



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE
REITORIA
RUA CORONEL WALTER KRAMER, Nº 357, PARQUE SANTO ANTONIO, CAMPOS DOS GOYTACAZES / RJ, CEP 28080-565
Fone: (22) 2737-5600

PORTARIA Nº 879/2021 - REIT/IFFLU, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2021

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FLUMINENSE - IFFLUMINENSE, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008, a Portaria MEC nº 645, de 17 de agosto de 2021 e o Decreto Presidencial de 03 de abril de 2020, publicado no DOU de 06 de abril de 2020.

CONSIDERANDO:

- A Portaria CGU nº 57/2019, de 4 de janeiro de 2019, que em seu inciso IV, do art. 5º prevê a realização de atualização periódica do Plano de Integridade;
- A alteração na forma de aprovação e publicação da revisão do Plano de Integridade, estabelecida no Capítulo 5, do Anexo I da Resolução nº 25/2020 - CONSUP/IFFLU, de 28 de abril de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º ATUALIZAR o Plano de Integridade do IFFluminense, conforme o anexo a esta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JEFFERSON MANHÃES DE AZEVEDO
Reitor

Documento assinado eletronicamente por:

- **Jefferson Manhaes de Azevedo, REITOR - CD1 - REIT, REITORIA**, em 30/11/2021 21:07:38.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 30/11/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.iff.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 303874

Código de Autenticação: 4c327032c5





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FLUMINENSE**

PLANO DE INTEGRIDADE DO IFFLUMINENSE

**Versão nº 03 – Revisão 2021
Campos dos Goytacazes, RJ**

APRESENTAÇÃO

A política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, aprovada por meio do Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, estabelece a Integridade como um dos princípios da governança pública.

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, o art. 19 do referido Decreto, estabeleceu a obrigatoriedade de adoção de programa de integridade, estruturado nos seguintes eixos:

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

Em atendimento ao disposto no Decreto, o Programa de Integridade, no âmbito do IFFluminense, foi operacionalizado por meio da publicação do seu Plano de Integridade e da instituição da Unidade de Gestão da Integridade (UGI). A publicação do Plano, bem como a estrutura de integridade foram instituídos no ano de 2018 em consonância com as normativas emitidas pela Controladoria Geral da União (Portaria CGU nº 1.089, de 25 de abril de 2018 e sua alteração, Portaria CGU nº 57 de 04 de janeiro de 2019). Além das orientações normativas, o Plano de Integridade foi estruturado à luz dos aspectos do modelo proposto no Guia Prático para Implementação de Programa de Integridade da CGU (2018).

A primeira revisão do Plano de Integridade do IFFluminense ocorreu no ano de 2020 com a atualização dos procedimentos de apoio ao programa de integridade e do mapeamento de riscos à integridade. Este documento apresenta a segunda revisão, constituindo a sua versão terceira, em acordo com o § 2º do art. 3º Portaria CGU nº 1.089, de 2018. Inicialmente, são apresentadas informações gerais sobre a instituição; em seguida, apresenta a Unidade responsável pela Gestão da Integridade no órgão; traz, em contínuo, esclarecimentos sobre o processo de levantamento de riscos para a integridade e medidas de tratamento propostas; indica as estratégias de comunicação do Programa, bem como o monitoramento e atualização periódica deste Plano. Foram atribuídas as atualizações e informações necessárias para aumentar a efetividade de implementação do Programa.

ÍNDICE

1. INFORMAÇÕES SOBRE A INSTITUIÇÃO	4
1.1. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense	4
1.2. Principais competências e serviços prestados	4
1.3. Estrutura regimental	7
1.4. Setor de atuação e principais parcerias	8
1.5. Missão, visão e valores institucionais	9
1.6. Principais instrumentos legais internos relativos à área de integridade	10
1.7. Estruturas de gestão da integridade	14
1.7.1. Comissão de Ética	14
1.7.2. Área responsável pela condução de processos disciplinares	15
1.7.3. Ouvidoria	16
1.7.4. Auditoria Interna	17
1.7.5. Transparência (Fala.BR)	18
1.8. Procedimentos de apoio à Gestão da Integridade	18
1.8.1. Fluxo interno para verificação das situações de nepotismo	18
1.8.2. Fluxo Interno para análise de consultas sobre conflito de interesses	19
1.8.3. Fluxo interno para tratamento de denúncias	19
2. UNIDADE DE GESTÃO DA INTEGRIDADE	21
3. PRINCIPAIS RISCOS E MEDIDAS DE TRATAMENTO	22
4. COMUNICAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE	29
5. MONITORAMENTO E ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA	30

1. INFORMAÇÕES SOBRE A INSTITUIÇÃO

1.1. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense

No movimento de territorialização, o IFFluminense encontra-se em 12 municípios (Figura 1), com uma malha espacial que alcança 12 *campi*, um Polo de Inovação, um Centro de Referência em Tecnologia, Informação e Comunicação na Educação, a Unidade de Formação de Cordeiro, ligada ao Campus Santo Antônio de Pádua, além do centro administrativo onde atua a Reitoria. O *Campus Itaboraí*, com seu funcionamento autorizado pelo MEC, apresenta previsão de finalização das obras de construção para janeiro de 2022.



Figura 1 - IFFluminense e seu território. Fonte: Relatório de Gestão 2020

Este desenho tem como sede o município de Campos dos Goytacazes, e a atuação multicampi se dá nos municípios de Bom Jesus do Itabapoana, Itaperuna, Cambuci e Santo Antônio de Pádua na região Noroeste Fluminense; Campos dos Goytacazes, São João da Barra, Quissamã e Macaé na região Norte Fluminense; de Cabo Frio na região da Baixada Litorânea, além dos municípios de Itaboraí e Maricá na região metropolitana.

1.2. Principais competências e serviços prestados

As competências institucionais do IFFluminense, a seguir transcritas, encontram-se estabelecidas na Lei de criação dos Institutos Federais (Lei n.º 11.892 de 29 de dezembro de

2008). De acordo com os artigos 6º e 7º da Lei nº 11.892/2008, são finalidades, características e objetivos dos institutos:

- Finalidades e características:

I - ofertar educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas na atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional;

II - desenvolver a educação profissional e tecnológica como processo educativo e investigativo de geração e adaptação de soluções técnicas e tecnológicas às demandas sociais e peculiaridades regionais;

III - promover a integração e a verticalização da educação básica à educação profissional e educação superior, otimizando a infraestrutura física, os quadros de pessoal e os recursos de gestão;

IV - orientar sua oferta formativa em benefício da consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais, identificados com base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação do IFFluminense;

V - constituir-se em centro de excelência na oferta do ensino de ciências, em geral, e de ciências aplicadas, em particular, estimulando o desenvolvimento de espírito crítico, voltado à investigação empírica;

VI - qualificar-se como centro de referência no apoio à oferta do ensino de ciências nas instituições públicas de ensino, oferecendo capacitação técnica e atualização pedagógica aos docentes das redes públicas de ensino;

VII - desenvolver programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica;

VIII - realizar e estimular a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico;

IX - promover a produção, o desenvolvimento e a transferência de tecnologias sociais, notadamente as voltadas à preservação do meio ambiente; e

X - desenvolver inovações educacionais, sociais e organizacionais em parceria com outras instituições de ensino, organizações da sociedade civil e entidades governamentais.

- Objetivos:

I - ministrar educação profissional técnica de nível médio, prioritariamente na forma de cursos integrados, para os concluintes do ensino fundamental e para o público da educação de jovens e adultos;

II - ministrar cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, objetivando a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de profissionais, em todos os níveis de escolaridade, nas áreas da educação profissional e tecnológica;

III - realizar pesquisas aplicadas, estimulando o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade;

IV - desenvolver atividades de extensão de acordo com os princípios e finalidades da educação profissional e tecnológica, em articulação com o mundo do trabalho e os segmentos sociais, e com ênfase na produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos;

V - estimular e apoiar processos educativos que levem à geração de trabalho e renda e à emancipação do cidadão na perspectiva do desenvolvimento socioeconômico local e regional;

VI - ministrar em nível de educação superior:

a) cursos superiores de tecnologia visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia;

b) cursos de licenciatura, bem como programas especiais de formação pedagógica, com vistas na formação de professores para a educação básica, sobretudo nas áreas de ciências e matemática, e para a educação profissional;

c) cursos de bacharelado e engenharia, visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia e áreas do conhecimento;

d) cursos de pós-graduação *lato sensu* de aperfeiçoamento e especialização, visando à formação de especialistas nas diferentes áreas do conhecimento; e

e) cursos de pós-graduação *stricto sensu* de mestrado e doutorado, que contribuam para promover o estabelecimento de bases sólidas em educação, ciência e tecnologia, com vistas no processo de geração e inovação tecnológica.

Para mais informações acerca dos serviços prestados pelo IFFluminense, bem como sobre as formas de acesso a esses serviços e também os canais de comunicação, acesse a Carta de Serviços ao Usuário no Portal da Instituição clicando [aqui](#).

1.3. Estrutura regimental

A estrutura regimental do IFFluminense é regida pelo modelo de Governança que toma como base a Lei nº 11.892 de 2008, bem como seu Estatuto publicado por meio da Resolução nº 40, de 22 de dezembro de 2017. Esse modelo apresenta, de forma estruturada, os diversos atores que atuam nas funções de governança e gestão do IFFluminense e como se relacionam para a realização de sua missão institucional. A Figura 2 apresenta as principais instâncias de Governança no contexto do Instituto Federal Fluminense.



Figura 2 - Principais instâncias de Governança do Instituto Federal Fluminense. Fonte: Relatório de Gestão 2020

A administração do Instituto Federal Fluminense é feita pela Reitoria e pela Direção-Geral dos *campi*, com apoio dos órgãos colegiados e de assessoramento, conforme sua estrutura de Governança, que define a integração e a articulação das diversas unidades, setores

e órgãos, numa visão sistêmica de gestão. Atualmente o Instituto Federal Fluminense possui a seguinte organização estrutural:

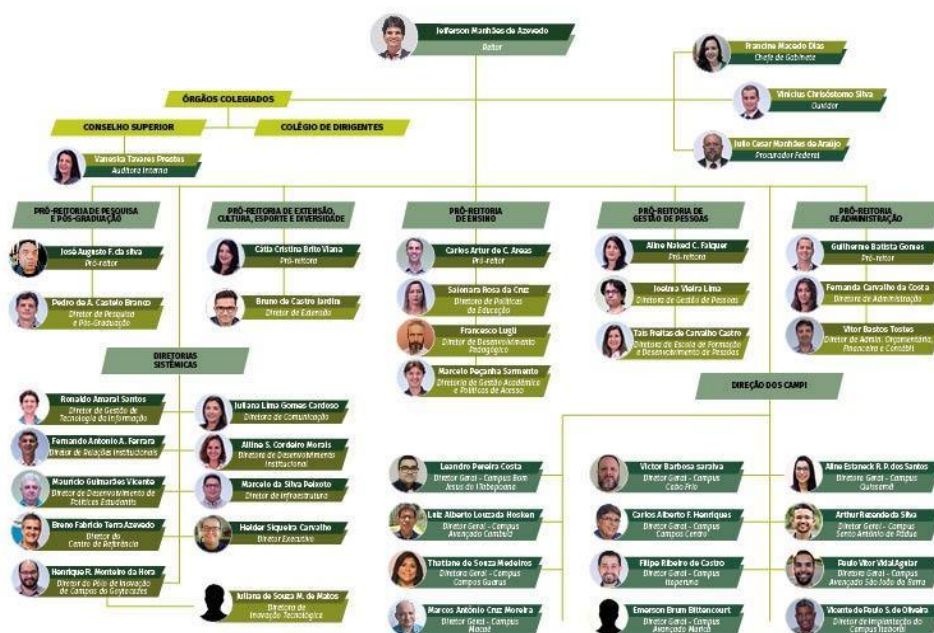


Figura 3 - Organização estrutural e administrativa do IFFluminense. Fonte: Relatório de Gestão 2020

O detalhamento da estrutura organizacional do IFFluminense, as competências das unidades administrativas e as atribuições dos respectivos dirigentes estão estabelecidas no seu Regimento Geral e nos Regimentos Internos das unidades, onde se localiza a estruturação e funcionamento de outros órgãos colegiados que tratam de temas específicos vinculados à Reitoria, às Pró-Reitorias e aos *campi*.

1.4. Setor de atuação e principais parcerias

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense atua no setor de educação, prestando serviços à sociedade nas áreas de ensino, pesquisa e extensão, conforme apresentado na seção 1.2 deste Plano.

Em relação à área de atuação acadêmica, possui a prerrogativa, conforme previsto em sua lei de criação, de atuar na educação básica e na educação superior, em diferentes níveis e modalidades de ensino, atendendo a diversos eixos tecnológicos e áreas de conhecimento.

A Pesquisa do IFFluminense busca o fortalecimento da pesquisa aplicada na instituição, utilizando como estratégia, avaliações externas qualificadas, fomento para bolsas para discentes, do técnico à pós-graduação, e para servidores, além da viabilização de infraestrutura física e de pessoal nos campi. A inovação na instituição objetiva atender às demandas da sociedade, fomentando a transferência de conhecimento e tecnologia por meio do desenvolvimento de atividades de pesquisa e extensão.

A Extensão no IFFluminense visa a fortalecer e ampliar as atividades de extensão de cunho tecnológico, científico, cultural e esportivo, qualificando-as com avaliações externas independentes, os projetos e programas de extensão, promovendo a integração com a pesquisa e com o ensino, além de estabelecer relacionamento entre a instituição e seus diversos públicos, com a finalidade de valorizar a extensão como atividade institucional.

As parcerias firmadas com a Instituição ocorrem por meio de cooperação técnica, consultorias tecnológicas, programas de intercâmbio e envolvem diversos atores, dentre os quais podemos destacar: municípios; estado do Rio de Janeiro; empresas públicas e privadas; microempreendedores; sociedade civil; Ong's; e outras Autarquias.

1.5. Missão, visão e valores institucionais

A Figura 4 apresenta a declaração da Missão, Visão e Valores no âmbito estratégico do IFFluminense, conforme o Plano de Desenvolvimento Institucional, PDI 2018-2022.

Os objetivos estratégicos do IFFluminense estão descritos e estabelecidos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2018-2022), no contexto do Plano Estratégico.



Figura 4 - Missão, Visão e Valores do IFFluminense. Fonte: Relatório de Gestão 2020

1.6. Principais instrumentos legais internos relativos à área de integridade

Diversas unidades e instrumentos normativos e de avaliação integrada, subsidiam diretamente o Programa de Integridade em implantação no IFFluminense. O Quadro 1 consolida as estruturas básicas e providências, destacando a função de integridade atendida pelo instrumento, o documento normativo, bem como responsável e prazo pela criação, fortalecimento ou reestruturação do instrumento.

Quadro 1 – Principais instrumentos legais internos relativos à área de integridade

Função de Integridade	Unidade/instrumento de integridade	O órgão já possui 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. Portaria nº 733 de 08 de outubro de 2021.	Reitor	De forma contínua
	Código de Convivência	Não. A Portaria nº 767 de 22 de outubro de 2021 institui comissão responsável pela elaboração do código.	Diretoria de Desenvolvimento Políticas Estudantis	Até abril de 2022
Transparência ativa e acesso à informação	Designação de autoridade de acesso à informação	Sim. Portaria nº 1425, de 22 de novembro de 2016.	Ouvidoria	De forma contínua
	Adoção do Sistema e-SIC	Sim. Portaria nº 1468, de 28 de novembro de 2016.	Ouvidoria	De forma contínua
Tratamento de conflitos de interesses e nepotismo	Designação de área responsável pelo tratamento de conflitos de interesses	Sim. Portaria Interministerial MP-CGU nº 333, de 19 de setembro de 2013.	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	De forma contínua
	Adoção do Sistema SeCI	Sim. O Fluxo Interno para tratamento de conflitos de interesses determina a utilização do SeCI.	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	Comunicação do uso do sistema a partir de março de 2022.
Funcionamento de canais de denúncias	Existência de áreas responsáveis pelo recebimento de denúncias e realização dos encaminhamentos necessários	Sim. O fluxo interno para tratamento de denúncias foi o instrumento estabelecido como forma de sistematizar o tratamento de denúncias. Esse fluxo se encontra instrumentalizado no âmbito desse Plano.	Ouvidoria, Gabinete da Reitoria e Comissão de Ética Profissional do IFF	De forma contínua
	Adoção do sistema Fala.BR	Sim. Portaria nº 1468, de 28 de novembro de 2016.	Ouvidoria	De forma contínua

Funcionamento de controles internos e cumprimento de recomendações de auditoria	Áreas responsáveis pelo controle interno e acompanhamento do cumprimento de recomendações de auditoria	Sim. Resolução nº 40, de 22 de dezembro de 2017 e Portaria nº 1781, de 08 de dezembro de 2017.	Diretoria Executiva / Gabinete da Reitoria / Auditoria Interna	De forma contínua
	Adoção do Sistema Monitor da CGU	Sim. Portaria nº 1728, de 30 de novembro de 2018.	Auditoria Interna / Gabinete da Reitoria	De forma contínua
Procedimentos de responsabilização	Existência de área responsável pelos procedimentos de responsabilização	Sim. Portaria N.º 1319, de 28 de setembro de 2018.	Comissão Permanente de Processos Administrativos Disciplinares (CPPAD)	De forma contínua
	Adoção do Sistema CGU-PAD	Sim. Portaria N.º 1319, de 28 de setembro de 2018.	Comissão Permanente de Processos Administrativos Disciplinares (CPPAD)	De forma contínua
	Adoção do Sistema CGU-PJ	O Instituto adota o sistema CGU-PJ como uma atribuição da Diretoria de Administração em conjunto com o Gabinete da Reitoria, em atendimento à recomendação da CGU. Não há documento formalizando essa atribuição	Diretor de Administração em conjunto com o Gabinete da Reitoria	De forma contínua

Em face da elaboração desta 3ª versão, o Quadro 2 destaca as principais ações sob a responsabilidade da Alta Administração, destacando seu comprometimento com o Programa de Integridade.

Quadro 2 – Medidas de Integridade sob a responsabilidade da Alta Administração

Comprometimento e Apoio da Alta Administração no âmbito do Programa de Integridade		
Ações	Responsável	Situação

Publicação do Portal Transparência e Prestação de Contas	Gestão da Reitoria	Realizada
Construção e publicação do “Painel de Indicadores”	Gestão da Reitoria	Realizada
Revisão da Política de Gestão de Riscos e Controles Internos	Comitê Interno de Governança	Em andamento
Reestruturação do Núcleo de Gestão de Riscos	Comitê Interno de Governança	Em andamento
Aprovação da 3ª versão do Plano de Integridade	Comitê Interno de Governança	Em andamento
Declaração pública de comprometimento com o Programa de Integridade	Reitor	Realizada
Elaboração do “Código de Convivência do IFF”	Comissão instituída por indicação do Colégio de Dirigentes	Em andamento
Participação em ações de comunicação do Programa de Integridade	Gestores do Colégio de Dirigentes	Não iniciada
Monitoramento das medidas de integridade, por meio de relatório anual emitido pela UGI	Comitê Interno de Governança	Não iniciada

1.7. Estruturas de gestão da integridade

1.7.1. Comissão de Ética

A atuação da Comissão de Ética Profissional no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense foi regulamentada pela Resolução nº 15/2018 - CONSUP/IFFLU, de 21 de maio de 2018. O Regimento Interno da Comissão está em conformidade com o Decreto nº 1.171/94 sendo a base que traz o Código de Ética Profissional dos Servidores Públicos no âmbito do Poder Executivo Federal, bem como a atualização, oriunda do Decreto nº 6.029/07, ampliando o horizonte de atuação para integrar o Sistema da Gestão da Ética Pública do Poder Executivo Federal.

São competências da Comissão de Ética Profissional do IFFluminense: I - Atuar como instância consultiva do dirigente máximo e dos servidores do IFFluminense; II - Aplicar o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal; III - Representar o Instituto Federal Fluminense na Rede de Ética do Poder Executivo Federal; 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 ética ou de conduta próprio, se couber; VI - Orientar e aconselhar sobre a conduta ética do servidor, inclusive no relacionamento com o cidadão e no resguardo do patrimônio público; 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 pró-reitoria de gestão de pessoas; 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 dirigente máximo sugestões de aprimoramento ao código de conduta ética do Instituto Federal Fluminense; XIX - Dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas de conduta ética e deliberar sobre os casos omissos, observando as normas e orientações da Comissão de Ética Pública; XX - Elaborar e propor alterações ao código de ética ou de conduta próprio e ao regimento interno da respectiva Comissão de Ética Profissional do IFF; XXI - Dar ampla divulgação ao regimento ético; XXII - Dar publicidade de seus atos; XXIII - Requisitar agente público para prestar serviços transitórios técnicos ou administrativos à Comissão de Ética Profissional do IFF, mediante prévia ciência ao dirigente máximo; XXIV - Elaborar e executar o plano de trabalho de gestão da ética; XXV - Indicar por meio de ato interno, representantes locais da Comissão de Ética Profissional do IFF, que serão designados pelo dirigente máximo do Instituto Federal Fluminense, para contribuir nos trabalhos de educação e de comunicação, e

XXVI - Elaborar recomendações com base nas matérias de dúvida geral deste Instituto, em consonância com a legislação em vigor.

A Comissão de Ética Profissional do IFFluminense tem autonomia de atuação para solicitação de informações com o objetivo de elucidar os fatos por ela tratados, além de prioridade no atendimento de demandas, e todos os seus trabalhos tramitarão de forma sigilosa até que sejam finalizados.

A Comissão de Ética Profissional do IFFluminense está vinculada administrativamente ao Reitor, mas responde diretamente aos ditames da Comissão de Ética Pública (CEP), em Brasília/DF.

1.7.2. Área responsável pela condução de processos disciplinares

Em 28 de setembro de 2018 foi publicada a Portaria nº 1.319/18 instituindo a Comissão Permanente de Processos Administrativos Disciplinares (CPPAD), no âmbito do IFFluminense, e indicando suas competências.

A CPPAD tem como finalidade principal, acompanhar os processos disciplinares internos no sentido de sua efetividade, buscando dar celeridade à apuração de denúncias e ocorrências no âmbito da administração interna do IFFluminense, gerindo processos disciplinares, orientando o corpo gerencial e como forma de subsídio às Diretorias-Gerais e Reitoria com informações tempestivas sobre a matéria.

Ao Coordenador Geral da CPPAD compete: a) Orientar a Reitoria e Direções-Gerais para a instrução inicial e encaminhamento dos processos; b) Orientar as comissões designadas para condução dos processos; c) Indicar modelos de documentos pertinentes ao processo e manuais de PAD da CGU; d) Auxiliar a área de Gestão de Pessoas na oferta de cursos de capacitação em Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar; e) Operacionalização do sistema CGU-PAD (Sistema de Gestão de Processos Disciplinares), com apoio do Gabinete da Reitoria.

Compete aos demais membros da CPPAD: a) Compor as comissões de sindicância ou de processo administrativo disciplinar para as quais foram designados; b) Participar, regularmente, dos trabalhos das comissões; c) Participar das reuniões da CPPAD; d) Participar, regularmente, de cursos de capacitação em sindicância ou de processo administrativo disciplinar. d) Executar trabalhos auxiliares necessário à CPPAD.

1.7.3. Ouvidoria

A Ouvidoria foi instituída com o propósito de ampliar os canais de comunicação com a sociedade e servir como efetivo instrumento à participação cidadã na gestão e transformação institucional.

É o órgão de assessoramento administrativo da Reitoria encarregado de atuar na interlocução entre o cidadão e o IFFluminense, responsável pelo acolhimento e encaminhamento de manifestações e reivindicações da comunidade interna ou externa, com jurisdição em todos os *campus* e setores da Instituição, visando à melhoria dos processos institucionais e, ao aperfeiçoamento dos processos democráticos com transparência.

A Portaria nº 1.468, de 28 de novembro de 2016 designou o servidor para a função de Ouvidor e a Portaria nº 1.425, de 22 de novembro de 2016 designou o servidor para a função de Autoridade do artigo 40 da Lei de Acesso à Informação – LAI, regulada pela Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

Atualmente a Ouvidoria do IFFluminense está vinculada ao Reitor na estrutura organizacional e conta com um servidor para desempenhar as seguintes atividades:

- receber, examinar e encaminhar as manifestações (elogios, sugestões, críticas, reclamações e denúncias) referentes a procedimentos de pessoas, órgãos e setores do IFFluminense;
- apurar as reclamações e denúncias, assim como eventuais responsabilidades, com vistas à necessidade ocasional de instauração de sindicâncias, auditorias e procedimentos administrativos pertinentes;
- acompanhar as providências solicitadas e efetivamente adotadas pelas unidades organizacionais, informando os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta;
- exercer a mediação em situações que se apresente necessária, resguardando os direitos dos envolvidos e buscando ações conciliatórias, apoiadas no diálogo, para solução de conflitos;
- coordenar, tecnicamente, as ações referentes ao acesso à informação no âmbito do IFFluminense;
- organizar e interpretar o conjunto das manifestações recebidas e produzir indicadores do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos;

- propor soluções, oferecer informações gerenciais e recomendações aos dirigentes, às instâncias pedagógicas e administrativas visando ao aprimoramento das ações institucionais;
- atuar de modo que as demandas decorrentes do exercício da cidadania provoquem a contínua melhoria dos serviços públicos prestados pelo IFFluminense.

1.7.4. **Auditoria Interna**

A unidade de Auditoria Interna do IFFluminense (AUDINT) é vinculada administrativamente ao Conselho Superior, a fim de que as atividades possam ser realizadas com imparcialidade e autonomia, tem suas atividades fundamentadas no Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, no Regimento Geral do IFFluminense, assim como no Estatuto da instituição e no Regimento da Auditoria Interna, aprovado por meio da Resolução nº 63, de 04 de novembro de 2016.

Como órgão auxiliar do Sistema de Controle Interno, é unidade responsável pela atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria e tem como finalidades adicionar valor ao Instituto e auxiliá-lo a realizar seus objetivos, a partir da aplicação de abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos.

A avaliação dos processos de gestão de riscos e controles pela Auditoria Interna contempla, em especial, os seguintes aspectos: adequação e suficiência dos mecanismos de gestão de riscos e de controles estabelecidos; eficácia da gestão dos principais riscos; e conformidade das atividades executadas em relação à política de gestão de riscos da organização.

Dentre as atribuições da Auditoria Interna está o monitoramento das recomendações emitidas pelos Auditores Internos responsáveis e pelos órgãos de controle. O acompanhamento do atendimento às recomendações da CGU é realizado via Sistema Monitor, entretanto, ainda não há sistema informatizado interno para controle das recomendações expedidas pela própria auditoria interna e pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

1.7.5. **Transparência (Fala.BR)**

O IFFluminense utiliza a Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação (Fala.BR) para receber pedidos de acesso à informação e permitir que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe, acompanhe o prazo e receba a resposta da solicitação realizada. Atualmente, o setor designado para realização desta atividade é a Ouvidoria, que é responsável pela gestão do referido sistema.

1.8. **Procedimentos de apoio à Gestão da Integridade**

1.8.1. **Fluxo interno para verificação das situações de nepotismo**

O fluxo interno desenvolvido para prevenir a ocorrência de situações de nepotismo foi instituído através do processo “Designação de Chefia/Responsável por Setor” já implementado na instituição por meio do Processo Eletrônico Nacional (PEN). No fluxo do processo há a obrigatoriedade que o servidor postulante preencha e assine os seguintes documentos, nos termos da Portaria/IFF nº 2, de 06/01/2021:

- Declaração - Inexistência de Parentesco;
- Declaração - Declaração para Análise de Nepotismo;
- Declaração - Autodeclaração de Atendimento aos Critérios Gerais.

O Anexo I apresenta a descrição do fluxo do processo (contido no Manual de Padronização e Tramitação de Processos Eletrônicos). Nos Anexos II, III e IV estão, respectivamente, os modelos de Declaração Inexistência de Parentesco e a Declaração para Análise de Nepotismo e da Autodeclaração de Atendimento aos Critérios Gerais, todos disponíveis no SUAP – Sistema Unificado de Administração Pública.

1.8.2. **Fluxo Interno para análise de consultas sobre conflito de interesses**

Para elaboração do seu fluxo interno para análise de consultas sobre conflitos de interesses (Apêndice I), o IFFluminense partiu do princípio de que todo agente público tem o dever de prevenir ou de impedir possível conflito de interesses e de resguardar informações privilegiadas¹.

O objetivo principal é orientar o servidor do IFFluminense em dúvida em alguma situação concreta, individualizada e que lhe diga respeito. A sequência de atividades do fluxo

¹ Art. 4º da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013

se deu à luz das regras e procedimentos definidos na Portaria Interministerial MP-CGU nº 333, de 19 de setembro de 2013 (que trata do envio e análise das consultas sobre a existência de conflito de interesses e pedidos de autorização para o exercício de atividade privada por servidor) e com base na utilização do Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflito de Interesses (SeCI), sistema eletrônico da CGU para facilitar e agilizar o envio de consulta e pedidos de autorização para o exercício de atividade privada.

O fluxo tem início com o envio da consulta sobre a existência de conflito de interesses e o pedido de autorização para o exercício de atividade privada, via SeCI, por parte do servidor. A consulta e o pedido são encaminhados à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas do IFFluminense que, por sua vez, direciona à área responsável a qual a consulta se relaciona.

A área de gestão de pessoas emite parecer sobre a existência, ou não, de conflito de interesses. Caso o parecer verifique a existência de conflito de interesses, essa consulta é encaminhada à CGU. Cabe à CGU, analisar e manifestar-se sobre a existência ou não de conflito de interesses, bem como autorizar o servidor quanto à sua solicitação, quando verificada inexistência de conflito de interesses ou sua irrelevância.

1.8.3. Fluxo interno para tratamento de denúncias

A Ouvidoria é o canal de atendimento para recebimento e tratamento de denúncias de atos ilícitos nas práticas, procedimentos e processos do Instituto, conforme Portaria CGU/SE nº 1.037, de 3 de maio de 2021.

O fluxo de tratamento das denúncias foi definido em conjunto pelas instâncias de integridade. Quando uma denúncia é recebida na Ouvidoria, verifica-se a competência de apuração, a existência de indícios mínimos e a presunção de boa-fé na denúncia.

Após essa avaliação preliminar, as denúncias acolhidas poderão ser encaminhadas à Comissão de Ética e/ou para apuração da Comissão Permanente de Processos Administrativos Disciplinares (CPPAD) e o manifestante recebe resposta sobre esse o encaminhamento da denúncia e os procedimentos a serem tomados pelas instâncias de controle interno ou externo.

Fluxo Interno para Tratamento de Denúncias

1. **Denúncia Contra a Atuação de Servidores do IFF**
 - 1.1. Fase de acesso
 - Memorando com a denúncia.
 - Documento gerado pelo sistema e-OUV ou cópia do e-mail recebido em ouvidoria@iff.edu.br.
 - 1.2. Fase de apuração preliminar
 - Ouvidoria: Formalizar a denúncia por meio de processo no sistema SUAP e encaminhar para unidade responsável pela apuração dos fatos ou chefia imediata do denunciado, solicitando informações no prazo de 5 dias.
 - Unidade responsável: deverá analisar o processo, apurar os fatos narrados na denúncia, anexar ao processo as providências adotadas e devolver para a Ouvidoria.
 - Ouvidoria: Monitorar o prazo de resposta ao denunciante estabelecido pela Lei de Acesso à Informação.
 - 1.3. Retorno ao Denunciante
 - Ouvidoria: Verificar se a resposta da unidade responsável é satisfatória, podendo exigir complementação, extrair a resposta no sistema SUAP e inserir no sistema e-OUV ou no e-mail resposta à denúncia.
 - Finalizar o processo e encaminhar ao arquivo.
 - Obs: Caso a resposta da unidade responsável tenha indicação de abertura de sindicância ou processo administrativo disciplinar, o processo será encaminhado para o gabinete da Reitoria.

Figura 6 – Fluxo Interno para tratamento de denúncias

2. UNIDADE DE GESTÃO DA INTEGRIDADE

Para coordenar a estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade no âmbito do IFFluminense, foi instituída por meio da Portaria nº 551 REIT/IFFLU de 11 de maio de 2018, a Unidade de Gestão de Integridade (UGI), com atualizações publicadas na Portaria N.º 832/2021 REIT/IFFLU, de 11 de novembro de 2021.

A UGI é composta por gestores das áreas de Planejamento Estratégico/Desenvolvimento Institucional, que é quem a coordena, Gestão de Pessoas e Administração, além do Chefe de Gabinete e do Ouvidor e de um representante da Comissão de Ética Profissional dos Servidores do IFFluminense.

Nesse contexto, em consonância com o disposto na Portaria CGU nº 1.089 de 25 de abril de 2018, alterada por meio da Portaria CGU nº 57 de 4 de janeiro de 2019, e com as orientações do Guia Prático de Implementação de Programa de Integridade Pública (CGU, 2018), são competências da UGI:

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

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

III – atuar na orientação e treinamento dos servidores do IFFluminense, com relação aos temas atinentes ao Programa de Integridade;

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

Para acessar as competências e atribuições da UGI e demais informações, consulte a Portaria IFF 832/2021 clicando [aqui](#).

3. PRINCIPAIS RISCOS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

Na etapa de levantamento de riscos para a integridade, foram priorizados processos ou funções de instâncias de integridade referenciados no Manual para Implementação de Programas de Integridade – Orientações para o setor público (CGU, 2017). Outro aspecto importante, para identificação dos riscos mapeados na revisão do Plano de Integridade, foi a análise das entregas intermediárias feitas previamente à CGU, em que foi possível identificar as áreas mais diretamente envolvidas no fortalecimento da integridade institucional, a saber: Administração, Gestão de Pessoas, CPPAD, Comissão de Ética, Planejamento Estratégico e Ouvidoria.

Para efeitos da 3ª revisão, os riscos relacionados ao Manual da CGU que estavam vinculados às áreas supracitadas e se adequavam à realidade institucional foram priorizados, reservando-se para as próximas revisões a análise de novos riscos. Nesse sentido, o mapeamento dos riscos à integridade passa a ser realizado de forma incremental a cada revisão do Plano.

Para identificação, avaliação, resposta e monitoramento aos riscos de integridade do IFFluminense, foi utilizada uma metodologia de gestão de riscos que avalia as probabilidades de ocorrência, bem como suas consequências (impacto) no alcance dos objetivos do respectivo processo. Dessa forma, o nível do risco é expresso pela combinação dessa probabilidade com seu impacto². Os Quadros 3 e 4 trazem as escalas de impacto e probabilidade, respectivamente.

Quadro 5: Escala de Impacto

Impacto	Descrição do impacto nos objetivos*	Peso
Insignificante	Mínimo impacto nos objetivos.	1
Pequeno	Pequeno impacto nos objetivos.	2
Moderado	Moderado impacto nos objetivos, porém recuperável.	3
Grande	Significativo impacto nos objetivos, de difícil reversão.	4
Catastrófico	Catastrófico impacto nos objetivos, de forma irreversível.	5

*Considerando a ocorrência do evento.

Fonte: Adaptado de Gestão de Riscos – Avaliação da Maturidade (TCU, 2018).

² Roteiro de Avaliação de Maturidade da Gestão de Riscos - Tribunal de Contas da União. – Brasília: TCU, Secretaria de Métodos e Suporte ao Controle Externo, 2018. 164 p.

Quadro 4: Escala de Probabilidade

Probabilidade	Descrição da probabilidade*	Peso
Muito Baixa <10%	Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa >=10% <30%	Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade	2
Média >=30% <50%	Possível. De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	3
Alta >=50% <=90%	Provável. De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade.	4
Muito Alta >90%	Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, as circunstâncias indicam claramente essa possibilidade.	5

*Desconsiderando os controles existentes.

Fonte: Adaptado de Gestão de Riscos – Avaliação da Maturidade (TCU, 2018).

Após identificar as escalas de probabilidade e impacto do risco, faz-se a avaliação da eficácia dos controles internos existentes para o tratamento adequado desse risco. Caso o controle tenha característica corretiva, multiplica-se o peso do impacto pelo “Fator de Avaliação dos Controles”. Quando o controle é preventivo, ele reduz a probabilidade de ocorrência, devendo este peso ser multiplicado pelo “Fator de Avaliação dos Controles”. O Quadro 5 apresenta os níveis de avaliação da eficácia dos controles existentes.

Quadro 5: Níveis de Avaliação dos Controles Internos Existentes

Nível	Descrição	Fator de Avaliação dos Controles
Inexistente	Controle inexistente, mal desenhados ou mal implementados, isto é, não funcionais.	1
Fraco	Controles têm abordagem ad hoc, tendem a ser aplicados caso a caso, a responsabilidade é individual, havendo elevado grau de confiança no conhecimento das pessoas.	0,8
Mediano	Controles implementados mitigam alguns aspectos do risco, mas não contemplam todos os aspectos relevantes do risco devido a deficiência do desenho ou nas ferramentas utilizadas.	0,6
Satisfatório	Controle implementados e sustentados por ferramentas adequadas e, embora passíveis de aperfeiçoamento, mitigam o risco satisfatoriamente.	0,4
Forte	Controle implementados podem ser considerados a “melhor prática”, mitigando todos os aspectos relevantes do risco.	0,2

Fonte: Adaptado de Gestão de Riscos – Avaliação da Maturidade (TCU, 2018).

A avaliação de cada risco é obtida a partir da multiplicação dos novos pesos de impacto e probabilidade, resultando em valores que variam de 1 a 25. A partir do resultado da avaliação, os riscos são classificados conforme o Quadro 6.

Quadro 6: Classificação do Risco

Classificação	Faixa
Risco Pequeno	1 a 3
Risco Moderado	4 a 6
Risco Alto	7 a 12
Risco Crítico	13 a 25

Fonte: Adaptado de Gestão de Riscos – Avaliação da Maturidade (TCU, 2018).

Fundamentado nas informações levantadas nas etapas anteriores, para cada risco indicou-se uma pontuação de impacto e probabilidade. O cruzamento dessas notas (relevância) pode ser representado no Mapa de Calor com os riscos à integridade do IFFluminense, conforme o Quadro 7.

Quadro 7: Mapa de Calor

I M P A C T O	(5) Catastrófico	5	10	15	20	25
	(4) Grande	4	8	12	16	20
	(3) Moderado	3	6	9	12	15
	(2) Pequeno	2	4	6	8	10
	(1) Insignificante	1	2	3	4	5
		(1) Muito Baixa <10%	(2) Baixa ≥10% <30%	(3) Média ≥30% <50%	(4) Alta ≥50% <=90%	(5) Muito Alta >90%
		PROBABILIDADE				

Fonte: Adaptado de Gestão de Riscos – Avaliação da Maturidade (TCU, 2018).

Após desenvolver a nova classificação dos riscos e localizá-los na matriz Impacto x Probabilidade, estabelece-se uma ordem de prioridade para o seu tratamento. Os riscos classificados como de nível baixo ou moderado são aceitos de acordo com o apetite ao risco da Instituição, indicados na sua Política de Gestão de Riscos. Para os riscos de nível alto e crítico, obrigatoriamente deverão ser implantados ou aprimorados controles para sua mitigação.

Para auxiliar na identificação dos principais riscos à integridade, utilizou-se como apoio a análise dos fatores de riscos. Os fatores de risco são os motivos e circunstâncias que mais provavelmente podem incentivar, causar ou permitir condutas que afrontem a integridade. A análise dos fatores de risco à integridade além de facilitar a etapa de identificação, objetivou também auxiliar na concepção e avaliação de medidas de integridade. A partir dessa análise, também foi possível levantar e conceber algumas medidas preventivas e mitigadoras.

Na elaboração das medidas de tratamento para responder os eventos de riscos considerou-se ações já em andamento no IFFluminense e que estas fossem compatíveis com a tolerância da instituição ao risco, a relação custo-benefício, bem como o quanto a resposta afeta a probabilidade ou o impacto, ou ambos. Para cada medida de tratamento ao risco foi designado um responsável, um prazo e situação de implementação da ação. Em alguns casos foi necessária a abordagem de diversas atividades de controle para resposta a apenas um risco.

A partir da utilização destes instrumentos, foram identificados e avaliados 23 (vinte e três) riscos e, em seguida, estes foram descritos identificando-se os principais fatores, as propostas para as principais medidas para tratar estes riscos, os responsáveis por implantar ou reforçar essas medidas, bem como o prazo de execução. A planilha ilustrada no Quadro 8 apresenta a análise geral do risco.

Quadro 8 – Planilha com a Análise Geral dos Riscos à Integridade do IFFluminense

Risco	Avaliação de Risco	Medida de Tratamento	Responsável	Prazo
Pouca transparência nos processos de compras, licitações e contratações	Risco Moderado	Conversão dos processos físicos de Compras (aquisições e contratações) em processos eletrônicos. Realização dos certames exclusivamente na forma eletrônica. Promover a adequada e ampla divulgação dos avisos de licitação, conforme exigência legal. Divulgar e manter atualizadas no site do IFF as informações sobre os processos de compras (Dispensas, Inexigibilidades e Pregões), disponibilizando, no mínimo, os documentos que a legislação aponta como de publicação obrigatória	Gestores da área de Administração	Contínuo
Elaboração de cláusulas restritivas à competitividade no edital do processo licitatório	Risco Alto	Preventiva: Utilização dos modelos padrões de editais e termos de referência da AGU e estabelecimento dos fluxos de processos, a fim de orientar os solicitantes quanto à importância de especificar o produto a ser adquirido com descrições que promovam a competitividade	Gestores da área de Administração	Contínuo
Abuso de posição ou poder para favorecimento de interesses privados nas contratações/ aquisições	Risco Alto	Contratar/adquirir apenas o que for de interesse público. Respeitar o princípio da segregação de funções nos processos licitatórios conforme estabelecido nos fluxos dos processos. Instaurar processos administrativos para os casos em que tais situações ocorrerem, aplicando as sanções previstas e lei	Gestores da área de Administração	Contínuo
Contratação de empresa inabilitada e/ou inidônea	Risco Alto	Verificar todas as certidões da empresa no momento da habilitação, a fim de prevenir a contratação de empresas com certidões vencidas ou sem as documentações exigidas para a contratação.	Gestores da área de Administração	Contínuo
Ocorrência de Nepotismo/conflito de interesses nas contratações/ aquisições	Risco Alto	Verificar, antes da contratação, se a empresa possui vínculo com servidor público do IFFluminense. Instaurar processos administrativos para os casos em que tais situações ocorrerem, aplicando as sanções previstas em lei.	Gestores da área de Administração	Contínuo
Contratações com valor superestimado e/ou direcionadas	Risco Alto	Realização de pesquisa de preços realizada não somente por um servidor, mas pela equipe de planejamento da contratação. Realização de pesquisa de preços realizada conforme parâmetros estabelecidos na legislação para a pesquisa de preços	Gestores da área de Administração	Contínuo
Vícios na elaboração do preço de referência da licitação	Risco Moderado	Utilizar os parâmetros estabelecidos na legislação para a pesquisa de preço. Realizar capacitações internas sobre a realização de pesquisa de preços.	Gestores da área de Administração	Contínuo
Contratações diretas imprevistas	Risco Moderado	Estabelecer fluxos, orientações e rotinas atinentes aos processos de contratações diretas.	Gestores da área de Administração	Contínuo
Aquisições e contratações não previstas no Plano de	Risco Alto	Ampla divulgação do PDI, do PDTIC e do PAC. Não autorização de contratações não previstas nesses instrumentos de Planejamento, salvo, excepcionalmente e, mediante	Gestores da área de Administração	Contínuo

Desenvolvimento Institucional (PDI), no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) e/ou no Plano Anual de Contratações (PAC)		robusta motivação.		
Contratações inadequadas/inefizes	Risco Alto	Incluir servidores conhecedores do objeto como solicitantes dos processos de contratações/aquisições e, quando não houver servidor com conhecimento na área, nomear equipe de planejamento para definir as especificações. Emitir orientações atinentes à elaboração de termos de referência	Gestores da área de Administração	Contínuo
Erro na quantificação da demanda do bem ou serviço a ser licitado	Risco Moderado	Preventiva: Orientar solicitantes a seguirem os parâmetros estabelecidos para dimensionamento da demanda. Emitir orientações atinentes à elaboração de termos de referência. Corretiva: Não acatar a demanda caso não haja robusta justificativa. para os quantitativos apresentados	Gestores da área de Administração	Contínuo
Baixa utilização dos dados gerados pela Ouvidoria para aprimoramento da gestão	Risco Alto	Apresentar recomendações e relatório anual com as atividades desenvolvidas pela Ouvidoria com propostas de aprimoramento à gestão; dar publicidade às recomendações e aos relatórios gerados através do envio à gestão e da publicação no site do Instituto.	Ouvidoria	Contínuo
Desconhecimento por parte dos usuários do papel da Ouvidoria e dos canais de atendimento existentes	Risco Moderado	Realizar atividades de conscientização abordando temáticas sobre as funções da Ouvidoria e os canais de atendimento existentes. Tais como: Atualização da Carta de Serviços, Implementação do Conselho de Usuários, campanha de divulgação no Portal, vídeos nas redes sociais etc.	Ouvidoria / Comunicação	Contínuo
Pouca divulgação e atualização das informações de transparência ativa, conforme Guia de Transparência Ativa para os órgãos entidades do Poder Executivo Federal	Risco Crítico	Identificar informações públicas que não constam em transparência ativa ou que estão desatualizadas e solicitar divulgação/atualização no site oficial.	Ouvidoria / Comunicação	Contínuo
Falta de unificação do canal de recebimento de denúncias	Risco Alto	Aprimoramento do fluxo para tratamento de denúncias, em decorrências de alterações nos atos internos ou externos	UGI	Contínuo
Desconhecimento do Programa de Integridade pelos servidores do IFF	Risco Alto	Elaborar e executar o Plano de Comunicação e divulgação do Programa/Plano de Integridade no âmbito do IFF em conjunto com a Diretoria de Comunicação.	UGI	Contínuo
Descumprimento da execução e monitoramento do Plano de Integridade	Risco Alto	Elaborar cronograma detalhado com as ações previstas no Plano de Integridade e acompanhar a cada dois meses a evolução de execução.	UGI	Até o último dia útil de novembro de cada ano de

				execução do Plano
Concurso público	Risco Alto	Assinatura de Termo Negativo de Suspeição e Impedimento por cada membro da banca; criar normas de vedação a participação em banca.	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	Quando da realização de novo concurso público
Quebra do regime de dedicação exclusiva pelos docentes	Risco Alto	Exigir anualmente a atualização da acumulação de cargos e empregos.	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	Anualmente
Conduta irregular favorecendo o ingresso de servidores	Risco Alto	Realizar vista por amostragem nas avaliações.	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	Quando da realização de novo concurso público
Prática de Nepotismo na nomeação de servidores para cargo em comissão ou função de confiança	Risco Moderado	Respeitar os Princípios que regem a administração pública: da impessoalidade, da moralidade e da igualdade; Disponibilizar a todos os indicados a ocupar cargos em comissão, o Decreto nº 7.203/2010 e demais normas relacionadas ao tema.	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	Contínuo
Assédio moral e sexual	Risco Alto	Promover a ética e as regras de conduta para os servidores mediante disponibilização de cursos de capacitação previstos no PDP; O assédio moral e sexual deve fazer parte das ações de promoção da integridade do órgão; estabelecer de uma política institucional contra o assédio.	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	Contínuo

4. **COMUNICAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

Após todo o trabalho realizado pela UGI, a comunicação para a comunidade do IFFluminense e para a sociedade traz maior transparência e consciência das ações e controles internos existentes no intuito de monitorar e evitar atos de corrupção, fraudes, conflito de interesses, e aqueles que atentam contra a conduta ética esperada dos agentes públicos, inibindo ações que ferem a integridade institucional. Como forma também de contribuir para uma cultura organizacional pautada em boas condutas, o treinamento dos servidores sobre temas relacionados ao programa de integridade torna-se um instrumento de grande importância a ser contemplado no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP).

O planejamento é ofertar, de forma anual, cursos, palestras e seminários nas áreas relevantes ao programa de integridade. Entre os cursos previstos, pode-se destacar: conflito de interesse e prevenção do nepotismo; prevenção de fraudes em licitações e contratos; condução de processo administrativo disciplinar e de responsabilização de pessoa jurídica; tomada de contas especial (TCE) e ética organizacional.

Como forma de dar melhor direcionamento às ações, a UGI, em conjunto com a Diretoria de Comunicação (Dircom), elaborará um plano de comunicação para que os servidores possam manter-se constantemente informados sobre diversos temas de integridade. Além disso, no portal do IFFluminense, existe o menu de Governança onde consta o link do Programa de Integridade, assim tanto os servidores como a sociedade poderão conhecer os principais instrumentos, normativos e ações na área de integridade do Instituto.

5. MONITORAMENTO E ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA

A Unidade de Gestão da Integridade (UGI) elaborará relatório anual acerca da execução deste Plano de Integridade e o apresentará ao Comitê Interno de Governança para apreciação e contribuições. O relatório também deverá apresentar uma análise em relação ao alcance das metas propostas no Plano e, para o caso de não alcance das metas, a justificativa e ações que serão realizadas para melhoria do resultado.

A atualização do Plano, que consiste na revisão dos fluxos das estruturas de gestão da integridade e inclusão de novos riscos e medidas de tratamento, ocorrerá anualmente e será publicada por meio de Portaria do Reitor, disponibilizada no Portal do IFFluminense, no menu do [Programa de Integridade](#).

O monitoramento do Plano de Integridade ocorrerá por meio do uso de indicadores de desempenho. Foram estabelecidos três indicadores de acompanhamento da implementação da metodologia de gestão de integridade, conforme demonstrado no Quadro 9.

Quadro 9 - Indicadores de Monitoramento da Implementação do Plano de Integridade

Indicador	Forma de Cálculo	Meta
% das ações de medidas de tratamentos aos riscos à integridade implementadas.	Ações implementadas/Total de ações propostas no mapeamento dos riscos à integridade.	Implementar no mínimo 80% das medidas de tratamento em 2022.
Número de ações de comunicação realizadas.	Quantidade de ações de comunicação por área/procedimento relacionado à gestão da integridade.	Realizar anualmente ao menos uma ação de comunicação relacionada a todas as áreas e procedimentos da Gestão da Integridade.
Número de ações de capacitação realizadas.	Quantidade de ações de capacitação.	Realizar anualmente ao menos duas ações de capacitação relacionadas às áreas e procedimentos da Gestão da Integridade.

ANEXO I - Fluxo para designação de chefia/responsável por setor

1	Chefia Imediata	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No módulo Documentos Eletrônicos>Documentos, preencher, assinar e finalizar o “Ofício - Designação de Chefia/Responsável por Setor”; ▪ No módulo Processos Eletrônico>Processos, “Adicionar Processo Eletrônico”; ▪ No processo, “Adicionar Documento Interno” do “Ofício - Designação de Chefia/Responsável por Setor” ao processo; ▪ Solicitar juntada de documentos ao servidor a ser designado. O servidor deve preencher, no módulo Documentos Eletrônicos>Documentos, assinar e finalizar a “Declaração - Inexistência de Parentesco”, a “Declaração - Declaração para Análise de Nepotismo” e a “Declaração - Autodeclaração de Atendimento aos Critérios Gerais”. Posteriormente, deve incluir as declarações no processo, juntamente com os documentos necessários de comprovação de acordo com a Portaria Nº 02, de 06 de Janeiro de 2021 (Para designação de FG e FCC: Artigo 4º; para designação de CD - 04: Artigo 5º; para designação de CD – 03: Artigo 6º; para designação de CD – 02: Artigo 7º) e o Currículo Lattes (opcional); ▪ No processo, deferir a documentação anexada pelo servidor a ser designado; ▪ Encaminhar o processo à Gestão de Pessoas do <i>Campus/Reitoria</i>;
2	Gestão de Pessoas do <i>Campus/Reitoria</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analisar se o processo está devidamente instruído; ▪ Solicitar ao Gabinete do Diretor de <i>campus/Reitor</i> a informação quanto à existência de penalidades de advertência e/ou suspensão do servidor a ser designado; ▪ No módulo Documentos Eletrônicos>Documentos, preencher, assinar e finalizar uma declaração informando a não existência de penalidades de advertência e/ou suspensão; ▪ No processo, “Adicionar Documento Interno” da declaração informando a não existência de penalidades de advertência e/ou suspensão; ▪ No processo, fazer um “Upload de Documento Externo” do documento que demonstra a estrutura organizacional do <i>campus</i> atualizada, em PDF/A; ▪ Verificar se o servidor recebe Adicional de

		<p>Insalubridade ou Periculosidade e informar ao servidor da necessidade de solicitação de laudo individual;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se o servidor for lotado em <i>campus</i> distinto daquele para o qual está sendo designado, deverá constar no processo a anuência do dirigente geral do <i>campus</i> de origem; ▪ Encaminhar o processo à Diretoria de Gestão de Pessoas – DGPREIT (PROGEP);
3	DGPREIT (PROGEP)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analisar se o processo está devidamente instruído; ▪ No módulo de Documentos Eletrônicos>Documentos, preencher “Portaria - Designação de Chefia”, disponível no SUAP, e solicitar a assinatura do Reitor (Após assinado o Gabinete da Reitoria – GABREIT – deve providenciar a publicação no Centro de Documentação Digital); ▪ No processo, “adicionar documento interno” da “Portaria - Designação de Chefia”; ▪ Publicar a portaria no Diário Oficial da União; ▪ No processo, fazer um “Upload de Documento Externo” da publicação do DOU, em PDF/A; ▪ Fazer acertos de setor e função no SUAP; ▪ Encaminhar o processo à Coordenação de Cadastro - CCADREIT (DGPREIT/PROGEP);
4	CCADREIT (DGPREIT/PROGEP)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analisar se o processo está devidamente instruído; ▪ Registrar no SIAPE a designação da função do servidor; ▪ Encaminhar o processo à Coordenação de Pagamento de Pessoal - CPAGPESREIT (DGPREIT/PROGEP);
5	CPAGPESREIT (DGPREIT/PROGEP)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analisar se o processo está devidamente instruído; ▪ Realizar acertos financeiros na ficha financeira do servidor; ▪ Encaminhar o processo à Coordenação de Arquivo– CARQREIT (DGPREIT/PROGEP);
6	CARQREIT (DGPREIT/PROGEP)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Finalizar o processo; ▪ Incluir o processo no Assentamento Funcional Digital – AFD.

ANEXO II - Declaração - Inexistência de Parentesco

(NOME DO SERVIDOR), ocupante do cargo de **(NOME DO CARGO)**, Matrícula SIAPE **(NÚMERO)**, no campus **(NOME DO CAMPUS)**, tendo sido indicado(a) e/ou eleito para ocupar a () função de **(NOME DA FUNÇÃO)**, código da função **(CÓDIGO DA FUNÇÃO)**, ou () atuar como responsável do setor **(NOME DO SETOR)**, DECLARO não possuir parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau com a autoridade nomeante ou com subordinação direta ou imediata com servidor do IFF investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento.

DECLARO ainda estar ciente do disposto na Súmula 13 do STF, bem como no disposto no Decreto 7.203, de 04/06/2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

(LOCAL), (DATA).

(NOME DO SERVIDOR)

ANEXO III - Declaração - Declaração para Análise de Nepotismo

I - Dados do (a) Servidor (a)

Nome:

Matrícula SIAPE:

E-mail:

Telefones:

Cargo em comissão ou Função para o qual foi indicado:

Unidade de lotação:

Unidade de exercício:

Estado Civil: () Solteiro(a) () Casado(a) () Divorciado(a)/Separado(a)

() Viúvo(a)

II - Dados do Cônjuge ou Companheiro (a)

() Não possui. (Neste caso, prossiga para o preenchimento do item III)

Nome do cônjuge ou companheiro (a):

Data do casamento ou início da união estável:

Seu cônjuge ou companheiro (a) é servidor do Instituto () Sim () Não ?

Em caso afirmativo na resposta anterior, qual o cargo exercido pelo cônjuge ou companheiro(a)?

Em qual setor ou unidade seu cônjuge ou companheiro se encontra lotado(a)?

O cônjuge ou companheiro (a) ocupa alguma FG, FCC ou CD, no âmbito do Instituto?

() Sim () Não

Em caso afirmativo na resposta anterior, qual o cargo em comissão é ocupado pelo cônjuge ou companheiro(a)?

O Cônjuge ou companheiro (a) é servidor público em outros entes da administração pública? () Sim () Não

Em caso afirmativo na resposta anterior, indicar qual ente da administração pública.

III - Informações de Familiares

Você possui algum parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau (ver tabela de parentesco), que seja servidor – efetivo ou comissionado do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense?

() Não. () Sim. Neste caso, favor preencher as informações abaixo.

Nome do(s) parente(s);

Qual o parentesco?

Cargo ou função que ocupa e órgão público:

Você possui algum parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau (ver tabela de parentesco), inclusive que seja agente público* ou servidor – efetivo ou comissionado – de outros entes da Administração Pública Federal?

**Agente público - De acordo com o art. 2º da Lei de Improbidade Administrativa - Lei 8.429/1992*

“ É todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nas entidades mencionadas no artigo anterior”.

() Não. () Sim. Neste caso, favor preencher as informações abaixo.

Nome do(s) parente(s):

Qual o parentesco?

Cargo ou função que ocupa e órgão público:

1) Nepotismo é a 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. Para tanto, é considerado familiar do servidor: cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (conforme previsto no inciso III, art. 2º do Decreto nº 7.203 de 04/06/2010).

2) O nepotismo está previsto no Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010, o qual veda no âmbito de cada órgão e de cada entidade do Poder Executivo Federal, as nomeações, contratações ou designações de familiar 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 para nomeação em cargo comissionado ou função de confiança, contratações para atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público e às contratações para estágio, exceto se essas contratações forem precedida de processo seletivo que assegure o princípio da isonomia entre os concorrentes.

INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE O TEMA - TABELA DE PARENTESCO

Parentes em linha reta

GRAU	CONSANGUINIDADE	AFINIDADE
1º	Pai/mãe, filho/filha do agente público	Sogra/sogra, genro/nora; madrasta/padrasto, enteado/enteada do agente público
2º	Avó/avô, neto/neta do agente público.	Avô/avó, neto/neta do cônjuge ou companheiro do Agente público
3º	Bisavô/bisavó, bisneto/bisneta do agente público	Bisavô/bisavó, bisneto/bisneta do cônjuge ou companheiro do agente público

Parentes em linha colateral:

GRAU	CONSANGUINIDADE	AFINIDADE
1º	-	-
2º	Irmão/irmã do agente público	Cunhado/cunhada do agente público

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

() É vedada a mim a manutenção de familiar ocupante de função de confiança sob minha subordinação direta (conforme art. 3º e parágrafo único do art. 4º do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010).

() É vedada a mim atuar como responsável por demanda (equipe de planejamento de contratação) e em área responsável pela contratação, ou ser autoridade hierarquicamente superior ao demandante ou responsável, cuja contratação tenha ocorrido ou venha ocorrer por dispensa de licitação ou inexigibilidade, de pessoa jurídica na qual haja administrador, ou sócio com poder de direção, que seja familiar (conforme § 3º do art. 3º do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010).

() É vedado a mim possuir familiar que preste serviço terceirizado no órgão (conforme art. 7º do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010).

() É vedado a mim possuir familiar que realize estágio no órgão, exceto se a contratação tiver sido precedida de regular processo seletivo que assegure o princípio da isonomia entre os concorrentes (conforme inciso III do art. 3º do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010).

() É vedado a mim permanecer na função de confiança se minha nomeação/designação for resultante de Nepotismo Cruzado (designações recíprocas, envolvendo órgão ou entidade da administração pública federal, isto é, quando autoridades de um órgão nomearem/designarem familiares de autoridades de outro órgão, compensando-se reciprocamente).

() Acontecendo qualquer uma das cinco situações mencionadas acima, abdicarei da função a qual estou sendo designado ou nomeado, declarando a ocorrência do fato à autoridade máxima do órgão.

() Declaro que não me encontro em situação de incompatibilidade prevista no Decreto nº 7.203/2010, sendo verdadeiras todas as informações prestadas, ciente que a omissão ou não veracidade destas acarretará a aplicação das medidas administrativas e judiciais cabíveis, inclusive a instauração de processo criminal nos termos do artigo 299 do Código Penal, que assim dispõe: "Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante".

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do(a) Servidor(a)

ANEXO IV - Autodeclaração de Atendimento aos Critérios Gerais

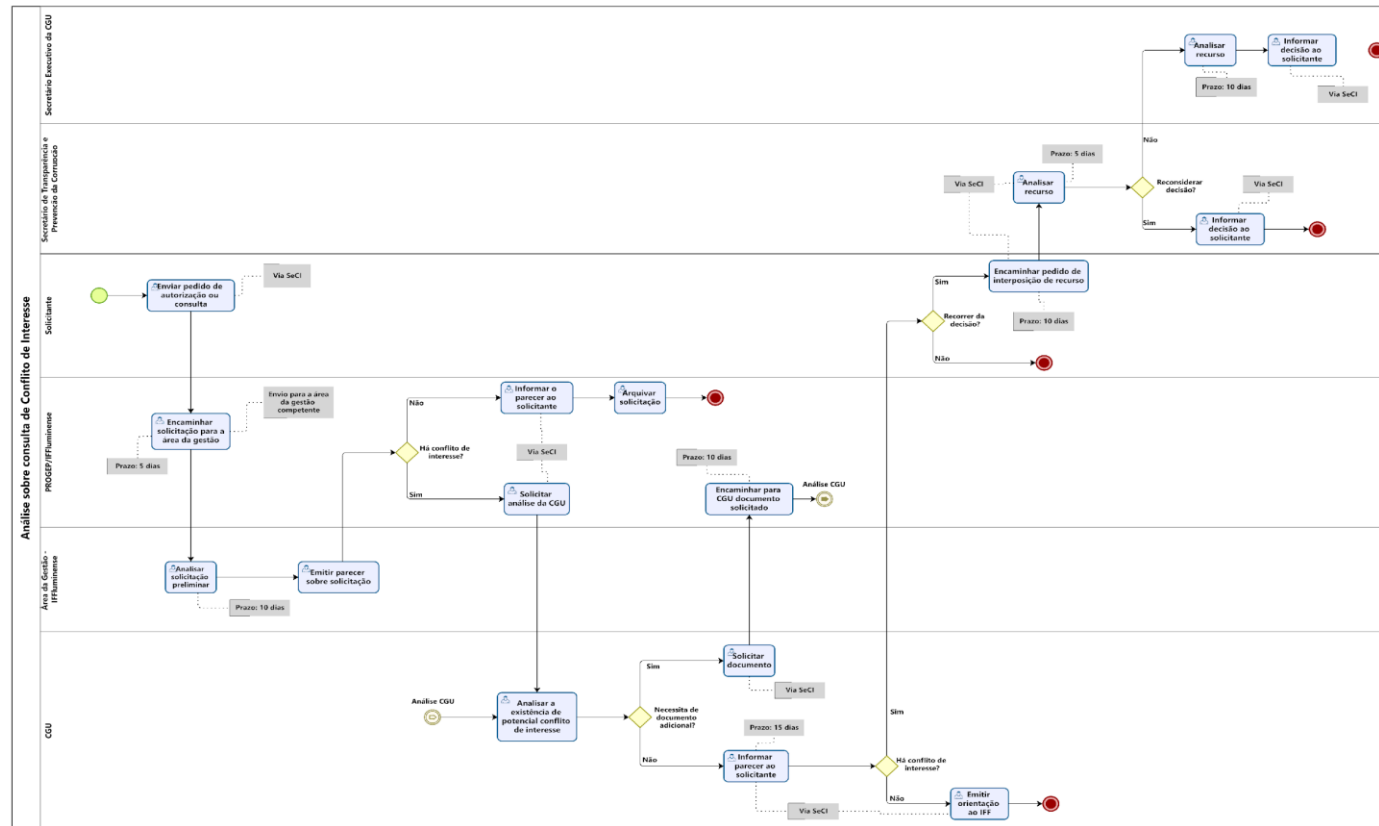
Eu, _____, Matrícula SIAPE _____, ocupante do cargo efetivo de _____, declaro, para fins de designação para o Cargo de Direção de _____, código CD - _____ ou designação para o desempenho da Função de _____, código FG/FCC _____, junto ao campus _____ (ou junto à Reitoria), que possuo idoneidade moral e reputação ilibada, perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo ou a função para o qual estou sendo indicado e não me enquadro nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990 e nas situações que configurem conflito de interesse.

Declaro, ainda, que as informações aqui prestadas são exatas e verdadeiras e de minha inteira responsabilidade e que me comprometo a informar prontamente a superveniência de qualquer restrição, assim como quaisquer alterações, à autoridade responsável por minha nomeação ou designação, sob pena de caracterização no crime tipificado no art. 299 do Código Penal.

_____, _____ de _____ de _____

Nome do Servidor

APÊNDICE I – Mapeamento do fluxo interno para análise de consultas sobre conflito de interesses



Modeler