



PLANO DE INTEGRIDADE

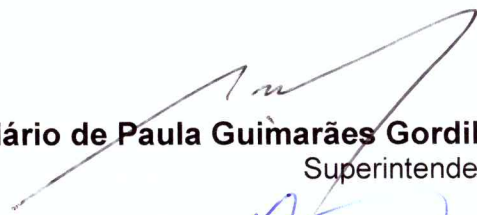
NOVEMBRO DE 2018

APRESENTAÇÃO

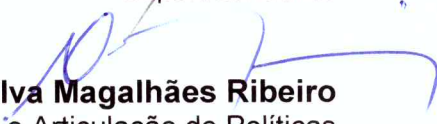
A par do Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, que dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e institucional, e da Portaria CGU nº 1.089, de 25 de abril de 2018, que estabelece orientações nos procedimentos para a estruturação, execução e monitoramento de programas de integridade, a Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste – SUDENE apresenta o seu Plano de Integridade, o qual se fundamenta e orienta pelos explícitos valores de transparência, ética, imparcialidade, excelência, idoneidade, tendo sempre o cidadão como foco principal.

No curso de sua execução, torna-se imprescindível a adoção de medidas eficazes de controle e de monitoramento, que possam preservar e difundir os sobreditos valores. Esses referenciais constituem código de procedimentos a serem cumpridos, não somente pela alta administração da Sudene, como pelos demais colaboradores, independente de cargo ou função, haja vista o objetivo maior de consecução e atendimento das finalidades do Programa de Integridade, o qual, além desses caracteres participativo e transparente, coaduna-se com os princípios intrínsecos e formais desta Superintendência de promover o desenvolvimento sustentável do Nordeste.

Através da implementação desse Plano, para o qual se incorporam todos os colaboradores desta Autarquia, particularmente nas esferas mais altas da administração, busca-se ampliar, aprimorar e fortalecer os instrumentos que, institucionalmente, venham de encontro às fraudes e atos que levam à corrupção, irregularidades e desvios de conduta que se contraponham à boa governança pública.



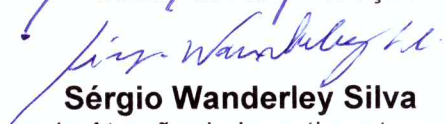
Mário de Paula Guimarães Gordilho
Superintendente



Antônio Silva Magalhães Ribeiro
Diretor de Planejamento e Articulação de Políticas



Aluizio Pinto de Oliveira
Diretor de Administração



Sérgio Wanderley Silva
Diretor de Fundos e Incentivos e de Atração de Investimentos



I - INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A INSTITUIÇÃO

1.1 Finalidade:

A Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste - SUDENE é uma autarquia especial, administrativa e financeiramente autônoma, integrante do Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal, criada pela Lei Complementar nº 125, de 03/01/2007, e tem como finalidade promover o desenvolvimento includente e sustentável de sua área de atuação e a integração competitiva da base produtiva regional na economia nacional e internacional, vinculada ao Ministério da Integração Nacional.

1.2 Principais Competências:

De acordo com o art. 4º da referida Lei Complementar nº 125/2007, as competências da SUDENE podem ser sintetizadas através das seguintes atividades:

I - propor ou definir, por intermédio de seu colegiado regional, conforme o caso, diretrizes, prioridades e mecanismos que levem ao desenvolvimento includente e sustentável, seja no âmbito econômico, seja no social, integrando-os com os planos nacionais, estaduais e locais, observando-se, particularmente, as especificidades de sua área de atuação, principalmente quando da regionalização da política industrial ou do apoio a projetos de inovação e desenvolvimento científico e tecnológico;

II - propor iniciativas, desenvolver capacidades e estimular os segmentos sociais organizados, dotando-os de capacidade sinérgica que os coloque em condições de inserir-se social e economicamente, intra ou inter-regional, no processo autossustentável de desenvolvimento;

III - promover a atração de investimentos estruturadores e com capacidade de multiplicação/germinação, sejam públicos ou privados, nas áreas de infraestrutura econômica e social, capacitação de recursos humanos, inovação e difusão tecnológica, políticas sociais e culturais e iniciativas de desenvolvimento sub-regional, por meio dos fundos de desenvolvimento regionais ou setoriais e dos incentivos e benefícios fiscais também regionais ou setoriais;

IV - promover o desenvolvimento econômico, social, cultural e a proteção ambiental do semiárido, por meio da adoção de políticas diferenciadas para a sub-região.

Além disso, seu modelo de gestão funda-se na tríade articulação - negociação – mobilização;

V - propor, mediante resolução do Conselho Deliberativo, as prioridades e os critérios de aplicação dos recursos dos fundos de desenvolvimento e dos fundos setoriais na sua área de atuação, em especial aqueles vinculados ao desenvolvimento científico e tecnológico.

1.3 Estrutura Regimental:

A estrutura Regimental da SUDENE, que estabelece o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas, foi aprovada pelo Decreto nº 8.276/2014 e alterado pelo Decreto nº 8.891/2016, orientando a elaboração do Regimento Interno nas formas das Resoluções 278/23017, 282/2017 e 311/2018 da Diretoria Colegiada.

1.4 Setor de Atuação e principais parcerias:

Planejamento do Desenvolvimento Regional: Promoção de estudos e pesquisas, formulação de estratégias, planos, programas, realização de avaliações socioeconômicas, avaliação das aplicações em projetos de pesquisas, desenvolvimento e tecnologia, de estratégias de integração e articulação das políticas regionais.

Parceiros externos (principais): Secretaria de Desenvolvimento Regional (SDR) do Ministério da Integração Nacional; Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão; Ministério do Turismo, Agência Nacional de Transportes Terrestres; Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social; Ministério da Educação; Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações; Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços; Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento; Ministério do Desenvolvimento Social; Ministério do Meio Ambiente; e Congresso Nacional.

Promoção Social e Desenvolvimento Sub-Regional: Promoção, em regime de cooperação com as forças sociais da Região, do desenvolvimento incluyente e sustentável, apoio a iniciativas de desenvolvimento sub-regional e local e promoção da integração de rede de instituições sub-regionais e locais, coordenação e implementação de ações de cunho social e promoção de iniciativas de capacitação gerencial e laboral.

Parceiros externos (principais): Secretaria de Desenvolvimento Regional (SDR) do Ministério da Integração Nacional (MI); Ministério do Meio Ambiente; Ministério do Desenvolvimento Social; Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços; Ministério das Cidades; e Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social.

Fomento do Desenvolvimento Regional: Identificação, apoio e promoção de oportunidades de investimento e de financiamento em espaços sub-regionais.

Parceiros externos (principais): Secretaria de Desenvolvimento Regional (SDR) e Secretaria de Fundos Regionais e Incentivos Fiscais (SFR) do Ministério da Integração Nacional; Ministério da Fazenda; Banco do Nordeste do Brasil; Banco do Brasil; Caixa Econômica Federal; Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social; Secretaria da Receita Federal; Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão; Ministério da Indústria, Comércio e Serviços; e Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

1.5 Missão:

Articular e fomentar a cooperação das forças sociais representativas para promover o desenvolvimento incluyente e sustentável do Nordeste, a preservação cultural e a integração competitiva da base econômica da Região, nos mercados nacional e internacional.

1.6 Visão:

Ser a instituição de referência na promoção do desenvolvimento regional, detentora de credibilidade e do conhecimento da realidade socioeconômica e ambiental da sua área de atuação, com suficiente autonomia financeira para atender às demandas regionais.

1.7 Valores Institucionais:

- a) Respeito e valorização da diversidade territorial e do meio ambiente;
- b) Fortalecer a imagem da SUDENE;
- c) Maximização do bem-estar da sociedade;
- d) Monitoramento e avaliação contínuos da eficiência, eficácia e efetividade das ações;

- e) Respeito aos princípios e pactos federativos.

1.8 Diretrizes:

- a) Promover a competitividade sistêmica da base produtiva do Nordeste;
- b) Universalizar o acesso a ativos estratégicos;
- c) Promover a excelência técnica e a qualidade da gestão na SUDENE;
- d) Fortalecer a imagem da SUDENE.

1.9 Principais Instrumentos Legais Internos relativos à área de Integridade.

Através da Resolução Nº 318, de novembro de 2018, a Ouvidoria foi designada como Unidade de Gestão da Integridade, com a responsabilidade de coordenação, estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade no âmbito da Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste.

Os principais instrumentos de ação com os quais a Autarquia deverá contar, além de um processo atualizado da Planilha de Levantamento da situação das unidades e instrumentos de integridade de providências, são o Código de Ética, o Regimento Interno, o Plano de Capacitação Interna, entre outros meios que se fizerem necessários para o bom atendimento dos resultados esperados.

Dentre as atribuições da Ouvidoria neste mister de gestora da Unidade de Gestão da Integridade deve-se destacar aquelas concernentes a: a) atuar na orientação e no apoio à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, no tocante ao treinamento dos servidores da Autarquia em temas atinentes ao programa de integridade; b) coordenar a elaboração e revisão de Plano de Integridade, com vistas à prevenção e à mitigação de vulnerabilidades eventualmente identificadas; c) coordenar a disseminação de informações sobre o Programa de Integridade no âmbito da SUDENE; d) apoiar o Comitê de Governança, Riscos e Controles internos, no levantamento de riscos para a integridade e proposição de plano de tratamento.

1.10 Estrutura de Gestão de Integridade

A estrutura de gestão da integridade será coordenada pela Ouvidoria-Geral da SUDENE que, para o exercício das atividades implícitas ao Programa de Integridade, contará com a equipe técnica ora prevalecente em seus quadros (3 técnicos de nível superior e 1 administrativo), inclusive no que se refere aos recursos materiais, sem prejuízo de suas atuais atribuições, conforme constam do Regimento Interno da SUDENE.

Para atender aos objetivos propostos, deverá esta Unidade contar com o apoio e contribuições técnicas das demais Unidades Internas, em particular daquelas de natureza finalística, bem como de gestão e controle interno, como é o caso da Comissão de Ética, da Auditoria e da Coordenação - Geral de Gestão de Pessoas.

2 – UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PLANO DE INTEGRIDADE:

Considerando as limitações estruturais da SUDENE, e, em face de que algumas atribuições e/ou atividades intrínsecas ao Programa de Integridade são comuns ou compatibilizam-se com algumas atividades desenvolvidas pela Ouvidora-Geral da SUDENE e, ainda, a fim de racionalizar e harmonizar os procedimentos de coordenação, estruturação, execução e monitoramento das atividades intrínsecas ao Programa de Integridade, foi esta Ouvidoria designada como Unidade de Gestão de Integridade desta Superintendência, tendo suas competências definidas na Resolução Nº 318, de novembro de 2018.

3 – RISCOS PRIORITÁRIOS:

No âmbito deste Plano de Integridade, são considerados como riscos prioritários aqueles que mais impactam sobre os princípios e padrões éticos e morais requeridos para as boas práticas dos órgãos e entidades públicas ou que induzam à ocorrência de fraudes ou prática de corrupção, sejam por atos ou omissões. Por oportuno, vale ressaltar a Portaria CGU nº 1.089, de 25 de abril, que dispõe:

Art. 2º, II - Riscos para a integridade: riscos que configuram ações ou omissões que possam favorecer a ocorrência de fraudes ou atos de corrupção.

Parágrafo único. Os riscos para a integridade podem ser causa, evento ou consequência de outros riscos, tais como financeiros, operacionais ou de imagem.

De um modo geral, no desenvolvimento e/ou na implementação de suas atividades, os órgãos ou entidades públicas incorrem em riscos de integridade, sejam de natureza inerente e residual, os quais pelos seus caracteres e irregularidades e/ou desvios éticos e de conduta, podem comprometer os valores e padrões preconizados pelas Instituições e, conseqüentemente, os seus objetivos.

Em função desses referenciais, esta Superintendência, contando com o apoio e a experiência técnica de suas diversas Unidades Funcionais, elencou uma série de riscos que lhes podem ser, em princípio, considerados prioritários, onde se ressaltam as atividades com potenciais de geração de riscos, as suas

características de risco, as medidas de abordagens e os responsáveis pelo tratamento e adoção de providências, de modo a mitigar esses riscos sobre os objetivos institucionais da SUDENE.

4 – MONITORAMENTO E ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA:

Todas as medidas de tratamento propostas para a blindagem aos riscos inerentes à realidade institucional da Sudene, listados durante o levantamento realizado na identificação das possíveis fragilidades desta Autarquia, serão alvo de controle e adequação contínuos em sua aplicação, através de monitoramento frequente. Destarte, a estrutura de controle interno poderá “reagir” de modo dinâmico, ajustando-se conforme as condições assim o determinem, lembrando que riscos e oportunidades são sensivelmente dinâmicas e susceptíveis a processos mutáveis, para os quais se estão sempre exigindo medidas de acompanhamento e controle.

O plano de monitoramento deve ter por linhas de atuação o seguinte roteiro:

- a) identificação de pontos falhos, correções e aprimoramentos;
- b) tempestividade nas respostas aos órgãos de controle externo a novos riscos e na remediação de danos gerados;
- c) pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas;
- d) aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate a ocorrência de atos lesivos; e
- e) proporcionar dados para a aplicação de medidas disciplinares, através das instâncias administrativas competentes, em caso de violação do programa.

Tal monitoramento, que ocorrerá no decurso normal das atividades de administração, lançará mão de meios e de mecanismos tais como avaliações contínuas e/ou independentes, para assegurar que os componentes de controle interno estejam presentes e funcionando, em coadunação aos objetivos institucionais desta Superintendência e, bem assim, aos seus programas afins.

Desse modo, podemos esclarecer que aquelas atividades que, intrínseca ou convergentemente, induzam à geração de risco para o processo de integridade, serão sistematicamente objeto de acompanhamento e de monitoramento por parte da SUDENE, haja vista as propostas, alterações ou ajustes que vão ao encontro dos objetivos colimados de prevenção, detecção e punição de fraudes e atos de corrupção.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE

**Planilha de levantamento da situação das unidades
e instrumentos de integridade e providências**

Função de Integridade	Unidade/instrumento de integridade	O órgão ou entidade já possui tal unidade ou instrumento? Há alguma recomendação no sentido de seu fortalecimento ou reestruturação	Quem será o responsável por sua criação, fortalecimento ou reestruturação? Em que prazo?	
			Responsável	Prazo
Promoção da ética e regras de conduta para servidores	Comissão de ética	Sim! A Comissão de Ética da SUDENE foi criada pela Portaria nº 60, de 20/05/2008. A sua composição atualizada foi instituída pela Portaria nº 31, de 09/03/2018.	Carmen Lúcia Couto Fonseca	Não se aplica!
	Código de ética e Conduta	O Código de Ética e conduta está disponível na intranet da SUDENE, no endereço eletrônico: http://intranet/etica-publica		Não se aplica!
Transparência ativa e acesso à Informação	Designação de autoridade de acesso à informação	Sim. Essa função/publicidade já vem sendo exercida pela Ouvidoria da SUDENE, conforme orientação da Lei nº 12.527/2011; art. 8º.	Martinho Leite de Almeida	Não se aplica!
	Adoção do Sistema e-SIC	A Ouvidoria da SUDENE é a unidade responsável pela administração, na SUDENE, do sistema de informações e-SIC	Martinho Leite de Almeida	Não se aplica!
Tratamento de conflitos de interesses e nepotismo	Designação de área responsável pelo tratamento de conflitos de interesse	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, Ouvidoria quando se tratar de conflitos entre agentes externos e a SUDENE e Comissão de Ética.	Carla dos Santos Macedo Paes Martinho Leite de Almeida Carmen Lúcia Couto Fonseca	Não se aplica
	Existência de área responsável pelo recebimento de denúncias e realização dos	A Ouvidoria da SUDENE é a unidade responsável pelo recebimento de denúncias e encaminhamentos necessários.	Martinho Leite de Almeida	Não se aplica!



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE

	encaminhamentos necessários			
Funcionamento de controles internos e cumprimento de recomendações de auditoria	Adoção do Sistema e-OUV	A Ouvidoria da SUDENE é a unidade responsável pela administração, na SUDENE, do sistema de manifestações e-OUV.	Martinho Leite de Almeida	Não se aplica!
	Existência de área responsável pelos controles internos e cumprimento de recomendações de auditoria	De acordo com as diretrizes estabelecidas pela IN SFC nº 03, de 2017, Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna governamental do Poder Executivo Federal, aprovado pela IN nº 8, de 06 de dezembro de 2017, a Auditoria Geral da SUDENE encontra-se responsável pela aplicação de procedimentos de avaliação e de consultoria . Desta forma, fica esta Auditoria Geral responsável pelo monitoramento das recomendações decorrentes de trabalhos de auditoria, (Auditoria Geral da SUDENE, CGU, TCU, outros órgãos de controle), visto que o objetivo na atividade de consultoria é auxiliar as unidades auditadas por meio de assessoramento, aconselhamento, treinamento e facilitação.	Lúcio Flavio Lopes de Moraes (Auditor-chefe substituto)	Não se aplica!
	Adoção do sistema Monitor-Web	Todas as unidades da SUDENE segundo Decisão da Diretoria Colegiada transcrita em Ata da 305ª Reunião Ordinária da Diretoria Colegiada da SUDENE, realizada em 23 de maio de 2018	Lúcio Flavio Lopes de Moraes (Auditor-chefe substituto)	Não se aplica!
Procedimentos de responsabilização	Existência de área responsável pelos procedimentos de responsabilização	Diretoria Colegiada		Não se aplica!
	Adoção do Sistema CGU-PAD			
	Adoção do Sistema CGU-PJ			

3 – RISCOS PRIORITÁRIOS

Levantamento dos Principais Riscos para a Integridade e estabelecimento de medidas de Tratamento

Atividades com potenciais de geração de Riscos	Riscos	Medidas de Tratamento	Responsáveis
Operacionalização e/ou tratamento das informações, no âmbito da Lei nº 12.527/2011, inclusive quanto à existência de denúncias concernentes a indicações para cargos em comissão.	- Prestar informações carentes de autenticidade e/ou de integridade; - Divulgar Informações sujeitas a restrição ou objeto de classificação sigilosa.	Fomentar processos de monitoramento e sensibilização de servidores e dirigentes da SUDENE.	Ouvidoria e Diretoria de Administração
Celebração de acordos e convênios	- Firmar ajustes com instituições e/ou órgãos inadimplentes ou não hábeis; - Falta de competência técnica para a execução de convênio; - Inobservância da legislação vigente.	- Adequar os processos de seleção de convenientes em consonância aos programas e ações propostos; - Aperfeiçoar os mecanismos de prestação de contas. - Seguir, rigorosamente, a Lei nº 8.666/93, e demais normas correlacionadas, e/ou normas complementares.	Diretorias
Elaboração de Estudos e Pesquisas	Erros que possam impactar em resultados não programados e custos imprevisíveis.	Promover treinamento e aperfeiçoamento, inclusive viabilizar rodízio de equipe; e	Diretoria de Planejamento e Articulação de políticas

			Preservar as orientações do SICONV.	
Atenção no atendimento ao público	Desgastar e ferir a imagem da SUDENE perante a opinião pública, como órgão de articulação e promoção regional.	Dispensar, formal e informalmente, melhores atendimentos aos interessados, orientando-os em suas demandas de informações e/ou de serviços junto à SUDENE.	Diretoria de Administração	
Ações de Auditoria e Fiscalização	Implantação e manutenção de controles internos ineficientes, ineficazes e que não apresentam efetividade (impacto) nas decisões da Alta Administração, propiciando uma gestão sem observância aos riscos inerentes à consecução dos seus objetivos/missão institucional.	Promover sistema contínuo de avaliação dos controles internos implementados pela Gestão, assim como prestar assessoramento na execução destes.	Auditoria	
Procedimentos de Compras Públicas	Proceder aquisição de bens e contratação de serviços incompatíveis com as especificações técnicas requeridas, inclusive no que concerne a custos.	Preservar e obedecer a critérios e normativos orientadores para a aquisição de bens, contratação de serviços e compras efetuadas através de diversos meios.	Diretoria de Administração	
Administração de verbas e fundos públicos	Utilização de influência política, de poder econômico e das instituições financeiras, em favor de aprovação de	Atualizar e difundir, internamente, os procedimentos de gestão dos instrumentos de financiamento e promoção de	Diretoria de Gestão de Fundos e Incentivos e de Atração de Investimentos	

		pleitos e/ou liberação de recursos.	desenvolvimento à cargo da SUDENE;	
• Administração de Incentivos Fiscais	• Utilização de influência política, de poder econômico e das instituições financeiras, em favor de aprovação de pleitos e/ou liberação de recursos.	• Elaborar e/ou divulgar normativos que ensejem a boa prática do Serviço Público, junto aos dirigentes e ao corpo de servidores; • Identificar e mitigar fragilidades, através de processo sistêmico de monitoramento e de designação de técnicos competentes.	• Diretoria de Gestão de Fundos e Incentivos e de Atração de Investimentos	
			• Atualizar e difundir, internamente, os procedimentos pertinentes aos incentivos e benefícios fiscais e financeiros; • Elaborar e/ou divulgar normativos que ensejem a boa prática do Serviço Público, junto aos dirigentes e ao corpo de servidores; • Promover palestras sobre os princípios básicos de causa de riscos, inclusive quanto aos riscos de vazamento de informações restritas e privilegiadas; • Articular um sistema contínuo de monitoramento e de designação de técnicos competentes.	

• Concessão de diárias e passagens	• Uso indevido, inclusive em atendimento a interesse privado	• Vinculação técnica e operacional, de modo seletivo e efetivo, à necessidade e uso do trabalho.	• Diretoria de Administração
• Correição	• Apuração de responsabilidade administrativa; • Responsabilização administrativa de agentes públicos e entes privados	• Aperfeiçoar os procedimentos de apuração de responsabilidades administrativas; • Formar o juízo de admissibilidade e instrução prévia; • Acompanhar e monitorar os processos junto às Comissões Processantes; • Implementar núcleo correcional para tratamento dos processos correctionais • Prevenir e mitigar os riscos de irregularidades administrativas; • Capacitação contínua e formação de servidores na condução dos processos correctionais; e • Incentivar boas práticas de gestão nos processos, procedimentos e atividades administrativas	• Diretoria de Administração - Coordenação • Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – Apoio
• Formulação e acompanhamento de políticas públicas	• Promover e implementar investimentos econômicos e sociais, sem observância à preservação e desenvolvimento econômico social do meio ambiente (rural e urbano).	• Prospecção de novas estratégias de políticas e de oportunidades e de atividades de investimentos.	• Diretoria de Planejamento e Articulação de Políticas.

Gestão de Tecnologia da Informação e Sistemas	SUDENE ser prejudicada em processo de aquisição de bens ou prestação de serviço de TI	Seguir estritamente as normas e legislação vigente (Lei 8.666/93, IN 04/2015 e demais normativos do TCU e CGU);	Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação
Gestão de Pessoas	- Concurso Público - Contratação de consultores e terceirizados - Contratação de vaga de estagiário - Contratação de pessoa para atendimento a necessidade temporária de excepcional interesse público; - Nomeação de servidores para cargo em comissão ou função de confiança - Exoneração de servidores - Exoneração/demissão de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento - Deslocamento de servidores públicos por motivo privado - Pagamento de verbas indenizatórias - Plano Anual de Capacitação - Análise, cadastramento e ressarcimento de concessão	- Melhoria contínua nos processos e atividades de gestão de pessoas - Integrar os processos e atividades à estratégia da organização - Criar, elaborar e aprimorar os controles internos - Criar, elaborar e aprimorar os procedimentos operacionais e check-lists - Capacitar a equipe de trabalho nas competências mapeadas - Melhorar os canais de comunicação com as partes interessadas.	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

• Administração e controle dos Cartões de crédito – Cartões Combustíveis e Corporativos	de benefícios assistenciais e previdenciários	• Aquisição de serviços e produtos de forma inadequada e/ou desvio de finalidade.	• Orientar, acompanhar e controlar o uso desses instrumentos, observando as normas vigentes.	• Diretoria de Administração Logística, Administração e Finanças
• Administração, controle e acompanhamento de bens públicos – bens móveis e de consumo imediato	• Desvio e mau uso dos bens públicos	• Orientar, acompanhar e controlar o uso desses bens, responsabilizando infratores		• Diretoria de Administração Logística, Administração e Finanças

ANEXOS



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE
DIRETORIA COLEGIADA

RESOLUÇÃO Nº 318/2018

Aprova a designação da Ouvidoria como Unidade de Gestão da Integridade para coordenação, estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade, bem como, suas atribuições.

A Diretoria Colegiada da SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE - Sudene, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos II e III, art. 6º, Anexo I do Decreto nº 8.276, de 27 de junho de 2014, e em observância ao art. 19 do Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, e à Portaria CGU nº 1.089, de 25 de abril de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º Designar como Unidade de Gestão da Integridade da SUDENE, a sua Ouvidoria, com a responsabilidade de coordenar a estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade no âmbito da Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste,

Parágrafo único. Atribuir ao atual ocupante do cargo de Ouvidor, o exercício das atribuições adicionais a que se refere o art. 3º desta Resolução, além das estabelecidas no regimento interno da Autarquia.

Art. 2º Para efeito do disposto nesta Resolução, considera-se:

I - governança pública - conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade. (Fonte: Decreto nº 9.203/2017);

II - integridade: comportamento e ações consistentes com um conjunto de princípios e padrões éticos ou morais adotados por indivíduos e instituições, criando uma barreira para a corrupção. (Fonte: Transparência Internacional);

III - programa de integridade: uma ferramenta de governança capaz de promover a adoção de medidas e ações institucionais destinadas à prevenção, à detecção e à punição de fraudes, atos de corrupção, irregularidades e desvios de conduta. (Fonte: CGU).

IV - gestão de riscos: 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, destinado a fornecer segurança razoável quanto à realização de seus objetivos.

Art. 3º Estabelecer como atribuições da Ouvidoria interna, além daquelas relacionadas no regimento interno da SUDENE:

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

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

III – atuar na orientação e apoio à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, no que tange ao treinamento dos servidores da Autarquia, com relação aos temas atinentes ao programa de integridade;

IV – promover outras ações relacionadas à gestão da integridade, em conjunto com as demais áreas da SUDENE;

V - submeter à aprovação do Comitê de Governança, Riscos e Controle interno da SUDENE, a proposta de Plano de Integridade e revisá-lo periodicamente;

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

VII – apoiar o Comitê de Governança, Riscos e Controles internos no levantamento de riscos para a integridade e proposição de plano de tratamento;

VIII – coordenar a disseminação de informações sobre o Programa de Integridade no âmbito da SUDENE;

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

X – monitorar o Programa de Integridade da SUDENE e propor ações para seu aperfeiçoamento; e

XI – propor estratégias para expansão do programa para fornecedores e terceiros que se relacionam com a Autarquia.

Art. 4º Recomendar aos gestores de unidades organizacionais da SUDENE que prestem, no âmbito das respectivas competências e atribuições, apoio aos trabalhos desenvolvidos pela Ouvidoria na Gestão da Integridade.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Aluizio Pinto de Oliveira, Diretor de Administração**, em 09/11/2018, às 13:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Sérgio Wanderley Silva, Diretor de Gestão de Fundos e Incentivos e de Atração de Investimentos**, em 09/11/2018, às 15:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Mário de Paula Guimarães Gordilho, Superintendente**, em 09/11/2018, às 16:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Silva Magalhães Ribeiro, Diretor de Planejamento e Articulação de Políticas**, em 09/11/2018, às 17:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.sudene.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0026329** e o código CRC **FA318703**.

Referência: Processo nº 59336.001377/2018-74

SEI nº 0026329

FLUXO INTERNO PARA VERIFICAÇÃO DAS SITUAÇÕES DE NEPOTISMO

Conceituação (CGU/2018):

- Prática pela qual um agente público usa de sua posição de poder para nomear, contratar ou favorecer um ou mais parentes, sejam por vínculo da consanguinidade ou da afinidade, em violação às garantias constitucionais de impessoalidade administrativa.

Base legal:

- Portaria nº 1.089, de 25 de abril de 2018, da Controladoria-Geral da União – CGU;
- Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010, dispõe sobre a vedação do nepotismo

Plano de Ação

A CGGP já realizou no ano de 2012 atualização cadastral de seus servidores ativos pedindo declaração sobre nepotismo.

Desde àquela época a CGGP já incluiu na rotina de cadastramento de servidores e colaboradores, antes do ingresso dos mesmos na Autarquia a obrigatoriedade de preenchimento da declaração de nepotismo, modelo abaixo.

DECLARAÇÃO		
DADOS DO SERVIDOR(A) INDICADO PARA NOMEAÇÃO/DESIGNAÇÃO DE CARGO OU FUNÇÃO		
Nome:	CPF:	
Cargo/Função a ser ocupado:		
Declaro estar ciente da vedação do nepotismo no âmbito da Advocacia-Geral da União, nos termos do Decreto nº 7.203, de 4/6/2010, e da Portaria nº 564, de 4/12/2012, do Advogado-Geral da União, e que, em consequência, não infrinjo nenhum dos seus dispositivos. Declaro, ainda, quanto à existência de vínculo matrimonial, de companheirismo ou de parentesco consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, com ocupantes de cargos em comissão ou funções de confiança no âmbito do Poder Executivo Federal, o seguinte: () não possuo nenhum vínculo. () possuo vínculo com:		
DADOS DO SERVIDOR(A) COM QUEM POSSUI VÍNCULO FAMILIAR		
Nome	Grau de parentesco	Órgão / Cargo ocupado

Declaro, por fim, o devido acatamento e observância das regras estabelecidas pelo Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

(local e data)

Assinatura do servidor

Ciente da chefia imediata.

(local e data)

Assinatura da chefia imediata

Será realizado recadastramento no 1º trimestre/2019 atualizando a declaração de nepotismo no atual cadastro atual dos servidores e colaboradores.

Será produzido material de comunicação a ser disponibilizado na intranet e incluído no Manual de Conduta dos Colaboradores da Sudene, com implementação no 1º semestre/2019.

FLUXO INTERNO ANÁLISE E CONSULTA SOBRE NEPOTISMO

1. Fase 1: Para verificação, antes de nomeações

- Todo colaborador ao ingressar nos quadros da SUDENE deverá preencher Declaração de Nepotismo informando se tem familiares em linha reta até o 3º grau (por consanguinidade ou afinidade) ou Familiar em linha colateral (por consanguinidade ou afinidade).
- Com base na Declaração a Coordenação-Geral De Gestão de Pessoas verificará as informações prestadas na base de dados interna da Autarquia.

Prazo para verificar a informação 15 dias.

2. Fase 2: Para verificação no tratamento de denúncias de nepotismo

- A Ouvidoria ou Auditoria-Geral ao receberem a denúncia farão a primeira triagem encaminhando à CGGP para verificação do caso e recomendação de solução
- Com base na recomendação de solução a CGGP deverá sugerir abertura de Processo Administrativo Disciplinar a ser apreciado pela Diretoria Colegiada

Prazo para verificar a informação 15 dias.

FLUXO INTERNO PARA ANÁLISE DE CONSULTAS SOBRE CONFLITO DE INTERESSES

Base legal:

- Portaria nº 1.089, de 25 de abril de 2018, da Controladoria-Geral da União – CGU;
- Portaria Interministerial MP-CGU nº 333, de 19 de setembro de 2013 – consulta sobre a existência de conflito de interesses e o pedido de autorização para o exercício de atividade privada por servidor ou empregado público do Poder Executivo Federal;
- Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, dispõe sobre o conflito de interesses no exercício do cargo ou emprego do Poder Executivo Federal e impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego

Conceituação (CGU/2018):

- Situações que configuram conflito de interesses durante e após o exercício do cargo ou emprego;
- Regras e obrigações para quem tenha acesso a informações privilegiadas;
- Competências de fiscalização, avaliação e prevenção de conflitos de interesses; e
- Sanções àquele que praticarem atos que se configurem como conflito de interesse.

Plano de Ação

A Lei de Conflito de Interesses nº 12.813/2013 se aplica a todos os servidores e empregados públicos do Poder Executivo Federal, em situações que possam configurar conflito de interesses durante e após o exercício de cargo ou emprego, ensejando dos órgãos que elaborem regras e obrigações para seus colaboradores que tenham acesso a informações privilegiadas, estabelecendo competências de fiscalização, avaliação e prevenção de conflitos de interesses, e sanções àqueles que praticarem atos que se configurem como conflitos de interesses.

Para tanto, a CGGP deverá promover reuniões técnicas com as Unidades de Ouvidoria, Auditoria, Gestão Institucional e com a Comissão de Ética da SUDENE para elaborar portaria com a norma de conduta dos colaboradores no tratamento das informações privilegiadas, de forma a orientar, prevenir e impedir possível conflito de interesses e de resguardar as informações institucionais, com proposta de apreciação deste documento e implementação da ação no 1º semestre/2019.

Sobre este assunto a CGGP entende ser necessário o estabelecimento de cultura organizacional que estimule o comportamento íntegro dos agentes públicos, por meio de palestras motivacionais, capacitação sobre o tema específico, mapeamento e estabelecimento dos fluxos de processos internos, de forma que seja promovida a transparências das ações desenvolvidas pelas Unidades Administrativas.

Fomentar ações fortalecimento dos valores do Programa de Integridade da Sudene em conjunto com a Ouvidoria, Auditoria Geral e a Comissão de Ética da Sudene, na promoção de bons exemplos de gestão e adoção das melhores práticas de disseminação dos princípios da boa Governança.

Inclusão no Plano Anual de Capacitação da Autarquia para o ano de 2019 a Linha de Aprendizagem Governança, Gestão de Riscos e Integridade para promover capacitações específicas nos temas, bem como a realização de Seminário de Boas Práticas de Gestão Pública, Governança, Gestão de Riscos e Integridade entre os órgãos públicos federais do Estado.

Solicitar junto à Auditoria Geral o cadastramento das Unidades Administrativas da Ouvidoria, CGGP e os Membros da Comissão de Ética da Sudene no Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflito de Interesses (SeCI) da CGU.

Fase 1: DO CONFLITO DE INTERESSE

- Conforme art. 3º da Portaria Interministerial nº 333/2013 a Coordenação-Geral De Gestão de Pessoas poderá ser demandada a realizar consulta pelo servidor ou empregado público sobre a existência de conflito de interesses e o pedido de autorização para o exercício de atividade privada por meio de petição eletrônica, conforme Formulários Anexos I e II da citada portaria. A CGGP analisará as informações prestadas na base de dados interna da Autarquia e indicará a recomendação no prazo de 15 dias.
- Sendo confirmado o conflito de interesse será encaminhada pela CGGP à Diretoria de Administração, que enviará a informação à CGU. Essa com a informação deverá conter a devida manifestação com a fundamentação e com as indicações das razões de fato e de direito que configurem o possível conflito, e comunicará o fato ao interessado.

Fase 2: DO CONFLITO DE INTERESSE

- Não será apreciada consulta ou o pedido de autorização formulado em tese ou com referência a fato genérico, conforme Parágrafo único do art. 3º da Portaria MP e CGU nº 333/2013

FLUXO INTERNO PARA TRATAMENTO DE DENÚNCIAS.

Adotando-se os referenciais, objetivos e as orientações formais estabelecidas pela Lei nº 12.527/2011¹, regulamentada pelo Decreto nº 7.727/2012², a SUDENE baixou a Portaria nº 88, de 21 de setembro de 2011, que instituiu o Sistema SUDENE de Ouvidoria. Em obediência a esses dispositivos e, bem assim, ao Regimento Interno desta Instituição, aprovado pela Resolução da Diretoria Colegiada nº 271³, de 02.02.2017 e, bem assim, a Instrução Normativa nº 5, de 18.06.2018, da Ouvidoria-Geral da União.

Como principais canais de interação e articulação com a sociedade, a Ouvidoria da Sudene dispõe do Serviço de Informações ao Cidadão - e-SIC, instituído pelo Decreto nº 7.724/12, e o Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal - e-OUV, criado no âmbito da Portaria Nº 3.681, de 13 de dezembro de 2016, do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União – CGU, o qual incorpora o Módulo Simplifique, que disponibiliza ao cidadão mecanismos de direcionar solicitação de simplificação, com vistas a “desburocratização de comunicação de simplificação entre o cidadão e o Estado”.

A par desses normativos, a Ouvidoria da SUDENE tem como competência e ordenamento operacional:

I - receber, selecionar e dar tratamento adequado às manifestações decorrentes de denúncias, ou de outras formas, apresentadas pelos cidadãos e/ou suas entidades representativas e, bem assim, dar encaminhamento a esses tipos de manifestação para as unidades solucionadoras ou responsáveis pelo exame técnico e institucional das respectivas demandas, de modo a proceder ao devido atendimento;

II – as denúncias, quando apresentadas por usuários de serviços públicos sem a devida identificação (anônimas), serão enviadas ao órgão ou entidade competente para apuração, observada a existência de indícios mínimos de relevância, autoria e materialidade, sem contudo acarretar a formulação de resposta conclusiva;

III - acompanhar o processo de denúncia junto à área solucionadora e monitorar o cumprimento dos prazos e a qualidade das respostas, bem como solicitar providências junto aos entes administrativos superiores, na falta de cumprimento desses prazos;

IV- avaliar a pertinência de denúncias, recomendando a instauração de procedimentos administrativos para o exame técnico das questões e a adoção de medidas saneadoras e preventivas de falhas e omissões dos responsáveis;

¹ http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Lei/L12527.htm

² http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/D7724.htm

³ <http://www.sudene.gov.br/images/2017/arquivos/Resolucao271-DiretoriaColegiada-02022017.pdf>

V - responder a esse tipo de manifestação apresentada em linguagem simples, clara e objetiva, de forma conclusiva, no prazo e condições formalmente estabelecidos, ouvidas as unidades referidas no item I;

VI - organizar e interpretar o conjunto das denúncias recebidas e produzir indicadores sobre o nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados no âmbito do Poder Executivo Federal, relacionado às competências institucionais da SUDENE.

DESIGNAÇÃO DA ÁREA RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DE PROCESSOS DISCIPLINARES.

A condução de processos disciplinares no âmbito da SUDENE está a cargo do Diretor de Administração, conforme estabelece o Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 271, de 02/02/2017, com base no Decreto nº 8.891, de 27/10/2016,

INSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE ÉTICA.

A Comissão de Ética desta Superintendência foi instituída pela Portaria nº 60, de 20 de maio de 2009, desta Instituição, tendo como orientação a Resolução Nº 10, de 29 de setembro de 2008, da Comissão de Ética Pública e, ainda considerando o Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, que aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal e o Decreto Nº 6.029, 1º de fevereiro de 2007, que institui o Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal.

Como competência, a Comissão de Ética da SUDENE é encarregada de orientar, aconselhar sobre a ética profissional do servidor no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público; promover, com apoio dos segmentos pertinentes, a compatibilização e interação de normas, procedimentos técnicos e de gestão relativos à ética pública observado o disposto no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

Caberá, ainda, à Comissão de Ética da Sudene supervisionar a observância do Código de Conduta da Administração Pública Federal, atuando como elemento de ligação com a Comissão de Ética Pública à qual deverá comunicar situações que possam configurar descumprimento de suas normas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE

PORTARIA Nº 60 , DE 20 DE MAIO DE 2009

O Superintendente da Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste - SUDENE, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso IV, art. 21, do Anexo I ao Decreto nº 6.219, de 04 de outubro de 2007, amparado por decisão de sua Diretoria Colegiada nos termos do inciso III, art. 8º do Anexo I do mesmo Decreto, e com base nas orientações da Resolução nº 10, de 29 de setembro de 2008, da Comissão de Ética Pública e, ainda, considerando o Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, que aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal e o Decreto Nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007, que institui Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal, resolve:

Art. 1º Instituir a Comissão de Ética da Sudene, encarregada de orientar, aconselhar sobre a ética profissional do servidor no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público; promover, com apoio dos segmentos pertinentes, a compatibilização e interação de normas, procedimentos técnicos e de gestão relativos à ética pública observado o disposto no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

Art. 2º Integram a Comissão de Ética da Sudene, os servidores abaixo relacionados, com mandatos iniciais de um, dois e três anos, podendo ser reconduzidos por até uma vez:

a) mandato de dois anos:

CARMEN LÚCIA COUTO FONSECA, matrícula SIAPE nº 676628, ocupante do cargo de Administrador (Titular) Presidente da Comissão.

VICTOR UCHÔA FERREIRA DA SILVA, matrícula SIAPE 1098054, ocupante do cargo de Engenheiro Agrônomo (Suplente).

b) mandato de três anos:

VIVIANE ARRUDA ALENCAR SIQUEIRA, matrícula SIAPE nº 1100280, ocupante do cargo de Auditor (Titular).

MARIA HELENA DE CASTRO LIMA, matrícula SIAPE 707944, ocupante do cargo de Engenheiro (Suplente).

c) mandato de um ano:

MÁRCIA SANTOS DE MELO, matrícula SIAPE nº 676064, ocupante do cargo de Agente Administrativo (Titular).

JOSÉ LUIS ALONSO DA SILVA, matrícula SIAPE 676067, ocupante do cargo de agente administrativo (Suplente).

§ 1º O Presidente da Comissão será substituído pelo membro mais antigo, em caso de impedimento ou vacância.

§ 2º No caso de vacância, o cargo de Presidente da Comissão será preenchido mediante nova escolha efetuada pelos seus membros.

§ 3º Na ausência de membro titular, o respectivo suplente deve imediatamente assumir suas atribuições.

Art. 3º Designar a Servidora **SHIRLEY DANTAS CÂMARA**, mat SIAPE: 1100222, ocupante do cargo de Agente Administrativo, como Secretária-Executiva da Comissão de Ética da Sudene, com a finalidade de contribuir para a elaboração e o cumprimento do plano de trabalho da gestão da ética e prover apoio técnico e material necessário ao cumprimento das atribuições.

Art. 4º Caberá, ainda, à Comissão de Ética da Sudene supervisionar a observância do Código de Conduta da Administração Pública Federal, atuando como elemento de ligação com a Comissão de Ética Pública à qual deverá comunicar situações que possam configurar descumprimento de suas normas.

Art. 5º Revogar a Portaria nº 84, de 9 maio de 2008.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, devendo ser publicada no Boletim de Pessoal da Sudene.

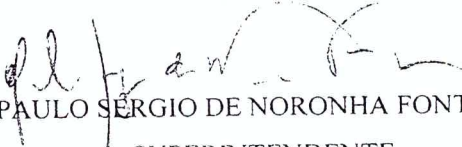

PAULO SÉRGIO DE NORONHA FONTANA
Superintendente

PORTARIA Nº 93-B, DE 8 DE OUTUBRO 2010

O Superintendente da Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste - SUDENE, no uso das atribuições que lhe confere o art. 21, do Anexo I ao Decreto nº 6.219, de 04/10/2007, resolve:

Art. 1º - Aprovar o Regimento Interno da Comissão de Ética da Sudene, anexo a esta Portaria.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, devendo ser publicada no Boletim de Pessoal da Sudene.



PAULO SÉRGIO DE NORONHA FONTANA
SUPERINTENDENTE



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE

PORTARIA Nº 31, DE 09 DE MARÇO DE 2018

O SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE – SUDENE, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV do art. 19 do anexo I ao Decreto nº 8.276, de 27 de junho de 2014, publicado no D.O.U. nº 122, Seção I, de 30 de junho de 2014, observando a Resolução nº 10, de 29 de setembro de 2008, da Comissão de Ética Pública, e considerando a finalização dos mandatos de membros da Comissão de Ética da Sudene,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o art. 3º da Portaria Sudene nº 86, de 15 de junho de 2016, nos seguintes termos:

Art. 3º Integram a Comissão de Ética da Sudene, os servidores abaixo relacionados, com mandatos iniciais de um, dois e três anos, podendo ser reconduzidos por até uma vez:

a) mandato de dois anos:

- **CARMEN LÚCIA COUTO FONSECA**, matrícula SIAPE nº 676628, ocupante do cargo de Administrador (Presidente)

- **THIAGO TELES DA SILVA**, matrícula SIAPE nº 1814003, ocupante do cargo de Engenheiro (Suplente)

b) mandato de um ano:

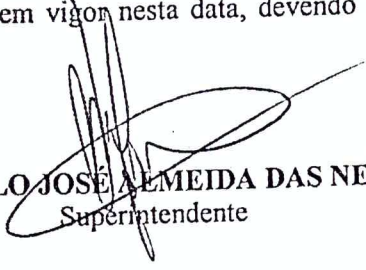
- **JOSÉ LUIS ALONSO DA SILVA**, Matrícula SIAPE nº 676067, ocupante do cargo de agente administrativo (Membro Titular).

- **LUIZ CARLOS DOURADO**, Matrícula SIAPE nº 0676202, ocupante do cargo de Analista de Sistemas (Membro Suplente).

Art. 2º Alterar o art. 4º da Portaria nº 86, de 15 de junho de 2016, nos seguintes termos:

*Art. 4º Designar a Servidora - **MARIA BETANIA SILVA**, Matrícula SIAPE nº 675746, ocupante do cargo de Secretário Executivo, como Secretário-Executivo da Comissão de Ética da Sudene, com a finalidade de contribuir para a elaboração e o cumprimento do plano de trabalho da gestão da ética e prover apoio técnico, administrativo e material necessário ao cumprimento das atribuições.*

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada em Boletim de Pessoal.



MARCELO JOSÉ ALMEIDA DAS NEVES
Superintendente



REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE ÉTICA DA SUDENE

CAPÍTULO I DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 1º Competência da Comissão de Ética:

- I - atuar como instância consultiva do Superintendente da Sudene e dos respectivos servidores do órgão;
- II - aplicar o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto nº 1.171, de 1994, devendo:
 - a) submeter à Comissão de Ética Pública - CEP propostas de aperfeiçoamento do Código de Ética Profissional;
 - b) apurar, de ofício ou mediante denúncia, fato ou conduta em desacordo com as normas éticas pertinentes;
 - c) recomendar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e disciplina;
- III - representar a Sudene na Rede de Ética do Poder Executivo Federal a que se refere o art. 9º do Decreto nº 6.029, de 2007;
- IV - supervisionar a observância do Código de Conduta da Alta Administração Federal e comunicar à CEP situações que possam configurar descumprimento de suas normas;
- V - aplicar o Código de Conduta Ética da Sudene, se couber;
- VI - orientar e aconselhar sobre a conduta ética do servidor, inclusive no relacionamento com o cidadão e no resguardo do patrimônio público;
- VII - responder consultas que lhes forem dirigidas;
- VIII - receber denúncias e representações contra servidores por suposto descumprimento às normas éticas, procedendo à apuração;
- IX - instaurar processo para apuração de fato ou conduta que possa configurar descumprimento ao padrão ético recomendado aos agentes públicos;
- X - convocar servidor e convidar outras pessoas a prestar informação;
- XI - requisitar às partes, aos agentes públicos e aos órgãos e entidades federais informações e documentos necessários à instrução de expedientes;

XII - requerer informações e documentos necessários à instrução de expedientes a agentes públicos e a órgãos e entidades de outros entes da federação ou de outros Poderes da República;

XIII - realizar diligências e solicitar pareceres de especialistas;

XIV - esclarecer e julgar comportamentos com indícios de desvios éticos;

XV - aplicar a penalidade de censura ética ao servidor e encaminhar cópia do ato à unidade de gestão de pessoal, podendo também:

a) sugerir ao Superintendente da Sudene a exoneração de ocupante de cargo ou função de confiança;

b) sugerir ao Superintendente da Sudene o retorno do servidor ao órgão ou entidade de origem;

c) sugerir ao Superintendente da Sudene a remessa de expediente ao setor competente para exame de eventuais transgressões de naturezas diversas;

d) adotar outras medidas para evitar ou sanar desvios éticos, lavrando, se for o caso, o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional - ACPF;

XVI - arquivar os processos ou remetê-los ao órgão competente quando, respectivamente, não seja comprovado o desvio ético ou configurada infração cuja apuração seja da competência de órgão distinto;

XVII - notificar as partes sobre suas decisões;

XVIII - submeter ao Superintendente da Sudene sugestões de aprimoramento ao Código de Conduta Ética da instituição;

XIX - dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas de conduta ética e deliberar sobre os casos omissos, observando as normas e orientações da CEP;

XX - elaborar e propor alterações ao Código de Conduta Ética da instituição e ao regimento interno da respectiva Comissão de Ética da Sudene;

XXI - dar ampla divulgação ao regimento ético;

XXII - dar publicidade de seus atos, observada a restrição do art. 14 da Resolução nº10, de setembro de 2008, da Comissão de ética Pública - CEP;

XXIII - requisitar agente público para prestar serviços transitórios técnicos ou administrativos à Comissão de Ética, mediante prévia autorização do Superintendente da Sudene;

XXIV - elaborar e executar o plano de trabalho de gestão da ética; e



XXV - indicar por meio de ato interno, representantes locais da Comissão de Ética, que serão designados pelo Superintendente da Sudene, para contribuir nos trabalhos de educação e de comunicação.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º A Comissão de Ética da Sudene será composta por três membros titulares e respectivos suplentes, servidores públicos ocupantes de cargo efetivo ou emprego do seu quadro permanente, designados por ato do Superintendente.

§ 1º Não havendo servidores públicos no órgão ou na entidade em número suficiente para instituir a Comissão de Ética, poderão ser escolhidos servidores públicos ocupantes de cargo efetivo ou emprego do quadro permanente da Administração Pública.

§ 2º A atuação na Comissão de Ética da Sudene é considerada prestação de relevante serviço público e não enseja qualquer remuneração, devendo ser registrada nos assentamentos funcionais do servidor.

§ 3º O Superintendente da Sudene não poderá ser membro da Comissão de Ética.

§ 4º O Presidente da Comissão será substituído pelo membro mais antigo, em caso de impedimento ou vacância.

§ 5º No caso de vacância, o cargo de Presidente da Comissão será preenchido mediante nova escolha efetuada pelos seus membros.

§ 6º Na ausência de membro titular, o respectivo suplente deve imediatamente assumir suas atribuições.

§ 7º Cessará a investidura de membros das Comissões de Ética com a extinção do mandato, a renúncia ou por desvio disciplinar ou ético reconhecido pela Comissão de Ética Pública.

Art. 4º A Comissão de Ética contará com uma Secretaria-Executiva, que terá como finalidade contribuir para a elaboração e o cumprimento do plano de trabalho da gestão da ética e prover apoio técnico e material necessário ao cumprimento das atribuições, que deverá constar, como unidade de assessoria, na estrutura organizacional da Sudene.

§ 1º O encargo de secretário-executivo recairá em detentor de cargo efetivo permanente na Sudene, indicado pelos membros da Comissão de Ética e designado, em portaria assinada pelo Superintendente.

§ 2º Fica vedado ao Secretário-Executivo ser membro da Comissão de Ética.

§ 3º A Comissão de Ética poderá designar representantes locais que auxiliarão nos trabalhos de educação e de comunicação.

§ 4º Outros servidores da Sudene poderão ser requisitados, em caráter transitório, para realização de atividades administrativas junto à Secretaria-Executiva, designados em portaria assinada pelo Superintendente.

CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO

Art. 5º As deliberações da Comissão de Ética serão tomadas por votos da maioria de seus membros.

Art. 6º A Comissão de Ética da Sudene se reunirá ordinariamente pelo menos uma vez por mês e, em caráter extraordinário por iniciativa do presidente, dos seus membros ou do Secretário-Executivo.



Parágrafo único. Os plantões para atendimento ao público serão estabelecidos mensalmente nas reuniões ordinárias, registrados em ata e divulgados na instituição.

Art. 7º A pauta da reunião da Comissão de Ética será composta a partir de sugestões do presidente, dos membros ou do Secretário-Executivo, sendo admitida a inclusão de novos assuntos no início da reunião.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 8º Compete ao presidente da Comissão de Ética:

- I - convocar e presidir as reuniões;
- II - determinar a instauração de processos para a apuração de prática contrária ao Código de Conduta Ética da Sudene, bem como as diligências e convocações;
- III - designar relator para os processos;
- IV - orientar os trabalhos da Comissão de Ética, ordenar os debates e concluir as deliberações;
- V - tomar os votos, proferindo voto de qualidade, e proclamar os resultados; e
- VI - delegar competências para tarefas específicas aos demais integrantes da Comissão de Ética.

Parágrafo único. O voto de qualidade de que trata o inciso V somente será adotado em caso de desempate.

Art. 9º Compete aos membros da Comissão de Ética:

- I - examinar matérias, emitindo parecer e voto;
- II - pedir vista da matéria em deliberação;
- III - fazer relatórios; e
- IV - solicitar informações a respeito de matérias sob exame da Comissão de Ética.

Art. 10. Compete ao Secretário-Executivo:

- I - organizar a agenda e a pauta das reuniões;
- II - proceder ao registro das reuniões e à elaboração de suas atas;
- III - instruir as matérias submetidas à deliberação da Comissão de Ética;
- IV - desenvolver ou supervisionar a elaboração de estudos e subsídios ao processo de tomada de decisão da Comissão de Ética;
- V - coordenar o trabalho da Secretaria-Executiva, bem como dos representantes locais;
- VI - fornecer apoio técnico e administrativo à Comissão de Ética;
- VII - executar e dar publicidade aos atos de competência da Secretaria-Executiva;
- VIII - coordenar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre ética no órgão ou entidade; e
- IX - executar outras atividades determinadas pela Comissão de Ética.

§ 1º Compete aos demais integrantes da Secretaria-Executiva fornecer o suporte administrativo necessário ao desenvolvimento ou exercício de suas funções.

§ 2º Aos representantes locais compete contribuir com as atividades de educação e de comunicação.

CAPÍTULO V DO MANDATO

Art. 11. Os membros da Comissão de Ética cumprirão mandatos, não coincidentes, de três anos, permitida uma única recondução.

§ 1º Os mandatos dos primeiros membros e dos respectivos suplentes serão de um, dois e três anos, estabelecidos em portaria designatória.

§ 2º Poderá ser reconduzido uma única vez ao cargo de membro da Comissão de ética o servidor público que for designado para cumprir o mandato complementar, caso o mesmo tenha se iniciado antes do transcurso da metade do período estabelecido no mandato originário.



§ 3º Na hipótese de o mandato complementar ser exercido após o transcurso da metade do período estabelecido no mandato originário, o membro da Comissão de Ética que o exercer poderá ser conduzido imediatamente ao posterior mandato regular de 3 (três) anos, permitindo-lhe uma única recondução ao mandato regular.

CAPÍTULO VI

DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS INTEGRANTES DA COMISSÃO

Art. 12. São princípios fundamentais no trabalho desenvolvido pelos membros da Comissão de Ética:

- I - preservar a honra e a imagem da pessoa investigada;
- II - proteger a identidade do denunciante;
- III - atuar de forma independente e imparcial;
- IV - comparecer às reuniões da Comissão de Ética, justificando ao presidente da Comissão, por escrito, eventuais ausências e afastamentos;
- V - em eventual ausência ou afastamento, instruir o substituto sobre os trabalhos em curso;
- VI - declarar aos demais membros o impedimento ou a suspeição nos trabalhos da Comissão de Ética; e
- VII - eximir-se de atuar em procedimento no qual tenha sido identificado seu impedimento ou suspeição.

Art. 13. Dá-se o impedimento do membro da Comissão de Ética quando:

- I - tenha interesse direto ou indireto no feito;
- II - tenha participado ou venha a participar, em outro processo administrativo ou judicial, como perito, testemunha ou representante legal do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau;
- III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o denunciante, denunciado ou investigado, ou com os respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau; ou
- IV - for seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau o denunciante, denunciado ou investigado.



Art. 14. Ocorre a suspeição do membro quando:

I - for amigo íntimo ou notório desafeto do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau; ou

II - for credor ou devedor do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. O Rito Processual e as fases processuais no âmbito da Comissão de Ética da Sudene, deverão seguir a Resolução nº 10/ 2008, da CEP e a legislação vigente.

Art. 16. As situações omissas serão resolvidas por deliberação da Comissão de Ética, de acordo com o previsto no Código de Conduta Ética da Sudene, no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, no Código de Conduta da Alta Administração Federal, bem como em outros atos normativos pertinentes.