

Plano de Integridade e Boas Práticas

Subprefeitura M'Boi Mirim

2ª Versão

São Paulo, 1º de Dezembro de 2019



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO

Integram o presente Plano de Integridade e Boas Práticas os seguintes documentos complementares:

1. Anexo I – Orientações Gerais
2. Anexo II – Parâmetros para Gestão de Riscos, Controles Internos e Indicadores de Desempenho
3. Apêndice I – Plano de Ação: Riscos e Controles Internos da Unidade
4. Apêndice II – Indicadores de Desempenho da Unidade

PLANO DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS

SUMÁRIO

- 1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE**
- 2. PLANO DE AÇÃO: MAPEAMENTO E ANÁLISE DOS RISCOS**
 - 2.1. GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS**
 - 2.1.1. Licitações e Contratos
 - 2.1.2. Convênios
 - 2.1.3. Doações
 - 2.1.4. Patrimônio
 - 2.1.5. Tratamento de recomendações da auditoria da CGM e do TCM
 - 2.1.6. Indicadores de desempenho
 - 2.1.7. Parcerias e relações com o terceiro setor
 - 2.1.8. Relação com fornecedores
 - 2.2. CONTROLE SOCIAL E TRANSPARÊNCIA**
 - 2.2.1. Processos referentes à garantia da transparência e ao acesso à informação, exigidos pela Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011)
 - 2.2.2. Canais de comunicação
 - 2.2.3. Mecanismos de participação social dos cidadãos nas atividades do órgão
 - 2.2.4. Política de proteção de dados pessoais
 - 2.2.5. Tratamento de denúncias
 - 2.2.6. Conselhos
 - 2.2.7. Órgãos colegiados
 - 2.2.8. Fundos municipais
- 2.3. LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO**
- 2.4. GESTÃO DE PESSOAS**
 - 2.4.1. Capacitação de servidores públicos
 - 2.4.2. Acompanhamento funcional
 - 2.4.3. Promoção de responsabilização funcional
 - 2.4.4. Ética
 - 2.4.5. Conflito de Interesses
- 2.5. TEMAS ESPECÍFICOS**

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

VERSÃO DO PLANO

Nº da versão/revisão do Plano: v.02

Data de finalização: 01/12/2019

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Sigla: SUB-MB

Nome oficial: Subprefeitura M'Boi Mirim

IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS NA UNIDADE

AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS NA UNIDADE

Nome: Rita de Cássia Correa Madureira

Cargo: Subprefeita

RF: 305.620.1/9

EQUIPE DE GESTÃO DA INTEGRIDADE

Servidor nº 1	Nome: José Antonio Damasceno
	Cargo: Coordenador de Administração e Finanças
	Coordenadoria/Divisão/Supervisão etc.: Coordenadoria de Administração e Finanças
	RF: p.ex.: 999.999.9
Servidor nº 2	Nome: Jorge Donizeti da Conceição
	Cargo: Assistente de Gestão de Políticas Públicas
	Coordenadoria/Divisão/Supervisão etc.: Supervisão de Administração e Suprimentos
	RF: 603.994.4/1
Servidor nº 3	Nome: Patricia Vieira Martins
	Cargo: Assistente de Gestão de Políticas Públicas
	Coordenadoria/Divisão/Supervisão etc.: Supervisão de Projetos e Obras
	RF: 739.425.0/1

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS
(EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

Responsável do Controle Interno na unidade	Nome: <i>Patricia Vieira Martins</i>
	Cargo: <i>Assistente de Gestão de Políticas Públicas</i>
	Coordenadoria/Divisão/Supervisão etc.: <i>Supervisão de Projetos e Obras</i>
	RF: <i>739.425.0/1</i>

DESCRIÇÃO DA UNIDADE (SECRETARIA / SUBPREFEITURA)

REGULAMENTAÇÃO

Lei nº 13.399 de 01 de Agosto de 2002 e suas alterações.

PRINCIPAIS ATIVIDADES EXECUTADAS PELA PASTA

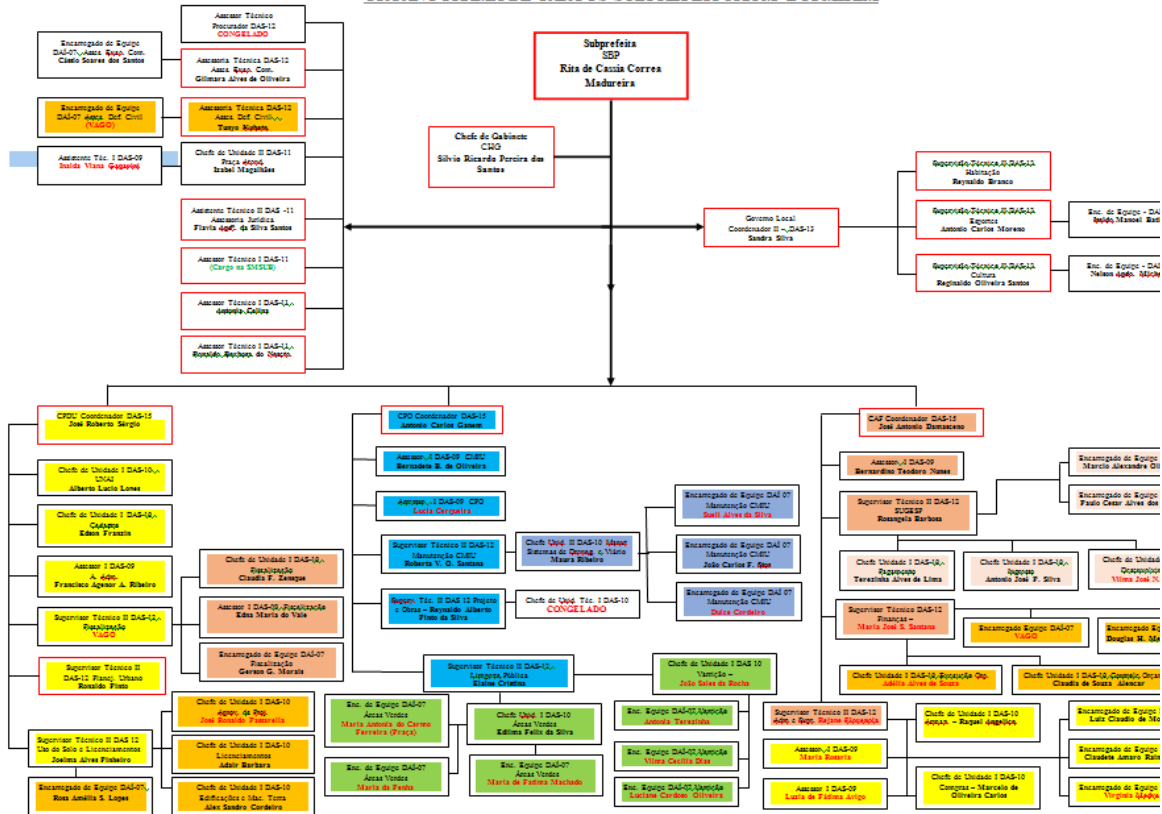
A Subprefeitura M'Boi Mirim está ligada diretamente a Secretaria Municipal das Subprefeituras e é responsável pela administração pública dos distritos do Jardim Ângela e do Jardim São Luiz, localizados no extremo sul da capital paulista. Representa uma instância do poder público municipal, destinada a prestar serviços de manutenção e ampliação de infraestrutura urbana; planejamento, regulamentação e fiscalização do solo; além promoção da prática do esporte, lazer e da cultura. Destacamos também atribuições como instituir mecanismos que democratizem a gestão pública e fortalecer as formas participativas que existam em âmbito regional, atuar como indutoras de desenvolvimento local, implementando políticas públicas a partir das vocações regionais e dos interesses manifestos pela população, além de facilitar o acesso e imprimir transparência aos serviços públicos, tornando-os mais próximos dos cidadãos.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS

(EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

ORGANOGRAMA DE CARGOS SUBPREFEITURA M'BOI MIRIM



MISSÃO, VISÃO E VALORES INSTITUCIONAIS

Missão: Promover e assegurar a qualidade de vida dos cidadãos, através do melhor atendimento aos munícipes.

Visão: Atender a missão proposta com excelência no atendimento.

Valores: Legalidade, impessoalidade, moralidade, ética, transparência, eficiência e excelência.

DIRETRIZES DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

O Plano Estratégico da Subprefeitura M'Boi Mirim pauta-se no Sistema Municipal de Planejamento, com referências ao Plano Diretor Estratégico do Município de São Paulo – Lei nº 16.050/14, Plano de Ações das Subprefeituras – Decreto nº 57.537/16, a Lei Estadual Nº 12.233/06 que define a Área de Proteção e Recuperação dos Mananciais da Bacia Hidrográfica do Guarapiranga, e dá outras providências correlatas; o Plano Plurianual – Lei 16.773/16 e o Programa de Metas, acesso no link <https://programademetas.prefeitura.sp.gov.br/>. Seguindo diretrizes do Constituição da República Federativa do Brasil, link http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm.

2. PLANO DE AÇÃO: MAPEAMENTO E ANÁLISE DOS RISCOS

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS (EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

Após a análise dos processos e procedimentos relacionados aos eixos temáticos constantes do **Sumário**, a **Subprefeitura M'Boi Mirim**, desenvolveu o Plano de Ação constante do **Apêndice I** deste documento, e resumido no diagnóstico a seguir para o ano de 2020.

2.1. GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS

CENÁRIO ATUAL

Ausência de controle interno para orientação as boas práticas e interlocução entre os setores. Insuficiência de substituto e mais servidores para gerenciamento de atividades no controle e suporte dos bens patrimoniais mobiliários, conforme legislação específica.

CENÁRIO DESEJADO

Controle interno propiciando interlocuções das áreas, com análise em relatórios e acompanhamento das ações e prazos, buscando melhoria na motivação entre os servidores à integridade, gerenciamento dos riscos da unidade, transparência e excelência no atendimento a sociedade. Designação de portaria interna com servidores das diversas áreas para operacionalizar, gerenciar e controlar os bens patrimoniais mobiliários evitando sobrecarregamentos de demandas e melhor gerenciamento.

ÁREA	AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS
Licitações e Contratos	- Não se aplica no momento, porém previsto para revisão em 6 meses.
Convênios	- Não se aplica no momento, porém previsto para revisão em 6 meses.
Doações	- Não se aplica no momento, porém previsto para revisão em 6 meses.
Patrimônio	- Divulgação da importância de controle, gerenciamento e cuidados dos bens patrimoniais mobiliários trimestralmente, por e-mail e murais; - Desenho do fluxo do patrimônio até julho/2020; - Designação dos responsáveis, bem como orientação a utilização dos sistemas específicos de controle do patrimônio até Março/2020.
Tratamento de recomendações da auditoria da CGM e do TCM	- Não se aplica no momento, porém previsto para revisão em 6 meses, pois não há recomendações nesse momento.
Indicadores de desempenho	- Controle de gastos do orçamento referencial com patrimônio público mobiliário, conforme apêndice II; - Controle de (%) de pessoas gerenciando o patrimônio público, conforme apêndice II;

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS
(EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

Parcerias e relações com o terceiro setor	- No momento não possuímos relações com o terceiro setor
Relação com fornecedores	- Manter procedimentos e controles quanto à relação com fornecedores referente a materiais do almoxarifado.
2.2. CONTROLE SOCIAL E TRANSPARÊNCIA	

CENÁRIO ATUAL

Acumulo de atividades gerando falta de tempo, escassez de materiais e ausência de recursos humanos num melhor gerenciamento e transparência de dados. Insatisfatório controle e atendimento a demandas da Ouvidoria, principalmente a escassez de servidores, com interdependência de outros setores para respostas.

CENÁRIO DESEJADO

Equipe adequada e com conhecimento para gerenciamento das informações na página da prefeitura (SUB-MB), Portal da Transparência, Catalogo Municipal de Base de Dados, Dados Abertos/ governo aberto com ampla divulgação interna e externa.

ÁREA	AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS
Processos referentes à garantia da transparência e ao acesso à informação, exigidos pela Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011)	<ul style="list-style-type: none"> - Planejamento das informações em ordem cronológica pelo responsável do controle interno da Subprefeitura durante o ano de 2020; - Criação de pasta compartilhada até Março de 2020 com responsabilidade de gerenciamento pelo setor de TI, e integração entre todas as áreas para alimentação dos dados bimestralmente por pontos focais de cada coordenadoria da Subprefeitura. - Implantação do controle interno segundo legislação até Fevereiro de 2020; - Melhoria quanto atendimento à ouvidoria com controle de prazos pelo ponto focal do Gabinete.
Canais de comunicação	<ul style="list-style-type: none"> - Melhoria no fluxograma do e-sic conforme periodicidade prevista em legislação; - Implantação do e-sic presencial na praça de atendimento; - Comunicação semestral nos e-mails dos servidores das ações do governo aberto e dados abertos pelo setor de comunicação; - Alimentação da página da prefeitura (SUB-MB), CMBD e dados abertos pelo setor de comunicação, com periodicidade prevista em legislação pertinente. - Indicadores de Controle de ouvidorias (recebidas/respondidas); - Indicadores de Controle de e-sic (recebidos/respondidos); - Indicadores de Aumento do Índice de Transparência Ativa; - Indicadores de Aumento de Índice de Transparência Passiva;

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS
(EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

	<i>Obs: Indicadores divulgados conforme previsto no apêndice II.</i>
Mecanismos de participação social dos cidadãos nas atividades do órgão	<ul style="list-style-type: none"> - Planejamento e divulgações das ações que envolvam os conselhos existentes; - Divulgação de local e procedimentos/devolutivas das audiências públicas pelo Gabinete;
Política de proteção de dados pessoais	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitação dos servidores, principalmente das áreas de SUGESP, Praça de atendimento, Gabinete e envolvidos com dados abertos e e-sic. - Controle no envio de documentos e arquivos para publicações no Portal da Transparência e /ou respostas ao e-sic.
Tratamento de denúncias	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração de fluxo das denúncias com procedimentos detalhados; - Melhoria da interlocução entre as áreas através de reuniões periódicas e fluxograma.
Conselhos	<ul style="list-style-type: none"> - Melhoria na divulgação das ações e informações dos conselhos, CADs e Conselho Participativo, segundo legislação.
Órgãos colegiados	<ul style="list-style-type: none"> - Não se aplica no momento, porém previsto para revisão em 6 meses.
Fundos municipais	<ul style="list-style-type: none"> - Não se aplica no momento, porém previsto para revisão em 6 meses, pois não gerimos nenhum fundo municipal.

2.3. LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO

CENÁRIO ATUAL

Grande déficit de quadro técnico, com acúmulo de funções e demandas, falta de continuidade do trabalho entre as áreas e interlocução entre os sistemas. Demandas em exaustão sobre invasões em áreas públicas e grande quantidade de áreas de riscos, com ausência de verba orçamentária para prevenção, gerando muita manutenção e diversos decretos emergenciais, muitas vezes em lugares de difícil acesso, com ações necessitando de escolta.

CENÁRIO DESEJADO

Cumprimento dos prazos com quadro suficiente de recurso materiais e humanos ao atendimento e gerenciamento das demandas. Desburocratização com ações efetivas e eficazes, monitoramento e integração de todos os setores necessários, sistemas integrados, liberação orçamentária adequada à prevenção, manutenção e contenção de riscos.

ÁREA

AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS
(EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

<p>Descreva nesta área os processos da Pasta relativos a licenciamento e fiscalização que serão tratados no Plano de ação</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Levantamento de quantidades de processos em análise de licenciamento e aprovação - Atualização periódica do controle de bancos de dados do setor de cadastro. - Controle nos prazos e emissão de licenças e alvarás.
---	--

2.4. GESTÃO DE PESSOAS

CENÁRIO ATUAL

Quadro reduzido de servidores, com acúmulo de funções, descumprimento de prazos em resposta aos documentos, descontinuidade dos serviços, principalmente a desmotivação por sobrecarga de trabalho e desvalorização financeira (remuneração), inclusive a realizarem novos cursos/conhecimentos e propiciando a falta de código de conduta, e alto índice de nomeações de aposentados e comissionados.

CENÁRIO DESEJADO

Reposição salarial, aumento do quadro com qualificações e perfis adequados, com capacitação em legislações como a LAI, Código de Conduta, novas tecnologias e sistemas utilizados, Lei Anticorrupção, alcançando uma motivação profissional e pessoal, visando um atendimento de excelência à sociedade.

ÁREA	AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS
<p>Capacitação de servidores públicos</p>	<p>- Cursos de LAI, Código de Conduta, novas tecnologias e sistemas, Lei Anticorrupção, Improbidade Administrativa, Motivacionais, direitos e deveres, Excelência no Atendimento, Lei nº 13.460/2017, Decreto nº 58.426/2018 durante o ano de 2020, deliberado pelo setor de SUGESP, para todos os servidores da Subprefeitura M'Boi Mirim, inclusive alta liderança.</p>
<p>Acompanhamento funcional</p>	<p>- Mapeamento das habilidades necessárias em cada setor para possíveis remanejamentos e controle de presença nos cursos ministrados para maior motivação e informação/conhecimento.</p>
<p>Promoção de responsabilização funcional</p>	<p>- Ministrando cursos sobre legislações pertinentes ao Programa de Integridade dentro na Subprefeitura para ciência das consequências de responsabilização.</p>
<p>Ética</p>	<p>- Disseminação, curso e divulgação sobre conduta ética.</p>
<p>Conflito de Interesses</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Segregação de funções na Subprefeitura. - Análise do rodízio de vistorias com critérios a serem estabelecidos.

2.5. TEMAS ESPECÍFICOS

CENÁRIO ATUAL

CENÁRIO DESEJADO

ÁREA	AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS
Descreva nesta área os demais processos e procedimentos da Pasta não compreendidos nos eixos temáticos anteriores	

TERMO DE RESPONSABILIDADE

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS
(EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

A Secretaria / Subprefeitura M Boi Mirim firma o presente Plano de Integridade e Boas Práticas, e se compromete a realizar os esforços administrativos necessários para a concretização das medidas e prazos neste consignados, visando alcançar os objetivos almejados no Programa de Integridade e Boas Práticas, promovido pela Controladoria Geral do Município, através do Edital de Chamamento Interno nº 01/CGM/2019.

São Paulo, ___ de _____ de 2019.

AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO PLANO

Rita Madureira
Subprefeita
SUB-MB

ANEXO I – ORIENTAÇÕES GERAIS

A elaboração do Plano de Integridade e Boas Práticas devem observar os seguintes temas:

GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS

Gerir os recursos públicos de forma eficiente é um dever de todo administrador público. Portanto, a análise dos processos envolvidos nos negócios públicos da Unidade participante é indispensável no processo de elaboração do Plano de Ação. Deve ser dada atenção aos seguintes assuntos:

1. Licitações e Contratos
2. Convênios
3. Doações
4. Patrimônio
5. Tratamento de recomendações da auditoria da CGM e do TCM
6. Indicadores de desempenho
7. Parcerias e relações com o terceiro setor
8. Relação com fornecedores

CONTROLE SOCIAL E TRANSPARÊNCIA

A instrumentalização do acesso à informação pelo cidadão deve ser uma preocupação constante da Administração Pública. A necessidade de conferir maior legitimidade à atuação do Poder Público passa pelo estabelecimento de mecanismos de incorporação da visão do cidadão na formulação e na execução das políticas públicas. Essas crescentes demandas exigem que sejam observadas no Plano de Ação os seguintes temas:

- Processos referentes à garantia da transparência e ao acesso à informação, exigidos pela Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011)
- Canais de comunicação
- Mecanismos de participação social dos cidadãos nas atividades do órgão
- Política de proteção de dados pessoais
- Tratamento de denúncias Conselhos
- Órgãos colegiados
- Fundos municipais

LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Os serviços de licenciamento e fiscalização apresentam grande sensibilidade do ponto de vista dos riscos de integridade. As Secretarias e Subprefeituras que apresentarem em suas atribuições legais atividades dessa competência devem dar atenção especial ao tema.

GESTÃO DE PESSOAS

O funcionamento das organizações, em observância aos princípios legais da Administração Pública, e às boas práticas de gestão, depende de mecanismos que garantam a construção e a manutenção de relações éticas entre os agentes e as instituições envolvidos. Devem passar por análise da Unidade Participante os seguintes aspectos relacionados à gestão de pessoas:

- Capacitação de servidores públicos
- Acompanhamento funcional
- Promoção de responsabilização funcional
- Ética
- Conflito de Interesses

DEMAIS ÁREAS DE INTERESSE

Os eixos temáticos propostos pela CGM não são exaustivos. A Unidade participante deve analisar, de acordo com as características das suas áreas de atuação, quais processos e procedimentos devem passar pelo tratamento de riscos proposto na metodologia do Programa de Integridade e Boas Práticas.

ANEXO II – PARÂMETROS PARA A GESTÃO DE RISCOS, CONTROLES INTERNOS E INDICADORES DE DESEMPENHO

GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

A gestão de riscos é fundamental para o desenvolvimento de um programa de integridade forte. Este instrumento permite que a gestão identifique os problemas que possam prejudicar o alcance dos objetivos institucionais, suas causas e suas possíveis soluções.

O processo de mapeamento de riscos consiste na identificação dos processos de maior relevância da unidade, considerando suas finalidades e seu contexto de atuação.

Os riscos identificados devem ser classificados de acordo com os impactos que podem exercer sobre a organização – sua gestão, portanto, caracteriza um importante instrumento para auxiliar a gestão na tomada de decisões.

Além da gestão dos riscos, devem ser avaliados os controles internos, ou seja, os processos ou procedimentos necessários para que determinado risco não ocorra, ou, no caso de sua ocorrência, as medidas adotadas para que seus impactos sejam mitigados.

No âmbito privado, a gestão de riscos, aliada aos controles internos, são pontos avaliados para fins de averiguação do correto funcionamento de um programa de integridade (ou *Compliance*, termo mais utilizado naquele setor).

A Controladoria Geral da União define **risco** como a "*possibilidade de ocorrência de um evento que tenha impacto no alcance dos objetivos da organização*"¹.

Já o **Risco de Integridade** refere-se à possibilidade de ocorrência de práticas relacionadas à corrupção, fraudes, irregularidades ou desvios éticos e de conduta.

O risco ainda pode ser categorizado como:

¹ CGM – Metodologia de Gestão de Riscos:
<http://www.cgu.gov.br/Publicacoes/institucionais/arquivos/cgu-metodologia-gestao-riscos-2018.pdf>.
Acesso em 21 de agosto de 2019.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS (EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

- **Risco Inerente:** trata-se do risco que existe na organização independentemente de qualquer ação tomada;
- **Risco Residual:** trata-se do risco que existe após a adoção de medidas de controle.

O **Risco Inerente** é calculado nos seguintes termos:

$$\text{Risco Inerente} = \text{Probabilidade do Risco} \times \text{Impacto do Risco}$$

A **Probabilidade do Risco** é calculada nos seguintes termos:

Quadro 1 – Escala de probabilidade do risco

Probabilidade	Descrição da probabilidade, desconsiderando os controles	Peso
Muito baixa	Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	Possível. De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	Provável. De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade.	8
Muito alta	Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, as circunstâncias indicam claramente essa possibilidade.	10

Fonte: Gestão de Riscos – Avaliação da Maturidade (TCU, 2018)

O **Impacto do Risco** é calculado nos seguintes termos:

Quadro 2 – Escala de impacto do risco

Impacto	Descrição do impacto nos objetivos, caso o evento ocorra	Peso
Muito baixo	Mínimo impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/ divulgação ou de conformidade).	1
Baixo	Pequeno impacto nos objetivos (idem).	2
Médio	Moderado impacto nos objetivos (idem), porém recuperável.	5
Alto	Significativo impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão.	8
Muito Alto	Catastrófico impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível.	10

Fonte: Gestão de Riscos – Avaliação da Maturidade (TCU, 2018)

Após o cálculo do **Risco Inerente**, este recebe a seguinte classificação:

Quadro 3 – Classificação do risco inerente

Classificação do Risco	Faixa
Risco Baixo - RB	0 – 9,99
Risco Médio - RM	10 – 39,99
Risco Alto - RA	40 – 79,99
Risco Extremo - RE	80 – 100

Fonte: Gestão de Riscos – Avaliação da Maturidade (TCU, 2018)

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS

(EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

Após a análise do risco inerente, a organização poderá elaborar uma matriz de riscos resultante da combinação das escalas de probabilidade e impacto e, por conseguinte, diante do cenário encontrado, tomar uma decisão quanto à melhor resposta ao risco.

Figura 1 – Matriz de riscos

IMPACTO	Muito Alto 10	10 RM	20 RM	50 RA	80 RE	100 RE
	Alto 8	8 RB	16 RM	40 RA	64 RA	80 RE
	Médio 5	5 RB	10 RM	25 RM	40 RA	50 RA
	Baixo 2	2 RB	4 RB	10 RM	16 RM	20 RM
	Muito Baixo 1	1 RB	2 RB	5 RB	8 RB	10 RM
		Muito Baixa 1	Baixa 2	Média 5	Alta 8	Muito Alta 10
		PROBABILIDADE				

Fonte: Gestão de Riscos – Avaliação da Maturidade (TCU, 2018)

Após o cálculo do risco inerente, faz-se o cálculo do **Risco Residual**, nos seguintes termos:

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS (EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

Risco Residual = Risco Inerente x Fator de Avaliação dos Controles Internos

O **Fator de Avaliação dos Controles Internos** é determinado por meio da seguinte análise:

Quadro 4 – Nível de avaliação dos controles internos

Nível	Descrição	Fator de Avaliação dos Controles
Inexistente	Controles inexistentes, mal desenhados ou mal implementados, isto é, não funcionais.	1
Fraco	Controles têm abordagens ad hoc, tendem a ser aplicados caso a caso, a responsabilidade é individual, havendo elevado grau de confiança no conhecimento das pessoas.	0,8
Mediano	Controles implementados mitigam alguns aspectos do risco, mas não contemplam todos os aspectos relevantes do risco devido a deficiências no desenho ou nas ferramentas utilizadas.	0,6
Satisfatório	Controles implementados e sustentados por ferramentas adequadas e, embora passíveis de aperfeiçoamento, mitigam o risco satisfatoriamente.	0,4
Forte	Controles implementados podem ser considerados a “melhor prática”, mitigando todos os aspectos relevantes do risco.	0,2

Fonte: Gestão de Riscos – Avaliação da Maturidade (TCU, 2018, adaptado pela CGU)

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS (EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

Após a análise do **Risco Residual**, a unidade deverá implementar ou aperfeiçoar os procedimentos de controles internos. O seguinte quadro mostra quais ações devem ser adotadas para a gestão do risco:

Quadro 5 – Ações esperadas perante o risco residual conforme classificação

Classificação do Risco	Ação Necessária	Resposta Esperada	Exceção (quanto à resposta esperada)	Ação de Controle	
Risco Baixo - RB	Risco residual está dentro da tolerância de risco.	Verificar a possibilidade de retirar controles considerados desnecessários.	Aceitar	Caso o risco seja priorizado para implementação de medidas de tratamento, essa priorização deve ser justificada pela unidade e aprovada pela autoridade máxima.	Conviver com o evento de risco mantendo práticas e procedimentos existentes.
Risco Médio - RM	Risco residual deve ser reduzido a um nível compatível com a tolerância a riscos.	Geralmente nenhuma medida especial é necessária, porém requer atividades de monitoramento específicas e atenção da unidade na manutenção de respostas e controles para manter o risco nesse nível, ou reduzi-lo sem custos adicionais.	Compartilhar ou Transferir	Caso o risco seja priorizado para implementação de medidas de tratamento, essa priorização deve ser justificada pela unidade e aprovada pela autoridade máxima.	Reduzir a probabilidade ou impacto pela transferência ou compartilhamento de uma parte do risco. (terceirização da atividade, concessão, parcerias, etc.).
Risco Alto - RA	Risco residual deve ser reduzido a um nível compatível com a tolerância a riscos.	O risco deve ser comunicado à autoridade máxima da unidade para tomada de decisão. Postergação de medidas apenas com autorização da autoridade máxima da unidade.	Reduzir	Caso o risco não seja priorizado para implementação de medidas de tratamento, a não priorização deve ser justificada pela unidade e aprovada pela autoridade máxima.	Adotar medidas para reduzir a probabilidade ou impacto dos riscos, ou ambos.
Risco Extremo - RE	Risco residual deve ser objeto de avaliação estratégica e deve ter uma resposta imediata.	O risco deve ser comunicado à autoridade máxima da unidade para tomada de decisão. Postergação de medidas apenas com autorização da autoridade máxima da unidade.	Evitar	Caso o risco não seja priorizado para implementação de medidas de tratamento, a não priorização deve ser justificada pela unidade e aprovada pela autoridade máxima.	Promover ações que evitem/eliminam as causas e/ou efeitos.

Fonte: Planilha de avaliação de riscos (MPOG, 2017, adaptado) Gestão de Riscos – Avaliação da Maturidade (TCU, 2018, adaptado)

Neste Plano de Integridade e Boas Práticas deverão ser apresentados a avaliação dos riscos e dos controles internos, conforme análise realizada pela Unidade, nos moldes do **Apêndice I – Plano de Ação: Riscos e Controles Internos da Unidade**.

INDICADORES DE DESEMPENHO

Os **indicadores de desempenho** são ferramentas que auxiliam a gestão na medição de processos ou procedimentos internos, bem como do desempenho da administração na realização de suas atividades. Dessa forma, representa uma importante forma de avaliação dos aspectos quantitativos e qualitativos do funcionamento das organizações.

No setor público, os indicadores são fundamentais para permitir a adequada avaliação dos serviços públicos prestados à população.

Os indicadores podem auxiliar no processo de tomada de decisão do gestor público, quanto ao exame de sua estrutura administrativa e à identificação de necessidades de melhoria nos serviços públicos.

Os indicadores de desempenho da Unidade devem ser apresentados no **Apêndice II – Indicadores de Desempenho da Unidade**.

APÊNDICE I – PLANO DE AÇÃO: RISCOS E CONTROLES INTERNOS DA UNIDADE

(Referência: Coordenadoria de Auditoria Geral da Controladoria Geral do Município -2019)

O Apêndice I deve ser preenchido em conformidade com a *Planilha de Riscos* (arquivo em formato *xls* encaminhado pela CGM).

APÊNDICE II – INDICADORES DE DESEMPENHO DA UNIDADE

(Referência: Coordenadoria de Auditoria Geral da Controladoria Geral do Município -2019)

O Apêndice II deve ser preenchido em conformidade com a *Planilha de Indicadores* (arquivo em formato *xls* encaminhado pela CGM).