



Para responder a esta autoavaliação você irá precisar:

Mecanismo Prevenção

Componente Gestão da Ética e Integridade

Questão 1 - Sua organização promove ações de conscientização (programas, eventos e/ou treinamentos) sobre ética e integridade:

Item	Indicação de documentos comprobatórios para <i>upload</i>
Minha organização promove ações de conscientização (programas, eventos e/ou treinamentos) sobre ética e integridade para os funcionários dos quadros próprios da instituição.	Boletins institucionais, seminários, treinamentos, e-mails, memorandos, quadros de avisos, fotografias, manuais e cartilhas, cartazes ou avisos, campanhas internas e notícias na rede institucional, nos últimos dois anos.
Minha organização promove ações de conscientização (programas, eventos e/ou treinamentos) sobre ética e integridade para os clientes, beneficiários e usuários de serviços.	Boletins institucionais, e-mails, quadros de avisos, fotografias, manuais e cartilhas, cartazes ou avisos e campanhas, nos últimos dois anos.
Minha organização promove ações de conscientização (programas, eventos e/ou treinamentos) sobre ética e integridade para os terceirizados, estagiários e colaboradores não pertencentes aos quadros próprios.	Boletins institucionais, seminários, treinamentos, e-mails, memorandos, quadros de avisos, fotografias, manuais e cartilhas, cartazes ou avisos, campanhas internas e notícias na rede institucional, nos últimos dois anos.
Minha organização promove ações de conscientização (programas, eventos e/ou treinamentos) sobre ética e integridade para os fornecedores.	Boletins institucionais, e-mails, quadros de avisos, fotografias, manuais e cartilhas, cartazes ou avisos e campanhas, nos últimos dois anos.

Questão 2 - Sua organização promove comportamento ético e íntegro da alta direção (nível gerencial, diretoria, conselhos superiores ou similar)

Membros da alta direção na minha organização assinam documento de adesão de cumprimento aos padrões éticos.	Termos de compromisso assinados pelos integrantes da alta administração que possam confirmar por escrito o cumprimento.
Membros da alta direção da minha organização divulgam os registros (data, hora, tema, conteúdo etc.) de suas reuniões com particulares ou sua gravação.	Atas; convites; lista de presença; registros com data, horário e local.
A agenda de reuniões da alta direção da minha organização com particulares é divulgada.	Registros das notícias e/ou das agendas no sítio da internet.



<p>A alta direção da minha organização é formalmente responsável por aprovar e monitorar todos os aspectos relacionados ao código de ética e conduta.</p>	<p>Comprovação da participação em reuniões de divulgação e capacitação; normativos com a previsão legal acerca de competências e atribuições da alta administração e conselho de administração/superior para aprovar e monitorar decisões, políticas e código de ética e conduta.</p>
<p>Questão 3 - Sua organização instituiu código de ética e de conduta</p>	
<p>Minha organização tem código de ética e conduta</p>	<p>Código de ética e de conduta publicado, com o link/local para consulta externa.</p>
<p>O código de ética e de conduta da minha organização estabelece comportamentos esperados, condutas vedadas e punições possíveis.</p>	<p>Código de ética e conduta com o link/local para consulta externa.</p>
<p>Minha organização promove treinamento regulares sobre o conteúdo do código de ética e de conduta para servidores, membros da alta direção e demais partes interessadas.</p>	<p>Boletins institucionais, seminários, treinamentos, email, memorandos, quadros de avisos, fotografias, manuais e cartilhas, cartazes ou avisos, campanhas internas e notícias na rede institucional, nos últimos dois anos.</p>
<p>Na minha organização, tanto a alta direção quanto os funcionários estão submetidos ao código de ética e conduta.</p>	<p>Código de ética e de conduta publicado, com o link/local para consulta externa.</p>
<p>Questão 4 - Sua organização possui uma comissão de ética atuante</p>	
<p>Na minha organização a comissão de ética está formalmente vinculada à autoridade máxima da organização.</p>	<p>Código de ética e conduta publicado, com o link/local para consulta externa, ou documento diverso no qual haja indicação expressa de vinculação da comissão de ética com a autoridade máxima da organização.</p>
<p>Minha organização estabelece critérios de qualificação e reputação para nomeação dos membros da comissão de ética.</p>	<p>Código de ética e conduta ou Regimento Interno publicado, com o link/local para consulta externa, ou documento diverso no qual haja indicação expressa de requisitos de qualificação e reputação para investidura em cargo/função que componha a comissão de ética.</p>
<p>Na minha organização a atividade de membro da comissão de ética tem preferência sobre outras que o funcionário designado porventura acumule.</p>	<p>Código de ética e conduta publicado, com o link/local para consulta externa, ou documento diverso no qual haja indicação expressa de preferência das atividades da comissão sobre as demais.</p>
<p>Na minha organização a comissão de ética possui rotina para esclarecer dúvidas dos funcionários em canal específico.</p>	<p>Documento oficial contendo procedimentos para análise de dúvidas de funcionários acerca do assunto ética ou página em sítio eletrônico contendo canal ou sistema voltado ao esclarecimento de dúvidas sobre ética.</p>



Questão 5 - Sua organização instituiu política de prevenção de conflitos de interesse	
Minha organização identifica cargos, setores e atividades mais expostas à ocorrência de conflitos de interesse.	Documento oficial que identifique quais setores/departamentos, cargos e atividades da organização estão expostos a ocorrência de conflito de interesses, seja um estudo ou levantamento institucional.
Na minha organização, as situações que caracterizam o conflito de interesse estão dispostas nos códigos de ética e de conduta, ou em outros documentos.	Código de ética e de conduta, com o link/local para consulta externa.
Na minha organização, as ações que o funcionário deve tomar para evitar conflitos de interesse estão dispostas no código de ética e conduta ou em outros documentos.	Código de ética e de conduta. Sistema ou formulário para esclarecer dúvidas e consultas sobre eventuais conflitos de interesses.
Na minha organização, a comissão de ética esclarece questões sobre conflito de interesse de funcionários e da alta administração quando consultada.	Documento oficial que contenha ações de monitoramento e execução da fiscalização sobre interação público-privada (conflitos de interesses).
Questão 6 - Sua organização estabeleceu condições para lidar com variação de patrimônio de seus funcionários	
A minha organização possui critérios para avaliar a variação de patrimônio dos funcionários.	Normativos e procedimentos adotados para identificação de variações significativas de patrimônio.
Minha organização examina as declarações de bens e renda para identificar variações significativas de patrimônio de seus funcionários.	Normativos, manuais e procedimentos adotados para identificação de variações significativas de patrimônio.
Minha organização estabelece formalmente obrigação de que funcionários informem variação significativa de patrimônio.	Normativos com a previsão legal acerca comunicação à entidade em caso de variação significativa de patrimônio por colaborador. Código de ética e conduta.
Minha organização notifica funcionários para que justifiquem variação significativa de patrimônio identificada.	Procedimentos internos, manuais etc. adotados para identificação de variações significativas de patrimônio.
Questão 7 - Sua organização regula o recebimento de presentes e participação em eventos por parte de seus funcionários	
Na minha organização existe proibição formal e expressa de recebimento de presentes por funcionários de qualquer pessoa ou empresa interessados nas decisões da organização,	Código de ética e conduta ou normativos (leis, decretos, resoluções ou portarias).



Na minha organização foi estabelecido formalmente um valor limite e frequência de recebimento de brindes promocionais pelos funcionários.	Código de ética e conduta ou normativos (leis, decretos, resoluções ou portarias).
Na minha organização existe vedação formal ao custeio de despesas relacionadas a participação de funcionário em eventos por parte de qualquer interessado nas decisões da organização.	Código de ética e conduta ou normativos (leis, decretos, resoluções ou portarias).
Na minha organização foi estabelecida formalmente a obrigação de os funcionários tornarem pública qualquer participação em eventos que obtenham vantagem pessoal, divulgando eventual remuneração.	Código de ética e conduta ou normativos (leis, decretos, resoluções ou portarias).
Questão 8 - Sua organização possui equipes/setores designadas para funções ligadas a estrutura de integridade	
Minha organização possui equipe/setor designada para atividades de auditoria interna	Portarias de nomeação, organograma institucional e demais normativos que comprovem a existência de equipe ou estrutura dedicada às atividades de auditoria interna.
Minha organização possui equipe/setor designada para atividades de correição.	Portarias de nomeação, organograma institucional e demais normativos que comprovem a existência de equipe ou estrutura dedicada às atividades de correição.
Minha organização possui equipe/setor designada para atividades de ouvidoria.	Portarias de nomeação, organograma institucional e demais normativos que comprovem a existência de equipe ou estrutura dedicada às atividades de ouvidoria.
Minha organização possui equipe/setor designada para o cumprimento de suas obrigações de transparência pública.	Portarias de nomeação, organograma institucional e demais normativos que comprovem a existência de equipe ou estrutura dedicada às atividades de obrigação de transparência pública.

Para responder a esta autoavaliação você irá precisar:

Mecanismo Prevenção

Componente Controles Preventivos

Questão 9 - Sua organização estabeleceu um sistema de decisões com poderes balanceados e segregação de funções





Item	Indicação de documentos comprobatórios para <i>upload</i>
Minha organização identificou os cargos com poder de decisão capazes de realizar, facilitar ou dificultar atos de fraude e corrupção e/ou sua ocultação.	Processo de levantamento de informações, estudos institucionais ou instrumento congênere que indique as funções da instituição com as respectivas atribuições e responsabilidades, destacando aquelas com maior poder decisório.
Minha organização segrega funções para que a tomada de decisão não esteja concentrada em um funcionário.	Dispositivos normativos, procedimentos de controle adotados nos processos organizacionais, mapas de processos/fluxo de atividades ou instrumento similar que indique a prática de segregação de funções visando à desconcentração do poder decisório.
Na minha organização existe política formal de rotação de pessoal nos cargos que possuem funções com poder de decisão capazes de realizar, facilitar ou dificultar atos de fraude e corrupção e/ou sua ocultação.	Dispositivos normativos, procedimentos de controle adotados nos processos organizacionais, mapas de processos/fluxo de atividades ou instrumento similar que indique a prazos máximos de permanência nas funções gerenciais.
Minha organização reavalia a identificação dos cargos que necessitam de rotação de pessoal e segregação de funções.	Dispositivos normativos, procedimentos de controle adotados nos processos organizacionais, mapas de processos/fluxo de atividades ou instrumento similar que indique a periodicidade de reavaliação da ocorrência de segregação de funções visando à desconcentração do poder decisório.
Questão 10 - Sua organização estabeleceu política e plano de combate à fraude e corrupção	
A minha organização possui documento estabelecendo política de combate à fraude e à corrupção.	Documento oficial emitido pela alta direção que contenham elementos que caracterizam a política de combate à fraude e corrupção da organização (diretrizes, objetivos, papéis e responsabilidades)
A política de combate à fraude e à corrupção da minha organização contempla o que se espera dos conselhos, da alta direção, gestores, demais funcionários e partes interessadas.	Documento oficial emitido pela alta direção que defina os padrões de conduta e vedações por parte de funcionários de todos os níveis da administração, bem como as penas aplicáveis àqueles que transgredirem a política de combate à fraude e corrupção da organização.
A minha organização possui um plano de prevenção à corrupção, em nível operacional, que contenha as estratégias e ações da organização no combate à fraude e à corrupção.	Documento oficial que contemple estratégias e ações da organização no combate à fraude e corrupção.



<p>O plano de prevenção da minha organização contempla o levantamento de riscos de fraude e corrupção, cronograma e responsáveis pela implementação das medidas de tratamento.</p>	<p>Documento oficial que detalhe quem são os responsáveis pela condução das atividades de controle ou gestão de risco de fraude e corrupção.</p>
<p>Questão 11 - Sua organização estabeleceu política e práticas de gestão de recursos humanos capazes de prevenir a ocorrência de fraude e corrupção</p>	
<p>Minha organização adota processo seletivo para seus cargos com divulgação de critérios e resultados, inclusive os de direção.</p>	<p>Editais de seleção com as respectivas publicações.</p>
<p>Minha organização faz a análise de antecedentes pessoais e profissionais nas contratações de funcionários, antes do término de período probatório e na ocasião em que assumem cargos de direção.</p>	<p>Normativos/procedimentos/rotinas que contenham definição de requisitos e/ou os procedimentos internos de análise e acompanhamento de antecedentes pessoais e profissionais nas contratações de funcionários e assunções de cargos de direção.</p>
<p>Minha organização exige que funcionários assinem declaração para fornecimento de informação de processo criminal ou financeiro contra si e situação que possa caracterizar nepotismo.</p>	<p>Normativos/procedimentos/rotinas para exigência de assinaturas de declarações de funcionários para que se comprometam a fornecer informação de processo criminal ou financeiro contra si e de situação que caracterize nepotismo.</p>
<p>Na minha organização o desligamento de funcionários é precedido de medidas de segurança organizacional (ex. revogação de senhas e e-mail corporativos, recolhimento de crachá, documentos, certificados digitais, uniformes, aparelhos eletrônicos e exclusão de grupos de trabalho em aplicativos de celular ou similar.)</p>	<p>Normativos com procedimentos para assegurar a adoção das medidas adequadas quando do desligamento de funcionários.</p>
<p>Questão 12 - Sua organização estabeleceu política e práticas de gestão de relacionamento com entidades e pessoas que recebam dela recursos financeiros ou que dependam de seu poder de compra e/ou regulação</p>	
<p>Minha organização adota e divulga padrões de conduta e imparcialidade para o acesso de terceiros às suas dependências e aos seus funcionários (ex. critérios para o recebimento de beneficiários, despachantes e demais interessados em seus serviços)</p>	<p>Regras e procedimentos para o acesso de terceiros às dependências da organização e aos seus funcionários</p>
<p>Minha organização aplica rotina de consulta a informações públicas de suas contratadas e respectivos dirigentes em relação a seu passado ético e profissional (ex. condenações penais, histórico de corrupção, declaração de inidoneidade, etc.)</p>	<p>Normativos e rotinas de trabalho com procedimentos de consultas em relação às contratadas, como nas páginas da receita federal ou sistemas corporativos para validação de certidões (exemplo SICAFnet) ou sistemas públicos de compras de outros entes.</p>



A minha organização possui rodízio de funcionários que se relacionam com terceiros (ex. fornecedores, fiscalizados, regulados, contribuintes, beneficiários etc.)	Normativos e rotinas de trabalho com procedimentos adotados para permitir adequada rotação de pessoal, conforme fragilidade da atividade executada.
Minha organização divulga canais de denúncia e materiais de incentivo à denúncia de fraude e corrupção nos locais físicos e virtuais de acesso de terceiros (ex. locais de atendimento, recepção de público, espaço no site da organização etc.)	Cópias das páginas da internet ou link com o endereço eletrônico ou panfleto de divulgação que comprove a divulgação do canal de denúncia.
Questão 13 - Sua organização estabeleceu processo de gerenciamento de riscos e instituiu mecanismos de controle interno para a prevenção e o combate à fraude e à corrupção	
Minha organização mantém atualizada uma relação de eventos de fraude e corrupção que podem ocorrer em suas operações e aplica controles para evitá-los.	Normativo que estabeleceu a Política de Gestão de Riscos da organização ou documento que contenha exemplos de potenciais eventos de fraude e corrupção passíveis de ocorrer na organização.
Minha organização estabeleceu periodicidade para avaliar a efetividade da aplicação dos controles estabelecidos contra fraude e corrupção por parte de seus funcionários	Normativo que estabeleceu o processo de Gestão de riscos para a integridade ou documento que preveja periodicidade na avaliação dos controles estabelecidos frente à casos de fraude e corrupção.
Na minha organização a descoberta de um caso de fraude ou corrupção inicia uma rotina de avaliação nos controles existentes.	Normativos e rotinas de trabalho para avaliação dos controles existentes para as descobertas de casos de fraude e corrupção.
Minha organização divulga a política de gestão de risco de fraude e corrupção e os resultados das correções ao controle interno e demais partes interessadas.	Divulgação da política de gestão de risco de fraude e corrupção, com resultados das correções ao controle interno e demais partes interessadas

Componente Transparência	
Questão 14 - Sua organização promove a cultura da transparência e divulgação proativa de informações, utilizando-se especialmente dos meios de tecnologia.	
Item	Indicação de documentos comprobatórios para <i>upload</i>
Minha organização realiza frequentemente ação de conscientização de seus funcionários, conselheiros e público em geral sobre a transparência e natureza pública de suas informações.	Atas de reuniões e folhas de presença, campanhas, seminários, treinamentos, e-mails, divulgação na intranet, entre outros, que comprove a realização das ações de capacitação e/ou comunicação.



As principais informações da minha organização estão prontamente disponíveis ao público e atualizadas na internet em formato aberto, pesquisável e exportável, sem necessidade de identificação ou registro do interessado.	Link da página contendo disponibilização das principais informações relativas ao funcionamento da entidade, desde informações relativas à execução financeira e orçamentária até informações quanto aos valores pagos a prestadores de serviço ou fornecedores de bens, decorrentes de contratos com a organização.
Minha organização publica o padrão remuneratório dos cargos e funções, inclusive os valores das diárias dentro do Estado e fora do país.	Divulgações de padrões remuneratórios dos cargos e funções, incluindo valores de diárias dentro e fora do Estado e fora do país, a ser comprovado por cópias da página e link de acesso para download).
Minha organização disponibiliza as principais informações em formatos compatíveis com as necessidades especiais das pessoas com deficiência.	Link da página de transparência da organização contendo os meios adequados para acesso de pessoas com deficiência.
Questão 15 - Sua organização regulamentou internamente a Lei de Acesso à Informação - LAI	
Minha organização normatizou internamente o funcionamento de seu Serviço de Informação ao Cidadão (SIC e e-SIC) em todos os canais.	Link da página contendo a indicação do Serviço do atendimento ao Cidadão na regulamentação local da LAI.
Minha organização normatizou internamente os critérios para classificação de informações sigilosas por autoridade específica ou Comissão de Reavaliação de Informações Sigilosas e definiu as penalidades em caso de descumprimento, bem como as instâncias recursais.	Normativo contendo classificação dos níveis de confidencialidade das informações ou instituindo a Comissão de Reavaliação de Informações Sigilosas, bem como a previsão de aplicações de penas em caso de descumprimento dos normativos aplicáveis.
Minha organização divulga o nome da autoridade responsável pela implementação da Lei de Acesso à Informação (LAI).	Link da página ou a tela do sítio eletrônico que contenha as informações sobre a autoridade responsável.
Minha organização mantém sua normatização interna da Lei de Acesso à Informação (LAI) no sítio da organização, em local de fácil acesso.	Link da regulamentação adotada publicada no sítio eletrônico da organização ou documento de regulamentação.
Questão 16 - Sua organização possibilita o acompanhamento da implementação da LAI na Internet	



Minha organização publica os pedidos de acesso à informação e suas respostas em seu site na internet, preservando a identidade do solicitante.	Link do local/site em que conste a relação de pedidos de acesso à informação e as respectivas respostas, comprovando a preservação da identidade do solicitante.
Minha organização publica em seu site na internet perguntas e respostas mais frequentes em seu Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) e e-SIC.	Link do local/site em que conste perguntas e respostas mais frequentes relacionadas ao acesso a informação.
Minha organização publica mensalmente relatório estatístico de pedidos de informação em seu site na internet.	Link do local/site em que conste publicados os relatórios mensais de pedidos de acesso à informação.
Minha organização publica o relatório anual de cumprimento da Lei de Acesso à Informação (LAI) em seu site na internet.	Link do local/site em que conste relatório de atividades da organização envolvendo os atendimentos de acesso à informação, com número de atendimentos, assuntos/temáticas e prazo médio de tempo de resposta.
Questão 17 - Sua organização possui canais de comunicação com a sociedade	
Minha organização disponibiliza sistema eletrônico de ouvidoria (ex. e-OUV da CGU) em seu site na internet.	Link do local/site em que conste disponibilizada o sistema eletrônico de ouvidoria.
Minha organização disponibiliza as instruções de uso sobre os aplicativos e sistemas disponibilizados ao cidadão em seu site na internet.	Link do local/site em que constem tutoriais e/ou instruções de uso dos sistemas, de navegação da página da organização e/ou eventuais aplicativos disponibilizados para os cidadãos.
Minha organização interage com os cidadãos por meio das redes sociais (Facebook, Twitter, Instagram etc).	Documento que preveja protocolo de atuação nas redes sociais ou simples imagem contendo exemplo de interação do perfil em rede social da entidade respondendo a uma pergunta ou interagindo com cidadão no contexto de atuação institucional ou, ainda, link de acesso à rede social da organização.
Minha organização mantém atualizada a Carta de Serviços ao Usuário em seu site de internet, divulgando níveis de satisfação dos usuários para os serviços prestados.	Link do local/site no qual são divulgados os serviços prestados pela organização, as formas de acesso a esses serviços e o compromisso com padrões de qualidade de atendimento ao público, inclusive contendo os níveis de satisfação dos usuários advindos de pesquisa de satisfação.



Questão 18 - Sua organização promove a cultura da prestação de contas e responsabilidade pela governança e gestão

Minha organização mantém atualizadas informações completas sobre a gestão em seu site na internet (objetivos, indicadores, metas, prazos e resultados alcançados)	Normativos e procedimentos adotados para divulgação dos dados. Normativos e procedimentos para mensuração da efetividade dos resultados da organização e responsabilizações relacionadas à má gestão ou indícios de fraude. Registros no sítio da organização da internet, identificando link e páginas.
Minha organização divulga em seu site na internet a gestão patrimonial de seus bens móveis e imóveis (discriminando pelo menos a natureza, quantidades, destinação e estado de uso).	Normativos e procedimentos adotados para divulgação dos dados. Registros no sítio da organização da internet, identificando link e páginas.
Minha organização divulga em seu site na internet seus documentos relativos a procedimentos e processos de contratação e contratos firmados, execução orçamentária e financeira, além de recursos humanos e benefícios oferecidos.	Normativos e procedimentos adotados para divulgação dos dados. Registros no sítio da organização da internet, identificando link e páginas.
Minha organização divulga em seu site na internet o conteúdo de suas prestações de contas na internet.	Normativos e procedimentos adotados para divulgação dos dados. Registros no sítio da organização da internet, identificando link e páginas.

Para responder a esta autoavaliação você irá precisar:

Mecanismo Detecção

Componente Controles Detectivos

Questão 19 - Sua organização implementou controles para detectar indícios de casos de fraude e corrupção nos registros de suas atividades

Item	Indicação de documentos comprobatórios para <i>upload</i>
Minha organização identifica sinais de alerta de possíveis casos de fraude e corrupção em suas atividades (ex. consumo de combustível muito acima da média, exclusão de registros de penalidades aplicadas sem justificativa, licitação vencida com preço muito próximo ou igual ao orçamento etc.)	Normativos e procedimentos adotados para implantação de indicadores nas áreas/atividades para monitoramento e emissão de alerta em caso de identificação de números atípicos em gastos de governo.



Minha organização implementou sistemática de notificação por intermédio de sinais de alerta de possíveis casos de corrupção nos sistemas informatizados que controlam suas atividades.	Procedimentos adotados para implantação notificação dos setores competentes, em caso de identificação de situação passível de acionar alerta de possível caso de fraude/corrupção.
Minha organização possui rotina de trabalho para comunicação dos sinais de alerta de possíveis casos de fraude e corrupção aos responsáveis para apuração ou para suspensão das operações que indiquem alto risco de ocorrência.	Normativos e procedimentos adotados para implantação de indicadores nas áreas/atividades e emissão de sinais de alerta/notificação dos setores competentes, com instâncias de supervisão.
Minha organização formalizou rotina de análise e cruzamentos de dados de suas operações com maior risco de fraude e corrupção (ex. concessão de benefícios, compras, pagamentos por serviços etc.) definindo papéis, responsabilidades, atividades e periodicidade de aplicação.	Normativos e procedimentos adotados para implantação de procedimentos de cruzamentos de dados de bases informativas disponíveis à sua organização voltadas ao monitoramento de potenciais casos de fraude e corrupção internos.

Componente Canal de Denúncias	
Questão 20 - Sua organização implementou canal de denúncias	
Item	Indicação de documentos comprobatórios para <i>upload</i>
Minha organização disponibiliza diversos canais para oferecer denúncia (ex. internet, e-mail, telefone, presencialmente etc.)	Normativos de criação de canais de denúncias da organização.
Minha organização divulga permanentemente os canais de denúncia	Documentos comprobatórios de divulgações e campanhas, esclarecimentos, e-mails, notas informativas, notícias, links de sítios eletrônicos envolvendo divulgação dos canais de denúncia, entre outros.
Minha organização realiza capacitação periódica do pessoal responsável pela recepção de denúncias nos canais	Normativos que prevejam a necessidade de capacitação periódica dos responsáveis na gestão dos canais de denúncia, ou registros de eventos (ata de presença, ementa de curso ministrado etc) de capacitação voltados a estes administradores.
Minha organização monitora o canal de denúncias identificando o número e os tipos de denúncias, bem como o que aconteceu com as denúncias recebidas.	Relatório gerenciais contendo as estatísticas de relativas às denúncias recebidas pela organização disponíveis.



Questão 21 - Sua organização realiza o gerenciamento das denúncias recebidas	
Minha organização garante o anonimato em seus canais de denúncia.	Normativos e procedimentos externos e internos que garantam o anonimato do denunciante.
Minha organização mantém as denúncias sigilosas até a decisão definitiva sobre a matéria.	Normativos e procedimentos internos adotados para apuração de denúncias anônimas.
Os canais de denúncia da minha organização possuem protocolo para o acolhimento de denúncias contra a alta direção.	Normativos adotados para proibir retaliação de colaboradores que denunciam de boa-fé e apuração de denúncias contra a alta administração.
Minha organização estabeleceu os procedimentos de distribuição de denúncias internamente (ex. auditoria, corregedoria etc.) e externamente (órgãos de controle, fiscalização, investigação e judiciais).	Normativos e procedimentos internos e externos para condução das denúncias e efetivo controle. Sistema informatizado para controlar as denúncias recebidas (print de tela do sistema ou link da página na internet).
Questão 22 - Sua organização estabeleceu procedimentos de análise de admissibilidade das denúncias recebidas	
Minha organização promove capacitação periódica de pessoal para a avaliação de admissibilidade de denúncias.	Documentos que comprovem treinamentos e capacitações, tais como lista de presença, certificados, ementas, entre outros.
Minha organização estruturou formulários com campos que induzam o denunciante a reportar as informações mais importantes (ex. o que está sendo fraudado/corrompido, quem são os responsáveis, possível motivação, forma de atuação, valor ou bens desviados, datas e onde se pode averiguar a fraude).	Formulário de coleta de manifestação utilizado pela organização.
Minha organização oferece a oportunidade de o denunciante informar seus contatos para maiores esclarecimentos sobre a denúncia em seus canais.	Normativos e procedimentos que comprovam a atuação da área/colaborador responsável.
Minha organização definiu formalmente prazos máximos e critérios para o prosseguimento de investigação da denúncia ou seu descarte.	Normativos e Procedimentos que comprovam a previsão de prazos para atendimentos de denúncia e conclusão de processos de investigação



Componente Auditoria Interna	
Questão 23 - A unidade de auditoria de sua organização possui a prática de avaliação dos controles preventivos contra a fraude e corrupção	
Item	Indicação de documentos comprobatórios para <i>upload</i>
A unidade de auditoria interna da minha organização possui rotina de avaliação da política de combate à fraude e corrupção.	Normativos, rotinas ou procedimentos que indiquem a necessidade e/ou periodicidade de avaliação da política de combate à fraude e corrupção.
A unidade de auditoria interna da minha organização possui rotina de avaliação periódica da implementação do plano de combate à fraude e corrupção.	Normativos, rotinas ou procedimentos que indiquem a necessidade e/ou periodicidade de reavaliação do desdobramento da política de combate à fraude e corrupção em planos de combate à fraude e corrupção.
A unidade de auditoria interna da minha organização possui rotina de avaliação periódica da implementação da gestão de riscos de fraude e corrupção.	Documentos que comprovam sua atuação na gestão de riscos de fraude e corrupção: procedimentos internos, normativos, rotinas, recursos necessários disponíveis, entre outros.
A unidade de auditoria interna da minha organização possui rotina de avaliação periódica dos controles internos adotados para evitar fraude e corrupção nas principais atividades da organização.	Documentos que comprovam sua atuação na prevenção e detecção de fraude e corrupção: procedimentos internos, normativos, rotinas, recursos necessários disponíveis, entre outros.
Questão 24 - A unidade de auditoria interna da sua organização avalia a cultura e gestão da ética e da integridade	
A auditoria interna da minha organização avalia periodicamente se o código de ética se mantém atualizado.	Documentos de planejamento e rotinas periódicas de avaliação dos códigos de ética e conduta.
A auditoria interna da minha organização avalia a regularidade e a eficiência da comunicação dos valores e princípios da organização.	Documentos de planejamento e rotinas periódicas realizadas pela auditoria interna na avaliação da divulgação dos valores, princípios e códigos de ética e conduta pela organização.
A auditoria interna da minha organização avalia a atuação do gestor em receber manifestações e adotar providências.	Documentos que comprovam sua atuação: procedimentos internos, normativos, rotinas, relatórios, entre outros.
A auditoria interna da minha organização avalia a efetividade da apuração e aplicação de sanção relativas aos desvios éticos e de integridade.	Documentos de planejamento e rotinas periódicas de avaliação da atuação da comissão de ética.



Questão 25 - A unidade de auditoria interna realiza auditorias e investigações de fraude e corrupção	
O plano anual de atividades da auditoria interna da minha organização inclui a avaliação dos controles contra fraude e corrupção.	Plano anual de auditoria interna contendo previsão de avaliação dos controles contra à fraude e corrupção.
A auditoria interna da minha organização audita periodicamente áreas de alto risco de fraude e corrupção na organização (ex. aquisições, receitas, patrimônio, etc.).	Planejamento operacional do Plano anual de auditoria interna, contendo indicação de avaliação periódica das áreas de alto risco à fraude e corrupção.
A auditoria interna da minha organização realiza o monitoramento dos achados, as ações de reparação e punições e resultados de suas recomendações na área de combate à fraude e corrupção.	Documentos que comprovam o acompanhamento e monitoramento das recomendações de auditoria: procedimentos internos, normativos, rotinas, manuais, entre outros.
A auditoria interna da minha organização inclui uma comparação entre as auditorias planejadas e as executadas na área de fraude e corrupção em seu relatório anual de atividades.	Relatório anual de atividades.
Questão 26 – Sua organização estabeleceu uma sistemática de divulgação de relatórios de auditoria que tratam de fraude e corrupção.	
Minha organização formalizou em norma interna a divulgação de informações sensíveis pela auditoria interna (ex. que possam expor a organização, pessoas físicas, jurídicas, gravadas de sigilo etc.) em relatórios que tratam de fraude e corrupção.	Documentos ou normas de auditoria que tratem acerca da abordagem de informações sensíveis em relatórios da auditoria interna.
A auditoria interna da minha organização possui procedimentos que orientam o ajuste das informações dos relatórios de auditorias que tratam de fraude e corrupção para os destinatários apropriados (Ex. Polícias, Ministério Público, Tribunais de Contas, Controladorias Gerais).	Normativos, rotinas e/ou ofícios de encaminhamento de relatórios de acordo com a temática e a respectiva instância competente para análise e processamento dos fatos apurados.
A auditoria interna da minha organização possui procedimentos para preservar a integridade das evidências obtidas na elaboração e na divulgação de relatórios que tratam de fraude e corrupção.	Normativos ou procedimentos internos voltados à preservação da integridade das evidências e confidencialidade dos dados.
A auditoria interna da minha organização possui procedimentos para garantir a confidencialidade de informações em seus relatórios que tratam de fraude e corrupção que possam expor auditores, investigadores e investigados em situação de fragilidade.	Normativos ou procedimentos internos voltados a evitar a exposição de auditores e investigados.



Para responder a esta autoavaliação você irá precisar:

Mecanismo Investigação

Componente Pré-Investigação

Questão 27 – Sua organização mantém um plano de resposta a fraude e corrupção.

Item	Indicação de documentos comprobatórios para <i>upload</i>
<p>Minha organização conta com um plano de resposta a fraude e corrupção que inclui um protocolo de denúncia com notificações às partes interessadas e, dependendo da natureza e severidade do caso, notificações aos setores internos (jurídico, recursos humanos, corregedoria, auditoria interna etc) e às instâncias de investigação adequadas (ex. Polícias, Ministério Público, Tribunais de Contas etc.)</p>	<p>Plano de resposta a fraude e corrupção (ou documento congênere) que contenha protocolo de denúncia e notificação às partes interessadas.</p>
<p>Minha organização conta com um plano de resposta a fraude e corrupção que inclui a avaliação de situações em que é necessária a instalação de uma equipe de resposta para examinar a ocorrência com mais profundidade.</p>	<p>Plano de resposta a fraude e corrupção (ou documento congênere) que especifique as situações às quais se demonstra necessária a instalação de uma equipe de resposta específica, em razão da complexidade da situação identificada.</p>
<p>Minha organização conta com um plano de resposta a fraude e corrupção que prevê prazo máximo para a adoção das providências diante da ocorrência de fraude e corrupção.</p>	<p>Plano de resposta a fraude e corrupção (ou documento congênere) que preveja prazo máximo de adoção das medidas a cargo do controle interno frente à situação identificada.</p>
<p>Minha organização conta com um plano de resposta a fraude e corrupção que prevê a emissão de ordem aos funcionários para sustar qualquer destruição de documentos físicos e eletrônicos, para garantir sua preservação.</p>	<p>Plano de resposta a fraude e corrupção (ou documento congênere) que contenha medidas de proteção de possíveis evidências de ilícitos relacionados à fraude e corrupção.</p>
<h4>Questão 28 - Sua organização possui critérios para estabelecer equipe de investigação interna</h4>	
<p>Minha organização prevê em seus normativos a formação de uma equipe para investigação de incidentes de fraude e corrupção, com requisitos de competências para os membros que a compõem.</p>	<p>Normativos estabelecendo a necessidade de formação de equipes de investigação, bem como os critérios de competências mínimas necessários para composição de equipe.</p>



Minha organização prevê a obrigatoriedade para membros da equipe de investigação firmarem termos de confidencialidade.	Normativo estabelecendo necessidade de assinatura de termo de confidencialidade como requisito para composição de equipe de investigação interna.
Minha organização prevê procedimentos para que não haja conflito de interesses de membros da equipe de investigação em relação ao incidente investigado (ex. exigência de assinatura de termo de não existência de conflito de interesses, análise da proximidade com investigados etc.)	Normativos que estabeleçam requisitos e procedimentos voltados a garantir a inexistência de conflito de interesse entre os membros da equipe de investigação e os fatos investigados.
Minha organização mantém grupo de funcionários previamente capacitados e disponíveis para a condução de investigações internas de fraude e corrupção.	Normativos ou comprovantes de realização de cursos de capacitação de membros de equipe de investigação.

Componente Execução da Investigação	
Questão 29 - Sua organização estabeleceu procedimentos padronizados para a execução de investigações internas de fraude e corrupção	
Minha organização prevê a obrigatoriedade de desenvolvimento de plano de investigação por parte da equipe de investigação.	Normativos utilizados para montagem de equipe responsável por apurações de ocorrência de fraude e corrupção e/ou unidade correcional que prevejam o estabelecimento de plano de investigação.
Minha organização estabeleceu procedimentos para assegurar a confidencialidade das investigações em execução.	Normativos utilizados para assegurar níveis de confidencialidade das investigações.
Minha organização aplica regras uniformes de investigação de fraude e corrupção em todos os níveis hierárquicos, incluindo a alta direção.	Procedimentos e normativos utilizados para delegação de poderes e acesso a documentos, equipamentos e instalações físicas pela equipe.
Minha organização possui procedimentos padrão para a realização de entrevistas e análise de documentos em investigações de fraude e corrupção.	Normativos com critérios utilizados para nomeação do líder da equipe e autoridade derivada de suas atribuições.



Componente Ilícitos Éticos e Administrativos

Questão 30 - Sua organização implementou processo de trabalho para a correção de ilícitos éticos e administrativos.

Item	Indicação de documentos comprobatórios para <i>upload</i>
Minha organização definiu o rito processual para apuração de ilícitos éticos.	Normativos e/ou manuais de procedimentos prevendo a organização processual, com definição de etapas e instâncias, para processos de apuração de ilícitos éticos.
Minha organização definiu um rito processual para a instrução Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares (PAD).	Normativos e/ou manuais de procedimentos voltados à definição do rito processual de sindicâncias e de processos administrativos.
Minha organização definiu um rito processual para a instrução de casos de ilícitos que tenham causado dano financeiro (TCE - Tomada de Contas Especial ou similar)	Normativos e/ou manuais de procedimentos voltados à definição de rito e instrução para casos em que foi identificada a ocorrência de dano aos cofres da organização.
Minha organização definiu um rito processual para a instrução de casos de procedimento administrativo para responsabilização de pessoa jurídica contra atos lesivos (PAR - Processo Administrativo de Responsabilização ou similar)	Normativos e/ou manuais de procedimentos voltados à regulamentação da instrução processual dos processos voltados à responsabilização de pessoa jurídica, em caso de dano ao erário.

Componente Ilícitos Cíveis e Penais

Questão 31 - Sua organização implementou processo de trabalho para a correção de ilícitos cíveis e penais

Item	Indicação de documentos comprobatórios para <i>upload</i>
Minha organização estabeleceu parâmetros para identificação dos ilícitos cíveis e/ou penais	Normativos e/ou manual que regulamente os procedimentos a serem adotados internamente em casos de identificação, no curso da investigação, de ilícitos cíveis ou penais.
Minha organização estabeleceu parâmetros para preparação e organização dos documentos voltados ao ajuizamento de ações de ressarcimento de danos (ex. ações de ressarcimento, ações de improbidade etc)	Normativos e/ou manual que estabeleça rito processual e procedimentos voltados à preparação da documentação a ser enviada aos órgãos competentes pelo ajuizamento de ações de ressarcimento de dano.



Minha organização estabeleceu parâmetros para preparação e organização dos documentos voltados ao ajuizamento de ações penais.	Normativos e/ou manual que estabeleça rito processual e procedimentos voltados à preparação da documentação a ser enviada aos órgãos competentes pelo ajuizamento de ações de responsabilização na seara penal (Polícia Federal, Polícia Civil, Ministério Público Estadual e/ou Ministério Público Federal).
Minha organização definiu os prazos máximos para a preparação e organização de documentos voltados ao ajuizamento de ações de ressarcimento de danos e penais.	Normativos e/ou manual de procedimentos utilizados para definição de prazos e prorrogações.

Mecanismo Monitoramento	
Componente Monitoramento Contínuo	
Questão 32 - Sua organização implementou rotina de monitoramento das ações de combate a fraude e corrupção por indicadores de desempenho	
Item	Indicação de documentos comprobatórios para <i>upload</i>
Minha organização monitora a gestão da ética e da integridade por indicadores de desempenho.	Normativos e manuais de procedimentos de indicadores de acompanhamento da gestão. Planilha e/ou relatório de indicadores. Caso possua relatório on-line, disponibilizar o link do sítio eletrônico da organização.
Minha organização monitora a implementação dos controles preventivos contra fraude e corrupção por indicadores de desempenho.	Normativos e manuais de procedimentos de indicadores de acompanhamento da gestão. Planilha e/ou relatório de indicadores. Caso possua relatório on-line, disponibilizar o link do sítio eletrônico da organização.
Minha organização monitora os resultados das ações de detecção de fraude e corrupção por indicadores de desempenho.	Normativos e manuais de procedimentos de indicadores de acompanhamento da gestão. Planilha e/ou relatório de indicadores. Caso possua relatório on-line, disponibilizar o link do sítio eletrônico da organização.
Minha organização monitora os resultados de investigações e eventuais punições por casos de fraude e corrupção por indicadores de desempenho.	Normativos e manuais de procedimentos de indicadores de acompanhamento da gestão. Planilha e/ou relatório de indicadores. Caso possua relatório on-line, disponibilizar o link do sítio eletrônico da organização.
Componente Monitoramento Geral	
Questão 33 - Sua organização implementou rotina periódica de avaliação do desempenho dos controles adotados contra fraude e corrupção.	



Item	Indicação de documentos comprobatórios para <i>upload</i>
Minha organização definiu uma periodicidade para reavaliação da eficiência e da efetividade de seu sistema de combate à fraude e corrupção.	Normativos e manuais de procedimentos de avaliação da política de combate à fraude e corrupção. Planilha e/ou relatório de avaliação. Caso possua relatório on-line, disponibilizar o link do sítio eletrônico da organização.
Minha organização verifica periodicamente o estágio de implementação das práticas de combate a fraude e corrupção previstas em seus normativos (aquelas que estão previstas mas não foram implementadas ou aquelas apenas implementadas parcialmente).	Normativos e manuais de procedimentos de reavaliação das práticas de combate à fraude e corrupção. Planilha e/ou relatório de reavaliação. Caso possua relatório on-line, disponibilizar o link do sítio eletrônico da organização.
Minha organização promove ações de reforço, abrandamento ou eliminação de controles baseada em avaliações de eficiência e efetividade.	Normativos e manuais de procedimentos de reavaliação de controles. Planilha e/ou relatório de reavaliação de controles. Caso possua relatório on-line, disponibilizar o link do sítio eletrônico da organização.
Minha organização promove capacitações selecionadas com base nas falhas verificadas nas avaliações periódicas de efetividade e de eficiência de seu sistema de combate à fraude e corrupção.	Normativos e plano de ação para readequação da política de combate à fraude e corrupção. Relatório com plano de ação. Caso possua relatório on-line, disponibilizar o link do sítio eletrônico da organização.

Para responder a esta autoavaliação você irá precisar:

Mecanismo Time Brasil (CGU)

Componente Transparência Local

Questão 34 - Sua organização divulga informações e documentos de interesse público sobre o funcionamento da organização, principais programas, agenda dos gestores e obras

Item	Indicação de documentos comprobatórios para <i>upload</i>
Minha organização divulga em seu sítio eletrônico a estrutura organizacional e registro de competências das Unidades, relação dos titulares de cargos de direção superior do ente, com os respectivos currículos, endereço, telefone e e-mail das Unidades, com o horário de atendimento ao público.	Envio dos links ou telas do site do ente com as informações.
Minha organização divulga em seu sítio eletrônico as políticas e programas, ações e projetos de saúde, educação, assistência social e segurança, pelo menos.	Envio dos links ou telas do site do ente com as informações.



Minha organização divulga em seu sítio eletrônico a agenda de trabalho, reuniões, viagens e eventos das autoridades de primeiro e segundo escalões, com a indicação do seu objeto, horário, local e participantes.	Envio do link da página ou sistema com a agenda.
Minha organização divulga em seu sítio eletrônico o acompanhamento de obras (objeto, valor total, empresa contratada, data de início, prazo de execução, valor total já pago ou percentual de execução financeira e situação atual da obra).	Envio das telas do portal da transparência ou site do ente com as informações.
Questão 35 - Sua organização controla e divulga documentos de interesse público relacionados a bens, serviços e gastos	
Minha organização divulga em seu sítio eletrônico informações sobre administração do patrimônio público, incluindo dados sobre imóveis, veículos e bens da instituição.	Envio das telas do portal da transparência ou site do ente com as informações.
Minha organização disponibiliza em seu sítio eletrônico os serviços oferecidos ao cidadão, relacionados às áreas de saúde, educação, assistência social e segurança, pelo menos.	Envio dos links ou telas do site do ente com as informações.
Minha organização divulga o Plano Diretor no seu site, no caso de prefeitura ou o Zoneamento Ecológico Econômico (ZEE) , no caso de estado.	Envio do link da página contendo a publicação.
Minha organização possui sistemas informatizados para auxiliar as atividades de controladoria.	Envio do link da página contendo o acesso ao sistema.
Questão 36 - Sua organização divulga em seu Portal da Transparência informações detalhadas sobre suas despesas	
Minha organização divulga informações como número, data, valor e objeto do empenho, liquidação e pagamento, assim como a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com o respectivo empenho de referência.	Envio do link ou das telas do portal da transparência do ente contendo as informações.
Minha organização divulga informações como classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, a função, a subfunção, a natureza da despesa e a fonte dos recursos.	Envio do link ou das telas do portal da transparência do ente contendo as informações.
Minha organização disponibiliza cópia integral dos convênios, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com entidades privadas	Envio do link ou das telas do portal da transparência do ente contendo as informações.



sem fins lucrativos, respectivos aditivos e relatórios finais de prestação de contas.	
Minha organização divulga informações como a relação dos servidores efetivos, comissionados, temporários, terceirizados e estagiários, com a indicação do cargo/função e remuneração individualizada e nominal, assim como relação contendo nome e cargo dos beneficiários de diárias, com período de afastamento, valor das diárias pagas, motivo do afastamento e local de destino.	Envio do link ou das telas do portal da transparência do ente contendo as informações.
Questão 37 - Sua organização divulga em seu Portal da Transparência informações detalhadas sobre suas receitas	
Minha organização divulga a natureza de suas receitas.	Envio do link ou das telas do portal da transparência do ente contendo as informações.
Minha organização divulga a origem de suas receitas.	Envio do link ou das telas do portal da transparência do ente contendo as informações.
Minha organização divulga previsão dos valores da receita.	Envio do link ou das telas do portal da transparência do ente contendo as informações.
Minha organização divulga os valores da arrecadação, inclusive recursos extraordinários, repasses e transferências dos estados e da União.	Envio do link ou das telas do portal da transparência do ente contendo as informações.
Questão 38 - Sua organização divulga em seu Portal da Transparência os relatórios de transparência da gestão fiscal e instrumentos de planejamento	
Minha organização disponibiliza a prestação de contas (relatório de gestão) do ano anterior e o respectivo parecer prévio do TCE.	Envio do link do site do ente contendo as informações.
Minha organização disponibiliza o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) dos últimos 6 meses.	Envio do link do site do ente contendo as informações.
Minha organização disponibiliza o Relatório de Gestão Fiscal (RGF) dos últimos 6 meses.	Envio do link do site do ente contendo as informações.
Minha organização disponibiliza o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) em seu site, seus objetivos	Envio do link do site do ente contendo as informações. Normativos e procedimentos adotados para divulgação dos dados. Normativos e procedimentos para mensuração da efetividade dos resultados da organização e responsabilizações relacionadas à má gestão ou



estratégicos, indicadores, metas, prazos e efetividade dos resultados alcançados.	indícios de fraude. Registros no sítio da organização da internet, identificando link e páginas.
Questão 40 - Sua organização realiza e publica audiências e consultas públicas sobre temas de interesse da população local	
Minha organização realiza audiências públicas para a elaboração do PPA/LDO/LOA; do orçamento participativo; da prestação de contas anual dos gestores; e para o debate de outros assuntos.	Envio do link do site do ente contendo as informações.
Minha organização realiza consultas públicas setorizadas, divididas por temas (saúde, ensino, assistência social, etc.), divulgadas amplamente e com prazo adequado à participação.	Envio do link do site do ente contendo as informações.
Minha organização transcreve as audiências e consultas públicas em atas (debates, decisões, encaminhamentos, documentos finais).	Envio do link do site do ente contendo as informações.
Minha organização divulga os resultados das audiências e consultas públicas na Internet.	Envio do link do site do ente contendo as informações.

Componente Participação Social Local	
Questão 41 - Sua Organização promove o funcionamento e a divulgação dos Conselhos de Políticas Públicas obrigatórios e facultativos	
Item	Indicação de documentos comprobatórios para <i>upload</i>
Minha organização mantém em funcionamento o Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB, Conselho de Assistência Social, Conselho de Saúde, Conselho do Idoso, Conselho da Criança e do Adolescente e Conselho de Habitação.	Gravações audiovisuais, fotografias e notícias na rede institucional.
Minha organização mantém Conselhos de outras políticas públicas facultativos, importantes para a comunidade local.	Gravações audiovisuais, fotografias e notícias na rede institucional.
Minha organização divulga na Internet a estrutura, o funcionamento, as reuniões, documentos e atos dos conselhos e como o cidadão pode ser conselheiro.	Publicação na rede institucional - link de acesso ao documento.



Minha organização realiza treinamentos e capacitações dirigidas aos conselheiros.	Publicação na rede institucional - link de acesso ao documento.
Questão 42 - Sua organização dispõe de normativos para promoção da integridade em transferências voluntárias, controle patrimonial e recursos humanos	
Minha organização elaborou Manual de Gestão de Transferências Voluntárias, com a finalidade de estabelecer os procedimentos necessários a celebração, execução e prestação de contas dos ajustes celebrados com a União.	Ata da última reunião realizada (de cada conselho) e boletins dos conselhos, seminários, treinamentos, e-mails, memorandos, gravações audiovisuais, fotografias, manuais e cartilhas, cartazes, e notícias na rede institucional, nos últimos dois anos.
Minha organização elaborou Manual de Gestão de Patrimônio com os procedimentos administrativos necessários ao controle patrimonial de bens móveis e imóveis pertencentes ao município.	Ata da última reunião realizada (de cada conselho) e boletins dos conselhos, seminários, treinamentos, e-mails, memorandos, gravações audiovisuais, fotografias, manuais e cartilhas, cartazes, e notícias na rede institucional, nos últimos dois anos.
Minha organização elaborou Estatuto dos Servidores Públicos ou normativo equivalente, disciplinando o regime jurídico, seus direitos e proibições.	Informar o link de acesso as informações.
Minha organização realiza treinamentos regulares de seus servidores acerca de seu regime jurídico, seus direitos e proibições.	Gravações audiovisuais, fotografias, manuais de capacitação, listas de presença e notícias na rede institucional, nos últimos dois anos.
Questão 43 - Sua organização possui um Plano de Ação para instituição de Governo Aberto	
Minha organização destacou Grupo de Trabalho da sociedade civil para interlocução com o governo municipal/estadual na elaboração, implementação e monitoramento de compromissos de Governo Aberto.	Link de acesso a publicação do normativo com a criação e a definição das atribuições do Grupo de Trabalho, portaria de nomeação, gravações audiovisuais, fotografias, listas de presença e notícias na rede institucional.
Minha organização tem metodologia para co-criação (desenvolvimento colaborativo junto a diversos interessados) de ações para Governo Aberto.	Link de acesso a publicação da metodologia, atas das reuniões realizadas para elaboração participativa do Plano de Governo Aberto, gravações audiovisuais, fotografias, listas de presença e notícias na rede institucional.
Minha organização executa os compromissos assumidos no Plano de Governo Aberto.	Link de acesso a publicação do Plano de Governo Aberto.



Minha organização estabeleceu metodologia de monitoramento da execução das ações para Governo Aberto.	Link de acesso a publicação das atas das reuniões realizadas para monitoramento do Plano de Governo Aberto.
Questão 44 - Sua Organização promove Campanhas, treinamentos e atividades sobre educação cidadã	
Minha organização promove atividades educativas sobre transparência, ética, cidadania e controle social voltadas ao público em geral e específicas ao público infanto-juvenil.	Folders de eventos, prints de sites, material de divulgação, fotos, links
Minha organização realiza treinamentos e capacitações dirigidas aos conselheiros.	Folders de eventos, prints de sites, material de divulgação, fotos, links
Minha organização realiza campanhas educacionais e publicitárias, treinamentos e capacitações para os servidores e comunidade local sobre transparência o direito de acesso à informação.	Folders de eventos, prints de sites, material de divulgação, fotos, links
Minha organização promove capacitação para a sociedade civil em temas de controle interno.	Folders de eventos, prints de sites, material de divulgação, fotos, links
Questão 45 - Sua organização divulga informações em formato de dados abertos	
Minha organização regulamentou sua Política de Dados Abertos.	Documento regulamentador
Minha organização estabeleceu Plano de Dados Abertos.	Documento que instituiu o Plano
Minha organização divulgou seu catálogo de dados abertos.	Documento que publicou catálogo de dados abertos
Minha organização divulga relatórios em formato de dados abertos sobre acompanhamento de programas, obras, gestão fiscal, receitas e despesas em formato aberto.	Link no sítio da internet, prints da página.