

Secretaria de Estado do Governo - SEG

# Plano de Integridade



2024

Foto: Thiago Guimarães /Secom

**GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO**

Secretaria de Estado  
do Governo



**Secretária de Estado do Governo**

Maria Emanuela Alves Pedroso

**Subsecretário de Estado de Políticas sobre Drogas**

Carlos Augusto Lopes

**Subsecretário de Estado do Governo de Ações Estratégicas**

Pedro Caçador Neto

**Subsecretária de Estado para Assuntos Governamentais**

Dâmaris Rafaela Rizzi Mação

**Subsecretário de Estado do Governo de Articulação e Mobilização com os Municípios**

Valter Rodrigues de Paula

**Subsecretária de Estado do Governo de Interlocação Institucional**

Carla Fernanda de Paula Silva

**Subsecretária de Estado do Governo para Assuntos Administrativos**

Andressa Leal Santos

**Subsecretário de Estado de Transformação Digital**

Victor Murad Filho

**Unidade de Integridade**

Vinícius Pereira Seith - Presidente

Cátia da Silva Mendonça

Eduardo Pinheiro Monteiro

Luciana Menezes

**Junho/2024 - 1ª Versão**

## DECLARAÇÃO DA SECRETÁRIA DE ESTADO DO GOVERNO

Aos nossos servidores e à sociedade capixaba, anunciamos a primeira versão do Plano de Integridade da Secretaria de Estado do Governo, elaborado seguindo as diretrizes e regras delimitadas pela Lei Estadual n.º 10.933/2019, que instituiu o Programa de Integridade da Administração Pública do Estado do Espírito Santo.

Este é um passo importante que corrobora nosso compromisso com o combate à corrupção em todas as suas modalidades e contextos, assim como com os valores da integridade, da ética, da transparência, do controle social e do interesse público.

A integridade é o alicerce sobre o qual repousa a confiança dos cidadãos em nossas instituições e que sustenta a legitimidade de nossas ações. Dessa maneira, reconhecemos que a implementação efetiva deste Plano é essencial para garantir a conformidade com os mais altos padrões éticos e promover uma cultura organizacional baseada nos valores já mencionados.

Por isso, assumimos a responsabilidade de fomentar essa cultura na qual a integridade não seja somente um *slogan*, mas sim uma prática diária enraizada em nossas políticas, nossos processos e nossos comportamentos individuais.

Encorajamos todos os servidores desta Secretaria a abraçarem este compromisso coletivo de promover a integridade e a excelência em nosso trabalho. Juntos podemos construir uma Administração Pública exemplar que inspire confiança, respeito e orgulho em todos os cidadãos do nosso Estado. Contamos com o apoio e a colaboração de cada um de vocês nessa jornada pela integridade e pelo bem comum.

**Maria Emanuela Alves Pedroso**  
Secretária de Estado do Governo

# SUMÁRIO

Introdução.....	5
Informações sobre o Órgão.....	6
Origem e Competências.....	6
Estrutura Organizacional.....	7
Organograma .....	7
Subsecretarias e Gerências .....	9
Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas (Sesd) .....	9
Gerência de Planejamento, Logística e Gestão Estratégica (Geplace).....	11
Gerência de Educação, Estudos e Informações sobre Drogas (Gesd) .....	12
Gerência de Atenção Integral sobre Drogas e Reinserção Social (Garad) .....	12
Subsecretaria de Estado do Governo de Ações Estratégicas (Subaes) .....	14
Subsecretaria de Estado para Assuntos Governamentais (Subgov).....	14
Núcleo Especial para Assuntos Governamentais e Publicações (Nugov).....	15
Subsecretaria de Estado do Governo de Articulação e Mobilização com os Municípios (Subam) .....	17
Subsecretaria de Estado do Governo de Interlocação Institucional (Subinter) .....	17
Núcleo Especial de Atos Legislativos (Nuales) .....	18
Subsecretaria de Estado do Governo para Assuntos Administrativos (Subad) .....	19
Gerência Técnico-Administrativa (GTA).....	20
Núcleo Especial de Assessoramento Técnico do Fundo Estadual de Apoio ao Desenvolvimento Municipal (Nuasf Feadm) .....	21
Núcleo Especial de Monitoramento e Manutenção Predial (Numap) .....	21
Gerência de Tecnologia da Informação (GTI).....	22
Subsecretaria de Estado de Transformação Digital (STD) .....	23
Gerência de Inovação e Desenvolvimento Tecnológico (GIDT) .....	25
Cerimonial do Governo (Cergov) .....	26
Gerência do Patrimônio Histórico do Palácio Anchieta (Gepha) .....	27
Identidade Organizacional.....	28
Serviços Prestados .....	30
Comprometimento da Alta Administração.....	31
Estrutura de Governança da Integridade .....	32
Unidade de Gestão da Integridade .....	32
Comissão de Ética .....	34
Ouvidoria .....	36
Unidade Executora de Controle Interno .....	37
Corregedoria.....	38
Interação entre as Estruturas de Governança .....	38
Gestão de Riscos à Integridade .....	39
Conceito de Risco à Integridade .....	39

Tipologia de Riscos à Integridade .....	40
Abordagem, Análise e Tratamento dos Riscos à Integridade.....	40
Campanhas Educacionais e Capacitação .....	41
Planos de Ação (Matriz RACI) .....	42
Referências .....	44

## INTRODUÇÃO

Por muito tempo, a corrupção, as fraudes, os subornos, as irregularidades e outros desvios éticos e de conduta estiveram associados às instituições públicas brasileiras. Isso fez com que a população não conseguisse dissociar política de corrupção.

A fim de romper com essa ideia e de mitigar, e, por que não, eliminar essas práticas, foram vários os esforços: Lei Anticorrupção, Lei de Improbidade Administrativa, Código Penal, Lei de Acesso à Informação, maior controle social sobre a atuação dos governos, entre outros. Tudo isso possibilitou uma gestão mais imparcial e eficiente, gerando entregas mais efetivas para a população.

Nesse sentido, surge o conceito de integridade, trazendo consigo valor às agências públicas, já que é um meio pelo qual é possível desenvolver e coordenar as capacidades organizacionais rumo a um desempenho sustentável. De acordo com Vieira e Batista (2019, p. 12),

A integridade (compliance) é a estrutura que coordena as ações que asseguram a conformidade dos agentes aos princípios éticos, os procedimentos administrativos e as normas legais aplicáveis à organização. É um processo contínuo que envolve a identificação das exigências (éticas, administrativas e legais), a análise e mitigação dos riscos de não conformidade e a adoção das medidas preventivas e corretivas necessárias.

Em consonância com as principais tendências políticas internacionais e nacionais, no Espírito Santo, a Lei n.º 10.993, publicada no Diário Oficial do Estado de 27 de maio de 2019, instituiu o Programa de Integridade da Administração Pública Direta e Indireta, que vem sendo implementado por todos os órgãos e entidades governamentais no âmbito do Poder Executivo do Estado.

Para tanto, cada órgão e ente tem criado seu Plano de Integridade. Conforme a referida Lei, artigo 2º, inciso VI, trata-se do “documento que contém um conjunto articulado de medidas que devam ser efetivadas, em um período determinado de tempo, com a finalidade de prevenir, detectar e remediar as ocorrências de violação aos padrões de integridade adotados.”

A Lei Estadual também determina que todos os servidores, agentes e funcionários do órgão ou entidade devam engajar, disseminar e demonstrar em suas atividades diárias os princípios e valores do Programa, de forma a viabilizar o sucesso dessa implementação.

Assim, o Plano de Integridade da Secretaria de Estado do Governo (SEG) desempenha um papel fundamental na busca por uma gestão mais eficiente dos recursos materiais, tecnológicos, humanos, financeiros e administrativos, por meio da implantação de controles e do acompanhamento de ações que se adequem às características específicas da Secretaria.

Ao final, encontra-se o Plano de Ação de Integridade, sugerindo medidas a serem adotadas e os prazos respectivos, bem como elencando os responsáveis pela implementação delas. Em convergência com os princípios éticos, valores constitucionais, legais e organizacionais, bem como com o Código de Ética dos Servidores Cíveis do Estado do Espírito Santo, este Plano reforça o compromisso da SEG com uma gestão íntegra e transparente.

## INFORMAÇÕES SOBRE O ÓRGÃO

### ORIGEM E COMPETÊNCIAS

A Secretaria de Estado do Governo (SEG) surgiu da necessidade de haver um órgão a nível estadual responsável por acompanhar gerencialmente as principais ações do governo e compreender a maneira como estas influenciam os demais órgãos. Nesse contexto, buscava-se aprimorar a coordenação de projetos de grande impacto, obras e serviços, por meio da análise de ações que já tinham sido realizadas pelo governo, assim antecipando a resolução de pontos críticos e delineando cenários futuros.<sup>1</sup>

Diante disso, a SEG foi constituída e incluída na estrutura básica do Poder Executivo Estadual pela Lei Complementar (LC) n.º 172, de 30 de dezembro de 1999, revogada recentemente pela LC n.º 1.063, de 19 de dezembro de 2023.

De acordo com este dispositivo, cabe ao referido órgão:

---

<sup>1</sup>Disponível em: <<https://seg.es.gov.br/quem-somos>>. Acesso em: 27 nov. 2023.

- O assessoramento ao Governador, articulando-se com os demais órgãos integrantes da Governadoria e as Secretarias nos campos político, administrativo, parlamentar e de comunicação social;
- A interlocução entre os Poderes e as Esferas Administrativas;
- A assistência ao Chefe do Executivo no que versa questões, providências e iniciativas de seus expedientes oficial e particular, bem como a execução de pesquisas, estudos e levantamentos;
- A organização do Cerimonial; e
- O gerenciamento das atividades dos Palácios Anchieta e Fonte Grande, e da Residência Oficial do Governo.

Além das competências anteriormente apresentadas, a Secretaria absorveu novas atribuições com o passar dos anos. Desse modo, o Decreto n.º 1388-R, de 29 de outubro de 2004, direcionou à SEG a responsabilidade pelas atividades de publicação das leis estaduais.

Já os Decretos n.º 4378-R e n.º 5272-R, de 21 de fevereiro de 2019 e de 30 de dezembro de 2022, respectivamente, determinaram que as propostas de reestruturação, criação, extinção ou transformação de cargos comissionados, funções gratificadas e órgãos do Poder Executivo Estadual ficassem condicionadas à análise da SEG.

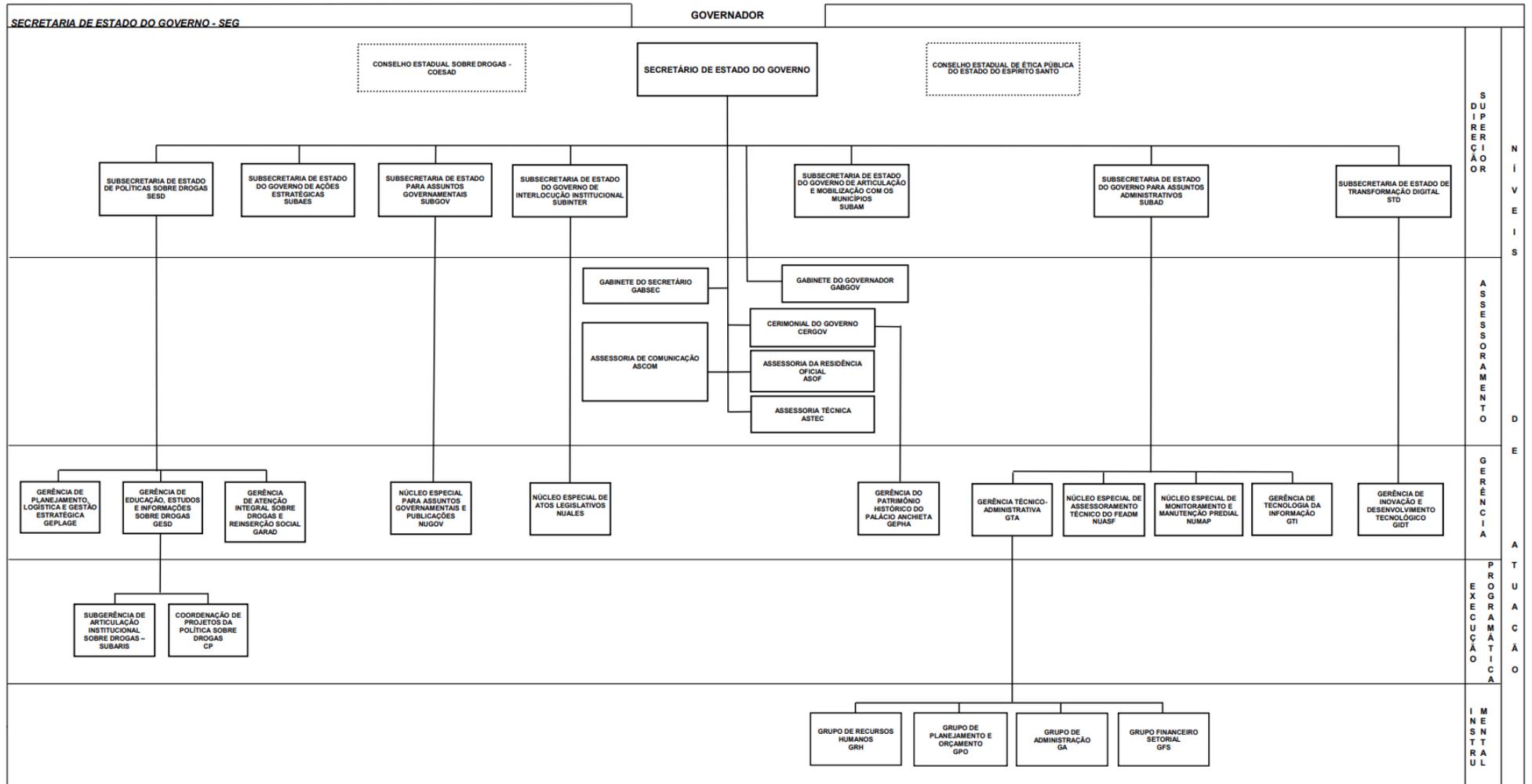
## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

### ORGANOGRAMA

O organograma é uma ferramenta que possibilita a visualização da organização interna da SEG, indicando os diferentes níveis de hierarquia e atuação do órgão: direção superior, assessoramento, gerência, execução programática e instrumental, conforme a imagem 1.

Ao longo dos anos, a Secretaria foi se transformando estruturalmente para se adaptar às mudanças e atender às crescentes demandas da população capixaba. Com isso, a atual representação gráfica da estrutura organizacional básica da SEG foi delimitada pelo Decreto n.º 5605-R, publicado em 22 de janeiro de 2024. Nele, a

Imagem 1: Representação Gráfica da Estrutura Organizacional Básica da SEG



Fonte: extraída do Decreto n.º 5605-R, de 19 de janeiro de 2024.

antiga Gerência da Residência Oficial do Governo passou a ser Assessoria, permitindo o alcance eficaz das finalidades do órgão e alinhando-se com suas competências.

## SUBSECRETARIAS E GERÊNCIAS

A SEG possui sete Subsecretarias ligadas diretamente à Secretária, as quais compõem o nível de direção superior. Insta salientar que, além de outras atribuições correlatas e complementares às suas respectivas áreas de atuação, é de competência das Subsecretarias aquelas básicas dos Subsecretários de Estado, estabelecidas no art. 47 da Lei n.º 3.043, de 31 de dezembro de 1975. A título de exemplo:

- Planejar, organizar, supervisionar, orientar, controlar e coordenar as atividades da Secretaria, mediante delegação do Secretário;
- Manter comunicação direta com o Secretário;
- Substituir o Secretário de Estado em casos de afastamento, ausência ou impedimento;
- Sugerir ao Secretário a implementação, homologação ou dispensa de processos de licitação; e
- Supervisionar a atuação dos grupos setoriais no âmbito da Secretaria, centralizando as demandas de serviços destinados a eles e facilitando a realização de seus objetivos como sistemas estruturantes.

A nível gerencial, a SEG possui onze Gerências, algumas chamadas de Núcleos Especiais, que respondem diretamente às suas respectivas Subsecretarias e desempenham um papel intermediário dentro da estrutura organizacional.

A seguir estão descritas as competências das diferentes Subsecretarias de Estado do Governo e Gerências, elencadas na LC n.º 1.063/2023.

### Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas (Sesd)

A Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas (Sesd) integra a estrutura da SEG e tem competência para:

- Coordenar e dar suporte à implementação das medidas integrantes do Sistema Estadual de Políticas Públicas sobre Drogas;
- Dirigir a formação e capacitação de agentes multiplicadores em diversas esferas da sociedade para ações relacionadas a drogas;
- Organizar, em colaboração com entidades correlatas, a estrutura da rede de assistência às pessoas com necessidades decorrentes do uso de substâncias psicoativas e seus familiares, em conformidade com as regulamentações em vigor;
- Administrar e ordenar os gastos do Fundo Estadual sobre Drogas (Fesad);
- Prestar apoio técnico, capacitação e transferência de recursos financeiros a organizações públicas e privadas, com ou sem fins lucrativos, envolvidas em atividades relacionadas a drogas;
- Coordenar e promover parcerias para incentivar a realização de ações voltadas a estudos, pesquisas e avaliações sobre drogas;
- Estimular, orientar e monitorar o processo de municipalização da política sobre drogas, incentivando a criação de Conselhos Municipais sobre Drogas;
- Desenvolver, coordenar e divulgar campanhas contínuas sobre álcool e outras drogas, assim como iniciativas educacionais e preventivas nas instituições de ensino;
- Incentivar a criação e manutenção de um sistema de informação atualizado sobre as ações relacionadas a drogas, visando à constante melhoria;
- Assegurar a implementação das decisões do Conselho Estadual sobre Drogas (Coead);
- Encaminhar propostas de ações para apreciação do Coead; e
- Executar, estimular e financiar políticas e iniciativas voltadas para o acolhimento, promoção da saúde, prevenção do uso de álcool e outras drogas, tratamento, reabilitação psicossocial e reinserção social, podendo estabelecer parcerias com entidades e indivíduos de direito público e privado, sem fins lucrativos, cujas metas e atuação estejam alinhadas à política sobre drogas.

À Sesd, estão subordinadas três Gerências cujas competências estão a seguir especificadas.

### *Gerência de Planejamento, Logística e Gestão Estratégica (Geplace)*

- Organizar e monitorar documentos administrativos;
- Elaborar termos de referência e iniciar processo de aquisições para atender às necessidades da Sese;
- Supervisionar e realizar tarefas relacionadas à gestão e ao controle de patrimônio e do almoxarifado da Sese e do Fesad;
- Supervisionar as atividades relacionadas à gestão e à renovação de contratos firmados pela Sese e relacionados à Sese, ao Centro de Acolhimento e Atenção Integral sobre Drogas (Caad) e outras colaborações estabelecidas pelo Programa Estadual de Ações Integradas sobre Drogas;
- Administrar e monitorar os contratos estabelecidos pela Sese;
- Fornecer orientação e assistência aos servidores nos procedimentos de diárias;
- Supervisionar, fiscalizar e administrar a equipe de apoio administrativo e serviços gerais;
- Colaborar com a Gerência de Atenção Integral sobre Drogas e Reinserção Social (Garad) na supervisão da manutenção do espaço físico do Caad de Vitória e dos serviços prestados pelas contratadas para manter o edifício, bem como garantir condições adequadas de trabalho para a equipe técnica e a qualidade e humanização dos serviços oferecidos ao público;
- Planejar e monitorar a execução orçamentária e financeira do Fesad e da Sese, em cooperação com a Gerência do Fesad;
- Monitorar a liberação e execução das emendas parlamentares;
- Elaborar pareceres e despachos para subsidiar decisões do Subsecretário;
- Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à gestão do sistema de credenciamento promovido pela Sese com os serviços de acolhimento transitório e outras parcerias; e
- Acompanhar as atividades relacionadas à gestão do sistema de fiscalização promovido pela Sese com os serviços de acolhimento transitório e outras parcerias.

### *Gerência de Educação, Estudos e Informações sobre Drogas (Gesd)*

- Promover investigações, estudos e análises para ampliar o entendimento sobre substâncias entorpecentes e suas consequências, com o intuito de embasar as intervenções nesse campo;
- Estabelecer e atualizar um sistema de registro das iniciativas relacionadas às drogas, com o objetivo de garantir um aprimoramento contínuo;
- Estabelecer parcerias para fomentar o aprimoramento profissional dos colaboradores da Sesd e da rede interinstitucional, assim como parcerias institucionais;
- Coletar, armazenar, analisar, avaliar e divulgar informações relacionadas a substâncias psicoativas, tanto legais quanto ilegais;
- Fomentar, apoiar, executar e liderar iniciativas que resultem em conhecimento sistematizado sobre drogas;
- Sugerir convênios, acordos, contratos e ajustes com entidades educacionais e de pesquisa, governamentais e não governamentais;
- Desenvolver análises, emitir pareceres e divulgar novos conhecimentos sobre a interação dos indivíduos com drogas no contexto laboral, educacional, de lazer e familiar;
- Propor metodologias e diretrizes para monitorar a implementação e avaliar os resultados de ações, programas e projetos da Subsecretaria;
- Prover a Sesd com informações atualizadas e necessárias; e
- Liderar e gerir o Observatório Capixaba de Informações sobre Drogas (Ocid).

### *Gerência de Atenção Integral sobre Drogas e Reinserção Social (Garad)*

- Estimular, fomentar e implementar iniciativas, projetos e atividades voltadas para a prevenção, cuidado e reintegração social;
- Colaborar, em conjunto com entidades correlatas, na estruturação da rede de assistência aos usuários de drogas, dependentes químicos e familiares, conforme as normas em vigor;
- Administrar os Centros de Acolhimento e Atenção Integral para pessoas com problemas decorrentes do uso de *crack*, álcool e outras substâncias entorpecentes;

- Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar os serviços de assistência, acolhimento e reinserção social sob a responsabilidade da Sesd;
- Promover a integração com a rede de assistência psicossocial e socioassistencial;
- Identificar, mobilizar, incentivar e coordenar iniciativas, ações e serviços relacionados a drogas, visando à integração das atividades na área;
- Estabelecer e fortalecer parcerias com o Sistema Único de Saúde (SUS) e o Sistema Único de Assistência Social (Suas);
- Oferecer apoio aos serviços de acolhimento transitório credenciados na integração com outros serviços públicos da região;
- Incentivar e facilitar o intercâmbio de informações entre diversas instituições atuantes na área;
- Propor acordos, convênios, contratos e ajustes entre diferentes setores e esferas de governo, visando a parcerias para alcançar seus objetivos;
- Acompanhar o progresso dos beneficiários do Programa Estadual de Ações Integradas sobre Drogas, incluindo aqueles acolhidos nos serviços de acolhimento transitório credenciados pela Sesd, e realizar intervenções técnicas necessárias para apoiar o plano terapêutico dos acolhidos e sua permanência nos serviços de acolhimento;
- Estabelecer parcerias que ampliem as oportunidades para os beneficiários durante e após o tratamento, com o objetivo último de promover a cidadania, reintegrar à família e comunidade, facilitar o acesso à educação e ao mercado de trabalho, além de garantir apoio na rede de assistência social;
- Monitorar e acompanhar os beneficiários e suas famílias após o período de acolhimento, por meio de iniciativas de busca ativa, e manter contato regular com esse público;
- Produzir relatórios com indicadores de qualidade de vida da população atendida pelos serviços;
- Elaborar relatórios gerenciais mensais sobre os acolhidos; e
- Apresentar relatórios de casos específicos atendidos pelos serviços de acolhimento da Sesd quando solicitado pela Subsecretaria ou Gerência.

## Subsecretaria de Estado do Governo de Ações Estratégicas (Subaes)

Compete à Subsecretaria de Estado do Governo de Ações Estratégicas (Subaes):

- Colaborar na comunicação e interação com os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual visando a aprimorar a execução de políticas públicas e investimentos estratégicos;
- Prestar suporte e contribuir para a elaboração de métodos de diagnóstico e orientações para auxiliar nas decisões da administração estadual, além de coordenar ações de acompanhamento e monitoramento;
- Assessorar e liderar a articulação para a implementação de investimentos municipais em áreas prioritárias para o desenvolvimento regional do Espírito Santo; e
- Participar ativamente, em conjunto com os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, na execução de medidas destinadas a manter o equilíbrio fiscal e promover a governabilidade.

## Subsecretaria de Estado para Assuntos Governamentais (Subgov)

Essa Subsecretaria tem como responsabilidades as seguintes:

- Coordenar com o Gabinete do Governador a execução de ações relacionadas à modernização das estruturas organizacionais, reestruturação de órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, bem como a análise técnica de propostas de reestruturação, criação, extinção ou transformação de cargos comissionados, funções gratificadas, Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual;
- Colaborar com o Gabinete do Governador na condução de nomeações e exonerações de cargos de provimento em comissão na Administração Direta e Indireta do Governo Estadual;
- Organizar, preparar e encaminhar documentos sujeitos à apreciação do Governador do Estado;
- Prestar apoio à Secretaria de Governo nas atividades relacionadas ao exercício de sua competência;

- Analisar e processar informações para a elaboração de relatórios contendo dados relevantes para o Governador do Estado e o Secretário do Governo;
- Garantir a precisão e prontidão das informações fornecidas por órgãos e entidades estaduais, acionando-os quando necessário, especialmente diante de inconsistências identificadas;
- Desenvolver, monitorar e avaliar programas e projetos pertinentes à área de atuação da SEG;
- Implementar sistema de acompanhamento e controle das atividades realizadas;
- Sugerir a criação de projetos, normas e manuais de procedimentos, orientando a implementação, se necessário, visando à coerência e padronização;
- Conduzir estudos, elaborar relatórios e emitir pareceres sobre assuntos relacionados à sua esfera de atuação;
- Gerar informações gerenciais para embasar as decisões do Secretário; e
- Coordenar, orientar, supervisionar e definir os processos de trabalho, fluxos de informações e procedimentos relacionados às seguintes atividades:
  - Edição, publicação, e controle dos atos oficiais do Governador e do Secretário de Estado;
  - Controle e elaboração dos atos de nomeação e exoneração de servidores e agentes públicos no escopo das competências da SEG;
  - Elaboração e controle das correspondências oficiais do Governador e do Secretário da SEG; e
  - Orientar as atividades de sua unidade subordinada no desempenho de suas atribuições.

#### *Núcleo Especial para Assuntos Governamentais e Publicações (Nugov)*

- Gerenciar e supervisionar o fluxo de circulação de documentos, tanto internos quanto externos, no âmbito do Gabinete do Governador e da SEG, assegurando o encaminhamento, arquivo e resposta adequados dentro dos prazos estabelecidos;
- Receber, cadastrar e encaminhar os documentos aos setores pertinentes;

- Organizar, preparar e submeter documentos à Subgov para deliberação junto ao Governador do Estado;
- Encaminhar aos destinatários os documentos expedidos pelo Governador do Estado e pelo Secretário de Estado do Governo;
- Monitorar os prazos de respostas requeridas, tanto internamente quanto externamente;
- Redigir minutas e formatar correspondências do Governador do Estado e do Secretário de Estado do Governo, conforme normas de Redação Oficial;
- Formatar e revisar minutas de decretos com base nas informações dos processos e nas normativas vigentes;
- Atender às solicitações dos gabinetes relacionadas à digitalização de documentos, reprodução e arquivamento de correspondências e informações em curso;
- Organizar os decretos publicados no Diário Oficial do Estado em sistema apropriado;
- Controlar e atualizar as informações sobre os Conselhos Estaduais para disponibilização no Portal da Transparência;
- Fornecer informações solicitadas pela SEG e pelo Gabinete do Governador relacionadas ao fluxo de edição de atos oficiais e recebimento e encaminhamento de documentos;
- Coordenar o fluxo de informações e expedientes entre as demais Secretarias de Estado e os órgãos da administração em assuntos de competência do Chefe do Poder Executivo e do Secretário de Estado do Governo;
- Controlar o fluxo de nomeações e exonerações de cargos de confiança na administração direta e indireta do Governo do Estado;
- Publicar no Diário Oficial do Estado os seguintes atos oficiais:
  - Decretos singulares;
  - Decretos regulamentares relativos a transferências e transformações de cargos de confiança e funções gratificadas, bem como alterações na estrutura organizacional da administração direta e indireta do Governo do Estado;
  - Nomeações e exonerações de cargos de confiança na administração direta e indireta do Governo do Estado; e

- Atos do Secretário de Estado do Governo.
- Solicitar audiências com órgãos federais.

### Subsecretaria de Estado do Governo de Articulação e Mobilização com os Municípios (Subam)

Compete a essa Subsecretaria:

- Assessorar o Governador no que tange a organização de eventos oficiais nos municípios do Estado;
- Mobilizar a população local para os eventos oficiais com a presença do Governador nos municípios;
- Acompanhar a agenda do Governador;
- Coordenar com o Cerimonial do Governo a participação necessária dos servidores na realização dos eventos oficiais com a presença do Governador nos municípios; e
- Atualizar o cadastro das autoridades civis, militares e eclesiásticas para eventos oficiais com a presença do Governador nos municípios.

### Subsecretaria de Estado do Governo de Interlocação Institucional (Subinter)

É de competência da Subsecretaria de Estado do Governo de Interlocação Institucional (Subinter) as atividades abaixo elencadas:

- Prestar suporte às atividades conduzidas pela Secretaria de Governo, oferecendo assistência necessária em assuntos relacionados à sua competência;
- Garantir que o Governador do Estado e o Secretário do Governo sejam prontamente informados sobre questões pertinentes às áreas de atuação do governo;
- Propor e promover ações e mecanismos que facilitem o fortalecimento da coordenação intragovernamental e a otimização da implementação de propostas parlamentares, visando a subsidiar a articulação política com o Poder Legislativo;

- Colaborar, em comunicação com outros órgãos e entidades do Poder Executivo, na execução de programas e projetos de interesse governamental voltados para o desenvolvimento do Estado;
- Oferecer apoio ao Governador do Estado e ao Secretário do Governo na gestão de informações, visando embasar a tomada de decisões e pronunciamentos oficiais;
- Desenvolver e implementar um sistema de acompanhamento e controle das atividades em andamento;
- Sugerir a elaboração de projetos, normas e manuais de procedimentos, orientando a implementação, quando necessário, para garantir coerência e padronização;
- Conduzir estudos, elaborar relatórios e emitir pareceres sobre questões relacionadas à sua área de atuação; e
- Exercer a coordenação, orientação, supervisão e definição dos processos de trabalho, fluxos de informações e procedimentos relacionados às seguintes atividades e unidades administrativas:
  - Edição, publicação e controle das leis e dos decretos regulamentares, excluindo aqueles que abordem transferência e transformação de cargos de provimento em comissão e funções gratificadas ou que alterem a estrutura organizacional da administração direta e indireta do Governo do Estado;
  - Elaboração dos projetos de leis, de iniciativa do Poder Executivo, e dos decretos regulamentares do Governador que não tratem de transferência e transformação de cargos de provimento em comissão e funções gratificadas ou que modifiquem a estrutura organizacional da administração direta e indireta do Governo do Estado; e
  - Coordenar e orientar as atividades de sua unidade subordinada no desempenho de suas atribuições.

#### *Núcleo Especial de Atos Legislativos (Nuales)*

- Redigir os atos legislativos de responsabilidade do Governador;

- Elaborar as mensagens de leis e exposições de motivos de iniciativa do Governador;
- Garantir a publicação no Diário Oficial do Estado dos atos assinados pelo Governador, assegurando os referendos necessários;
- Coordenar a elaboração da mensagem anual do Governador para a Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo (Ales);
- Reunir e manter atualizada a legislação assinada pelo Governador e publicada no Diário Oficial do Estado;
- Registrar, categorizar e arquivar todos os atos assinados pelo Governador do Estado e pelo Secretário da pasta, assim como a legislação do Governo Federal e Municipal de interesse para a administração estadual;
- Monitorar o andamento de projetos de lei na Ales;
- Analisar os assuntos em discussão na Ales que são relevantes para o Governo;
- Coordenar as medidas para cumprir os prazos de pronunciamentos, pareceres e informações solicitadas pela Ales;
- Fornecer regularmente informações às Secretarias de Estado sobre decretos e leis em vigor; e
- Dialogar com a Procuradoria-Geral do Estado (PGE) e a Secretaria da Casa Civil (SCV) para cumprir suas finalidades.

#### Subsecretaria de Estado do Governo para Assuntos Administrativos (Subad)

As atribuições da Subsecretaria de Estado do Governo para Assuntos Administrativos (Subad) são as abaixo descritas:

- Administrar de maneira abrangente a Secretaria, em estrita conformidade com as normas e regulamentos da Administração Pública Estadual, e, quando aplicável, federal;
- Coordenar as atividades dos grupos setoriais dentro da Secretaria, centralizando as demandas de serviços destinados a eles e facilitando o alcance de seus objetivos como sistemas estruturantes;

- Supervisionar, coordenar e monitorar as atividades de compras, além de instruir os processos para a aquisição de materiais e contratações de serviços autorizados pelo Secretária;
- Avaliar e acompanhar a elaboração de projetos arquitetônicos, reformas, ampliações, construções e manutenção predial, buscando proporcionar condições físicas e estruturais adequadas para as tarefas relacionadas às atividades da SEG;
- Implementar normas, procedimentos e controles relacionados à administração de materiais, patrimônio e licitações;
- Controlar e coordenar a elaboração, bem como acompanhar a execução do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) de responsabilidade da SEG;
- Coordenar, supervisionar e garantir o repasse de Fundo a Fundo para os municípios participantes do Fundo Cidades;
- Exercer a direção e o controle sobre o patrimônio, almoxarifado, serviços auxiliares de limpeza, conservação e manutenção, transporte, recepção, sistema telefônico, protocolo, arquivo, manutenção e conservação das instalações e equipamentos, bem como a vigilância da SEG; e
- Submeter ao Secretário os assuntos que ultrapassem sua competência para consideração.

A Subad conta com duas Gerências e dois Núcleos Especiais cujas responsabilidades estão pontuadas abaixo: Gerência Técnico-Administrativa (GTA), Núcleo Especial de Assessoramento Técnico do Fundo Estadual de Apoio ao Desenvolvimento Municipal (Nuasf Feadm), conhecido como Fundo Cidades, Núcleo Especial de Monitoramento e Manutenção Predial (Numap), e Gerência de Tecnologia da Informação (GTI).

#### *Gerência Técnico-Administrativa (GTA)*

- Supervisionar o desembolso financeiro da SEG, avaliando tanto a qualidade quanto a quantidade das despesas;

- Realizar a triagem, análise e preparação dos processos administrativos relacionados à execução de despesas, a serem encaminhados para apreciação superior;
- Planejar, coordenar e controlar a compra e distribuição de suprimentos, bens, produtos e serviços necessários para atender às necessidades da SEG;
- Fornecer orientações e supervisionar as atividades operacionais realizadas pelos grupos de trabalho e pela comissão permanente de licitação; e
- Estabelecer os controles internos apropriados para garantir o cumprimento das responsabilidades da GTA.

#### *Núcleo Especial de Assessoramento Técnico do Fundo Estadual de Apoio ao Desenvolvimento Municipal (Nuasf Feadm)*

É de competência do Núcleo Especial de Assessoramento Técnico (Nuasf) auxiliar o Secretário da pasta e outras unidades da Secretaria em questões relacionadas ao Fundo Estadual de Apoio ao Desenvolvimento Municipal (Feadm), fornecendo suporte nas atividades de monitoramento dos recursos orçamentários e financeiros, elaboração de documentos e minutas, análise técnica da documentação enviada pelos municípios e orientação às equipes técnicas municipais.

#### *Núcleo Especial de Monitoramento e Manutenção Predial (Numap)*

O Núcleo Especial de Monitoramento e Manutenção Predial (Numap) é responsável pela manutenção predial dos Palácios Anchieta e Fonte Grande, bem como da Residência Oficial do Governo. Entre outras atribuições correlatas e complementares à sua área de atuação, tem como competência:

- Contribuir para o planejamento e desenvolvimento de projetos de construção e serviços de engenharia das unidades mencionadas acima;
- Elaborar relatórios sobre questões de conservação e manutenção das unidades;
- Supervisionar contratos de manutenção predial preventiva e corretiva;
- Monitorar e supervisionar a execução de obras e serviços de infraestrutura;

- Gerenciar e fiscalizar a contratação de serviços de terceiros relacionados à manutenção predial das unidades; e
- Estabelecer diretrizes e procedimentos essenciais relacionados às atividades de manutenção e conservação do Palácio Anchieta, Palácio Fonte Grande e Residência Oficial do Governo.

#### *Gerência de Tecnologia da Informação (GTI)*

- Planejar, coordenar e gerenciar os projetos relacionados ao desenvolvimento e manutenção de sistemas, comunicação de voz e dados, rede elétrica estabilizada, rede local com e sem fio, infraestrutura computacional e serviços de suporte de informática, assim como outras atividades pertinentes à Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) da Secretaria do Governo;
- Estabelecer e coordenar a implementação da política de segurança da Tecnologia da Informação na esfera da SEG, alinhada com as diretrizes do Governo do Estado;
- Definir e adotar metodologias para o desenvolvimento de sistemas, além de coordenar a pesquisa e avaliação de novas TIC dentro da Secretaria do Governo;
- Implementar medidas para garantir a disponibilidade, qualidade e confiabilidade dos processos, produtos e serviços de TIC na SEG;
- Supervisionar, orientar e avaliar a elaboração e execução de planos, programas, projetos e contratações relacionadas à TIC na Secretaria do Governo;
- Desenvolver e aplicar estratégias para soluções de TIC, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Governo do Estado;
- Assegurar que os produtos e serviços de TIC estejam em conformidade com a legislação pertinente; e
- Representar oficialmente a Secretaria do Governo em questões relacionadas à TIC.

## Subsecretaria de Estado de Transformação Digital (STD)

A Subsecretaria de Estado de Transformação Digital (STD) tem como função principal o planejamento, a coordenação e o monitoramento das Diretrizes Estratégicas de Transformação Digital do Governo do Estado do Espírito Santo, guiando as ações e investimentos do Poder Executivo Estadual.

O objetivo é promover políticas públicas mais eficientes e econômicas, utilizando tecnologias que possibilitem uma atuação capaz de impulsionar o desenvolvimento da transformação digital, gerando impactos positivos na vida cotidiana da sociedade e na interação entre esta e o governo.

A referida Subsecretaria atua como órgão gestor das atividades relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) no âmbito do Governo do Estado do Espírito Santo, especialmente na administração pública estadual.

Compete à STD:

- Propor políticas e definir programas estratégicos de tecnologia para os órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo Estadual;
- Planejar e acompanhar serviços e soluções de TIC no âmbito do Governo do Estado do Espírito Santo;
- Decidir sobre estudos, projetos e pareceres técnicos de TIC demandados pelos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo Estadual;
- Avaliar o escopo de projetos de TIC e garantir sua aderência aos requisitos técnicos para investimentos em Tecnologia da Informação (TI);
- Celebrar convênios, acordos, ajustes e contratos com órgãos públicos e entidades de qualquer esfera da Administração Pública, instituições de ensino, pesquisa ou extensão, públicas ou privadas, visando ao fomento e ao aprimoramento do uso da tecnologia de informação na esfera pública e à oferta de serviços públicos por meio de canais digitais aos cidadãos alinhados às políticas e diretrizes de Transformação Digital do Poder Executivo Estadual;
- Formalizar parcerias com instituições públicas ou da iniciativa privada que detenham a expertise ou explorem determinado segmento, com foco em inovação, visando à promoção de serviços públicos afetos à TIC;

- Gerir e apoiar as ações da agenda de governança digital da Administração Pública Estadual;
- Estabelecer diretrizes para a expansão do governo digital do Estado do Espírito Santo, orientando o Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo (Prodest) e os demais órgãos da administração estadual em seus respectivos papéis de atuação;
- Orientar o desenvolvimento da arquitetura de tecnologia digital e a manutenção da estrutura de sustentação de plataformas digitais;
- Apoiar na prospecção de novos produtos e serviços nas áreas de TIC;
- Canalizar esforços para a melhoria dos serviços, especialmente na atualização tecnológica e expansão do uso da TIC na Administração Pública Estadual;
- Atuar conforme as diretrizes governamentais de padronização de TIC;
- Elaborar e gerir o plano de segurança da informação e segurança cibernética de todos os órgãos do Executivo Estadual;
- Estabelecer critérios de padronização de tecnologias, elaborando Catálogos de Soluções de TIC com especificações padronizadas para o Governo do Estado do Espírito Santo;
- Estabelecer critérios a serem utilizados previamente nos processos de aquisição de produtos, locação de equipamentos e contratação de serviços de TIC para o Prodest;
- Solicitar, quando necessário, a análise, emissão de parecer técnico e manifestação do Prodest;
- Instituir, atualizar sempre que necessário, fiscalizar e fazer cumprir a Política Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação (Peti) no âmbito do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo; e
- Instituir, atualizar sempre que necessário, fiscalizar e fazer cumprir a Política Estadual de Segurança da Informação (Pesi) no âmbito do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo.

### *Gerência de Inovação e Desenvolvimento Tecnológico (GIDT)*

- Oferecer suporte na elaboração de estudos de viabilidade para atender às demandas dos órgãos da administração;
- Contribuir para a elaboração de pareceres técnicos sobre questões relacionadas à TIC;
- Auxiliar na utilização de ferramentas para a geração de indicadores que auxiliem na tomada de decisões, assim como no gerenciamento desses indicadores;
- Supervisionar e gerenciar as atividades das unidades sob sua responsabilidade, mantendo-se atualizado com as tecnologias vigentes;
- Desempenhar suas funções na elaboração de planos e projetos para atender às necessidades dos órgãos da administração;
- Assessorar o Subsecretário para garantir a disponibilidade, integridade e confiabilidade da informação, seguindo as diretrizes estabelecidas na Peti;
- Gerenciar os riscos e a segurança da informação de TIC, incluindo sua identificação, análise de impacto, ações de mitigação e responsabilidades associadas;
- Estabelecer e manter políticas, padrões e procedimentos de segurança da informação, além de pesquisar, divulgar e apoiar a implementação de tecnologias de segurança da informação;
- Elaborar e gerenciar o plano de contingência e continuidade dos serviços de TIC;
- Coordenar a utilização das ferramentas de segurança da informação;
- Promover e incentivar a cultura de segurança da informação e comunicação;
- Acompanhar investigações e avaliações dos danos causados por violações de segurança; e
- Assessorar o Subsecretário para garantir a disponibilidade, integridade e confiabilidade da informação, seguindo as diretrizes estabelecidas na Política de Segurança da Informação (PSI).

## Cerimonial do Governo (Cergov)

O Cerimonial do Governo (Cergov) não está enquadrado no mesmo nível de atuação que as Subsecretarias cujas competências já foram descritas anteriormente. Este, por sua vez, encontra-se no nível de assessoramento. Apesar disso, é necessária esta contextualização, uma vez que a Gerência do Patrimônio Histórico do Palácio Anchieta (Gepha) está vinculada diretamente ao Cergov.

Nesse sentido, compete ao Cergov o seguinte:

- Planejar, coordenar e executar as atividades inerentes a ele;
- Interagir permanentemente com o Gabinete do Governador para viabilizar as ações e as providências adequadas ao atendimento dos compromissos agendados;
- Orientar e implementar a correta aplicação das normas e dos procedimentos do Cerimonial Público e da Ordem-Geral de Precedência, no âmbito do Estado;
- Coordenar a elaboração dos projetos das solenidades e dos eventos em que houver a presença do Governador e do Vice-Governador;
- Coordenar a execução das solenidades e das recepções oficiais realizadas nos Palácios Anchieta e Fonte Grande e na Residência Oficial;
- Receber, orientar e acompanhar autoridades e convidados em visitas oficiais ao Estado;
- Coordenar e orientar a atualização do cadastro com as informações relativas às autoridades e às personalidades públicas;
- Coordenar e orientar a redação e expedição de convites e cumprimentos sociais, bem como as correspondências diplomáticas e consulares do Governador do Estado;
- Intermediar as apresentações das visitas diplomáticas e consulares, bem como nas recepções oficiais;
- Manter articulação com órgãos da esfera federal, quanto ao relacionamento do Estado com o corpo diplomático, com o consular e com outras autoridades ou personalidades internacionais;
- Coordenar e controlar as aquisições de suprimentos para utilização no Palácio Anchieta e Residência Oficial; e

- Instituir mecanismos de controle interno adequados ao cumprimento de suas atribuições.

#### *Gerência do Patrimônio Histórico do Palácio Anchieta (Gepha)*

Dentre outras atribuições correlatas e complementares a sua área de atuação, compete à Gepha:

- Planejar e supervisionar a realização das atividades de controle, limpeza, conservação e restauração das peças do acervo patrimonial, incluindo o artístico-cultural, tanto do Palácio Anchieta quanto da Residência Oficial do Governo;
- Acompanhar e orientar a prestação dos serviços de atendimento especializado aos visitantes do Palácio Anchieta, visando à melhoria contínua na qualidade dos serviços;
- Fiscalizar a execução dos serviços prestados nas dependências do Palácio Anchieta por meio de contratos terceirizados;
- Coordenar a elaboração de materiais educativos relacionados às exposições, destinados às instituições de ensino;
- Preparar relatórios estatísticos sobre a visitação pública ao Palácio Anchieta;
- Manter um cadastro atualizado de instituições de ensino (tanto públicas quanto privadas) e áreas relacionadas, para distribuição de programações educativas;
- Supervisionar as atividades educativas das exposições itinerantes e do Acervo Permanente do Palácio Anchieta;
- Coordenar, em colaboração com a Superintendência Estadual de Comunicação Social, a produção de recursos visuais para comunicação interna e externa do Palácio Anchieta;
- Supervisionar os trabalhos de montagem e desmontagem das exposições;
- Realizar pesquisas no acervo e sobre divulgação de exposições no Palácio Anchieta, mantendo um catálogo do acervo artístico e um portfólio das exposições realizadas; e
- Implementar mecanismos internos de controle adequados para o cumprimento de suas responsabilidades.

## IDENTIDADE ORGANIZACIONAL

A identidade organizacional da SEG é composta por missão, visão e valores que norteiam suas ações, conforme descrito a seguir.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup>Disponível em: <<https://seg.es.gov.br/missao-visao-e-valores>>. Acesso em: 18 dez. 2023.

# MISSÃO



Apoiar o processo de gestão para o desenvolvimento do Estado, promovendo ações de fomento à política de gestão de pessoas, ao patrimônio público e à prestação de serviços à sociedade.

# VISÃO



Articular com os diferentes entes setoriais, com vistas a tornar-se referência em gestão pública, contribuindo assim para a transformação social e econômica do Espírito Santo.

# VALORES



Ética - Agir com profissionalismo e respeito, de forma a construir uma imagem positiva da SEG;  
Transparência - Construir relações abertas, que assegurem um ambiente de relacionamento profissional integrado e harmônico;  
Espírito de Equipe - O interesse coletivo deve sempre prevalecer sobre o interesse individual;  
Efetividade - Obter resultados eficazes sem desperdícios de recursos.

## SERVIÇOS PRESTADOS

A Secretaria de Estado do Governo (SEG) oferece uma variedade de serviços indispensáveis ao funcionamento eficaz do Governo e ao atendimento das exigências da população capixaba. Mormente, a SEG auxilia diretamente o Chefe do Executivo Estadual, prestando serviços de assessoria e consultoria para a tomada de decisão em questões de matéria política, legislativa, administrativa e estratégica.

A pasta também é responsável pela gestão de projetos e programas, no sentido de planejar, implementar e coordenar projetos tidos como estratégicos pela Administração Pública Estadual, e programas que englobem inovação em governo e tecnologia em serviços prestados ao cidadão.

Ademais, a SEG promove a interlocução e a colaboração com as demais Secretarias e outros órgãos e entidades governamentais, para que as ações do governo estejam todas alinhadas e integradas. Trata também de assuntos legislativos, acompanhando a legislação, elaborando projetos de lei, pareceres jurídicos e articulando com o Poder Legislativo Estadual para viabilizar a aprovação de leis e regulamentações.

A SEG também conta com uma Subsecretaria voltada para o planejamento, a coordenação e o monitoramento das Diretrizes Estratégicas de Transformação Digital do Governo Estadual, objetivando gerar impactos efetivos na vida da população e na interação desta com o Governo.

Vale ressaltar ainda o papel desempenhado pela Subsecretaria de Políticas sobre Drogas, que oferece serviços para usuários de droga, dependentes químicos e suas famílias, atuando em três eixos importantíssimos: estudo, pesquisa e avaliação; reinserção social; e cuidado e tratamento.

Além disso, a SEG administra os Palácios Anchieta, Fonte Grande e a Residência Oficial do Governo. Isso se caracteriza como um serviço essencial porque o Palácio Anchieta é um patrimônio histórico do Estado, recebe visitas escolares, e sedia encontros e eventos importantes. A Residência Oficial também conta com eventos nos quais sua área externa fica aberta para exposições e visitação da população.

O Palácio Fonte Grande, por sua vez, é sede de outras Secretarias estaduais, como a própria SEG, Casa Militar, Superintendência Estadual de Comunicação Social,

Casa Civil, Secretaria de Desenvolvimento e Vice-governadoria, o que torna sua gestão ainda mais desafiadora, no sentido da necessidade de garantir o bom funcionamento do edifício para uma prestação de serviço público efetiva.

Por fim, é parte da estrutura da SEG o Núcleo Especial de Assessoramento Técnico responsável pelo Fundo Estadual de Apoio ao Desenvolvimento Municipal, conhecido como Fundo Cidades, o qual destina recursos orçamentários e financeiros aos municípios do Estado para que estes se desenvolvam.

Esses são alguns exemplos de serviços oferecidos pela Secretaria de Estado do Governo, uma gama diversa que traz impactos diretos e indiretos para o povo capixaba.

## COMPROMETIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

A alta administração da Secretaria de Estado do Governo (SEG) está comprometida com a implementação do Programa de Integridade no órgão, tendo em vista as diferentes ações já adotadas nesse sentido. Além disso, a Declaração da Secretária apresentada no início deste Plano caracteriza-se como uma manifestação expressa do seu comprometimento com a integridade. A seguir, visualizam-se alguns atos oficiais que ratificam esse comprometimento.

AÇÕES	RESPONSÁVEL	REALIZADO EM
Publicação da Portaria Conjunta SEG/Secont n.º 001-R, de 08 de julho de 2022, estabelecendo prazos, papéis e responsabilidade pela implementação do Programa de Integridade da Administração Pública Estadual Direta e Indireta, no âmbito da SEG	SEG	20/07/2022
Instituição da Unidade de Integridade da SEG, por meio da Portaria n.º 003-R, de 29 de março de 2023	SEG	05/04/2023
Alteração da Portaria n.º 003-R, de 29 de março de 2023, pela Portaria n.º 008-R, de 12 de setembro de 2023, designando novo servidor como <i>Compliance Officer</i>	SEG	13/09/2023
Incentivo à participação do	Subsecretária	19/09/2023

servidor responsável pelo Plano de Integridade na II Oficina da Integridade da Secont		
Nova alteração da Portaria n.º 003-R, de 29 de março de 2023, por meio da Portaria n.º 001-R, de 11 de abril de 2024, designando novos membros para a Unidade de Integridade	SEG	12/04/2024

## ESTRUTURA DE GOVERNANÇA DA INTEGRIDADE

### UNIDADE DE GESTÃO DA INTEGRIDADE

O art. 7º da Lei n.º 10.993/2019 determina que as atividades relativas ao desenvolvimento, à implementação, ao acompanhamento, ao monitoramento e à gestão das ações e medidas mencionadas no Programa são de competência da Unidade Executora de Controle Interno (UECI) de cada órgão ou entidade, ou de outra Unidade criada somente para atender a essa finalidade.

Diante disso, por meio da Portaria n.º 003-R, de 29 de março de 2023, publicada em 5 de abril do mesmo ano, a Secretaria de Estado do Governo (SEG) instituiu sua Unidade de Integridade, objetivando a coordenação da estruturação, da execução e do monitoramento do Programa de Integridade no órgão. Para responder pela Unidade, designou-se um servidor efetivo como *Compliance Officer*, que deve se reportar diretamente à Secretária, e três servidores como membros.

A Portaria determinou que compete à Unidade de Integridade da SEG:

- Coordenar a elaboração, revisão e aprovação do Plano de Integridade, com vistas à prevenção e mitigação de vulnerabilidades eventualmente identificadas;
- Coordenar a implementação do Programa de Integridade e exercer seu monitoramento contínuo, visando ao seu aperfeiçoamento na prevenção, na detecção e no combate à ocorrência de atos lesivos à integridade;
- Atuar na orientação e no treinamento dos servidores da SEG com relação aos temas atinentes ao Programa de Integridade; e

- Promover outras ações relacionadas à gestão da integridade, em conjunto com as demais áreas da SEG.

Além disso, a referida Portaria delimitou que as atribuições da Unidade, no exercício de sua competência, são:

- Submeter à aprovação da Secretária da SEG a minuta do Plano de Integridade e revisá-lo periodicamente;
- Levantar a situação das unidades relacionadas ao Programa de Integridade e, caso necessário, propor ações para sua estruturação ou seu fortalecimento;
- Apoiar as Subsecretarias e respectivas coordenações no levantamento de riscos para a integridade e na proposição de plano de tratamento;
- Coordenar a disseminação de informações sobre o Programa de Integridade na SEG;
- Planejar e participar de ações de treinamento relacionadas ao Programa de Integridade na SEG;
- Identificar eventuais vulnerabilidades à integridade nos trabalhos desenvolvidos pela organização, propondo, em conjunto com outras unidades, medidas de mitigação;
- Monitorar o Programa de Integridade da SEG e propor ações para seu aperfeiçoamento; e
- Propor estratégias de expansão do programa para fornecedores e terceiros que se relacionem com a SEG.

A Portaria define ainda que deva haver apoio da Secretária, dos Subsecretários e dos demais servidores da Secretaria, dentro de suas respectivas competências e atribuições, aos trabalhos desenvolvidos a partir do Plano de Integridade elaborado.

Por fim, colocou-se à disposição da Unidade e-mail institucional, recursos materiais necessários, e espaços físico e virtual (página eletrônica da SEG) adequados para o desempenho satisfatório de suas atividades, assegurando sua autonomia e independência.

## COMISSÃO DE ÉTICA

A instituição do Código de Ética dos Servidores Cíveis do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo deu-se por meio do Decreto n.º 1595-R, de 06 de dezembro de 2005. O art. 16 do referido Decreto dispõe sobre a constituição da Comissão de Ética nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Estadual cujas competências são:

- Atuar e decidir nos processos referentes à matéria ética;
- Requerer à autoridade maior do órgão ou entidade a aplicação das penalidades;
- Promover a manutenção de alto padrão ético;
- Divulgar o Código de Ética;
- Assegurar continuidade, clareza e consistência no propósito da manutenção da ética;
- Orientar e aconselhar os servidores sobre suas condutas éticas; e
- Elaborar o seu regimento interno, tendo como base o regimento padrão aprovado pelo Conselho Superior de Ética Pública.

Nesse sentido, a Portaria n.º 030-S, de 27 de julho de 2022, instituiu a Comissão de Ética da SEG e designou servidores para compô-la, respeitando as orientações dadas pelo Decreto n.º 1595-R. Essa Portaria foi revogada pela n.º 007-S, de 2 de fevereiro de 2023, que, por sua vez, também foi revogada pela n.º 044-S, de 19 de abril de 2023. Esta passou a vigorar com nova redação, alterada pela Portaria n.º 069-S, de 19 de setembro de 2023.

Dessa forma, a Comissão de Ética da SEG é composta por um presidente, dois membros e dois suplentes. Ao final de setembro de 2023, o regimento interno da Comissão de Ética foi redigido e encaminhado para apreciação pelo Conselho de Ética Pública. O documento preliminar possui oito capítulos e aborda o objetivo, as competências, a composição, o funcionamento, as atribuições, e os deveres e responsabilidades dos membros da comissão.

Outro ponto importante perpassado pelo Regimento é os procedimentos em caso de eventuais denúncias. O processo de apuração de infração ética deverá ser instaurado em até 30 (trinta) dias por deliberação da Secretária, podendo ser

prorrogado por igual período desde que devidamente fundamentado. O processo deverá ser encerrado em até 90 (noventa) dias a partir de sua instauração, permitida também prorrogação por mais 90 dias justificada e autorizada pela autoridade máxima do órgão.

Ainda no que tange ao processo, este correrá em sigilo, sendo acessado apenas pelas partes, seus procuradores e a Comissão. Os interessados podem apresentar defesa, após serem intimados por meios eletrônicos disponíveis, dentro de 15 (quinze) dias. Em seguida, caberá à Comissão aprovar a produção de provas testemunhais, definir data para oitiva e quantidade máxima de testemunhas a serem ouvidas, que poderá se dar presencial ou virtualmente. Ao interessado, tocará comunicar às testemunhas indicadas por ele e deferidas pela Comissão o dia, horário e modalidade de realização da oitiva. Assim, a Comissão de Ética proferirá parecer ético, apresentando-o à Secretária para decisão e providências cabíveis.

Além disso, é importante ressaltar que quaisquer interessados podem formular consultas à Comissão de Ética sobre matérias de natureza ético-profissionais via sistema E-Docs. Quando requeridas consultas, elas serão tratadas separadamente e a Comissão de Ética terá a responsabilidade de responder por meio de um parecer dentro de 45 (quarenta e cinco) dias. Se necessário, a consulta poderá ser encaminhada ao Conselho de Ética Pública Estadual de acordo com as regras estabelecidas no Decreto n.º 1595-R de 2005. Durante esse encaminhamento, o prazo para resposta é suspenso até que a questão seja resolvida.

Inclusive, o Conselho de Ética Pública publicou no Diário Oficial do Estado de 16 de fevereiro de 2024 a minuta de regimento padrão das Comissões de Ética, por meio da Resolução n.º 01 da SEG. A referida minuta compreende seis capítulos: disposições preliminares, das competências, da composição da Comissão de Ética, do funcionamento da Comissão de Ética, da apuração de falta ética e disposições gerais.

Em consonância com o Programa de Integridade, é preciso agora concentrar esforços na finalização e aprovação do regimento interno da Comissão e, em seguida, do código de conduta da Secretaria. Esse regimento precisará estar nos moldes da minuta já publicizada pelo Conselho de Ética Pública. Posteriormente, é

necessário estabelecer canais para comunicação com a Comissão e difundir a existência desses canais, promovendo, por fim, a mitigação de riscos de integridade.

## OUVIDORIA

O Governo do Estado do Espírito Santo possui um canal central de ouvidoria (<https://ouvidoria.es.gov.br/>), por meio do qual o cidadão pode participar da gestão no Estado. Além da página eletrônica, a Ouvidoria-Geral dispõe de e-mail ([ouvidoria@es.gov.br](mailto:ouvidoria@es.gov.br)), telefone (0800 022 1117) e atendimento presencial. As atribuições que tenham a ver com o Programa de Integridade na SEG serão desempenhadas por meio desses mesmos canais.

Neles, é possível registrar diferentes manifestações:

- Fazer uma denúncia: informar um ato ilícito praticado contra a administração pública;
- Fazer uma reclamação: manifestar insatisfação com um serviço público do governo estadual;
- Fazer um elogio: expressar satisfação com um atendimento público;
- Fazer uma sugestão: enviar uma ideia ou proposta de melhoria dos serviços públicos; e
- Acesso à informação: solicitar acesso a informações públicas do governo estadual.

O prazo para as primeiras quatro manifestações é de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta). Para as relacionadas à Lei de Acesso à Informação, o prazo para atendimento é de 20 (vinte) dias, prorrogáveis por mais 10 (dez).

Cabe destacar que em 3 de maio de 2024, foi publicada no Diário Oficial do Estado a Lei n.º 1.080, que qualifica as situações de assédio moral e sexual no ambiente de trabalho e prevê a aplicação de punições. Com isso, a Ouvidoria-Geral criou um canal exclusivo, dentro de seu sítio eletrônico central já mencionado anteriormente, para registro de denúncias de assédio moral e sexual no âmbito do Poder Executivo Estadual.

Outro canal específico aberto pela Ouvidoria-Geral é o #ESsemCorrupção, por meio do qual é possível fazer denúncias referentes à corrupção no âmbito do Poder Executivo Estadual.

A SEG conta ainda com uma ouvidoria e um ouvidor setoriais. Por intermédio da Portaria n.º 055-S, de 19 de junho de 2023, publicada no Diário Oficial do Estado de 20 de junho de 2023, designou-se dois servidores para o desempenho descentralizado das atividades atinentes ao Sistema Integrado de Ouvidoria. A referida portaria foi revogada pela 033-S, de 10 de junho de 2024, publicada em 11 de junho do mesmo ano, que designou novos servidores para o exercício dessas atividades.

Atualmente, a ouvidoria setorial elabora indicadores para avaliação da efetividade da ouvidoria e relatórios mensais a partir dos quais pode-se visualizar a quantidade de manifestações recebidas e respondidas, bem como o tempo médio de resposta, que está dentro dos prazos definidos pela legislação.

## UNIDADE EXECUTORA DE CONTROLE INTERNO

A Unidade Executora de Controle Interno (UECI) é a instância estabelecida na estrutura organizacional da SEG encarregada de supervisionar e monitorar os controles internos da gestão. Ela atua como uma segunda linha de defesa, lidando com questões como riscos, controles internos, integridade e conformidade.

Essa unidade tem a responsabilidade de elaborar anualmente o relatório e parecer conclusivo, conforme previsto no art. 82, parágrafo 2º, da Lei Complementar (LC) n.º 621, de 8 de março de 2012. Seu objetivo principal é apoiar o controle interno no exercício de sua missão institucional.

A UECI possui diretrizes, competências e atribuições estabelecidas na LC n.º 856, de 16 de maio de 2017, que foi regulamentada pelo Decreto n.º 4131-R, de 18 de julho de 2017. Além disso, suas atividades são guiadas pelos atos normativos expedidos pela Secretaria de Controle e Transparência (Secont), como a Norma de Procedimento SCI n.º 003, que dispõe sobre a elaboração do Relatório e Parecer Conclusivo da Unidade Executora de Controle Interno (RELUCI), e a Resolução CONSECT n.º 038/2021, que aborda a avaliação prévia.

Na perspectiva de tratamento dos riscos à integridade, a UECI pode realizar auditorias internas e monitoramento contínuo. Nesse contexto, consegue avaliar a eficácia dos controles internos existentes e identificar áreas que necessitem de melhorias. Ademais, é importante manter um monitoramento contínuo das atividades da Secretaria para detectar qualquer comportamento suspeito ou anomalias que possam indicar riscos à integridade.

## CORREGEDORIA

A SEG está sujeita à Corregedoria-Geral do Estado. Essa corregedoria conduz procedimentos correicionais envolvendo servidores e órgãos da Administração Direta que também não possuem corregedoria própria, além de lidar com acúmulos irregulares de cargos públicos e avocações conforme previsto no art. 5º, inciso V, da LC n.º 847/17.

Promove ainda a coordenação de atividades conjugadas com outras unidades correicionais, a realização de integração de dados, a busca pela prevenção de irregularidades, a padronização dos procedimentos, a recomendação sobre instauração de procedimentos e a representação por omissão da autoridade responsável.

Como a demanda não é grande, eventuais denúncias de desvio serão endereçadas à Comissão de Ética, que, por sua vez, dependendo do que se trata, as direcionará para a Corregedoria-Geral.

## INTERAÇÃO ENTRE AS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA

Assim, uma vez apresentadas e descritas as estruturas de governança da SEG, insta especificar algumas formas de interação entre elas para tratar riscos à integridade.

- Coordenação entre estruturas de governança para garantir um enfoque abrangente na identificação, avaliação e mitigação dos riscos à integridade;

- Compartilhamento de informações relevantes sobre os riscos identificados, controles internos implementados e incidentes de integridade para assegurar uma compreensão comum dos deságios e soluções em toda Secretaria;
- Avaliação e monitoramento contínuos para afiançar que sejam tomadas medidas corretivas e preventivas conforme necessárias; e
- Promoção de uma cultura de integridade por meio das lideranças das estruturas de governança, as quais atuariam como modelos e multiplicadores dessa cultura, comunicando consistentemente a importância de comportamentos éticos e conformidade com políticas e regulamentos.

Essas interações entre as estruturas de governança são primordiais para garantir uma abordagem integrada e holística na gestão dos riscos à integridade na SEG, promovendo a confiança da população, a eficácia e eficiência institucionais e o cumprimento dos objetivos organizacionais.

## GESTÃO DE RISCOS À INTEGRIDADE

### CONCEITO DE RISCO À INTEGRIDADE

Vieira e Barreto (2019) afirmam que inexistente risco zero. O risco é uma condição inerente a qualquer atividade e impossível de eliminar. Nesse viés, é a gestão desse risco que se configura como elemento-chave para a geração, preservação e entrega de valor público para a sociedade.

Por sua vez, risco à integridade é uma espécie de risco que pode viabilizar uma ruptura na integridade. Diante disso, a Portaria n.º 1.089/2018 do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União considera riscos para a integridade como “riscos que configurem ações ou omissões que possam favorecer a ocorrência de fraudes ou atos de corrupção.” Além disso, “os riscos para a integridade podem ser causa, evento ou consequência de outros riscos, tais como financeiros, operacionais ou de imagem.”

Convergindo com o conceito apresentado acima, o art. 2º, inciso IV, da Lei Estadual n.º 10.993/2019, define risco de integridade como “a vulnerabilidade institucional que

pode favorecer ou facilitar práticas de corrupção, fraudes, subornos, irregularidades e quaisquer outros desvios éticos e de conduta.”

## TIPOLOGIA DE RISCOS À INTEGRIDADE

Considerando que os riscos à integridade variam profusamente; considerando ainda que outras Secretarias, cujas realidades aproximam-se da Secretaria de Estado do Governo (SEG), elencaram seus riscos em Planos já publicados, verifica-se, num primeiro momento, que os mais comuns são nepotismo, conflito de interesses, desvio de pessoal e/ou recursos materiais, conduta profissional inadequada, abuso de autoridade, uso indevido e/ou manipulação de dados e informações, assédio e discriminação, e quebra de *compliance*.

## ABORDAGEM, ANÁLISE E TRATAMENTO DOS RISCOS À INTEGRIDADE

De acordo com a Lei n.º 10.993/2019, cabe à Secretaria de Controle e Transparência (Secont) estabelecer a metodologia de gestão de riscos à integridade. De tal modo, lançar-se-á mão da mesma metodologia para o gerenciamento dos riscos compreendidos como passíveis de ocorrer na SEG.

O art. 16 da Lei citada previamente norteará a gestão de riscos à integridade na Secretaria. De acordo com ele,

A partir da formulação do Plano de Integridade e da definição das medidas de mitigação dos riscos de integridade identificados, o órgão ou entidade poderá conceber os mecanismos e procedimentos de controle interno a serem adaptados ou criados, observando sempre o disposto nos Decretos Estaduais n.º 4.130-R/2017 e n.º 4.131-R/2017, bem como definir possíveis prazos para a implementação e efetivação dos mesmos.

De tal modo, objetivando a identificação e avaliação dos riscos à integridade da SEG, desenvolver-se-á um Mapa de Riscos. Vale destacar que o levantamento de riscos à integridade e medidas para seu tratamento serão efetuados periodicamente,

com vistas a subsidiar e compor o Plano, suas atualizações, bem como as ações de Integridade. O quadro a seguir especifica ações para levantamento, gerenciamento e monitoramento dos riscos a serem adotadas.

<b>AÇÕES</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>PRAZO</b>
Definição da metodologia de levantamento de riscos à integridade	Unidade de Integridade	Agosto/2024
1º Levantamento e validação de riscos à integridade da SEG	Unidade de Integridade/Secretária, Subsecretários e Gerentes	Agosto/2024
Criação do Mapa de Risco	Unidade de Integridade	Setembro/2024
Proposição e aprovação do Plano de Tratamento de riscos à integridade	Unidade de Integridade/Secretária	Dezembro/2024
Delimitação das ferramentas para monitoramento do Programa de Integridade na SEG	Unidade de Integridade	Janeiro/2025

## CAMPANHAS EDUCACIONAIS E CAPACITAÇÃO

As campanhas educacionais e de capacitação relacionadas à integridade serão conduzidas principalmente pela Unidade de Integridade e serão voltadas à governança, liderança, ética, integridade, planejamento, gestão de processos, gestão de riscos, controles internos, entre outros.

O objetivo dessas ações é oferecer orientações e treinamentos para capacitar e sensibilizar os líderes e colaboradores da SEG sobre as diretrizes, políticas e procedimentos relacionados aos valores éticos e às medidas de integridade, sendo o público alvo principalmente os servidores, os gestores e a alta administração, já que a adesão ao programa por esses atores é a base para se manter um ambiente de integridade.

As campanhas educacionais e de capacitação comporão as ações relacionadas à integridade, fortalecendo seu alcance e disseminação, e auxiliarão a consecução dos objetivos do Plano de Integridade e da SEG.

## PLANOS DE AÇÃO (MATRIZ RACI)

AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	STATUS
Instituição da Unidade Executora de Controle Interno	SEG	Setembro/2017	Concluída
Adequação da estrutura da área de Controle Interno, designando novos membros para a Unidade	SEG	Outubro/2024	Em andamento
Constituição da Comissão de Ética	SEG	Julho/2022	Concluída
Atualização da composição da Comissão de Ética	SEG	Outubro/2024	Em andamento
Elaboração e aprovação do Regimento Interno da Comissão de Ética	Comissão de Ética/SEG	Novembro/2024	Em andamento
Criação de espaço no sítio eletrônico da SEG para divulgação da Comissão de Ética	Assessoria de Comunicação	Dezembro/2024	A iniciar
Divulgação no sítio eletrônico da SEG do regimento interno da Comissão de Ética	Assessoria de Comunicação	Dezembro/2024	A iniciar
Estabelecimento de canais para comunicação com a Comissão de Ética	Comissão de Ética/GTI	Janeiro/2025	A iniciar
Elaboração, aprovação e divulgação do Código de Conduta dos Servidores da SEG	Comissão de Ética/SEG	Março/2025	A iniciar
Elaboração de Termo de Compromisso com a Conduta Ética para novos servidores entrantes	Comissão de Ética	Março/2025	A iniciar
Entrega de cópia do Código de Conduta em formato digital para novos servidores entrantes	Comissão de Ética	Março/2025	A iniciar
Instituição da Unidade de Integridade	SEG	Março/2023	Concluída
Atualizações da composição da Unidade de Integridade	SEG	Setembro/2023 Abril/2024	Concluída
Participação do <i>Compliance Officer</i> da Unidade de Integridade em uma Oficina da Integridade da Secont	<i>Compliance Officer</i>	Dezembro/2023	Concluída
Atualização da aba no sítio eletrônico da SEG para divulgação do Plano de Integridade	Assessoria de Comunicação	Julho/2024	A iniciar

Designação de servidores para desempenhar atividades junto ao Sistema Integrado de Ouvidoria	SEG	Junho/2023	Concluída
Adequação da estrutura da Ouvidoria Setorial	SEG	Junho/2024	Concluída
Publicação de normativo para estabelecer procedimentos para o tratamento de manifestações de ouvidoria setorial	Ouvidoria/SEG	Dezembro/2024	A iniciar
Divulgação e esclarecimento das situações de assédio moral e sexual no ambiente de trabalho previstas na Lei Complementar n.º 1.080/2024	Unidade de Integridade/SEG	Agosto/2024	A iniciar
Divulgação do canal exclusivo da Ouvidoria-Geral do Estado para realização de denúncias de assédio moral e sexual no ambiente de trabalho	Unidade de Integridade/SEG	Agosto/2024	A iniciar
Disponibilização de um Canal de Denúncias na página inicial do sítio da SEG, com maior visibilidade e facilidade de manuseio das informações, incluindo o canal relativo às reclamações de assédio, que remeta o cidadão diretamente aos links próprios da Ouvidoria-Geral do Estado	Assessoria de Comunicação	Setembro/2024	A iniciar
Criação, aprovação e divulgação do Planejamento Estratégico	Gabinete/Assessoria	Junho/2025	A iniciar
Mapeamento e desenho de processos da área administrativa	SUBAD/GTI	Agosto/2024	Em andamento
Realização de curso/treinamento sobre temas de integridade	Unidade de Integridade	Novembro/2024	A iniciar
Criação ou adaptação de materiais para divulgação do programa de integridade	Assessoria de Comunicação	Novembro/2024	A iniciar
Elaboração e aprovação de cronograma de atualização do Plano de Integridade	Unidade de Integridade	Dezembro/2024	A iniciar
Avaliação e atualização	Unidade de Integridade	Junho/2025	A iniciar

## REFERÊNCIAS

**Decreto Estadual n.º 1388-R, de 29 de outubro de 2004 (revogado).** Dispõe sobre a transferência e transformação de cargos de provimento em comissão no âmbito da Secretaria de Estado do Governo - SEG, sem elevação de despesa fixada, e dá outras providências. Disponível em: <<https://leisestaduais.com.br/es/decreto-n-1388-2004-espirito-santo-dispoe-sobre-a-transferencia-e-transformacao-de-cargos-de-provimento-em-comissao-no-ambito-da-secretaria-de-estado-do-governo-seg-sem-elevacao-da-despesa-fixada-e-da-outras-providencias>>. Acesso em: 27 nov. 2023.

**Decreto Estadual n.º 4378-R, de 21 de fevereiro de 2019.** Dispõe sobre as competências atribuídas no âmbito da Secretaria de Estado do Governo - SEG e da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, e dá outras providências. Disponível em: <<https://seg.es.gov.br/decretos>>. Acesso em: 27 nov. 2023.

**Decreto Estadual n.º 5272-R, de 30 de dezembro de 2022.** Altera a estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado do Governo – SEG, criada pela Lei Complementar n.º 172, de 30/12/199 e da Secretaria da Casa Civil – SCV, sem elevação da despesa fixada e dá outras providências. Disponível em: <<https://leisestaduais.com.br/es/decreto-n-5272-2022-espirito-santo-altera-a-estrutura-organizacional-basica-da-secretaria-de-estado-do-governo-seg-criada-pela-lei-complementar-n-172-de-30-12-1999-e-da-secretaria-da-casa-civil-scv-sem-elevacao-da-despesa-fixada-e-da-outras-providencias>>. Acesso em: 27 nov. 2023.

**Decreto n.º 1595-R, de 06 de dezembro de 2005.** Institui o Código de Ética dos Servidores Cíveis do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo. Disponível em: <[https://seg.es.gov.br/Media/Seg/Arquivos/diario\\_oficial%201595-R%20de%202005.pdf](https://seg.es.gov.br/Media/Seg/Arquivos/diario_oficial%201595-R%20de%202005.pdf)>. Acesso em: 19 abr. 2024.

**Decreto n.º 5605-R, de 19 de janeiro de 2024.** Altera a estrutura organizacional básica e transforma cargos de provimento em comissão e função gratificada no âmbito da Secretaria de Estado do Governo - SEG, sem elevação da despesa fixada. Disponível em: <<https://leisestaduais.com.br/es/decreto-n-5605-2024-espirito-santo-altera-a-estrutura-organizacional-basica-e-transforma-cargos-de-provimento-em-comissao-e-funcao-gratificada-no-ambito-da-secretaria-de-estado-do-governo-seg-sem-elevacao-da-despesa-fixada>>. Acesso em: 21 fev. 2024.

**Lei Complementar n.º 1.063, de 19 de dezembro de 2023.** Reorganiza a estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado do Governo - SEG, e dá outras providências. Disponível em: <<https://www3.al.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/LEC10632023.html>>. Acesso em: 18 jan. 2024.

**Lei Estadual n.º 3.043, de 31 de dezembro de 1975.** Disponível em: <<https://prodest.es.gov.br/Media/prodestnovo/Legislacao/Lei%20Ordin%C3%A1ria%20N%C2%BA%203043.pdf>>. Acesso em: 17 abr. 2024.

**Lei Estadual n.º 10.993, de 24 de maio de 2019.** Institui o Programa de Integridade da Administração Pública Estadual. Disponível em: <<https://secont.es.gov.br/Media/Secont/Legisla%C3%A7%C3%B5es/Lei%2010.993,%20de%2027%20de%20maio%20de%202019.pdf>>. Acesso em: 17 abr. 2024.

**Portaria n.º 003-R, de 29 de março de 2023.** Institui a Unidade de Integridade no âmbito da SEG. Disponível em: <<https://seg.es.gov.br/Media/Seg/Arquivos/Portaria%20n%C2%BA%20003-R%20-%2029-03-2023%20-%20%20Institui%20a%20Unidade%20de%20Integridade%20no%20%C3%A2mbito%20da%20SEG.pdf>>. Acesso em: 26 jan. 2024.

**Portaria n.º 1.089, de 25 de abril de 2018.** Estabelece orientações para que os órgãos e as entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional adotem procedimentos para a estruturação, a execução e o monitoramento de seus programas de integridade e dá outras providências. Disponível em: <[https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/33467/5/Portaria\\_1089\\_2018\\_CGU.pdf](https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/33467/5/Portaria_1089_2018_CGU.pdf)>. Acesso em: 21 mar. 2024.

VIEIRA, J. B.; BARRETO, R. T. S. **Governança, gestão de riscos e integridade.** Brasília: Enap, 2019. 240 p.