

GUIA PRÁTICO DE IMPLEMENTAÇÃO DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE PÚBLICA

*Orientações para a administração pública
federal direta, autárquica e fundacional*

MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E
CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO



**MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA
E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

SAS, Quadra 01, Bloco A, Edifício Darcy Ribeiro
70070-905 - Brasília-DF - cgu@cgu.gov.br

Wagner de Campos Rosário

Ministro Substituto da Transparência e Controladoria-Geral da União

José Marcelo Castro de Carvalho

Secretário-Executivo Substituto

Antônio Carlos Bezerra Leonel

Secretário Federal de Controle Interno

Gilberto Waller Junior

Ouvidor-Geral da União

Antônio Carlos Vasconcellos Nóbrega

Corregedor-Geral da União

Claudia Taya

Secretária de Transparência e Prevenção da Corrupção

Brasília, abril/2018





Sumário

1. Como usar esse Guia	4
2. Designação da Unidade de Gestão da Integridade	6
3. Aprovação do Plano de Integridade	8
3.1. Levantamento da situação das unidades e instrumentos de integridade	8
3.2. Levantamento dos riscos para a integridade prioritários e estabelecimento de medidas de tratamento	9
3.3. Elaboração do plano de integridade	10
4. Modelos	13
4.1. Portaria de designação de Unidade de Gestão da Integridade - Modelo nº 01	13
4.2. Planilha de levantamento da situação das unidades e instrumentos de integridade e providências – Modelo nº 02	15
4.3. Plano de integridade – Modelo nº 03	17





1. Como usar esse Guia

Este Guia Prático para Implementação de Programas de Integridade na administração pública federal direta, autárquica e fundacional é um passo a passo voltado para organizações públicas que deverão cumprir as determinações do normativo, elaborado segundo o disposto nos arts. 19 e 20 do Decreto nº 9.203/2017, de 22 de novembro de 2017.

Em seu art. 19, o Decreto nº 9.203 estabelece que os órgãos e entidades públicas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverão instituir programas de integridade em suas organizações, estruturados nos seguintes eixos:

- I - comprometimento e apoio da alta administração;
- II - existência de unidade responsável pela implementação no órgão ou na entidade;
- III - análise, avaliação e gestão dos riscos associados ao tema da integridade; e
- IV - monitoramento contínuo dos atributos do programa de integridade

O normativo estabelece orientações para que os órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional adotem procedimentos de estruturação, execução e monitoramento de seus programas de integridade e dá outras providências. O documento trata de três fases, as duas primeiras mais diretamente relacionadas à estruturação dos programas de integridade e a terceira à sua execução e monitoramento, a qual se desdobra em uma quarta fase relativa à expansão do programa.

Para estruturação do programa de integridade, a primeira medida será a designação de uma Unidade de Gestão da Integridade, tema abordado no capítulo 2 deste Guia. Em seguida, o órgão/entidade deverá aprovar seu Plano de Integridade, sobre o qual tratará o capítulo 3. Tal fase será composta por três etapas, cada qual discutida em





um tópico: o levantamento da situação das unidades de integridade e, caso necessário, o estabelecimento de medidas para sua criação ou fortalecimento; o levantamento de riscos para a integridade e o estabelecimento de medidas de tratamento; e a elaboração e aprovação do Plano de Integridade.

Sugerimos que seja realizada uma leitura em sequência de todos os passos apresentados neste Guia, assim como a utilização dos modelos propostos para cada fase prevista no normativo. É possível a modificação do disposto nos modelos apresentados de modo a adaptar as sugestões de redação para cada contexto organizacional, contanto que o resultado final de cada etapa esteja minimamente de acordo com o normativo CGU. Ao final do Guia, apresentaremos algumas referências nacionais e internacionais para que as organizações possam obter mais informações, assim como os contatos para eventuais dúvidas.





2. Designação da Unidade de Gestão da Integridade

O que fazer

Os órgãos e entidades deverão, inicialmente, designar unidade a quem caberá coordenar os esforços de estruturação, execução e monitoramento de seu Programa de Integridade, orientação, treinamento e promoção de outras ações relacionadas à implementação dos planos de integridade, em conjunto com as demais unidades do órgão ou entidade. Tais competências poderão ser atribuídas a outra unidade ou comitê previamente constituído no órgão ou entidade, desde que seja designado pelo menos um servidor para que atue de forma permanente com relação ao assunto.

A unidade de gestão da integridade deverá ser dotada de autonomia e de recursos materiais e humanos necessários ao desempenho de suas competências, além de ter acesso às demais unidades e ao mais alto nível hierárquico do órgão ou entidade

Responsável

Alta administração do órgão/entidade.

Como fazer

- 1) Publicar portaria ou outro normativo com designação da Unidade de Gestão da Integridade e seu responsável, especificando as suas competências – Modelo nº 01.
- 2) Encaminhar para a CGU cópia do ato normativo, com a data e o instrumento onde foi publicado.





Documento

Ato normativo de designação de Unidade de Gestão da Integridade - Modelo nº 01.

Prazo

Até 15 dias após a publicação do normativo CGU.

Comprovação

Encaminhamento de cópia da portaria para o e-mail integridadepublica@cgu.gov.br, assim que esta for publicada, atentando para o prazo máximo.





3. Aprovação do Plano de Integridade

A fim de aprovar seu plano de integridade, o órgão/entidade deverá previamente: (i) levantar a situação de suas unidades de integridade, tais como canal de denúncias, comissão de ética etc e, caso necessário, estabelecer medidas para sua criação ou fortalecimento; (ii) levantar riscos para a integridade e estabelecer medidas de tratamento; e (iii) elaborar seu Plano de Integridade. Orientação sobre cada uma dessas etapas será fornecida a seguir.

3.1. Levantamento da situação das unidades e instrumentos de integridade

O que fazer

Os órgãos e entidades do Poder Executivo federal deverão comprovar a existência e o funcionamento de unidades e instrumentos relativos a cada função da integridade organizacional (promoção da ética, funcionamento de controles internos, procedimentos de responsabilização, canais de denúncias etc.).

Inicialmente deverá ser preenchida uma planilha de levantamento da situação das unidades e instrumentos de integridade (“checklist”). Caso a organização não tenha implementado, ou julgue necessário o fortalecimento de alguma das unidades ou instrumentos dispostos, deverá indicar as providências, o responsável e o respectivo prazo, atentando-se para o prazo final de 30 de novembro de 2018.

Responsável

Unidade de Gestão da Integridade, com aprovação da alta administração do órgão/entidade.





Como fazer

- 1) Preencher a planilha de levantamento da situação das unidades e instrumentos de integridade e providências – Modelo nº 02.
- 2) Caso alguma dessas unidades ou instrumentos de integridade não exista, ou não esteja plenamente implementada no órgão/entidade, este deverá indicar medida para sua criação ou fortalecimento, preenchendo, ainda, os campos relativos aos responsáveis e respectivos prazos, atentando-se para o prazo final de 30 de novembro de 2018.

Documentos

Planilha de levantamento da situação das unidades e instrumentos de integridade e providências – Modelo nº 02.

Prazo

Até 30.11.2018.

Comprovação

Encaminhamento de cópia da planilha preenchida para o e-mail integridadepublica@cgu.gov.br até o dia 30.11.2018.

3.2. Levantamento dos riscos para a integridade prioritários e estabelecimento de medidas de tratamento

O que fazer

Os órgãos e entidades deverão realizar um levantamento dos principais riscos para sua integridade e as medidas para seu tratamento.





Responsável

Unidade de Gestão de Riscos, com o apoio da Unidade de Gestão da Integridade e aprovação da alta administração do órgão/entidade.

Como fazer

Para tal levantamento, haverá a publicação de um guia em separado, com divulgação posterior pela CGU.

Documentos

A serem divulgados posteriormente.

Prazo

Até o dia 30.11.2018.

Comprovação

Encaminhamento de documentação, a ser definida posteriormente, para o e-mail integridadepublica@cgu.gov.br até o dia 30.11.2018.

3.3. Elaboração do plano de integridade

O que fazer

Os órgãos e entidades deverão elaborar uma primeira versão de seu plano de integridade, reunindo as informações sobre a organização, suas principais atribuições, áreas de riscos, processos e riscos prioritários e medidas de tratamento e encaminhar o documento aprovado para a CGU.

O Plano de Integridade é um documento que contém um resumo das medidas que devem ser implementadas pelo órgão entidade para





prevenir, detectar e remediar riscos para a integridade. Ele objetiva traçar as principais estruturas e medidas de um programa de integridade e organizá-las em um conjunto sistêmico. A CGU entende que a aprovação dos planos é um primeiro passo para a efetivação dos programas de integridade nas organizações públicas, contribuindo para que uma cultura ética e a prevenção à fraude e corrupção entrem no dia-a-dia das organizações.

O Plano de Integridade deve ser aprovado pela alta direção e estar sob responsabilidade de uma determinada unidade organizacional, que fará o papel de Unidade de Gestão da Integridade. Assim, estabelece formalmente o compromisso da alta direção e, consequentemente, de todo o órgão/entidade com tais propostas, sendo um importante documento para divulgação desse compromisso e um passo importante para a disseminação de uma cultura de integridade dentro e fora da organização.

Responsável

Unidade de Gestão da Integridade, com auxílio das demais unidades, e aprovação da alta administração do órgão/entidade.

Como fazer

I) Inicialmente a Unidade de Gestão da Integridade deverá reunir as informações relativas à:

- Principais competências e serviços prestados pelo órgão/entidade;
- Estrutura regimental e organograma da instituição;
- Setor de atuação do órgão/entidade e principais parcerias com órgãos públicos e privados;
- Missão, visão, valores institucionais e resumo das principais diretrizes do Planejamento Estratégico, caso existente;
- Relação dos principais instrumentos legais internos relativos à área de integridade destacados, principalmente, na Planilha de





levantamento da situação das estruturas básicas e providências – Modelo nº 02, tais como regimento interno, código de ética, plano de capacitação interna, portarias etc.;

- Unidades de integridade existentes (área responsável pela gestão dos controles internos, comissão de ética, canal de denúncias etc.);
- Documentação acerca do levantamento de riscos e medidas de tratamento (a ser definida).

2) Reunidas tais informações, a Unidade de Gestão da Integridade deverá utilizar do Modelo nº 03 para organizá-las e resumi-las e elaborar a primeira versão de seu Plano de Integridade.

3) Concluída a sua elaboração, o Plano deve seguir para aprovação pela alta administração.

Documento

Plano de Integridade - Modelo nº 03

Prazo

Até o dia 30.11.2018.

Comprovação

Encaminhamento do Plano para o e-mail integridadepublica@cgu.gov.br, até o dia 30.11.2018.





4. Modelos

4.1. Portaria de designação de Unidade de Gestão da Integridade - Modelo nº 01

PORTARIA XXX DE XXX DE XXXX DE 2018

Institui unidade responsável pela coordenação da estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade no âmbito do(a) **ÓRGÃO/ENTIDADE**.

O(A) _____ no uso das suas atribuições e tendo em vista o disposto no _____ e considerando a Portaria CGU nº ____ de ____ de abril de 2018, resolve:

Art. 1º - Designar a/o **UNIDADE NOVA OU EXISTENTE** para coordenar a estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade no âmbito do(a) **ÓRGÃO/ENTIDADE**, e **NOME DO RESPONSÁVEL DE ÁREA** como responsável por tal Unidade.

Art. 2º - Compete à Unidade de Gestão da Integridade:

I – coordenar a elaboração e revisão de Plano de Integridade, com vistas à prevenção e à mitigação de vulnerabilidades eventualmente identificadas;

II – coordenar a implementação do programa de integridade e exercer o seu monitoramento contínuo, visando seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência de atos lesivos;

III – atuar na orientação e treinamento dos servidores do **ÓRGÃO/ENTIDADE** com relação aos temas atinentes ao programa de integridade; e



V – promover outras ações relacionadas à gestão da integridade, em conjunto com as demais áreas do **ÓRGÃO/ENTIDADE**.

Art. 3º - São atribuições da Unidade de Gestão da Integridade, no exercício de sua competência:

I - submeter à aprovação **do(a) AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO OU ENTIDADE** a proposta de Plano de Integridade e revisá-lo periodicamente;

II – levantar a situação das unidades relacionadas ao programa de integridade e, caso necessário, propor ações para sua estruturação ou fortalecimento;

III – apoiar a Unidade de Gestão de Riscos no levantamento de riscos para a integridade e proposição de plano de tratamento;

IV – coordenar a disseminação de informações sobre o Programa de Integridade no **ÓRGÃO/ENTIDADE**;

V – planejar e participar de ações de treinamento relacionadas ao Programa de Integridade no **ÓRGÃO/ENTIDADE**;

VI - identificar eventuais vulnerabilidades à integridade nos trabalhos desenvolvidos pela organização, propondo, em conjunto com outras unidades, medidas para mitigação;

VII – monitorar o Programa de Integridade do **ÓRGÃO/ENTIDADE** e propor ações para seu aperfeiçoamento; e

VIII – propor estratégias para expansão do programa para fornecedores e terceiros que se relacionam com o **ÓRGÃO/ENTIDADE**.

Art. 4º - Caberá **ao(à) AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO OU ENTIDADE** prover o apoio técnico e administrativo ao pleno funcionamento da Unidade de Integridade.

Art. 5º - Recomendar aos agentes públicos, gestores, dirigentes e



unidades organizacionais do(a) ÓRGÃO/ENTIDADE que prestem, no âmbito das respectivas competências e atribuições, apoio aos trabalhos desenvolvidos pela Unidade de Gestão da Integridade.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ASSINATURA DA AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO OU ENTIDADE

4.2. Planilha de levantamento da situação das unidades e instrumentos de integridade e providências – Modelo nº 02

Função de integridade	Unidade/instrumento de integridade	O órgão/entidade já possui tal unidade ou instrumento? Há alguma recomendação no sentido de seu fortalecimento ou reestruturação?	Quem será o responsável por sua criação, fortalecimento ou reestruturação? Em que prazo?	
			RESPONSÁVEL	PRAZO
Promoção da ética e regras de conduta para servidores	Comissão de Ética			
	Código de Ética e Conduta			
Transparência ativa e acesso à informação	Designação de autoridade de acesso à informação			
	Adoção do Sistema e-SIC			
Tratamento de conflitos de interesses e nepotismo	Designação de área responsável pelo tratamento de conflitos de interesses			
	Adoção do Sistema SeCI			





Funcionamen- to de canais de denúncias	Existência de área responsável pelo recebimento de de- núncias e realização dos encaminhamen- tos necessários			
	Adoção do Sistema e-OUV			
Funcionamen- to de controles internos e cumprimento de recomen- dações de auditoria	Existência de área responsável pelos controles internos e cumprimento de recomendações de auditoria			
	Adoção do sistema Monitor-Web			
Procedimentos de responsabi- lização	Existência de área responsável pelos procedimentos de responsabilização			
	Adoção do Sistema CGU-PAD			
	Adoção do Sistema CGU-PJ			



4.3. Plano de integridade – Modelo nº 03

PLANO DE INTEGRIDADE DO(A) ÓRGÃO/ENTIDADE

DATA _____

Versão _____

ÍNDICE

1. INFORMAÇÕES SOBRE A INSTITUIÇÃO	X
1.1. Principais competências e serviços prestados	X
1.2. Estrutura regimental	X
1.3. Setor de atuação e principais parcerias	X
1.4. Missão, visão, valores institucionais e diretrizes do Planejamento Estratégico	X
1.5. Principais instrumentos legais internos relativos à área de integridade	X
1.6. Estruturas de gestão da integridade	X
2. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PLANO DE INTEGRI- DADE	X
3. RISCOS PRIORITÁRIOS	X
4. MONITORAMENTO E ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA	X
5. ANEXOS	X



1. INFORMAÇÕES SOBRE A INSTITUIÇÃO

1.1. Resumo das principais competências e serviços prestados pelo órgão/entidade.

1.2. Resumo da estrutura regimental e organograma da instituição.

1.3. Indicar o setor de atuação do órgão/entidade e principais parcerias com órgãos públicos e privados.

1.4. Apresentar a missão, visão, valores institucionais e resumo das principais diretrizes do Planejamento Estratégico, caso existente.

1.5. Apresentar relação dos principais instrumentos legais internos relativos à área de integridade, destacados, principalmente, na Planilha de levantamento da situação das estruturas básicas e providências – Modelo nº 02, tais como regimento interno, código de ética, plano de capacitação interna, portarias etc.

1.6. Indicar as estruturas de gestão da integridade existentes no órgão/entidade (área responsável pela gestão dos controles internos, corregedoria, comissão de ética, ouvidoria etc.).

2. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PLANO DE INTEGRIDADE

Destacar as principais informações constantes na Portaria de designação de Unidade de Gestão da Integridade - Modelo nº 01, incluindo os nomes do(s) responsável(is) pela Unidade, respectivos suplente(s), e seus contatos.





3. RISCOS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

A ser definido posteriormente.

4. MONITORAMENTO E ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA

Indicar como se dará o monitoramento, atualização e avaliação do Plano de Integridade, detalhando como serão desenvolvidas pelo órgão/entidade para o tratamento dos riscos.

ANEXO

O Plano poderá conter documentos anexos com informações que a Unidade de Gestão da Integridade julgue relevantes e outros documentos de interesse para a alta administração, servidores ou sociedade relativos à gestão da integridade da organização.

