

PROGRAMA DE INTEGRIDADE

VERSÃO 1 | 2024



**MINAS
GERAIS**

GOVERNO
DIFERENTE.
ESTADO
EFICIENTE.



Conselho de Administração*

Ezequiel de Melo Campos Netto (Presidente)
Ademilson Jorge de Barros Monteiro
Alonso Fernandes Júnior
Aluisio Eduardo Caetano de Medeiros
Conrado Lopes Vilaça de Abreu
Diogo Soares Leite
Roberto Tostes Reis
Rodrigo Soares Vasconcelos Teixeira
Tadeu Barreto Guimarães

Diretoria Executiva*

Roberto Tostes Reis (Diretor-presidente)
Márcio Almeida Bernardino (Diretor vice-presidente)
Gustavo Fonseca Nogueira (Diretor administrativo e financeiro)
Ladimir Lourenço dos Santos Freitas (Diretor técnico)

Comissão de Integridade responsável pela elaboração do Programa

Anúbia Marques de Melo Silva, 056085 – Núcleo de Secretaria de Governança - NSG
Lucas Carvalho Martins, 063405 – Núcleo de Conformidade e Processos - NPR
Walter Jose de Oliveira, 064304 – Gerência de Contabilidade e Custos - GCC
Ricardo Luís Andrade de Carvalho, 052403 – Gerência de Gestão de Ativos - GGA
Alander Antônio Faustino, 062212 – Gerência de Segurança da Informação e Defesa Cibernética - GSG

Projeto gráfico

Gabriel de Oliveira Fonseca, 810626 - Núcleo de Secretaria de Governança - NSG

Data de publicação:

04/09/2024

*Posição em 11 de julho de 2024



Sumário

MENSAGEM DOS ADMINISTRADORES	4
A PRODEMGE	5
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	6
DIAGNÓSTICO DO AMBIENTE DE INTEGRIDADE	7
PRINCIPAIS DESTAQUES DA PESQUISA	8
PROGRAMA DE INTEGRIDADE DA PRODEMGE	13
A VISÃO DE FUTURO EM RELAÇÃO AO AMBIENTE DE INTEGRIDADE DA PRODEMGE?	14
OBJETIVOS DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE DA PRODEMGE	14
ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE GESTÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE.....	15
PLANO DE COMUNICAÇÃO	16
PLANO DE CAPACITAÇÃO.....	16
EIXOS TEMÁTICOS DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE	17
PLANO DE INTEGRIDADE	18
AÇÕES	18
SIGLAS	22
ANEXO 1	23



MENSAGEM DOS ADMINISTRADORES

Prezados,

É com grande satisfação e comprometimento que anunciamos a implantação do Programa de Integridade da Prodemge.

Nosso Programa foi elaborado em observância à Política Mineira de Promoção da Integridade (PMPi), instituída pelo Decreto 48.419, de 16/05/2022, e com suporte técnico da Controladoria-Geral do Estado (CGE).

Reconhecemos a importância de promover uma cultura de ética, transparência e integridade em todas as nossas ações e decisões, e estamos empenhados em fortalecer esses valores em nossa organização.

A primeira edição do Programa de Integridade da Prodemge tem como objetivo realizar uma análise abrangente do cenário atual do ambiente de integridade da Companhia, com o intuito de identificar lacunas, pontos de melhoria e fortalecer os mecanismos já existentes. Queremos contribuir para a consolidação de uma empresa sólida, confiável e responsável, que inspire confiança em nossos colaboradores, acionistas, clientes, fornecedores e parceiros de negócios.

A implantação deste programa representa um marco importante em nossa jornada. Contamos com a colaboração e o comprometimento de cada um de vocês para tornar este programa uma realidade e promover ainda mais a cultura de integridade em nossa empresa.

Vamos trabalhar juntos para alcançar esse objetivo e para fortalecer nosso ambiente de trabalho onde a integridade seja a nossa maior prioridade. É fundamental que todos nós estejamos comprometidos em promover a integridade e a ética em todas as atividades que desempenhamos em prol do interesse público.

Sejam todos bem-vindos a essa nova fase na Prodemge. Estamos ansiosos para ver os frutos desse Programa e para colher os benefícios de uma cultura organizacional cada vez mais engajada e baseada em valores éticos e morais.

Contamos com vocês!



A PRODEMGE

A Companhia de Tecnologia da Informação do Estado de Minas Gerais – Prodemge – foi constituída a mais de cinco décadas como sociedade por ações de economia mista organizada pelo Estado de Minas Gerais. Em sua Lei de criação nº 6.003/72 é descrito seu dever e obrigação de atendimento do interesse público, previsto em seu Estatuto Social.

A Prodemge realiza atividades de tecnologia da informação para órgãos da administração pública direta e indireta do Estado de Minas Gerais, de desenvolvimento e manutenção de diversas soluções tecnológicas.

Por meio de seus produtos e serviços, a Prodemge auxilia órgãos e entidades do governo de Minas a prestarem serviços cada vez mais eficientes aos cidadãos mineiros. Seja nas áreas de saúde, educação, segurança, trânsito, meio ambiente, gestão, finanças, cultura, turismo, agricultura, desenvolvimento econômico, justiça e outras, onde tem Estado, tem Prodemge.



Missão

Prover o estado de Minas Gerais com as melhores e mais eficientes soluções de TI para o benefício do cidadão.



Visão

Ser referência no processo de transformação digital do estado de Minas Gerais e consolidar-se como agente estratégico de TI na gestão pública.

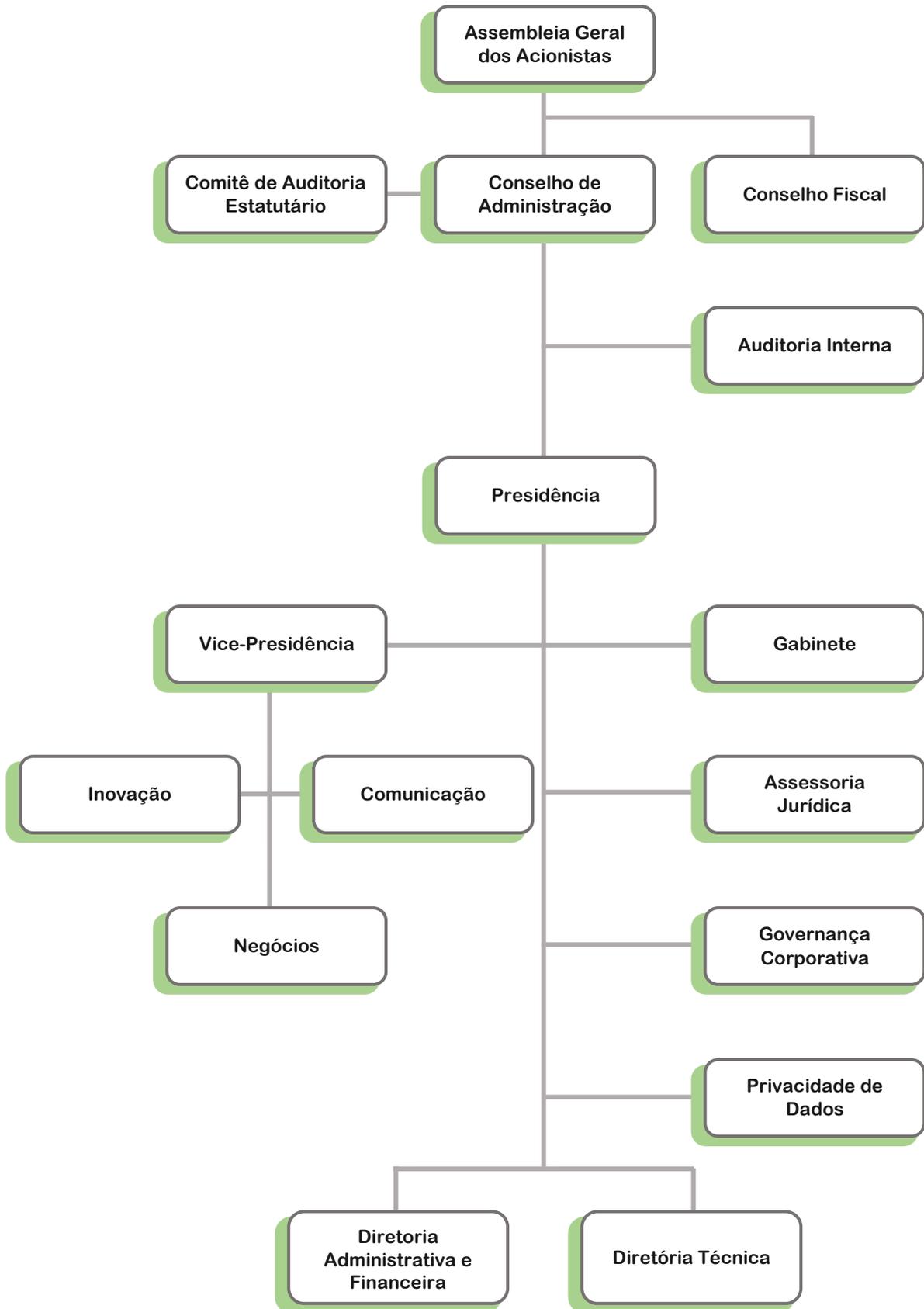


Valores

Integridade, meritocracia, foco em resultados, inovação, transparência, diversidade e sustentabilidade.



ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



O organograma completo no endereço: www.prodemge.gov.br/transparencia/estrutura-organizacional



DIAGNÓSTICO DO AMBIENTE DE INTEGRIDADE

A Comissão de Integridade realizou o diagnóstico do ambiente de integridade da Prodemge, no período de 10/03/2023 a 17/11/2023. O objetivo da avaliação foi efetuar uma análise detalhada das práticas e procedimentos existentes relacionados à integridade na Prodemge. Foram identificados os pontos fortes e as áreas de melhoria, com o intuito de compreendermos melhor o nível de integridade presente na Companhia e subsidiar a proposta de ações do plano de integridade.

Para o desenvolvimento do diagnóstico foram utilizados os seguintes instrumentos:

1. Pesquisa de percepção de cenário
2. Entrevistas com representantes da Comissão de Ética, Comissão de Conciliação, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), Ouvidoria, Auditoria Interna e Núcleo de Planejamento e Riscos
3. Identificação de controles internos existentes
4. Identificação de documentos de referência (legislação, processos críticos, históricos de irregularidades, entre outros)
5. Levantamento dos principais riscos à integridade e medidas para seu tratamento
6. Levantamento e classificação das recomendações de auditoria
7. Planilha de levantamento contendo lista de verificação de instrumentos de integridade

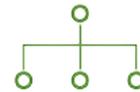
Como ponto de partida do diagnóstico, a Comissão de Integridade promoveu uma pesquisa de percepção de cenário direcionada aos dirigentes, empregados e estagiários da Prodemge. A pesquisa foi disponibilizada para 1.099 colaboradores, contando com a participação de 889 respondentes, o que representa 81% de adesão.



PRINCIPAIS DESTAQUES DA PESQUISA



72% consideram possuir um **alto nível de comprometimento** em relação às regras internas. Enquanto, **83%** afirmam ter alto conhecimento em relação aos **riscos inerentes às atividades executadas**, bem como **privacidade e proteção de dados** nas atividades realizadas pela Prodemge (**68%**). Outro dado relevante é que **60%** dos respondentes consideram que em suas respectivas áreas existe segregação de função.



A **divulgação sobre os documentos normatizadores** da Companhia (Políticas, POPs, Regulamentos, INs e Regimentos) também é considerada **alta ou média** para quase a totalidade dos respondentes (**45% e 48%, respectivamente**). Além disso, **47%** afirmam possuir um **bom conhecimento** sobre a **estrutura de governança da Prodemge** (áreas, sistemas, comitês, responsabilidades, competências etc.).



Em relação ao **tema ética, conduta e integridade**, **62%** dos respondentes consideram que a **efetividade dos treinamentos** é alta, bem como a **divulgação de informações** sobre o assunto (**60%**).



Ao analisar as respostas sobre o tema **conflito de interesses**, observou-se que **46% não sabem quem procurar para dirimir dúvidas**. Sobre a **divulgação de informações sobre o tema** na Companhia, **43%** consideram ter **baixa** divulgação, enquanto **44%** consideram ter uma **média** divulgação.



Outro ponto de atenção está relacionado ao **canal de denúncias**: **50%** dos respondentes consideram que a ferramenta é **pouco divulgada**, e **26%** **desconhecem o canal**.



Sobre a **divulgação dos resultados** da Prodemge (dados gerais para acompanhamento e resultados de programas, projetos e ações, bem como metas e indicadores propostos), mais de **60%** dos respondentes consideram que a divulgação está em **nível médio ou baixo**.



Após a análise dos instrumentos e documentos da Prodemge, foi identificado que a Companhia possui Código de Ética, Conduta e Integridade e Comissão de Ética estruturada e plenamente funcional. O código está disponível na intranet e no site da Companhia. Mensalmente, é divulgado um newsletter abordando informações relacionadas à ética, moral, conduta e integridade para o corpo funcional da Prodemge. Anualmente, é disponibilizado para todos os membros estatutários, empregados e estagiários um treinamento sobre o Código de Ética, Conduta e Integridade. O treinamento ocorre por meio de plataforma digital e, a partir de 2023, está disponível também em Libras. As constatações sobre o tema foram obtidas por meio da análise de documentos e entrevista realizada com a Comissão de Ética da Prodemge, em 26/06/2023.

Em relação ao tema conflito de interesses, a Comissão de Ética informou que foram realizadas alterações no regimento interno para formalizar que ela é a instância responsável por orientar os empregados e estagiários sobre possíveis situações de conflito de interesses, desde que a consulta seja formulada sobre um caso concreto e relacionada ao próprio solicitante, conforme estabelecido no Decreto nº 48.417, de 16/05/2022. Para subsidiar tais consultas, a Prodemge passou a utilizar o Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflitos de Interesses (SPCI), www.spci.mg.gov.br, desenvolvido pela Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais. A alteração no regimento interno da Comissão de Ética equacionou a questão de definições de papéis e responsabilidades, mas a divulgação sobre o tema continua comprometida. A Comissão de Ética informou que está trabalhando na elaboração de um comunicado sobre a utilização do sistema.



A Prodemge dispõe de um **Canal de Manifestação**, no qual podem ser registradas denúncias, reclamações, solicitações, sugestões e elogios. As manifestações podem ser feitas de forma identificada ou anônima e acompanhadas por meio de um número de protocolo. Entretanto, falta divulgação e orientações sobre seu uso, como evidenciado na pesquisa de percepção de cenário.

Durante a análise dos instrumentos e documentos da Prodemge, foi identificado que a Companhia instituiu, em 11/06/2019, uma comissão responsável por receber e atuar na conciliação de denúncias de assédio moral, conforme estabelecido no Decreto 47.528/2018. No entanto, não foram localizadas divulgações ou orientações sobre a atuação da referida comissão.

Ainda sobre o tema assédio, cabe destacar o novo papel da CIPA, determinado pela Lei Federal nº 14.457/2022, para prevenir e combater o assédio sexual e outras formas de violência. Em entrevista com a equipe da CIPA, foi possível verificar que existem dúvidas sobre a abrangência da atuação e a necessidade de uma definição clara dos papéis, especialmente para não conflitar com a atuação das Comissões de Ética e de Conciliação. Também não foram localizadas divulgações para os empregados sobre as alterações na atuação da CIPA.

Passando a analisar as recomendações emitidas pela Auditoria Interna da Prodemge, cumpre esclarecer que a Auditoria Interna da Prodemge é vinculada diretamente ao Conselho de Administração, subordinada administrativamente à Presidência e, tecnicamente, à Controladoria Geral do Estado – CGE. Durante uma entrevista, os auditores explicaram que as recomendações emitidas pela área nos trabalhos de auditoria são classificadas por criticidade, utilizando a matriz GUT (Gravidade, Urgência, Tendência). As recomendações que resultam em planos de ação, elaborados pelas áreas auditadas, são periodicamente acompanhados pelo Comitê de Auditoria Estatutário (CAE). O comitê discute os pontos de atenção com a Diretoria Executiva e mantém o Conselho de Administração informado.



Sobre os relatórios contábeis da Prodemge, os documentos são preparados de acordo com as disposições da Lei das Sociedades por Ações, Lei nº 6.404/1976, e também de acordo com normas internacionais de contabilidade - IFRS. As demonstrações financeiras e os sistemas de TI que têm impacto nessas demonstrações são auditados por uma empresa de auditoria independente. As contas da Prodemge, após análise do Comitê de Auditoria Estatutário da Companhia, bem como do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, são submetidas à aprovação da Assembleia de Acionistas, e posteriormente são encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e devidamente publicadas, garantindo a publicidade das Demonstrações Financeiras.

A Comissão de Integridade verificou que a Prodemge possui um regime de alçadas instituído por meio da Portaria PD-012/2023. A norma estabelece alçadas para autorização e assinatura de instrumentos, de acordo com as matérias e faixa de valores.

Em relação à gestão de riscos, a Prodemge possui a Política de Gerenciamento de Integridade, Riscos e Controles Internos da Gestão, Política de Gestão de Riscos e Metodologia de Gerenciamento de Riscos. Além disso, está disponível na plataforma EaD da Companhia um curso sobre o tema. Especialmente sobre os riscos de integridade, atualmente a Prodemge possui 4 (quatro) riscos identificados. O mapeamento dos riscos de integridade é recente e as medidas para o tratamento dos riscos identificados ainda estão em definição. Foi destacado também que está sendo implantada na Prodemge uma ferramenta de Governança, Riscos e Compliance (GRC) que irá contribuir para o aprimoramento da gestão de riscos.

Em relação à regulamentação externa, especialmente leis e decretos, a Prodemge possui uma listagem em seu site <https://www.prodemge.gov.br/institucional/legislacao>. Na intranet também é possível localizar a citação de algumas leis. Entretanto, a Comissão identificou que tais informações não são atualizadas com frequência. Especialmente sobre o tema integridade, a Comissão utilizou como referência as seguintes legislações:

- a) Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, estados, Distrito Federal e municípios, com o fim de garantir o acesso a informações previsto na Constituição Federal.
- b) Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.
- c) Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios.
- d) Decreto nº 47.154, de 20 de fevereiro de 2017, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito do Estado, nos termos da lei federal nº 13.303.
- e) Decreto Estadual nº 48.419, de 16 de maio de 2022, que dispõe sobre a Política Mineira de Promoção da Integridade.



Em 2021, foi realizado um levantamento pelo TCE-MG e CGE-MG com o objetivo de avaliar a aderência da Companhia à Lei Federal 13.303/16 e aos Decretos Estaduais 47.105/2016 e 47.154/2017. Na ocasião, a Prodemge se enquadrou no Nível de Aderência 1, com um índice de aderência de 9,25, numa escala de 1 a 10, que avaliou as dimensões de Gestão, Controle e Auditoria; Transparência das Informações; Conselhos, Comitês e Diretorias; e Regime Jurídico de Contratação. Destaca-se que a Companhia obteve a pontuação máxima nas avaliações das dimensões de Transparência das Informações e Conselhos, Comitês e Diretorias. Como ação de melhoria decorrente do diagnóstico, a Prodemge adequou sua estrutura de governança corporativa, com a criação de uma unidade organizacional responsável pelo tema de Integridade e a vinculação à presidência da Prodemge.



A Prodemge também é participante do **Programa Nacional de Combate à Corrupção (PNPC)**, cujo objetivo é contribuir para a redução dos níveis de fraude e corrupção no Brasil a patamares similares aos de países desenvolvidos. Em outubro de 2021, a Prodemge realizou sua autoavaliação e aderiu ao Programa, recebendo assim o selo de participante do PNPC. Com isso, a Prodemge se comprometeu a implantar ações que reforcem seu compromisso com a mitigação e a eliminação de riscos de fraude e corrupção.

Após a realização do diagnóstico, a Comissão de Integridade concluiu que a Prodemge possui instrumentos, estruturas e controles relacionados à integridade, com o intuito de mitigar riscos relativos às ações ou omissões que favoreçam a ocorrência de fraudes ou atos de corrupção. Alguns desses mecanismos estão bem consolidados e outros ainda estão em estágios iniciais ou intermediários e precisam ser desenvolvidos. O destaque principal é que tais mecanismos estão pulverizados dentro da Companhia e nem sempre são reconhecidos formalmente como controles de integridade. Isso ocorre especialmente pela falta de divulgação, campanhas de sensibilização e capacitações sobre os temas afetos à integridade.

A íntegra do trabalho da Comissão de Integridade durante o diagnóstico está consolidada no relatório "Diagnóstico do Ambiente de Integridade da Prodemge", entregue pela Comissão à Diretoria Executiva da Prodemge.

Analisando o arcabouço de documentos normativos, a Prodemge possui políticas institucionais que reúnem diretrizes e têm por finalidade orientar a ação dos gestores, estabelecendo o modo de agir da Companhia em relação a determinado tema. As instruções normativas regulamentam processos e matérias, contemplando regras específicas da instrução de trabalho. O Procedimento Operacional Padrão (POP) estabelece o roteiro padronizado para a execução de uma determinada atividade. Os Regimentos Internos consolidam um conjunto de normas estabelecidas para regulamentar a organização e o funcionamento de um órgão (comitê, comissão, conselho etc.), estabelecendo a natureza, caráter, finalidade, competência, atribuição e forma de composição do colegiado. A Prodemge conta ainda com documentos que regulamentam um processo de negócio ou matéria de competência de uma ou mais unidades organizacionais e pode contemplar regras gerais aplicáveis também a agentes externos, tais como parceiros, fornecedores e clientes, e, por conseguinte, podem ser divulgados para o público externo.



Na data de conclusão do diagnóstico, 17/11/2023, a Prodemge possuía:



- | | |
|--|-----------------------------------|
| 10 Políticas Institucionais | 54 Instruções Normativas e |
| 122 Procedimentos Operacionais Padrão (POPs). | |
| 9 Regimentos Internos | 5 Regulamentos Internos. |

A lista completa está demonstrada no Anexo I.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE DA PRODEMGE



A VISÃO DE FUTURO EM RELAÇÃO AO AMBIENTE DE INTEGRIDADE DA PRODEMGE?

A visão de futuro em relação ao ambiente de integridade da Companhia, a partir da implantação do programa de integridade, é promover uma cultura organizacional sólida, pautada na ética, transparência e integridade em todas as esferas e níveis da Prodemge. A expectativa é que o programa contribua para a consolidação de um ambiente de trabalho íntegro, onde os valores éticos permeiem todas as atividades e decisões, fortalecendo a confiança dos colaboradores, parceiros e stakeholders na empresa.

Com a implementação do programa de integridade, almeja-se também a prevenção e mitigação de riscos de condutas antiéticas, corrupção e fraudes, garantindo o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis, bem como a promoção de relações comerciais éticas e sustentáveis. A visão é de que a integridade seja um pilar fundamental da cultura organizacional, refletindo-se em ações concretas, processos transparentes e padrões de conduta elevados em todos os aspectos da empresa.

OBJETIVOS DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE DA PRODEMGE

1. Garantir o comprometimento da Alta Administração e dos colaboradores na promoção e disseminação de uma cultura de integridade organizacional sólida.
2. Aprimorar a governança, a gestão de riscos e os controles internos para fortalecer a integridade e a transparência.
3. Aprimorar as estratégias de combate à fraude e corrupção, implementando medidas preventivas e reativas para proteger a empresa contra práticas indevidas.
4. Fortalecer a transparência em todas as atividades e processos da Prodemge, promovendo a prestação de contas e a divulgação de informações de forma clara e acessível.



ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE GESTÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

A Prodemge utiliza o **Sistema de Gestão da Política Mineira de Promoção da Integridade – SisPMPI**, desenvolvido pela CGE, para realizar a gestão do seu Programa de Integridade.

O SisPMPI é estruturado em quatro módulos, o que permite à Prodemge realizar a gestão completa de seu Programa, desde elaboração, passando pela execução, monitoramento e, posteriormente, a avaliação. Esse processo sistemático e estruturado visa fortalecer a cultura de integridade e a transparência nas atividades, promovendo uma gestão eficaz e eficiente.

Seguindo as orientações da CGE, a finalidade de cada módulo do SisPMPI, bem como o princípio da segregação de funções, o Programa de Integridade da Prodemge apresenta a seguinte estrutura:

Módulo 1 – Elaboração

Descrição: Formulação do Programa e do Plano de Integridade

Responsável: Comissão multidisciplinar, constituída por 5 empregados.

Módulo 2 – Execução

Descrição: Execução das ações do Plano de Integridade.

Responsável: Gabinete, com o perfil de executor para alimentar o sistema a partir das informações recebidas das áreas responsáveis por realizar as ações.

Módulo 3 – Monitoramento

Descrição: Acompanhamento e monitoramento do Programa e das ações do Plano de Integridade.

Responsável: Assessoria de Governança Corporativa, com atuação preferencial de empregados que não participaram da elaboração do programa e que não possuem responsabilidade de executar ações, com o intuito de respeitar o princípio da segregação de funções e evitar possíveis conflitos de interesses.

Módulo 4 – Avaliação

Descrição: Avaliação e auditoria do Programa de Integridade, percorrendo todas as etapas do programa e propondo melhorias e correções, conforme o caso.

Responsável: Auditoria Interna da Prodemge.

Os monitoramentos do programa de integridade serão realizados de forma trimestral, garantindo uma avaliação frequente e atualizada das práticas e procedimentos em vigor. Já as avaliações do programa ocorrerão anualmente, proporcionando uma visão abrangente e aprofundada da eficácia das medidas adotadas. As atualizações do programa de integridade serão realizadas a cada ciclo de avaliação, assegurando a constante adaptação e aprimoramento das diretrizes e ações previstas.



PLANO DE COMUNICAÇÃO

O plano de comunicação é uma importante ferramenta que ajuda a garantir que a mensagem sobre a importância da integridade seja claramente transmitida a todos os públicos internos e externos da Prodemge, assegurando que compreendam os valores e princípios éticos que norteiam as atividades da Companhia. Além disso, um plano de comunicação bem elaborado contribui para engajar os colaboradores, parceiros e demais partes interessadas, incentivando a adesão e o comprometimento com as práticas de integridade.

Sendo assim, o plano de comunicação do Programa de Integridade da Prodemge irá considerar alguns aspectos-chave, tais como:

- a) Segmentar a comunicação interna e externa de forma direcionada para cada público, levando em conta suas necessidades e características específicas.
- b) Utilizar todos os canais de comunicação disponíveis na Companhia, como intranet, e-mails, redes sociais, entre outros, para atingir um maior alcance e engajamento.
- c) Transparência, clareza e consistência das mensagens para promover a compreensão e adesão dos colaboradores e demais partes interessadas, garantindo assim o sucesso do plano de comunicação.
- d) Previsão de avaliação dos resultados do plano de comunicação e feedback recebidos, a fim de mensurar a eficácia das ações e promover eventuais ajustes para otimização contínua do processo comunicativo.

PLANO DE CAPACITAÇÃO

A implementação de um plano de capacitação para o programa de integridade é de suma importância, pois capacitando os administradores, colaboradores e demais partes interessadas sobre os princípios éticos e normas de conduta da Companhia, é possível fortalecer a cultura organizacional de integridade.

O plano de capacitação não apenas reforça a conformidade com as leis e regulamentos, mas também promove a transparência, a confiança e a credibilidade da organização perante todos. Dessa forma, a capacitação se torna um pilar essencial para a construção de uma cultura de integridade sólida e duradoura dentro da empresa.

Considerando que a Prodemge já possui uma plataforma de EaD com diversas capacitações disponíveis, o primeiro passo do Plano é a realização de um levantamento das capacitações existentes, identificando as lacunas e priorizando as demandas.

Em seguida, é crucial identificar as necessidades de capacitação de cada público-alvo, considerando os diferentes níveis hierárquicos e áreas de atuação, e adaptar os conteúdos e metodologias de ensino de acordo com essas demandas específicas.

Além disso, a mensuração e avaliação dos resultados do programa de capacitação são aspectos-chave para garantir a eficácia e o impacto das ações formativas. A revisão e atualização periódica do plano de capacitação, com base nas necessidades identificadas e nos resultados obtidos, são essenciais para manter a relevância e qualidade das atividades de treinamento ao longo do tempo.



EIXOS TEMÁTICOS DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Os eixos temáticos do Programa de Integridade da Prodemge, seguindo o disposto no Decreto Estadual 48.419, de 16 de maio de 2022, são:

COMPROMISSO COM A INTEGRIDADE

Compromisso da Alta Administração e de todos os colaboradores no fortalecimento da cultura de integridade organizacional. O compromisso com a integridade deve ser uma mensagem clara de toda a Alta Administração, estendendo-se a todas as pessoas que direta ou indiretamente se relacionam com a organização. Assim, a integridade deve permanentemente estar na agenda, ser regularmente promovida, comunicada e discutida, envolvendo todos os seus integrantes internos e colaboradores externos.

GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES

Governança, gestão de riscos e controles internos pautados pela integridade, devendo ter sua estrutura desenvolvida e serem constantemente aprimorados.

PREVENÇÃO, DETECÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS DE INTEGRIDADE

Adoção de mecanismos e de instrumentos efetivos de prevenção, detecção e tratamento dos riscos de integridade.

PREVENÇÃO AO CONFLITO DE INTERESSES

Priorização do interesse público e a mitigação e tratamento do conflito de interesses nas condutas e nas decisões dos agentes públicos.

TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL

Incremento da transparência e do controle social da gestão pública.

PROMOÇÃO DA CULTURA DA INTEGRIDADE

Promover a cultura da integridade, tendo as ações previstas e relacionadas aos demais eixos do Programa de Integridade bem divulgadas e compreendidas para assegurar a ciência, o engajamento, a aplicação e a introjeção das políticas de ética e integridade.

PLANO DE INTEGRIDADE - AÇÕES

Baseado no conceito de Plano de Integridade estabelecido no Decreto nº 48.419/2022, a Prodemge apresenta as ações e iniciativas a serem desenvolvidas, com objetivo de fomentar a cultura da integridade na Prodemge, no período de 2024-2025.

EIXO: COMPROMISSO COM A INTEGRIDADE

Nº	TÍTULO	DESCRIÇÃO	OBJETIVO	BENEFÍCIOS PARA A INSTITUIÇÃO	UNIDADE EXECUTORA	UNIDADE DE APOIO
1	Evento de lançamento do Programa de Integridade Prodemge	Realização de um evento para o lançamento do Programa de Integridade da Prodemge, com a participação da Alta Administração e dos gestores da empresa.	Oficializar o Programa de Integridade da Prodemge e reafirmar o compromisso da Alta Administração com a cultura da integridade.	Disseminação das boas práticas da cultura de integridade. Reforço do comprometimento de todos os níveis hierárquicos com a ética e a transparência, fortalecendo a credibilidade da organização perante seus colaboradores, clientes e demais partes interessadas. Estimulo à participação ativa e engajamento na promoção de uma cultura ética, contribuindo para a consolidação de um ambiente de trabalho mais íntegro, colaborativo e alinhado com os valores da empresa.	AGC	ACM; SRH
2	Gestão de Pessoas - Movimentação de empregados	Estabelecer regras para o processo de movimentação de empregados.	Assegurar a integridade das informações e a continuidade das atividades durante a movimentação de empregados.	Segurança e transparência na gestão de recursos humanos, garantindo a integridade das informações e a continuidade das operações. Além disso, contribui para a eficácia das atividades da organização, facilitando a alocação adequada de talentos e promovendo a gestão do conhecimento de forma estruturada e eficiente.	SRH	GSG; GAP; GDP; GSI
3	Alteração da minuta padrão do contrato com fornecedor para incluir cláusula sobre Código de Ética, Conduta e Integridade da Prodemge	Inclusão de cláusula contratual para que o fornecedor assuma o compromisso de cumprir o Código de Ética, Conduta e Integridade da Prodemge.	Formalizar o compromisso da contratada em conhecer e respeitar o Código de Ética, Conduta e Integridade da Prodemge.	Mitigação do risco relacionado ao conflito de interesse, atos de corrupção, fraude e outros desvios de conduta ética que possam ocorrer na relação entre as partes.	GCT	AJU
4	Divulgação periódica do andamento das ações prevista no Plano de Integridade.	Comunicação periódica do andamento das ações previstas no Plano de Integridade, realizada para todos os colaboradores, por meio de mensagem da Diretoria Executiva.	Realizar prestação de contas, estimulando e valorizando o envolvimento e evidenciando a importância da participação de todos.	Estimular a adesão e o sucesso do programa, contribuindo para a consolidação de uma cultura contínua de integridade na Prodemge.	AGC	ACM; GAB; SRH

EIXO: GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES

Nº	TÍTULO	DESCRIÇÃO	OBJETIVO	BENEFÍCIOS PARA A INSTITUIÇÃO	UNIDADE EXECUTORA	UNIDADE DE APOIO
5	Elaboração do Regimento Interno da CIPA	Elaboração do regimento interno da CIPA com definições claras das atribuições e responsabilidades, com o suporte da Comissão de Ética e da Comissão de Conciliação, especialmente em temas que suscitam dúvidas sobre a sobreposição de competências entre as comissões.	Formalizar o funcionamento e definir claramente as competências da CIPA, esclarecendo questões relacionadas aos temas compartilhados com as Comissões de Ética e Conciliação.	Redução do risco de sobreposição de responsabilidades entre as três comissões e aumento da eficiência do processo.	CIPA	AJU; Comissão de Conciliação; Comissão de Ética; GAP
6	Elaboração do Regimento Interno da Comissão de Conciliação	Elaboração do regimento interno da Comissão de Conciliação com definições claras das atribuições e responsabilidades, com o suporte da Comissão de Ética e da CIPA, especialmente em temas que suscitam dúvidas relacionada à sobreposição de competências entre as comissões.	Formalizar o funcionamento e definir claramente as competências da Comissão de Conciliação, esclarecendo questões relacionadas aos temas compartilhados com as Comissões de Ética e Conciliação.	Redução do risco de sobreposição de responsabilidades entre as três comissões e aumento da eficiência do processo.	Comissão de Conciliação	AJU; Comissão de Ética; CIPA
7	Revisão do Regimento Interno da Comissão de Ética	Atualização do regimento interno da Comissão de Ética para esclarecer as atribuições e responsabilidades da Comissão, especialmente em temas que suscitam dúvidas sobre a sobreposição de competências com a Comissão de Conciliação e a CIPA.	Definir claramente as competências da Comissão, dissipando dúvidas sobre os temas compartilhados com a Comissão de Conciliação e a CIPA.	Redução do risco de sobreposição de responsabilidades entre as três comissões e aumento da eficiência do processo.	Comissão de Ética	AJU; Comissão de Conciliação; Comissão Interna de Prevenção de Acidentes

EIXO: PREVENÇÃO, DETECÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS DE INTEGRIDADE

Nº	TÍTULO	DESCRIÇÃO	OBJETIVO	BENEFÍCIOS PARA A INSTITUIÇÃO	UNIDADE EXECUTORA	UNIDADE DE APOIO
8	Elaboração de rotina de gerenciamento dos riscos de fraude e corrupção	Estabelecer uma rotina para identificação, análise, avaliação, monitoramento e tratamento dos riscos de fraude e corrupção visando a manutenção da integridade organizacional.	Tratar ou mitigar as potenciais ameaças relacionadas a fraudes e corrupção, independentemente de sua origem ou natureza.	Aumento da segurança na tomada de decisões. Controle eficaz dos riscos relacionados à fraude e corrupção. Fortalecimento da cultura de integridade e ética na instituição.	AGC	Não se aplica/Não definido

EIXO: PREVENÇÃO AO CONFLITO DE INTERESSES

Nº	TÍTULO	DESCRIÇÃO	OBJETIVO	BENEFÍCIOS PARA A INSTITUIÇÃO	UNIDADE EXECUTORA	UNIDADE DE APOIO
09	Inclusão, no Código de Ética, Conduta e Integridade, um capítulo específico sobre conflito de interesses	Revisão do código de ética para incluir um capítulo específico detalhando procedimentos eficazes para identificação, gerenciamento e resolução de possíveis situações de conflito de interesses.	Estabelecer internamente, com base na legislação em vigor, os procedimentos relacionados ao tema de conflito de interesses.	Garantia de segurança jurídica para os agentes públicos na condução dos procedimentos relacionados ao conflito de interesses. Redução do risco à integridade associado a situações de conflito de interesses.	Comissão de Ética	AGC

EIXO: TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL

Nº	TÍTULO	DESCRIÇÃO	OBJETIVO	BENEFÍCIOS PARA A INSTITUIÇÃO	UNIDADE EXECUTORA	UNIDADE DE APOIO
10	Promoção do Canal de Manifestações da Prodemge	Desenvolvimento do plano de comunicação com rotina para a divulgação regular do Canal de Manifestações da Prodemge. Inclusão da divulgação em todos os canais de comunicação da empresa, como site, intranet e redes sociais, visando alcançar todos os públicos.	Promover a divulgação do canal de manifestação para os diversos públicos de interesse. Estimular o recebimento de informações sobre desvios de conduta a serem investigados.	Ampliação do conhecimento sobre o Canal de Manifestações. Fomento da transparência e do controle social, aumentando a credibilidade da empresa perante todos os públicos, internos e externos.	SRH	GAB; ACM

EIXO: PROMOÇÃO DA CULTURA DA INTEGRIDADE

Nº	TÍTULO	DESCRIÇÃO	OBJETIVO	BENEFÍCIOS PARA A INSTITUIÇÃO	UNIDADE EXECUTORA	UNIDADE DE APOIO
11	Divulgação do regimento interno da CIPA	Elaboração de campanha de divulgação, considerando o alcance de todo o público-alvo definido pela CIPA e a identificação da forma mais adequada. A campanha deverá destacar o funcionamento, as atribuições e as responsabilidades da CIPA.	Promover a divulgação para os diversos públicos de interesse.	Ampliação do conhecimento e disseminação das informações do regimento interno de forma eficaz.	SRH	CIPA; AGC; ACM
12	Divulgação do regimento interno da Comissão de Conciliação	Elaboração de campanha de divulgação, considerando o alcance de todo o público-alvo definido pela Comissão de Conciliação e a identificação da forma mais adequada. A campanha deverá destacar o funcionamento, as atribuições e as responsabilidades da Comissão.	Promover a divulgação para os diversos públicos de interesse.	Ampliação do conhecimento e disseminação das informações do regimento interno de forma eficaz.	SRH	Comissão de Ética; AGC; ACM
13	Divulgação do regimento interno da Comissão de Ética	Elaboração de campanha de divulgação, considerando o alcance de todo o público-alvo definido pela Comissão de Ética e a identificação da forma mais adequada. A campanha deverá destacar as atribuições e responsabilidades da Comissão, especialmente em temas que suscitem dúvidas relacionadas à sobreposição de competências com a Comissão de Conciliação e a CIPA.	Promover a divulgação para os diversos públicos de interesse.	Ampliação do conhecimento e disseminação das informações do regimento interno de forma eficaz.	SRH	Comissão de Ética; AGC; ACM
14	Divulgação do Código de Ética, Conduta e Integridade, após a inclusão do capítulo específico sobre conflito de interesses	Elaboração de campanha de divulgação do Código de Ética, Conduta e Integridade, para o público interno e externo, destacando especialmente o capítulo sobre conflito de interesses.	Promover a compreensão e conscientização sobre o capítulo referente ao conflito de interesses no Código de Ética, Conduta e Integridade para os públicos identificados pela Comissão de Ética. Reforçar a importância da transparência e integridade no tratamento de questões relacionadas a conflito de interesses.	Fortalecimento da cultura de ética e integridade na organização. Redução de possíveis situações de conflito de interesses e melhoria do ambiente organizacional. Reforço da credibilidade e confiança dos colaboradores, clientes e demais stakeholders na instituição.	SRH	Comissão de Ética; AGC; ACM
15	Criação de trilha de aprendizagem sobre Integridade	Desenvolver uma trilha de aprendizagem sobre Integridade, obrigatória e anual para todos os colaboradores, abrangendo, no mínimo, os seguintes temas: 1. Regulamentos e regimentos das comissões de Conciliação, CIPA e Ética; 2. Canal de Manifestações; 3. Assédio Moral; 4. LGPD; 5. Gestão de Riscos; 6. Combate à fraude e corrupção; 7. Código de Ética, Conduta e Integridade	Disseminar o conhecimento e a importância da integridade e dos principais tópicos relacionados ao tema.	Promoção da integridade e fortalecimento do compromisso com a busca do bem comum. Reforço da cultura organizacional ética e transparente. Melhoria da conformidade com regulamentos e padrões éticos.	GDP	AGC; APD; Comissão de Conciliação; Comissão de Ética; CIPA; GAB



SIGLAS

SIGLA	REFERÊNCIA
ACM	Assessoria de Comunicação
AGC	Assessoria de Governança Corporativa
AJU	Assessoria Jurídica
APD	Assessoria de Privacidade de Dados
CIPA	Comissão Interna de Prevenção de Acidentes
GAB	Gabinete
GAP	Gerência de Administração de Pessoal
GCT	Gerência de Contratos
GDP	Gerência de Desenvolvimento de Pessoas
GSG	Gerencia da Segurança da Informação e Defesa Cibernética
GSI	Gerencia de Sistemas Internos
SRH	Superintendência de Recursos Humanos



ANEXO 1

Documentos Prodemge – Lista atualizada em 17/11/2023

Políticas	10
Aplicação Financeira Distribuição de Dividendos Divulgação de Informações Gerenciamento de Integridade, Riscos e Controles Internos da Gestão Gestão de Pessoas Gestão de Riscos Perdas Estimadas em Créditos de Liquidação Duvidosa Porta-Vozes Segurança da Informação Transações com Partes Relacionadas	
Regimento	9
Auditoria Interna Comissão de Ética Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) Comitê de Auditoria Estatutário (CAE) Comitê de Mudanças Comitê Estratégico Gestão de Serviços de TIC Conselho de Administração (CA) Conselho Fiscal (CF) Ouvidoria	
Regulamento	5
Regulamento de Recebimento de Bens e Serviços por Doação ou Comodato Regulamento Interno da Avaliação de Desempenho dos Membros Estatutários Regulamento Interno de Celebração de Oportunidades de Negócios (RICON) Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC) Regulamento Interno de Sigilo Estratégico, Comercial e Industrial	
Instruções Normativa (IN)	54
1 - Programa Gestão de Desempenho (PGD) 5 - Auxílio Assistência aos Filhos 7 - Controle de Frequência ao Trabalho 8 - Licença Maternidade e Paternidade e suas Prorrogações 16 - Estações de Trabalho 17 - Acesso Lógico 18 – Internet 19 - Correio Eletrônico 20 - Backup/Restore 21 - Gestão de Orçamento 23 - Regime Disciplinar 24 - Gestão de Férias 27 - Licença sem Vencimentos	



- 29 - Plano de Cargos, Salários e Carreiras
- 33 - Gestão de Fornecedores
- 35 - Tratamento da Demanda
- 38 - Faturamento
- 39 - Viagem a Serviço
- 40 - Concessão de Acesso à Rede VPN
- 41 - Substituição Eventual
- 42 - Gestão de Transportes
- 43 - Gestão de Fábrica de Software
- 44 - Gestão de Receitas
- 46 - Gestão Documental
- 47 - Vales Alimentação e Refeição
- 48 - Vales Transporte
- 53 - Gestão de Telefonia
- 54 - Administração do Firewall
- 58 - Gerenciamento de Mudanças
- 59 - Gerenciamento do Caderno de Serviços
- 60 - Gerenciamento de Problemas
- 61 - Utilização de Pastas de Compartilhamento Público em Servidores
- 66 - Tomada de Contas Especial
- 67 - Gestão de Acordo de Nivel de Serviço com Cliente
- 70 - Incidentes de Segurança da Informação
- 72 - Dispositivos de Armazenamento
- 73 - Mídias Sociais
- 74 - Margem Consignável para Empréstimos Pessoais
- 75 - Afastamento Auxílio Doença
- 76 - Gestão do Patrimônio
- 82 - Aquisição de Bens e Contratação de Serviços
- 85 - Acesso Físico
- 86 - Auxílio ao Dependente Deficiente
- 87 - Contas a Pagar
- 89 - Gestão da Base do Conhecimento Aplicada à TIC
- 90 - Captação de Recursos
- 93 - Gestão de Pequenas Despesas
- 98 - Apuração de Ilícitos Administrativos
- 102 - Fomento à Inovação (Lei do Bem)
- 103 - Auxílio Plano Odontológico
- 104 - Aposentadoria e Extinção do Contrato de Trabalho
- 106 - Atendimento Técnico
- 107 - Provisionamento para Processos Judiciais
- 108 - Pesquisa de Satisfação

Procedimento Operacional Padrão (POP)	122
--	------------

- 1 - Conferência Da Execução Do Siad
- 6 - Acesso Físico Ao Ambiente Do Cpd
- 9 - Área De Spool No Mvs
- 10 - Utilização Da Log
- 11 - Relação De Bancos
- 12 - Relação De Cics
- 14 - Verificação Do Status Online E Offline De Unidades De Fitas
- 16 - Unidade De Fita
- 18 - Procedimento Inicial Para O Ipl
- 21 - Restabelecimento Do Sistema Após Ipl (Initial Program Load)
- 24 - Comandos De Display
- 25 - Retorno De Consoles Para O Status On-Line
- 26 - Procedimentos Para Restart Do Jes2
- 28 - Ativação Rmlabore Modo Server – Servidor Hp01416
- 29 - Procedimentos Para Retirada/Retorno Do Simg/Siafi
- 30 - Procedimentos Para Reciclar Do Banco Gp20Db19



- 31 - Procedimentos Para Reciclagem Do Esfb
- 34 - Abend Do Gp48Smf
- 35 - Procedimentos De Execução Ipl - Startipl Ou Startipx
- 40 - Elaboração De Nota Técnica
- 41 - Verificação De Orçamento Para Compra De Ativos De Ti
- 42 - Ateste De Nota Fiscal
- 43 - Gestão De Contratos De Ativos De Ti
- 44 - Transferência De Micro Por Apuração Final De Débito
- 45 - Empréstimo De Notebook
- 46 - Entrada De Ativos De Ti
- 47 - Recepção Técnica De Ativos De Ti
- 48 - Solicitação De Instalação De Software
- 49 - Solicitação De Microcomputador
- 50 - Transferência De Micro Por Alteração Local De Trabalho
- 51 - Abertura De Conta Contábil De Adiantamento De Viagem
- 52 - Despesas A Apropriar
- 53 - Abertura De Conta Contábil De Fornecedor
- 54 - Fechamento Do Balancete
- 55 - Passivo Atuarial
- 56 - Abertura E Fechamento De Períodos
- 57 - Livro De Apuração Do Lucro Real - Lalur
- 59 - Verificação De Orçamento Para Despesas Com Acesso Internet E Comunicação De Dados
- 60 - Planejamento E Execução Da Implantação Da Ferramenta De Gestão De Ativos Em Clientes
- 63 - Gerir E-Mail Institucional
- 64 - Atualizar Artigo Na Intranet
- 65 - Almojarifado
- 67 - Apuração Do Inss Retido - Fornecedor
- 68 - Apuração De Imposto De Renda Retido
- 69 - Apuração De Iss Retido E Próprio
- 70 - Imobilizado
- 71 - Atualização Refis
- 72 - Atualização Débito Pasep
- 73 - Apuração De Impostos (Pis – Cofins – Csl)
- 74 - Apuração De Faturamento Para Cálculo Refis
- 78 - Reunião Da Diretoria
- 79 - Emissão De Certidões Negativas
- 81 - Ciclo De Vida Do Certificado Digital E Gestão Documental Ar
- 82 - Acerto De Viagem
- 83 - Concessão De Adiantamento
- 84 - Acesso A Solução De Business Intelligence
- 85 - Consultoria De Armazém De Informações
- 86 - Manutenções Corretiva E Evolutiva De Armazém De Informações
- 87 - Elaborar Contratos E Seus Termos Aditivos
- 88 - Elaborar Síntese Contratual
- 89 - Elaborar A Proposta Comercial
- 91 - Solicitar E Recepcionar Formulários De Crlv
- 92 - Executar Spool Para Impressão De Ar E Formulário De Crlv
- 93 - Imprimir Ar E Formulários De Crlv
- 95 - Cortar Ar E Documentos De Crlv
- 96 - Preparar, Conferir E Envelopar Os Documentos De Crlv
- 97 - Recuperar Ar E Documentos De Crlv Danificados
- 98 - Expedir Documentos De Crlv
- 99 - Descartar Documentos De Crlv Inutilizados
- 108 - Gerar, Emitir E Expedir Notificação De Trânsito
- 113 - Criar/Alterar Item De Compras
- 114 - Cadastrar Solicitação De Compras
- 115 - Gerar Ocs (Ordem De Compra E Serviços)
- 116 - Cadastrar Acesso Ao Siad E Portal De Compras
- 117 - Cadastrar Cotação Eletrônica
- 118 - Cadastrar Pregão
- 119 - Conduzir Sessão De Pregão Eletrônico



- 120 - Conduzir Sessão De Pregão Presencial
- 121 - Cadastrar Registro De Preços No Sirp
- 122 - Autorizar A Adesão De Carona À Arp Prodemge
- 124 - Cadastrar Solicitação De Adesão No Sirp
- 125 - Realizar Aquisição Ou Contratação A Partir Da Arp Prodemge
- 126 - Prorrogar Arp Prodemge
- 127 - Cadastrar Fornecedores
- 128 - Punir Fornecedores Por Descumprimento De Ocs
- 130 - Envelopar Documentos
- 131 - Empastar Relatórios
- 132 - Cortar / Guilhotinar Boletins Escolares
- 133 - Monitorar Cargas De Armazém
- 134 - Prevenir Incêndio No Datacenter Da Prodemge
- 135 - Tratar Ofícios De Cliente
- 136 - Registrar Contrato Do Cliente
- 137 - Publicação De Documentos Relativos A Pessoal
- 138 - Publicação De Documentos Relativos Ao Processo De Aquisição De Bens E Contratação De Serviços
- 139 - Emitir Ordem De Compra Via Mapa De Preços
- 140 - Registrar Solicitações Via Sdm Para Gaq
- 141 - Gerar Relatório Mensal Tce/Mg
- 142 - Gerar Espelho De Pedidos Com Modalidade
- 143 - Preparar Documentos Para Digitalização E/Ou Guarda
- 144 - Digitalizar Documentos
- 145 - Localizar/ Pesquisar Documentos
- 146 - Publicação De Extratos De Age (Assembleia Geral Extraordinaria) E Ago (Assembleia Geral Ordinária)
- 147 - Registrar Sla De Serviço
- 148 - Registrar Sla De Projeto No Epm
- 149 - Conferir Nota Técnica
- 150 - Elaborar Deliberação Da Diretoria
- 151 - Conferir/Editar Portaria
- 152 - Receber Documentos Para Digitalização E/Ou Guarda
- 153 - Elaborar/Atualizar Instrução Normativa
- 155 - Elaborar/Atualizar Formulário
- 156 - Gerar Relatórios De Acompanhamento/Apuração Do Sla
- 157 - Realizar Sindicância
- 158 - Instruir Processo Administrativo Disciplinar
- 159 - Notificar/Instaurar Processo Administrativo Punitivo Para Fornecedor
- 160 - Elaborar Pauta De Reunião Da Diretoria
- 161 - Atualizar Quem É Quem
- 162 - Atualizar Organograma
- 163 - Publicar/Despublicar Portaria
- 164 - Publicar/Despublicar Ata Cae
- 165 - Elaborar/Atualizar Manual de Competências
- 166 - Atender à Solicitação de Direitos do(A) Titular de Dados Pessoais (LGPD)
- 167 - Empréstimo e Devolução de Equipamento/Mobiliário em Teletrabalho

TOTAL GERAL	200
--------------------	------------

