

PLANO DE **INTEGRIDADE** MJSP

Ministério da Justiça e Segurança Pública

Brasília - DF
2019

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

PÁTRIA AMADA BRASIL GOVERNO FEDERAL

Sergio Fernando Moro
Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública

Luiz Pontel de Souza
Secretário-Executivo

Washington Leonardo Guanaes Bonini
Secretário-Executivo Adjunto

Maria Hilda Marsiaj Pinto
Secretária Nacional de Justiça

Luciano Benetti Timm
Secretário Nacional do Consumidor

Luiz Roberto Beggiora
Secretário Nacional de Políticas sobre Drogas

Guilherme Cals Theophilo Gaspar de Oliveira
Secretário Nacional de Segurança Pública

Rosalvo Ferreira Franco
Secretário de Operações Integradas

Maurício Valeixo
Diretor-Geral da PF

Adriano Marcos Furtado
Diretor-Geral da PRF

Fabiano Bordignon
Diretor-Geral do DEPEN

Roberto Leonel de Oliveira Lima
Presidente do Conselho de Atividades Financeiras

Neide Alves Dias De Sordi
Diretora do Arquivo Nacional

MEMBROS DA COMISSÃO EXECUTIVA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE DO MJSP

Cláudio Antônio de Almeida Py
Coordenador da Comissão Executiva do Programa de Integridade

Alexandre Herculano Rodrigues da Silva

Ana Helena de Oliveira Pessoa

Andreia Primo Olivo

Carlos Alberto Ayupe Vitoi

Christiane Maranhão de Oliveira

Cristina Luisa Hedler

Ellen Rodrigues D´Andrea

Gustavo Lopes Ferreira de Matos

Kênia Pereira de Souza Versiani

Luis Eduardo Melo de Castro

Luiz Augusto Barbosa Mozzer

Márcio de Freitas Mozini

Maria Andreia de Oliveira Pinto

Maria das Graças Gonçalves Almeida

Maria Fabrícia Thayz Alves Cunha

Marianne Pires Ewerton

Paula Araújo Corrêa

Rodrigo Lange

Rogério Xavier Rocha

Ronaldo Vieira Brito

Selma Cezar Dias

Wellington Soares Gonçalves

Ziana Souza Santos

Apoio Técnico

Carlos Alberto dos Santos Silva

Márcia Laura Rique da Silva

Arístia José Lisboa

Roberto Sady Alcântara dos Santos

André Siqueira de Azevedo
Arte e Diagramação - ASCOM

Sumário

1. INFORMAÇÕES SOBRE A INSTITUIÇÃO 6

1.1. Principais competências e serviços prestados 6
1.2. Estrutura regimental 7
1.3. Setor de atuação e principais parcerias 9
1.4. Missão, visão, valores públicos e diretrizes do Planejamento Estratégico 10

2. MÉTODO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE INTEGRIDADE 11

2.1. Planejamento (PLAN) 12
2.1.1. Escopo do plano de integridade 12
2.1.2. Objetivos 12
2.2. Execução (DO) 12
2.3. Verificação (CHECK) 12
2.4. Agir corretivamente (ACT) 13

3. FASES DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE INTEGRIDADE 14

4. PRINCIPAIS INSTRUMENTOS LEGAIS INTERNOS RELATIVOS À ÁREA DE INTEGRIDADE 14

5. APOIO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO 15

6. ESTRUTURAS DE GESTÃO DA INTEGRIDADE 15

6.1. Unidade de Gestão da Integridade 16

7. RISCOS E MEDIDAS DE TRATAMENTO 22

8. MONITORAMENTO E ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA, COMUNICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA 22

9. APÊNDICES..... 25

9.1. APÊNDICE 1 - Fluxo preventivo para possíveis situações de nepotismo... 25
9.2. APÊNDICE 2 - Fluxo de identificação e tratamento de possíveis situações de nepotismo..... 26
9.3. APÊNDICE 3 - Instituição da comissão de ética 26
9.4. APÊNDICE 4 - Fluxo interno para análise de consultas sobre conflito de interesse..... 27
9.5. APÊNDICE 5 - Fluxo interno para tratamento de denúncias 28
9.6. APÊNDICE 6 - Designação da área responsável pela condução de processos disciplinares..... 30
9.7. APÊNDICE 7 - Levantamento dos principais riscos para a integridade e estabelecimento de medidas de tratamento 30
9.8. APÊNDICE 8 – Campanha "Faça a coisa certa. Sempre"..... 33

10. ANEXOS..... 34

10.1. Anexo 1 - Levantamento dos principais riscos para a integridade e estabelecimento de medidas de tratamento – Polícia Federal - PF 34
10.2. Anexo 2 - Levantamento dos principais riscos para a integridade e estabelecimento de medidas de tratamento – Polícia Rodoviária Federal - PRF..... 36
10.3. Anexo 3 - Levantamento dos principais riscos para a integridade e estabelecimento de medidas de tratamento – Departamento Penitenciário Nacional - DEPEN 37

1. INFORMAÇÕES SOBRE A INSTITUIÇÃO

1.1. Principais competências e serviços prestados

O Ministério da Justiça e Segurança Pública é um órgão do Poder Executivo Federal e a sua missão é trabalhar para a consolidação do Estado Democrático de Direito.

Para melhor desenvolver suas competências, foi elaborado o Mapa Estratégico 2015-2019, que contempla os objetivos estratégicos do MJSP. Ressalta-se que em 2019 esse Mapa passou pela última revisão devido à nova estrutura dada pelo Decreto n° 9.662, de 2019, passando a ter os seguintes objetivos estratégicos: reduzir homicídios e outros crimes violentos; fortalecer o enfrentamento à criminalidade com enfoque em organizações criminosas, corrupção, lavagem de dinheiro e atuação na faixa de fronteira; promover o acesso à justiça e proteger os direitos do cidadão; aperfeiçoar a coordenação estratégica e a integração dos órgãos de segurança pública; aperfeiçoar a gestão do sistema prisional; promover a gestão e a alienação do produto de crimes de tráfico de drogas; ampliar a escala e a efetividade das ações de defesa da concorrência e do consumidor; aprimorar mecanismos de gestão e de disseminação do conhecimento com foco no público externo; promover a valorização e o desenvolvimento dos servidores; aprimorar e integrar a gestão e a governança institucional; e fortalecer e ampliar a estrutura e os serviços de TIC.

Registra-se que o Planejamento Estratégico, ciclo 2020-2024, está em processo de elaboração.

1.2. Estrutura regimental

A estrutura regimental do MJSP foi definida pelo Decreto nº 9.662, de 1º de janeiro de 2019, da seguinte forma:

I. Órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública:

i) Assessoria Especial de Controle Interno
ii) Assessoria Especial de Assuntos Federativos e Parlamentares
iii) Assessoria Especial de Assuntos Legislativos
iv) Assessoria Especial Internacional
v) Gabinete do Ministro
vi) Secretaria-Executiva
vii) Consultoria Jurídica

II. Órgãos específicos singulares:

i) Secretaria Nacional de Justiça
ii) Secretaria Nacional do Consumidor
iii) Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas
iv) Secretaria Nacional de Segurança Pública
v) Secretaria de Operações Integradas
vi) Departamento Penitenciário Nacional
vii) Polícia Federal
viii) Polícia Rodoviária Federal
ix) Arquivo Nacional

III. Órgãos colegiados:

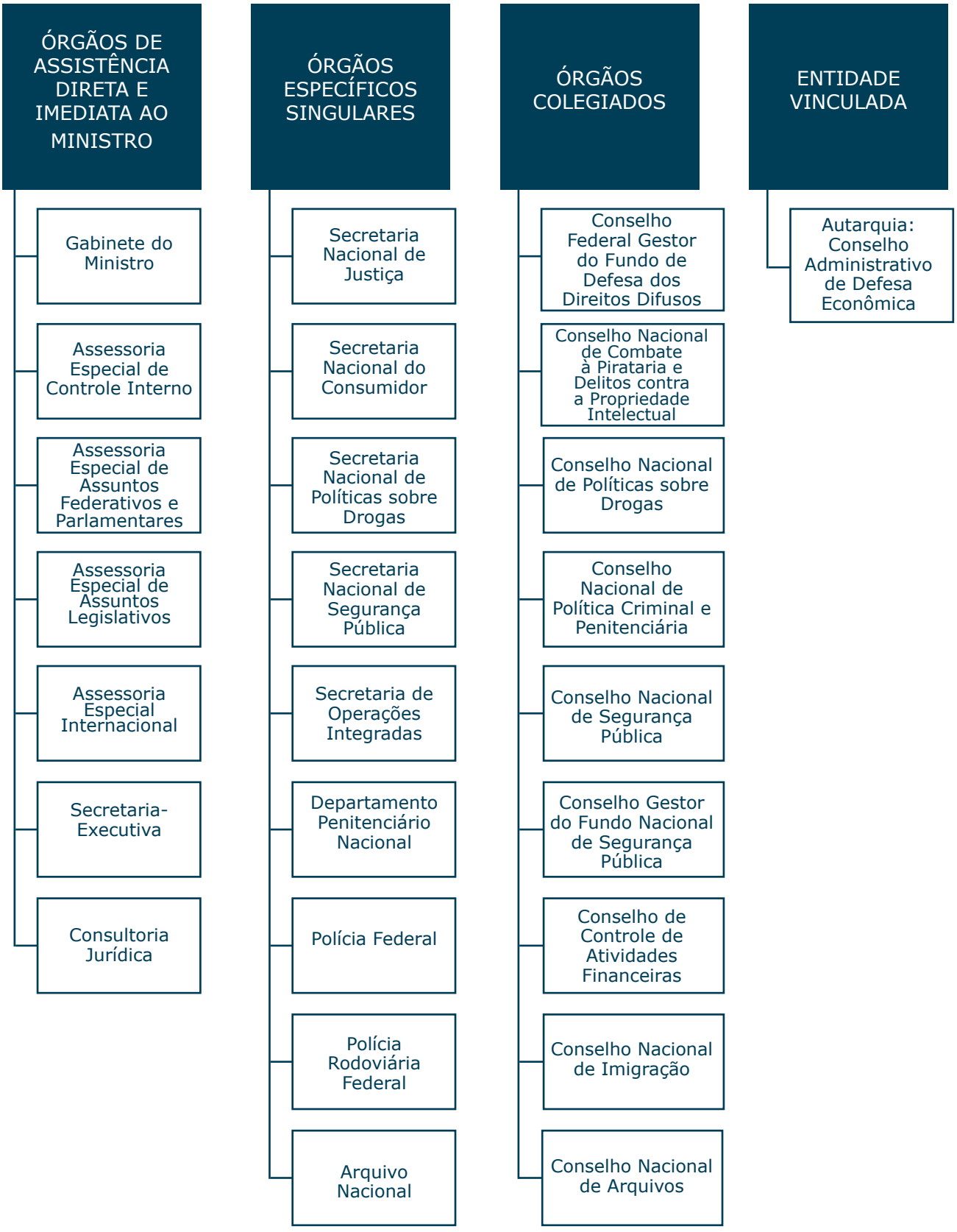
i) Conselho Federal Gestor do Fundo de Defesa dos Direitos Difusos
ii) Conselho Nacional de Combate à Pirataria e Delitos contra a Propriedade Intelectual
iii) Conselho Nacional de Políticas sobre Drogas
iv) Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciária
v) Conselho Nacional de Segurança Pública
vi) Conselho Gestor do Fundo Nacional de Segurança Pública
vii) Conselho de Controle de Atividades Financeiras
viii) Conselho Nacional de Imigração
ix) Conselho Nacional de Arquivos

IV. Entidade vinculada:

i) Autarquia: Conselho Administrativo de Defesa Econômica

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO MJSP

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA



1.3. Setor de atuação e principais parcerias

O MJSP é um órgão da administração pública federal direta, envolvido em políticas públicas complexas e plurais, que atua em diversas temáticas, entre outras:

- defesa da ordem jurídica, dos direitos políticos e das garantias constitucionais;
- política judiciária;
- políticas sobre drogas;
- defesa da ordem econômica nacional e dos direitos do consumidor;
- nacionalidade, imigração e estrangeiros;
- registro sindical;
- ouvidoria-geral do consumidor e das polícias federais;
- prevenção e combate à corrupção, à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo e cooperação jurídica internacional;
- coordenação de ações para combate a infrações penais em geral, com ênfase em corrupção, crime organizado e crimes violentos;
- política nacional de arquivos;
- coordenação e promoção da integração da segurança pública no território nacional, em cooperação com os entes federativos;
- por meio da Polícia Federal: apuração de infrações penais contra a ordem política e social ou em detrimento de bens, serviços e interesses da União ou de suas entidades autárquicas e empresas públicas, assim como outras infrações cuja prática tenha repercussão interestadual ou internacional e exija repressão uniforme, segundo se dispuser em lei; prevenção e repressão ao tráfico ilícito de entorpecentes e às droga afins, ao contrabando e ao descaminho, sem prejuízo da ação fazendária e de outros órgãos públicos nas respectivas áreas de competência; execução das funções de polícia marítima, aérea e de fronteiras; e , desempenho, com exclusividade, das funções de polícia judiciária da União;
- patrulhamento ostensivo das rodovias federais, por intermédio da Polícia Rodoviária Federal;
- coordenação do Sistema Único de Segurança Pública;
- planejamento, coordenação e administração da política penitenciária nacional;
- coordenação, em articulação com os órgãos e as entidades competentes da administração pública federal, a instituição de escola superior de altos estudos ou congêneres, ou de programas, enquanto não instalada a escola superior, em matérias de segurança pública, em instituição existente;
- promoção da integração e da cooperação entre os órgãos federais, estaduais, distritais e municipais e articulação com os órgãos e as entidades de coordenação e supervisão das atividades de segurança pública;
- estímulo e propositura aos órgãos federais, estaduais, distritais e municipais de elaboração de planos e programas integrados de segurança pública, com o objetivo de prevenir e reprimir a violência e a criminalidade;
- desenvolvimento de estratégia comum baseada em modelos de gestão e de tecnologia que permitam a integração e a interoperabilidade dos sistemas de tecnologia da informação dos entes federativos;
- política de imigração laboral; e

- assistência ao Presidente da República em matérias não afetas a outro Ministério.

Além de parcerias com estados e municípios, bem como com entidades de iniciativa privada, devido ao seu âmbito de atuação envolver atividades que extrapolam as fronteiras nacionais, o MJSP estabelece parcerias com diversos organismos internacionais, como Organização dos Estados Americanos – OEA e a Organização das Nações Unidas - ONU, com o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento - PNUD, Escritório das Nações Unidas sobre Drogas e Crime - UNODC, entre outros.

1.4. Missão, visão, valores públicos e diretrizes do Planejamento Estratégico

O Planejamento Estratégico do MJSP 2015-2019, aprovado pela Portaria nº 675, de 14 de agosto de 2017, foi elaborado em conjunto com todas as unidades do Ministério da Justiça e Segurança Pública, concomitantemente à construção do Plano Plurianual – PPA 2016-2019, fato que permitiu maior alinhamento entre estes instrumentos de gestão. Desde a implementação em 2015, o planejamento estratégico foi repactuado de modo a se ajustar às mudanças organizacionais do Ministério e ao cambiante contexto da gestão. O conteúdo do planejamento estratégico foi detalhado pela Portaria SE nº 1.684, de 10 de novembro de 2017 e foi alterado por atos sucessivos, referentes às revisões estratégicas.

Ressalta-se que, devido à nova estrutura do MJSP à qual outras unidades passaram a integrar, está em andamento mais uma alteração para refletir as novas competências incorporadas.

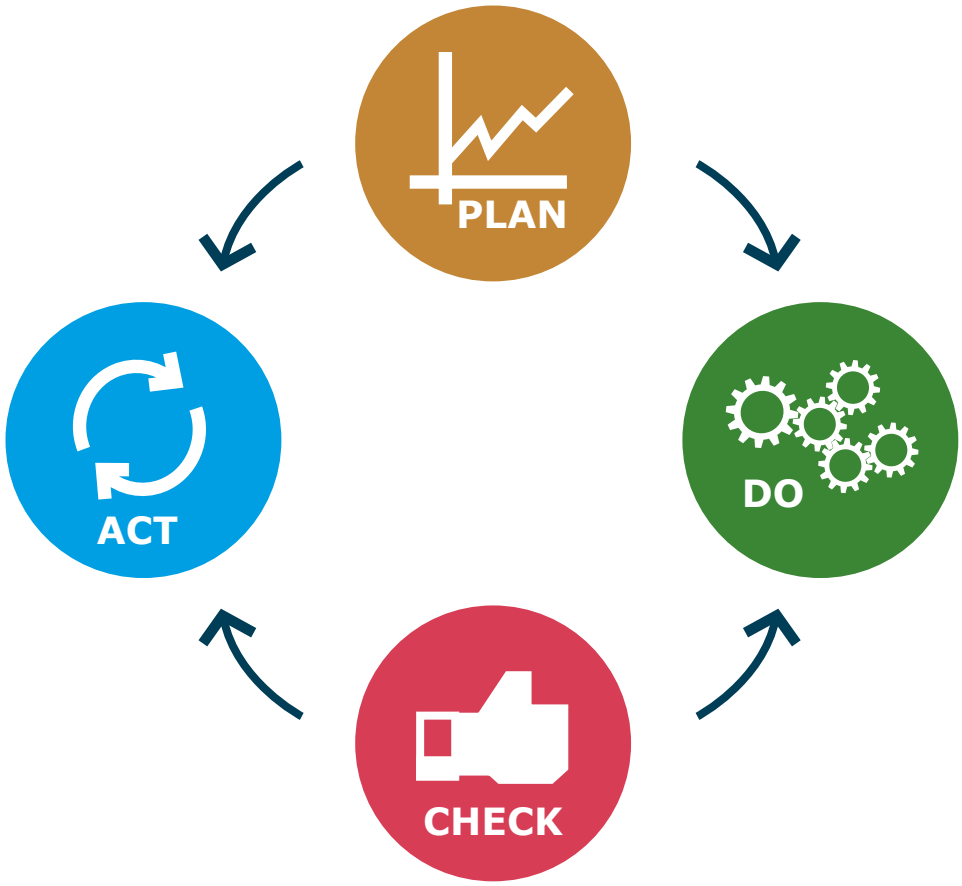
Destaca-se que o Planejamento Estratégico do MJSP foi concebido com observância a sua missão, visão e a seus valores públicos.



Observa-se que, quanto aos valores institucionais, serão levantados no decorrer do exercício de 2019.

2. MÉTODO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE INTEGRIDADE

O caminho utilizado para a elaboração deste trabalho se baseia na ferramenta da qualidade "Ciclo PDCA", por se tratar de um recurso que permite planejar, colocar em prática, analisar as atividades e ajustá-las.



Fonte: https://blog.cefis.com.br/pdca-na-contabilidade/

2.1. Planejamento (PLAN)

Nessa etapa, envolvem-se a definição do escopo e dos objetivos a serem alcançados com a implementação das ações de integridade.

2.1.1. Escopo do plano de integridade

Definir os agentes de integridade responsáveis pela promoção da ética e de regras de conduta, da transparência ativa e do acesso à informação; pelo tratamento de conflitos de interesses, nepotismo e denúncias; pela verificação do funcionamento de controles internos e do cumprimento de recomendações de auditoria; e pela implementação de procedimentos de responsabilização. Fazer o levantamento dos principais riscos para a integridade e estabelecer as medidas de tratamento, isto é, identificar as ações ou omissões que possam favorecer a ocorrência de fraudes ou atos de corrupção. Expandir as ações de integridade para as políticas públicas e para fornecedores e organizações públicas ou privadas com os quais o MJSP mantenha relação e, por fim, estabelecer os meios de execução e monitoramento do Programa de Integridade.

2.1.2. Objetivos

Fazer com que todos os dirigentes, servidores, colaboradores internos e externos e estagiários conheçam as ações de integridade e se conscientizem da sua importância, bem como fazer com que todos os agentes de integridade funcionem adequadamente para evitar os casos de fraude e corrupção.

2.2. Execução (DO)

Consiste na implementação das ações definidas no escopo. Suas fases são:

I – criar a Comissão Executiva do Programa de Integridade, composta por todos os agentes internos de integridade;
II – atribuir as competências correspondentes a cada agente de integridade;
III – realizar treinamento com os responsáveis pelo levantamento dos riscos de integridade e pela execução das medidas de tratamento;
IV – realizar eventos de divulgação das ações de integridade, a fim de que todos os dirigentes, servidores, colaboradores e estagiários estejam conscientes da relevância do tema em suas ações e como cada um pode contribuir para impedir atos de fraude e corrupção;
V – divulgar o canal de denúncias, por meio de cartazes e e-mail;
VI – realizar treinamento com os agentes de integridade das áreas que executam políticas públicas e se relacionam com parceiros externos.

2.3. Verificação (CHECK)

Consiste na avaliação das ações de integridade implementadas na fase de execução.

Qual seja:

I – verificar, por meio de relatórios, se as medidas de tratamento propostas foram implementadas e dentro do prazo proposto;
II – verificar se os meios utilizados para divulgar as ações de integridade foram capazes de alcançar todos os dirigentes, servidores, colaboradores e estagiários;
II – identificar se houve ocorrência de casos de fraude e/ou corrupção.

2.4. Agir corretivamente (ACT)

Consiste em aperfeiçoar as ações de integridade, tomando-se como base a verificação realizada na fase anterior. Isso significa:

I – propor a implementação de melhorias;
II – executar ações preventivas quando identificadas inconformidades reais ou potenciais nas execuções;
III – corrigir falhas.

3. FASES DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE INTEGRIDADE

Este Plano contempla as fazes 1 e 2, estabelecidas na Portaria CGU n° 1.089, de 2018. São elas:

- fase 1 - Constituição da unidade de gestão de integridade;
- fase 2 - Aprovação do Plano de Integridade, a partir de seis etapas, seguidas para a elaboração deste trabalho.

Além disso, o mesmo normativo dispõe sobre a necessidade de expandir o alcance do Programa de Integridade para as políticas públicas e para fornecedores e organizações públicas ou privadas com as quais o Ministério mantenha relação. Essa medida faz parte da terceira fase, que envolvem as unidades finalísticas e aquelas que se relacionam com agentes externos ao MJSP. Essas unidades elaborarão seu Plano Interno de Integridade nos moldes deste Plano, ao qual será consolidado e anexado.

4. PRINCIPAIS INSTRUMENTOS LEGAIS INTERNOS RELATIVOS À ÁREA DE INTEGRIDADE

Portaria MJSP nº 86, de 2019, que define o modelo de governança e institui o Sistema de Governança Corporativa do MJSP, na qual, em seus anexos, cria o programa de integridade e a respectiva Comissão Executiva. Portaria MJ nº 1.660, de 2012, que cria a Comissão de Ética do MJSP. Portarias MJSP n° 430 e 431, de 2019, que, respectivamente, disciplina os procedimentos a serem adotados para impedir o nepotismo e regulamenta a consulta sobre conflito de interesse, no âmbito do MJSP. Bem como o Decreto n° 9.662, de 2019, que aprova a estrutura regimental do Ministério, da qual fazem parte todas as unidades envolvidas no Programa de Integridade.
Além desses instrumentos legais internos, para a elaboração deste Plano, procurou-se alinhar aos dispositivos do Decreto n° 9.203, de 2017, no que se relaciona a esta temática.

Nesse sentido, este trabalho está estruturado nos quatro eixos estabelecidos pelo art. 19 do citado Decreto, que são os seguintes:



5. APOIO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

Este é o eixo número um estabelecido pelo Decreto n° 9.203, de 2017. Nesse contexto, as medidas de integridade estabelecidas pela unidade responsável serão aprovadas pelo Comitê de Governança Estratégica - CGE, formado pela alta administração do MJSP.

Nesse viés, o Ministro tem participado das ações de integridade pessoalmente. Na campanha "Faça a coisa certa. Sempre" (apêndice 8), ele gravou um vídeo, disponibilizado na intranet do MJSP, a fim de influenciar a adesão ao tema de todos que integram o ambiente institucional. Isso demonstra que o Programa de Integridade é *top down*, ou seja, da cúpula para a base da instituição.

Além disso, outras medidas de integridade, de competência da alta administração, foram adotadas. São as seguintes:

- publicação da Portaria MJSP nº 86, de 2019, que define o modelo de governança e institui o Sistema de Governança Corporativa do Ministério;
- publicação da Portaria MJSP n° 430, de 2019, que disciplina os procedimentos a serem adotados para impedir o nepotismo no âmbito do Ministério;
- publicação da Portaria n° 431, de 2019, que regulamenta a consulta sobre a existência de conflito de interesses e o pedido de autorização para o exercício de atividade privado por servidor público no âmbito do MJSP.

6. ESTRUTURAS DE GESTÃO DA INTEGRIDADE

A estrutura de gestão da integridade do MJSP está consolidada na Portaria GM nº 86, de 29 de janeiro de 2019, por meio da formação da Comissão Executiva do Programa de Integridade - CEPI, composta pelas seguintes áreas:

- Assessoria Especial de Controle Interno - Responsável pela coordenação da CEPI e pela verificação do funcionamento de controles internos e do cumprimento de recomendações de auditoria;
- Comissão de Ética - Responsável pela promoção da ética e de regras de conduta para servidores, bem como pelo tratamento de conflito de interesses dos quais a CGU não tenha posicionamento formado;
- Corregedoria-Geral MJSP - Responsável pelos procedimentos correcionais, instaurados e conduzidos em desfavor de servidores e pessoas jurídicas;
- Ouvidoria-Geral MJSP - Responsável pelo tratamento de denúncias, assim como pela promoção da transparência ativa e do acesso à informação;
- Subsecretaria de Administração - Responsável pela recepção e pelo encaminhamento das consultas prévias sobre existência de conflito de interesses nos pedidos para o exercício de atividade privada feitas por servidores vinculados a esta Pasta.
- Subsecretaria de Planejamento e Orçamento - Responsável pela coordenação do processo de elaboração e revisão do planejamento estratégico do MJSP.
- Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – Responsável pela assessoria técnica relacionada à tecnologia da informação e comunicação;

- Agentes de Integridade das unidades - São os servidores indicados pelos dirigentes das unidades finalísticas, responsáveis por implementar as ações de integridade em seus respectivos órgãos; e
- Agentes Internos das unidades que possuem estrutura diferenciada das demais, observando as respectivas atribuições e competências.

Assim, as estruturas de gestão de integridade são representadas, respectivamente, pelo Chefe da Assessoria de Controle Interno, Presidente da Comissão de Ética, Corregedor-Geral, Ouvidor-Geral, Subsecretário de Administração, Subsecretário de Planejamento e Orçamento, Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação e Agentes de Integridade das unidades finalísticas, observando suas respectivas atribuições e cargos e, têm-se como suplentes seus respectivos substitutos.

As unidades que possuem estrutura diferenciada e respectivos agentes internos de integridade são:

Departamento Penitenciário Nacional - DEPEN:
- Corregedoria-Geral;
- Ouvidoria Nacional dos Serviços Penais.

Polícia Federal - PF:
- Corregedoria-Geral;
- Ouvidoria;
- Assessoria de Controle Interno.

Polícia Rodoviária Federal - PRF:
- Corregedoria-Geral;
- Ouvidoria;
- Controle Interno.

O DEPEN, a PF e PRF são representados pelos seguintes agentes internos de integridade, respectivamente: Corregedor-Geral, Ouvidor Nacional dos Serviços Penais; Corregedor-Geral, Chefe da Divisão de Ouvidoria e Assessor de Controle Interno; e Corregedor-Geral, Ouvidor e Chefe da Divisão de Controle Interno.

6.1. Unidade de Gestão da Integridade

A Comissão Executiva do Programa de Integridade - CEPI está relacionada com o eixo de atuação "unidade responsável pela implementação do programa". O que se objetivou, nesse eixo, foi instituir uma Comissão para fortalecer o desempenho das atividades já realizadas com temas ligados à integridade, bem como identificar ações que necessitam ser implementadas para uma maior efetividade do Programa de Integridade.

Para tanto, buscou-se formar a CEPI, cujos integrantes são áreas do MJSP que já desempenham atribuições ligadas à temática e que formam as bases para um efetivo Programa de Integridade, quais sejam:

ASSESSORIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

A Assessoria Especial de Controle Interno possui suas competências previstas no Decreto nº 9.662/2019 e na Portaria GM nº 906, de 24 de outubro de 2017, a qual aprova o seu Regimento Interno. As atribuições, no que se refere à integridade, são: assessorar o Ministro de Estado nas áreas de controle, risco, transparência e integridade da gestão; assim como, prestar orientação técnica ao Secretário-Executivo, aos gestores do Ministério e aos representantes indicados pelo Ministro de Estado em conselhos e comitês, nas áreas de controle, risco, transparência e integridade da gestão.
Representada pelo Chefe da Assessoria Especial de Controle Interno e na ausência pelo respectivo substituto legal.

COMISSÃO DE ÉTICA

A Comissão de Ética possui competências previstas no art. 7º do Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007; devendo, ainda, aplicar o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto 1.171, de 1994. Além disso, deve agir nos casos previstos na Portaria nº 431, de 2019, que regulamenta a consulta sobre a existência de conflito de interesses e o pedido de autorização para o exercício de atividade privada por servidor público em exercício no âmbito do MJSP; e na Portaria Interministerial nº 333, de 2013, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e da Controladoria-Geral da União.

É representada pelo seu Presidente e, em sua ausência, pelo respectivo substituto legal.

CORREGEDORIA-GERAL MJSP

Como unidade da estrutura do Gabinete do Ministro, as competências da Corregedoria-Geral estão estabelecidas na Portaria MJSP nº 1.176, de 2017 (Regimento Interno do Gabinete do Ministro). Dentre as atribuições previstas, encontram-se: concretizar as atividades de correição, relacionadas à prevenção e repressão a irregularidades praticadas por servidores do Ministério da Justiça e Segurança Pública; instaurar e conduzir procedimentos correcionais, no âmbito da Pasta; atuar como unidade seccional do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, nos termos do Decreto nº 5.480, de 2005.

Possui como representante o Corregedor-Geral e, em sua ausência, o respectivo substituto legal.

OUVIDORIA-GERAL

A Ouvidoria-Geral do Ministério da Justiça e Segurança Pública, órgão integrante do Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal, tem como competência a interlocução entre o cidadão e o Ministério da Justiça e Segurança Pública. É responsável por receber, registrar, analisar, responder, encaminhar e monitorar reclamações, solicitações de providências, elogios, sugestões e denúncias. Além disso, recebe e trata as demandas de desburocratização registradas no Simplifique, bem como atua na busca de soluções eficazes para as demandas apresentadas pela sociedade e tem como prioridades

preservar os direitos dos usuários dos serviços públicos.

Possui como representante o Ouvidor-Geral e, em sua ausência, o respectivo substituto legal.

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

A Subsecretaria de Administração possui competências previstas no Decreto nº 9.662/2019, podendo-se citar, dentre outras: prestar assistência ao Secretário-Executivo na fixação de diretrizes nos assuntos de sua competência; planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com os sistemas federais, de recursos humanos, de serviços gerais e de gestão de documentos de arquivo; promover a articulação com os órgãos centrais dos sistemas federais, além de informar e orientar os órgãos integrantes da estrutura do Ministério e das entidades a ele vinculadas quanto ao cumprimento das normas estabelecidas; elaborar e consolidar os planos e os programas das atividades de sua área de competência e submetê-los à decisão superior; e acompanhar e promover a avaliação de projetos e atividades, no âmbito de sua competência.

É representada pelo Subsecretário de Administração e, em sua ausência, pelo respectivo substituto legal.

SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

A Subsecretaria de Planejamento e Orçamento possui competências previstas no Decreto nº 9.662/2019, podendo-se citar, entre outras: planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com os sistemas federais de planejamento e de orçamento, de organização e de inovação institucional, de contabilidade e de informação de custos e de administração financeira no âmbito do Ministério; promover a articulação com os órgãos centrais dos sistemas federais referidos no inciso I do caput e informar e orientar os órgãos integrantes da estrutura do Ministério e da entidade a ele vinculada quanto ao cumprimento das normas estabelecidas; elaborar e consolidar os planos e os programas das atividades de sua área de competência e submetê-los à decisão superior; acompanhar e promover a avaliação de projetos e atividades, no âmbito de sua competência; e desenvolver as atividades de execução contábil no âmbito do Ministério.

É representada pelo Subsecretário de Planejamento e Orçamento e, em sua ausência, pelo respectivo substituto legal.

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

A Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação possui competências previstas no Decreto nº 9.662, de 2019, e é responsável por planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação no âmbito do Ministério; promover a articulação com os órgãos centrais do sistema federal e informar e orientar os órgãos integrantes da estrutura do Ministério e da entidade a ele vinculada quanto ao cumprimento das normas

estabelecidas; elaborar e consolidar os planos e os programas das atividades de sua área de competência e submetê-los à decisão superior; e acompanhar e promover a avaliação de projetos e atividades, no âmbito de sua competência.

A DTIC é representada pelo Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação e, em sua ausência, pelo respectivo substituto legal.

AGENTES INTERNOS DE INTEGRIDADE DAS UNIDADES FINALÍSTICAS

Os Agentes Internos de Integridade das unidades finalísticas, integrantes da estrutura do Ministério da Justiça e Segurança Pública, observando suas atribuições e competências, são responsáveis pelos seus respectivos Planos Internos de Integridade.

POLÍCIA FEDERAL - PF

A Polícia Federal, órgão permanente de Estado, organizado e mantido pela União, fundado na hierarquia e disciplina, com autonomia orçamentária, administrativa e financeira, integrante da estrutura do Ministério da Justiça e Segurança Pública, tem por finalidade exercer as competências previstas no § 1º do art. 144 da Constituição Federal e demais dispositivos legais. No que se refere aos seus agentes internos de integridade, compete à sua Corregedoria-Geral, entre outras atribuições, dirigir, planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades correcional e disciplinar, no âmbito da Polícia Federal, bem como apurar as infrações cometidas por servidores da Polícia Federal, nos termos da Lei 4.878, de 1965.

Já a sua Ouvidoria-Geral tem por objetivo intermediar a relação da instituição com a sociedade, atuando como instância de participação social, responsável pelo tratamento, nesse contexto, das manifestações relativas às políticas e aos serviços públicos prestados pelo órgão, com vistas ao aprimoramento da gestão. Está integrada ao Gabinete da Direção-Geral e tem como responsabilidade receber, examinar e tratar denúncias, reclamações, elogios, sugestões e pedidos de informação referentes a procedimentos e ações do órgão.

A Polícia Federal conta ainda com um Assessor de Controle Interno, que tem como parte de suas atribuições, conforme previsto na Instrução Normativa nº. 013/2005-DG/DPF, de 15 de junho de 2005, a prestação de auxílio à Direção-Geral em assuntos relacionados à aderência do órgão aos atos legais e normativos, o que inclui o atendimento às recomendações dos Órgãos de Controle, quais sejam o Tribunal de Contas da União - TCU e a Controladoria-Geral da União - CGU. Nesse contexto, o Assessor de Controle Interno tem atuado, entre outros pontos, no suporte ao planejamento e à execução dos trabalhos de auditoria realizados periodicamente pelo TCU e pela CGU, o que inclui o posterior acompanhamento às determinações e recomendações resultantes desses trabalhos.

POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL - PRF

A Polícia Rodoviária Federal, órgão específico, singular, organizado e mantido pela União, e estruturado em carreira, diretamente subordinado ao Ministério da Justiça e Segurança Pública, tem por finalidade exercer as competências estabelecidas no § 2º do art. 144 da Constituição, no art. 20 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; no art. 1º do Decreto nº 1.655, de 3 de outubro de 1995; e demais dispositivos legais. No que se refere aos seus agentes internos de integridade, compete à sua Corregedoria-Geral planejar, supervisionar, orientar e coordenar as atividades relacionadas com a conduta funcional e a eficiência das atividades dos servidores da Polícia Rodoviária Federal, assim como dos procedimentos relativos à correição e à disciplina, propondo a adoção de medidas corretivas; acompanhar, inspecionar e avaliar os trabalhos das Unidades Regionais na interpretação e no cumprimento da legislação pertinente; analisar e instruir procedimentos administrativos disciplinares a serem submetidos à área competente do Ministério da Justiça e Segurança Pública; planejar, supervisionar, controlar, executar e avaliar investigações e diligências necessárias à instauração ou instrução de procedimentos disciplinares, bem como os planos e programas de inspeção e demais atividades correcionais; manter articulação com a área correspondente das unidades desconcentradas, com a Consultoria Jurídica do Ministério da Justiça e Segurança Pública, e Controladoria-Geral da União, com o Ministério Público e demais órgãos e entidades; analisar questões disciplinares, requisitando servidores, informações, processos e documentação pertinente; e promover a proteção de servidores em atividades pertinentes à área correcional.

No que tange à Ouvidoria-Geral e aos serviços de controle interno, compete ao Gabinete da PRF a organização, coordenação e execução das atividades referentes a essas temáticas, bem como os serviços de informação ao cidadão, conforme o regimento interno da instituição.

DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL - DEPEN

O Departamento Penitenciário Nacional, órgão específico singular do Ministério da Justiça e Segurança Pública, nos termos do art. 2º, inciso II, alínea "f" do Anexo I do Decreto nº 9.662, de 2019, tem por finalidade exercer as competências previstas nos arts. 71 e 72 da Lei nº 7.210, de 11 de julho de 1984, e demais dispositivos legais. No que se refere aos seus agentes internos de integridade, compete à sua Corregedoria-Geral atuar como unidade de fiscalização, inspeção e correição, com a incumbência de preservar os padrões de legalidade e moralidade dos atos de gestão praticados no âmbito do DEPEN, entre outras.

Já à sua Ouvidoria Nacional dos Serviços Penais - ONSP compete atuar como instância de controle e participação social responsável pelo tratamento das solicitações, reclamações, denúncias, sugestões e elogios relativos às políticas e aos serviços públicos prestados por servidores e órgãos de administração da execução penal, sob qualquer forma ou regime; protocolar, dar tratamento e responder sugestões, solicitações, reclamações e denúncias formuladas por pessoa privada de liberdade, servidor penitenciário ou por qualquer interessado, referentes a servidores, órgãos e serviços da administração da

execução penal, entre outras.

A ONSP expedirá normativo para disciplinar a organização, as formas de acesso e atendimento ao público, os fluxos e as rotinas diárias, bem como o tratamento de solicitações, reclamações, denúncias, sugestões e elogios.

7. RISCOS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

De acordo com o art. 2°, inciso IV, do Decreto n° 9.203, de 2017, gestão de riscos é um processo de natureza permanente, estabelecido, direcionado e monitorado pela alta administração, que contempla as atividades de identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar a organização. Além disso, o mesmo Decreto, no art. 4º, inciso VI, estabelece a gestão de riscos como uma das diretrizes da governança pública, privilegiando ações estratégicas de prevenção antes de processos sancionadores.

Diante disso, o gerenciamento de riscos à integridade se torna indispensável para que o Programa de Integridade se torne eficaz e efetivo. Assim, é necessário que os eventos que ameacem os princípios éticos sejam detectados e, também, as medidas de tratamento estabelecidas, a fim de mitigá-los, de acordo com a metodologia estabelecida no Manual de Gestão de Riscos do MJSP. Os principais riscos levantados para a integridade no MJSP e respectivo tratamento estão dispostos no apêndice 6 e nos anexos 1, 2 e 3, que tratam dos riscos identificados pela PF, PRF e pelo DEPEN respectivamente.

8. MONITORAMENTO E ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA, COMUNICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

O quarto eixo se refere ao monitoramento contínuo e consequentemente à atualização periódica, assim como à comunicação e transparência dos atos, cujo objetivo é acompanhar as ações adotadas para as medidas de tratamento dos riscos levantados neste Plano de Integridade e a devida comunicação e transparência dessas atividades.

Quadro 1 - Ações de Monitoramento e Atualização do Programa de Integridade do MJSP

Ações	Responsável	Prazo
Elaboração do Plano Interno de Integridade pelas seguintes unidades: • as responsáveis pelas políticas públicas do MJSP; • as que possuem agentes internos de integridade(ouvidoria, corregedoria e controle interno); • as que mantenham relação com fornecedores e/ou com organizações públicas ou privadas.	Representante da unidade	Setembro/2019
Avaliação das medidas de tratamento dos riscos, para todas as unidades, por meio de relatório individual	Representante da unidade	Semestral (A partir da primeira ação)
Atualização do Plano de Integridade do MJSP	CEPI	Anual (A partir de 01/01/2019)

O Plano Interno de Integridade das unidades supracitadas corresponde ao detalhamento (o que será feito? Por quê? Como? Quando?) das medidas de tratamento que serão adotadas para os riscos à integridade, bem como das medidas para o fortalecimento das unidades envolvidas com o tema. É importante ressaltar que o Plano Interno de Integridade será elaborado pelas unidades que possuem agentes internos de integridade (corregedoria, ouvidoria e controle interno) que são DEPEN, PF e PRF, assim como por aquelas que se relacionam com agentes externos e/ou possuem políticas públicas. Os referidos trabalhos integrarão este Plano de Integridade.

Para avaliar tais medidas, será elaborado relatório semestral dos resultados a serem apresentados na reunião ordinária da Comissão Executiva do Programa de Integridade. Esses relatórios gerarão insumos para a atualização do Plano de Integridade do MJSP que ocorrerá anualmente, se necessário. Observa-se que o resultado dos trabalhos a ser avaliado nas reuniões bimestrais de que trata o art. 4° do Anexo V da Portaria n° 86, de 2019, integrará o relatório semestral a que se refere o quadro.

No que tange à Comunicação e Transparência, a finalidade é dar conhecimento aos envolvidos no processo, transparência das ações a todos da instituição e divulgar os normativos sobre integridade ao público externo.

Quadro 2 - Comunicação e Transparência

Ação	Objetivo	Meio	Frequência	Participantes	Produto
Tratamento de assuntos pertinentes às ações de integridade	Discutir temas relacionados à integridade	Reunião ordinária	Bimestral	Integrantes da CEPI	Ata
Avaliação dos resultados	Apresentar os resultados das ações executadas	Reunião ordinária	Bimestral	Integrantes da CEPI	Relatório
Divulgação de campanhas sobre integridade	Divulgar ações sobre integridade aos dirigentes, servidores, colaboradores e estagiários	Banner, intranet, E-mail	A cada evento	Público interno do MJSP	Público interno do MJSP informado
Encaminhamento de normativos publicados referentes à integridade	Divulgar internamente aos dirigentes, servidores, colaboradores e estagiários	Sistema Eletrônico de Informação - SEI	A cada ocorrência	Todas as unidades do MJSP	Público interno do MJSP informado
Divulgação interna sobre os resultados do Programa de integridade	Comunicar aos dirigentes, servidores, colaboradores e estagiários do MJSP sobre os resultados das medidas executadas	Intranet	Semestral	Público interno do MJSP	Público interno do MJSP informado

Divulgação externa do Programa de Integridade	Dar transparência dos normativos sobre integridade e dos canais de denúncia	Site do MJSP	Quando necessário	Público externo	Público externo informado

9. APÊNDICES

9.1. APÊNDICE 1 - Fluxo preventivo para possíveis situações de nepotismo

Processo	Descrição	Base legal
Admissão de Prestador de Serviço	Os editais de licitação para a contratação de empresa prestadora de serviço terceirizado estabelecem a vedação de que familiar de agente público preste serviços no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança. Dessa forma, todo candidato à vaga de posto terceirizado recebe um formulário, para declarar tal situação antes de sua alocação pela empresa no posto de serviço.	Art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010. (Dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal)
Posse Servidor	Preenchimento obrigatório, no ato de posse, de declaração de relação de parentesco com detentores de cargo em comissão no âmbito do Poder Executivo Federal. A declaração deverá ser inserida no Pacote de Requerimentos enviado para os servidores no ato da posse – "Declarações Gerais", via SIGEPE.	Decreto nº 7.203, de 2010. Inciso VIII do art. 117 da Lei nº 8.112, de 1990.
Estágio	O postulante à vaga de estágio preencherá um formulário (declaração) para informar se possui, ou não, vínculo com servidor ocupante de cargo efetivo (ou comissão), colaborador, prestador ou estagiários, assim como receberá as devidas explicações sobre o assunto.	Lei n° 11.788 de 2008; ON MPOG nº 7, de 2008; Portaria MJ nº 1.678, de 2012; Súmula STF nº 13 (orientador);
Contratação de pessoa jurídica de familiar por agente público responsável por licitação	Quando se tratar de contratação de empresas/escolas especializadas, o procedimento deverá seguir o rito estabelecido pelos órgãos de controle (TCU e CGU), bem como a instância administrativa central (Ministério da Economia). Em todos os casos, deverá ser seguido o rito ordinário de contratações proposto pela AGU/CGU e, também, a juntada de Declaração Negativa de Nepotismo fornecida pela postulante à execução dos serviços almejados.	Lei n° 8.666/93; Súmula STF nº 13 (orientador).

Fonte: Portaria GM nº 430, de 15 de abril de 2019. DOU nº 74, Seção 1, pág 72, de 17/04/2019. Código IN: 05152019041700072.

9.2. APÊNDICE 2 - Fluxo de identificação e tratamento de possíveis situações de nepotismo

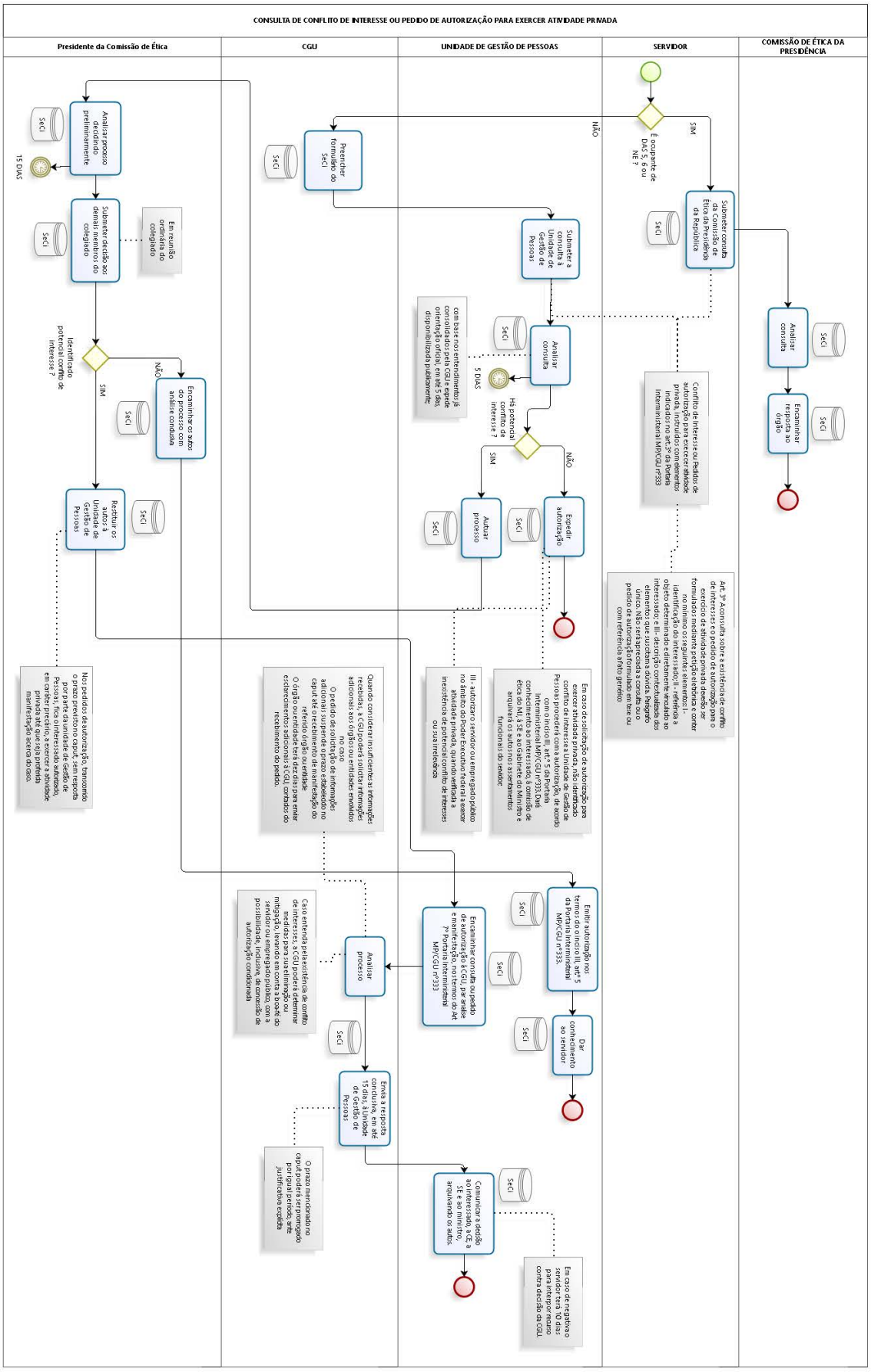
Identificantes	Descrição	Base legal
Autoridades e Chefias	Solicitar a exoneração ou a dispensa de agente público em situação de nepotismo, de que tenham conhecimento ou requerer igual providência à autoridade encarregada de nomear, designar ou contratar, sob pena de responsabilidade.	Art. 5º do Decreto nº 7203, de 2010. (Dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal)
Agentes Públicos	Reportar os casos de nepotismo que identificarem à respectiva chefia imediata do agente público em situação de nepotismo.	Art. 5º do Decreto nº 7.203, de 2010. Portaria CGU nº 50.252, de 2015
	Denunciar os casos de nepotismo que identificarem na Ouvidoria-Geral do Ministério ou da respectiva unidade que possui este canal, ou no Sistema e-OUV, requerendo apuração específica dos casos em que houver indícios de influência de Ministro de Estado, familiar da máxima autoridade administrativa correspondente ou, ainda, familiar de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança de direção, chefia ou assessoramento.	

Fonte: Portaria GM nº 430, de 15 de abril de 2019. DOU nº 74, Seção 1, pág 72, de 17/04/2019. Código IN: 05152019041700072.

9.3. APÊNDICE 3 - Instituição da comissão de ética

Vide Portaria MJ nº 1.660, de 07 de agosto de 2012.
http://www.justica.gov.br/Acesso/institucional/comissao-de-etica/documentos anexados/portaria-no-1660-de-7-de-agosto-de-2012-assinada.pdf

9.4. APÊNDICE 4 - Fluxo interno para análise de consultas sobre conflito de interesse



Fonte: Portaria GM nº 431, de 15 de abril de 2019. DOU nº 74, Seção 1, pág 73, de 17/04/2019. Código IN: 05152019041700073.

9.5. APÊNDICE 5 - Fluxo interno para tratamento de denúncias

Canais de recebimento de denúncia/comunicação de irregularidade
RECEBIDAS VIA SISTEMA e-OUV

1. Verificar elementos mínimos de irregularidade: Identificar se a "denúncia/comunicação de irregularidade" contém os elementos mínimos descritivos de irregularidade (relevância, autoria e materialidade) ou indícios que permitam à administração pública chegar a tais elementos, se não tiver e não se tratando de denúncia, concluir a manifestação.

2. Manifestação com elementos mínimos de irregularidade:

- Observar se a denúncia é referente a servidores públicos ou prestadores de serviços do MJSP, se não, reencaminhar à ouvidoria competente;
- Verificar se a manifestação é repetida ou está duplicada, se sim, arquivar;
- Se a denúncia se refere a servidores públicos ou prestadores de serviços do MJSP, se não está duplicada e se não há necessidade de complementação de informações, despachar com a ouvidoria, que orientará o encaminhamento.

3. Denúncia com necessidade de complementação: As informações insuficientes apresentadas pelo usuário serão solicitadas pelo responsável da análise, via sistema e-OUV, as quais deverão ser encaminhadas, no prazo de 30 dias da data do recebimento. Caso o usuário não envie a complementação da informação no referido prazo a manifestação será arquivada.

4. Ocupantes de cargos DAS 4 ou superior: Se o(a) denunciado(a) for ocupante de cargo DAS 4 ou superior, o analista da manifestação deverá preencher esta informação no campo específico no sistema e-OUV.

5. Alimentar planilha de controle: O servidor deverá preencher a planilha de controle com os dados contidos nas manifestações recebidas, antes do tratamento, inclusive daquelas que serão reencaminhadas a outras ouvidorias.

6. Submeter a denúncia ao Ouvidor-Geral: Toda denúncia identificada ou anônima (comunicações irregularidade) deverá ser despachada com a ouvidoria, e na ausência deste com seu substituto, a fim de receber a orientação a respeito do encaminhamento.

7. Orientar o encaminhamento à área competente: A denúncia será encaminhada de acordo com a orientação recebida pelo Ouvidor.

8. Gerar Processo SEI: Com o NUP informado do sistema e-OUV, para encaminhar a denúncia ou comunicações de irregularidades aos órgãos apuratórios, exportando o formulário e anexos se houver. Esse tipo de processo será sempre classificado como sigiloso.

9. Criar despacho de acordo com a orientação da ouvidoria: De acordo com a orientação recebida, o servidor deverá criar o despacho aos órgãos apuratórios internos do MJSP: Comissão de Ética, Corregedoria e/ou Controle Interno.

10. Atribuir o processo à ouvidoria para assinatura: Devido o processo ser classificado como sigiloso, o servidor deverá, após criar o despacho, conceder a credencial de acesso ao Ouvidor.

11. Elaborar resposta conclusiva e responder ao cidadão: A resposta conclusiva da denúncia conterá informação sobre o seu encaminhamento aos órgãos apuratórios competentes e sobre os procedimentos a serem adotados, ou sobre o seu arquivamento. A resposta conclusiva da comunicação de irregularidade conterá informação do encaminhamento.

12. Conceder credencial a área competente: O Ouvidor concederá a credencial de acesso aos responsáveis pela apuração dos fatos mencionados na denúncia.

Observação - Aguardar informação da conclusão do processo, a fim de constar os dados nos relatórios anuais de Ouvidoria.

9.6. APÊNDICE 6 - Designação da área responsável pela condução de processos disciplinares

Vide estrutura regimental do MJSP definida pelo Decreto n° 9.662, de 2019 e Portaria GM n° 1.176, de 18 de dezembro de 2017.
http://www.justica.gov.br/Acesso/institucional/sumario/regimento/gm/regimento-gabinete-2017-portaria-1176.pdf

9.7. APÊNDICE 7 - Levantamento dos principais riscos para a integridade e estabelecimento de medidas de tratamento

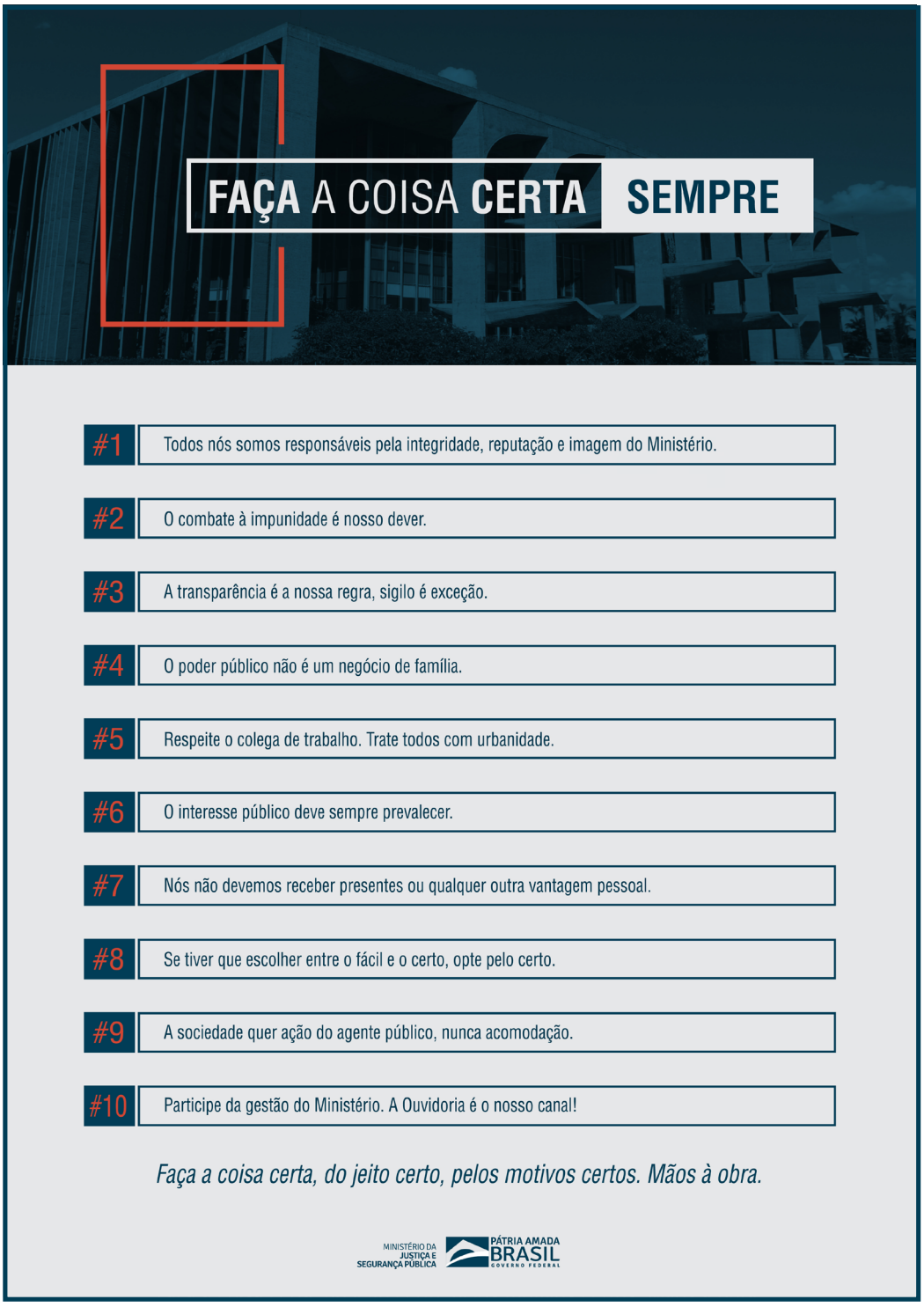
Principais medidas de tratamento de riscos à integridade do MJSP			
Medidas de tratamento	Responsável	Prazo	Situação
Elaborar e implementar o Plano de Integridade do MJSP	Comissão Executiva	01/08/2018 até 31/12/2019	Em andamento
Elaborar o plano de capacitação para todos os servidores e dirigentes do MJSP sobre gerenciamento de riscos e Integridade	Comissão Executiva/ CGGP	01/08/2018 até 31/12/2019	Em andamento
Inserir no plano de capacitação do MJSP assuntos de integridade	Comissão Executiva	01/08/2018 até 31/12/2019	Em andamento
Construir a metodologia de avaliação do grau de maturidade da gestão de risco e de integridade	Comissão Executiva	01/08/2018 até 31/12/2019	Em andamento
Elaborar o plano de comunicação do processo de integridade do MJSP	Comissão Executiva	01/08/2018 até 31/12/2019	Em andamento
Comunicados institucionais e treinamentos, para reforço e internalização dos normativos e valores éticos	Comissão Executiva/ CGGP	01/11/2018 até 31/12/2019	Em andamento
Reforçar e orientar as áreas demandantes sobre o fluxo existente de recrutamento e seleção de estagiários, por meio exclusivamente da empresa contrata para proceder à seleção de estágio	CGGP/Comissão de Ética	Atividade contínua	Em andamento
Implementar documento chamado Ficha de Parentesco, onde os colaboradores de entidades com projetos no MJSP declarem que não tem parentes trabalhando no órgão. Colocar esta exigência na formalização do projeto.	CGDS/CGLC/ Comissão de Ética	Atividade contínua	Não iniciado
Revisar semestralmente o procedimento operacional padrão no sentido de atualizar os termos da declaração, conforme a legislação, quando necessário.	CGLC/CGGP	01/02/2019 - atividade contínua	Iniciado

Revisar sistematicamente as normas, procedimentos internos e implantação de ações de conscientização do público interno quanto ao uso das informações.	DTIC/CGGP/ Comissão de Ética	02/01/2019 - atividade contínua	Iniciado
Implantar ações de conscientização do público interno, por meio de comunicados, palestras e cursos.	CGGP/Comissão de Ética	01/11/2018 - atividade contínua	Iniciado
Propor novo Regimento Interno com alteração da periodicidade das reuniões da Comissão de Ética.	Comissão Ética	02/01/2019 até 1/4/2019	Não iniciado
Implementar o banco de decisões da Comissão de Ética.	Comissão Ética	01/02/2019 - atividade contínua	Concluído
Implementar o controle de prazo do sistema SEI.	COGER	01/12/2018 até 30/3/2019	Concluído
Elaborar o Manual de Procedimentos da Corregedoria-Geral do MJSP.	COGER	01/12/2018 até 01/08/2019	Em andamento
Demandar a implementação à área de DTIC/MJSP de uma solução tecnológica para ambiente interno e externo de videoconferências. Homologar a ferramenta em uso no momento pela área da Corregedoria ou ajustar a ferramenta Skipe.	COGER	05/11/2018 até 29/03/2019	Em andamento
Revisar os normativos internos, retirando do regimento interno do Arquivo Nacional a competência para instauração e condução de procedimento disciplinares.	COGER	05/11/2018 até 31/12/2018	Concluído
Realizar processo seletivo. Disponibilizar funções comissionadas para a unidade; elaborar normativo.	COGER	05/11/2018 até 31/12/2019	Concluído
Assinar o termo de Confidencialidade pelos membros da Rede de Ouvidoria.	Ouvidoria-Geral	30/12/2018	Concluído
Unificar o canal de Denúncia.	Ouvidoria-Geral	01/04/2019	Concluído
Separar da árvore do SEI da Unidade de Ouvidoria.	Ouvidoria-Geral	01/04/2019	Concluído. A separação em comento foi executada e encontra-se documentada no processo SEI 08001.007776/2018-90.
Elaborar e implementar a Portaria de Transparência Ativa do MJSP.	Ouvidoria-Geral	01/11/2018 até 30/09/2019	Em andamento
Atualizar a Portaria da Política de Dados Abertos do MJSP.	Ouvidoria-Geral	01/11/2018 até 30/09/2019	Em andamento

Definir o Fluxo de validação e revisão da resposta.	Ouvidora-Geral	01/10/2018 até 28/01/2019	Concluído. Publicada, em 28/11/2018, a Portaria nº 2318/2018, que institui, no âmbito do Ministério da Justiça, a Rede de Serviços de Informações ao Cidadão - Rede SIC, designa a autoridade de que trata o art. 40 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e dá outras providências.
Monitorar os prazos no SEI e em planilha própria.	Ouvidoria-Geral	01/09/2018 até 30/12/2018	Concluído. Adoção de fluxo de encaminhamento dos processos, utilizando funcionalidade do Sistema SEI, denominado "Retorno Programado", bem como utilização de planilha externa para monitoramento dos prazos.
Realizar reunião reforçando aos servidores a importância no trato das informações.	SPO/CGOF	01/10/2018 até 30/10/2018	Concluído
Encaminhar expediente com os nomes dos usuários cadastrados, para confirmação pelos Gestores.	SPO/CGOF	01/10/2018 até 30/10/2018	Concluído
Elaborar formulário para cadastro de usuários ao CADIN, que deverão ter a autorização da chefia imediata para o acesso ao sistema.	SPO/CONTAB	01/10/2018 até 01/07/2019	Em andamento
Registrar mensalmente as conformidades de operadores da unidade nos sistemas.	SPO/CONTAB	Atividade mensal	Em andamento
Restringir o acesso à documentação preparatória.	SPO/CGGE	01/10/2018 Atividade contínua	Em andamento

9.8. APÊNDICE 8 – Campanha "Faça a coisa certa. Sempre"

A campanha "Faça a coisa certa. Sempre" pretende difundir os princípios éticos que devem estar presentes numa boa gestão pública, a fim de se traduzir em melhores resultados e serviços para a sociedade. A conduta dos agentes públicos do MJSP e dos órgãos vinculados deve ser pautada nas regras básicas de ética e moralidade, de acordo com o Código de Conduta da Alta Administração Federal da Comissão de Ética Pública - CEP da Presidência da República e o Código de Ética do MJSP. Nesse sentido, a campanha destaca 10 (dez) princípios contidos nessas normas a serem observados na rotina da nossa instituição.



10. ANEXOS

10.1. Anexo 1 - Levantamento dos principais riscos para a integridade e estabelecimento de medidas de tratamento – Polícia Federal - PF

Principais medidas de tratamento de riscos à integridade da PF/MJSP			
Medidas de tratamento	Responsável	Prazo	Situação
Criação de rotina única de entrada e saída de documentos do TCU via ACI/PF a exemplo do fluxo já existente para trâmite de documentos da CONJUR/MJ.	ACI/PF	01/04/19 até 01/05/19	Não iniciado
Criação de rotina única de entrada e saída de documentos da CGU via ACI/PF a exemplo do fluxo já existente para trâmite de documentos da CONJUR/MJ.	ACI/PF	01/04/19 até 01/05/19	Não iniciado
Adequação dos normativos da PF ao Plano de Integridade do MJSP.	ACI/PF	01/04/19 até 01/12/19	Não iniciado
Compatibilização dos normativos da PF com os do MJSP sobre o tema. Continuidade dos trabalhos conjuntos com o MJSP na elaboração do Plano de Integridade.	ACI/PF	01/04/19 até 12/2019	Não iniciado
Compatibilização dos normativos da PF com os do MJSP sobre o tema. Inclusão de gestão de risco de integridade na metodologia de gerenciamento de risco da PF.	ACI/PF;CGE/PF	01/8/2018 até 31/12/2019	Em andamento
Criação das UCIs.	Superintendências Regionais	01/03/19 até 01/05/19	Não iniciado
Criação de protocolo para inclusão e trâmite dos procedimentos sigilosos no SEI.	COGER/PF	01/03/19 até 01/07/19	Em andamento
Melhorar procedimentos de concessão de acesso. Aprimorar as funções de auditoria do sistema.	DLOG/PF; DTI/PF/ DIP/PF	01/7/2019 até 01/12/2019	Não iniciado
Elaboração de projeto de criação de módulo gerencial no sistema SAD. Utilização integral do Sistema CGU-PAD.	COGER/PF;DTI/PF	01/4/2019 até 01/9/2019	Não iniciado
Realização de concurso público. Implementação de política de remoção de servidores.	DGP/PF	01/06/18 até 01/11/19	Em andamento
Incremento das ações de treinamento na CGU.	COGER/PF	01/3/2019 até 12/2019	Em andamento
Articulação junto à COGER/PF e CGU para esclarecer essa distinção entre denúncia da Ouvidoria e notícia de crime no Sistema e-OUV e no site da PF. Instituir canal próprio no site da PF para recebimento de notícia crime.	Ouvidoria da PF; Corregedoria-Geral da PF e Ouvidoria-Geral da União/CGU	01/04/2019 até 31/12/2019	Não iniciado

Ampliação da divulgação do canal de Ouvidoria nas unidades de atendimento ao público, bem como ampliar internamente.	Ouvidoria da PF; Divisão de Comunicação Social-DCS/GAB/PF e Diretoria Executiva-DIREX/PF	01/07/2019 até contínuo	Não iniciado
Articulação com a Ouvidoria-Geral da União/CGU e do MJSP para definição de rotina de capacitação. Elaboração de manual de rotina de trabalho.	Ouvidoria da PF	01/07/2019 até contínuo	Não iniciado
Solicitação à Direção-Geral para incremento do efetivo da unidade. Promover capacitação. Atualizar o processo das tipologias.	Ouvidoria da PF	01/10/2018 até contínuo	Em andamento
Realizar levantamento dos mecanismos de controle interno existente no Sistema E-OUV para garantir a não violação do citado Sistema.	Ouvidoria da PF e DTI/PF	01/04/2019 até 31/12/2019	Não iniciado
Elaborar e implementar a Portaria de Transparência Ativa da PF, definindo rotinas, controles e responsabilidades.	Ouvidoria da PF; Diretoria de Inteligência Policial-DIP/PF	01/11/2018 até 31/12/2019	Em andamento
Elaborar e implementar Portaria da Política de Dados Abertos da PF.	Diretoria de Inteligência Policial-DIP/PF	01/11/2018 até 31/12/2019	Em andamento
Realizar sistematicamente treinamento sobre a LAI.	Ouvidora da PF	01/05/2019 até contínuo	Não iniciado
Intensificar ações de monitoramento nas unidades responsáveis pelo não cumprimento dos prazos. Se for o caso, propor a revisão do fluxo de atendimento das demandas.	Ouvidora da PF; Unidades da PF responsáveis	01/06/2018 até 31/12/2019	Em andamento

10.2. Anexo 2 - Levantamento dos principais riscos para a integridade e estabelecimento de medidas de tratamento – Polícia Rodoviária Federal - PRF

Principais medidas de tratamento de riscos à integridade da PRF/MJSP			
Medidas de tratamento	Responsável	Prazo	Situação
Automatizar e integrar as rotinas específicas para o sistema de cartório correcional. A DTIC auxiliar/apoiar na implementação e desenvolvimento de ferramentas para que haja comunicação das plataformas.	Corregedoria e CTIC	01/04/2019 até 01/07/2019	Em andamento
Atualizar o Manual de Procedimentos da Corregedoria-Geral.	Corregedoria	01/12/2018 até 01/06/2019	Em andamento
Demandar a implementação à área de DTIC de uma solução tecnológica para ambiente interno e externo de videoconferências. Homologar a ferramenta em uso no momento pela área da Corregedoria ou ajustar a ferramenta Skipe.	Corregedoria	01/12/2018 até 28/06/2019	Em andamento
Fazer processo seletivo/disponibilizar funções comissionadas para a unidade. Elaboração de normativo.	Corregedoria	05/11/2018 até 31/12/2019	Em andamento
Propor uma resolução ao DIRAD com previsão de fluxos para cumprimento da obrigatoriedade da abertura das bases existentes e criação de sistemática para validação dos dados.	DIRAD/Ouvidoria-Geral	01/11/2018 até 30/06/2019	Em andamento
Definir critérios para seleção de servidores. Capacitar os agentes que atuam na área. Acompanhar o ambiente que registram as informações.	Ouvidoria-Geral	01/04/2019 até 31/12/2019	Em andamento
Implementar do Plano de Integridade do MJSP e dar fiel controle e monitoramento. Elaborar plano de capacitação para todos os servidores e dirigentes sobre gerenciamento de riscos e integridade. Inserir no plano de capacitação assuntos de integridade (PAC 2019 contemplou). Construir metodologia de avaliação do grau de maturidade da gestão de risco e de integridade. Elaborar plano de comunicação do processo de integridade do MJSP. Contemplar no plano interno de integridade as atividades das áreas finalísticas.	Divisão de Controle Interno	01/03/2019 até 31/12/2019	Em andamento

Capacitar no uso das ferramentas disponíveis no MJSP.	Divisão de Controle Interno	01/03/2019 até 31/12/2019	Em andamento

10.3. Anexo 3 - Levantamento dos principais riscos para a integridade e estabelecimento de medidas de tratamento – Departamento Penitenciário Nacional - DEPEN

Principais medidas de tratamento de riscos à integridade do DEPEN/MJSP			
Medidas de tratamento	Responsável	Prazo	Situação
Elaborar e implementar a Portaria de Transparência Ativa do MJSP. Elaborar orientação interna acerca do Fluxo de Monitoramento.	ONSP	01/04/2019 até 31/12/2019	Em andamento
Elaborar regulamentação, contendo procedimentos e requisitos quanto ao acesso. Realizar reunião com administrador do SEI para proposição de alternativas e elaboração de portaria de regulamentação.	ONSP	01/04/2019 até 31/12/2019	Em andamento
Definir o fluxo de validação e revisão da resposta.	ONSP	01/04/2019 até 31/12/2019	Em andamento
Suprimir os dados dos solicitantes contidos no formulário.	ONSP	01/04/2019 até 31/12/2019	Em andamento
Implementar planilha própria de acompanhamento.	ONSP	19/04/2019 até 31/12/2019	Em andamento
Fomentar política de apoio e validação das ouvidorias estaduais.	ONSP	19/04/2019 até 31/12/2019	Em andamento
Atualizar o Manual de Procedimentos.	ONSP	19/04/2019 até 31/12/2019	Em andamento
Atualizar o manual de inspeção prisional.	ONSP/CNPCP	19/04/2019 até 31/12/2019	Em andamento
Realizar Processo seletivo, capacitação e cursos de aperfeiçoamento.	ONSP/GABDEPEN/ COGEP	01/04/2019 até 30/06/2019	Em andamento
Disponibilizar funções comissionadas para a unidade. Criar mecanismos de "blindagem" para os servidores da ouvidoria, após o desligamento do setor.	GABDEPEN/ONSP	01/04/2019 até 30/06/2019	Em andamento

Elaborar regulamentação, contendo procedimento e requisitos quanto ao acesso. Realizar reunião com administrador do SEI para proposição de alternativas e elaboração de portaria de regulamentação. Propor norma estabelecendo os requisitos e procedimentos de classificação da informação. Criar comissão de classificação de documentos. Propor criação de fluxo de procedimento de documentos classificados como "sigiloso".	CORDEPEN/GAB DEPEN	15/04/2019 até 14/06/2019	Em andamento
Elaborar, adquirir e compartilhar sistema a fim de contribuir para eficiência na gestão de cadastro, consulta, distribuição e acompanhamento do andamento dos processos, bem como proporcionar um gerenciamento de dados da Corregedoria.	NTIC - DIRPP	19/04/2019 até 31/12/2019	Em andamento
Elaborar manual de procedimentos da Corregedoria. Elaborar fluxo de rotina e processos da CORDEPEN.	CORDEPEN	15/04/2019 até 26/07/2019	Em andamento
Elaborar estudo sobre as competências e o quantitativo ideal e mínimo de servidores para a CORDEPEN. Elaborar o Plano de capacitação de servidores sobre correição. Elaborar e propor normativo sobre a convocação de servidores para compor comissões e suas responsabilidades.	CORDEPEN/ GABDEPEN/COGEP	15/04/2019 até 28/06/2019	Em andamento
Disponibilizar funções comissionadas para a unidade. Criar mecanismos de "blindagem" para os servidores da corregedoria, após o desligamento do setor. Propor regulamentação sobre a atuação, incentivos, requisitos e prerrogativas para atuação na CORDEPEN.	CORDEPEN/ GABDEPEN	15/04/2019 até 28/06/2019	Em andamento
Elaborar fluxo de comunicação de irregularidade conjuntamente com a DIREX e DIRPP. Capacitar os servidores responsáveis pela análise inicial da denúncia/ comunicação de irregularidade na DIREX e DIRPP.	CORDEPEN/DIREX/ DIRPP	11/04/2019 até 31/07/2019	Em andamento
Elaborar fluxo de denúncia / comunicação de irregularidade conjuntamente com a Ouvidoria-Geral. Capacitação dos servidores responsáveis pela análise inicial da denúncia/comunicação de irregularidade da Ouvidoria-Geral.	CORDEPEN / OUVIDORIA	11/04/2019 até 31/07/2019	Em andamento

Elaborar e implementar Manual de Inspeção destinado a realizar as atividades de Correição no âmbito das Unidades Penais Federais e na Sede do DEPEN, adequado às necessidades de realização de futuras correições nos exercícios em curso ou nos seguintes, possibilitando diagnóstico preciso. Capacitar os servidores em parceria com a CGU, a fim de colocar em prática o manual/formulário de inspeção.	CORDEPEN/CGU/PF PRF	15/04/2019 até 28/06/2019	Em andamento
Consolidar, compilar e padronizar os normativos. Designar setor específico para consolidar, padronizar e manter atualizados os normativos que disciplinam a atuação administrativa interna, e que mantenha atualizadas as informações quanto a legislação geral.	GABDEPEN/DIREX/ DIRPP/DISPF/DIPEN	11/04/2019 até 31/07/2019	Em andamento
Manter o "Encontro Nacional das Corregedorias dos Sistemas Penitenciários", semestralmente, destinado a traçar parâmetros mínimos para a instituição de órgãos correcionais. Implementar ações, modelos de estrutura, consolidação e fortalecimento dos já existentes. Expor experiências profissionais, debater temas afins, fazer releitura das legislações estaduais em contraposição e pontos comuns com legislação federal. Efetuar a elaboração, revisão da Política de Fomento da Atividade Correcional.	CORDEPEN/DIRPP/ CONSEJ	01/03/2019 até 13/12/2019	Em andamento
Alterar o *layout* a fim de disponibilizar uma sala de oitivas para o CORDEPEN.	Alterar o *layout* a fim de disponibilizar uma sala de oitivas para o CORDEPEN. CORDEPEN/GAB DEPEN/DIREX	11/04/2019 até 31/05/2019	Em andamento