

PLANO DE INTEGRIDADE



2027/2028



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO -
SEMAD**

PLANO DE INTEGRIDADE

Secretaria Municipal de Administração e Gestão - SEMAD

Prefeito

Renato Frota Magalhães

Secretário Municipal de Administração e Gestão

Heliatan Botelho Correa

Subsecretária de Planejamento e Gestão de Pessoas

Beatriz Alencar de Oliveira

Subsecretário de Gestão de Processo

Altervi Moreira

Setor de Controle Interno

Valéria Martins da Silva Pinho

Elaboração

Abraão Lucas Belém Fontenelle

David Gomes De Souza Mendes

Edson Rui Seiffert Santos

Fernanda Nogueira De Miranda

Hudson Ribeiro De Farias

Leonor Joana Santos De Aguiar

Paulo Ricardo De Souza Lima

Valéria Martins Da Silva Pinho

Vanessa Da Costa Lima

Revisão

Joabe Cota Riker

Fernanda Thais Trigueiro Duk

Diagramação

Lorena de Oliveira Pereira

Adriano Silva da Rocha

Secretaria Municipal de Administração e Gestão (SEMAD).

Plano de integridade (2027/2028) da (Secretaria Municipal de Administração e Gestão). – Manaus/AM: (SEMAD), 2026. 44 p. Publicação online.

1. Plano de Integridade – Macrofunções da *Secretaria Municipal de Administração e Gestão*. 2. Governança Pública. 3. Gestão de Risco. 4. Plano de Ação 5. Canais de Atendimento ao Cidadão



SUMÁRIO

MENSAGEM DA ALTA ADMINISTRAÇÃO.....	4
CARACTERIZAÇÃO DO ÓRGÃO.....	6
MISSÃO.....	7
VISÃO.....	7
VALORES.....	7
INSTÂNCIA DE GOVERNANÇA.....	9
Integram a estrutura de Governança da SEMAD:.....	10
I.Instâncias Externas:.....	10
II.Instâncias Internas:.....	10
III.Instâncias Internas de Apoio à Governança:.....	10
IV.Instâncias de Controle Interno.....	10
FUNDAMENTOS DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE.....	11
MACROFUNÇÕES DA SEMAD.....	11
Junta Médica Pericial do Município.....	11
Escola de Serviço Público Municipal e Inclusão Socioeducacional-ESPI.....	13
Serviço de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Município de Manaus..	13
COMPROMETIMENTO E APOIO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO.....	14
UNIDADE RESPONSÁVEL E INSTÂNCIAS DE GOVERNANÇA.....	15
Alta Administração.....	16
Ouvidoria Setorial.....	16
Setores responsáveis por dados sistêmicos.....	18
Divisão de Patrimônio.....	18
Junta Médica Pericial do Município de Manaus.....	19
Departamento de Sistema de Gestão de Pessoas.....	20
Departamento de Controle de Contas Públicas.....	22
Unidade de Gestão de Compras Municipais.....	22
Controle Interno Setorial.....	23
Equipe Técnica de Integridade e Compliance.....	24
GESTORES DE RISCOS.....	25
GESTÃO DE RISCOS DE INTEGRIDADE.....	28
PLANO DE AÇÃO – GESTÃO DOS RISCOS.....	29
1.Metodologi Adotada.....	29
2.Áreas de Risco e Plano de Ação.....	30
Área 1 – Transparência e acesso à informação.....	32
Área 2 – Conduta, Ética e Conformidade.....	33
Área 3 – Controle e Gestão de Riscos Internos.....	34
Área 4 – Ouvidoria e Controle Social.....	35
Área 5 – Proteção de Dados e Segurança da Informação.....	36
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	37
APÊNDICE I–CATEGORIAS DE RISCOS À INTEGRIDADE.....	41
APÊNDICE II–ETAPAS DA METODOLOGIA DE GESTÃO DE RISCOS DE INTEGRIDADE.....	42
Canais de Atendimento ao Cidadão.....	43
Endereço.....	43
Dias e Horário de funcionamento.....	43



MENSAGEM DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

A Secretaria Municipal de Administração e Gestão - SEMAD reafirma seu compromisso com a promoção e o fortalecimento da Governança Pública, Integridade, Ética e *Compliance*, reconhecendo que esses pilares são essenciais para assegurar a boa gestão dos recursos públicos, bem como da transparência, ética, eficiência administrativa e a confiança de toda sociedade nas instituições públicas. A atuação da Secretaria está pautada pelos princípios constitucionais da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, também pelos valores da responsabilidade, da prestação de contas e da transparência. Ressalte-se que os princípios devem orientar todas as decisões, processos e ações desenvolvidas por gestores, servidores, colaboradores e demais agentes públicos.

Reforça-se que o fortalecimento da cultura de integridade depende do comprometimento de todos. Ante o exposto, apoia-se integralmente as ações voltadas à prevenção, detecção e tratamento de riscos, à promoção da ética pública, ao gerenciamento de conflitos de interesses, ao combate à fraude e à corrupção, e ao cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis.

A Alta Administração da SEMAD incentiva de forma



continua a atuação responsável, a comunicação transparente e a utilização dos canais institucionais para esclarecimento de dúvidas, apresentação de sugestões e relato de situações que possam comprometer a integridade da instituição, assegurando o tratamento adequado das manifestações e a proteção aos seus usuários, nos termos da legislação vigente.

Reitera-se nosso compromisso em fortalecer continuamente a Governança Pública, a Integridade e o *Compliance*, promovendo um ambiente organizacional ético, íntegro e orientado ao interesse público. Conta-se com o engajamento de toda a equipe para consolidar uma administração cada vez mais transparente, responsável e comprometida com a excelência na prestação dos serviços públicos à sociedade.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
Heliatan Botelho Correa



CARACTERIZAÇÃO DO ÓRGÃO

A Secretaria Municipal de Administração e Gestão – SEMAD atua como Órgão responsável em gerir a sistemática administrativa do Município de Manaus e com respaldo nos termos da Lei Delegada n.º 11, de 31 de julho de 2013, ratifica sua integração à Administração Direta da Prefeitura de Manaus, como Órgão de gestão institucional.

A secretaria dispõe das principais finalidades:

- I. Planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas à modernização administrativa;
- II. Coordenar e supervisionar a execução da gestão de recursos humanos;
- III. Implementar e supervisionar a gestão do patrimônio mobiliário;
- IV. Zelar pelo desenvolvimento dos serviços municipais e assegurando a perfeita integração dos Sistemas;
- V. Realizar os concursos públicos para provimento de cargos efetivos da Administração Direta e Indireta do Poder executivo;
- VI. Aperfeiçoar e capacitar os servidores públicos e os agentes políticos do Poder Executivo;
- VII. Fomentar, implantar e gerir programas de inclusão socioeducacional;
- VIII. Planejar, executar e controlar as atividades do plano de saúde funcional;
- IX. Realizar periodicamente a atualização cadastral dos dados dos servidores.



A seguir apresenta-se a missão, visão e valores da Secretaria Municipal de Administração e Gestão para o período 2027-2028.

MISSÃO

Gerir a Administração Pública Municipal nas áreas de Planejamento, de assistência à saúde do servidor, Contas Públicas, Patrimônio, Recursos Humanos e Supervisionados, por meio da integração dos Sistemas e promoção da Modernização Administrativa.

VISÃO

Ser modelo de excelência na gestão pública, priorizando a valorização do servidor, a qualidade no atendimento aos usuários de nossos serviços e o desenvolvimento sustentável.

VALORES

Ética, Eficiência, Transparência, Humanização, Proatividade, Sustentabilidade.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO apresenta o seu Plano de Integridade, com vigência para o período de 2027 e 2028, o qual foi elaborado com base no que rezam os Decretos n.º 5.437 e n.º 5.438, ambos de 21 de dezembro de 2022, assim sendo:



“O documento oficial que contempla os principais riscos de integridade do órgão ou entidade do Poder Executivo Municipal, as medidas e preceitos de tratamento dos riscos identificados e a forma de implementação e monitoramento do Programa de Integridade e Compliance”.

O objetivo do Plano de Integridade é fortalecer as ações e promover a consolidação das estruturas de governança, integridade e *compliance* em nossa Unidade Gestora, utilizando de mecanismos que ajudem na prevenção, detecção e remediação de atos que se apresentem em desacordo com as normas, legislações e bons preceitos da Administração Pública.

Seguindo os normativos vigentes, sobretudo o Decreto n.º 5.438/2022 que instituiu o Programa de Integridade e *Compliance* da Administração Direta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo no município de Manaus, fazendo isso com vistas a aprimorar a estrutura de integridade, têm-se que foram definidos os seguintes eixos:

- i. Instância de Governança e Fundamentos do Programa de Integridade;
- ii. Comprometimento e Apoio da Alta Administração;
- iii. Unidade Responsável e Instâncias de Integridade;
- iv. Identificação e Classificação dos Riscos;
- v. Estratégia de Monitoramento, Avaliação e Atualização do Plano; e



vi. Informação sobre os Canais de Comunicação.

Em suma, é importante destacar que este Plano também tem como objetivo organizar as políticas, ferramentas e áreas responsáveis pela integridade, além de identificar os principais riscos envolvidos. Ele mostra os passos que a SEMAD deve seguir para alcançar um ambiente íntegro em todas as suas atividades, com excelência em seus serviços.

INSTÂNCIA DE GOVERNANÇA

O Decreto Municipal n.º 5.436/2022 elenca a integridade como princípio da Governança Pública (Art. 3º, inciso II) e ressalta que órgãos e as entidades da administração direta, autárquica e fundacional deverão instituir programa de integridade e comitês internos de governança pública, a chamada Equipe Técnica de Integridade e *Compliance* (ETICo).

A alta administração do Órgão é composta pelo Secretário da Pasta, Subsecretária de Planejamento e Gestão de Pessoas, Subsecretário de Processos. Cabe à alta administração definir e avaliar a estratégia e as políticas públicas de governança, integridade e *compliance* que serão postas em prática, monitorando a sua conformidade e desempenho, além



de atuar nos casos omissos.

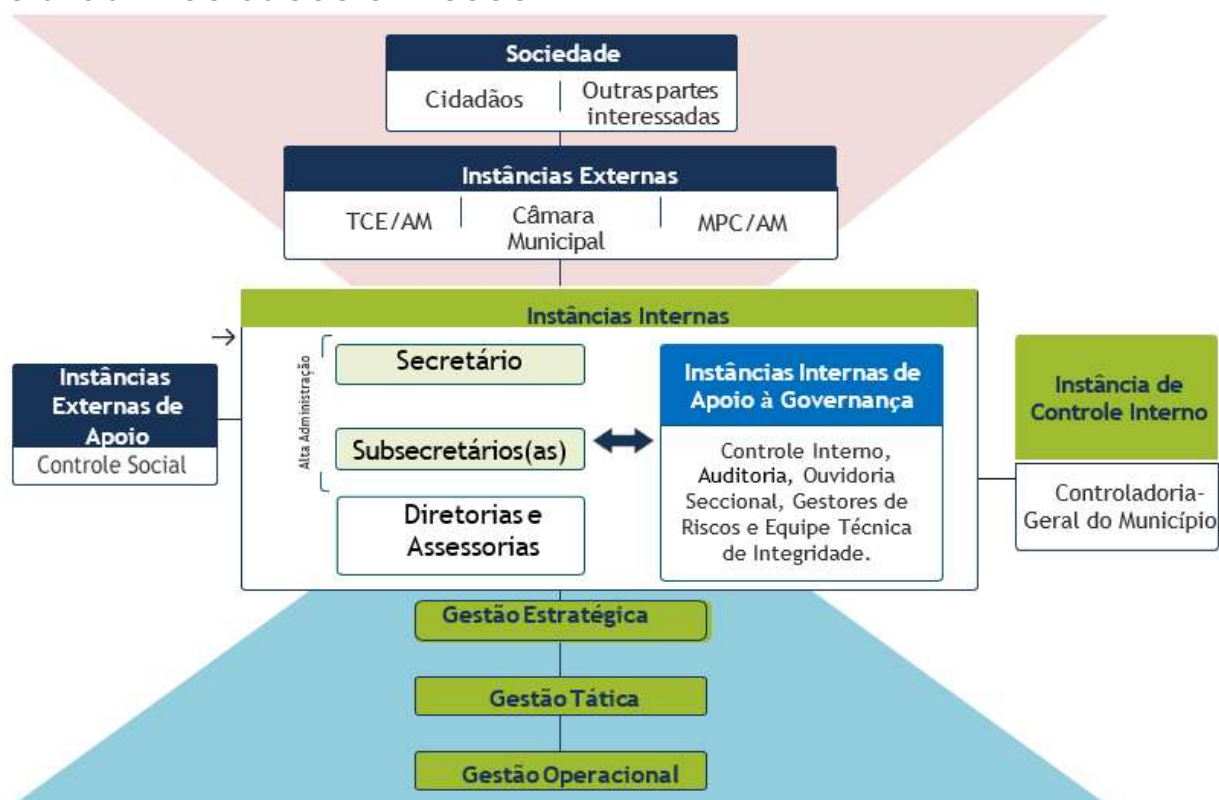


Figura 1 – Instância de Governança (Adaptado do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) 2024, *apud* Relato Integrado, 2023).

Integram a estrutura de Governança da SEMAD:

I. Instâncias Externas:

- Tribunal de Contas do Estado do Amazonas (TCE/AM);
- Câmara Municipal de Manaus (CMM);
- Controladoria-Geral do Município (CGM/MANAUS).

II. Instâncias Internas:

- Alta Administração;
- Assessoria Jurídica;

III. Instâncias Internas de Apoio à Governança:

- Ouvidoria Setorial;
- Gestores de Riscos;
- Controle Interno; e,
- Equipe Técnica de Integridade e *Compliance*.

IV. Instância de Controle Interno:

- Controladoria-Geral do Município (CGM).



FUNDAMENTOS DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

O Programa de Integridade da Prefeitura de Manaus fundamenta-se em pilares, objetivos e etapas para a elaboração de planos, visando a mitigação dos riscos de integridade à Prefeitura de Manaus, por meio de estratégias de governança e *compliance*, em cada uma de suas Unidades Gestoras.

MACROFUNÇÕES DA SEMAD

Junta Médica Pericial do Município

Compete à Junta Médico-Pericial do Município realizar avaliações médico-periciais destinadas à análise, concessão, revisão e acompanhamento de benefícios, licenças e demais situações funcionais previstas na legislação municipal, incluindo:

- I. Concessão de Licença para Tratamento de Saúde;
- II. Concessão de Licença-Maternidade;
- III. Concessão de Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família;
- IV. Avaliação para Aposentadoria por Incapacidade Permanente;
- V. Avaliação para Readaptação de Função;
- VI. Avaliação de Maior Inválido para fins de inscrição ou manutenção de dependente;



- VII. Avaliação para fins de Isenção de IPTU, quando prevista na legislação aplicável;
- VIII. Avaliação para concessão de Horário Especial;
- IX. Realização de Exame Médico Admissional;
- X. Avaliação de pessoas com deficiência para fins de participação no Programa Bolsa Universidade;
- XI. Avaliação para Reversão e Revisão de Aposentadoria;
- XII. Avaliação para Reversão de Readaptação de Função;
- XIII. Realização de Exame Médico Demissional;
- XIV. Realização de visitas médico-periciais hospitalares e domiciliares;
- XV. Emissão de Pareceres Técnicos em processos administrativos, inclusive aqueles relacionados ao abandono de emprego; e
- XVI. Realização de outras avaliações, exames, perícias, visitas e atividades médico-periciais de competência da Junta, no âmbito da Administração Pública Municipal.

As avaliações médico-periciais têm por finalidade subsidiar tecnicamente a Administração Pública na tomada de decisões relativas à saúde, à capacidade laborativa, às condições funcionais e aos direitos e benefícios dos servidores e demais pessoas submetidas à avaliação pericial, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.



Escola de Serviço Público Municipal e Inclusão Socioeducacional-ESPI

A Prefeitura de Manaus, através da Escola de Serviço Público Municipal e Inclusão Socioeducacional (ESPI), vinculada à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão (SEMAD), vem cumprindo a missão precípua de capacitar os servidores municipais e, não apenas isso, agrega também atividades que envolvem a qualificação de agentes públicos e políticos do município. Assumindo assim, um importante papel na gestão pública municipal, no que se refere à promoção da valorização, formação e qualificação dos recursos humanos da Prefeitura de Manaus.

Serviço de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Município de Manaus.

O Serviço de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos de Manaus – MANAUSMED é ente de cooperação governamental, com o objetivo de gerir o Serviço de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Município de Manaus, segundo o Plano de Saúde e de Custeio previstos na referida Lei, integrante da Administração Indireta do Poder Executivo nos



termos do Contrato de Gestão celebrado com o Município, por meio da Secretaria Municipal de Administração.

A Secretaria Municipal de Administração executa os planos operacionais anuais de integridade vinculados à Política de Governança e ao Planejamento Estratégico do **Sistema de Integridade Pública do Poder Executivo Municipal (SIPEM)**.

Regulamentado pelo **Decreto nº 5.437/2022**, o SIPEM define conceitos, objetivos e competências (órgãos centrais e setoriais), fundamentando o Programa de Integridade da Prefeitura de Manaus sob os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência.

COMPROMETIMENTO E APOIO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

Considerando que a alta administração é composta pelo Secretário Municipal de Administração e por Subsecretários(as) que contam com o apoio das Diretorias que integram o organograma da SEMAD, da Assessoria (Jurídica), Setor de Controle Interno e do Gabinete do Secretário, esse corpo de servidores é responsável por definir e avaliar as estratégias e as ações, monitorando a sua conformidade e o seu desempenho, além de atuar na prevenção de inconformidades.

O Quadro abaixo relaciona as principais ações realizadas pela alta administração no âmbito do Programa de



Integridade e *Compliance* da Prefeitura de Manaus na SEMAD, desde a sua implementação:

Ações de comprometimento da Alta Administração		
Ações	Responsável	Realizado em
Adesão ao Programa de Integridade da Prefeitura de Manaus	(Secretário Municipal de Administração e Gestão)	(27.08.2023)
Disponibilização do Plano de Integridade no site da (SEMAD)	(SEMCOM)	Permanente
Identificação, avaliação e tratamento de riscos à integridade	Gestores de Riscos da SEMAD	Contínuo
Análise e acompanhamento dos riscos à integridade	Corpo Diretivo da SEMAD, Gestores de Riscos e Secretário Municipal de Administração e Gestão	Anual
Monitoramento das medidas de integridade	Corpo Diretivo da SEMAD, Gestores de Riscos e Secretário Municipal de Administração e Gestão	Contínuo

UNIDADE RESPONSÁVEL E INSTÂNCIAS DE GOVERNANÇA

São diretrizes da governança pública:

[...]

V - Incorporar padrões elevados de conduta pela alta administração para orientar o comportamento dos agentes públicos, em consonância com as funções e as competências dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;

(Art. 4º do Decreto Municipal n.º 5.436/2022).

O eixo de atuação “Unidade Responsável e Instâncias de Governança” relaciona as instâncias e práticas de Governança da SEMAD e as ações sob sua responsabilidade. A metodologia utilizada neste eixo identifica, principalmente, oportunidades de

fortalecimento para o desempenho das atividades das instâncias existentes e avalia áreas/funções necessárias para a melhoria e a manutenção do Programa de Integridade da Prefeitura de Manaus.

Alta Administração

A Alta Administração da SEMAD é formada pelos líderes responsáveis por: coordenar e supervisionar a execução da gestão de recursos humanos; zelar pelo desenvolvimento dos serviços municipais e assegurando a perfeita integração dos Sistemas; realizar os concursos públicos para provimento de cargos efetivos da Administração Direta e Indireta do Poder executivo; fomentar, implantar e gerir programas de inclusão socioeducacional; planejar, executar e controlar as atividades do plano de saúde funcional.

Ouvidoria Setorial

A Ouvidoria da SEMAD é formada pelos líderes responsáveis por e-SIC, que tem como finalidade:

- a) Receber demandas enviadas pelos cidadãos e servidores da SEMAD, tais como:
 - Reclamações;
 - Denúncias;
 - Solicitações;
 - Sugestões;
 - Elogios.



- b) Encaminhamento das solicitações aos setores responsáveis:
 - Direcionar cada manifestação à unidade competente;
 - Acompanhar o tratamento dado à demanda;
 - Cobrar providências quando necessário.
- c) Fazer o acompanhamento das solicitações para resposta das demandas:
 - Informar o andamento da manifestação;
 - Fornecer resposta dentro dos prazos estabelecidos;
 - Garantir linguagem clara e acessível.
- d) Cooperar para a integridade da Secretaria e prevenção de irregularidades:
 - Receber e encaminhar denúncias de possíveis irregularidades;
 - Apoiar a identificação de riscos relacionados à conduta de agentes públicos.
- e) Assegurar tratamento adequado das manifestações:
 - Preservar o sigilo quando aplicável;
 - Proteger os dados pessoais dos manifestantes;
 - Assegurar imparcialidade e tratamento adequado das demandas.
- f) Apoiar a transparência e a constante evolução da gestão pública:
 - Transformar as manifestações dos cidadãos em informações úteis para a tomada de decisão da Alta Administração
 - Contribuir para uma Administração Pública mais transparente, eficiente e comprometida com a gestão de riscos e integridade da Secretaria, transformando as manifestações da sociedade em informações para aperfeiçoar políticas públicas, serviços, processos, integridade e



governança.

Setores responsáveis por dados sistêmicos

- **Divisão de Patrimônio**

- I. Orientar os órgãos do Poder Executivo quanto às normas que regulamentam o controle patrimonial;
- II. Cadastrar e controlar o acervo de bens imóveis patrimoniais dos órgãos do Poder Executivo;
- III. Orientar os órgãos do Poder Executivo quanto à elaboração do inventário inicial e anual dos bens móveis patrimoniais municipais;
- IV. Analisar a natureza de aquisição dos bens móveis patrimoniais, quando da solicitação de tombamento pelos órgãos do Poder Executivo;
- V. Nortear os órgãos do Poder Executivo quanto à atividade de registro de identificação, movimentação, guarda e extravio dos bens móveis patrimoniais;
- VI. Distribuir as plaquetas de tombamentos aos órgãos do Poder Executivo;
- VII. Inspeccionar os bens móveis patrimoniais tombados dos órgãos do Executivo;
- VIII. Manter registros atualizados de bens móveis patrimoniais inservíveis encaminhados pelos órgãos do Poder Executivo;
- IX. Receber e organizar os bens móveis patrimoniais inservíveis dos órgãos do Executivo, para providenciar a redistribuição ou doação;
- X. Planejar, organizar e promover a alienação dos bens patrimoniais dos órgãos do Poder Executivo;
- XI. Realizar vistorias prévias em imóveis para locação, conforme solicitação dos órgãos do



Executivo;

XII. Elaborar, anualmente, plano de trabalho e relatório de atividades da Divisão;

XIII. Desenvolver outras atividades correlatas.

- **Junta Médica Pericial do Município de Manaus**

Compete à Junta Médico-Pericial do Município realizar avaliações médico-periciais destinadas à análise, concessão, revisão e acompanhamento de benefícios, licenças e demais situações funcionais previstas na legislação municipal, incluindo:

- I. Concessão de Licença para Tratamento de Saúde;
- II. Concessão de Licença-Maternidade;
- III. Concessão de Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família;
- IV. Avaliação para Aposentadoria por Incapacidade Permanente;
- V. Avaliação para Readaptação de Função;
- VI. Avaliação de Maior Inválido para fins de inscrição ou manutenção de dependente;
- VII. Avaliação para fins de Isenção de IPTU, quando prevista na legislação aplicável;
- VIII. Avaliação para concessão de Horário Especial;
- IX. Realização de Exame Médico Admissional;
- X. Avaliação de pessoas com deficiência para fins de participação no Programa Bolsa Universidade;
- XI. Avaliação para Reversão e Revisão de Aposentadoria;
- XII. Avaliação para Reversão de Readaptação de Função;



- XIII. Realização de Exame Médico Demissional;
- XIV. Realização de visitas médico-periciais hospitalares e domiciliares;
- XV. Emissão de Pareceres Técnicos em processos administrativos, inclusive aqueles relacionados ao abandono de emprego; e
- XVI. Realização de outras avaliações, exames, perícias, visitas e atividades médico-periciais de competência da Junta, no âmbito da Administração Pública Municipal.

As avaliações médico-periciais têm por finalidade subsidiar tecnicamente a Administração Pública na tomada de decisões relativas à saúde, à capacidade laborativa, às condições funcionais e aos direitos e benefícios dos servidores e demais pessoas submetidas à avaliação pericial, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

- **Departamento de Sistema de Gestão de Pessoas**

O Departamento de Sistemas de Gestão de Pessoas (DSGP) integra a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Administração e Gestão (SEMAD), exercendo função estratégica na formulação, orientação, coordenação, normatização e execução das políticas de gestão de pessoas da Administração Pública Municipal.

Por possuir natureza sistêmica, o DSGP estabelece diretrizes, procedimentos e orientações técnicas que norteiam a atuação das unidades de gestão de pessoas de todos os órgãos e



entidades da Prefeitura de Manaus, promovendo a padronização de processos, o cumprimento da legislação vigente e a melhoria contínua da administração de pessoal.

Compõem o Departamento de Sistemas de Gestão de Pessoas as seguintes unidades:

- I. Divisão de Acompanhamento de Pessoal e Gestão de Benefícios (DAPB);
- II. Divisão de Banco de Dados (DBAD);
- III. Divisão de Recursos Humanos (DIRH);
- IV. Divisão de Gestão da Folha de Pagamento (DGFP);
- V. Divisão de Serviço Social (DISS);
- VI. Setor de Processos de Folha de Pagamento (SPFP);
- VII. Supervisão Geral de Estágios (SGE);
- VIII. Setor de Saúde e Segurança do Trabalho (SSST).

As atividades desenvolvidas pelo DSGP abrangem processos essenciais da gestão de pessoas, como administração da folha de pagamento, gestão de benefícios, cadastro funcional, banco de dados corporativos, acompanhamento funcional, gestão de estágios, assistência social ao servidor e ações de saúde e segurança do trabalho.

Em razão da relevância institucional desses processos, o Departamento está sujeito a riscos que podem comprometer a integridade, a legalidade, a eficiência administrativa, a confiabilidade das informações e a adequada aplicação dos



recursos públicos. Assim, o presente Mapeamento de Riscos de Integridade foi elaborado em conformidade com as diretrizes do Programa de Integridade e *Compliance* da Prefeitura de Manaus, buscando identificar eventos capazes de comprometer os objetivos institucionais e estabelecer medidas preventivas e corretivas passíveis de implementação no horizonte de até dois anos, fortalecendo os controles internos, a transparência, a governança e a cultura de integridade no âmbito do DSGP.

- **Departamento de Controle de Contas Públicas**

- I. Metodizar as atividades de supervisão, registro e controle de consumo dos serviços de abastecimento de água, energia elétrica, telecomunicações e combustível dos órgãos do Poder Executivo;
- II. Coordenar a realização de estudos visando à redução de custos e melhor uso dos serviços de água, energia elétrica, telecomunicações e combustível dos órgãos do Executivo;
- III. Sistematizar o controle de distribuição de combustível, cadastro de motoristas, licenciamento de veículos, acidentes e multas dos veículos próprios e locados dos órgãos do Poder Executivo;
- IV. Desenvolver outras atividades correlatas.

- **Unidade de Gestão de Compras Municipais**

A Unidade Gestora de Compras Municipais (UGCM), criada pela Lei nº 1.975, de 29 de abril de 2015, e transferida pela



Lei nº 2.624, de 01 de julho de 2020, para SEMAD, integra a Administração Direta do Poder Executivo Municipal, na gestão das seguintes ferramentas:

- I. Catálogo centralizado de materiais e serviços;
- II. Sistema de Registro de Preços (SRP);
- III. Banco de preços e o cadastro de fornecedores;
- IV. Registro e o plano das compras;
- V. Gestão de contratos; e
- VI. O recebimento e estoque de materiais.

- **Controle Interno Setorial**

Setor Administrativo que, realiza suas atividades com o intuito de apoio à gestão e como primeira linha de prevenção e correção de irregularidade.

PRINCIPAIS ATIVIDADES:

1. Acompanhar a execução dos processos administrativo, verificando se estão de acordo com as normas.
2. Fiscalizar procedimentos e controles internos, identificando falhas, riscos e possíveis irregularidades.
3. Analisar documentos e processos, como contratos e prestações de contas.
4. Orientar os servidores e gestores sobre legislação, normas e procedimento de controle.
5. Acompanhar o cumprimento das recomendações da Controladoria Geral do Municipal e Tribunal de Contas do Estado.
6. Verificar a correta aplicação dos recursos públicos e a regularidade das despesas.
7. Elaborar relatórios, pareceres e manifestações técnicas quando necessário.

8. Atender às solicitações de Auditoria feitas pela CGM.

- **Equipe Técnica de Integridade e Compliance**

A Equipe Técnica de Integridade e *Compliance* (ETICo) trata-se dos agentes de integridade, que são os servidores designados pela alta administração de cada órgão/entidade para elaborar e implementar o Plano de Integridade da Unidade Gestora, seguindo as diretrizes definidas pela CGM, de acordo com o Programa de Integridade e *Compliance* da Prefeitura de Manaus.

De modo geral, a ETICo da SEMAD deve:

- Estipular a cultura de Gestão de Riscos nos diversos setores da Secretaria
- Disseminar o Código de Conduta Ética dos Agentes Públicos para todos os servidores da SEMAD, ESPI E MANAUSMED.
- Realizar conscientização periódica sobre o controle de prevenção e combate ao Assédio em todos os departamentos desta Secretaria.
- Conscientizar, de forma rotineira, os setores envolvidos acerca do Manual de Integridade nas Contratações Públicas.
- Propagar as demais informações repassadas pela Controladoria Geral do Município, por meio da Equipe de Integridade e Compliance a todos os Servidores e Alta Administração da Secretaria Municipal de Administração.



Ademais a ETICo da SEMAD tem o objetivo de fomentar as discussões, decisões e apoio à implementação e à evolução do Programa de Integridade na Prefeitura de Manaus como um todo. Nesse sentido, foi emitida a Portaria n.º 235/2026-GAB/SEMAD designando os servidores que compõe da ETICo na SEMAD, com as seguintes atribuições:

- I. Disseminar a Política de Governança, Integridade e *Compliance* no âmbito do Poder Executivo Municipal, guiando-se pelas diretrizes aderidas no Termo de Compromisso ao Programa de Integridade e *Compliance*;
- II. Instruir os servidores a respeito das boas práticas e padrões de Governança, Integridade e *Compliance*, conforme disposto no arcabouço legal sobre o tema;
- III. Colaborar e fornecer ao órgão central do SIPEM, as informações e documentos necessários para o acompanhamento do processo de implantação do Programa de Integridade e *Compliance* no âmbito da Unidade Setorial;
- IV. Implementar as demais atribuições determinadas ou estabelecidas em normas complementares.

GESTORES DE RISCOS

A Política de Gestão de Riscos da SEMAD tem por finalidade estabelecer os princípios, diretrizes e responsabilidades a serem observados e seguidos no processo



de gestão de riscos integrados ao Planejamento Estratégico, programas, projetos e processos da SEMAD.

A Política de Gestão de Riscos da SEMAD compreende: o conjunto de diretrizes, princípios, objetivos e responsabilidades estabelecidos por uma organização para orientar como os riscos — positivos (oportunidades) e negativos (ameaças) — devem ser identificados, avaliados, tratados e monitorados.

A Política de Gestão de Riscos da SEMAD tem por **objetivos:**

São objetivos da Política de Gestão de Riscos:

- I. Aumentar a probabilidade de alcance dos objetivos institucionais;
- II. Proporcionar maior segurança para a tomada de decisões;
- III. Identificar, avaliar e tratar eventos que possam comprometer o cumprimento da missão institucional;
- IV. Fortalecer os controles internos;
- V. Prevenir perdas, fraudes, irregularidades e atos de corrupção;
- VI. Melhorar a eficiência, eficácia e efetividade dos processos organizacionais;
- VII. Promover a continuidade dos serviços públicos;
- VIII. Contribuir para a proteção dos recursos e do patrimônio público;
- IX. Fortalecer a cultura de gestão de riscos, integridade e responsabilidade institucional; e
- X. Fornecer informações confiáveis à alta administração para o processo decisório.

A SEMAD instituiu a Gestão de Riscos de Integridade com o fito de:

- I. Considerar os riscos em todos os níveis organizacionais;
- II. Ser incorporada aos processos de planejamento e decisão;
- III. Priorizar os riscos de maior impacto e probabilidade;
- IV. Considerar riscos e oportunidades que possam afetar os objetivos institucionais;
- V. Estabelecer controles compatíveis com o nível de risco identificado;
- VI. Manter registros dos riscos, controles e respectivos planos de tratamento;
- VII. Promover o monitoramento contínuo dos riscos relevantes; e
- VIII. Assegurar comunicação adequada das informações relacionadas aos riscos às partes interessadas.

O **fluxo do processo** de Gestão de Riscos da SEMAD está descrito na ilustração a seguir:

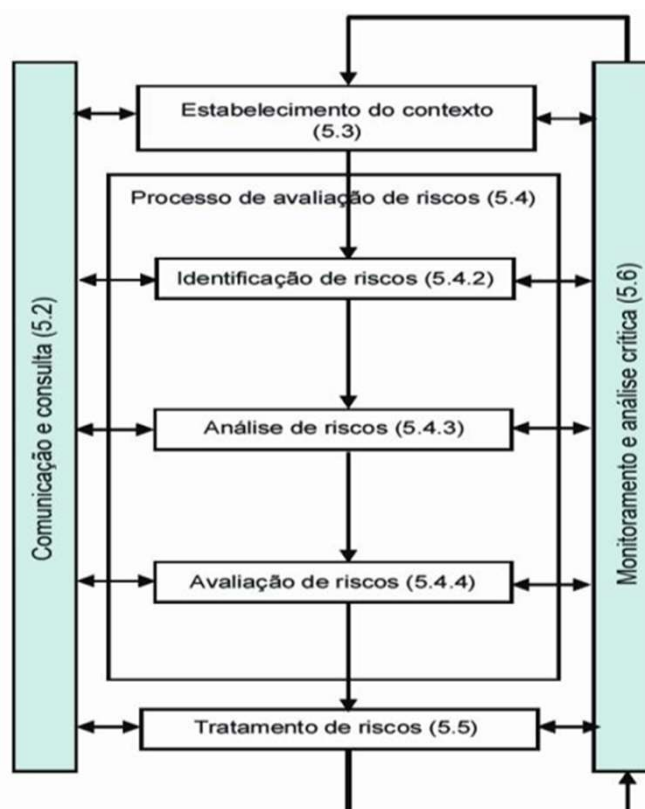


Figura 2 – Processo de Gestão de Riscos da ISO 31000 (ABNT, 2009)



GESTÃO DE RISCOS DE INTEGRIDADE

São diretrizes da governança pública:

[...]

VI - implementar controles internos fundamentados na gestão de risco, que privilegiará ações estratégicas de prevenção antes de processos sancionadores;
(Art. 4º do Decreto n.º 5.436/2022)

A gestão de riscos de integridade é um dos fundamentos que torna o Programa de Integridade e *Compliance* da Prefeitura de Manaus sustentável. Isso é feito através da prevenção, detecção, punição e correção de eventos que ameacem os princípios éticos, através do monitoramento de controles internos que atuam para ajudar a alcançar os objetivos da SEMAD, e manter a boa imagem e a confiança do órgão perante a sociedade.

A gestão de riscos de integridade segue as diretrizes e as etapas da Metodologia de Gestão de Riscos, nesse sentido, risco à integridade é qualquer evento relacionado à prática de atos lesivos, fraudes, irregularidades ou desvios éticos e de conduta, que possa comprometer os valores e padrões do órgão e seus objetivos.



O **Apêndice I** mostra as categorias de riscos à integridade definidas na metodologia de gestão de riscos da SEMAD. O **Apêndice II** apresenta as etapas da metodologia de gestão de riscos à integridade e as ações desenvolvidas no âmbito de cada etapa da metodologia durante os processos de gerenciamento dos riscos à integridade selecionados para esta versão do Plano de Integridade.

PLANO DE AÇÃO – GESTÃO DOS RISCOS

1. Metodologia Adotada

A metodologia adotada encontra-se alinhada aos princípios e diretrizes estabelecidos na Constituição Federal de 1988, na Lei nº 12.527/2011- Lei de Acesso à Informação , na Lei nº 13.709/2018- Lei Geral de Proteção de Dados-LGPD, na ABNT NBR ISO : 31000:2018- Gestão de Riscos, na ABNT NBR ISO 37301:2021- Sistemas de Gestão de Compliance, bem como nas normas municipais pertinentes, especialmente os Decretos Municipais nº 5.436/2022, nº 5.437/2022, nº 5438/2022, relacionados à governança, ao Sistema de Integridade e ao Programa de Integridade do Município de Manaus.



Etapa	Descrição
1. Estabelecimento do Contexto	Analisar os contextos externo e interno da SEMAD, mapeando macroprocessos e objetivos estratégicos.
2. Identificação de Riscos	Reconhecer e descrever eventos de risco que possam comprometer os objetivos institucionais.
3. Análise de Riscos	Compreender a natureza dos riscos, suas causas e potenciais consequências.
4. Avaliação de Riscos	Estimar a probabilidade de ocorrência e o impacto, classificando os riscos por criticidade.
5. Tratamento dos Riscos	Definir respostas adequadas para mitigar, transferir, aceitar ou evitar os riscos identificados.
6. Comunicação e Consulta	Manter fluxo de informações com partes interessadas em todas as fases do processo.
7. Monitoramento e Análise Crítica	Verificar continuamente a situação dos riscos e a eficácia dos controles implementados.

Os riscos identificados são classificados segundo cinco categorias: Riscos Estratégicos, Riscos Táticos, Riscos Operacionais, Riscos de Comunicação e Riscos de Conformidade (ver Apêndice I). A criticidade é determinada pela combinação entre probabilidade de ocorrência e impacto potencial, resultando na priorização das ações de tratamento.

2. Áreas de Risco e Plano de Ação

Com base no Diagnóstico de Gestão de Riscos de Integridade realizado pela SEMAD e nos critérios do Checklist de Riscos de Integridade, foram identificadas cinco áreas prioritárias de risco para o período 2027–2028.

O Plano de Ação estruturado a seguir foi elaborado



tomando como referência o Programa de Integridade da Controladoria-Geral do Município de Manaus (CGM/Manaus), adaptados à realidade e ao contexto institucional da SEMAD.

Área 1 – Transparência e acesso à informação.

Esta área abrange os riscos relacionados ao descumprimento das obrigações de transparência ativa e passiva nas atividades realizadas pelos departamentos desta Secretaria. C A

Área de Risco	Evento de Risco	Ação/Controle	Responsável	Indicador de Monitoramento	Prazo de Execução
Transparência ativa	Ausência ou intemppestividade de publicização completa dos dados exigidos por lei, inclusive os relacionados ao IES, PBU e PBPG.	Implementar a atualização periódica do Portal da Transparência com painéis interativos, linguagem cidadã e ferramentas integradas para divulgação dos programas da Escola do Serviço Público.	GSEC/ Demais setores envolvidos na necessidade de divulgação de dados.	% de implementação das ações (meta 100%)	2º semestre de 2027
Proteção de Dados Pessoais e Segurança da Informação	Necessidade de aprimoramento contínuo das rotinas operacionais e do controle de permissões no tratamento de dados pessoais.	Mapear os principais fluxos de tratamento de dados pessoais; Revisar periodicamente perfis e níveis de acesso; estabelecer orientações para tratamento e compartilhamento de dados; promover capacitações da LGPD	Equipe ETI/Co/Unidades competentes da SEMAD	% do tratamento realizado dos principais mapeamento dos fluxos de trabalho; % número de servidores capacitados; % fluxo de tratamento de incidentes formalizados	1º ano para estruturação inicial com acompanhamento contínuo
Transparência Passiva- e-SIC	Oscilações nos prazos de resposta decorrentes da complexidade da demanda ou do fluxo interno de apuração das informações.	Treinamento dos Ouvidores e Revisão por pares antes do envio das respostas aos cidadãos.	Ouvidoria	% de respostas no prazo legal (meta ≥90%)	Continua com revisão do status mensal
Conflito de Interesses	Oportunidade de aprimoramento e institucionalização de diretrizes específicas para identificação e gestão preventiva de conflitos de interesses.	Elaboração de uma Política Interna de prevenção a conflito de interesses	SCI/GSEC/AJUR	percentual de servidores alcançados com a política, com meta de 100% dos servidores	2º semestre de 2027
Acesso a informações do servidor quando solicitado pelo mesmo.	Necessidade de reforço nas travas e permissões dos sistemas para prevenção de acessos não autorizados a dados funcionais.	Implantar controle de acesso baseado em perfis de usuário, com revisão periódica das permissões concedidas	GSEC/SCI/DSPG/DSTI	% de atualização dos acessos a programas que contenham, qualquer tipo de acesso a informações pessoais dos servidores.	1º semestre de 2027

Área 2 – Conduta, Ética e Conformidade

Esta área abrange os riscos relacionados ao desvio de conduta, prevenção ao assédio moral e sexual, normatizações necessárias para o fiel cumprimento do Programa de Integridade da Prefeitura de Manaus.

Área de Risco	Evento de Risco	Ação/Controle	Responsável	Indicador de Monitoramento	Prazo de Execução
Código de conduta	Desafios na disseminação contínua e no alinhamento das condutas dos agentes públicos às diretrizes do Código de Ética.	Realizar campanhas para disseminação do Código de Conduta; promover campanha interna de ética e integridade; distribuir versão impressa e digital.	ETICo/GSEC/ESPI	% de servidores informados e conscientes do Código de Conduta (meta: 100%); número de infrações registradas	1º semestre de 2027 com revisão contínua dos indicadores
Prevenção ao Assédio	Ocorrência de situações pontuais de conflito interpessoal ou desalinhamento de conduta no ambiente de trabalho.	Elaborar e formalizar protocolo interno de prevenção e enfrentamento ao assédio moral e sexual; promover campanhas de conscientização; divulgar os canais institucionais de denúncia; criar uma comissão específica para as ações de enfrentamento ao assédio e apuração de conduta do servidor.	ETICo/ todos os departamentos da Secretaria	100% dos servidores capacitados	2º semestre de 2027
brigatoriedades Funcionais e Deveres do servidor	Risco de inconsistências pontuais no atendimento ao público interno/externo por falta de padronização comportamental.	Promover ações permanentes de orientação sobre ética, deveres e responsabilidades funcionais.	ESPI/ETICo/GSEC	% de gestores capacitados; número de ações educativas realizadas; fluxo de registro; encaminhamento formalizado a alta administração sobre ocorrências observadas.	1º e 2º ano de execução do programa, com acompanhamento contínuo.
Responsabilização	Oportunidade de aprimoramento nos fluxos institucionais de triagem e encaminhamento de apurações disciplinares.	Mapear e divulgar o fluxo de apuração de irregularidades; treinar chefias sobre instauração de sindicâncias; criar painel de acompanhamento	SCI/ETICo/AJUR/GSEC	Tempo médio de resposta a denúncias de desvio de conduta (meta ≤ 30 dias)	2º semestre de 2027
Normatização	Desalinhamento eventual entre a execução rotineira dos processos e as normas ou metas internas vigentes.	Institucionalizar o Accountability, revisando o sistema de metas do órgão para garantir que comportamentos éticos não sejam incentivadas por metas agressivas.	AJUR/GSEC/ETICo	% metas do órgão atingidas mensalmente	1º semestre de 2027

Área 3 – Controle e Gestão de Riscos Internos

Esta área abrange os riscos relacionados à adequação do Controle Interno às normas e procedimentos da CGM, à Gestão Orçamentária e Programa de Integridade e *Compliance*.

Área de Risco	Evento de Risco	Ação/Controle	Responsável	Indicador de Monitoramento	Prazo de Execução
Controle interno	Oportunidade de expansão e formalização do mapeamento de controles em rotinas e setores críticos.	Realizar mapeamento dos processos críticos; propor melhorias contínuas à Alta Administração;	SCI/GSEC	% de processos críticos com controles formalizados	1º semestre de 2027
Avaliação de Imóveis	Desafios na atualização tempestiva do inventário e na rotina de registro contábil de depreciação dos bens.	Levantamento dos bens imóveis, bem como realizar a depreciação dos mesmos tempestivamente.	DPAT/DAFI/SCI	% de imóveis com depreciações atualizadas ($\geq 70\%$)	1º e 2º ano de execução do programa, com acompanhamento contínuo.
Auditoria Interna	Necessidade de consolidação de rotinas formais e periódicas para auditoria interna nos processos operacionais chave.	Elaboração de Manual para estabelecimento de rotina para realização de auditoria nos setores com processos mais críticos da SEMAD e emissão de relatório semestral	GSEC/SCI/ESPI	Manual publicado e aprovado pela Alta Administração % de 100 da realização de auditoria anual	2º semestre de 2027
Gestão Orçamentária	Inconsistências temporais ou lacunas no fluxo de acompanhamento e consolidação da execução orçamentária e financeira.	Elaborar e encaminhar, trimestralmente, à Alta Administração relatório de acompanhamento da execução orçamentária, informações sobre o orçamento autorizado, executado, comprometido (contratos e despesas de pessoal) e saldo orçamentário disponível, subsidiando a tomada de decisão e o aprimoramento da gestão fiscal.	DAFI/GSEC/SCI	% de relatórios trimestrais de acompanhamento orçamentário emitidos e encaminhados à Alta Administração.	Trimestralmente
Adesão à integridade e Gestão de Riscos	Oscilações no nível de engajamento das equipes frente à assimilação das diretrizes de risco e integridade.	Construir um plano de comunicação interna sobre integridade e gestão de riscos, com calendário de ações e responsáveis definidos.	ESPI/SCI/GSEC	% de servidores informados e cientes sobre a importância da Integridade e Gestão de riscos na Secretaria	1º e 2º ano de execução do programa

Área 4 – Ouvidoria e Controle Social

Esta área abrange os riscos relacionados ao funcionamento dos canais de comunicação com o cidadão e com servidores.

Área de Risco	Evento de Risco	Ação/Controle	Responsável	Indicador de Monitoramento	Prazo de Execução
Canal de Ouvidoria	Baixa visibilidade dos canais oficiais de comunicação perante os usuários e servidores.	Campanha multicanal de divulgação: rede Social da Secretaria, ações de divulgação em cada departamento; afixar QR CODE de acesso ao FALA.BR na SEMAD; publicar relatórios trimestrais	OUVIDORIA/GSEC	Nº de manifestações recebidas (crescimento ou decréscimo) após as campanhas de divulgação; pesquisa de reconhecimento do canal.	1º e 2º ano de execução do programa, com acompanhamento contínuo.
Tratamento de Denúncias	Desafios na padronização dos fluxos temporais de triagem e resposta às manifestações.	Implantar fluxo padronizado de triagem e encaminhamento; monitorar respostas; realizar auditorias quadrimestrais no processo de tratamento e tais denúncias	OUVIDORIA/GSEC	% de manifestações respondidas no prazo (≥80%)	1º e 2º ano de execução do programa, com acompanhamento contínuo.
Proteção ao denunciante	Necessidade de fortalecimento e ampla divulgação das garantias normativas de proteção contra retaliações.	Disseminação da normativa elaborada pela CGM/Casa Civil	OUVIDORIA/GSEC	% de servidores que foram conscientizados (meta 100%)	2º semestre de 2027
Satisfação dos servidores e população quanto aos serviços da Ouvidoria	Ausência de dados sistematizados para mensuração da percepção dos usuários sobre os serviços.	Implantar pesquisa de satisfação automatizada pós-atendimento; apresentar relatório trimestralmente ao Secretário.	SCI/GSEC/OUVIDORIA	% de satisfação dos servidores e população com os serviços da Ouvidoria	2º semestre de 2027
Comunicação da Ouvidoria	Oportunidade de aprimoramento no acompanhamento contínuo dos registros de feedback nas plataformas oficiais.	Conscientizar a equipe da Ouvidoria quanto à necessidade de acompanhamento, meta 100% de conscientização da equipe de Ouvidoria.	OUVIDORIA/GSEC/SCI	Acompanhar se a ouvidoria setorial está realizando essa atividade	1º semestre de 2027

Área 5 – Proteção de Dados e Segurança da Informação

Esta área abrange os riscos relacionados ao tratamento de dados pessoais sensíveis, bem como dados e processos relacionados a Tecnologia da Informação da SEMAD.

Área de Risco	Evento de Risco	Ação/Controle	Responsável	Indicador de Monitoramento	Prazo de Execução
Segurança de Dados	Vulnerabilidade à indisponibilidade temporária ou perda operacional de dados mantidos na rede interna.	Criação de um backup de todas as pastas da rede, com a exclusão de arquivos que estivessem redundantes	DSTI/INFRA	Acompanhamento do percentual de espaço livre. Limite 80% de ocupação da rede.	Permanente e Diário
Gereciamento de Acesso	Disponibilização de dados não autorizados pela Alta Administração	Desenvolvimento de uma segurança adicional paralela dentro da SEMAD, como PFSENSE, AD, ANTIVIRUS ATUALIZADO.	DSTI/INFRA	Meta: > 80% de desenvolvimento adicional	1º semestre de 2027
Comunicação Segura	Instabilidade ou limitação física na infraestrutura dos servidores locais.	Transferência de todos os servidores de sistemas para a SUBTI/SEMEF em virtude da segurança energética, visto que possuem subestação, nobreaks e estabilizadores compatíveis para todos os equipamentos.	DSTI/SISTEMAS E INFRA	Acompanhamento de funcionamento. Meta: 100% de transferência de todos os servidores	1º semestre de 2027
Adequação à LGPD	Desafios na consolidação do mapeamento dos fluxos de dados e no estabelecimento de respostas formais a incidentes.	Mapear os principais fluxos de tratamento de dados pessoais; revisar periodicamente perfis e níveis de acesso; estabelecer orientações para tratamento e compartilhamento de dados; promover capacitações; instituir fluxo para comunicação e tratamento de incidentes envolvendo dados pessoais	Equipe ETI/Co/Departamentos da Secretaria	Publicação de relatórios com o fluxo mapeado semestralmente	1º ano para estruturação inicial com acompanhamento contínuo
Vulnerabilidade de inserção	Risco de inclusão de dados inconsistentes ou incorretos nos sistemas por falha na validação na origem.	Capacitar servidores sobre boas práticas de inserção de dados; implantar validações automáticas nos formulários e demais documentos da Secretaria.	Controle Interno/ESPI/DSTI	Taxa de erros em base de dados (<3%)	1º semestre de 2027



CONSIDERAÇÕES FINAIS

A implementação do Plano de Integridade e *Compliance* da Secretaria Municipal de Administração e Gestão – SEMAD representa um importante instrumento de fortalecimento da governança, da gestão pública e da capacidade institucional do Município de Manaus, ao estabelecer mecanismos destinados à prevenção, identificação e tratamento de riscos que possam comprometer o cumprimento de sua missão institucional.

Enquanto Unidade Gestora responsável por gerir a Administração Pública Municipal nas áreas de planejamento, assistência à saúde do servidor, contas públicas, patrimônio, recursos humanos e órgãos supervisionados, por meio da integração dos sistemas e da promoção da modernização administrativa, a SEMAD exerce papel estratégico e transversal na estrutura governamental. Sua atuação repercute diretamente sobre o funcionamento dos órgãos e entidades municipais, sobre a gestão dos recursos públicos e, especialmente, sobre a qualidade e a regularidade dos processos que sustentam a Administração Pública Municipal.

Nesse contexto, a integridade deve ser compreendida como elemento transversal à atuação da Secretaria, incorporada às decisões, aos processos, aos controles e às relações institucionais, e não apenas como um conjunto de medidas



destinadas ao tratamento de situações de risco. A implementação do Plano busca, portanto, fortalecer uma cultura organizacional pautada pela ética, legalidade, transparência, responsabilidade, impessoalidade, eficiência e interesse público, contribuindo para que as atividades desenvolvidas pela SEMAD sejam conduzidas de forma segura, padronizada, rastreável e alinhada aos objetivos institucionais.

O mapeamento dos riscos evidencia que as atividades desempenhadas pela Secretaria possuem diferentes níveis de criticidade e impactos que podem alcançar toda a Administração Municipal, especialmente em áreas relacionadas à gestão de pessoas, processamento da folha de pagamento, proteção de dados, capacitação e treinamento, fundo de assistência ao servidor, controles internos, saúde e segurança do trabalho, ética e prevenção ao assédio, proteção de informações e preservação do conhecimento institucional.

A adoção de medidas de mitigação para esses riscos deve, assim, ser compreendida como parte de um processo contínuo de aprimoramento da gestão, envolvendo prevenção, monitoramento, avaliação e aperfeiçoamento permanente dos controles. Ademais, cabe ressaltar que a integração entre as áreas da MANAUSMED e os demais órgãos e entidades envolvidos mostra-se fundamental para assegurar maior efetividade aos controles internos, aprimorar os



fluxos de informação e fortalecer a capacidade institucional de prevenir, identificar, avaliar e responder aos riscos que possam comprometer a prestação adequada dos serviços.

O Plano de Integridade e *Compliance* constitui, dessa forma, instrumento de apoio à tomada de decisão e ao fortalecimento da capacidade da SEMAD de cumprir sua missão institucional, promovendo maior segurança na execução dos processos, redução de vulnerabilidades, melhoria dos mecanismos de controle e maior confiabilidade das informações e decisões administrativas, insta salientar que a efetividade deste Plano, portanto, dependerá não apenas da formalização das medidas propostas, mas principalmente de sua implementação, monitoramento e aperfeiçoamento contínuos. Os indicadores definidos para cada área de risco deverão ser utilizados como instrumentos de acompanhamento da evolução das ações, permitindo identificar eventuais fragilidades, corrigir inconformidades e promover os ajustes necessários ao longo da execução do Programa.

Mais do que responder aos riscos atualmente identificados, a implementação do Plano busca consolidar, no âmbito da SEMAD, uma cultura de integridade capaz de orientar a atuação dos agentes públicos e fortalecer práticas de governança que contribuam para uma Administração Municipal



cada vez mais íntegra, eficiente, transparente e mais comprometida com a adequada utilização dos recursos públicos.

Assim, este Plano de Integridade e *Compliance* reafirma o compromisso da Secretaria Municipal de Administração e Gestão com o fortalecimento institucional e com a construção de uma Administração Pública Municipal orientada por princípios éticos, pela prevenção de irregularidades, pela melhoria contínua e pela geração de valor público, contribuindo para o cumprimento de sua missão e para o aprimoramento da governança municipal.



APÊNDICE I – CATEGORIAS DE RISCOS À INTEGRIDADE

O Quadro abaixo relaciona as categorias de riscos à integridade da SEMAD.

Subcategorias de riscos à integridade da SEMAD	
Categoria	Descrição
Riscos Estratégicos	Os riscos estratégicos estão associados à tomada de decisão que pode afetar negativamente o alcance dos objetivos da organização. Tem forte orientação externa e foco no longo prazo com planos genéricos de riscos.
Riscos Táticos	Os riscos táticos têm foco nos eventos de médio prazo identificados nos processos e ações em unidades de negócio ou departamentos (setores, divisões, gerências, etc.).
Riscos Operacionais	Os riscos operacionais estão associados à ocorrência de perdas (produtividade, ativos, financeiras, etc.), resultantes de falhas, deficiências ou inadequações de processos internos, estrutura, pessoas, sistemas, tecnologia, assim como de eventos externos (catástrofes naturais, greves, fraudes). Têm foco no curto prazo e na definição de objetivos e resultados bem específicos.
Riscos de Comunicação	Os riscos de comunicação estão associados a eventos que podem impedir ou dificultar a disponibilidade de informações para a tomada de decisões e para cumprimento das obrigações de <i>accountability</i> (prestação de contas ao controle externo e à sociedade).
Riscos de Conformidade	Os riscos de conformidade (<i>compliance</i>) estão associados ao não cumprimento de princípios constitucionais, legislações específicas ou regulamentações externas aplicáveis ao negócio, bem como de políticas, normas e procedimentos internos.



APÊNDICE II – ETAPAS DA METODOLOGIA DE GESTÃO DE RISCOS DE INTEGRIDADE

O Quadro abaixo mostra as etapas da operacionalização de gestão de riscos utilizadas para o gerenciamento de riscos à integridade e as ações envolvidas em cada etapa.

Etapas da operacionalização de gestão de riscos de integridade	
Etapa	Ação
Estabelecimento do contexto	Analisar os contextos externo e interno da SEMAD e do Planejamento Estratégico, no que tange aos objetivos e macroprocessos construídos e mapeados.
Identificação de riscos	Após a constatação das situações anteriores, efetuar o reconhecimento e descrição de riscos, baseados em eventos que possam evitar, reduzir, acelerar, atrasar ou descontinuar a realização dos objetivos.
Análise de riscos	Compreender a natureza dos riscos, analisando as suas possíveis causas e consequências.
Avaliação de riscos	Estimar e determinar os níveis dos riscos mediante a combinação da probabilidade de sua ocorrência e dos impactos.
Tratamento dos riscos	Determinar a resposta mais adequada para modificar a probabilidade ou impacto de um risco.
Comunicação e Consulta	Manter e regular, constantemente, o fluxo de informações com as partes interessadas, durante todas as fases do processo de gestão de riscos.
Monitoramento e Análise Crítica	Verificar, supervisionar, observar criticamente ou identificar a situação de riscos realizado de forma contínua para determinar a adequação e a eficácia dos controles internos e atingir os objetivos estabelecidos.



Canais de Atendimento ao Cidadão



Endereço

Av. Compensa, 770 - Vila da Prata, Manaus – AM.
CEP: 69030-575



Dias e Horário de funcionamento

Horário de funcionamento:

segunda-feira	08:00–14:00
terça-feira	08:00–14:00
quarta-feira	08:00–14:00
quinta-feira	08:00–14:00
sexta-feira	08:00–14:00



<https://www.manaus.am.gov.br/cgm/>

Plano de Integridade 2027/2028 - SEMAD
Manaus/AM 2026 – SEMAD / 1ª Edição.

Elaborado por:

Secretaria Municipal de Administração e Gestão - SEMAD.