



PLANO DE INTEGRIDADE DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA



**PLANO DE INTEGRIDADE DO
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**

4ª Edição
Jul/2022

Anderson Gustavo Torres
Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública

Antonio Ramirez Lorenzo
Secretário-Executivo

Washington Leonardo Guanaes Bonini
Secretário-Executivo Adjunto

Bruno Andrade Costa
Secretário Nacional de Justiça - substituto

Rodrigo Henrique Roca Pires
Secretário Nacional do Consumidor

Paulo Gustavo Maurino
Secretário Nacional de Políticas sobre Drogas e Gestão de Ativos

Carlos Renato Machado Paim
Secretário Nacional de Segurança Pública

Ana Cristina Melo Santiago
Secretário de Gestão e Ensino em Segurança Pública

Alfredo de Souza Lima Coelho Carrijo
Secretário de Operações Integradas

Paulo Gustavo Maurino
Diretor-Geral da PF

Silvinei Vasques
Diretor-Geral da PRF

Tânia Maria Matos Ferreira Fogaça
Diretora-Geral do DEPEN

Ricardo Borda D'Água de Almeida Braga
Diretor do Arquivo Nacional

Apoio Técnico

Elaboração e Consolidação
Assessoria Especial de Controle Interno - AECI

Arte e Diagramação
Assessoria de Comunicação - ASCOM
Assessoria Especial de Controle Interno - AECI

SUMÁRIO

| | |
|--|-----------|
| 1. INFORMAÇÕES SOBRE A INSTITUIÇÃO | 6 |
| 1.1. Principais competências e serviços prestados..... | 6 |
| 1.2. Estrutura regimental..... | 6 |
| 1.3. Setor de atuação e principais parcerias..... | 9 |
| 1.4. Missão, visão, valores e diretrizes do Planejamento Estratégico | 10 |
| 2. MÉTODO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE INTEGRIDADE | 11 |
| 2.1. Planejamento (PLAN) | 11 |
| 2.1.1. Escopo do plano de integridade | 11 |
| 2.1.2. Objetivos | 11 |
| 2.2. Execução (DO) | 12 |
| 2.3. Verificação (CHECK) | 12 |
| 2.4. Agir corretivamente (ACT) | 12 |
| 3. FASES DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE INTEGRIDADE..... | 13 |
| 4. PRINCIPAIS INSTRUMENTOS LEGAIS INTERNOS RELATIVOS À ÁREA DE INTEGRIDADE..... | 13 |
| 5. APOIO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO | 14 |
| 6. ESTRUTURAS DE GESTÃO DA INTEGRIDADE | 15 |
| 6.1. UNIDADE DE GESTÃO DA INTEGRIDADE | 16 |
| 7. RISCOS E MEDIDAS DE TRATAMENTO | 22 |
| 8. MONITORAMENTO E ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA, COMUNICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA..... | 22 |
| 9. APÊNDICES | 24 |
| 9.1. APÊNDICE 1 - Fluxo preventivo para possíveis situações de nepotismo..... | 24 |
| 9.2. APÊNDICE 2 - Fluxo de identificação e tratamento de possíveis situações de nepotismo | 25 |
| 9.3. APÊNDICE 3 - Instituição da Comissão de Ética | 25 |
| 9.4. APÊNDICE 4 - Fluxo interno para análise de consultas sobre conflito de interesse..... | 26 |
| 9.5. APÊNDICE 5 - Fluxo interno para tratamento de denúncias..... | 27 |
| 9.6. APÊNDICE 6 - Designação da área responsável pela condução de processos disciplinares | 28 |
| 9.7. APÊNDICE 7 - Levantamento dos principais riscos para a integridade e estabelecimento de medidas de tratamento..... | 28 |
| 9.8. APÊNDICE 8 - Levantamento dos principais riscos para a integridade e estabelecimento de medidas de tratamento – Departamento Penitenciário Nacional - DEPEN | 32 |
| 9.9. APÊNDICE 09 - Levantamento dos principais riscos para a integridade e estabelecimento de medidas de tratamento - Polícia Federal - PF | 36 |
| 9.10. APÊNDICE 10 - Levantamento dos principais riscos para a integridade e estabelecimento de | |

| | |
|--|----|
| medidas de tratamento - Polícia Rodoviária Federal - PRF..... | 39 |
| 9.11. APÊNDICE 11 - Campanhas: “Faça a coisa certa. Sempre”; Diretrizes de Integridade do MJSP; Valores Institucionais do MJSP; “Integridade, Transparência e Compromisso: Uma Gestão por Resultados, e BICENTENÁRIO MJSP: Justiça e Segurança Pública cada vez mais fortes 1822 - 2022” | 41 |
| 9.12. APÊNDICE 12 - Resultado da Verificação 2020 (Check) da 2ª Fase | 44 |
| 9.13. APÊNDICE 13 - Plano Interno de Integridade das Unidades Finalísticas do MJSP - 3ª Fase | 47 |
| 9.13.1. Lista de abreviaturas e siglas | 48 |
| 9.13.2. Introdução | 50 |
| 9.13.3. Metodologia | 51 |
| 9.13.4. Informações gerais dos resultados do processo de gerenciamento de risco de integridade | 51 |
| 9.13.5. Informações gerais das unidades | 52 |
| 9.13.5.1. Subsecretaria de Administração - SAA..... | 52 |
| 9.13.5.2. Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC..... | 58 |
| 9.13.5.3. Secretaria Nacional de Justiça - SENAJUS | 61 |
| 9.13.5.4. Secretaria Nacional do Consumidor - SENACON | 65 |
| 9.13.5.5. Secretaria Nacional de Políticas Sobre Drogas e Gestão de Ativos - SENAD..... | 69 |
| 9.13.5.6. Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP | 75 |
| 9.13.5.6. Secretaria de Gestão e Ensino em Segurança Pública - SEGEN | 77 |
| 9.13.5.7. Secretaria de Operações Integradas - SEOPI | 79 |
| 9.13.5.8. Departamento Penitenciário Nacional - DEPEN | 80 |
| 9.13.5.9. Polícia Federal - PF..... | 84 |
| 9.13.5.10. Polícia Rodoviária Federal - PRF..... | 85 |
| 9.13.5.11. Arquivo Nacional - AN | 88 |

1. INFORMAÇÕES SOBRE A INSTITUIÇÃO

1.1. Principais competências e serviços prestados

O Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP) é um órgão do Poder Executivo Federal e a sua missão é trabalhar para a consolidação do Estado Democrático de Direito. Todo o trabalho desempenhado pelo MJSP para cumprir a sua missão está representado no Planejamento Estratégico 2020-2023, representado visualmente pelo Mapa Estratégico composto por 11 (onze) objetivos, divididos em três perspectivas:

- Sociedade e governo: fortalecer o enfrentamento à criminalidade, com enfoque em crimes violentos, organizações criminosas, corrupção e lavagem de dinheiro, inclusive com atuação na faixa de fronteira; promover o acesso à justiça e proteger os direitos do cidadão.
- Habilitadores: aperfeiçoar a coordenação estratégica e a interação dos órgãos de segurança pública; aperfeiçoar a gestão do sistema prisional; promover a gestão e a alienação do produto de crimes; ampliar a escala e a efetividade das ações de defesa da concorrência e do consumidor; gerir políticas referentes aos povos indígenas; aprimorar mecanismos de gestão do conhecimento e da preservação e difusão da memória arquivística nacional.
- Fundamentos: promover a valorização e do desenvolvimento dos servidores; aprimorar e integrar a gestão e a governança institucional; fortalecer e ampliar a estrutura e os serviços de TIC.

1.2. Estrutura regimental

A estrutura regimental do MJSP foi definida pelo Decreto nº 11.103, de 24 de junho de 2022, da seguinte forma:

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

- Assessoria Especial de Controle Interno
- Assessoria Especial de Assuntos Federativos e Parlamentares
- Assessoria Especial de Assuntos Legislativos
- Assessoria Especial Internacional
- Gabinete do Ministro
- Secretaria-Executiva
- Consultoria Jurídica

I. Órgãos específicos singulares:

- Secretaria Nacional de Justiça
- Secretaria Nacional do Consumidor
- Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas e Gestão de Ativos
- Secretaria Nacional de Segurança Pública

- v) Secretaria de Gestão e Ensino em Segurança Pública
- vi) Secretaria de Operações Integradas
- vii) Departamento Penitenciário Nacional
- viii) Polícia Federal
- ix) Polícia Rodoviária Federal
- x) Arquivo Nacional

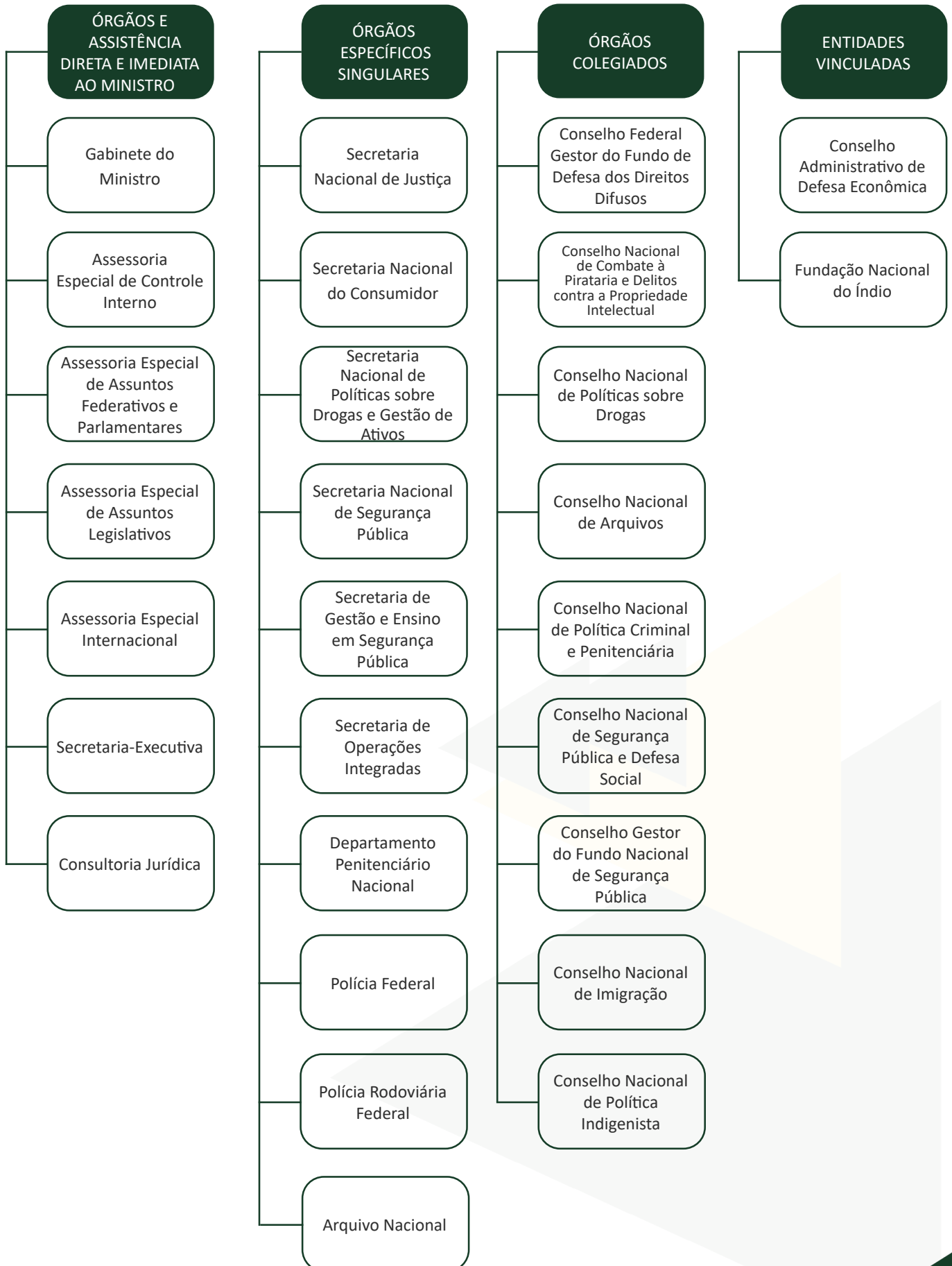
II. Órgãos colegiados:

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

III. Entidades vinculadas:

- i) Conselho Administrativo de Defesa Econômica
- ii) Fundação Nacional do Índio

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO MJSP
Ministério da Justiça e Segurança Pública



1.3. Setor de atuação e principais parcerias

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

- defesa da ordem jurídica, dos direitos políticos e das garantias constitucionais;
- política judiciária;
- políticas sobre drogas;
- defesa da ordem econômica nacional e dos direitos do consumidor;
- nacionalidade, imigração e estrangeiros;
- ouvidoria-geral do consumidor e das polícias federais;
- prevenção e combate à corrupção, à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo e cooperação jurídica internacional;
- coordenação de ações para combate a infrações penais em geral, com ênfase em corrupção, crime organizado e crimes violentos;
- política nacional de arquivos;
- coordenação e promoção da integração da segurança pública no território nacional, em cooperação com os entes federativos;
- por meio da Polícia Federal, apuração de infrações penais contra a ordem política e social ou em detrimento de bens, serviços e interesses da União ou de suas entidades autárquicas e empresas públicas, assim como outras infrações cuja prática tenha repercussão interestadual ou internacional e exija repressão uniforme, segundo se dispuser em lei; prevenir e reprimir o tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins, o contrabando e o descaminho, sem prejuízo da ação fazendária e de outros órgãos públicos nas respectivas áreas de competência; exercer as funções de polícia marítima, aeroportuária e de fronteiras; e , exercer, com exclusividade, as funções de polícia judiciária da União;
- por meio da Polícia Rodoviária Federal, prevenção e repressão qualificada ao crime e às organizações criminosas, garantia de trânsito seguro nas rodovias federais, livre mobilidade e segurança nos corredores logísticos estratégicos nacionais e alavancagem tecnológica da inteligência e do conhecimento em segurança pública;
- política de organização e manutenção da polícia civil, da polícia militar e do corpo de bombeiros militar do Distrito Federal, nos termos do disposto no inciso XIV do caput do art. 21 da Constituição;
- defesa dos bens e dos próprios da União e das entidades integrantes da administração pública federal indireta;
- coordenação do Sistema Único de Segurança Pública;
- planejamento, coordenação e administração da política penitenciária nacional;
- coordenação, em articulação com os órgãos e as entidades competentes da administração pública federal, a instituição de escola superior de altos estudos ou congêneres, ou de programas, enquanto não instalada a escola superior, em matérias de segurança pública, em instituição existente;

- promoção da integração e da cooperação entre os órgãos federais, estaduais, distritais e municipais e articulação com os órgãos e as entidades de coordenação e supervisão das atividades de segurança pública;
- estímulo e propositura aos órgãos federais, estaduais, distritais e municipais de elaboração de planos e programas integrados de segurança pública, com o objetivo de prevenir e reprimir a violência e a criminalidade;
- desenvolvimento de estratégia comum baseada em modelos de gestão e de tecnologia que permitam a integração e a interoperabilidade dos sistemas de tecnologia da informação dos entes federativos;
- direitos dos índios, incluído o acompanhamento das ações de saúde desenvolvidas em prol das comunidades indígenas; e
- assistência ao Presidente da República em matérias não afetas a outro Ministério.

Além de parcerias com estados e municípios, bem como com entidades de iniciativa privada, devido ao seu âmbito de atuação envolver atividades que extrapolam as fronteiras nacionais, o MJSP estabelece parcerias com diversos organismos internacionais, como Organização dos Estados Americanos – OEA e a Organização das Nações Unidas - ONU, com o Programa da Nações Unidas para o Desenvolvimento - PNUD, PRODOC BRA15/007, entre outros.

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

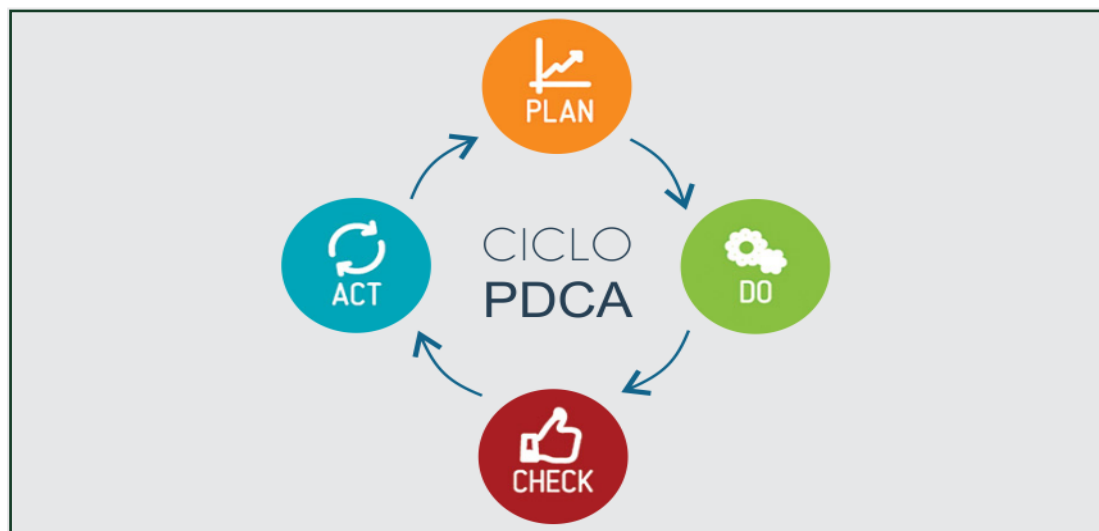
O Planejamento Estratégico do MJSP 2020-2023, aprovado pela Portaria nº 895, de 19 de dezembro de 2019, foi elaborado em conjunto com todas as unidades do Ministério da Justiça e Segurança Pública, alinhado ao PPA 2020-2023, o que garante maior integração e facilita o processo de monitoramento.

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



2. MÉTODO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE INTEGRIDADE

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



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

2.1. Planejamento (PLAN)

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

2.1.1. Escopo do plano de integridade

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

2.1.2. Objetivos

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

por meio da entrega de selos de integridade, os agentes públicos e privados que se relacionam com o MJSP sobre ser relevante papel no enfrentamento das ações que violam a integridade.

2.2. Execução (DO)

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

I – criar a Comissão Executiva do Programa de Integridade, composta por todos os agentes internos de integridade;

II – atribuir as competências correspondentes a cada agente de integridade;

III – realizar treinamento com os responsáveis pelo levantamento dos riscos de integridade e pela execução das medidas de tratamento;

IV – realizar eventos de divulgação das ações de integridade, a fim de que todos os dirigentes, servidores, colaboradores e estagiários estejam conscientes da relevância do tema em suas ações e como cada um pode contribuir para impedir atos de fraude e corrupção;

V – divulgar o canal de denúncias, por meio de cartazes e e-mail;

VI – realizar treinamento com os agentes de integridade das áreas que executam políticas públicas e se relacionam com parceiros externos; e

VII – realizar cerimônia de premiação com a entrega de selos de integridade aos agentes públicos e privados que preencherem os critérios estabelecidos pelo Programa de Integridade do MJSP.

2.3. Verificação (CHECK)

Consiste na avaliação das ações de integridade implementadas na fase de execução. Qual seja:

I – verificar, por meio de relatórios, se as medidas de tratamento propostas foram implementadas e dentro do prazo proposto;

II – verificar se os meios utilizados para divulgar as ações de integridade foram capazes de alcançar todos os dirigentes, servidores, colaboradores e estagiários;

III – identificar se houve ocorrência de casos de fraude e/ou corrupção.

2.4. Agir corretivamente (ACT)

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

I – propor a implementação de melhorias;

II – executar ações preventivas quando identificadas inconformidades reais ou potenciais nas execuções;

III – corrigir falhas.

3. FASES DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE INTEGRIDADE

Este Plano contempla as fases 1 e 2, estabelecidas na Portaria nº 1.089, de 25 de abril de 2018. São elas:

- Fase 1 - Constituição da unidade de gestão de integridade.
- Fase 2 - Aprovação do Plano de Integridade, a partir de seis etapas, seguidas para a elaboração deste trabalho.
- Fase 3 - Expansão das medidas de Integridade para as Unidades que executam políticas públicas e para fornecedores e organizações com os quais o Ministério mantenha relação.

Na fase 3, as referidas Unidades elaboraram seu Plano Interno de Integridade nos moldes deste Plano e nele anexado.

4. PRINCIPAIS INSTRUMENTOS LEGAIS INTERNOS RELATIVOS À ÁREA DE INTEGRIDADE

- Portaria MJSP nº 2, de 28 de janeiro de 2022, que institui o Sistema de Governança do Ministério da Justiça e Segurança Pública, na qual são criados o Programa de Integridade e a respectiva Comissão Executiva.
- Portaria MJ nº 1.660, de 7 de agosto de 2012, que cria a Comissão de Ética do MJSP.
- Portarias MJSP nº 430 e 431, de 2019, que, respectivamente, disciplinam os procedimentos a serem adotados para impedir o nepotismo e regulamenta a consulta sobre conflito de interesse, no âmbito do MJSP.
- Decreto nº 11.103, de 24 de junho de 2022, que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do MJSP e remaneja e transforma cargos em comissão e funções de confiança.

Além desses instrumentos legais internos, para a elaboração deste Plano, procurou-se alinhar aos dispositivos do Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, no que se relaciona a esta temática, bem como do Decreto nº 10.756, de 27 de julho de 2021, que institui o Sistema de Integridade Pública do Poder Executivo Federal.

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



5. APOIO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

Este é o eixo número um estabelecido pelo Decreto nº 9.203, de 2017. Nesse contexto, as medidas de integridade estabelecidas pela unidade responsável serão aprovadas pelo Comitê de Governança Estratégica - CGE, formado pela alta administração do MJSP.

Nesse viés, as ações de integridade contam com a participação direta do Ministro da Justiça e Segurança Pública.

Na campanha “Integridade, Transparência e Compromisso. Uma Gestão por Resultados” o Ministro gravou um vídeo, disponibilizado na intranet do MJSP, no qual os servidores são exortados a praticarem ações respaldadas pela legalidade e pela moralidade, que sejam íntegros, transparentes, que assumam um compromisso com o país e que executem suas atividades com uma visão orientada para os resultados. O vídeo tem por objetivo ampliar a adesão às práticas de integridade por parte de todos que integram o ambiente institucional. Esta ação demonstra a perspectiva *top down* do Programa de Integridade do Ministério, onde as ações se iniciam por uma abordagem no board e descem até níveis específicos.

Outra campanha anteriormente lançada no âmbito do Ministério foi intitulada “Faça a coisa certa sempre” (apêndice 11). Um dos objetivos desta ação foi comunicar aos servidores que todos são responsáveis pela integridade, reputação e imagem do Ministério, bem como as dez diretrizes de integridade do Ministério da Justiça e Segurança Pública. Para que esta comunicação se concretizasse no âmbito do Ministério foram realizadas palestras e divulgação de vídeos institucionais, posteriormente disponibilizados na intranet do MJSP, fixação de banners nas dependências do Ministério e envio de e-mails institucionais aos servidores, com vistas a fixar as dez diretrizes estabelecidas no que se refere ao tema. Tais diretrizes abrangiam diversas condutas a serem seguidas pelos servidores, tais como zelar pela integridade, transparência, fazer com que prevaleça o interesse público em todas as suas atividades, escolher o certo em detrimento do fácil, a importância da atuação da ouvidoria, entre outros.

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

- Publicação da Portaria nº 86, de 23 de março de 2020, revogada pela Portaria MJSP nº 2, de 28 de janeiro de 2022, que institui o Sistema de Governança do MJSP.
- Publicação da Portaria MJSP nº 430, de 15 de abril de 2019, que disciplina os procedimentos a serem adotados para impedir o nepotismo no âmbito do Ministério.
- Publicação da Portaria nº 431, de 15 de abril de 2019, que regulamenta a consulta sobre a existência de conflito de interesses e o pedido de autorização para o exercício de atividade privado por servidor público no âmbito do MJSP.
- Publicação da Portaria nº 513, de 15 de setembro de 2020, que dispõe sobre a implantação de programa de integridade pelas empresas contratadas pelo MJSP.

6. ESTRUTURAS DE GESTÃO DA INTEGRIDADE

A estrutura de gestão da integridade do MJSP está consolidada na Portaria MJSP nº 2, de 28 de janeiro de 2022, por meio da formação da Comissão Executiva do Programa de Integridade (CEPI) composta pelas seguintes áreas e respectivas atribuições referentes à temática:

- Assessoria Especial de Controle Interno - Responsável pela coordenação da CEPI e pela verificação do funcionamento de controles internos e do cumprimento de recomendações de auditoria.
- Comissão de Ética - Responsável pelo tratamento das denúncias de apuração de fato ou conduta que possa configurar descumprimento ao padrão ético recomendado aos agentes públicos, bem como atender as solicitações referente ao conflito de interesses.
- Corregedoria-Geral MJSP - Responsável pelos procedimentos correccionais, instaurados e conduzidos em desfavor de servidores e pessoas jurídicas.
- Ouvidoria-Geral MJSP - Responsável pelo tratamento de denúncias, assim como pela promoção da transparência ativa e do acesso à informação.
- Subsecretaria de Administração - Responsável pela recepção e pelo encaminhamento das consultas prévias sobre existência de conflito de interesses nos pedidos para o exercício de atividade privada feitas por servidores vinculados a esta Pasta.
- Subsecretaria de Planejamento e Orçamento - Responsável pela coordenação do processo de elaboração e revisão do planejamento estratégico do MJSP.
- Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – Responsável pela assessoria técnica relacionada à tecnologia da informação e comunicação.
- Agentes de Integridade das unidades finalísticas - São os servidores indicados pelos dirigentes das unidades finalísticas, responsáveis por implementar as ações de integridade em seus respectivos órgãos.

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

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

- Departamento Penitenciário Nacional - DEPEN
 - Corregedoria
 - Ouvidoria Nacional dos Serviços Penais
 - Comissão de Ética
 - Assessoria de Gestão de Controle
- Polícia Federal - PF:
 - Corregedoria-Geral
 - Ouvidoria
 - Coordenação-Geral de Governança e Controle

- Comissão de Ética
- Polícia Rodoviária Federal - PRF:
 - Corregedoria-Geral
 - Ouvidoria
 - Coordenação-Geral de Controle Interno
 - Comissão de Ética

O DEPEN é representado pelos seguintes agentes internos de integridade: Corregedor, Ouvidor Nacional dos Serviços Penais, Presidente da Comissão de Ética do Depen e Assessor de Gestão de Riscos. Tem-se como suplente o respectivo substituto legal.

A PF é representada pelos seguintes agentes internos de integridade: Corregedor-Geral, Ouvidor, Coordenador-Geral de Governança e Controle e Presidente da Comissão de Ética. Tem-se como suplente o respectivo substituto legal.

A PRF é representada pelos seguintes agentes internos de integridade: Corregedor-Geral, Ouvidor, Coordenador-Geral de Controle Interno e Presidente da Comissão de Ética. Tem-se como suplente o respectivo substituto legal.

6.1. UNIDADE DE GESTÃO DA INTEGRIDADE

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

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

ASSESSORIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO - AEI

A Assessoria Especial de Controle Interno possui suas competências previstas no Decreto nº 11.103, de 2022, e na Portaria nº 76, de 4 de março de 2021, que aprova o seu Regimento Interno.

São, no que se refere à integridade: assessorar o Ministro de Estado nas áreas de controle, risco, transparência e integridade da gestão; assim como, prestar orientação técnica ao Secretário-Executivo, aos gestores do Ministério e aos representantes indicados pelo Ministro de Estado em conselhos e comitês, nas áreas de controle, risco, transparência e integridade da gestão.

A AEI é representada pelo Chefe da Assessoria Especial de Controle Interno e, em sua ausência, pelo respectivo substituto legal.

COMISSÃO DE ÉTICA

A Comissão de Ética do Ministério da Justiça e Segurança Pública, instituída pela Portaria Nº 1.660, de 7 de agosto de 2012, é instância deliberativa, integrante do Sistema de Gestão de Ética do Poder Executivo Federal, vinculada tecnicamente a Comissão de Ética Pública da Presidência da República, que tem a finalidade de difundir os princípios da conduta ética do servidor público federal, conforme diretrizes estabelecidas no Decreto Nº 1.171, de 1994, Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal; e Portaria Nº 1.519, de 2006, Código de Ética dos Agentes Públicos do Ministério da Justiça. Além da atuação nos casos previstos na Portaria nº 431, de 2019, que regulamenta a consulta sobre a existência de conflito de interesses e o pedido de autorização para o exercício de atividade privada por servidor público em exercício no âmbito do MJSP.

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

CORREGEDORIA-GERAL MJSP

Como unidade da estrutura do Gabinete do Ministro, as competências da Corregedoria-Geral estão previstas no Decreto nº 11.103, de 2022, e na Portaria MJSP nº 121, de 2021, que aprova o Regimento Interno do Gabinete do Ministro. Dentre as atribuições previstas, encontram-se: planejar, supervisionar, orientar, executar, controlar e avaliar as atividades de correição desenvolvidas no âmbito do Ministério da Justiça e Segurança Pública; instaurar e conduzir procedimentos correccionais, no âmbito da Pasta; atuar como unidade seccional do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, nos termos do Decreto nº 5.480, de 2005.

É representada pelo Corregedor-Geral e, em sua ausência, pelo respectivo substituto legal.

OUVIDORIA-GERAL

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

É representada pelo Ouvidor-Geral e, em sua ausência, pelo respectivo substituto legal.

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

A Subsecretaria de Administração possui competências previstas no Decreto nº 11.103, de 2022, e na Portaria GM nº 1.222, de 2017, podendo-se citar, entre outras: prestar assistência ao Secretário-Executivo na fixação de diretrizes nos assuntos de sua competência; planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com os sistemas federais de administração de recursos de informação e de informática, de recursos humanos, de serviços gerais e de gestão de documentos de arquivo; promover a articulação com

os órgãos centrais dos sistemas federais, além de informar e orientar os órgãos integrantes da estrutura do Ministério e das entidades a ele vinculadas quanto ao cumprimento das normas estabelecidas; elaborar e consolidar os planos e os programas das atividades de sua área de competência e submetê-los à decisão superior; e acompanhar e promover a avaliação de projetos e atividades, no âmbito de sua competência.

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

SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

A Subsecretaria de Planejamento e Orçamento possui competências previstas no Decreto nº 11.103, de 2022, e na Portaria GM nº 1.222, de 21 de dezembro de 2017, podendo-se citar, entre outras: planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com os sistemas federais de planejamento e de orçamento, de organização e de inovação institucional, de contabilidade e de informação de custos e de administração financeira no âmbito do Ministério, promovendo a articulação com os órgãos centrais desses sistemas visando informar e orientar os órgãos integrantes da estrutura do Ministério e das entidades a ele quanto ao cumprimento das normas estabelecidas; desenvolver as atividades de planejamento, modernização organizacional, apuração de custos, execução orçamentária, financeira e contábil no âmbito do Ministério, sem prejuízo da eventual delegação de competências para outras unidades; submeter à apreciação superior os relatórios governamentais, no âmbito de sua competência, relativos às atividades do Ministério e dar suporte ao sistema de governança do Ministério no que tange à gestão estratégica e de políticas públicas, programas de riscos e controles internos.

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

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

A Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação possui competências previstas no Decreto nº 11.103, de 2022, e é responsável por planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação no âmbito do Ministério; promover a articulação com os órgãos centrais do sistema federal e informar e orientar os órgãos integrantes da estrutura do Ministério e da entidade a ele vinculada quanto ao cumprimento das normas estabelecidas; elaborar e consolidar os planos e os programas das atividades de sua área de competência e submetê-los à decisão superior; e acompanhar e promover a avaliação de projetos e atividades, no âmbito de sua competência.

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

AGENTES INTERNOS DE INTEGRIDADE DAS UNIDADES FINALÍSTICAS

Os Agentes Internos de Integridade das unidades finalísticas, integrantes da estrutura no Ministério da Justiça e Segurança Pública, observando suas atribuições e competências, são responsáveis pelos seus respectivos Planos Internos de Integridade.

O Departamento Penitenciário Nacional, órgão específico singular a que se refere o art. 2º, inciso II, alínea “g” do Anexo I do Decreto nº 11.103, de 2022, tem por finalidade exercer as competências previstas nos arts. 71 e 72 da Lei nº 7.210, de 11 de julho de 1984, e demais dispositivos legais. No que se refere aos seus agentes internos de integridade, compete à Corregedoria-Geral do Departamento Penitenciário Nacional, principalmente, atuar como unidade de fiscalização, inspeção e correição, com a incumbência de preservar os padrões de legalidade e moralidade dos atos de gestão praticados no âmbito do DEPEN, apurando denúncias, representações e demais expedientes que tratem de irregularidades funcionais. Dentre as diversas atribuições, cumpre destacar a competência de propor e implementar ações destinadas à prevenção de prática de infrações disciplinares pelos servidores do Departamento Penitenciário Nacional.

Já à sua Ouvidoria Nacional dos Serviços Penais - ONSP - compete atuar como instância de controle e participação social responsável pelo tratamento das solicitações, reclamações, denúncias, sugestões e elogios relativos às políticas e aos serviços públicos prestados por servidores e órgãos de administração da execução penal, sob qualquer forma ou regime; protocolar, dar tratamento e responder sugestões, solicitações, reclamações e denúncias formuladas por pessoa privada de liberdade, servidor penitenciário ou por qualquer interessado, referentes a servidores, órgãos e serviços da administração da execução penal, dentre outras. A ONSP está subordinada às normas regulamentadoras das atividades de ouvidoria editadas pela Controladoria-Geral da União, no exercício das competências conferidas pelo inciso II do art. 68 da Portaria CGU nº 677, de 10 de março de 2017, o inciso I do art. 13 do Anexo I do Decreto nº 8.910, de 22 de novembro de 2016, o art. 13 do Decreto nº 8.243, de 23 de maio de 2014, o inciso X do art. 27 da Lei nº 3.341, de 29 de setembro de 2017, e considerando o disposto nos capítulos III e IV da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

A Comissão de Ética do Departamento Penitenciário Nacional (CEDEPEN), instituída por meio da Portaria MJSP nº 694, de 17 de agosto de 2019 e designada pela Portaria GAB-DEPEN Nº 376, DE 21 DE AGOSTO DE 2019, compõe o Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal e tem a missão de promover o regramento ético-profissional no âmbito do Departamento Penitenciário Nacional (Depen).

A CEDEPEN possui o escopo de disseminar informações acerca das normas éticas que devem orientar a conduta dos agentes públicos deste Departamento e tem como objetivo a divulgação das orientações emitidas pela Comissão de Ética Pública da Presidência da República (CEP), bem como a apuração de eventuais desvios éticos, com a aplicação das sanções porventura cabíveis. Ressalta-se, ainda, que a CEDEPEN tem o propósito de prevenir confrontos entre interesses públicos e privados, o que é feito por meio da análise de consultas sobre a existência de conflito de interesses e de pedidos de autorização para o exercício de atividade privada.

Por fim, a Assessoria de Gestão de Riscos, criada em 2019, assessora a Direção-Geral e presta orientação técnica aos demais diretores do Depen nas áreas de controle, risco, transparência e integridade da gestão. Também tem como atribuição a implementação e monitoramento do Plano de Gestão de Riscos e acompanhamento do Programa de Integridade do Ministério da Justiça e Segurança Pública. Ainda, acompanha e orienta as áreas técnicas do Depen no cumprimento das recomendações e determinações emanadas pelos órgãos de controle.

POLÍCIA FEDERAL - PF

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

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

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

POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL - PRF

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

No que tange à Ouvidoria, o Decreto no 9.492/2018 institui o Sistema de Ouvidoria do poder Executivo Federal, o qual é composto pela Controladoria-Geral da União – CGU, por meio da Ouvidoria-Geral da União – OGU, operando como órgão central; e como unidades setoriais, as ouvidorias dos órgãos e das entidades da Administração Pública federal direta e indireta e fundacional, bem como as empresas estatais que prestem serviços públicos ou recebam recursos públicos da União para o custeio total ou parcial de despesas de pessoal. Sendo assim, a Polícia Rodoviária Federal enquadra-se como uma unidade de ouvidoria do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Federal, tendo como competência o descrito no art. 10 do mencionado Decreto nº 9.492/2018.

As atividades de Ouvidoria da PRF são gerenciadas pela Divisão de Ouvidoria Nacional da PRF, área integrante da estrutura da Coordenação-Geral de Controle Interno, tendo se consolidado como um canal destinado a intermediar o contato dos cidadãos, instituições e empresas, para gerenciamento das insatisfações com os serviços executados ou informações prestadas, atuando também para coibição de violação a direitos e abusos de poder, visando mitigar erros, omissões, negligências e injustiças, competindo-lhe receber, tratar e responder, em linguagem acessível ao cidadão, as manifestações do público externo. Neste sentido, atua para garantir a participação social por meio da execução de ações em conformidade com os princípios da transparência, da eficiência, da economicidade, da efetividade, da autonomia e da isonomia, a fim de garantir o trabalho da unidade de forma isenta e imparcial.

Comissão de Ética - Na PRF, conforme delegado pelo Senhor Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública, por meio da Portaria nº 608/2019, de 26 de junho de 2019, o Diretor-Geral instituiu, conforme Portaria nº 247/2020-DG, de 05 de agosto de 2020, a Comissão de Ética da PRF, com servidores do quadro, cabendo a estes orientar e aconselhar sobre a ética profissional, tratar questões que envolvam pessoas e matérias patrimoniais e que configurem conflitos de interesses, fornecer aos organismos encarregados da execução do quadro de carreira dos servidores os registros sobre sua conduta ética para efeito de instruir e fundamentar decisões relativas a procedimentos próprios da carreira do servidor público; competindo-lhes ainda conhecer concretamente de imputação ou de procedimento suscetível de aplicação de censura ética, nos moldes do Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994.

7. RISCOS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

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

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

8. MONITORAMENTO E ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA, COMUNICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

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

Para esta etapa incluem-se as medidas de tratamento dos riscos levantados, as medidas de fortalecimento das unidades relacionadas à temática e os meios de comunicação a serem utilizados.

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

| Ações | Responsável | Prazo |
|--|--------------------------|---|
| Avaliação do Plano Interno de Integridade pelas unidades da 3ª fase | Representante da unidade | Semestral |
| Avaliação das medidas de tratamento dos riscos, para todas as unidades, por meio de relatório individual | Representante da unidade | Semestral (A partir da primeira ação) |
| Atualização do Plano de Integridade do MJSP | CEPI | Semestral (Final de junho e final de dezembro) |

O Plano Interno de Integridade das unidades supracitadas corresponde ao detalhamento (o que será feito? Por quê? Como? Quando?) das medidas de tratamento que serão adotadas para os riscos à integridade, bem como das medidas para o fortalecimento das unidades envolvidas com o tema.

Para avaliar tais medidas, será elaborado relatório semestral dos resultados a serem apresentados na reunião

ordinária da Comissão Executiva do Programa de Integridade. Esses relatórios gerarão insumos para a atualização do Plano de Integridade do MJSP que ocorrerá semestralmente, se necessário. Observa-se que o resultado dos trabalhos a ser avaliado nas reuniões quadrimestrais de que trata o art. 3º do Anexo V da Portaria MJSP nº 2, de 2022, integrará o relatório semestral a que se refere o quadro.

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

Quadro 2 - Comunicação e Transparência

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

9. APÊNDICES

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

| Processo | Descrição | Base legal |
|---|--|---|
| Admissão de Prestador de Serviço | Os editais de licitação para a contratação de empresa prestadora de serviço terceirizado estabelecem a vedação de que familiar de agente público preste serviços no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança. Dessa forma, todo candidato à vaga de posto terceirizado recebe um formulário, para declarar tal situação antes de sua alocação pela empresa no posto de serviço. | Art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010 |
| Posse Servidor | Preenchimento obrigatório, no ato de posse, de declaração de relação de parentesco com detentores de cargo em comissão no âmbito do Poder Executivo Federal. A declaração deverá ser inserida no Pacote de Requerimentos enviado para os servidores no ato da posse – “Declarações Gerais”, via SIGEPE. | Decreto nº 7.203, de 2010 Inciso VIII do art. 117 da Lei nº 8.112, de 1990 |
| Estágio | O postulante à vaga de estágio preencherá um formulário (declaração) para informar se possui, ou não, vínculo com servidor ocupante de cargo efetivo (ou comissão), colaborador, prestador ou estagiários, assim como receberá as devidas explicações sobre o assunto. | Lei nº 11.788 de 2008 ON/MPOG nº 7, de 2008; Portaria MJ nº 1.678, de 2012 Súmula STF nº 13 (orientador); IN nº 213 de 2019 |
| Contratação de pessoa jurídica de familiar por agente público responsável por licitação | <p>Quando se tratar de contratação de empresas/escolas especializadas, o procedimento deverá seguir o rito estabelecido pelos órgãos de controle (TCU e CGU), bem como a instância administrativa central (Ministério da Economia).</p> <p>Em todos os casos, deverá ser seguido o rito ordinário de contratações proposto pela AGU/CGU e, também, a juntada de Declaração Negativa de Nepotismo fornecida pela postulante à execução dos serviços almejados.</p> <p>Elaboração de cartilha de procedimentos de contratação de ações de desenvolvimento.</p> | Lei nº 8.666, de 1993, revogada pela Lei nº 14.133, de 2021 Súmula STF nº 13 (orientador) |

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

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

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

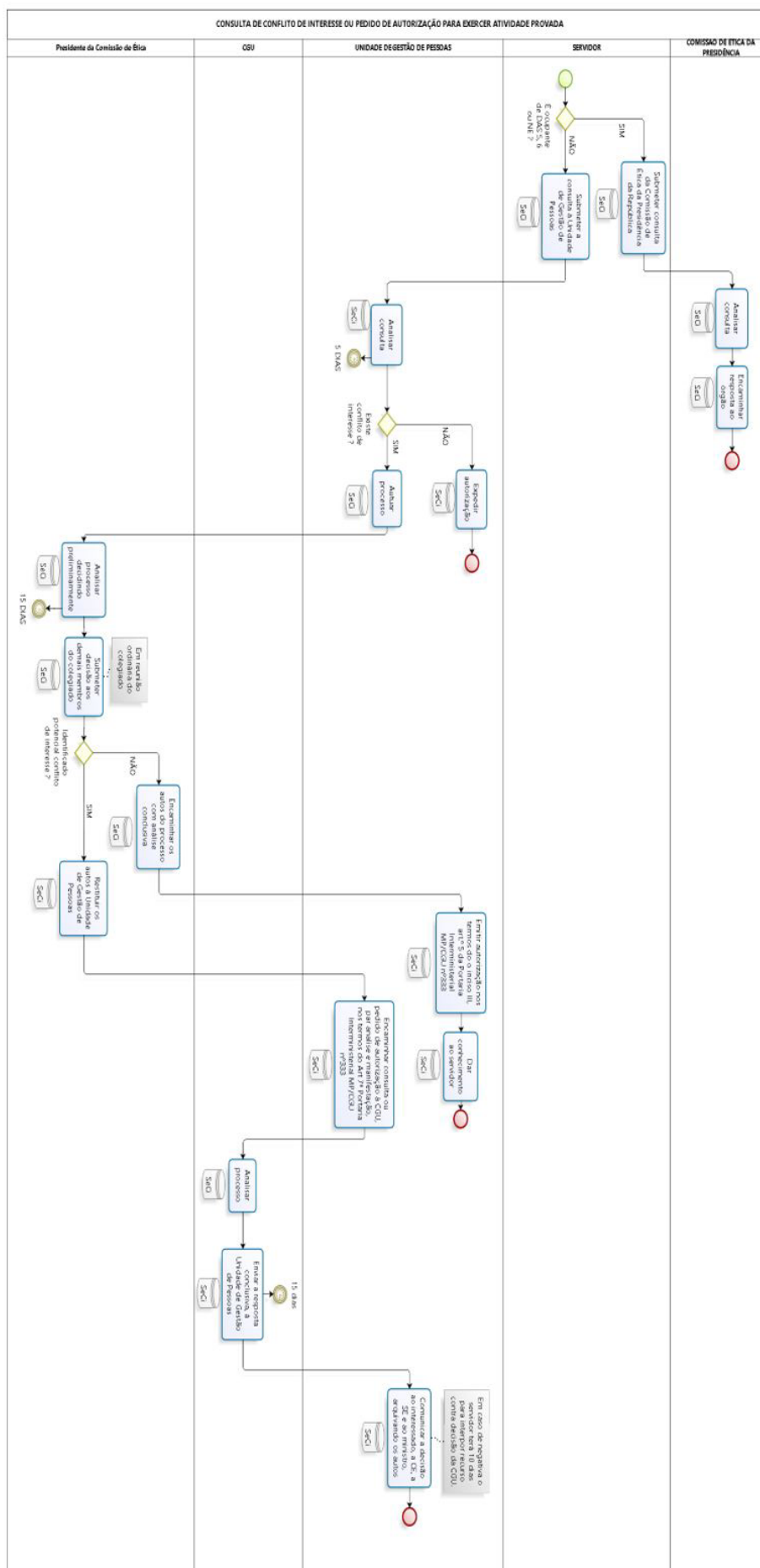
Fonte: Portaria GM nº 430, de 15 de abril de 2019. DOU nº 74, Seção 1, pág 72, de 17/04/2019. Código IN: 05152019041700072.

9.3. APÊNDICE 3 - Instituição da Comissão de Ética

Vide Portaria MJ nº 1.660, de 07 de agosto de 2012.

<https://www.justica.gov.br/Acesso/institucional/comissao-de-etica/comissao-de-etica>

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



Canais de recebimento de denúncia/comunicação de irregularidade

RECEBIDAS VIA SISTEMA Fala.BR

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

2. Manifestação com elementos mínimos de irregularidade:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A resposta conclusiva da comunicação de irregularidade conterá informação do encaminhamento.

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

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

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

Vide Decreto nº 11.103, de 2022, que aprova a estrutura regimental e o quadro demonstrativo dos cargos em comissão e das funções de confiança do MJSP, e pela Portaria MJSP nº 121, de 14 de julho de 2021.

https://www.gov.br/mj/pt-br/canais_atendimento/coger

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

| Principais medidas de tratamento de riscos à integridade do MJSP | | | |
|---|--------------------------|-------------------------|-----------|
| Medida de tratamento | Responsável | Prazo | Situação |
| Elaboração e implementação do Plano de Integridade do MJSP. | Comissão Executiva | 01/08/2018 a 31/12/2019 | Concluído |
| Criação da sistemática de elaboração e atualização periódica de plano de capacitação para todos os servidores e dirigentes do MJSP sobre gerenciamento de riscos e Integridade. | Comissão Executiva/ CGGP | 01/08/2018 a 31/12/2019 | Concluído |
| Inserir no plano de capacitação do MJSP assuntos de integridade. | Comissão Executiva | 01/08/2018 a 31/12/2019 | Concluído |

| | | | |
|--|------------------------------|-------------------------|-----------|
| Construção de metodologia de avaliação do grau de maturidade da gestão de risco e de integridade. | Comissão Executiva | 01/08/2018 a 31/12/2019 | Concluído |
| Sistemática de divulgação do processo de integridade do MJSP. | Comissão Executiva | 01/08/2018 a 31/12/2019 | Concluído |
| Criar procedimento para realizar comunicados institucionais e treinamentos, para reforço e internalização dos normativos e valores éticos. | Comissão Executiva/ CGGP | 01/11/2018 a 31/12/2019 | Concluído |
| Criar procedimento para reforçar e orientar as áreas demandantes sobre o fluxo existente de recrutamento e seleção de estagiários, por meio exclusivamente da empresa contrata para proceder à seleção de estágio. | CGGP/Comissão de Ética | 01/11/2018 a 31/12/2019 | Concluído |
| Implementar procedimento para exigência de documento chamado Ficha de Parentesco, onde os colaboradores de entidades com projetos no MJSP declarem que não tem parentes trabalhando no órgão. Colocando esta exigência na formalização do projeto. | CGDS/CGLC/ Comissão de Ética | 01/02/2019 | Concluído |
| Criar processo de revisão semestral do procedimento operacional padrão no sentido de atualizar os termos da declaração, conforme a legislação, quando necessário. | CGL/CGGP | 01/02/2019 | Concluído |
| Implantar ações de conscientização do público interno, por meio de comunicados, palestras e cursos. | CGGP/ Comissão de Ética | 01/11/2018 a 31/12/2019 | Concluído |

| | | | |
|--|-----------------|-------------------------|--------------|
| Implementar o banco de decisões da Comissão de Ética e criação de sistemática de atualização periódica. | Comissão Ética | 01/02/2019 | Concluído |
| Implementar o controle de prazo processual. | COGER | 01/12/2018 a 30/3/2019 | Concluído |
| Elaborar o Manual de Procedimentos da Corregedoria-Geral do MJSP. | COGER | 01/12/2018 a 01/08/2019 | Concluído |
| Demandar a implementação à área de TIC/MJSP de uma solução tecnológica para ambiente interno e externo de videoconferências. Homologar a ferramenta em uso no momento pela área da Corregedoria ou ajustar a ferramenta Skipe. | COGER | 05/11/2018 a 29/03/2019 | Concluído |
| Revisar os normativos internos, retirando do regimento interno do AN a competência para instauração e condução de procedimento disciplinares. | COGER | 05/11/2018 a 31/12/2018 | Concluído |
| Realizar processo seletivo. Disponibilizar funções comissionadas para a unidade. Elaborar normativo. | COGER | 05/11/2018 a 31/12/2019 | Concluído |
| Criar normativo interno para regulamentar as rotinas relativas à análise de notícias de transgressões, à instauração, instrução, supervisão, análise e decisão de procedimentos correccionais investigativos e acusatórios. | COGER | 24/06/2022 a 31/12/2022 | Em andamento |
| Criar normativo interno para regulamentar a forma de resguardo de dados dos envolvidos e informações de acesso restrito ou sigiloso. | COGER | 24/06/2022 a 31/12/2022 | Em andamento |
| Realizar processo seletivo. Elaborar normativo estabelecendo benefícios aos servidores atuantes em Corregedoria. | COGER | 24/06/2022 a 31/12/2022 | Em andamento |
| Assinar o Termo de Confidencialidade pelos membros da Rede de Ouvidoria. | Ouvidoria-Geral | 30/12/2018 | Concluído |
| Unificar o canal de Denúncia | Ouvidoria-Geral | 30/12/2018 | Concluído |

| | | | |
|--|-----------------|-------------------------|-----------|
| Separar da árvore do SEI da Unidade de Ouvidoria | Ouvidoria-Geral | 30/12/2018 | Concluído |
| Elaborar e implementar a Portaria de Transparência Ativa do MJSP | Ouvidoria-Geral | 01/11/2018 a 30/09/2019 | Concluído |
| Atualizar a Portaria da Política de Dados Abertos do MJSP | Ouvidoria-Geral | 01/11/2018 a 30/09/2019 | Concluído |
| Definir o Fluxo de validação e revisão da resposta | Ouvidoria-Geral | 01/10/2018 a 28/01/2019 | Concluído |
| Implementar processo de Monitoramento dos prazos no sistema SEI e em planilha própria | Ouvidoria-Geral | 01/09/2018 a 30/12/2019 | Concluído |
| Realizar reunião bimestral, visando reforçar aos servidores a importância no trato das informações tratadas na CGOF. | SPO/CGOF | 01/10/2018 a 01/07/2019 | Concluído |
| Encaminhar expediente com os nomes dos usuários cadastrados, para confirmação pelos Gestores. | SPO/CGOF | Atividade Semestral | Concluído |
| Elaborar formulário para cadastro de usuários ao CADIN, que deverão ter a autorização da chefia imediata para o acesso ao sistema. | SPO/CONTAB | 01/10/2018 a 01/07/2019 | Concluído |
| Registrar mensalmente as conformidades de operadores da unidade nos sistemas. | SPO/CONTAB | Atividade mensal | Concluído |
| Implementar rotina de restrição do acesso à documentação preparatória. | SPO/CGGE | 01/10/2018 a 31/12/2019 | Concluído |

9.8. APÊNDICE 8 - Levantamento dos principais riscos para a integridade e estabelecimento de medidas de tratamento – Departamento Penitenciário Nacional - DEPEN

| Principais medidas de tratamento de riscos à integridade do DEPEN/MJSP | | | |
|--|-----------------------------|-------------------------|-----------------|
| Medida de tratamento | Responsável | Prazo | Situação |
| Elaborar orientação interna acerca do Fluxo de Monitoramento | ONSP | 01/04/2019 a 30/06/2021 | Concluído |
| Elaborar regulamentação, contendo procedimento e requisitos quanto ao acesso. Realizar reunião com administrador do SEI para proposição de alternativas e elaboração de portaria de regulamentação. | ONSP | 01/04/2019 a 31/12/2020 | Concluído |
| Fomentar política de apoio e validação das ouvidorias estaduais. | ONSP | 19/04/2019 a 31/12/2022 | Em andamento |
| Atualizar o Manual de Procedimentos. | ONSP | 19/04/2019 a 30/06/2021 | Concluído |
| Atualização do manual de inspeção prisional. | ONSP/CNPCP | 19/04/2019 a 31/12/2019 | Concluído |
| Realizar Processo seletivo, capacitação e cursos de aperfeiçoamento. | ONSP/ GABDEPEN/ COGEP | 01/04/2019 a 31/12/2022 | Em andamento |
| Disponibilizar funções comissionadas para a unidade. Criar mecanismos de “blindagem” para os servidores da ouvidoria, após o desligamento do setor. | GABDEPEN/ ONSP | 01/04/2019 a 31/12/2022 | Em andamento |

| | | | |
|--|---------------------------------|----------------------------|--------------|
| <p>Elaborar regulamentação, contendo procedimento e requisitos quanto ao acesso;</p> <p>Realizar reunião com administrador SEI para proposição de alternativas e elaboração de portaria de regulamentação;</p> <p>Propor norma estabelecendo os requisitos e procedimentos de classificação da informação.</p> <p>Criar comissão de classificação de documentos.</p> <p>Propor criação de fluxo de procedimento de documentos classificados como “sigiloso”.</p> | CORDEPEN/ GAB DEPEN | 15/04/2019 a 14/06/2019 | Concluído |
| Elaborar manual de procedimentos da Corregedoria. | CORDEPEN | 15/04/2019 a 31/07/2022 | Concluído |
| Elaborar fluxo de rotina e processos da CORDEPEN. | CORDEPEN | 15/04/2019 a 30/09/2022 | Em andamento |
| <p>Elaborar estudo sobre as competências e o quantitativo ideal e mínimo de servidores para a CORDEPEN.</p> <p>Elaborar o Plano de capacitação de servidores sobre correição.</p> | CORDEPEN/ GABDEPEN/ COGEP | 15/04/2019 a 30/09/2022 | Em andamento |
| Elaborar e propor normativo sobre a convocação de servidores para compor comissões e suas responsabilidades. | CORDEPEN/ GABDEPEN/ COGEP | 15/04/2019 a 31/12/2021 | Concluído |
| Disponibilizar funções comissionadas para a unidade. | CORDEPEN | 01/04/2019 a 31/12/2021 | Concluído |
| <p>Criar mecanismos de “blindagem” para os servidores da corregedoria, após o desligamento do setor.</p> <p>Propor regulamentação sobre a atuação, incentivos, requisitos e prerrogativas para atuação na CORDEPEN.</p> <p>Alterar o layout a fim de disponibilizar uma sala de oitivas para o CORDEPEN.</p> | CORDEPEN | 01/04/2019 a 30/09/2022 | Em andamento |
| <p>Elaborar fluxo de comunicação de irregularidade conjuntamente com a DIREX e DIRPP.</p> <p>Capacitar os servidores responsáveis pela análise inicial da denúncia/comunicação de irregularidade na DIREX e DIRPP.</p> | CORDEPEN/ DIREX/DIRPP | 11/04/2019 a 31/07/2020 | Concluído |

| | | | |
|--|----------------------------|-------------------------|--------------|
| <p>Elaborar fluxo de denúncia / comunicação de irregularidade conjuntamente com a Ouvidoria-Geral.</p> <p>Capacitação dos servidores responsáveis pela análise inicial da denúncia/comunicação de irregularidade da Ouvidoria-Geral</p> | CORDEPEN / OUVIDORIA | 11/04/2019 a 31/07/2020 | Concluído |
| <p>Elaborar e Implementar Manual de Inspeção destinado a realizar as atividades de Correição no âmbito das Unidades Penais Federais e na Sede do DEPEN, adequado às necessidades de realização de futuras correições nos exercícios em curso ou nos seguintes, possibilitando diagnóstico preciso.</p> <p>Capacitar os servidores em parceria com a CGU, a fim de colocar em prática o manual/ formulário de inspeção.</p> | CORDEPEN/ CGU/PF PRF | 15/04/2019 a 30/09/2022 | Em andamento |
| <p>Manter o “Encontro Nacional das Corregedorias dos Sistemas Penitenciários”, semestralmente, destinado a traçar parâmetros mínimos para a instituição de órgãos correccionais.</p> <p>Implementar ações, modelos de estrutura, consolidação e fortalecimento dos já existentes.</p> <p>Expor experiências profissionais, debater temas afins, fazer releitura das legislações estaduais em contraposição e pontos comuns com legislação federal.</p> <p>Efetuar a elaboração, revisão da Política de Fomento da Atividade Correcional.</p> | CORDEPEN/ DIRPP/ CONSEJ | 01/03/2019 a 13/12/2019 | Concluído |
| <p>Elaborar e implementar plano de trabalho anual que visa a indicação dos objetivos da CEDEPEN, bem como o cumprimento ao art. 7º, inciso IV, § 1º, do Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007.</p> | Comissão de Ética do DEPEN | 01/07/2020 a 31/10/2022 | Em andamento |

| | | | |
|--|-----------------------------------|--------------------------------|---------------------|
| <p>Criar incentivos e garantias para os servidores que atuam na CEDEPEN. Designar um DAS de Chefia compatível com as necessidades da Unidade, a fim de atender ao disposto no artigo. 7º, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 6.029/2007, bem como buscar fidelizar um(a) Secretário(a)-Executivo na CEDEPEN. Outrossim, com o fito de valorizar o trabalho dos membros da CEDEPEN, realizar tratativas junto aos setores de lotação dos membros comissão de ética, a fim de conscientizar sobre a importância dos trabalhos realizados junto à Comissão de Ética.</p> | <p>Comissão de Ética do DEPEN</p> | <p>01/07/2020 a 31/10/2022</p> | <p>Em andamento</p> |
| <p>Elaborar Plano de capacitação voltado para a temática da Ética e Inserção no planejamento da organização.</p> | <p>Comissão de Ética do DEPEN</p> | <p>01/07/2020 a 31/12/2020</p> | <p>Concluído</p> |
| <p>Definir fluxo de processo que possibilite relatar e pautar de imediato as denúncias e os comunicados de irregularidades recebidos, a fim de, nos casos cabíveis, celebrar oportuna e tempestivamente o ACPD proposto pela CEP/PR.</p> | <p>Comissão de Ética do DEPEN</p> | <p>01/07/2020 a 31/10/2022</p> | <p>Em andamento</p> |

9.9. APÊNDICE 09 - Levantamento dos principais riscos para a integridade e estabelecimento de medidas de tratamento – Polícia Federal - PF

| Principais medidas de tratamento de riscos à integridade da PF/MJSP | | | |
|---|-----------------------------|-------------------------|-----------------|
| Medida de tratamento | Responsável | Prazo | Situação |
| Criação de rotina única de entrada e saída de documentos do TCU via ACI/PF a exemplo do fluxo já existente para trâmite de documentos da CONJUR/MJ. | CGGC/PF | 01/04/2019 a 01/05/2019 | Concluído |
| Criação de rotina única de entrada e saída de documentos do CGU via ACI/PF a exemplo do fluxo já existente para trâmite de documentos da CONJUR/MJ. | CGGC/PF | 01/04/2019 a 01/05/2019 | Concluído |
| Adequação dos normativos da PF ao Plano de Integridade do MJSP | CGGC/PF | 01/04/2019 a 01/12/2019 | Concluído |
| 1) Compatibilização dos normativos da PF com os do MJSP sobre o tema; 2 Continuidade dos trabalhos conjuntos com o MJSP na elaboração do Plano de Integridade | CGGC/PF | 01/04/2019 a 31/12/2019 | Concluído |
| 1) Compatibilização dos normativos da PF com os do MJSP sobre o tema; 2) Inclusão de gestão de risco de integridade na metodologia de gerenciamento de risco da PF | CGGC/PF; CGE/ PF | 01/8/2018 a 31/12/2019 | Concluído |
| Criação das UCIs | Superintendências Regionais | 01/03/2019 a 01/05/2019 | Concluído |
| Criação de protocolo para inclusão e trâmite dos procedimentos sigilosos no SEI; | COGER/PF | 01/03/2019 a 01/07/2019 | Concluído |

| | | | |
|--|---|----------------------------|-----------|
| <p>1) Melhorar procedimentos de concessão de acesso;</p> <p>2) Aprimorar as funções de auditoria do sistema.</p> | DLOG/PF; DTI/ PF/DIP/PF | 01/7/2019 a 01/12/2019 | Concluído |
| Apresentar solução para substituição do Sistema de Acompanhamento Disciplinar (SAD), entre as quais a possível utilização exclusiva do Sistema CGU-PAD. | COGER/PF; DTI/PF | 01/4/2019 a 30/06/2021 | Concluído |
| <p>1) Realização de concurso público;</p> <p>2) Implementação de política de remoção de servidores.</p> | DGP/PF | 01/06/2018 a 01/12/2020 | Concluído |
| 1) Incrementar as ações de treinamento na área disciplinar. | COGER/PF | 01/3/2019 a 31/12/2019 | Concluído |
| <p>1) Articulação junto à COGER/PF e CGU para esclarecer essa distinção entre denúncia da Ouvidoria e notícia de crime no Sistema Fala. BR e no site da PF;</p> <p>2) Instituir canal próprio no site da PF para recebimento de notícia crime.</p> | Ouvidoria da PF; Corregedoria- Geral da PF e Ouvidoria-Geral da União/CGU | 01/04/2019 a 31/12/2019 | Concluído |
| Criação da sistemática de ampliação e divulgação do canal de Ouvidoria nas unidades de atendimento ao público, bem como ampliar internamente. | Ouvidoria da PF; Divisão de Comunicação Social-DCS/ GAB/PF e Diretoria Executiva- DIREX/PF | 01/07/2019 a 31/12/2019 | Concluído |
| <p>1) Articulação com a Ouvidoria-Geral da União/CGU e do MJSP para definição de rotina de capacitação;</p> <p>2) Elaboração de manual de rotina de trabalho;</p> | Ouvidoria da PF | 01/07/2019 a 31/12/2019 | Concluído |

| | | | |
|--|--|-------------------------|-----------|
| 1) Solicitação à Direção-Geral para incremento do efetivo da unidade; 2) Atualizar o processo das tipologias. | Ouvidoria da PF | 01/10/2018 a 31/12/2019 | Concluído |
| Realizar levantamento dos mecanismos de controle interno existente no Sistema Fala. BR para garantir a não violação do citado Sistema. | Ouvidoria da PF e DTI/PF | 01/04/2019 a 31/12/2019 | Concluído |
| Elaborar e implementar a Portaria de Transparência Ativa da PF, definindo rotinas, controles e responsabilidades. | Ouvidoria da PF; Diretoria de Inteligência Policial-DIP/PF | 01/11/2018 a 31/12/2019 | Concluído |
| Elaborar e implementar Portaria da Política de Dados Abertos da PF | Diretoria de Inteligência Policial-DIP/PF | 01/11/2018 a 31/12/2021 | Concluído |
| Implementar processo sistemático de treinamento sobre a LAI | Ouvidoria da PF | 01/05/2019 a 31/12/2019 | Concluído |
| 1) intensificar ações de monitoramento nas unidades responsáveis pelo não cumprimento dos prazos; 2) propor a revisão do fluxo de atendimento das demandas. | Ouvidoria da PF; Unidades da PF responsáveis | 01/06/2018 a 31/12/2019 | Concluído |

9.10. APÊNDICE 10 - Levantamento dos principais riscos para a integridade e estabelecimento de medidas de tratamento – Polícia Rodoviária Federal - PRF

| Principais medidas de tratamento de riscos à integridade da PRF/MJSP | | | |
|--|-----------------------------------|-------------------------|-----------------|
| Medida de tratamento | Responsável | Prazo | Situação |
| Automatizar e integrar as rotinas específicas para o sistema de cartório correcional. Área de TIC auxiliar/apoiar na implementação e desenvolvimento de ferramentas para que haja comunicação das plataformas. | Corregedoria e CTIC/PRF | 01/04/2019 a 01/07/2019 | Concluído |
| Criar rotina de revisão sistemática do Manual de Procedimentos da Corregedoria-Geral. | Corregedoria/PRF | 01/12/2018 a 31/12/2020 | Concluído |
| Demandar a implementação à área de TIC de uma solução tecnológica para ambiente interno e externo de videoconferências. Homologar a ferramenta em uso no momento pela área da Corregedoria ou ajustar a ferramenta Skipe. | Corregedoria/PRF | 01/12/2018 a 28/06/2019 | Concluído |
| Fazer processo seletivo/disponibilizar funções comissionadas para a unidade. Elaboração de normativo. | Corregedoria/PRF | 05/11/2018 a 31/12/2019 | Concluído |
| Propor uma resolução ao DIRAD com previsão de fluxos para cumprimento da obrigatoriedade da abertura das bases existentes e criação de sistemática para validação dos dados. | DIRAD/ Ouvidoria-Geral/ PRF | 01/11/2018 a 30/06/2019 | Concluído |
| Definir critérios para seleção de servidores. | Ouvidoria-Geral/ PRF | 01/06/2019 a 30/06/2020 | Concluído |

| | | | |
|--|--|------------------------------|-----------|
| Capacitar os agentes que atuam na Ouvidoria. | Ouvidoria-Geral/ PRF | 01/01/2019 até 31/12/2020 | Concluído |
| Acompanhar o ambiente que registram as informações. | Ouvidoria-Geral/ PRF | 01/01/2019 até 31/12/2020 | Concluído |
| Implementar do Plano de Integridade do MJSP e dar fiel controle e monitoramento. | Coordenação- Geral de Controle Interno | 01/03/2019 a 31/12/2019 | Concluído |
| Elaborar plano de capacitação para todos os servidores e dirigentes sobre gerenciamento de riscos e integridade. | Coordenação- Geral de Controle Interno | 01/03/2019 a 31/12/2019 | Concluído |
| Inserir no plano de capacitação assuntos de integridade (PAC 2019 contemplou). | Coordenação- Geral de Controle Interno | 01/03/2019 a 31/12/2020 | Concluído |
| Realizar a avaliação do grau de maturidade da gestão de risco de integridade. | Coordenação- Geral de Controle Interno | 01/01/2020 a 28/02/2021 | Concluído |
| Contemplar no plano interno de integridade as atividades das áreas finalísticas. | Coordenação- Geral de Controle Interno | 01/01/2020 a 31/12/2020 | Concluído |
| Capacitar no uso das ferramentas disponíveis no MJSP. | Divisão de Integridade e Gestão de Riscos | 01/03/2019 a 31/01/2021 | Concluído |

9.11. APÊNDICE 11 – Campanhas: “Faça a coisa certa. Sempre”; Diretrizes de Integridade do MJSP; Valores Institucionais do MJSP; “Integridade, Transparência e Compromisso: Uma Gestão por Resultados”, e “BICENTENÁRIO MJSP: Justiça e Segurança Pública cada vez mais fortes 1822 - 2022”.

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

FAÇA A COISA CERTA SEMPRE

- #1 Todos nós somos responsáveis pela integridade, reputação e imagem do Ministério.
- #2 O combate à impunidade é nosso dever.
- #3 A transparência é a nossa regra, sigilo é exceção.
- #4 O poder público não é um negócio de família.
- #5 Respeite o colega de trabalho. Trate todos com urbanidade.
- #6 O interesse público deve sempre prevalecer.
- #7 Nós não devemos receber presentes ou qualquer outra vantagem pessoal.
- #8 Se tiver que escolher entre o fácil e o certo, opte pelo certo.
- #9 A sociedade quer ação do agente público, nunca acomodação.
- #10 Participe da gestão do Ministério. A Ouvidoria é o nosso canal!

Faça a coisa certa, do jeito certo, pelos motivos certos. Mãos à obra.

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

A campanha “Diretrizes de Integridade do MJSP” traz as 10 diretrizes do Ministério da Justiça e Segurança

Pública, com objetivo em fortalecer os conceitos e aplicação de ações no âmbito desta Pasta.

Outra campanha importante do Programa de Integridade foi a criação dos valores institucionais (integridade, ética, interesse público, respeito, legalidade, resultados, capital humano, inovação, transparência e sustentabilidade), com a participação tanto da alta administração quanto dos servidores.

Na campanha “Integridade, Transparência e Compromisso. Uma Gestão por Resultados” foi disponibilizado na intranet do MJSP vídeo, no qual os servidores são exortados a praticarem ações respaldadas pela legalidade e pela moralidade, que sejam íntegros, transparentes, que assumam um compromisso com o país e que executem suas atividades com uma visão orientada para os resultados. O vídeo tem por objetivo ampliar a adesão às práticas de integridade por parte de todos que integram o ambiente institucional. Esta ação demonstra a perspectiva top down do Programa de Integridade do Ministério, onde as ações se iniciam por uma abordagem no board e descem até níveis específicos.

**INTEGRIDADE
TRANSPARÊNCIA
E COMPROMISSO**
Uma Gestão por Resultados

- **Legalidade**
Subordinação à lei é o fundamento de validade para todas as nossas ações.
- **Imparcialidade**
Devemos atuar sempre sem favorecimentos pessoais.
- **Moralidade**
Integridade e ética são guias de nossas ações.
- **Transparência**
É dever de todos garantir o direito de acesso à informação, de forma plena e transparente.
- **Eficiência**
O serviço público com presteza e eficiência é dever de todos.
- **Inovação**
Inovar e desburocratizar para bem servir à sociedade
- **Coordenação**
Devemos agir de forma cooperativa e integrada, visando o bem comum
- **Reconhecimento**
Valorizar e reconhecer o mérito da equipe é o nosso compromisso!

Somos uma equipe que atua de forma íntegra, transparente e comprometida com o resultado. Juntos somos mais fortes!

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

PÁTRIA AMADA BRASIL

Na campanha “BICENTENÁRIO MJSP: Justiça e Segurança Pública cada vez mais fortes”, foi divulgada a história do MJSP e o seu papel fundamental na formação da justiça e segurança do País, a fim de levar ao conhecimento dos servidores e colaboradores a criação do órgão, a qual esteve atrelada à consolidação da cidadania brasileira e da visão do Brasil como nação em si. Para tanto, foram disponibilizados na intranet vídeos e textos, destacando as principais ações e atos ao longo de sua existência. A campanha também abordou os valores institucionais do MJSP, com o intuito de fortalecer a sua aplicação e nortear as ações e a conduta de todos no âmbito da Pasta.



9.12. APÊNDICE 12 - Resultado da Verificação 2020 (Check) da 2ª Fase

Como resultado da verificação das ações previstas neste Plano para serem executadas, constata-se o seguinte:

A fase 1, constituição da unidade de gestão de integridade, realizou-se com a criação da Comissão Executiva do Programa de Integridade – CEPI, pela Portaria/MJSP nº 86, de 19 de janeiro de 2019, alterada pela de nº 86, de 23 de março de 2020, Anexo V, formada pelos seguintes membros: Chefe da Assessoria Especial de Controle Interno, Presidente da Comissão de Ética, Corregedor-Geral, Ouvidor-Geral, Subsecretário de Administração, Subsecretário de Planejamento e Orçamento, e agentes de integridade das unidades finalísticas. Essas áreas se reúnem bimestralmente para deliberações de assuntos relacionados à integridade, com registro em ata.

A fase 2 se concretizou com a aprovação do Plano de Integridade do MJSP que contempla, entre outros pontos, o levantamento dos riscos para a integridade e o estabelecimento de medidas de tratamento. Em atendimento a algumas dessas medidas, foram realizadas as seguintes ações nas fases 1 e 2:

- Publicação das seguintes Portarias:

- Portaria nº 86, de 19 de janeiro de 2019, alterada pela Portaria nº 86, de 23 de março de 2020, revogada pela Portaria MJSP nº 2, de 28 de janeiro de 2022, que institui o Sistema de Governança do Ministério da Justiça e Segurança Pública.
- Portaria - MJSP nº 430, de 15 de abril de 2019, que disciplina os procedimentos a serem adotados para impedir o nepotismo em nomeações, designações ou contratações de agentes públicos no âmbito do Ministério da Justiça e Segurança Pública.
- Portaria - MJSP nº 431, de 15 de abril de 2019, que regulamenta a consulta sobre a existência de conflito de interesses e o pedido de autorização para o exercício de atividade privada por servidor público em exercício no âmbito do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

- Realização de ações de conscientização dos servidores e colaboradores do Ministério, quais sejam:

- Criação da campanha “Faça a coisa certa, sempre”. Essa campanha foi divulgada por meio de vídeos de conscientização; palestras; e, ainda, fez parte da campanha a criação das “Dez diretrizes do MJSP”, que foram:
 1. Todos nós somos responsáveis pela integridade, reputação e imagem do Ministério.
 2. O combate à impunidade é nosso dever.
 3. A transparência é a nossa regra, sigilo é exceção.
 4. O poder público não é um negócio de família.
 5. Respeite o colega de trabalho. Trate todos com urbanidade.
 6. O interesse público deve sempre prevalecer.
 7. Nós não devemos receber presentes ou qualquer outra vantagem pessoal.
 8. Se tiver que escolher entre o fácil e o certo, opte pelo certo.
 9. A sociedade quer ação do agente público, nunca acomodação.
 10. Participe da gestão do Ministério. A Ouvidoria é o nosso canal!
- Criação dos valores institucionais (integridade, ética, interesse público, respeito, legalidade, resultados,

capital humano, inovação, transparência e sustentabilidade), com a participação tanto da alta administração quanto dos servidores. O processo de escolha dos valores ocorreu de maneira conjunta entre a alta administração e os servidores. Foi apresentada uma lista com vinte palavras que melhor representassem as atividades e compromissos do MJSP e dessas, foram escolhidas dez, sendo cinco pelos servidores e cinco pela alta administração.

- Divulgação da campanha “Integridade, Transparência e Compromisso. Uma Gestão por Resultados”, por meio do e-mail institucional dos servidores e de vídeos, inclusive, vídeo gravado pelo Ministro, para divulgação tanto interna como externamente. Nessa campanha foram definidas novas diretrizes do MJSP, que são:
 1. Legalidade - Subordinação à lei é o fundamento de validade para todas as nossas ações.
 2. Imparcialidade - Devemos atuar sempre sem favorecimentos pessoais.
 3. Moralidade - Integridade e ética são guias de nossas ações.
 4. Transparência - É dever de todos garantir o direito de acesso à informação de forma plena e transparente.
 5. Eficiência - O serviço público com presteza e eficiência é dever de todos.
 6. Inovação - Inovar e desburocratizar para bem servir à sociedade.
 7. Coordenação - Devemos agir de forma cooperativa e integrada, visando ao bem comum.
 8. Reconhecimento - Valorizar e reconhecer o mérito da equipe é o nosso compromisso.
- A fase 3 (apêndice 13), expansão das medidas do Plano de Integridade para as Unidades que executam políticas públicas e para fornecedores e organizações com os quais o Ministério mantenha relação, foi implementada por meio do mapeamento, análise e avaliação dos riscos para a integridade das respectivas políticas públicas das Unidades, bem como do estabelecimento de medidas de tratamento aos riscos avaliados como de nível médio, alto ou extremo. Essa ação se deu em todas as etapas das políticas – formalização, execução, avaliação e prestação de contas –, assim como em outras atividades que possam gerar riscos à integridade. Para essa fase, foi elaborado, também, um Plano de Integridade, por meio do qual se dará o acompanhamento e monitoramento das medidas de tratamento que serão implementadas para mitigar os riscos.

As Unidades envolvidas nesta fase são:

- Secretaria-Executiva / Subsecretaria de Administração;
- Secretaria-Executiva / Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicações;
- Secretaria Nacional de Justiça;
- Secretaria Nacional do Consumidor;
- Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas e Gestão de Ativos;
- Secretaria Nacional de Segurança Pública;
- Secretaria de Gestão e Ensino em Segurança Pública;

- Secretaria de Operações Integradas;
- Departamento Nacional Penitenciário;
- Polícia Federal;
- Polícia Rodoviária Federal;
- Arquivo Nacional.

Cabe salientar que foram identificados e apresentados eventos de riscos para a integridade passíveis de ocorrer, para todas as fases de uma política - formalização, execução, avaliação e prestação de contas -, e também foram identificados riscos gerais de integridade. Para a formalização das políticas, o levantamento dos riscos foi baseado no Guia Prático de Análise Ex Ante utilizado pela Administração Pública Federal na elaboração de suas políticas, com foco nos seguintes pontos: diagnóstico do problema; escolha da solução; desenho da política; estratégia de implementação; impacto orçamentário e financeiro; confiança e suporte político; e monitoramento, avaliação e controle.

A partir disso, foi elaborada uma matriz de riscos com 64 eventos de riscos identificados para a integridade. A matriz foi aplicada para cada política pública ou programa do Ministério, na qual cada unidade envolvida, depois de identificar os seus controles existentes, avaliou os riscos residuais e propôs medidas de tratamento para aqueles avaliados como médio, alto ou extremo.

Como resultados foram apresentados e avaliados 2.925 eventos de riscos, a partir da matriz com 64 eventos de riscos de integridade passíveis de ocorrer, com indicação de 124 medidas proposta de tratamentos de riscos.

Cabe ressaltar que no âmbito de cada unidade, foi possível verificar que algumas medidas de tratamentos propostas atuam na mitigação de um ou mais riscos simultaneamente, assim como há riscos identificados para os quais há mais de uma medida de tratamento proposta.

Além disso, como uma das ações para mitigar os riscos à integridade do MJSP inerentes às atividades de que trata esta terceira fase, foi publicada a Portaria MJSP nº 513, de 15 de setembro de 2020, que dispõe sobre a implantação de Programa de Integridade em empresas contratadas pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública, a qual entrou em vigor em 30 de novembro de 2020. Quanto à implementação dos dispositivos da referida Portaria, a Consultoria Jurídica - Conj/MJSP - elaborou parecer (anexado neste site no campo referente a documentos) em que indica à Coordenação-Geral de Licitações e Contratos do Ministério a necessidade de que sejam realizadas as devidas adaptações nos modelos de editais e em outros documentos da contratação, com o objetivo de fixar a interpretação a ser seguida, uniformemente, pelas áreas de atuação da Pasta. No mesmo Parecer, a Conj, também, recomenda os modelos a serem utilizados nas adaptações dos documentos utilizados nas contratações. A Secretaria-Executiva deu conhecimento, por meio de Ofício-Circular, destas recomendações da Conj a todas as áreas envolvidas, para as devidas providências.

PLANO INTERNO DE INTEGRIDADE DAS UNIDADES FINALÍSTICAS DO MJSP - 3ª FASE

Brasília/2022

9.13.1. Lista de abreviaturas e siglas

SAA – Subsecretaria de Administração

CGGP – Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas

CGDS – Coordenador-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais

CGL – Coordenador-Geral de Licitação e Contratos

COEFIN – Coordenador de Execução Orçamentária e Financeira

COPLI – Coordenação de Procedimentos Licitatórios

CCONT – Coordenação de Contratos

CGAE – Coordenação-Geral de Arquitetura e Engenharia

SENAJUS – Secretaria Nacional de Justiça

DPJUS – Departamento de Promoção de Políticas de Justiça

CGI – Coordenação de Gestão Interna

DRCI – Departamento de Recuperação de Ativos e Cooperação Jurídica Internacional

CGAI – Coordenação-Geral de Articulação Institucional

CGCP – Coordenação-Geral de Cooperação Jurídica Internacional em Matéria Penal

CETPC – Coordenação de Extradicação e Transferência de Pessoas condenadas

CGCI – Coordenação-Geral de Cooperação Jurídica Internacional

ACAF – Coordenador-Geral de Adoção e Subtração Internacional de Crianças e Adolescentes

SENACON – Secretaria Nacional do Consumidor

DPPDD – Departamento de Projetos e de Políticas de Direitos Coletivos e Difusos

CGCTSA – Coordenação-Geral de Consultoria Técnica e Sanções Administrativas

SENAD – Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas e Gestão de Ativos

DGA – Diretoria de Gestão de Ativos

CGGA - Coordenação-Geral de Planejamento e Gestão de Ativos

CGAT - Coordenação-Geral de Alienação de Ativos

CGAE - Coordenação-Geral de Ativos Especiais

CGG – Coordenação-Geral de Gestão do Fundo Nacional Antidrogas

CGPF – Coordenação-Geral de Pesquisa e Formação

DPPA – Diretoria de Políticas Públicas e Articulação Institucional

SEGEN – Secretaria de Gestão e Ensino em Segurança Pública

DEP – Diretoria de Ensino e Pesquisa

DIGES - Diretoria de Gestão

SEOPI – Secretaria de Operações Integradas

DEPEN – Departamento Penitenciário Nacional

DIRPP – Diretoria de Políticas Penitenciárias

CGAIT – Coordenação de Aparelhamento, Inovação e Tecnologia

CGCAP – Coordenação-Geral de Cidadania e Alternativas Penais

ESPEN – Escola Nacional de Serviços Penais

SECOM – Serviço de Comunicação Social do Depen

PRF – Polícia Rodoviária Federal

DG – Diretor-Geral

CGEI – Coordenação-Geral de Estratégia e Inovação

AN – Arquivo Nacional

SIGA – Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos

COTIN – Coordenação de Tecnologia da Informação

CONARQ – Conselho Nacional de Arquivos

PGT - Planos de Gestão Estratégica e Transformação Institucional

9.13.2. Introdução

O Programa de Integridade é uma das medidas da gestão pública devido às modificações pelas quais a sociedade vem passando nos últimos anos, no sentido de elevar os interesses do cidadão em acompanhar a utilização dos recursos públicos gastos pelos gestores na execução das políticas públicas, o que passou a exigir da administração pública, além da eficácia e efetividade, maior eficiência e transparência das ações.

Para se adequar a essa nova realidade, foi desenvolvida a política de governança da administração pública federal, autárquica e fundacional, por meio da edição do Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, o qual elencou a integridade como um dos princípios da governança pública e exigiu que os órgãos e as entidades da administração direta, autárquica e fundacional instituíssem programa de integridade, com o objetivo de promover a adoção de medidas e ações institucionais destinadas à prevenção, à detecção, à punição e à remediação de fraudes e atos de corrupção.

Nesse viés, o Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP) criou seu Programa de Integridade com objetivo de difundir, fortalecer e proteger os valores institucionais elencados no Planejamento Estratégico da MJSP 2020 – 2023. O Programa compreende três fases: fase 1 - Constituição da unidade de gestão de integridade; fase 2 - Aprovação do Plano de Integridade; fase 3 – Acompanhamento e monitoramento do Programa e expansão para as políticas públicas.

Este trabalho compreende a inclusão ao Plano de Integridade do MJSP a terceira fase, que é a expansão do Programa para as políticas públicas implementadas e monitoradas pelo Ministério, bem como para fornecedores e outras organizações públicas ou privadas com as quais mantenha relação, conforme o disposto no parágrafo único do art. 7º da Portaria CGU nº 1.089, de 25 de abril de 2018.

As ações desta fase tiveram como objetivo identificar, avaliar e tratar os eventos de riscos que possam afetar a imagem e os objetivos institucionais ao elaborar, executar e avaliar suas políticas públicas, bem como ao prestar contas dos recursos gastos, o que possibilita o fortalecimento da Instituição perante a sociedade e as demais partes interessadas.

As Unidades envolvidas na 3ª fase são:

- Secretaria-Executiva / Subsecretaria de Administração;
- Secretaria-Executiva / Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicações;
- Secretaria Nacional de Justiça;
- Secretaria Nacional do Consumidor;
- Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas e Gestão de Ativos;
- Secretaria Nacional de Segurança Pública;
- Secretaria de Gestão e Ensino em Segurança Pública;
- Secretaria de Operações Integradas;
- Departamento Nacional Penitenciário;
- Polícia Federal;
- Polícia Rodoviária Federal;
- Arquivo Nacional.

9.13.3. Metodologia

A metodologia utilizada para este trabalho relacionado aos riscos para a integridade foi a prevista no Manual de Gerenciamento de Riscos e Controles Internos do MJSP - GRCI, o qual estabelece como etapas da metodologia do GIRC: análise de ambiente; identificação dos riscos; avaliação dos riscos; tratamento dos riscos; e informação, comunicação e monitoramento. O Manual, também, prevê que o apetite ao risco do MJSP é baixo, o que significa que para todos os riscos à integridade avaliados como de nível médio, alto ou extremo devem ser propostas medidas de tratamento que possam mitigá-los e atingirem o nível baixo no ciclo seguinte de avaliação.

Com base no Manual, foram identificados eventos de riscos para a integridade passíveis de ocorrer, para todas as fases de uma política - formalização, execução, avaliação e prestação de contas -, e também foram identificados riscos gerais de integridade. Para a formalização das políticas, o levantamento dos riscos foi baseado no Guia Prático de Análise Ex Ante utilizado pela Administração Pública Federal na elaboração de suas políticas, com foco nos seguintes pontos: diagnóstico do problema; escolha da solução; desenho da política; estratégia de implementação; impacto orçamentário e financeiro; confiança e suporte político; e monitoramento, avaliação e controle.

A partir disso, foi elaborada uma matriz de riscos com 64 eventos de riscos identificados para a integridade. A matriz foi aplicada para cada política pública ou programa do Ministério, na qual cada unidade envolvida, depois de identificar os seus controles existentes, avaliou os riscos residuais e propôs medidas de tratamento para aqueles avaliados como médio, alto ou extremo.

9.13.4. Informações gerais dos resultados do processo de gerenciamento de risco de integridade

A partir da matriz com 64 eventos de riscos de integridade passíveis de ocorrer, cada unidade avaliou a pertinência e aplicabilidade de tais riscos. O resultado obtido foi:

- 2.466 eventos de riscos de nível baixo identificados;
- 459 eventos de riscos de nível médio ou acima de médio identificados;
- total de 2.925 eventos de riscos identificados;
- total de 133 medidas de tratamentos identificadas.

No âmbito de cada unidade, foi possível verificar que algumas medidas de tratamentos propostas atuam na mitigação de um ou mais riscos simultaneamente, assim como há riscos identificados para os quais há mais de uma medida de tratamento proposta.

Em atendimento ao previsto no Manual de Gerenciamento de Riscos e Controles Internos do MJSP – GRC, o apetite ao risco do MJSP é baixo. Desta forma, para os riscos de nível baixo foi possível aplicar a resposta “aceitar”, uma vez que não há obrigatoriedade de adoção de medidas de tratamento, que poderiam tornar negativa a relação custo/benefício. Os riscos de nível médio ou acima de médio tiveram como resposta a opção “reduzir” e para tanto, medidas de tratamentos tiveram de ser propostas no sentido de mitigar estes

riscos até que atinjam o nível baixo no ciclo seguinte de avaliação.

9.13.5. Informações gerais das unidades

As informações estão de acordo com Decreto nº 11.103, de 24 de junho de 2022, que aprova a estrutura regimental e o quadro demonstrativo dos cargos em comissão e das funções de confiança do MJSP e remaneja e transforma cargos em comissão e funções de confiança.

9.13.5.1. Subsecretaria de Administração - SAA

1. Estrutura e principais competências

A SAA tem as seguintes competências, de acordo com o Anexo I do Decreto nº 11.103, de 24 de junho de 2022:

- I. planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com os sistemas federais, de recursos humanos, de serviços gerais e de gestão de documentos de arquivo, no âmbito do Ministério;
- II. promover a articulação com os órgãos centrais dos sistemas federais referidos no inciso I, além de informar e orientar os órgãos integrantes da estrutura do Ministério e da entidade a ele vinculada quanto ao cumprimento das normas estabelecidas;
- III. elaborar e consolidar os planos e os programas das atividades de sua área de competência e submetê-los à decisão superior; e
- IV. acompanhar e promover a avaliação de projetos e atividades, no âmbito de sua competência.

A unidade executa suas atividades por meio de suas quatro coordenações-gerais:

1. Coordenação-geral de arquitetura e engenharia;
2. Coordenação-geral de gestão documental e serviços gerais;
3. Coordenação-geral de licitações e contratos; e
4. Coordenação-geral de gestão de pessoas.

1.1. Políticas executadas pela Unidade

A SAA não executa políticas públicas, contudo mantém relação com agentes privados ao realizar compras ou contratos de prestação de serviços para o MJSP.

1.2. Comprometimento da Alta Direção da Unidade

A alta direção da unidade vem participando ativamente, junto com sua equipe, na construção e elaboração do programa de integridade do MJSP em diversas linhas, como participação nas reuniões, elaboração de portarias e divulgações internas, dos assuntos relacionados à temática.

1. Plano de implementação das medidas de tratamento aos riscos

O plano de implementação das medidas de tratamento aos riscos corresponde ao resultado do trabalho de identificação, análise e avaliação, e tratamento dos riscos de integridade referentes às fases de formalização, execução, avaliação e prestação de contas das políticas de competência da unidade, bem como aos riscos de integridade que envolvem outras situações.

A SAA, após avaliar seus controles existentes, identificou que, para alguns dos riscos levantados, é necessário implementar as seguintes medidas de tratamento:

| Medidas de Tratamento | Área Responsável | Prazo | Situação |
|--|------------------|-------------------------|-----------|
| (1) Estruturação de Cartilha de Procedimentos de Contratação das iniciativas de treinamento, desenvolvimento e educação (alta administração, demandantes; fornecedores, escolas de governo). (2) Compartilhamento dessa cartilha junto aos partícipes (alta administração, demandantes, fornecedores, escolas de governo). | CGGP | 01/01/2020 a 05/01/2021 | Concluído |
| (1) Demandar batimento periódico da base SIAPE com outras bases de dados governamentais que possuam informações de vínculos empregatícios. (2) Estabelecer rito anual, para servidores em licença para tratar de interesse particular (LIP), de renovação da declaração de não exercício de atividade incompatível com as funções do cargo. | CGGP | 01/01/2019 a 31/12/2021 | Concluído |

| | | | |
|---|--------------------|-------------------------|-----------|
| Estabelecer rito anual, para servidores em Teletrabalho, de renovação da declaração de não exercício de atividade incompatível com as funções do cargo. | CGGP | 01/10/2019 a 30/11/2020 | Concluído |
| <p>(1) Implantar controle informatizado de entrada e saída de processos/demanda, por meio do sistema SEI e ações de capacitação.</p> <p>(2) Ações de capacitação para tratamento do risco, cita-se, a título de evidência, as divulgações de cursos sobre a temática de gestão processual e operacionalização do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), realizadas constantemente por meio do envio de mensagem eletrônica a todos os servidores desta Pasta.</p> | CGGP | 01/10/2019 a 06/06/2021 | Concluído |
| Estabelecer rito de revisão semestral do procedimento operacional padrão no sentido de atualizar os termos da declaração, conforme a legislação, quando necessário. | CGGP | 01/10/2019 a 06/06/2021 | Concluído |
| <p>(1) Elaborar Plano de Capacitação contínua de fiscais de contrato.</p> <p>(2) Reforçar a equipe de fiscalização.</p> | CGGP/CGDS/SAA/DTIC | 01/01/2020 a 31/03/2021 | Concluído |
| Atualizar a norma vigente de gestão patrimonial. | CGDS | 01/01/2020 a 30/06/2022 | Concluído |

| | | | |
|--|-----------|-------------------------|--------------|
| Expedir orientação sobre forma de comunicação entre servidores/pregoeiros e fornecedores na fase de planejamento das contratações. | CGL/COPLI | 01/01/2020 a 26/06/2021 | Concluído |
| Expedir orientação sobre a segurança da informação nos processos administrativos que se encontrem na fase de estudos preliminares e levantamento de mercado, a fim de assegurar o princípio da isonomia. | CGL/COPLI | 01/01/2020 a 30/08/2021 | Concluído |
| Implementar rito de revisão do processo de faturamento por amostragem a fim de conceder maior controle para o Ordenador de Despesas | CGL/COPLI | 13/09/2020 a 31/07/2021 | Concluído |
| Incluir, nos Editais, orientações referentes aos impactos e consequências da Lei Anticorrupção. | CGL/COPLI | 13/09/2020 a 31/03/2022 | Em andamento |
| Sugerir à AGU inclusão de texto nas Minutas de Editais, referente às sanções administrativas aplicadas em função de condutas indevidas dos fornecedores nos processos de contratações. | CGL/COPLI | 13/09/2020 a 31/03/2022 | Concluído |
| Expedir orientações às unidades requisitantes referente aos procedimentos a serem observados na elaboração de requisitos para qualificação técnica. | CGL/COPLI | 13/09/2020 a 30/08/2021 | Concluído |
| Inserir no <i>check list</i> referente a instrução do processo de contratação um item informações sobre a identificação de limitações de exigências técnicas. | CGL/COPLI | 13/09/2020 a 30/04/2021 | Concluído |

| | | | |
|---|------------|-------------------------|--------------|
| Revisar e Padronizar o macroprocesso Contratação Pública, no qual constará revisão do check list de revisão da instrução da contratação, contendo informações específicas sobre indícios de indicação de marca ou modelo. | CGL/COPLI | 13/09/2020 a 31/12/2021 | Concluído |
| Realizar estudo da viabilidade de normatizar e estabelecer a dosimetria das sanções por tipo de infração na fase de seleção do fornecedor, no âmbito do Ministério da Justiça. | CGL/CCONT | 13/09/2018 a 30/06/2022 | Em andamento |
| <p>(1) Formalizar o fluxo do procedimento de concessão de reajustamento contratual.</p> <p>(2) Revisar os fluxos e procedimentos de conferência do processo de concessão.</p> | CGL/CCONT | 15/12/2020 a 30/06/2021 | Concluído |
| <p>(1) Implementar rito de revisão do processo de faturamento por amostragem a fim de conceder maior controle para o Ordenador de Despesas.</p> <p>(2) Reforçar a equipe de revisão de faturamento antes e depois do efetivo pagamento de faturas.</p> <p>(3) Formalização do Serviço de Análise de Despesas no âmbito da CGL, via novo texto do Regimento Interno.</p> <p>(4) Melhorar a comunicação acerca da necessidade de utilização dos <i>check lists</i>.</p> | CGL/COEFIN | 13/09/2020 a 30/10/2021 | Concluído |

| | | | |
|---|------------|-------------------------|--------------|
| <p>(5) Estabelecer processo de orientação dos fiscais de contratos.</p> <p>(6) Implementar Canal de Comunicação direta dos Fiscais e Gestores Contratuais, via <i>mailing</i>, pelo qual a CGL irá repassar COMUNICADOS e ORIENTAÇÕES periódicas sobre a temática Licitações e Contratos.</p> | CGL/COEFIN | 13/09/2020 a 28/02/2022 | Concluído |
| <p>(1) Reforçar as equipes das unidades onde não é possível o rodízio de pessoas para o mesmo processo de trabalho devido à carência de pessoal.</p> <p>(2) Readequar a força de trabalho alocando mais servidores para as unidades que possuem apenas um servidor.</p> <p>(3) Ampliar a equipe por meio de remanejamento interno e requisição.</p> | CGGP/CGL | 01/01/2020 a 21/12/2021 | Concluído |
| <p>Implantar sistema e metodologia transversal de acompanhamento de contratos.</p> <p>- Fase de levantamento das necessidades de softwares disponíveis no mercado que atendam a demanda completa de todo MJSP.</p> | CGL/CGAE | 01/01/2020 a 31/12/2021 | Concluído |
| <p>Implantar rotina e metodologia específicas de acompanhamento de contratos.</p> | CGL/CGAE | 01/01/2020 a 30/06/2022 | Concluído |
| <p>Ampliar a estrutura e capacidade operacional da área de arquitetura e engenharia.</p> | SAA/CGGP | 01/01/2020 a 31/12/2022 | Em andamento |

9.13.5.2. Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC

1. Estrutura e principais competências

A DTIC possui as seguintes competências, de acordo com o Anexo I do Decreto nº 11.103, de 24 de junho de 2022:

- I. planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação no âmbito do Ministério;
- II. promover a articulação com os órgãos centrais do sistema federal referido no inciso I e informar e orientar os órgãos integrantes da estrutura do Ministério e da entidade a ele vinculada quanto ao cumprimento das normas estabelecidas;
- III. elaborar e consolidar os planos e os programas das atividades de sua área de competência e submetê-los à decisão superior; e
- IV. acompanhar e promover a avaliação de projetos e atividades, no âmbito de sua competência.

A unidade executa suas atividades por meio de suas quatro coordenações-gerais:

1. Coordenador-Geral de Sistemas e Informação de Dados;
2. Coordenador-Geral de Infraestrutura e Serviços;
3. Coordenador-Geral de Gestão de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação; e
4. Coordenador-Geral de Planejamento, Inovação e Integração de Tecnologia da Informação e Comunicação para Segurança Pública.

1.1. Políticas executadas pela Unidade

A DTIC não executa políticas públicas, contudo mantém relação com agentes privados ao realizar compras ou contratos de prestação de serviços para o MJSP.

1.2. Comprometimento da Alta Direção da Unidade

A alta direção da unidade vem participando ativamente, junto com sua equipe, na construção e elaboração do programa de integridade do MJSP em diversas linhas, como participação nas reuniões, elaboração de portarias e divulgações internas, dos assuntos relacionados à temática.

2. Plano de implementação das medidas de tratamento aos riscos

O plano de implementação das medidas de tratamento aos riscos corresponde ao resultado do trabalho de identificação, análise e avaliação, e tratamento dos riscos de integridade referentes às fases de formalização, execução, avaliação e prestação de contas das políticas de competência da unidade, bem como aos riscos de integridade que envolvem outras situações.

A DTIC, após avaliar seus controles existentes, identificou que, para alguns dos riscos levantados, é necessário implementar as seguintes medidas de tratamento:

| Medidas de Tratamento | Área Responsável | Prazo | Situação |
|--|--|-------------------------|-----------|
| (1) Contratar serviço de SOC para identificação e mitigação de riscos à segurança da informação. | (1) Coordenador-Geral de Sistemas e Informação de Dados; (2) Coordenador-Geral de Infraestrutura e Serviços; (3) Coordenador-Geral de Gestão de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação | 01/01/2020 a 28/02/2022 | Concluído |
| (2) Aumentar a maturidade da DTIC em governança de dados. | (1) Coordenador-Geral de Sistemas e Informação de Dados; (2) Coordenador-Geral de Infraestrutura e Serviços; (3) Coordenador-Geral de Gestão de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação | 01/01/2020 a 30/06/2021 | Concluído |
| Melhorar o processo de comunicação com fornecedores. | (1) Assessor Técnico; (2) Coordenador-Geral de Sistemas e Informação de Dados; (3) Coordenador-Geral de Infraestrutura e Serviços; (4) Coordenador-Geral de Gestão de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação; | 01/01/2020 a 30/06/2021 | Concluído |

| | | | |
|--|--|-------------------------|-----------|
| Melhorar as especificações técnicas do objeto a ser contratado, a partir de avaliação de contratações similares anteriores, por exemplo. | <p>(1) Assessor Técnico;</p> <p>(2) Coordenador-Geral de Sistemas e Informação de Dados;</p> <p>(3) Coordenador-Geral de Infraestrutura e Serviços;</p> <p>(4) Coordenador-Geral de Gestão de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação;</p> | 01/01/2020 a 30/06/2021 | Concluído |
| <p>(1) Contratar serviço de aconselhamento imparcial para orientar as equipes de planejamento de contratação quanto à adequação dos artefatos.</p> <p>(2) Melhoria das especificações técnicas do objeto a ser contratado, a partir de avaliação de contratações similares anteriores.</p> | <p>(1) Assessor Técnico;</p> <p>(2) Coordenador-Geral de Sistemas e Informação de Dados;</p> <p>(3) Coordenador-Geral de Infraestrutura e Serviços;</p> <p>(4) Coordenador-Geral de Gestão de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação;</p> <p>(5) Coordenador-Geral de Integração e Inovação.</p> | 01/01/2020 a 30/06/2021 | Concluído |
| <p>(1) Revisar e aperfeiçoar as especificações e os procedimentos de fiscalização para aumentar a clareza e o detalhamento dos critérios objetivos de aceitação dos serviços e sanções.</p> <p>(2) Treinar equipes de fiscalização segundo os critérios revisados.</p> | <p>(1) Assessor Técnico;</p> <p>(2) Coordenador-Geral de Sistemas e Informação de Dados;</p> <p>(3) Coordenador-Geral de Infraestrutura e Serviços;</p> <p>(4) Coordenador-Geral de Gestão de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação.</p> | 01/01/2020 a 31/12/2021 | Concluído |

| | | | |
|---|---|-------------------------|-----------|
| <p>(1) aperfeiçoar o procedimento de fiscalização para detecção de duplicidade de pagamento de faturas ou de serviços, estabelecendo rotinas de validação para todos os campos dos documentos com dados críticos.</p> <p>(2) realizar controle periódico pela equipe de fiscais dos valores do saldo do contrato, pago e a pagar, de forma a evitar o pagamento acima do valor do contrato.</p> | <p>(1) Assessor Técnico;</p> <p>(2) Coordenador-Geral de Sistemas e Informação de Dados;</p> <p>(3) Coordenador-Geral de Infraestrutura e Serviços;</p> <p>(4) Coordenador-Geral de Gestão de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação.</p> | 01/01/2020 a 30/06/2021 | Concluído |
| <p>(1) Prever nos contratos com empresas parceiras cláusulas que deem segurança jurídica ao MJSP.</p> <p>(2) Acompanhar as atividades das empresas contratadas e verificar se os serviços estão de acordo com o contratado, observando-se aspectos quanto a pagamentos de facilitação, apresentação de despesas não explícitas no contrato, utilização de procedimentos duvidosos etc.</p> | <p>(1) Assessor Técnico;</p> <p>(2) Coordenador-Geral de Sistemas e Informação de Dados;</p> <p>(3) Coordenador-Geral de Infraestrutura e Serviços;</p> <p>(4) Coordenador-Geral de Gestão de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação.</p> | 01/01/2020 a 31/07/2021 | Concluído |

9.13.5.3. Secretaria Nacional de Justiça - SENAJUS

1. Estrutura e principais competências

A SENAJUS executa as atividades de sua competência por meio de seus assessores, gabinete, departamentos e suas coordenações-gerais, bem como respectivas subdivisões, conforme o Organograma da Secretaria.

A Secretaria tem as seguintes competências, de acordo com o Anexo I do Decreto nº 11.103, de 24 de junho de 2022:

I - promover a política de justiça, por intermédio da articulação com os demais órgãos do Poder Executivo, o Poder Judiciário, o Poder Legislativo, o Ministério Público, a Defensoria Pública, a Ordem dos Advogados

do Brasil, os Governos estaduais e distrital, as agências internacionais e as organizações da sociedade civil;

II - coordenar, em parceria com os órgãos da administração pública, a Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro - Enccla e outras ações do Ministério relacionadas com o enfrentamento da corrupção, da lavagem de dinheiro e do crime organizado transnacional;

III - coordenar a negociação de acordos e a formulação de políticas de cooperação jurídica internacional, civil e penal, e a execução dos pedidos e das cartas rogatórias relacionadas com essas matérias;

IV - coordenar as ações relativas à recuperação de ativos;

V - coordenar, em parceria com os demais órgãos da administração pública, a formulação e a implementação das seguintes políticas:

a) política nacional de migrações, especialmente quanto à nacionalidade, à naturalização, ao regime jurídico e à migração;

b) política nacional sobre refugiados;

c) política nacional de enfrentamento ao tráfico de pessoas;

d) políticas públicas de classificação indicativa; e

e) políticas públicas de modernização, aperfeiçoamento e democratização do acesso à justiça e à cidadania;

VI - coordenar e desenvolver as atividades referentes à relação do Ministério com os atores do sistema de justiça;

VII - instruir e opinar sobre os processos de provimento e vacância de cargos de magistrados de competência do Presidente da República;

VIII - coordenar, articular, integrar e propor ações de governo e de participação social, inclusive em foros e redes internacionais, e promover a difusão de informações, estudos, pesquisas e capacitações, em sua área de competência;

IX - propor a adequação e o aperfeiçoamento da legislação relativa às matérias de sua competência; e

X - promover as ações sobre política imigratória laboral

1.1. Políticas executadas pela Unidade

É de competência da Senajus a execução das seguintes políticas:

1. Política Nacional de Modernização, Aperfeiçoamento e Democratização do Acesso à Justiça e à Cidadania, eixos:

– Estratégia Nacional de Promoção de Políticas de Justiça - EJUS.

– Escola Nacional de Prevenção e Solução de Conflitos - ENAPRES.

– Classificação Indicativa.

– Qualificação de Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIPs e Organizações Estrangeiras - OEs.

2. Política de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro.
3. Política de Cooperação Jurídica Internacional Civil.
4. Política Nacional de Migração, Refúgio e Apatridia, eixos:
 - Refúgio.
 - Migração Laboral.
 - Apatridia e Naturalização.
 - Residência.
 - Retirada Compulsória.
5. Política Nacional de Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas.

1.2. Comprometimento da Alta Direção da Unidade

A alta direção da unidade vem participando ativamente, junto com sua equipe, na construção e elaboração do programa de integridade do MJSP em diversas linhas, como participação nas reuniões, elaboração de portarias e divulgações internas, dos assuntos relacionados à temática.

2. Plano de implementação das medidas de tratamento aos riscos

O plano de implementação das medidas de tratamento aos riscos corresponde ao resultado do trabalho de identificação, análise e avaliação, e tratamento dos riscos de integridade referentes às fases de formalização, execução, avaliação e prestação de contas das políticas de competência da unidade, bem como aos riscos de integridade que envolvem outras situações.

A SENAJUS, após avaliar seus controles existentes, identificou que, para alguns dos riscos levantados, é necessário implementar as seguintes medidas de tratamento:

| Medida de tratamento | Área Responsável | Prazo | Situação |
|--|------------------------------|-------------------------|-----------|
| Criar rotinas de monitoramento do planejamento estratégico e dos indicadores estratégicos. | CGI/DRCI | 01/06/2020 a 01/10/2020 | Concluído |
| Elaborar plano de treinamento dos servidores responsáveis pela elaboração do planejamento estratégico e dos indicadores estratégico. | CGI/DRCI/ CGCI/ ACAF | 01/11/2020 a 30/06/2021 | Concluído |
| Adotar critérios para definição das políticas públicas em consonância com a política e planejamento estratégico. | CGAI/CGCP/ CETPC/ CGCI/ ACAF | 01/06/2020 a 01/10/2020 | Concluído |

| | | | |
|--|--|-------------------------|--------------|
| Estabelecer protocolos de atuação para fiscalização e prestação de contas. | DRCI/ CGCI/ACAF | 01/01/2021 a 30/06/2021 | Concluído |
| Elaborar plano de treinamento dos servidores responsáveis pela fiscalização e prestação de contas | CGAI/CGCP/ CETPC | 01/01/2021 a 31/08/2021 | Concluído |
| Criar um novo sistema de OSCIP, capaz de acessar informações de outros bancos de dados públicos e informar sobre possíveis irregularidades no recebimento de recursos ou acumulação de diplomas incompatíveis com o título de OSCIP federal. | DPJUS | 08/03/2021 a 31/12/2022 | Em andamento |
| Elaborar cronograma de reuniões do DPJUS com a equipe de Planejamento Estratégico para conceber e acompanhar a execução de metas e indicadores efetivos, eficientes e bem direcionados. | DPJUS/DTIC/ CGGE | 02/11/2020 a 31/12/2023 | Em andamento |
| Basear a produção das normas destinadas a questões de gestão e governança da política em pesquisas e estudos, do próprio órgão ou por meio de consultores especialistas. | DPJUS | 01/01/2019 a 31/12/2023 | Em andamento |
| Definir o conteúdo programático específico para os indicados para compor a representação institucional do Conare. | Coordenador(a) de Políticas de Refúgio | 01/12/2020 a 30/06/2021 | Concluído |
| Elaborar portaria instituindo o Programa de Capacitação dos membros do Conare. | Coordenador(a) de Políticas de Refúgio | 01/12/2020 a 31/12/2022 | Em andamento |

| | | | |
|---|-------|-------------------------|--------------|
| Criar e conduzir comitê gestor próprio de governança para implementar e acompanhar autoavaliação, riscos e controles acerca das políticas e ações do setor. | DPJUS | 04/01/2021 a 31/12/2023 | Em andamento |
| Instituir o Observatório de Políticas de Justiça (OBJUS) para subsidiar a tomada de decisão dos gestores. | DPJUS | 21/11/2019 a 31/12/2023 | Em andamento |

9.13.5.4. Secretaria Nacional do Consumidor - SENACON

1. Estrutura e principais competências

A SENACON executa as atividades de sua competência por meio dos seus assessores, gabinete, departamentos e coordenações-gerais e respectivas subdivisões, bem como do Conselho Federal Gestor do Fundo de Defesa dos Direitos Difusos.

A Secretaria concentra-se no planejamento, elaboração, coordenação e execução da Política Nacional das Relações de Consumo, com os objetivos de: (i) garantir a proteção e exercício dos direitos dos consumidores; (ii) promover a harmonização nas relações de consumo; (iii) incentivar a integração e a atuação conjunta dos membros do SNDC; e (iv) participar de organismos, fóruns, comissões ou comitês nacionais e internacionais que tratem da proteção e defesa do consumidor ou de assuntos de interesse dos consumidores, entre outros. Atua, também, na análise de questões que tenham repercussão nacional e interesse geral, na promoção e coordenação de diálogos setoriais com fornecedores, na cooperação técnica com órgãos e agências reguladoras, na advocacia normativa de impacto para os consumidores, na prevenção e repressão de práticas de infrações aos direitos dos consumidores. No âmbito internacional, a Secretaria é o órgão responsável por cooperações bilaterais em temas de proteção consumidor, por representar o Brasil no Comitê nº 7 (CT-7) do MERCOSUL e por toda a participação do País em fóruns multilaterais e regionais de proteção do consumidor, especialmente junto à Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE), a Conferência das Nações Unidas para o Comércio e o Desenvolvimento (UNCTAD) e a Organização dos Estados Americanos (OEA), entre outros.

Dentre as principais ações da Unidade, destacam-se, a integração dos órgãos de defesa do consumidor ao Sistema Nacional de Informações de Defesa do Consumidor (Sindec), as atividades da Escola Nacional de Defesa do Consumidor, as ações voltadas à proteção da Saúde e Segurança do Consumidor, a proteção ao consumidor no âmbito da regulação, do pós-venda de produtos e serviços, da sociedade da informação, do consumo sustentável, a Secretaria-Executiva do Conselho Nacional de Combate à Pirataria e Delitos contra a Propriedade Intelectual, a Secretaria-Executiva do CFDD e a presidência e coordenação do Conselho Nacional

de Defesa do Consumidor (CNDI).

A Secretaria tem as seguintes competências, de acordo com o Anexo I do Decreto nº 11.103, de 24 de junho de 2022:

- I - formular, promover, supervisionar e coordenar a política nacional de proteção e defesa do consumidor;
- II - integrar, articular e coordenar o Sistema Nacional de Defesa do Consumidor;
- III - articular-se com órgãos da administração pública federal com atribuições relacionadas à proteção e à defesa do consumidor;
- IV - orientar e coordenar ações para proteção e defesa do consumidor;
- V - prevenir, apurar e reprimir infrações às normas de defesa do consumidor;
- VI - promover, desenvolver, coordenar e supervisionar ações de divulgação dos direitos do consumidor, com vistas ao exercício efetivo da cidadania;
- VII - promover ações para assegurar os direitos e os interesses do consumidor;
- VIII - fiscalizar e aplicar as sanções administrativas previstas na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, e em outras normas pertinentes à defesa do consumidor;
- IX - adotar medidas para manutenção e expansão do sistema nacional de informações de defesa do consumidor e garantir o acesso às informações;
- X - receber e encaminhar consultas, denúncias ou sugestões apresentadas por consumidores, entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- XI - firmar convênios com órgãos e entidades públicas e com instituições privadas para executar planos e programas, além de atuar em defesa do cumprimento de normas e de medidas federais;
- XII - incentivar, inclusive com recursos financeiros e programas especiais, a criação de órgãos públicos estaduais, distritais e municipais de defesa do consumidor e a formação, pelos cidadãos, de entidades com esse objetivo;
- XIII - celebrar compromissos de ajustamento de conduta, na forma prevista em lei;
- XIV - exercer as competências estabelecidas na Lei nº 8.078, de 1990;
- XV - elaborar e divulgar o elenco complementar de cláusulas contratuais e práticas abusivas, nos termos do disposto na Lei nº 8.078, de 1990;
- XVI - dirigir, orientar e avaliar ações para capacitação em defesa do consumidor destinadas aos integrantes do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor;
- XVII - determinar ações de monitoramento de mercado de consumo para subsidiar políticas públicas de proteção e defesa do consumidor;
- XVIII - solicitar a colaboração de órgãos e entidades de notória especialização técnico-científica para a

consecução de seus objetivos; e

XIX - representar o Ministério na participação em organismos, fóruns, comissões e comitês nacionais e internacionais que tratem da proteção e da defesa do consumidor ou de assuntos de interesse dos consumidores, exceto se houver designação específica do Ministro de Estado que disponha de maneira diversa.

1.1. Políticas executadas pela Unidade

A SENACON executa as seguintes políticas:

1. Política nacional das relações de consumo, eixos:
 - Prevenção e redução de conflitos.
 - Prevenção e combate à pirataria e aos delitos contra a propriedade intelectual.
 - Regulação e fiscalização.
 - Fortalecimento do sistema nacional de defesa do consumidor – Procons.
2. Política de proteção e defesa dos direitos difusos e coletivos.

1.2. Comprometimento da Alta Direção da Unidade

A alta direção da unidade vem participando ativamente, junto com sua equipe, na construção e elaboração do programa de integridade do MJSP em diversas linhas, como participação nas reuniões, elaboração de portarias e divulgações internas, dos assuntos relacionados à temática.

2. Plano de implementação das medidas de tratamento aos riscos

O plano de implementação das medidas de tratamento aos riscos corresponde ao resultado do trabalho de identificação, análise e avaliação, e tratamento dos riscos de integridade referentes às fases de formalização, execução, avaliação e prestação de contas das políticas de competência da unidade, bem como aos riscos de integridade que envolvem outras situações.

A SENACON, após avaliar seus controles existentes, identificou que, para alguns dos riscos levantados, é necessário implementar as seguintes medidas de tratamento:

| Medidas de Tratamento | Área Responsável | Prazo | Situação |
|---|------------------|-------------------------|--------------|
| Ofertar cursos, pela Administração Pública Federal, que deem aos servidores e aos colaboradores, com a estruturação do Departamento para que os servidores possam se dedicar à capacitação. | DPPDD | 01/01/2020 a 31/12/2023 | Em andamento |

| | | | |
|--|-------|-------------------------|--------------|
| Elaborar manuais de procedimentos que envolvam todas as etapas do processo de planejamento, formalização e implementação dos projetos de políticas públicas. | DPPDD | 01/01/2020 a 01/12/2022 | Em andamento |
| Elaborar <i>check list</i> da Consultoria Jurídica; SICONV, CEPIM, CAUC, Normas e Procedimentos Internos; Nota técnica da área com apontamento de diligências que são impeditivas conforme o instrumento de repasse analisado. | DPPDD | 01/01/2020 a 30/11/2021 | Concluído |
| Estruturar processo de acompanhamento e fiscalização dos projetos de forma que exista dupla revisão do pedido de liberação de despesa. | DPPDD | 01/01/2020 a 30/11/2021 | Concluído |
| Estruturar processo de acompanhamento e fiscalização dos projetos de modo que seja realizado concomitantemente à liberação de recursos. | DPPDD | 01/01/2020 a 30/11/2021 | Concluído |

| | | | |
|--|--------|-------------------------|--------------|
| <p>Aumentar o quantitativo da equipe de prestação de contas dos instrumentos de repasse.</p> <p>Elaborar Plano de Capacitação da equipe de prestação de contas.</p> <p>Manualizar as rotinas de prestação de contas.</p> | DPPDD | 01/01/2020 a 30/11/2021 | Concluído |
| <p>Estruturar processo de execução e fiscalização dos projetos de modo que seja realizado concomitantemente à liberação de recursos.</p> <p>Aumentar o quantitativo da equipe de fiscalização.</p> | DPPDD | 01/01/2020 a 30/11/2021 | Concluído |
| <p>Criação de novo sistema de recall, para facilitar a externalização das rotinas de apresentação de novas campanhas de recall e de relatórios de chamamento aos fornecedores.</p> | CGCTSA | 14/09/2020 a 15/12/2022 | Em andamento |

9.13.5.5. Secretaria Nacional de Políticas Sobre Drogas e Gestão de Ativos - SENAD

1. Estrutura e principais competências

A SENAD tem por missão garantir a aplicação da justiça por meio da transformação dos bens apreendidos em razão de crimes em políticas sobre drogas e tem por objetivo promover a ordem jurídica com a gestão de ativos e reduzir a oferta de drogas no País. Para realizar essa missão, o órgão atua em dois eixos no âmbito da política sobre drogas: redução da oferta de drogas e combate ao tráfico de drogas e crimes conexos; e gestão dos recursos apreendidos em decorrência de atividades criminosas.

A Secretaria tem as seguintes competências, de acordo com o Anexo I do Decreto nº 11.103, de 24 de junho de 2022:

I - assessorar e assistir o Ministro de Estado quanto às:

a) políticas sobre drogas relacionadas com a redução da oferta e a repressão da produção não autorizada e do tráfico ilícito de drogas; e

b) ações de gestão de ativos sujeitos a perdimento em favor da União, em decorrência de prática e financiamento de crimes.

II - supervisionar e articular as atividades de capacitação e treinamento no âmbito de suas competências;

III - subsidiar e supervisionar, de acordo com a Política Nacional sobre Drogas e no âmbito de suas competências, as atividades relativas à definição, à elaboração, ao planejamento, ao acompanhamento, à avaliação e à atualização das políticas públicas sobre drogas;

IV - gerir o Fundo Nacional Antidrogas e fiscalizar a aplicação dos recursos repassados pelo Fundo aos órgãos e às entidades conveniadas, exceto se transferidos a outros Ministérios, hipótese em que serão fiscalizados pela respectiva Pasta, que será a responsável pela prestação de contas junto aos órgãos de controle;

V - firmar contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres com entes federativos, entidades, instituições e organismos nacionais e propor acordos internacionais, no âmbito de suas competências;

VI – analisar e propor atualização da legislação pertinente à sua área de atuação;

VII - executar ações relativas à gestão de ativos objeto de apreensão e perdimento, em favor da União, oriundos da prática de crimes;

VIII - organizar informações, acompanhar fóruns internacionais e promover atividades de cooperação técnica, científica, tecnológica e financeira com outros países e organismos internacionais, mecanismos de integração regional e sub-regional que tratem de políticas sobre drogas na sua área de atuação;

IX - estimular a realização de estudos, de pesquisas e de avaliações sobre a oferta de drogas lícitas e ilícitas, suas causas e consequências;

X - decidir quanto à destinação dos bens apreendidos e não leiloados, cujo perdimento seja decretado em favor da União, observado o disposto nos art. 4º e art. 5º da Lei nº 7.560, de 19 de dezembro de 1986;

XI – promover, em apoio ao Poder Judiciário, a alienação de bens sujeitos a perdimento em favor da União,

antes ou após o trânsito em julgado da sentença condenatória; e

XII – promover a alienação de bens declarados inservíveis pelas unidades do Ministério quando demandado pelo órgão competente.

A SENAD executa as atividades de sua competência por meio do seu Secretário Nacional, do gabinete, dos assessores, das diretorias e suas coordenações-gerais e respectivas subdivisões, conforme o organograma da Unidade.

A unidade possui duas Diretorias:

- 1- Diretoria de Gestão de Ativos (DGA) – Responsável por um conjunto coordenado de atividades realizadas pela SENAD voltadas para o recebimento, cadastro e destinação de Ativos dados em perdimento em favor da União, oriundos das atividades ilícitas, em especial o narcotráfico e outros crimes. Envolve a interlocução com o Poder Judiciário e outros atores estratégicos, a realização de leilões, o apoio à alienação antecipada e a administração de variados tipos de ativos apreendidos de práticas criminosas, com o objetivo de auferir rendas para o Estado investir em segurança pública e na sociedade.
- 2- Diretoria de Políticas Públicas e Articulação Institucional (DPPA) – Responsável pelas ações relacionadas ao Fundo Nacional Antidrogas e à redução da oferta de drogas, inclusive por meio da formação e da realização de pesquisas destinadas à elaboração das políticas públicas.

1.1. Políticas executadas pela Unidade

A SENAD executa duas políticas públicas:

- 1- Política de gestão de ativos apreendidos – A atuação da política de gestão de ativos inicia a partir do momento em que o Juízo competente decide usar a estrutura do MJSP para alienação antecipada de bens ou após decisão judicial de perdimento dos bens apreendidos em favor da União. Dessa forma, a missão da gestão de ativos é receber processos referentes aos ativos perdidos ou sujeitos a perdimento em favor da União, cadastrá-los, recolher os numerários aos respectivos Fundos, destinar bens “in natura” (doação e incorporação a órgãos públicos) ou vender os bens e recolher os respectivos valores aos cofres públicos. As ações têm como escopo:
 - Gestão dos ativos sujeitos a perdimento em favor da União; realização de ações de articulação com atores estratégicos para ampliação da arrecadação em favor dos Fundos acima mencionados.
 - Desenvolvimento de um sistema integrado de informações voltado para a gestão de ativos desde o recebimento até a alienação (aperfeiçoamento do GFUNAD). O público-alvo imediato é o FUNAD, e público-alvo mediato é a sociedade.
- 2- Política pública sobre drogas - Tem como objetivo reduzir a oferta de drogas. O público-alvo imediato

são os Órgãos executores da política pública sobre drogas, e o público-alvo mediato é a sociedade. As ações têm como escopo:

- Realização de pesquisas na temática drogas, no que tange à redução da oferta ou gestão da política. Avaliação da implementação da política sobre drogas ou de projetos de redução da oferta de drogas.
- Promoção de educação permanente e capacitação de agentes públicos e sociais que atuem na redução da oferta de drogas ou na gestão da política sobre drogas.
- Apoio e fomento a projetos voltados para a repressão aos crimes relacionados ao tráfico de drogas com foco nas instituições de segurança pública. Há também o desenvolvimento de um sistema integrado de informações voltado para o acompanhamento e para o monitoramento das ações implementadas no âmbito da Política Nacional sobre Drogas e o desenvolvimento do Sistema Brasileiro de Alerta Rápido sobre Drogas - SISBAD.
- Articulação da política sobre drogas em âmbito nacional e internacional. Desenvolver, apoiar e fomentar atividades, projetos e programas de redução da oferta voltados à integração da Política Nacional sobre Drogas e do Plano Nacional sobre Drogas e as outras unidades federativas, assim como apoiar os conselhos estaduais de políticas sobre drogas em projetos e programas de melhoria de gestão.

1.2. Comprometimento da Alta Direção da Unidade

A alta direção da unidade vem participando ativamente, junto com sua equipe, na construção e elaboração do programa de integridade do MJSP em diversas linhas, como participação nas reuniões, elaboração de portarias e divulgações internas, dos assuntos relacionados à temática.

2. Plano de implementação das medidas de tratamento aos riscos

O plano de implementação das medidas de tratamento aos riscos corresponde ao resultado do trabalho de identificação, análise e avaliação, e tratamento dos riscos de integridade referentes às fases de formalização, execução, avaliação e prestação de contas das políticas de competência da unidade, bem como aos riscos de integridade que envolvem outras situações.

A SENAD, após avaliar seus controles existentes, identificou que, para alguns dos riscos levantados, é necessário implementar as seguintes medidas de tratamento:

| Medidas de Tratamento | Área Responsável | Prazo | Situação |
|---|-------------------------------------|-------------------------|--------------|
| Reforçar a estrutura de planejamento e execução orçamentária por meio de treinamento e alocação de servidores a fim de garantir a formalização do PPA em consonância com o planejamento estratégico. | Diretoria de Gestão de Ativos - DGA | 18/06/2020 a 30/11/2020 | Concluído |
| Aperfeiçoar os canais de comunicação entre entidades afins para a obtenção rápida de informações objetivando mitigar a ausência de transparência através da integralização de sistemas de informações de interesse da SENAD. | Diretoria de Gestão de Ativos - DGA | 05/01/2020 a 31/08/2023 | Em andamento |
| Reforçar a estrutura de formalização de instrumentos de parceria por meio de treinamento e alocação de servidores que ficarão encarregados, entre outras atividades, de elaboração de Portarias. | CGG e CGGA/DGA | 01/09/2020 a 20/12/2021 | Concluído |
| Reforçar o fluxo de comunicação dos atores envolvidos com a política de gestão de ativos por meio de treinamento e alocação de servidores; elaborar manual com o passo a passo da verificação da execução dos contratos dos leiloeiros, desde a emissão da ordem de serviço de alienação até a prestação de contas. | CGGA/DGA | 01/07/2020 a 31/10/2020 | Concluído |

| | | | |
|--|---------------|-------------------------|--------------|
| Reforçar as ações de formalização e de prestação de contas no caso de irregularidades por meio de treinamento e alocação de servidores. | CGINVEST/DPPA | 19/06/2020 a 31/07/2022 | Em andamento |
| Desconcentração da atividade de formalização da CFCP, com a maior especialização da CFCP na prestação de contas. | CGGF/DPPA | 19/06/2020 a 20/12/2021 | Concluído |
| Promover, por meio de treinamento e alocação de servidores, ajustes nos procedimentos de prestação de contas, com check list e fluxograma de procedimentos, com prazos de execução, e para Tomada de Contas Especial, de forma a acompanhar a elisão dos danos em caso de valores inferiores a R\$ 100.000,00 ou em casos de débitos superiores a R\$ 100.000,00; saneamento dos processos; designação de equipes para análise dos processos; Portaria do Secretário indicando servidores para realização de trabalho afeto à TCE. | CGG | 11/03/2020 a 30/12/2020 | Concluído |
| Realização de constantes treinamentos dos servidores responsáveis, tanto presenciais e EAD, sobre prestação de contas. | CGGF/DPPA | 15/03/2020 a 31/12/2022 | Em andamento |
| Estudo visando a criação de projeto piloto para viabilizar o levantamento de dados e informações relacionados à oferta de drogas. | CGINVEST/DPPA | 01/02/2020 a 31/12/2022 | Em andamento |
| Elaboração de um normativo estabelecendo os procedimentos internos de fiscalização; elaboração de <i>check list</i> e fluxograma de fiscalização. | DPPA | 01/02/2020 a 29/07/2022 | Em andamento |

9.13.5.6. Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP

1. Estrutura e principais competências

A SENASP executa as atividades de sua competência por meio do Secretário Nacional de Segurança Pública, do Secretário Adjunto de seus assessores, gabinete, diretorias e suas coordenações-gerais, bem como respectivas subdivisões, conforme o Organograma da Secretaria.

A Secretaria tem as seguintes competências, de acordo com o Anexo I do Decreto nº 11.103, de 24 de junho de 2022:

I - assessorar o Ministro de Estado na articulação, na proposição, na formulação, na implementação, no acompanhamento e na avaliação de políticas, de estratégias, de planos, de programas e de projetos de segurança pública e defesa social;

II - estimular, propor, promover e coordenar a integração da segurança pública e defesa social no território nacional, em cooperação com os demais entes federativos, incluídas as organizações governamentais e não governamentais;

III - implementar, manter e modernizar redes de integração de banco de dados e de sistemas nacionais de informações de segurança pública e defesa social;

IV - coordenar as atividades da Força Nacional de Segurança Pública;

V - participar da elaboração de propostas de legislação em matérias relativas à segurança pública e defesa social;

VI - monitorar os riscos que possam impactar a implementação de políticas de segurança pública e defesa social e a consecução de seus objetivos;

VII - assessorar o Ministro de Estado no exercício das funções de autoridade central federal, no âmbito da Política Nacional de Busca de Pessoas Desaparecidas, nos termos do disposto na Lei nº 13.812, de 16 de março de 2019; e

VIII - atuar no ciclo de gestão de recursos da segurança pública sob sua responsabilidade, em atividades de natureza técnica e finalística, em especial na propositura e na avaliação de políticas públicas e em seus instrumentos de implementação.

1.1. Políticas executadas pela Unidade

A SENASP executa as seguintes políticas, conforme a Carteira de Políticas Públicas do MJSP:

1. Política Nacional de Segurança Pública, eixos:
 - Enfrentamento à Criminalidade Violenta.
 - Promoção da Segurança e Defesa da Mulher.
 - Aprimoramento de Governança e Gestão das Ações de Segurança Pública e Defesa Social.
 - Valorização dos Profissionais de Segurança Pública;
 - Fortalecimento de Segurança nas Fronteiras; e
 - Municípios e Segurança Pública
2. Política de Pronto Emprego - Força Nacional.

1.2. Comprometimento da Alta Direção da Unidade

A alta direção da unidade vem participando ativamente, juntamente com sua equipe, na construção e elaboração do programa de integridade do MJSP em diversas linhas, como participação nas reuniões, elaboração de portarias e divulgações internas, dos assuntos relacionados à temática.

2. Plano de implementação das medidas de tratamento aos riscos

O plano de implementação das medidas de tratamento aos riscos corresponde ao resultado do trabalho de identificação, análise e avaliação, e tratamento dos riscos de integridade referentes às fases de formalização, execução, avaliação e prestação de contas das políticas de competência da unidade, bem como aos riscos de integridade que envolvem outras situações.

| Medidas de Tratamento | Área Responsável | Prazo | Situação |
|---|--|-------------------------|-----------|
| 1 - Estabelecer processos e instrumentos de avaliação do projeto piloto no âmbito da equipe técnica do projeto. 2 - Elaborar Relatório de Gestão do Conhecimento do piloto contendo uma síntese de todas entregas, etapas, lições aprendidas e sugestões de melhoria. 3 - Propor a instituição de unidade de avaliação de políticas de segurança pública no âmbito da SENASP. | Coordenação-Geral de Estratégia em Segurança Pública | 01/01/2021 a 20/12/2021 | Concluído |

| | | | |
|---|--|-------------------------|--------------|
| Edificar uma base sólida de dados sobre as instituições de segurança pública e indicadores criminais com base em pesquisas contínuas junto aos estados e municípios, cruzando dados constantemente com outras fontes para aferição de qualidade destes. | Coordenação-Geral de Estratégia em Segurança Pública / Diretor de Gestão da Informação | 01/12/2020 a 30/12/2022 | Em andamento |
| Criar uma sistemática de monitoramento da base de dados sobre as instituições de segurança pública. | Coordenação-Geral de Estratégia em Segurança Pública / Diretor de Gestão da Informação | 01/12/2020 a 30/12/2022 | Concluído |
| <p>1 - Atribuir à área técnica de Gerência de Projetos a responsabilidade pelo monitoramento e reporte das Políticas Públicas.</p> <p>2 - Estruturar os fluxos de trabalho.</p> <p>3 - Institucionalizar ambiente de mapeamento de processos sistematicamente, contemplando inclusive as mudanças advindas do regimento interno e demais mudanças extraordinárias.</p> <p>4 - Estruturar o processo de acesso a informações de interesse das áreas envolvidas na avaliação.</p> | Coordenação-Geral de Estratégia em Segurança Pública | 01/12/2020 a 20/12/2021 | Concluído |

9.13.5.7. Secretaria de Gestão e Ensino em Segurança Pública - SEGEN

1. Estrutura e principais competências

A SEGEN, criada pelo Decreto nº 10.379, de 28 de maio de 2020, conforme competências definidas em seu art. 6º, é a responsável por coordenar as atividades relacionadas à gestão dos recursos de segurança pública, por promover e fomentar a modernização e o reaparelhamento dos órgãos de segurança pública, por difundir a valorização, o ensino e a capacitação dos profissionais de segurança pública, e por representar o Ministério da Justiça e Segurança Pública no Comitê Gestor do Fundo Nacional de Segurança Pública (CGFNSP).

A Secretaria tem as seguintes competências, de acordo com o Anexo I do Decreto nº 11.103, de 24 de junho de 2022:

I - coordenar as atividades relacionadas à gestão dos recursos de segurança pública;

II - promover e fomentar a modernização e o reaparelhamento dos órgãos de segurança pública;

III – promover a valorização, o ensino e a capacitação dos profissionais de segurança pública; e

IV – assessorar o Ministro de Estado na definição, na implementação e no acompanhamento de políticas, de programas e de projetos de gestão, ensino e pesquisa em segurança pública.

A SEGEN executa as atividades de sua competência por meio do seu Secretário, do gabinete, das diretorias e suas coordenações-gerais e respectivas subdivisões, conforme o organograma da Unidade.

1.1. Políticas executadas pela Unidade

A SEGEN executa as seguintes políticas, conforme a Carteira de Políticas Públicas do MJSP:

1. Política de Ensino e Pesquisa em Segurança Pública.

2. Política de Gestão em Segurança Pública.

1.2. Comprometimento da Alta Direção da Unidade

A alta direção da unidade vem participando ativamente, junto com sua equipe, na construção e elaboração do programa de integridade do MJSP em diversas linhas, como participação nas reuniões, elaboração de portarias e divulgações internas, dos assuntos relacionados à temática.

2. Plano de implementação das medidas de tratamento aos riscos

O plano de implementação das medidas de tratamento aos riscos corresponde ao resultado do trabalho de identificação, análise e avaliação, e tratamento dos riscos de integridade referentes às fases de formalização, execução, avaliação e prestação de contas do processo “promover capacitações em segurança pública”, de competência da unidade.

No que tange às políticas mencionadas acima, o plano de implementação das medidas de tratamento aos riscos de integridade referente a essas políticas encontra-se em fase de elaboração, tendo em vista que foram inseridas recentemente na Carteira de Políticas Públicas, conforme a Portaria SPO nº 5, de 03 de maio de 2022.

Relativamente ao processo “promover capacitações em segurança pública”, a SEGEN, após avaliar seus controles existentes, identificou que, para alguns dos riscos levantados, é necessário implantar as seguintes medidas de tratamento:

| Medidas de Tratamento | Área Responsável | Prazo | Situação |
|---|------------------|-------------------------|--------------|
| Portaria sobre o funcionamento do ensino e da pesquisa em segurança pública no âmbito da Secretaria de Gestão e Ensino em Segurança Pública | DEP | 01/09/2020 a 31/12/2022 | Em andamento |
| Criação de um banco de tutores, de conteudistas e pesquisadores. | DEP | 01/09/2020 a 30/06/2021 | Concluído |
| Planejamento Anual de Ensino e Pesquisa - Paep. | DEP | 01/09/2020 a 28/02/2022 | Concluído |

9.13.5.7. Secretaria de Operações Integradas - SEOPI

1. Estrutura e principais competências

A SEOPI executa as atividades de sua competência por meio do seu Secretário de Operações Integradas e Secretário Adjunto, do Gabinete, das Diretorias de Operações e de Inteligência, bem como de suas Coordenações-Gerais e respectivas subdivisões, conforme o organograma da Unidade.

A Secretaria tem as seguintes competências, de acordo com o Anexo I do Decreto nº 11.103, de 24 de junho de 2022:

I - assessorar o Ministro de Estado nas atividades de inteligência e operações policiais, com foco na integração com os órgãos de segurança pública internacionais, federais, estaduais, municipais e distrital;

II - implementar, manter e modernizar redes de integração e de sistemas nacionais de inteligência de segurança pública, em conformidade com disposto na Lei nº 13.675, de 11 junho de 2018;

III - promover a integração as atividades de inteligência de segurança pública, em consonância com os órgãos de inteligência federais, estaduais, municipais e distrital que compõem o Subsistema de Inteligência de Segurança Pública; e

IV - coordenar o Centro Integrado de Comando e Controle Nacional e promover a integração dos centros integrados de comando e controle regionais; e

V - estimular e induzir a investigação de infrações penais, de maneira integrada e uniforme com as polícias federal e civis.

1.1. Políticas executadas pela Unidade

A SEOPI executa cinco políticas públicas, com os respectivos eixos:

1. Política de integração operacional, eixo: Modernização e expansão dos Centros Integrados de Comando e Controle.
2. Política de integração operacional, eixo: Fortalecimento dos órgãos de segurança pública no combate ao crime organizado na faixa de fronteira.
3. Política de inteligência integrada, eixo: Combate ao crime organizado.
4. Política de inteligência integrada, eixo: Fortalecimento das Agências de Inteligência de Segurança Pública.
5. Política de gestão integrada, eixo: Coordenação, governança e capacitação.

1.2. Comprometimento da Alta Direção da Unidade

A alta direção da unidade vem participando ativamente, junto com sua equipe, na construção e elaboração do programa de integridade do MJSP em diversas linhas, como participação nas reuniões, elaboração de portarias e divulgações internas, dos assuntos relacionados à temática.

2. Plano de implementação das medidas de tratamento aos riscos

O plano de implementação das medidas de tratamento aos riscos corresponde ao resultado do trabalho de identificação, análise e avaliação, e tratamento dos riscos de integridade referentes às fases de formalização, execução, avaliação e prestação de contas das políticas de competência da unidade, bem como aos riscos de integridade que envolvem outras situações.

A SEOPI, diante dos controles existentes avaliados como suficientes para todas as fases de suas políticas, identificou que todos os riscos levantados são de nível baixo, portanto, aceitáveis. Por isso não houve proposição de nenhuma medida de tratamento.

9.13.5.8. Departamento Penitenciário Nacional - DEPEN

1. Estrutura e principais competências

O DEPEN executa as atividades de sua competência por meio de seus assessores, gabinete, diretorias e suas coordenações-gerais, bem como respectivas subdivisões, conforme o Organograma do Departamento.

Ao Departamento compete exercer as competências estabelecidas nos art. 71 e art. 72 da Lei nº 7.210, de 11 de julho de 1984 - Lei de Execução Penal, assim como as do Anexo I do Decreto nº 11.103, de 24 de junho 2022, que são:

I - planejar e coordenar a política nacional de serviços penais;

II - acompanhar a aplicação fiel das normas de execução penal no território nacional;

III - inspecionar e fiscalizar periodicamente os estabelecimentos e os serviços penais;

IV - prestar apoio técnico aos entes federativos quanto à implementação dos princípios e das regras da execução penal;

V - colaborar, técnica e financeiramente, com os entes federativos quanto:

a) à implantação de estabelecimentos e serviços penais;

b) à formação e à capacitação permanente dos trabalhadores dos serviços penais;

c) à implementação de políticas de educação, saúde, trabalho, assistência social, cultural, religiosa, jurídica e respeito à diversidade e às questões de gênero, para promoção de direitos das pessoas privadas de liberdade e dos egressos do sistema prisional; e

d) à implementação da Política Nacional de Alternativas Penais e ao fomento às alternativas ao encarceramento;

VI - coordenar e supervisionar os estabelecimentos penais e de internamento federais;

VII - processar, analisar e encaminhar, na forma prevista em lei, os pedidos de indultos individuais;

VIII - gerir os recursos do Fundo Penitenciário Nacional;

IX - autorizar os planos de correição e determinar a instauração de procedimentos disciplinares no âmbito do Departamento Penitenciário Nacional;

X - apoiar e realizar ações destinadas à formação e à capacitação dos operadores da execução penal, por intermédio da Escola Nacional de Serviços Penais;

XI - elaborar estudos e pesquisas sobre a legislação penal;

XII - promover a gestão da informação penitenciária e consolidar, em banco de dados nacional, informações sobre os sistemas penitenciários federal e dos entes federativos; e

XIII - propor estratégias para assegurar a participação e o controle social nos processos de formulação, de implementação, de monitoramento e de avaliação das políticas de gestão do Departamento Penitenciário Nacional.

1.1. Políticas executadas pelo Departamento

É de competência do DEPEN a execução das seguintes políticas:

1. Política de Fortalecimento do Sistema Penitenciário, eixos:

- Modernização e Aparelhamento.
- Retomada do Controle das Unidades Penais.
- Penitenciárias Federais.
- Corregedorias.

2. Política de Inteligência Penitenciária, eixos:

- SISDEPEN.
- RENIPEN.

3. Política de Promoção da Cidadania do Preso e do Egresso, eixos:

- Alternativas Penais.
- Atenção ao Egresso.
- Trabalho.
- Educação.
- Controle e Participação Social na Execução Penal.
- Saúde.
- Grupos Específicos - Mulheres e LGBT.

4. Política de Valorização do Servidor Penitenciário, eixos.

- Capacitação.
- Saúde e Qualidade de Vida.

5. Política de Obras Penitenciárias.

1.2. Comprometimento da Alta Direção da Unidade

A alta direção da unidade vem participando ativamente, juntamente com sua equipe, na construção e elaboração do programa de integridade do MJSP em diversas linhas, como participação nas reuniões, elaboração de portarias e divulgações internas, dos assuntos relacionados à temática.

2. Plano de implementação das medidas de tratamento aos riscos

O plano de implementação das medidas de tratamento aos riscos corresponde ao resultado do trabalho de identificação, análise e avaliação, e tratamento dos riscos de integridade referentes às fases de formalização, execução, avaliação e prestação de contas das políticas de competência da unidade, bem como aos riscos de integridade que envolvem outras situações.

O DEPEN, após avaliar seus controles existentes, identificou que, para alguns dos riscos levantados, é necessário implementar as seguintes medidas de tratamento:

| Medidas de Tratamento | Área Responsável | Prazo | Situação |
|---|---------------------|-------------------------|--------------|
| Sistematizar o processo de transparência da política por meio de campo específico em site oficial do Depen. | CGAIT/DIRPP | 01/10/2020 a 31/12/2021 | Concluído |
| Instituir Plano de Capacitação. | CGAIT/DIRPP | 01/10/2020 a 30/04/2021 | Concluído |
| Criar ferramentas para análise e melhoria contínua dos processos. | CGAIT/DIRPP | 01/08/2020 a 31/05/2022 | Concluído |
| Criar normas e procedimentos internos de alteração de política de trabalho e renda. | CGCAP/ DIRPP | 01/01/2020 a 31/12/2020 | Concluído |
| Atualizar o texto da Política Nacional de Educação em Serviços Penais e do Guia de Referência para a Gestão da Educação em Serviços Penais. | Diretor(a) da ESPEN | 01/04/2020 a 15/12/2022 | Em andamento |
| (1) Realizar Diagnóstico das Escolas Estaduais de Serviços Penais pela Equipe da ESPEN. (2) Sistematizar processo de Ciclo de Reuniões Técnicas com as Escolas Estaduais de Serviços Penais. | Diretor(a) da ESPEN | 01/05/2020 a 31/12/2020 | Concluído |
| Atualizar a Matriz Curricular Nacional de Educação em Serviços Penais. | Diretor(a) da ESPEN | 01/03/2021 a 01/04/2023 | Em andamento |
| Editar normas internas (IN ou Portaria) para melhoria do fluxo das atividades em assuntos relacionados à ESPEN. | Diretor(a) da ESPEN | 01/08/2020 a 31/12/2021 | Concluído |

| | | | |
|--|---|-------------------------|--------------|
| Desenvolver banco de dados no site do DEPEN com todos os normativos e regramentos institucionalizados atualizados. | (1) Diretor(a) da ESPEN (2) SECOM | 01/07/2020 a 30/06/2022 | Em andamento |
| Realizar procedimentos internos para alteração de instrumentos de repasse de recursos. | Diretor(a) da ESPEN | 01/11/2020 a 31/12/2020 | Concluído |
| Estruturar processo de treinamento para nivelar o conhecimento dos servidores que executam as ações de cooperação. | Coordenação-Geral de Segurança e Operações Penitenciárias | 01/01/2020 a 30/06/2022 | Concluído |

9.13.5.9. Polícia Federal - PF

1. Estrutura e principais competências

A PF executa as atividades de sua competência por meio do diretor-geral, gabinete, diretorias e suas coordenações-gerais, bem como respectivas subdivisões, conforme o Organograma do Órgão.

As competências da PF estão estabelecidas no § 1º do art. 144 da Constituição, bem como no Anexo I do Decreto nº 11.103, de 24 de junho de 2022, que são:

I - apurar infrações penais contra a ordem política e social ou em detrimento de bens, serviços e interesses da União ou de suas entidades autárquicas e empresas públicas, além de outras infrações cuja prática tenha repercussão interestadual ou internacional e exija repressão uniforme, conforme previsto em lei;

II - prevenir e reprimir o tráfico ilícito de entorpecentes e drogas e o contrabando e o descaminho de bens e de valores, sem prejuízo da ação fazendária e de outros órgãos públicos nas suas áreas de competência;

III - exercer as funções de polícia marítima, aeroportuária e de fronteiras;

IV - exercer, com exclusividade, as funções de polícia judiciária da União;

V - coibir a turbacão e o esbulho possessório dos bens e dos próprios da União e das entidades integrantes da administração pública federal, sem prejuízo da manutenção da ordem pública pelas polícias militares dos Estados e do Distrito Federal; e

VI - acompanhar e instaurar inquéritos relacionados com os conflitos agrários ou fundiários e aqueles deles decorrentes, quando se tratar de crime de competência federal, além de prevenir e reprimir esses crimes.

1.1. Políticas executadas pela PF

É de competência da PF a execução das seguintes políticas, conforme a Carteira de Políticas Públicas do MJSP:

1. Política de Prevenção e Repressão à Criminalidade, eixos:
 - Polícia Judiciária.
 - Polícia Marítima, Aeroportuária e de Fronteiras.
 - Polícia Administrativa.
 - Segurança de Pessoas e Direitos Humanos.
2. Política de Aparelhamento e Modernização da Polícia Federal.

1.2. Comprometimento da Alta Direção da Unidade

A alta direção da unidade vem participando ativamente, juntamente com sua equipe, na construção e elaboração do programa de integridade do MJSP em diversas linhas, como participação nas reuniões, elaboração de portarias e divulgações internas, dos assuntos relacionados à temática.

2. Plano de implementação das medidas de tratamento aos riscos

O plano de implementação das medidas de tratamento aos riscos corresponde ao resultado do trabalho de identificação, análise e avaliação, e tratamento dos riscos de integridade referentes às fases de formalização, execução, avaliação e prestação de contas das políticas de competência da unidade, bem como aos riscos de integridade que envolvem outras situações.

A PF, diante dos controles existentes avaliados como suficientes para todas as fases de suas políticas, identificou que todos os riscos levantados são de nível baixo, portanto, aceitáveis. Por isso não houve proposição de nenhuma medida de tratamento.

9.13.5.10. Polícia Rodoviária Federal - PRF

1. Estrutura e principais competências

A PRF executa as atividades de sua competência por meio do diretor-geral, gabinete, diretorias e suas coordenações-gerais, bem como respectivas subdivisões, conforme o Organograma do Órgão.

As competências da PRF estão estabelecidas no § 2º do art. 144 da Constituição, no art. 20 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro, no Decreto nº 1.655, de 3 de outubro de 1995, e no Decreto nº 11.103, de 24 de junho de 2022, que são:

I - planejar, coordenar e executar o policiamento, a prevenção e a repressão de crimes nas rodovias e estradas federais e nas áreas de interesse da União;

II - exercer os poderes de autoridade de trânsito nas rodovias e nas estradas federais;

III - executar o policiamento, a fiscalização e a inspeção do trânsito e do transporte de pessoas, cargas e bens;

IV - planejar, coordenar e executar os serviços de prevenção de acidentes e salvamento de vítimas nas rodovias e estradas federais;

V - realizar levantamentos de locais, de boletins de ocorrências, de perícias de trânsito, de testes de dosagem alcoólica e de outros procedimentos, além de investigações imprescindíveis à elucidação dos acidentes de trânsito;

VI - assegurar a livre circulação nas rodovias e estradas federais, especialmente nas hipóteses de acidentes de trânsito, de manifestações sociais e de calamidades públicas;

VII - manter articulação com os órgãos de trânsito, transporte, segurança pública, inteligência e defesa civil, para promover o intercâmbio de informações;

VIII - executar, promover e participar das atividades de orientação e educação para a segurança no trânsito, além de desenvolver trabalho contínuo e permanente de prevenção de acidentes de trânsito;

IX - informar ao órgão de infraestrutura sobre as condições da via, da sinalização e do tráfego que possam comprometer a segurança do trânsito, além de solicitar e adotar medidas emergenciais à sua proteção;

X - credenciar, contratar, conveniar, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de recolhimento, remoção e guarda de veículos e animais e escolta de transporte de produtos perigosos, cargas superdimensionadas e indivisíveis;

XI - planejar e executar medidas de segurança para a escolta dos deslocamentos do Presidente da República, do Vice-Presidente da República, dos Ministros de Estado, dos Chefes de Estado, dos diplomatas estrangeiros e de outras autoridades, nas rodovias e nas estradas federais, e em outras áreas, quando solicitado pela autoridade competente; e

XII - lavrar o termo circunstanciado de que trata o art. 69 da Lei nº 9.099, de 26 de setembro de 1995.

1.1. Políticas executadas pela PRF

É de competência da PRF a execução das seguintes políticas:

1. **Política de Inteligência Policial - Alerta Brasil.**
2. Programa de Proteção Integrada de Fronteira.
3. **Política de Aparelhamento e Modernização da PRF**
4. Política de Policiamento e Fiscalização nas Rodovias Federais

1.2. Comprometimento da Alta Direção da Unidade

A Direção-Geral da PRF, conjuntamente com as demais Diretorias, Corregedoria-Geral e as Superintendências, tem assegurado a existência de condições para o exercício da governança pública, em sintonia com as diretrizes prescritas no Decreto nº 9.203/2017, especialmente aquela contida no art. 4º, inciso V: “fazer incorporar padrões elevados de conduta pela alta administração para orientar o comportamento dos agentes públicos, em consonância com as funções e as atribuições de seus órgãos e de suas entidades”, assim como na Portaria nº 86, de 23 de março de 2020, revogada pela Portaria MJSP nº 2, de 28 de janeiro de 2022, que institui o Sistema de Governança do Ministério.

Entre as ações concretas tomadas, está a criação da Coordenação-Geral de Controle Interno, área responsável, dentre outras atribuições por assessorar e subsidiar a tomada de decisão nas áreas de controle interno, de gestão de risco, de transparência e de Integridade da gestão.

A alta administração tem apoiado a consolidação da área de Integridade (Quadro 1), investindo na continuidade das ações previstas no Plano de Trabalho proposto, de acordo com as diretrizes contidas no Planejamento Estratégico do Órgão, em conformidade com o disposto no Plano Diretor PRF 2020-2021, instituído pela Portaria nº 60, de 04 de fevereiro de 2020, da Direção-Geral.

Por ser a Integridade um princípio e, também, um mecanismo da governança pública, a adoção do Plano de Integridade pela alta administração traduz-se como um importante passo para a integração entre as áreas de controle interno, ouvidoria, transparência, correição, e gestão de pessoas. Estas áreas alinhadas contribuirão para a ética pública, mitigando riscos.

2. Plano de implementação das medidas de tratamento aos riscos

O plano de implementação das medidas de tratamento aos riscos corresponde ao resultado do trabalho de identificação, análise e avaliação, e tratamento dos **riscos de integridade referentes às fases de formalização, execução, avaliação e prestação de contas das políticas de competência da unidade, bem como aos riscos de integridade que envolvem outras situações.**

Das quatro políticas executadas pela PRF, foram feitos a análise, avaliação e tratamentos dos riscos referentes a duas políticas (Inteligência Policial - Alerta Brasil; e Policiamento e Fiscalização nas Rodovias Federais). Para a política de policiamento e fiscalização, todos os riscos analisados foram avaliados como baixo, por isso não houve proposição de controles adicionais. Já para a política de inteligência policial – Alerta Brasil, identificou-se que, para alguns dos riscos analisados, será necessária a implementação das seguintes medidas de tratamento:

| Medidas de Tratamento | Área Responsável | Prazo | Situação |
|--|------------------|-------------------------|--------------|
| Criar normas e procedimentos internos – Elaborar portaria. | CGEI | 01/08/2020 a 31/03/2022 | Concluído |
| Elaborar plano de contingência para garantir recursos que reduzam o impacto em caso de ocorrência. | DG | 01/08/2020 a 31/12/2022 | Em andamento |
| Oferta de curso a distância para todos os gestores e efetivo em planejamento, gestão baseada em evidências, metas e indicadores. | CGEI | 01/12/2020 a 16/04/2021 | Concluído |
| Sistematizar cronograma de execução. | CGEI | 01/08/2020 a 31/03/2022 | Concluído |
| Criar normas e procedimentos internos – Elaborar plano de comunicação. | CGEI | 01/08/2020 a 31/03/2022 | Concluído |

9.13.5.11. Arquivo Nacional - AN

1. Estrutura e principais competências

O Arquivo Nacional, criado em 1838, é o órgão central do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal-SIGA, ao qual compete a gestão, o recolhimento e a custódia dos documentos permanentes, produzidos e recebidos pelo Poder Executivo Federal, com vistas a preservar e promover o acesso aos documentos sob a sua guarda garantindo pleno acesso à informação, visando apoiar as decisões governamentais de caráter político-administrativo. Também compete ao AN acompanhar e implementar a política nacional de arquivos públicos e privados, definida pelo Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ.

As competências do AN, de acordo com o Anexo I do Decreto nº 11.103, de 24 de junho de 2022, são:

I - orientar os órgãos e as entidades do Poder Executivo federal na implementação de programas de gestão de documentos, em qualquer suporte;

II - fiscalizar a aplicação dos procedimentos e das operações técnicas referentes à produção, ao registro, à classificação, ao controle da tramitação, ao uso e à avaliação de documentos, com vistas à modernização dos

serviços arquivísticos governamentais;

III - promover o recolhimento dos documentos de guarda permanente para tratamento técnico, preservação e divulgação, de forma a garantir acesso pleno à informação; e

IV - acompanhar e implementar a política nacional de arquivos, definida pelo Conselho Nacional de Arquivos.

1.1. Políticas executadas pelo AN

É de competência do AN a execução das seguintes políticas, conforme a Carteira de Políticas Públicas do MJSP:

1. Política de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal (PGDeArq):

A Política de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal (PGDeArq) compreende o conjunto de princípios, diretrizes, programas e ações para gestão, preservação e acesso ao patrimônio documental do Poder Executivo Federal com vistas à sua eficiência e transparência. Dessa forma, está estruturada nos seguintes eixos:

- Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos (SIGA);
- Preservação do Acervo Arquivístico; e
- Difusão e Acesso ao Acervo Arquivístico.

A finalidade da política é estabelecer além de princípios e diretrizes, a orientação de procedimentos para a organização, preservação e acesso ao patrimônio documental público, em benefício do cidadão e do Estado com vistas ao atendimento das demandas internas e externas de órgãos e entidades, levando ao aumento da eficiência da administração pública, além de garantir a preservação e o acesso ao acervo custodiado pelo AN.

A Política de Gestão de Documentos e Arquivos (PGDeArq) está enquadrada nos seguintes processos estratégicos da Cadeia de Valor do MJSP:

- Gerir o Sistema de Gestão de Documentos e Arquivo – SIGA; e
- Preservar o Patrimônio Documental Nacional.

2. Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados.

A Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e, em alinhamento ao disposto no §2º do art. 216 da Constituição Federal de 1988, ratifica o dever do Poder Público quanto à gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação. Conforme

o art. 26 do marco legal, a Política Nacional de Arquivos é definida pelo Conselho Nacional de Arquivos (Conarq), órgão colegiado vinculado ao Arquivo Nacional, como órgão central de um Sistema Nacional de Arquivos (SINAR).

A chamada “Lei de Arquivos” é regulamentada pelo Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, que estabelece as competências e o modelo de funcionamento do CONARQ para orientação técnico-normativa do SINAR com o objetivo integrar atividades arquivísticas em arquivos públicos e privados; orientar normativamente a gestão de documentos e de arquivos; estimular programas de gestão, de acesso e de preservação de documentos públicos de âmbito federal, estadual e municipal; declarar como de interesse público e social os arquivos privados que contenham fontes relevantes para a história e o desenvolvimento nacionais; estimular a capacitação técnica dos recursos humanos nos arquivos; promover apuração e reparação de atos lesivos aos arquivos; desenvolver atividades censitárias referentes a arquivos.

1.2. Comprometimento da Alta Direção da Unidade

A alta direção da unidade vem participando ativamente, juntamente com sua equipe, na construção e elaboração do programa de integridade do MJSP em diversas linhas, como participação nas reuniões, elaboração de portarias e divulgações internas, dos assuntos relacionados à temática.

2. Plano de implementação das medidas de tratamento aos riscos

O plano de implementação das medidas de tratamento aos riscos corresponde ao resultado do trabalho de identificação, análise e avaliação, e tratamento dos riscos de integridade referentes às fases de formalização, execução, avaliação e prestação de contas da Política de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal (PGDeArq).

No que tange à Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados, o AN realizou o levantamento dos riscos de integridade, contudo as medidas de tratamento referentes a essa política serão submetidas à validação da CEPI, para posterior inserção neste Plano.

Relativamente à PGDeArq, o AN, após avaliar seus controles existentes, identificou que, para alguns dos riscos levantados, é necessário implementar as seguintes medidas de tratamento:

| Medidas de Tratamento | Área Responsável | Prazo | Situação |
|---|------------------------|-------------------------|-----------|
| Desenvolver o Sistema de Informações Gerenciais do SIGA - SIG/SIGA. | AN/Cotin/ e DTIC/ MJSP | 02/01/2020 a 31/12/2021 | Concluído |

| | | | |
|---|------------------------------------|-------------------------|--------------|
| <p>Realizar diagnóstico do nível de maturidade em gestão de documentos dos órgãos e entidades do SIGA.</p> <p>Verificar o nível de aderência das práticas, dos procedimentos e dos processos de trabalho adotados às diretrizes da política de Gestão de Documentos e Arquivos e às normas e orientações técnicas expedidas no âmbito do SIGA.</p> | AN/Comissão de Coordenação do SIGA | 02/01/2020 a 31/07/2022 | Em andamento |
| <p>Expedir diretrizes e orientações técnicas aos órgãos e entidades públicas para elaboração dos seus respectivos Planos de Ação para implementação do Programa de Gestão de Documentos e Arquivos, conforme o previsto no Decreto de instituição da Política de Gestão de Documentos e Arquivos, inclusive instituindo o monitoramento da elaboração de tais planos.</p> | AN/Comissão de Coordenação do SIGA | 01/05/2020 a 29/12/2023 | Em andamento |
| <p>Instituir processo de monitoramento da execução dos Planos de Ação para implementação do Programa de gestão de Documentos e Arquivos pelos órgãos integrantes do Sistema, em articulação com a Comissão de Coordenação do SIGA.</p> | AN/Comissão de Coordenação do SIGA | 01/03/2022 a 31/12/2023 | Não iniciado |
| <p>Criar instrumentos para otimizar o acompanhamento do planejamento estratégico, agilizar o monitoramento das entregas executadas e fornecer informações tempestivas e precisas para a tomada de decisão.</p> | AN/ASPLAM | 22/07/2020 a 31/12/2021 | Concluído |
| <p>Implantar o processo de monitoramento e avaliação da política e do programa de gestão de documentos e arquivos.</p> | AN/Comissão de Coordenação do SIGA | 02/01/2020 a 31/12/2023 | Em andamento |

| | | | |
|--|------------------------------------|-------------------------|--------------|
| <p>Revisar os formulários de avaliação ex-ante para a Política de Gestão de Documentos e Arquivos aplicados em 2019 após as considerações das contribuições feitas pelos demais órgãos e entidades do poder público e atores da sociedade civil no aperfeiçoamento das normas por meio da Consulta pública do Decreto para instituição da PGDeArq e implantação do Programa de Gestão de Documentos e Arquivos da APF.</p> | AN/ASPLAM | 04/09/2020 a 31/10/2020 | Concluído |
| <p>Ampliar o processo de capacitação, aperfeiçoamento e treinamento dos servidores que atuam na gestão de documentos e arquivos por meio da oferta de cursos no formato de ensino à distância (EAD) disponibilizados na Escola Virtual de Governo (ENAP).</p> | AN/Comissão de Coordenação do SIGA | 01/01/2020 a 31/07/2022 | Em andamento |
| <p>Prever ações de gestão de documentos e arquivos, bem como a elaboração dos Planos de Gestão de Documentos, como item obrigatório a constar dos diagnósticos e das medidas a serem previstas nos Planos de Gestão Estratégica e Transformação Institucional – PGT, coordenado pelo Ministério da Economia.</p> | AN/Comissão de Coordenação do SIGA | 01/04/2020 a 31/07/2022 | Em andamento |

