



Compliance  
**SAD**  
**GOVMS**

# PROGRAMA DE INTEGRIDADE 2026-2027

**SAD**  
Secretaria de  
Estado de  
Administração



GOVERNO DE  
**Mato**  
**Grosso**  
**do Sul**

DEZEMBRO  
2025

## MENSAGEM DO SECRETÁRIO

É com grande honra, orgulho e satisfação que apresento o **Programa de Integridade da Secretaria de Estado de Administração (SAD/MS)**, um marco institucional que reafirma nosso compromisso com a ética, a transparência, a responsabilidade e a boa governança na Administração Pública. Ao registrar nosso retrato atual e as metas que buscamos alcançar, este Programa simboliza um avanço necessário para o fortalecimento de uma cultura organizacional íntegra, madura e comprometida com o interesse público, tanto para nossos servidores e colaboradores quanto para toda a sociedade sul-mato-grossense, que se beneficia com os bons resultados de uma gestão focada na integridade.

A elaboração do Programa seguiu uma metodologia técnica e participativa, fruto do empenho e da dedicação do Grupo de Trabalho (GT) de implantação do Compliance Público na SAD/MS, da destacada atuação dos membros do Comitê Setorial de Compliance (CSC/SAD) e do engajamento comprometido de todos os nossos servidores e colaboradores, nesta empreitada.

Tendo como orientação, o diagnóstico do ambiente de integridade da Secretaria, a autoavaliação realizada pelo GT, a consultoria prestada pela Controladoria-Geral do Estado (CGE/MS) e o apoio técnico da Unidade Setorial de Controle Interno da SAD/MS (USCI/SAD), sua construção se desenvolveu em consonância com os fundamentos estabelecidos pelo **Decreto Estadual nº 16.582/2025**, que institui a Política de Compliance Público (PCP) no âmbito do Poder Executivo Estadual, e com a **Resolução Conjunta CGE/SEGOV nº 2/2025**, que estabelece as regras e as diretrizes para a implantação e a implementação dos eixos estruturantes da PCP. Trata-se de um documento vivo, sujeito a revisões periódicas e aperfeiçoamentos contínuos, sendo que as **16 ações aqui estruturadas** foram planejadas para execução no período de **2026 a 2027**, permitindo que avancemos de maneira consistente, organizada e sustentável ao longo dos próximos anos.

A implementação deste Programa traz impactos diretos sobre o cotidiano de trabalho da Secretaria, aprimorando processos, fortalecendo nossas práticas de governança, profissionalizando o ambiente institucional e impulsionando a qualidade das entregas realizadas à população. Nossas competências e áreas de atuação – que envolvem sustentabilidade, gestão administrativa, pessoas, compras governamentais, patrimônio, frotas e gestão documental – certamente serão beneficiadas com práticas mais seguras, transparentes e eficientes. Por isso, faço um convite especial a cada servidor, cada colaborador: **unam-se a nós neste movimento de transformação, responsabilidade e melhoria contínua**, para que juntos possamos construir uma Administração Pública ainda mais íntegra, moderna e confiável.

Por fim, reforço que o **Programa de Integridade da SAD/MS** extrapola os limites de um instrumento de gestão; firma-se como uma declaração clara e inequívoca de compromisso com a probidade, com o serviço público responsável e com o fortalecimento das instituições. Que seja, portanto, um guia de conduta e uma inspiração permanente para todos nós!

**FREDERICO FELINI**  
SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

## GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

**EDUARDO CORRÊA RIEDEL**

**JOSÉ CARLOS BARBOSA**

GOVERNADOR DO ESTADO

VICE-GOVERNADOR DO ESTADO

**FREDERICO FELINI**

**ROBERTO GURGEL DE OLIVEIRA FILHO**

**KEILA VANIA FERNANDES JARA**

SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETÁRIO-ADJUNTO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

CHEFE DE GABINETE

### ELABORAÇÃO:

#### GRUPO DE TRABALHO DE IMPLANTAÇÃO DO COMPLIANCE PÚBLICO NA SAD/MS

**ANA CLÁUDIA PAIVA DE OLIVEIRA**

COORDENADORA DO GT DE IMPLANTAÇÃO DO COMPLIANCE  
PÚBLICO NA SAD/MS

**ADRIANA RODRIGUES MOREIRA**

MEMBRO DO GT DE IMPLANTAÇÃO DO COMPLIANCE PÚBLICO NA  
SAD/MS

**CECÍLIO AMARILA NETO**

MEMBRO DO GT DE IMPLANTAÇÃO DO COMPLIANCE PÚBLICO NA  
SAD/MS

**MARCOS ANTÔNIO DA SILVA MORAES**

MEMBRO DO GT DE IMPLANTAÇÃO DO COMPLIANCE PÚBLICO NA  
SAD/MS

**PRISCILA DIAS FIGALE BENEVENUTO**

MEMBRO DO GT DE IMPLANTAÇÃO DO COMPLIANCE PÚBLICO NA  
SAD/MS

**RENATA DA SILVA BRUM**

MEMBRO DO GT DE IMPLANTAÇÃO DO COMPLIANCE PÚBLICO NA  
SAD/MS

**TARCÍSIO AKIHITO ADACHI**

MEMBRO DO GT DE IMPLANTAÇÃO DO COMPLIANCE PÚBLICO NA  
SAD/MS

### ORIENTAÇÃO TÉCNICA:

#### DIRETORIA-GERAL DE GOVERNANÇA E COMPLIANCE DA CGE/MS

### REVISÃO:

**THIAGO AUGUSTO DE OLIVEIRA MARINHO FERREIRA**

CHEFE DA UNIDADE SETORIAL DE CONTROLE INTERNO DA  
SAD/MS

### DIAGRAMAÇÃO:

#### ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DA SAD/MS

### APROVAÇÃO:

#### COMITÊ SETORIAL DE COMPLIANCE DA SAD/MS

## **LISTA DE SIGLAS**

CGE/MS – Controladoria-Geral do Estado de Mato Grosso do Sul

CSC/SAD – Comitê Setorial de Compliance da Secretaria de Estado de Administração

GAB – Gabinete

GT – Grupo de Trabalho

MS – Mato Grosso do Sul

SAD/MS – Secretaria de Estado de Administração de Mato Grosso do Sul

SEGOV – Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica

SEL – Secretaria-Executiva de Licitações

SGCC – Superintendência de Governança das Contratações Centralizadas

SSIP – Superintendência de Seleção e Ingresso de Pessoas

SUAD – Superintendência de Administração

SUCC – Superintendência de Contratações Centralizadas

SUGED – Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

SUGESP – Superintendência de Gestão da Folha de Pagamento

SUOC – Superintendência de Operacionalização de Contratações

SUPGDF – Superintendência de Patrimônio, Gestão Documental e Frotas

PCP – Política de Compliance Público

REPATI – Rede de Patrimônio Imobiliário

USCI/SAD – Unidade Setorial de Controle Interno da Secretaria de Estado de Administração

PADES – Plano Anual de Desenvolvimento dos Servidores

## SUMÁRIO

<b>Comitê Setorial de Compliance da Secretaria de Estado de Administração.....</b>	<b>5</b>
<b>Grupo de Trabalho de Implantação do Compliance Público na SAD/MS .....</b>	<b>6</b>
<b>1. Programa de Integridade .....</b>	<b>7</b>
<b>1.1. Quem Somos: Secretaria de Estado de Administração .....</b>	<b>7</b>
1.1.1. Identidade Institucional.....	7
1.1.2. Estrutura Organizacional .....	8
1.1.3. Principais Competências.....	10
<b>2. Ambiente de Integridade: Diagnóstico e Perspectivas .....</b>	<b>12</b>
2.1. Instrumentos Utilizados para Verificação.....	12
2.2. Principais Resultados.....	13
2.3. Visão de Futuro para a Integridade na Secretaria .....	16
2.4. Objetivos do Nosso Programa de Integridade .....	17
2.5. Estrutura de Governança e de Gestão do Programa de Integridade .....	18
<b>3. Plano de Integridade: Eixos, Diretrizes e Ações Priorizadas.....</b>	<b>19</b>
3.1. Eixo Temático 1 – Compromisso com a Integridade.....	19
3.2. Eixo Temático 2 – Governança, Controles Internos e Gestão de Riscos .....	20
3.3. Eixo Temático 3 – Transparência, Canal de Denúncias e Controle Social .....	20
3.4. Eixo Temático 4 – Procedimentos de Responsabilização .....	21
3.5. Eixo Temático 5 – Ética e Conflito de Interesses .....	21
3.6. Eixo Temático 6 – Promoção da Cultura de Integridade.....	22
3.7. Eixo Temático 7 – Prevenção, Detecção e Tratamento de Riscos de Integridade.....	23
<b>4. Execução e Monitoramento das Ações de Integridade.....</b>	<b>24</b>
<b>5. Ciclo de Revisão e Atualização do Programa de Integridade .....</b>	<b>26</b>
<b>6. Validação do Programa de Integridade .....</b>	<b>27</b>
<b>Referências.....</b>	<b>28</b>
<b>ANEXO I – Plano de Integridade – Consolidação das Ações.....</b>	<b>30</b>
<b>ANEXO II – Resultados do Questionário de Diagnóstico da Integridade Pública .....</b>	<b>34</b>

## Comitê Setorial de Compliance da Secretaria de Estado de Administração

Nos termos do Art. 7º do Decreto Estadual nº 16.582/2025, o Comitê Setorial de Compliance da SAD/MS é um colegiado de caráter deliberativo e permanente, composto pelo dirigente máximo e pelos membros da alta gestão da Secretaria, com competência para acompanhar a implantação e a execução da Política de Compliance Público do Estado – estruturada sobre os eixos da integridade e da gestão de riscos – e realizar o monitoramento das respectivas ações.

Com efeito, de acordo com o Art. 2º da Resolução SAD nº 202/2025, são membros do Comitê Setorial de Compliance da SAD/MS o(a):

- Secretário de Estado de Administração;
- Secretário-Adjunto;
- Chefe de Gabinete;
- Secretário-Executivo de Licitações (SEL);
- Superintendente de Contratações Centralizadas (SUCC);
- Superintendente de Operacionalização de Contratações (SUOC);
- Superintendente de Governança das Contratações Centralizadas (SGCC);
- Superintendente de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (SUGED);
- Superintendente de Gestão da Folha de Pagamento (SUGESP);
- Superintendente de Patrimônio, Gestão Documental e Frotas (SUPGDF);
- Superintendente de Administração (SUAD);
- Superintendente de Seleção e Ingresso de Pessoas (SSIP).

# Grupo de Trabalho de Implantação do Compliance Público na SAD/MS

Em conformidade com a Resolução “P” SAD nº 625/2025, foi instituído o Grupo de Trabalho (GT) destinado à implantação do Compliance Público no âmbito da Secretaria de Estado de Administração, sendo composto pelos seguintes membros:

- Ana Claudia Paiva de Oliveira, matrícula 492858024, da Secretaria-Executiva de Licitações (SEL) – **Coordenadora do GT**;
- Cecílio Amarila Neto, matrícula 505654023, do Gabinete (GAB);
- Marcos Antônio da Silva Moraes, matrícula 502780022, do Gabinete (GAB);
- Renata da Silva Brum, matrícula 427473026, do Gabinete (GAB);
- Tarcísio Akihito Adachi, matrícula 16469032, da Superintendência de Gestão da Folha de Pagamento (SUGESP);
- Adriana Rodrigues Moreira, matrícula 86322021, da Superintendência de Patrimônio, Gestão Documental e Frotas (SUPGDF);
- Priscila Dias Figale Benevenuto, matrícula 118972022, da Superintendência de Administração (SUAD).

Sob a orientação da Controladoria-Geral do Estado de Mato Grosso do Sul, as atividades do GT seguiram o cronograma aprovado pelo Comitê Setorial de Compliance da SAD/MS, sendo que:

- Quanto à Integridade Pública, o GT elaborou o presente Programa de Integridade; e
- Quanto à Gestão de Riscos, efetuou a autoavaliação da maturidade da Gestão de Riscos da Secretaria; elaborou a minuta da Política de Gestão de Riscos da SAD/MS; elaborou a proposta de declaração de apetite ao risco; realizou a identificação de processos e a proposta de priorização de processos da SAD/MS.

# 1. Programa de Integridade

## 1.1. Quem Somos: Secretaria de Estado de Administração

De acordo com a Lei Estadual nº 6.035/2022, a Secretaria de Estado de Administração integra a Administração Direta do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso do Sul, figurando entre as estruturas-meio de gestão do Estado.

Nesse contexto, cabe à SAD/MS exercer atividades de orientação, capacitação, gestão de procedimentos internos, suporte operacional e prestação de serviços de ordem administrativa às demais estruturas de governança, gestão e finalísticas.

Para conhecer melhor a SAD/MS, as próximas seções buscarão retratar sua missão, visão e valores, bem como suas competências e a respectiva estrutura organizacional de que dispõe para executá-las.

### 1.1.1. Identidade Institucional



**MAPA ESTRATÉGICO SAD** 2025-2030

**SAD**  
Secretaria de Estado de Administração

**GOVERNO DE Mato Grosso do Sul**

**Missão** *Promover a eficiência na Administração Pública por meio da modernização de processos na gestão de pessoas, de patrimônio, comunicação institucional e no provimento de bens e serviços com práticas de governança.*

**Visão** *Ser referência em gestão pública eficiente, sustentável, inovadora e na otimização de recursos humanos e materiais para a excelência dos serviços públicos prestados aos cidadãos.*

**Retorno para sociedade**

PROVIMENTO DE BENS E SERVIÇOS	PATRIMÔNIO GOVERNAMENTAL	GESTÃO DOCUMENTAL	GESTÃO DE PESSOAS - GOVERNO	SUSTENTABILIDADE - GOVERNO
Promover a eficiência, economia e sustentabilidade nas compras e contratações impulsionando a inovação e fomentando a integração estratégica com as Unidades do Estado.	Desenvolver e implementar ações de gestão do patrimônio, garantindo o uso racional e eficaz do bem público.	Promover ações de gestão documental com foco na melhoria de transparência, acessibilidade e segurança da informação	Modernizar a gestão de pessoas com visão estratégica por meio da integração e digitalização dos processos, voltados para a valorização e bem-estar do servidor público do Poder Executivo Estadual.	Promover a implementação de estratégias econômicas e socioambientais nos órgãos e entidades do poder executivo estadual.

**Processos Internos**

Sustentabilidade Institucional - SAD	Partes Interessadas	Melhoria Contínua
Tornar os processos e ações institucionais mais sustentáveis	Alcançar a excelência no atendimento ao público-alvo e as demais partes interessadas	Estruturar padrão de processos e serviços baseados em melhoria contínua

**Fortalecimento Institucional**

Capital Intelectual e Institucionalização	Governança e Gestão	Efetividade
Valorizar e fortalecer o capital intelectual de forma alinhada com a estratégia institucional	Estabelecer um ambiente consistente em governança, estratégias e planejamento	Racionalizar gastos e recursos institucionais para o alcance de resultados estratégicos da SAD

**VALORES** | ÉTICA, RESPEITO, EMPATIA, COOPERAÇÃO E COMPROMETIMENTO

## 1.1.2. Estrutura Organizacional

Em consonância com o Decreto Estadual nº 16.167/2023 (alterado pelo Decreto Estadual nº 16.422/2024), a SAD/MS dispõe da seguinte estrutura organizacional para a execução de suas competências, a saber:

“Art. 2º A Secretaria de Estado de Administração, para a execução de suas competências, tem a seguinte estrutura básica:

I – Órgão colegiado:

- a) Conselho de Recursos Administrativos dos Servidores do Estado de Mato Grosso do Sul (CRASE);

II – Unidades de assessoramento direto e imediato:

- a) Gabinete do Secretário de Estado;
- b) Assessoria;
- c) Coordenadoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Estado na Secretaria de Estado de Administração (CJUR/SAD);
- d) Unidade Setorial de Controle Interno (USCI);
- e) Assessoria de Inteligência e Gestão da Informação;

III – Unidade de assessoramento superior:

- a) Secretaria-Executiva de Licitações (SEL):

- 1. Coordenadoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Estado na Secretaria-Executiva de Licitações (CJUR/SEL);
- 2. Coordenadoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Estado de Compras e Contratos (CJUR/CCP);
- 3. Superintendência de Contratações Centralizadas (SUCC):
  - 3.2. Coordenadoria de Gerenciamento de Atas de Registro de Preços (CGRP);
  - 3.3. Coordenadoria de Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência (COETER);

- 4. Superintendência de Operacionalização de Contratações (SUOC):
  - 4.2. Coordenadoria de Licitações (COLIC);
  - 4.3. Coordenadoria da Fase Externa (COFEX);
  - 4.4. Coordenadoria de Conformidade das Licitações (CCONF);

- 5. Superintendência de Governança das Contratações Centralizadas (SGCC):
  - 5.1. Coordenadoria de Planejamento de Contratações Centralizadas (COPLANC);
  - 5.2. Coordenadoria de Pesquisa de Preços (CPP);

IV – Unidades de gerência, de execução operacional e de gestão instrumental:

- a) Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (SUGED):

- 2. Coordenadoria de Gestão da Política de Pessoal (COGEPE);
- 3. Coordenadoria de Gestão da Vida Funcional (COGEF);
- 4. Coordenadoria de Gestão da Saúde e Segurança no Trabalho (COGEST);

- b) Superintendência de Gestão da Folha de Pagamento (SUGESP):

- 1. Coordenadoria de Parametrização e Procedimentos da Folha de Pagamento (COPAR);
- 2. Coordenadoria de Produção da Folha de Pagamento (COPAG);
- 3. Coordenadoria de Modernização e Gestão de Sistemas de Pessoal (COGESP);
- 4. Coordenadoria de Apoio Especializado e de Convênios (CAECON);
- 5. Coordenadoria Técnica e de Informações (CTEI);

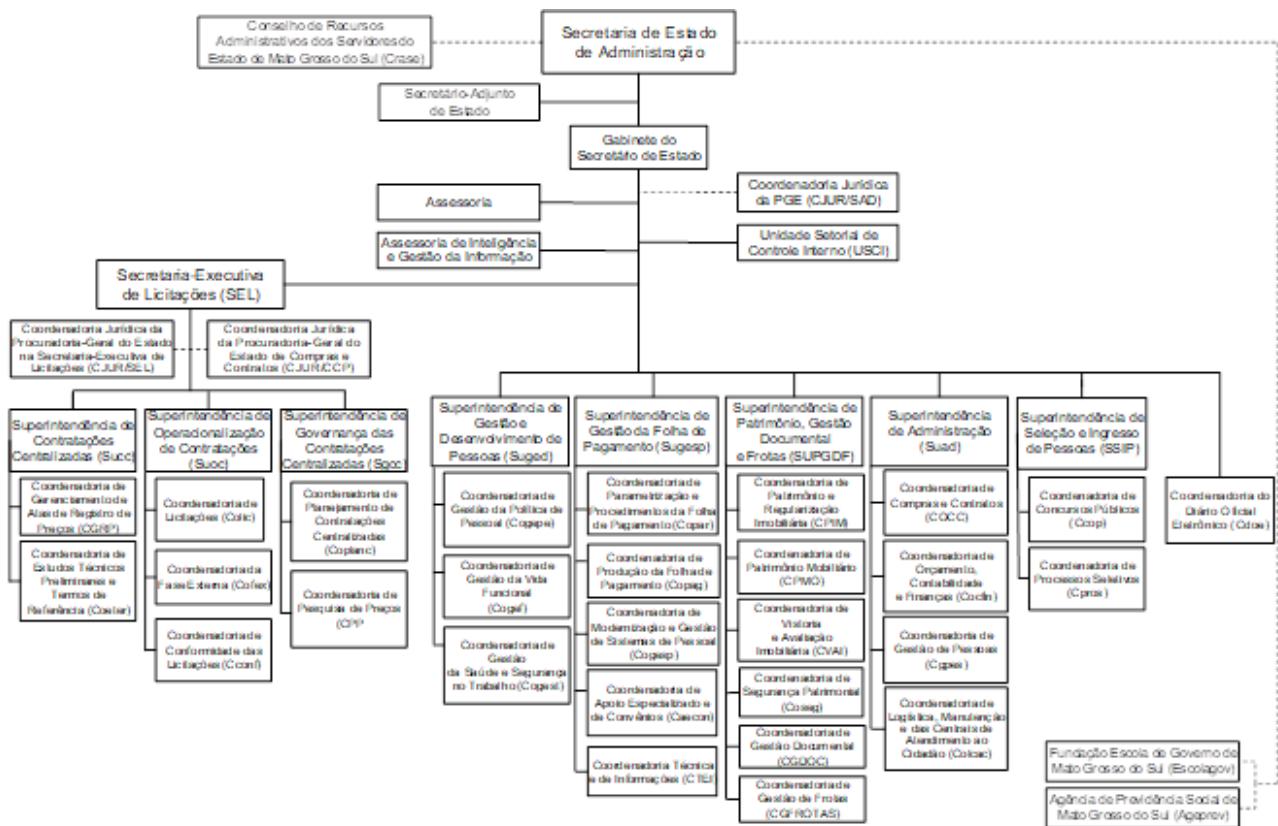
- c) Superintendência de Patrimônio, Gestão Documental e Frotas (SUPGDF):

- 1. Coordenadoria de Patrimônio e Regularização Imobiliária (CPIM);
- 2. Coordenadoria de Patrimônio Mobiliário (CPMO);
- 3. Coordenadoria de Vistoria e Avaliação Imobiliária (CVAI);
- 4. Coordenadoria de Segurança Patrimonial (COSEG);

- 5. Coordenadoria de Gestão Documental (CGDOC);
  - 6. Coordenadoria de Gestão de Frotas (CGFROTAS);
  - d) Superintendência de Administração (SUAD):
    - 1. Coordenadoria de Compras e Contratos (COCC);
    - 2. Coordenadoria de Orçamento, Contabilidade e Finanças (COCFIN);
    - 3. Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGPES);
    - 4. Coordenadoria de Logística, Manutenção e das Centrais de Atendimento ao Cidadão (COLCAC);
  - e) Coordenadoria do Diário Oficial Eletrônico (CDOE);
  - f) Superintendência de Seleção e Ingresso de Pessoas (SSIP):
    - 1. Coordenadoria de Concursos Públicos (CCOP);
    - 2. Coordenadoria de Processos Seletivos (CPROS);
  - Entidades vinculadas:
    - a) Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul (ESCOLAGOV);
    - b) Agência de Previdência Social de Mato Grosso do Sul (AGEPREV)”.
      -

Com efeito, segue abaixo a representação gráfica da estrutura de governança da SAD/MS:

**Figura 1.** Organograma da Estrutura Básica da SAD/MS



Fonte: Anexo do Decreto Estadual nº 16.422/2024.

Por fim, cabe dizer que a SAD/MS também dispõe de três colegiados e uma assessoria especializada que recentemente passaram a fazer parte de sua estrutura, a saber:

- O Comitê de Governança e Gestão Estratégica, instituído pela Resolução SAD nº 195/2024;

- O Comitê Setorial de Compliance, instituído pela Resolução SAD nº 202/2025;
- A Comissão Gestora Interna da Agenda Ambiental na Administração Pública, instituída pela Resolução SAD nº 213/2025; e
- A Assessoria de Sustentabilidade Ambiental, Social e Governança, instituída pelo Decreto Estadual nº 16.603/2025.

### 1.1.3. Principais Competências

Com base no que dispõe o Art. 16 da Lei Estadual nº 6.035/2022, as competências da SAD/MS podem ser assim sintetizadas:

- **Gestão Estratégica de Pessoas** – Responsável pela formulação das políticas de gestão de pessoas e pela supervisão de todas as ações operacionais relacionadas ao ciclo de vida do servidor, incluindo:
  - Modernização das unidades de gestão de pessoas, revisão e padronização de procedimentos;
  - Dimensionamento da força de trabalho e definição de necessidades de provimento, admissão, alocação e movimentação;
  - Estruturação de cargos, carreiras, sistemas remuneratórios, regimes de vínculo e concessão de direitos e benefícios;
  - Atração e seleção de servidores (concursos e exceções legais);
  - Posse, lotação, integração, cursos de formação e estágio probatório;
  - Avaliação de desempenho e desenvolvimento profissional;
  - Gestão da vida funcional e dos sistemas informatizados de pessoal e pagadoria;
  - Gestão do assentamento digital de servidores e empregados de empresas públicas;
  - Movimentação de servidores entre órgãos, para otimizar o dimensionamento da força de trabalho;
  - Participação em instrumentos que envolvam cessão de servidores ou contratação de mão de obra;
  - Gestão de políticas de saúde ocupacional, segurança e acompanhamento psicossocial;
  - Proposição de regulamentações aplicáveis aos servidores públicos;
  - Coordenação e controle de gastos com ativos, inativos e pensionistas;
  - Coordenação do sistema de informações funcionais e de remuneração;
  - Comunicação entre unidades setoriais e servidores por meios tecnológicos;
  - Gestão e coordenação do regime de previdência complementar para servidores efetivos.
- **Administração de Materiais, Serviços e Logística** – Compete à SAD:
  - Formular e promover políticas e diretrizes relativas à administração de materiais, serviços, transportes, comunicações internas e licitações;
  - Realizar o planejamento anual das necessidades de aquisições;

- Manifestar-se sobre aquisições, alienações e uso de bens imóveis por órgãos estaduais.
- **Gestão Patrimonial do Estado** – Inclui o planejamento, a coordenação e a execução de ações relativas a:
  - Administração, controle e fiscalização dos imóveis estaduais via Rede de Patrimônio Imobiliário (Repati);
  - Lavratura de atos, registros e averbações de imóveis após aquisição, alienação ou utilização;
  - Processos de alienação de bens imóveis e bens móveis inservíveis;
  - Administração e controle de bens móveis do acervo patrimonial;
  - Manifestação sobre recebimento de bens móveis (execução fiscal, dação em pagamento, doações);
  - Proposição de normas e procedimentos para segurança patrimonial e conservação das instalações públicas.
- **Publicidade Oficial e Gestão Documental** – Compete também à SAD:
  - Coordenar a divulgação e a publicação do Diário Oficial do Estado;
  - Gerir formulários padronizados de divulgação oficial;
  - Executar e controlar processos de extinção, liquidação, criação ou transformação de órgãos e entidades;
  - Assegurar a preservação e o acesso ao acervo documental desses órgãos;
  - Gerir o sistema de tramitação interna dos processos digitais do Poder Executivo.

Ademais, segundo o Art. 8º do Decreto Estadual nº 15.543/2020, compete à SAD/MS: a coordenação, o acompanhamento, o monitoramento e a avaliação da implementação da **política de sustentabilidade** na Administração Pública Estadual.

## 2. Ambiente de Integridade: Diagnóstico e Perspectivas

### 2.1. Instrumentos Utilizados para Verificação

O ponto de partida para a construção do Programa consistiu na realização do **diagnóstico do ambiente de integridade da SAD/MS**. Para tanto, foram utilizados dois instrumentos para o levantamento de informações, quais sejam:

- **Checklist de Autoavaliação**; e
- **Questionário de Diagnóstico da Integridade Pública**.

O **Checklist de Autoavaliação** foi direcionado aos membros do GT que, durante reuniões periódicas com a equipe de consultoria da CGE/MS, buscaram avaliar um conjunto de 83 questões objetivas distribuídas em 7 (sete) eixos temáticos:

- a) Compromisso com a Integridade;
- b) Governança, Controles Internos e Gestão de Riscos;
- c) Transparência, Canal de Denúncias e Controle Social;
- d) Procedimentos de Responsabilização;
- e) Ética e Conflito de Interesses;
- f) Promoção da Cultura de Integridade; e
- g) Prevenção, Detecção e Tratamento de Riscos de Integridade.

Por sua vez, o **Questionário de Diagnóstico da Integridade Pública** foi direcionado a todos os servidores e colaboradores da SAD/MS, abrangendo diferentes vínculos funcionais: estatutários, empregados públicos, comissionados, contratados temporariamente, estagiários, jovens aprendizes, trainees e terceirizados.

Ao todo, a força de trabalho da SAD/MS durante este período correspondeu a **1.081 trabalhadores**, sendo que, desse total, **716 se referiam aos servidores integrantes da carreira de Segurança Patrimonial**. Diante disso, visando evitar um resultado enviesado – em virtude de uma eventual concentração de respostas sob uma mesma categoria de respondentes –, houve a aplicação do questionário direcionada somente aos Agentes de Segurança Patrimonial e, em outra frente, aos demais servidores e colaboradores da SAD/MS.

O questionário foi disponibilizado em plataforma *on-line*, **no período de 17/07/2025 a 29/07/2025**. A participação na pesquisa foi VOLUNTÁRIA e ANÔNIMA, não sendo solicitada qualquer informação pessoal que pudesse identificá-los.

Ao longo deste período, os respondentes tiveram a oportunidade de expor sua percepção a respeito de diversos aspectos relacionados à integridade pública no âmbito da Secretaria, por meio de um conjunto de 52 perguntas fechadas, além de uma última pergunta aberta para comentários.

Ao final, foi possível coletar uma amostra **total de 395 respostas**, estratificada por vínculo funcional, conforme detalhado abaixo:

**Tabela 1.** Detalhamento da Amostra Coletada

Vínculo Funcional	População no Período	Amostra Coletada	Intervalo de Confiança	Margem de Erro
Agentes de Segurança Patrimonial	716	183	99%	8,3%
Estatutários	122	60	90%	8%
Empregados Públicos	4	4	99%	1%
Comissionados	161	113	99%	5,1%
Contratados Temporariamente	39	17	85%	14%
Estagiários	1	1	99%	1%
Jovens Aprendizes	1	1	99%	1%
Trainees	4	4	99%	1%
Terceirizados	33	12	80%	15%
<b>TOTAL</b>	<b>1.081</b>	<b>395</b>	<b>99%</b>	<b>5,2%</b>

**FONTE:** Elaboração própria.

Trata-se de uma **amostra estatisticamente significativa** cujos resultados, em conjunto com as análises efetuadas pelo GT por meio do Checklist de Autoavaliação, permitiram um diagnóstico mais preciso do ambiente de integridade da Secretaria. Com isso, foi possível obter um direcionamento mais assertivo na construção do Programa.

## 2.2. Principais Resultados

A seguir, são apresentados os principais resultados evidenciados pelos dados coletados pelo GT, por eixo temático.

EIXO 1 – COMPROMISSO COM A INTEGRIDADE	
PRINCIPAIS RESULTADOS	
<p>O diagnóstico evidenciou, de um lado, <b>percepção positiva quanto ao compromisso da alta administração e das chefias com a ética e a integridade</b>: a maior parte dos respondentes reconhece esse compromisso em discursos e atitudes do nível estratégico e das chefias imediatas. A autoavaliação também confirmou que a alta gestão participa com frequência de eventos institucionais e de redes como o CONSAD, o que reforça a visibilidade da pauta.</p> <p>Por outro lado, também foram identificadas algumas <b>oportunidades de melhoria</b>: inexistência de previsão orçamentária específica para ações de integridade; ausência de documento estruturado para transição de dirigentes; desconhecimento majoritário dos respondentes acerca da existência de plano de integridade anterior; inexistência de pesquisa de clima organizacional.</p>	
AÇÕES PROPOSTAS	

EIXO 2 – GOVERNANÇA, CONTROLES INTERNOS E GESTÃO DE RISCOS	
PRINCIPAIS RESULTADOS	
<p>A autoavaliação indicou que a SAD/MS <b>possui planejamento estratégico formalizado</b>, instâncias colegiadas de governança já instituídas e regulamentadas (como o Comitê de Governança e Gestão Estratégica), mapeamento de processos em andamento, segregação de funções e <b>Unidade Setorial</b></p>	

**de Controle Interno** atuando como segunda linha de defesa. Também foi constatada a existência de **Política de Gestão de Riscos** e iniciativas iniciais de implementação. Todavia, o questionário revelou um **descompasso entre a existência formal desses instrumentos e o seu conhecimento pelos respondentes**: a maioria declara não ter conhecimento do planejamento estratégico, nem de conselhos, comissões ou comitês de governança; parcela significativa não sabe informar se a Secretaria realiza trabalhos formais de gestão de riscos; e grande parte desconhece a adoção de critérios socioambientais em contratações ou canais específicos para propor ações sustentáveis. A autoavaliação também registrou a inexistência de política própria de segurança da informação e falta de comunicação estruturada sobre riscos.

#### AÇÕES PROPOSTAS

Com base nisso, derivaram-se as seguintes ações propostas pelo GT:

- Elaborar a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais da SAD/MS;
- Implementar pesquisa periódica de satisfação junto ao público interno e ao público externo da SAD/MS;
- Prosseguir com o mapeamento e o gerenciamento de riscos dos processos da SAD/MS.

### EIXO 3 – TRANSPARÊNCIA, CANAL DE DENÚNCIAS E CONTROLE SOCIAL

#### PRINCIPAIS RESULTADOS

No tema da transparência, a autoavaliação mostrou que a Secretaria **cumpre rotineiramente obrigações de transparência ativa**. Entretanto, não há divulgação sistemática de **níveis de satisfação dos usuários** nem de resultados de avaliações sobre os serviços prestados. Os resultados do questionário evidenciaram que parte dos respondentes utiliza o site institucional e o considera de fácil navegação, mas muitos **desconhecem a Carta de Serviços, o acesso ao Fala.BR pelo site, o Portal de Dados Abertos e os canais formais de participação e controle social**. Entre os agentes patrimoniais, o desconhecimento é ainda maior, com baixa utilização do site e pouca visibilidade das ações de comunicação institucional. Quanto ao canal de denúncias, o GT registrou que a SAD/MS utiliza o **Fala.BR**, garante anonimato, conta com servidores capacitados e cumpre prazos. Todavia, a divulgação interna e externa é classificada como “às vezes”, o que se reflete no diagnóstico: a maioria dos respondentes não conhece outro canal para registro de manifestações, poucos o utilizaram e parte significativa ainda tem dúvidas sobre como acessar o sistema, embora haja percepção razoável de segurança para denunciar.

#### AÇÕES PROPOSTAS

Com base nisso, derivaram-se as seguintes ações propostas pelo GT:

- Realizar a divulgação sistemática e ostensiva dos canais já existentes de comunicação, de denúncia e de transparência ativa da SAD/MS;
- Ampliar o rol de serviços divulgados na Carta de Serviços da SAD/MS.

### EIXO 4 – PROCEDIMENTOS DE RESPONSABILIZAÇÃO

#### PRINCIPAIS RESULTADOS

No tema de responsabilização, a autoavaliação registrou que a SAD/MS **possui estrutura formal de apuração disciplinar**, com comissões permanentes ou temporárias dimensionadas adequadamente, composição baseada em conhecimento técnico e uso do sistema e-PAD para registro e acompanhamento dos processos. Ainda que o diagnóstico não tenha apontado percepção

difusa de irregularidades entre os servidores, o conjunto das respostas qualitativas evidencia preocupação com **tratamento isonômico e transparência nos processos internos**, o que reforça a importância de procedimentos correcionais claros, padronizados e alinhados à integridade.

### AÇÕES PROPOSTAS

Com base nisso, derivaram-se as seguintes ações propostas pelo GT:

- Elaborar regulamentação de aplicação da dosimetria das penas nos processos administrativos de responsabilização;
- Dispor de sala adequada para uso prioritário das comissões na condução dos procedimentos correcionais da SAD/MS.

## EIXO 5 – ÉTICA E CONFLITO DE INTERESSES

### PRINCIPAIS RESULTADOS

O diagnóstico revelou **lacunas relevantes** neste eixo. A autoavaliação registrou inexistência de **Código de Ética ou de Conduta próprio** e de **Comissão de Ética formalmente instituída**. Também não há documento que explice situações típicas de conflito de interesses ou procedimentos a serem adotados pelos agentes públicos para a sua prevenção. Nesse ponto, há que se registrar a recomendação da CGE/MS, por meio do Despacho nº 2716/2025/CGE-MS/GABCGE, para que “*a Secretaria de Estado de Administração (SAD) se abstenha de implementar sua própria Política de Prevenção de Conflito de Interesses até a publicação da regulamentação geral estadual. Essa cautela assegurará a conformidade e a harmonização com o normativo a ser editado, promovendo maior segurança jurídica e uniformidade na aplicação das normas*”. Nos questionários, a maioria dos respondentes declarou **não ter conhecimento** sobre a existência de código de ética ou comissão de ética na SAD/MS, ainda que muitos afirmem saber a quem recorrer em casos de assédio ou discriminação. As respostas também indicam baixa percepção de ocorrência de nepotismo ou recebimento de vantagens indevidas, mas revelam que, diante de situações que possam configurar irregularidades, prevalece a tendência de buscar a chefia imediata, o que reforça a necessidade de canais formais e independentes de orientação ética.

### AÇÕES PROPOSTAS

Com base nisso, derivaram-se as seguintes ações propostas pelo GT:

- Realizar a divulgação sistemática e ostensiva das normas atualmente existentes para prevenção do conflito de interesses no âmbito da SAD/MS;
- Definir cronograma de análise/aplicação das Normas de Conduta Ética do Estado de MS (após a sua publicação);
- Elaborar Normas de Conduta Ética para Fornecedores da SAD/MS.

## EIXO 6 – PROMOÇÃO DA CULTURA DE INTEGRIDADE

### PRINCIPAIS RESULTADOS

No campo da comunicação, a autoavaliação apontou ausência de **Plano de Comunicação institucional** voltado para a integridade. Os resultados do questionário mostraram que apenas cerca de metade dos respondentes percebe incentivo institucional a um ambiente diverso, inclusivo e respeitoso, e que a maioria **não participou ou não tem conhecimento** de ações sobre ética, integridade, assédio, diversidade, meio ambiente ou prevenção à corrupção promovidas pela SAD/MS, especialmente entre os agentes patrimoniais. As respostas abertas reforçam a sensação

**de baixa divulgação de campanhas, dificuldade de acesso a informações e distanciamento entre administração central e servidores**, sobretudo aqueles lotados no interior ou em postos mais afastados da sede. Quanto à capacitação, a autoavaliação indicou a inexistência de programas específicos de formação em assuntos afetos à integridade. Comentários dos respondentes reforçam a demanda por mais cursos, treinamentos e ações de sensibilização.

#### AÇÕES PROPOSTAS

Com base nisso, derivaram-se as seguintes ações propostas pelo GT:

- Elaborar Plano Anual de Comunicação do Compliance Público da SAD/MS;
- Elaborar Projeto Pedagógico de Curso de capacitação voltado para o fortalecimento da cultura de integridade na SAD/MS;
- Definir critérios para o monitoramento do plano anual de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores da SAD/MS.

### EIXO 7 – PREVENÇÃO, DETECÇÃO E TRATAMENTO DE RISCOS DE INTEGRIDADE

#### PRINCIPAIS RESULTADOS

Por fim, no Eixo 7, a autoavaliação revelou que ainda há desconhecimento conceitual sobre o que sejam “riscos de integridade”. Em contrapartida, foi registrada a adesão da SAD/MS ao **Programa Nacional de Prevenção à Corrupção (PNPC)**, o que representa uma base importante para evolução nessa agenda. O questionário, por sua vez, reforçou que os respondentes **têm pouco conhecimento sobre iniciativas de gestão de riscos de integridade**, ainda que haja participação em capacitações sobre LGPD e percepção de que o tema é relevante para a atuação cotidiana.

#### AÇÕES PROPOSTAS

Com base nisso, derivaram-se as seguintes ações propostas pelo GT:

- Prospectar riscos de integridade que possam ocorrer nas operações da SAD/MS.

### 2.3. Visão de Futuro para a Integridade na Secretaria

A SAD/MS visualiza um futuro no qual a integridade esteja plenamente incorporada ao cotidiano institucional, não apenas como um conjunto de normas, mas como um **modo de agir**, presente em todas as decisões, relações e entregas realizadas pela Secretaria. Nesse cenário prospectivo, a integridade se materializa na atuação responsável de seus agentes públicos, na efetividade dos controles internos, na gestão de riscos orientada a resultados, na transparência das ações governamentais e na participação ativa da sociedade em processos de controle social.

Essa visão também projeta uma Secretaria que atua de forma preventiva, antecipando riscos de integridade, fortalecendo seus mecanismos de responsabilização, qualificando continuamente suas equipes e promovendo um ambiente de trabalho saudável, seguro e colaborativo. A integridade, nesse contexto, é entendida como fundamento indispensável para a eficiência administrativa e para o fortalecimento da confiança entre o Estado e a população sul-mato-grossense.

No horizonte futuro, a SAD/MS busca consolidar-se como uma instituição com processos cada vez mais padronizados, digitalizados e orientados pela boa governança, de modo a assegurar entregas públicas mais eficazes, transparentes e alinhadas às necessidades da sociedade. Essa visão está diretamente conectada às 16 ações estruturadas para o biênio 2026-2027, que funcionarão como motores para o amadurecimento contínuo da integridade institucional.

## 2.4. Objetivos do Nossa Programa de Integridade

O **Programa de Integridade da Secretaria de Estado de Administração** estabelece um conjunto de objetivos destinados a fortalecer a cultura da integridade, aprimorar os mecanismos de governança e promover a transparência, a responsabilidade e a eficiência na gestão pública. Esses objetivos foram definidos com base no diagnóstico do ambiente organizacional, na autoavaliação conduzida pelo GT e nas disposições constantes no **Decreto Estadual nº 16.582/2025** e na **Resolução Conjunta CGE/SEGOV nº 2/2025**.

Os objetivos do Programa orientam a implementação das ações previstas para o biênio **2026-2027**, funcionando como pilares estruturantes para o desenvolvimento de um ambiente institucional íntegro, seguro e orientado ao interesse público. Eles traduzem o compromisso da SAD/MS com a prevenção de irregularidades, com a promoção de condutas éticas e com a melhoria contínua dos serviços prestados à sociedade sul-mato-grossense.

Nesse sentido, o Programa de Integridade da SAD/MS tem como objetivos:

- a) Fortalecer a cultura de integridade e o compromisso ético da alta administração e dos servidores e colaboradores da Secretaria;
- b) Aperfeiçoar a governança institucional e os mecanismos de tomada de decisão;
- c) Aprimorar os controles internos e a gestão de riscos;
- d) Ampliar a transparência ativa e fortalecer os canais de comunicação e denúncia;
- e) Reforçar os mecanismos de responsabilização;
- f) Prevenir e mitigar situações de conflito de interesses;
- g) Promover a educação, a capacitação e a comunicação quanto à integridade;
- h) Fortalecer a prevenção, a detecção e o tratamento de riscos de integridade;
- i) Integrar e alinhar processos e estruturas com as diretrizes da Política de Compliance PÚblico.

Em conjunto, esses objetivos asseguram que o Programa seja um instrumento efetivo de transformação organizacional, orientado ao fortalecimento da confiança da sociedade, à excelência da gestão pública e à consolidação de um ambiente interno seguro, transparente e comprometido com o interesse público.

## 2.5. Estrutura de Governança e de Gestão do Programa de Integridade

A governança do **Programa de Integridade da SAD/MS** foi pensada e estruturada para assegurar que sua implementação ocorra de forma coordenada, integrando diferentes unidades e instâncias decisórias responsáveis por promover, monitorar e aperfeiçoar as ações previstas para o biênio 2026-2027.

Nesse sentido, a estrutura de governança e gestão do Programa de Integridade da SAD/MS compreende os seguintes componentes:

- a) **Comitê de Governança e Gestão Estratégica da SAD/MS:** órgão colegiado de natureza consultiva que tem por finalidade assessorar o Secretário de Estado de Administração nas questões afeitas à Governança Pública, à Gestão Estratégica e, no presente caso, ao monitoramento da execução das ações do Programa de Integridade;
- b) **Comitê Setorial de Compliance da SAD/MS:** órgão colegiado permanente, de caráter deliberativo, com função estratégica na governança do Programa, especialmente para aprovar, validar, divulgar e supervisionar o Programa e o Plano de Integridade, inclusive suas revisões e atualizações, assegurando sua aderência às diretrizes institucionais e normativas;
- c) **Unidades Administrativas Responsáveis pelas Ações de Integridade:** cada uma das unidades responsáveis por ações específicas do Programa, cujas funções incluem executar as atividades previstas no plano de ação, manter evidências das entregas realizadas, identificar desafios e propor ajustes para melhoria contínua do Programa;
- d) **Unidade Setorial de Controle Interno da SAD/MS:** unidade de apoio administrativo e operacional da Secretaria, integra o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual e tem por finalidade prestar assistência direta e imediata ao Secretário de Estado de Administração no desempenho de suas atribuições, bem como ao Comitê Setorial de Compliance na supervisão e monitoramento do Programa.

A presente estrutura permite que o Programa de Integridade da SAD/MS seja participativo e sustentado por bases técnicas consistentes, assegurando sua efetividade e seu alinhamento com os objetivos aqui propostos e com o futuro desejado para a integridade na Secretaria.

### 3. Plano de Integridade: Eixos, Diretrizes e Ações Priorizadas

A elaboração do **Plano de Integridade da SAD/MS** constitui a etapa central do Programa, traduzindo em ações concretas os objetivos definidos, os resultados do diagnóstico institucional e as diretrizes da Política de Compliance Público instituída pelo Decreto Estadual nº 16.582/2025. O Plano organiza, de forma estruturada, um conjunto de iniciativas essenciais para o fortalecimento da integridade pública, distribuídas em **sete eixos temáticos**, que abrangem desde o comprometimento da alta administração até a prevenção e o tratamento de riscos de integridade.

Cada eixo representa uma importante dimensão para o amadurecimento da cultura de integridade na Secretaria, refletindo áreas estratégicas de atuação, oportunidades identificadas no diagnóstico do ambiente institucional e boas práticas sugeridas pela CGE/MS. A partir desses eixos, foram definidas **16 ações prioritárias**, detalhadas e planejadas para execução ao longo do biênio **2026-2027**.

Sua implementação integrada contribuirá diretamente para a melhoria dos processos internos, para o aperfeiçoamento das entregas à sociedade e para o fortalecimento da confiança no serviço público. A seguir, apresenta-se cada um dos sete eixos temáticos, suas diretrizes e as ações correspondentes, que orientarão a construção de um ambiente organizacional mais íntegro, eficiente, transparente e comprometido com o interesse público.

#### 3.1. Eixo Temático 1 – Compromisso com a Integridade

Tem por diretriz o comprometimento da alta administração do Poder Executivo Estadual e dos agentes públicos no fortalecimento da cultura de integridade organizacional.

AÇÃO 01: ELABORAR O PLANO DE SUCESSÃO DA SAD/MS	OBJETIVO DA AÇÃO
Viabilizar a continuidade das práticas de gestão e integridade mediante a sucessão organizada de lideranças e funções estratégicas da SAD/MS.	
UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL	
Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (SUGED).	

AÇÃO 02: VIABILIZAR NO ORÇAMENTO ANUAL DA SAD/MS RECURSOS DESTINADOS A AÇÕES DE FORTALECIMENTO DA INTEGRIDADE PÚBLICA	OBJETIVO DA AÇÃO
Viabilizar recursos para implementar e manter ações voltadas ao fortalecimento da integridade pública na SAD/MS.	
UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL	
Superintendência de Administração (SUAD).	

### 3.2. Eixo Temático 2 – Governança, Controles Internos e Gestão de Riscos

Tem por diretriz o aprimoramento da governança, da gestão de riscos e dos controles democráticos da Administração Pública.

#### AÇÃO 03: ELABORAR A POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS DA SAD/MS

##### OBJETIVO DA AÇÃO

Adequar a SAD/MS à legislação de proteção de dados e reforçar a segurança da informação institucional.

##### UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL

Gabinete do Secretário (GAB).

#### AÇÃO 04: IMPLANTAR PESQUISA PERIÓDICA DE SATISFAÇÃO JUNTO AO PÚBLICO INTERNO E AO PÚBLICO EXTERNO DA SAD/MS

##### OBJETIVO DA AÇÃO

Avaliar a percepção de usuários internos e externos, subsidiando melhorias nos serviços e processos da SAD/MS.

##### UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL

Gabinete do Secretário (GAB).

#### AÇÃO 05: PROSSEGUIR COM O MAPEAMENTO E O GERENCIAMENTO DE RISCOS DOS PROCESSOS DA SAD/MS

##### OBJETIVO DA AÇÃO

Identificar, classificar e tratar riscos em processos da SAD/MS, fortalecendo os controles internos.

##### UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL

Unidade Setorial de Controle Interno (USCI/SAD).

### 3.3. Eixo Temático 3 – Transparência, Canal de Denúncias e Controle Social

Tem por diretriz o incremento da transparência e do controle social da gestão pública.

#### AÇÃO 06: REALIZAR A DIVULGAÇÃO SISTEMÁTICA E OSTENSIVA DOS CANAIS JÁ EXISTENTES DE COMUNICAÇÃO, DE DENÚNCIA E DE TRANSPARÊNCIA ATIVA DA SAD/MS

##### OBJETIVO DA AÇÃO

Reforçar a acessibilidade e o uso dos canais oficiais de denúncia, de comunicação e de transparência ativa, em especial: o Fala.BR, a Carta de Serviços, o Portal da SAD/MS, o Portal da Transparência e o Portal de Dados Abertos.

##### UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL

Assessoria de Comunicação (ASCOM).

**AÇÃO 07: AMPLIAR O ROL DE SERVIÇOS DIVULGADOS NA CARTA DE SERVIÇOS DA SAD/MS****OBJETIVO DA AÇÃO**

Tornar mais abrangente o portfólio de serviços divulgados na Carta de Serviços, contribuindo com o incremento da transparência e do controle social.

**UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL**

Assessoria de Comunicação (ASCOM).

**3.4. Eixo Temático 4 – Procedimentos de Responsabilização**

Tem por diretriz o aprimoramento dos procedimentos de apuração e responsabilização de agentes públicos e entes privados em casos de infrações éticas ou legais.

**AÇÃO 08: ELABORAR REGULAMENTAÇÃO DE APLICAÇÃO DA DOSIMETRIA DAS PENAS NOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIZAÇÃO****OBJETIVO DA AÇÃO**

Padronizar critérios de aplicação de sanções, garantindo justiça, isonomia e segurança jurídica.

**UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL**

Gabinete do Secretário (GAB).

**AÇÃO 09: DISPOR DE SALA ADEQUADA PARA USO PRIORITÁRIO DAS COMISSÕES NA CONDUÇÃO DOS PROCEDIMENTOS CORRECIONAIS DA SAD/MS****OBJETIVO DA AÇÃO**

Viabilizar estrutura física adequada ao trabalho das comissões, favorecendo a eficiência e a confidencialidade nos processos.

**UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL**

Gabinete do Secretário (GAB).

**3.5. Eixo Temático 5 – Ética e Conflito de Interesses**

Tem por diretriz a priorização do interesse público e a mitigação e tratamento do conflito de interesses nas condutas e nas decisões dos agentes públicos e dos entes privados.

**AÇÃO 10: REALIZAR A DIVULGAÇÃO SISTEMÁTICA E OSTENSIVA DAS NORMAS ATUALMENTE EXISTENTES PARA PREVENÇÃO DO CONFLITO DE INTERESSES NO ÂMBITO DA SAD/MS****OBJETIVO DA AÇÃO**

Informar e conscientizar os servidores e colaboradores da Secretaria sobre as regras já vigentes, visando prevenir situações de conflito.

**UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL**

Assessoria de Comunicação (ASCOM).

**AÇÃO 11: DEFINIR CRONOGRAMA DE ANÁLISE/APLICAÇÃO DAS NORMAS DE CONDUTA ÉTICA DO ESTADO DE MS****OBJETIVO DA AÇÃO**

Estruturar um conjunto de medidas para análise e elaboração de procedimentos para a implementação das diretrizes estabelecidas pelas Normas de Conduta Ética do Estado de MS (após a sua publicação).

**UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL**

Gabinete do Secretário (GAB).

**AÇÃO 12: ELABORAR NORMAS DE CONDUTA ÉTICA PARA FORNECEDORES DA SAD/MS****OBJETIVO DA AÇÃO**

Estabelecer parâmetros éticos e de integridade para fornecedores e prestadores de serviço, prevenindo práticas ilícitas, conflitos de interesses e assegurando que a relação contratual com a Secretaria seja pautada pela transparência, legalidade e responsabilidade socioambiental.

**UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL**

Secretaria-Executiva de Licitações (SEL).

**3.6. Eixo Temático 6 – Promoção da Cultura de Integridade**

Tem por diretriz a realização de ações voltadas para o fortalecimento de uma cultura organizacional de integridade.

**AÇÃO 13: ELABORAR PLANO ANUAL DE COMUNICAÇÃO DO COMPLIANCE PÚBLICO DA SAD/MS****OBJETIVO DA AÇÃO**

Estruturar estratégias de comunicação institucional para difundir, de forma sistemática e ostensiva, valores e práticas de Compliance Público, com vistas a obter uma comunicação integrada e contínua na disseminação da cultura da integridade e da gestão de riscos, garantindo-se uma abordagem ampla e consistente, para além de uma atuação apenas pontual. O plano também contemplará ações que busquem:

- I. Dar visibilidade às iniciativas de integridade já realizadas pela SAD/MS, fortalecendo a transparência e evidenciando o compromisso da Secretaria com a integridade;
- II. Promover o conhecimento e a valorização das estruturas colegiadas, estratégicas e de sustentabilidade já existentes na SAD/MS;
- III. Tornar públicas as iniciativas de apuração e responsabilização, fortalecendo a credibilidade institucional;
- IV. Dar publicidade às práticas de prevenção de fraudes, de corrupção e de riscos de integridade já adotadas pela SAD/MS.

**UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL**

Gabinete do Secretário (GAB).

**AÇÃO 14: ELABORAR PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO VOLTADO PARA O FORTALECIMENTO DA CULTURA DE INTEGRIDADE NA SAD/MS**

**OBJETIVO DA AÇÃO**

Dispor de curso diretamente relacionado à temática da integridade para capacitar os agentes públicos da SAD/MS, fortalecendo a cultura organizacional de integridade.

**UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL**

Gabinete do Secretário (GAB).

**AÇÃO 15: DEFINIR CRITÉRIOS PARA O MONITORAMENTO DO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DOS SERVIDORES DA SAD/MS**

**OBJETIVO DA AÇÃO**

Estabelecer parâmetros de acompanhamento e avaliação das ações de capacitação dos servidores da SAD/MS, no âmbito do PADES.

**UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL**

Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (SUGED).

**3.7. Eixo Temático 7 – Prevenção, Detecção e Tratamento de Riscos de Integridade**

Tem por diretriz a adoção de mecanismos e de instrumentos efetivos de prevenção, de detecção e de tratamento dos riscos de integridade.

**AÇÃO 16: PROSPECTAR RISCOS DE INTEGRIDADE QUE POSSAM OCORRER NAS OPERAÇÕES DA SAD/MS**

**OBJETIVO DA AÇÃO**

Antecipar possíveis vulnerabilidades nas operações da SAD/MS, com base no diagnóstico fornecido pelo sistema e-Prevenção, permitindo ações preventivas.

**UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL**

Unidade Setorial de Controle Interno (USCI/SAD).

O detalhamento das atividades necessárias à realização de cada uma das 16 ações previstas neste Plano de Integridade está descrito no **Anexo I**.

## 4. Execução e Monitoramento das Ações de Integridade

A **execução** das ações previstas no Plano de Integridade da SAD/MS será conduzida pelas **Unidades Administrativas Responsáveis** pelas respectivas ações, designadas conforme a natureza de cada atividade e em alinhamento com o planejamento estabelecido para o biênio 2026-2027. Cada unidade executora se encarregará de realizar as atividades previstas de acordo com os prazos definidos e de produzir as evidências necessárias para subsidiar o monitoramento do Programa.

Sempre que surgirem dificuldades técnicas, operacionais ou estruturais que comprometam a execução das ações, a unidade responsável deverá comunicar tais limitações ao **Comitê Setorial de Compliance (CSC/SAD)**, para que sejam avaliadas alternativas e definidas providências adequadas. Eventuais ajustes de cronograma, priorizações ou reorientações estratégicas deverão ser submetidos ao CSC/SAD para deliberação, garantindo coerência com a Política de Compliance Público e com os princípios da boa governança.

As **Unidades Administrativas Responsáveis** deverão encaminhar ao CSC/SAD **relatórios bimestrais de execução**, contendo o andamento das atividades, as entregas realizadas, as dificuldades enfrentadas e propostas de ajustes ou melhorias. Esses relatórios subsidiarão a atuação dos demais componentes da estrutura de governança do Programa, permitindo transparência, rastreabilidade e integração entre as áreas.

A execução contará com o apoio da **Unidade Setorial de Controle Interno (USCI/SAD)**, que prestará assistência às unidades executoras, acompanhará o cumprimento dos prazos e auxiliará na organização das evidências de implementação. O **Comitê de Governança e Gestão Estratégica da SAD/MS**, em caráter consultivo, poderá ser acionado sempre que questões estruturantes, estratégicas ou intersetoriais demandarem análise e orientação.

Função	Competência	Periodicidade
Execução	Unidades Administrativas Responsáveis pelas ações de integridade	Permanente

O **monitoramento** do Programa, por sua vez, será realizado de forma contínua, integrada e sistemática, envolvendo diretamente os quatro componentes da estrutura de governança. Esse processo permitirá avaliar o cumprimento das ações, analisar os resultados obtidos, identificar riscos, propor ajustes e assegurar que o Programa permaneça alinhado aos objetivos institucionais e às diretrizes estaduais.

O **Comitê Setorial de Compliance** será a instância central do monitoramento, com competência deliberativa para analisar os relatórios encaminhados pelas **Unidades Administrativas Responsáveis**, validar o andamento das ações, avaliar eventuais ajustes necessários e emitir deliberações formais. O CSC/SAD realizará reuniões bimestrais para

acompanhamento da execução, podendo convocar reuniões extraordinárias sempre que houver necessidade.

A **USCI/SAD** atuará como unidade técnica de suporte aos responsáveis pelas ações e de apoio ao monitoramento realizado pelo CSC/SAD, consolidando as informações enviadas pelas unidades responsáveis. Também caberá à USCI/SAD apoiar o CSC/SAD na preparação das pautas a serem submetidas à apreciação de seus membros.

O **Comitê de Governança e Gestão Estratégica da SAD/MS**, instância consultiva da Secretaria, poderá ser demandado para analisar e orientar temas transversais relacionados à governança, riscos, capacidades institucionais e melhorias estruturantes identificadas no curso do monitoramento.

Função	Competência	Periodicidade
Monitoramento	Comitê Setorial de Compliance	Bimestral

## 5. Ciclo de Revisão e Atualização do Programa de Integridade

A **revisão** do Programa de Integridade ocorrerá de forma **regular, contínua e orientada pelo monitoramento**, permitindo ajustes necessários ao aprimoramento da execução das ações e à efetividade dos mecanismos de integridade. A revisão consiste em modificar, sempre que necessário, os prazos, entregas, unidades responsáveis ou estratégias previstas no Plano, com o objetivo de assegurar a aderência do Programa às necessidades reais da Secretaria.

Sempre que os relatórios de monitoramento indicarem limitações, riscos emergentes, inconsistências ou necessidade de readequações, os **responsáveis pelas ações** deverão registrar essas observações. Com base nessas informações, poderão propor revisões ao Comitê Setorial de Compliance, que avaliará a pertinência das modificações, deliberará sobre sua implementação e registrará as decisões em ata.

As revisões poderão ser propostas **a qualquer tempo**, por qualquer Unidade Administrativa Responsável, desde que fundamentadas nas evidências do monitoramento ou em fatores relevantes identificados no curso da execução. Toda revisão deverá ser validada pelo CSC/SAD, garantindo transparência, coerência institucional e respeito às diretrizes da Política de Compliance Público.

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

A **atualização** do Programa, por seu turno, constitui uma etapa **mais abrangente e estruturante** do processo de gestão da integridade, sendo realizada em **intervalos maiores**. Enquanto a revisão trata de ajustes pontuais e contínuos, a atualização envolve um replanejamento mais profundo, baseado em novos cenários, na necessidade de mitigação de outros riscos de integridade **prospectados por meio da Ação 16**, em mudanças institucionais, em inovações normativas ou nos resultados consolidados de monitoramento e avaliação.

Nessa perspectiva, a atualização será realizada **a cada 24 meses**, mediante a instituição de um **novo Grupo de Trabalho (GT)**. Esse processo permite que o Programa evolua de maneira incremental, fortalecendo sua capacidade de resposta às demandas reais da gestão pública e consolidando uma cultura de integridade sólida, efetiva e alinhada às melhores práticas de governança.

Função	Competência	Periodicidade
Atualização	Novo Grupo de Trabalho Constituído	24 Meses

## 6. Validação do Programa de Integridade

Data de Início da elaboração pelo GT: **03/11/2025**

Data de conclusão da elaboração pelo GT: **24/11/2025**

Validação pelo Comitê Setorial de Compliance: **03/12/2025**

## Referências

BRASIL. Controladoria-Geral da União. **Guia de Integridade Pública: orientações para a administração pública federal – direta, autárquica e fundacional**. Brasília, DF: CGU, 2015. Disponível em: <https://repositorio.cgu.gov.br/handle/1/41665>. Acesso em: 19/11/2025.

MATO GROSSO. Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão. **Plano de Integridade – SEPLAG/MT**. Cuiabá, MT: SEPLAG/MT, 2024. Disponível em: [https://www.seplag.mt.gov.br/images/files/responsive/INTEGRIDADE/SEPLAG\\_Plano\\_de\\_Integridade.pdf](https://www.seplag.mt.gov.br/images/files/responsive/INTEGRIDADE/SEPLAG_Plano_de_Integridade.pdf). Acesso em: 19/11/2025.

MATO GROSSO DO SUL. **Constituição do Estado de Mato Grosso do Sul**. Campo Grande, MS: Diário Oficial do Estado, 5 out. 1989. Disponível em: <https://aacpdappls.net.ms.gov.br/applications/legislacao/secoge/govato.nsf>. Acesso em: 19/11/2025.

MATO GROSSO DO SUL. **Decreto nº 14.856, de 17 de outubro de 2017**. Institui a Política de Desenvolvimento dos Servidores Públicos Estaduais, no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual, define suas diretrizes, e dá outras providências. Campo Grande, MS: Diário Oficial do Estado, 20 out. 2017. Disponível em: <https://aacpdappls.net.ms.gov.br/applications/legislacao/secoge/govato.nsf>. Acesso em: 19/11/2025.

MATO GROSSO DO SUL. **Decreto nº 15.543, de 9 de novembro de 2020**. Institui a Política Estadual de Sustentabilidade no âmbito da Administração Pública Estadual, para os fins que especifica. Campo Grande, MS: Diário Oficial do Estado, 10 nov. 2020. Disponível em: <https://aacpdappls.net.ms.gov.br/applications/legislacao/secoge/govato.nsf>. Acesso em: 19/11/2025.

MATO GROSSO DO SUL. **Decreto nº 16.167, de 25 de abril de 2023**. Reorganiza a Estrutura Básica da Secretaria de Estado de Administração (SAD), e dá outras providências. Campo Grande, MS: Diário Oficial do Estado, 26 abr. 2023. Disponível em: <https://aacpdappls.net.ms.gov.br/applications/legislacao/secoge/govato.nsf>. Acesso em: 19/11/2025.

MATO GROSSO DO SUL. **Decreto nº 16.422, de 22 de abril de 2024**. Acrescenta dispositivos ao Decreto nº 16.167, de 25 de abril de 2023, que reorganiza a Estrutura Básica da Secretaria de Estado de Administração. Campo Grande, MS: Diário Oficial do Estado, 23 abr. 2024. Disponível em: <https://aacpdappls.net.ms.gov.br/applications/legislacao/secoge/govato.nsf>. Acesso em: 19/11/2025.

MATO GROSSO DO SUL. **Decreto nº 16.582, de 10 de março de 2025**. Institui a Política de Compliance Público (PCP), no âmbito do Poder Executivo Estadual, e dá outras providências. Campo Grande, MS: Diário Oficial do Estado, 11 mar. 2025. Disponível em: <https://aacpdappls.net.ms.gov.br/applications/legislacao/secoge/govato.nsf>. Acesso em: 19/11/2025.

MATO GROSSO DO SUL. **Decreto nº 16.603, de 3 de abril de 2025**. Institui a Comissão Gestora Central - A3P (CGC/A3P), encarregada da implementação das ações de melhoria do desempenho socioambiental no âmbito dos órgãos e das entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual, e dá outras providências. Campo Grande, MS: Diário Oficial do Estado, 4 abr. 2025. Disponível em: <https://aacpdappls.net.ms.gov.br/applications/legislacao/secoge/govato.nsf>. Acesso em: 19/11/2025.

MATO GROSSO DO SUL. **Lei nº 6.035, de 26 de dezembro de 2022**. Reorganiza a Estrutura Básica do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências. Campo Grande, MS: Diário Oficial do Estado, 27 dez. 2022. Disponível em: <https://aacpdappls.net.ms.gov.br/applications/legislacao/secoge/govato.nsf>. Acesso em: 19/11/2025.

MATO GROSSO DO SUL. **Resolução Conjunta CGE/SEGOV nº 2, de 14 de novembro de 2025**. Estabelece as regras e as diretrizes para a implantação e a implementação dos eixos estruturantes da Política de Compliance Público (PCP), instituída pelo Decreto nº 16.582, de 10 de março de 2025. Campo Grande, MS: Diário Oficial do

Estado, 17 nov. 2025. Disponível em: <https://aacpdappls.net.ms.gov.br/applications/legislacao/secoge/govato.nsf>. Acesso em: 19/11/2025.

**MATO GROSSO DO SUL. Resolução “P” SAD nº 625, de 24 de abril de 2025.** Institui e designa Grupo de Trabalho (GT) destinado à implantação do Compliance no âmbito da Secretaria de Estado de Administração (SAD/MS). Campo Grande, MS: Diário Oficial do Estado, 25 abr. 2025. Disponível em: <https://www.diariooficial.ms.gov.br/>. Acesso em: 19/11/2025.

**MATO GROSSO DO SUL. Resolução SAD nº 195, de 22 de novembro de 2024.** Dispõe sobre a Política de Governança Pública e Gestão Estratégica no âmbito da Secretaria de Estado de Administração (SAD/MS) e dá outras providências. Campo Grande, MS: Diário Oficial do Estado, 25 nov. 2024. Disponível em: <https://www.diariooficial.ms.gov.br/>. Acesso em: 19/11/2025.

**MATO GROSSO DO SUL. Resolução SAD nº 202, de 20 de março de 2025.** Institui o Comitê Setorial de Compliance (CSC) no âmbito da Secretaria de Estado de Administração (SAD/MS). Campo Grande, MS: Diário Oficial do Estado, 21 mar. 2025. Disponível em: <https://www.diariooficial.ms.gov.br/>. Acesso em: 19/11/2025.

**MATO GROSSO DO SUL. Resolução SAD nº 213, de 30 de abril de 2025.** Institui a Comissão Gestora Interna – A3P no âmbito da Secretaria de Estado de Administração (SAD). Campo Grande, MS: Diário Oficial do Estado, 5 mai. 2025. Disponível em: <https://www.diariooficial.ms.gov.br/>. Acesso em: 19/11/2025.

**MATO GROSSO DO SUL.** Secretaria de Estado de Administração. **Diagnóstico do Ambiente de Integridade da SAD/MS.** Campo Grande, MS: SAD/MS, 2025.

**MATO GROSSO DO SUL.** Secretaria de Estado de Administração. **Plano de Integridade – Consolidação das Ações.** Campo Grande, MS: SAD/MS, 2025.

**MATO GROSSO DO SUL.** Secretaria de Estado de Assistência Social e dos Direitos Humanos. **Programa de Integridade da Secretaria de Estado de Assistência Social e dos Direitos Humanos – SEAD/MS.** Campo Grande, MS: SEAD/MS, 2024. Disponível em: <https://www.sead.ms.gov.br/wp-content/uploads/2024/12/PROGRAMA-DE-INTEGRIDADE.pdf>. Acesso em: 19/11/2025.

**MATO GROSSO DO SUL.** Secretaria de Estado de Saúde. **Programa de Integridade da Secretaria de Estado de Saúde – SES/MS.** Campo Grande, MS: SES/MS, 2025. Disponível em: <https://www.saude.ms.gov.br/wp-content/uploads/2025/05/Programa-de-Integridade-SES.pdf>. Acesso em: 19/11/2025.

**MINAS GERAIS.** Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão. **Plano de Integridade – 2ª edição.** Belo Horizonte, MG: SEPLAG/MG, 2020. Disponível em: <https://www.mg.gov.br/planejamento/documento/plano-de-integridade-2a-versao>. Acesso em: 19/11/2025.

**MINAS GERAIS.** Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão. **Programa de Integridade – 3ª edição (2024–2026).** Belo Horizonte, MG: SEPLAG/MG, 2024. Disponível em: [https://www.mg.gov.br/system/files/media/documento\\_detalhado/2024-11/Programa%20de%20Integridade%203%C2%AA%20edi%C3%A7%C3%A3o.pdf](https://www.mg.gov.br/system/files/media/documento_detalhado/2024-11/Programa%20de%20Integridade%203%C2%AA%20edi%C3%A7%C3%A3o.pdf). Acesso em: 19/11/2025.

**PERNAMBUCO.** Secretaria de Administração. **Plano de Integridade da Secretaria de Administração de Pernambuco.** Recife, PE: SAD/PE, 2025. Disponível em: <https://drive.expresso.pe.gov.br/s/AD1RitvvuHbyVTH>. Acesso em: 19/11/2025.

## ANEXO I – Plano de Integridade – Consolidação das Ações

EIXO	Descrição	Ações	Objetivo da Ação	Unidade Responsável	Atividades
<b>1. Compromisso com a Integridade</b>	Comprometimento da alta administração do Poder Executivo Estadual e dos agentes públicos no fortalecimento da cultura de integridade organizacional.	<b>Ação 01</b> – Elaborar o Plano de Sucessão da SAD/MS	Viabilizar a continuidade das práticas de gestão e integridade mediante a sucessão organizada de lideranças e funções estratégicas da SAD/MS.	SUGED	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.1. Levantar cargos estratégicos e funções críticas da secretaria.</li> <li>1.2. Identificar competências essenciais e perfis necessários à sucessão.</li> <li>1.3. Definir metodologia e critérios para o plano de sucessão.</li> <li>1.4. Submeter a minuta do plano à análise jurídica.</li> <li>1.5. Submeter a minuta pós-análise jurídica à consulta e validação pelo Comitê Setorial de Compliance da SAD/MS.</li> <li>1.6. Publicizar o Plano de Sucessão da SAD/MS aprovado.</li> </ul>
		<b>Ação 02</b> – Viabilizar no orçamento anual da SAD/MS recursos destinados a ações de fortalecimento da integridade pública na SAD/MS.	Viabilizar recursos para implementar e manter ações voltadas ao fortalecimento da integridade pública na SAD/MS.		<ul style="list-style-type: none"> <li>2.1. Criar o localizador “Programa de Integridade - SAD” no Sistema de Planejamento e Finanças (SPF).</li> <li>2.2. Receber e consolidar o levantamento das despesas previstas para execução das ações do Programa de Integridade, referentes ao exercício financeiro subsequente.</li> <li>2.3. Promover articulação com a alta gestão para definir as prioridades de alocação dos recursos orçamentários, observando o limite orçamentário estabelecido.</li> <li>2.4. Incluir na proposta orçamentária do exercício financeiro subsequente, os recursos necessários à execução das ações do Programa de Integridade, respeitando o limite orçamentário estabelecido.</li> <li>2.5. Acompanhar a execução orçamentária do Programa de Integridade.</li> </ul>
<b>2. Governança, Controles Internos e Gestão de Riscos</b>	Aprimoramento da governança, da gestão de riscos e dos controles democráticos da Administração Pública.	<b>Ação 03</b> – Elaborar a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais da SAD/MS	Adequar a SAD/MS à legislação de proteção de dados e reforçar a segurança da informação institucional.	GAB	<ul style="list-style-type: none"> <li>3.1. Criar grupo de trabalho multidisciplinar sobre proteção de dados visando a elaboração da política.</li> <li>3.2. Realizar diagnóstico de fluxos de dados pessoais na secretaria.</li> <li>3.3. Redigir minuta da política de privacidade conforme a LGPD.</li> <li>3.4. Submeter minuta à análise jurídica.</li> <li>3.5. Submeter a minuta pós-análise jurídica à consulta e validação pelo Comitê Setorial de Compliance da SAD/MS.</li> <li>3.6. Publicizar a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais da SAD/MS aprovada.</li> </ul>
		<b>Ação 04</b> – Implementar pesquisa periódica de	Avaliar a percepção de usuários internos e externos, subsidiando	GAB	<ul style="list-style-type: none"> <li>4.1. Definir metodologia e público-alvo da pesquisa.</li> <li>4.2. Desenvolver instrumento de coleta (formulário/questionário).</li> </ul>

		<p>satisfação junto ao público interno e ao público externo da SAD/MS</p> <p><b>Ação 05</b> – Prosseguir com o mapeamento e o gerenciamento de riscos dos processos da SAD/MS</p>	<p>melhorias nos serviços e processos da SAD/MS.</p> <p>Identificar, classificar e tratar riscos em mais 08 processos da SAD/MS, fortalecendo os controles internos.</p>		<p><b>4.3.</b> Aplicar pesquisa de satisfação.</p> <p><b>4.4.</b> Consolidar resultados.</p> <p><b>4.5.</b> Submeter resultados consolidados à apreciação do Comitê Setorial de Compliance da SAD/MS e envio ao Secretário de Estado de Administração para subsídio à Tomada de Decisões.</p> <p><b>4.6.</b> Enviar os resultados consolidados pós-apreciação do Comitê Setorial de Compliance da SAD/MS ao Secretário de Estado de Administração para subsídio à Tomada de Decisões.</p> <p><b>5.1.</b> Priorizar 08 novos processos a serem mapeados.</p> <p><b>5.2.</b> Mapear processos priorizados.</p> <p><b>5.3.</b> Realizar o gerenciamento dos riscos dos processos mapeados.</p> <p><b>5.4.</b> Submeter o gerenciamento à consulta e validação pelo Comitê Setorial de Compliance da SAD/MS.</p> <p><b>5.5.</b> Monitorar os riscos gerenciados.</p>
<p><b>3. Transparência, Canal de Denúncias e Controle Social</b></p>	<p>Incremento da transparéncia e do controle social da gestão pública.</p>	<p><b>Ação 06</b> – Realizar a divulgação sistemática e ostensiva dos canais já existentes de comunicação, de denúncia e de transparéncia ativa da SAD/MS</p>	<p>Reforçar a acessibilidade e o uso dos canais oficiais de denúncia, de comunicação e de transparéncia ativa, em especial: o Fala.BR, a Carta de Serviços, o Portal da SAD/MS, o Portal da Transparéncia e o Portal de Dados Abertos.</p>	<p>ASCOM</p>	<p><b>6.1.</b> Mapear e atualizar os canais oficiais de comunicação, de denúncia e de transparéncia ativa da SAD/MS</p> <p><b>6.2.</b> Realizar campanhas de comunicação institucional - periódicas com foco na divulgação dos canais disponíveis.</p> <p><b>6.3.</b> Utilizar os canais de comunicação disponíveis pelo Governo de MS para o público interno (servidores) e explorar os canais estratégicos para alcançar o público externo (sociedade/população).</p> <p><b>6.4.</b> Promover eventos de capacitação e sensibilização para os servidores para estimular a cultura organizacional no ambiente público.</p> <p><b>6.5.</b> Monitorar e avaliar para acompanhamento dos resultados.</p>
		<p><b>Ação 07</b> – Ampliar o rol de serviços divulgados na Carta de Serviços da SAD/MS</p>	<p>Tornar mais abrangente o portfólio de serviços divulgados na Carta de Serviços, contribuindo com o maior incremento da transparéncia e do controle social.</p>		<p><b>7.1.</b> Levantar novos serviços e atualizar descrições.</p> <p><b>7.2.</b> Validar atualizações junto às áreas responsáveis.</p> <p><b>7.3.</b> Publicar nova versão no portal da SAD/MS.</p> <p><b>7.4.</b> Promover campanhas de divulgação para o público.</p>
<p><b>4. Procedimentos de Responsabilização</b></p>	<p>Aprimoramento dos procedimentos de apuração e responsabilização de agentes públicos e entes privados em casos de infrações éticas ou legais.</p>	<p><b>Ação 08</b> – Elaborar regulamentação de aplicação da dosimetria das penas nos processos administrativos de responsabilização</p>	<p>Padronizar critérios de aplicação de sanções, garantindo justiça, isonomia e segurança jurídica.</p>	<p>GAB</p>	<p><b>8.1.</b> Levantar práticas e normativos sobre dosimetria.</p> <p><b>8.2.</b> Elaborar minuta de regulamentação.</p> <p><b>8.3.</b> Submeter minuta à análise jurídica.</p> <p><b>8.4.</b> Submeter a minuta pós-análise jurídica à consulta e validação pelo Comitê Setorial de Compliance da SAD/MS.</p> <p><b>8.5.</b> Publicizar a regulamentação aprovada.</p>
		<p><b>Ação 09</b> – Dispor de sala adequada para uso prioritário das comissões na condução dos procedimentos correcionais da SAD/MS</p>	<p>Viabilizar estrutura física adequada ao trabalho das comissões, favorecendo a eficiência e a confidencialidade nos processos.</p>		<p><b>9.1.</b> Levantar requisitos físicos e logísticos da sala.</p> <p><b>9.2.</b> Promover articulação com a alta gestão para definir as prioridades de alocação dos recursos orçamentários necessários para atendimento das adequações levantadas, observando o limite orçamentário estabelecido.</p> <p><b>9.3.</b> Incluir na proposta orçamentária do exercício financeiro subsequente, os recursos necessários ao atendimento da demanda, respeitando o limite orçamentário estabelecido.</p>

					<p><b>9.4.</b> Acompanhar o atendimento da demanda até a sua conclusão, respeitando a disponibilidade orçamentária.</p> <p><b>9.5.</b> Designar uso prioritário por regulamentação interna.</p> <p><b>9.6.</b> Publicizar a regulamentação aprovada.</p>
<b>5. Ética e Conflito de Interesses</b>	Priorização do interesse público e a mitigação e tratamento do conflito de interesses nas condutas e nas decisões dos agentes públicos e dos entes privados.	<b>Ação 10</b> – Realizar a divulgação sistemática e ostensiva das normas atualmente existentes para prevenção do conflito de interesses no âmbito da SAD/MS	Informar e conscientizar os servidores e colaboradores da Secretaria sobre regras já vigentes, visando prevenir situações de conflito.	ASCOM	<p><b>10.1.</b> Mapear e diagnosticar os normativos. Identificar e consolidar as normas aplicáveis.</p> <p><b>10.2.</b> Produzir conteúdo educativo.</p> <p><b>10.3.</b> Promover campanhas de comunicação institucional (criar um selo de integridade).</p> <p><b>10.4.</b> Promover eventos de capacitações e sensibilizações.</p> <p><b>10.5.</b> Integrar com os canais oficiais (Fala.BR, Ouvidoria SAD/MS, Portal da Transparéncia e Dados Abertos).</p> <p><b>10.6.</b> Monitorar e avaliar.</p>
		<b>Ação 11</b> – Definir cronograma de análise/aplicação das Normas de Conduta Ética do Estado de MS	Estruturar um conjunto de medidas para análise e elaboração de procedimentos para a implementação das diretrizes estabelecidas pelas Normas de Conduta Ética do Estado de MS (após a sua publicação).		<p><b>11.1.</b> Acompanhar a tramitação do projeto de lei até a sua aprovação e publicação.</p> <p><b>11.2.</b> Analisar as diretrizes estabelecidas pelas Normas de Conduta Ética do Estado de MS aprovadas.</p> <p><b>11.3.</b> Elaborar cronograma de estruturação de medidas para implementação das diretrizes estabelecidas pelas Normas de Conduta Ética do Estado de MS aprovadas.</p> <p><b>11.4.</b> Submeter o cronograma para ciência do Comitê Setorial de Compliance da SAD/MS.</p> <p><b>11.5.</b> Executar as atividades definidas no cronograma aprovado.</p>
		<b>Ação 12</b> – Elaborar Normas de Conduta Ética para Fornecedores da SAD/MS	Estabelecer parâmetros éticos e de integridade para fornecedores e prestadores de serviço, prevendo práticas ilícitas, conflitos de interesse e assegurando que a relação contratual com a secretaria seja pautada pela transparéncia, legalidade e responsabilidade socioambiental.	SEL	<p><b>12.1.</b> Levantar boas práticas e referências nacionais.</p> <p><b>12.2.</b> Elaborar minuta das normas de conduta para fornecedores.</p> <p><b>12.3.</b> Submeter minuta à análise jurídica.</p> <p><b>12.4.</b> Submeter a minuta pós-análise jurídica à consulta e validação pelo Comitê Setorial de Compliance da SAD/MS.</p> <p><b>12.5.</b> Publicizar as normas de conduta aprovadas.</p>
<b>6. Promoção da Cultura de Integridade</b>	Realização de ações voltadas para o fortalecimento de uma cultura organizacional de integridade.	<b>Ação 13</b> – Elaborar Plano Anual de Comunicação do Compliance Público da SAD/MS	Estruturar estratégias de comunicação institucional para difundir, de forma sistemática e ostensiva, valores e práticas de Compliance Público, com vistas a obter uma comunicação integrada e contínua na disseminação da cultura da integridade e da gestão de riscos, garantindo-se uma abordagem ampla e consistente, para além de uma atuação apenas pontual. O plano também contemplará ações que busquem: I – Dar visibilidade às iniciativas de integridade já realizadas pela SAD/MS, fortalecendo a transparéncia e	GAB	<p><b>13.1.</b> Definir as estratégias que serão trabalhadas no plano.</p> <p><b>13.2.</b> Definir temas prioritários que serão abordados ao longo do ano no plano.</p> <p><b>13.3.</b> Definir ações estratégicas com os eixos temáticos.</p> <p><b>13.4.</b> Definir campanha de comunicação institucional (criação do selo de integridade).</p> <p><b>13.5.</b> Explorar os diversos canais de comunicação.</p> <p><b>13.6.</b> Registrar evidências para obter indicadores de resultados.</p>

			<p>evidenciando o compromisso da secretaria com a integridade;</p> <p>II – Promover o conhecimento e a valorização das estruturas colegiadas, estratégicas e de sustentabilidade já existentes na SAD/MS;</p> <p>III – Tornar públicas as iniciativas de apuração e responsabilização, fortalecendo a credibilidade institucional;</p> <p>IV – Dar publicidade às práticas de prevenção de fraudes, de corrupção e de riscos de integridade já adotadas pela SAD/MS.</p>		
		<p><b>Ação 14</b> – Elaborar Projeto Pedagógico de Curso de capacitação voltado para o fortalecimento da cultura de integridade na SAD/MS</p>	Dispor de curso diretamente relacionado à temática da integridade para capacitar os agentes públicos da SAD/MS, fortalecendo a cultura organizacional de integridade.	GAB	<p><b>14.1.</b> Levantar boas práticas e referências nacionais.</p> <p><b>14.2.</b> Elaborar minuta do PPC da capacitação.</p> <p><b>14.3.</b> Submeter o PPC à consulta e validação pelo Comitê Setorial de Compliance da SAD/MS.</p> <p><b>14.4.</b> Implementar a primeira turma do curso.</p> <p><b>14.5.</b> Avaliar resultados e propor continuidade.</p>
		<p><b>Ação 15</b> – Definir critérios para o monitoramento do plano anual de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores da SAD/MS</p>	Estabelecer parâmetros de acompanhamento e avaliação das ações de capacitação dos servidores da SAD/MS, no âmbito do PADES.	SUGED	<p><b>15.1.</b> Levantar indicadores e metas de capacitação.</p> <p><b>15.2.</b> Estabelecer metodologia de coleta e análise de dados.</p> <p><b>15.3.</b> Submeter a minuta do guia metodológico à consulta e validação pelo Comitê Setorial de Compliance da SAD/MS.</p> <p><b>15.4.</b> Publicizar o guia metodológico de monitoramento aprovado.</p>
7. Prevenção, Detecção e Tratamento de Riscos de Integridade	Adoção de mecanismos e de instrumentos efetivos de prevenção, de detecção e de tratamento dos riscos de integridade.	<p><b>Ação 16</b> – Prospectar riscos de integridade que possam ocorrer nas operações da SAD/MS</p>	Antecipar possíveis vulnerabilidades nas operações da SAD/MS, com base no diagnóstico fornecido pelo sistema e-Prevenção, permitindo ações preventivas.	USCI	<p><b>16.1.</b> Atualizar as informações constantes do sistema e-Prevenção.</p> <p><b>16.2.</b> Gerar diagnóstico sobre o nível de exposição à fraude e corrupção da SAD/MS.</p> <p><b>16.3.</b> Identificar vulnerabilidades e riscos potenciais.</p> <p><b>16.4.</b> Submeter o mapa de riscos de integridade da SAD/MS à consulta e priorização de riscos a serem mitigados no próximo ciclo do Programa de Integridade pelo Comitê Setorial de Compliance da SAD/MS e envio à Assessoria de Inteligência e Gestão da Informação.</p> <p><b>16.4.</b> Enviar o mapa de riscos de integridade da SAD/MS à Assessoria de Inteligência e Gestão da Informação para produção de conhecimentos acerca de fatos e de situações de interesse da SAD, notadamente no assessoramento das ações especializadas da Secretaria.</p> <p><b>16.5.</b> Incluir os riscos de integridade priorizados pelo Comitê no próximo ciclo do Programa de Integridade para definição de medidas de tratamento e mitigação.</p>

