



PLANO DE INTEGRIDADE

Ética, Transparência e Responsabilidade

**Superintendência Estadual de Gestão dos
Gastos Públicos Administrativos | SUGESP-RO**

2026

SUMÁRIO



01

Propósito do PROIN

03

Ficha Técnica da SUGESP

05

Introdução

07

Caracterização da
SUGESP

09

Implementação do PROIN

11

Ações de Sensibilização,
Comunicação e
Capacitação

13

Termo de Aprovação da
Alta Administração

02

Unidade Responsável

04

Mensagem da
Superintendente

06

Objetivos do Plano

08

Medidas de Integridade

10

Identificação e
Classificação dos Riscos
de Integridade

12

Painel de Bordo do Plano
de Ação

14

Referências Bibliográficas



01 PROPÓSITO DO PROIN

O Programa de Integridade – PROIN tem como propósito fortalecer a cultura de ética, transparência e responsabilidade dentro da administração pública estadual. Por meio da implementação de mecanismos de prevenção, detecção e tratamento de irregularidades, o PROIN busca assegurar que os processos institucionais sejam conduzidos de forma íntegra e alinhada aos princípios da legalidade, moralidade e eficiência. No âmbito da SUGESP, o PROIN assume papel estratégico ao apoiar a melhoria contínua da gestão dos gastos públicos administrativos, promovendo práticas que reduzam vulnerabilidades, qualifiquem a tomada de decisão e aumentem a confiabilidade das atividades desempenhadas pela Superintendência. O programa também visa consolidar um ambiente organizacional mais seguro, orientado por regras claras, condutas responsáveis e um fluxo de trabalho que priorize a integridade como elemento fundamental para o fortalecimento da governança pública.

Assim, o propósito central do PROIN é contribuir para a construção de uma administração mais íntegra, transparente e eficiente, gerando valor público e reforçando a confiança da sociedade nas instituições do Governo do Estado.

Implementar Mecanismos de Integridade

Visando prevenir, detectar e tratar irregularidades nos processos administrativos.

Fortalecer a Gestão e a Tomada de Decisão

Almeja-se, reduzir vulnerabilidades e promover eficiência nos gastos públicos

Consolidar uma Cultura Organizacional Ética e Transparente

Assegurar maior Responsabilidade e Governança Pública Confiável



02 UNIDADE RESPONSÁVEL

Conforme estabelecido pela Portaria nº 294, de 21 de julho de 2022, publicada no Diário Oficial do Estado nº 140, de 25 de julho de 2022, a Diretoria Executiva foi designada como unidade responsável pela coordenação da estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade no âmbito da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos do Estado de Rondônia – SUGESP.

Nessa condição, compete à referida Unidade coordenar a elaboração e a revisão do Programa de Integridade, bem como promover sua estruturação, execução e monitoramento, de modo a assegurar a adequada implementação das ações voltadas ao fortalecimento da integridade institucional no âmbito da Superintendência.

Para a plena efetivação do PROIN, incumbe à Unidade de Gestão da Integridade adotar todas as providências e medidas necessárias ao seu desenvolvimento, observando, para tanto, as diretrizes mínimas previstas no art. 11 e no § 1º do art. 15 do Decreto Estadual nº 30.487, de 24 de julho de 2025.

Além disso, a Unidade de Gestão da Integridade exerce papel relevante na orientação e capacitação dos servidores da SUGESP quanto aos temas correlatos ao Programa de Integridade, devendo, ainda, fomentar e executar, em articulação com as demais áreas da Superintendência, outras ações relacionadas à gestão da integridade.

Com o propósito de viabilizar o desenvolvimento e a implementação do Plano de Integridade da SUGESP, foi designada equipe técnica responsável pela coordenação, estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade no âmbito desta Superintendência, nos termos da Portaria nº 295, de 21 de julho de 2022 (ID 0030776721), posteriormente alterada pela Portaria nº 48, de 31 de janeiro de 2023, pela Portaria nº 186, de 11 de maio de 2023, pela Portaria nº 97, de 2 de abril de 2024, e pela Portaria nº 261, de 9 de julho de 2025.

03 FICHA TÉCNICA



MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador do Estado de Rondônia

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA

Vice-Governador do Estado de Rondônia

SEMÁYRA GOMES ZILLIG

Superintendente de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos

COLABORADORES DA SUGESP

BEATRIZ SOUZA DE LIMA

Presidente da Comissão do Programa de Integridade

PAULO HENRIQUE NAZARIO KASSBURG

Membro da Comissão do Programa de Integridade

ADRIANE GRANGEIRO DE ARAÚJO

Membro da Comissão do Programa de Integridade

LARISSA FRITSCH LEMOS

Membro da Comissão do Programa de Integridade

ADEILSON BANDEIRA SILVA

Membro da Comissão do Programa de Integridade

LUCIMAR MONTEIRO DA SILVA

Membro da Comissão do Programa de Integridade

MIRIAM SANTOS DE SOUZA ALVES

Membro da Comissão do Programa de Integridade

PAULO ROBSON BATISTA DE SOUSA

Membro da Comissão do Programa de Integridade

ROSANE PAZ DE MENDONÇA FON

Membro da Comissão do Programa de Integridade

TIAGO BRUNO ALVES DA SILVA

Membro da Comissão do Programa de Integridade

LUIZ FERNANDO DE CAMARGO ALVES

Membro da Comissão do Programa de Integridade

DEIVISSON GONÇALVES DE SOUZA

Membro da Comissão do Programa de Integridade

NAIARA MARQUES BRASIL

Membro da Comissão do Programa de Integridade

RAYANA TALITA BATISTA MENDES

Membro da Comissão do Programa de Integridade

JOÃO PABLO CLAUDINO LIMA

Membro da Comissão do Programa de Integridade

COLABORADORES DA SOCIEDADE

Adelson Bandeira Silva ***.605.152-**	Adriana de Sá Marques Cruz ***.070.162-**	Adriana Leite de Oliveira Maia ***.995.302-**	Adriane Grangeiro de Araújo ***.148.442-**
Aélson Matheus Pinheiro De Jesus ***.925.262-**	Alberto Endreo Almeida Ordones ***.865.812-**	Alessandro da Silva Jovino ***.507.302-**	Alisson Cortez Oliveira ***.753.632-**
Allanna Pereira Anacleto Souto ***.787.302-**	Ana Kátia Melo ***.245.732-**	Anderson Assunção ***.538.992-**	Andressa Maria Vieira de Oliveira ***.479.722-**
Antônio Carlos Eguigenes de Oliveira ***.648.302-**	Antonio Carlos Tavares Vieira Sicsu ***.727.452-**	Aparecido Cesar Grillo ***.751.278-**	Ben Judah Sicsú Gomes ***.797.462-**
Breno da Silva Reis ***.048.242-**	Bruna Michele Ramos Do Carmo ***.244.242-**	Carlos Andre Da Silva Morais ***.689.164-**	Caroline de Oliveira Calegario Hamano ***.819.802-**
Caroline Felipe Coutinho ***.192.422-**	Célia Maria Da Silva ***.252.852-**	Clenio Marcelo Marques Gusmão ***.947.862-**	Deivisson Gonçalves de Souza ***.371.072-**
Derlan Diogenes Marim ***.623.072-**	Diego Maradona Melo da Silva ***.380.982-**	Dilma Maria Da Silva ***.518.302-**	Edna Samáira Andrade Freitas De Lira ***.856.202-**
Eduarda Gabriela de Queiroz Lins ***.496.542-**	Eduardo Andrade Teixeira ***.961.302-**	Edvaneide Nunes dos Santos ***.154.402-**	Elen Oliveira Pereira ***.901.672-**
Ellen Nayanne Rodrigues Leite ***.069.372-**	Elzimar Rodrigues da Trindade ***.761.282-**	Erickson Thiago Sales Lira ***.840.382-**	Erika Alleyne Freitas Ramos ***.165.592-**
Estelle Solange Silveira Pinho Boaventura ***.228.682-**	Everson Campos Cardoso ***.416.412-**	Fabiana Back Locks ***.007.752-**	Fabiane da Silva Alencar ***.580.992-**
Fabiano do Nascimento Lima ***.592.222-**	Fabricia santos da Silva ***.371.822-**	Fausto Lima Farias De Souza ***.729.612-**	Fernando Affonso Araújo ***.582.162-**
Francinete Maria de Oliveira ***.737.202-**	Francisco Bezerra ***.164.812-**	Francisco Falcao Veiga Cueto ***.609.692-**	Gabriele Matos do Vale ***.457.712-**
Gelson Bernardo Das Neves ***.167.892-**	Gerdaiva Araujo de Vasconcelos ***.154.012-**	Gerluce Barros Costa de Alencar ***.812.383-**	Gisele Dias Betucci ***.745.472-**
Giselle Fernandes Machado ***.692.202-**	Gleice Sabrina da Silva Teodoro ***.364.502-**	Gustavo Barbosa Framil ***.771.706-**	Helena Barboza de Amorim de Oliveira ***.664.572-**
Hellen Christina Cirqueira de Oliveira ***.336.881-**	Hemily Carvalho da Silva ***.009.522-**	Igor Vinicius Mendonça Barreto ***.374.952-**	Indra Ágata Quintela Bejarana ***.866.552-**
Ingrid de Castro Rodrigues ***.325.452-**	Isabelle Gomes de Oliveira da Silva ***.378.842-**	Isis Fabiana Ximenes ***.885.252-**	Ivanilce Batista Figueira ***.215.462-**
Janara Lima Dantas Sousa ***.104.182-**	Jaqueline da Silva Maciel ***.255.122-**	Jefferson Pedra Ferreira ***.132.166-**	Jéssica Tainá Farias Gomes ***.015.092-**
Joab Cabral De Souza ***.408.002-**	João Elanio de Lima ***.226.313-**	João Lucas Botelho Guimarães Lemos ***.904.213-**	

COLABORADORES DA SOCIEDADE



João Pablo Claudino Lima ***.717.262-**	João Vitor Sampaio Barbosa ***.345.382-**	Joelma dos Santos Felix ***.567.832-**	Johnnescley Anes De Morais ***.536.771-**
Jose Augusto Da Rosa Junior ***.429.972-**	José Carlos Brasil da Silva ***.254.702-**	José Tarcisio Batista Mendes ***.387.163-**	Josiane Beatriz Faustino ***.500.016-**
Kênia Suelen Pereira Ramos Abreu ***.608.472-**	Lady Laíse Macêdo ***.157.092-**	Larissa Sampaio Néry ***.235.082-**	Leandro de Lima Martins ***.253.122-**
Leila Maria Oliveira Pinheiro Tavares ***.095.362-**	Leonardo Freitas dos Santos ***.528.932-**	Leonardo Terceiro de Carvalho ***.271.282-**	Lilian Oliveira Macedo Ramos ***.344.652-**
Louise de Souza Gonçalves ***.762.322-**	Lucas Fernandes Arruda da Silva ***.204.782-**	Lucas Gabriel Pinto de Oliveira ***.511.412-**	Lucineide Dutra de Oliveira ***.463.752-**
Luiza Rafaela de Queiroz Neves ***.184.142-**	Lunara Dourado de Mello e Silva ***.876.152-**	Luthiene Sá ***.508.622-**	Maikilla Rafaela Rodrigues Miranda ***.914.802-**
Malbânia Maria Moura Alves ***.636.754-**	Marcello Sokal ***.447.297-**	Marcelo dos Santos Gervasio da Silva ***.855.632-**	Marcelo Ferreira de Vasconcelos ***.434.722-**
Marcio Ferreira ***.447.078-**	Maria Cristina Miquellini ***.786.202-**	Maria Daurida Mendes Azevedo ***.433.123-**	Maria Inez de Castro Melo ***.471.102-**
Maria Lua Bragança de Oliveira ***.727.032-**	Matheus Humberto de Souza Viana ***.494.952-**	Michel de Araújo Silva ***.685.062-**	Nádia Maria Gomes da Silva ***.783.152-**
Nadicleiton Silva Soares ***.622.912-**	Nádila Naimara Cruz Level ***.262.832-**	Naiara Marques Brasil ***.251.802-**	Natália Barros da Silva ***.910.922-**
Neide Souza Melo Guimarães ***.568.842-**	Nilza Macedo de Brito ***.994.608-**	Nivaldo Faria Castro ***.117.102-**	Odair Gonçalves Ferreira ***.678.822-**
Ohana Marcela Lima Gusmão Cavalcante ***.041.402-**	Osilan Araújo de Castro ***.943.812-**	Pâmela Roberta ***.477.532-**	Pascalini Carvalho Chagas ***.252.852-**
Paulo Kassburg ***.119.802-**	Paulo Robson Batista de Sousa ***.558.702-**	Pedro Arthur Barros de Melo ***.967.842-**	Phabiana de Oliveira ***.150.582-**
Poliana Rodrigues de Oliveira ***.236.456-**	Poliana Santana de Paula ***.355.832-**	Raimunda Alves de Oliveira ***.971.692-**	Raquel de Oliveira Rodrigues ***.098.332-**
Renata Ferreira Campos ***.454.262-**	Renato Santos Farias ***.097.942-**	Roberta Arroio ***.173.122-**	Rosana Marques Gonçalves ***.201.702-**
Rosane Paz de Mendonça Fon ***.755.794-**	Rosielina Nunes Ferreira Basques ***.520.632-**	Samuel Silva de Carvalho ***.453.162-**	Semayra Gomes Zillig ***.531.482-**
Sérgio Felipe Furukawa ***.404.272-**	Simone dos Santos Cordeiro ***.092.562-**	Suely Maria Kunzler Schneider ***.450.172-**	Taiane Ferreira de Cristo Lima ***.100.792-**
Talita Andreza Fernandes Dantas ***.668.152-**	Tania Mara Campagnolli ***.944.602-**	Tayná Silva Campos Santos ***.870.082-**	Tonny Smaylon Gomes de Carvalho ***.542.232-**
Yamê da Silva Marques ***.143.362-**			

04 MENSAGEM DA SUPERINTENDENTE

A integridade é o alicerce da confiança pública e condição indispensável para uma gestão eficiente, responsável e orientada ao interesse coletivo. Na Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos (SUGESP), esse princípio é ainda mais decisivo, pois nossa atuação incide diretamente sobre a sustentação operacional do Governo de Rondônia e sobre a qualidade do gasto público nas atividades-meio da Administração.

Ao apresentar este Plano de Integridade, reafirmamos um compromisso institucional e permanente com a ética, a transparência, a legalidade e a eficiência. A SUGESP cabe normatizar, coordenar e operacionalizar processos essenciais — como logística, transportes, gestão patrimonial, infraestrutura e serviços administrativos — além de apoiar rotinas que impactam o funcionamento cotidiano dos órgãos e unidades do Estado. Por isso, devemos ser referência em conduta, controles e decisões técnicas, reduzindo vulnerabilidades, prevenindo falhas, mitigando desperdícios e fortalecendo a responsabilização.

Este Plano não se limita ao cumprimento formal de exigências. Ele consolida um instrumento de governança, com diretrizes, responsabilidades e medidas práticas voltadas à prevenção, detecção e tratamento de riscos à integridade. A partir do mapeamento dos riscos mais relevantes, definimos ações para aprimorar processos e controles, fortalecer a segregação de funções quando aplicável, aumentar a rastreabilidade e elevar o padrão de conformidade em atividades sensíveis — como planejamento de contratações, execução e fiscalização contratual, gestão de suprimentos, controle patrimonial, serviços essenciais e a administração de sistemas e fluxos administrativos.

A integridade, contudo, não se estabelece apenas com normas e procedimentos. Ela se constrói, sobretudo, com atitudes. Por isso, conclamo cada servidora e servidor, colaboradora e colaborador, além de nossos parceiros e fornecedores, a conhecer e incorporar as diretrizes deste Plano no exercício de suas responsabilidades. A efetividade das ações aqui previstas depende de engajamento, postura ética, respeito aos controles e compromisso com a melhoria contínua.

Com esse esforço coletivo, fortalecemos a SUGESP e contribuímos para que a gestão dos gastos públicos administrativos resulte em entregas mais consistentes, serviços mais confiáveis e maior valor público para a sociedade rondoniense.

“Procede sempre segundo uma máxima tal, que possas querer ao mesmo tempo que ela seja arvorada em lei universal.” — Immanuel Kant, Fundamentação da Metafísica dos Costumes.



“A integridade não se estabelece apenas com normas — ela se constrói, sobretudo, com atitudes.”

05 INTRODUÇÃO

O Programa Rondoniense de Integridade (PROIN) foi instituído pelo Governo do Estado de Rondônia como uma iniciativa estratégica voltada ao fortalecimento da ética, da transparência e da boa governança na administração pública. Ao estabelecer diretrizes e mecanismos para prevenção, detecção e tratamento de irregularidades, o PROIN busca promover um ambiente institucional mais íntegro e seguro, capaz de garantir maior eficiência na gestão pública e ampliar a confiança da sociedade nas ações governamentais.

No âmbito da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP, a adesão ao PROIN representa um avanço significativo na consolidação de práticas administrativas orientadas pela integridade. Como unidade responsável pela gestão dos gastos administrativos do Estado, a SUGESP desempenha papel estratégico na garantia da correta aplicação dos recursos públicos, demandando processos estruturados, controle rigoroso e padrões elevados de responsabilidade.

Este Plano apresenta um conjunto de iniciativas que visam incorporar os princípios do PROIN às rotinas da SUGESP, promovendo o aperfeiçoamento contínuo de seus procedimentos, a mitigação de riscos, a transparência das atividades realizadas e o fortalecimento da cultura ética entre seus servidores e colaboradores. Cada ação aqui descrita foi elaborada com foco na construção de um ambiente institucional mais confiável, eficiente e alinhado aos objetivos do Governo do Estado para a modernização da gestão pública.

A adoção do PROIN no âmbito da SUGESP evidencia o compromisso desta Superintendência com práticas que consolidam a integridade como valor permanente, contribuindo para uma administração pública mais robusta, transparente e orientada para a entrega de resultados à sociedade rondoniense.

06 OBJETIVOS DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

O Programa de Integridade (PROIN) foi instituído no âmbito do Poder Executivo Estadual a partir do Decreto n.º 26.238, de 19 de julho de 2021 (revogado pelo Decreto n.º 30.487, de 24 de julho de 2025), para prevenir e combater a corrupção em todas as suas formas. Para tanto, o Programa orienta-se por valores fundamentais, tais como integridade, ética, transparência, interesse público e fortalecimento do controle social, promovendo uma atuação administrativa responsável e alinhada às boas práticas de governança.

Nesse contexto, destaca-se como um dos objetivos centrais do PROIN o estímulo à participação social, reconhecendo a sociedade como agente essencial no aprimoramento das políticas de integridade. Tal diretriz se materializa por meio de mecanismos que asseguram a escuta ativa, a transparência e o envolvimento da população na identificação de riscos e na proposição de medidas voltadas à sua mitigação. A participação social, portanto, constitui elemento estruturante do Programa, contribuindo para o fortalecimento da legitimidade, da efetividade e da accountability das ações de integridade no âmbito estadual.

Como resultado desse compromisso, no âmbito da consulta pública realizada por meio do Edital n.º 1/2024/SUGESP-ASTEC, amplamente divulgada nas redes sociais institucionais, foram registradas 150 (cento e cinquenta) contribuições da sociedade. As manifestações contemplaram tanto a priorização de medidas mitigatórias quanto a sugestão de novas ações, que, após análise técnica e observância dos critérios de relevância e inovação, demonstrados na Nota Técnica 1 (0056947170), serão incorporadas ao Plano de Ação, evidenciando o alcance do objetivo de contribuição e controle social previsto no PROIN.

Em suma, o Plano tem por finalidade orientar a organização e a execução das ações planejadas, de modo a assegurar o alcance dos objetivos propostos, permitindo a identificação, a prevenção e a mitigação de fatores que possam comprometer os resultados, bem como o fortalecimento dos elementos que subsidiam o processo decisório, em consonância com as diretrizes estabelecidas no Decreto n.º 30.487, de 24 de julho de 2025, especialmente no que se refere a:

➔ 01 Coordenar e Promover

Ações integradas voltadas à promoção e ao fortalecimento da cultura de integridade, accountability e boas práticas de governança pública;

➔ 02 Fortalecer

A confiança da sociedade na Administração Pública estadual por meio da transparência e da ética na gestão pública; e

➔ 03 Estabelecer

Diretrizes e padrões para a implementação de medidas de integridade, promovendo a prevenção, a detecção e a correção de desvios éticos no âmbito da Administração Pública direta e indireta.

07 CARACTERIZAÇÃO DA SUGESP



A Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos de Rondônia (SUGESP), por ser um Órgão integrante da Administração Direta do Poder Executivo, está diretamente vinculada ao Programa de Integridade (PROIN), instituído pelo Decreto Estadual nº 30.487, de 24 de julho de 2025, nesse contexto, a SUGESP é caracterizada como um agente de prevenção e controle essencial, cujo perfil institucional se encaixa perfeitamente com o PROIN, um programa que deve ser concebido e implementado conforme o perfil específico de cada Órgão. O compromisso da SUGESP com a cultura de integridade exigida pelo PROIN é refletido em seus próprios fundamentos institucionais, levando em conta que sua missão é promover a gestão e o controle dos gastos públicos essenciais do Poder Executivo Estadual e o acesso à cidadania, com eficiência e economicidade.

O PROIN, por sua vez, busca aprimorar a estrutura de governança pública, gestão de riscos de integridade e controles internos. Os valores que norteiam a SUGESP, como honestidade, ética, comprometimento, responsabilidade e transparência, são exatamente aqueles que o PROIN objetiva promover, ampliar e fortalecer na Administração Pública.

Ademais, a SUGESP é caracterizada por seu engajamento com a transparência pública, um objetivo central do PROIN. O Órgão busca promover a transparência, controle e elevação do nível de eficiência da qualidade dos gastos públicos. Essa publicidade é crucial para o objetivo do PROIN de promover e facilitar a comunicação aberta, voluntária e transparente das atividades e fortalecer o acesso e controle da sociedade. Complementando esse esforço, a SUGESP implementa o Serviço de Atendimento ao Cidadão - SAC, gerenciando as unidades descentralizadas do Tudo Aqui, que têm como função acolher, orientar e informar a população e propiciar ao cidadão um atendimento pautado nos princípios de qualidade e eficiência, reforçando o controle social e a participação da comunidade na gestão.



08 MEDIDAS DE INTEGRIDADE

A Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos (SUGESP), em consonância com as diretrizes do Programa de Integridade (PROIN) e com os princípios da legalidade, transparência, ética e accountability, implementa e mantém um conjunto articulado de medidas de integridade destinadas a prevenir, mitigar e tratar riscos que possam comprometer a atuação administrativa e a adequada gestão dos recursos públicos.

As medidas descritas a seguir abrangem diferentes dimensões da integridade institucional, incluindo a promoção da transparência ativa e passiva, o fortalecimento dos controles internos, a gestão de riscos, a padronização de condutas éticas, a responsabilização administrativa, a proteção de dados pessoais, a participação social e a governança das contratações públicas.

Ao apresentar essas iniciativas de forma sistematizada, evidencia-se o compromisso da SUGESP com a adoção de boas práticas de governança e com a melhoria contínua da gestão pública, bem como com o fortalecimento da confiança da sociedade na Administração Pública, em alinhamento aos objetivos e diretrizes do Programa de Integridade.

8.1 Instituição do Comitê de Gestão de Riscos

Por meio da Portaria nº 52, de 08 de fevereiro de 2022, a SUGESP instituiu o Comitê de Gestão de Riscos e Controle Interno, responsável por apoiar a identificação, a avaliação, o monitoramento e o tratamento dos riscos que possam impactar o alcance dos objetivos institucionais.

A atuação do Comitê possibilita a adoção de uma abordagem sistemática e preventiva na gestão de riscos e no fortalecimento dos controles internos, alinhada às orientações dos órgãos de controle e às boas práticas de governança. Essa estrutura contribui para a mitigação de riscos operacionais, financeiros e de integridade, além de reduzir vulnerabilidades relacionadas à falha de controles, à ineficiência administrativa e ao descumprimento de normas legais e regulamentares.

8.2 Instituição do Código de Ética - SUGESP

Com a edição da Portaria nº 444/2019, a SUGESP instituiu seu Código de Ética, estabelecendo princípios, valores, deveres, vedações e padrões de conduta aplicáveis aos servidores no exercício de suas funções. O normativo orienta o comportamento ético-profissional e serve como referência para a tomada de decisões e para a atuação institucional.

A formalização do Código de Ética fortalece a cultura organizacional baseada na integridade e na moralidade administrativa, reduzindo riscos de condutas inadequadas, conflitos de interesses, desvios éticos e fragilidades no processo decisório. Ao estabelecer regras claras e mecanismos de orientação e apuração, a medida contribui para a preservação da imagem institucional e para o fortalecimento da confiança da sociedade na atuação da SUGESP.

8.3 Monitoramento da Implementação da LGPD

O monitoramento da implementação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos (SUGESP) constitui medida relevante de integridade, na medida em que assegura o acompanhamento contínuo da conformidade institucional quanto ao tratamento de dados pessoais, à proteção das informações e à observância das exigências legais aplicáveis.

Para viabilizar esse acompanhamento, a SUGESP instituiu e consolidou estruturas formais de governança em proteção de dados, com a designação de autoridades responsáveis e encarregados, conforme estabelecido nas Portarias nº 155/2023, nº 166/2023, nº 189/2023, nº 215/2025 e nº 368/2025.

O referido monitoramento é realizado no âmbito do Processo nº 0042.002816/2025-48, por meio de formulário específico disponibilizado pela Controladoria-Geral do Estado, destinado à identificação das medidas implementadas para adequação à LGPD. A partir desse instrumento, torna-se possível mapear fragilidades, propor ações de melhoria e aperfeiçoar continuamente as práticas institucionais relacionadas à governança, à segurança da informação e à conformidade com a Lei nº 13.709/2018.

Como resultado do monitoramento promovido pela SUGESP, o índice de adequação desta Superintendência evoluiu de 29%, correspondente ao nível "básico", para 71%, classificado como nível "em aprimoramento", refletindo avanços institucionais significativos na implementação das medidas relacionadas à governança, à segurança da informação e à conformidade com a Lei nº 13.709/2018.

Registra-se, ainda, que o processo que contempla o referido monitoramento foi devidamente encaminhado à Controladoria-Geral do Estado para análise, reforçando o compromisso institucional com a supervisão, a transparência e o aperfeiçoamento contínuo dos mecanismos de proteção de dados.

Assim, a SUGESP fortalece a integridade institucional, a accountability e a confiança da sociedade no tratamento das informações sob sua responsabilidade.

08 MEDIDAS DE INTEGRIDADE



8.4 Criação da Comissão Especial de Apuração de Responsabilidade - CEAP

A instituição da Comissão Especial de Apuração Preliminar de Responsabilidade (CEAP), por meio da Portaria nº 162, de 20 de maio de 2024, representa medida relevante de integridade ao estruturar, no âmbito da SUGESP, um mecanismo formal destinado à apuração preliminar de condutas irregulares praticadas por servidores públicos que possam causar danos à Administração Pública.

Nesse contexto, a atuação da Comissão está voltada à análise de indícios de irregularidades decorrentes de condutas omissivas ou comissivas, incluindo, de forma exemplificativa, práticas como a fragmentação indevida de despesas, o reconhecimento de obrigações sem cobertura contratual, a dispensa irregular de licitação por emergência ficta, a ocorrência de sobrepreço, fraudes em procedimentos licitatórios, o desvio de recursos públicos e a ausência ou insuficiência de fiscalização administrativa.

Assim, a criação de comissão de apuração preliminar no âmbito da SUGESP contribui para inibir a prática de condutas irregulares, na medida em que reforça a certeza de que eventuais desvios serão devidamente analisados e encaminhados para as providências cabíveis, sendo uma medida mitigatória para os riscos de integridade identificados no Plano de Ação demonstrado neste Plano de Integridade.

8.5 Fortalecimento dos Canais de Participação Social e Ouvidoria

A estruturação da Ouvidoria institucional, formalizada pela Portaria nº 175, de 04 de junho de 2024, configura medida de integridade voltada ao fortalecimento da participação social, da transparência passiva e do controle social.

Ao assegurar o recebimento e o adequado tratamento das manifestações dos usuários de serviços públicos por meio da Plataforma Fala.BR, a SUGESP amplia a escuta ativa da sociedade, favorece a identificação de falhas ou irregularidades e contribui para a melhoria contínua dos serviços prestados.

8.6 Compromisso com a Transparência

A Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP mantém compromisso permanente com a transparência ativa, assegurando o lançamento tempestivo das informações sob sua responsabilidade, ou a adoção das providências necessárias para viabilizar sua inserção, nos sistemas e plataformas institucionais correspondentes, em observância aos princípios da publicidade, da integridade, da governança e do controle social.

Nesse contexto, destacam-se, entre as práticas adotadas, a atualização diária da agenda de compromissos da Alta Administração por meio da Plataforma Mr. Day, em conformidade com o Decreto Estadual nº 26.051/2021, bem como o encaminhamento mensal de ofício à Controladoria-Geral do Estado de Rondônia – CGE-RO para evidenciar a regularidade da publicação.

Ressalta-se que a referida medida resultou, inclusive, em reconhecimento formal da CGE-RO pela regularidade da divulgação nos dois primeiros quadrimestres de 2025, conforme demonstrado nos ofícios 1659 (0060223999) e 3343 (0064704285), inseridos no Processo nº 0007.000345/2025-60, reforçando o compromisso institucional com a prevenção de conflitos de interesses e a transparência da atuação da Alta Administração.

De igual modo, a SUGESP assegura a divulgação mensal dos gastos com serviços de publicidade, mediante publicação dos respectivos relatórios financeiros no Portal da Transparência, em seção específica destinada às despesas com publicidade, garantindo amplo acesso às informações e possibilitando o acompanhamento da aplicação dos recursos públicos.

Como mecanismo adicional de controle, rastreabilidade e conformidade administrativa, é realizada, ainda, por meio do Processo nº 0042.004239/2024-48, a comunicação mensal ao Núcleo de Acompanhamento dos Processos de Publicidade – NAPP e à Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF, informando a disponibilização do relatório financeiro correspondente ao mês de referência, o que contribui para a padronização das informações e o monitoramento contínuo das despesas institucionais.

08 MEDIDAS DE INTEGRIDADE



8.7 Elaboração e Execução do Plano Anual de Atividades de Controle Interno - PAACI

A elaboração e a execução do Plano Anual de Atividades de Controle Interno (PAACI) constituem importante instrumento de integridade institucional, ao estabelecer, de forma planejada e sistemática, as ações de fiscalização, monitoramento, orientação e avaliação dos controles internos no âmbito da SUGESP. O PAACI é elaborado pela Unidade Setorial de Controle Interno, seguindo o modelo das Três Linhas (Decreto nº 23.277/2018 que regulou exercícios pretéritos e Decreto nº 31.279, DE 23/2/2026, regulação vigente), integrando-se às diretrizes do Sistema Estadual de Controle Interno.

O Plano define prioridades, critérios de materialidade, relevância e risco, bem como os procedimentos de acompanhamento das atividades administrativas, orçamentárias, financeiras, patrimoniais e operacionais da Superintendência, permitindo uma atuação preventiva e orientadora junto às unidades administrativas.

Ao estruturar as ações de controle interno de forma antecipada e transparente, o PAACI contribui para a mitigação de riscos relacionados a falhas de controle, inobservância de normas legais, fragilidades nos processos administrativos e uso inadequado de recursos públicos.

Nesse sentido, o acompanhamento contínuo das atividades previstas no Plano fortalece a governança, a accountability e a cultura de integridade, assegurando maior conformidade, eficiência e confiabilidade na gestão dos gastos administrativos.

8.8 Instituição da Política de Governança das Contratações Públicas

Com o objetivo de fortalecer a governança, a eficiência e a integridade nas contratações públicas, a SUGESP instituiu a Política de Governança das Contratações Públicas por meio da Resolução nº 02/2024, estabelecendo diretrizes, fundamentos e instrumentos voltados ao planejamento, à gestão de riscos, à transparência processual, à padronização e ao monitoramento das contratações.

A normativa consolida boas práticas alinhadas à Lei nº 14.133/2021 e às diretrizes do Programa de Integridade Estadual, promovendo maior racionalidade, previsibilidade e controle nos processos de aquisição e contratação.

Assim, a formalização dos instrumentos de governança fortalece os controles internos e reduz vulnerabilidades relacionadas a sobrepreço, superfaturamento, direcionamento indevido e falhas no planejamento das aquisições, assegurando contratações mais eficientes e alinhadas ao interesse público.

8.9 Instituição da Comissão do Programa de Integridade

A instituição da Comissão do Programa de Integridade, conforme Portaria nº 186 de 11 de maio de 2023, Portaria nº 97 de 02 de abril de 2024 e Portaria nº 261 de 09 de julho de 2025, reforçam a governança do PROIN no âmbito da SUGESP, assegurando a coordenação, o monitoramento e a continuidade das ações de integridade.

A atuação da Comissão contribui para o acompanhamento dos riscos de integridade, para a implementação das medidas preventivas e corretivas e para o fortalecimento da cultura organizacional orientada pela ética e pela conformidade.

8.10 Fluxo de Recebimento de Demandas Externas

Com o objetivo de fortalecer a transparência administrativa e assegurar a adequada gestão das comunicações oficiais, a Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos (SUGESP) instituiu, por meio da Portaria nº 255, de 06 de agosto de 2024, fluxo padronizado para o recebimento, a distribuição, o controle e o monitoramento de documentos provenientes de órgãos externos.

O fluxo estabelece procedimentos claros para o tratamento das demandas encaminhadas à SUGESP, assegurando que solicitações oriundas de órgãos públicos, entidades privadas ou demais instituições externas sejam devidamente registradas, analisadas, distribuídas às unidades competentes e acompanhadas quanto ao cumprimento dos prazos legais e administrativos. Essa padronização contribui para a rastreabilidade das informações, a tempestividade das respostas e a conformidade no atendimento às determinações e recomendações recebidas.

A condução das atividades previstas no fluxo observa os princípios da integridade, da legalidade e da responsabilidade administrativa, bem como as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e do Código de Ética da SUGESP, garantindo o tratamento adequado das informações, a padronização da comunicação institucional e a redução de riscos relacionados a falhas de controle, descumprimento de prazos e responsabilizações institucionais.

08 MEDIDAS DE INTEGRIDADE



8.11 Utilização de Ferramentas para Prevenir o Conflito de Interesses

O Conflito de interesses é a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

Nesse sentido, informa-se que está disponível no Portal da SUGESP o Formulário de Declaração de Conflito de Interesse presente no ANEXO I da Instrução Normativa nº 2/2021/CGE-SEGEF.

O referido formulário é preenchido anualmente ou sempre que necessário, nos termos do art. 3º da mencionada Instrução Normativa, quando há movimentação de servidores, sendo compreendido como movimentação a nomeação, transferência, cedência, exoneração, destituição, demissão e aposentadoria.

8.12 Gestão de Riscos na Unidade Gestora

A gestão de riscos constitui instrumento essencial ao fortalecimento da governança, da integridade e da eficiência administrativa, na medida em que possibilita a identificação, a análise, a avaliação e o tratamento preventivo de eventos que possam comprometer a legalidade, a economicidade, a eficiência e a regularidade dos processos administrativos.

Nesse contexto, destacam-se, a seguir, os principais eixos temáticos atualmente contemplados no âmbito da gestão de riscos desta Unidade Gestora:

- Planejamento Estratégico, por meio do Processo nº 0042.006267/2025-81;
- Diárias, por meio do Processo nº 0042.003359/2025-17;
- Suprimento de Fundos, por meio do Processo nº 0042.001598/2025-24;
- Publicidade, por meio do Processo nº 0042.002310/2025-39;
- Gestão de Pessoas, por meio do Processo nº 0042.000201/2025-87;
- Gestão Orçamentária e Financeira, por meio do Processo nº 0042.003351/2025-42;
- Patrimônio, por meio do Processo nº 0042.002424/2025-89;
- Contábil, por meio do Processo nº 0042.002548/2025-64;
- Contratações, por meio dos Processos nº 0042.004314/2024-71 e nº 0042.006021/2025-17;
- Ordem Cronológica de Pagamentos, por meio do Processo nº 0042.001188/2025-83.

Dessa forma, a implementação das referidas frentes de gestão de riscos consolida uma abordagem preventiva, estruturada e sistemática na condução dos macroprocessos desta Unidade Gestora, contribuindo para a mitigação de vulnerabilidades, o aperfeiçoamento dos controles internos, o fortalecimento da transparência e a promoção da conformidade processual, em alinhamento às boas práticas de governança pública e às diretrizes institucionais de integridade.

8.13 Definição de Fluxo a ser observado pelos Integrantes do Sistema de Controle Interno

A definição clara e padronizada de fluxos administrativos é fundamental para assegurar a atuação coordenada dos integrantes do Sistema de Controle Interno, bem como para garantir a regularidade, a transparência e a rastreabilidade dos atos praticados no âmbito das contratações públicas.

Nesse contexto, foi publicada a Instrução Normativa nº 06/2024/SUGESP-ASTEC, que dispõe sobre o fluxo de processamento das despesas relativas a compras, obras e serviços no âmbito da SUGESP. O normativo estabelece diretrizes para as etapas de empenho, liquidação e pagamento das despesas, além de disciplinar o controle da ordem cronológica de pagamentos, nos termos dos arts. 35 a 39.

Dessa forma, a referida Instrução Normativa contribui para o fortalecimento dos mecanismos de gestão e fiscalização contratual, promove a padronização dos procedimentos administrativos e define pontos de controle interno voltados à prevenção de irregularidades, assegurando maior transparência, conformidade e eficiência nas contratações públicas realizadas por esta Superintendência.

8.14 Publicação do Plano Anual de Capacitação - PAC

A Resolução nº 02 (ID 0049032433) estabelece o Plano Anual de Capacitação (PAC) como um dos instrumentos voltados ao fortalecimento da governança no âmbito da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP.

Nessa perspectiva, com o objetivo de assegurar a capacitação contínua dos servidores desta Superintendência no exercício de 2025, foi instituída, por meio da Portaria nº 427, de 07 de outubro de 2025 (0065122683), a Comissão de Planejamento de Capacitações, responsável pela elaboração do Plano Anual de Capacitação – PAC (0066906659), posteriormente publicado por meio da Portaria nº 483 (0066907236).

Cumprir destacar que o PAC tem, entre seus principais objetivos, a otimização da aplicação dos recursos públicos, mediante a priorização de ações de capacitação aderentes às necessidades reais dos setores e às competências estratégicas institucionais.

Assim, em observância às diretrizes de governança e ao alinhamento das ações formativas às demandas desta Unidade Gestora, informa-se que a SUGESP promove, de forma anual, a elaboração e a publicação do respectivo Plano de Capacitação.

08 MEDIDAS DE INTEGRIDADE



8.15 Publicação do Plano de Contratações Anual - PCA

A SUGESP e cada órgão por ela apoiado elaboram, anualmente, o respectivo Plano de Contratação Anual (PCA), os quais devem contemplar todas as contratações e renovações previstas para o exercício subsequente.

Para viabilizar esse processo, foi instituída a Comissão Especial de Planejamento, com a finalidade de executar atividades relacionadas ao Plano de Contratações Anual (PCA), ao Documento de Formalização de Demanda (DFD), ao Estudo Técnico Preliminar (ETP) e ao Estudo de Viabilidade Técnica (EVT), atendendo à Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP e aos órgãos a ela vinculados, conforme a Portaria nº 199, de 03 de junho de 2025 (ID 0062920946).

Assim, a atuação da Comissão reforça a integridade dos processos de contratação ao promover maior organização, padronização e controle na etapa de planejamento, assegurando a adequada identificação das necessidades institucionais, a análise prévia de riscos e a definição de soluções técnicas alinhadas ao interesse público. Essas atividades são desenvolvidas em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a Instrução Normativa nº 40/2020 e a Política de Governança das Contratações Públicas da SUGESP.

Ao estruturar de forma técnica e transparente a fase inicial das contratações, a Comissão contribui para inibir práticas incompatíveis com a administração pública, reduzindo vulnerabilidades relacionadas a falhas de planejamento, retrabalho, sobrepreço e direcionamento indevido. Dessa forma, fortalece-se a governança das contratações e a aplicação responsável dos recursos públicos.

Após a elaboração do PCA e sua aprovação pela autoridade competente, o plano é devidamente publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), assegurando a transparência das contratações públicas a serem realizadas pela SUGESP.



09 IMPLEMENTAÇÃO DO PROIN



A elaboração de um Plano de Integridade é um processo sistêmico e contínuo que transcende a simples formalização de um documento. Para ser eficaz, o Plano deve refletir as particularidades, os riscos e os desafios específicos da organização, visando promover uma efetiva transformação cultural.

Para garantir uma abordagem estruturada e padronizada, a implementação do Programa Rondoniense de Integridade (PROIN) e, conseqüentemente, a elaboração do Plano, são executadas por meio de um ciclo de etapas sequenciais. O Decreto n.º 30.487, de 24 de julho de 2025, estabelece este percurso em 5 (cinco) etapas de implementação.

As seções a seguir detalham, de maneira prática e metodológica, cada uma dessas etapas.



09 IMPLEMENTAÇÃO DO PROIN

1ª ETAPA:

ADESÃO

A primeira etapa da implementação do PROIN marca o início da estruturação do Plano de Integridade de cada órgão ou entidade da Administração Pública Estadual. Essa fase está baseada no compromisso da alta administração com a integridade institucional e envolve três passos essenciais, que são interligados e devem ser conduzidos com atenção, pois formam a base operacional e estratégica para o sucesso do Programa. A seguir, são apresentados os procedimentos realizados pela SUGESP.

- Assinatura e publicação do Termo de Adesão (ID 0031572799), oficializado no Diário Oficial do Estado de Rondônia n.º 163, de 25 de agosto de 2022. Esse ato representa o compromisso da instituição com a ética, a integridade e a transparência na gestão pública, alinhando suas ações às diretrizes do programa.
- Instituição de unidade responsável pela coordenação da estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP, por meio da Portaria n.º 294 de 21 de julho de 2022 (0030776594).
- Designação de servidor responsável pela Unidade de Gestão da Integridade para coordenar a estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP, por meio da Portaria n.º 295 de 21 de julho de 2022 (0030776721).

Nomeação dos membros da Comissão do Programa de Integridade no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos (SUGESP), formalizada por meio das Portarias n.º 48 (0035454054); 186 (0038171731); 97 (0047337791) e 261 (0062081885).

2ª ETAPA:

CENÁRIO ATUAL

O diagnóstico do cenário atual é uma etapa fundamental para a implementação eficaz do PROIN. Seu objetivo é compreender a realidade da Unidade, identificar práticas já existentes de integridade e mapear oportunidades de melhoria. Esse levantamento fornece a base necessária para planejar ações efetivas no Plano de Integridade e promover mudanças culturais sustentáveis.

No âmbito da SUGESP, o Levantamento do Cenário Atual foi realizado por meio de um workshop com os Gerentes e Coordenadores da Unidade, conforme registrado no processo n.º 0042.003814/2023-12, entre os meses de julho e agosto de 2023. A iniciativa teve como finalidade fomentar um ambiente de construção coletiva e participativa, voltado à elaboração de estratégias para a implementação do Plano de Integridade.

Durante o workshop, foram apresentados os conceitos fundamentais do Programa de Integridade, bem como exemplos práticos de riscos de integridade, conforme evidenciado nos Memorandos n.º 40 (Id. 0040158049) e n.º 48 (Id. 0041191461) e nos demais documentos anexados ao referido processo.

3ª ETAPA:

GESTÃO DE RISCOS DE INTEGRIDADE

A gestão de riscos de integridade consiste em um processo sistemático de identificação, avaliação e tratamento dos riscos que possam comprometer a integridade, ética, responsabilidade e a transparência das atividades e serviços prestados.

A utilização do processo de gestão de riscos com foco na integridade pública permite aos agentes públicos identificar fragilidades da organização que possam favorecer a ocorrência de fraudes e atos de corrupção que comprometam a integridade, ética, responsabilidade e transparência das atividades e serviços prestados pelos órgãos e entidades da Administração Pública.

Dessa forma, o processo de gestão de riscos no âmbito da SUGESP foi conduzido conforme descrito a seguir, passando-se a expor a metodologia aplicada para a identificação, análise e tratamento dos riscos à integridade no contexto institucional.

METODOLOGIA APLICADA

Adotou-se, para classificação dos riscos, metodologia adaptada a partir dos parâmetros consignados na Portaria n.º 217/2021/CGE-RO (0022698556) e na Resolução n.º 2, de 10 de abril de 2018, do Ministério da Justiça.

Nesse contexto, a metodologia aplicada foi estruturada com base nos seguintes critérios:

Escala de Probabilidade:

- Improvável ou Raríssima: evento extraordinário para os padrões conhecidos da gestão e operação do processo. Embora possa assumir dimensão estratégica para a manutenção do processo, não há histórico disponível para sua ocorrência. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias atuais indica essa possibilidade;
- Baixa ou Rara: evento inesperado, casual. Muito embora raro, há histórico de ocorrência parcialmente conhecido por parte dos gestores e operadores do processo;
- Eventual ou Possível: evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido pelos gestores e operadores do processo;
- Provável ou Frequente: evento usual, corriqueiro. Devido à sua ocorrência habitual, seu histórico é amplamente conhecido por parte dos gestores e operadores do processo; e
- Praticamente Certo: evento repetitivo e constante, se reproduz muitas vezes, seguidamente, de maneira assídua, numerosa e não raro de modo acelerado. Interfere de modo claro no ritmo das atividades, sendo evidente, mesmo para os que conhecem pouco o processo.

Escala de consequências:

- Irrelevante ou Mínimo: impacto muito baixo nos objetivos, insignificante, em que há certa degradação na operação do processo, mas que mesmo assim os objetivos serão alcançados;
- Pequeno ou Baixo: Impacto pouco relevante nos objetivos, há degradação na operação do processo, mas que provavelmente os objetivos serão alcançados;
- Moderado ou Médio: Impacto relevante nos objetivos, porém recuperável. Torna incerto o alcance dos objetivos;
- Significativo ou Alto: impacto de alta relevância nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação ou de difícil reversão. Torna improvável o alcance dos objetivos; e
- Catastrófico ou Muito Alto: Impacto máximo e de extrema relevância nos objetivos, de forma geralmente irreversível. Impede o alcance dos objetivos.

A metodologia descreve as abordagens adotadas para alcançar os objetivos do estudo, incluindo as formas de coleta e análise de dados, instrumentos utilizados, amostra selecionada, entre outros aspectos essenciais para garantir a confiabilidade e a validade dos resultados.

Nessa etapa, para a identificação dos riscos de integridade desta SUGESP foram adotadas as seguintes metodologias:

- a) Observação direta: coleta de dados ou informações que utilizam os sentidos na obtenção de determinados aspectos da realidade. Não consiste apenas em ver e ouvir, mas também em examinar fatos ou fenômenos;
- b) Entrevista: elaboração de perguntas objetivando a obtenção de respostas para quesitos previamente definidos;

3ª ETAPA:

GESTÃO DE RISCOS DE INTEGRIDADE

Para a aplicação da metodologia exposta, ou seja, a concretização da implementação dessas técnicas e procedimentos na prática foram realizados workshops participativos com os servidores da unidade gestora, que aconteceu entre os meses de julho e agosto de 2023, conforme detalhado a seguir.

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE INTEGRIDADE

A identificação e a classificação dos riscos de integridade constituem etapa central na elaboração e no aperfeiçoamento do Plano de Integridade, pois permitem reconhecer vulnerabilidades, antecipar situações indesejadas e orientar decisões preventivas e corretivas no âmbito institucional. Em conformidade com o Decreto nº 30.487, de 24 de julho de 2025, essa fase compreende a análise do perfil organizacional e a identificação dos riscos de integridade, seguida da avaliação da probabilidade de ocorrência e da gravidade das consequências caso o risco se concretize.

Conforme o art. 16 do Decreto Estadual nº 30.487, de 24 de julho de 2025, uma das etapas da elaboração do plano de integridade, consiste na análise de perfil e a identificação dos riscos de integridade. Nessa etapa, são identificados os riscos de integridade por meio de encontros e oficinas com diferentes agentes públicos, promovendo a participação ampla e diversificada para assegurar o máximo alcance na identificação de eventos de risco.

Para isso, a equipe técnica designada conduziu reuniões com todas as gerências, sendo essas reuniões divididas em duas partes. Na primeira parte, foram apresentados temas relacionados à integridade na Administração Pública e vídeos de sensibilização sobre o tema. Na segunda parte, foram realizadas dinâmicas que impulsionassem o brainstorm de ideias. Nessa dinâmica, os servidores sugeriam riscos de integridade nas seguintes áreas: estrutura organizacional, processos de trabalho, fatores de riscos externos, ética e conduta e uma área livre que não se enquadre nas opções anteriores.

A identificação e a classificação de riscos é uma etapa importante na gestão de riscos, envolvendo o reconhecimento e registro de eventos que podem impactar negativamente o alcance dos objetivos de uma organização, sendo o propósito principal da identificação desses riscos, mapear e agir preventivamente.

Com o objetivo de dar continuidade à implementação do PROIN, mediante a aplicação da metodologia anteriormente descrita, foram realizados workshops com os servidores desta Unidade Gestora, no período compreendido entre os meses de julho e agosto de 2023. A convocação dos participantes foi formalizada por meio dos Memorandos nº 40 (0040158049), nº 48 (0041191461) e nº 42 (0040478140), estando os respectivos registros de confirmação de presença devidamente juntados aos Processos nº 0042.003814/2023-12 e nº 0042.004011/2023-77.

Durante os referidos workshops, foram aplicadas técnicas estruturadas de identificação e análise de riscos, tais como brainstorming, Diagrama de Ishikawa e Método Bow Tie, com vistas ao mapeamento de vulnerabilidades institucionais, à análise de causas e consequências e à definição de medidas preventivas e mitigatórias alinhadas às diretrizes do Programa de Integridade.

Os encontros tiveram como propósito aprofundar a compreensão acerca dos riscos à integridade, mediante a apresentação de situações práticas, a troca de experiências entre os participantes e o estímulo à participação ativa dos servidores, que contribuíram de forma qualificada para a identificação dos riscos potencialmente associados às atividades desempenhadas no âmbito de suas atribuições.

Ademais, foram apresentados os conceitos de riscos de integridade, as categorias de risco mais relevantes e os impactos potenciais na administração pública. Em seguida, os participantes foram divididos em grupos com o intuito de identificar riscos específicos relacionados às suas áreas de atuação, tais eventos contaram com a participação de mais de 50 (cinquenta) servidores na soma de todos esses encontros.

Nesse contexto, os servidores aprenderam a identificar os seguintes pontos relacionados a riscos vivenciados ou que o setor está sujeito durante o desempenho de suas competências:

- Evento de Risco: Eventos que podem comprometer ou dificultar o alcance dos objetivos da Unidade;
- Causas: Motivos que levam à ocorrência dos riscos;
- Consequências: Impactos potenciais no alcance dos objetivos, caso o risco se concretize;
- Ações Mitigatórias: Medidas que podem ser implementadas para prevenir ou reduzir a probabilidade de ocorrência do risco.

Dessa forma, com base nas suas experiências, os participantes identificaram os fluxos e procedimentos internos de maior vulnerabilidade onde podem ocorrer as situações que consideram riscos à integridade institucional, conforme formalizado na Nota nº 5 (SEI Id. 0056498759).



3ª ETAPA:

GESTÃO DE RISCOS DE INTEGRIDADE

Nesse contexto, foram identificados 13 (treze) eventos de risco (ER), os quais foram avaliados com base na probabilidade de ocorrência e nos potenciais danos associados a cada risco de integridade identificado no âmbito desta SUGESP, conforme formalizado na Nota 5 (0056498759). A seguir, registram-se os riscos identificados:

- ER1 Erros intencionais na gestão documental
- ER2 Manipular e/ou desviar bens de almoxarifado e patrimônio
- ER3 Vazamento de informações preliminares, privilegiadas ou confidenciais
- ER4 Omissão de informação relevante a execução de serviço, contratos firmados, programa, ações e etc.
- ER5 Superavaliação ou subavaliação proposital do Planejamento Anual Adequado das Ações que implicam em despesas com Diárias e Passagens
- ER6 Realização de viagens sem a devida autorização ou em desacordo com o rito estabelecido em norma
- ER7 Desvio de recurso de combustível
- ER8 Inobservância e/ou Negligência das rotinas administrativas
- ER9 Ineficiência na Gestão por Competências, ou Gestão deficitária
- ER10 Cooptação/Favorecimento em cargos de Direção e Assessoramento, Nepotismo e Conflito de Interesses
- ER11 Assédio Moral e/ou Sexual
- ER12 Preterição de fornecedor na ordem cronológica de pagamento.
- ER13 Solicitação e/ou Recebimento de vantagem indevida durante o atendimento ao fornecedor, tal como propina e outros "favores"

AValiação DOS RISCOS DE INTEGRIDADE

O nível de risco avalia os riscos com base na probabilidade e impacto, permitindo que a organização compreenda a gravidade dos riscos ao considerar a probabilidade de ocorrência e o impacto potencial sobre os objetivos. Isso ajuda na priorização das ações, avalia controles internos e forneçam bases para decisões sobre a necessidade de tratamento dos riscos e a forma mais apropriada de abordá-los, ajudando a direcionar os recursos de maneira eficiente, abordar os riscos mais significativos com prioridade e manter uma gestão eficaz dos riscos de integridade.

A determinação do nível de risco foi feita pela multiplicação dos valores atribuídos à probabilidade e ao impacto do risco, ambos de 1 a 5.

Dessa forma, dos 13 (treze) eventos de risco de integridade identificados, a classificação conforme o nível de risco apresenta-se da seguinte forma: 0 (zero) eventos classificados como de baixo risco; 6 (seis) eventos classificados como de risco médio; 7 (sete) eventos classificados como de alto risco; e 0 (zero) eventos classificados como de risco extremo, conforme demonstrado abaixo:

Quadro 01 - Matriz de Riscos de Integridade

Probabilidade x Impacto		Probabilidade ou Frequência				
		Improvável ou Raríssima	Baixa ou Rara	Eventual ou Possível	Provável ou Frequente	Praticamente certo
Impacto ou Consequência	Catastrófico ou Muito alto		ER 02 ER 07	ER 03		
	Significativo ou Alto		ER 01 ER 12 ER 13	ER 05	ER 11	
	Moderado ou Médio		ER 04 ER 10	ER 04	ER 06 ER 08	
	Pequeno ou Baixo					
	Irrelevante ou Mínimo					

Legenda:

- Risco Irrelevante;
- Risco Baixo;
- Risco Médio;
- Risco Alto;
- Risco Extremo.

3ª ETAPA:

GESTÃO DE RISCOS DE INTEGRIDADE

DEFINIÇÃO DAS AÇÕES DE MITIGAÇÃO DOS RISCOS DE INTEGRIDADE

A definição das ações mitigatórias é uma etapa fundamental na gestão dos riscos de integridade, com o objetivo de reduzir sua probabilidade de ocorrência e impacto. As medidas foram selecionadas com base em sua eficácia na mitigação dos riscos e viabilidade de implementação, garantindo celeridade e eficiência administrativa.

Com base nos níveis de riscos identificados, os coordenadores, gerentes e membros da comissão do PROIN, durante a realização dos workshops mencionados, definiram respostas estratégicas aos riscos levantados e avaliados. As ações mitigatórias foram selecionadas considerando os seguintes critérios:

- Redução da probabilidade de ocorrência e do impacto do risco;
- Atuação sobre as causas-raiz, visando maior efetividade;
- Possibilidade de transferência do risco a terceiros, quando aplicável;
- Eficácia da mitigação e grau de redução residual do risco;
- Viabilidade técnica, econômica e operacional para implementação e sustentação das medidas.

Nesse sentido, informa-se que a Declaração de Appetite a Risco (0052813047), elaborada pelo Comitê de Risco, instituído pela Portaria n.º 386, de 17 de setembro de 2020, estabelece que a SUGESP não admite a permanência de riscos classificados como altos ou extremos sem a devida implementação de medidas de mitigação adequadas. Excepciona-se a hipótese em que o custo do tratamento se mostre desproporcional aos benefícios esperados, caso em que o Comitê de Risco será acionado para deliberar sobre a estratégia mais apropriada. Desse modo, os riscos enquadrados em níveis elevados recebem prioridade no processo de tratamento.

CONSOLIDAÇÃO DA IDENTIFICAÇÃO, AVALIAÇÃO E DEFINIÇÃO DAS AÇÕES DE MITIGAÇÃO DOS RISCOS DE INTEGRIDADE

Após análise, segue a consolidação da identificação, avaliação e definição das ações de mitigação dos riscos de integridade selecionadas.

A Matriz de Risco foi utilizada como ferramenta para visualizar a relação entre a probabilidade de ocorrência e o impacto de cada risco, permitindo a determinação do seu nível e auxiliando na definição das respostas estratégicas mais adequadas.



3ª ETAPA:

GESTÃO DE RISCOS DE INTEGRIDADE

Tabela 1 - Matriz dos Riscos de Integridade da Unidade

Eixo de Verificação	EVENTOS DE RISCO (ER)	PROBABILIDADE FREQUÊNCIA	OU	IMPACTO CONSEQUÊNCIA	OU	NÍVEL DE RISCO
GESTÃO POR COMPETÊNCIA	ER. 01. Erros intencionais na gestão documental	Baixa ou Rara		Significativo ou Alto		Risco Médio
DESCONTROLE PATRIMONIAL	ER. 02. Manipular e/ou desviar bens de almoxarifado e patrimônio	Baixa ou Rara		Catastrófico ou Muito alto		Risco Alto
USO INDEVIDO DE DADOS OU INFORMAÇÕES	ER. 03. Vazamento de informações preliminares, privilegiadas ou confidenciais	Eventual ou Possível		Catastrófico ou Muito alto		Risco Alto
	ER. 04. Omissão de informação relevante a execução de serviço, contratos firmados, programa, ações e etc.	Eventual ou Possível		Moderado ou Médio		Risco Médio
FRAGILIDADE NO CONTROLE DE DEMANDAS DE DIÁRIAS E PASSAGENS	ER. 05 Superavaliação ou subavaliação proposital do Planejamento Anual Adequado das Ações que implicam em despesas com Diárias e Passagens	Eventual ou Possível		Significativo ou Alto		Risco Alto
	ER. 06. Realização de viagens sem a devida autorização ou em desacordo com o rito estabelecido em norma	Baixa ou Rara		Moderado ou Médio		Risco Médio
DESVIO DE RECURSOS MATERIAIS	ER. 07 Desvio de recurso de combustível	Baixa ou Rara		Catastrófico ou Muito alto		Risco Alto
SOBRECARGA DE TRABALHO	ER. 08 Inobservância e/ou Negligência das rotinas administrativas	Provável ou Frequente		Moderado ou Médio		Risco Alto
	ER. 09 Ineficiência na Gestão por Competências, ou Gestão deficitária	Provável ou Frequente		Moderado ou Médio		Risco Alto

3ª ETAPA:

GESTÃO DE RISCOS DE INTEGRIDADE

Eixo de Verificação	EVENTOS DE RISCO (ER)	PROBABILIDADE OU FREQUÊNCIA	IMPACTO OU CONSEQUÊNCIA	NÍVEL DE RISCO
ABUSO DE PODER	ER. 10. Cooptação/Favorecimento o em cargos de Direção e Assessoramento, Nepotismo e Conflito de Interesses	Baixa ou Rara	Moderado ou Médio	Risco Médio
	ER. 11. Assédio Moral e/ou Sexual	Provável ou Frequente	Significativo ou Alto	Risco Alto
	ER. 12. Preterição de fornecedor na ordem cronológica de pagamento.	Baixa ou Rara	Significativo ou Alto	Risco Médio
	ER. 13. Solicitação e/ou Recebimento de vantagem indevida durante o atendimento ao fornecedor, tal como propina e outros "favores"	Baixa ou Rara	Significativo ou Alto	Risco Médio

Após a definição e aprovação das medidas de mitigação dos riscos de integridade pela alta gestão, foi elaborado o Edital de Contribuição Social de Integridade (ECSI), com o objetivo de ampliar a participação social na análise e priorização dessas ações.

A participação ativa da sociedade é essencial para garantir transparência, responsabilidade e efetividade no PROIN. Esse envolvimento permite que as ações mitigatórias sejam construídas de forma colaborativa, alinhadas às necessidades e expectativas da população, fortalecendo a governança participativa e inclusiva.

Como parte desse processo, foi publicado o ECSI N.º 01/2024 PLANO DE INTEGRIDADE DA SUGESP/RO (0056529679), convidando a sociedade a avaliar as medidas propostas pela SUGESP, além de sugerir novas, por meio do formulário eletrônico (0056531158).

Essas sugestões foram avaliadas conforme a Nota Técnica 1 (0056947170), no âmbito do processo SEI 0042.070097/2022-45, que contou com 150 (cento e cinquenta) participações. O resultado desse trabalho estabeleceu a prioridade das medidas a serem adotadas e incluiu novas propostas de mitigação sugeridas pela sociedade.

MEDIDAS DE INTEGRIDADE SUGERIDAS PELA SOCIEDADE

Para a análise das ações de mitigação sugeridas pela sociedade através do formulário de contribuição social, foram estabelecidas categorias específicas de respostas. Para cada categoria, adotou-se uma descrição e o encaminhamento necessário, conforme destacado no quadro abaixo:



4ª ETAPA:

CONTRIBUIÇÃO DA SOCIEDADE

Tabela 2 - Medidas de Integridades Sugeridas pela Sociedade

Risco	AÇÃO	ENCAMINHAMENTO
ER01. Erros intencionais na gestão documental	AS.01 Elaborar estudo para dimensionamento dos cargos necessários e promover a abertura de concurso público, com a devida definição dos critérios técnicos e legais para investidura nos respectivos cargos. (redação adaptada);	Incluído
	2. Realocar os servidores considerando suas competências e áreas de interesse; (redação adaptada).	Incluído
ER02. Manipular e/ou desviar bens de almoxarifado e patrimônio	1. Adquirir sistema informatizado próprio, com integração de tecnologias como RFID e QR Code, para que todas as movimentações de bens patrimoniais e de almoxarifado sejam registradas exclusivamente na plataforma, assegurando maior controle sobre entradas e saídas. (redação adaptada);	Incluído com Adaptação
	2. Implantar controle de acesso restrito a pessoas autorizadas nas áreas de armazenamento de materiais, equipamentos e bens;	Incluído
	3. Implementar ou reforçar o sistema de monitoramento remoto por câmeras de segurança.	Incluído
ER03. Vazamento de informações preliminares, privilegiadas ou confidenciais	1. Desenvolver e implementar política clara para o manuseio de informações confidenciais;	Incluído
	2. Implementar, no layout físico, elementos de tratamento acústico que garantam a confidencialidade das informações tratadas, prevenindo vazamentos e promovendo um ambiente mais adequado ao atendimento e ao trabalho técnico. (redação adaptada);	Incluído
	3. Fortalecer o uso de telefones funcionais para a condução de tratativas relacionadas ao ambiente de trabalho. (redação adaptada);	Incluído com Adaptação
ER05. Superavaliação ou subavaliação proposital do Planejamento Anual Adequado das Ações que implicam em despesas com Diárias e Passagens	1. Alinhar o Planejamento anual de gestão vinculado ao orçamento com as ações definidas no ano anterior de forma informatizada.	Incluído
ER06. Realização de viagens sem a devida autorização ou em desacordo com o rito estabelecido em norma	1. Estabelecer Procedimentos de Auditoria e Revisão Periódica das Viagens.	Incluído
ER07. Desvio de recurso de combustível	1. Estabelecer critérios rigorosos nas retiradas de combustível em galão;	Incluído
ER08. Inobservância e/ou Negligência das rotinas administrativas	1. Promover a capacitação dos servidores, em especial quanto à gestão de riscos (redação adaptada).	Incluído



4ª ETAPA:

CONTRIBUIÇÃO DA SOCIEDADE

ER09. Ineficiência na Gestão por Competências, ou Gestão deficitária	1. Instituir concurso público para provimento de cargos efetivos, acompanhado da implantação de um plano de carreira que contemple critérios objetivos de progressão e desenvolvimento profissional.	Incluído
ER10. Cooptação/Favorecimento em cargos de Direção e Assessoramento, Nepotismo e Conflito de Interesses	1. Implementar uma Política de Conflito de Interesses e Nepotismo.	Incluído com Adaptação
ER13. Solicitação e/ou Recebimento de vantagem indevida durante o atendimento ao fornecedor, tal como propina e outros "favores"	1. Elaborar e divulgar cartilha institucional que evidencie as penalidades administrativas, civis e penais previstas para os casos de corrupção, ativa ou passiva, com o objetivo de promover a conscientização dos agentes públicos e reforçar a cultura da integridade na administração pública. (redação adaptada).	Incluído
TOTAL DE SUGESTÕES INCLUÍDAS:	17	

Obs.: para a formulação da primeira ação do ER02, foram agrupadas três contribuições da sociedade em uma única sugestão, razão pela qual foram contabilizadas 17 (dezessete) contribuições incluídas, embora o total de ações incorporadas tenha sido de 15 (quinze).



4ª ETAPA:

CONTRIBUIÇÃO DA SOCIEDADE

No que tange à participação social no processo de construção do Plano de Integridade, registra-se que foram contabilizadas 150 (cento e cinquenta) participações no formulário disponibilizado, por meio do qual os participantes atribuíram avaliações aos riscos identificados, considerando suas probabilidades e consequências, conforme metodologia previamente estabelecida.

Destaca-se que o instrumento contemplava, adicionalmente, campo facultativo destinado à apresentação de sugestões livres, possibilitando aos participantes a proposição de medidas não previamente elencadas ou o aperfeiçoamento das já existentes. Nesse contexto, verifica-se que, do total de participantes, 100 (cem) apresentaram contribuições nesse campo.

Dentre as 100 (cem) sugestões recebidas, 17 (dezesete) foram classificadas como inovações e, por essa razão, incorporadas ao Mapa de Riscos. Ressalta-se que, dessas, três contribuições apresentaram conteúdo convergente, sendo consolidadas em uma única ação, o que resultou na inclusão de 15 (quinze) novas ações ao referido instrumento.

Ademais, das sugestões apresentadas, 44 (quarenta e quatro) já se encontravam previamente contempladas no Mapa de Riscos, evidenciando aderência entre as percepções da sociedade e as medidas inicialmente propostas.

Por fim, esclarece-se que 39 (trinta e nove) manifestações, embora contabilizadas como respostas no campo facultativo, não foram consideradas como sugestões aptas à incorporação ou análise de aderência, tendo em vista que se limitaram à indicação negativa ("não"), sem a apresentação de conteúdo propositivo, o que inviabilizou sua avaliação técnica para fins de inclusão no Plano. Segue resultado ilustrado:



Fonte: Nota Técnica 1 (0056947170)

4ª ETAPA:

CONTRIBUIÇÃO DA SOCIEDADE

Grau de Priorização das Ações Mitigatórias

Convém destacar que a sociedade avaliou a prioridade de implementação das ações propostas por esta Superintendência como muito baixa, baixa, média, alta e muito alta. Nesse contexto, para determinar a classificação do grau de prioridade de cada ação, foram estabelecidas pontuações para cada nível de prioridade, conforme destacado abaixo:

- Prioridade muito baixa: 1 ponto;
- Prioridade baixa: 2 pontos;
- Prioridade média: 3 pontos;
- Prioridade alta: 4 pontos;
- Prioridade muito alta: 5 pontos.

Dessa forma, a classificação do grau de prioridade foi obtida, por meio da média dos pontos avaliados, adotando-se a seguinte equação:

Quadro 2 - Fórmula do Grau de Prioridade

$\text{Grau de prioridade} = \frac{(\text{PMB} \times 1) + (\text{PB} \times 2) + (\text{PM} \times 3) + (\text{PA} \times 4) + (\text{PMA} \times 5)}{\text{PMB} + \text{PB} + \text{PM} + \text{PA} + \text{PMA}}$	
Legenda:	
PMB: total de avaliações com prioridade muito baixa	
PB: total de avaliações com prioridade baixa;	
PM: total de avaliações com prioridade média;	
PA: total de avaliações com prioridade alta;	
PMA: total de avaliações com prioridade muito alta.	

Para interpretação das pontuações obtidas, foi utilizado como referência a seguinte escala:

Quadro 3 - Escala dos Graus de Prioridades

Grau de Prioridade				
Muito Baixa	Baixa	Mediana	Alta	Muito Alta
0,00 - 1,00	1,01 - 2,00	2,01 - 3,00	3,01 - 4,00	4,01 - 5,00

Por fim, com base na metodologia de cálculo adotada, informa-se que o Apêndice A contempla o grau de prioridade das ações sugeridas, inclusive daquelas posteriormente acrescentadas ao Plano de Ação em decorrência das contribuições apresentadas pela sociedade.

4ª ETAPA:

CONTRIBUIÇÃO DA SOCIEDADE

CRITÉRIOS DE CATEGORIZAÇÃO DAS SUGESTÕES DA SOCIEDADE

Através do link disponibilizado para a sociedade, foram recebidas, ao todo, 100 manifestações de sugestões de ações para análise. Ressaltamos que, essas sugestões apresentadas foram categorizadas conforme critérios que orientam a análise quanto a possibilidade de incorporação das contribuições no Mapa de Riscos de Integridade, elaborado por esta Superintendência. A seguir, apresentamos os critérios adotados:

Quadro 4 - Critérios para Avaliação das Contribuições e Distribuição de Pontuação

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Complementariedade e Relevância	A sugestão será incluída quando a proposta apresentar relevância, agregando valor a medida existente, de forma a contribuir com o fortalecimento do controle sobre o risco mapeado.	Será atribuída a mesma pontuação da medida correlata.
Inovação	A sugestão propõe uma medida de controle nova e pertinente, que ainda não consta no mapa de riscos, mas contribui de forma efetiva para a mitigação de um risco já mapeado.	A pontuação será obtida pela média de todas as avaliações.

Dessa forma, com fundamento nos critérios adotados, apresenta-se, no Apêndice B, a relação das ações selecionadas para inclusão no Mapa de Riscos e a sua respectiva pontuação (grau de prioridade).

Cumpramos ressaltar que a redação adaptada das contribuições recebidas não implica em qualquer redução do valor ou da importância das manifestações da sociedade. Trata-se, unicamente, de um procedimento técnico voltado à adequação da linguagem, com o objetivo de transformar as sugestões em ações objetivas e claras, para inserir no mapa de riscos, respeitando, integralmente, a essência das colaborações recebidas.

AVALIAÇÃO

Após a aplicação da escala de graus de prioridade (Quadro 02) às pontuações obtidas, das 62 (sessenta e duas) medidas/ações sugeridas, 57 (cinquenta e sete) foram classificadas como de prioridade muito alta e 5 (cinco) como de prioridade alta. Vale pontuar que, dentre essas, 14 (quatorze) medidas sugeridas pela sociedade foram enquadradas como de prioridade muito alta e 1 (uma) como de prioridade alta.

Figura 1 - Distribuição das medidas por grau de prioridade e origem



4ª ETAPA:

CONTRIBUIÇÃO DA SOCIEDADE

Cabe esclarecer que, embora nem todas as contribuições tenham sido aprovadas para inclusão imediata no Plano de Integridade, todas foram cuidadosamente analisadas, assim, ainda que não incluídas nesta etapa, poderão ser aproveitadas em projetos futuros ou consideradas em revisões e atualizações subsequentes do plano.

Além disso, algumas sugestões apresentadas não foram incluídas de forma individualizada por já estarem contempladas no Mapa de Riscos em outras contribuições de conteúdo equivalente, de modo a evitar redundâncias e garantir a concisão e coerência do Plano, sem que isso represente qualquer desvalorização das propostas recebidas, as quais foram devidamente consideradas no processo de análise e consolidação do material.

Com vistas à transparência e ao respeito à participação social, apresentamos no Apêndice C todas as contribuições recebidas, organizadas de acordo com os respectivos eventos de risco mapeados, a fim de garantir visibilidade, rastreabilidade e reconhecimento do envolvimento da sociedade na construção do Plano de Integridade.

Dessa forma, ressaltamos que a participação social é de extrema relevância, pois enriquece o processo com diferentes perspectivas e reforça o compromisso com a construção colaborativa de políticas públicas mais efetivas.



09 IMPLEMENTAÇÃO DO PROIN



5ª ETAPA:

PLANO DE INTEGRIDADE E MONITORAMENTO

Esta etapa consistiu na consolidação de todas as informações levantadas ao longo da estruturação do Programa de Integridade na SUGESP em um único documento, denominado "Plano de Integridade", seguido de sua aprovação e publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia. Após a publicação, o Plano passa a ser objeto de monitoramento contínuo, a ser executado pela Setorial de Controle Interno.



MONITORAMENTO

O monitoramento consiste no processo contínuo e sistemático de acompanhamento, análise e avaliação das ações previstas no Plano de Integridade, com o objetivo de verificar a execução das medidas planejadas, mensurar resultados, identificar obstáculos e propor ajustes necessários para assegurar a efetividade do PROIN.

Esse acompanhamento permanente visa garantir que as ações implementadas permaneçam alinhadas aos princípios da integridade, ética, transparência e responsabilidade pública.

O monitoramento das ações do Plano de Integridade é de competência da Unidade Setorial de Controle Interno -USCI- de cada órgão ou entidade da Administração Pública Estadual, ou de unidade que vier a substituí-la, conforme previsto no art. 34 do Decreto nº 30.487/2025.

A Unidade de Gestão da Integridade - UGI apoiará tecnicamente o processo, fornecendo informações que a USCI julgar necessário.

O monitoramento ocorrerá de forma contínua, com a elaboração de relatório consolidado a cada seis meses, no mínimo, podendo ser emitidos relatórios extraordinários quando houver alterações significativas no contexto institucional, mudanças nos riscos de integridade ou quando solicitado pela Controladoria-Geral do Estado - CGE.



PREVISÃO PARA A ATUALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

O prazo para a atualização do Plano de Integridade corresponderá ao maior prazo de execução das ações, limitado ao período máximo de três anos.

Finalizado o prazo previsto para a atualização do Programa de Integridade, a SUGESP irá elaborar o Relatório de Fechamento de Ciclo, que marcará o encerramento de um ciclo do Proin.

O Relatório de Fechamento de Ciclo é o relatório final de monitoramento e avaliação das ações realizadas no Plano de Integridade. Ele marca o encerramento de um ciclo do PROIN e serve como base para orientar o planejamento do ciclo seguinte, devendo ser elaborado findo o prazo previsto para a atualização do Programa de Integridade na Unidade Estrutural, conforme disposto no Art. 43 do Decreto nº 30.487/25.

10. IDENTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS DE INTEGRIDADE

Informa-se que os workshops realizados, renderam a identificação de **13 (treze) eventos de risco de integridade**, sendo **0 (zero)** classificados como de **baixo risco**; **6 (seis)** eventos classificados como de **risco médio**; **7 (sete)** eventos classificados como de **alto risco**; e **0 (zero)** eventos classificados como de **risco extremo**, conforme demonstrados na Nota 5 de Identificação de Riscos de Integridade | SUGESP (0056498759), conforme o gráfico abaixo:

Figura 5 - Gráfico da Distribuição dos Riscos de Integridade Identificados na SUGESP



Importa destacar, que a participação da sociedade constitui elemento fundamental para o fortalecimento da integridade na administração pública, uma vez que amplia a legitimidade das ações institucionais, reforça a transparência e promove o controle social. Dessa forma, ao contribuir com a definição das prioridades e com a proposição de medidas de tratamento para os riscos identificados, a sociedade civil assume um papel ativo na construção de políticas mais eficazes e aderentes à realidade.

Nesse contexto, a partir da identificação dos riscos realizada durante os workshops, foi elaborado o Edital n.º 1/2024/SUGESP-ASTEC (0056529679), visando promover a participação e contribuição da sociedade na gestão dos riscos de integridade. No corpo do edital, foi disponibilizado o Formulário de Participação da Sociedade no PROIN | SUGESP (0056531158), no qual constam todos os riscos mapeados por esta unidade gestora. Informamos que a participação social visa colaborar com a definição do grau de prioridade das medidas mitigatórias propostas, bem como permitir a sugestão de formas alternativas de tratamento que eventualmente não tenham sido contempladas no referido formulário.

Por conseguinte, informamos que além da publicação do edital, o formulário referido também foi disseminado entre diversos órgãos da administração pública do Estado de Rondônia, conforme comprova o encaminhamento do Ofício nº 10316/2024/SUGESP-ASTEC (0052249053), e por meio das redes sociais, conforme demonstrado abaixo:

Figura 2- Divulgação da consulta pública



11. AÇÕES DE SENSIBILIZAÇÃO, COMUNICAÇÃO E CAPACITAÇÃO

Conforme Decreto Estadual nº 30.487, de 24 de julho de 2025, as ações de sensibilização, comunicação e capacitação envolvem a divulgação do andamento do Programa de Integridade da instituição e dos resultados de suas ações implementadas, bem como a realização de atividades voltadas à promoção de temas relativos à integridade pública.

AÇÃO	OBJETIVO	RESPONSÁVEL	CANAL	PÚBLICO
Divulgação do Plano de Integridade	Assegurar que 100% dos servidores tenham conhecimento do Plano de Integridade da Unidade, promovendo transparência e alinhamento institucional	Comissão PROIN	SEI!; E-mail institucional; Portal da Unidade; Instagram institucional	Servidores da Unidade; Sociedade
Elaboração e envio de “Boletim/Informativo de integridade aos servidores, comunicando sobre o andamento das ações do Programa de Integridade da Unidade	Manter os servidores informados quanto à execução, evolução e resultados das ações do Programa de Integridade, fortalecendo o engajamento institucional	Controle Interno da Unidade	SEI!; E-mail institucional; Grupos institucionais de mensagens	Servidores da Unidade
Workshop de Ética e Integridade com ênfase em: condutas vedadas, conflitos de interesse, canais de denúncia e responsabilização.	Capacitar os servidores quanto às normas éticas, prevenção de irregularidades e utilização adequada dos canais de denúncia, fortalecendo a cultura de integridade	Comissão de Ética e Comissão PROIN	Presencial e/ou Plataforma de videoconferência; SEI!; E-mail institucional	Servidores da Unidade
Palestra com tema: “Integridade e Pequenas Corrupções”	Sensibilizar os servidores sobre práticas cotidianas que configuram desvios éticos, promovendo a reflexão e o comportamento íntegro no serviço público	Presencial e/ou Plataforma de videoconferência; Portal da Unidade; Instagram institucional	Comissão do PROIN	Servidores da Unidade

Riscos identificados e ações planejadas

Selecione um risco para ver as ações que a SUGESP planeja implementar para mitigá-lo.

RISCOS MAPEADOS	RISCOS DE NÍVEL ALTO	AÇÕES PLANEJADAS	INDICADORES DE MONITORAMENTO
13	7	62	63
ER02)	Manipular e / ou desviar bens de almoxarifado e patrimônio Risco Alto 7 ações		
ER03)	Vazamento de informações preliminares, privilegiadas ou confidenciais Risco Alto 8 ações		
ER05)	Superavaliação ou subavaliação proposital do Planejamento Anual Adequado das Ações que implicam em despesas com Diárias e Passagens Risco Alto 4 ações		
ER07)	Desvio de recurso de combustível Risco Alto 5 ações		
ER08)	Inobservância e / ou Negligência das rotinas administrativas Risco Alto 4 ações		
ER09)	Ineficiência na Gestão por Competências, ou Gestão deficitária Risco Alto 5 ações		
ER11)	Assédio Moral e / ou Sexual Risco Alto 2 ações		
ER01)	Erros intencionais na gestão documental Risco Médio 5 ações		
ER04)	Omissão de informação relevante a execução de serviço, contratos firmados, programa, ações e etc. Risco Médio 4 ações		
ER06)	Realização de viagens sem a devida autorização ou em desacordo com o rito estabelecido em norma Risco Médio 5 ações		
ER10)	Cooptação / Favorecimento em cargos de Direção e Assessoramento, Nepotismo e Conflitos de Interesse Risco Médio 5 ações		
ER12)	Preterição de fornecedor na ordem cronológica de pagamento. Risco Médio 3 ações		
ER13)	Solicitação e / ou Recebimento de vantagem indevida durante o atendimento ao fornecedor, tal como propina e outros "favores" Risco Médio 5 ações		

Manipular e / ou desviar bens de almoxarifado e patrimônio

ER02).1

RISCO ALTO

As.1. Mapear os procedimentos existentes relativos ao uso de recursos de forma a identificar os que se enquadram em boas práticas ou melhorar os que não estão, e revisá-las periodicamente para garantir que estejam alinhados com as melhores práticas e necessidades organizacionais.

RESPONSÁVEL

CAF / GAP / CI / ASTEC

FONTE

Processo SEI, checklist de conformidade, relatórios (inventário / balancetes / relatórios mensais)

PERIODICIDADE

Semestral

1

Tempo para mapear os procedimentos existentes relativos ao uso de recursos

Resultado atual

Aguardando primeira medição

IDEAL

≤ 180 dias

ALERTA

180 dias < x ≤ 210 dias

CRÍTICO

> 210 dias

2

Porcentagem de processos revisados

Resultado atual

Aguardando primeira medição

IDEAL

≥ 30%

ALERTA

21% < x ≤ 29%

CRÍTICO

≤ 20%

ER02).2

RISCO ALTO

As.2. Estabelecer políticas e procedimentos claros para o gerenciamento de estoque e almoxarifado (Resolução, Instrução Normativa, outros), contemplando diretrizes para o registro de entradas, saídas e, porventura, perdas de materiais, procedimentos de reconciliação de inventário e atribuições específicas para os colaboradores, bem como rotinas de fiscalização na gestão de estoque e almoxarifados.

RESPONSÁVEL

CAF / GAP / CI / ASTEC

FONTE

Processo SEI da instrução normativa, Publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia

PERIODICIDADE

Semestral

1

Prazo de publicação do normativo

Resultado atual

Aguardando primeira medição

IDEAL

≤ 180 dias

ALERTA

180 dias < x ≤ 210 dias

CRÍTICO

> 210 dias

ER02).3

RISCO ALTO

As.3. Criar Comissão Permanente ou Especial de Apuração de Responsabilidade no âmbito da SUGESP.

RESPONSÁVEL

GAB / DIREX / ASTEC

FONTE

Portaria de criação

PERIODICIDADE

Semestral

1

/ Tempo para elaboração de normativo /

Resultado atual

Aguardando primeira medição

IDEAL

< 365 dias

ALERTA

365 dias < x ≤ 395 dias

CRÍTICO

> 395 dias

Ações 5-8

ER02).5

RISCO ALTO

As.5. Adquirir sistema informatizado próprio, com integração de tecnologias como RFID e QR Code, para que todas as movimentações de bens patrimoniais e de almoxarifado sejam registradas exclusivamente na plataforma, assegurando maior controle sobre entradas e saídas. (redação adaptada).

RESPONSÁVEL

CAF / GAP / GTI / ASTEC

FONTE

/ Processo de contratação no SEI. /

PERIODICIDADE

Anual

1 Tempo para concluir a aquisição / contratação do sistema /

Resultado atual

Aguardando primeira medição

IDEAL

≤ 24 meses

ALERTA

24 meses < x ≤ 25 meses

CRÍTICO

> 25 meses

ER02).6

RISCO ALTO

As.6. Implantar controle de acesso restrito a pessoas autorizadas nas áreas de armazenamento de materiais, equipamentos e bens.

RESPONSÁVEL

DIREX / CAF / GAP / COMAP

FONTE

Processos do SEI designando os autorizados, registro de acesso por meio de planilha, termos de responsabilidade / entrega

PERIODICIDADE

Mensal

1 Tempo para implementar o controle de acesso restrito com registro ativo

Resultado atual

Aguardando primeira medição

IDEAL

≤ 60 dias

ALERTA

60 dias < x ≤ 90 dias

CRÍTICO

> 90 dias

ER02).7

RISCO ALTO

As.7. Implementar ou reforçar o sistema de monitoramento remoto por câmeras de segurança.

RESPONSÁVEL

CAF / GAP / GTI COMAP

FONTE

Processos do SEI que contenham ordem de serviço, solicitação de instalação e manutenção, checklist mensal de funcionamento, registros de ocorrência / incidente (quando houver)

PERIODICIDADE

Mensal

1 / Tempo para instalar ou reforçar o sistema de monitoramento remoto nas áreas críticas e colocá-lo em operação /

Resultado atual

Aguardando primeira medição

IDEAL

≤ 90 dias

ALERTA

90 dias < x ≤ 120 dias

CRÍTICO

> 120 dias

ER03).1

RISCO ALTO

As.1. Criar e-mails institucionais para comunicação interna e externa.

RESPONSÁVEL

GTI

FONTE

Listagem de contas ativas, termo de ciência / adesão.

PERIODICIDADE

Anual

Vazamento de informações preliminares, privilegiadas ou confidenciais

ER03).2

RISCO ALTO

As.2 Estabelecer um plano de tratamento de informações pessoais e sensíveis hospedadas nos bancos de dados dos sistemas da Unidade.

RESPONSÁVEL

Encarregado de Dados / ASTEC / CI / GTI

FONTE

Processo SEI do plano

PERIODICIDADE

Semestral

1

/ Prazo para formalização do Plano de Tratamento e Proteção de Dados

Resultado atual

Aguardando primeira medição

IDEAL

< 365 dias /

ALERTA

365 dias < x ≤ 395 dias

CRÍTICO

> 395 dias

ER03).3

RISCO ALTO

As.3. Realizar palestras sobre boas práticas para o não vazamento de informações preliminares, privilegiadas ou confidenciais.

RESPONSÁVEL

/ Encarregado de Dados / ASTEC / CI /

FONTE

Listas de presença; relatórios, processo SEI.

PERIODICIDADE

Semestral

1

Número de ações de capacitação realizadas

Resultado atual

Aguardando primeira medição

IDEAL

≥ 2

ALERTA

1

CRÍTICO

0

ER03).4

RISCO ALTO

As.4. Estabelecer e divulgar internamente e externamente os canais de comunicação oficiais, bem como as formas de recepção das comunicações.

RESPONSÁVEL

GAB / DIREX / ASTEC / CI / GTI

FONTE

Relatório (informando os canais oficiais existentes e as publicações realizadas)

PERIODICIDADE

Semestral

1

/ Porcentagem de canais oficiais que tiveram as ações divulgadas no período /

Resultado atual

Aguardando primeira medição

IDEAL

≥ 90% /

ALERTA

60% < x ≤ 89% /

CRÍTICO

≤ 60% /

Vazamento de informações preliminares, privilegiadas ou confidenciais

ER03).5	RISCO ALTO
As.5. Definir e comunicar claramente as sanções para o vazamento de informações confidenciais, incluindo as medidas disciplinares aplicáveis.	
RESPONSÁVEL Encarregado de Dados / ASTEC / CI / GTI	PERIODICIDADE Semestral /
FONTE / / Memorando circular / palestras /	
1 / Número de divulgações internas realizadas /	
Resultado atual Aguardando primeira medição	
IDEAL ≥ 4 /	ALERTA 2
	CRÍTICO ≤1

ER03).6	RISCO ALTO
As.6. Desenvolver e implementar política clara para o manuseio de informações confidenciais.	
RESPONSÁVEL / Encarregado de Dados / ASTEC / CI / GTI GEN - /	PERIODICIDADE Semestral /
FONTE Portaria ou outro instrumento normativo /	
1 Tempo de elaboração do normativo /	
Resultado atual Aguardando primeira medição	
IDEAL < 365 dias /	ALERTA 365 dias < x ≤ 395 dias /
	CRÍTICO > 395 dias

ER03).7	RISCO ALTO
As.7. Implementar, no layout físico, elementos de tratamento acústico que garantam a confidencialidade das informações tratadas, prevenindo vazamentos e promovendo um ambiente mais adequado ao atendimento e ao trabalho técnico. (redação adaptada).	
RESPONSÁVEL COMAP /	PERIODICIDADE Semestral
FONTE / Mapeamento, checklist de requisitos mínimos e execução gradual de intervenções (vedação / portas / divisórias / painéis / sound masking), com registro de evidências no SEI, observando o rito de alteração de layout previsto na IN nº 10 / 2023 / SUGESP-ASS. /	
1 Tempo para implementar elementos de tratamento acústico que garantam a confidencialidade das informações tratadas. /	
Resultado atual Aguardando primeira medição	
IDEAL ≤ 36 meses	ALERTA 36 meses < x ≤ 40 meses
	CRÍTICO > 40 meses

Ações 15-17

ER03).8

RISCO ALTO

As.8. Fortalecer o uso de telefones funcionais para a condução de tratativas relacionadas ao ambiente de trabalho. (redação adaptada).

RESPONSÁVEL

CGA / NGE / ASTEC /

FONTE

/ Normativo interno ou orientação administrativa sobre uso de telefones funcionais. · Termos de ciência assinados pelos servidores. · Relatórios da unidade administrativa. Processo SEI 0042.004332 / 2023-71 /

PERIODICIDADE

Semestral

1

Porcentagem de servidores que utilizam exclusivamente telefones funcionais para comunicações institucionais. /

Resultado atual

Aguardando primeira medição

IDEAL

≥ 80%

ALERTA

60% < x ≤ 79%

CRÍTICO

/ ≤ 60%

ER05).1

RISCO ALTO

As.1. Revisar os procedimentos, fluxos e rotinas existentes a fim de alinhar e garantir as melhores práticas e controle partindo dos pontos abordados no Decreto nº 18.728 / 2014.

RESPONSÁVEL

CGA / NPA / NDI / ASTEC / Diretoria Executiva / CI

FONTE

Checklists / relatórios / Instrução Normativa NDI - 0042.003359 / 2025-17

PERIODICIDADE

Semestral /

1

Tempo para revisão dos procedimentos e fluxos /

Resultado atual

Aguardando primeira medição

IDEAL

< 365 dias

ALERTA

365 dias < x ≤ 395 dias /

CRÍTICO

> 395 dias /

ER05).2

RISCO ALTO

As.2. Estabelecer controles internos eficientes para monitorar e avaliar o processo, identificando e corrigindo problemas de forma proativa, pautando-se ainda no modelo de Três Linhas e Sistema que trata o Sistema de Controle Interno.

RESPONSÁVEL

CGA / NPA / NDI / CI / ASTEC

FONTE

/ Processo SEI 0042.000014 / 2025-01 Relatório de Monitoramento / /

PERIODICIDADE

Semestral

1

Índice de conformidade do processo de diárias e passagens /

Resultado atual

Aguardando primeira medição

IDEAL

≥ 70%

ALERTA

50% < x ≤ 69%

CRÍTICO

≤ 50%

Ações 18-20

ER05).3	RISCO ALTO
As.3. Realizar reuniões regulares entre os setores de planejamento, finanças, recursos humanos e outros setores envolvidos para discutir e alinhar informações sobre viagens e diárias.	
RESPONSÁVEL CGA / NPA / NDI	FONTE Processo no SEI, atas de reunião, cronogramas de viagens.
PERIODICIDADE Trimestral	
1 Número de reuniões realizadas no ano conforme cronograma Resultado atual Aguardando primeira medição IDEAL ≥ 4 / ALERTA 4 > x ≥ 2 / CRÍTICO ≤ 1 /	
ER05).4	RISCO ALTO
As.4. Alinhar o Planejamento anual de gestão vinculado ao orçamento com as ações definidas no ano anterior de forma informatizada.	
RESPONSÁVEL CAF / GPLAN CGA	FONTE Sistemas informatizados de planejamento e orçamento. Relatórios comparativos de planejamento x execução. /
PERIODICIDADE Semestral	
1 Porcentagem de ações planejadas no exercício atual vinculadas ao orçamento e às ações do exercício anterior Resultado atual Aguardando primeira medição IDEAL ≥ 80% ALERTA 60% < x ≤ 79% CRÍTICO ≤ 60%	
ER07).1	RISCO ALTO
As.1. Instituir a prática de disponibilização de relatórios periódicos gerenciais para transparência, contendo: informações como consumo mensal, consumo médio, tamanho da frota, gastos mensais, gastos médios, principais riscos, inconsistências e / ou irregularidades identificados, entre outros.	
RESPONSÁVEL CGA / GMA / GTR	FONTE Relatórios gerenciais de frota e combustível disponibilizados pelo sistema
PERIODICIDADE / Quadrimestral	
1 Quantidade de relatórios gerenciais mensal de combustível divulgados no período. Resultado atual Aguardando primeira medição IDEAL / ≥ 2 ALERTA / ≥ 1 CRÍTICO / 0	

Desvio de recurso de combustível

ER07).2	RISCO ALTO
As.2. Fortalecer a comunicação junto a empresa contratada para atualização dos sistemas informatizados a fim de obter controles eficientes e efetivos.	
RESPONSÁVEL CGA / GMA / GTR GTI	PERIODICIDADE Quadrimestral
FONTE Atas de reunião, relatórios, e-mails, ofícios no SEI. /	
1 / Porcentagem de atendimento das solicitações nos sistemas informatizados / Resultado atual Aguardando primeira medição IDEAL ≥ 80% ALERTA 60% < x ≤ 79% CRÍTICO ≤ 60%	
ER07).3	RISCO ALTO
As.3. Definir critérios e aplicar a apuração responsabilidade para desvios de combustível e os comunicar claramente aos servidores, proporcionando que os responsáveis sejam identificados e que medidas corretivas sejam tomadas, além de fomentar o processo de conscientização.	
RESPONSÁVEL CGA / GMA / GTR / CI / CEAP	PERIODICIDADE Semestral
FONTE Portarias, Palestras / Workshops (lista de presença), Processos administrativos instaurados. /	
1 Tempo para a elaboração de normativo; / Resultado atual Aguardando primeira medição IDEAL < 365 dias / ALERTA 365 dias < x ≤ 395 dias / CRÍTICO > 395 dias /	
ER07).4	RISCO ALTO
As.4. Fortalecer ou implementar medidas de monitoramento de consumo de combustível mais robusta e em tempo real de forma que seja possível acompanhar o uso de combustível e detectar anomalias instantaneamente.	
RESPONSÁVEL CGA / GMA / GTR / GTI	PERIODICIDADE Mensal /
FONTE Relatórios do sistema de abastecimento (regras de restrição, alertas, inconsistências)	
1 Porcentagem da frota monitorada em tempo real. Resultado atual Aguardando primeira medição IDEAL ≥ 95% / ALERTA 80% < x ≤ 94% / CRÍTICO ≤ 80% /	

Ações 24-26

ER07).5	RISCO ALTO
As.5. Estabelecer critérios rigorosos nas retiradas de combustível em galão.	
RESPONSÁVEL CGA / GMA / GTR /	PERIODICIDADE Mensal
FONTE Normativo interno, registros de retirada de combustível. /	
1 Porcentagem de retiradas em galão com autorização formal e justificativa completa no SEI Resultado atual Aguardando primeira medição IDEAL / ≥ 95% / ALERTA 70% < x ≤ 94% CRÍTICO ≤ 70%	
ER08).1	RISCO ALTO
As.1. Padronizar as rotinas administrativas, e estabelecer fluxos.	
RESPONSÁVEL ASTEC / Diretoria Executiva / CI / Todas as Coordenadorias	PERIODICIDADE Semestral
FONTE / Manual / POPs / fluxos formalizados, processos SEI de referência, quando o fluxo estiver ancorado.	
1 Número de rotinas administrativas críticas padronizadas e com fluxo formalizado / divulgado Resultado atual Aguardando primeira medição IDEAL / ≥ 5 ALERTA / 1 < x ≤ 4 CRÍTICO / 0	
ER08).2	RISCO ALTO
As.2. Estabelecer de critérios de priorização de tarefas.	
RESPONSÁVEL Todas as Coordenadorias	PERIODICIDADE Semestral
FONTE Relatórios internos, Planos de trabalho, processos SEI de referência, quando o fluxo estiver ancorado. /	
1 Tempo para estabelecer o critério de triagem e priorização da demanda Resultado atual Aguardando primeira medição IDEAL ≤ 7 dias ALERTA 7 dias < x ≤ 13 dias / CRÍTICO > 14 dias /	

Ações 27-29

ER08).3

RISCO ALTO

As.3. Definir critérios e aplicar a apuração responsabilidade, proporcionando que os responsáveis sejam identificados e que medidas corretivas sejam tomadas.

RESPONSÁVEL

CEAP / CI / ASTEC /

FONTE

Portaria

PERIODICIDADE

Semestral

1

Tempo para elaboração de normativo

Resultado atual

Aguardando primeira medição

IDEAL

< 365 dias

ALERTA

365 dias < x ≤ 395 dias

CRÍTICO

> 395 dias

ER08).4

RISCO ALTO

As.4. Promover a capacitação dos servidores, em especial quanto à gestão de riscos (redação adaptada).

RESPONSÁVEL

CGP / CI / ASTEC / Diretoria Executiva / Gabinete

FONTE

Certificados, palestras (lista de presença), relatórios de capacitação /

PERIODICIDADE

Semestral /

1

Número de capacitações realizadas /

Resultado atual

Aguardando primeira medição

IDEAL

/ ≥ 2 /

ALERTA

1 /

CRÍTICO

0 /

ER09).1

RISCO ALTO

As.1. Implementar sistemas de avaliação de desempenho padronizados e estruturados para medir competências de forma consistente.

RESPONSÁVEL

CGP / ASTEC / CI / Diretoria Executiva / Gabinete

FONTE

Relatórios.

PERIODICIDADE

Anual

1

Porcentagem de servidores avaliados.

Resultado atual

Aguardando primeira medição

IDEAL

/ ≥ 90%

ALERTA

/ 70%< x ≤ 89%

CRÍTICO

/ < 70%

Ineficiência na Gestão por Competências, ou Gestão deficitária

ER09).2	RISCO ALTO
As.2. Revisar e padronizar práticas de recrutamento e seleção.	
RESPONSÁVEL CGP / ASTEC / CI / Diretoria Executiva / Gabinete	PERIODICIDADE Anual /
FONTE Normativo / Manual de recrutamento e seleção, Formulário disponibilizado no Portal da SUGESP	
1 Tempo para publicar o padrão de recrutamento e seleção Resultado atual Aguardando primeira medição IDEAL < 365 dias ALERTA 365 dias < x ≤ 395 dias CRÍTICO > 395 dias	
ER09).3	RISCO ALTO
As.3. Implementar um processo contínuo de avaliação e feedback para garantir que a gestão por competências seja dinâmica e alinhada com as mudanças organizacionais.	
RESPONSÁVEL CGP / ASTEC / CI / Chefias imediatas	PERIODICIDADE Bimestral
FONTE Processo SEI, Cronograma / Plano Anual do Feedback, Relatórios, Ata / Registro de reunião.	
1 Porcentagem de rotinas administrativas críticas padronizadas e com fluxo formalizado / divulgado Resultado atual Aguardando primeira medição IDEAL / ≥ 70% ALERTA / 60% < x ≤ 69% CRÍTICO / ≤ 60%	
ER09).4	RISCO ALTO
As.4. Investir em programas contínuos de capacitação e treinamento para desenvolver as competências necessárias e motivar os servidores a aprimorarem suas habilidades.	
RESPONSÁVEL CGP / ASTEC / CI / Diretoria Executiva / Gabinete	PERIODICIDADE / Semestral / /
FONTE Plano Anual de Capacitação, Certificados, palestras (lista de presença), relatórios de capacitação	
1 Percentual de capacitações realizadas; / Resultado atual Aguardando primeira medição IDEAL / ≥ 60% / / ALERTA 50% < x ≤ 59% / / CRÍTICO ≤ 50%	

Ações 33-35

ER09).5

RISCO ALTO

As.5. Instituir concurso público para provimento de cargos efetivos, acompanhado da implantação de um plano de carreira que contemple critérios objetivos de progressão e desenvolvimento profissional.

RESPONSÁVEL

CGP / ASTEC / CI / CAF / GPLAN / GCONT /
Diretoria Executiva / Gabinete

FONTE

Portaria de instituição da Comissão (publicada),
Plano de trabalho, estudo de viabilidade,
processo SEI "Solicitação de quadro próprio"
(0042.006426 / 2023-85) /

PERIODICIDADE

Anual

1

Tempo para instituir Comissão de Estudos e aprovar o Plano de Trabalho do estudo

Resultado atual

Aguardando primeira medição

IDEAL

≤ 36 meses

ALERTA

36 meses < x ≤ 40 meses

CRÍTICO

> 40 meses

ER11).1

RISCO ALTO

As.2. Solicitar parceria com a Ouvidoria Geral do Estado e Escola do Governo com vistas a promover campanhas de conscientização quanto a ética e integridade no serviço público.

RESPONSÁVEL

Ouvidoria / CI / ASTEC / Diretoria Executiva /
Gabinete

FONTE

/ Certificados, palestras (lista de presença),
relatórios de capacitação / / /

PERIODICIDADE

Semestral / /

1

Número de campanhas realizadas / /

Resultado atual

Aguardando primeira medição

IDEAL

≥ 2 / /

ALERTA

1 / /

CRÍTICO

0 / /

ER11).2

RISCO ALTO

As.3. Verificar a possibilidade de instituir programa de feedback de avaliação da chefia.

RESPONSÁVEL

Ouvidoria / CI / ASTEC / Diretoria Executiva /
Gabinete

FONTE

Formulário avaliativo, plano de implementação

PERIODICIDADE

Semestral /

1

/ Tempo para instituição do programa de feedback /

Resultado atual

Aguardando primeira medição

IDEAL

< 365 dias / /

ALERTA

365 dias < x ≤ 395 dias / /

CRÍTICO

> 395 dias / /

Erros intencionais na gestão documental

ER01).1

RISCO MÉDIO

As.1. Instituir formulário / checklist de avaliação para seleção de pessoas para ocupação de cargos de chefia e / ou assessoramento, ou processo seletivo interno / externo com critérios pré-estabelecidos e relacionados ao cargo a ser ocupado.

RESPONSÁVEL

CGP / ASTEC

FONTE

Formulário disponibilizado no Portal da SUGESP

PERIODICIDADE

Semestral /

- 1** Tempo para instituição e disponibilização do formulário / checklist e critérios de seleção (da abertura do processo SEI até a publicação / disponibilização no Portal).

Resultado atual **Aguardando primeira medição**

IDEAL

≤ 120 dias

ALERTA

120 dias < x ≤ 150 dias

CRÍTICO

> 150 dias

ER01).2

RISCO MÉDIO

As.2. Estabelecer políticas de aperfeiçoamento contínuo aos servidores do quadro.

RESPONSÁVEL

CGP / ASTEC

FONTE

Portal da SUGESP, listas de presença / registro de ciência, processos SEI correlatos

PERIODICIDADE

Quadrimestral

- 1** a) Tempo para estruturar, aprovar e iniciar execução da Política / Plano de Aperfeiçoamento, incluindo previsão orçamentária. / b) Porcentagem de ações do PAC executadas no período. /

Resultado atual **Aguardando primeira medição**

IDEAL

a) ≤ 60 dias / b) ≥ 80% /

ALERTA

a) 60 dias < x ≤ 90 dias / b) 60% < x ≤ 79%

CRÍTICO

> 90 dias / ≤ 60%

ER01).3

RISCO MÉDIO

As.3. Promover campanhas de conscientização / motivação.

RESPONSÁVEL

CGP / ASTEC

FONTE

Portal da SUGESP, listas de presença / registro de ciência, processos SEI correlatos

PERIODICIDADE

Semestral

- 1** Quantidade de campanhas realizadas no período

Resultado atual **Aguardando primeira medição**

IDEAL

≥ 2

ALERTA

1

CRÍTICO

0

Ações 39-41

ER01).4	RISCO MÉDIO
As.4. Elaborar estudo para dimensionamento dos cargos necessários e promover a abertura de concurso público, com a devida definição dos critérios técnicos e legais para investidura nos respectivos cargos. (redação adaptada).	
RESPONSÁVEL CGP / ASTEC	FONTE Processo SEI referente a solicitação de quadro próprio – 0042.006426 / 2023-85
PERIODICIDADE Anual	
1 Tempo para concluir o estudo técnico de dimensionamento e formalizar a solicitação de quadro próprio / concurso	
Resultado atual Aguardando primeira medição	
IDEAL <365 dias	ALERTA 365 dias < x ≤ 395 dias
CRÍTICO > 395 dias	

ER01).5	RISCO MÉDIO
As.5. Instituir Gestão por competências e áreas de interesse; (redação adaptada).	
RESPONSÁVEL CGP / Chefias Imediatas	FONTE Plano de Gestão por Competências (SEI), registros de mapeamento (planilha / sistema), evidências de capacitação (quando vinculada).
PERIODICIDADE Anual	
1 / Porcentagem de servidores com competências mapeadas e plano de desenvolvimento individual definido no período. /	
Resultado atual Aguardando primeira medição	
IDEAL ≥ 80%	ALERTA 60% < x ≤ 79%
CRÍTICO ≤ 60%	

ER04).1	RISCO MÉDIO
As.1. Estabelecer canais de denúncias eficientes.	
RESPONSÁVEL Ouvidoria / CI / GTI	FONTE Plataforma Fala.BR, (relatórios / exportações), relatório interno consolidado (SEI)
PERIODICIDADE Semestral /	
1 / Porcentagem de denúncias recebidas com tratamento inicial dentro do prazo estabelecido e com confirmação de recebimento / /	
Resultado atual Aguardando primeira medição	
IDEAL ≥ 90%	ALERTA 60% < x ≤ 89%
CRÍTICO ≤ 60%	

Omissão de informação relevante a execução de serviço, contratos firmados, programa, ações e etc.

ER04).2	RISCO MÉDIO
As.2. Aprimorar os controles internos, sobretudo quando se trata de medidas de detecção, contingência ou correção.	
RESPONSÁVEL Todos os setores	PERIODICIDADE Semestral /
FONTE / Plano de Ação / Inventário de Recomendações no SEI, relatórios de controle interno, evidências como: fluxogramas, checklists, manuais, portarias, relatórios de sistemas e processos SEI citados) / /	
1 Porcentagem dos Fluxos e Procedimentos revizados e aprimorados / /	
Resultado atual Aguardando primeira medição	
IDEAL ≥ 60% /	CRÍTICO < 40% /
ALERTA 40% < x ≤ 59% /	
ER04).3	RISCO MÉDIO
As.3. Impulsionar campanhas de sensibilização sobre a importância da transparência e as consequências da omissão de informações.	
RESPONSÁVEL CI / Ouvidoria / ASTEC / Gabinete / Diretoria Executiva	PERIODICIDADE Semestral /
FONTE / Palestras, cartilha, documento informativo formalizado ou outros similares, lista de presença / registro de participação, relatórios no SEI.	
1 Número de campanhas e ações de sensibilidade realizadas	
Resultado atual Aguardando primeira medição	
IDEAL ≥ 2 /	CRÍTICO 0 /
ALERTA 1 /	
ER04).4	RISCO MÉDIO
As.4. Definir de forma clara as atividades e responsabilidades de cada setor de forma geral, no entanto, enfatizando aspectos relacionados à divulgação e integridade das informações.	
RESPONSÁVEL ASTEC / Diretoria Executiva / GAB	PERIODICIDADE Anual
FONTE Processo SEI contendo: programação de reuniões, ata, matriz / fluxo final, despacho de aprovação e publicação interna	
1 / Porcentagem de de setores com Matriz de Responsabilidades / Fluxo de Divulgação formalizado, aprovado e publicado	
Resultado atual Aguardando primeira medição	
IDEAL ≥ 90% /	CRÍTICO ≤ 70% /
ALERTA 70% < x ≤ 89% /	

Realização de viagens sem a devida autorização ou em desacordo com o rito estabelecido em norma

ER06).1	RISCO MÉDIO
As.1. Avaliar a possibilidade de se elaborar plano anual de viagens.	
RESPONSÁVEL CGA / NPA / NDI / GPLAN / ASTEC /	PERIODICIDADE Quadrimestral /
FONTE Processo SEI do Plano Anual de Viagens	
1 Tempo para elaboração, formalização e aprovação do Plano Anual de Viagens.	
Resultado atual Aguardando primeira medição	
IDEAL ≤ 120 dias	ALERTA 120 dias < x ≤ 150 dias
CRÍTICO > 150 dias	

ER06).2	RISCO MÉDIO
As.2. Revisar / Atualizar o Decreto de Diárias nº 18.728 / 2014.	
RESPONSÁVEL CGA / NPA / NDI / ASTEC / CI / Diretoria Executiva / Gabinete	PERIODICIDADE Semestral
FONTE Processo SEI, minutas e pareceres técnico / jurídico. /	
1 Tempo para revisar / atualizar normativo /	
Resultado atual Aguardando primeira medição	
IDEAL < 365 dias	ALERTA 365 dias < x ≤ 395 dias
CRÍTICO > 395 dias	

ER06).3	RISCO MÉDIO
As.3. Aprimorar ou implementar um Sistema de Controle e Aprovação de Viagens.	
RESPONSÁVEL CGA / NPA / NDI / GTI / ASTEC / CI / Diretoria Executiva /	PERIODICIDADE Semestral /
FONTE Relatórios do Sistema /	
1 Tempo para implementação de Sistema de gestão de viagens. / /	
Resultado atual Aguardando primeira medição	
IDEAL < 365 dias /	ALERTA 365 dias < x ≤ 395 dias /
CRÍTICO > 395 dias /	

Ações 48-50

ER06).4	RISCO MÉDIO
As.4. Revisar e ajustar as políticas e procedimentos relacionados a viagens com base em inconsistências identificadas, feedback dos servidores, etc.	
RESPONSÁVEL CGA / NPA / NDI / GTI / CI	PERIODICIDADE Semestral
FONTE / / Portaria ou outro similar; /	
1 / Tempo para revisão e ajustes das políticas Resultado atual Aguardando primeira medição IDEAL < 365 dias ALERTA / 365 dias < x ≤ 395 dias / CRÍTICO / > 395 dias /	
ER06).5	RISCO MÉDIO
As.5. Estabelecer Procedimentos de Auditoria e Revisão Periódica das Viagens.	
RESPONSÁVEL CGA / NPA / NDI / GTI / CI	PERIODICIDADE Semestral /
FONTE Plano de revisão / relatório /	
1 Tempo para estabelecer os procedimentos / Resultado atual Aguardando primeira medição IDEAL <24 meses / ALERTA 24 meses < x ≤ 25 meses / CRÍTICO > 25 meses /	
ER10).1	RISCO MÉDIO
As.1. Estabelecer processo de seleção com estabelecimento de critérios objetivos e transparentes.	
RESPONSÁVEL CGP /	PERIODICIDADE Anual
FONTE / Formulário oficial, Normativo / POP, Processo SEI de instituição. /	
1 Tempo para instituir o procedimento de seleção Resultado atual Aguardando primeira medição IDEAL < 365 dias ALERTA 365 dias < x ≤ 395 dias CRÍTICO > 395 dias	

Cooptação / Favorecimento em cargos de Direção e Assessoramento, Nepotismo e Conflitos de Interesse

ER10).2

RISCO MÉDIO

As.2. Aprimorar a formação em ética e compliance para todos os servidores, destacando a importância da conformidade com as normas organizacionais e legais.

RESPONSÁVEL

CGP / ASTEC / CI / Diretoria Executiva

FONTE

Certificados, palestras (lista de presença), relatórios de capacitação

PERIODICIDADE

Semestral / /

1 Número de capacitações promovidas / /Resultado atual **Aguardando primeira medição****IDEAL**

≥ 2 / /

ALERTA

1 / /

CRÍTICO

0 / /

ER10).3

RISCO MÉDIO

As.3. Impulsionar, investir, em programas de desenvolvimento de liderança para garantir que os líderes possuam as habilidades necessárias para suas funções.

RESPONSÁVEL

CGP / Avaliação das Chefias Imediatas / Diretoria Executiva

FONTE

Certificados, palestras (lista de presença), relatórios de capacitação

PERIODICIDADE

/ / Semestral /

1 Tempo para publicar a programação anual de capacitações de liderançaResultado atual **Aguardando primeira medição****IDEAL**

< 365 dias

ALERTA

365 dias < x ≤ 395 dias

CRÍTICO

> 395 dias

ER10).4

RISCO MÉDIO

As.4. Implementar uma Política de Conflitos de Interesse e Nepotismo.

RESPONSÁVEL

CGP / Diretoria Executiva / Gabinete CI

FONTE

/ Portaria ou outro normativo similar com base no Decreto nº 26.051 / 2021 e Lei nº 12.813 / 2013 (Federal), declarações assinadas em todos os atos de posse. /

PERIODICIDADE

Semestral / /

1 Tempo para a elaboração de normativo / /Resultado atual **Aguardando primeira medição****IDEAL**

< 365 dias / /

ALERTA

365 dias < x ≤ 395 dias / /

CRÍTICO

> 395 dias / /

Ações 54-56

ER10).5	RISCO MÉDIO
As.1. Instituir formulário / checklist de avaliação para seleção de pessoas para ocupação de cargos de chefia e / ou assessoramento, ou processo seletivo interno / externo com critérios pré-estabelecidos e relacionados ao cargo a ser ocupado.	
RESPONSÁVEL CGP / Chefias Imediatas / ASTEC / Diretoria Executiva	PERIODICIDADE Semestral / /
FONTE Formulário / checklist oficial, POP / Normativo interno do rito, processo SEI. /	
1 Tempo para instituir o checklist / formulário e o rito de seleção	
Resultado atual Aguardando primeira medição	
IDEAL < 365 dias / /	ALERTA 365 dias < x ≤ 395 dias / /
CRÍTICO > 395 dias / /	

ER12).1	RISCO MÉDIO
As.1. Instituir fluxo, procedimentos e rotinas acerca da ordem cronológica de pagamentos.	
RESPONSÁVEL CAF / GPLAN / GCONV / GCONT / GFIN / CI / ASTEC / Diretoria Executiva	PERIODICIDADE Semestral /
FONTE // Portaria / / /	
1 Tempo para estabelecer fluxos e rotinas /	
Resultado atual Aguardando primeira medição	
IDEAL < 365 dias /	ALERTA 365 dias < x ≤ 395 dias /
CRÍTICO > 395 dias /	

ER12).2	RISCO MÉDIO
As.2. Elaborar relatórios de monitoramento, preferencialmente sistêmicos.	
RESPONSÁVEL CAF / GPLAN / GCONV / GCONT / GFIN / E outros setores envolvidos com o gerenciamento do Evento de Risco 12	PERIODICIDADE Mensal
FONTE Relatório extraído do sistema, planilha oficial de controle , registro de disponibilização (SEI)	
1 Tempo para disponibilizar o relatório mensal de monitoramento	
Resultado atual Aguardando primeira medição	
IDEAL ≤ 20 dias	ALERTA 20 dias < x ≤ 30 dias
CRÍTICO >30 dias	

Ações 57-59

ER12).3

RISCO MÉDIO

As.3. Estabelecer rotinas de fiscalização periódicas dos pontos de controle para revisar o cumprimento dos procedimentos de pagamento, identificar qualquer inconsistência e aplicar medidas de mitigação, redução ou afastamento do risco.

RESPONSÁVEL

Fiscais de Contrato / Gestores de Contrato / CI / GCONV / ASTEC

FONTE

/ Planilha de controle cronológico, relatórios de fiscalização.

PERIODICIDADE

Mensal

1

/ Porcentagem de pagamentos realizados respeitando a ordem cronológica.

Resultado atual

Aguardando primeira medição

IDEAL

/ ≥ 80%

ALERTA

/ 60% < x ≤ 79%

CRÍTICO

/ ≤ 60%

ER13).1

RISCO MÉDIO

As.1. Institucionalizar um manual de boas práticas na gestão e fiscalização da prestação de serviços e no recebimento de bens voltados, principalmente, para as atividade de competência da Unidade Gestora.

RESPONSÁVEL

CAF / GAP / GCONV / CI / ASTEC / Diretoria Executiva

FONTE

/ Manual publicado, processo SEI de construção / validação do manual, registro de divulgação

PERIODICIDADE

Semestral /

1

Tempo para institucionalização do manual /

Resultado atual

Aguardando primeira medição

IDEAL

< 365 dias /

ALERTA

365 dias < x ≤ 395 dias /

CRÍTICO

/ > 395 dias / /

ER13).2

RISCO MÉDIO

As.2. Realizar palestras de sensibilização para promover o senso de pertencimento e a compreensão da importância da atividade desempenhada pelo servidor, abordando e enfatizando o comprometimento com o interesse público durante essas apresentações.

RESPONSÁVEL

CGP / CI / ASTEC / Diretoria Executiva / Gabinete

FONTE

/ Certificados, palestras (lista de presença), relatórios de capacitação / / /

PERIODICIDADE

Semestral / /

1

Número de palestras realizadas / /

Resultado atual

Aguardando primeira medição

IDEAL

≥ 2 / /

ALERTA

1 / /

CRÍTICO

0 / /

Solicitação e / ou Recebimento de vantagem indevida durante o atendimento ao fornecedor, tal como propina e outros "favores"

ER13).3

RISCO MÉDIO

As.3. Aprimorar e implementar critérios transparentes e objetivos para a nomeação de pessoas em cargos de comissão.

RESPONSÁVEL

CGP / CI / ASTEC / Diretoria Executiva / Gabinete

FONTE

/ Processos SEI dos atos de nomeação com checklist anexado e assinado, relatório de amostragem do CI

PERIODICIDADE

/ Semestral /

1 / Porcentagem de nomeações com checklist completo e documentação mínima anexada /

Resultado atual **Aguardando primeira medição**

IDEAL

/ $\geq 80\%$

ALERTA

/ $60\% < x \leq 79\%$

CRÍTICO

/ $\leq 60\%$

ER13).4

RISCO MÉDIO

As.4. Definir critérios e aplicar a apuração responsabilidade para desvios de conduta e corrupção, bem como comunicar claramente aos servidores, proporcionando que os responsáveis sejam identificados e que medidas corretivas sejam tomadas, além de fomentar o processo de conscientização.

RESPONSÁVEL

CEAP / CGP / CI / ASTEC / Diretoria Executiva / Gabinete /

FONTE

Portaria; / / /

PERIODICIDADE

Semestral /

1 / Tempo para a elaboração de normativo; / / / /

Resultado atual **Aguardando primeira medição**

IDEAL

< 365 dias / / /

ALERTA

365 dias < $x \leq 395$ dias / /

CRÍTICO

> 395 dias / /

ER13).5

RISCO MÉDIO

As.5. Elaborar e divulgar cartilha institucional que evidencie as penalidades administrativas, civis e penais previstas para os casos de corrupção, ativa ou passiva, com o objetivo de promover a conscientização dos agentes públicos e reforçar a cultura da integridade na administração pública. (redação adaptada).

RESPONSÁVEL

CEAP / CGP / CI / ASTEC / Diretoria Executiva / Gabinete /

FONTE

a) Cartilha b) Palestra / Memorando Circular /

PERIODICIDADE

Semestral /

1 a) Tempo para elaboração da cartilha; / b) Percentual de servidores conscientizados / /

Resultado atual **Aguardando primeira medição**

IDEAL

a) < 24 meses b) $\geq 80\%$ / /

ALERTA

a) 24 meses < $x \leq 25$ meses b) $60\% < x \leq 79\%$ / /

CRÍTICO

a) > 25 meses b) $\leq 60\%$ /

13. Termo de aprovação da alta administração



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP
Coordenadoria Técnica - SUGESP-ASTEC

Portaria nº 48 de 12 de fevereiro de 2026

Aprova o Plano de Integridade da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos.

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS – SUGESP, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 43 e 113 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, conforme Decreto de 30 de dezembro de 2022, publicado em 31 de dezembro de 2022, no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 251 (0034798602);

Considerando que a integridade pública constitui pilar essencial da boa governança administrativa, voltada à promoção da ética, da transparência, da conformidade, da responsabilidade institucional e da prevalência do interesse público;

Considerando o Decreto Estadual nº 30.487, de 24 de julho de 2025, que institui o Programa de Integridade na Administração direta e indireta vinculadas ao Poder Executivo Estadual;

Considerando a Portaria nº 294, de 21 de julho de 2022 (0030776594), que instituiu, no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP, a unidade responsável pela coordenação da estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade, atribuindo à Diretoria Executiva a condução dessas ações, inclusive a submissão da proposta de Plano de Integridade à aprovação da autoridade competente;

Considerando a Portaria nº 295, de 21 de julho de 2022 (0030776721), por meio da qual foi designado o servidor responsável pela Unidade de Gestão da Integridade para coordenar a estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade no âmbito desta Superintendência;

Considerando que a Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP aderiu formalmente ao Programa de Integridade do Estado de Rondônia – PROIN/RO, mediante assinatura do respectivo Termo de Adesão (0031572799);

Considerando a Portaria nº 48, de 31 de janeiro de 2023 (0035454054), e suas alterações, que institui a Comissão do Programa de Integridade no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP.

Considerando que a Política de Governança das Contratações Públicas da SUGESP reconhece a Política de Integridade como instrumento de governança institucional, orientado à promoção de ambiente íntegro e confiável, ao fortalecimento dos controles internos e à mitigação de riscos;

Considerando a necessidade de consolidar, em documento próprio, diretrizes, ações e mecanismos institucionais destinados à prevenção, detecção, remediação e monitoramento de riscos à integridade, de modo a fortalecer a cultura organizacional da SUGESP e assegurar o aprimoramento contínuo de suas práticas de governança;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano de Integridade da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

Parágrafo único. O Plano de Integridade da SUGESP poderá ser acessado no endereço eletrônico: <http://portal.sugesp.ro.gov.br/> devendo ser observado pelas unidades orgânicas, gestores, servidores e colaboradores da Superintendência, como instrumento orientador das ações voltadas ao fortalecimento da ética, da integridade, da governança e da prevenção de riscos institucionais.

Art. 2º As unidades administrativas da SUGESP deverão prestar o apoio necessário à implementação, execução e ao aperfeiçoamento contínuo das ações previstas no Plano de Integridade, no âmbito de suas respectivas competências.

Art. 3º A Comissão do Programa de Integridade, observadas as disposições da Portaria nº 48, de 31 de janeiro de 2023 (0035454054), e suas respectivas alterações, atuará em apoio à implementação, ao acompanhamento e à atualização das medidas previstas no Plano de Integridade.

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

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora de assinatura.

SEMÁYRA GOMES ZILLIG

Superintendente de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP

14 Referências bibliográficas

- [1] CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO. Guia de integridade pública – orientações para a administração pública federal: direta, autárquica e fundacional. Brasília: [s. n.], Setembro 2015. 54 p. Disponível em: <https://repositorio.cgu.gov.br/handle/1/41665>. Acesso em: 16 fev. 2024.
- [2] OCDE. Recomendação do Conselho da OCDE sobre Integridade Pública. [S. l.: s. n.], 2017. Disponível em: <https://legalinstruments.oecd.org/en/instruments/OECD-LEGAL-0435>. Acesso em: 16 fev. 2024.
- [3] TCU, Secom. TCU publica a 3ª edição do Referencial Básico de Governança Organizacional. [S. l.], 10 dez. 2020. Disponível em: <https://portal.tcu.gov.br/imprensa/noticias/tcu-publica-a-3-edicao-doreferencial-basico-de-governanca-organizacional.htm>. Acesso em: 16 fev. 2024.
- [4] Adaptado de SOUZA, Kleber de; BRASIL, Franklin. Como gerenciar riscos na administração pública: estudo prático em licitações. 1. ed. [S. l.]: Negócios Públicos do Brasil, 2017. 149 p. E-book.
- [5] CCIEx (2018) e Avaliação de Maturidade da Gestão de Riscos do Tribunal de Contas da União (2018).
- [6] Adaptado. MINISTÉRIO DA JUSTIÇA. Comitê de Gestão Estratégica. Resolução nº 2, de 10 de abril de 2018. Aprova as diretrizes para gerenciamento de riscos e controles interno no âmbito do Ministério da Justiça. [S. l.], 11 abr. 2018. Disponível em: https://dspace.mj.gov.br/bitstream/1/5363/1/RES_CGE_2018_2.pdf. Acesso em: 07 de março de 2024 e SOCIETY OF CORPORATE COMPLIANCE AND ETHICS; HEALTH CARE COMPLIANCE ASSOCIATION. Compliance Risk Management: applying the COSO ERM framework. [S. l.: s. n.], 2020. Disponível em: <https://www.coso.org/Shared%20Documents/Compliance-Risk-Management-Appling-the-COSO-ERM-Framework.pdf>. Acesso em: 22 mai. 2023.
- [7] RONDÔNIA. Decreto nº 30.487, de 24 de julho de 2025. Institui o Programa Rondoniense de Integridade - PROIN no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo do Estado de Rondônia e revoga o Decreto nº 26.238, de 19 de julho de 2021. Diário Oficial do Estado de Rondônia, Porto Velho, 24 jul. 2025.
- [8] RONDÔNIA. Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos (SUGESP). Portaria nº 427, de 7 de outubro de 2025. Institui a Comissão de Planejamento de Capacitações dos servidores da SUGESP. Porto Velho: SUGESP, 2025.
- [9] RONDÔNIA. Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos (SUGESP). Plano Anual de Capacitação (PAC) 2025. Porto Velho: SUGESP, 2025.
- [10] RONDÔNIA. Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos (SUGESP). Cartilha de Boas Práticas. Porto Velho: SUGESP, [2025].
- [11] RONDÔNIA. Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos (SUGESP). Coordenadoria Administrativa e Financeira (CAF). Memorando Circular nº 50/2025/SUGESP-CAF. Assunto: Orientações sobre ética e conduta. Porto Velho: SUGESP, 2025.
- [12] RONDÔNIA. Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos (SUGESP). Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP). Memorando Circular nº 52/2024/SUGESP-CGP. Assunto: Orientações sobre capacitação e eficiência administrativa. Porto Velho: SUGESP, 2024.

APÊNDICE A - GRAU DE PRIORIDADE DAS AÇÕES SUGERIDAS

Riscos	Nível de Risco	Ações Sugeridas	Prioridade					Grau de Prioridade
			Muito Baixa	Baixa	Média	Alta	Muito Alta	
ER01) Erros intencionais na gestão documental	Risco Médio	As.1. Instituir formulário/checklist de avaliação para seleção de pessoas para ocupação de cargos de chefia e/ou assessoramento, ou processo seletivo interno/externo com critérios pré-estabelecidos e relacionados ao cargo a ser ocupado.		3	21	47	77	4,29
		As.2. Estabelecer políticas de aperfeiçoamento contínuo aos servidores do quadro.	0	7	12	55	76	4,33
		As.3. Promover campanhas de conscientização/motivação.	2	9	26	61	52	4,01
		As.4. Elaborar estudo para dimensionamento dos cargos necessários e promover a abertura de concurso público, com a devida definição dos critérios técnicos e legais para investidura nos respectivos cargos. (redação adaptada).	Ação sugerida pela sociedade					4,20
		As.5. Realocar os servidores considerando suas competências e áreas de interesse; (redação adaptada).	Ação sugerida pela sociedade					4,20
ER02) Manipular e/ou desviar bens de almoxarifado e patrimônio	Risco Alto	As.1. Mapear os procedimentos existentes relativos ao uso de recursos de forma a identificar os que se enquadram em boas práticas ou melhorar os que não estão, e revisá-las periodicamente para garantir que estejam alinhados com as melhores práticas e necessidades organizacionais.	1	3	18	55	73	4,31

		As.2. Estabelecer políticas e procedimentos claros para o gerenciamento de estoque e almoxarifado (Resolução, Instrução Normativa, outros), contemplando diretrizes para o registro de entradas, saídas e, porventura, perdas de materiais, procedimentos de reconciliação de inventário e atribuições específicas para os colaboradores, bem como rotinas de fiscalização na gestão de estoque e almoxarifados.	0	2	14	37	97	4,52
		As.3. Criar Comissão Permanente ou Especial de Apuração de Responsabilidade no âmbito da SUGESP.	1	5	30	54	60	4,11
		As.4. Revisar/Atualizar a Portaria nº 444/2019/SUGESP-ASS (9515615), a qual institui o Código de Ética no âmbito da SUGESP.	2	9	38	52	49	3,91
		As.5. Adquirir sistema informatizado próprio, com integração de tecnologias como RFID e QR Code, para que todas as movimentações de bens patrimoniais e de almoxarifado sejam registradas exclusivamente na plataforma, assegurando maior controle sobre entradas e saídas. (redação adaptada).	Ação sugerida pela sociedade					4,47
		As.6. Implantar controle de acesso restrito a pessoas autorizadas nas áreas de armazenamento de materiais, equipamentos e bens.	Ação sugerida pela sociedade					4,20
		As.7. Implementar ou reforçar o sistema de monitoramento remoto por câmeras de segurança.	Ação sugerida pela sociedade					4,20
		As.1. Criar e-mails institucionais para comunicação interna e externa.	2	10	35	58	45	3,89

ER03) Vazamento de informações preliminares,

Risco Alto

privilegiadas ou confidenciais		As.2 Estabelecer um plano de tratamento de informações pessoais e sensíveis hospedadas nos bancos de dados dos sistemas da Unidade.	1	0	29	60	60	4,19
		As.3. Realizar palestras sobre boas práticas para o não vazamento de informações preliminares, privilegiadas ou confidenciais.	0	6	29	47	68	4,18
		As.4. Estabelecer e divulgar internamente e externamente os canais de comunicação oficiais, bem como as formas de recepção das comunicações.	0	3	33	65	49	4,06
		As.5. Definir e comunicar claramente as sanções para o vazamento de informações confidenciais, incluindo as medidas disciplinares aplicáveis.	0	2	22	58	68	4,28
		As.6. Desenvolver e implementar política clara para o manuseio de informações confidenciais.	Ação sugerida pela sociedade					4,20
		As.7. Implementar, no layout físico, elementos de tratamento acústico que garantam a confidencialidade das informações tratadas, prevenindo vazamentos e promovendo um ambiente mais adequado ao atendimento e ao trabalho técnico. (redação adaptada).	Ação sugerida pela sociedade					4,20
		As.8. Fortalecer o uso de telefones funcionais para a condução de tratativas relacionadas ao ambiente de trabalho. (redação adaptada).	Ação sugerida pela sociedade					3,89
ER04) Omissão de informação relevante a execução de serviço, contratos firmados,	Risco Médio	As.1. Estabelecer canais de denúncias eficientes.	1	2	20	59	68	4,27

programa, ações e etc.		As.2. Aprimorar os controles internos, sobretudo quando se trata de medidas de detecção, contingência ou correção.	1	2	15	53	79	4,38
		As.3. Impulsionar campanhas de sensibilização sobre a importância da transparência e as consequências da omissão de informações.	1	4	31	68	46	4,02
		As.4. Definir de forma clara as atividades e responsabilidades de cada setor de forma geral, no entanto, enfatizando aspectos relacionados à divulgação e integridade das informações.	1	2	20	55	72	4,30
ER05) Superavaliação ou subavaliação proposital do Planejamento Anual Adequado das Ações que implicam em despesas com Diárias e Passagens	Risco Alto	As.1. Revisar os procedimentos, fluxos e rotinas existentes a fim de alinhar e garantir as melhores práticas e controle partindo dos pontos abordados no Decreto nº 18.728/2014.	0	4	28	67	51	4,10
		As.2. Estabelecer controles internos eficientes para monitorar e avaliar o processo, identificando e corrigindo problemas de forma proativa, pautando-se ainda no modelo de Três Linhas e Sistema que trata o Sistema de Controle Interno.	0	2	25	63	60	4,20
		As.3. Realizar reuniões regulares entre os setores de planejamento, finanças, recursos humanos e outros setores envolvidos para discutir e alinhar informações sobre viagens e diárias.	1	5	30	57	57	4,09
		As.4. Alinhar o Planejamento anual de gestão vinculado ao orçamento com as ações definidas no ano anterior de forma informatizada.	Ação sugerida pela sociedade					

ER06) Realização de viagens sem a devida autorização ou em desacordo com o rito estabelecido em norma	Risco Médio	As.1. Avaliar a possibilidade de se elaborar plano anual de viagens.	0	6	32	56	56	4,08
		As.2. Revisar/Atualizar o Decreto de Diárias nº 18.728/2014.	0	9	34	57	50	3,98
		As.3. Aprimorar ou implementar um de Sistema de Controle e Aprovação de Viagens.	0	5	17	62	66	4,26
		As.4. Revisar e ajustar as políticas e procedimentos relacionados a viagens com base em inconsistências identificadas, feedback dos servidores, etc.	0	5	23	67	55	4,14
		As.5. Estabelecer Procedimentos de Auditoria e Revisão Periódica das Viagens.	Ação sugerida pela sociedade					4,20
ER07) Desvio de recurso de combustível	Risco Alto	As.1. Instituir a prática de disponibilização de relatórios periódicos gerenciais para transparência, contendo: informações como consumo mensal, consumo médio, tamanho da frota, gastos mensais, gastos médios, principais riscos, inconsistências e/ou irregularidades identificados, entre outros.	2	2	24	48	74	4,26
		As.2. Fortalecer a comunicação junto a empresa contratada para atualização dos sistemas informatizados a fim de obter controles eficientes e efetivos.	2	5	23	56	64	4,16

		As.3. Definir critérios e aplicar a apuração responsabilidade para desvios de combustível e os comunicar claramente aos servidores, proporcionando que os responsáveis sejam identificados e que medidas corretivas sejam tomadas, além de fomentar o processo de conscientização.	2	3	17	53	75	4,30
		As.4. Fortalecer ou implementar medidas de monitoramento de consumo de combustível mais robusta e em tempo real de forma que seja possível acompanhar o uso de combustível e detectar anomalias instantaneamente.	1	4	16	47	82	4,36
		As.5. Estabelecer critérios rigorosos nas retiradas de combustível em galão.	Ação sugerida pela sociedade					4,20
ER08) Inobservância e/ou Negligência das rotinas administrativas	Risco Alto	As.1. Padronizar as rotinas administrativas, e estabelecer fluxos.	1	2	20	57	70	4,28
		As.2. Estabelecer de critérios de priorização de tarefas.	1	3	27	61	58	4,15
		As.3. Definir critérios e aplicar a apuração responsabilidade, proporcionando que os responsáveis sejam identificados e que medidas corretivas sejam tomadas.	1	3	31	54	61	4,14
		As.4. Promover a capacitação dos servidores, em especial quanto à gestão de riscos (redação adaptada).	Ação sugerida pela sociedade					4,20

ER09) Ineficiência na Gestão por Competências, ou Gestão deficitária	Risco Alto	As.1. Implementar sistemas de avaliação de desempenho padronizados e estruturados para medir competências de forma consistente.	1	3	23	63	60	4,18
		As.2. Revisar e padronizar práticas de recrutamento e seleção.	1	2	29	66	52	4,10
		As.3. Implementar um processo contínuo de avaliação e feedback para garantir que a gestão por competências seja dinâmica e alinhada com as mudanças organizacionais.	1	0	37	60	52	4,08
		As.4. Investir em programas contínuos de capacitação e treinamento para desenvolver as competências necessárias e motivar os servidores a aprimorarem suas habilidades.	1	3	16	55	75	4,33
		As.5. Instituir concurso público para provimento de cargos efetivos, acompanhado da implantação de um plano de carreira que contemple critérios objetivos de progressão e desenvolvimento profissional.	Ação sugerida pela sociedade					
ER10) Cooptação/Favorecimento em cargos de Direção e Assessoramento, Nepotismo e Conflitos de Interesse	Risco Médio	As.1. Estabelecer processo de seleção com estabelecimento de critérios objetivos e transparentes.	0	4	21	47	78	4,32
		As.2. Aprimorar a formação em ética e compliance para todos os servidores, destacando a importância da conformidade com as normas organizacionais e legais.	0	3	23	53	71	4,28

		As.3. Impulsionar, investir, em programas de desenvolvimento de liderança para garantir que os líderes possuam as habilidades necessárias para suas funções.	0	4	16	55	75	4,34
		As.4. Implementar uma Política de Conflitos de Interesse e Nepotismo.	Ação sugerida pela sociedade					4,33
ER11) Assédio Moral e/ou Sexual	Risco Alto	As.1. Instituir formulário/checklist de avaliação para seleção de pessoas para ocupação de cargos de chefia e/ou assessoramento, ou processo seletivo interno/externo com critérios pré-estabelecidos e relacionados ao cargo a ser ocupado.	0	5	19	50	76	4,31
		As.2. Solicitar parceria com a Ouvidoria Geral do Estado e Escola do Governo com vistas a promover campanhas de conscientização quanto a ética e integridade no serviço público.	0	3	18	52	77	4,35
		As.3. Verificar a possibilidade de instituir programa de feedback de avaliação da chefia.	0	3	27	48	72	4,26
ER12) Preterição de fornecedor na ordem cronológica de pagamento.	Risco Medio	As.1. Instituir fluxo, procedimentos e rotinas acerca da ordem cronológica de pagamentos.	0	4	17	51	78	4,35
		As.2. Elaborar relatórios de monitoramento, preferencialmente sistêmicos.	0	3	25	61	61	4,20

		As.3. Estabelecer rotinas de fiscalização periódicas dos pontos de controle para revisar o cumprimento dos procedimentos de pagamento, identificar qualquer inconsistência e aplicar medidas de mitigação, redução ou afastamento do risco.	0	3	23	59	65	4,24
ER13) Solicitação e/ou Recebimento de vantagem indevida durante o atendimento ao fornecedor, tal como propina e outros "favores"	Risco Médio	As.1. Institucionalizar um manual de boas práticas na gestão e fiscalização da prestação de serviços e no recebimento de bens voltados, principalmente, para as atividades de competência da Unidade Gestora.	1	1	26	57	65	4,22
		As.2. Realizar palestras de sensibilização para promover o senso de pertencimento e a compreensão da importância da atividade desempenhada pelo servidor, abordando e enfatizando o comprometimento com o interesse público durante essas apresentações.	3	4	32	62	49	4,00
		As.3. Aprimorar e implementar critérios transparentes e objetivos para a nomeação de pessoas em cargos de comissão.	1	1	21	60	67	4,27
		As.4. Definir critérios e aplicar a apuração de responsabilidade para desvios de conduta e corrupção, bem como comunicar claramente aos servidores, proporcionando que os responsáveis sejam identificados e que medidas corretivas sejam tomadas, além de fomentar o processo de conscientização.	1	1	18	54	76	4,35

		As.5. Elaborar e divulgar cartilha institucional que evidencie as penalidades administrativas, civis e penais previstas para os casos de corrupção, ativa ou passiva, com o objetivo de promover a conscientização dos agentes públicos e reforçar a cultura da integridade na administração pública. (redação adaptada).	Ação sugerida pela sociedade	4,20
MÉDIA				4,14

APÊNDICE B - QUADRO CONSOLIDADO DAS AÇÕES INCORPORADAS AO MAPA DE RISCOS E RESPECTIVA PONTUAÇÃO

Risco	Contribuições Aprovadas	Critério Adotado	Ação Comparada	Justificativa	Pontuação
ER01. Erros intencionais na gestão documental	1. Elaborar estudo para dimensionamento dos cargos necessários e promover a abertura de concurso público, com a devida definição dos critérios técnicos e legais para investidura nos respectivos cargos. (redação adaptada);	Inovação	-	-	4,20
	2. Realocar os servidores considerando suas competências e áreas de interesse; (redação adaptada).	Inovação	-	-	4,20
ER02. Manipular e/ou desviar bens de almoxarifado e patrimônio	1. Adquirir sistema informatizado próprio, com integração de tecnologias como RFID e QR Code, para que todas as movimentações de bens patrimoniais e de almoxarifado sejam registradas exclusivamente na plataforma, assegurando maior controle sobre entradas e saídas. (redação adaptada);	Complementariedade e Relevância	As.2. Estabelecer políticas e procedimentos claros para o gerenciamento de estoque e almoxarifado (Resolução, Instrução Normativa, outros), contemplando diretrizes para o registro de entradas, saídas e, porventura, perdas de materiais, procedimentos de reconciliação de inventário e atribuições específicas para os colaboradores, bem como rotinas de fiscalização na gestão de estoque e almoxarifados.	A proposta da sociedade sugere a ferramenta tecnológica que viabiliza e fortalece o controle do gerenciamento de estoque e patrimônio, sendo complementar à sugestão da SUGESP, que trata da definição de normas e procedimentos operacionais para esse controle.	4,47

	2. Implantar controle de acesso restrito a pessoas autorizadas nas áreas de armazenamento de materiais, equipamentos e bens;	Inovação	-	-	4,20
	3. Implementar ou reforçar o sistema de monitoramento remoto por câmeras de segurança.	Inovação	-	-	4,20
ER03. Vazamento de informações preliminares, privilegiadas ou confidenciais	1. Desenvolver e implementar política clara para o manuseio de informações confidenciais;	Inovação	-	-	4,20
	2. Implementar, no layout físico, elementos de tratamento acústico que garantam a confidencialidade das informações tratadas, prevenindo vazamentos e promovendo um ambiente mais adequado ao atendimento e ao trabalho técnico. (redação adaptada);	Inovação	-	-	4,20
	3. Fortalecer o uso de telefones funcionais para a condução de tratativas relacionadas ao ambiente de trabalho. (redação adaptada);	Complementariedade e Relevância	As.1. Criar e-mails institucionais para comunicação interna e externa.	A sugestão complementa a ação da SUGESP, pois amplia o controle sobre a comunicação por outro canal igualmente relevante (telefone funcional).	3,89
ER04. Omissão de informação relevante a execução de serviço, contratos firmados, programa, ações e etc.	Não houve.	-	-	-	-
ER05. Superavaliação ou subavaliação proposital do Planejamento Anual Adequado das Ações que implicam em despesas com Diárias e Passagens	1. Alinhar o Planejamento anual de gestão vinculado ao orçamento com as ações definidas no ano anterior de forma informatizada.	Inovação	-	-	4,20

ER06. Realização de viagens sem a devida autorização ou em desacordo com o rito estabelecido em norma	1. Estabelecer Procedimentos de Auditoria e Revisão Periódica das Viagens.	Inovação	-	-	4,20
ER07. Desvio de recurso de combustível	1. Estabelecer critérios rigorosos nas retiradas de combustível em galão;	Inovação	-	-	4,20
ER08. Inobservância e/ou Negligência das rotinas administrativas	1. Promover a capacitação dos servidores, em especial quanto à gestão de riscos (redação adaptada).	Inovação	-	-	4,20
ER09. Ineficiência na Gestão por Competências, ou Gestão deficitária	1. Instituir concurso público para provimento de cargos efetivos, acompanhado da implantação de um plano de carreira que contemple critérios objetivos de progressão e desenvolvimento profissional.	Inovação	-	-	4,20
ER10. Cooptação/Favorecimento em cargos de Direção e Assessoramento, Nepotismo e Conflitos de Interesse	1. Implementar uma Política de Conflitos de Interesse e Nepotismo.	Complementariedade e Relevância	As.1. Estabelecer o processo de seleção com estabelecimento de critérios objetivos e transparentes;	A sugestão da sociedade fortalece o controle interno e a integridade, ao tratar do comportamento e limites éticos durante e após a nomeação.	4,33
ER11. Assédio Moral e/ou Sexual	Não houve.	-	-	-	-
ER12. Preterição de fornecedor na ordem cronológica de pagamento.	Não houve.	-	-	-	-

ER13. Solicitação e/ou Recebimento de vantagem indevida durante o atendimento ao fornecedor, tal como propina e outros "favores"	1. Elaborar e divulgar cartilha institucional que evidencie as penalidades administrativas, civis e penais previstas para os casos de corrupção, ativa ou passiva, com o objetivo de promover a conscientização dos agentes públicos e reforçar a cultura da integridade na administração pública. (redação adaptada).	Inovação	-	-	4,20
TOTAL DE SUGESTÕES INCLUÍDAS:	17				
Obs.: para a formulação da primeira ação do ER02, foram agrupadas três contribuições da sociedade em uma única sugestão, razão pela qual foram contabilizadas 17 (dezessete) contribuições incluídas, embora o total de ações incorporadas tenha sido de 15 (quinze).					

[illegible]

SUGESP

RO
★
GÖV

