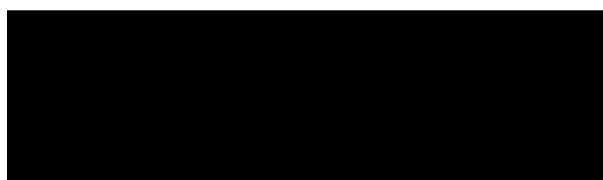
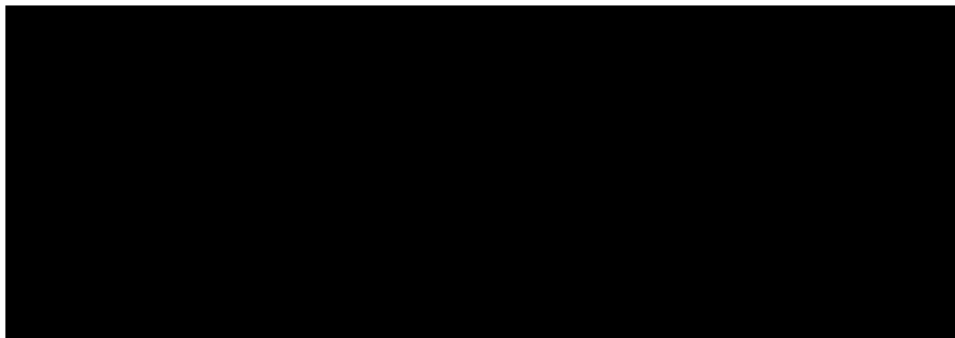


GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E
DOS DIREITOS HUMANOS

PROGRAMA DE INTEGRIDADE

09/12/2024 1ª Versão 2025/2026





PATRICIA ELIAS COZZOLINO DE OLIVEIRA

Secretária de Estado de Assistência Social e dos Direitos Humanos (SEAD)

ANDERSON CHADID WARPECHOWSKI

Secretário-Adjunto de Estado de Assistência Social e dos Direitos Humanos (SEAD)

TACIANA AFONSO SILVESTRINI ARANTES

Secretária-Executiva de Assistência Social (SEAS)

EURÍDIO BEN-HUR FERREIRA

Secretário-Executivo de Direitos Humanos (SEDH)

ANTONIO JOSÉ ANGELO MOTTI

Secretário-Executivo de Orientação e Defesa do Consumidor (SEODC)

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	02
INSTITUIÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO.....	03
MEMBROS DO COMITÊ SETORIAL DE COMPLIANCE.....	04
PROGRAMA DE INTEGRIDADE.....	05
1. CONHECENDO O ÓRGÃO.....	05
1.1. Institucional.....	05
1.2. Estrutura Organizacional.....	05
1.1. Competências.....	06
2. AMBIENTE DE INTEGRIDADE.....	08
2.1. Instrumento Utilizados para Verificação.....	08
2.2. Metodologia e Resultados.....	09
2.3. Visão de Futuro.....	10
2.4. Objetivos do Programa de Integridade	11
2.5. Estrutura de Governança e de Gestão do Programa de Integridade.....	11
3. EIXOS TEMÁTICOS DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE.....	11
4. PLANO DE INTEGRIDADE.....	11
5. EXECUÇÃO E MONITORAMENTO DAS AÇÕES DE INTEGRIDADE.....	22
6. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE	23
7. VALIDAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE.....	24
ANEXO – PLANO DE INTEGRIDADE – CONSOLIDAÇÃO DAS AÇÕES.....	25

APRESENTAÇÃO

A Secretaria de Assistência Social e dos Direitos Humanos (SEAD) é órgão integrante das estruturas finalísticas de gestão da administração do Poder Executivo, tendo como finalidade precípua a coordenação, a promoção e a fiscalização das ações que assegurem o exercício pleno dos direitos sociais, por meio da execução das Políticas de Assistência Social, Direitos Humanos e de Orientação e Defesa do Consumidor.

Como missão, desenvolve ações por meio de benefícios, serviços, programas e projetos, que promovam o desenvolvimento social, o combate à fome e à violação dos direitos humanos e a defesa do consumidor.

Para fortalecer os valores de equidade, legalidade, impessoalidade, moralidade, transparência e eficiência, esta Secretaria de Estado, em parceria com a Controladoria Geral do Estado (CGE), elaborou o Programa de Integridade, o qual se organiza em um conjunto de regras estruturadas que proporcionam o aprimoramento da governança não só nas contratações públicas, mas no desenvolvimento de seus programas, com a aplicação efetiva de condutas alicerçadas nos padrões morais, éticos, legais e na transparência.

O programa de integridade é uma ferramenta essencial para a modernização e aprimoramento da gestão pública, e sua implementação visa fomentar e disseminar as boas práticas em todos os níveis da SEAD, ascendendo à cultura da ética, integridade, transparência, de modo a fortalecer e aprimorar a estrutura de governança, além de gerenciarriscos, detectar e prevenir atos ilegais, e para a adoção de medidas corretivas.

INSTITUIÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO

Ato Normativo:

- i. RESOLUÇÃO “P” Nº. 423 - Diário Oficial Eletrônico n. 11.559 - 18 de julho de 2024, Página 127
- ii. RESOLUÇÃO “P” SEAD Nº 489, DE 15 DE AGOSTO DE 2024, que altera o inciso VII, do art. 2º, da Resolução “P” n. 423, de 17 de julho de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado n. 11.559, de 18 de julho de 2024, página 126.
- iii. RESOLUÇÃO “P” SEAD Nº 536, DE 04 DE SETEMBRO DE 2024. Altera o inciso IV, do art. 2º, da Resolução “P” n. 423, de 17 de julho de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado n. 11.559, de 18 de julho de 2024, página 126.
- iv. Disponível em: <https://www.spdo.ms.gov.br/diariodoe>

Data de Publicação:

17 de Julho de 2024.

Data prevista para conclusão dos trabalhos do Grupo de Trabalho (GT):

O prazo de 180 (cento e oitenta dias) dias, a contar do início dos trabalhos da consultoria da CGE-MS.

O Grupo de Trabalho foi composto pelos seguintes representantes:

SERVIDORES	MATRÍCULA	SETOR
Selma Rocha dos Santos Moura Coordenadora do Grupo de Trabalho	602.560.21	Secretaria-Executiva de Assistência Social - SEAS
Noélia dos Santos Medeiros	936.840.22	Superintendência de Administração
Lúcia Ferreira Gonçalves Peratelli	493.083.025	Superintendência do Programa Mais Social
Jaqueline Freitas Albuquerque	119.339.023	Superintendência de Programas Sociais Estruturantes
Felipe de Moraes Rodrigues	422634022	Superintendência da Política de Assistência Social
Ana Lucia Silva de Souza dos Reis	951.130.021	Superintendência da Política de Direitos Humanos
Valentina Brizueña Derzi Wasilewski	478.830.022	Superintendência do Terceiro Setor
Alessandra Vianna Ferreira	841980.24	Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica
Munir Sayegh	30498025	Superintendência de Orientação e Defesa do Consumidor

MEMBROS DO COMITÊ SETORIAL DE COMPLIANCE

RESOLUÇÃO “P” No 424, DE 17 DE JULHO DE 2024 -Institui o Comitê Setorial de Compliance (CSC) no âmbito da Secretaria de Estado de Assistência Social e dos Direitos Humanos (SEAD-MS).

NOME	CARGO
Patrícia Elias Cozzolino de Oliveira	Secretária de Estado Presidente do Comitê Setorial de Compliance
Anderson Chadid Warpechowski	Secretário Adjunto de Estado
Taciana Afonso Silvestrini Arantes	Secretária-Executiva de Assistência Social - SEAS
Eurídio Ben-Hur Ferreira	Secretário-Executivo de Direitos Humanos - SEDH
Antonio José Angelo Motti	Secretário-Executivo de Orientação e Defesa do Consumidor - SEODC
Mirella Barbosa Vieira	Superintendente de Administração - SUAD
Kamilla Terezinha Florencio Nunes	Superintendente da Política de Assistência Social – SUPAS
Andrea Lucia Cavararo Rodrigues	Superintendente da Política de Direitos Humanos – SUPDH
Patrícia Mara da Silva	Superintendente de Orientação e Defesa do Consumidor – SUPROCON
Elda Guimarães da Silveira	Chefe da Unidade Setorial de Controle Interno Secretária-Executiva do Comitê Setorial de Compliance

PROGRAMA DE INTEGRIDADE

1. CONHECENDO O ÓRGÃO

Secretaria de Estado de Assistência Social e dos Direitos Humanos (SEAD-MS)

1.1 Institucional

MISSÃO:

Desenvolver ações voltadas para as políticas públicas de assistência social, defesa do consumidor, de trabalho, buscando exercer seu papel de forma articulada com as demais políticas públicas, no âmbito Federal, Estadual e Municipal e Sociedade Civil.

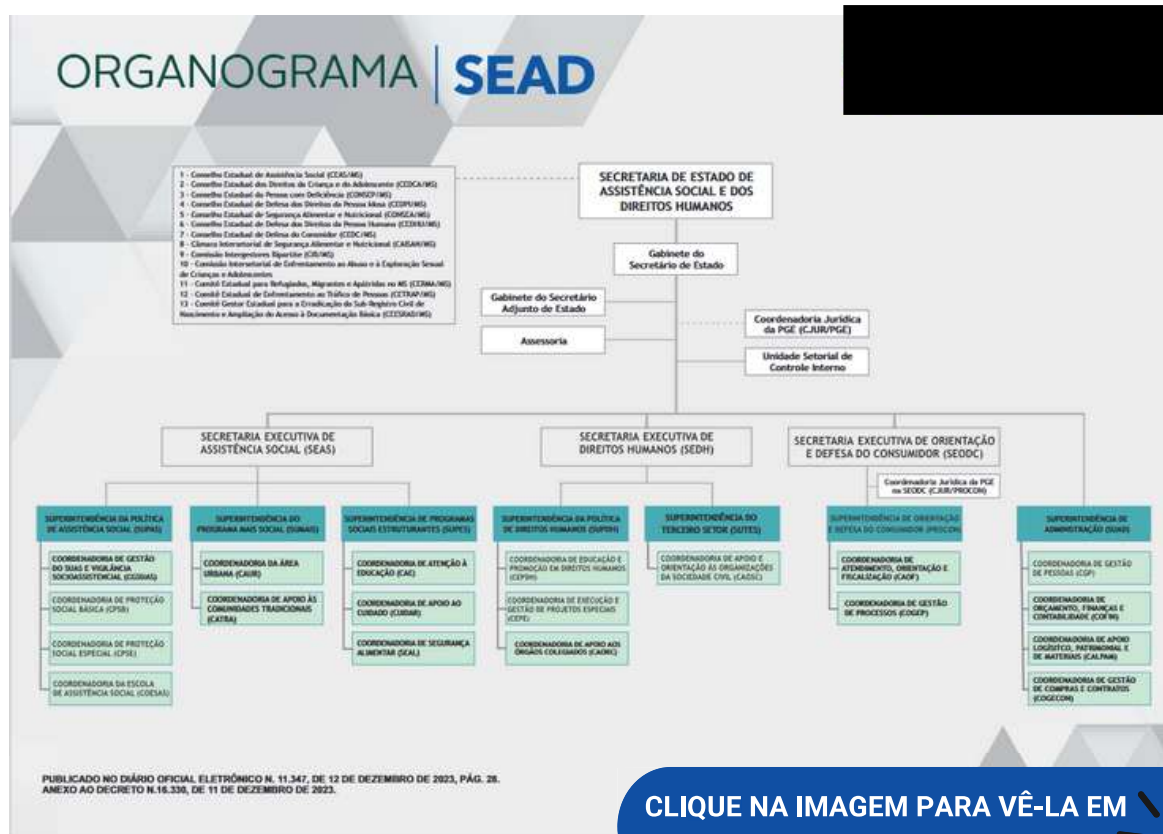
VISÃO:

Realizar gestão descentralizada, visando assegurar os direitos sociais do indivíduo e da família vulnerabilizada, criando condições para promover a sua integração, autonomia, e participação ativa na sociedade.

VALORES:

Consolidar ações por meio de benefícios, serviços, programas e projetos, que promovam o desenvolvimento social, a geração de emprego e renda, o combate à fome e à violação dos direitos humanos.

1.2 Estrutura Organizacional



CLIQUE NA IMAGEM PARA VÊ-LA EM TAMANHO AMPLIADO

1.3 Competências

Secretaria de Estado de Assistência Social e dos Direitos Humanos (SEAD), tem suas competências estabelecidas no Art. 21 da Lei nº 6.035, de 26 de dezembro de 2022 e a representação gráfica da Estrutura Básica atual conforme Decreto N. 16.330, de 11 de dezembro de 2023, apresentada no item 1.2 deste Programa.

Destaca-se que o Regimento Interno em vigor está regulado na Resolução SEDHAST nº 294, de julho de 2022, e em revisão pelos setores competentes desta Pasta para os ajustes e adequações necessárias.

No referido Regimento, compete à Secretaria de Estado de Assistência Social e dos Direitos Humanos:

I - a recepção de reivindicações da população e a proposição de medidas preventivas que assegurem a proteção social, a garantia da vida e a redução de danos aos cidadãos, como consequência de ação ou de omissão do Estado;

II - a coordenação, a fiscalização e a execução da política de defesa dos direitos do consumidor;

III - o acompanhamento e a promoção da aplicação das normas dispostas no Estatuto da Criança e do Adolescente e na legislação correlata;

IV - a gestão da política estadual de assistência social em Mato Grosso do Sul, organizada pelo Sistema Único de Assistência Social (SUAS), tendo por função a proteção social, a vigilância socioassistencial e a defesa de direitos;

V - a implementação e a consolidação do Sistema Descentralizado e Participativo da Assistência Social nos Municípios, realizando assessoramento técnico-administrativo e a promoção da capacitação de recursos humanos para a qualificação de gestores, conselheiros, técnicos e de dirigentes das entidades prestadoras de assistência social;

VI - a implementação, em forma de cooperação intergovernamental, de ações que promovam a integração familiar, para o fortalecimento da identidade e da convivência em sociedade dos destinatários da política de assistência social;

VII - o confinamento das ações de competência do Estado previstas na Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e das ações da política de assistência social, que tenham centralidade na família e garantam a convivência familiar e social, utilizando critérios técnicos de partilha;

VIII - a coordenação e a supervisão da implantação e da implementação das medidas socioeducativas de prestação de serviços à comunidade e de liberdade assistida aplicadas aos adolescentes, quando da prática de ato infracional;

IX - a articulação com a Defensoria Pública do Estado e o acompanhamento das decisões dos Juizados Especiais, em defesa dos cidadãos [...]

X - a gestão dos Fundos Estaduais previstos em lei voltados à execução da política pública dos direitos humanos e da assistência social;

XI - a articulação com o terceiro setor, por intermédio de parcerias, no desenvolvimento da política pública de direitos humanos.

À Secretaria-Executiva de Assistência Social, diretamente subordinada ao Secretário de Estado, compete:

I - articular e garantir a implementação de Política de Assistência Social, em consonância com o Sistema único de Assistência Social (SUAS), tendo por função a proteção social, a vigilância socioassistencial e a defesa de direitos;

II - coordenar as ações relacionadas aos benefícios e aos programas socioassistenciais e de transferência de renda;

III - estabelecer prioridades e metas visando ao enfrentamento da pobreza, das desigualdades, das vulnerabilidades e dos riscos sociais;

IV - promover articulação estratégica entre as Superintendências vinculadas, fortalecendo a intersectorialidade das ações.

À Secretaria-Executiva de Direitos Humanos, diretamente subordinada ao Secretário de Estado, compete:

I - articular e garantir a implementação de Política de Assistência Social, em consonância com o Sistema único de Assistência Social (SUAS), tendo por função a proteção social, a vigilância socioassistencial e a defesa de direitos;

II - articular com o Terceiro Setor, por intermédio de parcerias que visem ao desenvolvimento da política pública de Direitos Humanos no Estado.

À Secretaria-Executiva de Direitos Humanos, diretamente subordinada ao Secretário de Estado, compete:

I - assessorar o titular da SEAD na formulação e na condução da política estadual de orientação, proteção e defesa do consumidor, bem como planejar, elaborar, propor, coordenar e executar no âmbito do Estado a proteção e defesa do consumidor;

II - receber, analisar, avaliar consultas, denúncias ou sugestões apresentadas por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado;

III - promover ações de orientação permanente sobre direitos e garantias dos consumidores;

IV - levar ao conhecimento dos órgãos competentes as infrações de ordem administrativa que violem os interesses difusos, coletivos ou individuais dos consumidores;

V - solicitar à polícia judiciária a instauração de inquérito para apuração de delito contra as relações de consumo, nos termos da legislação vigente, e representar ao Ministério Público para adoção de medidas processuais, no âmbito de suas atribuições;

VI - coordenar as ações de fiscalização de preços, abastecimento, quantidade, qualidade e segurança de bens e serviços;

VII - coordenar as ações de fiscalização e apuração de infrações às normas de proteção e defesa do consumidor e aplicar sanções administrativas, conforme disposições do Código de Defesa do Consumidor (CDC), por meio de instauração de processos administrativo, cujo trâmite obedecerá ao regulamento respectivo;

VIII - elaborar e divulgar o cadastro estadual de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, nos termos do art. 44 da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990;

IX - promover e apoiar a realização de cursos de aperfeiçoamento e de formação de profissionais na área de defesa do consumidor, voltados aos servidores estaduais e partícipes da Política Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor.

2. AMBIENTE DE INTEGRIDADE

2.1 Instrumentos Utilizados para Verificação

Os instrumentos utilizados para levantamento das informações do ambiente de integridade seguiram a orientação da consultoria da CGE, a saber:

1. Aplicação do Questionário aos Servidores (Questionário I);
2. Levantamento de Informações pelo Grupo de Trabalho (Checklist);
3. Levantamento da Legislação Pertinente;

2.2 Metodologia e Resultados

O diagnóstico e todas as ações definidas integram o Programa de Integridade Pública da SEAD, que é um caminho e um esforço coletivo para tornarmos o serviço público mais transparente, assertivo e qualificado, com benefícios para toda a sociedade.

Para tanto, uma das etapas do diagnóstico foi a aplicação do Questionário Servidores (Questionário I), que objetivou colher informações sobre o atual ambiente de integridade da Secretaria (percepção dos servidores) servindo como subsídio para a definição de futuras ações e visando um melhor desenvolvimento deste ambiente.

A minuta do questionário foi apresentada pela CGE ao GT que, após análise e ajustes necessários, submeteu ao Comitê Setorial de Compliance/Sead-MS para aprovação. O questionário foi disponibilizado em plataforma on line, no período de 19/08 a 27/08/2024. A participação na pesquisa foi VOLUNTÁRIA e ANÔNIMA, não sendo solicitada qualquer informação pessoal que pudesse identificar os respondentes, como uma forma de alcançar uma mobilização e sensibilização mais efetiva dos servidores, tendo em vista que a SEAD possui outras superintendências e unidades instaladas fora da sede no Parque dos Poderes e também nos municípios do interior.

Do total de 1050 servidores ativos na SEAD, segundo informação da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, 62 servidores estavam de atestado médico e 74 em gozo de férias, totalizando 914 servidores em exercício, no período da aplicação do questionário. A amostra sobre esse número (914) alcançou a participação de 531 servidores (58,1%) do total em exercício, distribuídos entre efetivos, cedidos, comissionados e contratados (ANEXO 2).

O Checklist para o levantamento de Informações pelo Grupo de Trabalho (GT), foi acompanhado pela CGE, por meio da coleta de informações com formulários orientados, também com o objetivo de identificar as forças, fraquezas, comunicação interna e a cultura da integridade.

Os dados serviram para subsidiar os eixos norteadores deste Programa, que englobam temas que foram respondidos tanto pelos membros do GT, como pelas Chefias dos setores responsáveis pela operacionalização da rotina da gestão nas diversas unidades da Pasta, como forma de propiciar a coleta de dados mais precisos e técnicos sobre a atuação do órgão ou entidade, em relação aos vários temas ligados à integridade.

2.3 Visão de futuro

Ser reconhecida como um órgão da Administração Pública Estadual, responsável pela implementação de comportamentos fundamentados em normas éticas, legais e transparentes, que auxiliem na criação de um ambiente institucional mais robusto e responsável, reforçando a legitimidade da gestão pública e inspirando a confiança necessária para construção de uma relação positiva e produtiva com a população, que paute um Mato Grosso do Sul mais próspero, inclusivo, verde e digital.

2.4 Objetivos do Programa de Integridade

- 1.Desenvolver um ambiente de integridade sólido e sustentável;
- 2.Disseminar a Cultura de Ética;
- 3.Promover a Transparência e Acesso à Informação da gestão das políticas públicas;
- 4.Fortalecer a confiança pública na gestão da Secretaria;
- 5.Prevenir e monitorar a ocorrência de práticas corruptas, fraudulentas e antiéticas no âmbito da Secretaria;
- 6.Estabelecer mecanismos efetivos de monitoramento e controle, de modo a identificar e corrigir eventuais desvios de conduta, fortalecendo a confiança da sociedade

2.5 Estrutura de Governança e de Gestão do Programa de Integridade

- 1.Comitê Setorial de Compliance;
- 2.Unidade Setorial de Controle Interno;
- 3.Encarregado pela LGPD;
- 4.Assessorias de Gabinete;
- 5.Setor ou Responsável pelas ações do Plano de Integridade.

3. EIXOS TEMÁTICOS DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

- 1.Compromisso com a Integridade;
- 2.Governança, gestão de riscos e controles;
- 3.Transparência, controle social e canal de denúncias;
- 4.Procedimentos de Responsabilização;
- 5.Ética e Conflito de Interesses;
- 6.Promoção da Cultura de Integridade (Comunicação e Capacitação);
- 7.Prevenção, detecção e tratamentos de riscos de integridade.

4. PLANO DE INTEGRIDADE

O Programa de Integridade, como um conjunto estruturado de informações do órgão e de medidas institucionais necessárias à prevenção, detecção e tratamento de práticas de fraude e corrupção, de irregularidades e de outros desvios éticos e de conduta, reúne informações sobre o diagnóstico do atual ambiente de integridade e o caminho a ser seguido para a modificação desse ambiente de uma maneira efetiva.

Para tanto, a partir da análise dos levantamentos realizados, seguem os Eixos priorizados para o Programa de Integridade/SEAD 2025 – 2006

1. Compromisso com a Integridade;
2. Governança, gestão de riscos e controles;
3. Transparência, controle social e canal de denúncias;
6. Promoção da Cultura de Integridade (Comunicação e Capacitação).

Os pontos levantados para os demais Eixos (4, 5 e 7) serão trabalhados em momento oportuno, devido à necessidade de priorização dos outros Eixos e ações, tendo em vista a capacidade de recursos humanos e logísticos disponíveis; e ainda por aguardar revisão e publicação de Legislação complementares pelo Governo do Estado de Mato Grosso do Sul.

EIXO TEMÁTICO 1: COMPROMISSO COM A INTEGRIDADE

Esse eixo temático trata sobre questões relacionadas à gestão de pessoas, tais como seleção, treinamento/desenvolvimento funcional, desligamento dos servidores e como a administração e os demais gestores líderes do órgão ou entidade promovem, comunicam e discutem integridade pública com suas equipes e colaboradores externos.

O conhecimento sobre os fluxos de trabalho é imprescindível para o fortalecimento da integridade na organização. Assim, a questão 3 do questionário foi elaborada para identificar o nível de conhecimento dos servidores nas suas funções específicas. O resultado demonstrou que 409 (77%) das respostas foram positivas para este conhecimento (Gráfico 3). Porém, esse resultado, nessa resposta, está diretamente relacionado ao percentual da participação de servidores com mais tempo de serviço (questão 2), por dominarmos fluxos e rotinas na prática do dia-a-dia, mas é sabido que a ausência de fluxo e definição de atribuições na Secretaria apresenta fragilidades importantes a serem sanadas.

Isso também está registrado no percentual da questão 4, na qual 412 (77,6%) servidores respondem positivamente quanto ao recebimento de instruções, 93 (17,5%) responderam que recebem parcialmente, registrando percentual muito próximo quanto à capacitação ao iniciar as funções (questão 5), sendo que 245 (46,1%) responderam sim e 286 (53,9%) não.

A pesquisa de clima organizacional é importante justamente por permitir identificar pontos positivos e negativos, além das mudanças necessárias engajando a equipe de trabalho e otimizando os resultados. Na questão 6, 44,8%, dos servidores não tem conhecimento se a SEAD realiza pesquisa de clima organizacional (nível de satisfação dos funcionários na organização), de qualidade de vida ou sobre condições físicas do trabalho.

Para as perguntas 7, 8, sobre o que se entende por “ética”, as respostas dessas questões apresentaram um percentual significativo para a postura das Chefias, no que se refere a demonstrar um compromisso com a ética e a integridade, sendo 76,6% (407) e 91,9% (488), respectivamente. E 96,6% (513) comportamento bom para o compromisso com dos servidores enquanto agente público, porém, com percentual médio em 49,3% (262) quanto à segurança em expor suas opiniões no ambiente de trabalho (questão 10).

AÇÃO 01: DIVULGAR O PROGRAMA DE INTEGRIDADE DA SEAD

Descrição das Atividades

1. Publicar o documento no DOE-MS;
2. Realizar Reunião ampliada com participação presencial na capital e transmissão online para servidores do interior;
3. Publicar na página da SEAD, em grupo de WhatsApp e e-mail Institucional;
4. Elaborar cronograma de encontros para comunicar o detalhamento das ações /responsável/objetivo e prazo com apresentação de relatório para o Comitê.

Unidade responsável:

Comitê Setorial de Compliance

Unidade de apoio:

Assessoria de Assuntos Técnicos – ATE

Assessoria de Comunicação - Ascom

Responsável Indicado

Objetivos da ação:

Melhorar o conhecimento sobre o Programa de Compliance e seus desdobramentos institucionais.

AÇÃO 02: MONITORAR E DIVULGAR O PADES/SEAD

Descrição das Atividades

1. Enviar Relatório PADES para a SAD com base no PGDI;
2. Levantamento sobre novos cursos a partir da demanda apresentada pelas chefias e servidores;
3. Informar demanda à Escolagov e Escola do SUAS para inserir na Carteira de cursos;
4. Divulgar Carteira de cursos disponíveis a partir da divulgação da Escolagov e Escolado Suas;
5. Realizar sensibilização para o engajamento dos servidores e chefias quanto à participação nos cursos ofertados
6. Capacitar as chefias e servidores em suas áreas de atuação, contando com a participação de todos nos cursos solicitados e disponibilizados

Unidade responsável

Superintendência de Administração - SUAD

Unidade de apoio

Coordenadoria de Gestão de Pessoas - CGP

Objetivos da ação

Planejar e identificar ações de desenvolvimento voltadas aos servidores conforme as suas necessidades.

EIXO TEMÁTICO 2: GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLE

A Governança é um conjunto de arranjos (envolvendo pessoas, fluxos, processos, estruturas, organogramas) orientados para melhores práticas de gestão, comunicação e processos de tomadas de decisão.

O resultado do questionário aplicado aos servidores demonstrou que 43% não tem conhecimento se a SEAD possui Planejamento Estratégico (questão 11) (roteiro que direciona o órgão através de metas e ações para atingir os objetivos desejados), 59% não tem conhecimento se ele está atualizado (questão 12), 58,9% informaram que o Planejamento Estratégico não foi divulgado (questão 14) e 55,9% não leram o documento (questão 15). O Planejamento Estratégico do órgão é fundamental justamente por facilitar a tomada de decisões e utilização dos recursos do órgão.

AÇÃO 03: IMPLEMENTAR MODELO DE TRANSIÇÃO DE CHEFIAS**Descrição das Atividades**

1. Instituir grupo ou designar setor responsável;
2. Elaborar regras sobre medidas e procedimentos que envolvam tratamento de dados gerenciais e pessoais no caso de transição;
3. Apresentar o documento para apreciação do Gabinete ou Comitê;
4. Aprovar documento final;
5. Divulgar

Unidade responsável

Gabinete da Secretaria de Estado – GAB

Unidade de apoio

Assessoria Técnica do Gabinete

Objetivos da ação

Implementar um plano de sucessão para garantir transições responsáveis, visando o bem-estar do corpo funcional e a sustentabilidade dos programas e ações institucionais. Este plano deve ser formalizado, estruturado e divulgado, assegurando transparência para todos os servidores do órgão.

AÇÃO 04: GERENCIAR O PROCESSO DE GESTÃO DO DESEMPENHO E COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS NA SEAD**Descrição das Atividades**

1. Realizar levantamento das competências são relevantes para cada função na organização;
2. Acompanhar a execução Avaliação de Desempenho Individual (ADI), conforme orientações e encaminhamentos junto à SAD;
3. Analisar os dados, identificando lacunas e pontos fortes;
4. Aprovar o Relatório Final;
5. Realizar levantamento junto às Chefias sobre os cursos já realizados pelos servidores e demanda de outros e criar programas de treinamento e desenvolvimento para suprir as lacunas identificadas;
6. Executar os planos de ação, monitorando o progresso e ajustando conforme necessário;
7. Avaliar os resultados, fazer ajustes contínuos para garantir a eficácia do mapeamento;
8. Apresentar resultados ao GAB e Comitê Setorial para apreciação.

Unidade responsável

Coordenadoria de Gestão de Pessoas – CGP

Unidade de apoio

Gabinete da Secretaria de Estado – GAB

Comitê Setorial de Compliance – CSC

Superintendência de Administração - SUAD

Objetivos da ação

Identificar as potencialidades (conhecimentos, habilidades, potenciais) para o gerenciamento de competências profissionais.

AÇÃO 05: REALIZAR O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**Descrição das Atividades**

1. Instituir grupo ou designar setor responsável;
2. Agendar reunião com a SEGEM (Secretaria Executiva de Gestão Estratégica e Municipalismo) da SEGOV.
3. Definir, em conjunto com a SEGEM, os procedimentos necessários para a elaboração do Planejamento.
4. Estabelecer cronograma de elaboração do Planejamento Estratégico.
5. Implantar as ações do Planejamento.
6. Publicar e disseminar as diretrizes do planejamento estratégico na SEAD.
7. Avaliar e revisar os resultados e fazer ajustes contínuos.

Unidade responsável

Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica – APLAN

Unidade de apoio

Gabinete da Secretaria de Estado – GAB

Comitê Setorial de Compliance – CSC

Demais Superintendências

Objetivos da ação

Definir a direção e as prioridades de uma organização a longo prazo, visando garantir que todos os recursos e esforços estejam alinhados para alcançar os objetivos estabelecidos pela instituição.

AÇÃO 06: INSTITUIR PRÁTICA DE AVALIAÇÃO DA SEAD PELO PÚBLICO USUÁRIO**Descrição das Atividades**

1. Ampliar canais de coleta de opinião e de pesquisa de satisfação (ex: urna na recepção, avaliações online, QR, questionários, pesquisa de satisfação).
2. Acompanhar os dados e encaminhar relatório ao Gabinete e Comitê Setorial do Compliance para análise e providências.

Unidade responsável

Assessoria de Comunicação – ASCOM

Unidade de apoio

Gabinete da Secretaria de Estado – GAB

Demais Unidades da SEAD

Objetivos da ação

Definir a direção e as prioridades de uma organização a longo prazo, visando garantir que todos os recursos e esforços estejam alinhados para alcançar os objetivos estabelecidos pela instituição.

AÇÃO 07: MAPEAR E GERENCIAR PROCESSOS PARA GESTÃO DE RISCOS**Descrição das Atividades**

1. Realizar levantamento dos processos executados pelos setores;
2. Priorizar os processos a serem mapeados;
3. Mapear os Riscos dos processos priorizados (no mínimo um por semestre);
4. Aprovar a proposta de gerenciamento de riscos (aprovação pela Alta Gestão);
5. Sistematizar e gerenciar os planos de ação do mapeamento dos riscos;
6. Avaliar e revisar os resultados e fazer ajustes contínuos e submeter para aprovação da alta gestão;
7. Aprovar relatório (aprovação pelo Comitê Setorial).

Unidade responsável

Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica – APLAN

Unidade de apoio

Gabinete da Secretaria de Estado – GAB

Comitê Setorial de Compliance – CSC

Superintendência de Administração - SUAD

Unidade Setorial de Controle Interno – USCI

Pontos focais dos setores

Objetivos da ação

Identificar, avaliar e mitigar os potenciais riscos que podem impactar a organização.

AÇÃO 08: FORTALECER O CONTROLE INTERNO

Descrição das Atividades

1. Aumentar a equipe disponível para atender atividades desenvolvidas pela Unidade Setorial de Controle Interno
2. Divulgar informativos elaborados pela CGE

Unidade responsável

Gabinete da Secretaria de Estado – GAB

Unidade de apoio

Unidade Setorial de Controle Interno - USCI

Objetivos da ação

Promover a regularidade das ações desenvolvidas pela Unidade Setorial de Controle Interno na Secretaria para a legalidade, a transparência, a ética, economicidade e eficiência dos atos de gestão.

EIXO TEMÁTICO 3: TRANSPARÊNCIA, CONTROLE SOCIAL E CANAL DE DENÚNCIAS

O controle social é exercido pela sociedade, que possui liberdade para se organizar e atuar de forma autônoma e independente ou por meio dos mecanismos institucionalizados de participação social, que, em essência, são os espaços formais de mediação e interação entre Estado e sociedade.

Na SEAD, órgão gestor da Políticas de Assistência Social, Direitos Humanos e Defesa do Consumidor, já tem participação social consolidada por meio dos órgãos colegiados, que são as instâncias de controle social organizadas e com representatividade do Estado e da sociedade civil.

O resultado do questionário aplicado aos servidores evidenciou que 52,5% indicaram que não tem conhecimento se a SEAD divulga a Cartade Serviços (documento que informa os serviços prestados pelo órgão ao cidadão).

Não é possível identificar se os respondentes do formulário tiveram dúvida ou interpretaram de outro modo a questão sobre o que viria a ser a Carta de Serviços, uma vez que nas questões anteriores (questões: 21, 22, 23 e 24) informaram tem conhecimento e facilidade de navegar no site institucional da SEAD (76,3%), que é atualizado periodicamente (53,1%), que conhecem os outros canais de comunicação do órgão com a sociedade (65,9%) e canais informativos da SEAD (71,9%).

Revelou, também, que 58,4% dos servidores não tem conhecimento se a SEAD promove formas de participação popular como a realização de audiências e consultas públicas. As audiências e consultas públicas permitem a inclusão de diferentes grupos e segmentos da sociedade que possam vir a ter suas vidas afetadas por determinada decisão, possibilitando a sua participação e tomada de decisão, além de promover a transparência por parte da administração pública, por este motivo essencial ao fortalecimento da política de Assistência Social.

E, ainda, que 69,9% (sessenta e nove por cento) dos servidores responderam que não tem conhecimento se o site disponibiliza acesso fácil ao Fala.br (Plataforma integrada de Ouvidoria e Acesso à informação do Poder Executivo Federal). Além disso, 77,6% dos servidores informaram que não tem conhecimento da existência de um outro canal disponível para formalizar elogios, reclamações, solicitações, denúncias ou informações.

Esses percentuais reforçam a necessidade de um plano de comunicação interno mais atuante e efetivo.

AÇÃO 9: ATUALIZAR A CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

Descrição das Atividades

- 1.Realizar levantamento dos serviços existentes;
- 2.Realizar a classificação dos serviços (novos, continuados, extintos);
- 3.Elaborar Nova Carta de Serviços e informar à CGE;
- 4.Divulgar a Nova Carta de Serviços.

Unidade responsável

Assessoria de Comunicação - ASCOM

Objetivos da ação

Informar o cidadão sobre os serviços prestados pela SEAD, as formas de acesso aos serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

EIXO TEMÁTICO 6: PROMOÇÃO DA CULTURA DE INTEGRIDADE

Informar aos usuários dos serviços prestados pelo órgão ou pela entidade da Administração Direta e Indireta Estadual, as formas de acesso a esses serviços e os compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

Os gestores públicos devem empenhar-se em promover, de forma sistemática e sustentável, a cultura da integridade. Ocorre que, a institucionalização de uma nova cultura, somente é possível se bem desenvolvida, desenhada e comunicada, proporcionando a sua cristalização nas organizações.

O órgão/entidade deve investir em servidores informados e capacitados, que entendam a importância das ações de integridade, como aquelas relacionadas à ética e à gestão de riscos. Isso é primordial para se restaurar a confiança dos cidadãos nas instituições e de prestar serviços com mais qualidade, de forma a garantir uma gestão eficiente, transparente, ética e conforme.

Em relação à LGPD, os servidores confirmam recebimento de orientação sobre como evitar abusos, utilização não autorizada dos dados, utilização para fins diversos ou excessos na dimensão dos dados coletados ou nas operações realizadas e à proteção geral dos dados, que devem se nortear pela boa-fé, pela finalidade, pelo interesse público e pela transparência das informações.

Sobre a comunicação interna, o resultado do questionário aplicado aos servidores revelou que 42,6% dos servidores recebem informação sobre a SEAD por meio de conversa com a chefia ou colegas, o que demonstra a necessidade de uma estratégia de comunicação mais eficiente e institucional, pois quanto mais precisa e formal é feita a comunicação, maiores as chances de que não haja ruídos na mensagem a ser transmitida e que ela chegue de modo assertivo para seu destinatário.

AÇÃO 10: FOMENTAR A CULTURA DA INTEGRIDADE

Descrição das Atividades

1. Instituir Grupo Multissetorial para elaboração e execução de ações educativas sobre direitos e deveres de servidores (Lei 1.102/90), LGPD e outros temas;
2. Apresentar cronograma de ações educativas para apreciação do Gabinete ou Comitê
3. Executar e divulgar as ações;
4. Apresentar relatórios ao Comitê para monitoramento das ações;
5. Aprimorar o acesso ao FalaBr no site institucional;
6. Dar maior visibilidade aos Canais de denúncias;
7. Orientar sobre a interação entre agente público e privado.

Unidade responsável

Gabinete da Secretaria de Estado - GAB
Comitê Setorial de Compliance - CSC

Unidade de apoio

Grupo Multissetorial
Assessoria de Comunicação - ASCOM

Objetivos da ação

Criar um ambiente onde a ética, a transparência e a responsabilidade sejam valores fundamentais

AÇÃO 11: APRIMORAR O SISTEMA DE COMUNICAÇÃO INTERNADA SEAD**Descrição das Atividades**

- 1.Elaborar um plano de comunicação abrangente;
- 2.Aprimorar a comunicação interna,informando a todos sobre os atos da instituição e propiciando maior envolvimento dos servidores.

Unidade responsável

Assessoria de Comunicação - ASCOM

Objetivos da ação

Melhorar a divulgação das ações desenvolvidas pelo órgão.

5. EXECUÇÃO E MONITORAMENTO DAS AÇÕES DE INTEGRIDADE**5.1 Execução**

As ações do plano de integridade serão conduzidas pelas unidades técnicas responsáveis, conforme previsto,com o apoio de outras unidades técnicas, quando necessário.

A unidade técnica responsável deve garantir a execução das atividades, e inserção da ação sob sua responsabilidade conforme o planejado no Plano de Integridade, seguindo os parâmetros previamente estabelecidos e buscando atingiras metas e os prazos de limitados.

Surgindo dificuldades na implementação das ações, os fatores limitantes devem ser comunicados imediatamente ao Comitê Setorial de Compliance, para que sejam formuladas estratégias alternativas para a sua consecução.

Função	Competência	Periodicidade
Execução	Unidades administrativas tecnicamente competentes e os responsáveis pelas ações de integridade	Permanente

5.2 Monitoramento

Faz-se necessária a instituição de uma instância responsável pelo acompanhamento, monitoramento, controle das ações e medidas de integridade que serão implementadas.

Para o monitoramento das ações previstas no Plano de Integridade podem ser adotadas rotinas de checagem, verificando a realização das ações, cobrando prazos, responsáveis, etc. Sugere-se que a formalização de um Grupo Multissetorial e/ou Responsável para acompanhar os trabalhos de monitoramento e implementação do programa e a revisão e atualização das políticas de integridade ao final do ciclo de gestão do plano ou quando se fizer necessário.

Função	Competência	Periodicidade
Monitoramento	Comitê Setorial de Compliance	Trimestral

6. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

6.1 Revisão

As revisões devem ocorrer de forma regular e se concentrarem nos fatores limitantes relacionados a execução do plano/programa. Com isso, é possível redesenhar as formas de intervir na realidade observada e estratégias específicas, alterar prazos e metas estabelecidos, redefinir unidades responsáveis pelo cumprimento de ações, até mesmo, descontinuar uma determinada ação ou estratégia e incluir novas, baseando-se, por exemplo, em questões conjunturais.

Função	Competência	Periodicidade
Proposta de Revisão	Responsáveis pelas Ações	Sempre que necessário
Validação da Revisão	Comitê Setorial de Compliance	Sempre que necessário

6.2 Atualização

A atualização realizada, num lapso temporal maior, busca percorrer novamente as etapas de elaboração do plano/programa de integridade, baseando-se, principalmente nas informações apontadas pelo monitoramento e avaliação do Programa.

Além disso, permite a realização de um novo diagnóstico organizacional, de forma que o cenário atual seja o ponto de partida para um replanejamento, numa abordagem incremental da consolidação de um sistema de integridade vigoroso e efetivo.

Assim, recomenda-se que a atualização seja realizada quando o monitoramento ou a avaliação apontarem necessidades de uma nova base estruturante, ou quando ocorrerem mudanças de cenários internos e/ou externos, entre outros aspectos identificados na implementação do plano/programa

Função	Competência	Periodicidade
Atualização	Novo Grupo de Trabalho constituído	24 meses

7. VALIDAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

TEXTO NOVO TRABALHO

Data de Início da elaboração pelo GT: 17/07/2024

Data de conclusão da elaboração pelo GT: 09/12/2024

Validação pelo Comitê Setorial de Compliance: 11/12/2024

ANEXO 1 – PLANO DE INTEGRIDADE – CONSOLIDAÇÃO DAS AÇÕES

PLANO DE INTEGRIDADE			
Nº	AÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
1	DIVULGAR O PROGRAMA DE INTEGRIDADE DA SEAD	GRUPO DE TRABALHO / COMITÊ SETORIAL COMPLIANCE	DEZ/2024 1º SEM DE 2025
2	MONITORAR E DIVULGAR O PADES/SEAD	SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO / COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	PERMANENTE
3	IMPLEMENTAR MODELO DE TRANSIÇÃO DE CHEFIAS	GRUPO DE TRABALHO / SETOR RESPONSÁVEL	1º SEM DE 2025
4	GERENCIAR O PROCESSO DE GESTÃO DO DESEMPENHO E COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS NA SEAD	COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	PERMANENTE
5	REALIZAR O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	GABINETE DA SECRETARIA DE ESTADO / COMITE SETORIAL COMPLIANCE / GRUPO DE TRABALHO / SETOR RESPONSÁVEL	2º SEM DE 2025
6	INSTITUIR PRÁTICA DE AVALIAÇÃO DA SEAD PELO PÚBLICO USUÁRIO	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	1º SEM DE 2026
7	MAPEAR E GERENCIAR PROCESSOS PARA GESTÃO DE RISCOS	ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA / UNIDADE SETORIAL DE CONTROLE INTERNO / PONTOS FOCALIS DOS SETORES	2º SEM DE 2025
8	FORTALECER O CONTROLE INTERNO	GABINETE DA SECRETARIA DE ESTADO	1º SEM DE 2025
9	ATUALIZAR A CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	PERMANENTE
10	FOMENTAR A CULTURA DA INTEGRIDADE	GABINETE DA SECRETARIA DE ESTADO / COMITÊ SETORIAL COMPLIANCE	PERMANENTE
11	APRIMORAR O SISTEMA DE COMUNICAÇÃO INTERNA DA SEAD	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	1º SEM DE 2025

ANEXO 2 - CONSOLIDAÇÃO DAS RESPOSTAS DO QUESTIONÁRIO SERVIDORES (QUESTIONÁRIO I)

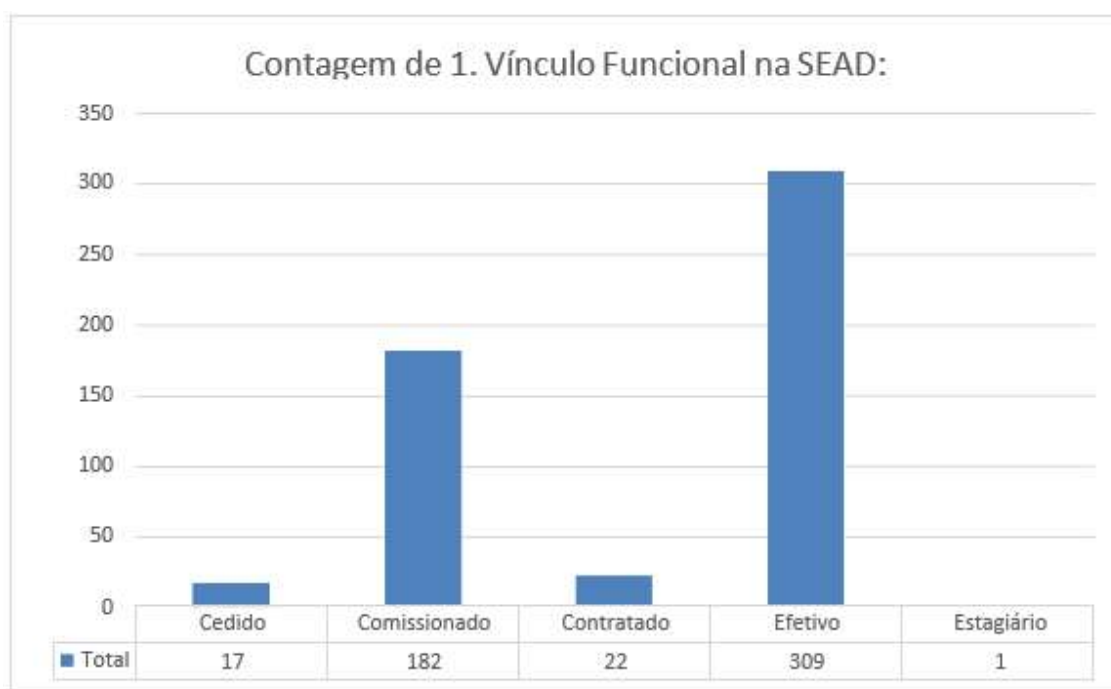
A aplicação deste questionário faz parte das ações do Grupo de Trabalho (GT) de Compliance Público da Secretaria de Estado de Assistência Social e dos Direitos Humanos (SEAD), instituído por meio da RESOLUÇÃO “P” Nº 423, de 17 de julho de 2024.

O questionário objetivou colher informações sobre o atual ambiente de integridade da Secretaria, servindo como subsídio ao GT para a definição de futuras ações, visando um melhor desenvolvimento deste ambiente. O diagnóstico e todas as ações definidas integrarão o Programa de Integridade Pública da SEAD, que é um caminho e um esforço coletivo para tornarmos o serviço público mais transparente, assertivo e qualificado, com benefícios para toda a sociedade.

A minuta do questionário foi apresentada pela Controladoria-Geral do Estado (CGE) ao GT, que após análise e ajustes necessários, o submeteu ao Comitê para aprovação. O questionário foi disponibilizado em plataforma on line, no período de 19/08 a 27/08/2024. Como a participação na pesquisa foi VOLUNTÁRIA e ANÔNIMA, não sendo solicitada qualquer informação pessoal que pudesse identificar os respondentes e para uma mobilização e sensibilização mais efetiva dos servidores, tendo em vista que a SEAD possui outras superintendências e unidades instaladas fora da sede no Parque dos Poderes e também nos municípios do interior.

No período da aplicação do questionário, do total de 1050 servidores ativos na SEAD, segundo informação da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, 62 servidores estão de atestado médico e 74 em gozo de férias, totalizando 914 servidores em exercício.

A amostra sobre esse número (914) alcançou a participação de 531 servidores (58,1%) dos servidores em exercício, distribuídos entre efetivos, cedidos, comissionados e contratados (Gráfico 1):



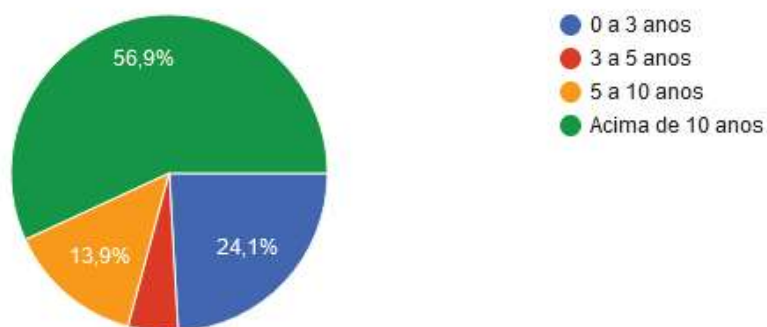
A representatividade do tempo de trabalho na SEAD dos servidores que responderam foi de 302 (56,9%) de servidores com mais de 10 anos, 74 (13,9%) entre 5 a 10 anos, 27 (5,1%) de 3 a 5 anos e 128 (24,1%) até 3 anos (Gráfico 2). 56,9%, dos servidores trabalham na SEAD a mais de 10 anos. É um ponto que deve ser levado em consideração, visto que a cultura organizacional (valores, crenças, atitudes e comportamentos compartilhados pelos membros de uma organização), já está bem estabelecida.

EIXO 1: COMPROMISSO COM A INTEGRIDADE

O conhecimento sobre os fluxos de trabalho é imprescindível para o fortalecimento da integridade na organização¹. Assim, a questão 3 do questionário foi para identificar o nível de conhecimento dos servidores nas suas funções específicas e o resultado demonstrou que 409 (77%) das respostas foram positivas para este conhecimento (Gráfico 3). Porém, esse resultado para essa resposta está diretamente relacionado ao percentual da participação de servidores com mais tempo de serviço (questão 2) por dominarem os fluxos e rotinas na prática do dia-a-dia, mas é sabido que a ausência de fluxo e definição de atribuições na Secretaria apresenta fragilidades importantes a serem sanadas.

2. Há quanto tempo você trabalha na SEAD?

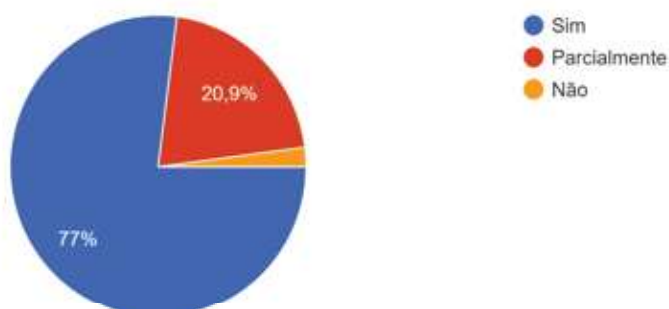
531 respostas



Isso também está registrado no percentual da questão 4, na qual 412 (77,6%) servidores respondem positivamente quanto ao recebimento de instruções, 93 (17,5%) responderam que recebem parcialmente, registrando percentual muito próximo quanto à capacitação ao iniciar as funções (questão 5), sendo que 245 (46,1%) responde sim e 286 (53,9%) não.

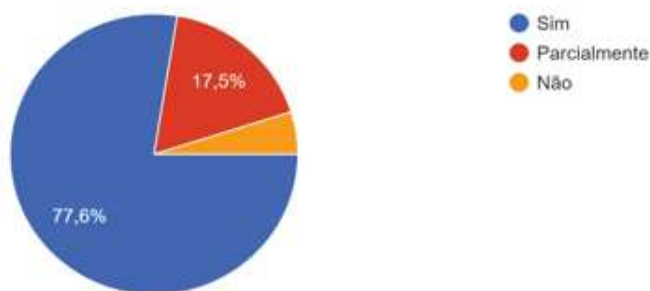
3. Você conhece os fluxos de trabalho estabelecidos para a função que desempenha na SEAD?

531 respostas



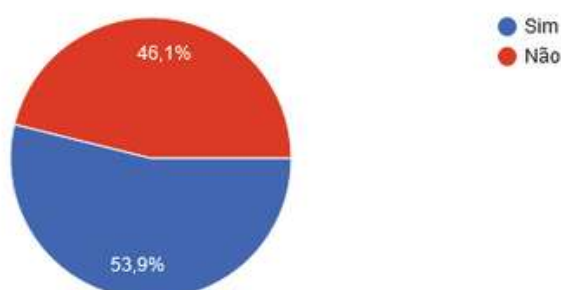
4. Você recebe instruções claras sobre o que irá fazer e como deve fazer na função que desempenha?

531 respostas



5. Você passou por alguma capacitação ao iniciar suas funções no seu setor?

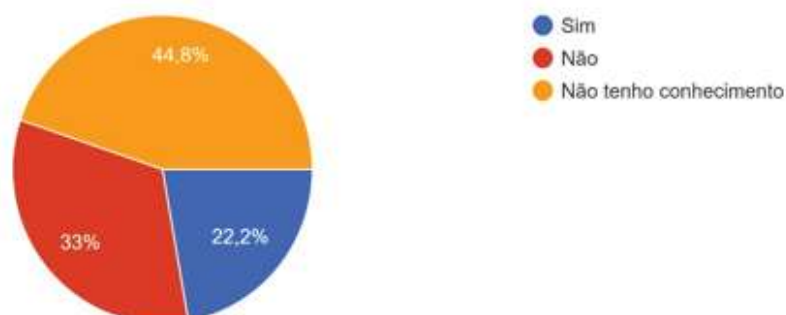
531 respostas



A pesquisa de clima organizacional é importante justamente por permitir identificar pontos positivos e negativos, além das mudanças necessárias engajando a equipe de trabalho e otimizando os resultados. Na questão 6, 44,8%, dos servidores não tem conhecimento se a SEAD realiza pesquisa de clima organizacional (nível de satisfação dos funcionários na organização), de qualidade de vida ou sobre condições físicas do trabalho com o trabalhador

6. A SEAD realiza pesquisa de clima organizacional, de qualidade de vida, de satisfação com o trabalho ou sobre as condições físicas de trabalho?

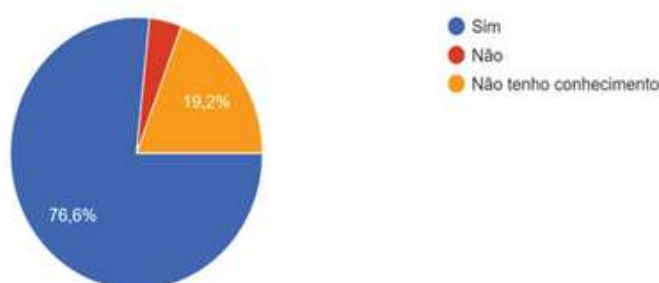
531 respostas



Para os fins das perguntas 7, 8, deve-se entender por “ética” o dever de observância aos princípios norteadores que regem a conduta do servidor público e “integridade” a qualidade daquele que se comporta de maneira correta, honesta, contrária à corrupção. As respostas dessas questões apresentaram um percentual significativo para a postura da alta administração da SEAD, das Chefias no que se refere a demonstrar um compromisso com a ética e a integridade, sendo 76,6% (407) e 91,9% (488), respectivamente. E 96,6% (513) comportamento bom para o compromisso com dos servidores enquanto agente público, porém, com percentual médio em 49,3% (262) quanto à segurança em expor suas opiniões no ambiente de trabalho(questão 10).

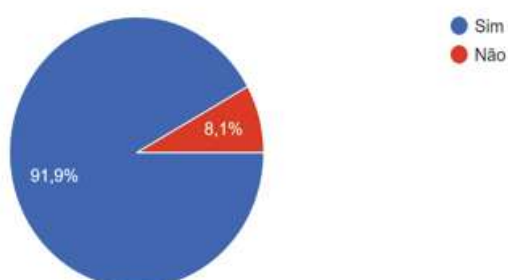
7. A alta administração da SEAD demonstra, por meio de ações ou discursos, um compromisso com a ética e a integridade?

531 respostas



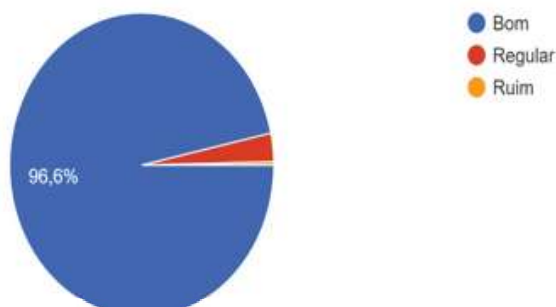
8. As chefias imediatas da SEAD demonstram, por meio de ações ou discursos, um compromisso com a ética e a integridade?

531 respostas



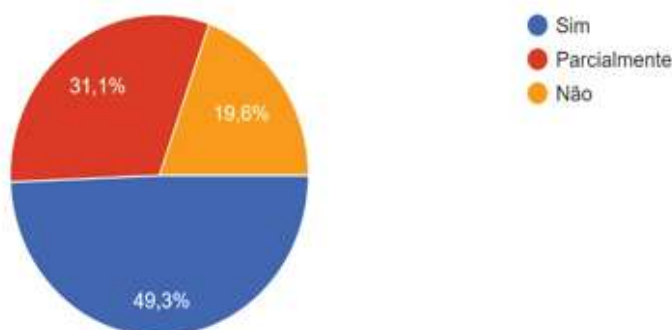
9. Qual é o seu comprometimento, como agente público, em relação à ética e à integridade?

531 respostas



10. Você se sente seguro em expor suas opiniões, críticas, ideias e/ou insatisfações no seu ambiente de trabalho?

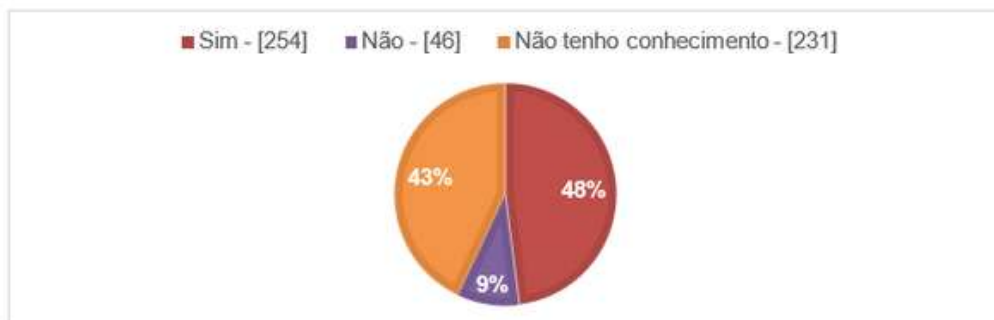
531 respostas



EIXO 2: GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES

O questionário revelou que 43% dos servidores não tem conhecimento se a SEAD possui Planejamento Estratégico (questão 11) (roteiro que direciona o órgão através de metas e ações para atingir os objetivos desejados), 59% não tem conhecimento se ele está atualizado (questão 12), 58,9% informaram que o Planejamento Estratégico não foi divulgado (questão 14) e 55,9% não leram o documento (questão 15). O Planejamento Estratégico do órgão é fundamental justamente por facilitar a tomada de decisões e utilização dos recursos do órgão.

11. A SEAD possui planejamento estratégico?

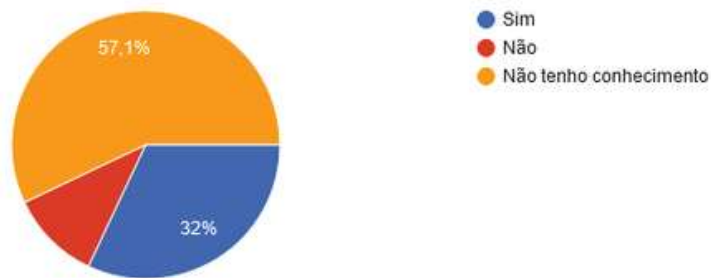


12. Caso sim, o Planejamento Estratégico está atualizado?



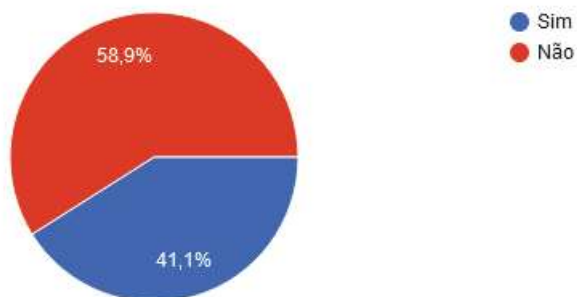
13. Caso exista, o Planejamento Estratégico está disponível para todos os servidores?

531 respostas



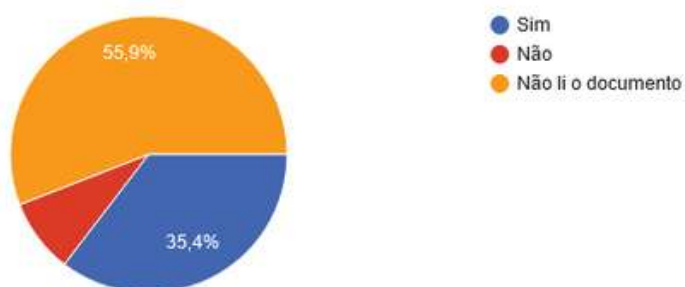
14. O planejamento estratégico é divulgado para os servidores da SEAD?

531 respostas



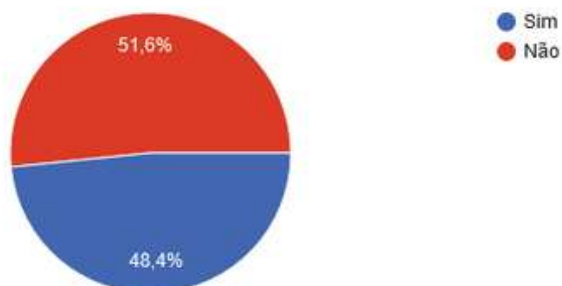
15. Na sua opinião, ele inspira os servidores a buscar os resultados esperados?

531 respostas



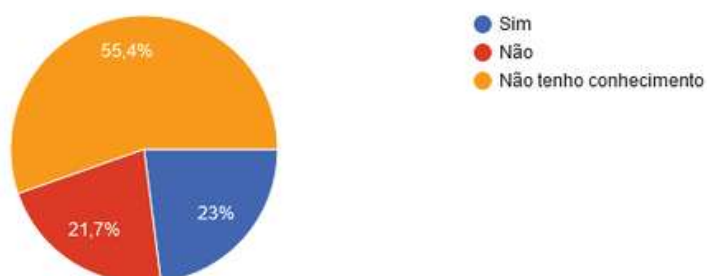
16. Você tem conhecimento da existência de Conselhos, Comissões ou Comitês de Governança no âmbito da SEAD?

531 respostas



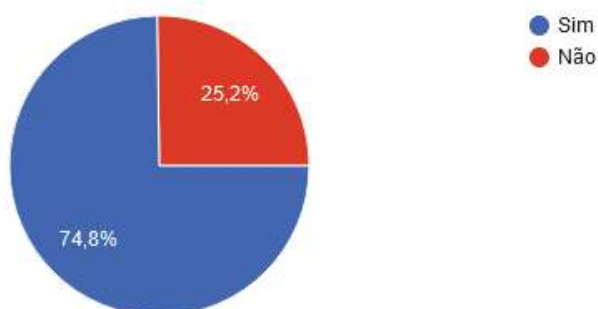
17. A sua instituição já realizou algum trabalho de gestão de riscos?

531 respostas



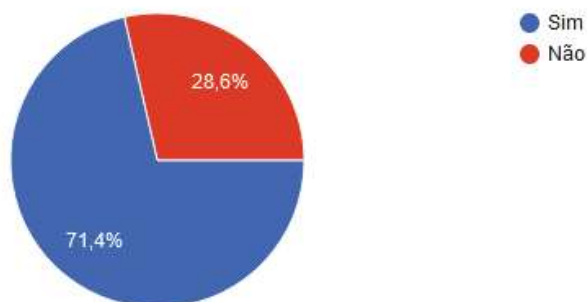
18. Você tem conhecimento da existência de um Comitê de Proteção de Dados na SEAD, conforme previsto na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)?

531 respostas



19. Caso sim, o Comitê de Proteção de Dados disponibiliza orientações acerca da Lei Geral Proteção de Dados (LGPD)?

531 respostas

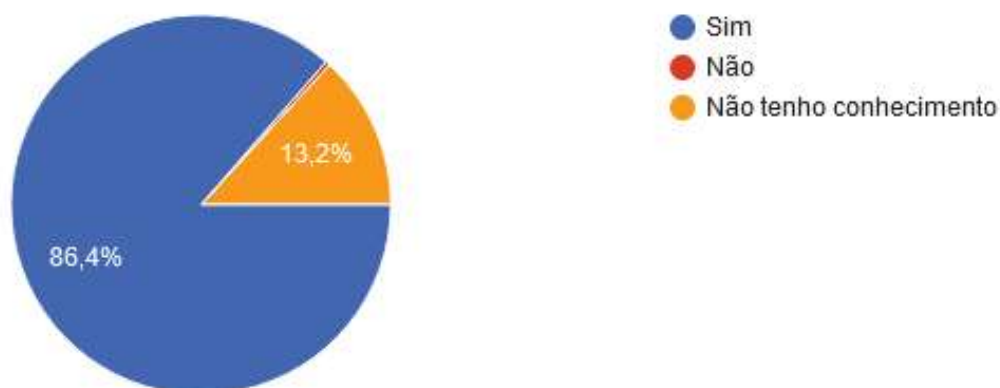


EIXO 3: TRANSPARÊNCIA, CONTROLE SOCIAL E CANAL DE DENÚNCIA

O questionário revelou que 52,5% dos servidores indicaram que não tem conhecimento se a SEAD informa a Carta de Serviços (documento que informa os serviços prestados pelo órgão ao cidadão). Não é possível identificar se os respondentes do formulário tiveram dúvida ou interpretaram de outro modo a questão sobre o que viria a ser a Carta de Serviços, uma vez que nas questões anteriores (questões: 21, 22, 23 e 24) informaram ter conhecimento e facilidade de navegar no site institucional da SEAD (76,3%), que é um site atualizado periodicamente (53,1%), que conhecemos outros canais de comunicação do órgão com a sociedade (65,9%) e canais informativos da SEAD (71,9%).

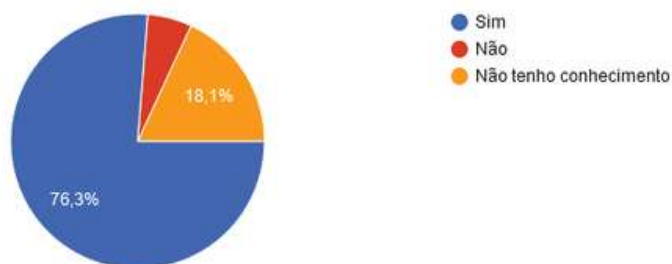
20. A SEAD possui site institucional?

531 respostas



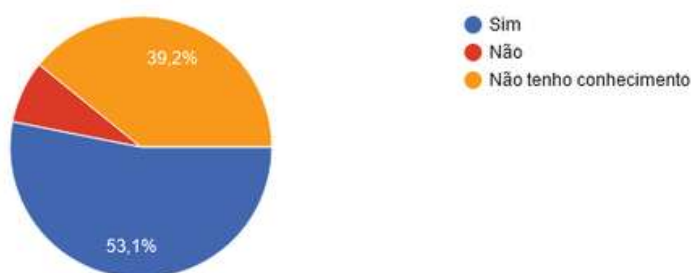
21. O site institucional da SEAD é de fácil navegação?

531 respostas



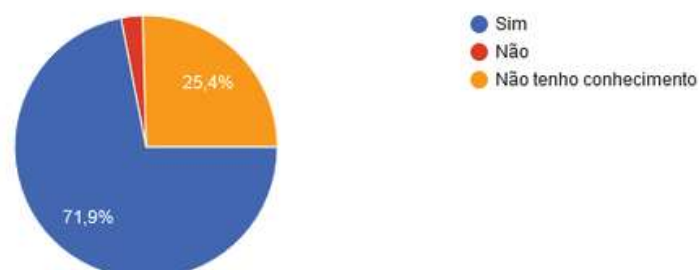
22. O site da SEAD é atualizado periodicamente?

531 respostas



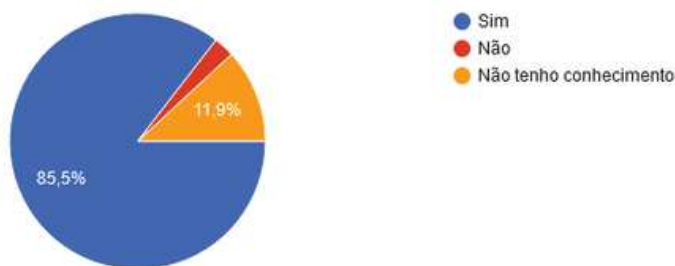
24. Os canais informativos da SEAD (site, hotsite, e-mail, marketing e perfis nas redes sociais) veiculam matérias e/ou notícias de interesse público?

531 respostas



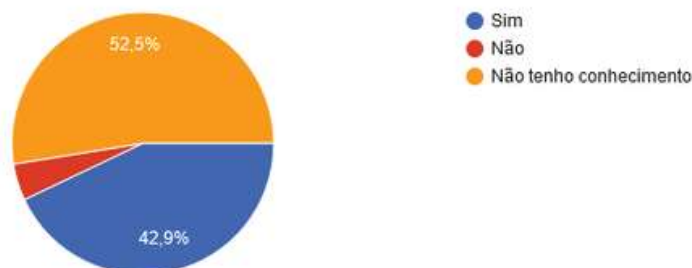
25. Você tem conhecimento da existência do Portal da Transparência e das informações disponibilizadas por ele?

531 respostas



26. A SEAD informa, por meio da Carta de Serviços, os serviços públicos prestados por ele ao cidadão?

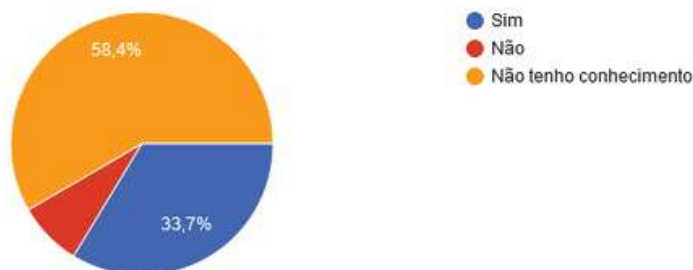
531 respostas



58,4% - Dos servidores não tem conhecimento se a SEAD promove formas de participação popular como a realização de audiências e consultas públicas. As audiências e consultas públicas permitem a inclusão de diferentes grupos e segmentos da sociedade que possam vir a ter suas vidas afetadas por determinada decisão possibilitando a sua participação e tomada de decisão, além de promover a transparência por parte da administração pública, por este motivo sendo essencial no fortalecimento da política de Assistência Social.

27. A SEAD promove a realização de audiências públicas, consultas públicas ou outras formas de participação popular?

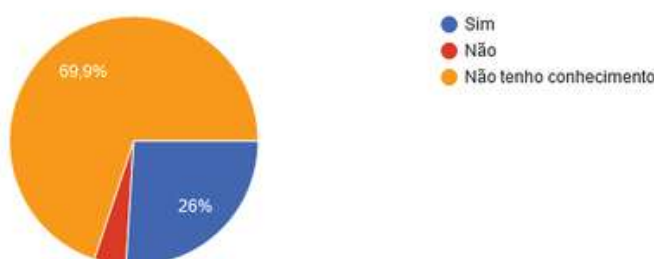
531 respostas



69,9% - Dos servidores responderam que não tem conhecimento se o site disponibiliza acesso fácil ao Fala.br (Plataforma integrada de Ouvidoria e Acesso à informação do Poder Executivo Federal). No site da SEAD é possível localizar o “Fala Servidor” (Canal Exclusivo para Agentes Públicos do Executivo Estadual fazerem denúncia, lá é possível identificar uma orientação de encaminhamento para o sistema Fala.br). 77,6% dos servidores informaram que não tem conhecimento da existência de um outro canal disponível para formalizar elogios, reclamações, solicitações, denúncias ou informações.

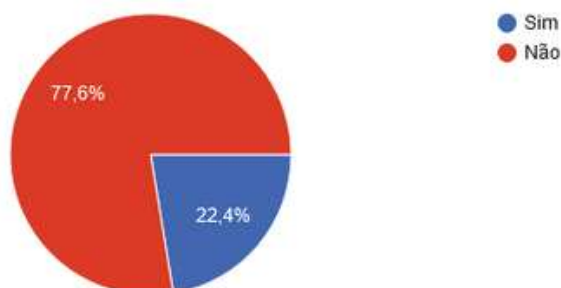
28. O site disponibiliza acesso fácil ao Fala.BR?

531 respostas



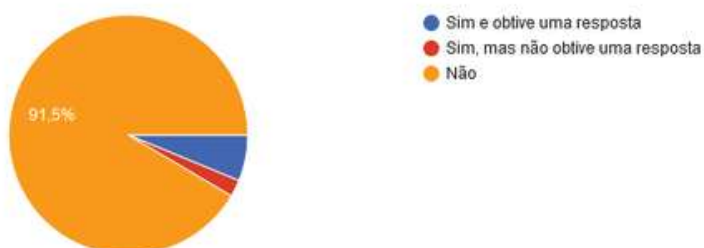
29. Você tem conhecimento da existência de um outro canal disponível para formalizar elogios, reclamações, solicitações sugestões, para realizar denúncias e solicitar informações no site da SEAD?

531 respostas



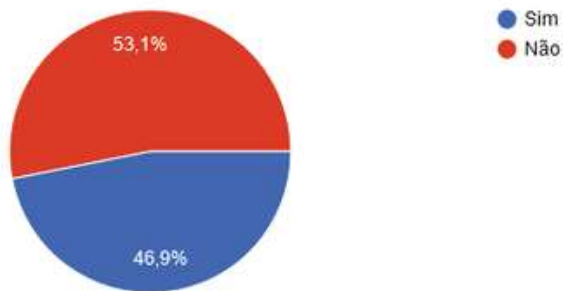
30. Caso exista, você já utilizou ou sabe como proceder para utilizar esse canal?

531 respostas



31. Você se sente seguro (a) para formalizar alguma denúncia dentro da SEAD?

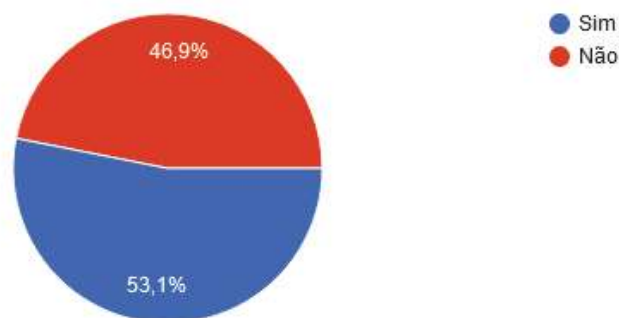
531 respostas



EIXO 4: PROCEDIMENTOS DE RESPONSABILIZAÇÃO

32. Você tem conhecimento se existem (ou podem existir) na SEAD comissões constituídas que objetivam apurar e responsabilizar servidores públicos que cometam ilícitos disciplinares e pessoas jurídicas que pratiquem atos lesivos contra a Administração Pública?

531 respostas

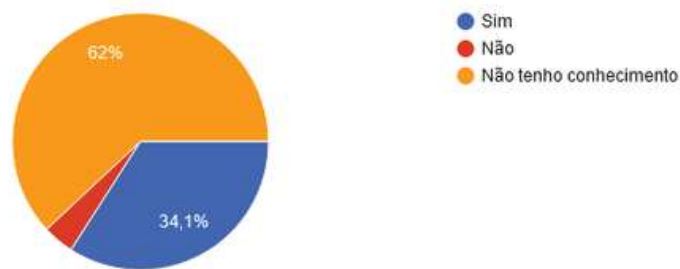


EIXO 5: ÉTICA E CONFLITO DE INTERESSES

62% - Dos servidores não tem conhecimento se a SEAD possui Código de Ética e Conduta (documento contendo direitos e deveres de um grupo profissional em relação ao seu cargo/função e suas responsabilidades). 79,3% dos que responderam desconhecem seu conteúdo. A elaboração do Código de Ética ou Conduta serviria como orientador das ações dos servidores trazendo mais clareza e trazendo limites as atitudes e condutas que seriam permitidas no ambiente de trabalho. 71,9% disseram não ter conhecimento se a SEAD possui Comissão de Ética (seria um grupo encarregado de promover a prática e conscientização de princípios de conduta/ do Código de Ética e Conduta) e 77,8% responderam não ter conhecimento se ela é atuante.

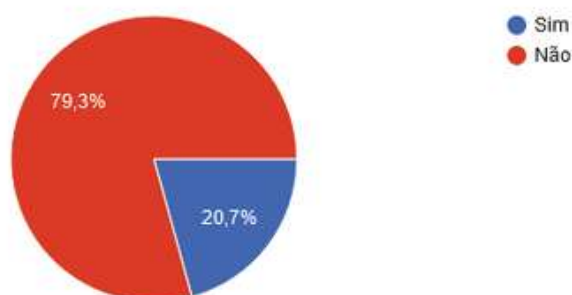
33. Existe um código de conduta ou de ética da SEAD?

531 respostas



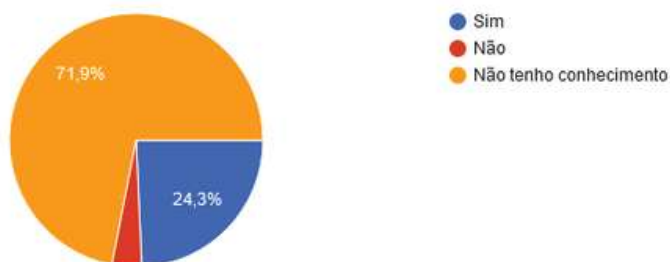
34. Caso sim, você tem conhecimento do conteúdo?

531 respostas



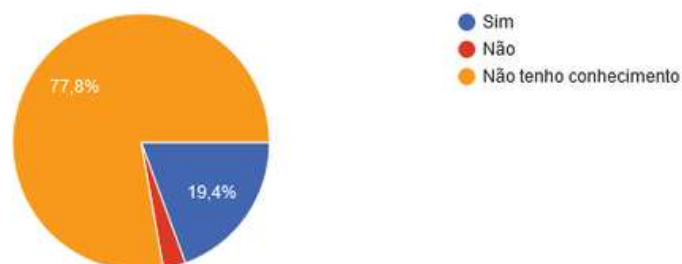
35. A SEAD possui "Comissão de Ética?"

531 respostas



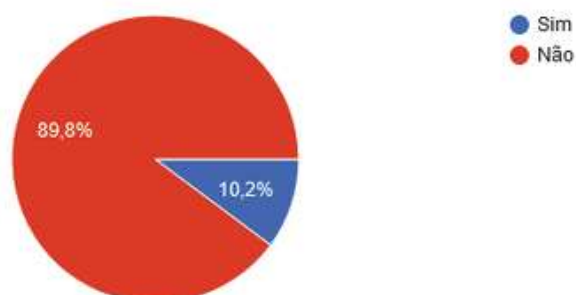
36. A "Comissão de Ética" é atuante, buscando disseminar a cultura de ética dentro da SEAD?

531 respostas



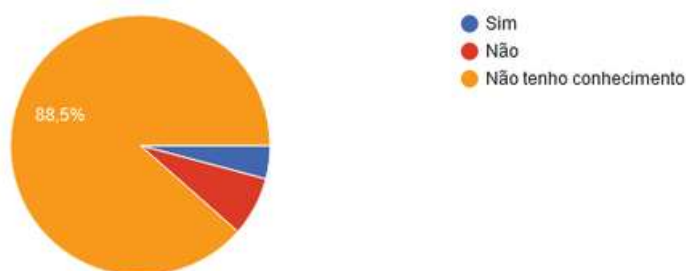
37. Você já teve conhecimento de algum caso concreto no qual um servidor público lotado na SEAD recebeu para si ou para outrem, recompensa, vantagem ou benefício de qualquer natureza, de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, direta ou indiretamente interessadas em decisão relacionada às atribuições daquele servidor?

531 respostas



38. Caso sim, os setores responsáveis foram notificados?

531 respostas

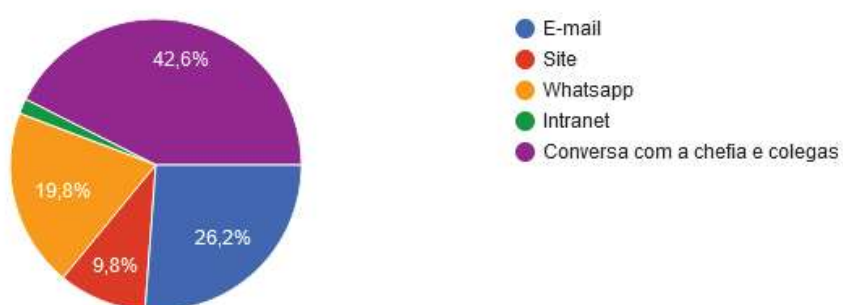


EIXO 6: PROMOÇÃO DA CULTURA DE INTEGRIDADE (COMUNICAÇÃO E CAPACITAÇÃO)

42,6% dos servidores recebem informação sobre a SEAD através de conversa com a chefia ou colegas, ou seja, de maneira informal. Quanto mais precisa e formal é feita a comunicação maiores as chances de que não haja ruído na mensagem a ser transmitida e que ela chegue de modo assertivo para seu destinatário.

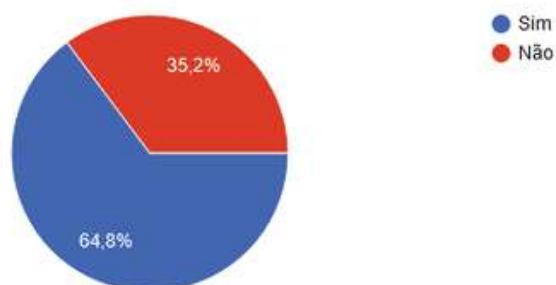
39. Qual a principal forma que você recebe informações sobre a SEAD?

531 respostas



40. As informações e orientações são repassadas pela SEAD de forma claras e com a frequência necessária?

531 respostas



ELABORAÇÃO:

Grupo de Trabalho Compliance/SEAD

APROVAÇÃO:

Comitê Setorial de Compliance/SEAD-MS

ACOMPANHAMENTO: Unidade Setorial de Controle Interno/SEAD

Elda Guimarães da Silveira

ORIENTAÇÃO TÉCNICA: CGE Controladoria-Geral do Estado/AUDITORES:

Cauê Varesqui Zeferino

Cordon L. Capaverde Junior

Florismar C. de Castro

Fabiana Ferreira Saldívar (Diretora-Geral de Governança e Compliance/CGE)

REVISÃO TEXTUAL:

Célia Sampaio Gomes

DIAGRAMAÇÃO E DESIGN GRÁFICO:

Monique Alves de Arruda



www.sead.ms.gov.br

