Decreto Nº 0608711 - SGOV-DPL

DECRETO Nº 22.255, DE 21 DE JULHO DE 2026.

Aprova o Plano de Combate à Fraude e à Corrupção dos Agentes Públicos Municipais de Porto Velho, das Autarquias, das Fundações Públicas Municipais, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no art. 87, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Porto Velho e tendo em vista o que consta no Processo SEI nº 013.000214/2025-01.

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), no Decreto nº 15.354, de 02 de agosto de 2018 (Regulamenta a Lei Anticorrupção), no Decreto nº 18.270, de 20 de julho de 2022 (Código de Ética), e demais normas correlatas;

CONSIDERANDO que a Prefeitura Municipal de Porto Velho aderiu ao Programa Nacional de Prevenção à Corrupção – PNPC e que o Tribunal de Contas da União estabeleceu o Referencial de Combate à Fraude e à Corrupção aplicável aos órgãos e entidades da Administração Pública, orientando, entre outras ações, a criação de um Plano de Combate à Fraude e à Corrupção pelas organizações

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Plano de Combate à Fraude e à Corrupção da Prefeitura Municipal de Porto Velho, conforme texto constante no Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º O Plano aprovado por este Decreto constitui instrumento estratégico de governança pública e visa estabelecer diretrizes, estratégias e ações voltadas à prevenção, detecção e combate à fraude e à corrupção no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município.

Art. 3º Caberá à Controladoria Geral do Município - CGM, à Comissão de Ética, à Ouvidoria Geral, e às demais unidades competentes, a execução, monitoramento e avaliação das medidas previstas no referido Plano, bem como a proposição de atualizações periódicas visando à sua contínua eficácia.

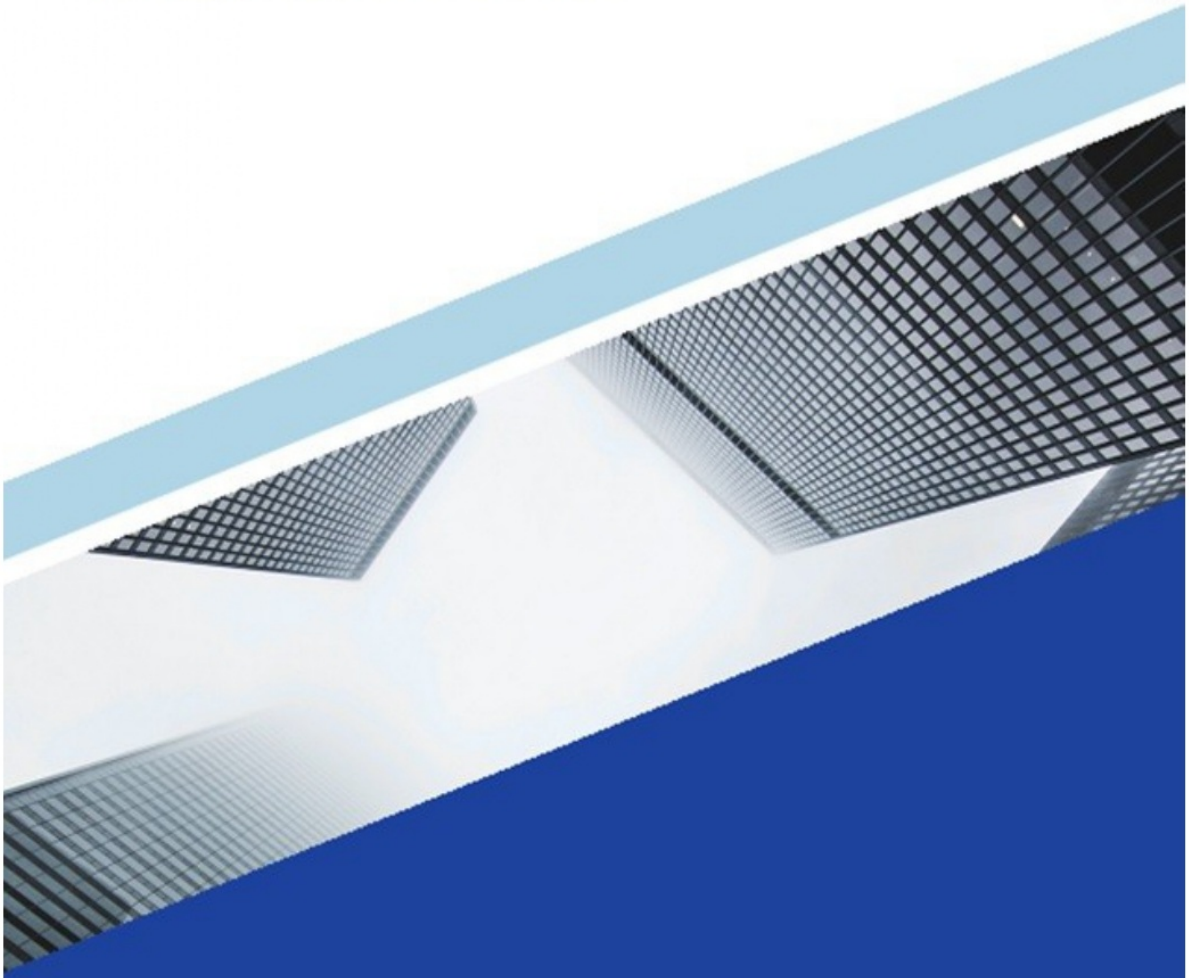
Art. 4º As Secretarias, Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista vinculadas ao Poder Executivo Municipal deverão observar e aplicar, no âmbito de suas competências, as diretrizes estabelecidas no Plano ora aprovado.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

LEONARDO BARRETO DE MORAES
Prefeito

ANEXO ÚNICO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE PORTO VELHO



PLANO DE COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO

Sumário

Sumário.....2

1.Introdução.....3

2.Sumário Executivo.....3

2.1.Definição de Fraude e Corrupção.....3

2.2.Compromisso Com o Combate à Fraude e Corrupção.....3

2.3.Código de Conduta.....3

2.4.Relação do Plano com Outras Políticas da Organização e do Estado.....3

2.5.Papéis e Responsabilidades.....4

2.6.Diretrizes Para Apuração das Denúncias.....4

3.Estratégias de Combate à Fraude e à Corrupção.....4

3.1.Estabelecimento de Função Antifraude e Anticorrupção.....4

3.2.Responsabilidade Pelos Controles Antifraude e Anticorrupção.....5

3.3.Gestão de Risco de Fraude e de Corrupção.....5

3.4.Conscientização Contra Fraude e Corrupção.....5

3.5.Prevenção à Fraude e à Corrupção.....5

3.6.Detecção da Fraude e Corrupção.....5

3.7.Reportando a Fraude e a Corrupção.....6

3.8.Diligências Preliminares de Averiguação de Fraude e Corrupção.....6

4.Gestão de Risco de Fraude e Corrupção.....7

4.1.Programa de Gestão de Risco de Fraude e Corrupção.....7

4.2.Revisão das Estratégias e Controles Antifraude e Anticorrupção.....7

4.3.Avaliação da Gestão de Risco.....7

5.Procedimentos de Notificação de Fraude e Corrupção.....7

5.1.Canal de Denúncia.....7

5.2.Análise das Denúncias.....7

5.3.Sigilo dos Denunciantes.....8

6.Seleção de Pessoal Para Cargos e Funções Suscetíveis a Conflitos de Interesses, à Fraude e/ou à Corrupção.....8

6.1.Verificação de Antecedentes.....8

6.2.Capacitação Antifraude e Anticorrupção.....8

7.Conflito de Interesses.....8

7.1.Situações de Conflito de Interesses.....8

7.2.Análise das condutas identificadas.....8

8.Estratégia de Auditoria Interna.....9

8.1.Plano Anual de Atividade de Controle Interno.....9

8.2.Revisão dos Controles Internos Antifraude e Anticorrupção.....9

8.3.Detecção e Apuração de Fraudes e Atos de Corrupção.....9

9.Plano de resposta à Fraude e à Corrupção.....9

10.Plano de Monitoramento Contínuo.....9

ANEXO I.....10

ANEXO II.....17

ANEXO III.....18

ANEXO IV.....20

1. Introdução

O combate à fraude e à corrupção é uma prioridade institucional, sendo essencial para garantir a correta aplicação dos recursos públicos e a manutenção da confiança da sociedade. Este plano estabelece diretrizes, estratégias e mecanismos de prevenção, detecção e resposta a atos fraudulentos e corruptos, promovendo um ambiente organizacional baseado na conformidade e responsabilidade.

O documento foi elaborado com base nas recomendações de órgãos de controle e fiscalização. Ele contempla ações específicas voltadas para a conscientização, capacitação de servidores, fortalecimento de controles internos e implementação de canais seguros de denúncia, garantindo a efetiva responsabilização dos envolvidos em irregularidades.

A implementação deste plano será conduzida de forma contínua e aprimorada periodicamente, assegurando sua eficácia e adequação às necessidades da administração pública municipal. Com isso, a Prefeitura de Porto Velho reforça seu compromisso na construção de uma gestão íntegra, eficiente e livre de corrupção.

2. Sumário Executivo

2.1. Definição de Fraude e Corrupção

Fraude é qualquer ato ilegal caracterizado por desonestidade, dissimulação ou quebra de confiança. Tais atos não implicam o uso de ameaça de violência ou de força física. O Tribunal de Contas da União registra, ainda, que fraude é qualquer ato ou omissão intencional concebido para enganar os outros, resultando em perdas para a vítima e em ganhos para o autor.

Corrupção, em sentido estrito, é toda e qualquer ação dolosa, contra a administração pública nacional e estrangeira que implique sugestão, oferta, promessa, concessão (forma ativa) ou solicitação, exigência, aceitação ou recebimento (forma passiva) de vantagens indevidas, de natureza financeira ou não, em troca de benefício ilícito.

A corrupção compromete a transparência, a eficiência e a equidade na administração de recursos e serviços destinados à população. Exemplos de infrações penais relacionadas à corrupção ativa (art. 333 do Código Penal) e à corrupção passiva (art. 317 do Código Penal): Lavagem de dinheiro, tráfico de influência, crimes em Licitações e Contratos Administrativos, condescendência criminosa, modificação ou alteração autorizada de sistema de informação, peculato, emprego irregular de recursos públicos, violação de sigilo funcional, prevaricação, dentre outras.

Decreto nº 22.255, de 21/07/2026 (0608711) SEI 013.000214/2025-01 / pg. 5

2.2. Compromisso Com o Combate à Fraude e Corrupção

A Prefeitura Municipal de Porto Velho, por meio deste Plano, ratifica seu compromisso com a integridade, transparência e ética na administração pública, implementando mecanismos de prevenção e combate à fraude e corrupção, adotando o tom de total intolerância a essas práticas, razão pela qual declara o compromisso com as atitudes éticas e práticas de integridade, preconizadas na Lei Anticorrupção, sendo tal comportamento exigido de cada servidor do Município de Porto Velho.

2.3. Código de Conduta

Todos os agentes públicos, incluindo a alta administração, gestores, servidores e partes interessadas, devem seguir princípios de integridade, respeito às normas legais e compromisso com a ética pública.

Por meio do Decreto nº 18.270, de 20 de julho de 2022, foi aprovado o Código de Ética dos Agentes Públicos Municipais de Porto Velho, das Autarquias, das Fundações Públicas Municipais, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista.

O Código de Ética estabelece os valores e os princípios que norteiam a conduta dos seus gestores, servidores e empregados públicos, titulares de cargo em comissão, colaboradores e membros dos órgãos colegiados e demais agentes envolvidos, direta ou indiretamente, bem como assegura que os serviços sejam prestados com responsabilidade, ética e transparência.

2.4. Relação do Plano com Outras Políticas da Organização e do Estado

Este plano está alinhado com outras políticas de governança e *compliance* da Prefeitura, reforçando sua aplicação em conjunto com normas de integridade pública.

1. Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);
2. Decreto Municipal nº 15.354/2018 (Regulamenta a Lei Anticorrupção);
3. Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011);
4. Decreto Municipal nº 14.565/2017 (Regulamenta a LAI);
5. Decreto Municipal nº 15.261/2018 (Dispõe sobre a Política de Governança);
6. Decreto Municipal nº 17.888/2022 (Dispõe sobre Controles Internos, Gestão de Riscos e Governança).

1.1. Papéis e Responsabilidades

1. Alta Administração: garantir a implementação do Plano e as ações de combate à fraude e corrupção no Município de Porto Velho, fomentando uma cultura de integridade, no estabelecimento de controles preventivos e promovendo a responsabilização.

2. Controladoria Geral do Município: executar as políticas de prevenção, detecção e resposta a fraudes no âmbito do Plano Anual de Atividade de Controle Interno (PAACI), avaliando a eficácia e a efetividade dos mecanismos de controle e sugerindo os aperfeiçoamentos necessários.

3. Comissão de Ética: promover a Ética e Transparência, orientando os servidores sobre boas práticas de conduta e garantindo conformidade com o Código de Ética, por meio de campanhas de fortalecimento de valores éticos e do princípio da moralidade; avaliar casos e recomendar medidas para evitar incompatibilidades que possam comprometer a lisura dos processos administrativos; e instaurar procedimentos para apuração de desvios éticos.

4. Ouvidoria: atuar como um canal acessível para que cidadãos e servidores relatem suspeitas de irregularidades, promovendo a divulgação do canal Fala.Br, para registro de denúncias de fraude e corrupção; assegurar o anonimato e a confidencialidade das informações recebidas, prevenindo retaliações; e analisar e direcionar as denúncias para os órgãos competentes, monitorando a adoção de providências.

1.2. Diretrizes Para Apuração das Denúncias

As denúncias serão recebidas, analisadas e investigadas com imparcialidade e sigilo, garantindo a proteção do denunciante e a adoção das medidas cabíveis. As diretrizes incluem:

1. **Recebimento da Denúncia:** Deve ser realizado por meio de canais seguros (Fala.Br e/ou Portal da Transparência)

2. **Análise Preliminar:** Avaliação da veracidade e relevância da denúncia para determinar a necessidade de investigação.

3. **Designação de Equipe:** Uma equipe imparcial e qualificada será responsável pela apuração dos fatos.

4. **Coleta de Evidências:** Busca por provas documentais, análise de registros, depoimentos e inspeções internas.

5. **Sigilo e Proteção ao Denunciante:** Medidas para evitar retaliação e garantir a segurança dos envolvidos.

6. **Conclusão e Adoção de Medidas:** Elaboração de um relatório conclusivo e recomendação de ações corretivas, incluindo encaminhamento a órgãos competentes quando necessário.

1. Estratégias de Combate à Fraude e à Corrupção

1.1. Estabelecimento de Função Antifraude e Anticorrupção

O objetivo é garantir que a Prefeitura de Porto Velho tenha mecanismos eficazes para evitar perdas financeiras, melhorar a transparência e fortalecer a confiança da população. Para o estabelecimento da função antifraude, devem ser designados servidores das unidades executoras do sistema de controle interno para monitorar e implementar as seguintes ações antifraude e anticorrupção:

a. Identificação e avaliação de riscos e controles de fraude e corrupção;

b. Gestão das informações sobre a ocorrência de fraude e corrupção;

c. Supervisão, monitoramento e avaliação da implementação de controles de fraude e corrupção; e

d. Realização de verificações sumárias para utilização futura pela Auditoria.

1.1. Responsabilidade Pelos Controles Antifraude e Anticorrupção

Cada Secretaria Municipal implementará controles internos específicos para sua área de atuação, garantindo aderência às diretrizes estabelecidas no plano de combate à fraude e corrupção.

1.2. Gestão de Risco de Fraude e de Corrupção

1. A gestão de risco de fraude e corrupção será estruturada em conformidade com a Metodologia de Gestão de Riscos à Integridade do Poder Executivo Municipal, a ser formalmente instituída.

2. Cada gestor tem responsabilidade na gestão de risco de fraude e de corrupção, apoiando a implementação do Plano e as ações de combate à fraude e à corrupção, particularmente no estabelecimento dos controles preventivos.

3. A avaliação da implementação da gestão de riscos de fraude e de corrupção ocorrerá a cada 4 (quatro) anos a partir da aprovação do Plano de Combate à Fraude e à Corrupção.

4. A rotina de avaliação de implementação da gestão de riscos de fraude e de corrupção está prevista no Anexo II.

1.1. Conscientização Contra Fraude e Corrupção

A conscientização caracteriza-se por ter baixo custo, depender fortemente de campanhas de divulgação e da ação das lideranças em fortalecer a cultura de integridade, visando ampliar o percentual de pessoas com elevado grau de adesão à integridade. É um processo contínuo de difusão de conhecimento, reforço dos valores e atributos contrários à fraude e à corrupção; e, orientação de procedimentos a adotar em face de eventuais dilemas éticos e de integridade.

1.2. Prevenção à Fraude e à Corrupção

Aprimoramento dos processos administrativos e fortalecimento dos mecanismos de controle interno, garantindo uma abordagem preventiva.

A prevenção à fraude e à corrupção compreende:

- Fortalecimento da cultura de integridade e transparência da instituição;
- Implementação de mecanismos de controle interno eficazes;
- Segregação de funções para evitar conflitos de interesse;
- Supervisão ativa da governança institucional; e
- Supervisão dos mecanismos de controle.

A implementação da prevenção à fraude e à corrupção se dá por intermédio de:

- Estabelecimento de políticas, instruções normativas ou outros dispositivos regulamentares;
- Estabelecimento de procedimentos operacionais (que incluem controles);
- Treinamento de pessoal; e
- Comunicação interna e externa.

1.1. Detecção da Fraude e Corrupção

A detecção está focada em atividades e técnicas para identificar a ocorrência de fraude ou corrupção, como o monitoramento contínuo de processos e auditorias internas periódicas para identificação de anomalias, a fim de obter informações suficientes que garantam uma investigação.

A implementação dos diversos mecanismos de detecção contribui para a dissuasão da fraude e da corrupção.

Para a detecção, pode-se utilizar os seguintes mecanismos:

a. Denúncias por intermédio do canal Fala.Br;

b. Representações de servidores;

c. Verificação de indicadores de risco;

d. Exame documental;

e. Inspeções físicas;

f. Entrevistas;

g. Investigações sumárias;

h. *Due diligence* (diligência prévia) de empresas e agentes públicos; e

i. Auditorias.

O monitoramento dos resultados das ações de detecção de fraude e corrupção deve ser juntado durante cada exercício anual e compilado em relatório próprio.

1.1. Reportando a Fraude e a Corrupção

O relato de fraude e corrupção deve ser o mais detalhado possível para permitir uma investigação eficaz. Seguem os principais passos para elaborar um relato adequado:

I. Identificação das Partes Envolvidas

Nome dos suspeitos e envolvidos (se conhecidos).

Cargo ou função dos envolvidos na administração pública.

Empresas ou terceiros possivelmente envolvidos.

II. Descrição da Ocorrência

O que aconteceu ou está acontecendo?

Como os fatos ocorreram (método utilizado para fraude/corrupção)?

Quando ocorreu (data, período aproximado ou recorrência do ato)?

Onde ocorreu (setor, unidade administrativa, empresa, contrato específico)?

III. Evidências e Documentação

Relatar se há documentos, e-mails, gravações ou testemunhas que possam comprovar a denúncia.

Informar se há registros contábeis, contratos ou licitações suspeitas.

Indicar possíveis danos financeiros ou administrativos ao Município.

IV. Estimativa de Valores Envolvidos

Se possível, indicar valores desviados, superfaturados ou benefícios indevidos obtidos pelos envolvidos.

Uma denúncia bem elaborada aumenta a eficácia da apuração e permite ações corretivas rápidas.

1.2. Diligências Preliminares de Averiguação de Fraude e Corrupção

Essas diligências não são as mesmas realizadas pela polícia judiciária ou pelo Ministério Público. Trata-se de uma atividade administrativa, de caráter sumário, realizada para confirmar indícios de irregularidades antes da abertura do processo formal de apuração. Essas diligências são conduzidas de forma administrativa e visam reunir informações básicas para verificar a plausibilidade da denúncia. Tais diligências serão executadas no âmbito da Comissão de Ética e, posteriormente, identificados os elementos mínimos da denúncia, encaminhadas as recomendações aos órgãos competentes.

2. Gestão de Risco de Fraude e Corrupção

2.1. Programa de Gestão de Risco de Fraude e Corrupção

Tem como objetivo identificar, avaliar, mitigar e monitorar os riscos relacionados a fraudes e corrupção na Administração Pública. Ele permite que o município de Porto Velho implemente medidas preventivas e corretivas para minimizar a ocorrência de atos ilícitos e fortalecer a governança pública.

A gestão de risco de fraude e de corrupção se dará com a observância das orientações da Controladoria-Geral do Município e de eventuais ferramentas de apoio. Para a gestão, o foco incidirá sobre macroprocessos prioritários para a ocorrência de fraude e de corrupção.

2.2. Revisão das Estratégias e Controles Antifraude e Anticorrupção

Revisões periódicas serão realizadas para garantir a efetividade das ações, promovendo ajustes e melhorias contínuas.

2.3. Avaliação da Gestão de Risco

Classificação dos riscos conforme a probabilidade de ocorrência e impacto financeiro ou operacional. Serão aplicadas metodologias como a matriz de risco, que categoriza riscos como baixo, médio, alto e extremo, bem como, definidos indicadores para medir a exposição ao risco.

3. Procedimentos de Notificação de Fraude e Corrupção

3.1. Canal de Denúncia

O canal para registro de denúncias utilizado no âmbito da Prefeitura Municipal de Porto Velho é o Fala.BR, estabelecido como Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação.

(https://falabr.cgu.gov.br/web/login?idFormulario=4&tipo=1&origem=idp&modo=&redirect=/v-app/manifestacao/criar?idFormulario=4%26tipo=1%26origem=idp%26modo=)

3.2. Análise das Denúncias

Ao darem entrada no Sistema Fala.Br e nos demais canais, as denúncias são analisadas pela Ouvidoria no tocante à existência dos elementos mínimos de denúncia. Identificados os elementos, realiza-se o encaminhamento ao órgão competente para apuração dos fatos, conforme descrição a seguir:

I.Procedimento de Sindicância: instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor, quando a falta disciplinar, por sua natureza, possa determinar as penas de repreensão e suspensão de até 30 (trinta) dias.

Órgão Competente: Procuradoria-Geral do Município. Art. 172 da LC n° 385/2010.

II.Processo Administrativo Disciplinar – PAD: instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Órgão Competente: Procuradoria-Geral do Município. Art. 172 da LC n° 385/2010.

III. Processo Ético: Processo de apuração de prática de ato em desrespeito ao preceituado no Código de Ética, geralmente antecedido de procedimento preliminar, com rito e prazos estipulados, para se avaliar a aplicação ou não de reprimenda ética.

Órgão Competente: Comissão de Ética. Art. 15 do Decreto n° 18.270/2022.

IV.Processo Administrativo de Responsabilidade – PAR: processo administrativo destinado à apuração da responsabilidade administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

Órgão Competente: Controladoria Geral do Município. Art. 3° do Decreto n° 15.354/2018.

V.Tomada de Contas Especial – TCE: processo administrativo devidamente formalizado, com rito próprio, para apurar responsabilidade por ocorrência de dano à Administração Pública municipal, com apuração dos fatos, quantificação do dano, identificação dos responsáveis e obtenção do respectivo ressarcimento.

Órgão Competente: **Fase Interna** – Secretaria ou Unidade Responsável – Comissão de TCE - regulamentado pelo Decreto n° 14.416 de 15 de março de 2017 e Decreto n° 14.960 de 08 de dezembro de 2017. **Fase Externa** – Tribunal de Contas do Estado.

VI.Procedimento Administrativo por Infrações à Lei de Licitações: processo administrativo devidamente formalizado, com rito próprio, para apurar responsabilidade de licitante ou contratado por descumprimento de dispositivos da lei de licitações, bem como de cláusulas contratuais – Apuração de Responsabilidade de Pessoa Jurídica.

Órgão Competente: autoridade máxima do órgão ou entidade. Art. 98, § 2°, III do Decreto n° 18.892/2023.

1.1. Sigilo dos Denunciantes

A identidade do denunciante deve ser protegida para evitar retaliações, sendo que as informações coletadas são restritas aos responsáveis pela apuração. A denúncia pode ser anônima, desde que haja elementos mínimos para a investigação.

2. Seleção de Pessoal Para Cargos e Funções Suscetíveis a Conflitos de Interesses, à Fraude e/ou à Corrupção

2.1. Verificação de Antecedentes

Tem o objetivo de analisar o histórico de candidatos a cargos públicos e de empresas contratadas pelo município, utilizando-se a verificação de certidões negativas e a realização de diligências, garantindo que apenas pessoas e entidades idôneas participem da gestão e dos processos administrativos.

2.2. Capacitação Antifraude e Anticorrupção

Serão realizados treinamentos e ações educativas, coordenados pela Controladoria Geral do Município, destinadas a conscientizar servidores públicos e gestores sobre os riscos da fraude e corrupção, além de ensinar práticas eficazes de prevenção, detecção e resposta a esses crimes.

3. Conflito de Interesses

3.1. Situações de Conflito de Interesses

O conflito de interesses ocorre quando um servidor público ou agente da administração tem interesses pessoais, financeiros ou familiares que podem comprometer a imparcialidade de suas decisões e ações no exercício de suas funções. Ele pode comprometer a integridade da gestão pública e favorecer práticas fraudulentas ou corruptas.

As situações de conflito de interesses estão reguladas nos artigos 10 ao 13, do Código de Ética dos Agentes Públicos Municipais de Porto Velho, das Autarquias, das Fundações Públicas Municipais, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista (Decreto Municipal nº 18.270/2022).

3.2. Análise das condutas identificadas

A análise das condutas de conflito de interesse é um processo que visa identificar, avaliar e mitigar situações em que interesses pessoais possam comprometer a imparcialidade e a integridade dos agentes públicos. Esse processo é essencial para garantir a transparência, a ética e a legalidade na administração pública.

Instrumentos utilizados na análise:

I. Banco de dados de empresas e servidores para verificar vínculos com fornecedores e contratados;

II. Código de Ética e normas que orientam a conduta dos servidores;

III. Termo de Compromisso (Anexo I do Decreto Municipal nº 18.270/2022): documento em que o servidor público é informado quanto ao Código de Ética; e

IV. Sistemas de Controle Interno e Auditoria para monitorar transações e processos suspeitos.

1. Estratégia de Auditoria Interna

1.1. Plano Anual de Atividade de Controle Interno

O Plano Anual de Atividade de Controle Interno – PAACI – tem como objetivo garantir a eficiência, transparência e conformidade dos processos administrativos do município. A auditoria interna deve ser realizada de forma sistemática e contínua, priorizando áreas de maior risco e assegurando o cumprimento das normativas vigentes.

O Plano Anual de Atividade de Controle Interno poderá prever a auditoria de processos com elevado grau de risco de fraude e de corrupção, cooperando para prevenir e detectar fraudes, otimizar a alocação de recursos públicos e a promover a correção de procedimentos no âmbito da Prefeitura Municipal de Porto Velho.

1.2. Revisão dos Controles Internos Antifraude e Anticorrupção

Análise contínua e sistemática dos processos administrativos, com o objetivo de fortalecer mecanismos de prevenção e detecção de irregularidades, incluindo a avaliação da eficácia das políticas de controle, identificação de fragilidades e recomendação de melhorias.

O resultado das auditorias que contemplam processos com risco de fraude e de corrupção deverá orientar a revisão dos controles internos antifraude. Para isso, após a execução de atividade de auditoria, deverá ser expedido relatório com sugestões de melhoria dos controles internos.

1.3. Detecção e Apuração de Fraudes e Atos de Corrupção

O processo de detecção inclui a análise contínua de indicadores de risco, auditorias internas, cruzamento de dados financeiros e operacionais, bem como o recebimento de denúncias anônimas através do canal oficial.

Para a detecção de fraudes por intermédio de auditorias, a Controladoria Geral do Município, a Ouvidoria e a Comissão de Ética deverão agir em estreita coordenação. Em sendo detectadas fraudes ou corrupção, a Controladoria e a Ouvidoria deverão compartilhar os dados com a Comissão de Ética, bem como encaminhar processo instruído ao órgão competente, conforme descrito no tópico 5.2 deste Plano.

2. Plano de resposta à Fraude e à Corrupção

O Anexo III traz o Plano de Resposta à Fraude e à Corrupção a ser adotado em caso de detecção de uma possível fraude ou ato de corrupção no âmbito da Prefeitura Municipal de Porto Velho.

3. Plano de Monitoramento Contínuo

O Anexo IV traz o Plano de monitoramento contínuo.

ANEXO I

RISCOS RELACIONADOS ÀS PRÁTICAS DE CORRUPÇÃO E SUBORNO	AÇÕES PREVENTIVAS	MEDIDAS DETECTIVAS REATIVAS (RED FLAGS)	MEDIDAS DETECTIVAS PROATIVAS
Advocacia administrativa e patrocínio de contratação indevida; Corrupção passiva; Solicitação ou recebimento de vantagem indevida ou suborno; Apropriação indevida; Utilização de recursos públicos; Oferta ilícita; Tráfico de influência; Influência sobre funcionários subordinados para violar conduta devida; Pressão interna ou ilegal ou antiética para influenciar agente público; Erros por pressão ou omissão;	Abordagem sob a perspectiva da ética para prevenção; Expedição de orientações e observância dos normativos e orientações da Comissão de Ética; Reuniões de sensibilização; Indicação de uso apenas do e-mail institucional, quando se tratar de licitações e contratos; Uso do e-PMPV para garantir a transparência das ações; Segregação de funções, vedada a designação do mesmo empregado para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e ocorrência de fraudes; Sempre que possível, o processo de tomada de decisão deve ser compartilhado por mais de um empregado; Difusão da Política Antifraude, Anticorrupção e de Prevenção de Conflito de Interesses da Prefeitura de Porto Velho; Vedação de participar de reunião, tratativa, refeição ou conversação com representantes comerciais, empresariais, políticas ou outrem com intenção escusa que possa resultar no cometimento de fraude, atos de corrupção, desvios éticos ou práticas irregulares; Se possível, blindagem da equipe técnica do contato com pessoas jurídicas.	Pressão sobre servidores públicos para favorecer interesses privados; Há relacionamento com empresas cuja cultura e ambiente de negócios sejam suspeitos de cometimento de irregularidades, contudo sem comprovação; Há interações com empresas, fornecedores ou pessoas não auditadas pela Prefeitura de Porto Velho; Há elevada dependência de um determinado insumo; Há elevada dependência de uma determinada empresa; Há lideranças, chefias ou servidores com problemas financeiros na família; com problemas de saúde próprio ou da família, de elevada gravidade, cujo custo de tratamento é significativo; envolvidos com questões de vícios de drogas; envolvidos com questões de vícios de jogos/apostas; envolvidos com questões de vícios em bebidas alcoólicas; com demonstrações de desejo por padrão de vida superior à capacidade salarial; que evidenciam incontrolável desejo de ganhos pessoais; denotam prazer em quebrar sistemas ou burlar normas; que demonstram desestruturação moral de origem; que demonstram pressão do cônjuge para gastos acima da capacidade; Servidor ou colaborador: 1) recebe visita de representantes de empresa, que traz pacote (s) que deixam com aqueles; 2) participa de reuniões com representantes de empresa (s), sem que haja registro ou testemunhas; 2) participa de shows, eventos esportivos ou outros entretenimentos de custo elevado, aparentemente desproporcionais aos ganhos salariais; 3) frequenta locais (restaurantes, hotéis, resorts aparentemente desproporcionais aos ganhos mensais; Forte presença física de empresas ou pessoas interessadas nas obras ou serviços; Ocorre comportamento dominante da Administração em relação às equipes de auditoria, com tentativas de influência nos resultados; Pressão de agentes políticos para contratação de determinada empresa; Presença de lideranças paralelas com interferência no desempenho do servidor ou colaborador, que tem acesso a informações privilegiadas, mantém contato frequente com agentes políticos.	Análise de denúncias; Verificação dos indicadores ou sinais de alerta que sugerem a possibilidade de atividades inadequadas, ilegais ou antiéticas; Avaliações, checagem ou verificação de antecedentes para validar informações sobre pessoas ou empresa.

Prefeitura do Município de Porto Velho
Controladoria Geral do Município – CGM
Subcontroladoria de Gestão e Transparência – SUGT

RISCOS RELACIONADOS À FRAUDE EM LICITAÇÕES E CONTRATOS	AÇÕES PREVENTIVAS	MEDIDAS DETECTIVAS REATIVAS (RED FLAGS)	MEDIDAS DETECTIVAS PROATIVAS
Assessoramento a licitante em particular sobre atuação em certame; Celebração de convênio para eludir procedimento licitatório, implicando vantagem indevida; Contratação com falhas; Falha no acompanhamento contratual; Conluio entre licitantes; Frustração de caráter competitivo de Licitação; Formação de cartel; Quebra de sigilo na fase interna de licitação; Solicitação de serviços não cobertos contratualmente; Fraude documental no acompanhamento de pagamento de credores ou suprimento de fundos; Fraude no atesto de serviços; Desrespeito à cronologia de pagamentos;	Abordagem sob a perspectiva da ética para prevenção; Observação das orientações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE/RO); Observação das orientações da Controladoria-Geral do Município (CGM) Double check (verificação por mais de um empregado) para fases críticas dos processos licitatórios; Capacitação dos agentes públicos para o desempenho da função de gestão e fiscalização das licitações e contratos; Mapeamento do processo de revisão do processo de contratação; Uso do e-PMPV para garantir a transparência das ações; Indicação de uso apenas do e-mail institucional, quando se tratar de licitações e contratos; Vedação de participar de reunião, tratativa, refeição ou conversação com representantes comerciais, empresariais, políticas ou outrem com intenção escusa que possa resultar no cometimento de fraude, atos de corrupção, desvios éticos ou práticas irregulares; Verificação de relação estreita entre empregados e licitantes; Sensibilização sobre a Política Antifraude, Anticorrupção e de Prevenção de Conflito de Interesses;	Denúncia; Reclamações; Servidor/colaborador que mantiver contato frequente com determinada pessoa que tenha interesse em decisão da Prefeitura de Porto Velho. Esses contatos normalmente não são transparentes; Cônjuge e/ou Parente (até o 3º grau) do servidor ou colaborador que fizer parte do quadro societário de empresa e o servidor que atuar direta ou indiretamente para obter favorecimento às necessidades dessa empresa; Servidores e/ou colaboradores que: a) receber a visita de representantes de empresas e receber daqueles pacotes suspeitos; b) participar de reuniões com representantes de empresa(s), sem que haja registro ou testemunhas; c) participar de shows, eventos esportivos ou outros entretenimentos de custo elevado, aparentemente desproporcionais aos ganhos salariais; d) frequentar locais (restaurantes, hotéis, resorts aparentemente desproporcionais aos ganhos mensais; e, e) Demonstrar elevada dependência de um determinado insumo; Relacionamento com empresas cuja cultura e ambiente de negócios sejam suspeitos de cometimento de irregularidades, contudo sem comprovação; Interações com empresas, fornecedores ou pessoas não auditadas pela Prefeitura de Porto Velho; Existência de lideranças, chefias ou servidores, com problemas financeiros na família; com problemas de saúde próprio ou da família, de elevada gravidade, cujo custo de tratamento é significativo; envolvidos com questões de vícios de drogas; envolvidos com questões de vícios de jogos ou apostas; envolvidos com questões de vícios em bebidas alcoólicas; com demonstrações de desejo por padrão de vida superior à capacidade salarial; que evidenciam incontrolável desejo de ganhos pessoais; denotam prazer em quebrar sistemas ou burlar normas; que demonstram desestruturação moral de origem; e que demonstram pressão do cônjuge para gastos acima da capacidade;	Selecionar, aleatoriamente, processos licitatórios dentro do universo de 20 % dos contratos que representem cerca de 80% do somatório dos valores dos contratos (Princípio de Pareto); Realizar verificação dos itens constantes dessa tabela. Checagem ou verificação de antecedentes para validar informações sobre pessoas ou empresa; Emitir relatório de verificação; No caso de identificação de indícios dos atos elencados no artigo 5º da Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), encaminhar comunicação à Controladoria Geral do Município; Selecionar, aleatoriamente, processos licitatórios do universo de contratações por inexigibilidade, valendo-se do Princípio de Pareto (80/20); Realizar verificação do atendimento das previsões legais; Identificação das empresas com maiores quantidades de contratos celebrados e avaliação de eventual cartelização; Identificação de propostas bem acima do orçamento da licitação e desistência inesperada do vencedor com assunção do próximo;

Decreto nº 22.255, de 21/07/2026 (0608711) SEI 013.000214/2025-01 / pg. 13

RISCOS RELACIONADOS À FRAUDE EM LICITAÇÕES E CONTRATOS	AÇÕES PREVENTIVAS	MEDIDAS DETECTIVAS REATIVAS (RED FLAGS)	MEDIDAS DETECTIVAS PROATIVAS
	Estabelecer critérios objetivos para a dispensa de licitação em convênios, restringindo o uso de justificativas genéricas ou vagas; Definir claramente o objeto do contrato, especificando os serviços, bens ou obras que serão fornecidos; Check-list de verificação de informações críticas (realização amostral).	Forte presença física de empresas e pessoas interessadas nas obras ou serviços; Justificativas que não detalham claramente o objeto do convênio e seus benefícios para a sociedade; Inexperiência ou pouca experiência dos fiscais designados para acompanhamento dos contratos; Propostas bem acima do orçamento da licitação e desistência inesperada do vencedor com assunção do próximo; Empresas esperadas não deram lance; Situação na qual apenas um licitante atendeu às especificações e os demais apresentaram propostas falhas; Cláusulas que favorecem um determinado fornecedor ou limitam a participação de concorrentes; Empresas que vencem licitações de forma alternada, sem justificativa aparente; Servidor ou colaborador, que tem acesso a informações privilegiadas, mantém contato frequente com empresas, agentes políticos. Esses contatos normalmente não são transparentes; Desequilíbrio entre a execução física dos serviços e os gastos financeiros da Prefeitura de Porto Velho; Aumento do número de aditivos contratuais, especialmente aqueles que ampliam o escopo dos serviços; Há restrições formais ou informais, de acesso a pessoas ou informações, às equipes de auditoria.	Verificação de situações de empresas esperadas que não deram lances Verificação de situações que apenas um licitante atendeu às especificações e os demais apresentaram propostas falhas.

RISCOS RELACIONADOS AO DESVIO	AÇÕES PREVENTIVAS	MEDIDAS DETECTIVAS REATIVAS (RED FLAGS)	MEDIDAS DETECTIVAS PROATIVAS

DE INFORMAÇÕES			
Acesso indevido aos sistemas por ex-servidores; Uso indevido de e-mail institucional; Falsificação de informações; Uso de informações privilegiadas; Vazamento de informações sigilosas; Agenciamento ilegal de informações.	Abordagem sob a perspectiva da ética para prevenção; Expedição de orientações; Reuniões de sensibilização; Divulgação das orientações sobre acesso aos sistemas; Check-list de providências por ocasião do desligamento de servidores e colaboradores; Retirada de permissão de acesso aos sistemas, e-mail, etc; Conferência anual de autorizados para acesso aos sistemas da Prefeitura de Porto Velho; Conferência interna de dados críticos com impacto em orçamento, finanças, prazos, benefícios, vantagens, etc; Check-list de verificação de informações críticas (realização amostral); Adoção das medidas de classificação sigilosa dos assuntos; Compartimentação das informações e uso do princípio da necessidade de conhecer; Segregação das informações privilegiadas; Desenvolver e implementar políticas de segurança da informação, claras e abrangentes, que definam regras para o acesso, uso, armazenamento e descarte de dados confidenciais; Realizar treinamentos regulares para servidores públicos sobre segurança da informação, conscientizando-os sobre os riscos e as melhores práticas.	Denúncias de servidores e/ou colaboradores; Restrições formais ou informais, de acesso a pessoas ou informações administrativas e financeiras; Há restrições formais ou informais, de acesso a pessoas ou informações, às equipes de auditoria; Servidor ou colaborador, que tem acesso a informações privilegiadas, mantém contato frequente com empresas, agentes políticos. Esses contatos normalmente não são transparentes; Servidor ou colaborador, que tem acesso a informações privilegiadas de certames licitatórios, intensifica comunicações externas, saídas em horário de expediente, recebimento de visitas, recebimento de mensagens; Identificação de indícios de empresas ou pessoas físicas que demonstrem ter conhecimento prévio de informações privilegiadas. Identificação de algum tipo de relacionamento de ex-servidores ou ex-colaboradores com a empresa ou pessoa física que manifestou conhecimento de informação privilegiada; Há relacionamento com empresas cuja cultura e ambiente de negócios sejam suspeitos de cometimento de irregularidades, contudo sem comprovação. Há interações com empresas, fornecedores ou pessoas não auditadas; Empresas que participarão de processos licitatórios evidenciam conhecimento de aspectos da fase interna; Servidor e/ou colaborador que mantiver contato frequente com determinada pessoa que tenha interesse em decisão no âmbito da Prefeitura de Porto Velho. Esses contatos normalmente não são transparentes.	Análise de denúncias; Verificação dos indicadores ou sinais de alerta que sugerem a possibilidade de atividades inadequadas, ilegais ou antiéticas; Avaliações, checagem ou verificação de antecedentes para validar informações sobre pessoas ou empresa.

RISCOS RELACIONADOS AO CONFLITO DE INTERESSES, NEPOTISMO E ABUSO	AÇÕES PREVENTIVAS	MEDIDAS DETECTIVAS REATIVAS (RED FLAGS)	MEDIDAS DETECTIVAS PROATIVAS

Decreto nº 22.255, de 21/07/2026 (0608711) SEI 013.000214/2025-01 / pg. 14

DE PODER			
Favorecimento de empresas; Atividade incompatível com o cargo; Prática de ato em benefício de pessoa jurídica em que participe servidor ou parente; Atuação como intermediário de empresa junto à administração; Abuso de posição ou poder em favor de interesses privados; Nepotismo/nepotismo cruzado; Prestação de serviços à empresa controlada ou fiscalizada; Relação de negócios com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão da Administração; Constrangimento ilegal; Ações de retaliação contra possíveis denunciantes.	Abordagem sob a perspectiva da ética para prevenção; Expedição de orientações; Reuniões de sensibilização; Campanha de esclarecimento sobre a Proteção dos denunciantes; Indicação de uso apenas do e-mail coletivo corporativo, quando se tratar de licitações e contratos; Segregação de funções, vedada a designação do mesmo servidor para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e ocorrência de fraudes nas contratações; Sempre que possível, o processo de tomada de decisão deve ser compartilhado por mais de um servidor; Vedar a participação de servidor em qualquer tipo de reunião, tratativa, refeição ou conversação com representantes comerciais, empresariais, políticos ou outrem que tenham interesses financeiros com a Administração, sem a presença de, no mínimo, duas testemunhas. Além disso, tais interações deverão ocorrer obviamente sob a perspectiva da ética e moralidade, em benefício do interesse público; Segregar as funções de verificação das condições de pagamento, autorização de pagamento e operacionalização do pagamento;	Servidor e/ou colaborador que mantiver contato frequente com determinada pessoa que tenha interesse em decisão da Prefeitura de Porto Velho. Esses contatos normalmente não são transparentes; Servidor e/ou colaborador que se encontrar na folha de pagamento da empresa (verificação da RAIS); Execução de atividades fora da competência regimental; Elevada dependência de um determinado insumo; Relacionamento com empresas cuja cultura e ambiente de negócios sejam suspeitos de cometimento de irregularidades, contudo sem comprovação; Interações com empresas, fornecedores ou pessoas não auditadas pela Prefeitura de Porto Velho; e, Existência de lideranças, chefias ou servidor e/ou colaborador, com problemas financeiros na família; com problemas de saúde próprio ou da família, de elevada gravidade, cujo custo de tratamento é significativo; envolvidos com questões de vícios de drogas; envolvidos com questões de vícios de jogos/ apostas; envolvidos com questões de vícios em bebidas alcoólicas; com demonstrações de desejo por padrão de vida superior à capacidade salarial; que evidenciam incontrolável desejo de ganhos pessoais; denotam prazer em quebrar sistemas ou burlar normas; que demonstram desestruturação moral de origem; e, que demonstram pressão do cônjuge para gastos acima da capacidade; Queixas de subordinados sobre atitude do superior; Denúncia de pressão ou assédio de autoridade em relação ao subordinado; Comportamento dominante da Alta Administração em relação às tentativas de influência nos resultados das auditorias;	Análise de denúncias; Verificação dos indicadores ou sinais de alerta que sugerem a possibilidade de atividades inadequadas, ilegais ou antiéticas; Avaliações, checagem ou verificação de antecedentes para validar informações sobre pessoas ou empresa.
RISCOS RELACIONADOS AO CONFLITO DE INTERESSES, NEPOTISMO E ABUSO DE PODER	**AÇÕES PREVENTIVAS**	**MEDIDAS DETECTIVAS REATIVAS (RED FLAGS)**	**MEDIDAS DETECTIVAS PROATIVAS**

Prefeitura do Município de Porto Velho
Controladoria Geral do Município – CGM
Subcontroladoria de Gestão e Transparência – SUGT

	Existência de critérios claros e objetivos, vedando tal situação, inclusive nos processos de contratação de empresas fornecedoras de pessoal; Solicitação de verificação amostral de parentes para empresas contratadas; Sensibilização sobre a Política Antifraude, Anticorrupção e de Prevenção de Conflito de Interesses da Prefeitura de Porto Velho; e, Verificação das anotações de responsabilidade técnica – ART da empresa e confrontação com base de dados das Secretarias.	Servidor ou colaborador que: a) receber pacotes suspeitos em visita de representantes de empresas; b) participar de reuniões com representantes de empresa (s), sem que haja registro ou testemunhas; c) participar de shows, eventos esportivos ou outros entretenimentos de custo elevado, aparentemente desproporcionais aos ganhos salariais; d) frequentar locais (restaurantes, hotéis, resorts aparentemente desproporcionais aos ganhos mensais; Forte presença física de empresas ou pessoas interessadas nas obras e serviços; Servidor ou colaborador, seu cônjuge ou parente (até o terceiro grau) faz parte do quadro societário de empresa e atua direta ou indiretamente para obter favorecimento às necessidades dessa empresa; Mudança de função ou supressão das obrigações (propostas de movimentação ex-offício); Aumento do número de representações ou queixas contra servidores ou colaboradores.	

RISCOS RELACIONADOS ÀS CONDUTAS, FALHAS E/OU OMISSÕES	**AÇÕES PREVENTIVAS**	**MEDIDAS DETECTIVAS REATIVAS (RED FLAGS)**
Prevaricação;	Abordagem sob a perspectiva da ética para a prevenção,	Servidor: 1) apresenta baixo desempenho no cumprimento de suas tarefas; 2)

Decreto nº 22.255, de 21/07/2026 (0608711) SEI 013.000214/2025-01 / pg. 15

Retardo intencional de entrega de relatório; Esquiva de cumprimento de obrigações; Falha intencional de planejamento; Erros intencionais em análises técnicas; Concentração do poder decisório nas mãos de apenas um servidor; Descumprimento da segregação de funções; Desvio de conduta devida de funcionário sob seu comando; Escolha inadequada de prioridades; Fiscalização ineficiente; Nomeações ou contratações não previstas em Lei.	controle de ponto ou controle de produtividade; Distribuir as responsabilidades e o poder decisório entre diferentes setores e servidores, de acordo com suas competências e atribuições; Controle da cronologia de documentos; Reuniões de orientação das chefias imediatas com os subordinados para esclarecer o código de ética dos servidores; Avaliação das competências regimentais; Realização de devolutivas de produtividade/efetividade no serviço para os servidores; Segregação de funções, vedada a designação do mesmo empregado para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes no planejamento; Double check (verificação por mais de um empregado) para fases críticas do processo; e, Mapeamento de processos críticos com definição de responsabilidades e mecanismos de conferência.	apresenta os resultados fora do prazo estipulado; 3) deixa de cumprir determinadas tarefas; 4) alega falta de tempo; 5) apresenta atrasos frequentes; 6) se ausenta frequentemente do local de trabalho; 7) falta ao serviço sem apresentar atestado de profissional legalmente autorizado; 8) apresenta padrão de vida aparentemente desproporcional àquele correspondente ao seu salário; Servidor mantém comunicações constantes com familiar (sem que seja por motivo de saúde ou outro que justifique), reduzindo a produtividade no serviço; Ocorre comportamento dominante da Secretaria ou de outra liderança em relação aos demais subordinados; Há segregação de função inadequada ou falta de segregação de função; Comportamento indevido da Alta Administração ou superiores hierárquicos em relação à tentativa de influenciar nos resultados dos processos ou de auditorias; Há desequilíbrio entre a execução física dos serviços e os gastos financeiros da Administração; Há baixo índice de atingimento de metas pela Administração; Há relacionamento com empresas cuja cultura e ambiente de negócios sejam suspeitos de cometimento de irregularidades, contudo sem comprovação; Há interações com empresas, fornecedores ou pessoas não auditadas pelo Prefeitura de Porto velho; Há restrições formais ou informais, de acesso a pessoas ou a informações técnicas. Utilização excessiva de cargos comissionados ou funções de confiança;

Prefeitura do Município de Porto Velho
Controladoria Geral do Município – CGM
Subcontroladoria de Gestão e Transparência – SUGT

ANEXO II

ROTINA DE AVALIAÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DA GESTÃO DE RISCOS DE FRAUDE E DE CORRUPÇÃO

AVALIAÇÃO	INDICADOR	ÍNDICE	NÍVEL DE MATURIDADE DA IMPLEMENTAÇÃO
Formalização da gestão de risco e comunicação	Baixo nível de formalização. Documentação sobre gestão de risco para integridade não disponível. Ausência de comunicação sobre riscos.	0% a 20%	Inicial
	Gestão de risco para a integridade tratada informalmente. Ausência de comunicação sobre riscos. Não há treinamento.	20,1% a 40%	Básico
Formalização da gestão de risco, comunicação e treinamento	Há princípios e padrões documentados. Há treinamento básico da gestão de riscos para integridade. Há comunicação sobre os riscos.	40,1% a 60%	Intermediário
Formalização da gestão de risco, comunicação, treinamento e supervisão	Há princípios e padrões documentados. Há treinamento da gestão de riscos para a integridade. Há comunicação sobre os riscos. Há supervisão regular dos riscos prioritários.	60,1% a 80%	Aprimorado
Formalização da gestão de risco, comunicação, treinamento, supervisão; e integração aos processos críticos	Há princípios e padrões documentados. Há treinamento da gestão de riscos para a integridade. Há comunicação sobre os riscos. Há supervisão regular dos riscos prioritários. Há gestão de riscos para os principais processos executados pelo órgão.	80,1% a 100%	Avançado

Decreto nº 22.255, de 21/07/2026 (0608711) SEI 013.000214/2025-01 / pg. 16

ANEXO III

PLANO DE RESPOSTA À FRAUDE E CORRUPÇÃO

1. INTRODUÇÃO

O Plano de Resposta à Fraude e à Corrupção é um documento baseado nas orientações constantes do Referencial de Combate à Fraude e Corrupção do Tribunal de Contas da União (TCU) para assegurar que a Prefeitura Municipal de Porto Velho responda à suspeita de fraude e/ou ato de corrupção de forma apropriada e tempestiva.

2. CENÁRIO

Para a execução deste Plano, foram considerados os seguintes cenários:

1. Uma Secretaria tomou conhecimento de uma suposta fraude ou suposto ato de corrupção por intermédio de denúncia. Essa denúncia foi encaminhada à Ouvidoria que providenciou o registro na Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação – Fala.BR. A Ouvidoria providenciou a verificação dos elementos mínimos da denúncia. Confirmada a existência dos elementos mínimos de relevância, autoria e materialidade, a Ouvidoria encaminhou a denúncia à: I – à Procuradoria-Geral do Município para apuração de questões praticadas por servidores ou atos lesivos praticados por pessoa jurídica contra a Prefeitura Municipal de Porto Velho; ou II – à Comissão de Ética, se envolver desvios éticos; ou III – à Controladoria Geral do Município quando os fatos remetem a eventuais ações de controle;
2. Uma ação de detecção promovida por um gestor identificou suspeita de ocorrência de fraude e/ ou corrupção. Após a reunião dos elementos mínimos, a Secretaria que identificou a suspeita informou à Ouvidoria para o registro na Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação – Fala.BR. A Ouvidoria encaminhou a denúncia à: I – à Procuradoria-Geral do Município para apuração de questões praticadas por servidores ou atos lesivos praticados por pessoa jurídica contra a Prefeitura Municipal de Porto Velho; ou II – à Comissão de Ética se envolve desvios éticos; ou III – à Controladoria Geral do Município quando os fatos remetem a eventuais ações de controle;
3. Um órgão policial, judicial ou de controle externo promove uma operação com base em indícios ou provas e identifica a ocorrência de ato de fraude ou de corrupção no âmbito da Prefeitura Municipal de Porto Velho, sem que o próprio órgão tenha detectado anteriormente. Para este caso, o órgão competente, conforme descrito no item 5.2 deste Plano, adotará as medidas cabíveis.

1. AÇÕES E RESPONSABILIDADES

I. Avaliação da denúncia – identificação dos elementos mínimos

1. A avaliação da denúncia busca identificar se o registro contém indícios mínimos de relevância, autoria e materialidade. A avaliação dos elementos mínimos é feita pela Ouvidoria.
2. A relevância da denúncia de fraude ou de corrupção está relacionada: a) comunicação de fatos que sugerem prática criminosa relativa à fraude e/ou corrupção; e b ao impacto que a ocorrência pode ter sobre os objetivos institucionais.
3. A autoria diz respeito ao “quem” cometeu a suposta prática criminosa de fraude e/ou corrupção.
4. A materialidade, no tocante aos atos de fraude e de corrupção, envolve a identificação de evidências do suposto cometimento das práticas criminosas. Nesse ponto é importante o levantamento de informações sobre:

a) Quando o fato ocorreu;

b) Onde o fato ocorreu;

c) Qual (is) foi (ram) os meios empregados para o cometimento;

d) De que modo foi praticado o ato; e

e) Qual o malefício que foi produzido.

Decreto nº 22.255, de 21/07/2026 (0608711) SEI 013.000214/2025-01 / pg. 17

1. A avaliação da denúncia é realizada pela Ouvidoria.

I. Avaliação inicial do incidente

Essa ação é realizada pela Ouvidoria com dados da (s) Secretaria (s) que identificaram a suspeita. A avaliação inicial do incidente consiste em:

a) Identificação dos supostos envolvidos e verificação de antecedentes;

b) Identificação do modus operandi;

c) Levantamento de dados de fontes abertas relacionadas com o caso; e

d) Avaliação da possibilidade e do impacto da suspeita.

I. Estabelecimento de um Gabinete de Crise

Essa ação é promovida pela Secretaria-Geral de Governo, **quando julgado necessário**. O objetivo é reunir representantes de áreas envolvidas na autuação no evento de resposta. Normalmente, os representantes dos seguintes órgãos são convocados para esse Gabinete:

a) Secretaria-Geral de Governo;

b) Procuradoria-Geral do Município;

c) Controladoria Geral do Município;

d) Ouvidoria Geral do Município; e

e) Comissão de Ética.

Inicialmente, haverá uma ambientação geral do ocorrido e a difusão de dados passíveis de serem compartilhados. As áreas envolvidas devem identificar as ações que possam cooperar na solução do caso e na mitigação de eventuais impactos.

I. Análise da admissibilidade

Essa ação é realizada pela Comissão de Ética para análise inicial da comunicação de irregularidade, a obtenção de outros elementos de prova, diretamente pela Secretaria ou por intermédio de procedimentos investigativos, emissão de relatórios, notas técnicas e decisão administrativa denominada “juízo de admissibilidade”, contemplando as providências que serão adotadas para o adequado tratamento da matéria.

II. Estabelecimento de Equipe de investigação

Eventualmente, ante ilicitudes de grande complexidade ou com parcos indícios de autoria e materialidade, a Comissão de Ética poderá instaurar procedimentos correcionais investigativos para conduzir a apuração e emitir “juízo de admissibilidade”.

Em determinadas situações, quando houver a necessidade de meios especializados de investigação ou se identificados, a qualquer tempo, indícios de crime, os dados levantados deverão ser encaminhados para as autoridades policiais ou para o Ministério Público, visando o prosseguimento das ações.

III. Medidas administrativas, correcionais e/ou judiciais

Conforme a identificação de responsáveis, estimativa de prejuízos e outros dados, deverão ser tomadas medidas administrativas pelas Secretarias, bem como ações correcionais e, até mesmo judiciais.

IV. Disposições Finais

O prazo máximo para adoção de providências diante da ocorrência de fraude e de corrupção será de 30 dias. Após avaliação da denúncia, poderá ser emitida ordem aos servidores da área onde supostamente ocorreu o ato ilícito para sustar qualquer destruição de documentos físicos e eletrônicos, a fim garantir sua preservação.

ANEXO IV

PLANO DE MONITORAMENTO CONTÍNUO

1. INTRODUÇÃO

O Plano de Monitoramento Contínuo se destina a verificar os resultados das principais ações realizadas e a necessidade de aperfeiçoamentos. A implementação do monitoramento será realizada por fases. O Plano de Monitoramento será avaliado anualmente, visando promover as melhorias necessárias.

2. ASPECTOS A MONITORAR

2.1. Gestão da Ética e da Integridade

2.1.1. Verificação anual se o Código de Ética da Prefeitura Municipal de Porto Velho permanece atualizado;

2.1.2. Verificação da divulgação dos princípios e valores para fortalecimento da cultura de integridade;

2.1.3. Verificação da quantidade de capacitados em assuntos de ética e integridade;

2.1.4. Verificação das manifestações recebidas pela Comissão de Ética e concluídas;

2.1.5. Verificação das manifestações recebidas pela Ouvidoria e concluídas.

2.2. Riscos para a integridade

2.2.1. Riscos para a integridade constantes dos Relatórios Mensais de Integridade;

2.2.2. Riscos para integridade identificados no Relatório Mensal de Denúncias.

2.3. Ações implementadas

2.3.1. Ações implementadas pelo Comitê Gestor de Integridade;

2.3.2. Ações implementadas pela Comissão de Ética;

2.3.3. Ações implementadas pelas Secretarias segundo o Mapa de Maturidade de Integridade.

Decreto nº 22.255, de 21/07/2026 (0608711) SEI 013.000214/2025-01 / pg. 19

3. 3. OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO

Nr	ASPECTO A MONITORAR	RESPONSÁVEL	INDICADOR
1	Verificação anual se o Código de Ética da Prefeitura Municipal de Porto Velho permanece atualizado.	C Ética	Atualizado – 1 Não atualizado – 0
2	Verificação da divulgação dos princípios e valores para fortalecimento da cultura de integridade.	C Ética	Divulgado – 1 Não divulgado – 0
3	Verificação da quantidade de capacitados em assuntos de ética e integridade.	CGInt	Quantidade/Efetivo PMPV
4	Verificação das manifestações recebidas pela Comissão de Ética e concluídas.	C Ética	Quantidade concluídas/ Quantidade Recebida
5	Verificação das manifestações recebidas pela Ouvidoria e concluídas.	Ouvidoria	Quantidade concluídas/ Quantidade Recebida
6	Riscos para a integridade constantes dos Relatórios Mensais de Integridade	CGInt	Quantidade Riscos/mês
7	Riscos para integridade identificados no Relatório Mensal de Denúncias	CGInt	Riscos/mês
8	Ações implementadas pela CGInt	CGInt	Quantidade implementada/ Quantidade Planejada
9	Ações implementadas pela Comissão de Ética	C Ética	Quantidade implementada/ Quantidade Planejada
10	Ações implementadas pelas Secretarias segundo o Mapa de Maturidade de Integridade	Secretarias	Quantidade Implementada/ Quantidade MMI

Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Barreto de Moraes**, **Prefeito(a)**, em 22/07/2026, às

Decreto nº 22.255, de 21/07/2026 (0608711) SEI 013.000214/2025-01 / pg. 20

09:05, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.portovelho.ro.gov.br/sei informando o código verificador **0608711** e o código CRC **0ACC70A8**.