



SECRETARIA DA CASA CIVIL

2024

PLANO DE INTEGRIDADE

SECRETÁRIO-CHEFE DA CASA CIVIL

José Maria de Abreu Junior

SUBSECRETÁRIO PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

Ricardo Iannotti da Rocha

SUBSECRETÁRIO PARA COORDENAÇÃO POLÍTICA

Fernando Campanha

SUBSECRETÁRIO PARA ASSUNTOS INSTITUCIONAIS

Sandro Heleno Gomes de Souza

UNIDADE DE INTEGRIDADE

Ana Paula dos Santos Rodrigues

Vitor Gandine Aquino

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO	04
2 OBJETIVOS DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE	05
3 COMPROMETIMENTO E APOIO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO	06
4 A CASA CIVIL	07
5 UNIDADE DA GESTÃO DE INTEGRIDADE	08
6 ESTRUTURAS DE INTEGRIDADE	09
6.1 UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UECI	09
6.2 POLÍTICA DE DADOS ABERTOS - PDA	09
6.3 OUVIDORIA	10
7 GESTÃO DE RISCOS	11
8 MATRIZ DE RISCOS	12
9 PLANO DE AÇÃO	14
10 PLANO DE COMUNICAÇÃO	17
11 PLANO DE MONITORAMENTO CONTÍNUO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE	18

1. APRESENTAÇÃO

O Programa de Integridade da Secretaria da Casa Civil tem como objetivo fundamental instituir um conjunto de mecanismos e procedimentos internos destinados a prevenir, identificar e corrigir atos de corrupção, fraudes, desvios éticos e de conduta.

A implementação deste programa é crucial para o fortalecimento da cultura de integridade e responsabilidade no âmbito governamental. Essa iniciativa é essencial para a construção de um governo aberto e responsável, comprometido com a entrega de resultados que atendam aos mais altos padrões de integridade.

O presente plano detalha medidas coordenadas para evitar possíveis desvios e irregularidades, assegurando que as ações governamentais estejam sempre em conformidade com princípios éticos sólidos.

Para garantir a eficácia do Programa de Integridade, é necessário um compromisso contínuo com a melhoria dos processos internos e o fortalecimento dos valores institucionais. Isso inclui uma avaliação constante dos riscos e a adaptação das estratégias conforme necessário para enfrentar novos desafios e aproveitar as oportunidades que surgem no dinâmico cenário da administração pública.

O Programa de Integridade do Estado do Espírito Santo é uma iniciativa abrangente que visa promover uma administração pública mais íntegra, ética e transparente. Com a colaboração de todos os setores do governo e o apoio da sociedade, este programa tem o potencial de transformar positivamente a maneira como o serviço público opera, garantindo que os interesses da população sejam sempre a prioridade máxima.

2. OBJETIVOS DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

São objetivos do Programa de Integridade, conforme o art. 3º da Lei nº 10.993/2019:

- I.Promover, ampliar e fortalecer a cultura de integridade;
- II.Adotar princípios éticos e normas de conduta e aferir o seu cumprimento;
- III.Estabelecer um conjunto de medidas claras, articuladas e eficazes, visando à prevenção de possíveis desvios e irregularidades na entrega à sociedade dos resultados esperados dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual;
- IV.Aprimorar a estrutura de governança pública, gestão de riscos de integridade e controles internos da Administração Pública Estadual;
- V.Fomentar a cultura de controle interno da Administração Pública Estadual, na busca contínua por conformidade de todas as suas práticas;
- VI.Implementar mecanismos e procedimentos de controle interno fundamentados na gestão de riscos de integridade, que privilegiarão ações estratégicas de prevenção antes de processos sancionadores;
- VII.Fomentar a inovação e a adoção de boas práticas na gestão pública;
- VIII.Estimular o comportamento íntegro e probo de todos os servidores públicos estaduais;
- IX.Proporcionar condições e ferramentas voltadas à capacitação dos agentes públicos no exercício do cargo, função ou emprego;
- X.Estabelecer mecanismos monitoramento, controle.



3. COMPROMETIMENTO E APOIO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

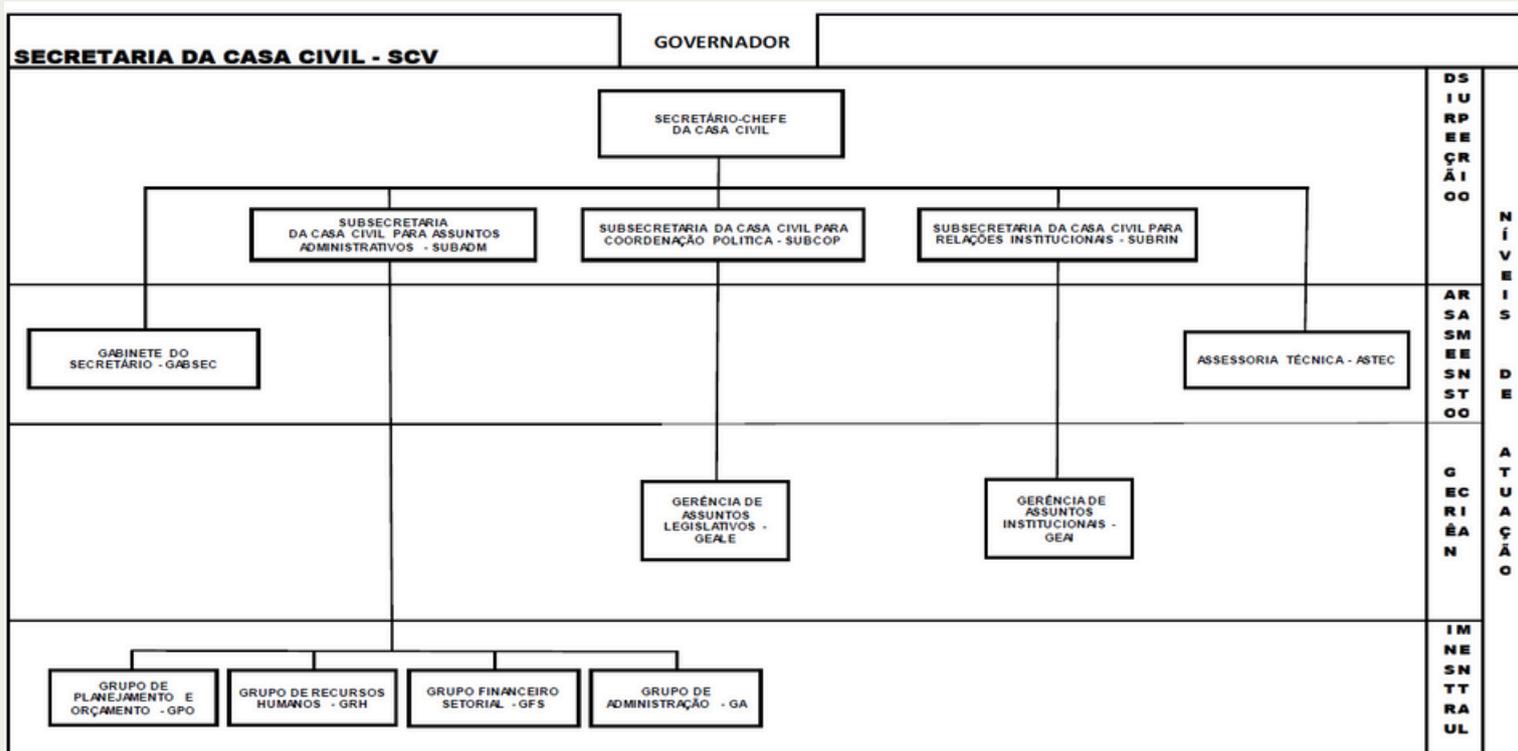
Em conformidade com os artigos 2º e 3º do Decreto nº 5114-R de 28 de março de 2022, a alta administração da Secretaria da Casa Civil, através da Portaria Conjunta Nº 001-S, de 06 de novembro de 2023, estabeleceu o apoio incondicional e o comprometimento dos dirigentes e membros da alta gestão e que foram expressos claramente, garantindo a aderência aos valores de integridade, ética e transparência pública.

4. A CASA CIVIL

Entre as competências da Secretaria da Casa Civil está a assistência direta ao Governador do Estado no relacionamento político com as três esferas de Governo e demais Poderes constituídos, bem como dos diversos segmentos da sociedade civil organizada, visando ao fortalecimento de mecanismos de integração das ações governamentais e de instrumentos de gestão compartilhada. O objetivo dessa atuação é viabilizar programas e projetos prioritários de iniciativa do Executivo.

Também são atribuições da SCV a promoção das articulações necessárias para a celebração de convênios e instrumentos congêneres de interesse da Administração Pública Estadual, o acompanhamento da execução da agenda e dos projetos prioritários definidos pelo Governo e a coordenação dos setores de apoio aos demais órgãos instalados no Palácio da Fonte Grande, em Vitória. A história da Secretaria da Casa Civil remonta ao dia 31 de dezembro de 1975, quando foi instituída sob a denominação "Casa Civil da Governadoria", como previsto na Lei nº 3.043. Posteriormente, em 21 de junho de 1999, por meio do Decreto nº 4.480-N, a organização passou a ser oficialmente conhecida como Secretaria da Casa Civil, e o cargo de seu chefe foi renomeado como Secretário-Chefe da Casa Civil.

ESTRUTURA DA SECRETARIA DA CASA CIVIL



5. UNIDADE DA GESTÃO DE INTEGRIDADE

Através da Portaria Nº 036, de 17 de novembro de 2023, foi instituída a Unidade de Integridade, no âmbito da Secretaria da Casa Civil, responsável pela coordenação da estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade instituído pela Lei nº10.993 de 24 de maio de 2019.

Para responder pela Unidade de Integridade da Casa Civil, como *Compliance Officer*, ficou designada a servidora Ana Paula dos Santos Rodrigues, que se reporta diretamente ao Secretário-Chefe da Casa Civil e como membro da Unidade o servidor Vitor Gandine Aquino.

Compete à Unidade de Integridade da Casa Civil:

- I - Coordenar a elaboração, revisão e aprovação de Plano de Integridade, com vistas à prevenção e à mitigação de vulnerabilidades eventualmente identificadas;
- II - Coordenar a implementação do programa de integridade e exercer seu monitoramento contínuo, visando seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência de atos lesivos à integridade;
- III - Atuar na orientação e treinamento dos servidores da Casa Civil com relação aos temas atinentes ao programa de integridade.
- V - Promover outras ações relacionadas à gestão da integridade, em conjunto com as demais áreas da Casa Civil.

São atribuições da Unidade de Integridade da Casa Civil, no exercício de sua competência:

- I - Submeter à aprovação do Secretário da Casa Civil a minuta de Plano de Integridade e revisá-lo periodicamente;
- II - Levantar a situação das unidades relacionadas ao programa de integridade e, caso necessário, propor ações para sua estruturação ou fortalecimento;
- III - Apoiar as Subsecretarias e respectivas coordenações no levantamento de riscos para a integridade e proposição de plano de tratamento;
- IV - Coordenar a disseminação de informações sobre o Programa de Integridade na Casa Civil;
- V - Planejar e participar de ações de treinamento relacionadas ao Programa de Integridade na Casa Civil;
- VI - Identificar eventuais vulnerabilidades à integridade nos trabalhos desenvolvidos pela organização, propondo, em conjunto com outras unidades, medidas para mitigação;
- VII - Monitorar o Programa de Integridade da Casa Civil e propor ações para seu aperfeiçoamento; e
- VIII - Propor estratégias para expansão do programa para fornecedores e terceiros que se relacionam com a SECONT.

6. ESTRUTURAS DE INTEGRIDADE

Principais instrumentos e regras relacionados com a integridade e que compõe o programa de integridade:

6.1 UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UECI

A UECI-SCV foi instituída através da PORTARIA Nº 009-S, DE 02 DE ABRIL DE 2019, publicada no Diário Oficial do Estado em 03 de abril de 2019.

Compete à UECI/SCV, dentre outras atividades complementares e correlatas:

- I - coordenar, orientar e executar as atividades de controle interno relacionadas à Unidade Gestora da Secretaria da Casa Civil,
- II - supervisionar e monitorar os controles internos de gestão;
- III - efetuar análise de riscos;
- IV - adotar medidas de integridade e *compliance*;
- V - elaborar o relatório e parecer conclusivo exigido pelo órgão responsável pelo controle externo da Administração Pública estadual;
- VI - impulsionar e coordenar a elaboração das Normas de Procedimentos da SCV;
- VII - observar as diretrizes, competências e atribuições previstas na Lei Complementar nº 856, de 16/05/2017, no Decreto nº 4.131-R, de 18/07/2017, e nos atos normativos expedidos pela Secretaria de Estado de Controle e Transparência - SECONT e do Conselho Estadual do Controle e da Transparência - CONSECT;

6.2 POLÍTICA DE DADOS ABERTOS - PDA

A Política de Dados abertos da Secretaria da Casa Civil foi instituída através da PORTARIA Nº 32-S, DE 11 DE JULHO DE 2022 e que conforme o DECRETO Nº 5139-R, DE 13 DE MAIO DE 2022, do Diário Oficial do Estado tem como objetivos:

- I - promover a publicação de dados contidos em bases de dados de órgãos e entidades sob a forma de dados abertos;
- II - aprimorar a cultura de transparência ativa da Administração Pública;
- III - franquear aos cidadãos o acesso, de forma aberta, aos dados produzidos ou acumulados pela Administração Pública, sobre os quais não recaia vedação expressa de acesso;
- IV - facilitar o compartilhamento de dados entre órgãos e entidades da Administração Pública;
- V - facilitar o intercâmbio de dados entre o Governo do Estado do Espírito Santo e as demais esferas do Poder Público;
- VI - fomentar o controle social e o desenvolvimento de novas tecnologias destinadas à construção de ambiente de gestão pública participativa e democrática e à melhor oferta de serviços públicos para o cidadão;
- VII - fomentar a pesquisa científica de base empírica sobre a gestão pública;

- VIII - promover o desenvolvimento tecnológico e a inovação nos setores público e privado e fomentar novos negócios;
- IX - estimular o compartilhamento de recursos de tecnologia da informação, de maneira a evitar a duplicidade de ações e o desperdício de recursos na disseminação de dados e informações;
- X - estimular o desenvolvimento de novos modelos de negócio com dados abertos;
- XI - aperfeiçoar a prestação de serviços desenvolvidos colaborativamente com a sociedade; e
- XII - contribuir para o desenvolvimento dos princípios de Governo Aberto.

A Política de Dados Abertos é regida pelos seguintes princípios e diretrizes:

- I - observância da publicidade das bases de dados que não contenham dados pessoais como preceito geral e do sigilo como exceção, ressalvados os casos contemplados em legislação específica;
- II - garantia de acesso irrestrito às bases de dados, as quais devem ser legíveis por máquina e estar disponíveis em formato aberto;
- III - descrição das bases de dados, com informação suficiente para a compreensão de eventuais ressalvas quanto à sua qualidade e integridade;
- IV - permissão irrestrita de reuso das bases de dados publicadas em formato aberto;
- V - completude e interoperabilidade das bases de dados, as quais devem ser disponibilizadas em sua forma primária, com o maior grau de granularidade possível, ou referenciar as bases primárias, quando disponibilizadas de forma agregada; e
- VI - atualização periódica, de forma a garantir a perenidade dos dados, a padronização de estruturas de informação e o valor dos dados à sociedade e atender às necessidades de seus usuários.

6.3 OUVIDORIA

A Ouvidoria destaca-se por atuar como instrumento de controle social, contribuindo para aumentar a confiabilidade do Governo perante a sociedade, configurando-se como um canal de participação do cidadão na gestão estadual. Para atender efetivamente os mais variados assuntos recebidos, que dizem respeito ao funcionamento das políticas e serviços executados pelos órgãos e entidades da administração pública estadual, tornou-se necessária a implementação efetiva da Rede de Ouvidoria Estadual. Essa rede é composta por ouvidorias setoriais e representantes designados pelos órgãos e entidades, com o objetivo de atuarem diretamente nas demandas relacionadas com as demandas de Ouvidoria.

7. GESTÃO DE RISCOS

Segundo a norma ABNT NBR ISO 31000:2018:

GESTÃO DE RISCOS

Atividades coordenadas para dirigir e controlar uma organização no que se refere a riscos.

RISCOS

Efeito de incerteza nos objetivos

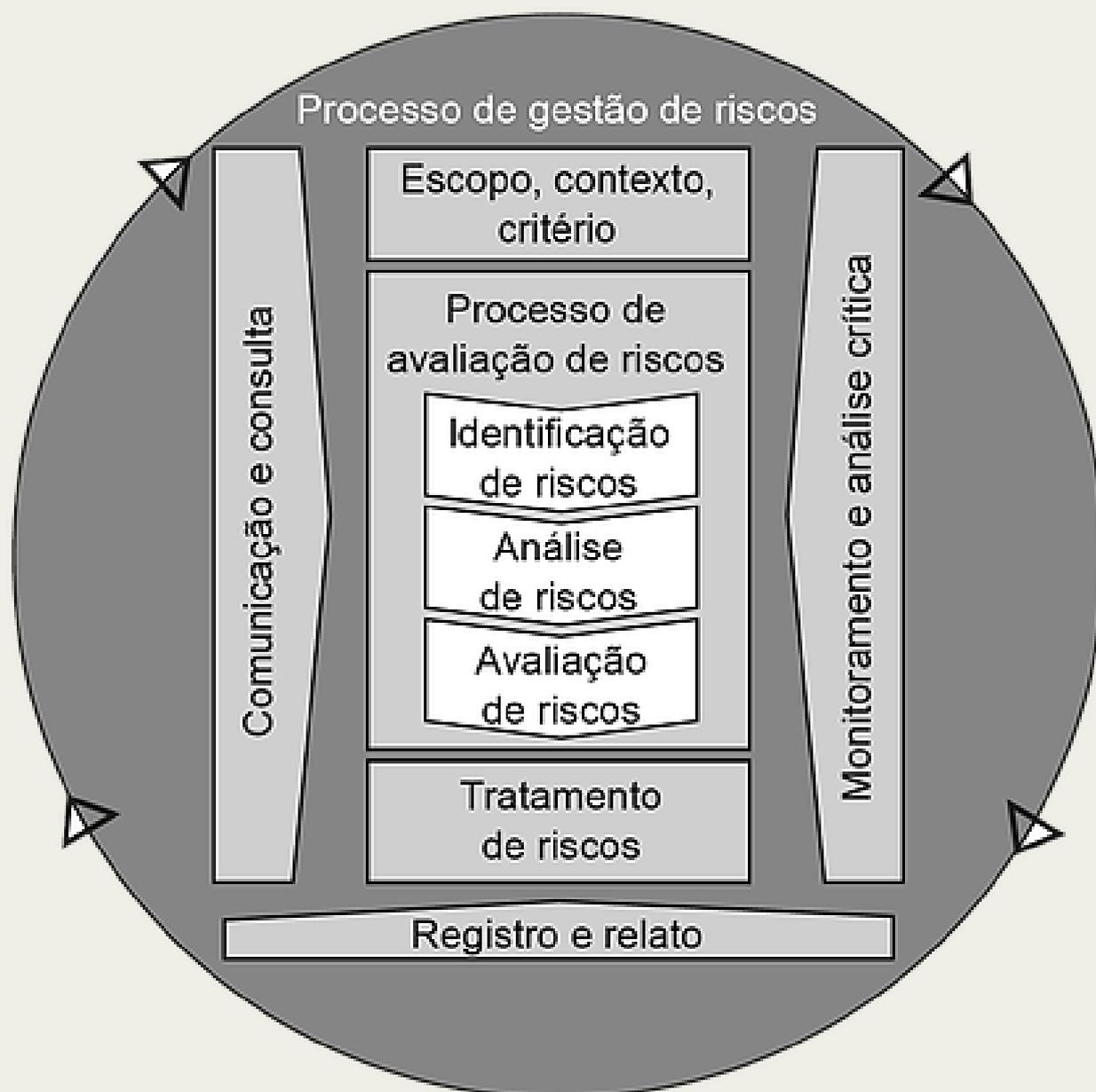
A Gestão de Risco é um processo estruturado e sistemático para criar uma base de tomada de decisão mais informada. Ela ajuda a identificar, analisar e tratar riscos que podem afetar o alcance de objetivos, garantindo assim uma abordagem proativa em relação à incerteza.

A norma estabelece princípios, como a criação de valor e a inclusão da gestão de riscos em todos os níveis organizacionais. Além disso, enfatiza a importância da liderança e do comprometimento da alta direção, bem como a necessidade de uma estrutura integrada que alinhe estratégia, governança, e processos de gestão de riscos.

Ainda seguindo a norma ABNT NBR ISO 31000:2018 a Gestão de Riscos eficaz requer os seguintes elementos e pode ser explicada desta forma:

- a) Integrada - A Gestão de Riscos é parte integrante de todas as atividades organizacionais.
- b) Estruturada e abrangente - Uma abordagem estruturada e abrangente para a gestão de riscos contribui para resultados consistentes e comparáveis.
- c) Personalizada - A estrutura e o processo de gestão de riscos são personalizados e proporcionais aos contextos externo e interno da organização relacionados a seus objetivos.
- d) Inclusiva - O envolvimento apropriado e oportuno das partes interessadas possibilita que seus conhecimentos, pontos de vista e percepções sejam considerados. Isto resulta em melhor conscientização e gestão de riscos fundamentada.
- e) Dinâmica - Riscos podem emergir, mudar ou desaparecer à medida que os contextos externo e interno de uma organização mudem. A gestão de riscos antecipa, detecta, reconhece e responde a estas mudanças e eventos de uma maneira apropriada e oportuna.
- f) Melhor informação disponível - As entradas para a gestão de riscos são baseadas em informações históricas e atuais, bem como em expectativas futuras. A gestão de riscos explicitamente leva em consideração quaisquer limitações e incertezas associadas a estas informações e expectativas. Convém que a informação seja oportuna, clara e disponível para as partes interessadas pertinentes.
- g) Fatores humanos e culturais - O comportamento humano e a cultura influenciam significativamente todos os aspectos da gestão de riscos em cada nível e estágio.
- h) Melhoria contínua - A gestão de riscos é melhorada continuamente por meio do aprendizado e experiências.

8. MATRIZ DE RISCOS



Fonte: ABNT NBR ISO 31000:2018

Considerando a ABNT NBR ISO 31000:2018 e suas informações, chega-se a seguinte Matriz de Riscos de Integridade da SCV:

MATRIZ DE RISCOS DE INTEGRIDADE DA CASA CIVIL		
RISCO RESIDUAL	RISCO	DESCRIÇÃO DO RISCO
MÉDIO	Fraude	Manipulação de dados, documentos ou processos para obter vantagens indevidas ou prejudicar os interesses do Estado e da população
	Pressão	Pressão interna ou externa, ilegal ou antiética que influencie o agente público
	Conduta	Conduta profissional inadequada
	Abuso de poder	Comportamento de um servidor que se aproveita de seu cargo ou função para benefícios próprios ou para influenciar indevidamente decisões contra a vontade de outrem
ALTO	Nepotismo	Favorecimento dos vínculos de parentesco nas relações de trabalho ou emprego
	Assédio Moral e Sexual	Constranger alguém, com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual
EXTREMO	Conflito de Interesses	Situações em que os servidores públicos têm interesses pessoais que podem influenciar suas decisões ou comprometer a imparcialidade no exercício de suas funções

É imperioso ressaltar que as situações citadas na matriz de riscos não são fatos do cotidiano da Secretaria da Casa Civil, mas tão somente situações hipotéticas com potencialidade de risco para a instituição.

9. PLANO DE AÇÃO

PLANO DE AÇÃO			
RISCOS	AÇÕES PREVENTIVAS	AÇÕES DE DETECÇÃO	AÇÕES CORRETIVAS
Fraude	<ul style="list-style-type: none"> • Controle: Desenvolver procedimentos detalhados para a manipulação de dados e documentos. • Educação e treinamento: Realizar treinamento regulares para servidores sobre a detecção e prevenção de fraudes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar auditorias internas e externas com frequência para identificar possíveis fraudes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estabelecer um processo claro e rápido para a investigação de fraudes e a aplicação de medidas corretivas.
Pressão Interna ou Externa	<ul style="list-style-type: none"> • Política Clara: Implementar políticas que definam claramente como lidar com pressões internas e externas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorar regularmente as atividades e decisões para identificar influências indevidas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Investigar as alegações de pressão e fornecer suporte aos funcionários afetados. • Implementar sanções contra aqueles que exercem pressão indevida e corrigir quaisquer decisões influenciadas por tais pressões.

<p>Conduta Profissional Inadequada</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver e implementar um código de conduta que defina claramente o comportamento esperado dos servidores da Secretaria da Casa Civil. • Realizar treinamento regulares sobre a conduta profissional e ética. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar um sistema para monitorar e avaliar continuamente a conduta dos servidores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Oferecer <i>feedback</i> e orientação para corrigir comportamentos inadequados.
<p>Abuso de Poder</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promover a conscientização sobre os limites legais e éticos da autoridade. • Implementar treinamentos obrigatórios sobre ética e responsabilidade no uso da autoridade e de como identificar o abuso de poder. 	<ul style="list-style-type: none"> • Além da Ouvidoria, a Alta Administração compromete-se em ouvir e investigar as denúncias de abuso de poder. 	<ul style="list-style-type: none"> • Assegurar sanções efetivas para aqueles que cometem abuso de poder, independentemente de sua posição.
<p>Nepotismo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de formulário/declaração da Inexistência de Vínculo de parentesco. 	<p>-</p>	<p>-</p>

<p>Assédio Moral e Sexual</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar uma política clara de zero tolerância ao assédio moral e sexual e comunicar abertamente a todos os servidores. • Elaboração treinamento regular e cartilha sobre o comportamento adequado no local de trabalho e como identificar e denunciar o assédio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Além da Ouvidoria, a Alta Administração compromete-se em ouvir e investigar as denúncias de assédio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fornecer apoio às vítimas de assédio, garantindo sua segurança e bem-estar. • Agir conforme a Lei Complementar nº 1.080 para os responsáveis por assédio moral ou sexual.
<p>Conflito de Interesses</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver e implementar um código de ética claro que defina o que constitui conflito de interesses e os procedimentos para evitar tais situações. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar análises e auditorias específicas para identificar situações de conflito de interesses. 	<ul style="list-style-type: none"> • Corrigir imediatamente os processos ou decisões afetados por conflitos de interesses.

10. PLANO DE COMUNICAÇÃO

A Política de Integridade deve ser disseminada entre todos os servidores da Secretaria da Casa Civil, assim como estabelece o art. 9º da Lei n. 10.993/2019.

O objetivo do presente plano de comunicação é assegurar que todos os servidores da Secretaria da Casa Civil e a sociedade Civil estejam cientes e entendam completamente as regras e ferramentas do programa de integridade, promovendo uma cultura de ética e transparência.

Público-Alvo:

- Servidores da Secretaria da Casa Civil em todos os níveis hierárquicos.
- Parceiros e fornecedores que interagem com a Secretaria.
- O público em geral e outras partes interessadas.

Estratégias de Comunicação:

- Lançamento Oficial:
 - Realizar um evento de lançamento para apresentar o programa de integridade.
 - Disponibilizar materiais impressos e digitais explicativos.
- Treinamentos e Workshops:
 - Organizar sessões de treinamento regulares para funcionários e gestores.
 - Desenvolver workshops interativos para facilitar a compreensão das políticas.
- Materiais Didáticos:
 - Criar folhetos, cartilhas e vídeos educativos sobre as regras do programa.
 - Utilizar infográficos e diagramas para ilustrar processos e procedimentos.
- Comunicação Digital:
 - Desenvolver uma seção dedicada no site da Secretaria com informações detalhadas sobre o programa.
 - Enviar *newsletters* periódicas com atualizações e lembretes sobre o programa.
- Canais de *Feedback*:
 - Estabelecer canais de comunicação onde os funcionários possam tirar dúvidas e dar sugestões.
 - Realizar pesquisas de opinião para medir a eficácia da comunicação e fazer ajustes conforme necessário.

CRONOGRAMA

	2024			2025			
	2º trimestre	3º trimestre	4º trimestre	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	4º trimestre
Lançamento	█						
Treinamentos e Workshops		█					
Materiais Didáticos		█	█				
Alteração no Site da SCV		█	█				
Lançamento do Canal de Feedback					█	█	
Monitoramento (contínuo)							█

11. PLANO DE MONITORAMENTO CONTÍNUO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

O objetivo deste plano de monitoramento é garantir a eficácia, eficiência e conformidade do Programa de Integridade da Secretaria da Casa Civil. Visa-se acompanhar a implementação e execução das políticas de integridade, identificar e mitigar riscos, além de promover uma cultura de ética e transparência na administração pública.

Estrutura do Plano de Monitoramento

Definição de Indicadores de Desempenho

- Indicadores de Conformidade:
 - Percentual de servidores treinados em ética e *compliance*.
 - Percentual de áreas com processos mapeados e riscos identificados.
- Indicadores de Efetividade:
 - Número de denúncias recebidas e solucionadas.
 - Taxa de reincidência de práticas não conformes.
- Indicadores de Percepção:
 - Grau de satisfação dos servidores em relação ao Programa de Integridade (via pesquisas).

Fontes de Dados

- Relatórios de auditoria interna.
- Registros de treinamentos e capacitações.
- Sistema de gestão de denúncias e canais de comunicação.
- Pesquisas e questionários aplicados aos servidores.

Métodos de Coleta de Dados

- Revisão documental.
- Entrevistas e grupos focais com servidores.
- Pesquisas de clima organizacional e questionários.

Frequência de Monitoramento

- Mensal: Coleta e análise de dados operacionais e de denúncias.
- Trimestral: Relatórios de auditoria e conformidade.
- Anual: Revisão geral do programa, incluindo feedback dos servidores e avaliação de efetividade.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria da Casa Civil