

ANEXO I – Tabela com roteiros de atuação do sistema E-prevenção e setores

Tabela 1: Roteiro de atuação disponibilizado pelo sistema e-Prevenção para o Corpo de Bombeiros Militar do Pará, em abril de 2022, com definição dos setores competentes para execução das atividades.

Roteiro de atuação				
PREVENÇÃO				
Gestão da Ética e Integridade				
Nº de ações	Item	Atividade	Sugestão de como implantar a ação	Setor competente
1	Q1/A1	Incluir treinamentos, capacitações, materiais e comunicação que tenham como público alvo para quadros próprios da organização.	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.	Diretoria de Ensino e Instrução
2	Q1/A2	Incluir treinamentos, capacitações, materiais e comunicação que tenham como público alvo clientes, beneficiários e usuários de serviços.	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.	BM5 do Estado Maior Geral
3	Q1/A3	Incluir treinamentos, capacitações, materiais e comunicação que tenham como público-alvo terceirizados, estagiários e colaboradores não pertencentes aos quadros próprios.	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.	Diretoria de Ensino e Instrução
4	Q1/A4	Incluir treinamentos, capacitações, materiais e comunicação que tenham como público alvo os fornecedores	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.	BM5 do Estado Maior Geral
5	Q2/A1	Estabelecer termo de adesão ou documento equivalente conforme o programa de integridade da instituição.	Sugere-se que o Código de Conduta Ética preveja termo ou documento equivalente ao compromisso dos dirigentes e integrantes da alta direção com o cumprimento de padrões éticos e de integridade e política antifraude e anticorrupção, conforme estabelecido no programa de integridade da instituição.	Estado Maior Geral
6	Q2/A2	Incluir área específica no site de transparência da organização sobre o resultado de audiências realizadas.	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.	BM4 do Estado Maior Geral
7	Q2/A3	Incluir área específica no site de		BM4 do Estado

		transparência da organização sobre a agenda de audiências e reuniões a realizar.	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.	Maior Geral
8	Q2/A4	Normatizar as competências e atribuições dos membros da alta direção e/ou Conselhos de Administração/Superior para aprovação e monitoramento das decisões, políticas e código de ética e conduta.	Sugere-se que o Código de Conduta Ética da organização contenha disposições específicas para membros da alta direção com indicação das competências necessárias para aprovação e monitoramento de decisões, políticas e normativos relacionados a ética e conduta.	Estado Maior Geral
9	Q3/A2	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.	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.	Estado Maior Geral
10	Q3/A3	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.	Sugere-se que o Plano de 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.	Estado Maior Geral
11	Q3/A4	Incluir a alta direção e os demais colaboradores ao código de ética e de conduta da organização.	Sugere-se que o Código de Conduta Ética se aplique também aos membros da alta direção da organização.	Estado Maior Geral
12	Q4/A1	Vincular a comissão de ética diretamente ao órgão de direção ou autoridade máxima da organização.	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.	Estado Maior Geral
13	Q4/A2	Definir mandato e critérios de conhecimento e reputação compatíveis com o cargo de integrante da comissão de ética.	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.	Estado Maior Geral
14	Q4/A3	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.	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.	Estado Maior Geral
15	Q4/A4	Criar mecanismo de consulta à unidade de comissão de ética destinado a possibilitar o prévio e pronto esclarecimento de	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	Estado Maior Geral

		dúvidas quanto à correção ética de condutas específicas.	possível, os assuntos objeto de consultas, as formas de apresentação, os prazos para respostas e as normas gerais do procedimento de consulta.	
16	Q5/A1	Identificar cargos, setores e atividades mais expostos à ocorrência de conflito de interesses.	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.	Estado Maior Geral
17	Q5/A2	Definir as situações que caracterizam o conflito de interesse na organização.	Sugere-se que o Código de Conduta Ética contenha disposições que estabeleçam as situações que caracterizem o conflito de interesse na organização, a exemplo do uso de informação privilegiada, da relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão, atividade privada incompatível com o cargo, atuação como intermediário junto à administração, prática de ato em benefício de pessoa jurídica (em que participe o servidor ou parente), recebimento de presente de quem tenha interesse em decisão, prestação de serviços a pessoa jurídica sob regulação do órgão, dentre outros.	Estado Maior Geral
18	Q5/A3	Definir a conduta esperada do funcionário visando a evitar situações de conflito de interesse.	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.	Estado Maior Geral
19	Q5/A4	Incluir a competência da comissão de ética para responder sobre consulta a respeito de conflito de interesse de funcionários e da alta direção.	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.	Estado Maior Geral
20	Q6/A1	Incluir a prática para identificação de variações significativas de patrimônio dos funcionários com base nas declarações de bens e rendas.	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.	Estado Maior Geral e Diretoria de Pessoal
21	Q6/A2	Definir critérios para caracterização de variação significativa de patrimônio dos colaboradores.	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.	Estado Maior Geral e Diretoria de Pessoal
22	Q6/A3	Exigir a apresentação de informações sobre variações significativas de patrimônios de colaboradores e membros da alta direção com respectivas justificativas.	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.	Diretoria de Pessoal

23	Q6/A4	Definir rotina de trabalho para notificação compulsória de colaborador que seja identificado com variação significativa de patrimônio.	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.	Diretor de Pessoal
24	Q7/A1	Estabelecer a vedação para recebimento de presentes oferecidos a colaboradores por pessoa, empresa ou entidade que tenha interesse em decisão que possa ser tomada pela organização.	Sugere-se que o Código de Conduta Ética contenha disposição estabelecendo os casos em que é vedado o recebimento de presente por colaborador ou membro da alta direção, tais como quando estiver sujeito à jurisdição regulatória do órgão a que pertença a autoridade; tenha interesse pessoal, profissional ou empresarial em decisão que possa ser tomada pela autoridade em razão do cargo; mantenha relação comercial com o órgão a que pertença a autoridade; represente interesse de terceiro, como procurador ou preposto, de pessoa, empresas ou entidade; dentre outras hipóteses, a critério da organização.	Estado Maior Geral
25	Q7/A2	Definir um valor limite e a frequência de recebimento admitida de brindes promocionais distribuídos em caráter geral, que não se caracterizem como presente.	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.	Estado Maior Geral
26	Q7/A3	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.	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.	Estado Maior Geral
27	Q7/A4	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.	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.	Estado Maior Geral
28	Q8/A2	Designar servidores para o desempenho das atividades de correição.	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,	Gabinete do Comando

			a necessidade de conhecimentos específicos para atuação na área, a sua reputação e as prerrogativas, atribuições, competências, direitos e deveres.	
29	Q8/A3	Designar servidores para o desempenho das atividades de ouvidoria.	Sugere-se que o Normativo de Instituição de Unidade de Ouvidoria estabeleça o setor responsável por receber, examinar e encaminhar denúncias, reclamações, sugestões, elogios e solicitações referentes a irregularidades na utilização de dinheiro público, procedimentos e ações de agentes públicos, destacando, ainda, as atividades de tratamento das manifestações e geração de informações sobre a satisfação dos cidadãos com os serviços públicos.	Gabinete do Comando
30	Q8/A4	Designar servidores para o desempenho das atividades relacionadas à transparência pública e prevenção à corrupção .	Sugere-se que o Normativo de Instituição de Unidade Responsável pela Transparência Pública e Prevenção à Corrupção estabeleça sobre o setor responsável por disponibilizar as informações da organização e de cuidar dos controles preventivos à fraude e corrupção, destacando as atividades necessárias para garantir a maior transparência possível, principalmente por meio do portal da organização, cujos dados devem ser alimentados de forma automática dos vários sistemas utilizados pela organização, observando as regras dispostas na LAI – Lei de Acesso à Informação, nº 12.527, de 18/11/11. Detalhar, também, os responsáveis pelas atividades de acompanhamento e tratamento dos controles preventivos de combate à corrupção (gestão da ética e integridade, conflitos de interesse, levantamentos de riscos, prestações de contas, dentre outros).	Gabinete do Comando (Falta definir servidores que desempenham função de prevenção à corrupção)
Controles preventivos				
Nº de ações	Item	Atividade	Sugestão de como implantar a ação	Setor competente
1	Q9/A1	Identificar as funções que tomam decisões críticas na organização.	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.	Comissão Permanente de Controle Interno
2	Q9/A2	Estabelecer a prática de segregação de funções para que a tomada de decisão não esteja concentrada em um colaborador ou setor.	Sugere-se que o Levantamento de Riscos para Integridade, a partir da identificação das funções responsáveis por decisões consideradas críticas, redistribua ou balanceie o processo decisório crítico, garantindo melhor segregação tanto entre os setores como entre os colaboradores envolvidos.	Comissão Permanente de Controle Interno
3	Q9/A3	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.	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).	Diretoria de Pessoal
4	Q9/A4	Estabelecer a prática de reavaliação frequente para as funções relevantes que requeiram rotação de pessoal e os casos de segregação de	Sugere-se que o Levantamento de Riscos para Integridade estabeleça periodicidade para reavaliação das funções críticas (cuja as decisões podem beneficiar ou prejudicar alguma pessoa física ou jurídica, quer pelo poder regulatório da organização ou pelo seu poder de compra).	Diretoria de Pessoal e Comissão Permanente de Controle Interno

		funções.		
5	Q10/A1	Estabelecer a política de combate à fraude e à corrupção da organização.	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.	Estado Maior Geral e Comissão Permanente de Controle Interno
6	Q10/A2	Estabelecer um plano de prevenção de nível operacional como desdobramento de sua política de combate à fraude e corrupção.	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.	Estado Maior Geral e Comissão Permanente de Controle Interno
7	Q10/A3	Estabelecer um plano de prevenção de nível operacional como desdobramento de sua política de combate à fraude e corrupção.	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.	Estado Maior Geral e Comissão Permanente de Controle Interno
8	Q10/A4	Proceder o levantamento de riscos de fraude e corrupção, definir responsabilidades e estabelecer cronograma de implementação por áreas.	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.	Estado Maior Geral e Comissão Permanente de Controle Interno
9	Q11/A1	Estabelecer rotina de realização de processo seletivo formal e transparente para seus cargos, com divulgação dos editais e resultados, inclusive para os cargos de direção e/ou cargos considerados vulneráveis a fraude e corrupção.	Sugere-se que a Política de Gestão de Recursos Humanos regulamente a obrigatoriedade de realizações de processos seletivos, com critérios objetivos e técnicos (formação, capacidade e experiência), a serem julgados por comissão devidamente constituída, destacando as etapas de caracteres classificatórios e eliminatórios, para ocupações de cargos gerenciais, regidos pela impessoalidade, transparência e isonomia.	Diretoria de pessoal
10	Q11/A2	Estabelecer rotina de análise de antecedentes pessoais e profissionais antes da contratação (inclusive certidões de antecedentes), com verificação de fidedignidade da documentação apresentada, antes do término de período probatório e nos casos de promoção de profissional para cargos de direção e/ou cargos considerados vulneráveis a fraude e corrupção.	Sugere-se que a Política de Gestão de Recursos Humanos regulamente a obrigatoriedade da realização de análises de antecedentes pessoais e profissionais, tanto para contratados antes do término de período probatório como para os casos de promoções profissionais para cargos públicos, detalhando as comprovações necessárias para apresentação às instâncias competentes.	Diretoria de Pessoal
11	Q11/A3	Estabelecer rotina de exigência para o colaborador de assinatura de declaração de	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	Diretoria de pessoal

		comprometimento para informação de ocorrência de processo criminal ou financeiro contra sua pessoa e de que sua contratação não incorre em prática de nepotismo.	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.	
12	Q11/A4	Estabelecer rotina para o desligamento de colaboradores, com medidas para garantir a segurança organizacional, como: revogação de senhas e e-mail corporativos, recolhimento de crachá, documentos, certificados digitais, uniformes, aparelhos eletrônicos e exclusão de grupos de trabalho em aplicativos de celular ou similar.	Sugere-se que a Política de Gestão de Recursos Humanos estabeleça procedimentos para o desligamento de colaboradores, com medidas para garantir a segurança organizacional, como: revogação de senhas e e-mail corporativos, recolhimento de crachá, documentos, certificados digitais, uniformes, aparelhos eletrônicos e exclusão de grupos de trabalho em aplicativos de celular ou similar.	Diretoria de pessoal
13	Q12/A1	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.	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.	Estado Maior Geral
14	Q12/A2	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.	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.	Diretoria de Apoio Logístico e Comissão Permanente de Licitação
15	Q12/A3	Estabelecer regras formais de rotação de pessoal no relacionamento com terceiros, principalmente em relacionamento com fornecedores, fiscalizados, regulados, contribuintes, etc.	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.	Diretoria de Apoio Logístico
16	Q12/A4	Estabelecer rotinas locais de divulgação de canais de denúncia, incentivando terceiros a registrarem possíveis condutas fraudulentas ou corruptas envolvendo a organização ou pessoas relacionadas a ela.	Sugere-se que o Plano de Comunicação e Treinamentos contra fraude e corrupção estabeleça rotinas de divulgação de canais de denúncia, incentivando terceiros a registrarem possíveis condutas fraudulentas ou corruptas envolvendo a organização ou pessoas relacionadas a ela.	Estado Maior Geral
17	Q13/A1	Realizar levantamento de riscos de atos de fraudes e corrupções, análise desses riscos e tratamento com os controles devidos.	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.	Comissão Permanente de Controle Interno

18	Q13/A2	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.	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.	Estado Maior Geral e Comissão Permanente de Controle Interno
19	Q13/A3	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.	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.	Estado Maior Geral e Comissão Permanente de Controle Interno
20	Q13/A4	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.	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.	Estado Maior Geral

Transparência

Nº de ações	Item	Atividade	Sugestão de como implantar a ação	Setor competente
1	Q14/A1	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.	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.	Estado Maior Geral BM-5
2	Q14/A2	Incluir área específica no site de transparência da organização sobre as informações produzidas e atualizadas da organização.	Sugere-se que a área específica no site de transparência da organização apresente informações produzidas e atualizadas pela organização na internet no formato de dados abertos, pesquisáveis e exportáveis em arquivos, sem que seja necessária identificação ou registro do interessado no sítio eletrônico. Dados abertos possibilitam a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações, bem como o acesso automatizado a esses dados por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina.	Estado Maior Geral BM-4
3	Q14/A3	Incluir área específica no site de transparência da organização sobre a tabela de remuneração dos seus funcionários.	Sugere-se que a área específica no site de transparência da organização apresente tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções, inclusive os valores das diárias dentro do Estado, fora do Estado e fora do país, conforme legislação específica.	Diretoria de Pessoal
4	Q14/A4	Disponibilizar informações em formatos compatíveis com as	Sugere-se que o site de transparência da organização atenda aos padrões de acessibilidade para acesso amplo,	Estado Maior Geral BM-4

		necessidades especiais das pessoas com deficiência.	independente da limitação pessoal.	
5	Q15/A2	Regulamentar a classificação de sigilo por autoridade ou Comissão de Reavaliação de Informações Sigilosas.	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.	Estado Maior Geral BM-2 e BM-4
6	Q15/A4	Incluir área específica no site de transparência da organização sobre a regulamentação própria da Lei de Acesso à Informação – LAI, Lei nº 12.527/2011.	Sugere-se que a Área Específica no Site de Transparência contenha link de fácil visualização da normatização própria da Lei de Acesso à Informação – LAI, Lei nº 12.527/2011 para consulta do usuário.	Estado Maior Geral BM-4
7	Q16/A1	Incluir área específica no site de transparência da organização sobre pedidos de acesso à informação e respectivas respostas.	Sugere-se que a Área Específica na página de Transparência possibilite visualizar todos os pedidos de acesso à informação realizados com as respectivas respostas, com a preservação da identidade do solicitante.	Estado Maior Geral BM-4
8	Q16/A2	Incluir área específica no site de transparência perguntas e respostas recorrentes relacionadas às informações solicitadas à organização.	Sugere-se que a área específica na página de Transparência disponibilize visualização das perguntas e respostas mais frequentes, com atualização periódica dessas informações.	Estado Maior Geral BM-5
9	Q16/A3	Incluir área específica no site de transparência com relatório estatístico dos pedidos de acesso.	Sugere-se que a Área Específica na página de Transparência apresente relatório estatístico dos pedidos de acesso à informação, com periodicidade mínima mensal, que ofereça dados sobre número de pedidos realizados, atendidos, em andamento, recursos e demais dados julgados importantes pela organização.	Estado Maior Geral BM-4
10	Q16/A4	Incluir área específica no site de transparência com relatório anual de cumprimento da LAI que está previsto dentre as obrigações da autoridade de monitoramento.	Sugere-se que a Área Específica na Página de Transparência apresente relatório estatístico anual consolidado e de avaliação interna do período sobre os pedidos de acesso a informações disponível para baixar.	Estado Maior Geral BM-4/Autoridade de gerenciamento
11	Q17/A1	Incluir área específica no site de transparência da organização sobre sistema eletrônico de ouvidoria com ícone em destaque na primeira página do portal	Sugere-se que a Área específica na página de Transparência contenha sistema eletrônico de ouvidoria, com ícone em destaque na primeira página do portal, com orientações sobre a sua utilização para denúncia, reclamação, solicitação, sugestão, elogio, perguntas frequentes e outros considerados importantes pela organização.	Estado Maior Geral BM-4
12	Q17/A2	Incluir área específica no site de transparência da organização ou publicar em redes sociais orientações sobre usos de eventuais aplicativos.	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.	Estado Maior Geral BM-4 e BM-5
13	Q17/A4	Incluir Área específica na página de Transparência da organização com a Carta de Serviços ao Usuário e pesquisa de satisfação dos serviços prestados.	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	Estado Maior Geral BM-5

			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.	
14	Q18/A1	Incluir na Área específica na página de Transparência da organização informações sobre seus objetivos estratégicos, indicadores, metas, prazos e efetividade dos resultados alcançados pelo menos dos últimos cinco exercícios.	Sugere-se que a Área específica na página de Transparência contenha os objetivos estratégicos da organização, seus indicadores, metas, prazos e resultados alcançados.	Estado Maior Geral
15	Q18/A2	Incluir na Área específica na página de Transparência da organização informações sobre a gestão patrimonial de seus principais bens móveis e imóveis.	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.	Diretoria de Apoio Logístico
16	Q18/A3	Incluir na Área específica na página de Transparência da organização informações sobre documentos relativos a procedimentos e processos de contratação e contratos firmados, execução orçamentária e financeira, além de recursos humanos, benefícios oferecidos, a remuneração individualizada dos agentes políticos e funcionários.	Sugere-se que a Área específica na página de Transparência permita acompanhar as receitas e despesas da organização, seus processos de contratação, de despesas com pessoal, discriminando todas as remunerações de forma individual, incluindo as verbas indenizatórias, diárias e outras, com possibilidade de baixar os dados em vários formatos (dados abertos).	Estado Maior Geral BM-4, Diretoria de Pessoal, Diretoria de Apoio Logístico e Diretoria de Finanças e DAF/CEDEC.
17	Q18/A4	Incluir na área específica no site de transparência da organização informações sobre prestações de contas anuais, seus pareceres e julgamentos.	Sugere-se que a área específica na página de Transparência disponibilize acesso aos relatórios de gestão, dados apresentados para os órgãos de controle, a título de prestação de contas, com pareceres e decisões correspondentes, por exercício.	Comissão Permanente de Controle Interno
DETECÇÃO				
Controles Detectivos				
Nº de ações	Item	Atividade	Sugestão de como implantar a ação	Setor competente
1	Q19/A1	Mapear as principais atividades da organização e as situações	Sugere-se que o mapeamento identifique a relação de quais as situações anormais são passíveis de emissão de sinais de	Estado Maior Geral

		anormais (sinais de alerta) para a criação de indicadores de detecção para as atividades da organização	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.	
2	Q19/A2	Identificar os indicadores de detecção para possíveis eventos de fraude e corrupção nas principais atividades da organização e implementá-los nos sistemas informatizados.	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.	Estado Maior Geral e Diretoria de Telemática e Estatística
3	Q19/A3	Implementar procedimentos de supervisão, com responsáveis, processos e ferramentas, para avaliar os sinais de alertas emitidos pelos sistemas informatizados.	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.	Estado Maior Geral e Diretoria de Telemática e Estatística
4	Q19/A4	Incluir nos procedimentos de avaliação dos alertas ou indicadores de circunstâncias incomuns rotina de análise de cruzamento de dados.	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.	Estado Maior Geral e Diretoria de Telemática e Estatística

Canal de denúncias

Nº de ações	Item	Atividade	Sugestão de como implantar a ação	Setor competente
1	Q20/A1	Implementar e operar um canal de denúncias aberto, podendo ser pelo Portal da organização, e-mail, telefone ou presencialmente.	Sugere-se que os Canais de Denúncia sejam de fácil acesso aos cidadãos e contenham opções de oferecimento das denúncias, formas de contatos por 0800, e-mail ou endereço para atendimento presencial, facilidades para inserção de documentos de provas digitalizados no sistema, opções pelo anonimato e garantia de sigilo da identidade do denunciante, pessoal qualificado para atendimento presencial e orientação aos denunciantes.	Estado Maior Geral, Diretoria de Serviços Técnicos e Diretoria de Telemática e Estatística
2	Q20/A2	Elaborar um plano de comunicação para divulgar, periodicamente, os canais de denúncias junto aos funcionários e partes interessadas, como beneficiários, clientes, usuários ou fornecedores.	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.	Estado Maior Geral BM-5, BM-2, Diretoria de Serviços Técnicos e Diretoria de Telemática e Estatística
3	Q20/A3	Elaborar um plano de treinamento para capacitar periodicamente a equipe responsável por dar tratamento às denúncias que chegam à organização.	Sugere-se que a capacitação do pessoal encarregado da recepção de denúncias seja precedida de normatização do fluxo da denúncia e que seja periódica.	Estado Maior Geral BM-2 e Diretoria de Serviços Técnicos
4	Q20/A4	Elaborar um plano de monitoramento do funcionamento dos canais de denúncia para disponibilização	Sugere-se que a Normatização e estruturação dos canais de denúncia preveja a elaboração de relatório em período não superior ao semestral. Os dados do relatório são originários de denúncias encaminhadas pela população, por meio do	Subcomando Geral, Estado Maior Geral, Diretoria de Serviços Técnicos,

		de relatórios gerenciais com informações necessárias para monitoramentos e avaliações do gestor, da auditoria interna e da corregedoria, e adoção de providências cabíveis.	Canal disponibilizado aos usuários, e de outras denúncias recebidas diretamente pelos gestores, por meio de ofícios, processos ou comunicações, ou ainda de captações na mídia. As denúncias recebidas deverão ser categorizadas, classificadas e registradas em formulário de fácil manejo. O objetivo do relatório é apresentar um panorama desse conjunto de denúncias. Deve ser possível a avaliação e o monitoramento do canal, identificando o número e os tipos de denúncia, bem como o que aconteceu com as denúncias recebidas.	Comissão Permanente de Controle Interno e Diretoria de Telemática e Estatística
5	Q21/A1	Normatizar a garantia de anonimato dos denunciantes e critérios de publicidade para aqueles que preferam se identificar.	Sugere-se que o Normativo para Tratamento de Denúncias estabeleça a possibilidade de denúncias anônimas e, na eventualidade de o denunciante quiser se identificar, informá-lo que sua identificação poderá se tornar pública.	Estado Maior Geral BM-2
6	Q21/A2	Normatizar a obrigatoriedade de sigilo para as denúncias até a decisão definitiva sobre a matéria.	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.	Estado Maior Geral BM-2
7	Q21/A3	Normatizar o fluxo processual para análise de denúncias contra a alta direção.	Sugere-se que o Normativo para Tratamento de Denúncias estabeleça os procedimentos para recebimento, fluxos e as instâncias decisórias para o tratamento de denúncias contra a alta direção, abrangendo formalização de prazos, previsão de encaminhamentos, fiscalização etc.	Estado Maior Geral BM-2
8	Q21/A4	Estabelecer e divulgar os procedimentos a serem adotados sobre as denúncias recebidas.	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.	Estado Maior Geral BM-2
9	Q22/A1	Elaborar plano de capacitação periódica de pessoal para avaliação de admissibilidade de denúncias.	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.	Estado Maior Geral BM-2
10	Q22/A2	Estruturar os formulários de denúncia, inclusive eletrônico, para que o denunciante seja induzido a reportar o máximo de informações relevantes.	Sugere-se que o Roteiro/formulário Estruturado para Denúncia tenha campos de preenchimento de fácil entendimento, que apresentem em sua parte inicial a identificação do denunciado (a quem se refere a denúncia), o que foi fraudado ou corrompido, os fraudadores, por que está ocorrendo, como foi a fraude, quanto, quando os fraudadores atuaram e onde aconteceu a fraude. Sugere-se também evitar campos livres.	Estado Maior Geral BM-2 e Diretoria Telemática e Estatística
11	Q22/A3	Normatizar a possibilidade da organização contactar o denunciante (caso ele não seja anônimo e tenha informado contato) acerca de informações faltantes ou que necessitem esclarecimentos.	Sugere-se que o normativo para tratamento de denúncias estabeleça que o denunciante possa fornecer dados de contato, caso deseje, e de modo a serem colhidos maiores detalhes ou outras informações sobre a denúncia.	Estado Maior Geral BM-2 e Diretoria Telemática e Estatística
12	Q22/A4	Normatizar a definição dos		Estado Maior Geral

		prazos e critérios para a conclusão pela admissão ou descarte da denúncia.	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.	BM-2
Controle Interno/Auditoria Interna				
	Item	Atividade	Sugestão de como implantar a ação	Setor competente
1	Q23/A1	Estabelecer avaliação periódica da política de combate à fraude e corrupção	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.	Comissão Permanente de Controle Interno e Diretoria de Telemática e estatística
2	Q23/A2	Estabelecer avaliação periódica do plano de combate à corrupção.	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.	Comissão Permanente de Controle Interno e Diretoria de Telemática e Estatística
3	Q23/A3	Estabelecer rotina de avaliação periódica da implementação da gestão de riscos de fraude e corrupção.	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.	Comissão Permanente de Controle Interno
4	Q23/A4	Estabelecer rotina para a auditoria interna testar e aferir a adequabilidade e a conformidade dos controles internos para prevenir e detectar potencial de fraude e corrupção.	Sugere-se que o Plano de Auditoria contemple a avaliação periódica da adequação dos controles internos implementados. Pode-se implantar o uso de sinais de alertas nos controles contábeis, financeiros e operacionais da organização com o intuito de prevenir e detectar atos de fraude e corrupção.	Comissão Permanente de Controle Interno
5	Q24/A1	Elaborar plano de auditoria que contemple a avaliação da necessidade de atualização do código de ética.	Sugere-se que o Plano de Auditoria contemple a avaliação do código de ética de acordo com a cultura organizacional e o contexto vigente.	Comissão Permanente de Controle Interno
6	Q24/A2	Elaborar Plano de Auditoria que contemple avaliar a regularidade e a eficiência da comunicação dos valores e princípios da organização.	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?	Comissão Permanente de Controle Interno
7	Q24/A3	Elaborar plano de auditoria que contemple avaliar como a organização recebe as manifestações e adota as providências necessárias.	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.	Comissão Permanente de Controle Interno
8	Q24/A4	Elaborar plano de auditoria que contemple avaliar se a organização monitora a efetividade das sanções nos casos de identificação de desvios éticos.	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.	Comissão Permanente de Controle Interno

9	Q25/A1	Formalizar um plano anual de atividades de fiscalização, discriminando as ações previstas em relação à avaliação dos controles contra a fraude e corrupção.	Sugere-se que o Plano de Auditoria contenha todas as atividades de fiscalização planejadas para o ano, discriminando os objetos de auditoria, objetivos, justificativas, critérios de materialidades, riscos e relevância, e classificações dos pontos para o estabelecimento de prioridades da lista, responsáveis pelas execuções, com as estimativas de períodos de realizações e de recursos humanos necessários.	Comissão Permanente de Controle Interno
10	Q25/A2	Elaborar plano anual de fiscalização que aborde a atuação da organização em áreas de alto risco de fraude e corrupção	Sugere-se que o Plano de Auditoria, a partir da identificação das áreas de maior risco (aquisições, receitas, patrimônio, regulação, fiscalização, etc.), contemple a avaliação dessas áreas quanto a ações de fraude e corrupção, sendo necessário a definição de periodicidade, escopo, duração, tipo de avaliação, necessidade de sigilo, dentre outros que a organização entender necessários.	Comissão Permanente de Controle Interno
11	Q25/A3	Estabelecer rotina de monitoramento dos trabalhos de fiscalização para que a entidade possa verificar o cumprimento das recomendações dos trabalhos, das ações de reparação de perdas e/ou punitivas propostas, bem como os resultados delas advindos.	Sugere-se que o Plano de Auditoria contemple o monitoramento das recomendações expedidas em fiscalizações anteriores, das ações de reparação de perdas e/ou punitivas e resultados advindos, por intermédio de planos de ações que contenham períodos de execuções das atividades, responsáveis, comprovações, bem como relatórios parciais, de acordo com o tempo previsto para o cumprimento das referidas recomendações, sem prejuízo de outras ações para os casos de descumprimentos, quer por impossibilidade ou outras razões.	Comissão Permanente de Controle Interno
12	Q25/A4	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.	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.	Comissão Permanente de Controle Interno
13	Q26/A1	Elaborar normativo estabelecendo uma sistemática formal para a divulgação de relatórios de fraude e corrupção detectados, especialmente aqueles que contenham informações sensíveis.	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.	Comissão Permanente de Controle Interno
14	Q26/A2	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.	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 sus competências.	Comissão Permanente de Controle Interno
15	Q26/A3	Elaborar normativo que estabeleça procedimentos a	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	Comissão Permanente de Controle Interno

		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.	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).	
16	Q26/A4	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.	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.	Comissão Permanente de Controle Interno
INVESTIGAÇÃO				
Pré-investigação				
Nº de ações	Item	Atividade	Sugestão de como implantar a ação	Setor competente
1	Q27/A1	Elaborar um plano de resposta para quando da detecção de casos de fraude e corrupção.	Sugere-se que Plano de Resposta a Fraude e Corrupção contenha um fluxo de procedimentos com notificações às partes interessadas e, dependendo da natureza e severidade do caso, notificações aos setores internos (jurídico, recursos humanos, corregedoria, auditoria interna etc) e às instâncias de investigação adequadas (ex. Polícias, Ministério Público, Tribunais de Contas etc.)	Estado Maior Geral
2	Q27/A2	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.	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.	Estado Maior Geral
3	Q27/A3	Elaborar um plano de resposta para quando uma possível fraude e corrupção for detectada, contemplando especificamente um prazo limite para adoção de providências.	Sugere-se que Plano de Resposta a Fraude e Corrupção estabeleça prazo de resposta para análise dos casos denunciados ou detectados e, se necessário, previsão para solicitar o auxílio de outras áreas para análise.	Estado Maior Geral
4	Q27/A4	Elaborar um plano de resposta para quando uma possível fraude e corrupção for detectada, contemplando especificamente a necessidade de emissão de ordem aos funcionários para sustar qualquer destruição de documentos físicos e eletrônicos, visando sua preservação.	Sugere-se que o Plano de Resposta a Fraude e Corrupção estabeleça disposições sobre a identificação, entre os funcionários, de quem deve ser informado e/ou setor sobre a investigação, propor medidas para evitar a destruição de documentos físicos e/ou eletrônicos, autorização para a emissão de ordens de serviços, visando a sua preservação e o sucesso da investigação.	Estado Maior Geral

5	Q28/A1	Elaborar um normativo que, dentre outras coisas, estabeleça critérios para formação de uma equipe de investigação interna de incidentes de fraude e corrupção.	Sugere-se que o Normativo sobre Investigação Interna contenha critérios para a formação da equipe de investigação, estabelecendo no mínimo: sua composição, estrutura, grau de escolaridade, inexistência de conflitos de interesse, competência necessária para a compreensão dos indícios, nível de experiência e previsão para a participação de especialista externos, caso seja necessário.	Estado Maior Geral
6	Q28/A2	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.	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.	Estado Maior Geral
7	Q28/A3	Elaborar um normativo que trate do conflito de interesses de membros da equipe de investigação.	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.	
8	Q28/A4	Capacitar periodicamente os componentes da equipe responsável por dar tratamento às denúncias sobre fraude e corrupção que chegam à organização.	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.	Estado Maior Geral

Execução da investigação

Nº de ações	Item	Atividade	Sugestão de como implantar a ação	Setor competente
1	Q29/A1	Elaborar normativo que preveja a necessidade de desenvolver, para cada investigação interna, um plano de trabalho.	Sugere-se que o Normativo sobre investigação interna regulamente 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.	Estado Maior Geral BM-2
2	Q29/A2	Elaborar normativo que preveja procedimentos destinados a assegurar o sigilo de qualquer investigação interna.	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.	Estado Maior Geral BM-2
3	Q29/A3	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.	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.	Estado Maior Geral BM-2
4	Q29/A4	Elaborar normativo que preveja a padronização de procedimentos de entrevistas e de análise documental por	Sugere-se que o normativo sobre investigação interna preveja parâmetros e orientações para que a equipe de investigação possa realizar entrevistas, tanto com investigados quanto com testemunhas, de forma eficaz, bem	Estado Maior Geral BM-2

		peessoas capacitadas.	como análise documental, atentando para a capacitação específica para a atividade.	
CORREÇÃO				
Ilícitos Éticos e Administrativos				
Nº de ações	Item	Atividade	Sugestão de como implantar a ação	Setor competente
1	Q30/A1	Elaborar normativo sobre apuração de ilícitos éticos.	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.	Estado Maior Geral
2	Q30/A3	Elaborar normativo sobre a apuração de fatos que geraram dano à administração pública.	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.	Estado Maior Geral
3	Q30/A4	Elaborar normativo sobre a apuração de ato lesivo contra organização pública cometido por pessoa jurídica.	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.	Estado Maior Geral
Ilícitos cíveis e penais				
Nº de ações	Item	Atividade	Sugestão de como implantar a ação	Setor competente
1	Q31/A1	Elaborar normativo que defina de forma clara parâmetros para identificação de quais situações se enquadram como ilícitos civis e como ilícitos penais.	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.	Estado Maior Geral
2	Q31/A2	Elaborar normativo para organização dos documentos necessários para ajuizamento de ações de ressarcimento.	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.	Estado Maior Geral
3	Q31/A3	Elaborar normativo para organização dos documentos necessários para ajuizamento de ações penais.	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.	Estado Maior Geral
4	Q31/A4	Elaborar normativo que estabeleça os prazos para envio da documentação necessária ao	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	Estado Maior Geral

		ajuizamento das ações de ressarcimento e de danos.	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.	
MONITORAMENTO				
Monitoramento contínuo				
Nº de ações	Item	Atividade	Sugestão de como implantar a ação	Setor competente
1	Q32/A1	Definir indicadores para acompanhar o funcionamento das medidas implementadas para gestão da ética e integridade na organização.	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.	Estado Maior Geral
2	Q32/A2	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.).	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.	Estado Maior Geral
3	Q32/A3	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).	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.	Estado Maior Geral
4	Q32/A4	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	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	Estado Maior Geral

		fraude e corrupção, entre outros).	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.	
Monitoramento Geral				
Nº de ações	Item	Atividade	Sugestão de como implantar a ação	Setor competente
1	Q33/A1	Elaborar normativo contendo a periodicidade com que as práticas instituídas pela organização contra fraude e corrupção serão avaliadas.	Sugere-se que a Sistemática de Monitoramento dos Controles Contra Fraude e Corrupção estabeleça a periodicidade com que todas as práticas instituídas pela organização contra fraude e corrupção terão sua eficiência e eficácia avaliadas, considerando os resultados alcançados como um todo nas atividades-fim da organização.	Estado Maior Geral
2	Q33/A2	Elaborar sistemática para avaliações das práticas e controles internos de combate a fraude e corrupção.	Sugere-se que a Sistemática de Monitoramento dos Controles Contra Fraude e Corrupção defina as etapas de trabalho, escopos, levantamentos, critérios, padrões, orientações, recursos e resultados que serão empregados para a avaliação das práticas e controles internos de combate a fraude e corrupção.	Comissão Permanente de Controle Interno
3	Q33/A3	Elaborar parâmetros para utilização dos resultados obtidos com a avaliação das práticas contra fraude e corrupção instituídas pela organização.	Sugere-se que a Sistemática de Monitoramento dos Controles Contra Fraude e Corrupção contenha critérios objetivos para análise e decisão de reforço, abrandamento ou eliminação da prática, após verificações de mudanças conjunturas internas e externas, de resultados negativos decorrentes de desacertos na concepção original, de eventual superdimensionamento de atividades que configurem burocracia excessiva.	Comissão Permanente de Controle Interno
4	Q33/A4	Identificar as necessidades de capacitações decorrentes de alterações promovidas pelas reavaliações. Incluir treinamentos, capacitações, materiais e comunicação que tenham como público alvo para quadros próprios da organização.	Sugere-se que o Plano de Capacitação leve em consideração as falhas verificadas nas avaliações, o público-alvo e as formas possíveis de treinamento quando da identificação das necessidades de capacitação.	Estado Maior Geral

Fonte: Plataforma e-prevenção, adaptado pelo autor, 2022.