas éticas específicos com o link/local para consulta externa.	Adm. Central
A Prefeitura promove ações voltadas à prevenção de conflito de interesses.	Documento Orientativo, treinamentos, campanhas ou outras comprovações voltados à prevenção de conflito de interesses	Adm. Central
A comissão de ética esclarece questões sobre conflitos de interesse, quando consultada.	Documento oficial contendo procedimentos para análise de dúvidas acerca do assunto conflitos de interesse ou página em sítio eletrônico contendo canal ou sistema voltado ao esclarecimento de dúvidas.	Adm. Central





PILAR 03: Gestão de Pessoas

Item 10 - Regime Jurídico-Administrativo dos Servidores

REQUISITOS	INDICADORES DE COMPROVAÇÃO	ABRANGÊNCIA
A Prefeitura possui e mantém atualizado documento que contém o regime jurídico-administrativo dos servidores públicos municipais.	Link da página contendo documento oficial que contenha regime jurídico-administrativo dos servidores com as respectivas datas de atualização.	Adm. Central
A Prefeitura estabelece rotina para concessão de progressão funcional dos servidores.	Portarias de nomeação, fluxos de processos, formulários e demais normativos que comprovem a existência de rotina para concessão de progressão funcional dos servidores.	Adm. Central
A Prefeitura estabelece rotina para comprovação de estágio probatório dos servidores.	Portarias de nomeação, fluxos de processos, formulários e demais normativos que comprovem a existência de rotina para comprovação de estágio probatório dos servidores.	Adm. Central
A Prefeitura estabelece rotinas para pedido e concessão de aposentadoria dos servidores.	Portarias de nomeação, fluxos de processos, formulários e demais normativos que comprovem a existência de rotinas para pedido e concessão de aposentadoria dos servidores.	Adm. Central



Item 11 - Promoção da Capacidade de Liderança

REQUISITOS	INDICADORES DE COMPROVAÇÃO	ABRANGÊNCIA
O órgão/a entidade dispõe de plano de capacitação voltado ao exercício da liderança e elaborado de acordo com o levantamento das necessidades específicas de liderança.	Documentos que contenham levantamento das necessidades específicas, voltados ao exercício da liderança e plano de capacitação voltado ao exercício da liderança, com a efetiva oferta dos cursos.	Diretas Indiretas
O órgão/a entidade incentiva a formação de novas lideranças.	Programa de mentoria; trilhas de capacitação voltadas à formação de novos líderes; normativos/procedimentos/rotinas que incentivem a formação de novas lideranças; seminários, treinamentos, emails, memorandos, fotografias, manuais e cartilhas, cartazes ou avisos, campanhas internas e notícias na rede institucional.	Diretas (-Sec Mulher, Des. Econ., Esportes, Governo, Habitação, Saneamento, Trabalho, Turismo, SECTI) Indiretas (- Ampass)



Item 12 - Seleção, Movimentação e Desligamento

REQUISITOS	INDICADORES DE COMPROVAÇÃO	ABRANGÊNCIA
<p>O órgão/a entidade realiza, preferencialmente, recrutamento público para selecionar seus cargos em comissão e funções gratificadas, com divulgação de perfil desejado.</p>	<p>Publicação de Informativos ou outras formas de divulgação do recrutamento, contendo o perfil técnico e comportamental desejado.</p> <p>Obs: recrutamento/seleção de CTD ou estagiário não atende ao requisito</p>	<p>Diretas Indiretas</p>
<p>O órgão/a entidade faz a análise de perfil técnico e comportamental para selecionar funções de liderança.</p>	<p>Documentos que contenham a definição dos perfis requeridos e que estabeleçam roteiro/etapas do processo, requisitos mínimos e desejados. Exemplos de documentos: documento que registre o atendimento aos requisitos mínimos, roteiros de entrevistas, e-mails aos candidatos com o resultado da seleção, publicação da nomeação/designação de um dos candidatos analisados, etc.</p>	<p>Diretas Indiretas</p>
<p>O desligamento de servidores é precedido de medidas de segurança organizacional (ex. revogação de senhas e e-mails corporativos, recolhimento de crachá, documentos, certificados digitais, uniformes, aparelhos eletrônicos e exclusão de grupos de trabalho em aplicativos de celular ou similares).</p>	<p>Normativos/procedimentos/rotinas que contenham definição de requisitos e/ou os procedimentos internos para assegurar a adoção das medidas adequadas quando do desligamento de servidores.</p>	<p>Diretas Indiretas Gabs Unif Gab Centro</p>



Item 13 - Situação Patrimonial e Processual dos Servidores

REQUISITOS	INDICADORES DE COMPROVAÇÃO	ABRANGÊNCIA
A Prefeitura/entidade estabelece formalmente obrigação de que servidores informem variação significativa de patrimônio.	Normativos com a previsão legal acerca da comunicação à entidade em caso de variação significativa de patrimônio por colaborador. Código de Ética.	Adm. Central
A Prefeitura/entidade examina as declarações de bens e renda para identificar variações significativas de patrimônio de seus servidores, bem como possui rotina para notificá-los em casos de variação significativa identificada.	Normativos, manuais e procedimentos adotados para identificação de variações significativas de patrimônio.	Adm. Central Indiretas
A Prefeitura/entidade possui critérios para avaliar a variação de patrimônio dos servidores.	Normativos e procedimentos adotados para identificação de variações significativas de patrimônio.	Adm. Central Indiretas
A Prefeitura/entidade exige que os servidores forneçam certidão negativa de antecedentes criminais bem como informem situações que possam caracterizar nepotismo.	Normativos/procedimentos/rotinas para exigência de assinaturas de declarações de servidores para que se comprometam a fornecer certidão negativa de antecedentes criminais e informação de situação que caracterize nepotismo.	Adm. Central Indiretas



Item 14 - Conscientização sobre Governança

REQUISITOS	INDICADORES DE COMPROVAÇÃO	ABRANGÊNCIA
O órgão/a entidade elabora plano de comunicação para divulgação e disseminação de temas relacionados à Governança.	Plano de comunicação que contenha cronograma da realização de ações de conscientização sobre temas relacionados à Governança, nos últimos dois anos.	Diretas Indiretas Gab. Centro
O órgão/a entidade realiza periodicamente ações de conscientização sobre temas relacionados à Governança (campanhas, programas, eventos e/ou treinamentos).	Comprovação da realização das ações, preferencialmente previstas no Plano de Comunicação, de divulgação e disseminação de temas relacionados à Governança, tais como boletins institucionais, seminários, treinamentos, e-mails, memorandos, quadros de avisos, fotografias, manuais e cartilhas, cartazes ou avisos, campanhas internas e notícias na rede institucional. Ações realizadas nos últimos 2 anos.	Diretas Indiretas Gab. Centro
O órgão/a entidade verifica a retenção e compreensão das informações objeto das ações de conscientização.	Realização de pesquisas e/ou avaliações após treinamento, palestra, seminário, debates, lives com os agentes envolvidos, relatórios.	Diretas Indiretas Gab. Centro



Item 15 - Gestão do Clima Organizacional

REQUISITOS	INDICADORES DE COMPROVAÇÃO	ABRANGÊNCIA
O órgão/a entidade avalia periodicamente o clima organizacional.	Relatório de avaliação da pesquisa de clima organizacional, realizada pelo menos a cada 2 anos, contendo as conclusões do órgão/entidade com pontos de melhoria.	Diretas Indiretas Gabs Unif Gab Centro
O órgão/a entidade divulga internamente o diagnóstico resultante da pesquisa de clima organizacional.	Emails, memorandos, quadros de avisos, eventos internos, atas de reunião.	Diretas Indiretas Gabs Unif Gab Centro
O órgão/a entidade possui mecanismos de prevenção e mediação de conflitos internos.	Procedimentos/rotinas/cursos que contenham definição e mecanismos de prevenção e mediação de conflitos internos; implantação de canais de escuta.	Diretas Indiretas Gabs Unif Gab Centro





Item 16 - Plano Periódico de Capacitação

REQUISITOS	INDICADORES DE COMPROVAÇÃO	ABRANGÊNCIA
A prefeitura/entidade/órgão possui e divulga internamente plano periódico de capacitação a partir de levantamento das demandas das áreas e dos perfis, e dissemina as ações de capacitação propostas que abordem, inclusive, temas relacionados à governança.	Plano periódico de capacitação publicado/difundido internamente; formulários aplicados para levantamento das demandas; análise de lacuna entre competências atuais e desejadas.	Adm. Central Diretas Indiretas
O órgão/a entidade possui política de capacitação e treinamento.	Normativos/documentos que definam procedimento/diretrizes/rotinas a serem adotados de forma contínua para planejamento e execução de capacitações e treinamentos, inclusive para novos servidores.	Diretas Indiretas
O órgão/entidade avalia a aprovação dos servidores no treinamento realizado, bem como a compreensão do conteúdo abordado.	Certificados de conclusão dos cursos/treinamentos previstos no plano de capacitação. Caso não haja a nota do exame no certificado de conclusão de curso, deve ser comprovada, adicionalmente, a realização de avaliação por meio de prints, fotografias, etc	Diretas Indiretas



MECANISMO: ESTRATÉGIA

PILAR 04: Gestão de Riscos e Controles Internos

Item 17 - Governança de TIC

(Tecnologia da Informação e Comunicação)

REQUISITOS	INDICADORES DE COMPROVAÇÃO	ABRANGÊNCIA
A prefeitura/a entidade possui e divulga internamente uma Política de Segurança de informação.	Normativo contendo a Política de Segurança da Informação e sua divulgação interna; link/local para consulta contendo documento.	Adm. Central Indiretas
A Prefeitura/ a entidade possui manual de utilização das ferramentas e recursos de TI utilizados dentro da empresa.	Normativo contendo manual de utilização das ferramentas e recursos de TI; link/local para consulta contendo documento.	Adm. Central Indiretas
O órgão/a entidade promove ações de conscientização sobre Segurança da Informação para os servidores e prestadores de serviços.	Atas de reuniões com registro de presença, campanhas, seminários, treinamentos, e-mails, divulgação e comunicação direta aos servidores de manual relativo à Segurança da Informação, entre outros, que comprove a realização das ações de conscientização.	Diretas Indiretas Gabs Unif Gab Centro
O órgão/a entidade define procedimentos de contingência que determinam a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados, bem como do controle de acesso (físico e lógico).	Normativo/procedimentos/rotinas contendo mecanismos de contingência, que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados, bem como do controle de acesso (físico e lógico); comunicações internas; fluxo de processos.	Diretas Indiretas Gabs Unif Gab Centro



Item 18 - Transformação Digital e Inovação

REQUISITOS	INDICADORES DE COMPROVAÇÃO	ABRANGÊNCIA
A Prefeitura possui um plano de transformação digital visando a unificação de iniciativas de órgãos e entidades.	Documento que reúna e pactue todas as informações requeridas acerca da transformação digital de serviços de cada órgão ou entidade; criação de plataforma única de disponibilização de serviços para o cidadão.	Adm. Central
A Prefeitura utiliza na comunicação interna um sistema corporativo de protocolo para tramitação digital de documentos e/ou requerimentos.	Normativos e procedimentos que comprovam a existência de um protocolo para tramitação digital; protocolo eletrônico implantado com funcionalidade de tramitação ad hoc que permita a criação de processos com fluxos definidos e automatizados sem ou com baixa necessidade de programação.	Adm. Central
A Prefeitura promove a unificação de serviços por cada órgão ou entidade, por meio de tecnologias de amplo acesso, visando a promoção do autosserviço e a compreensão por parte da população.	Normativos e procedimentos que tratem da unificação dos serviços prestados, carta de serviços atualizada e com acesso digital pela população.	Adm. Central
A Prefeitura estimula o processo de inovação aberta de forma colaborativa entre empresas, indivíduos e órgãos públicos na criação de novos produtos e serviços para responder com mais eficiência às demandas dos cidadãos.	Programas de Inovação Aberta contínuos; parcerias com as instituições de ensino superior e unidades de educação, através do lançamento de desafios que estejam correlacionados com atividades acadêmicas; maratonas para proposição de solução de problemas complexos (hackathons); laboratórios de experimentação de produtos e serviços pela população.	Adm. Central



Item 19 - Governança de Dados

REQUISITOS	INDICADORES DE COMPROVAÇÃO	ABRANGÊNCIA
A Prefeitura possui uma estrutura de dados voltada a promover e manter a adequação aos requisitos e normativos legais (LGPD, LAI, Dados Abertos, etc).	Organograma institucional e demais normativos que comprovem a existência de equipe que possua, dentre outras atribuições, atividades ligadas à governança de dados.	Adm. Central
O órgão/a entidade promove internamente a cultura de dados (comportamentos que valorizam, praticam e incentivam o uso de dados para aprimorar a tomada de decisões).	Ações de conscientização, decisões baseadas em dados, painéis de indicadores para tomadas de decisão, relatórios de acompanhamento de receitas e despesas, projeções de cenários, e-mails, entre outros atos que comprovem a realização das ações.	Diretas Indiretas Gabs Unif Gab Centro
A Prefeitura/entidade possui políticas para promoção da governança de dados (Acesso e Compartilhamento de dados; Segurança de dados, Proteção de dados, Qualidade de dados, Plataforma de dados, Arquitetura de dados).	Normativo contendo políticas para promoção da governança de dados; link/local para consulta contendo documento.	Adm. Central Indiretas
O órgão/a entidade possui um catálogo de dados e metadados atualizado.	Link/local da intranet para consulta contendo documento.	Diretas Indiretas





Item 20 - Repositório Normativo

REQUISITOS	INDICADORES DE COMPROVAÇÃO	ABRANGÊNCIA
O órgão/a entidade possui repositório, disponível em link público, com seus normativos organizados por tema, ano, abrangência etc.	Link da página contendo lista dos normativos (leis, decretos, portarias, instruções normativas, etc) para acesso.	Diretas Indiretas Gabs Unif Gab Centro
O órgão/a entidade mantém atualizado o seu repositório de normativos.	Link da página contendo lista dos normativos (leis, decretos, portarias, instruções normativas, etc) para acesso com data de atualização.	Diretas Indiretas Gabs Unif Gab Centro
O repositório normativo do órgão/da entidade tem mecanismo de busca por tema, ano, abrangência, palavras-chave etc.	Link da página contendo mecanismo de busca dos normativos (leis, decretos, portarias, instruções normativas, etc).	Diretas Indiretas Gabs Unif Gab Centro
O órgão/a entidade possui equipe/setor designado para atividades ligadas ao repositório normativo.	Organograma institucional ou demais normativos que comprovem a existência de equipe que possua, dentre outras atribuições, atividades ligadas ao repositório normativo.	Diretas Indiretas Gabs Unif Gab Centro





Item 21 - Decisões com Poderes Balanceados e Segregação de Funções

REQUISITOS	INDICADORES DE COMPROVAÇÃO	ABRANGÊNCIA
A Prefeitura/a entidade possui política formal de segregação de funções para os cargos com capacidade de realizar e/ou facilitar desvios de integridade.	Dispositivos normativos, procedimentos de controle adotados nos processos organizacionais, mapas de processos/fluxo de atividades ou instrumento similar que indique segregação de funções para os cargos com capacidade de realizar e/ou facilitar desvios de integridade.	Adm. Central
O órgão/a entidade realiza o mapeamento dos cargos com poder de decisão capazes de realizar ou facilitar atos de desvios de integridade e/ou sua ocultação.	Processo de levantamento de informações, estudos institucionais ou instrumento congênere que indique as funções da instituição com as respectivas atribuições e responsabilidades, destacando aquelas com maior poder decisório. *Mapeamento realizado nos últimos 4 anos.	Diretas Indiretas
O órgão/a entidade segrega funções visando contribuir para que a tomada de decisão seja balanceada, por meio da distribuição de responsabilidades por atores diversos	Dispositivos normativos, procedimentos de controle adotados nos processos organizacionais, mapas de processos/fluxo de atividades ou instrumento similar que comprove a prática de segregação de funções visando à desconcentração do poder decisório.	Diretas Indiretas Gabs Unif Gab Centro



Item 22 - Gestão de Riscos

REQUISITOS	INDICADORES DE COMPROVAÇÃO	ABRANGÊNCIA
A Prefeitura possui Política de Gestão de Riscos que defina diretrizes, competências e contenha a metodologia para a avaliação e gestão de riscos, incluindo os de integridade.	Normativo contendo a Política de Gestão de Riscos que defina diretrizes e competências para a avaliação de riscos, incluindo os de integridade; link/local para consulta externa contendo documento.	Adm. Central
O órgão/a entidade possui equipe com atribuições de atuar na disseminação e implementação da gestão de riscos.	Organograma institucional e demais normativos que comprovem a existência de equipe atuando na disseminação e implementação da gestão de riscos.	Diretas Indiretas
O órgão/a entidade possui mapa de riscos contendo os principais riscos e suas respectivas medidas de tratamento, priorizando os processos organizacionais ligados ao planejamento estratégico.	Documento que evidencie os principais riscos encontrados e como eles devem ser tratados; mapa de riscos. Obs: Recomenda-se a implementação da gestão de riscos, preferencialmente, dos processos ligados ao planejamento estratégico.	Diretas Indiretas Gabs Unif Gab Centro

Item 23 - Gestão de Riscos de Integridade

REQUISITOS	INDICADORES DE COMPROVAÇÃO	ABRANGÊNCIA
O órgão/a entidade estabelece periodicidade para avaliar a efetividade da aplicação dos controles estabelecidos contra riscos de integridade por parte de seus servidores.	Documento que preveja periodicidade na avaliação dos controles estabelecidos frente a casos de desvios de integridade ou Normativo que estabeleça o processo de gestão de riscos para a integridade, incluindo a periodicidade do monitoramento.	Diretas Indiretas
O órgão/a entidade possui rotina de avaliação dos controles existentes em casos de descoberta de indícios de desvio de integridade.	Normativos e rotinas de trabalho para avaliação dos controles existentes em caso de descobertas de indícios de desvios de integridade.	Diretas Indiretas



Item 24 - Gestão de Terceiros

REQUISITOS	INDICADORES DE COMPROVAÇÃO	ABRANGÊNCIA
O gerenciamento de risco do órgão/da entidade considera os processos em que haja relação com terceiros.	Mapa de riscos ou outro documento que comprove o gerenciamento de riscos de um processo em que haja relação com terceiros.	Diretas Indiretas
A Prefeitura/entidade prevê em seus contratos com fornecedores, prestadores de serviço, terceiros intermediários e outros parceiros a obrigatoriedade do cumprimento de normas éticas e a vedação de práticas de desvios de integridade com previsão de aplicação de penalidades e/ou de rescisão contratual em caso de descumprimento destas normas.	Cláusulas no instrumento formal de contratação que evidencie obrigações anticorrupção e de cumprimento de políticas, além de prever penalidades em casos de inobservância.	Adm. Central Indiretas
O órgão/a entidade designa formalmente os gestores e os fiscais de seus contratos e comunica a designação aos respectivos servidores.	Portarias, contratos, termos de referência ou instrumentos congêneres com as designações dos fiscais e gestores de contratos firmados e comunicação ao servidor designado via e-mail, processo SEI ou outro meio de comunicação direta.	Diretas Indiretas Gabs Unif Gab Centro



PILAR 05: Gestão Estratégica

Item 25 - Processos Organizacionais Estruturados

REQUISITOS	INDICADORES DE COMPROVAÇÃO	ABRANGÊNCIA
O órgão/a entidade possui e mantém atualizados síntese de atribuições e organograma com definição de cargos e funções, disponíveis em link público.	Normativo contendo síntese de atribuições; link da página contendo os organogramas com as respectivas datas de atualização.	Diretas Indiretas Gabs Unif Gab Centro
O órgão/a entidade realiza o mapeamento de seus principais processos organizacionais.	Mapas de processos/fluxo de atividades ou instrumento similar dos processos organizacionais.	Diretas Indiretas Gabs Unif Gab Centro
O órgão/a entidade busca periodicamente a otimização/desburocratização e a minimização de riscos através do redesenho de processos organizacionais.	Mapas de processos/fluxo de atividades ou instrumento similar do redesenho dos processos organizacionais.	Diretas Indiretas Gabs Unif Gab Centro

Item 26 - Promoção da Gestão Estratégica

REQUISITOS	INDICADORES DE COMPROVAÇÃO	ABRANGÊNCIA
O órgão/a entidade elabora planejamento com mapa estratégico e objetivos definidos, em consonância com o Planejamento Estratégico da Prefeitura.	Documento ou link da página contendo planejamento estratégico; estabelecimento de missão, visão, valores e objetivos estratégicos.	Diretas Indiretas Gab.Centro
O órgão/a entidade elabora plano estratégico com o desdobramento dos objetivos estratégicos em iniciativas e projetos que garantam sua operacionalização, detalhando, assim, o conjunto de atividades que serão implementadas no curto, médio e longo prazos com indicadores mensuráveis.	Plano estratégico dos órgãos e das entidades com o desdobramento dos objetivos estratégicos em iniciativas e projetos que garantam sua operacionalização, detalhando, assim, o conjunto de atividades que serão implementadas no curto, médio e longo prazos com indicadores mensuráveis.	Diretas Indiretas Gab.Centro
O órgão/a entidade elabora planos anuais de ação em conformidade com o planejamento estratégico macro para garantir o atingimento dos objetivos traçados.	Planos anuais de ação dos órgãos e das entidades; relatórios de acompanhamento das metas e indicadores estabelecidos.	Diretas Indiretas Gab Centro
O órgão/a entidade revisa periodicamente seu planejamento estratégico.	Revisões do plano estratégico dos órgãos e das entidades, com indicação da data de atualização; ata de reunião/documento que comprove avaliação do plano estratégico e conclusão sobre a desnecessidade de sua atualização. Periodicidade mínima: 2 anos.	Diretas Indiretas Gab.Centro



Item 27 - Fortalecimento do Centro do Governo

REQUISITOS	INDICADORES DE COMPROVAÇÃO	ABRANGÊNCIA
A Prefeitura possui estrutura e mecanismos definidos para produzir a coordenação de uma perspectiva integrada do governo, com a definição de papéis e responsabilidades, alinhados às prioridades conjuntas, eficientes, oportunas e sustentáveis.	Normativo contendo síntese de atribuições; link da página contendo os organogramas com as respectivas datas de atualização.	Adm. Central
O centro do governo toma decisões com base em evidências, enfoque nos resultados e consulta a partes interessadas de dentro e fora do governo.	Mapas de processos/fluxo de atividades ou instrumento similar dos processos organizacionais.	Adm. Central
O centro de governo utiliza indicadores de desempenho para medir a performance da implementação das políticas públicas de modo a alimentar o planejamento estratégico, o orçamento, a avaliação dos programas e a correção de rumos ou mudança de prioridades.	Mapas de processos/fluxo de atividades ou instrumento similar do redesenho dos processos organizacionais.	Adm. Central
O centro de governo estabelece canais de comunicação com o público e recebe as percepções dos cidadãos e dos servidores acerca da situação do programa governamental.	Link contendo canal de comunicação com o cidadão, atas de reunião, relatórios, mapas de processos/fluxo de atividades ou instrumento similar; rodadas de consulta à população; revisão do PPA.	Adm. Central

Item 28 - Monitoramento de Resultados

REQUISITOS	INDICADORES DE COMPROVAÇÃO	ABRANGÊNCIA
<p>"O órgão/a entidade define indicadores para aferir seu desempenho em ao menos uma das dimensões abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Eficácia</u>: verificar se os objetivos estabelecidos em seu planejamento estratégico estão sendo atingidos; - <u>Economicidade</u>: avaliar se os recursos disponíveis estão sendo empregados de forma econômica; - <u>Eficiência</u>: avaliar se os resultados imediatos alcançados estão sendo maximizados com relação aos recursos empregados; - <u>Efetividade/Impacto</u>: avaliar se os resultados diretos e indiretos estão contribuindo para solucionar os problemas identificados." 	<p>Indicadores de desempenho; softwares e ferramentas de medição, tais como sistemas de gestão, software de Business Intelligence (BI), entre outros; relatórios detalhando os resultados e apresentando linha de tendências para os próximos meses, facilitando as análises futuras. *Para indicadores de eficácia, também podem ser utilizados objetivos do planejamento estratégico ou do programa de governo da Prefeitura, que estejam relacionados ao órgão/entidade.</p>	<p>Diretas Indiretas Gab Centro</p>
<p>O órgão/a entidade monitora seus indicadores de desempenho?</p>	<p>Aferições, em periodicidade adequada, dos indicadores estabelecidos. Comprovar através de relatórios, atas de reunião, softwares de Business Intelligence (BI), painéis, apresentações, entre outros.</p>	<p>Diretas Indiretas Gab Centro</p>
<p>O órgão/a entidade define rotinas de monitoramento do alcance das metas prioritárias, aferindo o progresso durante sua execução, bem como define os responsáveis pelo monitoramento e pela execução das metas.</p>	<p>Normativos/procedimentos/rotinas de monitoramento; atas de reuniões; indicadores de desempenho.</p>	<p>Diretas Indiretas Gab Centro</p>
<p>A Prefeitura define formato e periodicidade dos relatórios gerados para as partes interessadas, de modo que seja preestabelecido o conteúdo dos relatórios.</p>	<p>Modelos/Normativos/procedimentos/rotinas que definam formato e periodicidade dos relatórios de gestão; modelo de relatórios de gestão utilizados.</p>	<p>Adm. Central</p>
<p>O órgão/a entidade apresenta e divulga, anualmente, os principais resultados organizacionais</p>	<p>Link da página na internet contendo relatório de gestão; realização de audiência pública para apresentação de resultados, quando couber.</p>	<p>Diretas Indiretas</p>

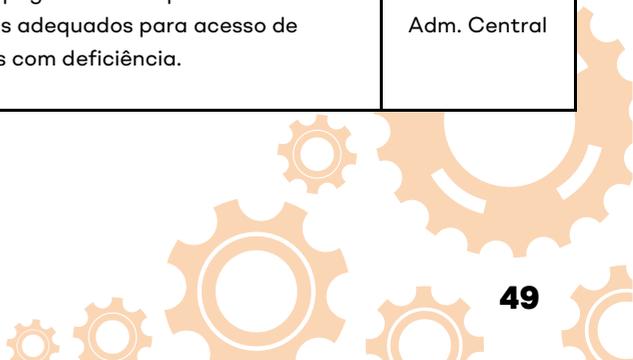


MECANISMO: CONTROLE

PILAR 06: Transparência e Controle Social

Item 29 - Transparência, Prestação de Contas e Responsabilidade

REQUISITOS	INDICADORES DE COMPROVAÇÃO	ABRANGÊNCIA
Os principais dados e informações da Prefeitura estão prontamente disponíveis ao público e atualizadas na internet em formato aberto, pesquisável e exportável, de forma ativa, sem necessidade de solicitação pelo interessado.	Link da página contendo disponibilização de informações relativas à receita, despesa, execução orçamentária e financeira, padrão remuneratório dos cargos e funções, prestações de contas anuais, documentos relativos a procedimentos e processos de contratação e contratos firmados, gestão patrimonial de seus bens móveis e imóveis, etc.	Adm. Central
O órgão/a entidade atende às exigências legais de transparência no que se refere à publicação das informações relativas às contratações que realiza.	Print do Portal de Compras comprovando que as publicações dos dados das contratações e dos documentos (instrumentos contratuais e seus aditivos) estão atualizadas.	Diretas Indiretas Gabs Unif Gab Centro
O órgão/a entidade mantém atualizadas as informações completas sobre a gestão em seu site na internet em uma linguagem imparcial, clara e compreensível ao público-alvo.	Registros no sítio da internet dos órgãos e das entidades, identificando link e páginas; principais informações relativas ao funcionamento dos órgãos/entidades, organograma atualizado há no máximo 1 (um) ano; relatórios anuais de gestão, objetivos, indicadores, metas, prazos e resultados alcançados.	Diretas Indiretas Gabs Unif Gab Centro
A Prefeitura disponibiliza as principais informações em formatos compatíveis com as necessidades especiais das pessoas com deficiência.	Link da página de transparência contendo os meios adequados para acesso de pessoas com deficiência.	Adm. Central





Item 30 - Regulamentação da Lei de Acesso à Informação

REQUISITOS	INDICADORES DE COMPROVAÇÃO	ABRANGÊNCIA
A Prefeitura normatiza o funcionamento de seu Serviço de Informação ao Cidadão (SIC e e-SIC) em todos os canais.	Link da página contendo a indicação do Serviço do atendimento ao Cidadão na regulamentação local da LAI.	Adm. Central
A Prefeitura normatiza os critérios para classificação de informações sigilosas por autoridade específica ou Comissão de Reavaliação de Informações Sigilosas e define as penalidades em caso de descumprimento, bem como as instâncias recursais.	Normativo contendo classificação dos níveis de confidencialidade das informações ou instituindo a Comissão de Reavaliação de Informações Sigilosas, bem como a previsão de aplicações de penas em caso de descumprimento dos normativos aplicáveis.	Adm. Central
A Prefeitura divulga o nome da autoridade responsável pela implementação da Lei de Acesso à Informação (LAI).	Link da página ou a tela do sítio eletrônico que contenha as informações sobre a autoridade responsável.	Adm. Central
A Prefeitura mantém a normatização da Lei de Acesso à Informação (LAI) no site dos órgãos e das entidades, em local de fácil acesso.	Link da regulamentação adotada publicada no sítio eletrônico dos órgãos e das entidades ou documento de regulamentação.	Adm. Central





Item 31 - Implementação da Lei de Acesso à Informação

REQUISITOS	INDICADORES DE COMPROVAÇÃO	ABRANGÊNCIA
A Prefeitura publica os pedidos de acesso à informação e suas respostas em seu site na internet, preservando a identidade do solicitante.	Link do local/site em que conste a relação de pedidos de acesso à informação e as respectivas respostas, comprovando a preservação da identidade do solicitante.	Adm. Central
A Prefeitura publica em seu site na internet as perguntas e respostas mais frequentes relacionadas a seu Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) e e-SIC.	Link do local/site em que conste perguntas e respostas mais frequentes relacionadas ao acesso à informação.	Adm. Central
A Prefeitura publica mensalmente relatório estatístico de pedidos de informação em seu site na internet.	Link do local/site em que conste publicados os relatórios mensais de pedidos de acesso à informação.	Adm. Central
A Prefeitura publica o relatório anual de cumprimento da Lei de Acesso à Informação (LAI) com informações sobre os atendimentos aos pedidos de acesso à informação em seu site na internet.	Link do local/site em que conste relatório de atividades dos órgãos e das entidades envolvendo os atendimentos de acesso à informação, com número de atendimentos, assuntos/temáticas, prazo médio de tempo de resposta e indicadores de eficiência, eficácia e efetividade.	Adm. Central



Item 32 - Canais de Comunicação Estruturados

REQUISITOS	INDICADORES DE COMPROVAÇÃO	ABRANGÊNCIA
A Prefeitura disponibiliza diversos canais para receber denúncias, dúvidas, reclamações, elogios, sugestões (ex. internet, e-mail, telefone, presencialmente etc.)	Links da página contendo os diversos canais de comunicação; caixa de sugestões/fale conosco; normativos de criação de canais de denúncias aplicáveis aos órgãos e entidades.	Adm. Central
A Prefeitura/entidade/órgão divulga permanentemente o canal da Ouvidoria-Geral do Município e/ou seus canais próprios para recebimento de manifestações.	Banners; Placas; Cartazes; documentos comprobatórios de divulgações e campanhas, esclarecimentos, e-mails, notas informativas, notícias, links de sítios eletrônicos com a divulgação dos canais, entre outros.	Adm. Central Diretas Indiretas Gabs Unif Gab Centro
A Prefeitura/entidade/órgão realiza capacitação periódica do pessoal responsável pelos canais de comunicação, abordando temas relacionados à Comunicação e/ou Controle Social.	Registros de eventos de capacitação (ata de presença, certificados, ementa de curso ministrado etc) voltados à área de atuação dos atores envolvidos com os canais de comunicação.	Adm. Central Diretas Indiretas Gabs Unif Gab Centro
A Prefeitura/entidade/o órgão monitora os canais de comunicação identificando o número e os tipos de manifestações, bem como o que aconteceu, especificamente, com as denúncias recebidas.	Relatório gerencial atualizado contendo as estatísticas relativas às manifestações recebidas pela organização; Planilha de monitoramento que comprove a gestão das manifestações e denúncias, bem como indique o que aconteceu com as denúncias (ex: arquivada por falta de elementos mínimos para apuração; em apuração pela área X; apuração realizada e conclusão pela não procedência; apuração concluída pela procedência com as providências tomadas para responsabilização ou não, conforme o caso; etc.)	Adm. Central Diretas Indiretas Gabs Unif Gab Centro



Item 33 - Análise de Admissibilidade de Denúncias

REQUISITOS	INDICADORES DE COMPROVAÇÃO	ABRANGÊNCIA
A Prefeitura promove capacitação periódica de pessoal para a avaliação de admissibilidade de denúncias.	Documentos que comprovem treinamentos e capacitações, tais como lista de presença, certificados, ementas, entre outros.	Adm. Central
A Prefeitura estrutura formulários com campos que orientam o denunciante a reportar as informações mais importantes (ex. o que está sendo fraudado/corrompido, quem são os responsáveis, possível motivação, forma de atuação, valor ou bens desviados, datas e onde se pode averiguar a fraude).	Normativo que estabeleça os requisitos mínimos de admissibilidade da denúncia; formulário de coleta de manifestação utilizado pela organização.	Adm. Central
A Prefeitura oferece a oportunidade de o denunciante informar seus contatos para maiores esclarecimentos sobre a denúncia em seus canais.	Normativos e/ou procedimentos que comprovam a possibilidade de o denunciante se identificar; formulário de coleta de manifestação utilizado pela organização.	Adm. Central
A Prefeitura define formalmente prazos máximos e critérios para o juízo de admissibilidade da denúncia.	Normativos e procedimentos que comprovam a previsão de prazos e critérios para atendimentos de denúncia e conclusão de processos de investigação.	Adm. Central



Item 34 - Tratamento de Denúncias

REQUISITOS	INDICADORES DE COMPROVAÇÃO	ABRANGÊNCIA
A Prefeitura garante o anonimato em seus canais de denúncia.	Normativos e procedimentos externos e internos que garantam o anonimato do denunciante.	Adm. Central
O órgão/a entidade mantém as denúncias sigilosas até a decisão definitiva sobre a matéria, no que couber.	Procedimentos internos para apuração de denúncias, voltados à preservação do sigilo; Fluxo contendo passo a passo de como são feitas as análises das denúncias.	Diretas Indiretas Gabs Unif Gab Centro
Os canais de denúncia da Prefeitura possuem procedimento para o acolhimento de denúncias contra a alta administração.	Normativos adotados para proibir retaliação de colaboradores que denunciam de boa-fé e apuração de denúncias contra a alta administração.	Adm. Central
A Prefeitura estabelece os procedimentos de distribuição de denúncias internamente (ex. encaminhamento à auditoria, corregedoria, comissão de ética, etc.) e externamente (órgãos de controle, fiscalização, investigação e judiciais).	Normativos e procedimentos internos e externos para condução das denúncias e efetivo controle; fluxo de processos; sistema informatizado para controlar as denúncias recebidas (print de tela do sistema ou link da página na internet).	Adm. Central
A Prefeitura publica mensalmente relatório estatístico das denúncias recebidas pela ouvidoria em seu site na internet.	Link do local/site em que conste publicados os relatórios estatísticos mensais de ouvidoria.	Adm. Central



Item 35 - Avaliação da Satisfação dos Usuários

REQUISITOS	INDICADORES DE COMPROVAÇÃO	ABRANGÊNCIA
O órgão/a entidade elabora, divulga e mantém atualizada Carta de Serviços ao Usuário contendo informações claras e precisas em relação a cada serviço prestado.	Print da página contendo carta de serviço com data de atualização; declaração da autoridade competente atestando que os serviços publicados na carta (Conecta Recife) estão atualizados.	Diretas Indiretas
O órgão/a entidade realiza pesquisas de satisfação dos usuários, conforme determinado pela Lei nº 13.460 de 2017, publicando os resultados dessas pesquisas.	Divulgação do resultado da pesquisa de satisfação conforme estabelecido no art. 23, da Lei nº 13.460 de 2017.	Diretas Indiretas
O órgão/a entidade considera os resultados das pesquisas de satisfação para promover melhorias na prestação de serviços.	Relatório de monitoramento das ações com base no resultado da pesquisa de satisfação, contendo as melhorias propostas a partir das respostas recebidas; anexar a reclamação junto à melhoria promovida.	Diretas Indiretas



PILAR 07: Investigações Internas e Procedimentos de Responsabilização

Item 36 - Detecção de Indícios de Desvios de Integridade

REQUISITOS	INDICADORES DE COMPROVAÇÃO	ABRANGÊNCIA
O órgão/a entidade possui sinais de alerta de possíveis casos de desvios de integridade em suas atividades.	Procedimentos adotados para implantação de indicadores nas áreas/atividades para monitoramento e emissão de alerta em caso de identificação de números atípicos em despesas públicas (ex. consumo de combustível muito acima da média, licitação vencida com preço muito próximo ou igual ao orçamento etc.) ou em caso de exclusão de registros de penalidades aplicadas sem justificativa, dentre outros.	Diretas Indiretas
A Prefeitura possui rotina de análise e cruzamentos de dados de suas operações com maior risco de desvios de integridade.	Normativos e procedimentos adotados para implantação de cruzamentos de bases de dados informativas disponíveis à sua organização voltadas ao monitoramento de potenciais casos de desvios de integridade internos. (ex. concessão de benefícios, compras, pagamentos por serviços etc.) definindo papéis, responsabilidades, atividades e periodicidade de aplicação.	Adm. Central
A Prefeitura possui sistemática de notificação por intermédio de sinais de alerta de possíveis casos de desvios de integridade nos sistemas informatizados que controlam suas atividades, direcionado aos responsáveis para apuração ou para suspensão das operações	Procedimentos adotados para implantação de notificação dos setores competentes (instâncias de supervisão), em caso de identificação de situação passível de acionar alerta de possível caso de desvios de integridade; print de notificação. (Ex. excluir informação de servidor no sistema de folha de pagamento)	Adm. Central



Item 37 - Correção de Ilícitos Éticos e Administrativos

REQUISITOS	INDICADORES DE COMPROVAÇÃO	ABRANGÊNCIA
A Prefeitura define o rito processual para apuração de ilícitos éticos.	Normativos e/ou manuais de procedimentos prevendo a organização processual, com definição de etapas e instâncias, para processos de apuração de ilícitos éticos.	Adm. Central
A Prefeitura define um rito processual para a instrução de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares (PAD).	Normativos e/ou manuais de procedimentos voltados à definição do rito processual de sindicâncias e de processos administrativos.	Adm. Central
A Prefeitura define um rito processual para a instrução de casos de ilícitos que tenham causado dano financeiro (TCEsp - Tomada de Contas Especial ou similar).	Normativos e/ou manuais de procedimentos voltados à definição de rito e instrução para casos em que foi identificada a ocorrência de dano aos cofres dos órgãos e das entidades.	Adm. Central
A Prefeitura define um rito processual para a instrução de casos de procedimento administrativo para responsabilização de pessoa jurídica contra atos lesivos (PAR - Processo Administrativo de Responsabilização ou similar).	Normativos e/ou manuais de procedimentos voltados à regulamentação da instrução processual dos processos voltados à responsabilização de pessoa jurídica, em caso de dano ao erário.	Adm. Central



Item 38 - Correção de Ilícitos Cíveis e Penais

REQUISITOS	INDICADORES DE COMPROVAÇÃO	ABRANGÊNCIA
A Prefeitura estabelece procedimento a ser adotado em caso de identificação de ilícitos cíveis e/ou penais.	Normativos e/ou manual que regulamente os procedimentos a serem adotados internamente em casos de identificação, no curso da investigação, de ilícitos cíveis ou penais.	Adm. Central
A Prefeitura estabelece procedimento, incluindo prazos, para preparação e organização dos documentos voltados ao ajuizamento de ações de ressarcimento de danos.	Normativos e/ou manual que estabeleça rito processual e procedimentos voltados à preparação da documentação a ser enviada aos órgãos competentes pelo ajuizamento de ações de ressarcimento de dano. (ex. ações de ressarcimento, ações de improbidade etc).	Adm. Central
A Prefeitura estabelece procedimento, incluindo prazos, para preparação e organização dos documentos voltados ao ajuizamento de ações penais.	Normativos e/ou manual que estabeleça rito processual e procedimentos voltados à preparação da documentação a ser enviada aos órgãos competentes pelo ajuizamento de ações de responsabilização na seara penal (Polícia Federal, Polícia Civil, Ministério Público Estadual e/ou Ministério Público Federal).	Adm. Central



PILAR 08: Auditoria e/ou Monitoramento

Item 39 - Monitoramento do Programa de Governança

REQUISITOS	INDICADORES DE COMPROVAÇÃO	ABRANGÊNCIA
A Prefeitura realiza levantamento para conhecer o nível de maturidade da governança dos órgãos e entidades municipais.	Questionários para diagnóstico da situação da governança municipal; Relatórios relativos ao levantamento da situação da governança municipal.	Adm. Central
A Prefeitura possui índice que demonstre o resultado do nível de maturidade da governança dos órgãos e entidades municipais.	Normativos estabelecendo índice de governança municipal.	Adm. Central
A Prefeitura monitora a implementação dos itens e requisitos estabelecidos no Programa de Governança Municipal.	Planilha e/ou relatório de avaliação do estágio de implementação dos itens e requisitos estabelecidos no Programa de Governança Municipal.	Adm. Central
A Prefeitura reconhece o desempenho dos órgãos e das entidades quanto aos pilares do Programa de Governança Municipal.	Selo de premiação de acordo com o índice de governança municipal.	Adm. Central



Item 40 - Funcionamento dos Controles e Cumprimento das Recomendações de Auditoria

REQUISITOS	INDICADORES DE COMPROVAÇÃO	ABRANGÊNCIA
O órgão/a entidade avalia o funcionamento dos controles aplicados aos seus processos organizacionais.	Atas de monitoramento/ checklists/relatórios de avaliação do funcionamento dos controles aplicados a seus processos.	Diretas Indiretas Gabs Unif Gab Centro
O órgão/a entidade possui equipe/ setor designado para avaliação dos controles aplicados a seus processos organizacionais.	Regimento interno, organograma institucional ou demais normativos que comprovem a existência de equipe que possua, dentre outras atribuições, atividades ligadas à avaliação do funcionamento dos controles aplicados a seus processos.	Diretas Indiretas
O órgão/entidade promove melhorias nos processos e nos pontos de controle a partir da avaliação efetuada, quando couber.	Documentos/fluxogramas que comprovem o redesenho/alteração do processo após a avaliação do funcionamento dos controles; documentos diversos que comprovem a avaliação do funcionamento dos controles e conclusão pela desnecessidade de alteração.	Diretas Indiretas Gabs Unif Gab Centro
A Prefeitura/entidade/órgão monitora a implementação das recomendações e determinações de auditoria apresentadas pelos órgãos de controle interno e externos justificando formalmente os casos de não adoção.	Documento que registre o monitoramento das recomendações/determinações de auditoria; relatórios de acompanhamento das recomendações/determinações de auditoria; justificativas formais da não adoção das recomendações/determinações apresentadas.	Adm. Central Diretas Indiretas Gabs Unif Gab Centro



Item 41 - Atividades de Auditoria Interna

REQUISITOS	INDICADORES DE COMPROVAÇÃO	ABRANGÊNCIA
A Prefeitura/entidade possui plano anual de atividades de auditoria interna que inclua a avaliação e consultoria.	Plano anual de auditoria interna, contendo previsão de avaliação e consultoria.	Adm. Central
A auditoria interna da Prefeitura/entidade realiza auditorias periódicas, inclusive das áreas mais suscetíveis a desvios de integridade na organização (ex. aquisições, receitas, patrimônio, etc.).	Documento do plano anual de auditoria interna, contendo indicação das áreas suscetíveis à avaliação periódica e Relatórios de auditoria.	Adm. Central
A auditoria interna da Prefeitura/entidade realiza o monitoramento dos achados de auditoria e resultados de suas recomendações.	Documentos que comprovem o acompanhamento e monitoramento das recomendações de auditoria: procedimentos internos, rotinas, entre outros.	Adm. Central
A auditoria interna da Prefeitura/entidade inclui uma comparação entre as auditorias planejadas e as executadas em seu relatório anual de atividades.	Relatório anual de atividades.	Adm. Central





Item 42 - Auditoria Interna de Acordo com o IA-CM

REQUISITOS	INDICADORES DE COMPROVAÇÃO	ABRANGÊNCIA
A Prefeitura/entidade planeja periodicamente suas auditorias, baseando-se em riscos. O plano deve incluir informações sobre a frequência das auditorias, os métodos utilizados e a atribuição de responsabilidades.	Planos periódicos de auditoria interna baseados em riscos.	Adm. Central
A Prefeitura/entidade tem práticas profissionais e estrutura de processos, incluindo políticas, modelos e procedimentos, que orientam a atividade de auditoria interna no desenvolvimento de seu programa de trabalho e na relatoria dos resultados das auditorias internas.	Normativos, guias, modelos e demais procedimentos de orientação da atividade de auditoria interna.	Adm. Central
A Prefeitura/entidade fornece autoridade para a atividade de auditoria interna obter acesso a todas as informações, aos ativos e às pessoas que sejam necessárias para executar suas funções.	Normativos e procedimentos adotados para acesso a informações, ativos e pessoas necessárias para a execução das atividades de auditoria interna; documento de identificação funcional do auditor interno.	Adm. Central
A Prefeitura/entidade tem implementado um modelo de capacidade de auditoria interna visando a melhoria da entrega de seus trabalhos.	Termo de adesão firmado junto a entidade certificadora; documento que demonstre a intenção em aderir a modelo de capacidade de auditoria interna; certificações.	Adm. Central

