

MANUAL DE USO, PELAS EMPRESAS, DO SCPI – SISTEMA DE CONTROLE DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Versão 1.0, atualizada até 25.01.21

SUMÁRIO *(Clique no item desejado segurando a tecla Ctrl)*

1.	COMO ACESSAR O SCPI.....	2
a.	Cadastro inicial.....	2
b.	Login.....	2
c.	Complementação ou alteração do cadastro.....	2
d.	Notificações	3
2.	COMO ABRIR UM NOVO PEDIDO DE CERTIFICADO NO SCPI.....	5
a.	Acesso aos Relatórios para pedido	5
b.	Navegação pelos Grupos de quesitos e indicador de status	5
c.	Pontuação das respostas fornecidas e pontuação mínima	6
d.	Quesitos que exigem pré-comprovação	7
•	Quesitos com caixa de texto	7
•	Quesitos com anexos	7
•	Quesitos com dependência lógica de outros quesitos	8
e.	Salvar respostas inseridas para continuar os Relatórios posteriormente.....	8
f.	Resumo das condições para submeter o pedido de Certificado	8
3.	COMO RESPONDER ÀS NOTIFICAÇÕES PARA COMPLEMENTAÇÃO OU RETIFICAÇÃO.....	9
a.	Recebimento das notificações	9
b.	Resposta às notificações	9
4.	OBTENDO O ARQUIVO DE CERTIFICADO EMITIDO	10

Quaisquer outras dúvidas, esclarecimentos ou sugestões, favor enviar email a scpi.cage@sefaz.rs.gov.br

1. COMO ACESSAR O SCPI

a. Cadastro inicial

O SCPI pode ser acessado por meio do Portal de Serviços da CAGE, disponível no endereço <https://portalcage.sefaz.rs.gov.br/>. No canto superior direito da página, podem ser encontradas as opções “Entrar” e “Cadastrar”.



Caso a empresa ainda não tenha se cadastrado no SCPI, ela deverá clicar em “Cadastrar”, preencher os dados solicitados (CNPJ, Razão social, e-mail e senha) e clicar novamente em “Cadastrar”.

Tenha atenção no preenchimento do e-mail: esse e-mail será utilizado para envio de notificações do SCPI à empresa, informando-lhe por exemplo que houve um problema que precisa ser resolvido em documentos anexados ou que foi emitido Certificado de Apresentação de Programa de Integridade.

Se tudo estiver ok, o sistema mostrará na parte inferior da tela uma mensagem “Usuário cadastrado com sucesso”.

b. Login

Ao clicar em “Entrar”, na página inicial do Portal de Serviços da CAGE, o sistema solicitará o preenchimento do número de CNPJ da empresa (apenas números, sem pontos, barras ou traços) e da senha informada no cadastro.

Com o preenchimento dos dados solicitados, será aberta a página inicial da Área de Serviços do SCPI.

c. Complementação ou alteração do cadastro

Após fazer login no SCPI, a empresa não pode ainda abrir um novo pedido de Certificado de Apresentação de Programa de Integridade. Antes, ela deve complementar o seu cadastro, através da opção “Dados Empresariais” do menu à esquerda:

Início • Área de Serviços

PORTAL DE SERVIÇOS DA CAGE

TESTE

CNPJ: 00.000.000/0000-00

Serviços

SCPI

Configurações

Dados Empresariais

SCPI Bem Vindo!

O **SCPI** operacionaliza a exigência de Programas de Integridade em contratos com o Estado prevista no art. 37 da Lei nº 15.228/18, em 3 fases:

- 1) **Apresentação do Programa de Integridade:** a empresa apresenta ao Portal CAGE e ao SCPI e utiliza esse sistema para upload de documentos relacionados ao seu Programa de Integridade.
- 2) **Validação Preliminar:** a CAGE tem 10 dias úteis para validar o Programa. O sistema indica o atingimento da pontuação mínima.

Ao clicar em “Dados Empresariais”, será aberta uma tela com os dados que a empresa deve preencher. Nessa mesma tela, a empresa deve realizar atualização de seu cadastro caso haja alterações em dados importantes solicitados, como o número de CNPJ, Razão Social, nome e CPF do representante legal e e-mails para contato.

Na tela “Dados Empresariais”, solicita-se que a empresa informe 2 diferentes endereços de e-mail.

O primeiro e-mail que aparece no formulário corresponde àquele que foi informado no cadastro inicial da empresa no SCPI e, como dito, será utilizado para envio de notificações do SCPI à empresa, informando-lhe por exemplo que houve um problema que precisa ser resolvido em documentos anexados ou que já foi emitido Certificado de Apresentação de Programa de Integridade.

O segundo e-mail, que consta no formulário como “E-mail institucional (diferente do já cadastrado)”, será utilizado para a recuperação de senha de acesso ao SCPI, servindo como uma segurança adicional para o caso de a empresa perder acesso ao primeiro e-mail. Ademais, o sistema exige que o e-mail cadastrado como “e-mail institucional” seja cadastrado no SCPI apenas em nome de um CNPJ. Portanto, se o e-mail já estiver cadastrado como “e-mail institucional” de uma empresa, o sistema não aceitará o uso do mesmo e-mail para uma segunda empresa.

d. Notificações

Ainda na tela inicial do SCPI, no canto superior direito, pode ser encontrado um ícone no formato de um envelope. Caso haja alguma notificação não lida, o ícone terá ainda um ponto vermelho acima, como na imagem abaixo.

Início • Área de Serviços

PORTAL DE SERVIÇOS DA CAGE

TESTE

CNPJ: 00.000.000/0000-00

Serviços

SCPI

Configurações

Dados Empresariais

SCPI Bem Vindo!

O **SCPI** operacionaliza a exigência de Programas de Integridade em contratos com o Estado prevista no art. 37 da Lei nº 15.228/18, em 3 fases:

Clicando-se nesse ícone, abre-se a tela de notificações do SCPI. Embora o sistema envie e-mails à empresa quando há quaisquer andamentos relevantes no seu pedido de Certificado, todas essas notificações também podem ser encontradas nessa tela de notificações.

Portanto, é possível verificar o andamento do pedido de Certificado através dessa tela de notificações: assim que for concluída a análise da CAGE, uma notificação aparecerá imediatamente nessa tela.

2. COMO ABRIR UM NOVO PEDIDO DE CERTIFICADO NO SCPI

a. Acesso aos Relatórios para pedido

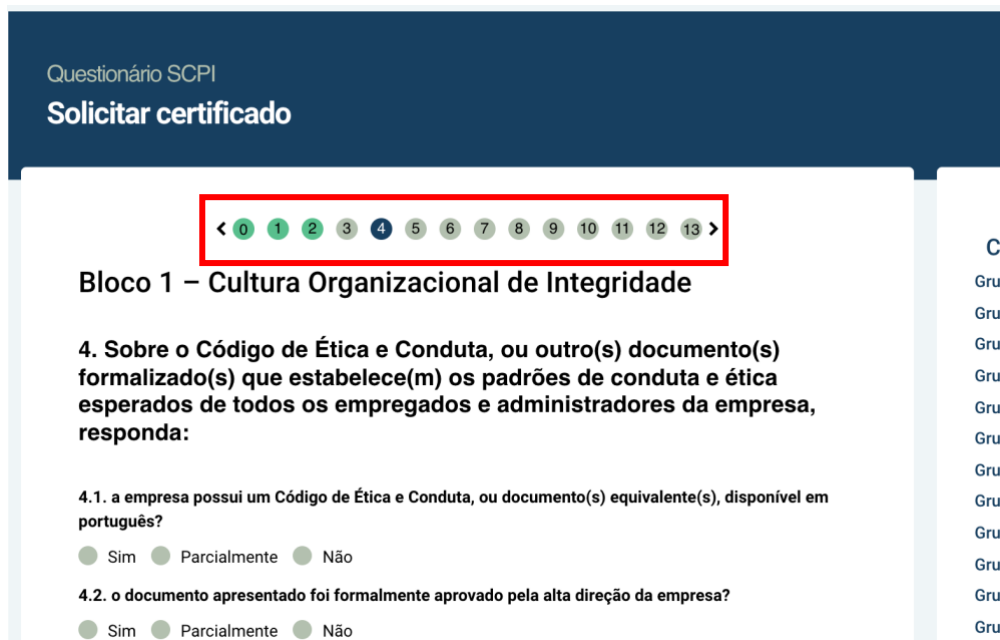
Após ter realizado login no SCPI e feito a complementação de cadastro exigida, basta clicar, no menu ao lado esquerdo na tela, em “SCPI”, e depois “Solicitar Certificado”, para se chegar na seguinte tela:



Clicando-se no botão “Responder Questionário”, são acessados os Relatórios cujo preenchimento é exigido para abrir um novo pedido de Certificado de Apresentação de Programa de Integridade.

b. Navegação pelos Grupos de quesitos e indicador de status

Considerando os inúmeros quesitos contidos nos Relatórios do SCPI, eles foram divididos em Grupos, cada um correspondendo a um número na barra de navegação destacada abaixo.



O número na cor **azul marinho** indica o Grupo atualmente exibido na tela.

A barra destacada serve também para **demonstrar se há pendências que precisam ser resolvidas no Grupo** antes de ser enviado o pedido de Certificado: quando o número está na cor **verde**, todos os quesitos do Grupo foram preenchidos adequadamente; quando o número está na cor **cinza**, existem pendências no

Grupo (seja porque há quesitos que ficaram com resposta em branco ou porque há quesitos com exigências de pré-comprovação não atendidas – vide itens seguintes desse manual).

Na tabela abaixo, segue a descrição do conteúdo de cada Grupo.

Grupo	Assunto	Relatório
0	Perfil de risco da empresa	Relatório Simplificado de Perfil
1	Estrutura organizacional	Relatório Simplificado de Conformidade – Bloco Cultura Organizacional de Integridade (COI)
2	Comprometimento e apoio da alta direção	
3	Instância responsável pelo programa	
4	Padrões de ética e conduta de pessoal	
5	Padrões de ética e conduta de terceiros	
6	Estrutura de treinamentos do programa	
7	Análise de riscos de integridade	Relatório Simplificado de Conformidade – Bloco Mecanismos, Políticas e Procedimentos de Integridade (MPI)
8	Prevenção nas interações com Poder Público	
9	Prevenção específica em licitações e contratos	
10	Controles sobre registros contábeis	
11	Controles na contratação de terceiros	
12	Controles em fusões e aquisições societárias	
13	Canais de denúncia de irregularidades	

c. Pontuação das respostas fornecidas e pontuação mínima

Na medida em que a empresa vai preenchendo os quesitos dos Relatórios, o SCPI vai automaticamente atualizando a pontuação na tabela “Nota Calculada” que aparece ao lado direito da tela, discriminando a pontuação por Grupo e a total:

< 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 >

Bloco 1 – Cultura Organizacional de Integridade

4. Sobre o Código de Ética e Conduta, ou outro(s) documento(s) formalizado(s) que estabelece(m) os padrões de conduta e ética esperados de todos os empregados e administradores da empresa, responda:

4.1. a empresa possui um Código de Ética e Conduta, ou documento(s) equivalente(s), disponível em português?
 Sim Parcialmente Não

4.2. o documento apresentado foi formalmente aprovado pela alta direção da empresa?
 Sim Parcialmente Não

4.3. em relação ao conteúdo, o documento apresentado:

a) inclui expressamente a ética e/ou integridade entre os princípios ou valores da empresa?
 Sim Parcialmente Não

b) está alinhado com as especificidades da empresa, como áreas de atuação e grau de interação com a administração pública?

Nota Calculada

Grupo 1	3.3
Grupo 2	1.2
Grupo 3	1.4
Grupo 4	0
Grupo 5	1.2
Grupo 6	0
Grupo 7	0
Grupo 8	0
Grupo 9	0
Grupo 10	0
Grupo 11	0
Grupo 12	0
Grupo 13	0
Total	7.1
Pontuação mínima exigida	50

Ao se responder “sim” ao quesitos dos Grupos 1 a 13, a tabela é atualizada com o peso integral do respectivo quesito; respostas “parcialmente” atribuem metade do peso. Os quesitos do Grupo 0 não possuem uma pontuação própria, tendo a finalidade de servir de parâmetro na avaliação.

A tabela mostra ainda ao final o lembrete da pontuação total mínima exigida (para pedidos de Certificado feitos em 2022, 50 pontos).

Cabe reforçar que a pontuação mostrada quando a empresa submete o pedido de Certificado não é necessariamente a pontuação final de avaliação de seu Programa de Integridade. A CAGE pode, na etapa de Validação Preliminar ou Revisão, solicitar informações ou documentos da empresa e concluir pelo não atendimento de quesitos, alterando-se a pontuação.

Está disponível [nesse link](#) arquivo com a lista completa dos quesitos e suas respectivas pontuações.

d. Quesitos que exigem pré-comprovação

A empresa tem a obrigação legal de responder a todos os quesitos do SCPI de maneira absolutamente verdadeira, bem como de responder que atende (total ou parcialmente) ao que é solicitado exclusivamente quando puder apresentar comprovação sólida do atendimento. Nessa linha, a CAGE pode requisitar da empresa comprovações em relação a quaisquer quesitos dos Relatórios do SCPI inclusive após a emissão do Certificado, para ratificação ou anulação.

Em relação a alguns dos quesitos, no entanto, exige-se que a empresa apresente elementos comprobatórios já no momento do preenchimento dos Relatórios do SCPI – uma pré-comprovação. **Sem que essa exigência seja atendida, o sistema não admite que a empresa responda “sim” ou “parcialmente”** ao referido quesito.

A lista completa dos quesitos com essa exigência pode ser encontrada [nesse link](#). A exigência é feita, atualmente, em 3 formas diferentes no SCPI:

- Quesitos com caixa de texto

Ao se responder “sim” ou “parcialmente”, certos quesitos exigem o preenchimento de caixa de texto fornecendo informações específicas e objetivas solicitadas. As informações solicitadas são descritas dentro da própria caixa de texto que aparece abaixo do quesito, como na tela abaixo:

2.2. a aprovação das principais políticas relacionados ao programa de integridade é feita pelas mais elevadas instâncias decisórias da empresa?

Sim Parcialmente Não

Dê exemplos de políticas relacionadas à integridade que foram aprovadas, informando as pessoas ou instâncias que fizeram a

Campo obrigatório!

Em alguns casos, como o exemplo acima, a versão 1.0 do sistema não mostra toda a descrição das informações solicitadas. Quando isso ocorre, basta clicar e arrastar para baixo o canto inferior direito da caixa de texto, onde há duas pequenas linhas transversais, destacadas acima, para se aumentar o tamanho da caixa de texto e se visualizar toda a descrição.

- Quesitos com anexos

Ao se responder “sim” ou “parcialmente”, certos quesitos exigem que a empresa inclua, como anexo, um ou mais documentos. Ao se deixar o mouse parado em cima do ícone de Anexo, o sistema apresenta exemplos ou especificações de quais documentos são considerados aptos a comprovar o quesito, como se vê na tela abaixo:

3.1.2. A instância interna responsável pelo programa de integridade:

a) está formalmente constituída, com suas atribuições expressamente previstas em documento formal aprovado pela alta direção da empresa?

Sim Parcialmente Não

b) constitui um departamento específico da empresa, com as atribuições previstas em documento formal aprovado pela alta direção da empresa?

Sim Parcialmente Não

c) possui autonomia decisória, não estando subordinada a outros departamentos como o Jurídico, Recursos Humanos, Auditoria Interna ou Financeiro?

 **Anexo obrigatório!**

Documento aprovado pela alta direção da empresa que comprove a existência da instância e as suas atribuições (ex: estatuto ou regimento interno da empresa, ata de reunião de diretoria ou conselho, etc.)

Após clicar no ícone de anexo, selecionar um documento e confirmar, os nomes dos documentos anexados aparecem na tela, confirmando o envio do documento. É possível clicar mais uma vez no ícone de

anexos para anexar mais documentos. Também se pode excluir documentos previamente anexados, clicando-se no “x” ao lado deles:

3.1.2. A instância interna responsável pelo programa de integridade:

a) está formalmente constituída, com suas atribuições expressamente previstas em documento formal aprovado pela alta direção da empresa?

Sim Parcialmente Não



- **Quesitos com dependência lógica de outros quesitos**

Por último, alguns quesitos apresentam uma relação de dependência lógica da resposta de um outro quesito principal. Portanto, caso a resposta ao quesito principal seja “não”, o SCPI não permite que se responda aos quesitos dependentes com “sim” ou “parcialmente”.

Por exemplo, o quesito 4.2 pergunta se o Código de Ética e Conduta da empresa foi formalmente aprovado pela alta direção. A empresa só pode responder a esse item afirmativamente se ela houver respondido no quesito 4.1 que ela possui Código de Ética e Conduta – caso contrário, a resposta ao quesito 4.2 fica travada no “não”:

4.1. a empresa possui um Código de Ética e Conduta, ou documento(s) equivalente(s), disponível em português?

Sim Parcialmente Não

4.2. o documento apresentado foi formalmente aprovado pela alta direção da empresa?

Sim Parcialmente Não

e. **Salvar respostas inseridas para continuar os Relatórios posteriormente**

À medida que a empresa vai preenchendo os quesitos, o SCPI vai salvando automaticamente as respostas inseridas.

Portanto, a empresa pode começar a preencher o questionário, fechar o sistema e, quando voltar a fazer login em outro dia, poderá continuar de onde havia parado.

Ressalva-se apenas que, em relação aos quesitos com exigência de pré-comprovação (exigindo o preenchimento de caixa de texto ou inclusão de anexo), caso a empresa responda “sim” ou “parcialmente” a esses quesitos e não atenda à exigência, tais respostas não serão salvas pelo sistema.

f. **Resumo das condições para submeter o pedido de Certificado**

O SCPI irá ativar o botão “Submeter pedido de Certificado” ao final da tela apenas após cumpridas as seguintes condições:

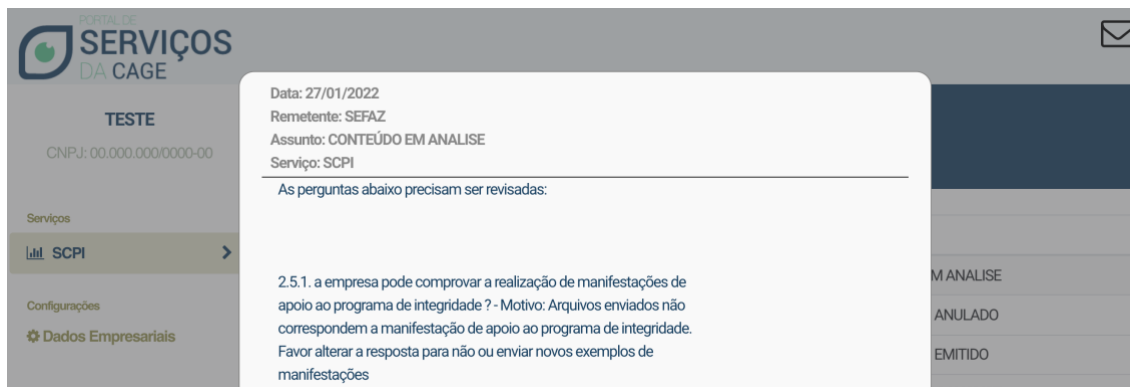
- Todos os Grupos de quesitos estiverem indicados na barra de navegação na cor verde, mostrando que todos os quesitos foram respondidos e que os quesitos que exigem pré-comprovação tiveram essas exigências atendidas;
- As respostas inseridas no sistema indicarem o atingimento da pontuação mínima total exigida, de 50 pontos, e pontuações mínimas exigidas por bloco, de 16,20 para o Bloco COI e 13,80 para o Bloco MPI (pontuações para pedidos submetidos em 2022 – para mais detalhes, vide a IN CAGE nº 06/2021).

Caso uma dessas condições não seja cumprida, o SCPI não permite a submissão do pedido.

3. COMO RESPONDER ÀS NOTIFICAÇÕES PARA COMPLEMENTAÇÃO OU RETIFICAÇÃO

a. Recebimento das notificações

Nas situações em que a CAGE entender necessárias informações ou documentos adicionais para confirmar o atendimento de quesitos e, portanto, confirmar a efetiva pontuação de avaliação do Programa de Integridade, a empresa receberá no seu e-mail e na parte de notificações do SCPI uma mensagem especificando os quesitos que exigem complementação ou retificação e a justificativa:



b. Resposta às notificações

A resposta às notificações se dá por meio do próprio SCPI. Após receber a notificação, a empresa deve seguir o mesmo caminho feito para preenchimento dos Relatórios para pedido do Certificado (no menu à esquerda, clicar em “SCPI”, “Solicitar Certificado”, e após, clicar no botão “Revisar Questionário”).

A tela que se abrirá à empresa será muito semelhante a de quando ela terminou de preencher os Relatórios e submeteu o pedido de Certificado, porém os quesitos em relação aos quais se solicitou complementação ou retificação estarão com resposta em branco, permitindo nova resposta pela empresa, enquanto que os demais estarão com a resposta travada.

Para atender à notificação, bastará a empresa responder novamente aos referidos quesitos, certificando-se de que a nova resposta atende ao que foi solicitado na notificação (seja apresentando a complementação solicitada para se manter a resposta, seja corrigindo a resposta anterior, por exemplo) e clicar novamente em “Submeter pedido de Certificado”.

4. OBTENDO O ARQUIVO DE CERTIFICADO EMITIDO

Quando a empresa tiver o seu Certificado de Apresentação de Programa de Integridade emitido – o que lhe será informado através do e-mail cadastrado e da área de notificações do SCPI -, para acessar o arquivo PDF do Certificado, ela deve apenas fazer no login no sistema e clicar na opção “Consultar certificado” no menu à esquerda.

A tela irá mostrar os Certificados já obtidos pela empresa, informando a data em que cada um tem previsão de expirar. Clicando-se no número de um Certificado ativo (grifado em azul no exemplo abaixo), o sistema abrirá o arquivo do Certificado.



The screenshot displays the 'Portal de Serviços da CAGE' interface. On the left, there is a sidebar menu with the following items: 'TESTE' (with CNPJ: 00.000.000/0000-00), 'Serviços' (with 'SCPI' selected), 'Solicitar certificado', 'Consultar certificado', 'Configurações', and 'Dados Empresariais'. The main content area has a dark blue header with 'Consultar certificado' and a large 'Consultar certificado' button. Below this, the section is titled 'CONSULTAR E IMPRIMIR CERTIFICADOS'. It provides instructions: 'Para visualizar ou imprimir um certificado acesse o site abaixo: www.portalcage/Certificados'. It also states: 'Ou clique no código do certificado disponível abaixo para realizar consulta pública.' Below this, there is a table with two columns: 'NÚMERO' and 'EXPIRA EM'. The first row shows the number '400576226' (highlighted in blue) and the expiration date '25/01/2023'.

NÚMERO	EXPIRA EM
400576226	25/01/2023