



PROGRAMA DE INTEGRIDADE

GOVERNO DE MINAS GERAIS
INSTITUTO ESTADUAL DO PATRIMONIO HISTÓRICO E ARTISTICO DE MINAS GERAIS, 2022

Presidência

Marília Palhares Machado

Chefia de Gabinete

Alessandra Deotti e Silva

Assessoria de Parcerias e Programas Integrados

Ramon Vieira Santos

Assessoria de Comunicação Social

Saulo Carrilho de Paula

Controladoria Seccional

Carlos Mauricio Santa Rosa

Procuradoria

Brenna Corrêa França Gomes

Diretoria de Conservação e Restauração

Luciane Andrade Resende

Diretoria de Proteção e Memória

Raphael João Hallack Fabrino

Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças

Luiz Guilherme Melo Brandão

Diretoria de Promoção

Luís Gustavo Molinari Mundim

Grupo de trabalho de elaboração

Alessandra Deotti e Silva – Presidente

Leandro Correa Passos - Coordenador Executivo

Antônia Cristina de Alencar Pires

Edilane Maria de Almeida Carneiro

Carina Angélica Brito Reyder

Isa Maria Marques de Oliveira

Maria Cristina Conceição Nicolai

Rafaela Cossenno Lopes de Santana

Rodrigo Wantieu Souza Campos

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO

O IEPHA	4
A HISTÓRIA	4
O PROGRAMA DE INTEGRIDADE	6

PROGRAMA DE INTEGRIDADE

CARACTERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO	8
DIAGNÓSTICO DO AMBIENTE DE INTEGRIDADE	9

PLANO DE INTEGRIDADE

GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES	16
TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL	26
PREVENÇÃO AO CONFLITO DE INTERESSE	37
PROMOÇÃO DA CULTURA DA INTEGRIDADE	43

INTRODUÇÃO

O IEPHA

O Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico, Iepha-MG, é uma fundação vinculada à Secretaria de Estado de Cultura que atua no campo das políticas públicas de patrimônio cultural. Cabe ao Instituto pesquisar, proteger e promover os bens culturais de natureza material e imaterial de Minas Gerais, em parceria com os órgãos municipais e federais. O Iepha-MG, em sua trajetória, vem ampliando a escuta junto aos coletivos de cultura e às comunidades locais fortalecendo a participação no reconhecimento do patrimônio cultural do Estado. Dentre suas principais iniciativas, o Instituto acompanha e realiza obras de restauração de bens culturais, implementa ações de cooperação municipal, por meio do ICMS Patrimônio Cultural, e produz inventários, dossiês de registro e tombamento, além das ações de salvaguarda do patrimônio de Minas Gerais.

O Iepha-MG tem autonomia administrativa e financeira, personalidade jurídica de direito público, prazo de duração indeterminado, sede e foro na capital do Estado e se vincula à Secretaria de Estado de Cultura e Turismo – Secult.

O Iepha-MG tem como competência pesquisar, identificar, proteger e promover o patrimônio cultural no Estado, assim entendidos os bens de natureza material e imaterial que contenham referência à identidade, à ação e à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade mineira, nos termos do disposto na Constituição da República e na Constituição do Estado

A HISTÓRIA

A criação do Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais, em setembro de 1971, acompanha um novo momento das ações de reconhecimento do patrimônio cultural no Brasil. O caminho percorrido, desde 1931, com a assinatura da Carta de Atenas, teve como objetivo ações que viabilizassem a proteção do patrimônio cultural, através de instrumentos de reconhecimento institucional. A definição do que deveria ser preservado, ou não, acompanhou critérios e cânones, vinculados a conceitos e teorias que buscavam valorar e justificar, técnica e institucionalmente, tais escolhas. Desde então, o processo de construção de políticas públicas de proteção do patrimônio cultural tem sido acompanhado de mudanças nas premissas de juízo valorativo para definição do conceito e, conseqüentemente, das formas de preservá-lo. Se em um primeiro período, os conceitos de patrimônio cultural estiveram descolados do cotidiano, a partir de meados dos anos 1960, esta aproximação tornou-se inevitável.

A atuação do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional em Minas Gerais balizou a concepção de patrimônio cultural no Brasil, entre o final dos anos 1930 e início 1970. Marcos dessa atuação, a proteção de Ouro Preto e da Igreja São Francisco de Assis, na Pampulha, Belo Horizonte, expressam as ambivalências presentes na formulação da prática de proteção e na conceituação do valor do patrimônio cultural. A atuação intelectual do movimento modernista, iniciada nos anos 1920, materializa-se na construção da política preservacionista que já nasce, em 1937, com a inquietação de definir o que é patrimônio cultural brasileiro.

Anos mais tarde, com a assinatura do Compromisso de Brasília, em 1970, o governo de Minas Gerais cria a instância estadual de patrimônio com o objetivo inicial de colaborar na atuação do então Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – Sphan, atual IPHAN. Coube ao historiador Affonso Ávila a pesquisa e a articulação para a redação e aprovação da Lei nº 5.775, de 30 de setembro de 1971, que cria o Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais.

A ação de proteção do patrimônio cultural dá um passo importante quando reconhece a necessidade de ampliação de sua atuação na identificação e na gestão dos bens culturais. O próprio Affonso Ávila quando volta

ao Instituto, em 1981, à frente da Superintendência de Pesquisa, Tombamentos e Divulgação e, posteriormente, da Assessoria de Estudos e Projetos, reafirma a diversidade do patrimônio cultural: “O nosso já prolongado convívio com o diversificado acervo histórico-arquitetônico de Minas Gerais tem nos ensinado a lição de que nem sempre o vulto de um monumento representa um índice de valor e expressividade em termos de arquitetura religiosa. Dezenas de pequenas capelas, disseminadas por várias regiões do interior mineiro, traduzem a nosso ver, pela singularidade construtiva ou de implantação no sítio, maior beleza de concepção e realização arquitetônica do que a que possa transparecer em muitas igrejas matrizes de grande porte.”. Afonso Ávila incentiva então a atuação do IEPHA-MG na elaboração dos inventários culturais, IPAC, e reforça a importância das instâncias municipais na formulação de políticas de proteção, na luta pelo tombamento do Cine Metrôpole, em Belo Horizonte: “Ao tombamento, por seu mérito histórico-cultural pertinente e pela sua relevância nos desdobramentos de uma política de proteção ao patrimônio em Belo Horizonte e, por extensão no Estado, cabe a acolhida da via de homologação prevista na lei estadual”.

Na atuação da geração de Afonso Ávila, outros grandes nomes trabalharam para o conhecimento e reconhecimento do patrimônio cultural de Minas Gerais, Silvio de Vasconcelos, Francisco Iglésias, José Aparecido de Oliveira, nomes que ainda hoje alimentam as reflexões sobre patrimônio e cultura. O IEPHA-MG veio em sua trajetória ampliando a escuta e o olhar sobre o patrimônio cultural, seja em sua articulação com o IPHAN, seja incentivando as políticas municipais de patrimônio, a partir dos anos 1990, até o reconhecimento do patrimônio imaterial. A ampliação do conceito de bem cultural irá recolocar a discussão do que é o patrimônio cultural em relação à excepcionalidade, à diversidade e às raízes da cultura e, para além do objeto em si, o valor do patrimônio cultural passa a expressar sua própria razão de ser para as comunidades. Nessa nova categoria de bens culturais, o IEPHA-MG tem o desafio de atuar no reconhecimento da diversidade cultural, a partir do “acervo de seu processo criativo”, presente nos costumes, hábitos e maneiras de ser.

Essa atuação vem referendada pelas discussões em vários segmentos da sociedade que culminaram na Constituição Federal de 1988 e na Constituição Estadual de 1989, onde três pontos devem ser ressaltados. Primeiro, o conceito de patrimônio utilizado pelas políticas públicas de proteção que passa a considerar “realidades culturais intangíveis”, como as celebrações, formas de expressão, os lugares e saberes. Segundo, o “valor referencial dos bens culturais” que passa a ser considerado como mais um dos critérios de reconhecimento do patrimônio cultural. Terceiro, fica explícito o conceito de “diversidade” como princípio para a identificação dos sujeitos nas ações de proteção: os segmentos sociais são colocados como sujeitos de direito a seu patrimônio cultural.

Neste processo, a política de patrimônio estadual, ao reconhecer na ideia de bem cultural a noção de referência cultural, associada a grupos sociais específicos, abre-se aos sentidos do simbólico presente nos artefatos e práticas que vão estabelecer as fronteiras entre identidade e diferença. Ao mesmo tempo, os valores locais ganham legitimidade e a ação das políticas públicas assume uma responsabilidade frente aos grupos sociais diretamente vinculados à preservação patrimonial. Pode-se observar, ao longo do processo de construção das políticas de proteção, que várias experiências foram realizadas, principalmente a partir dos anos 1980, com o objetivo de trazer para a prática, para a ação de preservação, a amplitude da noção de bem cultural. Experiências em favor da valorização da história processual que buscaram ultrapassar a noção de excepcionalidade, experiências de reconhecimento de práticas e manifestações culturais que buscaram a aproximação com os grupos sociais detentores destes saberes.

O IEPHA-MG incorporou essa nova leitura do patrimônio através das ações de Registro do Patrimônio Imaterial e teve como desafio, nestes últimos anos, a implementação de práticas de inventário do patrimônio cultural com metodologias participativas com as comunidades locais. Nesta perspectiva, busca ampliar esta prática fortalecendo a articulação sistêmica com as administrações locais e o reforço da atuação do Conselho Estadual

do Patrimônio, CONEP, como instância participativa e também legitimadora da política estadual.

Na trajetória do IEPHA-MG, dois pontos ainda merecem destaque. Primeiro, a busca por instrumentos de proteção que acompanhem a dinâmica para institucionalização desses “novos patrimônios”, com todas as especificidades acumuladas nos processos internos de discussão e nas próprias experiências de proteção. Segundo, a articulação com os grupos sociais no reconhecimento de suas práticas culturais relacionadas, tanto à imaterialidade, quanto à materialidade, ou seja, a busca da articulação destas dimensões em relação ao lugar, ao território da produção cultural.

Não se deve perder de vista que pensar e atuar sobre o campo do patrimônio pressupõe ter que lidar com novas concepções de tempo, de história e de cultura, com fronteiras e outros territórios do campo da cultura. Assim se configura o caminho do IEPHA-MG para os próximos anos: afirmar uma política de proteção que não se vincule unicamente às ações marcadas pela nostalgia de uma época representada pelo que foi possível proteger, e buscar conhecimento de “outros” territórios da cultura, onde se abrem relatos, acontecimentos, formas de viver, formas de relacionamentos, culturas vinculadas a um passado, mas presentes na dinâmica urbana. Seu maior desafio para os próximos anos será, com certeza, o exercício de compreender e ver o patrimônio cultural.

O PROGRAMA DE INTEGRIDADE

O Programa de Integridade do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais – Iepha-MG – é um documento elaborado a partir da contribuição de servidores de diversas áreas, por meio do qual são estabelecidas ações a serem desenvolvidas pela entidade, visando estimular a cultura da ética, integridade, transparência e necessidade de prestação de contas.

O Programa de Integridade do Iepha-MG foi elaborado em observância às diretrizes da Política Mineira de Promoção da Integridade – PMPI – política governamental instituída pelo Decreto 48.419, de 16 de maio de 2022, que determinou para todos os órgãos e entidades a elaboração de planos próprios de integridade, com vistas ao fortalecimento e aprimoramento da estrutura de governança, da gestão de riscos, da aplicação efetiva de códigos de conduta ética e da adoção de medidas de prevenção de atos ilícitos, tendo especificados os seguintes objetivos:

- I – adotar princípios éticos e normas de conduta regidas pela boa-fé, honestidade, fidelidade ao interesse público, impessoalidade, dignidade e decoro no exercício de suas funções, lealdade às instituições, transparência e eficiência, e certificar o seu cumprimento;
- II – desenvolver um sistema de integridade efetivo que envolva os órgãos, as entidades e os parceiros institucionais públicos ou privados;
- III – contribuir para a melhoria da gestão pública e para o aperfeiçoamento das políticas públicas, por meio do aprimoramento da governança, do fortalecimento do controle interno e da incorporação de mecanismos de prevenção, de detecção e de tratamento aos riscos de integridade;
- IV – estimular e orientar os agentes públicos para adoção de comportamento íntegro em conformidade com a função e atribuição individual, com o Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração do Poder Executivo Estadual e com o código de conduta ética específico, quando existente;
- V – fomentar a incorporação de valores éticos e a adoção de medidas e de instrumentos que promovam a conformidade com os normativos vigentes nas relações entre a Administração Pública e os setores público e privado.

Política Mineira de Promoção da Integridade adicionalmente estabelece as seguintes diretrizes:

I – a formulação e a gestão de programas e planos de integridade por órgãos e entidades para o desenvolvimento do ambiente íntegro;

II – o compromisso da Alta Administração do Poder Executivo Estadual e dos agentes públicos no fortalecimento da cultura de integridade organizacional;

III – a priorização do interesse público e a mitigação e tratamento do conflito de interesses nas condutas e nas decisões dos agentes públicos;

IV – o aprimoramento da governança, da gestão de riscos e dos controles democráticos da Administração pública;

V – a adoção de mecanismos e de instrumentos efetivos de prevenção, detecção e tratamento dos riscos de integridade;

VI – o incremento da transparência e do controle social da gestão pública;

VII – a promoção da cultura da integridade no setor público e no privado.

Elaborado com um forte caráter preventivo, a PMPI estabelece a boa governança, a gestão de riscos, a transparência, o controle social e o fomento à integridade como máximas que devem ser apoiadas pelos agentes públicos governamentais e disseminadas para todas as pessoas direta e indiretamente envolvidas com o setor público.

Nesse sentido, o lepha-MG instituiu grupo de trabalho específico para pesquisar, obter dados e informações, identificar pontos sensíveis de integridade, e elaborar o Programa de Integridade, nos termos da Portaria lepha MG nº 18/2022 e posteriormente das Portarias lepha MG nº 21/2022 e nº 36/2022.

Na elaboração do Plano de Integridade, foi realizado um diagnóstico detalhando as atividades realizadas pelo lepha-MG, seus fluxos e estruturação de realização, bem como foram analisados os conceitos de integridade, as diretrizes e os eixos temáticos de integridade previstos no Guia de Integridade Pública, elaborado pela Controladoria-Geral do Estado, para auxiliar gestores e técnicos na estruturação de seus respectivos documentos.

O Programa de Integridade abrange também um plano de ação estruturado com a finalidade de desenvolver o ambiente de integridade do lepha-MG durante os próximos anos materializado no Plano de Integridade do instituto.

O Plano de Integridade do lepha-MG reflete um conjunto de sugestões e medidas a serem estudadas, trabalhadas e adotadas pelo instituto, visando o desenvolvimento de mecanismos de aprimoramento das suas atividades no tocante a sua governança organizacional. De tal conjunto de ações espera-se a identificação tempestiva de riscos, a implementação de medidas corretivas, a adoção de boas práticas de prevenção à corrupção, nepotismo e conflito de interesse e o desenvolvimento e aprimoramento gerencial e operativo organizacional.

Por fim, objetiva-se, que o Plano de Integridade do lepha-MG, durante a sua implementação, possa contribuir direta ou indiretamente para a melhoria da gestão pública e o aperfeiçoamento das políticas públicas do instituto dentro de uma governança ética e responsável e transparente.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE

CARACTERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Missão

Pesquisar, identificar, proteger e promover o patrimônio cultural no Estado, assim entendidos os bens de natureza material e imaterial que contenham referência à identidade, à ação e à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade mineira.

Visão

Ser reconhecido pela sociedade como um órgão fundamental para o fortalecimento da cultura, sendo referência na área de patrimônio histórico e artístico.

Valores

Ética, Compromisso, Competência, Transparência, Integridade, Respeitabilidade, Gestão Democrática e Participativa.

Estrutura Orgânica

O Iepha-MG tem a seguinte estrutura orgânica: I – Conselho Curador; II – Direção Superior: Presidente; III – Unidades Administrativas: a) Gabinete; b) Procuradoria; c) Controladoria Seccional; d) Assessoria de Comunicação Social; e) Assessoria de Parcerias e Programas Integrados; f) Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças: 1 – Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças; 2 – Gerência de Recursos Humanos; 3 – Gerência de Logística, Manutenção e Modernização Institucional; 4 – Gerência de Licitação, Contratos e Convênios; g) Diretoria de Proteção e Memória: 1 – Gerência de Identificação e Pesquisa; 2 – Gerência de Patrimônio Cultural Material; 3 – Gerência de Patrimônio Cultural Imaterial; h) Diretoria de Conservação e Restauração: 1 – Gerência de Monitoramento e Avaliação; 2 – Gerência de Elementos Artísticos; 3 – Gerência de Projetos e Obras; i) Diretoria de Promoção: 1 – Gerência de Articulação com Municípios; 2 – Gerência de Difusão e Educação para o Patrimônio Cultural; 3 – Gerência de Documentação e Informação.

Competências

O Iepha-MG tem como competência pesquisar, identificar, proteger e promover o patrimônio cultural no Estado, assim entendidos os bens de natureza material e imaterial que contenham referência à identidade, à ação e à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade mineira, nos termos do disposto na Constituição da República e na Constituição do Estado.

Atribuições

I – executar a política de patrimônio cultural, em consonância com as diretrizes da Secult e com as deliberações do Conselho Estadual do Patrimônio Cultural – Conep; II – identificar os bens culturais do Estado, promovendo a pesquisa, a guarda e a difusão das informações em seus aspectos jurídicos, técnicos e conceituais; III – promover a identificação, o reconhecimento e a salvaguarda do patrimônio cultural do Estado, por meio de medidas administrativas como inventário, registro, tombamento e outras formas de acautelamento; IV – promover a realização de ações educativas para a identificação, o reconhecimento e a salvaguarda dos bens culturais, junto à sociedade e às instituições públicas ou privadas; V – prestar serviços relacionados à pesquisa, à criação, à transferência, à adaptação e ao aperfeiçoamento de técnicas e métodos em diferentes áreas de conhecimento; VI – atuar no monitoramento e na avaliação de políticas públicas; VII – promover a

formação profissional em técnicas e competências demandadas para a modernização administrativa do setor público e para a implementação de políticas públicas, mediante a oferta de cursos regulares de graduação, pós-graduação, capacitação e treinamento e outros programas especiais; VIII – prestar assessoria e consultoria técnica a instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, no seu âmbito de competência; IX – promover a cooperação técnica com organizações públicas e privadas, nacionais e internacionais visando ao aprimoramento de suas atividades; X – realizar trabalhos de demarcação territorial referentes às linhas de divisas interestaduais, intermunicipais e interdistritais e promover estudos e pesquisas nas áreas de geografia e geologia aplicadas, cartografia, aerofotogrametria, geodésia e sensoriamento remoto; XI – promover a preservação e o desenvolvimento de planos de gestão e de monitoramento dos bens culturais acautelados pelo Estado; XII – elaborar, analisar e aprovar estudos, relatórios técnicos e projetos de intervenção, conservação e restauração, bem como fiscalizar áreas e bens acautelados pelo Estado; XIII – executar, direta ou indiretamente, as obras e os serviços de intervenção, conservação e restauração em bens acautelados pelo Estado; XIV – elaborar e executar programas e projetos de revitalização, requalificação e gestão de bens acautelados pelo Estado, de forma a promover usos e formas de apropriação e fruição; XV – fiscalizar o cumprimento da legislação de proteção do patrimônio cultural, aplicar penalidades e demais sanções administrativas, exercendo o poder de polícia administrativa, nos termos da legislação vigente; XVI – desenvolver e adotar metodologias, normas e procedimentos para a realização de pesquisas, projetos, obras e serviços de conservação, restauração, intervenção urbana e planos integrados de preservação, assim como para o uso e a revitalização de bens e áreas acauteladas ou de interesse cultural; XVII – prestar assessoramento a instituições públicas e a interessados na elaboração de pesquisas, projetos, inventários, obras de conservação, restauração e intervenção em bens culturais materiais ou imateriais acautelados nas demais esferas ou de interesse cultural, segundo critérios de conveniência e oportunidade; XVIII – prestar assessoramento aos municípios na implantação, desenvolvimento e execução de política municipal de proteção dos bens culturais, segundo critérios de conveniência e oportunidade; XIX – manter intercâmbio com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, com vistas à cooperação técnica, científica e financeira; XX – avaliar o impacto no patrimônio cultural, para fins de licenciamento ambiental de obra ou empreendimento, público ou privado, em área ou bem de interesse cultural ou acautelado pelo Estado, com prerrogativa para exigir medidas compensatórias e mitigadoras de danos, bem como reformulações nos respectivos projetos; XXI – reunir, organizar e disponibilizar informações sobre o patrimônio cultural do Estado

DIAGNÓSTICO DO AMBIENTE DE INTEGRIDADE

Quais instrumentos foram utilizados para o diagnóstico do ambiente de integridade?

Diagnóstico de Integridade, Controle Social e Transparência dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, realizado pela CGE (2017).

Quais os principais resultados em relação ao diagnóstico do ambiente de integridade?

A avaliação de estrutura de controle em nível da entidade, nesta situação – internacionalmente denominada “Entity- Level Assessment”, foi realizada pela Unidade de Controladoria Seccional do IEPHA/MG, cujo processo se procura conhecer e avaliar o desenho e a eficácia operacional dos controles internos administrativos, quanto à sua capacidade para reduzir o impacto ou a probabilidade da ocorrência de eventos de risco na execução de seus processos e atividades, que possam impedir ou dificultar o alcance de objetivos operacionais e/ou dos objetivos estratégicos estabelecidos pela Entidade nos processos de negócios.

Nesse sentido, foi utilizado um questionário de auto avaliação enviado a alta gestão com a finalidade de diagnosticar a percepção da administração sobre a qualidade da estrutura de controle, contendo 30

questões formuladas através dos 15 princípios de controle interno do COSO I, que representam os conceitos fundamentais associados a cada componente; e na sequência há uma avaliação técnica de auditoria sobre a existência, adequação e aplicação dos controles, dentro da estrutura da Entidade.

Proposição de diretrizes e procedimentos visando o aperfeiçoamento da estrutura de controle interno e o acompanhamento e evolução das melhorias, efetuados pelo Programa Nacional de Prevenção à Corrupção da Rede de Controle da Gestão Pública – PNPC.

Os principais resultados são arrolados abaixo com as fragilidades notadas por princípio bem como as recomendações para tratar essas fragilidades. Diagnostico apresentado no RELATÓRIO DE AUDITORIA - AVALIAÇÃO DE ESTRUTURA DE CONTROLE NO NÍVEL DE ENTIDADE de 30/12/2020 Nº 2200.1498.2.

Princípio 1 - Aderência à integridade e a valores éticos

Fragilidades: Ausência de um programa ou processo definido para avaliar o desempenho dos servidores com relação à conduta ética; Ausência de indicadores acerca da atuação da comissão de ética; Ausência de monitoramento ou indicadores sobre denúncias ou reclamações relativas a desvios de conduta ética; Ausência de canal de comunicação para tratar sobre dúvidas de conduta ética.

Riscos: Impossibilidade de se avaliar a atuação da Comissão de ética; Conhecimento sobre temas correlatos a ética ainda não difundidos no IEPHA; Impossibilidade de se avaliar a efetividade das ações/ treinamentos relacionados a ética na organização.

Consequências: Possibilidade de ocorrência de desvios de condutas éticas, fraudes; Dificuldade na execução das ações do plano de integridade relacionadas a conduta ética.

Princípio 2 - Competência da alta administração em exercer a supervisão do desenvolvimento e do desempenho dos controles internos da gestão

Fragilidades: Ausência da gestão de riscos, levando as atividades de controle não serem planejadas com base nos riscos identificados; Ausência de estrutura de governança para acompanhar a execução das metas e os resultados do órgão (atualmente o acompanhamento é realizado pelo Gabinete); Ausência de mecanismos padronizados ou registros de supervisão e avaliação da alta administração sobre a gestão (como relatórios de gestão e outros que possam ser utilizados para comprovar as decisões da alta administração).

Riscos: Execução de ações/tarefas em desacordo com as metas; - Falta de tratamento ou tratamento inadequado dos riscos que poderão impactar no atingimento dos objetivos/metras.

Consequências: Dificuldade no atingimento dos objetivos do órgão; - Gastos com retrabalho.

Princípio 3 - Coerência e harmonização da estrutura de competências e responsabilidades dos diversos níveis de gestão do órgão ou entidade

Fragilidades: Ausência de uma avaliação da efetividade da estrutura organizacional no alcance das metas e objetivos; Falta uma estrutura de controles para monitorar, medir e avaliar a eficácia e eficiência dos atos delegados; Falta de atuação da segunda linha de controle (supervisão e estratégia); Inexistência de Regimento Interno, embora a unidade tenha competências definidas em Decreto.

Riscos: Estrutura organizacional inadequada para acompanhar/executar as ações planejadas; Dificuldade em verificar se as metas de cada setor foram alcançadas; Tomada de decisão de forma intempestiva; Limite de atuação de cada setor indefinido, provocando retrabalho.

Consequências: Impacto na qualidade do serviço prestado a sociedade; Impacto na gestão sob os aspectos de planejamento, tempestividade e efetividade das decisões tomadas.

Princípio 4 - Compromisso da alta administração em atrair, desenvolver e reter pessoas com competências técnicas, em alinhamento com os objetivos da organização.

Fragilidades: Ausência de uma política formalizada de seleção para contratação de pessoal formalizada e baseada em requisitos adequados de atitudes, conhecimento e experiência; O reconhecimento dos servidores se baseia em cumprimento de metas sem levar em consideração o desempenho ético (normas de conduta); Ausência de políticas ou procedimentos que estabelecessem critérios para capacitação e treinamento de seus colaboradores de acordo com as atividades desempenhadas e atrelados aos seus objetivos; Inexistência de metas de desempenho individual ou por equipes; Falta de políticas de recompensas ou incentivos relacionados ao desempenho dos servidores.

Riscos: Execução de tarefas por servidores sem a devida competência e habilidade necessária pra realizar o serviço com excelência; Servidores não qualificados para exercer suas funções.

Consequências: Atividades realizadas de maneira insuficiente para o alcance das metas da entidade; Impacto na qualidade dos serviços prestados; Servidores insatisfeitos; Competências não mapeadas e lacunas de conhecimento não supridas.

Princípio 5 - Clara definição de objetivos que possibilitem o eficaz gerenciamento de riscos

Fragilidades: Inexistência de Planos tático e operacional formalizados; Insuficiência do controle efetuado por meio do Painel de Indicadores, que não contempla todos os processos da organização; Ausência de indicadores ou padrões para medir o desempenho das metas a serem alcançadas.

Riscos: Prevenção ineficiente à ocorrência de problemas que afetam a execução dos processos/projetos; Respostas inadequadas ou intempestivas aos riscos decorrentes de mudanças, que possam impactar potencialmente na realização dos objetivos da entidade.

Consequências: Dificuldade em avaliar com clareza se os objetivos pretendidos pela organização foram alcançados; Alocação inadequada de recursos financeiros e de pessoal; Dispêndio de recursos ao resolver problemas em vez de preveni-los; Tomada de decisão pela gestão sem considerar todos os fatores de riscos.

Princípio 6 - Mapeamento das vulnerabilidades que impactam os objetivos, de forma que sejam adequadamente identificados os riscos a serem geridos.

Fragilidades: Ausência de uma política de gestão de riscos formalizada na organização.

Riscos: Prevenção ineficiente à ocorrência de problemas que afetam a execução dos processos/projetos.

Consequências: Dispêndio de recursos ao resolver problemas em vez de preveni-los; Tomada de decisão pela gestão sem considerar todos os fatores de riscos.

Princípio 7 - Identificação e avaliação das mudanças internas e externas ao órgão ou entidade que possam afetar significativamente os controles internos da gestão

Fragilidades: Ausência de procedimentos estabelecidos para atuar sobre os riscos decorrentes de mudanças internas ou externas; Inexistência de identificação de processos críticos e riscos associados; Inexistência de políticas ou procedimentos para atuar sobre mudanças significativas nos ambientes nos quais opera.

Riscos: Respostas inadequadas ou intempestivas aos riscos decorrentes de mudanças, que possam impactar potencialmente na realização dos objetivos da entidade.

Consequências: Prejuízo a qualidade de entrega do produto/serviço associado aos processos afetados pela mudança.

Princípio 8 - A organização considera o potencial para fraude na avaliação dos riscos à realização dos objetivos

Fragilidades: Ausência de identificação e avaliação dos riscos de fraude e corrupção específicos da organização.

Riscos: Detecção de fraude e corrupção ao invés de preveni-las.

Consequências: Prejuízos financeiros e à imagem da organização devido a atos de corrupção e fraude.

Princípio 9 - Clara definição dos responsáveis pelos diversos controles internos da gestão no âmbito da organização

Fragilidades: Ausência de mecanismos de mensuração da melhoria dos controles baseada em decisões tomadas; Ausência de fluxos detalhados sobre as ações de melhoria e de avaliações dos atos de gestão; As decisões da gestão são tomadas de forma subjetiva e não preveem a utilização de estudos técnicos para apoiá-las.

Riscos: Tomada de decisão com relação aos controles ineficiente ou onerosa; Não identificação, pela gestão, de problemas nos componentes da estrutura de controle interno sob sua responsabilidade.

Consequências: Gastos, excessivos ou desnecessários, de recursos; retrabalho; não observância aos princípios da economicidade e eficiência.

Princípio 10 - Desenvolvimento e implementação de atividades de controle que contribuam para a obtenção de níveis aceitáveis de riscos

Fragilidades: Ausência de acompanhamento da efetividade dos procedimentos relativos às atividades-chave; Ausência de detalhamento dos controles preventivos aplicados sobre riscos a fim de minimizá-los a níveis aceitáveis e proporcionar o cumprimento dos objetivos do órgão.

Riscos: Inadequação na realização de procedimentos para o alcance dos objetivos da entidade; Processos críticos sujeitos a falhas.

Consequências: Prejuízo à qualidade de entrega dos produtos/serviços relacionados aos processos críticos; Não detecção de falhas que possam comprometer os processos e consequentemente os objetivos do órgão.

Princípio 11 - Definição de políticas e normas que suportem as atividades de controles internos da gestão

Fragilidades: Não existe uma rotina de atualização periódica das políticas e procedimentos formalmente estabelecidos quanto às atividades de controle; Falta de registros sistemáticos das atividades de controle nos diversos níveis organizacionais; Ausência de diagnóstico de segregação de funções em processos relevantes; As revisões dos procedimentos referentes às atividades de controle não levam em conta os riscos existentes, tendo em vista a ausência de uma política de gestão de riscos.

Riscos: Os controles podem estar redundantes ou ineficazes; As atividades de controle não estabeleçam respostas a riscos significativos; As atividades de controle sejam executadas de forma intempestiva; Os processos significativos do órgão não tenham segregação de funções adequada.

Consequências: Ocorrência de problemas que prejudicam a correta execução das atividades dos processos; Gastos de recursos com controles ineficientes.

Princípio 12 - Utilização de informações relevantes e de qualidade para apoiar o funcionamento dos controles internos da gestão

Fragilidades: Inexistência de rotina de treinamento sobre a política de segurança da informação; Ausência de processo de identificação e disponibilização de informações necessárias (política de informação) para apoiar o funcionamento dos componentes de controle interno.

Riscos: Colaboradores não terem conhecimento suficiente sobre acesso e uso de informações; A política de segurança da informação não é difundida na organização.

Consequências: Vazamento de informações estratégicas e sigilosas da organização para terceiros. Perda das informações necessárias para o funcionamento adequado das atividades de controle da entidade.

Princípio 13 - Disseminação de informações necessárias ao fortalecimento da cultura e da valorização dos controles internos da gestão

Fragilidades: Ausência de medidas visando automatizar o processo de comunicação; Inexistência de medidas específicas para prevenir a retaliação a denunciante; Inexistência de medidas de desempenho para avaliar a efetividade do canal de denúncias, com relação a conduta dos servidores; Não existe avaliação dos canais de manifestação de denúncias.

Riscos: Ausência de análise de problemas e tendências reportados pelo canal de denúncias;

Consequências: Insatisfação da sociedade por não ter suas solicitações/necessidades atendidas; Assimetria e desencontro de informações.

Princípio 14 - Realização de avaliações periódicas para verificar a eficácia do funcionamento dos controles internos da gestão

Fragilidades: O sistema de controle interno da organização tem sido avaliado pela CGE e TCE, porém não há uma análise quanto a riscos e controles existentes, visto que não há na organização uma política de gestão de riscos e avaliação de controles estabelecida, já que a própria CGE iniciou esse ano a avaliação de controles; Ausência de relatório de auto avaliação de controles internos realizado pelo gestor; Não existe organização sistemática dos documentos que comprovem o funcionamento dos controles internos.

Riscos: Não identificar, com base em procedimentos estruturados de avaliação, as fragilidades existentes no sistema de controle interno da organização; Os problemas identificados nas atividades de controle do órgão não sejam comunicados a indivíduos que tenham a autoridade e competência adequada para solucioná-los.

Consequências: Dificuldade de aumentar o nível de maturidade da estrutura de controle; Falta de controles eficientes.

Princípio 15 - Comunicação do resultado da avaliação dos controles internos da gestão aos responsáveis pela adoção de ações corretivas, incluindo a alta administração.

Fragilidades: O reporte de informações ocorre com relação ao trabalho da Controladoria Setorial/Seccional, mas não existe na organização uma avaliação geral do sistema de controle interno; Ausência de avaliação da efetividade, pela alta administração das recomendações de auditoria interna ou externa; Não existe medição dos benefícios gerados pelos controles adotados.

Riscos: Estrutura de controle interno ineficiente.

Consequências: Novas ocorrências de situações irregulares; Gastos de recursos com controles ineficientes.

Qual a visão de futuro em relação ao ambiente de integridade da organização?

IEPHA como um local de trabalho no qual prevalecem a confiança entre todos os trabalhadores, o comportamento ético, responsável e transparente.

Quais os objetivos do programa de integridade da organização?

Fomentar um ambiente organizacional ético, transparente e de confiança;

Prevenir fraudes, corrupção, nepotismo e conflito de interesses;

Incentivar a transparência dos dados e informações produzidos no âmbito do Instituto e suas atividades;

Aprimorar os mecanismos de controle e de participação dos servidores;

Incentivar ações de comunicação e de capacitação e o uso de estratégias para promoção da integridade.

Qual a estrutura de governança e de gestão do programa de integridade?

A principal estrutura de governança do IPEA é o Conselho Curador. Estabelecido pelo Decreto 47921, de 22/04/2020, pelo Art. 5º – Compete ao Conselho Curador do IEPHA-MG: I – deliberar sobre a política de gestão do patrimônio e receita do IEPHA-MG; II – deliberar sobre o planejamento e o orçamento anual do IEPHA-MG; III – deliberar sobre a prestação de contas anual e a situação econômica e financeira do IEPHA-MG; IV – decidir, em última instância, sobre recursos interpostos contra decisões do Presidente; V – estabelecer os critérios e valores dos serviços prestados pelo IEPHA-MG; VI – elaborar e aprovar o seu regimento interno; VII – propor ao Governador alterações no Estatuto do IEPHA-MG.

O IEPHA possui também as seguintes estruturas de apoio à governança.

A Controladoria Seccional, unidade de execução da Controladoria-Geral do Estado – CGE, à qual se subordinada tecnicamente, tem como competência promover, no âmbito do IEPHA-MG, as atividades relativas à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria, à correição administrativa, ao incremento da transparência, do acesso à informação e ao fortalecimento da integridade e da democracia participativa.

A Comissão de Ética, estabelecida por meio da Portaria IEPHA/MG nº20/2016, é encarregada de orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor público, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público.

No Gabinete o Núcleo de Governança e Desenvolvimento Institucional exerce, de maneira ainda não formalizada, atribuições de gestão de ações relativas à governança e desenvolvimento institucionais.

Qual a periodicidade dos monitoramentos do programa de integridade?

Anual

Qual a periodicidade das avaliações do programa de integridade?

Anual

Qual a periodicidade das atualizações do programa de integridade?

A cada dois anos

Quais os principais aspectos devem ser observados na elaboração do plano de comunicação?

O plano de comunicação deve observar os seguintes aspectos: O que comunicar; Para quem comunicar; Como comunicar e Quando comunicar (frequência). O conteúdo informativo deve abranger orientações e disposições sobre condutas éticas, transparência e fomento à integridade pública.

Quais os principais aspectos devem ser observados na elaboração do plano de capacitação?

O plano de capacitação deve observar principalmente as necessidades de desenvolvimento de competências estabelecidas no PGDI de cada servidor por meio de sua chefia imediata. Os conteúdos a serem trabalhados de maneira geral devem priorizar o comportamento ético, responsivo e transparente. Nesse sentido, o plano de capacitação deve envolver de maneira geral: Noções gerais de governança corporativa; princípios fundamentais da governança pública e sua relação com a integridade; relação entre governança e gestão de riscos; definição de riscos de integridade; definição de integridade.

Quais os eixos temáticos serão trabalhados no programa de integridade da organização?

- Governança, gestão de riscos e controles
- Prevenção ao conflito de interesses
- Promoção da cultura da integridade
- Transparência e controle social

PLANO DE INTEGRIDADE

GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES

Conforme o Referencial Básico de Governança do Tribunal de Contas da União, “Governança no setor público compreende essencialmente os mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade” (BRASIL, 2014). Assim, a Governança é a combinação de processos e estruturas implantadas para informar, dirigir, administrar e monitorar as atividades da organização com o intuito de alcançar os seus objetivos.

Ação 1: Desenvolver o planejamento estratégico

Descrição

Elaborar e aprovar o planejamento estratégico do IEPHA, contemplando metas de curto, médio e longo prazo, projetos e ações prioritários, com a definição de metodologia de acompanhamento de sua execução.

Unidade administrativa executora

- Gabinete

Unidade administrativa de apoio

- Assessoria de Comunicação Social
- Assessoria de Parcerias e Programas Integrados
- Controladoria Seccional
- Diretoria de Conservação e Restauração
- Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças
- Diretoria de Promoção
- Diretoria de Proteção e Memória
- Procuradoria

Objetivos da ação

Construir um planejamento que estabeleça metas a curto, médio e longo prazos, em consonância com as diretrizes dos instrumentos de planejamento governamentais.

Benefícios para a instituição

Melhor organização na execução das ações, melhor acompanhamento das tarefas, controle efetivo dos resultados, otimização dos recursos públicos e fortalecimento do alinhamento institucional.

Ação 2: Implantar uma Política de Gestão de Riscos

Descrição

Implantar uma Política de Gestão de Riscos, inclusive àqueles de Projetos Estratégicos, com a identificação

daqueles que surgirem de fatores externos, como novas leis ou regulamentos ou catástrofes naturais, bem como, fatores internos, a exemplo de falta de pessoal e escassez de recursos atual e futuramente.

Unidade administrativa executora

- Gabinete

Objetivos da ação

Aumentar a possibilidade de cumprir prazo, custo e qualidade planejados; reduzir retrabalhos, minimizar impacto de ações não desejadas; e melhorar as informações para a tomada de decisão.

Benefícios para a instituição

Melhoraria no atingimento dos objetivos e metas do órgão.

Ação 3: Monitorar controle interno

Descrição

Realizar atividades de monitoramento de controle interno para se evitar riscos, identificar recorrências e promover medidas corretivas, quando necessário.

Unidade administrativa executora

- Gabinete

Unidade administrativa de apoio

- Controladoria Seccional
- Gerência de Logística, Manutenção e Modernização Institucional

Objetivos da ação

Identificar tendências e fazer a revisão periódica dessas atividades.

Benefícios para a instituição

Melhoria contínua dos controles.

Ação 4: Elaboração de indicadores

Descrição

Realizar o inventário de métricas; levantar todos os dados e informações geradas em cada área, de tal forma que posteriormente possam ser indicadores e que possam ser monitorados.

Unidade administrativa executora

- Gabinete

Objetivos da ação

Estabelecer indicadores para que as metas dos planejamentos possam ser monitoradas.

Benefícios para a instituição

Mensuração quantitativa do alcance dos objetivos.

Ação 5: Retomar a atuação do Conselho Curador

Descrição

Nomear novos membros do Conselho Curador, agendar a primeira reunião, revisar o regimento interno propondo minuta para análise e votação, e atualizar o link do Conselho Curador no site do IEPHA contendo as atas das reuniões.

Unidade administrativa executora

- Gabinete

Unidade administrativa de apoio

- Assessoria de Comunicação Social

Objetivos da ação

Incentivar e viabilizar uma atuação efetiva do Conselho Curador para o exercício de suas competências, conforme previsto no art. 5º do Estatuto do IEPHA, o Decreto nº 47.921, de 2020.

Benefícios para a instituição

Manter o IEPHA em situação regular no que se refere às questões decisórias da alta direção, além de promover maior transparência, participação e controle, a partir de um debate colegiado.

Ação 6: Desenvolver o programa de segurança da informação

Descrição

Desenvolver um plano que descreva claramente o programa de segurança da informação em nível de entidade, em alinhamento com a Resolução SEPLAG nº 107/2018, que regulamenta a Política de Segurança da Informação e Comunicação pelos usuários dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional ou certificar-se do cumprimento da referida Resolução no órgão. Realizar treinamentos específicos sobre política de segurança da informação.

Unidade administrativa executora

- Gabinete

Unidade administrativa de apoio

- Gerência de Logística, Manutenção e Modernização Institucional.

Objetivos da ação

Implantar medidas de segurança da informação, para proteger o conteúdo das informações públicas e privadas utilizadas pelos servidores e colaboradores do IEPHA, prevenindo e mitigando riscos que possam ameaçar o pleno exercício das políticas públicas.

Benefícios para a instituição

Capacidade de prever ameaças agindo antecipadamente, aumento da proteção das informações utilizadas, conhecimento e controle mais efetivo sobre o uso dos dados, servidores públicos melhor treinados e orientados quanto ao uso das informações, riscos minimizados ou mitigados.

Ação 7: Registrar a atuação da gestão

Descrição

Desenvolvimento de mecanismos que tenham a capacidade de registrar a atuação da gestão. São exemplos de mecanismos que tenham a capacidade de registrar a atuação da gestão: (i) formas de acompanhamento de resultados; (ii) soluções para melhoria do desempenho da organização; (iii) instrumentos de promoção do processo decisório fundamentado em evidências; (iv) procedimentos de confirmação e independência.

Unidade administrativa executora

- Gabinete

Unidade administrativa de apoio

- Gerência de Logística, Manutenção e Modernização Institucional.

Objetivos da ação

Ter mecanismos formais de acompanhamento da atuação da gestão, permitindo que os dados sejam consultados, a qualquer momento, quando necessário, para a devida análise, avaliação, correção, e divulgação.

Benefícios para a instituição

Memória institucional, mecanismos confiáveis de monitoramento e avaliação, conteúdo institucional de divulgação das ações realizadas, controle e oportunidade de proposição de melhorias a partir da análise dos dados registrados.

Ação 8: Definir as responsabilidades de controle interno e de prestação de contas

Descrição

Definir as responsabilidades de controle interno e de prestação de contas das metas estabelecidas e alcançadas para todos os cargos relevantes, considerando os objetivos e riscos da organização, visando atender uma diretriz do Decreto 48.419 de 16/05/2022, que instituiu o Plano Mineiro de Promoção da Integridade, que preconiza a valorização dos mecanismos de controle interno da gestão.

Unidade administrativa executora

- Gabinete

Objetivos da ação

Fortalecer a estrutura organizacional para acompanhar/executar as ações planejadas.

Benefícios para a instituição

Aumento da coerência e harmonização da estrutura de competências e responsabilidades dos diversos níveis de gestão do órgão ou entidade.

Ação 9: Elaborar regimento interno**Descrição**

Elaborar e aprovar Regimento Interno, bem como estabelecer os limites de alçada.

Unidade administrativa executora

- Gabinete

Objetivos da ação

Adequar a estrutura organizacional para acompanhar/executar as ações planejadas; facilitar verificar se as metas de cada setor foram alcançadas; melhoria da tomada de decisão de forma tempestiva e definição de atuação de cada setor, evitando retrabalho e melhorando a qualidade do serviço prestado a sociedade.

Benefícios para a instituição

Melhoria da coerência e harmonização da estrutura de competências e responsabilidades dos diversos níveis de gestão do órgão ou entidade.

Ação 10: Revisar o processo de delegação de competências existente**Descrição**

Verificar o atual processo/norma de delegação competências existente e quais são as adequações necessárias.

Unidade administrativa executora

- Gabinete

Unidade administrativa de apoio

- Procuradoria

Objetivos da ação

Adequar a estrutura organizacional de modo que viabilize que as unidades administrativas executem as ações planejadas, com melhoria da tomada de decisão de forma tempestiva, tendo bem definido o âmbito de atuação de cada setor, evitando retrabalho e desperdício de mão de obra.

Benefícios para a instituição

Melhorar a coerência e harmonização da estrutura de competências e responsabilidades dos diversos níveis de gestão do órgão ou entidade.

Ação 11: Realizar tratamento sobre informações de atividades de controle dos processos**Descrição**

Desenvolver e documentar por diversos mecanismos (fluxogramas, matrizes, por exemplo) políticas e procedimentos para as atividades de controle dos processos significativos para os objetivos da organização.

Unidade administrativa executora

- Gabinete

Objetivos da ação

As atividades de controle são ações estabelecidas por políticas e procedimentos definidos pela administração que ajudam a assegurar que as diretrizes estejam sendo seguidas. Essas devem estar distribuídas por toda a organização, em todos os níveis e em todas as funções. Elas incluem uma gama de controles preventivos e detecção, como procedimentos de autorização e aprovação, segregação de funções (autorização, execução, registro e controle), controles de acesso a recursos e registros, verificações, conciliações, revisões de desempenho, avaliação de operações, de processos e de atividades, supervisão direta.

Benefícios para a instituição

Mensurar a efetividade das ações de capacitação, verificar se a aprendizagem está sendo colocada em prática, por meio da melhoria do desempenho do servidor, justificar futuras ações e/ou investimentos em capacitação.

Ação 12: Identificar incompatibilidades de funções para o nível de segregação desejado

Descrição

Aplicar métodos (organogramas, fluxogramas, softwares e outros) para identificar incompatibilidades de funções para o nível de segregação desejado e, posteriormente, estabelecer controles alternativos caso a segregação não estiver adequada.

Unidade administrativa executora

- Controladoria Seccional

Objetivos da ação

Diagnosticar e identificar a incompatibilidades de funções para o nível de segregação em processos relevantes.

Benefícios para a instituição

Aprimoramento dos controles internos, com segregação de funções de forma adequada com a correta execução das atividades dos processos significativos do órgão.

Ação 13: Sistematizar os controles existentes

Descrição

Sistematizar os controles existentes incluindo mecanismos capazes de identificar falhas e atuar sobre elas.

Unidade administrativa executora

- Gabinete

Objetivos da ação

Identificar falhas nos processos e atividades do IEPHA.

Benefícios para a instituição

Maior integridade nos processos.

Ação 14: Otimizar controles

Descrição

Realizar mediante avaliações de risco, o monitoramento dos controles internos para identificar tendências e recomendar, quando for o caso, a revisão dessas atividades almejando assim a melhoria contínua dos controles.

Unidade administrativa executora

- Controladoria Seccional

Objetivos da ação

Identificar tendências de falhas nos processos e fazer a revisão periódica dessas atividades.

Benefícios para a instituição

Aprimoramento dos controles internos.

Ação 15: Otimizar as recomendações da auditoria**Descrição**

Criar indicadores de desempenho a fim de mensurar a efetividade das recomendações de auditoria implementadas; estruturar processo autônomo para acompanhamento e avaliação da efetividade das recomendações de auditoria; criar procedimentos para aferir os benefícios alcançados advindos das recomendações de auditoria.

Unidade administrativa executora

- Gabinete

Objetivos da ação

Verificar a efetividade das recomendações de auditoria implementadas e identificar os benefícios alcançados advindos das recomendações de auditoria.

Benefícios para a instituição

Controle interno mais efetivo.

Ação 16: Definir indicadores de desempenho de governança.**Descrição**

Definir indicadores para acompanhar o funcionamento das medidas implementadas para gestão da ética e integridade na organização; das práticas de controles preventivos, transparência, prestação de contas e responsabilização; das práticas de controles detectivos, canais de denúncias e auditorias internas e das práticas de investigações e medidas de correções para ilícitos éticos, administrativos, civis e penais. Incluir nos procedimentos de avaliação os alertas ou indicadores, de circunstâncias incomuns rotina de análise de cruzamento de dados.

Unidade administrativa executora

- Controladoria Seccional

Unidade administrativa de apoio

- Gabinete

Objetivos da ação

Acompanhar o funcionamento das medidas implementadas para gestão da ética e integridade na organização. Definir indicadores para acompanhamento das práticas de controles preventivos (riscos identificados, mitigados, residuais, entre outros), transparência (informações e dados disponíveis, taxa de acesso, solicitação de acesso e taxa de atendimento, entre outros), prestação de contas e responsabilização (medidas disciplinares instauradas, problemas detectados, etc.); de controles detectivos (esquemas fraudulentos e corruptos conhecidos e cometidos, recorrência de fraude e corrupção, entre outros), canais de denúncias (quantidade e natureza das denúncias recebidas, apuração e arquivamento das denúncias, entre outros), auditorias internas (trabalhos realizados, taxa de retorno dos valores pecuniários em virtude dos trabalhos realizados, entre outros); de investigações e medidas de correções para ilícitos éticos, administrativos, civis e penais (quantidade e natureza de fraude e corrupção apuradas, confirmadas e sanadas, recorrência de práticas de fraude e corrupção, entre outros). Incluir nos procedimentos de avaliação os alertas ou indicadores de circunstâncias incomuns rotina de análise de cruzamento de dados na verificação da adequação dos resultados da atividade fim da entidade.

Benefícios para a instituição

Monitoramento das medidas implementadas para gestão da ética e integridade na organização. Rol de indicadores elaborados e estabelecidos para medir, monitorar e avaliar as ações e atividades, favorecendo o controle, facilitando a identificação de problemas, e otimizando a tomada de decisão. Adaptação dos controles às necessidades da organização e a atividade fim da entidade, minimizando os prejuízos financeiros e à imagem da organização.

Ação 17: Incrementar a atuação dos controles de segunda linha (no nível de setores/áreas)

Descrição

Desenvolvimento de práticas de gerenciamento de riscos nos níveis de processo, sistemas e entidade e à busca de conformidade com leis, regulamentos e comportamento ético aceitável, fornecendo análises e reportando sobre a adequação e eficácia do gerenciamento de riscos e dos controles internos.

Unidade administrativa executora

- Gabinete

Unidade administrativa de apoio

- Controladoria Seccional

Objetivos da ação

Promover a coerência e harmonização da estrutura de competências e responsabilidades dos diversos níveis de gestão do órgão ou entidade.

Benefícios para a instituição

Aperfeiçoamento de processos e/ou controles internos.

Ação 18: Estabelecer os limites de alçada

Descrição

Estabelecer limites para que a autoridade não exceda o necessário para a realização dos objetivos e riscos desnecessários não sejam acatados.

Unidade administrativa executora

- Gabinete

Unidade administrativa de apoio

- Controladoria Seccional

Objetivos da ação

Promover a coerência e harmonização da estrutura de competências e responsabilidades dos diversos níveis de gestão do órgão ou entidade.

Benefícios para a instituição

Aperfeiçoamento de processos e/ou controles internos.

Ação 19: Definir cadeias de responsabilidades em toda a estrutura do órgão**Descrição**

Implantar mecanismos de mensuração das melhorias de controle baseada nas decisões tomadas, com fluxo detalhado sobre as ações de melhorias e de avaliação dos atos de gestão, utilizando estudos técnicos para apoiar as decisões tomadas.

Unidade administrativa executora

- Controladoria Seccional

Unidade administrativa de apoio

- Gabinete

Objetivos da ação

Definir de forma clara os responsáveis pelos diversos controles internos da gestão no âmbito da organização.

Benefícios para a instituição

Aperfeiçoamento de processos e/ou controles internos.

Ação 20: Implantar novas rotinas de controle e implementar o gerenciamento de riscos nos processos, de modo que os controles sejam proporcionais aos riscos identificados.**Descrição**

Detalhar os controles preventivos aplicados sobre riscos, a fim de minimiza-los a níveis aceitáveis e proporcionar o cumprimento dos objetivos do órgão.

Unidade administrativa executora

- Controladoria Seccional

Objetivos da ação

Desenvolver e implementar atividades de controle que contribuam para a obtenção de níveis aceitáveis de riscos.

Benefícios para a instituição

Qualidade de entrega dos produtos/serviços relacionados aos processos críticos e adequação na realização de procedimentos para o alcance dos objetivos da entidade.

Ação 21: Estabelecer rotina de trabalho para realização de consultas a informações públicas de suas contratadas e seus dirigentes

Descrição

Estabelecer rotina de trabalho local que inclui a realização de consultas a informações públicas de suas contratadas e seus dirigentes quanto a sua existência real, histórico de atuação e lisura de suas operações, especialmente nas compras mais significantes. Deverá ser verificada a possibilidade para que o Fluxo Interno para análise de conflito de interesse contenha verificações complementares por intermédio de consulta a informações públicas da organização contratada e de seus dirigentes, consultas na internet, verificações telefônicas, notícias veiculadas na mídia, entre outros.

Unidade administrativa executora

- Gerência de Licitação, Contratos e Convênios

Unidade administrativa de apoio

- Controladoria Seccional
- Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças

Objetivos da ação

Minimizar a possibilidade de fraude e conflito de interesses.

Benefícios para a instituição

Melhoria nos processos organizacionais

Ação 22: Elaborar plano de auditoria que contemple avaliar como a organização recebe as manifestações e adota as providências necessárias.

Descrição

Elaborar um Plano de Auditoria que contemple a verificação de como a organização recebe as manifestações acerca de fraude, corrupção, nepotismo e conflito de interesses e se, como e em que tempo adota as providências que se fizerem necessárias para dar atendimento às manifestações feitas.

Unidade administrativa executora

- Controladoria Seccional

Unidade administrativa de apoio

- Gabinete

Objetivos da ação

Fluxogramar e oficializar o processo de como o IEPHA lida com manifestações acerca de fraude, corrupção, nepotismo e conflito de interesses.

Benefícios para a instituição

Melhoria nos processos organizacionais

TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL

A transparência na gestão pública possibilita a fiscalização da sociedade, além de estender a participação popular na tomada de decisões. Além do aspecto ético e legal sobre compartilhar dados públicos com a sociedade, administrar o poder público de forma transparente se mostra também uma atitude estratégica.

Ação 1: Tratamento de informações sobre denúncias recebidas

Descrição

Criar banco de dados com as denúncias recebidas pela Ouvidoria para tratamento das informações e proposição estratégica de melhorias aos processos.

Unidade administrativa executora

- Assessoria de Comunicação Social

Unidade administrativa de apoio

- Gabinete

Objetivos da ação

Categorizar as denúncias, identificar tendências, propor melhoria aos processos.

Benefícios para a instituição

Identificação e correção de processos estratégicos na organização.

Ação 2: Incluir no site da organização os pedidos de acesso à informação e respectivas respostas.

Descrição

Serão realizados alinhamentos internos para verificar a viabilidade e os procedimentos para realizar a ação tendo em vista orientações gerais da CGE.

Unidade administrativa executora

- Assessoria de Comunicação Social

Unidade administrativa de apoio

- Gabinete

Objetivos da ação

Aprimorar a transparência da organização de modo a deixar as principais informações do IEPHA disponíveis para a comunidade fortalecendo o controle social.

Benefícios para a instituição

Aperfeiçoamento da transparência ativa do IEPHA.

Ação 3: Incluir no site da organização sobre o resultado de audiências realizadas.

Descrição

Deverá ser verificada a possibilidade para que o site contenha as atas das audiências e reuniões de dirigentes e membros da alta direção com particulares, sejam pessoas físicas ou jurídicas, contendo informações sobre o tema tratado, o dia, a hora e os participantes, além de discriminação do colaborador que acompanhou o evento ou a gravação de áudio/vídeo, salvo quando protegidas por sigilo expressamente qualificado pela organização.

Unidade administrativa executora

- Assessoria de Comunicação Social

Unidade administrativa de apoio

- Gabinete

Objetivos da ação

Aprimorar a transparência da organização de modo a deixar as principais informações do IEPHA disponíveis para a comunidade fortalecendo o controle social.

Benefícios para a instituição

Fortalecimento da cultura da transparência no IEPHA.

Melhoria da formulação de políticas públicas mais assertivas e representativas.

Ação 4: Incluir no site da organização a agenda de audiências e reuniões a realizar.

Descrição

Deverá ser verificada a viabilidade e os procedimentos para que a área específica no site da organização disponibilize de forma atualizada informações sobre tema tratado, dia, hora e participantes.

Unidade administrativa executora

- Assessoria de Comunicação Social

Unidade administrativa de apoio

- Gabinete

Objetivos da ação

Aprimorar a transparência da organização de modo a deixar as principais informações do IEPHA disponíveis para a comunidade fortalecendo o controle social.

Benefícios para a instituição

Fortalecimento da cultura da transparência no IEPHA.

Melhoria da formulação de políticas públicas mais assertivas e representativas.

Ação 5: Estabelecer a obrigação dos servidores tornarem públicas suas participações em eventos.**Descrição**

O Código de Conduta Ética ou outro normativo deve, na medida da viabilidade e pertinência, conter a forma de divulgação de participação do servidor e membro da alta direção em eventos, por interesse pessoal, de forma a ficar disponível para consulta, na página da internet da organização todos os dados necessários, tais como as condições de sua participação, a remuneração por qualquer interessado obrigação dos colaboradores tornarem públicas suas participações em eventos, quando houver interesse pessoal, divulgando as condições de sua participação (se palestrante ou apenas participante), sua eventual remuneração e outros dados de custo de sua participação.

Unidade administrativa executora

- Gerência de Recursos Humanos

Unidade administrativa de apoio

- Controladoria Seccional
- Gabinete

Objetivos da ação

Aprimorar a transparência da organização de modo a deixar as principais informações do IEPHA disponíveis para a comunidade fortalecendo o controle social.

Benefícios para a instituição

Tornar IEPHA uma instituição transparente na qual prevalece a confiança e a publicidade das informações.

Ação 6: Publicizar semanalmente as agendas das autoridades, com todas as informações necessárias.**Descrição**

O site da organização, na medida da viabilidade, deve conter informações da organização, como a agenda de trabalho, reuniões, viagens e eventos das autoridades de primeiro e segundo escalões, com a indicação do seu objeto, horário, local e participantes.

Unidade administrativa executora

- Assessoria de Comunicação Social

Unidade administrativa de apoio

- Gabinete

Objetivos da ação

Aprimorar a transparência da organização de modo a deixar as principais informações do IEPHA disponíveis para a comunidade fortalecendo o controle social.

Benefícios para a instituição

Fortalecimento da cultura da transparência no IEPHA.

Melhoria da formulação de políticas públicas mais assertivas e representativas.

Ação 7: Adotar sistema informatizado para controlar e divulgar o cadastro atualizado mensalmente com as informações do patrimônio público.

Descrição

O site da organização deve conter informações sobre administração do patrimônio público, como dados quantitativos e financeiros sobre imóveis, veículos e outros bens da instituição, atualizado mensalmente. Deve contemplar a possibilidade de consulta das informações disponíveis por terceiros, sem a necessidade de cadastro prévio. E também a possibilidade de adotar sistema informatizado para controlar e divulgar o as informações.

Unidade administrativa executora

- Gerência de Logística, Manutenção e Modernização Institucional

Unidade administrativa de apoio

- Assessoria de Comunicação Social
- Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças
- Gabinete

Objetivos da ação

Aprimorar a transparência da organização de modo a deixar as principais informações do IEPHA disponíveis para a comunidade fortalecendo o controle social.

Benefícios para a instituição

Fortalecimento da cultura da transparência no IEPHA.

Melhoria da formulação de políticas públicas mais assertivas e representativas.

Ação 8: Divulgar as atas da comissão de licitação e resultados das licitações.

Descrição

Na medida da viabilidade e pertinência o site da organização deve conter as atas e resultados dos processos licitatórios dos últimos 5 anos, possibilitando que a consulta de informações não exija identificação da pessoa interessada.

Unidade administrativa executora

- Gerência de Licitação, Contratos e Convênios

Unidade administrativa de apoio

- Assessoria de Comunicação Social
- Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças

Objetivos da ação

Aprimorar a transparência da organização de modo a deixar as principais informações do IEPHA disponíveis para a comunidade fortalecendo o controle social.

Benefícios para a instituição

Fortalecimento da cultura da transparência no IEPHA.

Melhoria da formulação de políticas públicas mais assertivas e representativas.

Ação 9: Divulgar todos os contratos firmados, com a licitação de origem.

Descrição

Os contratos firmados nos últimos 5 anos (número, ano, valor, objeto, favorecido, vigência, licitação de origem e conteúdo integral do documento), devem ser disponibilizados possibilitando que a consulta de informações não exija identificação da pessoa interessada.

Unidade administrativa executora

- Gerência de Licitação, Contratos e Convênios

Unidade administrativa de apoio

- Assessoria de Comunicação Social
- Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças

Objetivos da ação

Aprimorar a transparência da organização de modo a deixar as principais informações do IEPHA disponíveis para a comunidade fortalecendo o controle social.

Benefícios para a instituição

Fortalecimento da cultura da transparência no IEPHA.

Melhoria da formulação de políticas públicas mais assertivas e representativas.

Ação 10: Realizar os treinamentos e/ou seminários aos conselheiros e registrar por meio de fotos, programação, lista de presença, local, para comprovar a realização

Descrição

O Plano de Treinamentos e Capacitação da organização deve, na medida da viabilidade e pertinência, incluir os conselheiros de políticas públicas como seu público-alvo.

Unidade administrativa executora

- Assessoria de Comunicação Social

Unidade administrativa de apoio

- Gabinete
- Gerência de Recursos Humanos

Objetivos da ação

Aprimorar a transparência da organização de modo a deixar as principais informações do IEPHA disponíveis para a comunidade fortalecendo o controle social.

Benefícios para a instituição

Fortalecimento da cultura da transparência no IEPHA.

Melhoria da formulação de políticas públicas mais assertivas e representativas.

Ação 11: Criar e publicar regulamento sobre a Política de Dados Abertos.

Descrição

A Política de Dados Abertos da organização deve definir objetivos, diretrizes, rotinas e ações do ente sobre dados abertos, sendo possível a consulta das informações no site.

Será necessário alinhar o conjunto de dados do IEPHA que são passíveis de serem disponibilizados nesse formato. Atualmente, no Portal de Dados Abertos do Estado de Minas Gerais, cinco órgãos disponibilizam dados.

Unidade administrativa executora

- Gerência de Logística, Manutenção e Modernização Institucional

Unidade administrativa de apoio

- Gabinete
- Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças

Objetivos da ação

Aprimorar a transparência da organização de modo a deixar as principais informações do IEPHA disponíveis para a comunidade fortalecendo o controle social.

Benefícios para a instituição

Fortalecimento da cultura da transparência no IEPHA.

Melhoria da formulação de políticas públicas mais assertivas e representativas.

Ação 12: Criar e publicar o Plano de Dados Abertos.

Descrição

O Plano de Dados Abertos da organização deve atender às diretrizes e planos traçados para a abertura de bases de dados da organização, detalhando os responsáveis e nomeados para a função, atribuições, prazos, entre outro, sendo possível a consulta das informações no site e que seja atualizado trimestralmente.

Será necessário alinhar o conjunto de dados do IEPHA que são passíveis de serem disponibilizados nesse formato. Atualmente, no Portal de Dados Abertos do Estado de Minas Gerais, cinco órgãos disponibilizam dados.

Unidade administrativa executora

- Gerência de Logística, Manutenção e Modernização Institucional

Unidade administrativa de apoio

- Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças
- Gabinete

Objetivos da ação

Aprimorar a transparência da organização de modo a deixar as principais informações do IEPHA disponíveis para a comunidade fortalecendo o controle social.

Benefícios para a instituição

Fortalecimento da cultura da transparência no IEPHA.

Melhoria da formulação de políticas públicas mais assertivas e representativas.

Ação 13: Criar e publicar o Catálogo de Dados Abertos.**Descrição**

O Catálogo de Dados Abertos da organização deve permitir verificar quais bases de dados estão disponíveis e quais serão disponibilizadas em curto espaço de tempo, com respectivos prazos, sendo possível a consulta das informações no site e que seja atualizado trimestralmente.

Será necessário alinhar o conjunto de dados do IEPHA que são passíveis de serem disponibilizados nesse formato. Atualmente, no Portal de Dados Abertos do Estado de Minas Gerais, cinco órgãos disponibilizam dados.

Unidade administrativa executora

- Gerência de Logística, Manutenção e Modernização Institucional

Unidade administrativa de apoio

- Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças
- Gabinete

Objetivos da ação

Criar e publicar o Catálogo de Dados Abertos.

Benefícios para a instituição

Fortalecimento da cultura da transparência no IEPHA.

Melhoria da formulação de políticas públicas mais assertivas e representativas.

Ação 14: Criar e divulgar relatórios em formato de dados abertos das informações disponíveis no Portal da Transparência.

Descrição

O site deve disponibilizar, na medida da viabilidade, relatórios em formato de dados abertos sobre acompanhamento de programas, obras, gestão fiscal, receitas e despesas, com atualização em tempo real.

Será necessário alinhar o conjunto de dados do IEPHA que são passíveis de serem disponibilizados nesse formato. Atualmente, no Portal de Dados Abertos do Estado de Minas Gerais, cinco órgãos disponibilizam dados.

Unidade administrativa executora

- Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças

Unidade administrativa de apoio

- Assessoria de Comunicação Social
- Gerência de Logística, Manutenção e Modernização Institucional

Objetivos da ação

Criar e divulgar relatórios em formato de dados abertos das informações disponíveis no Portal da Transparência.

Benefícios para a instituição

Fortalecimento da cultura da transparência no IEPHA.

Melhoria da formulação de políticas públicas mais assertivas e representativas.

Ação 15: Incluir no site da organização informações sobre seus objetivos estratégicos, indicadores, metas, prazos e efetividade dos resultados alcançados.

Descrição

No site da organização devem ser disponibilizados os objetivos estratégicos da organização, seus indicadores, metas, prazos e resultados alcançados.

Unidade administrativa executora

- Assessoria de Comunicação Social

Unidade administrativa de apoio

- Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças

Objetivos da ação

Incluir dentro do menu de Transparência da organização informações sobre seus objetivos estratégicos, indicadores, metas, prazos e efetividade dos resultados alcançados pelo menos dos últimos cinco exercícios.

Benefícios para a instituição

Fortalecimento da cultura da transparência no IEPHA.

Melhoria da formulação de políticas públicas mais assertivas e representativas.

Ação 16: Incluir no site da organização informações sobre prestações de contas anuais, seus pareceres e julgamentos.

Descrição

A área específica na página de Transparência deve disponibilizar acesso aos relatórios de gestão, dados apresentados para os órgãos de controle, a título de prestação de contas, com pareceres e decisões correspondentes, por exercício.

Unidade administrativa executora

- Assessoria de Comunicação Social

Unidade administrativa de apoio

- Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças

Objetivos da ação

Aprimorar a transparência da organização de modo a deixar as principais informações do IEPHA disponíveis para a comunidade fortalecendo o controle social.

Benefícios para a instituição

Fortalecimento da cultura da transparência no IEPHA.

Melhoria da formulação de políticas públicas mais assertivas e representativas.

Ação 17: Incluir no Plano de Comunicação e Treinamentos da organização, capacitações, materiais e comunicação sobre a transparência das informações que tenham como público os funcionários, conselheiros e público em geral.

Descrição

O Plano de Comunicação e Treinamento contra fraude e corrupção deve, na medida da viabilidade e pertinência, incentivar o registro de divulgação e participação, por meio de fotos, programação, lista de presença e local.

Unidade administrativa executora

- Assessoria de Comunicação Social

Unidade administrativa de apoio

- Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças
- Gerência de Recursos Humanos

Objetivos da ação

Aprimorar a transparência da organização de modo a deixar as principais informações do IEPHA disponíveis para a comunidade fortalecendo o controle social.

Benefícios para a instituição

Fortalecimento da cultura da transparência no IEPHA.

Melhoria da formulação de políticas públicas mais assertivas e representativas.

Ação 18: Disponibilizar informações em formatos compatíveis com as necessidades especiais das pessoas com deficiência

Descrição

O site de transparência da organização deve atender aos padrões de acessibilidade para acesso amplo, independente da limitação pessoal.

Unidade administrativa executora

- Assessoria de Comunicação Social

Unidade administrativa de apoio

- Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças
- Gerência de Logística, Manutenção e Modernização Institucional

Objetivos da ação

Aprimorar a transparência da organização de modo a deixar as principais informações do IEPHA disponíveis para a comunidade fortalecendo o controle social.

Benefícios para a instituição

Fortalecimento da cultura da transparência no IEPHA.

Melhoria da formulação de políticas públicas mais assertivas e representativas.

Ação 19: Regular o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC).

Descrição

O Normativo para implementação da Lei de Acesso à Informação deve, na medida da viabilidade e pertinência, estabelecer quem exercerá o serviço de informação ao cidadão, como se realizará o atendimento presencial (local, horário, condições), como será o acesso à informação na forma eletrônica, como pode ser utilizado (cadastro, possibilidade envio documentos digitalizados, geração de nº protocolo, forma de acompanhamento, prazos, condições, restrições a dados sigilosos, interposição de recursos), estrutura do canal eletrônico, procedimentos, designação de responsáveis pelas informações, relatórios estatísticos etc.

Unidade administrativa executora

- Assessoria de Comunicação Social

Unidade administrativa de apoio

- Gabinete

Objetivos da ação

Aprimorar a transparência da organização de modo a deixar as principais informações do IEPHA disponíveis para a comunidade fortalecendo o controle social.

Benefícios para a instituição

Fortalecimento da cultura da transparência no IEPHA.

Melhoria da formulação de políticas públicas mais assertivas e representativas.

Ação 20: Realizar pesquisas de satisfação sobre os pedidos de informação recebidos**Descrição**

Verificar com CGE se é possível realizar pesquisa de satisfação em relação às respostas do IEPHA.

Unidade administrativa executora

- Gabinete

Unidade administrativa de apoio

- Assessoria de Comunicação Social

Objetivos da ação

Identificar a satisfação do demandante em relação ao alcance das informações.

Benefícios para a instituição

Disseminação de informações necessárias ao fortalecimento da cultura e da valorização dos controles internos da gestão.

Ação 21: Criar indicadores de desempenho em relação às respostas dos pedidos de informações.**Descrição**

A partir da realização periódica da pesquisa de satisfação, criar indicadores de desempenho.

Unidade administrativa executora

- Gabinete

Unidade administrativa de apoio

- Assessoria de Comunicação Social

Objetivos da ação

Avaliar a efetividade das informações disponibilizadas e, assim, identificar possíveis pontos de melhoria.

Benefícios para a instituição

Disseminação de informações necessárias ao fortalecimento da cultura e da valorização dos controles internos da gestão.

Ação 22: Regulamentar a classificação de sigilo por Comissão de Reavaliação de Informações Sigilosas.**Descrição**

Estão sendo realizados os trabalhos pela Comissão de Gestão da informação para realizar a classificação das

informações do IEPHA.

Unidade administrativa executora

- Gabinete

Unidade administrativa de apoio

- Assessoria de Comunicação Social
- Gerência de Documentação e Informação

Objetivos da ação

Realizar análise e classificação das informações sigilosas do IEPHA.

Benefícios para a instituição

Melhoria na transparência quanto ao fornecimento de informações solicitadas pela sociedade.

Ação 23: Nomear e divulgar o nome da autoridade responsável pela implementação da LAI na organização.

Descrição

Designar nova Comissão de Gestão da Informação.

Unidade administrativa executora

- Gabinete

Unidade administrativa de apoio

- Assessoria de Comunicação Social
- Gerência de Documentação e Informação

Objetivos da ação

Estabelecer a Comissão de Gestão da Informação de modo a propiciar a classificação das informações do IEPHA quanto ao grau de sigilo de forma periódica.

Benefícios para a instituição

Manutenção regular da classificação quanto ao grau de sigilo das informações produzidas ou custodiadas pelo instituto.

PREVENÇÃO AO CONFLITO DE INTERESSE

Conflito de interesse é 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, especialmente tomando uma decisão inapropriada ou deixando de cumprir alguma de suas responsabilidades profissionais. (Art. 2º do decreto nº 48.417, de 16 de maio de 2022).

Define-se ainda como conflito de interesses o exercício de atividades que: “em razão da sua natureza, são incompatíveis com as atribuições do cargo ou função pública de autoridade; violem o princípio da integral dedicação pelo ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, que exige a precedência das

atribuições do cargo ou função pública sobre quaisquer outras atividades; impliquem a prestação de serviços a pessoa física ou jurídica ou a manutenção de vínculo de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão individual ou coletiva da autoridade; possam, pela sua natureza, implicar o uso de informação à qual a autoridade tenha acesso em razão do cargo e não seja de conhecimento público”. (Art. 2º da Deliberação nº 04/2004, do Conselho de ética)

O nepotismo é uma forma de conflito de interesses, cuja interferência decorre de obtenção de vantagem ou favorecimento em razão de relação de parentesco ou compadrio. A CGU, em seu sítio eletrônico⁵⁷, define nepotismo como a situação em que “um agente público usa de sua posição de poder para nomear, contratar ou favorecer um ou mais parentes”.

O TCU registra que fraude é um “ato intencional praticado por um ou mais indivíduos, entre gestores, responsáveis pela governança, empregados ou terceiros, envolvendo o uso de desonestidade, dissimulação ou quebra de confiança, para obter uma vantagem injusta ou ilegal”. Já a Corrupção é toda e qualquer ação dolosa, contra a administração pública que implique sugestão, oferta, promessa, concessão (forma ativa) ou solicitação, exigência, aceitação ou recebimento (forma passiva) de benefícios indevidos, de natureza financeira ou não, em troca de vantagens indevidas. (Fonte: Plano de Combate à fraude e à Corrupção do DNIT)

Ação 1: Definir as situações que caracterizem o conflito de interesse na organização.

Descrição

Definir as situações que caracterizem o conflito de interesse; identificando os cargos, setores e atividades mais expostos à sua ocorrência; Identificar as funções que tomam decisões críticas na organização.

Unidade administrativa executora

- Controladoria Seccional

Unidade administrativa de apoio

- Gabinete

Objetivos da ação

Melhorar a orientação quanto às situações que caracterizem o conflito de interesse na organização. Estabelecer requisitos e restrições a ocupantes de cargos que tenham acesso a informações privilegiadas, os impedimentos posteriores ao exercício do cargo e as competências para fiscalização dessas situações. Identificar as funções que tomam decisões críticas na organização para facilitar a visualização de riscos.

Benefícios para a instituição

Possibilidade de aumento da prevenção de conflitos de interesse.

Ação 2: Estabelecer a política de combate à fraude e à corrupção da organização.

Descrição

Analisar o potencial de fraude da instituição, estabelecendo a política de combate à fraude e à corrupção, contemplando um plano de prevenção, levantamento de riscos, definição de responsabilidades e cronograma de implementação por áreas; estabelecer rotina de avaliação periódica da implementação da gestão de riscos de fraude e corrupção rotina para a auditoria interna testar e aferir a adequabilidade e a conformidade dos controles internos; elaboração de um plano de resposta para quando da possibilidade ou detecção de casos

de fraude e corrupção; criação de normativo contendo a periodicidade com que as práticas instituídas pela organização contra fraude e corrupção serão avaliadas.

Unidade administrativa executora

- Controladoria Seccional

Unidade administrativa de apoio

- Gabinete

Objetivos da ação

Estabelecer a política de combate à fraude e à corrupção da organização, bem como um plano de prevenção de nível operacional, implantando medidas corretivas e preventivas. Definir procedimentos de resposta para quando da suspeita ou detecção de casos de fraude e corrupção, inclusive de maior gravidade (valores elevados, grande repercussão, etc.) com previsão de instalação de equipe de resposta, contemplando prazo máximo de resposta para análise dos casos denunciados ou detectados e, se necessário, previsão para solicitar o auxílio de outras áreas para análise. Evitar a eliminação de documentos físicos e/ou eletrônicos, visando a sua preservação e o sucesso da investigação. Determinar rotina periódica de avaliação do desempenho dos controles adotados contra fraude e corrupção, verificando o estágio de implementação das práticas de combate à fraude e corrupção previstas em seus normativos. Proceder o levantamento de riscos de fraude e corrupção, definir responsabilidades e estabelecer cronograma de implementação por áreas.

Benefícios para a instituição

Aprimoramento do controle interno aumentando a possibilidade de detecção de fraude e corrupção, com o Plano de Prevenção elaborado contendo os deveres de todos os funcionários e partes interessadas da instituição, adaptando os controles às necessidades da organização, fortalecendo a sua imagem.

Ação 3: Elaborar Plano de Auditoria que contemple avaliar a regularidade e a eficiência da comunicação dos valores e princípios da organização.

Descrição

Criar um Plano de Auditoria que contenha a avaliação da comunicação dos valores e princípios da organização, contemplando a verificação quanto à adequação dos meios para comunicação, avaliação quanto à ampliação dos meios de divulgação e se as informações são eficientes no combate à fraude e corrupção.

Unidade administrativa executora

- Controladoria Seccional

Unidade administrativa de apoio

- Gabinete

Objetivos da ação

Avaliar a cultura e gestão da ética e da integridade.

Benefícios para a instituição

Potencializar a cultura e gestão da ética e da integridade.

Ação 4: Elaborar normativo que trate do termo de confidencialidade, instrumento para assegurar o sigilo da investigação interna e respaldar contra pressões por pedido de informações de superiores que não possuem relação com a investigação.

Descrição

Estabelecer procedimentos para assegurar a confidencialidade das investigações em execução.

Unidade administrativa executora

- Controladoria Seccional

Unidade administrativa de apoio

- Gabinete

Objetivos da ação

Elaborar normativo que trate do termo de confidencialidade, instrumento para assegurar o sigilo da investigação interna e respaldar contra pressões por pedido de informações de superiores que não possuem relação com a investigação.

Benefícios para a instituição

Normativo elaborado, visando a confidencialidade das investigações.

Ação 5: Definir a conduta esperada do servidor visando a evitar situações de conflito de interesse.

Descrição

Serão realizados alinhamentos internos com a Comissão de Ética para verificar se o Código de Conduta Ética possui disposições que estabeleçam os padrões de conduta a serem adotados por todos os funcionários com o objetivo de evitar as situações de conflitos de interesse.

Unidade administrativa executora

- Gabinete

Unidade administrativa de apoio

- Controladoria Seccional
- Procuradoria

Objetivos da ação

Prevenir situações que causem conflitos de interesse.

Benefícios para a instituição

Redução da possibilidade de ocorrência de situações de conflitos de interesse através de padronização da conduta dos funcionários da instituição.

Ação 6: Estabelecer a prática de rotação de pessoal, de acordo com a criticidade da função exercida, com a formalização de prazo máximo para a ocupação de cada posição crítica.

Descrição

O Levantamento de Riscos para Integridade, na medida da viabilidade e pertinência, deve estabelecer limite de tempo para ocupação de funções consideradas críticas (aquelas decisões que podem beneficiar ou prejudicar alguma pessoa física ou jurídica, quer pelo poder regulatório da organização ou pelo seu poder de compra). Deve prever também procedimentos para reavaliar frequentemente as funções relevantes que requeiram rotação de pessoal e os casos de segregação de funções.

Unidade administrativa executora

- Gerência de Recursos Humanos

Unidade administrativa de apoio

- Controladoria Seccional
- Gabinete

Objetivos da ação

Estabelecer a prática de rotação de pessoal, de acordo com a criticidade da função exercida, com a formalização de prazo máximo para a ocupação de cada posição crítica. Estabelecer também a prática de reavaliação frequente para as funções relevantes que requeiram rotação de pessoal e os casos de segregação de funções.

Benefícios para a instituição

Permitir que o IEPHA não se desvie de seu objetivo precípua de entregar os resultados esperados pela população de forma adequada, imparcial e eficiente mantendo a credibilidade da instituição.

Ação 7: Estabelecer rotina de realização de processo seletivo formal e transparente para seus cargos, com divulgação dos editais e resultados, inclusive para os cargos de direção.

Descrição

A Política de Gestão de Recursos Humanos deve considerar, na medida da viabilidade e pertinência, a realizações de processos seletivos, com critérios objetivos e técnicos (formação, capacidade e experiência), a serem julgados por comissão devidamente constituída, destacando as etapas de caracteres classificatórios e eliminatórios, para ocupações de cargos gerenciais, regidos pela impessoalidade, transparência e isonomia.

Unidade administrativa executora

- Gerência de Recursos Humanos

Unidade administrativa de apoio

- Gabinete

Objetivos da ação

Estabelecer rotina de realização de processo seletivo formal e transparente para seus cargos, com divulgação dos editais e resultados, inclusive para os cargos de direção e/ou cargos considerados vulneráveis a fraude e corrupção.

Benefícios para a instituição

Permitir que o IEPHA não se desvie de seu objetivo precípua de entregar os resultados esperados pela população de forma adequada, imparcial e eficiente mantendo a credibilidade da instituição.

Ação 8: Estabelecer rotina de análise de antecedentes pessoais e profissionais antes da contratação

Descrição

A Política de Gestão de Recursos Humanos deve, na medida da viabilidade e conveniência, a prever a realização de análises de antecedentes pessoais e profissionais, tanto para contratados antes do término de período probatório como para os casos de promoções profissionais para cargos públicos, detalhando as comprovações necessárias para apresentação às instâncias competentes.

Unidade administrativa executora

- Gerência de Recursos Humanos

Unidade administrativa de apoio

- Gabinete

Objetivos da ação

Estabelecer rotina de análise de antecedentes pessoais e profissionais antes da contratação (inclusive certidões de antecedentes), com verificação de fidedignidade da documentação apresentada, antes do término de período probatório e nos casos de promoção de profissional para cargos de direção e/ou cargos considerados vulneráveis a fraude e corrupção.

Benefícios para a instituição

Permitir que o IEPHA não se desvie de seu objetivo precípua de entregar os resultados esperados pela população de forma adequada, imparcial e eficiente mantendo a credibilidade da instituição.

Ação 9: Estabelecer regras formais de rotação de pessoal no relacionamento com terceiros

Descrição

Fluxo Interno para análise de conflito de interesse deve, na medida da adequação e viabilidade, estabelecer regras formais de rotação de pessoal no relacionamento com terceiros, principalmente fornecedores, fiscalizados, regulados, contribuintes, etc.

Unidade administrativa executora

- Gerência de Recursos Humanos

Unidade administrativa de apoio

- Gabinete

Objetivos da ação

Estabelecer regras formais de rotação de pessoal no relacionamento com terceiros, principalmente em relacionamento com fornecedores, fiscalizados, regulados, contribuintes, etc.

Benefícios para a instituição

Permitir que o IEPHA não se desvie de seu objetivo precípua de entregar os resultados esperados pela população de forma adequada, imparcial e eficiente mantendo a credibilidade da instituição.

Ação 10: Identificar as necessidades de capacitações decorrentes de alterações promovidas pelas reavaliações.

Descrição

O Plano de Capacitação deve levar em consideração e de acordo com a pertinência as falhas verificadas nas avaliações, o público-alvo e as formas possíveis de treinamento quando da identificação das necessidades de capacitação.

Unidade administrativa executora

- Gerência de Recursos Humanos

Unidade administrativa de apoio

- Gabinete

Objetivos da ação

Identificar as necessidades de capacitações decorrentes de alterações promovidas pelas reavaliações. Incluir treinamentos, capacitações, materiais e comunicação que tenham como público alvo para quadros próprios da organização.

Benefícios para a instituição

A instituição manter sempre nos seus quadros servidores capacitados conforme as necessidades apontadas nas avaliações.

PROMOÇÃO DA CULTURA DA INTEGRIDADE

Cultura de integridade é um elemento de participação de todos. É quando todos antecipam de forma crítica as situações que podem expor a organização e sentem-se confortáveis para apontar alguma crítica, sugestão ou orientação.

Ação 1: Estabelecer um Código de conduta próprio

Descrição

Elaboração de um Código de Conduta Ética que conjugue questões éticas específicas da instituição de proteção do patrimônio cultural estadual com questões como conflito de interesses, impessoalidade, transparência na contratação de colaboradores e serviços, pagamentos indevidos, uso adequado dos recursos, aceitação de presentes, doações e uso de zelo profissional devido, entre outros.

Unidade administrativa executora

- Gabinete

Objetivos da ação

O estabelecimento de um Código de conduta próprio possibilita a inclusão de questões éticas específicas do IEPHA, viabilizando a possibilidade de se avaliar a atuação da Comissão de Ética, a efetividade das ações/

treinamentos sobre o tema, além de permitir o conhecimento sobre temas correlatos à ética, ainda não difundidos no IEPHA.

Benefícios para a instituição

Aumentar a aderência à integridade e a valores éticos no âmbito do IEPHA. Espera-se com diminuir a possibilidade de ocorrência de desvios de condutas éticas, fraudes além de reduzir as dificuldades na execução das ações do plano de integridade relacionadas à conduta ética.

Ação 2: Ampliação da atuação da Comissão de Ética

Descrição

Ampliar a atuação da Comissão de Ética e buscar realização de eventos, treinamentos, divulgação das normas adotadas sobre conduta ética para todos os servidores e gestores.

Unidade administrativa executora

- Gabinete

Unidade administrativa de apoio

- Assessoria de Comunicação Social
- Gerência de Recursos Humanos

Objetivos da ação

Aumentar a aderência à integridade e a valores éticos no âmbito do IEPHA.

Benefícios para a instituição

Fortalecimento do trabalho da comissão de Ética e dos valores éticos nas atividades desempenhadas pelos servidores e gestores do IEPHA/MG.

Ação 3: Avaliar o desempenho em conduta ética

Descrição

Desenvolver processos de avaliação de desempenho em conduta ética e incentivos que promovam o comportamento correto para a realização dos objetivos.

Unidade administrativa executora

- Gabinete

Objetivos da ação

O desenvolvimento de processos de avaliação de desempenho em conduta ética é importante para se avaliar a efetividade das ações/ treinamentos relacionados a ética na organização.

Benefícios para a instituição

Aumento da aderência à integridade e a valores éticos no âmbito do IEPHA

Ação 4: Divulgar ações sobre ética e padrões de conduta ética

Descrição

Incluir uma seção permanente sobre ética e padrões de conduta no boletim de notícias da instituição ou adicionar os conteúdos de divulgação no local da Comissão de Ética existente no site do IEPHA/MG.

Unidade administrativa executora

- Assessoria de Comunicação Social

Unidade administrativa de apoio

- Gabinete

Objetivos da ação

Ampliar os canais de divulgação do tema.

Benefícios para a instituição

Aumento da aderência à integridade e a valores éticos no âmbito do IEPHA.

Ação 5: Definir práticas de incentivos e recompensas

Descrição

Definir um sistema de incentivos e recompensas que considera as múltiplas dimensões de conduta e desempenho dos servidores.

Unidade administrativa executora

- Gerência de Recursos Humanos

Objetivos da ação

Reforçar o compromisso da alta administração em atrair, desenvolver e reter pessoas com competências técnicas, em alinhamento com os objetivos da organização.

Benefícios para a instituição

Pessoas mais motivadas e qualificadas, bem como melhoria na qualidade e na eficiência dos serviços.

Ação 6: Divulgar os objetivos individuais e de equipe

Descrição

Divulgar os objetivos individuais e de equipe, que devem ser definidos em termos mensuráveis a todos os servidores.

Unidade administrativa executora

- Gerência de Recursos Humanos

Objetivos da ação

Mapear os objetivos e identificar lacunas para o alcance das metas da entidade.

Benefícios para a instituição

Melhoria no planejamento e na alocação dos servidores.

Ação 7: Realizar pesquisa de clima organizacional

Descrição

Realizar periodicamente pesquisa de clima organizacional

Unidade administrativa executora

- Gerência de Recursos Humanos

Objetivos da ação

Verificar a satisfação dos entrevistados quanto ao ambiente de trabalho e identificar pontos negativos que precisariam de melhorias.

Benefícios para a instituição

Melhoria da transparência e comunicação interna, demonstrando o comprometimento da gestão com a melhoria do clima organizacional.

Ação 8: Mapeamento das competências

Descrição

Mapeamento das competências necessárias para ocupação de cargos de gestão e para cargos em comissão.

Unidade administrativa executora

- Gerência de Recursos Humanos

Objetivos da ação

Reforçar o compromisso da alta administração em atrair, desenvolver e reter pessoas com competências técnicas, em alinhamento com os objetivos da organização.

Benefícios para a instituição

Identificação de perfil profissional disponível no órgão, possibilitando o planejamento e a alocação dos servidores de forma mais assertiva.

Ação 9: Desenvolvimento de práticas de gestão de pessoas

Descrição

Elaboração de planejamento de gestão de pessoas que inclua plano de capacitação, mapeamento de competências, avaliação de desempenho que monitore e avalie o desenvolvimento dessas competências.

Unidade administrativa executora

- Gerência de Recursos Humanos

Objetivos da ação

Reforçar o compromisso da alta administração em atrair, desenvolver e reter pessoas com competências

técnicas, em alinhamento com os objetivos da organização.

Benefícios para a instituição

Desenvolvimento de competências necessárias ao desempenho das atividades dos gestores e técnicos do órgão, visando o alcance mais eficiente dos objetivos institucionais.

Ação 10: Incluir a competência da comissão de ética para responder sobre consulta a respeito de conflito de interesse de servidores

Descrição

O Normativo de Instituição da Comissão de Ética deve estabelecer, considerado a pertinência, disposições sobre a forma de realização de consulta à comissão de ética para verificação de conflito de interesse de colaboradores e da alta direção, os requisitos necessários, o prazo para análise, a resposta por intermédio de parecer fundamentado, a possibilidade de pedido de reconsideração e recurso à instância superior.

Unidade administrativa executora

- Gabinete

Unidade administrativa de apoio

- Controladoria Seccional
- Procuradoria

Objetivos da ação

Propiciar autonomia da Comissão de Ética na apuração desse desvio ético.

Benefícios para a instituição

Agilidade nas providências cabíveis nessas situações de falta ética.

Ação 11: Retomar discussão acerca do Plano de Carreiras dos servidores do IEPHA

Descrição

A lei 5.467 2005 de 13/01/2005 instituiu as carreiras do Grupo de Atividades de Cultura do Poder Executivo. Em face das mudanças, inovações e transcurso do tempo é importante revisar e modernizar os planos de carreira, verificando entre outros, as atribuições, os critérios para progressão e promoção e quantidade de cargos.

Unidade administrativa executora

- Gabinete

Unidade administrativa de apoio

- Diretoria de Conservação e Restauração
- Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças
- Diretoria de Promoção
- Diretoria de Proteção e Memória

Objetivos da ação

Discutir e elaborar uma nova Proposta de Plano de Carreira para servidores do IEPHA.

Benefícios para a instituição

Um plano de carreira bem construído e elaborado pode ter o condão de motivar e reter servidores atuais, bem como tornar a atuação na carreira atrativa para novos postulantes em futuro concurso público.

Ação 12: Retomar discussões sobre o Programa de Capacitação de Recursos Humanos**Descrição**

O Programa de Capacitação de Recursos Humanos da FAPEMIG – PCRH/FAPEMIG é um programa de apoio institucional destinado a estimular e incentivar a formação e capacitação de recursos humanos vinculados às Instituições Científicas, Tecnológicas e de Inovação (ICTs), da administração direta e indireta do Estado de Minas Gerais, ou entidades dedicadas às atividades de ciência, tecnologia e inovação ou ensino superior, ou a serviços técnico-científicos.

Unidade administrativa executora

- Gabinete

Unidade administrativa de apoio

- Diretoria de Conservação e Restauração
- Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças
- Diretoria de Promoção
- Diretoria de Proteção e Memória

Objetivos da ação

Discutir e elaborar uma proposta/ projeto para capacitação de recursos humanos via Programa de Capacitação de Recursos Humanos da FAPEMIG.

Benefícios para a instituição

IEPHA com quadro de servidores qualificados e preparados.

Dezembro/2022

