

2025



MODELO DE  
**MATURIDADE**  
DA GESTÃO DA ÉTICA PÚBLICA

---

REFERENCIAL TÉCNICO

**Presidência da República****Comissão de Ética Pública - CEP**

Coordenação Geral do Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal

**Título**

Modelo de Maturidade da Gestão da Ética Pública – MMGE

Referencial Técnico – Versão 1.0

1ª edição, 2025.

**Elaboração**

Comissão de Ética Pública – CEP

Coordenação-Geral do Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal

**Dados para Catalogação**

Modelo de Maturidade da Gestão da Ética Pública – MMGE: Referencial Técnico – Versão 1.0 / Comissão de Ética Pública. 1ª edição. Brasília: Presidência da República, 2025. 60 p.

Ética Pública – Gestão. 2. Administração Pública – Brasil. 3. Modelos de Gestão.

© Presidência da República – Comissão de Ética Pública, 2025.

Todos os direitos reservados.

É permitida a reprodução total ou parcial deste relatório, desde que citada a fonte.

Vedada a comercialização.

<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>2. HISTÓRICO E FUNDAMENTAÇÃO.....</b>	<b>5</b>
2.1. Fundamentação Teórica dos Modelos de Maturidade .....	6
<b>3. O MODELO MMGE: CONCEITOS E ESTRUTURA .....</b>	<b>8</b>
<b>4. NÍVEIS DE MATURIDADE .....</b>	<b>10</b>
4.1. Nível 1 – Inicial (Ad Hoc).....	11
4.2. Nível 2 – Institucionalizado .....	11
4.3. Nível 3 – Gerenciado .....	12
4.4. Nível 4 – Monitorado e Avaliado.....	12
4.5. Nível 5 – Otimizado (Inovador).....	13
<b>5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO POR NÍVEL .....</b>	<b>13</b>
5.1. Elementos de Avaliação .....	13
5.2. Macroprocessos (MPC) .....	14
5.3. Estrutura detalhada do MMGE .....	19
<b>6. DESCRIÇÃO DOS MACROPROCESSOS – CHAVE (MPC) DE CADA NÍVEL .....</b>	<b>21</b>
6.1. Nível 1: Inicial .....	21
6.2. Nível 2: Institucionalizado .....	21
6.3. Nível 3: Gerenciado .....	30
6.4. Nível 4: Monitorado e Avaliado.....	38
6.5. Nível 5: Otimizado .....	44
<b>7. APLICAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO MODELO .....</b>	<b>48</b>
7.1. Ciclo Avaliativo Bianual .....	48
7.2. Implementação Prática .....	49
<b>8. FUNDAMENTOS E DIRETRIZES PARA A APLICAÇÃO DO MMGE .....</b>	<b>53</b>
8.1. Benefícios da Aplicação do MMGE.....	54
8.2. Engajamento da Alta Gestão.....	54
8.3. Integração com outros Sistemas de Gestão .....	55
8.4. Guias e Ferramentas de Apoio .....	55
8.5. Melhoria Contínua no Contexto do MMGE.....	56
<b>9. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>57</b>
<b>10. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS E NORMATIVAS .....</b>	<b>58</b>
<b>11. ANEXOS .....</b>	<b>58</b>
Anexo A: Glossário de termos técnicos.....	59
Anexo B: Modelo de formulário de autoavaliação.....	63
Anexo C: Modelo de plano de trabalho .....	97

## 1. INTRODUÇÃO

---

A promoção da integridade pública e a consolidação de uma cultura ética no setor público são pilares essenciais para fortalecer a confiança da sociedade na Administração Pública.

Nesse cenário, a gestão da ética assume um papel central como dimensão estratégica da governança, capaz de prevenir condutas inadequadas, orientar decisões e fomentar ambientes institucionais mais íntegros, respeitosos e responsáveis.

Com o objetivo de fortalecer as Comissões de Ética do Poder Executivo Federal (CE), que integram o Sistema de Gestão da Ética (SisÉtica), foi desenvolvido o Modelo de Maturidade da Gestão da Ética Pública (MMGE). Esta ferramenta técnica foi concebida para apoiar as CE e demais instâncias gestoras na estruturação, fortalecimento e aperfeiçoamento de suas práticas. O modelo oferece uma referência clara e adaptável sobre os diferentes estágios de maturidade que podem ser alcançados, promovendo a reflexão crítica sobre a atuação atual e apontando caminhos para o aprimoramento contínuo.

Mais do que um instrumento avaliativo, o MMGE propõe-se como um guia estratégico para o desenvolvimento da gestão da ética no setor público. Ele permite que as unidades envolvidas identifiquem seu estágio de maturidade, reconheçam boas práticas já consolidadas e visualizem, com base em critérios objetivos, o patamar de desempenho desejado. O modelo não impõe soluções únicas ou engessadas, mas oferece diretrizes flexíveis, alinhadas aos princípios da autonomia institucional e à realidade de cada organização.

Esta versão aprimorada do modelo incorpora lições aprendidas ao longo do tempo com as avaliações realizadas pelas CE, além de contribuições advindas de experiências práticas e dos precedentes administrativos elaborados pela Comissão de Ética Pública (CEP). Assim, apresenta critérios de avaliação claros, exemplifica práticas e evidências, e estabelece uma gradação progressiva dos níveis de maturidade, organizados em eixos temáticos fundamentais para a gestão ética.

Ao disponibilizar este referencial técnico, reforça-se o compromisso com uma gestão pública cada vez mais ética, íntegra e orientada para resultados. Espera-se que cada CE e unidade gestora possa utilizar o MMGE como uma ferramenta robusta de diagnóstico, planejamento e desenvolvimento institucional, alinhando sua atuação aos mais elevados padrões de conduta e governança pública.

## 2. HISTÓRICO E FUNDAMENTAÇÃO

---

A implementação do MMGE pela CEP é resultado de uma trajetória institucional consolidada de acompanhamento, diagnóstico e desenvolvimento de mecanismos voltados ao fortalecimento das CE.

Desde 2001, a Secretaria-Executiva da Comissão de Ética Pública (SECEP) já utilizava instrumentos de avaliação para mensurar o funcionamento das comissões, identificar boas práticas e mapear dificuldades. Contudo, esses instrumentos não captavam com precisão o grau de institucionalização, padronização e impacto pedagógico das ações das comissões.

A promulgação do Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007, que instituiu o SisÉtica, representou um marco. O artigo 4º do referido Decreto atribuiu à CEP a responsabilidade de “coordenar, avaliar e supervisionar” o Sistema, impulsionando a SECEP a adotar instrumentos mais sofisticados de apoio e monitoramento para o aperfeiçoamento das ações de avaliação das comissões.

Em 2017, o Tribunal de Contas da União (TCU) realizou uma auditoria pioneira para avaliar a gestão da ética em organizações públicas. A partir do processo TC 027.347/2016-8, o TCU elaborou e testou um modelo de avaliação focado em mecanismos de prevenção, detecção e correção, alinhado ao Referencial de Combate à Fraude e à Corrupção, publicado em 2016.

A auditoria do TCU revelou fragilidades significativas nas comissões auditadas, tais como:

a) Ausência de planos de trabalho e ações sistemáticas de educação ética;

- b) Insuficiência de estrutura física e de pessoal;
- c) Fragilidade normativa quanto à autonomia das comissões;
- d) Inexistência de mecanismos para a prevenção de conflitos de interesse;
- e) Redução das ações à simples divulgação dos códigos de ética, sem promover a internalização dos valores neles previstos.

Como consequência, o TCU determinou a adoção de medidas corretivas pelas instituições auditadas e propôs um Modelo de Maturidade da Gestão da Ética Pública com quatro níveis evolutivos, recomendando sua utilização como instrumento de avaliação contínua.

Paralelamente, a SECEP buscou internalizar essas referências. Em 2020, iniciou-se um projeto específico para a construção de um modelo próprio para as CE, formalizado por meio do processo SEI/PR 00191.000911/2020-99. O projeto previa a definição de áreas-chave de processo (*Key Process Areas – KPAs*) e práticas essenciais, mas seu avanço foi interrompido pela priorização das atividades do Grupo de Trabalho GT-Ética.

A atual gestão da SECEP, por meio da Coordenação-Geral do Sistema de Gestão da Ética (CGSIS), retoma a construção do modelo de maturidade sob a perspectiva sistêmica do MMGE. O objetivo é consolidar esse acúmulo histórico, técnico e institucional, propondo um instrumento estruturado de autorreflexão, aprimoramento contínuo e valorização das CE, respeitando suas diferentes realidades e estágios de desenvolvimento. Ao organizar a gestão ética em níveis de maturidade e descrever práticas essenciais e áreas de atuação, o MMGE oferece uma trilha evolutiva concreta, contribuindo estrategicamente para o fortalecimento da cultura ética no serviço público brasileiro.

## 2.1. Fundamentação Teórica dos Modelos de Maturidade

O conceito de modelo de maturidade tem origem em estudos organizacionais que buscam compreender a evolução das instituições ao longo do tempo. Inicialmente aplicados ao

ambiente corporativo, esses modelos identificaram padrões e estágios recorrentes na forma como as organizações estruturam e executam seus processos.

Reconheceu-se que o grau de padronização, controle e melhoria contínua impacta diretamente a qualidade, a entrega de valor e a sustentabilidade institucional. Assim, a noção de ‘maturidade’ passou a ser compreendida como o nível de desenvolvimento completo ou ideal de um processo organizacional.

Esses modelos são estruturados em estágios evolutivos, organizados em níveis crescentes de capacidade. Essa organização permite que as instituições realizem diagnósticos situacionais e definam planos de trabalho para seu aprimoramento. Embora possam servir como base para comparações entre organizações, seu principal valor reside na função estratégica de promover melhorias, subsidiar a identificação de lacunas e orientar a busca pela excelência.

Um dos modelos fundacionais é o *Capability Maturity Model* (CMM), desenvolvido para mensurar a maturidade de processos de desenvolvimento de software. Esse modelo inspirou o *Internal Audit Capability Model for the Public Sector* (IA-CM), adotado no Brasil como referência para avaliação das unidades de auditoria interna do Poder Executivo Federal.

Por sua vez, o IA-CM serviu de base para a criação do Modelo de Maturidade do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal (CRG-MM), desenvolvido pela Corregedoria-Geral da União (CGU), que passou a orientar a evolução das atividades correcionais em níveis de institucionalização.

A proposta do MMGE se alinha a essas experiências consolidadas, adaptando os princípios dos modelos de maturidade ao campo da ética pública e à realidade das CE.

### 3. O MODELO MMGE: CONCEITOS E ESTRUTURA

---

O MMGE foi desenvolvido para possibilitar a avaliação do grau de maturidade da gestão da ética em organizações públicas. Estruturado em cinco níveis progressivos, diferenciados por graus de desempenho esperados, o modelo organiza-se em quatro áreas principais de avaliação, cada uma com características próprias.

Foi concebido prioritariamente para órgãos e entidades da Administração Pública Federal do Poder Executivo, integrantes do SisÉtica. No entanto, seu caráter transversal permite a adoção voluntária por instituições das demais esferas federativas e dos outros Poderes da República, contribuindo para a avaliação e o aprimoramento da gestão da ética em um contexto mais amplo e integrado.

O MMGE estabelece os estágios de desenvolvimento organizacional em relação à gestão da ética, considerando como a instituição define, implementa, monitora e aperfeiçoa seus processos e práticas de integridade. O grau de maturidade alcançado em um nível constitui a base para a progressão ao nível seguinte, refletindo uma abordagem incremental que orienta a consolidação da ética como pilar estratégico da governança pública.

O modelo adota um ciclo avaliativo bianual, composto por duas etapas sequenciais: no primeiro ano, a organização realiza uma autoavaliação estruturada, diagnosticando seu nível de maturidade, identificando lacunas e pontos fortes; no segundo ano, elabora um plano de trabalho voltado ao aprimoramento da maturidade, com ações, metas e prazos definidos para a superação das lacunas encontradas.

Dessa forma, o MMGE cumpre três funções centrais:

a) **Comunicação:** Apresenta os parâmetros que configuram uma gestão ética efetiva, como ela se insere na estrutura de governança da organização, os principais serviços prestados e o valor agregado à instituição. É, portanto, um valioso instrumento de interlocução e tomada de decisão estratégica, promovendo a ética em todos os níveis da organização.



- b) **Avaliação:** Estabelece metodologia para a avaliação da maturidade da gestão da ética nos órgãos e entidades do Poder Executivo federal, por meio de autoavaliação, onde a própria organização realiza seu diagnóstico quanto à gestão da ética, sendo apenas validado pela CEP.
- c) **Desenvolvimento:** Oferece um roteiro para o aprimoramento estruturado da gestão da ética, indicando as etapas que a organização deve seguir para estabelecer, consolidar e expandir seu grau de maturidade ética.

O MMGE disponibiliza às CE ferramentas que possibilitam:

- a) Efetuar um diagnóstico de sua situação atual por meio das ferramentas disponibilizadas pela SECEP, no site da CEP.
- b) Avaliar a maturidade ética existente, comparando-a com os padrões almejados.
- c) Determinar os requisitos de maturidade ética desejados, de acordo com a natureza, complexidade e riscos associados às suas operações.
- d) Estabelecer planos de trabalho para superar lacunas identificadas nas práticas de gestão da ética e para consolidar o nível almejado de maturidade ética dentro de um horizonte temporal determinado.

O MMGE baseia-se nas seguintes premissas:

- a) A gestão da ética é parte integrante da governança pública e um componente estratégico para a integridade do Estado.
- b) Cada organização é responsável por determinar o nível ideal de maturidade ética para sustentar suas operações e alcançar seus objetivos estratégicos.
- c) A maturidade da gestão da ética é um processo contínuo de aprimoramento, que exige compromisso da alta gestão e envolvimento de todos os servidores.
- d) A autoavaliação é um instrumento fundamental para o diagnóstico e o planejamento das ações de melhoria.
- e) As CE são atores-chave na promoção da cultura ética e na implementação do MMGE.

#### 4. NÍVEIS DE MATURIDADE

O MMGE adota uma escala de cinco níveis progressivos, que representam estágios de desenvolvimento da gestão da ética. A evolução entre eles reflete o avanço na formalização, padronização, controle e otimização dos processos.

**Figura 1: Níveis do Modelo de Maturidade de Gestão da Ética.**



O modelo permite avaliar o grau de maturidade das práticas de gestão da ética e indicar o patamar necessário para o funcionamento de cada CE. Esse nível está diretamente relacionado à estrutura de governança e aos padrões de integridade dos órgãos e entidades, que, por sua vez, influenciam e são influenciados por ele, conforme a imagem ilustrativa abaixo:

**Figura 2- Ciclo de interação entre governança, integridade e maturidade.**



#### 4.1. Nível 1 – Inicial (Ad Hoc)

Neste nível, a gestão da ética é caracterizada pela ausência de processos formalizados e padronizados. As ações são reativas, geralmente tomadas em resposta a incidentes ou demandas urgentes, e dependem fortemente de esforços individuais e do conhecimento tácito de poucos. Há pouca ou nenhuma documentação de procedimentos, e a comunicação sobre ética é esporádica e informal. A percepção da ética na organização é fragmentada, e sua importância estratégica ainda não é plenamente reconhecida pela alta gestão.

##### **Características Principais:**

- a) Processos éticos não documentados ou inconsistentes.
- b) Ações reativas e pontuais.
- c) Dependência de indivíduos e conhecimento informal.
- d) Baixa conscientização sobre a importância da ética.
- e) Falta de estrutura e recursos dedicados.

#### 4.2. Nível 2 – Institucionalizado

No Nível 2, a organização passa a reconhecer a importância da ética e inicia sua institucionalização. Há regulamentação básica da comissão, definição preliminar de fluxos de trabalho e início de ações de consulta, prevenção e tratamento de denúncias. A sensibilização da força de trabalho e as iniciativas de planejamento e capacitação começam a ser implementadas, ainda que de forma pontual e incipiente.

##### **Características Principais:**

- a) Processos básicos de ética estabelecidos.
- b) Algumas práticas documentadas e repetíveis.
- c) Atuação mais proativa da CE.
- d) Início da capacitação e comunicação sobre ética.
- e) Foco na execução de atividades essenciais.

- f) Possui recursos humanos e infraestrutura básica para funcionamento

#### 4.3. Nível 3 – Gerenciado

Neste nível, a CE atua de maneira contínua e sistematizada, com processos definidos e práticas regulares de trabalho. As atividades essenciais, como a condução de processos éticos, a qualificação dos membros e a comunicação institucional, são executadas com clareza e consistência. Há iniciativas de transparência ativa e articulação com outras áreas da organização. A atuação torna-se mais integrada e funcional, consolidando-se no cotidiano institucional e abrindo caminho para uma gestão mais estratégica.

##### **Características Principais:**

- a) Processos éticos formalmente documentados e padronizados.
- b) Regimento interno e planos de trabalho estruturados.
- c) Capacitação e comunicação sistemáticas.
- d) Gestão da ética integrada à governança.
- e) Articulação com outras comissões do SisÉtica.

#### 4.4. Nível 4 – Monitorado e Avaliado

No Nível 4, a atuação da CE é guiada por planejamento estratégico, avaliação de desempenho e análise de riscos éticos. As equipes são geridas de forma eficaz e os processos de trabalho são continuamente aperfeiçoados. A comissão atua com autonomia e alinhamento às diretrizes e objetivos institucionais, contribuindo para o fortalecimento do sistema de integridade.

##### **Características Principais:**

- a) Gestão da ética baseada em dados e métricas.
- b) Monitoramento e controle de desempenho com indicadores.
- c) Foco na melhoria contínua a partir de análises quantitativas.
- d) Cultura ética difundida e internalizada.

e) Articulação com a alta gestão para ações estratégicas.

#### 4.5. Nível 5 – Otimizado (Inovador)

Este é o nível mais alto de maturidade, onde a gestão da ética está plenamente incorporada à cultura organizacional. A CE é reconhecida como unidade essencial do sistema de integridade, com atuação integrada, inovadora e baseada em evidências. Desenvolve ações educativas, consultivas, preventivas, conciliadoras e repressivas, articulando-se com outras instâncias públicas. A ética é considerada nos processos decisórios estratégicos da organização, sustentando uma cultura institucional íntegra e sustentável.

##### **Características Principais:**

- a) Melhoria contínua e inovação na gestão da ética.
- b) Antecipação de desafios e adaptação a mudanças.
- c) Ciclo de feedback e aprendizado organizacional.
- d) CE como centro de excelência.
- e) Integridade como valor intrínseco à cultura organizacional.

## 5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO POR NÍVEL

---

Esta seção detalha os critérios de avaliação para cada nível de maturidade do MMGE de acordo com os Macroprocessos Chaves (MPC's) e os elementos essenciais de avaliação.

### 5.1. Elementos de Avaliação

Para cada nível de maturidade, o MMGE define elementos de avaliação que servem como critérios de organização dos Macroprocessos Chave (MPC) e representam as grandes áreas de gestão das CE, as quais servem para verificar o estágio de desenvolvimento da gestão da ética, conforme descritos a seguir:

- a) **Serviços e Papel das Comissões:** Abrange as atividades essenciais e o escopo de atuação da CE, incluindo a orientação, aconselhamento e julgamento de condutas éticas.

b) **Gerenciamento de Pessoas:** Refere-se à gestão dos membros da CE, incluindo capacitação, designação e avaliação de desempenho.

c) **Gerenciamento de Desempenho e Transparência:** Envolve a medição do desempenho da CE, a comunicação de resultados e a promoção da transparência de suas ações.

d) **Governança e Relacionamento organizacional:** Trata da integração da CE na estrutura de governança da instituição e de seu relacionamento com outras áreas e partes interessadas.

## 5.2. Macroprocessos (MPC)

Os Macroprocessos-Chave (MPC) consistem em conjuntos de atividades inter-relacionadas que, quando efetivamente executadas, contribuem para a elevação do nível de maturidade da gestão da ética. Para cada MPC, são especificadas as ações estruturantes e as evidências requeridas para comprovar sua implementação.

Esses macroprocessos representam os pilares fundamentais na consolidação de uma gestão ética robusta, definindo o que deve ser implantado, mantido e continuamente aperfeiçoado em cada estágio de maturidade. Assim, constituem a base para a evolução progressiva rumo a patamares mais elevados de desempenho institucional.

O avanço a um novo nível de maturidade pressupõe a implementação plena e a consolidação dos níveis anteriores. Por exemplo, ao almejar alcançar o Nível 4 – Monitorado e Avaliado, uma organização deverá elaborar planos de trabalho que assegurem a execução consistente e integrada dos MPCs dos níveis 2 e 3, garantindo a sustentação das práticas já incorporadas.

Cada MPC é estruturado em dois componentes essenciais:

- **Objetivo:** Define o propósito e o escopo do macroprocesso, estabelecendo os resultados esperados e o padrão ético a ser alcançado.

- **Atividades essenciais:** Correspondem às ações estruturais que, quando aplicadas de maneira contínua e institucionalizada, conduzem ao cumprimento dos objetivos definidos. Tais atividades devem ser incorporadas às rotinas organizacionais, assegurando sua efetividade e sustentabilidade ao longo do tempo.

Importa destacar que a mera execução pontual ou não sistematizada dessas atividades não é suficiente para caracterizar o grau de maturidade correspondente. É necessário que estejam plenamente integradas à cultura organizacional, sustentadas por processos claros, bem definidos e com resultados verificáveis.

Esse Referencial Técnico do MMGE tem uma abordagem orientativa, e não prescritiva, indicando quais resultados se espera alcançar, sem restringir a forma de execução. Cada instituição possui autonomia para adaptar as práticas à sua realidade institucional, cultura organizacional e contexto operacional, considerando sua trajetória e experiência acumulada.

Nessa perspectiva de construção contínua da maturidade ética, a troca de experiências entre instituições é elemento-chave para o fortalecimento do modelo. O compartilhamento de boas práticas, normas, metodologias e aprendizados favorece o desenvolvimento coletivo das CE e aprimora permanentemente o SisÉtica.

Com esse propósito, o MMGE será disponibilizado em painel gerencial de acesso público, permitindo a visualização estruturada das organizações que declararam implementar determinados MPCs e suas respectivas atividades essenciais. Essa transparência visa fortalecer as CE como unidades estratégicas na promoção de uma cultura institucional íntegra, ética e sustentável.

### 5.2.1 Evidências das atividades essenciais

As evidências são os documentos, registros ou informações que comprovam a realização das atividades essenciais de cada Macroprocesso-Chave. A qualificação e a gestão dessas evidências são cruciais para a autoavaliação e para a validação do nível de maturidade

alcançado. O MMGE detalha os tipos de evidências esperadas para cada critério de avaliação, garantindo a objetividade e a rastreabilidade do processo.

A consolidação de um Macroprocesso-Chave (MPC) no âmbito da gestão da ética somente pode ser reconhecida quando forem apresentadas evidências concretas de que todas as suas atividades essenciais estão efetivamente incorporadas às rotinas institucionais e contribuem para o cumprimento dos objetivos de gestão da ética estabelecidos.

Essas evidências podem incluir documentos, indicadores, registros institucionais, processos formais, fluxos, relatórios e outros elementos que demonstrem a implementação efetiva e sustentável das atividades essenciais. Uma vez integradas às práticas do dia a dia e à cultura organizacional, essas atividades fortalecem a atuação da CE e promovem o avanço da maturidade da gestão da ética da instituição.

A metodologia de autoavaliação da maturidade da gestão da ética adota uma lógica binária (a atividade essencial está ou não implementada) e deve ser guiada pelos seguintes parâmetros:

#### **I. Parâmetro de formalização:**

A existência de uma atividade essencial refere-se à sua inclusão formal nas rotinas de trabalho da CE ou da organização como um todo. Esse parâmetro é atendido quando há registros que atestem seu estabelecimento formal, como normas internas, fluxos definidos, manuais, orientações operacionais ou checklists.

**Critério de aceitação da formalização:** Para que a existência seja validada, é necessário comprovar, por meio de evidências documentais, que a atividade foi formalmente prevista nos processos internos, o que normalmente se verifica com base na documentação de rotinas, procedimentos ou normativos institucionais.

#### **II. Parâmetro de execução:**



A execução da atividade essencial diz respeito à sua consolidação prática e sustentável no cotidiano da organização. Esse parâmetro é identificado por meio dos resultados concretos gerados pela execução da atividade, tais como processos administrativos, materiais produzidos, dados gerados, registros de atendimentos, entre outros.

**Critério de aceitação da execução:** A execução será reconhecida mediante comprovação material de que a atividade não apenas está prevista, mas vem sendo efetivamente realizada de forma contínua, com produção de entregas ou evidências que demonstrem sua aplicação na prática.

A validação do nível de maturidade ética de uma organização, portanto, exige que cada MPC previsto para aquele nível esteja implementado com base nesses dois parâmetros essenciais - formalização e execução. Apenas dessa forma será possível demonstrar, com consistência, que a organização integrou práticas de gestão da ética de forma estruturada, funcional e sustentável à sua realidade institucional.

### 5.2.2 Qualificação das evidências no MMGE

A identificação de evidências materiais que comprovem o estabelecimento e a prática rotineira de uma atividade essencial no âmbito da CE decorre de uma reflexão cuidadosa sobre sua previsão formal, sua documentação, sua execução concreta e os resultados obtidos.

No contexto do Modelo de Maturidade da Gestão da Ética, a identificação e a seleção dos materiais que servirão como evidências para comprovar a **formalização** (previsão nos processos formais da organização) e a **execução** (incorporação efetiva e sustentável às rotinas da organização) das atividades essenciais assume papel estratégico. Tais evidências tornam-se referência de qualidade, orientando práticas da gestão da ética e contribuindo para o fortalecimento do SisÉtica.

É fundamental que os documentos e demais registros utilizados como evidência de formalização ou execução estejam acessíveis aos membros da CE e demais envolvidos nas

ações da gestão da ética. Isso garante sua utilidade como instrumentos de consulta, aprendizagem e inspiração para futuras práticas.

Além disso, é recomendável que essas evidências não estejam sujeitas a restrições legais de acesso ou sigilo. Quando forem utilizadas como fonte de consulta ou comprovação, devem atender aos Requisitos de Qualificação de Evidências da Gestão da Ética, que são:

- a) **Precisão:** As evidências devem permitir a localização clara e objetiva do conteúdo que comprove o atendimento à atividade essencial. Não basta indicar o documento; é necessário especificar exatamente onde se encontra a informação relevante (por exemplo, artigo, inciso, parágrafo, item).
- b) **Acessibilidade:** O conteúdo apresentado como evidência deve estar permanentemente acessível aos membros da CE. Isso garante a transparência, a possibilidade de auditoria e o uso contínuo como referência institucional.
- c) **Pertinência (Conteúdo):** A evidência deve ser adequada ao que se pretende demonstrar, ou seja, deve guardar relação direta com a atividade essencial em questão. É necessário que o documento esteja vigente, seja válido e que o conteúdo efetivamente comprove o critério que se busca atestar.

A correta identificação, seleção e qualificação das evidências é, portanto, um componente fundamental da metodologia de autoavaliação no modelo de maturidade da gestão da ética. Ela permite verificar com clareza o grau de aderência da organização às práticas esperadas.

### 5.2.3. Gestão de evidências no MMGE

Uma vez estabelecidos os critérios que devem orientar a seleção das evidências — as quais funcionam como verdadeiros parâmetros de qualidade para a consolidação das práticas na gestão da ética —, é importante destacar que os registros produzidos e apresentados pelas CE serão sistematizados pela SECEP por meio de formulário eletrônico.

Com base nessa sistematização, a SECEP elaborará produtos informativos e orientativos que evidenciem abordagens e soluções relevantes relacionadas aos Macroprocessos-Chave (MPC) do modelo, com foco no apoio técnico às CE. Além disso, buscará incorporar, em seus projetos e iniciativas, formas de dar visibilidade às ações desenvolvidas pelas CE.

A produção desses materiais tem como objetivo fomentar o aprendizado institucional, reconhecer os esforços empreendidos pelas CE e subsidiar ações formativas, sempre com o compromisso de não expor ou classificar as instituições envolvidas. Qualquer conteúdo derivado das evidências será compartilhado com o devido conhecimento e anuência das respectivas comissões.

Dessa forma, a gestão de evidências no âmbito do MMGE vai além da simples coleta documental: trata-se de um mecanismo estratégico voltado ao aperfeiçoamento contínuo, ao fortalecimento da cultura ética e à construção de um referencial comum de integridade pública.

### 5.3 Estrutura detalhada do MMGE

A estrutura do MMGE é composta por elementos interligados que permitem uma avaliação abrangente e um roteiro claro para o aprimoramento da gestão da ética nas CE.

O modelo está organizado em uma matriz composta por 5 níveis de maturidade, caracterizados pelos graus de desempenho esperados, aumentando da base para o topo, e por 4 elementos norteadores que se referem aos processos internos a serem estruturados pelas CE. Os Macroprocessos Chaves (MPC) de cada elemento estão representados pelas células da matriz a seguir:

NÍVEIS	MACROPROCESSOS			
	SERVIÇOS E PAPEL DAS COMISSÕES DE ÉTICA	GERENCIAMENTO DE PESSOAS	GERENCIAMENTO DE DESEMPENHO E TRANSPARÊNCIA	GOVERNANÇA E RELACIONAMENTO ORGANIZACIONAL
Nível 5 Otimizado	MPC 5.1 CE reconhecida como unidade educativa, consultiva, preventiva, conciliadora e repressiva.	MPC 5.2 CE engajadas	MPC 5.3 CE alinhada com o planejamento estratégico do órgão	MPC 5.4 CE como componente essencial para a integridade do órgão  MPC 5.5 CE ativa na construção da cultura organizacional do órgão
Nível 4 Monitorado e Avaliado	MPC 4.1 Gestão dos processos éticos  MPC 4.2 Atuação preventiva a partir de riscos e vulnerabilidades identificados	MPC 4.3 Gestão eficaz de equipes	MPC 4.4 Medidas de aferição de desempenho da CE.	MPC 4.5 Atuação com independência
Nível 3 Gerenciado	MPC 3.1 Processos éticos	MPC 3.2 Profissionais qualificados	MPC 3.3 Transparência ativa das informações da CE.	MPC 3.4 Interlocução e cooperação
Nível 2 Institucionalizado	MPC 2.1 Atuação preventiva  MPC 2.2 Consulta  MPC 2.3 Denúncia	MPC 2.4 Desenvolvimento profissional	MPC 2.5 Planejamento  MPC 2.6 Gestão de conhecimento no âmbito da CE	MPC 2.7 Regulamentação e estruturação da CE.
Nível 1 Inicial	Atividades não estruturadas, dependente de esforços e habilidades individuais, resultados não sustentados; falta de estrutura e recursos (humanos e tecnológicos)  Todas as organizações são em regra categorizadas no primeiro nível de MATURIDADE até que tenham concluído a avaliação.			

**Figura 3-Matriz do Modelo de Maturidade das Comissões de Ética.**

## 6. DESCRIÇÃO DOS MACROPROCESSOS – CHAVE (MPC) DE CADA NÍVEL

### 6.1. Nível 1: Inicial

No nível 1, as atividades relacionadas à gestão da ética não estão estruturadas, sendo executadas de maneira pontual e dependentes das habilidades e iniciativas individuais dos integrantes. Os resultados alcançados não se sustentam ao longo do tempo, em razão da ausência de formalização, de metodologia definida e de recursos humanos e tecnológicos adequados.

Todas as CE são, por regra, classificadas inicialmente no nível 1, que corresponde a um estágio de partida. Não há macroprocessos definidos neste nível, pois ele representa apenas a condição inicial da avaliação. A progressão ocorre quando a comissão passa a atender, de forma integral, aos macroprocessos estabelecidos para o nível 2 de maturidade.

### 6.2. Nível 2: Institucionalizado

#### 6.2.1. CRITÉRIO DE ANÁLISE: SERVIÇOS E PAPEL DAS COMISSÕES

##### MPC 2.1 Atuação preventiva

**Objetivo:** Fortalecer a cultura ética na organização por meio de ações preventivas que promovam a conscientização e reduzam riscos éticos.

**Atividades essenciais:**

**1) Promover ações de sensibilização e capacitação sobre princípios éticos.**

**Descrição da atividade:** Planejar e executar iniciativas educativas para fortalecer a cultura ética no órgão, promovendo a conscientização sobre normas e princípios éticos. As ações devem incluir treinamentos, palestras, campanhas e materiais informativos, garantindo que todos os servidores e colaboradores compreendam e adotem condutas alinhadas aos valores institucionais.

**Parâmetro de formalização:** A CE dispõe de procedimento formalizado que define que a CE deve planejar, executar e avaliar ações educativas sobre ética?

**Critério de aceitação do parâmetro de formalização:** Apresentar documentação que comprove a realização de ações de disseminação de conhecimentos éticos no órgão, tais como: divulgação do código de ética próprio; planejamento de capacitação; projetos de instrução e disseminação de conhecimento sobre ética; manual de orientações das atividades da CE.

**Parâmetro de execução:** A CE promove campanhas, palestras, capacitações, divulgações sobre princípios éticos no órgão?

**Critério de aceitação do parâmetro de execução:** Apresentar registros de ações de disseminação de conhecimentos sobre princípios éticos, tais como: palestras; estudos dirigidos; debates e grupos de discussão e outros.

**Resultados esperados:**

- a) Fortalecimento da cultura ética e conscientização dos servidores;
- b) Registro documentado das ações educativas;
- c) Maior adesão e compromisso com a ética;
- d) Prevenção de infrações éticas por meio da capacitação.

## MPC 2.2 Consulta

**Objetivo:** Garantir a correta instrução e tramitação de consultas.

**Atividades essenciais:**

### 1) Organizar e padronizar o recebimento de consultas sobre ética no órgão.

**Descrição da atividade:** Estabelecer um fluxo padronizado para o recebimento e tratamento de consultas sobre ética, garantindo que as demandas sejam registradas, analisadas e respondidas de maneira organizada, transparente e acessível. Implementar canais institucionais formais, como e-mails específicos, sistemas internos ou formulários padronizados, assegurando rastreabilidade e coerência nas respostas.

**Parâmetro de formalização:** A CE possui procedimentos formalizados para o recebimento de consultas?

**Critério de aceitação do parâmetro de formalização:** Apresentar documentos oficiais que regulamentem esse processo, como: portarias; regimentos internos e fluxos de atendimento; formulários etc.

**Parâmetro de execução:** A CE recebe consultas sobre ética de forma organizada e padronizada?

**Critério de aceitação do parâmetro de execução:** Apresentar exemplos de registros de consultas recebidas e tratadas. Exemplos: registros documentais de consultas recebidas (protocolos, formulários, sistemas); documentos com a consulta e encaminhamento dado; relatórios de atendimento ou sistematização das demandas recebidas.

**Resultados esperados:**

- a) Organização e rastreabilidade das consultas recebidas.
  - b) Melhoria da transparência no tratamento das questões éticas.
  - c) Canais institucionais eficazes para o recebimento das consultas.
  - d) Padronização do atendimento, garantindo orientações consistentes e acessíveis.
- 2) Estabelecer critérios padronizados para responder Consultas sobre Conduta Ética.**

**Descrição da atividade:** Definir e implementar critérios claros e padronizados para análise e resposta às consultas sobre conduta ética, garantindo coerência, transparência e segurança jurídica. A CE deve estabelecer responsabilidades e diretrizes formais para embasar suas manifestações, assegurando uniformidade no entendimento e aplicação das normas éticas no órgão.

**Parâmetro de formalização:** A CE dispõe de procedimento formalizado que define critérios para responder consultas sobre conduta ética?

**Critério de aceitação do parâmetro de formalização:** Apresentar documentação de procedimento formalizado que estabeleça os critérios utilizados para responder consultas sobre condutas éticas no órgão, tais como um código de ética próprio; manual de orientações; cartilhas; regimento interno; fluxogramas ou instruções normativas sobre tramitação das consultas.

**Parâmetro de execução:** A CE produz documentos contendo a análise da conduta apresentada na consulta?

**Critério de aceitação do parâmetro de execução:** Apresentar exemplos de documentos que contenham a análise da consulta: manifestações técnicas fundamentadas; despachos fundamentados; ementários ou relatórios consolidados de entendimento sobre condutas; sistema ou planilha com histórico de consultas e respostas e outros.

#### **Resultados esperados:**

- a) Formalização dos critérios para resposta às consultas ética;
- b) Adoção de procedimentos padronizados para análise e resposta;
- c) Registros e organização das respostas às consultas.

### **MPC 2.3 Denúncias**

**Objetivo:** Assegurar um processo estruturado, seguro e transparente para o recebimento, tratamento e proteção das informações das denúncias de condutas antiéticas, garantindo canais próprios de comunicação, medidas de sigilo das informações e mecanismos para proteger a identidade do denunciante, promovendo a integridade institucional.

#### **Atividades essenciais:**

##### **1) Adotar mecanismos para recebimento de denúncias por canais próprios.**

**Descrição da atividade:** Estabelecer e manter canais oficiais, acessíveis e seguros para o recebimento de denúncias sobre condutas antiéticas no órgão. A atividade envolve a definição de fluxos, responsabilidades e procedimentos que assegurem o registro, a rastreabilidade e o encaminhamento adequado das denúncias, garantindo a confidencialidade das informações e a proteção dos envolvidos.

**Parâmetro de formalização:** A CE possui procedimento formalizado que define os canais e critérios para o recebimento de denúncias?

**Critério de aceitação do parâmetro de formalização:** Apresentar documentação de procedimento formalizado que estabeleça os mecanismos de recebimento de denúncias, tais como: regimento interno ou portaria da CE que trate do recebimento de denúncias; cartilhas; manuais ou orientações institucionais sobre o tema; procedimentos internos que definam canal oficial; forma de registro e tramitação das denúncias; fluxos; etc.

**Parâmetro de execução:** A CE realiza o recebimento de denúncias por meio de canais próprios e com registros adequados?

**Critério de aceitação do parâmetro de execução:** Apresentar exemplos de documentos que contenham o registro de recebimento da denúncia: relatórios ou registros de denúncias recebidas; protocolos de recebimento; sistema informatizado ou planilha com controle de entrada e tramitação das denúncias; comprovação de funcionamento do canal de denúncias (site, e-mail, formulário etc.).

**Resultados esperados:**

- a) Formalização dos procedimentos de recebimento de denúncias;
- b) Implementação de canais próprios e seguros para denúncias;
- c) Registro e rastreabilidade das denúncias recebidas.

**2) Implementar salvaguardas de segurança para as informações fornecidas pelo denunciante.**

**Descrição da atividade:** Estabelecer medidas que garantam a confidencialidade, integridade e proteção das informações recebidas por meio das denúncias, preservando a identidade do denunciante e evitando exposições indevidas.

**Parâmetro de formalização:** A CE dispõe de processos formalizados que estabeleça salvaguardas de segurança e confidencialidade para os dados fornecidos pelo denunciante?

**Critério de aceitação do parâmetro de formalização:** Apresentar documentação de procedimento formalizado que estabeleça regras de sigilo, proteção e restrição de acesso às informações das denúncias. Exemplos: normativos internos que tratem da proteção de dados em denúncias; políticas de sigilo ou de segurança da informação aplicadas à CE; manual ou cartilha orientando sobre o tratamento seguro das informações.

**Parâmetro de execução:** A CE aplica controle e medidas técnicas e organizacionais para garantir a confidencialidade das informações?

**Critério de aceitação do parâmetro de execução:** Apresentar evidências da implementação de medidas de segurança como registros de controle de acesso, uso de sistema seguro; acesso restrito às informações da denúncia; uso de ambiente seguro etc.

**Resultados esperados:**

- a) Proteção efetiva da identidade do denunciante e das informações sensíveis.
- b) Redução de riscos institucionais relacionados à exposição indevida de dados.
- c) Aumento da confiança dos servidores e cidadãos nos canais de denúncia.



d) Conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados e integridade.

## 6.2.2. CRITÉRIO DE ANÁLISE: GERENCIAMENTO DE PESSOAS

### MPC 2.4 Desenvolvimento profissional

**Objetivo:** Promover o aprimoramento contínuo e a qualificação profissional, garantindo o cumprimento de padrões éticos e técnicos na atuação dos membros da CE.

**Atividades essenciais:**

#### 1) Identificar os conhecimentos técnicos e administrativos necessários para o cumprimento das atividades da comissão.

**Descrição da atividade:** Mapear as competências e habilidades essenciais para o desempenho eficaz das funções da CE, considerando aspectos como interpretação normativa, condução de processos éticos, produção de pareceres, comunicação institucional e gestão administrativa. Essa identificação subsidia ações de capacitação, distribuição de tarefas e melhoria contínua da atuação da comissão.

**Parâmetro de formalização:** A CE possui instrumento ou metodologia formalizada para identificar os conhecimentos técnicos e administrativos necessários ao desempenho de suas atividades?

**Critério de aceitação do parâmetro de formalização:** Apresentar documentos como: matriz de competências ou levantamento de necessidades de capacitação; planejamento de capacitação interna com base nas funções da CE; relatórios de mapeamento de conhecimentos e perfis profissionais.

**Parâmetro de execução:** A CE define as capacitações a serem realizadas com base na lista de conhecimentos necessários?

**Critério de aceitação do parâmetro de execução:** Apresentar registros que comprovem que as capacitações realizadas guardam correlação com a lista de conhecimentos necessários, tais como: planilhas de controle de cursos a serem realizados; conteúdo programático dos cursos; trilhas de conhecimento e outros.

**Resultados esperados:**

- a) Levantamento e formalização dos conhecimentos necessários;
- b) Definição das capacitações com base nos conhecimentos identificados;
- c) Registro e comprovação da correlação entre capacitações solicitadas e conhecimentos exigidos;
- d) Aprimoramento contínuo da equipe da CE.

#### 2) Disseminar internamente conhecimentos entre os membros da CE.

**Descrição da atividade:** Promover o compartilhamento contínuo de informações, boas práticas e aprendizados entre os integrantes da CE, por meio de reuniões técnicas, estudos de caso, troca de experiências, registros internos e materiais de orientação. Essa

atividade fortalece a atuação colegiada, padroniza entendimentos e contribui para o aprimoramento da capacidade técnica da comissão.

**Parâmetro de formalização:** A CE possui instrumentos ou práticas formalizadas para promover a disseminação interna de conhecimentos entre seus membros?

**Critério de aceitação do parâmetro de formalização:** Apresentar procedimento formalizado sobre a realização de disseminação interna de conhecimentos. Exemplos: agenda de reuniões temáticas com fins formativos; registros de sessões de estudo ou encontros técnicos.

**Parâmetro de execução:** A CE promove a disseminação interna dos conhecimentos adquiridos pelos membros da comissão?

**Critério de aceitação do parâmetro de execução:** Apresentar registros de ações internas de disseminação de conhecimentos realizadas por membros da CE, tais como: palestras; estudos dirigidos; debates e grupos de discussão; atas de reunião; compartilhamento regular de boletins, pareceres, cartilhas e outras publicações entre os membros e outros.

**Resultados esperados:**

- a) Formalização do procedimento de disseminação interna de conhecimentos;
- b) Promoção de atividades de disseminação interna;
- c) Uniformizar entendimentos;
- d) Maior eficiência e segurança na condução dos processos éticos.

### 6.2.3. CRITÉRIO DE ANÁLISE: GERENCIAMENTO DE DESEMPENHO E TRANSPARÊNCIA

#### MPC 2.5 Planejamento

**Objetivo:** Estabelecer as diretrizes e estratégias necessárias para a implementação eficaz das atividades da CE.

**Atividades essenciais:**

#### 1) Elaborar o plano de trabalho anual, conforme Acórdão 2681/2018 - TCU – Plenário.

**Descrição da atividade:** Planejar e estruturar, anualmente, as ações, metas e atividades da CE, de forma alinhada às suas atribuições institucionais. O plano deve conter cronograma, responsáveis, recursos necessários e indicadores de acompanhamento, conforme orientações do Acórdão 2681/2018 – TCU – Plenário, promovendo maior organização, previsibilidade e efetividade na atuação da comissão.

**Parâmetro de formalização:** A CE elabora o plano de trabalho anual com a participação de seus membros e que contenha os processos de trabalho e a adequação dos recursos existentes na CE?

**Critério de aceitação do parâmetro de formalização:** Apresentar registros de reuniões internas, entre os membros da CE, sobre formulação e elaboração do plano de trabalho anual.

**Parâmetro de execução:** A CE monitora a execução do plano de trabalho?

**Critério de aceitação do parâmetro de execução:** Apresentar relatórios de avaliação da execução do seu plano de trabalho vigente.

**Resultados esperados:**

- a) Elaboração e formalização do plano de trabalho anual;
- b) Implementação e acompanhamento contínuo das ações previstas;
- c) Monitoramento e avaliação do plano de trabalho.

#### **MPC 2.6 Gestão de conhecimento no âmbito da CE**

**Objetivo:** Promover a sistematização, organização e disseminação de conhecimentos relevantes à atuação da CE, contribuindo para a qualificação técnica e a continuidade institucional.

**Atividades essenciais:**

##### **1) Estruturar e manter atualizado repositório de referências técnicas.**

**Descrição da atividade:** Organizar e manter atualizado um repositório com documentos, materiais de apoio e normativos relevantes à atuação da CE, como pareceres, ementários, códigos de ética, decisões da CEP, acórdãos do TCU, entre outros.

**Parâmetro de formalização:** A CE possui procedimento formalizado que define a estrutura, os responsáveis e a periodicidade de atualização do repositório técnico?

**Critério de aceitação do parâmetro de formalização:** Apresentar documentos como instruções normativas internas, regimentos, planos de trabalho ou orientações que estabeleçam a organização e atualização do repositório (por exemplo: planilhas, diretórios compartilhados, plataforma institucional).

**Parâmetro de execução:** O repositório está efetivamente estruturado, acessível aos membros e contém materiais relevantes à atuação da CE?

**Critério de aceitação do parâmetro de execução:** Apresentar prints, links, pastas digitais, listagens de conteúdos ou relatórios de atualização com documentos como: código de ética institucional; ementários e pareceres; manuais e cartilhas; notas técnicas, decisões da CEP, acórdãos do TCU; documentos orientadores produzidos pela própria CE.

**Resultados esperados:**

- a) Existência de um ambiente organizado para arquivamento e consulta das referências técnicas utilizadas pela CE;
- b) Estabelecimento de rotina para atualização contínua do repositório.

#### **6.2.4. CRITÉRIO DE ANÁLISE: GOVERNANÇA E RELACIONAMENTO ORGANIZACIONAL**

##### **MPC 2.7 Institucionalização e estruturação da CE**

**Objetivo:** Garantir que a comissão seja formalmente estabelecida, com uma base sólida dentro da organização.

**Atividades essenciais:**

### 1) Manter cadastro atualizado junto a CEP.

**Descrição da atividade:** Manter o cadastro da CE atualizado junto à CEP.

Garantir a atualização periódica das informações cadastrais da CE junto à CEP, incluindo a composição dos membros, dados de contato, atos de designação e demais informações institucionais.

**Parâmetro de formalização:** A CE possui procedimento formalizado que oriente a atualização do cadastro junto à CEP?

**Critério de aceitação do parâmetro de formalização:** Apresentar documento oficial (ex.: Regimento Interno, manual de procedimentos ou norma interna) que estabeleça a responsabilidade, periodicidade e os procedimentos para manter o cadastro atualizado junto à CEP.

**Parâmetro de execução:** A CE atualiza seu cadastro junto à CEP sempre que necessário ou mediante solicitação da própria CEP?

**Critério de aceitação do parâmetro de execução:** Evidências de atualização do cadastro, tais como ofícios encaminhados à CEP, registros em sistemas eletrônicos ou e-mails institucionais confirmando a atualização.

**Resultados esperados:**

Garantia de que a CEP possui informações atualizadas sobre a CE, assegurando a comunicação eficiente e o alinhamento institucional.

### 2) Manter estratégias de ocupação de todos os cargos da CE.

**Descrição da atividade:** Garantir que todos os cargos da CE estejam formalmente preenchidos por meio de ato oficial de designação, contemplando membros titulares e suplentes, conforme previsto na legislação vigente.

**Parâmetro de formalização:** Há norma interna que orienta quanto a ocupação de todas as vagas da CE no órgão?

**Critério de aceitação do parâmetro de formalização:** Apresentar documento formalizado que orienta quanto a ocupação de todas as vagas da CE.

**Parâmetro de execução:** Todos os membros da CE designados estão atuantes nas atividades da comissão?

**Critério de aceitação do parâmetro de execução:** Demonstrar a participação efetiva dos membros da CE: registros de atas de reunião; controle de análise de processos; despachos do relator; etc.

**Resultados esperados:**

- a) Formalização da designação dos membros da CE;
- b) Atuação efetiva dos membros designados;
- c) Garantia da continuidade e do funcionamento da comissão.

**3) Designar secretário(a)-executivo(a) da CE.**

**Descrição da atividade:** Designar, por meio de ato formal, o(a) secretário(a)-executivo(a) da CE, responsável por prestar apoio técnico e administrativo às atividades da comissão.

**Parâmetro de formalização:** Há norma interna que designa o(a) Secretário(a) - executivo(a) do órgão.

**Critério de aceitação do parâmetro de formalização:** Apresentar ato normativo válido e vigente que designa o(a) secretário(a)-executivo(a)

**Parâmetro de execução:** O(a) secretário(a)- executivo(a) atua junto à CE?

**Critério de aceitação do parâmetro de execução:** Demonstrar a atuação do secretário(a) - executivo(a): Atas de reunião, relatórios, despachos e comunicados, planos de trabalho.

**Resultados esperados:**

- a) Formalização da designação do(a) secretário(a)-executivo(a);
- b) Registro e comprovação da atuação do(a) secretário(a) - executivo(a);
- c) Garantia da continuidade administrativa da comissão.

**4) Validar a estrutura organizacional da CE, garantindo a vinculação da Secretaria-Executiva à instância máxima da instituição por meio de cargo de direção ou função gratificada.**

**Descrição da atividade:** Assegurar que a Secretaria-Executiva da CE esteja formalmente vinculada à autoridade máxima do órgão ou entidade, ocupando cargo de direção ou função gratificada.

**Parâmetro de formalização:** A Secretaria-Executiva ocupa cargo de direção ou exerce função gratificada vinculada a instância máxima da instituição, conforme previsto no art. 7º, § 1º e § 2º, do Decreto nº 6.029/2007?

**Critério de aceitação do parâmetro de formalização:** Apresentar documento ou normativo que apresente a função gratificada vinculada à Secretaria-Executiva da CE, bem como a correlação com a instância máxima do órgão.

**Parâmetro de execução:** A Secretaria-Executiva tem atuação exclusiva com a CE?

**Critério de aceitação do parâmetro de execução:** Apresentar registros de que o(a) Secretário Executivo(a) tem atuação exclusiva com a CE. Exemplos: registros de atuação da Secretaria-Executiva (atos administrativos, comunicações internas, participação em reuniões, etc.)

**Resultados esperados:**

- a) Secretaria-Executiva vinculada à instância máxima da instituição;
- b) Documento oficial comprovando a designação do cargo ou função gratificada;
- c) Evidências de atuação exclusiva na CE.

### 6.3. Nível 3: Gerenciado

#### 6.3.1. CRITÉRIO DE ANÁLISE: SERVIÇOS E PAPEL DAS COMISSÕES

##### MPC 3.1 Processos Éticos

**Objetivo:** Assegurar o tratamento adequado, isento e tempestivo de condutas que possam configurar desvio ético, garantindo a observância dos princípios da Administração Pública, a preservação da imagem institucional e a promoção de uma cultura organizacional íntegra e responsável.

**Atividades essenciais:**

**1) Adotar sistemas eletrônicos de processos.**

**Descrição da atividade:** Implementar e utilizar sistemas eletrônicos para a gestão dos processos de trabalho da CE, especialmente aqueles relacionados ao recebimento, análise, instrução e tramitação de consultas e denúncias, visando garantir maior celeridade, transparência, segurança da informação e rastreabilidade das ações da comissão.

**Parâmetro de formalização:** A CE dispõe de procedimento formalizado que determine ou autorize o uso de sistema eletrônico para gestão de processos?

**Critério de aceitação do parâmetro de formalização:** Apresentar ato normativo, portaria, manual, plano de trabalho ou outro documento que comprove a adoção ou regulamentação de sistemas eletrônicos para processos da comissão, como o SEI, sistema próprio ou outro utilizado institucionalmente.

**Parâmetro de execução:** A CE utiliza, na prática, sistema eletrônico para registro, tramitação e acompanhamento de seus processos?

**Critério de aceitação do parâmetro de execução:** Apresentar registros da utilização do sistema eletrônico, como capturas de tela, relatórios extraídos do sistema, documentos gerados eletronicamente ou histórico de tramitações de processos realizados por meio eletrônico.

**Resultados esperados:**

- a) Registro e tramitação eletrônicos dos processos éticos;
- b) Aprimoramento da gestão documental e segurança da informação;
- c) Eficiência e celeridade no tratamento dos processos éticos.

## 2) Adotar critérios de priorização para a gestão e o controle da instauração dos processos éticos (PP e PAE).

**Descrição da atividade:** Definir e aplicar critérios objetivos que orientem a CE na análise da gravidade, urgência e relevância das denúncias recebidas, garantindo maior eficiência e transparência na instauração e no andamento dos Processos de Apuração Ética (PAE) e Procedimentos Preliminares (PP). A priorização deve considerar fatores como risco à imagem institucional, reincidência de condutas, ou impacto no ambiente de trabalho.

**Parâmetro de formalização:** A CE procedimento formalizado que estabeleça critérios de priorização para instauração dos processos éticos (PP e PAE)?

**Critério de aceitação do parâmetro de formalização:** Apresentar documentos que comprovem a formalização dos critérios adotados, como regimento interno, manuais, fluxogramas ou notas técnicas que orientem a priorização de Processos Preliminares (PP) e Processos de Apuração Ética (PAE), considerando, por exemplo:

- a) Gravidade da conduta relatada;
- b) Potencial dano à imagem institucional;
- c) Urgência da apuração;
- d) Reiteração de condutas semelhantes.

**Parâmetro de execução:** A CE aplica os critérios definidos para priorizar os processos éticos em andamento?

**Critério de aceitação do parâmetro de execução:** Apresentar evidências do uso efetivo dos critérios de priorização, como:

- a) Relatórios de gestão de processos com marcação de prioridade;
- b) Atas ou registros de reuniões que justifiquem a priorização;
- c) Listagens com classificação por urgência ou impacto;
- d) Registro de medidas adotadas com base na priorização.

### Resultados esperados:

- a) Formalização dos critérios de priorização
- b) Classificação dos processos éticos conforme os critérios estabelecidos;
- c) Adoção de instrumentos de controle da priorização.

## 3) Estabelecer medidas para que os processos éticos sejam executados resguardando-se os dados dos envolvidos e as informações de acesso restrito ou sigiloso, de acordo com atos normativos vigentes.

**Descrição da atividade:** Estabelecer medidas para garantir a confidencialidade dos processos éticos, protegendo os dados pessoais e informações sensíveis dos envolvidos, conforme previsto na legislação vigente (como a LAI e a LGPD). Essas medidas devem assegurar que:

- a) A tramitação dos Procedimentos Preliminares (PP) e dos Processos de Apuração Ética (PAE) ocorra de forma restrita e controlada;

- b) O acesso aos autos seja limitado apenas a pessoas autorizadas;
- c) As comunicações e arquivamentos sejam realizados em ambiente seguro (físico ou eletrônico);
- d) Os membros da CE estejam cientes das responsabilidades quanto ao sigilo das informações.

**Parâmetro de formalização:** A CE possui procedimentos formalizados que definem medidas para proteção de dados e informações sigilosas nos processos éticos?

**Critério de aceitação do parâmetro de formalização:** Apresentar documentos oficiais que comprovem essas medidas, tais como:

- a) Regimento Interno;
- b) Manual de procedimentos da CE;
- c) Normativos internos sobre acesso restrito a informações;
- d) Termos de responsabilidade assinados pelos membros da CE;
- e) Fluxos que prevejam controle de acesso e sigilo de dados.

**Parâmetro de execução:** A CE aplica, na prática, medidas de segurança para resguardar os dados dos envolvidos nos processos éticos?

**Critério de aceitação do parâmetro de execução:** Apresentar exemplos que comprovem práticas utilizadas para o resguardo de dados dos envolvidos bem como de informações de acesso restrito ou sigiloso conforme normas vigentes: 1. Autos apartados ou relacionados; 2. Concessão de credenciais; 3. Tarjamento de documentos; 4. Registros de controle de acesso aos processos; 5. Utilização de sistemas com perfis restritos de usuários; 6. Comunicação com carimbo de sigilo/confidencialidade; 7. Atas ou relatórios que comprovem a adoção de boas práticas de sigilo.

**Resultados esperados:**

- a) Formalização das diretrizes para tratamento de dados sigilosos e restritos;
- b) Aplicação de medidas específicas para proteção das informações;
- c) Adoção de práticas que assegurem a confidencialidade dos dados;
- d) Conformidade com normativos vigentes e boas práticas de proteção de dados.

**4) Registrar a obtenção e a guarda de evidências nos processos éticos.**

**Descrição da atividade:** Garantir que a coleta e o armazenamento de evidências em Procedimentos Preliminares (PP) e Processos de Apuração Ética (PAE) sejam feitos com integridade, rastreabilidade e segurança, assegurando a validade e confiabilidade das decisões.

**Parâmetro de formalização:** A CE dispõe de procedimento formalizado quanto à obtenção e guarda de evidências nos processos éticos?

**Critério de aceitação do parâmetro de formalização:** Apresentar documentação que comprove diretrizes claras sobre esse procedimento, como:

- a) Manual de instrução ou regimento da CE com seção específica sobre evidências;



- b) Modelos de formulários para registro de evidências;
- c) Orientações sobre local e forma de guarda (física ou eletrônica);
- d) Normas internas sobre segurança documental.

**Parâmetro de execução:** A CE segue os procedimentos de obtenção e guarda de evidências quando da condução de processos éticos?

**Critério de aceitação do parâmetro de execução:** Apresentar exemplos de documentação de obtenção e guarda das evidências quando da condução de processos éticos, tais como: 1. Termos de diligência; 2. Atas de deliberação; 3. Relatórios Detalhados; 4. Outros documentos.

**Resultados esperados:**

- a) Formalização dos procedimentos para obtenção e guarda de evidências;
- b) Execução correta dos procedimentos de obtenção e armazenamento das evidências;
- c) Manutenção de registros e documentação comprobatória;
- d) Garantia da integridade e proteção das evidências coletadas.

#### 5) Registrar a instrução processual do processo ético.

**Descrição da atividade:** Realizar o registro sistemático e cronológico de todas as etapas da instrução processual no âmbito do processo ético (PP ou PAE), incluindo diligências, oitivas, análises documentais e manifestações das partes envolvidas, garantindo transparência, rastreabilidade e conformidade com os normativos aplicáveis.

**Parâmetro de formalização:** A CE dispõe de documentação formal (roteiro, guia, regimento, plano operacional) que oriente o registro da instrução processual?

**Critério de aceitação do parâmetro de formalização:** Apresentar a documentação que comprove a existência de critérios e modelos formais utilizados para o registro da instrução, como roteiros, regimentos internos, modelos de atas e relatórios.

**Parâmetro de execução:** A CE registra de forma organizada, padronizada e segura todas as etapas da instrução processual dos processos éticos?

**Critério de aceitação do parâmetro de execução:** Apresentar documentos utilizados no registro da instrução, como atas, relatórios, pareceres, matriz de responsabilização, ou registros em sistemas eletrônicos.

**Resultados esperados:**

- a) Formalização da obrigatoriedade do registro da instrução processual;
- b) Documentação adequada da instrução processual;
- c) Manutenção de registros formais e sistematizados;
- d) Facilidade no acompanhamento dos processos.

### 6.3.2. CRITÉRIO DE ANÁLISE: GERENCIAMENTO DE PESSOAS

#### MPC 3.2 Profissionais qualificados

**Objetivo:** Promover o fortalecimento técnico e a capacitação contínua dos membros da CE, assegurando que possuam os conhecimentos e habilidades necessários para uma atuação ética, eficiente e alinhada às normas vigentes.

**Atividades essenciais:**

#### 1) Estabelecer nos Planos de Desenvolvimento de Pessoas cursos com temática da área ética.

**Descrição da atividade:** Garantir que o órgão inclua, anualmente, no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP), ações de capacitação voltadas à ética pública, como cursos, oficinas, palestras ou treinamentos.

**Parâmetro de formalização:** A CE indica para o Plano de Desenvolvimento de Pessoas cursos de temática da área ética?

**Critério de aceitação do parâmetro de formalização:** Apresentar Plano de Desenvolvimento de Pessoas nos quais sejam listadas as necessidades de aprimoramento técnico profissional na área ética.

**Parâmetro de execução:** A CE possui histórico das capacitações realizadas e das avaliações dos servidores quanto à qualidade e à aplicabilidade do conteúdo?

**Critério de aceitação do parâmetro de execução:** Apresentar registros contendo certificados e/ou comprovantes de participação, acompanhados das avaliações dos servidores sobre a qualidade e aplicabilidade do conteúdo de cada capacitação realizada na área ética no último exercício: Planilhas de controle; Relatórios de capacitações realizadas; Relatórios de sistemas e outros documentos pertinentes.

**Resultados esperados:**

- a) Inclusão de capacitações sobre ética no PDP;
- b) Registro e acompanhamento das capacitações realizadas;
- c) Monitoramento da efetividade das capacitações;
- d) Planejamento estratégico do desenvolvimento profissional.

#### 2) Mapear os processos de trabalho executados pela CE.

**Descrição da atividade:** Identificar, organizar e descrever os processos de trabalho desempenhados pela CE, como atendimento a consultas, apuração de denúncias, ações educativas, entre outros.

**Parâmetro de formalização:** A CE possui documento que descreve os processos de trabalho que realiza?

**Critério de aceitação do parâmetro de formalização:** Apresentar fluxogramas, manuais, planos de trabalho, mapeamentos ou outros documentos que descrevam as atividades e as etapas dos processos executados pela CE.

**Parâmetro de execução:** A CE utiliza os processos mapeados como referência para a execução de suas atividades?

**Critério de aceitação do parâmetro de execução:** Apresentar evidências de uso dos mapeamentos (ex: atas, relatórios de atividades, documentos operacionais que sigam os fluxos descritos).

**Resultados esperados:**

- a) Mapeamento completo dos processos de trabalho da CE;
- b) Disponibilização do mapeamento para a equipe;
- c) Clareza sobre as atividades e responsabilidades da CE;
- d) Melhoria na organização e na gestão interna.

### 6.3.3. CRITÉRIO DE ANÁLISE: GERENCIAMENTO DE DESEMPENHO E TRANSPARÊNCIA

#### MPC 3.3 Transparência ativa das informações da CE.

**Objetivo:** Garantir a divulgação clara e acessível das principais informações da CE.

**Atividades essenciais:**

#### 1) Divulgar e manter atualizadas as informações institucionais da CE no site do órgão.

**Descrição da atividade:** Garantir a divulgação e atualização periódica das informações básicas da CE na página institucional do órgão, promovendo a transparência, o acesso público e a credibilidade das ações da CE.

**Parâmetro de formalização:** A CE possui orientação ou procedimento formal que defina o conteúdo, as responsabilidades e a periodicidade de atualização da página institucional?

**Critério de aceitação do parâmetro de formalização:** Apresentar documento normativo, manual, guia interno, ou outro registro formal que estabeleça o conteúdo mínimo a ser publicado (quem é quem, mandato dos membros, formas de contato, normativos vigentes) e defina responsabilidades e frequência de atualização.

**Parâmetro de execução:** A CE mantém uma área própria no site do órgão com informações atualizadas sobre sua atuação?

**Critério de aceitação do parâmetro de execução:** Apresentar link do site institucional contendo as seguintes informações mínimas atualizadas: Nome dos membros da CE e seus mandatos; Formas de contato com a CE; Normas internas sobre conduta ética e outras informações relevantes (como calendário de reuniões, ações realizadas etc.).

**Resultados esperados:**

- a) Disponibilização de informações básicas sobre a CE no site da organização;
- b) Definição de uma rotina formal para atualização periódica das informações;
- c) Garantia de acesso público às informações da CE.

#### 6.3.4. CRITÉRIO DE ANÁLISE: GOVERNANÇA E RELACIONAMENTO ORGANIZACIONAL

##### MPC 3.4 Interlocução e Cooperação

**Objetivo:** Fortalecer a atuação da CE por meio do diálogo institucional e da articulação com outras instâncias de integridade, assegurando a cooperação mútua, o compartilhamento de informações e o alinhamento de práticas. Visa também promover a integração com o SisÉtica, ampliando o aprendizado coletivo, a troca de experiências e o acesso a mecanismos que qualifiquem a apuração ética e o tratamento de condutas no órgão.

**Atividades essenciais:**

**1) Estabelecer canais de comunicação e cooperação com áreas como corregedoria, ouvidoria, auditoria e gestão estratégica.**

**Descrição da atividade:** Criar e manter canais formais de diálogo, articulação e troca de informações entre a CE e outras instâncias de integridade da organização, como corregedoria, ouvidoria, auditoria interna e unidade de gestão estratégica.

**Parâmetro de formalização:** A CE possui procedimentos formalizados que trate sobre a interlocução com outras áreas do órgão, como: Corregedoria, Ouvidoria, Auditoria e Gestão Estratégica?

**Critério de aceitação do parâmetro de formalização:** Apresentar normativo ou orientação sobre a interlocução da CE com outros setores do órgão. Exemplos: Termos de cooperação; Regimento interno com diretrizes de articulação; Fluxos integrados de trabalho; Planejamentos conjuntos; Notas técnicas ou memorandos estabelecendo parcerias institucionais.

**Parâmetro de execução:** A CE possui registros da interlocução realizada com outras áreas do órgão?

**Critério de aceitação do parâmetro de execução:** Apresentar evidências como: Registros de reuniões intersetoriais; Relatórios de atividades integradas; Projetos ou ações desenvolvidas em conjunto; Participação em comitês ou grupos de trabalho; Compartilhamento de informações para análise de riscos ou prevenção de desvios éticos.

**Resultados esperados:**

- a) Formalização da comunicação e cooperação entre a CE e outras áreas estratégicas;
- b) Efetiva comunicação e articulação entre as áreas;
- c) Aprimoramento da governança e da integridade institucional.
- d) Articulação com a alta gestão para ações estratégicas.

**2) Estabelecer acesso aos mecanismos de apuração para o processo de investigação.**

**Descrição da atividade:** Garantir que a CE tenha acesso aos mecanismos e instrumentos necessários para realizar a apuração dos fatos no âmbito dos processos éticos, conforme

previsto nas normas vigentes. Isso inclui o acesso a sistemas, documentos, registros e demais recursos que permitam uma investigação adequada, objetiva e fundamentada.

**Parâmetro de formalização:** A CE possui norma ou procedimento que regulamente o acesso a mecanismos de apuração durante os processos éticos?

**Critério de aceitação do parâmetro de formalização:** Apresentar registros que comprovem o acesso aos mecanismos, tais como: Solicitações e atendimento de pedidos de acesso a elementos probatórios; Solicitações e atendimento de pedidos de recursos tecnológicos; Solicitações e atendimento de disponibilização de recursos humanos (perícia) e outros.

**Parâmetro de execução:** A CE acessa os mecanismos previstos para apuração nos processos éticos?

**Critério de aceitação do parâmetro de execução:**

- a) Garantia de acesso a documentos, sistemas e recursos humanos essenciais para a apuração ética;
- b) Independência da CE assegurada para condução das investigações.

### 3) Participar ativamente das iniciativas do SisÉtica e promover a troca de experiências com outras unidades do sistema.

**Descrição da atividade:** Engajar-se nas ações promovidas pelo SisÉtica, como capacitações, fóruns, reuniões técnicas, eventos e oficinas, além de fomentar o intercâmbio de boas práticas com outras CE.

**Parâmetro de formalização:** A CE participa de iniciativas promovidas no âmbito do SisÉtica?

**Critério de aceitação do parâmetro de formalização:** Apresentar registros de interações (troca de conhecimentos, oferta/recepção de ajuda, desenvolvimento de trabalhos) da CE com outras unidades do SisÉtica, tais como: Participação efetiva em canais de interação entre as unidades do SisÉtica; Divulgação de boas práticas entre unidades; Realização de oficinas, grupos de trabalho, reuniões conjuntas, grupos de discussão e outros.

**Parâmetro de execução:** A CE participa efetivamente das iniciativas do SisÉtica e compartilha boas práticas com outras unidades?

**Critério de aceitação do parâmetro de execução:** Apresentar registros de interações (troca de conhecimentos, oferta/recepção de ajuda, desenvolvimento de trabalhos) da CE com outras unidades do SisÉtica, tais como: Participação efetiva em canais de interação entre as unidades do SisÉtica; Divulgação de boas práticas entre unidades; Realização de oficinas, grupos de trabalho, reuniões conjuntas, grupos de discussão e outros.

**Resultados esperados:**

- a) Engajamento das CE nas iniciativas do SisÉtica;
- b) Troca de experiências com outras unidades do SisÉtica;
- c) Fortalecimento da cultura ética e do funcionamento do SisÉtica.

#### 6.4. Nível 4: Monitorado e Avaliado

##### 6.4.1. CRITÉRIO DE ANÁLISE: SERVIÇOS E PAPEL DAS COMISSÕES

##### MPC 4.1 Gestão dos processos éticos

**Objetivo:** Promover a adequada condução dos instrumentos e procedimentos voltados à prevenção, análise e resolução de situações envolvendo conduta ética e possíveis conflitos de interesse, com base na legislação vigente e nas orientações da CEP.

**Atividades essenciais:**

**1) Adotar medidas conciliadoras como forma preferencial de solução de conflitos, desde que presentes os requisitos normativos.**

**Descrição da atividade:** Promover a solução de situações que envolvam condutas inadequadas, potenciais desvios éticos ou conflitos de interesse de menor gravidade, por meio da proposição do ACPP ou de medidas conciliadoras.

**Parâmetro de formalização:** A CE dispõe de procedimento formalizado que estabeleça a proposição de celebração de ACPP ou de medidas conciliadoras como forma preferencial de solução de conflitos, sempre que presentes os requisitos estabelecidos para tal?

**Critério de aceitação do parâmetro de formalização:** Apresentar documentos que disciplinem o uso do ACPP ou de medidas conciliadoras, como regimento interno da CE, manuais de conduta, fluxos operacionais ou diretrizes alinhadas à CEP.

**Parâmetro de execução:** A CE propõe a celebração de ACPP ou de medidas conciliadoras sempre que verificada a presença dos requisitos?

**Critério de aceitação do parâmetro de execução:** Apresentar exemplos concretos de ACPP ou de medidas conciliadoras propostas ou firmadas, tais como: 1 - Termo assinado entre servidor e comissão; 2 - Ata da reunião deliberativa com decisão sobre o ACPP; 3 - Fluxo de acompanhamento da conduta após o acordo; 4 – Registros de mediação realizada.

**Resultados esperados:**

- a) Resolução rápida e educativa de situações éticas sem necessidade de sanção.
- b) Registro formal das medidas adotadas, com possibilidade de acompanhamento.
- c) Fortalecimento da cultura de responsabilização e prevenção no ambiente institucional.
- d) Redução de retrabalho e sobrecarga da comissão com processos que poderiam ser tratados de forma orientativa.

### **MPC 4.2 Atuação preventiva a partir de riscos e vulnerabilidades identificados**

**Objetivo:** Identificar e analisar riscos e vulnerabilidades éticas dentro da organização, implementando medidas preventivas para mitigar problemas antes que se concretizem, promovendo um ambiente organizacional mais seguro e ético.

**Atividades essenciais:**

#### **1) Atuar no gerenciamento de riscos e vulnerabilidades da organização.**

**Descrição da atividade:** Colaborar com as áreas responsáveis na identificação, avaliação e tratamento de riscos éticos e de integridade, com o objetivo de prevenir condutas inadequadas, proteger a imagem institucional e promover um ambiente organizacional íntegro. A CE deve atuar de forma preventiva, propondo recomendações baseadas em evidências e experiências observadas em sua atuação.

**Exemplos de atuação:**

- a) Indicar riscos éticos identificados a partir da análise de consultas ou denúncias;
- b) Reforçar controles em áreas vulneráveis a conflitos de interesse;
- c) Participar de iniciativas de mapeamento de riscos com foco em integridade;
- d) Emitir recomendações formais a partir de situações recorrentes ou lacunas normativas.

**Parâmetro de formalização:** A CE possui procedimentos formalizados que tratam da sua atuação no gerenciamento de riscos éticos e de integridade?

**Critério de aceitação do parâmetro de formalização:** Apresentar documentos que formalizem a participação da CE no gerenciamento de riscos e integridade, como: Plano de Integridade; Plano de Gestão de Riscos; Regimento Interno da CE; Termos de referência ou atas que demonstrem participação ativa da CE nesses processos.

**Parâmetro de execução:** A CE atua efetivamente na identificação e tratamento de riscos éticos na organização?

**Critério de aceitação do parâmetro de execução:** Apresentar evidências da atuação da CE, como: Relatórios ou recomendações da CE com foco em riscos éticos; Participação em reuniões sobre integridade e riscos; Propostas de ações corretivas/preventivas a partir da identificação de vulnerabilidades; Colaboração em projetos com a auditoria, corregedoria ou área de integridade.

**Resultados esperados:**

- a) Fortalecimento da integridade organizacional com identificação e mitigação de riscos éticos;
- b) Prevenção de infrações éticas e redução de condutas inadequadas;
- c) Aprimoramento dos processos internos para maior segurança e confiabilidade;
- d) Promoção da cultura de integridade e transparência na organização.

#### 6.4.2. CRITÉRIO DE ANÁLISE: GERENCIAMENTO DE PESSOAS

##### MPC 4.3 Gestão eficaz de equipes

**Objetivo:** Coordenar e otimizar o desempenho dos membros da CE, assegurando que trabalhem de maneira colaborativa e eficiente, com foco no alcance dos objetivos éticos da organização e no desenvolvimento contínuo das habilidades de todos os envolvidos.

##### Atividades essenciais:

##### 1) Gerenciar trabalho de equipes a partir de projetos.

**Descrição da atividade:** Planejar, executar e acompanhar as atividades da CE com base em projetos organizados, com definição clara de metas, prazos, responsáveis e entregas.

**Parâmetro de formalização:** A CE adota uma metodologia ou rotina definida para planejar e acompanhar suas ações por meio de projetos?

**Critério de aceitação do parâmetro de formalização:** Apresentar documentos como: Planejamento de ações com escopo, cronograma, metas e responsáveis; Regimento ou termo de referência com previsão de organização por projetos; Modelos ou *templates* utilizados para gestão de atividades.

**Parâmetro de execução:** A CE gerencia suas ações com base em práticas de gestão por projetos?

**Critério de aceitação do parâmetro de execução:** Apresentar evidências como: Planos de trabalho em andamento; Relatórios de acompanhamento e avaliação de projetos; Atas de reuniões que indiquem divisão de tarefas e monitoramento de prazos.

##### Resultados esperados:

- a) Otimização e organização do trabalho da CE;
- b) Definição clara de responsabilidades e prazos;
- c) Monitoramento eficaz do desempenho das atividades;
- d) Maior transparência e previsibilidade nos processos.

##### 2) Realizar a distribuição dos processos de apuração ética entre os membros da CE de forma aleatória e equitativa.

**Descrição da atividade:** Implantar um sistema de distribuição randômica dos processos éticos entre os membros da CE, garantindo imparcialidade, equilíbrio na carga de trabalho e incentivo ao desenvolvimento das competências de todos os integrantes.

**Parâmetro de formalização:** A CE possui documentos ou regras que estabelecem a distribuição aleatória e equitativa de processos entre seus membros?

**Critério de aceitação do parâmetro de formalização:** Apresentar documento que descreva claramente o método de distribuição dos processos entre os membros da CE.

**Parâmetro de execução:** A CE executa, de fato, a distribuição aleatória e equitativa dos processos?



**Critério de aceitação do parâmetro de execução:** Apresentar evidências com registros comprobatórios de que os processos foram distribuídos de forma aleatória e equitativa, sem sobrecarga de nenhum membro, tais como: Planilha de controle de distribuição de processos; Print de atribuições de processo no SEI etc.

**Resultados esperados:**

Maior imparcialidade, equilíbrio de distribuição de processos entre os membros e desenvolvimento equitativo de competências, fortalecendo a confiança e a eficácia da equipe da CE.

**3) Utilizar mecanismos de feedback para aprimoramento institucional.**

**Descrição da atividade:** Promover, de forma periódica, práticas de escuta e avaliação que permitam o compartilhamento de experiências, percepções e sugestões entre os membros da CE. Utilizar os resultados dessas práticas para revisar processos, melhorar os fluxos de trabalho e qualificar a composição da equipe, com foco no fortalecimento da atuação ética no órgão.

Exemplos práticos:

- a) Reuniões internas para avaliação de casos tratados;
- b) Aplicação de formulários de autoavaliação da atuação dos membros;
- c) Registros de sugestões para melhoria do atendimento ou dos processos;
- d) Uso de feedbacks para indicar membros com perfil mais adequado para determinadas funções.

**Parâmetro de formalização:** A CE realiza de forma periódica práticas de feedback e de troca de experiências entre os membros da equipe?

**Critério de aceitação do parâmetro de formalização:** Apresentar registros das práticas de feedback, tais como: Atas de reuniões de equipe; Relatórios de encontros internos; Formulários de avaliação ou escuta aplicados aos membros; Registros de dinâmicas de troca de experiências.

**Parâmetro de execução:** A CE utiliza os resultados das práticas de feedback para aprimoramento de seus processos e fluxos de trabalho bem como para composição da comissão?

**Critério de aceitação do parâmetro de execução:** Apresentar evidências de que os feedbacks foram considerados para aprimorar os processos e a composição da equipe, como: Comunicados internos sobre ajustes nos fluxos; Relatórios ou pareceres com recomendações resultantes da escuta; Reorganização da atuação dos membros da CE com base nos retornos recebidos.

**Resultados esperados:**

- a) Realização periódica de práticas de feedback e troca de experiências;
- b) Aprimoramento contínuo dos processos e fluxos de trabalho da CE;

c) Utilização dos feedbacks na composição da CE.

### 6.4.3. CRITÉRIO DE ANÁLISE: GERENCIAMENTO DE DESEMPENHO E TRANSPARÊNCIA

#### MPC 4.4 Medidas de aferição de desempenho da CE

**Objetivo:** Monitorar, avaliar e aperfeiçoar continuamente o desempenho da CE, com base em critérios objetivos e indicadores definidos, visando o fortalecimento da atuação ética, a transparência dos resultados e a melhoria dos processos de trabalho.

**Atividades essenciais:**

#### 1) Aferição de desempenho das atividades da CE.

**Descrição da atividade:** Monitorar e avaliar periodicamente o desempenho das atividades desenvolvidas pela CE, com base em metas, indicadores e registros de ações realizadas, visando identificar avanços, desafios e oportunidades de melhoria.

**Parâmetro de formalização:** A CE possui documento que defina critérios e métodos para avaliar seu desempenho?

**Critério de aceitação do parâmetro de formalização:** Apresentar procedimento formalizado que estabeleça os indicadores a serem aferidos com vistas a monitorar e avaliar o desempenho das atividades da comissão. Exemplos de documentos: Plano de trabalho anual, matriz de indicadores, relatório de gestão ou regimento interno com previsão de monitoramento.

**Parâmetro de execução:** A CE realiza periodicamente a avaliação de suas atividades com base em critérios previamente definidos?

**Critério de aceitação do parâmetro de execução:** Apresentar exemplos de análises elaboradas a partir dos resultados dos indicadores de desempenho das atividades da CE, bem como as decisões adotadas a partir desses indicadores. Exemplos de evidências esperadas: Relatórios com resultados avaliados, atas de reuniões de análise de desempenho, propostas de melhoria a partir das avaliações.

**Resultados esperados:**

- a) Monitoramento contínuo do desempenho da CE;
- b) Uso estratégico dos indicadores para tomada de decisão;
- c) Melhoria contínua das atividades da comissão.

### 6.4.4. CRITÉRIO DE ANÁLISE: GOVERNANÇA E RELACIONAMENTO ORGANIZACIONAL

#### MPC 4.5 Atuação com independência

**Objetivo:** Assegurar que a CE atue de forma autônoma e imparcial, tomando decisões baseadas em princípios éticos, sem influências externas, garantindo a credibilidade e a eficácia de suas ações.

**Atividades essenciais:**

**1) Fortalecer a articulação da CE com a alta administração para alinhamento estratégico e aprimoramento da gestão da ética.**

**Descrição da atividade:** Estabelecer práticas de articulação entre a CE e a alta administração da instituição, com o objetivo de alinhar diretrizes estratégicas, reforçar a cultura ética organizacional e integrar a ética à governança institucional, por meio de reuniões, planos conjuntos ou apoio às decisões estratégicas.

**Parâmetro de formalização:** A CE possui procedimento formalizado que estabeleça a necessidade de articulação com a alta administração para aprimoramento da governança?

**Critério de aceitação do parâmetro de formalização:** Apresentar documento normativo, portaria ou orientação interna que formalize a articulação da CE com a alta administração.

**Parâmetro de execução:** A CE participa de reuniões periódicas com a alta administração?

**Critério de aceitação do parâmetro de execução:** Apresentar registros de reuniões periódicas com a alta administração, como atas, pautas ou comunicados.

**Resultados esperados:**

- a) Fortalecimento da governança ética;
- b) Integração da CE à gestão estratégica;
- c) Contribuição para decisões mais fundamentadas.

**2) Validar a estrutura organizacional da CE.**

**Descrição da atividade:** Analisar e avaliar a estrutura organizacional da CE, com o objetivo de identificar a adequação da equipe da Secretaria-Executiva e de representantes locais, visando ampliar a capilaridade, fortalecer a capacidade operacional e aprimorar a eficiência da gestão da ética.

**Parâmetro de formalização:** A CE possui estudo ou avaliação formalizada sobre a suficiência da equipe da Secretaria-Executiva?

**Critério de aceitação do parâmetro de formalização:** Apresentar documento que avalie a capacidade atual da Secretaria-Executiva, tais como: Registros de reuniões, atas ou despachos que comprovem a análise, a aprovação e/ou a atualização da estrutura organizacional.

**Parâmetro de execução:** A CE possui estratégias para definição de sua estrutura organizacional?

**Critério de aceitação do parâmetro de execução:** Apresentar registros de sua estrutura organizacional e quantidade de servidores alocados; estudos sobre a força de trabalho da CE.

**Resultados esperados:**

- a) Fortalecimento da capacidade operacional da CE;
- b) Melhoria do suporte administrativo à CE;
- c) Aumento da capilaridade e eficácia das ações éticas nas unidades locais;
- d) Melhor alinhamento entre as instâncias centrais e descentralizadas da governança ética.

## 6.5. Nível 5: Otimizado

### 6.5.1. CRITÉRIO DE ANÁLISE: SERVIÇOS E PAPEL DAS COMISSÕES

#### **MPC 5.1 – CE reconhecida como unidade educativa, consultiva, preventiva, conciliadora e repressiva**

**Objetivo:** Avaliar o nível de confiança nos resultados da gestão da ética, monitorando a percepção e a efetividade das ações da CE em suas diversas funções, e ajustando as estratégias para garantir a credibilidade e a eficácia dos processos éticos na organização.

**Atividades essenciais:**

**1) Avaliar o nível de confiança nos resultados da gestão da ética.**

**Descrição da atividade:** Coletar e analisar percepções de públicos internos e externos sobre a credibilidade, efetividade e transparência das ações da CE, utilizando instrumentos como pesquisas, formulários de avaliação ou escutas estruturadas, com o objetivo de fortalecer a confiança institucional na gestão da ética.

**Parâmetro de formalização:** A CE possui procedimento formalizado que estabeleça diretrizes, métodos e periodicidade para avaliar o nível de confiança dos públicos interno e externo em relação à sua atuação?

**Critério de aceitação do parâmetro de formalização:** Apresentar documento que formalize a metodologia adotada para essa avaliação. Exemplos: plano de comunicação; plano de avaliação institucional; manual interno; registro de aprovação formal do procedimento (portaria, ata, despacho decisório).

**Parâmetro de execução:** A CE realiza periodicamente a avaliação do nível de confiança nos resultados da gestão da ética?

**Critério de aceitação do parâmetro de execução:** Apresentar registros da aplicação da metodologia, incluindo instrumentos utilizados e conclusões obtidas. Exemplos: relatórios com os resultados da avaliação; registros formais da aplicação dos instrumentos.

**Resultados esperados:**

- a) Garantia de confiabilidade nas ações da CE para gestão da ética.
- b) Aprimoramento contínuo dos processos de avaliação e monitoramento.

c) Tomada de decisão baseada em dados confiáveis para fortalecer a integridade organizacional.

## 6.5.2. CRITÉRIO DE ANÁLISE: GERENCIAMENTO DE PESSOAS

### MPC 5.2 – CE engajada

**Objetivo:** Garantir que os membros da CE estejam ativamente comprometidos com a promoção e manutenção de um ambiente ético, participando de forma proativa nas iniciativas educacionais, consultivas e preventivas, além de assegurar a aplicação de medidas corretivas quando necessário.

#### Atividades essenciais:

#### 1) Implementar práticas inovadoras para aprimorar a gestão e os processos de trabalho da CE.

**Descrição da atividade:** Identificar, desenvolver e adotar soluções criativas e eficientes que promovam melhorias contínuas na gestão da CE, incluindo o uso de novas tecnologias, revisão de fluxos, metodologias participativas etc.

#### Parâmetro de formalização:

A CE possui procedimentos formalizados que incentivem a identificação, proposição e implementação de práticas inovadoras?

#### Critério de aceitação do parâmetro de formalização:

Apresentar documentação que comprove a adoção de estratégias inovadoras nos últimos dois anos. Ex: plano de melhoria, atas de reuniões com propostas de inovação, rotinas internas.

#### Parâmetro de execução:

A CE desenvolveu e implementou práticas inovadoras nos últimos dois anos?

#### Critério de aceitação do parâmetro de execução:

Apresentar registros de pelo menos uma prática inovadora aplicada, com demonstração dos impactos na eficácia e eficiência da CE.

#### Resultados Esperados:

- a) Aprimoramento da gestão e processos da CE.
- b) Maior eficiência, eficácia e qualidade nas atividades.

#### 2) Implementar mecanismos para compatibilizar as atividades da CE com as atribuições funcionais de seus membros.

**Descrição da atividade:** Estabelecer estratégias e instrumentos que possibilitem a conciliação entre as responsabilidades funcionais dos membros e as demandas da CE.

**Parâmetro de formalização:** A CE estabelece junto à alta gestão mecanismos para conciliação de atividades?

**Critério de aceitação do parâmetro de formalização:** Apresentar documentação do procedimento formalizado, como flexibilização de carga horária, redistribuição de tarefas etc.

**Parâmetro de execução:**

Os membros da CE utilizam os mecanismos acordados com a alta gestão?

**Critério de aceitação do parâmetro de execução:**

Apresentar registros que comprovem a aplicação, como pautas de reunião, ajustes de carga horária, relatos dos membros.

**Resultados esperados:**

- a) Equilíbrio entre funções da CE e atribuições regulares.
- b) Eficiência na execução das atividades.
- c) Autonomia dos membros.

### 6.5.3. CRITÉRIO DE ANÁLISE: GERENCIAMENTO DE DESEMPENHO E TRANSPARÊNCIA

#### MPC 5.3 – CE alinhada com o planejamento estratégico do órgão

**Objetivo:** Garantir que as ações e decisões da CE estejam alinhadas aos objetivos estratégicos da organização, promovendo a ética como pilar do desenvolvimento organizacional.

**Atividades essenciais:**

#### 1) Inserir objetivos relacionados à conduta ética no planejamento estratégico.

**Descrição da atividade:** Incluir metas ou diretrizes voltadas à promoção da ética no planejamento estratégico da organização.

**Parâmetro de formalização:** A CE participa do planejamento estratégico?

**Critério de aceitação do parâmetro de formalização:** Apresentar registros da participação da CE nas discussões de planejamento.

**Parâmetro de execução:** A CE consegue propor e aprovar projetos no planejamento estratégico?

**Critério de aceitação do parâmetro de execução:** Apresentar os projetos propostos e aprovados.

**Resultados esperados:**

- a) Integração da CE ao planejamento estratégico.
- b) Fortalecimento da cultura ética na organização.

#### 6.5.4. CRITÉRIO DE ANÁLISE: GOVERNANÇA E RELACIONAMENTO ORGANIZACIONAL

##### MPC 5.4 – CE como componente essencial para a integridade do órgão

**Objetivo:** Posicionar a CE como parte fundamental na promoção da integridade, garantindo condições adequadas para sua atuação.

**Atividades essenciais:**

**1) Estabelecer condições adequadas para atuação da comissão na apuração de processos éticos.**

**Descrição da atividade:** Garantir infraestrutura adequada e autonomia da CE, conforme normas vigentes.

**Parâmetro de formalização:** A CE possui espaço físico exclusivo e com equipamentos adequados?

**Critério de aceitação do parâmetro de formalização:** Apresentar documento ou registro oficial de destinação de espaço à CE.

**Parâmetro de execução:** A CE atua no espaço destinado para suas atividades?

**Critério de aceitação do parâmetro de execução:** Apresentar registros do uso efetivo do espaço.

**Resultados esperados:**

- a) Infraestrutura adequada e exclusiva para a CE.
- b) Confidencialidade e integridade nos processos.

##### MPC 5.5 – CE ativa na construção da cultura organizacional do órgão

**Objetivo:** Adotar estratégias para reconhecer boas práticas de conduta ética, incentivando valores éticos na cultura institucional.

**Atividades essenciais:**

**1) Adotar estratégias para reconhecer e premiar boas práticas de conduta ética dentro do órgão.**

**Descrição da atividade:** Implementar mecanismos de reconhecimento de comportamentos éticos, como premiações, concursos e menções honrosas.

**Parâmetro de formalização:** A CE estabelece mecanismos para premiar boas práticas de conduta ética dentro do órgão?

**Critério de aceitação do parâmetro de formalização:** Apresentar documentos formais com os mecanismos utilizados.

**Parâmetro de execução:** A CE realiza ações para premiar boas práticas?

**Critério de aceitação do parâmetro de execução:** Apresentar exemplos de premiações realizadas.

**Resultados esperados:**

- a) Promoção da cultura ética.
- b) Engajamento dos servidores.
- c) Fortalecimento da imagem institucional.

## 7. APLICAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO MODELO

---

O MMGE é uma ferramenta prática e estratégica para as CE. Sua aplicação visa não apenas diagnosticar o estágio atual da gestão da ética, mas também fornecer um roteiro claro para o seu aprimoramento contínuo. A utilização do MMGE se dá por meio de um ciclo avaliativo bianual, que integra autoavaliação e planejamento de ações.

### 7.1. Ciclo Avaliativo Bianual

O ciclo de aplicação do MMGE é dividido em duas etapas principais, realizadas ao longo de dois anos:

#### 7.1.1. Primeiro Ano: Autoavaliação e Diagnóstico

Nesta etapa, a CE realiza uma autoavaliação estruturada, utilizando as ferramentas e guias disponibilizados pela SECEP. O objetivo é diagnosticar o nível de maturidade atual da gestão da ética na instituição, identificando tanto as lacunas existentes quanto os pontos fortes já consolidados.

A autoavaliação deve ser um processo reflexivo e participativo, envolvendo os membros da CE e, quando pertinente, outras áreas da organização. O resultado é um panorama claro do estágio atual da gestão da ética, servindo como base para as ações futuras.

#### 7.1.2. Segundo Ano: Plano de Trabalho e Aprimoramento

Com base no diagnóstico da autoavaliação, a CE elabora um plano de trabalho detalhado. Este plano deve focar no aprimoramento da maturidade, definindo ações específicas, metas claras e prazos realistas para a superação das lacunas identificadas no ano anterior.

O plano de trabalho não é apenas um documento formal, mas um guia prático para a execução de iniciativas que elevem o nível de maturidade ética da instituição. Ele deve ser



monitorado regularmente para garantir a efetividade das ações e o alcance dos objetivos propostos.

## 7.2. Implementação Prática

A implementação do MMGE pelas CE é um processo estruturado que exige planejamento, engajamento e acompanhamento contínuo. Esta seção detalha as etapas e considerações para uma implementação bem-sucedida.

### 7.2.1. Etapas da Autoavaliação da Maturidade Ética

A autoavaliação é o ponto de partida para a aplicação do MMGE. Ela permite que a CE compreenda seu estágio atual e identifique as áreas que necessitam de aprimoramento. As etapas incluem:

#### I- PREPARAÇÃO:

- a) **Formação da Equipe:** Designar uma equipe interna responsável pela condução da autoavaliação, preferencialmente com o Secretário-Executivo e membros da CE.
- b) **Capacitação:** Garantir que a equipe responsável compreenda plenamente os conceitos, níveis, critérios e macroprocessos do MMGE, utilizando os guias e materiais disponibilizados pela SECEP.
- c) **Planejamento:** Elaborar um cronograma detalhado para a autoavaliação, definindo prazos para cada etapa e as responsabilidades dos envolvidos.

#### II- COLETA DE DADOS E EVIDÊNCIAS:

- a) **Levantamento Documental:** Reunir todos os documentos, registros, atas, relatórios, planos e quaisquer outras evidências que comprovem as atividades e práticas da CE.
- b) **Análise de Processos:** Mapear e analisar os processos internos da CE para identificar formalização, padronização e eficácia.

### III- ANÁLISE E DIAGNÓSTICO:

- a) **Avaliação dos Critérios:** Comparar as evidências coletadas com os critérios de avaliação de cada nível de maturidade, para cada Macroprocesso-Chave (MPC).
- b) **Identificação do Nível Atual:** Determinar o nível de maturidade em que a CE se encontra. Cabe destacar que o nível só é alcançado quando são apresentadas as evidências para todos os macroprocessos de um nível.
- c) **Identificação de Lacunas e Pontos Fortes:** Documentar as áreas onde a CE atende ou excede os critérios (pontos fortes) e as áreas onde há deficiências (lacunas).

### IV- PREENCHIMENTO DO SISTEMA DE AUTOAVALIAÇÃO DO MMGE:

Nesta etapa, a CE deve registrar, de forma estruturada, todas as informações resultantes da análise, para posterior avaliação pela CEP. Para o registro das informações a CEP disponibilizará link de acesso ao Sistema de Autoavaliação do MMGE e as CE deverão realizar:

- **Envio de documentos:** Anexar evidências que comprovem a formalização e a execução de cada macroprocesso, observando rigorosamente os critérios definidos na matriz de diagnóstico.
- **Destaque das evidências:** É imprescindível que, no documento anexado, o trecho que serve como evidência esteja claramente assinalado. *Exemplo:* Se o Regimento Interno for usado como evidência para a atividade “Organizar e padronizar o recebimento de consultas sobre ética no órgão”, no macroprocesso “Consulta”, os artigos que tratam do recebimento de denúncias devem estar grifados ou sinalizados.
- **Qualidade das informações:** Os registros devem ser claros, objetivos e tecnicamente fundamentados, para facilitar a validação e evitar retrabalhos.

Ao final do preenchimento, o sistema apresentará, em um **Painel BI**, os macroprocessos avaliados e o nível preliminar que a CE poderá alcançar — o qual só será confirmado após a validação pela CEP.

## V- VALIDAÇÃO DA CEP

Após o envio da autoavaliação no sistema, a CEP realizará a análise técnica de todos os documentos e evidências apresentadas. Essa validação verificará:

- A aderência dos documentos aos critérios definidos na matriz de diagnóstico.
- A clareza e objetividade das informações registradas.

Somente após a aprovação dessa etapa é que o nível de maturidade será oficialmente reconhecido.

## VI- PRAZO PARA RETIFICAÇÃO

Caso a CEP identifique inconsistências, ausência de documentos ou necessidade de complementação das evidências, será aberto um prazo de **30 dias corridos** para que a CE encaminhe as devidas retificações de documentação.

Durante esse período, **será possível substituir documentos, acrescentar trechos destacados ou corrigir informações registradas**, sempre observando as orientações encaminhadas pela CEP.

## VII- SELO DO NÍVEL ALCANÇADO

Encerrado o período para retificações, a CEP procederá à análise dos novos documentos enviados e concluirá a validação final dos arquivos. Com base nessa avaliação, será definido o nível de maturidade alcançado pela CE.

O resultado, juntamente com o **Selo de Certificação do Nível Alcançado**, será encaminhado por e-mail à CE. Esse selo poderá ser utilizado em divulgações oficiais, como

no site da CE, servindo como reconhecimento do estágio de maturidade obtido no modelo.

### 7.2.2 Planos de Trabalho

O MMGE não se limita a um diagnóstico do estágio atual, mas serve como um catalisador para a melhoria contínua. O Plano de trabalho é o instrumento central para traduzir as lacunas identificadas na autoavaliação em iniciativas concretas de aprimoramento, visando a elevação do nível de maturidade ética da CE e da instituição como um todo.

#### 7.2.2.1 Elaboração do Plano de Trabalho

Após a conclusão da autoavaliação e a identificação do nível de maturidade atual, a CE deve elaborar um Plano de trabalho detalhado. Este plano deve ser estratégico e operacional, contendo os seguintes elementos:

- **Objetivos Claros:** Definir o nível de maturidade desejado a ser alcançado e os objetivos específicos para cada Macroprocesso-Chave (MPC) e critério de avaliação.
- **Ações Específicas:** Detalhar as atividades que serão realizadas para superar as lacunas identificadas e alcançar os objetivos. As ações devem ser SMART (Específicas, Mensuráveis, Atingíveis, Relevantes e com Prazo Definido).
- **Responsáveis:** Designar os responsáveis pela execução de cada ação, garantindo a clareza de papéis e a responsabilização.
- **Prazos:** Estabelecer prazos realistas para a conclusão de cada ação, considerando a complexidade e os recursos disponíveis.
- **Recursos Necessários:** Identificar os recursos (humanos, financeiros, tecnológicos) necessários para a execução das ações e buscar sua alocação.

- **Indicadores de Acompanhamento:** Definir indicadores que permitam monitorar o progresso da execução do plano e a efetividade das ações. Esses indicadores devem estar alinhados aos critérios de desempenho do MMGE.

#### 7.2.2.2. Acompanhamento e Revisão do Plano de Trabalho

O Plano de trabalho não é um documento estático; ele deve ser dinâmico e revisado periodicamente para garantir sua relevância e eficácia. O acompanhamento e a revisão devem incluir:

- **Reuniões Periódicas:** Realizar reuniões regulares da CE para acompanhar o progresso das ações, discutir desafios e propor ajustes.
- **Monitoramento de Indicadores:** Acompanhar os indicadores de desempenho definidos no plano para avaliar o impacto das ações e identificar a necessidade de correções de rota.
- **Revisão Anual:** Realizar uma revisão anual do plano de trabalho, preferencialmente antes do início do novo ciclo de autoavaliação, para avaliar o que foi alcançado, o que precisa ser ajustado e quais novas ações são necessárias.
- **Comunicação de Resultados:** Compartilhar os resultados do acompanhamento e da revisão do plano com a alta gestão e outras partes interessadas, demonstrando o compromisso com a melhoria contínua.

### 8. FUNDAMENTOS E DIRETRIZES PARA A APLICAÇÃO DO MMGE

---

Este capítulo final visa consolidar os principais fundamentos e orientações para a correta aplicação do MMGE nas CE. Ao longo do manual, apresentamos conceitos, etapas e práticas essenciais para estruturar e aprimorar a gestão ética nas instituições. Agora, é fundamental compreender as diretrizes que asseguram a efetividade do modelo, destacando seus benefícios, as condições para sua implementação, as formas de integração com outros

sistemas institucionais, os recursos de apoio disponíveis e a importância da melhoria contínua como motor da evolução ética institucional.

### 8.1. Benefícios da Aplicação do MMGE

A aplicação sistemática do MMGE traz benefícios estratégicos para as CE e para as instituições públicas, incluindo:

- a) **Clareza e Padronização:** O modelo oferece um referencial comum que padroniza conceitos, práticas e expectativas de desempenho, promovendo maior alinhamento entre as diversas comissões.
- b) **Diagnóstico Preciso:** Permite identificar, de forma objetiva, o estágio atual da gestão da ética, evidenciando pontos fortes e áreas que demandam atenção e investimento.
- c) **Planejamento Estratégico:** Facilita a elaboração de planos de trabalho com metas claras e prazos definidos, orientados para o avanço progressivo da maturidade ética.
- d) **Melhoria Contínua:** Incentiva a cultura de aprimoramento constante, com revisões periódicas das práticas e processos para alcançar excelência.
- e) **Fortalecimento Institucional:** Valoriza o papel estratégico das CE na promoção da integridade e prevenção de condutas antiéticas, consolidando sua relevância organizacional.
- f) **Transparência e Responsabilização:** Amplia a transparência dos processos e fomenta o engajamento e a responsabilização dos diversos atores envolvidos na gestão da ética.

### 8.2. Engajamento da Alta Gestão

O êxito na implementação do MMGE depende diretamente do comprometimento da alta gestão institucional. Para tanto, a CE deve:

- a) **Comunicar a Importância:** Apresentar os benefícios do modelo, evidenciando seu impacto positivo na integridade, reputação e eficiência da organização.

- b) **Buscar Apoio Formal:** Assegurar o respaldo formal da alta gestão para alocar recursos humanos, financeiros e tecnológicos e priorizar as ações previstas.
- c) **Manter a Transparência:** Divulgar regularmente os resultados das autoavaliações e o progresso dos planos de trabalho, demonstrando o valor do trabalho da CE.

### 8.3. Integração com outros Sistemas de Gestão

Para maximizar a eficácia do MMGE, recomenda-se sua integração com outros sistemas institucionais, tais como:

- a) **Gestão de Riscos:** Incorporar a identificação e mitigação dos riscos éticos no processo global de gestão de riscos.
- b) **Ouvidoria:** Estabelecer canais eficazes para o tratamento de denúncias e consultas, articulando as ações da CE e da Ouvidoria.
- c) **Controles Internos:** Alinhar as práticas éticas aos controles internos para reforçar a integridade organizacional.
- d) **Gestão de Pessoas:** Integrar a ética nos programas de treinamento, desenvolvimento e avaliação dos servidores.

Essa articulação evita esforços redundantes, otimiza recursos e fortalece a cultura ética em toda a organização.

### 8.4. Guias e Ferramentas de Apoio

O MMGE se estrutura como um guia conceitual e operacional que auxilia as organizações públicas na autoavaliação e no aprimoramento de suas práticas éticas. Para facilitar essa implementação, foram desenvolvidos diversos materiais de apoio para as CE, entre os quais destacam-se:

- a) **Matriz do MMGE:** Quadro visual que representa os cinco níveis de maturidade ética, organizados segundo áreas essenciais de avaliação, facilitando a compreensão e o diagnóstico do estágio atual.

- b) **Referencial Técnico:** Documento que detalha a concepção, fundamentos teóricos e estrutura do modelo.
- c) **Planilha de Diagnóstico:** Ferramenta detalhada que descreve macroprocessos e atividades essenciais para a autoavaliação, incluindo critérios de aceitação e resultados esperados.
- d) **Tutorial da Autoavaliação no Sistema de Coleta de Dados:** Guia prático para uso do formulário eletrônico de avaliação.
- e) **Painel de Acompanhamento dos Resultados (BI):** Plataforma para monitoramento dinâmico do progresso das CE.

Para um aproveitamento pleno desses recursos, recomenda-se seguir a ordem de leitura e utilização proposta, assegurando a aplicação ativa e contínua dos materiais para maximizar os resultados.

### 8.5. Melhoria Contínua no Contexto do MMGE

A melhoria contínua é um princípio basilar do MMGE, expressa por meio de:

- **Ciclo PDCA (Planejar-Fazer/Verificar/Agir):** A autoavaliação bienal, seguida do planejamento e execução de ações de aprimoramento, reflete este ciclo, consolidando uma dinâmica permanente de evolução.
- **Aprendizado Organizacional:** A documentação de lições aprendidas, boas práticas e desafios enfrentados transforma o conhecimento individual em patrimônio institucional, que pode ser compartilhado e replicado.
- **Adaptação e Inovação:** O modelo incentiva que as instituições adaptem as práticas éticas às suas realidades específicas, buscando soluções inovadoras para os desafios.
- **Feedback e Engajamento:** A coleta constante de opiniões dos servidores e partes interessadas, aliada ao engajamento de toda a organização, é fundamental para identificar oportunidades de melhoria e garantir a sustentabilidade das ações.



Ao incorporar a melhoria contínua como prática permanente, as CE elevam sua maturidade e contribuem decisivamente para a consolidação de uma cultura ética sólida, resiliente e integrada em todo o Poder Executivo Federal.

## 9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

---

O MMGE representa um avanço significativo no fortalecimento das CE. Ao fornecer um referencial estruturado e uma metodologia clara para a autoavaliação e o aprimoramento contínuo, o MMGE capacita as comissões a desempenharem seu papel estratégico na promoção da integridade e na consolidação de uma cultura ética robusta nas instituições públicas.

A jornada rumo aos níveis mais elevados de maturidade ética é um processo contínuo, que exige dedicação, resiliência e um compromisso inabalável com os princípios da ética pública. As CE, ao adotarem o MMGE, não apenas aprimoram suas próprias práticas, mas também se tornam agentes de transformação, inspirando e influenciando toda a organização a operar com os mais altos padrões de conduta.

A CEP, por meio da SECEP, oferecerá o suporte necessário, por meio de guias, ferramentas e capacitações, para que as CE possam navegar com sucesso por esse caminho. A colaboração entre as CE e a alta gestão das instituições é a chave para o sucesso coletivo na construção de uma Administração Pública cada vez mais íntegra, transparente e confiável.

Que este Referencial Técnico inspire a prática de autoavaliação para todas as CE, impulsionando-as a alcançar novos patamares de excelência na gestão da ética e a contribuir decisivamente para o fortalecimento da confiança da sociedade no serviço público brasileiro.

## 10. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS E NORMATIVAS

---

**BRASIL.** Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007. Institui o Sistema de Gestão da Ética Pública do Poder Executivo Federal. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2007/decreto/d6029.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/decreto/d6029.htm)

**TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (TCU).** Processo TC 027.347/2016-8. Auditoria sobre a gestão da ética em organizações públicas. Disponível em: <https://portal.tcu.gov.br/> (Consultar base de dados de processos do TCU)

**COMISSÃO DE ÉTICA PÚBLICA (CEP).** Materiais e Guias sobre o Sistema de Gestão da Ética. Disponível em: <https://www.gov.br/etica/pt-br/acesso-a-informacao/comissao-de-etica-publica>

## 11. ANEXOS

---

Esta seção destina-se a incluir documentos de referência, modelos, exemplos ou quaisquer outros materiais complementares que possam auxiliar as Comissões de Ética na compreensão e aplicação do MMGE.

- **Anexo A:** Glossário de termos técnicos.
- **Anexo B:** Modelo de formulário de autoavaliação. [Disponível no site da SECEP]
- **Anexo C:** Modelo de plano de trabalho. [Disponível no site da SECEP]

**Anexo A: Glossário de termos técnicos**

- **Acórdão 2681/2018 - TCU – Plenário:** Decisão do Tribunal de Contas da União que estabelece diretrizes para o planejamento operacional anual das Comissões de Ética, os quais deverão conter: ações, metas, indicadores, prazos, responsáveis pelas ações e recursos (inclusive financeiros) necessários para o cumprimento de cada uma das ações.
- **ACPP (Acordo de Conduta Pessoal e Profissional):** Medida conciliadora que visa resolver situações de conduta inadequada ou desvio ético de menor gravidade, sem a necessidade de instauração de um processo formal.
- **Alta Gestão:** Refere-se ao nível mais elevado de liderança em uma organização, responsável pela tomada de decisões estratégicas e pela definição da cultura organizacional. No contexto do MMGE, o engajamento da Alta Gestão é crucial para o sucesso da implementação do modelo.
- **Aprendizado Organizacional:** processo contínuo por meio do qual uma organização desenvolve, adquire e compartilha conhecimentos, habilidades e práticas, transformando experiências individuais e coletivas em melhorias para sua atuação institucional.
- **Atividades essenciais:** Ações estruturais que, quando aplicadas de maneira contínua e institucionalizada, conduzem ao cumprimento dos objetivos definidos para cada Macroprocesso-Chave (MPC).
- **Autoavaliação da Maturidade Ética:** Processo estruturado realizado pela Comissão de Ética para diagnosticar seu nível de maturidade atual, identificando lacunas e pontos fortes, e servindo como base para ações futuras.
- **CGSIS (Coordenação-Geral do Sistema de Gestão da Ética):** Unidade da Secretaria-Executiva da Comissão de Ética Pública (SECEP) responsável por coordenar as ações ligadas ao Sistema de Gestão da Ética.

- **Ciclo Avaliativo Bianual:** Processo de aplicação do MMGE dividido em duas etapas principais, realizadas ao longo de dois anos: Autoavaliação e Diagnóstico (primeiro ano) e Plano de Trabalho e Aprimoramento (segundo ano).
- **Ciclo PDCA (Planejar/Fazer/Verificar/Agir):** Metodologia de melhoria contínua que reflete o ciclo de autoavaliação bienal do MMGE, consolidando uma dinâmica permanente de evolução.
- **Comissão de Ética (CE):** Unidade responsável pela gestão da ética em um órgão ou entidade específica, parte integrante do Sistema de Gestão da Ética (SisÉtica).
- **Feedback:** Prática de escuta e avaliação periódica entre os membros da Comissão de Ética, com o objetivo de compartilhar experiências, percepções e sugestões para aprimoramento dos processos e fluxos de trabalho.
- **Gestão por Projetos:** Metodologia de trabalho que organiza as atividades da Comissão de Ética em projetos com metas, prazos, responsáveis e entregas definidos, visando otimizar o desempenho e a organização.
- **Independência da Comissão de Ética:** Atuação autônoma e imparcial da Comissão de Ética, baseada em princípios éticos e sem influências externas, garantindo a credibilidade e a eficácia de suas ações.
- **Indicadores de Desempenho:** Métricas e critérios objetivos utilizados para monitorar, avaliar e aperfeiçoar continuamente o desempenho da Comissão de Ética, visando a transparência dos resultados e a melhoria dos processos.
- **LAI (Lei de Acesso à Informação):** Lei brasileira que garante o direito de acesso às informações públicas, estabelecendo diretrizes para a transparência e o controle social.
- **LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados):** Lei brasileira que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

- **Macroprocessos-Chave (MPC):** Conjuntos de atividades inter-relacionadas que, quando efetivamente executadas, contribuem para a elevação do nível de maturidade da gestão da ética.
- **PAE (Processos de Apuração Ética):** Processo formal de investigação de condutas antiéticas, que segue ritos e prazos definidos para garantir o devido processo legal e a apuração dos fatos.
- **Painel BI:** Painel de Business Intelligence que apresenta os macroprocessos avaliados e o nível preliminar que a Comissão poderá alcançar no Sistema de Autoavaliação do MMGE.
- **Parâmetro de execução:** Critério que verifica a consolidação prática e sustentável de uma atividade essencial no cotidiano da organização, identificada por meio de resultados concretos gerados, como processos administrativos, materiais produzidos, dados gerados, etc.
- **Parâmetro de formalização:** Critério que verifica a existência formal de uma atividade essencial nas rotinas de trabalho da Comissão de Ética ou da organização, comprovada por registros como normas internas, fluxos definidos, manuais, etc.
- **Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP):** Instrumento de planejamento que visa o aprimoramento contínuo e a qualificação profissional dos servidores, incluindo ações de capacitação.
- **Plano de trabalho anual:** Documento que planeja e estrutura, anualmente, as ações, metas e atividades da Comissão de Ética, alinhado às suas atribuições institucionais.
- **PP (Procedimentos Preliminares):** Etapa inicial na apuração de denúncias éticas, que visa coletar informações e avaliar a pertinência da instauração de um Processo de Apuração Ética (PAE).

- **Processos Éticos:** Refere-se ao tratamento adequado, isento e tempestivo de condutas que possam configurar desvio ético, garantindo a observância dos princípios da Administração Pública. Inclui o recebimento, análise, instrução e tramitação de denúncias.
- **Repositório de Referências Técnicas:** Ambiente estruturado para arquivamento e consulta de documentos, materiais de apoio e normativos relevantes à atuação da Comissão de Ética.
- **Riscos e Vulnerabilidades Éticas:** Potenciais situações ou condições que podem levar a condutas antiéticas ou comprometer a integridade da organização. A identificação e mitigação desses riscos são cruciais para a prevenção de problemas.
- **Selo de Certificação do Nível Alcançado:** Reconhecimento oficial do nível de maturidade ética obtido pela Comissão de Ética, que pode ser utilizado em divulgações oficiais.
- **SisÉtica (Sistema de Gestão da Ética Pública):** sistema instituído pelo Decreto nº 6.029/2007, responsável por integrar e apoiar as Comissões de Ética do Poder Executivo Federal. Seu objetivo é fortalecer a gestão da ética no serviço público, promovendo a prevenção de desvios de conduta e a valorização de princípios éticos na Administração Pública.

**Anexo B: Modelo de formulário de autoavaliação.**

O **formulário de autoavaliação** deve ser preenchido e enviado exclusivamente pela versão online. O modelo apresentado neste anexo tem caráter ilustrativo e foi disponibilizado apenas como referência, a fim de auxiliar as comissões durante o processo de preenchimento do **formulário eletrônico**.

Durante o processo de preenchimento da avaliação, se houver qualquer dúvida, consulte o [manual com o passo a passo para utilização do sistema](#).

**Bem-vindo(a) ao Sistema de Coleta de Informações do Modelo de Maturidade de Gestão da Ética Pública - MMGEP**

O Modelo de Maturidade da Gestão da Ética Pública (MMGEP) é um instrumento que avalia o grau de maturidade da ética em organizações públicas. Estruturado em cinco níveis progressivos e quatro áreas de avaliação, foi criado para órgãos do Poder Executivo Federal, mas pode ser adotado por outras esferas e Poderes. O modelo define estágios de desenvolvimento organizacional quanto à implementação, monitoramento e aprimoramento de práticas de integridade, em uma lógica incremental que consolida a ética como pilar estratégico da governança pública.


Este questionário tem como objetivo avaliar o estágio atual da sua organização na gestão da ética, identificando práticas existentes, oportunidades de melhoria e caminhos para o fortalecimento da integridade.

As informações fornecidas serão tratadas de forma confidencial e utilizadas exclusivamente para fins de diagnóstico e orientação. Não há respostas certas ou erradas: o mais importante é que as informações reflitam a realidade da sua organização.

Pedimos que responda com atenção e transparência, pois isso permitirá um retrato fiel do nível de maturidade em gestão da ética.

**Existe(m) 119 questão(ões) neste questionário.**

☐ Para continuar, primeiro aceite nossa política de privacidade da pesquisa.  
[Mostrar política](#)


...

---

## Identificação da Comissão de Ética

A Seção de Identificação tem como objetivo registrar as informações da Comissão de Ética Setorial e do responsável pelo preenchimento do formulário.

**\***  
**Nome do órgão/entidade:**

*Escolha uma das seguintes respostas:*

**\***  
**Nome do responsável pelo preenchimento:**

**\***  
**Cargo do responsável pelo preenchimento:**

*Escolha uma das seguintes respostas:*

Membro da Comissão de Ética

Secretário Executivo

Presidente da Comissão de Ética

**\***  
**Telefone da Comissão de Ética:**

*Apenas números podem ser usados nesse campo.  
Por favor, verifique o formato de sua resposta*

**\***  
**Email da Comissão de Ética:**

*Por favor, verifique o formato de sua resposta*

Anterior

Próximo





...

## Nível 2 - Institucionalizado - Serviço e papel das Comissões

No Nível 2, o elemento “Serviços e Papel das Comissões” evidencia o início da atuação estruturada das Comissões de Ética, com a consolidação de suas funções básicas. Nesse estágio, os macroprocessos centrais são: atuação preventiva (MPC 2.1), consulta (MPC 2.2) e tratamento de denúncias (MPC 2.3). A Comissão passa a desempenhar esses papéis de forma ainda inicial, mas já voltada à orientação, prevenção e resposta a situações que envolvem dilemas ou condutas éticas.

\*

### MPC 2.1 Atuação preventiva

#### 1) Promover ações de sensibilização e capacitação sobre princípios éticos.

Planejar e executar iniciativas educativas para fortalecer a cultura ética no órgão, promovendo a conscientização sobre normas e princípios éticos. As ações devem incluir treinamentos, palestras, campanhas e materiais informativos, garantindo que todos os servidores e colaboradores compreendam e adotem condutas alinhadas aos valores institucionais.

	Sim	Não
A CE dispõe de procedimento formalizado que define que a CE deve planejar, executar e avaliar ações educativas sobre ética?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A CE promove campanhas, palestras, capacitações, divulgações sobre princípios éticos no órgão?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

\*

#### Parâmetro de Formalização

Apresentar documentação de procedimento formalizado com orientações sobre a realização de disseminação de conhecimentos éticos no órgão, tais como: Divulgação do Código de ética próprio, Planejamento, Projetos, Manual de orientações das atividades da Comissão de ética.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

Enviar arquivos

\*

#### Parâmetro de Execução

Apresentar registros de ações de disseminação de conhecimentos sobre princípios éticos, tais como: 1. Palestras; 2. Estudos dirigidos; 3. Debates e grupos de discussão; 4. Outros.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

Enviar arquivos

\*

### MPC 2.2 Consulta

#### 1) Organizar e padronizar o recebimento de consultas sobre ética no órgão

Estabelecer um fluxo padronizado para o recebimento e tratamento de consultas sobre ética, garantindo que as demandas sejam registradas, analisadas e respondidas de maneira organizada, transparente e acessível. Implementar canais institucionais formais, como e-mails específicos, sistemas internos ou formulários padronizados, assegurando rastreabilidade e coerência nas respostas.

	Sim	Não
A CE possui procedimentos formalizados para o recebimento de consultas?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A CE recebe consultas sobre ética de forma organizada e padronizada?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

\*

#### Parâmetro de Formalização

Apresentar documentos oficiais que regulamentem esse processo, como portarias, regimentos internos e fluxos de atendimento, formulários, etc.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

\*

#### Parâmetro de Execução

Apresentar exemplos de registros de consultas recebidas e tratadas. Exemplos: Registros documentais de consultas recebidas (protocolos, formulários, sistemas); documentos com a consulta e encaminhamento dado; relatórios de atendimento ou sistematização das demandas recebidas.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

\*

### MPC 2.2 Consulta

#### 2) Estabelecer critérios padronizados para responder Consultas sobre Conduta Ética

Definir e implementar critérios claros e padronizados para análise e resposta às consultas sobre conduta ética, garantindo coerência, transparência e segurança jurídica. A Comissão de Ética deve estabelecer responsabilidades e diretrizes formais para embasar suas manifestações, assegurando uniformidade no entendimento e aplicação das normas éticas no órgão.

	Sim	Não
A CE dispõe de procedimento formalizado que define critérios para responder consultas sobre conduta ética?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A CE produz documentos contendo a análise da conduta apresentada na consulta?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

\*

#### Parâmetro de Formalização

Apresentar documentação de procedimento formalizado que estabeleça os critérios utilizados para responder consultas sobre condutas éticas no órgão, tais como um Código de Ética próprio, manual de orientações, cartilhas, Regimento Interno, fluxogramas ou instruções normativas sobre tramitação das consultas.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

\*

#### Parâmetro de Execução

Apresentar exemplos de documentos que contenham a análise da consulta: 1. Manifestações técnicas fundamentadas; 2. Despachos fundamentados; 3. Ementários ou relatórios consolidados de entendimento sobre condutas; 4. Sistema ou planilha com histórico de consultas e respostas. 5. Outros.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

\*

### MPC 2.3 Denúncias

#### 1) Adotar mecanismos para recebimento de denúncias por canais próprios.

Estabelecer e manter canais oficiais, acessíveis e seguros para o recebimento de denúncias sobre condutas antiéticas no órgão. A atividade envolve a definição de fluxos, responsabilidades e procedimentos que assegurem o registro, a rastreabilidade e o encaminhamento adequado das denúncias, garantindo a confidencialidade das informações e a proteção dos envolvidos.

	Sim	Não
A CE possui procedimento formalizado que define os canais e critérios para o recebimento de denúncias?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A CE realiza o recebimento de denúncias por meio de canais próprios e com registros adequados?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

\*

#### Parâmetro de Formalização

Apresentar documentação de procedimento formalizado que estabeleça os mecanismos de recebimento de denúncias, tais como: Regimento interno ou portaria da CE que trate do recebimento de denúncias; Cartilhas, manuais ou orientações institucionais sobre o tema; Procedimentos internos que definam canal oficial, forma de registro e tramitação das denúncias, fluxos; etc.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

\*

#### Parâmetro de Execução

Apresentar exemplos de documentos que contenham o registro de recebimento da denúncia: Relatórios ou registros de denúncias recebidas; Protocolos de recebimento; Sistema informatizado ou planilha com controle de entrada e tramitação das denúncias; Comprovação de funcionamento do canal de denúncias (site, e-mail, formulário, etc.).

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

\*

### MPC 2.3 Denúncias

#### 2) Implementar salvaguardas de segurança para as informações fornecidas pelo denunciante.

Estabelecer medidas que garantam a confidencialidade, integridade e proteção das informações recebidas por meio das denúncias, preservando a identidade do denunciante e evitando exposições indevidas.

	Sim	Não
A CE dispõe de processos formalizados que estabeleça salvaguardas de segurança e confidencialidade para os dados fornecidos pelo denunciante?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A CE aplica controle e medidas técnicas e organizacionais para garantir a confidencialidade das informações?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

\*

#### Parâmetro de Formalização

Apresentar documentação de procedimento formalizado que estabeleça regras de sigilo, proteção e restrição de acesso às informações das denúncias. Exemplo: Normativos internos que tratam da proteção de dados em denúncias; Políticas de sigilo ou de segurança da informação aplicadas à CE; Manual ou cartilha orientando sobre o tratamento seguro das informações.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos


 Enviar arquivos

\*

#### Parâmetro de Execução

Apresentar evidências da implementação de medidas de segurança como registros de controle de acesso, uso de sistema seguro; acesso restrito às informações da denúncia; uso de ambiente seguro, etc.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

Anterior

Próximo



\*\*\*

## Nível 2 - Institucionalizado - Gerenciamento de Pessoas

No Nível 2, o elemento “Gerenciamento de Pessoas” evidencia o início da estruturação das práticas voltadas aos membros da Comissão de Ética. Nesse estágio, o macroprocesso central é desenvolvimento profissional (MPC 2.4). A Comissão passa a implementar capacitação inicial e iniciativas de qualificação dos integrantes, ainda de forma introdutória e pontual, sinalizando o reconhecimento da importância da formação contínua para o fortalecimento da atuação ética.

\*

### MPC 2.4 Desenvolvimento profissional

#### 1) Identificar os conhecimentos técnicos e administrativos necessários para o cumprimento das atividades da Comissão.

Mapear as competências e habilidades essenciais para o desempenho eficaz das funções da Comissão de Ética, considerando aspectos como interpretação normativa, condução de processos éticos, produção de pareceres, comunicação institucional e gestão administrativa. Essa identificação subsidia ações de capacitação, distribuição de tarefas e melhoria contínua da atuação da Comissão.

	Sim	Não
A Comissão de Ética possui instrumento ou metodologia formalizada para identificar os conhecimentos técnicos e administrativos necessários ao desempenho de suas atividades?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A CE define as capacitações a serem realizadas com base na lista de conhecimentos necessários?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

\*

#### Parâmetro de Formalização

Apresentar documentos como: Matriz de competências ou levantamento de necessidades de capacitação; Planejamento de capacitação interna com base nas funções da CE; Relatórios de mapeamento de conhecimentos e perfis profissionais.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

\*

#### Parâmetro de Execução

Apresentar registros que comprovem que as capacitações realizadas guardam correlação com a lista de conhecimentos necessários, tais como: 1. Planilhas de controle de cursos a ser realizados; 2. Conteúdo programático dos cursos; 3. Trilhas de conhecimento; 4. Outros.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

\*

### MPC 2.4 Desenvolvimento profissional

#### 2) Disseminar internamente conhecimentos entre os membros da CE.


Promover o compartilhamento contínuo de informações, boas práticas e aprendizados entre os integrantes da Comissão de Ética, por meio de reuniões técnicas, estudos de caso, troca de experiências, registros internos e materiais de orientação. Essa atividade fortalece a atuação colegiada, padroniza entendimentos e contribui para o aprimoramento da capacidade técnica da Comissão.

**\* Parâmetro de Formalização**

Apresentar procedimento formalizado sobre a realização de disseminação interna de conhecimentos.Exemplos:

- Agenda de reuniões temáticas com fins formativos;
- Registros de sessões de estudo ou encontros técnicos.


Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

**\* Parâmetro de Execução**


Apresentar registros de ações internas de disseminação de conhecimentos realizadas por membros da CE, tais como: 1. Palestras; 2. Estudos dirigidos; 3. Debates e grupos de discussão; 4. Atas de reunião;5. Compartilhamento regular de boletins, pareceres, cartilhas e outras publicações entre os membros; 6. Outros.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

Anterior

Próximo



## Nível 2 - Institucionalizado - Gerenciamento de desempenho e transparência

No Nível 2, o elemento “Gerenciamento de Desempenho e Transparência” evidencia o início da estruturação das práticas de acompanhamento da Comissão de Ética. Nesse estágio, os macroprocessos centrais são planejamento (MPC 2.5) e gestão do conhecimento no âmbito da Comissão de Ética (MPC 2.6). A Comissão passa a medir seu desempenho, comunicar resultados e promover a transparência de suas ações, ainda de forma inicial e pontual.

**\* MPC 2.5 Planejamento**

**1) Elaborar o plano operacional anual, conforme Acórdão 2681/2018 - TCU - Plenário.**

Planejar e estruturar, anualmente, as ações, metas e atividades da Comissão de Ética, de forma alinhada às suas atribuições institucionais. O plano deve conter cronograma, responsáveis, recursos necessários e indicadores de acompanhamento, conforme orientações do Acórdão 2681/2018 – TCU – Plenário, promovendo maior organização, previsibilidade e efetividade na atuação da Comissão.

**1) Elaborar o plano operacional anual, conforme Acórdão 2681/2018 - TCU - Plenário.**

Planejar e estruturar, anualmente, as ações, metas e atividades da Comissão de Ética, de forma alinhada às suas atribuições institucionais. O plano deve conter cronograma, responsáveis, recursos necessários e indicadores de acompanhamento, conforme orientações do Acórdão 2681/2018 – TCU – Plenário, promovendo maior organização, previsibilidade e efetividade na atuação da Comissão.

	Sim	Não
A CE elabora o plano operacional anual com a participação de seus membros e que contenha os processos de trabalho e a adequação dos recursos existentes na CE?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A CE monitora a execução do plano operacional?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



**\* Parâmetro de Formalização**

Apresentar registros de reuniões internas, entre os membros da CE, sobre formulação e elaboração do plano operacional anual.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

Enviar arquivos

**\* Parâmetro de Execução**

Apresentar relatórios de avaliação da execução do seu plano operacional vigente.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

Enviar arquivos

**\* MPC 2.6 Gestão de conhecimento no âmbito da CE**

**1) Estruturar e manter atualizado repositório de referências técnicas.**

Organizar e manter atualizado um repositório com documentos, materiais de apoio e normativos relevantes à atuação da Comissão de Ética, como pareceres, ementários, códigos de ética, decisões da CEP, acórdãos do TCU, entre outros.

	Sim	Não
A CE possui procedimento formalizado que define a estrutura, os responsáveis e a periodicidade de atualização do repositório técnico?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
O repositório está efetivamente estruturado, acessível aos membros e contém materiais relevantes à atuação da CE?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**\* Parâmetro de Formalização**

Apresentar documentos como instruções normativas internas, regimentos, planos de trabalho ou orientações que estabeleçam a organização e atualização do repositório (por exemplo: planilhas, diretórios compartilhados, plataforma institucional).

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

Enviar arquivos

**\* Parâmetro de Execução**


Apresentar prints, links, pastas digitais, listagens de conteúdos ou relatórios de atualização com documentos como: Código de Ética institucional; Ementários e pareceres; Manuais e cartilhas; Notas técnicas; decisões da CEP; acórdãos do TCU; Documentos orientadores produzidos pela própria CE.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

Enviar arquivos

Anterior

Próximo


...

## Nível 2 - Institucionalizado - Governança e Relacionamento Organizacional

No Nível 2, o elemento “Governança e Relacionamento Organizacional” evidencia o início da institucionalização da Comissão de Ética na estrutura de governança da instituição e de sua articulação com outras áreas e partes interessadas. Nesse estágio, o macroprocesso central é a institucionalização e estruturação da Comissão de Ética (MPC 2.7). A Comissão passa a consolidar seu espaço organizacional, estabelecer fluxos de relacionamento com atores internos e externos e fortalecer sua legitimidade institucional, ainda de forma inicial e em desenvolvimento.

**\* MPC 2.7 Institucionalização e estruturação da CE**


### 1) Manter cadastro atualizado junto a CEP.

Manter o cadastro da Comissão de Ética atualizado junto à Comissão de Ética Pública (CEP).  
Garantir a atualização periódica das informações cadastrais da Comissão de Ética junto à CEP, incluindo a composição dos membros, dados de contato, atos de designação e demais informações institucionais.

	Sim	Não
A CE possui procedimento formalizado que oriente a atualização do cadastro junto à CEP?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A CE atualiza seu cadastro junto à CEP sempre que necessário ou mediante solicitação da própria Comissão de Ética Pública?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>


**\* Parâmetro de Formalização**  
Apresentar documento oficial (ex.: Regimento Interno, manual de procedimentos ou norma interna) que estabeleça a responsabilidade, periodicidade e os procedimentos para manter o cadastro atualizado junto à Comissão de Ética Pública.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

**\* Parâmetro de Execução**  
Evidências de atualização do cadastro, tais como ofícios encaminhados à CEP, registros em sistemas eletrônicos ou e-mails institucionais confirmando a atualização.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

**\* MPC 2.7 Institucionalização e estruturação da CE**

### 2) Manter estratégias de ocupação de todos os cargos da Comissão de Ética.

Garantir que todos os cargos da Comissão de Ética estejam formalmente preenchidos por meio de ato oficial de designação, contemplando membros titulares e suplentes, conforme previsto na legislação vigente.

	Sim	Não
Há norma interna que orienta quanto a ocupação de todas as vagas da Comissão de ética no órgão?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Todos os membros da Comissão de Ética designados estão atuantes nas atividades da Comissão?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

\*

#### Parâmetro de Formalização

Apresentar documento formalizado que orienta quanto a ocupação de todas as vagas da Comissão de Ética.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

\*

#### Parâmetro de Execução

Demonstrar a participação efetiva dos membros da CE: Registros de atas de reunião, Controle de análise de processos, despachos do relator, etc

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

\*

### MPC 2.7 Institucionalização e estruturação da CE

#### 3) Designar secretário(a)-executivo(a) da Comissão de ética.

Designar, por meio de ato formal, o(a) secretário(a)-executivo(a) da Comissão de Ética, responsável por prestar apoio técnico e administrativo às atividades da Comissão.

	Sim	Não
Há norma interna que designa o(a) Secretário(a) - executivo(a) do órgão?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
O(a) secretário(a)- executivo(a) atua junto à Comissão?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

\*

#### Parâmetro de Formalização

Apresentar ato normativo válido e vigente que designa o(a) secretário(a)-executivo(a)

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

\*

#### Parâmetro de Execução

Demonstrar a atuação do secretário(a) - executivo(a): Atas de reunião, relatórios, despachos e comunicados, planos de trabalho.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

\*

### MPC 2.7 Institucionalização e estruturação da CE

#### 4) Validar a estrutura organizacional da CE, garantindo a vinculação da Secretaria-Executiva à instância máxima da instituição por meio de cargo de direção ou função gratificada.

Assegurar que a Secretaria-Executiva da Comissão de Ética esteja formalmente vinculada à autoridade máxima do órgão ou entidade, ocupando cargo de direção ou função gratificada.


	Sim	Não
A Secretaria-Executiva ocupa cargo de direção ou exerce função gratificada vinculada a instância máxima da instituição, conforme previsto no art. 7º, § 1º e § 2º, do Decreto nº 6.029/2007?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A Secretaria Executiva tem atuação exclusiva com a CE?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



**\* Parâmetro de Formalização**

Apresentar documento ou normativo que apresente a função gratificada vinculada à Secretaria Executiva da Comissão, bem como a correlação com a instância máxima do órgão.


Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

**\* Parâmetro de Execução**


Apresentar registros de que o(a) Secretário Executivo(a) tem atuação exclusiva com a Comissão de Ética. Exemplos: Registros de atuação da Secretaria-Executiva (atos administrativos, comunicações internas, participação em reuniões etc.)

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

Anterior

Próximo


...

## Nível 3 - Gerenciado - Serviço e papel das Comissões

No Nível 3, o elemento “Serviços e Papel das Comissões” evidencia o fortalecimento da atuação das Comissões de Ética, com a consolidação de práticas voltadas à gestão dos processos éticos. Nesse estágio, o macroprocesso central é a gestão dos processos éticos (MPC 3.1). A Comissão passa a adotar instrumentos e procedimentos formais para a condução processual, incluindo o uso de sistemas eletrônicos, a definição de critérios de priorização, a proteção de dados e informações sigilosas, o registro da obtenção e guarda de evidências e a formalização da instrução processual. Dessa forma, avança para uma atuação mais estruturada, transparente e segura na apuração de condutas éticas.

### MPC 3.1 Processos Éticos

#### 1) Adotar sistemas eletrônicos de processos.

Implementar e utilizar sistemas eletrônicos para a gestão dos processos de trabalho da Comissão de Ética, especialmente aqueles relacionados ao recebimento, análise, instrução e tramitação de consultas e denúncias, visando garantir maior celeridade, transparência, segurança da informação e rastreabilidade das ações da Comissão.

	Sim	Não	Sem resposta
A CE dispõe de procedimento formalizado que determine ou autorize o uso de sistema eletrônico para gestão de processos?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A CE utiliza, na prática, sistema eletrônico para registro, tramitação e acompanhamento de seus processos?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

\*

#### Parâmetro de Formalização

Apresentar ato normativo, portaria, manual, plano de ação ou outro documento que comprove a adoção ou regulamentação de sistemas eletrônicos para processos da Comissão, como o SEI, sistema próprio ou outro utilizado institucionalmente.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

\*

#### Parâmetro de Execução

Apresentar registros da utilização do sistema eletrônico, como capturas de tela, relatórios extraídos do sistema, documentos gerados eletronicamente ou histórico de tramitações de processos realizados por meio eletrônico.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

### MPC 3.1 Processos Éticos

#### 2) Adotar critérios de priorização para a gestão e o controle da instauração dos processos éticos (PP e PAE).

Definir e aplicar critérios objetivos que orientem a Comissão de Ética na análise da gravidade, urgência e relevância das denúncias recebidas, garantindo maior eficiência e transparência na instauração e no andamento dos Processos de Apuração Ética (PAE) e Procedimentos Preliminares (PP). A priorização deve considerar fatores como risco à imagem institucional, reincidência de condutas, ou impacto no ambiente de trabalho.

	Sim	Não	Sem resposta
A CE procedimento formalizado que estabeleça critérios de priorização para instauração dos processos éticos (PP e PAE)?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
A CE aplica os critérios definidos para priorizar os processos éticos em andamento?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

\*

#### Parâmetro de Formalização

Apresentar documentos que comprovem a formalização dos critérios adotados, como regimento interno, manuais, fluxogramas ou notas técnicas que orientem a priorização de Processos Preliminares (PP) e Processos de Apuração Ética (PAE), considerando, por exemplo:

- Gravidade da conduta relatada;
- Potencial dano à imagem institucional;
- Urgência da apuração;
- Prazo prescricional;
- Reiteração de condutas semelhantes.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

\*

#### Parâmetro de Execução

Apresentar evidências do uso efetivo dos critérios de priorização, como:

- Relatórios de gestão de processos com marcação de prioridade;
- Atas ou registros de reuniões que justifiquem a priorização;
- Listagens com classificação por urgência ou impacto;
- Registro de medidas adotadas com base na priorização.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

### MPC 3.1 Processos Éticos

#### 3) Estabelecer medidas para que os processos éticos sejam executados resguardando-se os dados dos envolvidos e as informações de acesso restrito ou sigiloso, de acordo com atos normativos vigentes.

Estabelecer medidas para garantir a confidencialidade dos processos éticos, protegendo os dados pessoais e informações sensíveis dos envolvidos, conforme previsto na legislação vigente (como a LAI e a LGPD). Essas medidas devem assegurar que:

- A tramitação dos Procedimentos Preliminares (PP) e dos Processos de Apuração Ética (PAE) ocorra de forma restrita e controlada;
- O acesso aos autos seja limitado apenas a pessoas autorizadas;
- As comunicações e arquivamentos sejam realizados em ambiente seguro (físico ou eletrônico);
- Os membros da CE estejam cientes das responsabilidades quanto ao sigilo das informações.

	Sim	Não	Sem resposta
A CE possui procedimentos formalizados que definem medidas para proteção de dados e informações sigilosas nos processos éticos?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
A CE aplica, na prática, medidas de segurança para resguardar os dados dos envolvidos nos processos éticos?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

\*

#### Parâmetro de Formalização

Apresentar documentos oficiais que comprovem essas medidas, tais como:

- Regimento Interno;
- Manual de procedimentos da CE;
- Normativos internos sobre acesso restrito a informações;
- Termos de responsabilidade assinados pelos membros da CE;
- Fluxos que prevejam controle de acesso e sigilo de dados.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

\*

#### Parâmetro de Execução

Apresentar exemplos que comprovem práticas utilizadas para o resguardo de dados dos envolvidos bem como de informações de acesso restrito ou sigiloso conforme normas vigentes: 1. Autos apartados ou relacionados; 2. Concessão de credenciais; 3. Tarjamento de documentos; 4. Registros de controle de acesso aos processos; 5. Utilização de sistemas com perfis restritos de usuários; 6. Comunicação com carimbo de sigilo/confidencialidade; 7. Atas ou relatórios que comprovem a adoção de boas práticas de sigilo.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

### MPC 3.1 Processos Éticos

#### 4) Registrar a obtenção e a guarda de evidências nos processos éticos.

Garantir que a coleta e o armazenamento de evidências em Procedimentos Preliminares (PP) e Processos de Apuração Ética (PAE) sejam feitos com integridade, rastreabilidade e segurança, assegurando a validade e confiabilidade das decisões.

	Sim	Não	Sem resposta
A CE dispõe de procedimento formalizado quanto à obtenção e guarda de evidências nos processos éticos?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
A CE segue os procedimentos de obtenção e guarda de evidências quando da condução de processos éticos?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

\*

#### Parâmetro de Formalização

Apresentar documentação que comprove diretrizes claras sobre esse procedimento, como:

- Manual de instrução ou regimento da CE com seção específica sobre evidências;
- Modelos de formulários para registro de evidências;
- Orientações sobre local e forma de guarda (física ou eletrônica);
- Normas internas sobre segurança documental.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

\*

#### Parâmetro de Execução

Apresentar exemplos de documentação de obtenção e guarda das evidências quando da condução de processos éticos, tais como: 1. Termos de diligência; 2. Atas de deliberação; 3. Relatórios Detalhados; 4. Outros documentos.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

## MPC 3.1 Processos Éticos

### 5) Registrar a instrução processual do processo ético.

Realizar o registro sistemático e cronológico de todas as etapas da instrução processual no âmbito do processo ético (PP ou PAE), incluindo diligências, oitivas, análises documentais e manifestações das partes envolvidas, garantindo transparência, rastreabilidade e conformidade com os normativos aplicáveis.

	Sim	Não	Sem resposta
A CE dispõe de documentação formal (roteiro, guia, regimento, plano operacional) que oriente o registro da instrução processual?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
A CE registra de forma organizada, padronizada e segura todas as etapas da instrução processual dos processos éticos?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

\*

#### Parâmetro de Execução

Apresentar documentos utilizados no registro da instrução, como atas, relatórios, pareceres, matriz de responsabilização, ou registros em sistemas eletrônicos.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos


 Enviar arquivos



**\* Parâmetro de Formalização**

Apresentar a documentação que comprove a existência de critérios e modelos formais utilizados para o registro da instrução, como roteiros, regimentos internos, modelos de atas e relatórios.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

Anterior Próximo


...

---

## Nível 3 - Gerenciado - Gerenciamento de Pessoas

No Nível 3, o elemento "Gerenciamento de Pessoas" evidencia a consolidação das práticas voltadas ao desenvolvimento dos membros da Comissão de Ética. Nesse estágio, o macro-processo central é o desenvolvimento de profissionais qualificados (MPC 3.2). A Comissão passa a implementar programas estruturados de capacitação e ações contínuas de qualificação, articulados ao mapeamento dos processos de trabalho executados internamente.

### MPC 3.2 Profissionais qualificados

#### 1) Estabelecer nos Planos de Desenvolvimento de Pessoas cursos com temática da área ética.

Garantir que o órgão inclua, anualmente, no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP), ações de capacitação voltadas à ética pública, como cursos, oficinas, palestras ou treinamentos.

	Sim	Não	Sem resposta
A CE indica para o Plano de Desenvolvimento de Pessoas cursos de temática da área ética?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A CE possui histórico das capacitações realizadas e das avaliações dos servidores quanto à qualidade e à aplicabilidade do conteúdo?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**\* Parâmetro de Formalização**

Apresentar Plano de Desenvolvimento de Pessoas nos quais sejam listadas as necessidades de aprimoramento técnico profissional na área ética.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

**\* Parâmetro de Execução**

Apresentar registros contendo certificados e/ou comprovantes de participação, acompanhados das avaliações dos servidores sobre a qualidade e aplicabilidade do conteúdo de cada capacitação realizada na área ética no último exercício: 1- Planilhas de controle; 2- Relatórios de capacitações realizadas; 3- Relatórios de sistemas; 4-Outros documentos pertinentes.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

### MPC 3.2 Profissionais qualificados

#### 2) Mapear os processos de trabalho executados pela CE.


Identificar, organizar e descrever os processos de trabalho desempenhados pela Comissão de Ética, como atendimento a consultas, apuração de denúncias, ações educativas, entre outros.

	Sim	Não	Sem resposta
A CE possui documento que descreve os processos de trabalho que realiza?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A CE utiliza os processos mapeados como referência para a execução de suas atividades?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**\* Parâmetro de Formalização**

Apresentar fluxogramas, manuais, planos de trabalho, mapeamentos ou outros documentos que descrevam as atividades e as etapas dos processos executados pela CE.


Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 **Enviar arquivos**

**\* Parâmetro de Execução**

Apresentar evidências de uso dos mapeamentos (ex: atas, relatórios de atividades, documentos operacionais que sigam os fluxos descritos).

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 **Enviar arquivos**

[Anterior](#) [Próximo](#)


...

---

## Nível 3 - Gerenciado - Gerenciamento de desempenho e transparência

No Nível 3, o elemento “Gerenciamento de Desempenho e Transparência” evidencia o avanço das práticas de acompanhamento da Comissão de Ética, com foco na divulgação ativa de informações. Nesse estágio, o macroprocesso central é a transparência ativa das informações da Comissão de Ética (MPC 3.3). A Comissão passa a disponibilizar dados, relatórios e resultados de forma sistemática e acessível, fortalecendo a visibilidade de sua atuação e a confiança institucional, respeitados os limites legais e a proteção de informações sigilosas.

### MPC 3.3 Transparência ativa das informações da CE.

#### 1) Divulgar e manter atualizadas as informações institucionais da Comissão de Ética no site do órgão.


Garantir a divulgação e atualização periódica das informações básicas da Comissão de Ética na página institucional do órgão, promovendo a transparência, o acesso público e a credibilidade das ações da CE.

	Sim	Não	Sem resposta
A CE possui orientação ou procedimento formal que defina o conteúdo, as responsabilidades e a periodicidade de atualização da página institucional?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A CE mantém uma área própria no site do órgão com informações atualizadas sobre sua atuação?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**\* Parâmetro de Formalização**

Apresentar documento normativo, manual, guia interno, ou outro registro formal que estabeleça o conteúdo mínimo a ser publicado (quem é quem, mandato dos membros, formas de contato, normativos vigentes) e defina responsabilidades e frequência de atualização.


*Por favor, envie no máximo 10 arquivos*

 **Enviar arquivos**


**\* Parâmetro de Execução**

Apresentar print do site institucional contendo as seguintes informações mínimas atualizadas: 1) Nome dos membros da CE e seus mandatos; 2) Formas de contato com a CE; 3) Normas internas sobre conduta ética; 4) Outras informações relevantes (como calendário de reuniões, ações realizadas etc.).

*Por favor, envie no máximo 10 arquivos*

 **Enviar arquivos**

**Anterior** **Próximo**


...

---

## Nível 3 - Gerenciado - Governança e relacionamento organizacional

No Nível 3, o elemento "Governança e Relacionamento Organizacional" evidencia o fortalecimento da articulação da Comissão de Ética com a instituição e parceiros. O macroprocesso central é a interlocução e cooperação (MPC 3.4), por meio do qual a Comissão amplia parcerias, consolida canais de diálogo e desenvolve ações conjuntas que reforçam sua integração e efetividade.

### MPC 3.4 Interlocução e Cooperação

#### 1) Estabelecer canais de comunicação e cooperação com áreas como corregedoria, ouvidoria, auditoria e gestão estratégica.

Criar e manter canais formais de diálogo, articulação e troca de informações entre a Comissão de Ética e outras instâncias de integridade da organização, como corregedoria, ouvidoria, auditoria interna e unidade de gestão estratégica.

	Sim	Não	Sem resposta
A CE possui procedimentos formalizados que trate sobre a interlocução com outras áreas do órgão, como: Corregedoria, Ouvidoria, Auditoria e Gestão Estratégica?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A CE possui registros da interlocução realizada com outras áreas do órgão?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

\*

#### Parâmetro de Formalização

Apresentar normativo ou orientação sobre a interlocução da Comissão de Ética com outros setores do órgão. Exemplos: Termos de cooperação; Regimento interno com diretrizes de articulação; Fluxos integrados de trabalho; Planejamentos conjuntos; Notas técnicas ou memorandos estabelecendo parcerias institucionais.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos



Enviar arquivos

\*

#### Parâmetro de Execução

Apresentar evidências como: 1) Registros de reuniões intersetoriais; 2) Relatórios de atividades integradas; 3) Projetos ou ações desenvolvidas em conjunto; 4) Participação em comitês ou grupos de trabalho; 5) Compartilhamento de informações para análise de riscos ou prevenção de desvios éticos.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos



Enviar arquivos



### MPC 3.4 Interlocução e Cooperação

#### 2) Estabelecer acesso aos mecanismos de apuração para o processo de investigação.

Garantir que a Comissão de Ética tenha acesso aos mecanismos e instrumentos necessários para realizar a apuração dos fatos no âmbito dos processos éticos, conforme previsto nas normas vigentes. Isso inclui o acesso a sistemas, documentos, registros e demais recursos que permitam uma investigação adequada, objetiva e fundamentada.


	Sim	Não	Sem resposta
A CE possui norma ou procedimento que regulamente o acesso a mecanismos de apuração durante os processos éticos?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A CE acessa os mecanismos previstos para apuração nos processos éticos?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

\*

#### Parâmetro de Formalização

Apresentar documento formal (regimento interno, fluxo processual, normativo interno ou termo de cooperação) que assegure à CE o acesso a sistemas ou fontes de informação necessárias para subsidiar as investigações.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

\*

#### Parâmetro de Execução

Apresentar registros que comprovem o acesso aos mecanismos, tais como: 1. Solicitações e atendimento de pedidos de acesso a elementos probatórios; 2. Solicitações e atendimento de pedidos de recursos tecnológicos; 3. Solicitações e atendimento de disponibilização de recursos humanos (perícia); 4. Outros.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

### MPC 3.4 Interlocução e Cooperação

#### 3) Participar ativamente das iniciativas do SisÉtica e promover a troca de experiências com outras unidades do sistema.

Engajar-se nas ações promovidas pelo Sistema de Gestão da Ética (SisÉtica), como capacitações, fóruns, reuniões técnicas, eventos e oficinas, além de fomentar o intercâmbio de boas práticas com outras Comissões de Ética.

	Sim	Não	Sem resposta
A CE participa de iniciativas promovidas no âmbito do SisÉtica?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A CE participa efetivamente das iniciativas do SisÉtica e compartilha boas práticas com outras unidades?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

\*

### Parâmetro de Formalização

Apresentar registros de participação dos membros da CE em atividades promovidas pelo SisÉtica. Exemplos: Inscrição em eventos do SisÉtica, Relatórios de atividades

Por favor, envie no máximo 10 arquivos


 Enviar arquivos

\*

### Parâmetro de Execução

Apresentar registros de interações (troca de conhecimentos, oferta/recepção de ajuda, desenvolvimento de trabalhos) da CE com outras unidades do SisÉtica, tais como: 1. Participação efetiva em canais de interação entre as unidades do SisÉtica; 2. Divulgação de boas práticas entre unidades; 3. Realização de oficinas, grupos de trabalho, reuniões conjuntas, grupos de discussão; 4. Outros.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

Anterior

Próximo



...

## Nível 4 - Monitorado e Avaliado - Serviço e papel das Comissões

No Nível 4, o elemento “Serviços e Papel das Comissões” evidencia o amadurecimento da atuação das Comissões de Ética, que passam a adotar, de forma preferencial, medidas conciliadoras para a solução de conflitos, desde que presentes os requisitos normativos. Nesse estágio, os macroprocessos centrais são a gestão dos processos éticos (MPC 4.1) e a atuação preventiva a partir de riscos e vulnerabilidades identificados (MPC 4.2). A Comissão amplia sua atuação ao integrar a perspectiva preventiva, mapeando riscos e propondo medidas de mitigação, o que fortalece sua contribuição estratégica para a governança institucional.

### MPC 4.1 Gestão dos processos éticos

#### 1) Adotar medidas conciliadoras como forma preferencial de solução de conflitos, desde que presentes os requisitos normativos.

Promover a solução de situações que envolvam condutas inadequadas, potenciais desvios éticos ou conflitos de interesse de menor gravidade, por meio da proposição do ACP ou de medidas conciliadoras.

	Sim	Não	Sem resposta
A CE dispõe de procedimento formalizado que estabeleça a proposição de celebração de ACP ou de medidas conciliadoras como forma preferencial de solução de conflitos, sempre que presentes os requisitos estabelecidos para tal?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A CE propõe a celebração de ACP ou medidas conciliadoras sempre que verificada a presença dos requisitos?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

\*

#### Parâmetro de Formalização

Apresentar documentos que disciplinem o uso do ACP ou de medidas conciliadoras, como regimento interno da CE, manuais de conduta, fluxos operacionais ou diretrizes alinhadas à Comissão de Ética Pública.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

\*

#### Parâmetro de Execução

Apresentar exemplos concretos de ACP ou de medidas conciliadoras propostas ou firmadas, tais como: 1 - Termo assinado entre servidor e Comissão; 2 - Ata da reunião deliberativa com decisão sobre o ACP; 3 - Fluxo de acompanhamento da conduta após o acordo. 4 - Registros de mediação realizada.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

### MPC 4.2 Atuação preventiva a partir de riscos e vulnerabilidades identificados

#### 1) Atuar no gerenciamento de riscos e vulnerabilidades da organização.

Colaborar com as áreas responsáveis na identificação, avaliação e tratamento de riscos éticos e de integridade, com o objetivo de prevenir condutas inadequadas, proteger a imagem institucional e promover um ambiente organizacional íntegro. A Comissão de Ética deve atuar de forma preventiva, propondo recomendações baseadas em evidências e experiências observadas em sua atuação.

Exemplos de atuação:

- Indicar riscos éticos identificados a partir da análise de consultas ou denúncias;
- Reforçar controles em áreas vulneráveis a conflitos de interesse;
- Participar de iniciativas de mapeamento de riscos com foco em integridade;
- Emitir recomendações formais a partir de situações recorrentes ou lacunas normativas.


	Sim	Não	Sem resposta
A Comissão de Ética possui procedimentos formalizados que tratam da sua atuação no gerenciamento de riscos éticos e de integridade?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A Comissão de Ética atua efetivamente na identificação e tratamento de riscos éticos na organização?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**\*  
Parâmetro de Formalização**

Apresentar documentos que formalizem a participação da CE no gerenciamento de riscos e integridade, como:

- Plano de Integridade;
- Plano de Gestão de Riscos;
- Regimento Interno da CE;
- Termos de referência ou atas que demonstrem participação ativa da CE nesses processos.

*Por favor, envie no máximo 10 arquivos*


 **Enviar arquivos**

**\*  
Parâmetro de Execução**

Apresentar evidências da atuação da CE, como:

- Relatórios ou recomendações da CE com foco em riscos éticos;
- Participação em reuniões sobre integridade e riscos;
- Propostas de ações corretivas/preventivas a partir da identificação de vulnerabilidades;
- Colaboração em projetos com a auditoria, corregedoria ou área de integridade.

*Por favor, envie no máximo 10 arquivos*

 **Enviar arquivos**

**Anterior** **Próximo**


...

---

## Nível 4 - Monitorado e Avaliado - Gerenciamento de Pessoas

No Nível 4, o elemento “Gerenciamento de Pessoas” evidencia o amadurecimento das práticas voltadas à atuação integrada da Comissão de Ética. Nesse estágio, o macroprocesso central é a gestão eficaz de equipes (MPC 4.3), que envolve o gerenciamento do trabalho por projetos, a distribuição aleatória e equitativa dos processos de apuração e o uso de mecanismos de feedback para o aprimoramento institucional.



### MPC 4.3 Gestão eficaz de equipes

#### 1) Gerenciar trabalho de equipes a partir de projetos.

Planejar, executar e acompanhar as atividades da Comissão de Ética com base em projetos organizados, com definição clara de metas, prazos, responsáveis e entregas.

	Sim	Não	Sem resposta
A CE adota uma metodologia ou rotina definida para planejar e acompanhar suas ações por meio de projetos?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A CE gerencia suas ações com base em práticas de gestão por projetos?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

\*

#### Parâmetro de Formalização

Apresentar documentos como:

- Planejamento de ações com escopo, cronograma, metas e responsáveis;
- Regimento ou termo de referência com previsão de organização por projetos;
- Modelos ou templates utilizados para gestão de atividades.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

\*

#### Parâmetro de Execução

Apresentar evidências como:

- Planos de ação em andamento;
- Relatórios de acompanhamento e avaliação de projetos;
- Atas de reuniões que indiquem divisão de tarefas e monitoramento de prazos.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

### MPC 4.3 Gestão eficaz de equipes

#### 2) Realizar a distribuição dos processos de apuração ética entre os membros da Comissão de Ética de forma aleatória e equitativa.

Implantar um sistema de distribuição randômica dos processos éticos entre os membros da Comissão de Ética, garantindo imparcialidade, equilíbrio na carga de trabalho e incentivo ao desenvolvimento das competências de todos os integrantes.

	Sim	Não	Sem resposta
A CE possui documentos ou regras que estabelecem a distribuição aleatória e equitativa de processos entre seus membros?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A CE executa, de fato, a distribuição aleatória e equitativa dos processos?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

\*

#### Parâmetro de Formalização

Apresentar documento que descreva claramente o método de distribuição dos processos entre os membros da Comissão de Ética.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

\*

#### Parâmetro de Execução

Apresentar evidências com registros comprobatórios de que os processos foram distribuídos de forma aleatória e equitativa, sem sobrecarga de nenhum membro, tais como: Planilha de controle de distribuição de processos; Print de atribuições de processo no SEI, etc.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

### MPC 4.3 Gestão eficaz de equipes

#### 3) Utilizar mecanismos de feedback para aprimoramento institucional.

Promover, de forma periódica, práticas de escuta e avaliação que permitam o compartilhamento de experiências, percepções e sugestões entre os membros da Comissão de Ética. Utilizar os resultados dessas práticas para revisar processos, melhorar os fluxos de trabalho e qualificar a composição da equipe, com foco no fortalecimento da atuação ética no órgão.

Exemplos práticos:

- Reuniões internas para avaliação de casos tratados;
- Aplicação de formulários de autoavaliação da atuação dos membros;
- Registros de sugestões para melhoria do atendimento ou dos processos;
- Uso de feedbacks para indicar membros com perfil mais adequado para determinadas funções.

	Sim	Não	Sem resposta
A CE realiza de forma periódica práticas de feedback e de troca de experiências entre os membros da equipe?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
A CE utiliza os resultados das práticas de feedback para aprimoramento de seus processos e fluxos de trabalho bem como para composição da comissão?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

\*

### Parâmetro de Formalização

Apresentar registros das práticas de feedback, tais como:  
Atas de reuniões de equipe;  
Relatórios de encontros internos;  
Formulários de avaliação ou escuta aplicados aos membros;  
Registros de dinâmicas de troca de experiências.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

\*

### Parâmetro de Execução

Apresentar evidências de que os feedbacks foram considerados para aprimorar os processos e a composição da equipe, como: 1) Comunicados internos sobre ajustes nos fluxos; 2) Relatórios ou pareceres com recomendações resultantes da escuta; 3) Reorganização da atuação dos membros da CE com base nos retornos recebidos.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

Anterior

Próximo



...

## Nível 4 - Monitorado e Avaliado - Gerenciamento de desempenho e transparência

No Nível 4, o elemento “Gerenciamento de Desempenho e Transparência” evidencia o amadurecimento das práticas da Comissão de Ética, que passam a incluir a aferição de seu desempenho. Nesse estágio, o macroprocesso central é a implementação de medidas de aferição de desempenho da Comissão de Ética (MPC 4.4), com o uso de indicadores e critérios de avaliação que permitem monitorar a efetividade de suas ações e fortalecer sua contribuição para a governança da ética.

### MPC 4.4 Medidas de aferição de desempenho da CE

#### 1) Aferição de desempenho das atividades da CE.


Monitorar e avaliar periodicamente o desempenho das atividades desenvolvidas pela CE, com base em metas, indicadores e registros de ações realizadas, visando identificar avanços, desafios e oportunidades de melhoria.

	Sim	Não	Sem resposta
A Comissão de Ética possui documento que defina critérios e métodos para avaliar seu desempenho?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A Comissão de Ética realiza periodicamente a avaliação de suas atividades com base em critérios previamente definidos?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**\* Parâmetro de Formalização**

Apresentar procedimento formalizado que estabeleça os indicadores a serem aferidos com vistas a monitorar e avaliar o desempenho das atividades da Comissão. Exemplos de documentos: Plano operacional anual, matriz de indicadores, relatório de gestão ou regimento interno com previsão de monitoramento.


*Por favor, envie no máximo 10 arquivos*

 [Enviar arquivos](#)


**\* Parâmetro de Execução**

Apresentar exemplos de análises elaboradas a partir dos resultados dos indicadores de desempenho das atividades da CE, bem como as decisões adotadas a partir desses indicadores. Exemplos de evidências esperadas: Relatórios com resultados avaliados, atas de reuniões de análise de desempenho, propostas de melhoria a partir das avaliações.

*Por favor, envie no máximo 10 arquivos*

 [Enviar arquivos](#)

[Anterior](#) [Próximo](#)


...

---

## Nível 4 - Monitorado e Avaliado - Governança e relacionamento organizacional

No Nível 4, o elemento "Governança e Relacionamento Organizacional" evidencia o amadurecimento da atuação da Comissão de Ética, que passa a exercer suas funções com maior autonomia em relação às instâncias administrativas da instituição. O macroprocesso central, atuação com independência (MPC 4.5), se reflete na condução imparcial dos processos, na emissão de orientações sem interferências externas e na preservação da confidencialidade das informações. Nesse contexto, a Comissão articula-se com a alta administração para alinhar estratégias e aprimorar a gestão da ética, e valida a estrutura organizacional da Comissão de Ética Setorial (CES) para assegurar condições adequadas à sua atuação independente, fortalecendo credibilidade, legitimidade institucional e efetividade na promoção da ética pública.



### MPC 4.5 Atuação com independência

#### 1) Fortalecer a articulação da Comissão de Ética com a alta administração para alinhamento estratégico e aprimoramento da gestão da ética.

Estabelecer práticas de articulação entre a Comissão de Ética e a alta administração da instituição, com o objetivo de alinhar diretrizes estratégicas, reforçar a cultura ética organizacional e integrar a ética à governança institucional, por meio de reuniões, planos conjuntos ou apoio às decisões estratégicas.

	Sim	Não	Sem resposta
A CE possui procedimento formalizado que estabeleça a necessidade de articulação com a alta administração para aprimoramento da governança?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
A CE participa de reuniões periódicas com a alta administração?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

\*

#### Parâmetro de Formalização

Apresentar documento normativo, portaria ou orientação interna que formalize a articulação da Comissão de ética com a alta administração.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

\*

#### Parâmetro de Execução

Apresentar registros de reuniões periódicas com a alta administração, como atas, pautas ou comunicados.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

### MPC 4.5 Atuação com independência

#### 2) Validar a estrutura organizacional da CES

Analisar e avaliar a estrutura organizacional da Comissão de Ética, com o objetivo de identificar a adequação da equipe da Secretaria Executiva e de representantes locais, visando ampliar a capilaridade, fortalecer a capacidade operacional e aprimorar a eficiência da gestão da ética.

	Sim	Não	Sem resposta
A CE possui estudo ou avaliação formalizada sobre a adequação da equipe da Secretaria Executiva?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
A CE possui estratégias para definição de sua estrutura organizacional?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

\*

### Parâmetro de Formalização

Apresentar documento que avalie a capacidade atual da secretaria executiva, tais como: Registros de reuniões, atas ou despachos que comprovem a análise, a aprovação e/ou a atualização da estrutura organizacional.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

\*

### Parâmetro de Execução

Apresentar registros de sua estrutura organizacional e quantidade de servidores alocados; Estudos sobre a força de trabalho da CE.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

Anterior

Próximo



...

## Nível 5 – Otimizado – Serviço e papel das Comissões

No Nível 5, o elemento “Serviço e papel das Comissões” evidencia que as Comissões de Ética atuam como unidades educativas, consultivas, preventivas, conciliadoras e repressivas, refletindo o macroprocesso MPC 5.1. Nesse estágio, a Comissão avalia o nível de confiança nos resultados da gestão da ética, fortalecendo transparência, legitimidade e efetividade de suas ações, e integrando de forma sistemática todas as dimensões de sua atuação para consolidar a percepção de confiança e credibilidade institucional.

**MPC 5.1 CE reconhecida como unidade educativa, consultiva, preventiva, conciliadora e repressiva.**

### 1) Avaliar o nível de confiança nos resultados da gestão da ética.


Coletar e analisar percepções de públicos internos e externos sobre a credibilidade, efetividade e transparência das ações da Comissão de Ética, utilizando instrumentos como pesquisas, formulários de avaliação ou escutas estruturadas, com o objetivo de fortalecer a confiança institucional na gestão da ética.

	Sim	Não	Sem resposta
A CE possui procedimento formalizado que estabeleça diretrizes, métodos e periodicidade para avaliar o nível de confiança dos públicos interno e externo em relação à sua atuação?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
A CE realiza periodicamente a avaliação do nível de confiança nos resultados da gestão da ética?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

**\* Parâmetro de Formalização**

Apresentar documento que formalize a metodologia adotada para essa avaliação. Exemplos: Documento normativo ou plano contendo metodologia de avaliação de percepção (ex: plano de comunicação, plano de avaliação institucional, manual interno); Registro de aprovação formal do procedimento (ex: portaria, ata, despacho decisório).


*Por favor, envie no máximo 10 arquivos*

 **Enviar arquivos**

**\* Parâmetro de Execução**


Apresentar registros da aplicação da metodologia, incluindo instrumentos utilizados e conclusões obtidas. Exemplos: relatórios com os resultados da avaliação, registros formais da aplicação dos instrumentos..

*Por favor, envie no máximo 10 arquivos*

 **Enviar arquivos**

**Anterior**

**Próximo**


...

## Nível 5 – Otimizado – Gerenciamento de Pessoas

No Nível 5, o elemento “Gerenciamento de Pessoas” evidencia Comissões de Ética engajadas (MPC 5.2), que implementam práticas inovadoras para aprimorar a gestão e os processos de trabalho e mecanismos para compatibilizar suas atividades com as atribuições funcionais de seus membros, assegurando motivação, equilíbrio e efetividade da equipe.

### MPC 5.2 CE engajadas

#### 1) Implementar práticas inovadoras para aprimorar a gestão e os processos de trabalho da CE.

Identificar, desenvolver e adotar soluções criativas e eficientes que promovam melhorias contínuas na gestão e nos processos de trabalho da Comissão de Ética, considerando as especificidades da organização, os desafios enfrentados e as boas práticas disponíveis. Isso inclui o uso de novas tecnologias, revisão de fluxos, metodologias participativas, etc.

	Sim	Não	Sem resposta
A CE possui procedimentos formalizados que incentivem a identificação, proposição e implementação de práticas inovadoras?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
A CE desenvolveu e implementou práticas inovadoras nos últimos dois anos?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

\*

### Parâmetro de Formalização

Apresentar documentação que comprove a adoção de estratégias inovadoras nos últimos dois anos. Ex: plano de melhoria, atas de reuniões com propostas de inovação, rotinas internas.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

\*

### Parâmetro de Execução

Apresentar registros de pelo menos uma prática inovadora aplicada, demonstrando seus resultados e impactos na eficácia e eficiência da CE. Exemplos: Práticas implementadas (ex: uso de tecnologias, novas metodologias de análise, fluxos simplificados); Relatórios com os resultados obtidos com a inovação (ex: aumento de eficiência, melhoria no atendimento); Registros de reuniões, planos de ação ou iniciativas com foco em inovação.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

## MPC 5.2 CE engajadas

### 2) Implementar mecanismos para compatibilizar as atividades da CE com as atribuições funcionais de seus membros.

Estabelecer estratégias e instrumentos que possibilitem a conciliação entre as responsabilidades funcionais dos membros da Comissão de Ética e as demandas inerentes à atuação na CE. Isso pode envolver a definição de carga horária dedicada, flexibilização de agenda, previsão de tempo em planos de trabalho, apoio administrativo e valorização institucional da atuação na Comissão, de modo a assegurar o cumprimento eficaz das funções éticas sem prejuízo das demais atividades.

	Sim	Não	Sem resposta
A CE estabelece junto à alta gestão mecanismos para que os membros da comissão possam conciliar as atividades da CE com suas atribuições funcionais?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Os membros da CE utilizam os mecanismos acordados com a alta gestão para conciliar as atividades da CE e suas atribuições funcionais?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

\*

### Parâmetro de Formalização

Apresentar documentação do procedimento formalizado que demonstre as estratégias adotadas para garantir essa conciliação, como flexibilização de carga horária e redistribuição de tarefas.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos



\*

**Parâmetro de Execução**

Apresentar os registros que comprovem a aplicação dos mecanismos, como pautas de reuniões, ofícios, ajustes de carga horária e relatos dos membros da CE.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

Anterior

Próximo



...

## Nível 5 – Otimizado – Gerenciamento de Desempenho e Transparência

No Nível 5, o elemento “Gerenciamento de Desempenho e Transparência” evidencia a Comissão de Ética alinhada ao planejamento estratégico do órgão (MPC 5.3), integrando suas ações e indicadores às metas institucionais e demonstrando sua contribuição direta para a governança, a transparência e a credibilidade organizacional.

### MPC 5.3 CE alinhada com o planejamento estratégico do órgão

#### 1) Inserir objetivos relacionados à conduta ética no planejamento estratégico.


Incluir metas ou diretrizes voltadas à promoção da ética no planejamento estratégico da organização.

	Sim	Não	Sem resposta
A CE participa do planejamento estratégico?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
A CE consegue propor e aprovar projetos no planejamento estratégico?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**\* Parâmetro de Formalização**

Apresentar registros da participação da CE nas discussões de planejamento.

*Por favor, envie no máximo 10 arquivos*

 **Enviar arquivos**

**\* Parâmetro de Execução**


Apresentar os projetos propostos e aprovados.

*Por favor, envie no máximo 10 arquivos*

 **Enviar arquivos**

**Anterior**

**Próximo**


...

---

## Nível 5 – Otimizado – Governança e Relacionamento Organizacional

No Nível 5, o elemento “Governança e Relacionamento Organizacional” evidencia a Comissão de Ética como componente essencial para a integridade do órgão (MPC 5.4) e como agente ativo na construção da cultura organizacional (MPC 5.5), consolidando-se como parte estratégica da governança e fortalecendo a ética como princípio estruturante da instituição.

### MPC 5.4 CE como componente essencial para a integridade do órgão

#### 1) Estabelecer condições adequadas para atuação da comissão na apuração de processos éticos.

Garantir infraestrutura adequada e autonomia da CE, conforme normas vigentes.


	Sim	Não	Sem resposta
A CE possui espaço físico exclusivo e com equipamentos adequados?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
A CE atua no espaço destinado para suas atividades?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

\*

### Parâmetro de Formalização

Apresentar documento ou registro oficial de destinação de espaço à CE.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

\*

### Parâmetro de Execução

Apresentar registros que comprovem o uso de espaço exclusivo para atuação da Comissão de ética.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

## MPC 5.5 CE ativa na construção da cultura organizacional do órgão

### 1) Adotar estratégias para reconhecer e premiar boas práticas de conduta ética dentro do órgão

Implementar mecanismos de reconhecimento de comportamentos éticos, como premiações, concursos e menções honrosas.

	Sim	Não	Sem resposta
A CE estabelece mecanismos para premiar boas práticas de conduta ética dentro do órgão?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
A CE realiza ações para premiar boas práticas?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

\*

### Parâmetro de Formalização

Apresentar documentos formais com os mecanismos utilizados.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

\*

### Parâmetro de Execução

Apresentar exemplos de premiações já realizadas.

Por favor, envie no máximo 10 arquivos

 Enviar arquivos

Anterior

Próximo



### Agradecemos sua participação!

Suas respostas foram registradas com sucesso.

O diagnóstico do Modelo de Maturidade de Gestão da Ética será utilizado para orientar ações de aprimoramento, apoiar a tomada de decisão e promover práticas mais transparentes e responsáveis.

➡ O acompanhamento do nível de maturidade poderá ser realizado pelo **Painel BI**, que disponibilizará informações consolidadas e atualizadas sobre a evolução da gestão da ética.

Contamos com a sua colaboração contínua na construção de uma gestão cada vez mais íntegra e sustentável.

 [Imprimir suas respostas.](#)



## Anexo C: Modelo de plano de trabalho

<b>PLANO DE TRABALHO EXECUTIVO - COMISSÃO DE ÉTICA</b>	<i>Sua logo</i>
<b>Instituição:</b>	
<b>Período:</b>	
<b>Responsável:</b>	

<b>1. DIAGNÓSTICO :</b>
<p><i>[Descreva resumidamente a situação atual da Gestão da Ética na instituição. Considere responder as seguintes perguntas-chave:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Quais são os principais desafios éticos identificados?</i></li> <li>- <i>Que recursos ou estruturas já existem?</i></li> <li>- <i>Qual é o nível de conhecimento dos servidores sobre ética?</i></li> </ul>
<b>1.1. Principais necessidades identificadas:</b>
<b>2. AÇÕES PRIORITÁRIAS</b>
<b>AÇÃO 1:</b>
<p><i>[Descreva resumidamente a ação a ser desenvolvida. Considere responder as seguintes perguntas-chave:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>O que fazer?</i></li> <li>- <i>Quando será feito?</i></li> <li>- <i>Quem será o responsável por executar?</i></li> <li>- <i>Como será medido o desempenho?</i></li> <li>- <i>Quais recursos serão necessários?</i></li> </ul>
<b>AÇÃO 2:</b>
<p><i>[Descreva resumidamente a ação a ser desenvolvida. Considere responder as seguintes perguntas-chave:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>O que fazer?</i></li> <li>- <i>Quando será feito?</i></li> <li>- <i>Quem será o responsável por executar?</i></li> <li>- <i>Como será medido o desempenho?</i></li> <li>- <i>Quais recursos serão necessários?</i></li> </ul>
<b>AÇÃO 3:</b>
<p><i>[Descreva resumidamente a ação a ser desenvolvida. Considere responder as seguintes perguntas-chave:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>O que fazer?</i></li> <li>- <i>Quando será feito?</i></li> <li>- <i>Quem será o responsável por executar?</i></li> <li>- <i>Como será medido o desempenho?</i></li> </ul>

- Quais recursos serão necessários?

**AÇÃO 4:**

**AÇÃO [...] :**

**3. CRONOGRAMA VISUAL**

Ação	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1												
2												
3												
4												
[...]												

Marque com X os meses de execução de cada ação

**4. ACOMPANHAMENTO:**

**Reuniões de monitoramento:**

**Indicadores de sucesso:**

**Responsável pelo acompanhamento:**

Data de elaboração: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável