

PMSI – Programa MS de Integridade

Fundação de Turismo de Mato Grosso do Sul

FUNDTUR

PMSI - Programa MS de Integridade

Processo nº 53/000.142/2021

Relatório CGE Nº 005/2021

Ato originário: Decreto Estadual nº. 15.222/2019, de 07 de maio de 2019.

Objetivo: Implantar o Programa MS de Integridade na Secretaria de Estado de Educação - SED

Composição da equipe:

| Equipe PMSI - CGE | Matrícula | Lotação |
|--|-----------|---------|
| João Francisco Arcoverde Lopez - Coordenador | 429202022 | CGE/MS |
| Andréa Sumiko Mishima | 3464 | CGE/MS |

| Equipe Dedicada FUNDTUR | Matrícula | Lotação |
|--------------------------------------|-------------|---------|
| Diego Garcia Santos | 111.778.028 | FUNDTUR |
| Maria Helena Martins Alves de Assis | 95.025.022 | FUNDTUR |
| Marlise Monteiro de Souza Gasparetto | 471.533.021 | FUNDTUR |
| Rhea Silvia Gonçalves Gomes | 44.450.021 | FUNDTUR |
| Cláudia Soares da Silva Almeida | 95.888.022 | FUNDTUR |
| Bazílio Arguelho Martins dos Santos | 487.758.021 | FUNDTUR |

Data de Início dos Trabalhos: 09/03/2021

| | |
|--|---|
| <p>Controladoria-Geral do Estado CGE/MS Carlos Eduardo Girão de Arruda</p> | <p>e mensurados quanto aos fatores de risco (causas), as consequências e resultaram da proposição de recomendações necessárias à mitigação dos riscos de integridade.</p> |
|--|---|

ÍNDICE

5 Diagnóstico do grau de aderência às boas práticas

6 Fragilidade da governança corporativa da alta administração

8 Execução de atividade em desacordo com os requisitos do contrato.

10 Desvio de finalidade na aplicação dos recursos da organização.

12 Perda de oportunidade de propostas e limitação/direcionamento na seleção de eventos.

14 Ocorrência de evento impactante que abala a administração e a imagem do gestor

16 Práticas de condutas impróprias vedadas pela organização

18 Exposição continuada aos riscos de integridade conhecidos da organização

20 Posicionamento da FUNDTUR – Planos de Ação e encaminhamentos

21 Anexo

36 Apêndices

Diagnóstico do grau de aderência às boas práticas

O Programa MS de Integridade surge como resposta ao diagnóstico apresentado pela auditoria operacional realizada ao longo do ano de 2019 em parceria com os órgãos de controle do Estado de Mato Grosso do Sul.

Diagnóstico da FUNDTUR

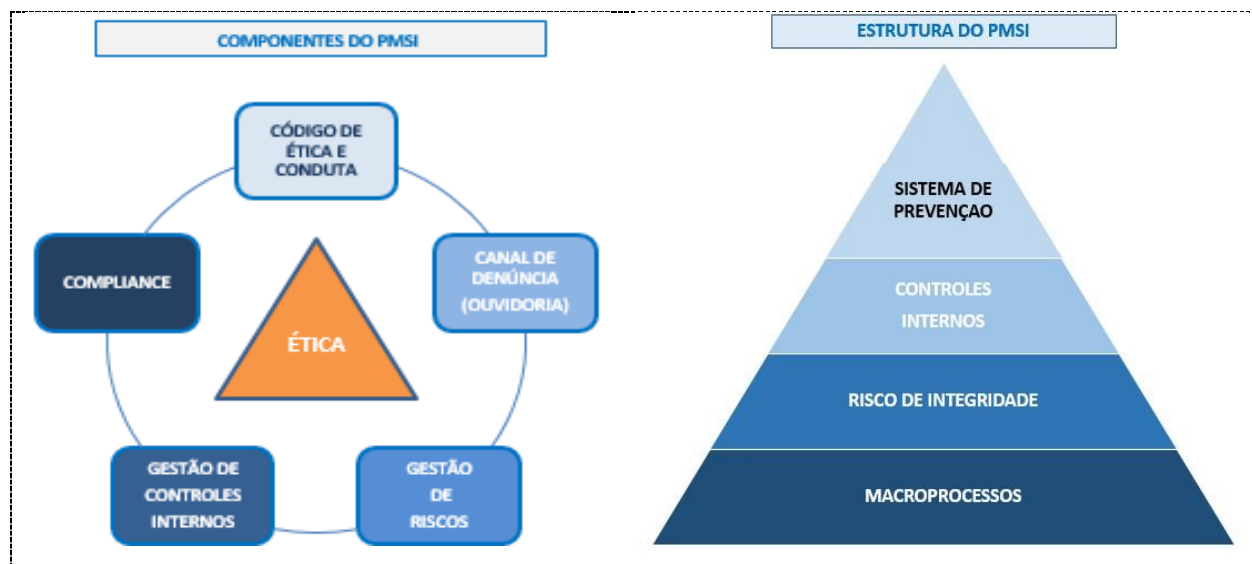
Aderências às Boas Práticas



O gráfico ao lado mostra as **oportunidades de melhoria** da FUNDTUR em relação aos mecanismos de combate à fraude/corrupção, conforme preconizado pelo TCU no “Referencial de Combate à Fraude e Corrupção”.

O grau de efetiva aderência às práticas recomendadas é apresentado em vermelho, enquanto em azul é apresentado o grau desejável de aderência para a organização, tendo em vista o seu poder de compra e de regulação.

Diante das oportunidades de crescimento nos mecanismos de prevenção e detecção, a FUNDTUR aderiu ao PMSI, nos termos do Decreto Estadual n. 15.222/2019 que apresenta a seguinte estrutura de implantação.



Conselho Administrativo

Conselho de Administração ou Superior, quando estruturado para atender formalidades legais, mas não orientado em relação às **diretrizes estratégicas** do órgão ou entidade, pouco contribui para a **segurança** e a **governança** da administração e dos seus gestores. O risco de fraude e corrupção deve ser considerado já nas **etapas iniciais** de elaboração de **políticas, programas, atividades** ou **processos públicos**, para que **medidas preventivas** sejam concebidas desde a origem. Riscos de integridade podem ser mitigados a partir de orientações e diretrizes que emanam da **alta administração** representativa do Estado.



Plano de ação – Anexo II

- ✓ Adequar a legislação atribuindo funções efetivas sobre a supervisão da organização, gestão de riscos e gestão do ambiente ético.




Risco: Fragilidade da governança corporativa da alta administração

Considerando os requisitos da governança corporativa, o conselho administrativo constitui o seu principal pilar.




Na medida em que o conselho não atua de forma incisiva e objetiva na supervisão dos atos da administração, na avaliação do ambiente ético e na supervisão dos riscos corporativos, o programa de integridade e o combate à fraude e corrupção ficam fragilizados.

Fatores de risco – causas

- Composição do Conselho Administrativo - Secretário e representantes. 
- Periodicidade de reuniões trimestrais, conforme o estatuto, insuficiente às demandas decisórias e de avaliação do desempenho da administração.
- Não atendimento da periodicidade de reuniões;
- Alienação do conselho em relação às questões do ambiente ético e da gestão de riscos corporativos.

Consequências

- Falta de governança corporativa;
- Não supervisão da gestão de riscos corporativos. 
- Não supervisão do ambiente ético, não contribuindo para a redução da suscetibilidade à fraude e corrupção.

Plano de ação - Conselho Administrativo.

| ITEM | OBJETIVO | PROPOSTA DE AÇÃO | CRONOGRAMA (*) | RESPONSÁVEL (*) | AVALIAÇÃO DO GESTOR (*) | | |
|-----------------------------|--|--|------------------|-----------------|-------------------------|----------|--------------|
| | | | | | SIM | NÃO (**) | PARCIAL (**) |
| 1 – Conselho Administrativo | 1.1 – Adequar a legislação atribuindo funções efetivas sobre a supervisão da organização, gestão de riscos e gestão do ambiente ético. | 1.1.1 - Reformular a legislação do conselho administrativo, estabelecendo: a) Maior frequência nas reuniões ordinárias b) Inclusão de conselheiros independentes e suplentes na composição c) Criação de parâmetros e requisitos de perfil e de competência para admissão de conselheiros d) Atribuir como competências a supervisão do ambiente ético e da gestão de riscos corporativos. | Setembro de 2021 | Diego Santos | X | | |

(*) Posicionamento da alta administração da organização.

(**) Requer as justificativas da alta administração.

Monitoramento/ Fiscalização

Considerando os valores envolvidos na contratação e prestação de serviços, o **processo de fiscalização** enquadra-se como de alta importância para a administração. Por outro lado, sendo o fiscal o principal protagonista do **sistema de controle** da execução dos serviços e da entrega de materiais, o mesmo tem papel relevante no processo de ordenamento de despesa e pagamento, podendo ser **influenciado** por pressão externa e interna, fato que aumenta a suscetibilidade à fraude e corrupção.



| Plano de ação – Objetivo | Risco: Execução de atividade/evento em desacordo com os requisitos do edital e do contrato. |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Adequar o sistema de fiscalização/ monitoramento; ✓ Dotar a fiscalização de ferramentas de T.I. | <p>Considerando os valores envolvidos na terceirização de serviços gerais, o processo de fiscalização torna-se de alta importância para a administração. Sendo o fiscal o principal protagonista do sistema de controle da execução dos serviços, ele tem papel relevante no processo, podendo ser influenciado por pressões externa e interna, fato que aumenta a suscetibilidade à fraude e corrupção.</p> |

Fatores de risco – causas

- Ausência de dimensionamento do corpo técnico de monitoramento/fiscalização com base na demanda.



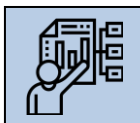
- Ausência de procedimento específico do processo de monitoramento/fiscalização segundo a

complexidade, peculiaridade e descentralização geográfica (evidência documental e checklist de controle);

- Carência de treinamento/capacitação dos integrantes do processo de fiscalização.

Consequências

- Possibilidade de atividade realizada fora das especificações contratuais.
- Má prestação de serviço com possíveis reflexos financeiros e de imagem para a administração e o Governo.
- Suscetibilidade à corrupção no ambiente de execução e fiscalização.



Plano de ação – Monitoramento / Fiscalização.

| ITEM | OBJETIVO | PROPOSTA DE AÇÃO | CRONOGRAMA (*) | RESPONSÁVEL (*) | AVALIAÇÃO DO GESTOR (*) | | |
|--------------------------------|--|--|------------------|-------------------------------|--|---|--------------|
| | | | | | SIM | NÃO (**) | PARCIAL (**) |
| I-Monitoramento / Fiscalização | 1.1 – Adequar o sistema de fiscalização/monitoramento. | 1.1.1 – Dimensionar os recursos necessários para fiscalização/monitoramento com base na demanda; 1.1.2 - Sistematizar e normatizar o processo de monitoramento/fiscalização de serviços considerando: a) definir o planejamento e o programa de fiscalização (demanda, frequência e localização); b) dimensionar o quadro necessário de fiscais; c) procedimentos e checklist de fiscalização; 1.1.3 - Capacitar os agentes de fiscalização. | Setembro de 2021 | Diego Santos e Danielle Mouta | | 1.1.1 a 1.1.2 Já acontece e a Comissão nomeada é suficiente para a demanda atual. | |
| | | | | | 1.1.3 Farem os capacitação em setembro | | |

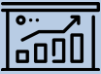

(*) Posicionamento da alta administração da organização.

(**) Requer as justificativas da alta administração.

Avaliação de custo e disponibilidade do Centro de Convenções

O **planejamento** das atividades é fundamental à administração do Centro de Convenções, pois define quando estará disponível e o seu **custo**. Para isso, faz-se necessário **mensurar** os custos operacionais de sua manutenção e utilização, haja vista que o seu ambiente pode se tornar **subaproveitado** e acarretando **prejuízo econômico**.



| Plano de ação – Objetivos | Risco: Desvio de finalidade na aplicação dos recursos da organização. |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Efetuar análise de custo e benefício para determinar a viabilidade e cobertura financeira; ✓ Normatizar critérios para a determinação das agendas de utilização dos espaços; ✓ Dotar o monitoramento e fiscalização com ferramentas de T.I.  | <p>Probabilidade de direcionamento de recursos com impacto nos resultados econômicos da organização e na imagem da corporação.</p>  |

Fatores de risco – causas

- Ausência de estudo de custos e rentabilidade do ativo (Centro de Convenções).



- A tabela de preço não representa a realidade dos custos e margens de retorno econômico-financeiro e não é atualizada (público e privado).
- Discricionariedade na tomada de decisão quanto ao atendimento do cliente público e/ou privado.
- Insuficiência de informações de gastos do órgão.
- Inexistência de sistemas e ferramentas/aplicativos estruturados em T.I. referentes aos procedimentos para a gestão da fiscalização de contratos;

Consequências

- Possibilidade de déficit orçamentário e financeiro.
- Possibilidade de perdas e desvios de recursos com prejuízos à organização
- Deterioração do ativo.
- Reflexo negativo à imagem da FUNDTUR e do Governo.



Plano de Ação – Avaliação de custo e disponibilidade do Centro de Convenções

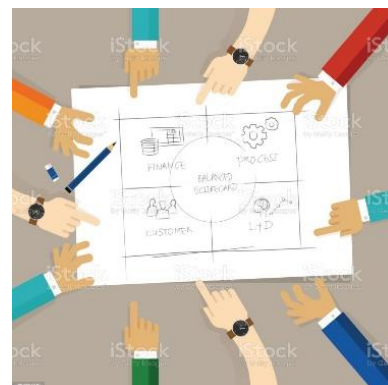
| ITEM | OBJETIVO | PROPOSTA DE AÇÃO | CRONOGRAMA (*) | RESPONSÁVEL (*) | AVALIAÇÃO DO GESTOR (*) | | |
|--|--|--|--|--------------------------|-------------------------|----------|--------------|
| | | | | | SIM | NÃO (**) | PARCIAL (**) |
| 1 – Avaliação de custo. | 1.1 - Efetuar análise de custo e benefício para determinar a viabilidade e cobertura financeira. | 1.1.1 – Efetuar um estudo de custos operacionais, margens de retorno, rentabilidade do ativo e reavaliar a tabela de preços praticada. (Público e Privado). 1.1.2 – Submeter o estudo e a tabela de preço proposta à apreciação e aprovação da Diretoria e do Conselho. | Julho de 2022 (após reforma programada) | Marlise Gasparetto | X | | |
| 2 – Tomada de decisão na utilização do espaço. | 2.1 – Normatizar critérios para a determinação das agendas de utilização dos espaços. | 2.1.1 – Normatizar critérios e procedimento. | Julho de 2022 (após reforma programada) | Marlise Gasparetto | X | | |
| 3 – Monitoramento / Fiscalização. | 3.1 - Dotar o monitoramento e fiscalização com ferramentas de T.I. | 3.1.1 - Prospectar e avaliar a viabilidade de aquisição de sistema de fiscalização em aplicativos de T.I. (implantar checklists e relatórios). | Setembro de 2021 (contato já feito com SGI) | Marlise Gasparetto e SGI | X | | |


(*) Posicionamento da alta administração da organização.

(**) Requer as justificativas da alta administração.


Planejamento, captação de interesse e programação de atividades do Centro de Convenções.


A não ocorrência de um planejamento e uma divulgação tende a limitar a seleção de temas e interesses do Órgão, ocasionando a perda de novas oportunidades de criação desses. As principais consequências são o enfraquecimento do controle interno pela inexistência de uma política de seleção de temas e interesses e o impacto negativo na imagem da organização em face dos riscos de integridade.



| Plano de ação – Objetivo | Risco: Perda de oportunidade de propostas e limitação/direcionamento na seleção de eventos. |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Definir uma Política Geral de Negócios do Centro de Convenções; ✓ Criar uma plataforma de TI para gestão e comunicação; ✓ Dar publicidade e transparência aos atos da administração | <p>A divulgação e o planejamento são fundamentais para dar vida ao Centro de Convenções através do processo de captação de temas e interesses da comunidade. A ausência de uma política clara sobre a relevância de sua seleção aumenta a possibilidade de direcionamento e conseqüente risco de integridade, gerando um possível impacto na imagem.</p>  |

Fatores de risco – causas

- Inexistência de uma Política Geral de negócio do Centro de Convenções.
 - Reduzida publicidade para a captação de interessados nos atos públicos, limitando a participação.
 - Inexistência de uma plataforma em ambiente TI, que permita a captação de interesses e gerenciamento das atividades.
- 

- Ociosidade na utilização do recurso público.
 - Direcionamento na seleção de interessados.
 - Reduzida transparência e controle social do equipamento público.
 - Impacto na imagem em face dos riscos de integridade.
- 

Consequências

Plano de Ação – Planejamento, captação de interesse e programação de atividades do Centro de Convenções.

| ITEM | OBJETIVO | PROPOSTA DE AÇÃO | CRONOGRAMA (*) | RESPONSÁVEL (*) | AVALIAÇÃO DO GESTOR (*) | | |
|--|---|--|--|--------------------------|-------------------------|----------|--------------|
| | | | | | SIM | NÃO (**) | PARCIAL (**) |
| 1 – Planejamento, captação de interesse e programação de atividades. | 1.1 – Definir uma Política Geral de Negócios do Centro de Convenções. | 1.1.1 – Normatizar o planejamento, publicidade, critérios de seleção de eventos, contratação, fiscalização e faturamento/ arrecadação. | Julho de 2022 (após reforma programada) | Marlise Gasparetto | X | | |
| | 1.2 – Criar uma plataforma de TI para gestão e comunicação. | 1.2.1 – Desenvolver e implantar um sistema em TI para planejamento, seleção, contratação e comunicação. | Setembro de 2021 (contato já feito com SGI) | Marlise Gasparetto e SGI | X | | |
| | 1.3 – Dar publicidade e transparência aos atos da administração. | 1.3.1 – a) – Divulgar frequentemente o plano de atividades aprovado. b) – Abrir um canal de comunicação interativo para a captação de críticas e sugestões. | Julho de 2022 (após reforma programada) | Marlise Gasparetto | X | | |

(*) Posicionamento da alta administração da organização.

(**) Requer as justificativas da alta administração.

Gerenciamento de riscos

As atividades de uma organização pública envolvem **riscos** decorrentes da natureza das atividades, de novas realidades, mudanças nas circunstâncias e nas demandas sociais. O processo de gerenciamento de riscos é fundamental à administração, constantemente exposta à **eventos inesperados** que precisam ser reconhecidos e convenientemente tratadas com **antecedência**. Avaliar o grau de exposição à riscos permite a **prevenção** de situações que podem impactar a gestão, especialmente àquelas que representam condutas contra o patrimônio ou aos interesses da organização.



Plano de ação – Objetivo

- ✓ Implementar, gradativamente, o processo de gerenciamento de riscos corporativos (estratégicos e de processos).

Risco: Ocorrência de evento impactante que abala a administração e a imagem do gestor

Os riscos de fraude e corrupção quando integrados ao processo de gestão de riscos da organização, permite uma visão sistêmica do que é mais relevante em relação ao seu grau de exposição. Gerenciar riscos, identificando-os, analisando-os e avaliando-os, possibilita à organização boas perspectivas para alcançar os seus resultados, antevendo ações mitigatórias para dar maior segurança ao gestor.



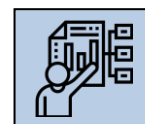
Fatores de risco – causas

- Ausência de política de gestão de riscos corporativos para ser incorporada ao modelo de gestão da organização;
- Alienação do Comitê de Administração em relação à supervisão do ambiente de riscos;
- Falta da expertise do corpo técnico em relação ao tema “gestão de riscos corporativos”;
- Inexistência de atribuições da função “gerenciamento de riscos” a uma unidade ou comitê aplicado à função *compliance*;
- Reduzida disseminação da cultura de gestão de riscos corporativos na organização.



Consequências

- Possível perda financeira e de imagem, resultantes de ações para a remediação de situações imprevistas ou de não conformidades;
- Possíveis impactos negativos na consecução dos objetivos estratégicos da organização;
- Suscetibilidade à fraude e corrupção em função de riscos inerentes não identificados e mitigados.



Plano de ação – Gerenciamento de Riscos

| ITEM | OBJETIVO | PROPOSTA DE AÇÃO | CRONOGRAMA (*) | RESPONSÁVEL (*) | AVALIAÇÃO DO GESTOR (*) | | |
|-----------------------------|--|--|------------------|-----------------------------|-------------------------|----------|--------------|
| | | | | | SIM | NÃO (**) | PARCIAL (**) |
| 1 – Gerenciamento de riscos | 1.1 – Implementar, gradativamente, o processo de gerenciamento de riscos corporativos (estratégicos e de processos). | 1.1.1 – Designação de responsáveis para a implantação e desenvolvimento do processo de gestão de riscos corporativos, de modo a incorporá-lo ao modelo de governança da organização. | Dezembro de 2021 | Bruno Wendling, CGE e SEGOV | X | | |
| | | 1.1.2 – Capacitação da equipe dedicada à implantação e desenvolvimento do processo de gestão de riscos. | Dezembro de 2021 | CGE e SEGOV | X | | |
| | | 1.1.3 – Disseminação e implantação gradativa de política e modelo de gestão de riscos nas unidades da organização. | Julho de 2022 | Diego Santos | X | | |

(*) Posicionamento da alta administração da organização.


(**) Requer as justificativas da alta administração.

Ambiente ético


Para o gestor público, o **Código de Ética e Conduta** contribui para a segurança da organização e sua administração, na medida em que ficam **explícitas** quais são as **condutas permitidas ou vedadas**, com o mínimo possível de subjetividade. O Código de Ética e Conduta constitui a **ferramenta** que inibe **condutas impróprias ou ilícitas**, na medida em que ficam claras as posturas **não permitidas** e as **penalidades** aplicáveis aos infratores.




Plano de ação – Objetivos

- ✓ Instituir o Código e Ética e Conduta; 
- ✓ Promover a disseminação do Código de Ética e Conduta.


Risco: Práticas de condutas impróprias, vedadas pela organização

Considerando que o código de ética e conduta consiste na principal ferramenta para explicitar os valores do ambiente ético da organização e as práticas para combater a fraude e a corrupção, a sua ausência ou disseminação limitada representa risco de integridade e de alta relevância. 

Fatores de risco – causas

- Ausência de políticas sobre integridade;
- Ausência de Código de Ética e Conduta;
- Fragilidade na captação de denúncias relativas a condutas impróprias;
- Regras e políticas de integridade e conduta não explicitadas. 

Consequências

- Não assimilação dos requisitos de ética e conduta;
- Aumento da suscetibilidade à fraude e corrupção;
- Ocorrência de condutas vedadas. 

Plano de Ação – Ambiente ético

| ITEM | OBJETIVO | PROPOSTA DE AÇÃO | CRONOGRAMA (*) | RESPONSÁVEL (*) | AVALIAÇÃO DO GESTOR (*) | | |
|--------------------|---|---|------------------|-----------------|-------------------------|----------|--------------|
| | | | | | SIM | NÃO (**) | PARCIAL (**) |
| 1 – Ambiente ético | 1.1 – Instituir o código de ética e conduta. | 1.1.1 - Criar a Comissão de ética e conduta e definir papéis e responsabilidades. | Setembro de 2021 | Diego Santos | X | | |
| | | 1.1.2 - Sob a coordenação da comissão de ética e conduta, criar grupo representativo da FUNDTUR para avaliar e validar o orientador do código de ética e conduta. | Setembro de 2021 | Diego Santos | X | | |
| | | 1.1.3 - Aprovar e formalizar o código de ética e conduta. (Portaria/Instrução normativa). | Setembro de 2021 | Diego Santos | X | | |
| | 2.1 – Promover a disseminação do código de ética e conduta. | 2.1.1 – Disseminar e divulgar o código de ética e conduta a todos os dirigentes e colaboradores/servidores. | Outubro de 2021 | Diego Santos | X | | |
| | | 2.1.2 - Aplicar Termo de Compromisso aos dirigentes e servidores. | Outubro de 2021 | Diego Santos | X | | |
| | | 2.1.3 - Desenvolver e aplicar um programa de educação continuada sobre ética e conduta. | Novembro de 2021 | Diego Santos | X | | |

(*) Posicionamento da alta administração da organização.


(**) Requer as justificativas da alta administração.

Monitoramento e governança do PMSI


O conhecimento por parte da administração sobre a sua **exposição** à **riscos** de integridade, **compromete** o gestor público a mitigar estes riscos através da adoção de **ações efetivas** para o combate à fraude, à corrupção e às condutas impróprias. A **constância de propósito** da **alta administração**, no sentido de não deixar esmorecer o ânimo para a perpetuação do programa de integridade, é **fundamental**. De nada adianta conhecer o **diagnóstico** sobre a integridade da organização se as medidas mitigatórias e preventivas não forem levadas a efeito. Não monitorar e acompanhar os **resultados** alcançados com a adoção do PMSI é o mesmo que não tê-lo.




Plano de ação – Objetivos

- ✓ Implantar integralmente o plano de ação aprovado pela organização. 
- ✓ Acompanhar e controlar o PMSI permanentemente.


Risco: Exposição continuada aos riscos de integridade conhecidos da organização

Considerando que o PMSI constitui a política de governo do Estado do Mato Grosso do Sul sobre o combate à fraude e a corrupção no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo, a sua não aderência ao planejamento estratégico de governo e a não continuidade da implantação e desenvolvimento, representa um alto risco de integridade, com impacto na imagem pública do governo e de seus dirigentes. 

Fatores de risco – causas

- Alternância do poder decisório. 
- Fraqueza no comprometimento e constância de propósito da alta administração.
- Falta de coordenação da gestão e ações do PMSI.
- Limitação de recursos para a implantação efetiva do programa de integridade - PMSI.
- Não vinculação do PMSI ao planejamento estratégico do governo.

Consequências

- Aumento da suscetibilidade à fraude e corrupção e ocorrência de conduta imprópria; 
- Perda de credibilidade em relação às ações do governo;
- Não aderência aos mecanismos de prevenção e combate à fraude e corrupção;
- Não cumprimento das metas governamentais acordadas pela Controladoria-Geral do Estado e SEGOV.

Plano de ação – Monitoramento e governança.

| ITEM | OBJETIVO | PROPOSTA DE AÇÃO | CRONOGRAMA (*) | RESPONSÁVEL (*) | AVALIAÇÃO DO GESTOR (*) | | |
|---|--|---|------------------------------|-----------------|-------------------------|----------|--------------|
| | | | | | SIM | NÃO (**) | PARCIAL (**) |
| 1 – Monitoramento e governança do PMSI. | 1.1 – Implantar integralmente o plano de ação aprovado pela organização. | 1.1.1 - Criação de unidade (pessoa ou grupo) responsável pela função <i>compliance</i> . | Novembro de 2021 | Diego Santos | X | | |
| | | 1.1.2 - Inserir o PMSI no planejamento estratégico e contrato de gestão da organização, conforme as diretrizes da SEGOV. | Novembro de 2021 | Diego Santos | X | | |
| | | 1.1.3 – Indicar à CGE o representante para integrar a rede de controle interno (setorial/seccional). (Decreto Estadual n. 14.879/17). | Setembro de 2021 | Bruno Wendling | X | | |
| | | 1.1.4 – Prestar informações sobre os resultados do PMSI às estruturas da Controladoria-Geral do Estado (ouvidoria, auditoria e corregedoria). | Março de 2022 | Diego Santos | X | | |
| | 1.2 – Acompanhar e controlar o PMSI permanentemente. | 1.2.1 – Efetuar o monitoramento, acompanhar o andamento das ações propostas e prestar informações periódicas à CGE. | A partir de novembro de 2021 | Diego Santos | X | | |

(*) Posicionamento da alta administração da organização.

(**) Requer as justificativas da alta administração.

Posicionamento da FUNDTUR – Planos de ação e encaminhamentos

Com vistas à implantação do PMSI – Programa MS de Integridade na FUNDTUR, faz-se necessário o posicionamento da sua alta administração, especialmente quanto ao entendimento e comprometimento à efetiva aplicação dos Planos de Ação propostos, considerando:

1. Discussão dos Planos de Ação com a equipe da FUNDTUR, para efeito de posicionamento definitivo da organização;
2. Aposição nos campos em branco dos formulários dos Planos de Ação, do posicionamento da FUNDTUR em relação a “Avaliação do Gestor” (concordância, concordância parcial ou não concordância com o Plano de Ação recomendado);
3. Aposição de justificativa no caso de “concordância parcial” ou “não concordância”;
4. Aposição da data prevista para a implantação das recomendações contidas no Plano de Ação (cronograma);
5. Aposição do nome do profissional que será responsabilizado para a implantação das recomendações do Plano de Ação.

Com vistas à devolutiva da FUNDTUR à CGE, considerar-se-á o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega do presente relatório, para o recebimento do posicionamento a respeito das recomendações.

Posteriormente, se necessário, para o caso de ajustes das recomendações dos Planos de Ação, serão agendadas reuniões entre a CGE e a FUNDTUR, oportunidades em que poderão ser equacionadas as eventuais discordâncias e/ou redefinidas as providências visando a efetividade do PMSI.

Campo Grande (MS), 02 de agosto de 2021.

João Francisco Arcoverde Lopez
Coordenador do PMSI

De acordo:

Carlos Eduardo Girão de Arruda
Controlador-Geral do Estado

Anexo I – Orientador do Código de ética e conduta

ÍNDICE

I – INTRODUÇÃO

- 1- Objetivo
- 2- Destinatários
- 3- Missão da organização

II- VALORES ÉTICOS

III – PRINCÍPIOS ÉTICOS

- 1- Respeito às pessoas
- 2- Respeito ao meio ambiente
- 3- Compromisso com a integridade
- 4- Compromisso com a saúde e segurança ocupacional
- 5- Alinhamento com o código de conduta do servidor estadual

IV- PRINCÍPIOS INSTITUCIONAIS

- 1- Foco na excelência
- 2- Honestidade e ética
- 3- Respeito
- 4- Compromisso com as normas e leis - Compliance
- 5- Integridade profissional
- 6- Uso de instalações, patrimônio e recursos de T.I.

V – POLÍTICAS GERAIS

- 1- Conflito de Interesses
- 2- Nepotismo
- 3- Presentes, cortesias e gratificações
- 4- Participação em eventos
- 5- Variação significativa de patrimônio
- 6- Combate à fraude e à corrupção
- 7- Transparência
- 8- Publicação de agendas



VI - CONDUTAS ÉTICAS

- 1- Com o público interno
- 2- Com parceiros comerciais, fornecedores e prestadores de serviços
- 3- Com os clientes, usuários de serviços e agentes públicos

VII - CONDUTAS VEDADAS

VIII - GESTÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

- 1- Comissão de ética e conduta
- 2- Canal de denúncia
- 3- Correições das infrações ao código de ética e conduta e aplicação de sanções e medidas disciplinares



I – INTRODUÇÃO

I.1- Objetivo

Este Código de Ética e Conduta (CEC) visa evidenciar e reforçar os valores éticos da organização e os princípios que orientam a condução de suas atividades.

Alinha-se à missão e aos valores que definem a identidade da organização e a todos os compromissos expressos por meio de normas, regimentos, regulamentos e políticas.

O CEC pretende ser uma referência, formal e institucional, para a conduta pessoal e profissional de todos os colaboradores e parceiros da organização, independentemente do cargo ou função que ocupem, de forma a tornar-se um padrão de relacionamento interno e com os seus públicos de interesse, reduzindo a subjetividade das interpretações pessoais sobre princípios morais e éticos.

I.2- Destinatários

Este CEC deve ser observado e cumprido por todos os conselheiros, dirigentes, gestores, funcionários, servidores, estagiários, parceiros comerciais, fornecedores, prestadores de serviços e empreiteiros que são vinculados direta ou indiretamente à organização.

Todos estes destinatários devem utilizar as disposições previstas neste CEC como referencial ético e de conduta a ser observado nos seus relacionamentos e na condução de suas atividades, em qualquer localidade onde atuem.

I.3- Missão da organização

Referência institucional:

II- VALORES ÉTICOS

O CEC tem por definição os valores éticos que orientam os comportamentos e as atitudes da organização, com o objetivo de:

- ✓ Fortalecer a imagem institucional;
- ✓ Enfatizar os valores éticos;
- ✓ Criar ambiente adequado ao convívio social;
- ✓ Promover a prática e a conscientização de princípios de conduta;
- ✓ Instituir instrumento referencial de apoio à decisão ética cotidiana; e
- ✓ Fortalecer o caráter ético.

A conduta dos agentes públicos, funcionários, dirigentes, conselheiros e parceiros, será guiado pelo comportamento ético, observados os seguintes princípios e valores:

- ✓ Legalidade, impessoalidade, moralidade, transparência e eficiência;
- ✓ Supremacia do interesse público sobre o privado;
- ✓ Honestidade, discrição, urbanidade, decoro e boa-fé;
- ✓ Zelo permanente pela imagem e integridade institucional;
- ✓ Sigilo profissional e imparcialidade;
- ✓ Neutralidade político-partidária, religiosa e ideológica, de modo a evitar que influenciem a capacidade de desempenhar as responsabilidades profissionais com imparcialidade;
- ✓ Defesa do elemento ético e zelo pela excelência na prestação dos serviços de sua responsabilidade; e
- ✓ Equilíbrio, razoabilidade e a proporcionalidade entre a legalidade e a finalidade, a fim de consolidar a



moralidade do ato administrativo.

III- PRINCÍPIOS ÉTICOS

III.1- Respeito às pessoas

A organização promove a equidade de oportunidades, o respeito às diversidades e o desenvolvimento profissional através de relações de confiança, estimulando a participação por meio da comunicação e da integração.

III.2- Respeito com a própria organização

São critérios de conduta comuns à todos que estão direta ou indiretamente vinculados à organização:

- ✓ Zelar pelo patrimônio interno e os recursos disponibilizados;
- ✓ Usar com cidadania e sem desperdícios todos os materiais e insumos, agindo com responsabilidade socioambiental.

III.3- Respeito ao meio ambiente

A organização é responsável em relação aos seus contemporâneos, bem como às gerações futuras, buscando o desenvolvimento sustentável, zelando pela recuperação e preservação dos recursos naturais.

Assume como o seu compromisso, o princípio da prevenção e precaução ambiental, não promovendo práticas que coloquem em risco o meio ambiente.

A organização fomenta o respeito ao meio ambiente junto aos seus colaboradores, fornecedores e prestadores de serviços.

III.4- Compromisso com a integridade

A organização age com justiça, legalidade, coerência, transparência e honestidade em todas as ações, práticas e decisões.

III.5- Compromisso com a saúde e segurança ocupacional

Tem como compromisso, a promoção do trabalho decente, conforme estabelecido pela OIT- Organização Internacional do Trabalho, sendo deveres:

- ✓ Relato de todos os acidentes e incidentes de trabalho, com profissionais do quadro de colaboradores, terceirizados, parceiros ou prestadores de serviço;
- ✓ Preservação da limpeza, organização e segurança nos locais de trabalho;
- ✓ Informação sobre situações de riscos no ambiente de trabalho, que possam comprometer a segurança.
- ✓ Contratação com os fornecedores e prestadores de serviços, dos compromissos e requisitos relativos à saúde e segurança ocupacional

III.6- Alinhamento com o código de

Os destinatários deste CEC devem atender os preceitos do Código de Ética do Servidor Estadual, nos termos da Lei nº 1.102/1990.



conduta do servidor estadual

IV- PRINCÍPIOS INSTITUCIONAIS

São princípios institucionais que devem ser seguidos por todos os destinatários:

IV.1 – Foco na excelência

Os destinatários deste CEC devem atuar buscando padrões superiores de qualidade, com vontade de aprender e ensinar, com comprometimento e postura profissional exemplares, sendo indispensável:

- ✓ Desempenhar as atribuições de sua função com elevado senso de comprometimento, responsabilidade e proatividade;
- ✓ Focar nos objetivos técnicos, culturais e sociais, não permitindo que a submissão às pressões de ordem ideológica, política e econômica possam desviar a organização de sua missão;
- ✓ Reconhecer os erros cometidos, corrigi-los e usá-los para a identificação de formas para evitá-los.

IV.2- Honestidade e ética

Os destinatários deste CEC atuam de forma que as relações devem pesar não somente o que é legal ou ilegal, o que é justo ou injusto, o que é conveniente ou inconveniente, o que é oportuno ou inoportuno; **mas principalmente o que é honesto e o que é desonesto.**

Devem ser rejeitados e não oferecidos, qualquer pagamento ou vantagem indevida (propina ou suborno), por qualquer motivo, que visem à celebração, manutenção ou garantia de um relacionamento com ou para a organização.

IV.3- Respeito

Os destinatários deste CEC devem respeitar as atitudes individuais, com a ética

que é fundamental entre aqueles que mantém vínculos com a organização, sendo indispensável:

- ✓ Respeito à diversidade;
- ✓ Direito à liberdade de intercâmbio e pensamento, ideia e opinião, sem preconceito ou discriminação;
- ✓ Rejeição às atitudes agressivas ou constrangedoras;
- ✓ Rejeição aos comportamentos preconceituosos ou discriminatórios em relação à raça, cor, origem, gênero, estética pessoal, condições físicas, nacionalidade, sexo, idade, estado civil, orientação sexual, posição social, religião e outros atos que firam a dignidade das pessoas.

IV.4- Compromisso com as normas e leis - Compliance

Os destinatários deste CEC devem considerar que as atitudes e os comportamentos são baseados no compromisso de **plena aderência** aos valores éticos, leis, normas internas e instrumentos organizacionais vigentes.

IV.5- Integridade profissional

Os destinatários deste CEC devem pautar sua conduta na imparcialidade, sendo indispensável:

- ✓ Isenção, não usando posição na organização para obter vantagens ou benefícios para si ou terceiros;
- ✓ Resistência à qualquer tipo de pressão ou assédio;
- ✓ Repúdio à prática fraudulenta ou de corrupção (suborno, tráfico de influência,

- lavagem de dinheiro, ocultação de bens, vantagem indevida e outros);
- ✓ Respeito à condição de confidencialidade e sigilo de informações, quando assim definida pela organização e de restrições à reprodução de dados e materiais produzidos internamente ou de propriedade de terceiros.

IV.6- Uso do patrimônio e recursos de TI- Tecnologia da Informação

A utilização dos bens, equipamentos, meios de tecnologia da informação e comunicação, deverá ser praticada de forma a preservar os recursos à disposição e seus usuários, sem contrariar as orientações internas ou prejudicar os interesses do trabalho e da organização.

A organização não admite a utilização de programas, softwares “piratas” e/ou aplicativos oficiosos, não autorizados.

Os destinatários deste CEC utilizam os recursos, equipamentos, veículos, instalações e materiais, estritamente para a realização das atividades pertinentes aos serviços prestados pela organização, sendo vedada a autorização de uso e/ou utilização de quaisquer recursos para fins de interesse



pessoal ou de terceiros.

V- POLÍTICAS GERAIS

V.1- Conflito de interesse

Os conselheiros, dirigentes, servidores e funcionários, ao exercerem suas atividades, zelarão para que as mesmas não gerem conflitos em relação aos interesses da organização.

Os interesses pessoais dos destinatários deste CEC, de grupos ou de terceiros, **não devem se opor aos princípios da organização**, no sentido de não causar prejuízos de qualquer natureza. Devem ser evitadas relações conflitantes com as responsabilidades funcionais, situação patrimonial, atividades econômicas ou comerciais que possam suscitar conflito de interesses.

São considerados conflitos de interesse:

- ✓ Subordinação hierárquica entre profissionais com relacionamento afetivo;
- ✓ Prestação de assistência, orientação consultiva e/ou serviços à terceiros (fornecedores, prestadores de serviços, empreiteiros e parceiros estratégicos) que

Nos termos da legislação estadual e da súmula nº 13 do STF, “não é permitida a nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até 3º grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta ou

possam se confundir ou interferir com os interesses comerciais, financeiros e técnicos da organização.

V.2- Nepotismo

V.3- Presentes, cortesias e gratificações

É vedado o recebimento, para si ou para outrem, de recompensa, vantagem ou benefício de qualquer natureza, de pessoa física ou jurídica, pública ou privada, direta ou indiretamente interessada em decisão relacionada às atribuições funcionais do agente público, funcionário, dirigente ou conselheiro.

Para evitar o conflito de interesse em relação ao recebimento de presentes e/ou convites para eventos de entretenimento, devem ser observados:

- ✓ Permissão restrita ao recebimento de brindes que não tenham valor comercial ou que sejam distribuídos à título de propaganda e de divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, desde que **não ultrapassem o valor unitário de R\$ 100,00 (cem reais)** e que não sejam direcionados com caráter de pessoalidade;
- ✓ Aceitação de convites para participar de eventos de entretenimento mediante consulta à Comissão de Ética e Conduta;
- ✓ Participação em eventos de interesse institucional, com despesas custeadas pelo patrocinador, mediante consulta à Comissão de Ética e Conduta e desde que não se refiram a benefício pessoal.

V.4- Participação em eventos

Os eventos realizados com o patrocínio da organização são concedidos à empresas e pessoas cujo tema do evento seja relevante, tendo como único intuito o de fortalecer parcerias, sem qualquer expectativa de retribuição.

V.5- Variação significativa de patrimônio

Os agentes públicos, funcionários, dirigentes e conselheiros, devem apresentar, anualmente, declarações referentes ao seu patrimônio e bens, comunicando à Comissão de Ética e Conduta, as alterações substanciais de bens e direitos que representem acréscimo patrimonial e

A Lei de Improbidade Administrativa -8.429/92, e o Decreto Estadual n. 13.677/2013 e n. 6.614/1992

Dispõem sobre a Declaração Anual de Patrimônios e Bens, a quebra de sigilo patrimonial e as sanções aplicadas em caso de enriquecimento ilícito no exercício do mandato de servidores efetivos e comissionados.

riqueza.

V.6- Combate à fraude e à corrupção

Os destinatários do CEC são éticos e agem de forma clara e inequívoca, buscando ser exemplo de moralidade e profissionalismo.

No desempenho de suas atribuições devem resistir à todas as pressões de superiores hierárquicos e de outros agentes públicos ou interessados, que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens

indevidas, em decorrência de ações ou omissões imorais, ilegais ou antiéticas, e **denunciá-las à autoridade competente.**

As denúncias sobre **suspeitas e evidências de atos fraudulentos e/ou de corrupção** serão comunicadas ao **canal de denúncia oficial** da organização.

V.7- Transparência

A organização considera indispensável que a sociedade tenha acesso às informações sobre o comportamento ético e responsável.

A sua atuação será pautada para disponibilizar, de forma satisfatória e acessível, os dados e informações que permitam a avaliação das contribuições e impactos sociais e ambientais e dos serviços públicos.

Os dados e informações devem ser disponibilizados no **canal oficial da transparência pública.**

V.8- Publicação de agendas

Os destinatários do CEC, que atuam em cargos de direção e/ou de gestão da organização, devem **divulgar ao público interno e externo as suas agendas internas e externas**, quando relacionadas a assuntos relativos à negociação de contratos e outras questões de natureza comercial ou negocial, com fornecedores, prestadores de serviços, empreiteiros e demais parceiros estratégicos.

A **divulgação pública** das agendas deve ser efetuada com antecedência, devendo constar os dados do evento (data, horário, nome das pessoas que irão participar e o assunto a ser tratado).

Não são permitidas reuniões ou encontros entre as partes interessadas, de natureza comercial e negocial, internas ou externas, **que não tenham sido**



publicamente divulgadas.

VI- CONDUTAS ÉTICAS

VI.1- Com o público interno

Os destinatários atuarão com profissionalismo, agilidade, eficácia, garantindo a qualidade de seus processos, serviços e produtos e valorizando os conhecimentos compartilhados, a proatividade, a criatividade, a inovação, a simplicidade e a flexibilidade na busca de soluções.

O relacionamento no ambiente de trabalho deve constituir-se do convívio alicerçado na cordialidade, no respeito mútuo, na equidade, no bem-estar, na

segurança de todos, na colaboração e no espírito de equipe, na busca de um objetivo comum, independentemente da posição hierárquica ou do cargo ou da função.

Não é permitido que interesses de ordem pessoal, simpatias ou antipatias interfiram no trato com colegas, público em geral e no andamento dos trabalhos.

São critérios de condutas comuns à todos os destinatários em posição de liderança:

- ✓ Agir com a responsabilidade que o cargo lhe confere;
- ✓ Conhecer e difundir, inclusive por meio das próprias atitudes, os valores contidos neste código de ética e conduta;
- ✓ Manifestar-se de maneira imparcial e fundamentada em relação às posturas profissionais consideradas inadequadas frente aos princípios contidos neste código.

A organização entende por condutas adequadas:

- ✓ Acolher as opiniões divergentes e de caráter construtivo e agir para solucionar conflitos;
- ✓ Manter o ambiente de trabalho livre de embaraços provenientes de críticas ou reprodução de boatos que atinjam a reputação dos profissionais;
- ✓ Não se valer do bom relacionamento interpessoal com colegas para escusar-se do cumprimento de suas obrigações, deveres e atribuições;
- ✓ Respeito no ambiente de trabalho, de forma que atos de assédio moral, sexual ou situações que configurem pressão, intimidação ou ameaça nos relacionamentos, sejam repudiados.

VI.2- Com parceiros comerciais, fornecedores e prestadores de serviço

- ✓ A organização primará por:
- ✓ Prevenir e minimizar os impactos ambientais advindos da cadeia produtiva por meio da qualificação dos serviços de seus fornecedores e do acompanhamento compatível com a natureza da execução dos serviços;
- ✓ Explicitar no seu processo de contratação as exigências para que todos os fornecedores atendam as legislações vigentes, com especial destaque para o cumprimento da legislação ambiental e abolição de trabalho infantil e forçado;
- ✓ Estabelecer uma relação ética e transparente com os fornecedores, garantindo um ambiente livre de qualquer favorecimento para si ou para outrem;
- ✓ Dar o mesmo tratamento e oportunidade aos fornecedores em situação equivalente ou similar, devendo em caso de restrição, ter embasamento técnico-profissional sólido;
- ✓ Basear a relação com os fornecedores na confiança e no comportamento ético mútuo, expresso no cumprimento dos contratos estabelecidos entre as partes.

O código de ética e conduta será divulgado nos editais de licitação de obras, serviços e/ou fornecimento de materiais, de forma que os seus princípios e condutas sejam obedecidos no cumprimento dos acordos comerciais e instrumentos

**Resolução Conjunta SEGOV/CGE nº 1
08 de novembro de 2019**
Art. Nº 34 – Divulgação do código de ética nos editais de licitações.

contratuais.

Os seguintes critérios de conduta são comuns a todos os destinatários deste código:

- ✓ Renúncia à participação em processo de contratação que seja do seu relacionamento (parente até o 3º grau) ou que denote conflito de interesse;
- ✓ Seleção de parceiro comercial e fornecedor utilizando critérios transparentes e justos considerando requisitos de conformidade técnica, desempenho, qualidade, condição de garantia, entre outros, de modo a não caracterizar favorecimentos de qualquer natureza, que possa colocar em dúvida a integridade das relações.

Nas relações com os fornecedores os destinatários deste código de ética e conduta atuam com conduta equilibrada e isenta, **não participando de transações ou atividades que possam comprometer a sua dignidade profissional** ou desabonar a sua imagem pública, bem como a da organização.

VI.3- Com os clientes, usuários de



serviços e agentes públicos

Os destinatários deste código de ética e conduta atuam e pautam o seu comportamento consoante as seguintes diretrizes:

- ✓ Respeito às regras protocolares, às respectivas competências e à coordenação estabelecida para a ação;

- ✓ Respeito aos valores, às necessidades e às boas práticas da comunidade, contribuindo para a construção e consolidação de uma consciência cidadã;
- ✓ Observância das normas e da posição oficial da organização e cuidado com a expressão de opiniões contra a honorabilidade e o desempenho profissional dos destinatários deste CEC;
- ✓ Atuação com profissionalismo, impessoalidade e transparência, com atenção aos aspectos legais e contratuais envolvidos, resguardando-se de eventuais práticas desleais ou ilegais de terceiros;
- ✓ Relacionamento realizado com agilidade, presteza, qualidade, urbanidade e respeito, proporcionando informações claras e confiáveis e atuando de modo a harmonizar as relações com a organização, adotando condutas adequadas;
- ✓ Interrupções por razões alheias ao atendimento;
- ✓ Clareza de posições e decoro, com vistas a motivar respeito e confiança;
- ✓ Atuação com profissionalismo em situações de conflito;
- ✓ Orientação e encaminhamento correto, quando o atendimento precisar ser realizado em outra organização ou entidade;
- ✓ Respeito rigoroso às leis anticorrupção e antissuborno que regem as relações com agentes públicos, assim como membros de partidos políticos e candidatos à cargos políticos;
- ✓ Condenação à oferta ou recebimento de qualquer recurso, monetário ou não, com vistas ao cumprimento das obrigações legais ou apressamento de rotinas, que possam caracterizar facilitação ou

suborno e, portanto, propina e corrupção.

VII- CONDUTAS VEDADAS

As seguintes condutas vedadas são observadas pelos destinatários deste CEC:

- ✓ Não exercem o comércio ou fazem a divulgação de produtos dentro das instalações da organização, bem como não permitem que terceiros o façam, salvo com expressa autorização de autoridade competente.
- ✓ Não exercem atividade profissional aética ou incompatível com a função pública e os ditames constitucionais e legais que regem a atuação de agentes públicos, evitando se ligar à empreendimentos de cunho duvidoso.
- ✓ Não atuam em situações que possam afetar ou parecer afetar o desempenho de suas funções, independência e imparcialidade, declarando o seu impedimento ou suspeição.
- ✓ Não participam de fiscalização ou de instrução de processo de interesse próprio, de cônjuge, de parente consanguíneo ou afim, de pessoa com quem mantenha ou manteve laço afetivo, ou inimigo, ou que envolva órgão ou entidade com o qual tenha mantido vínculo profissional nos dois últimos anos.
- ✓ Não utilizam websites de conteúdo impróprio como, por exemplo, jogos online ou pornográficos;
- ✓ Não transmitem mensagens ou arquivos que contenham posicionamentos político-partidário, correntes, intolerância racial, social ou religiosa, pornografia ou conteúdo calunioso, difamatório e/ou injurioso;
- ✓ Não se opõem à inspeção dos equipamentos de uso corporativo, autorizando o monitoramento de todas as pastas e arquivos contidos no



equipamento que utiliza, bem como e-mails, telefones e celulares corporativos;

- ✓ Não exerce atividade paralela, remunerada ou não, que impacte o seu desempenho individual e/ou afete a imagem da organização.



VIII- GESTÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

VIII.1- Comissão de ética e conduta

A Comissão de Ética e Conduta será formada por pelo menos três representantes da organização, de preferência composta por profissionais com **experiências diversificadas**, que exerçam funções nos campos das relações humanas, auditoria e controle interno e jurídico.

A Comissão de Ética e Conduta terá natureza **interdisciplinar** em caráter permanente, com mandato por tempo determinado.

A designação dos membros da Comissão, titulares e suplentes, é feita pelo dirigente da organização e deve recair em destinatários deste CEC, de comprovada idoneidade em suas condutas e que nunca tenham sofrido punição administrativa ou penal.

O ato de **nomeação dos membros** da Comissão de Ética e Conduta – **titulares**,

suplentes e presidente - será publicado

Este código de ética e conduta não substitui quaisquer códigos de ética relacionados com as boas práticas recomendadas para o exercício de quaisquer profissões regulamentadas. Códigos de ética e conduta específicos, serão integrados a este CEC.

oficialmente.

As seguintes competências são atribuídas à Comissão de Ética e Conduta:

- ✓ Orientar sobre questões que envolvam a ética profissional dos destinatários deste CEC e dirimir dúvidas interpretações;
- ✓ Apoiar os gestores no encaminhamento de soluções para as situações que se configurarem violações ao CEC;
- ✓ **Garantir anonimato aos denunciantes;**
- ✓ Conhecer as denúncias advindas do Canal de Denúncia oficial e de outros canais de comunicação da organização;
- ✓ Acompanhar as apurações de denúncias da organização;
- ✓ Fazer recomendações ou sugerir à CGE – Controladoria-Geral do Estado normas complementares para a aplicação deste CEC;
- ✓ Propor a homologação do código de ética e conduta e promover o monitoramento da sua efetiva aplicação;
- ✓ Revisar o CEC anualmente e, sempre que necessário, atualizá-lo;
- ✓ Promover a apresentação do CEC aos novos integrantes do quadro da organização;
- ✓ Zelar para que todos os destinatários da organização tomem ciência do CEC, mediante assinatura no Termo de Recebimento do Código de Ética e Conduta, comprometendo-se ao seu estrito cumprimento;

- ✓ Realizar eventos para a divulgação e assimilação dos princípios, diretrizes e normas, visando a educação continuada sobre ética e conduta, em articulação com a organização responsável pelas atividades escolares do governo;



- ✓ Zelar para que as apurações de denúncias sejam registradas na ficha funcional dos envolvidos;
- ✓ Prestar informações à CGE – Controladoria-Geral do Estado, a respeito da performance do ambiente ético da organização, através de relatórios de situações;
- ✓ Atuar propondo planos de ação para a remediação de denúncias recorrentes;
- ✓ Divulgar e disseminar o Canal de

- ✓ Convocar e presidir as reuniões do colegiado (presidente);
- ✓ Manter discricção e sigilo sobre processos éticos instaurados e matérias inerentes à sua função;
- ✓ Zelar pela aplicação deste CEC e da legislação pertinente.

VIII.2 - Canal de denúncia

Resolução CGE nº 7, de 23 de agosto de 2018
Disciplina procedimentos relativos à função Ouvidoria no âmbito do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.

Os destinatários deste CEC têm o **compromisso e a responsabilidade de informar** e fazer constar no Canal de Denúncias oficial, todo e qualquer indício ou constatação de ato que represente uma transgressão às condutas éticas aqui explicitadas.

Resolução-Conjunta nº 1 (SEGOV/CGE), artigo nº 31, parágrafo único – Dispõe sobre como proceder e acessar o Canal de Denúncias oficial.

O canal de denúncia oficial deve ser utilizado de forma **consciente e responsável** por parte do denunciante, **não sendo admissível** manifestações que possam representar **denuncismos**, na tentativa de denegrir ou difamar profissionais, parceiros comerciais, fornecedores e/ou clientes e usuários da organização. **Em caso de denunciamento, serão envidados esforços para a aplicação de penalidades ao**

Resolução-Conjunta SEGOV/CGE nº 1 – 08/11/2019

Orienta e instrui os padrões referenciais de governança, inclusive sobre o ambiente ético dos órgãos e entidades da administração pública estadual.

Artigo nº 11 – Comissão ou Comitê de Ética e Conduta.

Capítulo V- Do alinhamento ético e dos padrões de conduta.

Artigo nº 28 – Disseminação da cultura de integridade na organização.

Denúncias oficial.

São deveres do integrante da Comissão de Ética e Conduta:

- ✓ Responsabilizar-se pela correta condução dos trabalhos da comissão;

denunciante, em razão do uso inadequado do canal de denúncias.

Toda e qualquer denúncia considerada válida, quando contiver elementos mínimos que permitam dar-lhe andamento, deve ser **devidamente apurada e concluída**, apresentada a conclusão em relatório consubstanciado, contendo informações sobre a procedência, envolvidos, atos praticados contrariamente aos pressupostos deste CEC e recomendações para providências preventivas e corretivas.

As denúncias recebidas devem ser **analisadas e classificadas** em relação aos processos organizacionais de origem e estatisticamente tratadas quanto a recorrência de situações consideradas irregulares e de transgressão ao código de ética e conduta.

As denúncias recebidas e apuradas servirão à Comissão de Ética e Conduta como instrumento para a avaliação e tomada de providências para a melhoria do ambiente ético da organização e adequação das

Canal de Denúncia Oficial
www.ouvidorias.ms.gov.br
Acessar Denúncia

condutas dos destinatários deste CEC.

O Canal de Denúncias deve ser amplamente divulgado e disseminado nos ambientes internos e externos à organização.

VIII.3- Correições das infrações ao código de ética e conduta e aplicação de sanções e medidas disciplinares

Os procedimentos disciplinares relativos à Apuração Preliminar, Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar, Sindicância Patrimonial, Termo de Ajustamento de Conduta e Termo Circunstanciado Administrativo devem ser adotados de acordo com a Resolução CGE nº 16, de 15 de maio de 2019.

Resolução CGE nº 16, de 15 de Maio de 2019:
As sanções aplicáveis à pessoa jurídica estão dispostas na Lei Federal nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013.
A sindicância e o processo administrativo disciplinar serão instaurados com base na Lei nº 1.102, de 10 de Outubro de 1990.
A sindicância patrimonial está definida na Lei Federal nº 8.429, de Junho de 1992.

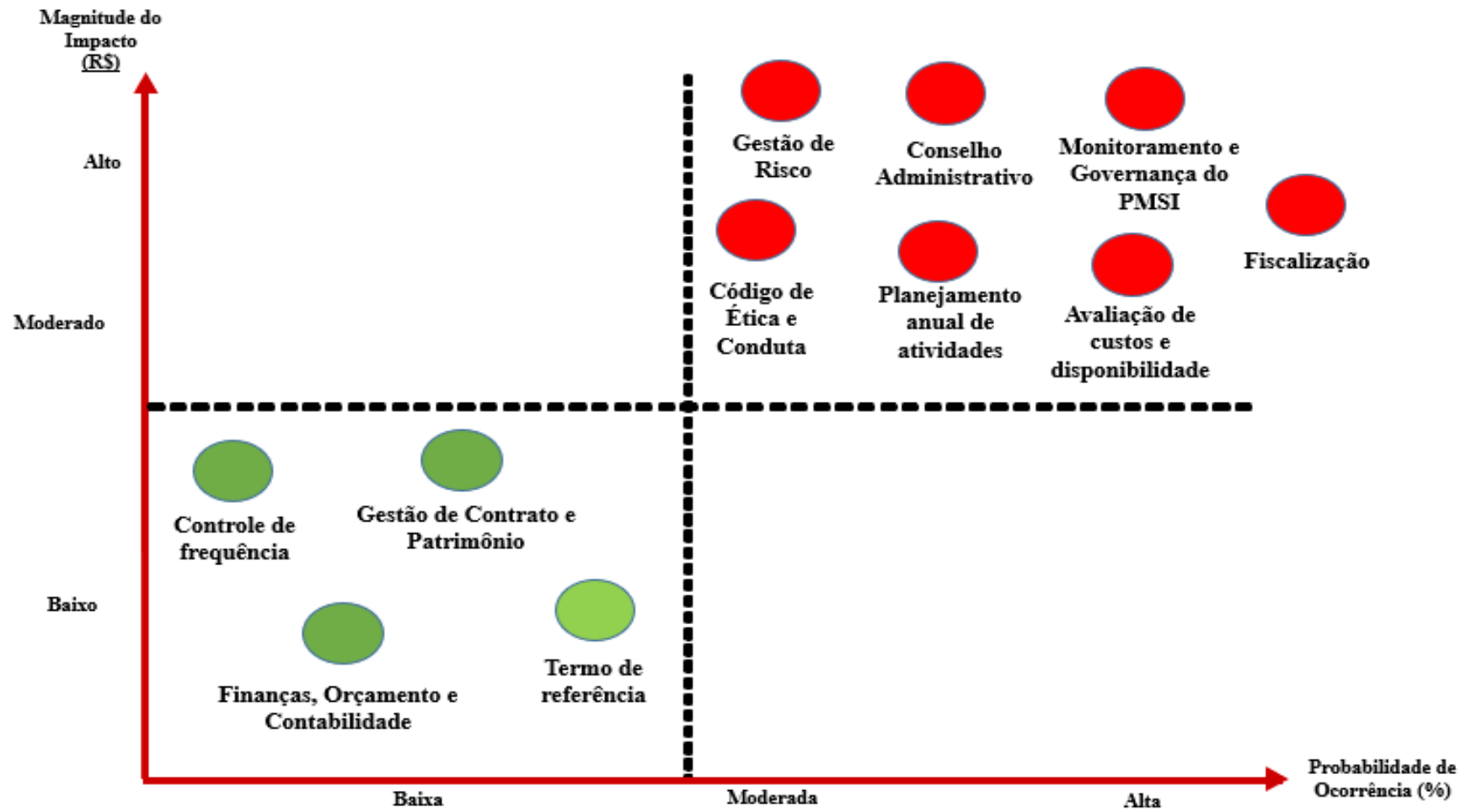
Resolução CGE nº 16, de 15 de Maio de 2019.
Disciplina procedimentos relativos à função Correição no âmbito do sistema de controle interno do poder executivo estadual.
Capítulo V – Dos procedimentos disciplinares

Apêndice A – Síntese do mapeamento dos processos

| MACROPROCESSO | | PROCESSO | | SUBPROCESSO | |
|---------------|---|----------|----------------------------------|-------------|--|
| CÓD. | NOME | CÓD. | NOME | CÓD. | NOME |
| 1 | Governança | 1.1 | Conselho de Administração | 1.1.1 | Regimento Interno |
| 2 | Gestão | 2.1 | Planejamento anual de atividades | 2.1.1 | Pesquisa de Mercado e Análise de Dados |
| | | | | 2.1.2 | Avaliação da Demanda e Captação de Interesses |
| | | | | 2.1.3 | Captação de Novos Voos |
| | | | | 2.1.4 | Dimensionamento de Recursos |
| | | | | 2.1.5 | Acompanhamento do Planejamento Anual de Atividades |
| | | | | 2.1.6 | Monitoramento |
| | | 3.1 | Processos de Gestão | 3.1.1 | Planejamento Orçamentário e Financeiro |
| | | | | 3.1.2 | Fundo Turismo |
| | | | | 3.1.3 | Gestão de Riscos |
| | | | | 3.1.4 | Gestão do Ambiente Ético |
| | | 4.1 | Programas Estratégicos | 4.1.1 | Inovação e a diversificação da oferta turística |
| | | | | 4.1.2 | Gestão e qualificação profissional |
| | | | | 4.1.3 | Geração de fluxo turístico |
| | | | | 4.1.4 | Promoção contínua dos destinos turísticos |
| | | | | 4.1.5 | Apoio à comercialização dos produtos e serviços turísticos |
| | | | | 4.1.6 | Criação das áreas de interesse turístico |
| | | 5.1 | Gestão administrativa | 5.1.1 | R.H |
| | | | | 5.1.2 | Serviços gerais |
| | | | | 5.1.3 | Tecnologia da Informação |
| | | | | 5.1.4 | Compras |
| | | | | 5.1.5 | Almoxarifado |
| | | | | 5.1.6 | Patrimônio |
| | | 6.1 | Orçamentário e financeiro | 6.1.1 | Orçamento |
| 6.1.2 | Execução financeira | | | | |
| 6.1.3 | Convênios | | | | |
| 6.1.4 | Repasse financeiro / Suprimento de fundos | | | | |
| 6.1.5 | Contabilização | | | | |

| MACROPROCESSO | | PROCESSO | | SUBPROCESSO | |
|---------------|------------|----------|----------------------------------|-------------|--|
| CÓD. | NOME | CÓD. | NOME | CÓD. | NOME |
| 1 | Governança | 1.1 | Conselho de Administração | 1.1.1 | Regimento Interno |
| 2 | Gestão | 2.1 | Planejamento anual de atividades | 2.1.1 | Avaliação da Demanda e Captação de Interesses |
| | | | | 2.1.2 | Dimensionamento de Recursos |
| | | | | 2.1.3 | Custos e Preços |
| | | | | 2.1.4 | Acompanhamento do Planejamento anual de Atividades |
| | | | | 2.1.5 | Monitoramento |
| | | 2.2 | Processos de Gestão | 2.2.1 | Gerencia Geral |
| | | 2.3 | Centro de Convenções | 2.3.1 | Manutenção |
| | | 2.4 | Apoio | 2.4.1 | Limpeza |
| | | | | 2.4.2 | Segurança |
| | | | | 2.4.3 | Restaurante e Cafeteria |

Apêndice B – Matriz de classificação do risco



Apêndice C – Referências

BRASIL. Lei 8.429/1992, de 02 de junho de 1992.

BRASIL. Lei 12.846/2013, de 01 de agosto de 2013.

BRASIL. Lei 13.303/2016, de 30 de junho de 2016.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA – IBGC. 2017. Gerenciamento de Riscos Corporativos: Evolução em Governança e Estratégia.

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA – MP/CGU 1/2016, de 01/2016.

RESOLUÇÃO CONJUNTA – SEGOV/CGE/MS/Nº 1, de 08 de novembro de 2019.

RESOLUÇÃO CGE/MS Nº 007, de 23 de agosto de 2018.

RESOLUÇÃO CGE/MS Nº 016, de 15 de maio de 2019.

MATO GROSSO DO SUL. Lei Estadual 1.102/1990, de 10 de outubro de 1990.

MATO GROSSO DO SUL. Decreto Estadual 6.614/92, de 23 de julho de 1992.

MATO GROSSO DO SUL. Decreto Estadual 13.677/13, de 11 de julho de 2013.6.614

MATO GROSSO DO SUL. Decreto Estadual 15.222/19, de 07 de maio de 2019.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO – TCU. Gestão de riscos. Avaliação da maturidade. 2018.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO – TCU. Referencial Básico de Gestão de Riscos, 2018.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO – TCU. Referencial de Combate a Fraude e Corrupção: aplicável a órgãos e entidades da Administração Pública, 2ª edição. Brasília, 2018.