



***Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo***



**PROGRAMA DE INTEGRIDADE DA CÂMARA
MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES**

ANO 2025



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo



FICHA TÉCNICA

Anderson Merlin Salvador

Presidente da Câmara Municipal de Nova Venécia-ES

Luziane Masarin Caliman

Controladora Geral

COMITÊ GESTOR DA INTEGRIDADE (PORTARIA Nº 3.412, DE 1º DE OUTUBRO DE 2024):

Sandra Thomazini

Presidente

Izabela de Souza Belmondes

Secretária

Ana Carulina Dalmaschio Martins

Membro

Daniela Braga Araújo Zamprogno

Membro

Vanessa Tosi Puppim

Membro



Câmara Municipal de Nova Venécia Estado do Espírito Santo



MENSAGEM DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

Caros cidadãos, servidores e colaboradores,

É com grande satisfação que anunciamos o lançamento do Programa de Integridade da Câmara Municipal de Nova Venécia-ES. Este programa reflete nosso compromisso com os princípios da ética, transparência e responsabilidade, pilares fundamentais para o fortalecimento da confiança pública e a boa governança.

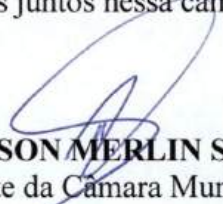
Em um momento em que a sociedade exige cada vez mais integridade e transparência dos seus representantes, a Câmara de Nova Venécia-ES dá um passo decisivo para garantir que todas as nossas ações, decisões e procedimentos sejam pautados pela conformidade com a lei e pelo respeito aos recursos públicos.

Nosso Programa de Integridade foi cuidadosamente elaborado para prevenir, detectar e corrigir qualquer tipo de conduta que possa comprometer os interesses da nossa comunidade. Com isso, buscamos reforçar a confiança de cada cidadão na nossa atuação legislativa, tornando a Câmara um exemplo de eficiência e ética na administração pública.

A adesão a esse programa é responsabilidade de todos: dos vereadores, servidores, prestadores de serviço e de toda a sociedade. A participação ativa de cada um é fundamental para o sucesso dessa iniciativa, e contamos com o engajamento de todos para que possamos atingir nossos objetivos de transparência, justiça e eficiência.

Este é apenas o começo de uma jornada que reafirma nosso compromisso de servir à população com dedicação, respeito e integridade. Convido todos a conhecerem o Programa de Integridade, a participar ativamente de seu processo e a contribuir para que possamos consolidar uma Câmara Municipal mais forte e responsável.

Seguimos juntos nessa caminhada em prol de uma gestão pública íntegra e de qualidade!


ANDERSON MERLIN SALVADOR

Presidente da Câmara Municipal de Nova Venécia-ES



Câmara Municipal de Nova Venécia Estado do Espírito Santo

1 - INTRODUÇÃO

O manual para implementação de Programas de Integridade elaborado pelo Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União – CGU conceitua:

Integridade, em seu conceito filosófico, refere-se à característica de algo inteiro, intocado, não contaminado ou danificado. Por exemplo, quando afirmamos que determinada construção é íntegra, queremos dizer que ela possui uma estrutura firme e sólida, que não possui infiltrações ou rachaduras. Nesse sentido, o conceito de integridade pública representa um estado ou condição de um órgão ou entidade pública “completo, inteiro, são”.

Em outras palavras, pode-se dizer que há uma atuação imaculada e sem desvios, conforme os princípios e valores que devem nortear a atuação da Administração Pública.

Segundo a Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico – OCDE, a integridade:

É uma pedra fundamental da boa governança, uma condição para que todas as outras atividades do governo não só tenham confiança e legitimidade, mas também que sejam efetivas. Para essa organização internacional, promover a integridade e a prevenção à corrupção no setor público é essencial não só para preservar a credibilidade das instituições públicas em suas decisões, mas também para assegurar um campo propício para os negócios privados.

Para citar alguns dos principais aspectos, discutir integridade em uma organização envolve temas como conduta ética, orientações e exemplos das lideranças, processos e divisões de trabalho, políticas de incentivo a determinados comportamentos, sistemas de prestação de contas, processos de monitoramento e uso de recursos e as interações com a sociedade em geral.

Promover uma cultura de integridade no serviço público é requisito essencial para o aumento da confiança da sociedade no Estado e em suas instituições. Manter um alto nível de integridade e desenvolver uma cultura organizacional baseada em elevados valores padrões de conduta, constitui política pública fundamental a ser constantemente promovida e incentivada pelos governantes e gestores.

A gestão da integridade é considerada componente fundamental da boa governança, condição que dá às outras atividades de governo não apenas legitimidade e confiabilidade, como também eficiência.



Câmara Municipal de Nova Venécia ***Estado do Espírito Santo***

Uma gestão da integridade bem desenvolvida, onde todos os sistemas (correição, controles internos, gestão da ética, dentre outros) são bem coordenados, favorece os agentes públicos a tomarem decisões em função de critérios técnicos, e não com base em interesses particulares, o que, por sua vez, aumenta a qualidade na prestação dos serviços públicos.

2 - ESTRUTURA DE GOVERNANÇA DA INTEGRIDADE

Com o apoio da alta direção, em outubro de 2024, foi constituído por meio da Portaria nº 3.412, de 1º de outubro de 2024, o Comitê Gestor da Integridade, no âmbito da CMNV-ES, como primeira iniciativa do conjunto de ações a serem implementadas a favor da integridade, tendo como principais operadores:

- **Comitê Gestor da Integridade:** apoiará a alta administração na elaboração do respectivo Programa de Integridade, bem como será responsável pelo monitoramento contínuo da sua execução.
- **Controladoria Geral, Unidade Central de Controle Interno:** responsável por promover o encaminhamento de ações corretivas ou preventivas e identificar oportunidades de melhoria de procedimentos, bem como assessorar o Comitê Gestor de Integridade na implementação e monitoramento do Programa de Integridade.

3 - DIAGNÓSTICO DO GRAU DE ADERÊNCIA ÀS BOAS PRÁTICAS

O Programa de Integridade da Câmara Municipal de Nova Venécia-ES surge como resposta ao diagnóstico apresentado pela plataforma do Programa Nacional de Prevenção à Corrupção – PNCP, uma iniciativa das redes de controle nos estados, e tem o objetivo de auxiliar o gestor a ter maior segurança para tomada de decisões, realização de pagamentos e assinatura de atos e contratos no que se refere a ocorrência de fraude ou de corrupção derivadas de fragilidades estruturais em sua organização.

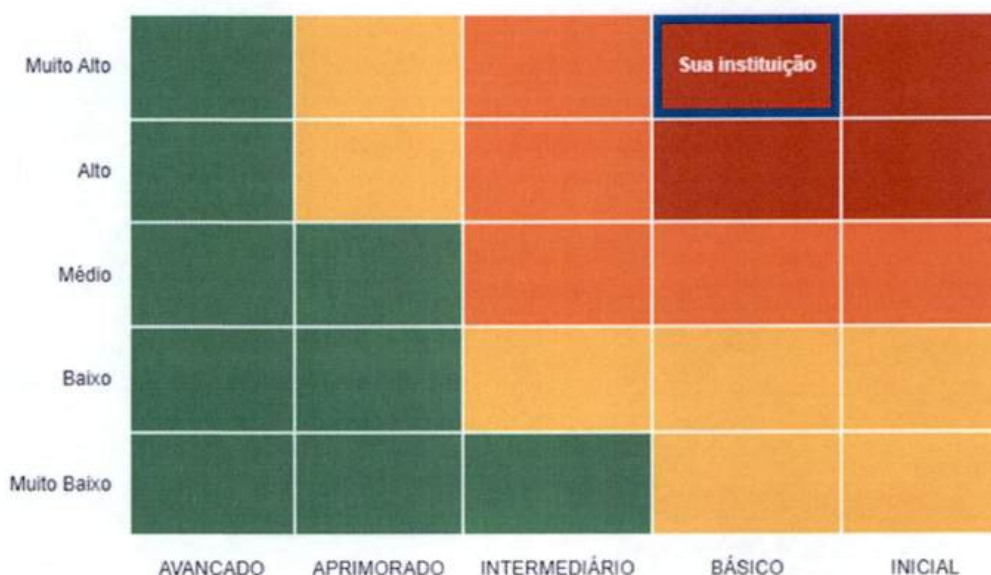


Câmara Municipal de Nova Venécia ***Estado do Espírito Santo***



A Câmara Municipal de Nova Venécia-ES – CMNV-ES teve sua adesão ao sistema em 29 de julho de 2021, por intermédio da Controladoria Geral, com cadastro de acesso a plataforma online e respondeu, no prazo previsto, o questionário de auto avaliação proposto pelo PNCP, obtendo os seguintes resultados quanto à aderência às boas práticas de prevenção à fraude e à corrupção:

GRAU DE ADERÊNCIA ÀS BOAS PRÁTICAS (GA)



O gráfico acima apresenta o nível de suscetibilidade à corrupção ao qual se encontra CMNV-ES e o grau de aderência às boas práticas, em função do seu poder de compra ou de regulação, conforme a metodologia adotada.

O ideal é que todas as organizações públicas estivessem localizadas dentro da faixa verde - nível aceitável de suscetibilidade. Para aquelas que se encontrem nas faixas vermelha - nível muito alto de suscetibilidade, laranja - nível alto de suscetibilidade ou amarela - nível médio de suscetibilidade, ressalta-se que não significa, necessariamente, que tenham casos de corrupção. Indicam, no entanto, que ainda não estão alinhadas com as melhores práticas e podem estar mais suscetíveis às suas ocorrências.



Câmara Municipal de Nova Venécia ***Estado do Espírito Santo***

NÍVEL ACEITÁVEL DE SUSCETIBILIDADE



O gráfico acima mostra detalhes da situação de cada mecanismo e componente para ajudar a CMNV-ES a priorizar seus esforços.

Ter baixa suscetibilidade à fraude e à corrupção é sempre desejável. Todavia, ter maior grau de suscetibilidade não significa necessariamente que há corrupção na organização, mas indica que ela ainda não possui práticas de combate à fraude e à corrupção compatíveis com seu poder de compra e/ou de regulação, abrindo maior possibilidade de ocorrência desses delitos.

Para uma organização alcançar o nível aceitável de suscetibilidade é necessário que sejam adotadas as boas práticas que integram os mecanismos de prevenção, detecção, investigação, correção e monitoramento, as quais se encontram no Referencial de Combate a Fraude e Corrupção do Tribunal de Contas da União – TCU.

4 - FRAGILIZAÇÃO DA GOVERNANÇA E DO COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO

Um programa de integridade, para ser eficaz, necessita ser orientado através de políticas gerais de combate à corrupção, publicadas oficialmente pelos órgãos competentes da administração pública, através de instrumentos legais e oficiais. Quando não há diretrizes e orientações gerais centralizadas, existem riscos de dispersão de esforços e procedimentos heterogêneos.



Câmara Municipal de Nova Venécia ***Estado do Espírito Santo***



Os riscos são eventos que podem prejudicar o alcance dos objetivos de uma organização, tais como: ambiente de negócios, qualidade nas entregas para a população, eficiência do serviço público, melhoria na aplicação dos recursos, valorização do servidor público, etc.

O risco à integridade é conceituado pela Lei nº 10.993/2019 como “a vulnerabilidade institucional que pode favorecer ou facilitar práticas de corrupção, fraudes, subornos, irregularidades e quaisquer outros desvios éticos e de conduta”.

Conforme o diagnóstico apresentado pelo Programa Nacional de Prevenção à Corrupção, por meio do Sistema e-prevenção e também a partir da análise da Controladoria Interna, os riscos mais evidentes encontram-se na DETECÇÃO, CORREÇÃO E MONITORAMENTO, que podem ter como causa dos fatores de riscos as seguintes hipóteses:

- Ausência de políticas institucionais sobre temas pertinentes ao combate à corrupção;
- Insuficiência de capacitação profissional para atendimento dos requisitos técnicos;
- Inexistência de critérios sobre o perfil profissional e de experiência requeridos para o exercício da função;
- O acesso ao E-Ouv, E-Sic e Canal de Denúncia não é de conhecimento amplo por parte do público em geral e dos servidores;
- Não há estrutura física própria para entrega de denúncias presencialmente;
- Inexistência de critérios formalizados quanto à definição da competência para a averiguação, de acordo com a complexidade e gravidade da denúncia, nível hierárquico do denunciado e competência técnica para averiguação;
- O Plano de Auditoria é efetuado em função da capacidade instalada do corpo técnico e não em relação ao potencial de riscos de integridade dos processos e sistemas;
- Ausência de corpo técnico especializado na área de auditoria;
- Ausência de políticas sobre integridade;
- Regras e políticas de integridade e condutas não explicitadas;
- Ausência de programa abrangente para a educação continuada sobre ética e conduta;
- Alternância do poder decisório;
- Fraqueza no comprometimento e constância de propósito da alta administração.



Câmara Municipal de Nova Venécia ***Estado do Espírito Santo***

Por sua vez, os dados contidos no Portal da Transparência da CMNV-ES indicam que atualmente a Câmara é composta por quarenta e um servidores comissionados e apenas dezessete servidores efetivos, sendo que alguns já estão próximos de alcançar os requisitos para a aposentadoria.

Algumas áreas sensíveis não possuem estrutura administrativa própria, como é o caso da área de compras públicas, licitações e contratos que não constam na estrutura administrativa da Câmara como um departamento ou divisão.

As contratações públicas da CMNV-ES se iniciam por meio da Comissão de Compras que é composta por portaria. Atualmente está em vigor a Portaria nº 3.137, de 12 de janeiro de 2024, composta por um servidor efetivo e seis servidores comissionados.

A Comissão de Compras possui como atribuições a elaboração do estudo técnico preliminar, elaboração do termo de referência, elaboração de projeto técnico, elaboração de projeto executivo, elaboração de análise de riscos, elaboração de minuta de instrumentos contratuais, prorrogações, alterações, reequilíbrio, rescisão, eventual aplicação de sanções, extinção e prestar consultoria em assuntos relacionados às contratações públicas, realizar o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação, realizar coletas de preços, entre outras, conforme se extrai da Portaria nº 3.137/2024.

A condução dos trabalhos da fase externa da licitação fica a cargo de dois agentes de contratação, sendo um servidor efetivo e uma servidora comissionada, os quais são amparados por uma Comissão de Contratação/Equipe de Apoio composta por um servidor efetivo e dois servidores comissionados (Portaria nº 3.210, de 2 de maio de 2024).

A Procuradoria Geral possui em sua estrutura dois cargos de Procurador Jurídico, sendo que desde 2019 encontra-se um cargo vago; um cargo para Procurador Geral e um cargo de Subprocurador Geral, esses últimos de livre nomeação e exoneração.

A Unidade Central de Controle Interno é composta apenas pelo cargo comissionado de Controlador Geral.

A Ouvidoria da Câmara não possui estrutura própria e o cargo de ouvidor vem sendo ocupado por servidores comissionados (Portaria nº 3.392, de 9 de setembro de 2024).

O protocolo da Câmara não consta na estrutura administrativa como um departamento ou divisão, carecendo, portanto, de investidura de servidores efetivos para aturem especificamente nesta área, assim como o arquivo geral.

Da mesma forma, não existe na estrutura organizacional um departamento ou divisão de Tecnologia da Informação da Câmara, que precisa ser composto por servidores efetivos com conhecimento técnico na área para criar, processar, armazenar, recuperar, trocar dados e informações deste Poder Legislativo.



Câmara Municipal de Nova Venécia ***Estado do Espírito Santo***



Portanto, há a premente necessidade de revisão e redução do alto número de servidores comissionados, realização de reforma administrativa da Câmara Municipal para a criação de órgãos específicos lotados por cargos efetivos a serem criados com atribuições e responsabilidades específicas, de acordo com a necessidade técnica de cada área, com investidura por meio de novo concurso público, com o fim de minimizar quaisquer riscos de violação de integridade e conflito de interesses.

5 - MEDIDAS E AÇÕES DE INTEGRIDADE: CATEGORIAS E BOAS PRÁTICAS

As medidas e ações do Programa de Integridade têm um papel fundamental na prevenção e no combate à corrupção, bem como na promoção de um ambiente ético e transparente.

Essas práticas são organizadas em planos estratégicos que facilitam a implementação e a avaliação de um programa de integridade efetivo.

Diante do diagnóstico da CMNV-ES o programa de integridade será elaborado pelo Comitê Gestor de Integridade para a apresentação à alta direção a cada final de exercício e contera os planos e medidas a serem desenvolvidos no exercício seguinte.

O item 7 deste Programa de Integridade traz a consolidação dos planos e medidas que deverão ser implantados no ano de 2025, os quais possuem como embasamento e direcionamento o roteiro de atuação extraído do portal e-prevenção.

6 - ESTRATÉGIAS DE MONITORAMENTO

As estratégias de monitoramento contínuo objetivam acompanhar as ações previstas, com vistas a avaliar os resultados alcançados, garantindo que as atividades planejadas sejam realizadas de acordo com os objetivos estabelecidos. Ele permite identificar falhas, corrigir desvios e tomar decisões baseadas em dados.



Câmara Municipal de Nova Venécia ***Estado do Espírito Santo***

No Programa de Integridade faz-se necessário estabelecer uma política de monitoramento contínuo a fim de dar dinamismo e promover constante atualização de suas iniciativas, ajustando-as conforme novas necessidades, riscos e processos da instituição no decorrer do tempo.

Para alcançar tal ajuste, é importante haver constante avaliação das ações e medidas adotadas pelo programa. É imperativo identificar, de maneira contínua, se as medidas mitigadoras inicialmente propostas realmente estão funcionando como previsto, comunicando tempestivamente as fragilidades identificadas à alta direção.

O monitoramento contínuo também implica em identificar, sempre que necessário, novos riscos, áreas ou processos em que possam ocorrer quebras de integridade, bem como redefinir a priorização dos riscos já identificados para, conforme o caso, implementar novas medidas mitigadoras.

7 - CONSOLIDAÇÃO DOS PLANOS

Nesta etapa foram consolidadas todas as medidas aqui já fundamentadas, relacionando o seu propósito com o cronograma de execução.

MEDIDAS PARA O ANO DE 2025¹

MEDIDAS²	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
----------------------------	-------------------------------

¹ As medidas arroladas para o exercício de 2025 podem ser concluídas antes do prazo definido ou sofrerem atraso, especialmente quando tais medidas dependerem do auxílio de outros setores da CMNV-ES, bem como da adesão da alta administração.

² Os códigos "QN.º/PN.º" são tomados por referência de acordo com o Roteiro de Atuação, que se encontra em anexo ao Plano de Integridade, elaborado para a CMNV-ES em 9 de dezembro de 2024 e disponibilizado no sistema e-Prevenção, bem como servem para controle do Comitê Gestor de Integridade. O referido roteiro de atuação é parte integrante do Programa de Integridade.



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo



Elaboração da minuta do projeto de resolução que institui o Código de Ética e Conduta dos Servidores Públicos da CMNV-ES e, posterior envio à Mesa Diretora (Q3/P2; Q4/P1; Q4/P2; Q4/P3; Q4/P4; Q5/P1; Q5/P3; Q5/P4; Q7/P2; Q7/P3; Q7/P4, Q30/91).	1º semestre de 2025
Elaborar o plano de comunicação e treinamento e enviar à Presidência (Q1/P1; Q1/P2, Q1/P3, Q1/P4, Q14/P1, Q20/P2, Q20/P3, Q22/P1)).	Até 30/04/2025
Reunião com todos os servidores e alta administração para apresentação do Código do Ética (Q3/P3).	Depois da Aprovação do item I do Plano de Ética e Conduta
Recomendar a criação uma área específica do Programa de Integridade no sítio eletrônico da CMNV-ES (Q2/P2; Q2/P3).	Até 28/02/2025
Recomendar ao Presidente da CMNV-ES que estabeleça medidas de Política de Gestão de Recursos Humanos, na qual estabeleça disponha sobre vedação ao nepotismo na organização, destacando a exigência de declaração de que a pessoa a ser contratada não incorre na prática de nepotismo e, ainda, não há ocorrência de processo criminal ou financeiro contra sua pessoa (Q11/P3).	Até 28/02/2025
Elaboração da minuta do Projeto de Resolução para instituir o levantamento e gestão de riscos para prevenção, detecção e remediação de atos ilícitos, bem como para informar periodicamente aos órgãos encarregados de governança (Q13/P1, Q13/P, Q13/P3 e Q13/P4)	Até o final do segundo semestre de 2025
Recomendar a inclusão de área específica no site de transparência da organização ou publicar em redes sociais orientações sobre usos de eventuais aplicativos; sugerir a inclusão de área específica na página de transparência da organização os ícones para acesso às redes sociais (Facebook, Twitter, Instagram etc); sugerir a inclusão de uma área específica na página de Transparência da organização com a Carta de Serviços ao Usuário e pesquisa de satisfação dos serviços prestados (Q17/P2; Q17/P3, Q17/P4).	Até 31/03/2025



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

Recomendar a inclusão de uma área específica na página de Transparência da organização informações sobre a gestão patrimonial de seus principais bens móveis e imóveis.

Até 31/03/2025

8 - TERMO DE APROVAÇÃO

Em atendimento ao previsto na Portaria nº 3.512, de 1º de outubro de 2024, que institui o Comitê Gestor de Integridade, eu, ANDERSON MERLIN SALVADOR, Presidente da Câmara Municipal de Nova Venécia, Estado do Espírito Santo, APROVO o Programa de Integridade da Câmara Municipal de Nova Venécia-ES e afirmo o meu compromisso em assegurar que o Comitê Gestor de Integridade – CGI seja dotado de recursos materiais e humanos necessários ao desempenho de suas atribuições.

Nova Venécia, Estado do Espírito Santo, em 13 de dezembro de 2024.

ANDERSON MERLIN SALVADOR

Presidente da Câmara Municipal de Nova Venécia



Roteiro de atuação

Câmara Municipal de Nova Venécia

Situação em: 13/12/2024 13:16:42

O Roteiro de atuação é uma funcionalidade disponibilizada pelo Sistema e-Prevenção que permite a montagem e a execução de uma programação para se implementar as práticas de integridade ainda inexistentes na organização.

A implementar

Prevenção

Gestão da Ética e Integridade

Q1/P1 - Incluir treinamentos, capacitações, materiais e comunicação que tenham como público alvo para quadros próprios da organização.

Sugestão: Sugere-se que o Plano de Comunicação e Treinamento contra fraude e corrupção contenha peças/atividades de treinamentos específicos voltadas para quadros próprios da organização, bem como programas, eventos de divulgação e de conscientização de padrões de ética e de integridade. É recomendável a participação da alta direção, inclusive o conselho de administração/superior, quando houver, nas reuniões de divulgação e capacitação.

Prevenção

Gestão da Ética e Integridade

Q1/P2 - Incluir treinamentos, capacitações, materiais e comunicação que tenham como público alvo clientes, beneficiários e usuários de serviços.

Sugestão: Sugere-se que o Plano de Comunicação e Treinamento contra fraude e corrupção contenha peças/atividades de treinamento específicas para clientes, beneficiários e usuários de serviços, bem como programas, eventos de divulgação e de conscientização de padrões de ética e de integridade.

Prevenção

Gestão da Ética e Integridade

Q1/P3 - Incluir treinamentos, capacitações, materiais e comunicação que tenham como público alvo terceirizados, estagiários e colaboradores não pertencentes aos quadros próprios.

Sugestão: Sugere-se que o Plano de Comunicação e Treinamento contra fraude e corrupção contenha peças/atividades de treinamento específicas para terceirizados, estagiários e colaboradores não pertencentes aos quadros próprios, bem como programas, eventos de divulgação e conscientização sobre padrões de ética e de integridade.

Prevenção
Gestão da Ética e Integridade

Q1/P4 - Incluir treinamentos, capacitações, materiais e comunicação que tenham como público alvo os fornecedores.

Sugestão: Sugere-se que o Plano de Comunicação e Treinamento contra fraude e corrupção contenha peças/atividades de treinamento específicas para os fornecedores da organização, bem como programas, eventos de divulgação e conscientização sobre padrões de ética e de integridade.

Prevenção
Gestão da Ética e Integridade

Q2/P2 - Incluir área específica no site de transparência da organização sobre o resultado de audiências realizadas.

Sugestão: Sugere-se que o Site de Transparência disponibilize ao público as atas das audiências e reuniões de dirigentes e membros da alta direção com particulares, sejam pessoas físicas ou jurídicas, contendo informações sobre o tema tratado, o dia, a hora e os participantes, além de discriminação do colaborador que acompanhou o evento ou a gravação de áudio/vídeo, salvo quando protegidas por sigilo expressamente qualificado pela organização.

Prevenção
Gestão da Ética e Integridade

Q2/P3 - Incluir área específica no site de transparência da organização sobre a agenda de audiências e reuniões a realizar.

Sugestão: Sugere-se que a área específica no site de transparência da organização disponibilize de forma atualizada, se possível online, em local visível informações sobre tema tratado, dia, hora e participantes.

Prevenção
Gestão da Ética e Integridade

Q3/P2 - Incluir no código de conduta ética da organização as condutas vedadas e as punições possíveis dentro da instituição levando em conta a complexidade de suas operações e seus riscos associados.

Sugestão: Sugere-se que o Código de Conduta Ética contenha disposições que estabeleçam comportamentos esperados do servidor, as condutas vedadas e as punições possíveis, de acordo com a complexidade das atividades.

Prevenção
Gestão da Ética e Integridade

Q3/P3 - Incluir treinamentos, capacitações, materiais e comunicação do teor do Código de Ética e de Conduta da organização e que tenham como público alvo membros da alta direção, colaboradores, membros de conselhos, beneficiários de políticas e demais interessados.

Sugestão: Sugere-se que o Plano de Comunicação e Treinamento contra fraude e corrupção contenha peças/atividades específicas para membros da alta Administração, colaboradores, membros de conselhos, beneficiários de políticas e demais interessados.

[Assinatura]

Prevenção
Gestão da Ética e Integridade

Q4/P1 - Vincular a comissão de ética diretamente ao órgão de direção ou autoridade máxima da organização.

Sugestão: Sugere-se que o Normativo de Instituição da Comissão de Ética a vincule diretamente ao órgão de direção ou autoridade máxima da organização, com autonomia decisória.

Prevenção
Gestão da Ética e Integridade

Q4/P2 - Definir mandato e critérios de conhecimento e reputação compatíveis com o cargo de integrante da comissão de ética.

Sugestão: Sugere-se que o Normativo de Instituição da Comissão de Ética contenha disposições sobre a ocupação dos seus cargos, de forma a garantir que preencham os requisitos de idoneidade moral, reputação ilibada e notória experiência em administração pública, formas de investidura, impedimentos, mandatos e reconduções.

Prevenção
Gestão da Ética e Integridade

Q4/P3 - Estabelecer, no normativo da instituição da unidade da comissão de ética, a preferência das atividades de seus membros em sua operacionalização sobre as atividades exercidas no cargo de origem.

Sugestão: Sugere-se que o Normativo de Instituição da Comissão de Ética contenha disposições que estabeleçam a prioridade no exercício das atividades de membro de comissão de ética sobre as atividades desempenhadas no cargo ocupado.

Prevenção
Gestão da Ética e Integridade

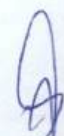
Q4/P4 - Criar mecanismo de consulta à unidade de comissão de ética destinado a possibilitar o prévio e pronto esclarecimento de dúvidas quanto à correção ética de condutas específicas.

Sugestão: Sugere-se que o Normativo de Instituição da Comissão de Ética contenha disposições que atribuam competência à comissão de ética competência para atuar como instância consultiva aos colaboradores, detalhando, sempre que possível, os assuntos objeto de consultas, as formas de apresentação, os prazos para respostas e os normas gerais do procedimento de consulta.

Prevenção
Gestão da Ética e Integridade

Q5/P1 - Identificar cargos, setores e atividades mais expostos à ocorrência de conflito de interesses.

Sugestão: Sugere-se que o Levantamento sobre exposição a conflito de interesse identifique cargos, setores e atividades mais expostos à sua ocorrência, estabeleça requisitos e restrições a ocupantes de cargos que tenham acesso a informações privilegiadas, os impedimentos posteriores ao exercício do cargo e as competências para fiscalização dessas situações.



Prevenção
Gestão da Ética e Integridade

Q5/P3 - Definir a conduta esperada do funcionário visando a evitar situações de conflito de interesse.

Sugestão: Sugere-se que o Código de Conduta Ética contenha disposições que estabeleçam os padrões de conduta a serem adotados por todos os funcionários com o objetivo de evitar as situações de conflitos de interesse.

Prevenção
Gestão da Ética e Integridade

Q5/P4 - Incluir a competência da comissão de ética para responder sobre consulta a respeito de conflito de interesse de funcionários e da alta direção.

Sugestão: Sugere-se que o Normativo de Instituição da Comissão de Ética estabeleça disposições sobre a forma de realização de consulta à comissão de ética para verificação de conflito de interesse de colaboradores e da alta direção, os requisitos necessários, o prazo para análise, a resposta por intermédio de parecer fundamentado, a possibilidade de pedido de reconsideração e recurso à instância superior.

Prevenção
Gestão da Ética e Integridade

Q6/P1 - Incluir a prática para identificação de variações significativas de patrimônio dos funcionários com base nas declarações de bens e rendas.

Sugestão: Sugere-se que o Código de Conduta Ética estabeleça critérios objetivos para dar tratamento às informações constantes da declaração de bens e renda dos colaboradores, e estabelecer a existência de variações significativas de patrimônio.

Prevenção
Gestão da Ética e Integridade

Q6/P2 - Definir critérios para caracterização de variação significativa de patrimônio dos colaboradores.

Sugestão: Sugere-se que o Plano de Integridade contenha disposições normativas que estabeleçam os critérios para caracterização de variação significativa de patrimônio dos colaboradores, a exemplo de atos de gestão patrimonial que envolvam transferência de bens a cônjuge, ascendente, descendente ou parente na linha colateral; aquisição, direta ou indireta, do controle de empresa; outras alterações significativas ou relevantes no valor ou na natureza do patrimônio; atos de gestão de bens, cujo valor possa ser substancialmente alterado por decisão ou política governamental, dentre outros.

Prevenção
Gestão da Ética e Integridade

Q6/P3 - Exigir a apresentação de informações sobre variações significativas de patrimônios de colaboradores e membros da alta direção com respectivas justificativas.

Sugestão: Sugere-se que o Código de Conduta Ética contenha disposições estabelecendo a obrigatoriedade de membros da alta direção que tiverem variação significativa de patrimônio, conforme definido pela organização, a apresentarem informações necessárias com as respectivas justificativas para o acréscimo ocorrido, bem como as providências a serem adotadas caso não atendido.

At

Prevenção
Gestão da Ética e Integridade

Q6/P4 - Definir rotina de trabalho para notificação compulsória de colaborador que seja identificado com variação significativa de patrimônio.

Sugestão: Sugere-se que o Código de Conduta Ética estabeleça a necessidade da adoção de procedimentos para notificar o colaborador identificado com variação significativa de patrimônio, como a definição de quem será responsável pela elaboração do documento, os requisitos necessários para juntar ao documento, os termos que deverão estar consignados no documento, o prazo para apresentação de justificativas e o fluxo a ser seguido para finalizar o procedimento.

Prevenção
Gestão da Ética e Integridade

Q7/P2 - Definir um valor limite e a frequência de recebimento admitida de brindes promocionais distribuídos em caráter geral, que não se caracterizem como presente.

Sugestão: Sugere-se que o Código de Conduta Ética contenha disposição estabelecendo o que caracteriza presente, a ser vedado, com exceções a critério da organização, e o que configura brinde, permitido, desde que com frequência e valor limite definido pela organização.

Prevenção
Gestão da Ética e Integridade

Q7/P3 - Estabelecer a vedação para custeio de participação de colaborador em eventos promovidos por parte de pessoa, empresa, fornecedores ou entidade que tenha interesse em decisão que possa ser tomada pela organização.

Sugestão: Sugere-se que o Código de Conduta Ética contenha disposição disciplinando as regras para participação de colaborador ou membro da alta direção em eventos, destacando as vedações considerando a possibilidade de ocorrência de conflito de interesse com o exercício da função pública e não se trate de empresa ou entidade submetida à jurisdição da organização.

Prevenção
Gestão da Ética e Integridade

Q7/P4 - Estabelecer a obrigação dos colaboradores tornarem públicas suas participações em eventos, quando houver interesse pessoal, divulgando as condições de sua participação, sua eventual remuneração e que o promotor do evento não possa se beneficiar de decisão do colaborador.

Sugestão: Sugere-se que o Código de Conduta Ética ou outro normativo estabeleça a forma de divulgação de participação de colaborador e membro da alta direção em eventos, por interesse pessoal, de forma a ficar disponível para consulta, na página da internet da organização todos os dados necessários, tais como as condições de sua participação, a remuneração por qualquer interessado obrigação dos colaboradores tornarem públicas suas participações em eventos, quando houver interesse pessoal, divulgando as condições de sua participação (se palestrante ou apenas participante), sua eventual remuneração e outros dados de custo de sua participação.

Ar

Prevenção
Gestão da Ética e Integridade

Q8/P2 - Designar servidores para o desempenho das atividades de correição.

Sugestão: Sugere-se que o Normativo de Instituição de Unidade de Correição estabeleça as atividades relacionadas à apuração de possíveis irregularidades funcionais cometidas por colaboradores e/ou membros da alta direção e à aplicação das devidas penalidades, caso seja confirmado o cometimento do ilícito funcional. Também deve ser normatizado os requisitos para ocupação de cargos para o exercício das atividades de correição, destacando mandatos, a necessidade de conhecimentos específicos para atuação na área, a sua reputação e as prerrogativas, atribuições, competências, direitos e deveres.

Prevenção
Controles Preventivos

Q9/P1 - Identificar as funções que tomam decisões críticas na organização.

Sugestão: Sugere-se que o Levantamento de Riscos para Integridade identifique os fluxos de trabalho existentes para cada um dos processos de trabalho da organização, de modo a se identificar as funções responsáveis por decisões consideradas críticas, ou seja, aquelas que podem beneficiar ou prejudicar alguma pessoa física ou jurídica, quer seja pelo poder regulatório da organização quer seja pelo seu poder de compra.

Prevenção
Controles Preventivos

Q9/P3 - Estabelecer a prática de rotação de pessoal, de acordo com a criticidade da função exercida, com a formalização de prazo máximo para a ocupação de cada posição crítica.

Sugestão: Sugere-se que o Levantamento de Riscos para Integridade estabeleça limite de tempo para ocupação de funções consideradas críticas (aquelas decisões que podem beneficiar ou prejudicar alguma pessoa física ou jurídica, quer pelo poder regulatório da organização ou pelo seu poder de compra).

Prevenção
Controles Preventivos

Q10/P1 - Estabelecer a política de combate à fraude e à corrupção da organização.

Sugestão: Sugere-se que o Plano de Combate à Fraude e Corrupção contenha de maneira clara o propósito e o contexto da organização, a estrutura compatível para o estabelecimento dos objetivos definidos, o compromisso de satisfação dos requisitos regulamentares, legais e dos clientes que envolvem seus serviços, o comprometimento com a melhoria contínua do sistema de gestão no combate a fraude e corrupção, dentre outros.

Prevenção
Controles Preventivos

Q10/P2 - Estabelecer um plano de prevenção de nível operacional como desdobramento de sua política de combate à fraude e corrupção.

Sugestão: Sugere-se que o Plano de Combate à Fraude e Corrupção contenha os deveres dos conselhos, da alta direção, gestores, demais funcionários e partes interessadas.



Prevenção
Controles Preventivos

Q10/P3 - Estabelecer um plano de prevenção de nível operacional como desdobramento de sua política de combate à fraude e corrupção.

Sugestão: Sugere-se que o Plano de Combate à Fraude e Corrupção contenha o desdobramento dos objetivos da política em metas, com indicadores de desempenho, dentro de estratégia delineada em função de insumos, produtos, resultados e impactos esperados em período de tempo determinado.

Prevenção
Controles Preventivos

Q10/P4 - Proceder o levantamento de riscos de fraude e corrupção, definir responsabilidades e estabelecer cronograma de implementação por áreas.

Sugestão: Sugere-se que o Levantamento de Riscos para Integridade identifique os potenciais riscos e esquemas de fraudes que a organização pode sofrer, avaliação da probabilidade de ocorrências e as significâncias desses riscos, identificação das pessoas e áreas sujeitas a esses riscos, mapeamento dos controles existentes, avaliações de efetividades, respostas aos riscos, com planos de implementações que contenham os responsáveis e os prazos.

Prevenção
Controles Preventivos

Q11/P3 - Estabelecer rotina de exigência para o colaborador de assinatura de declaração de comprometimento para informação de ocorrência de processo criminal ou financeiro contra sua pessoa e de que sua contratação não incorre em prática de nepotismo.

Sugestão: Sugere-se que a Política de Gestão de Recursos Humanos disponha sobre vedação ao nepotismo (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) na organização, destacando a exigência de declaração de que a pessoa a ser contratada não incorre na prática de nepotismo e, ainda, não há ocorrência de processo criminal ou financeiro contra sua pessoa.

Prevenção
Controles Preventivos

Q12/P1 - Estabelecer rotina para utilização local de práticas de acesso e relacionamento entre os seus colaboradores e terceiros (ex. fornecedores, fiscalizados, contribuintes etc.) seguindo padrões claros de conduta e imparcialidade.

Sugestão: Sugere-se que o Fluxo Interno para análise de conflito de interesse disponha sobre práticas de acesso e relacionamento entre os colaboradores da organização em seu código de ética e com terceiros (ex. fornecedores, fiscalizados, contribuintes etc.) por documento de responsabilidade, seguindo padrões claros de conduta e imparcialidade.

107

Prevenção
Controles Preventivos

Q12/P2 - Estabelecer rotina de trabalho local que inclui a realização de consultas a informações públicas de suas contratadas e seus dirigentes quanto a sua existência real, histórico de atuação e lisura de suas operações, especialmente nas compras mais significantes.

Sugestão: Sugere-se que o Fluxo Interno para análise de conflito de interesse contenha verificações complementares por intermédio de consulta a informações pública da organização contratada e de seus dirigentes, consultas na internet, verificações telefônicas, notícias veiculadas na mídia, entre outros.

Prevenção
Controles Preventivos

Q12/P3 - Estabelecer regras formais de rotação de pessoal no relacionamento com terceiros, principalmente em relacionamento com fornecedores, fiscalizados, regulados, contribuintes, etc.

Sugestão: Sugere-se que o Fluxo Interno para análise de conflito de interesse estabeleça regras formais de rotação de pessoal no relacionamento com terceiros, principalmente fornecedores, fiscalizados, regulados, contribuintes, etc.

Prevenção
Controles Preventivos

Q13/P1 - Realizar levantamento de riscos de atos de fraudes e corrupções, análise desses riscos e tratamento com os controles devidos.

Sugestão: Sugere-se que o Normativo sobre identificação, tratamento e divulgação de riscos estabeleça metodologia para identificação dos riscos de ocorrências de fraudes e corrupções nos processos de trabalho e dar a devida resposta, seguindo critério próprio e metodologia adequada para garantir a manutenção da integridade na organização.

Prevenção
Controles Preventivos

Q13/P2 - Estabelecer atividade de gestão de riscos para monitorar, avaliar e comunicar regularmente se os controles estabelecidos contra fraude e corrupção estão sendo efetivamente implementados e atualizados localmente.

Sugestão: Sugere-se que o Normativo sobre identificação, tratamento e divulgação de riscos estabeleça a política, os princípios, os objetivos, a estrutura do modelo de gestão de risco da organização e a responsabilidade pela implementação, manutenção, monitoramento e revisão do processo de gestão de riscos contra fraude e corrupção.

Prevenção
Controles Preventivos

Q13/P3 - Estabelecer rotina de trabalho para, uma vez descoberta uma fraude ou um ato de corrupção, avaliar formalmente se os controles estabelecidos localmente falharam ou se isso decorreu de um cenário não previsto.

Sugestão: Sugere-se que o Normativo sobre identificação, tratamento e divulgação de riscos contenha procedimentos a serem realizados para avaliação dos controles que falharam contra a fraude e corrupção, indicando os motivos e as soluções para evitar novas ocorrências.

Handwritten signature

Prevenção
Controles Preventivos

Q13/P4 - Estabelecer rotina para informação periódica aos órgãos encarregados pela governança (ex. Conselho de administração/superior, alta direção etc.) sobre o estado e os resultados da avaliação de risco de fraude e corrupção e a implementação de qualquer plano de ação de mitigação de risco.

Sugestão: Sugere-se que o Normativo sobre identificação, tratamento e divulgação de riscos desenvolva metodologia para identificação, coleta e comunicação de informações relevantes, a tempo de permitir que as pessoas cumpram suas responsabilidades, não apenas com dados produzidos internamente, mas, também, com informações sobre eventos, atividades e condições externas, que possibilitem o gerenciamento de riscos e a tomada de decisão, bem como para a preparação prévia de planos de contingência e resposta à materialização dos riscos.

Prevenção
Transparência

Q14/P1 - Incluir no Plano de Comunicação e Treinamentos da organização, capacitações, materiais e comunicação sobre a transparência das informações que tenham como público os funcionários, conselheiros e público em geral.

Sugestão: Sugere-se que o Plano de Comunicação e Treinamento contra fraude e corrupção incentive o registro de divulgação e participação, por meio de fotos, programação, lista de presença e local.

Prevenção
Transparência

Q15/P2 - Regulamentar a classificação de sigilo por autoridade ou Comissão de Reavaliação de Informações Sigilosas.

Sugestão: Sugere-se que o Normativo para implementação da Lei de Acesso à Informação estabeleça classificação de sigilo das informações, como o requerente pode ser informado sobre recurso, prazos, condições e indicação de autoridade competente para sua apreciação.

Prevenção
Transparência

Q17/P2 - Incluir área específica no site de transparência da organização ou publicar em redes sociais orientações sobre usos de eventuais aplicativos.

Sugestão: Sugere-se que a área específica no site de transparência da organização contenha orientações a respeito do uso de aplicativos da instituição ou, ainda, publicações em redes sociais oficiais da instituição contendo tutoriais/orientações de uso de seus aplicativos.

Prevenção
Transparência

Q17/P3 - Incluir Área específica na página de Transparência da organização os ícones para acesso às redes sociais (Facebook, Twitter, Instagram etc).

Sugestão: Sugere-se que a Área específica na página de Transparência contenha campo próprio para interação com a organização pelas redes sociais, devendo ter pessoas responsáveis pela tempestividade das publicações e respostas, controle de acessos e outras situações consideradas importantes pelas organização.

[Assinatura]

Prevenção

Transparência

Q17/P4 - Incluir Área específica na página de Transparência da organização com a Carta de Serviços ao Usuário e pesquisa de satisfação dos serviços prestados.

Sugestão: Sugere-se que a Área específica na página de Transparência contenha campo próprio que disponibilize a regulamentação da carta de serviço da organização, com informações claras e precisas sobre cada serviço prestado, especialmente: o serviço oferecido; os requisitos e os documentos necessários para acessar o serviço; as etapas para processamento do serviço; o prazo para a prestação do serviço; a forma de prestação do serviço; a forma de comunicação com o solicitante do serviço; os locais e as formas de acessar o serviço. Sugere-se que a Área específica na página de Transparência contenha campo próprio que disponibilize a Carta de Serviço da organização, com informações claras e precisas sobre cada serviço prestado, especialmente: o serviço oferecido; os requisitos e os documentos necessários para acessar o serviço; as etapas para processamento do serviço; o prazo para a prestação do serviço; a forma de prestação do serviço; a forma de comunicação com o solicitante do serviço; os locais e as formas de acessar o serviço. Para a pesquisa de satisfação, sugere-se que sejam disponibilizados mecanismos de avaliação pelos usuários dos serviços prestados.

Prevenção

Transparência

Q18/P2 - Incluir na Área específica na página de Transparência da organização informações sobre a gestão patrimonial de seus principais bens móveis e imóveis.

Sugestão: Sugere-se que a Área específica na página de Transparência contenha informações do patrimônio da organização, tais como imóveis, veículos, bens móveis, atualizado mensalmente. Deve contemplar a possibilidade de consulta das informações disponíveis por terceiros, sem a necessidade de cadastro prévio.

Deteção

Controles Detectivos

Q19/P1 - Mapear as principais atividades da organização e as situações anormais (sinais de alerta) para a criação de indicadores de detecção para as atividades da organização.

Sugestão: Sugere-se que o mapeamento identifique a relação de quais as situações anormais são passíveis de emissão de sinais de alerta, tais como: aprovação de processos ou fases de forma muito rápida; pagamentos realizados por pessoa, em valores e dias e horários não usuais; contratação com dispensa com valor logo abaixo do limite; licitação com preço só um pouco abaixo do orçamento etc.

Deteção

Controles Detectivos

Q19/P2 - Identificar os indicadores de detecção para possíveis eventos de fraude e corrupção nas principais atividades da organização e implementá-los nos sistemas informatizados.

Sugestão: Sugere-se que nos sistemas informatizados sejam inseridos os indicadores com base nos sinais de alertas de eventos anormais, previamente estabelecidos pela organização, como por exemplo: processos com aprovação em menos de 24 horas da solicitação.



Detecção
Controles Detectivos

Q19/P3 - Implementar procedimentos de supervisão, com responsáveis, processos e ferramentas, para avaliar os sinais de alertas emitidos pelos sistemas informatizados.

Sugestão: Sugere-se que os sistemas informatizados estabeleçam rotina de encaminhamento do sinal de alerta do evento anormal ao supervisor da atividade para avaliação e acompanhamento em tempo real das transações.

Detecção
Controles Detectivos

Q19/P4 - Incluir nos procedimentos de avaliação dos alertas ou indicadores de circunstâncias incomuns rotina de análise de cruzamento de dados.

Sugestão: Sugere-se incluir no sistema de controles detectivos rotina de análise de cruzamento de dados na verificação da adequação dos resultados da atividade fim da entidade.

Detecção
Canal de Denúncias

Q20/P2 - Elaborar um plano de comunicação para divulgar, periodicamente, os canais de denúncias junto aos funcionários e partes interessadas, como beneficiários, clientes, usuários ou fornecedores.

Sugestão: Sugere-se que os Canais de Denúncia contenha peças/atividades específicas de divulgação junto à sociedade, tais como: seminários, campanhas publicitárias, folders, cartazes, e-mails aos funcionários etc.

Detecção
Canal de Denúncias

Q20/P3 - Elaborar um plano de treinamento para capacitar periodicamente a equipe responsável por dar tratamento às denúncias que chegam à organização.

Sugestão: Sugere-se que a capacitação do pessoal encarregado da recepção de denúncias seja precedida de normatização do fluxo da denúncia e que seja periódica.

Detecção
Canal de Denúncias

Q21/P2 - Normatizar a obrigatoriedade de sigilo para as denúncias até a decisão definitiva sobre a matéria.

Sugestão: Sugere-se que o Normativo para Tratamento de Denúncias estabeleça que as denúncias sejam tratadas em sigilo até a decisão definitiva sobre a matéria, ou mantendo o sigilo se não houve disposição normativa em contrário.



Detecção
Canal de Denúncias

Q21/P4 - Estabelecer e divulgar os procedimentos a serem adotados sobre as denúncias recebidas.

Sugestão: Sugere-se que o Normativo para Tratamento de Denúncias estabeleça os procedimentos das denúncias recebidas, como: formalização de prazos, previsão de encaminhamentos para corregedoria e órgão de controle, de fiscalização, de investigação e judiciais.

Detecção
Canal de Denúncias

Q22/P1 - Elaborar plano de capacitação periódica de pessoal para avaliação de admissibilidade de denúncias.

Sugestão: Sugere-se que o Plano de Capacitação contemple ações e cursos de modo a dotar os agentes responsáveis de capacidade de análise de admissibilidade de denúncia, a exemplo de técnicas de entrevistas que visem captar o maior número de informações do denunciante, análise documental, bem como capacidade de aprimorar e atualizar roteiros, procedimentos e possíveis inovações do canal de denúncia da organização.

Detecção
Canal de Denúncias

Q22/P4 - Normatizar a definição dos prazos e critérios para a conclusão pela admissão ou descarte da denúncia.

Sugestão: Sugere-se que o normativo para tratamento de denúncias defina os prazos e critérios de admissibilidade ou não das denúncias, de acordo com as provas e/ou evidências apresentadas.

Detecção
Controle Interno/Auditoria Interna

Q23/P1 - Estabelecer avaliação periódica da política de combate à fraude e corrupção.

Sugestão: Sugere-se que o Plano de Auditoria contemple a avaliação periódica e a revisão da política de combate à fraude e à corrupção da entidade, estabelecendo o setor responsável pela sua realização.

Detecção
Controle Interno/Auditoria Interna

Q23/P2 - Estabelecer avaliação periódica do plano de combate à corrupção.

Sugestão: Sugere-se que o Plano de Auditoria contemple a avaliação periódica do plano de combate à fraude e à corrupção da entidade, estabelecendo o setor responsável para pela sua realização.

Detecção
Controle Interno/Auditoria Interna

Q23/P3 - Estabelecer rotina de avaliação periódica da implementação da gestão de riscos de fraude e corrupção.

Sugestão: Sugere-se que o Plano de Auditoria contemple a avaliação periódica da implementação da gestão de riscos de fraude e corrupção, estabelecendo o setor responsável para pela sua realização.

[Assinatura]

Detecção
Controle Interno/Auditoria Interna

Q24/P1 - Elaborar plano de auditoria que contemple a avaliação da necessidade de atualização do código de ética.

Sugestão: Sugere-se que o Plano de Auditoria contemple a avaliação do código de ética de acordo com a cultura organizacional e o contexto vigente.

Detecção
Controle Interno/Auditoria Interna

Q24/P2 - Elaborar Plano de Auditoria que contemple avaliar a regularidade e a eficiência da comunicação dos valores e princípios da organização.

Sugestão: Sugere-se que o Plano de Auditoria contemple a avaliação da comunicação dos valores e princípios da organização. Como exemplo, as rotinas de trabalho devem abordar as seguintes questões: o meio para comunicação é adequado? Devo ampliar os meios de divulgação? Disponibilizar as informações no endereço eletrônico é eficiente no combate à fraude e corrupção?

Detecção
Controle Interno/Auditoria Interna

Q24/P3 - Elaborar plano de auditoria que contemple avaliar como a organização recebe as manifestações e adota as providências necessárias.

Sugestão: Sugere-se que o Plano de Auditoria contemple a verificação de se e como a organização recebe as manifestações e se, como e em que tempo adota as providências que se fizer necessárias para dar atendimento às manifestações feitas.

Detecção
Controle Interno/Auditoria Interna

Q24/P4 - Elaborar plano de auditoria que contemple avaliar se a organização monitora a efetividade das sanções nos casos de identificação de desvios éticos.

Sugestão: Sugere-se que o Plano de Auditoria contemple avaliação periódica da efetividade do exercício do poder sancionatório, buscando identificar casos de reincidência e adequação das sanções às condutas.

Detecção
Controle Interno/Auditoria Interna

Q25/P4 - Elaborar relatório anual de atividades de fiscalização ao final do exercício incluindo balanço de resultado de suas ações e comparação das atividades realizadas em relação às planejadas.

Sugestão: Sugere-se que o Relatório Anual de Atividades da organização inclua capítulo específico com a comparação das ações de controle que foram planejadas e confrontá-las com aquelas que foram de fato realizadas.

Detecção**Controle Interno/Auditoria Interna**

Q26/P1 - Elaborar normativo estabelecendo uma sistemática formal para a divulgação de relatórios de fraude e corrupção detectados, especialmente aqueles que contenham informações sensíveis.

Sugestão: Sugere-se que o Normativo sobre Divulgação de Relatórios de Fraude e Corrupção que contenha informações sensíveis estabeleça as formas de divulgação e os conteúdos necessários que demonstrem como foram detectadas as informações, de que forma foram realizadas as investigações, os resultados (sanções, recomendações, determinações), encaminhamentos realizados, acompanhamentos e monitoramentos em execução, destacando os benefícios obtidos.

Detecção**Controle Interno/Auditoria Interna**

Q26/P2 - Elaborar normativo que estabeleça procedimentos para ajustar as informações apuradas nos relatórios de fraude e corrupção para os destinatários apropriados como a polícia judiciária, o Ministério Público, os Tribunais de Contas e as Controladorias Gerais.

Sugestão: Sugere-se que o Normativo sobre Divulgação de Relatórios de Fraude e Corrupção contenha procedimentos específicos para separação dos documentos necessários para os devidos encaminhamentos aos órgãos responsáveis (polícia judiciária, Ministério Público, Tribunais de Contas ou Controladorias Gerais), conforme suas demandas, para o exercício de suas competências.

Detecção**Controle Interno/Auditoria Interna**

Q26/P3 - Elaborar normativo que estabeleça procedimentos a serem adotados na elaboração e encaminhamento dos relatórios que tratam de fraude e corrupção, a fim de preservar a integridade das evidências obtidas e garantir a confidencialidade dos dados.

Sugestão: Sugere-se que o Normativo sobre Divulgação de Relatórios de Fraude e Corrupção estabeleça rotinas de elaboração e encaminhamentos dos relatórios de fraude e corrupção que protejam a integridade das evidências obtidas e garantam a confidencialidade dos dados, tais como a utilização de mecanismos tecnológicos de acessos às pastas que contenham as evidências que possam ser rastreadas e controladas quando utilizadas pelos autorizados a acessar, os níveis de acesso (público, restrito ou sigiloso).

Detecção**Controle Interno/Auditoria Interna**

Q26/P4 - Elaborar normativo que estabeleça procedimentos que impeçam que auditores, investigadores e investigados em casos de fraude e corrupção tenham exposição, pessoal ou profissionalmente, maior do que a necessária.

Sugestão: Sugere-se que o Normativo sobre Divulgação de Relatórios de Fraude e Corrupção estabeleça rotinas de trabalho que preservem a integridade dos auditores, investigadores e investigados, de forma que todos os documentos existentes nos processos tenham as preservações preservem suas de identidades, quando necessário, a fim de evitar usos indevidos por aqueles que obtenham acessos irrestritos.



Investigação
Pré-Investigação

Q27/P2 - Elaborar um plano de resposta para quando da detecção de casos de fraude e corrupção de maior gravidade (valores elevados, grande repercussão, etc.) com previsão de instalação de equipe de resposta.

Sugestão: Sugere-se que o Plano de Resposta a Fraude e Corrupção preveja a possibilidade, em razão de fatores de risco, da instalação de equipe de resposta independente da atividade em que ocorreu a suspeita de fraude e corrupção.

Investigação
Pré-Investigação

Q28/P2 - Elaborar normativo que trate do termo de confidencialidade, instrumento para assegurar o sigilo da investigação interna e respaldar contra pressões por pedido de informações de superiores que não possuem relação com a investigação.

Sugestão: Sugere-se que o Normativo sobre investigação interna proponha modelo de termo de confidencialidade com obrigatoriedade de assinatura dos membros da equipe. O termo de confidencialidade deve garantir o sigilo e respaldar contra pressões por pedidos de informações de superiores em relação as investigações.

Investigação
Pré-Investigação

Q28/P3 - Elaborar um normativo que trate do conflito de interesses de membros da equipe de investigação.

Sugestão: Sugere-se que o Normativo sobre investigação interna contenha disposições voltadas à identificação de situação de conflitos de interesse, estabelecendo requisitos que as evitem, bem como termo de não existência de conflito de interesse, a ser assinado pelos membros da equipe de investigação, e procedimentos voltados a sanar situações nas quais eles sejam identificados.

Investigação
Pré-Investigação

Q28/P4 - Capacitar periodicamente os componentes da equipe responsável por dar tratamento às denúncias sobre fraude e corrupção que chegam à organização.

Sugestão: Sugere-se que o Plano de Comunicação e Treinamento contra fraude e corrupção possibilite manter grupo de funcionários capacitados sobre condução de investigação interna de fraude e corrupção, com previsão de treinamento periódico.

Investigação
Execução da Investigação

Q29/P1 - Elaborar normativo que preveja a necessidade de desenvolver, para cada investigação interna, um plano de trabalho.

Sugestão: Sugere-se que o Normativo sobre investigação interna regule o plano de trabalho com o respectivo cronograma para execução de qualquer investigação interna de fraude e corrupção, contemplando aspectos como revisão das informações existentes, definição dos objetivos, do escopo da investigação e das pessoas que precisam estar informadas sobre a sua evolução.



Investigação

Execução da Investigação

Q29/P2 - Elaborar normativo que preveja procedimentos destinados a assegurar o sigilo de qualquer investigação interna.

Sugestão: Sugere-se que o Normativo sobre investigação interna preveja a adoção de procedimentos destinados a evitar o vazamento de informações sobre a investigação interna, além de armazenar de forma segura os documentos eletrônicos e físicos coletados pela investigação.

Investigação

Execução da Investigação

Q29/P3 - Elaborar normativo que preveja a aplicação de regras uniformes para a investigação interna de fraude e corrupção, independentemente do nível hierárquico do servidor sob investigação.

Sugestão: Sugere-se que Normativo sobre investigação interna explicita a necessidade da adoção de regras uniformes para a realização de investigação interna de fraude e corrupção, para todos os níveis hierárquicos, levando em consideração eventuais exceções legais existentes.

Correção

Ilícitos Éticos e administrativos

Q30/P1 - Elaborar normativo sobre apuração de ilícitos éticos.

Sugestão: Sugere-se que o Normativo de Apuração de Ilícitos Éticos defina os casos de desvios éticos de menor gravidade sujeitos ao processo de apuração ética, bem como estabeleça, com base na legislação vigente, o fluxo processual da apuração.

Correção

Ilícitos Éticos e administrativos

Q30/P2 - Elaborar normativo de apuração de ilícitos administrativos.

Sugestão: Sugere-se que o Normativo de Apuração de Ilícitos Administrativos (que engloba todas as infrações cometidas contra a lei que disciplina o cargo ou emprego e os regulamentos internos da organização) estabeleça os casos passíveis de apuração por meio de sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar. Deve também conter disposições sobre os ritos processuais possíveis, nomeação dos membros da comissão processante e do prazo para conclusão, sempre respeitando a legislação administrativa vigente.

Correção

Ilícitos Éticos e administrativos

Q30/P3 - Elaborar normativo sobre a apuração de fatos que geraram dano à administração pública.

Sugestão: Sugere-se que o Normativo sobre Ilícitos Administrativos defina as situações que ensejam a instauração de Tomada de Contas Especial, os pressupostos para sua instauração, o prazo para sua apuração, dentre outros temas, desde que seu valor seja superior ao estabelecido pelo respectivo Tribunal de Contas e não tenha transcorrido o prazo para sua instauração, sempre com observância da legislação e jurisprudência vigentes.

9

Correção
Ilícitos Éticos e administrativos

Q30/P4 - Elaborar normativo sobre a apuração de ato lesivo contra organização pública cometido por pessoa jurídica.

Sugestão: Sugere-se que o Normativo de Apuração de Ilícitos Administrativos defina os atos lesivos passíveis de apuração por meio de Processo Administrativo de Responsabilização (PAR), a necessidade de instauração de investigação preliminar para apurar indícios de materialidade e autoria, regras para formação da comissão de investigação, sempre observando a legislação vigente, em especial o contido na Lei 12.846/2013.

Correção
Ilícitos cíveis e Penais

Q31/P1 - Elaborar normativo que defina de forma clara parâmetros para identificação de quais situações se enquadram como ilícitos civis e como ilícitos penais.

Sugestão: Sugere-se que o Normativo para Correção de Ilícitos Cíveis e Penais especifique os parâmetros para enquadramento dos possíveis ilícitos como civil ou penal. O normativo deve prever os tipos de responsabilidade (objetiva ou subjetiva) O normativo deve observar a legislação vigente, em especial a Lei 8429/1992 e a Lei 8112/1990, além da jurisprudência mais atualizada.

Correção
Ilícitos cíveis e Penais

Q31/P2 - Elaborar normativo para organização dos documentos necessários para ajuizamento de ações de ressarcimento.

Sugestão: Sugere-se que o Normativo para Correção de Ilícitos Cíveis e Penais contenha a relação da documentação necessária para que as autoridades competentes possam ingressar no Poder Judiciário com as ações de ressarcimento pelos danos causados ao Erário, sua forma de organização, guarda e compartilhamento.

Correção
Ilícitos cíveis e Penais

Q31/P3 - Elaborar normativo para organização dos documentos necessários para ajuizamento de ações penais.

Sugestão: Sugere-se que o normativo estabeleça a documentação necessária para que as autoridades competentes possam ingressar no Poder Judiciário com as ações penais pelos crimes contra a Administração Pública Erário, sua forma de organização, guarda e compartilhamento.

Correção
Ilícitos cíveis e Penais

Q31/P4 - Elaborar normativo que estabeleça os prazos para envio da documentação necessária ao ajuizamento das ações de ressarcimento e de danos.

Sugestão: Sugere-se que o Normativo para Correção de Ilícitos Cíveis e Penais defina os prazos para a organização pública preparar a documentação necessária a ser encaminhada ao Ministério Público para o ajuizamento das ações de ressarcimento de danos causados ao Erário e das ações penais em face de crimes cometidos contra a Administração Pública.

47

Monitoramento

Monitoramento Contínuo

Q32/P1 - Definir indicadores para acompanhar o funcionamento das medidas implementadas para gestão da ética e integridade na organização.

Sugestão: Sugere-se que os Indicadores de Desempenho permitam o acompanhamento do funcionamento dos controles relacionados à gestão da ética e integridade na organização, devendo, dentre outras características, ser de fácil entendimento, acesso e custo. Além dos indicadores, a organização deve definir os responsáveis pelas medição, a periodicidade de avaliações e a sua divulgação.

Monitoramento

Monitoramento Contínuo

Q32/P2 - Definir indicadores para acompanhamento das práticas de controles preventivos (riscos identificados, mitigados, residuais, entre outros), transparência (informações e dados disponíveis, taxa de acesso, solicitação de acesso e taxa de atendimento, entre outros), prestação de contas e responsabilização (medidas disciplinares instauradas, problemas detectados, etc.).

Sugestão: Sugere-se que os Indicadores de Desempenho permitam o acompanhamento do funcionamento dos controles preventivos contra fraude e corrupção na organização, devendo, dentre outras características, ser de fácil entendimento, acesso e custo. Além dos indicadores, a organização deve definir os responsáveis pelas medição, a periodicidade de avaliações e a sua divulgação. Sugere-se também, para fins de operacionalização da medição, ser acompanhados de orientações para a definição como devem ser tratados os casos onde se detectar falhas de controle e as maneiras de retroalimentação de práticas para evitar a sua repetição.

Monitoramento

Monitoramento Contínuo

Q32/P3 - Definir indicadores para acompanhamento das práticas de controles detectivos (esquemas fraudulentos e corruptos conhecidos e cometidos, recorrência de fraude e corrupção, entre outros), canais de denúncias (quantidade e natureza das denúncias recebidas, apuração e arquivamento das denúncias, entre outros), auditorias internas (trabalhos realizados, taxa de retorno dos valores pecuniários em virtude dos trabalhos realizados, entre outros).

Sugestão: Sugere-se que os Indicadores de Desempenho permitam o acompanhamento do funcionamento dos controles detectivos contra fraude e corrupção na organização, canal de denúncias e auditoria interna, devendo, dentre outras características, ser de fácil entendimento, acesso e custo. Além dos indicadores, a organização deve definir os responsáveis pelas medição, a periodicidade de avaliações e a sua divulgação. Sugere-se também, para fins de operacionalização da medição, ser acompanhados de orientações para a definição de como devem ser tratados os casos onde se detectar falhas de controle e as maneiras de retroalimentação de práticas para evitar a sua repetição.

Monitoramento

Monitoramento Contínuo

Q32/P4 - Definir indicadores para acompanhamento das prática de investigações e medidas de correções para ilícitos éticos, administrativos, civis e penais (quantidade e natureza de fraude e corrupção apuradas, confirmadas e sanadas, recorrência de práticas de fraude e corrupção, entre outros).

Sugestão: Sugere-se que os Indicadores de Desempenho permitam o acompanhamento e medição das investigações e medidas de correções para ilícitos éticos, administrativos, civis e penais na organização, definindo quem serão os responsáveis pelas atividades, suas atribuições e competências, periodicidades de avaliações, as ferramentas a serem utilizadas, como devem ser tratados os casos onde se detectar falhas de controle e as maneiras de retroalimentação de práticas para evitar a ação de fraudadores e corruptos. Os indicadores devem conter a forma de cálculo, serem atualizados a cada 6 meses, e necessitam refletir a realidade dos acontecimentos e das providências tomadas na instituição.



**PORTARIA Nº 3.137, DE 12 DE JANEIRO DE 2024**

**NOMEIA COMISSÃO DE
COMPRAS NO ÂMBITO DO
PODER LEGISLATIVO E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Texto compilado

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no âmbito de sua competência regimental conferida pelo art. 39 da Resolução nº 264/1990 – Regimento Interno da Câmara Municipal;

CONSIDERANDO a revogação da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ocorrida em 30 de dezembro de 2023;

CONSIDERANDO a atual demanda de serviço do Setor de Compras ocorrida pela recente aplicação da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Nova Venécia/ES; Resolve:

Art. 1º Nomear Comissão de Compras que terá finalidade da execução das seguintes atribuições:

§1º Elaborar o estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

§2º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;



VIII - forma e critérios de seleção do fornecedor;

IX - estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

X - adequação orçamentária;

§6º Elaborar o anteprojeto: peça técnica com todos os subsídios necessários à elaboração do projeto básico, que deve conter, no mínimo, os seguintes elementos:

I - demonstração e justificativa do programa de necessidades, avaliação de demanda do público-alvo, motivação técnico-econômico-social do empreendimento, visão global dos investimentos e definições relacionadas ao nível de serviço desejado;

II - condições de solidez, de segurança e de durabilidade;

III - prazo de entrega;

IV - estética do projeto arquitetônico, traçado geométrico e/ou projeto da área de influência, quando cabível;

V - parâmetros de adequação ao interesse público, de economia na utilização, de facilidade na execução, de impacto ambiental e de acessibilidade;

VI - proposta de concepção da obra ou do serviço de engenharia;

VII - projetos anteriores ou estudos preliminares que embasaram a concepção proposta;

VIII - levantamento topográfico e cadastral;

IX - pareceres de sondagem;

X - memorial descritivo dos elementos da edificação, dos componentes construtivos e dos materiais de construção, de forma a estabelecer padrões mínimos para a contratação;

§7º Elaborar o projeto básico: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

I - levantamentos topográficos e cadastrais, sondagens e ensaios geotécnicos, ensaios e análises laboratoriais, estudos socioambientais e demais dados e levantamentos necessários para execução da solução escolhida;

II - soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a evitar, por ocasião da elaboração do projeto executivo e da realização das obras e montagem, a necessidade de reformulações ou variantes quanto à qualidade, ao preço e ao prazo inicialmente definidos;



IX - assessorar de forma personalizada em assuntos que envolvam aditivo ou apostilamento contratual;

X - planejar e realizar atividades técnico-administrativas;

XI - executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional

XII - responder, sempre que solicitado, questionamentos feitos pelos órgãos de fiscalização e controle;

§11 Realizar o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

§12 Realizar coletas de preços, visando a aquisição de materiais, equipamentos e serviços, em obediência à Legislação vigente;

§13 Inserir os dados da coleta de preços no sistema informatizado;

§14 Organizar listagem de preços dos materiais e equipamentos de uso mais frequentes;

§15 Orientar aos órgãos requisitantes quanto às normas de formulação de pedidos de compras;

§16 Solicitar ao Diretor Geral para a devida autorização a fim de efetuar compras de material de reposição, mediante comunicação à Divisão de Patrimônio e Almoxarifado;

§17 Realizar compras de materiais e equipamentos para a Câmara mediante processos devidamente autorizados;

§18 Controlar os prazos de entrega do material, providenciando as cobranças às empresas fornecedoras, quando se fizer necessário;

§19 Atender aos fornecedores instruindo-os quanto às normas estabelecidas pela Comissão;

§20 Prestar apoio à todas as contratações da Câmara Municipal;

§21 Executar outras atividades correlatas.

Art. 2º A Comissão de Compras deverá em suas atribuições se atentar além do previsto nesta Portaria, a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, Resolução nº 426/2023 e suas alterações e Resolução nº 346/2005 e suas alterações.

~~**Art. 3º** Para fins da efetivação do previsto no art. 1º e 2º desta Portaria, ficam designados para integrarem a Comissão os servidores da Câmara Municipal, com a seguinte constituição:~~

~~**Art. 3º** Para fins da efetivação do previsto no art. 1º e 2º desta Portaria, ficam designados para integrarem a Comissão os servidores da Câmara Municipal, com a seguinte constituição: (Redação dada pela Portaria nº 3.191/2024).~~

~~I — Fransiani Cassaro Martins, ocupante do cargo de provimento comissionado de Assistente de Gabinete, Matrícula nº 2.787, para atuar como Presidente, responsável pelas atribuições constantes nos §10 ao §12 do art. 1º desta~~



~~responsável pela atribuição constante no § 9º do art. 1º desta Portaria, como também auxiliar a Presidente da Comissão nas atribuições constantes nos § 13 ao § 21 do art. 1º desta Portaria; (Redação dada pela portaria nº 3.215/2024).~~

~~III — Naiara de Figueirêdo Resende, ocupante do cargo de provimento comissionado de Assistente Administrativo, Matrícula nº 2.995, para atuar como Membro, responsável pelas atribuições constantes nos § 1º ao § 4º e § 6º do art. 1º desta Portaria, como também auxiliar a Presidente da Comissão nas atribuições constantes nos § 13 ao § 21 do art. 1º desta Portaria; (Redação dada pela portaria nº 3.215/2024).~~

~~IV — Maria Letícia Krause de Oliveira, ocupante do cargo de provimento comissionado de Assistente Administrativo, Matrícula nº 2.785, para atuar como Membro, responsável pelas atribuições constantes nos § 5º, § 7º e § 8º do art. 1º desta Portaria, como também auxiliar a Presidente da Comissão nas atribuições constantes nos § 13 ao § 21 do art. 1º desta Portaria; (Redação dada pela portaria nº 3.215/2024).~~

~~V — Jane Kelly Santana Felberg, ocupante do cargo de provimento comissionado de Assistente Administrativo, Matrícula nº 2.966, para atuar como Membro, responsável pelas atribuições constantes nos § 5º, § 7º e § 8º do art. 1º desta Portaria, como também auxiliar a Presidente da Comissão nas atribuições constantes nos § 13 ao § 21 do art. 1º desta Portaria; (Redação dada pela portaria nº 3.215/2024).~~

~~VI — Ana Dalva Campanhole Giuriatto, ocupante do cargo de provimento comissionado de Assistente de Comunicação Social, Matrícula nº 2.947, para atuar como Membro, responsável pela atribuição constante no § 9º do art. 1º desta Portaria, como também auxiliar a Presidente da Comissão nas atribuições constantes nos § 13 ao § 21 do art. 1º desta Portaria; (Redação dada pela portaria nº 3.215/2024).~~

~~VII — Fransiani Cassaro Martins, ocupante do cargo de provimento comissionado de Assistente de Gabinete, Matrícula nº 2.787, para atuar como Membro, responsável pelas atribuições constantes nos § 1º ao § 4º e § 6º do art. 1º desta Portaria, como também auxiliar a Presidente da Comissão nas atribuições constantes nos § 13 ao § 21 do art. 1º desta Portaria. (Redação dada pela portaria nº 3.215/2024).~~

~~VIII — Romildo Antonio Ventrin, ocupante do cargo de provimento efetivo de Técnico Legislativo, Matrícula nº 141, para atuar como Membro, responsável pelas atribuições constantes nos § 1º ao § 4º e § 6º do art. 1º desta Portaria, como também auxiliar a Presidente da Comissão nas atribuições constantes nos § 13 ao § 21 do art. 1º desta Portaria. (Redação dada pela portaria nº 3.215/2024).~~

Art. 3º Para fins da efetivação do previsto no art. 1º e 2º desta Portaria, ficam designados para integrarem a Comissão os servidores da Câmara Municipal, com a seguinte constituição: (Redação dada pela Portaria nº 3.315/2024).

~~I — Maria Clara Nascimento Agapito, ocupante do cargo de provimento comissionado de Assistente de serviços Administrativos e Financeiros, Matrícula nº 3.017, para atuar como Presidente, responsável pelas atribuições constantes nos § 10 ao § 12 do art. 1º desta Portaria, como também as atribuições constantes nos § 13 ao § 21 do art. 1º desta Portaria com o auxílio dos demais membros da Comissão; (Redação dada pela Portaria nº 3.315/2024).~~

~~II — Gleiton Bis Pettene, ocupante do cargo de provimento comissionado de Assistente de Relações Institucionais, Matrícula nº 2.780, para atuar como Membro, responsável pela atribuição constante no § 9º do art. 1º desta Portaria, como também~~



~~auxiliar a Presidente da Comissão nas atribuições constantes nos § 13 ao § 21 do art. 1º desta Portaria; (Redação dada pela Portaria nº 3.351/2024).~~

~~III— Naiara de Figueirêdo Resende, ocupante do cargo de provimento comissionado de Assistente Administrativo, Matrícula nº 2.995, para atuar como Membro, responsável pelas atribuições constantes nos § 1º ao § 4º e § 6º do art. 1º desta Portaria, como também auxiliar a Presidente da Comissão nas atribuições constantes nos § 13 ao § 21 do art. 1º desta Portaria; (Redação dada pela Portaria nº 3.351/2024).~~

~~IV— Maria Letícia Krause de Oliveira, ocupante do cargo de provimento comissionado de Assistente Administrativo, Matrícula nº 2.785, para atuar como Membro, responsável pelas atribuições constantes nos § 5º, § 7º e § 8º do art. 1º desta Portaria, como também auxiliar a Presidente da Comissão nas atribuições constantes nos § 13 ao § 21 do art. 1º desta Portaria; (Redação dada pela Portaria nº 3.351/2024).~~

~~V— Jane Kelly Santana Felberg, ocupante do cargo de provimento comissionado de Assistente Administrativo, Matrícula nº 2.966, para atuar como Membro, responsável pelas atribuições constantes nos § 5º, § 7º e § 8º do art. 1º desta Portaria, como também auxiliar a Presidente da Comissão nas atribuições constantes nos § 13 ao § 21 do art. 1º desta Portaria; (Redação dada pela Portaria nº 3.351/2024).~~

~~VI— Letycya Silva Rodrigues, ocupante do cargo de provimento comissionado de Assistente de Comunicação Social, Matrícula nº 3.303, para atuar como Membro, responsável pela atribuição constante no § 9º do art. 1º desta Portaria, como também auxiliar a Presidente da Comissão nas atribuições constantes nos § 13 ao § 21 do art. 1º desta Portaria; (Redação dada pela Portaria nº 3.351/2024).~~

~~VII— Fransiani Cassaro Martins, ocupante do cargo de provimento comissionado de Assistente de Gabinete, Matrícula nº 2.787, para atuar como Membro, responsável pelas atribuições constantes nos § 1º ao § 4º e § 6º do art. 1º desta Portaria, como também auxiliar a Presidente da Comissão nas atribuições constantes nos § 13 ao § 21 do art. 1º desta Portaria. (Redação dada pela Portaria nº 3.351/2024).~~

~~VIII— Romildo Antonio Ventrin, ocupante do cargo de provimento efetivo de Técnico Legislativo, Matrícula nº 141, para atuar como Membro, responsável pelas atribuições constantes nos § 1º ao § 4º e § 6º do art. 1º desta Portaria, como também auxiliar a Presidente da Comissão nas atribuições constantes nos § 13 ao § 21 do art. 1º desta Portaria (Redação dada pela Portaria nº 3.351/2024).~~

~~**Art. 3º** Para fins da efetivação do previsto no art. 1º e 2º desta Portaria, ficam designados para integrarem a Comissão os servidores da Câmara Municipal, com a seguinte constituição: (Redação dada pela Portaria nº 3.390/2024).~~

~~I— Roger Bermudes Pansiere, ocupante do cargo de provimento comissionado de Assistente de Serviços Administrativos e Financeiros, Matrícula nº 3.348, para atuar como Presidente, responsável pelas atribuições constantes nos § 10 ao § 12 do art. 1º desta Portaria, como também as atribuições constantes nos § 13 ao § 21 do art. 1º desta Portaria com o auxílio dos demais membros da Comissão; (Redação dada pela Portaria nº 3.390/2024).~~

~~II— Rafaela Cassaro, ocupante do cargo de provimento comissionado de Assistente Administrativo, Matrícula nº 3.379, para atuar como Membro, responsável pela atribuição constante no § 9º do art. 1º desta Portaria, como também auxiliar o~~



constantes nos § 13 ao § 21 do art. 1º desta Portaria; (Redação dada pela Portaria nº 3.399/2024).

IV – Wenderson José Vilella, ocupante do cargo de provimento comissionado de Assessor de Relações Institucionais, Matrícula nº 3.371, para atuar como Membro, responsável pelas atribuições constantes nos § 5º, § 7º e § 8º do art. 1º desta Portaria, como também auxiliar o Presidente da Comissão nas atribuições constantes nos § 13 ao § 21 do art. 1º desta Portaria; (Redação dada pela Portaria nº 3.399/2024).

V – Fransiani Cassaro Martins, ocupante do cargo de provimento comissionado de Assistente de Gabinete, Matrícula nº 2.787, para atuar como Membro, responsável pelas atribuições constantes nos § 5º, § 7º e § 8º do art. 1º desta Portaria, como também auxiliar o Presidente da Comissão nas atribuições constantes nos § 13 ao § 21 do art. 1º desta Portaria; (Redação dada pela Portaria nº 3.399/2024).

VI – Gabrieli Lavanholle Mendes Barreiros, ocupante do cargo de provimento comissionado de Assistente Administrativo, Matrícula nº 3.381, para atuar como Membro, responsável pelas atribuições constantes nos § 5º, § 7º e § 8º do art. 1º desta Portaria, como também auxiliar o Presidente da Comissão nas atribuições constantes nos § 13 ao § 21 do art. 1º desta Portaria; (Redação dada pela Portaria nº 3.399/2024).

VII- Romildo Antonio Ventorin, ocupante do cargo de provimento efetivo de Técnico Legislativo, Matrícula nº 141, para atuar como Membro, responsável pelas atribuições constantes nos § 1º ao § 4º e § 6º do art. 1º desta Portaria, como também auxiliar o Presidente da Comissão nas atribuições constantes nos § 13 ao § 21 do art. 1º desta Portaria. (Redação dada pela Portaria nº 3.399/2024).

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 2.793, de 10 de janeiro de 2023.

Publique-se, cumpra-se.

Câmara Municipal de Nova Venécia, Estado do Espírito Santo, em 12 de janeiro de 2024; 69º de Emancipação Política; 17ª Legislatura.

JUAREZ OLIOSI (PSB)
PRESIDENTE

Este texto não substitui o original publicado e arquivado na Câmara Municipal de Nova Venécia.



PORTARIA Nº 3.210, DE 02 DE MAIO DE 2024

**DESIGNA OS AGENTES DE
CONTRATAÇÃO, COMISSÃO DE
CONTRATAÇÃO/EQUIPE DE
APOIO E SEUS RESPECTIVOS
SUPLENTE NO ÂMBITO DA
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA
VENÉCIA/ES.**

-
Vide revogação dada pela Portaria nº 3.230/2024 e posteriormente
anulada pela Portaria nº 3.245/2024
-

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no âmbito de sua competência regimental conferida pelo art. 39 da Resolução nº 264/1990 – Regimento Interno da Câmara Municipal;

CONSIDERANDO o disposto na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO o artigo 4º e seguintes da Resolução nº 426, de 28 de fevereiro de 2023 que tratam dos agentes que atuarão no processo de contratação;

CONSIDERANDO, especificamente, o cumprimento dos requisitos do Agente de Contratação, Comissão de Contratação/Equipe de Apoio e suplentes, constantes no art. 5º, no parágrafo único do art. 9º, no art. 14 e no art. 14-A da Resolução nº 426 de 28 de fevereiro de 2023;

CONSIDERANDO o atual quantitativo de servidores efetivos em relação aos servidores comissionados da Câmara Municipal de Nova Venécia/ES. Resolve:

Designar como Agentes de Contratação deste Poder Legislativo o servidor Edson Carvalho de Souza, ocupante de cargo de provimento efetivo de Escriturário I, matrícula nº 422 e a servidora Rayani Ramos Campo Dall'Orto, ocupante de cargo de provimento comissionado de Assistente Administrativo, matrícula nº 2.827.

Parágrafo único. Nas licitações realizadas pela modalidade pregão, o Agente de Contratação responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.

Art. 2º Designar a Comissão de Contratação/Equipe de Apoio com os seguintes membros:

a) Leony Frigério da Silva, ocupante de cargo de provimento efetivo de Telefonista, matrícula nº 426, que atuará como Presidente da Comissão de Contratação/Equipe de Apoio;

b) Marcos Kennedy de Jesus, ocupante de cargo de provimento comissionado de Chefe de Compras, matrícula 2.830, que atuará como Membro I da Comissão de Contratação/Equipe de Apoio;

c) Cintia Zache Theodoro, ocupante de cargo de provimento comissionado de Assessora de Comunicação, matrícula nº 3.203, que atuará como Membro II da Comissão de Contratação/Equipe de Apoio;

Art. 3º Designar os respectivos suplentes da Comissão de Contratação/Equipe de Apoio com os seguintes membros:



a) Gilson João dos Santos, ocupante do cargo de provimento efetivo de Técnico em Contabilidade, matrícula nº 141, que atuará como primeiro suplente da Comissão de Contratação/Equipe de Apoio substituindo o Presidente da Comissão de Contratação/Equipe de Apoio e o Membro I ou II;

b) Kiara Uliana Campo Dall'Orto Akisaski, ocupante de cargo de provimento comissionado de Assessora de Direção Geral, matrícula nº 2.788, que atuará como segunda suplente da Comissão de Contratação/Equipe de Apoio substituindo o Membro I ou II da Comissão de Contratação/Equipe de Apoio.

c) Jaqueline Gaspar Dadalto, ocupante de cargo de provimento comissionado de Chefe de Gabinete, matrícula nº 2.778, que atuará como terceira suplente da Comissão de Contratação/Equipe de Apoio substituindo Membro I ou II da Comissão de Contratação/Equipe de Apoio;

§ 1º Quando houver a impossibilidade de substituição por algum dos suplentes da Comissão de Contratação/Equipe de Apoio, será obedecida, sucessivamente, a ordem de disposição de suplência.

§ 2º Os designados como suplentes somente serão remunerados, por meio de gratificação, quando efetivamente tenham substituído o titular.

Art. 4º Na licitação na modalidade diálogo competitivo, deverá ser nomeada, em caráter especial, uma Comissão de Contratação/Equipe de Apoio, atendendo ao disposto no art. 10 da Resolução nº 426, de 28 de fevereiro de 2023.

Art. 5º A Comissão de Contratação/Equipe de Apoio e seus respectivos suplentes deverão se reunir, sempre que convocados pelos Agentes de Contratação ou pelo Presidente da Comissão de Contratação/Equipe de Apoio, para auxiliarem no desenvolvimento das atividades necessárias à execução dos certames licitatórios a que são responsáveis, sendo lavrada ata acompanhada de lista de presença.

Art 6º Caberá à Direção Geral manter em arquivo próprio as cópias dos atos de designação acompanhadas dos documentos que comprovem que o agente público designado atende os requisitos previstos no art. 7º, II da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021 e artigo 4º e seguintes da Resolução nº 426, de 28 de fevereiro de 2023.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 2.976, de 15 de setembro de 2023.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, cumpra-se.

Câmara Municipal de Nova Venécia, Estado do Espírito Santo, em 02 de maio de 2024;
70º de Emancipação Política; 17ª Legislatura.

**JUAREZ OLIOSI (PODE)
PRESIDENTE**

Este texto não substitui o original publicado e arquivado na Câmara Municipal de Nova Venécia.

**PORTARIA Nº 3.392 DE 09 DE SETEMBRO DE 2024**

**NOMEIA SERVIDORA NA
OUVIDORIA DA CÂMARA
MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-
ES E DÁ OUTRAS
PROVIDENCIAS.**

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no âmbito de sua competência regimental conferida pelo art. 39 da Resolução nº 264/1990 – Regimento Interno da Câmara Municipal;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 3º da Resolução nº 410, de 27 de junho de 2017; Resolve:

Art. 1º Nomear a servidora Sandra Thomazini, ocupante do cargo de provimento comissionado de Assessora de Direção Geral, Matrícula nº 3.375, como Ouvidora da Câmara Municipal de Nova Venécia-ES.

Art. 2º Nomear a servidora Fransueiny Pereira Fleischmann Ferretti, ocupante do cargo de provimento comissionado de Diretora Geral, Matrícula nº 3.358, como Ouvidora Substituta da Câmara Municipal de Nova Venécia-ES.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 3.213, de 06 de maio de 2024.

Publique-se, cumpra-se.

Câmara Municipal de Nova Venécia, Estado do Espírito Santo, em 09 de setembro de 2024; 70º de Emancipação Política; 17ª Legislatura.

**ANDERSON MERLIN SALVADOR (REPUBLICANOS)
PRESIDENTE**

Este texto não substitui o original publicado e arquivado na Câmara Municipal de Nova Venécia.