



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL  
DEPARTAMENTO NACIONAL DE OBRAS CONTRA AS SECAS  
Diretoria Geral

Avenida Duque de Caxias, 1700, Edifício Arrojado Lisboa - Bairro Centro, Fortaleza/CE, CEP 60035-111  
Telefones: (85) 3391-5100 - <http://www.dnocs.gov.br>

## DECLARAÇÃO

Processo nº 00190.107282/2018-12

Interessado: MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL - ASSESSORIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO

### DECLARAÇÃO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

Apresentamos aos servidores, colaboradores e à sociedade o Plano de Integridade do DNOCS. Pautados pelos valores da valorização do ser humano, da ética e transparência, da sustentabilidade, da gestão meritocrática, das soluções inovadoras e da excelência técnica, definidos pelos líderes e servidores da Autarquia no Planejamento Estratégico 2017-2020, comprometemo-nos a zelar pelo cumprimento, monitoramento e atualização tempestivos desses valores e das medidas definidas neste Programa, de forma a alcançar o valor público dos resultados do DNOCS esperado pela sociedade brasileira.

Ressaltamos que a busca pelo aumento do nível de Integridade do DNOCS nunca deve ser considerado obstáculo à nossa Missão institucional de promover a adequada convivência com a seca por meio da implantação de infraestrutura, do aproveitamento e da gestão integrada de recursos hídricos, assegurando o desenvolvimento socioeconômico e a melhoria da qualidade de vida da população do semiárido.

Cientes que a integridade deve ser o princípio que rege nossas decisões, possibilitando o cumprimento pleno dessa Missão e que é por meio dela que nos comprometemos a fazer do DNOCS uma instituição reconhecida pelo cidadão como indutor de uma Administração Pública íntegra, participativa, transparente, eficiente e eficaz.

Com esta declaração, nós, os representantes da alta administração, aprovamos o Plano de Integridade constante no SEI 0272673 e comprometemo-nos a propiciar as condições necessárias para implementação do Programa de que se cuida.

Contamos com o apoio de cada um, líderes, servidores, terceirizados, fornecedores, estagiários, demais colaboradores e cidadãos, para atingirmos objetivo tão importante para a Administração Pública. Por acreditarmos que a Integridade é essencial à prevenção e ao combate a vícios, fraudes e atos de corrupção, subscrevemo-nos.

**Angelo José de Negreiros Guerra**  
Diretor-Geral

**Gustavo Henrique de Medeiros Paiva**  
Diretor Administrativo

**Roberto Otto Penna Massler**  
Diretor de Infraestrutura Hídrica

**Felipe Holanda Belchior**  
Diretor de Desenvolvimento Tecnológico e Produção



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Holanda Belchior, Diretor de Desenvolvimento Tecnológico e Produção**, em 27/03/2019, às 16:59, 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 **Roberto Otto Penna Massler, Diretor de Infraestrutura Hídrica**, em 27/03/2019, às 18:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



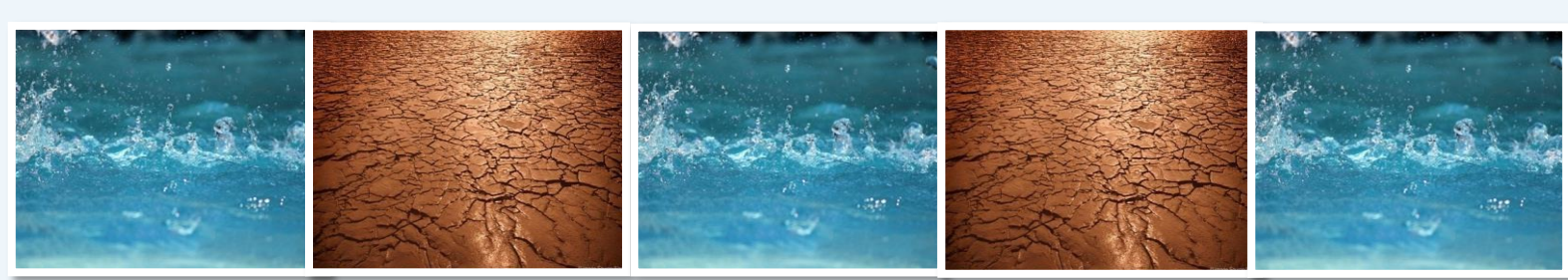
Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Henrique de Medeiros Paiva, Diretor Administrativo**, em 27/03/2019, às 18:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Angelo José de Negreiros Guerra, Diretor Geral**, em 27/03/2019, às 18:49, 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 [https://sei.dnocs.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.dnocs.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0272758** e o código CRC **8266BA90**.



# **PLANO DE INTEGRIDADE**

## **DNOCS**

**1ª VERSÃO**  
**MARÇO/2019**



# **PLANO DE INTEGRIDADE DNOCS**

**MARÇO DE 2019  
1ª VERSÃO**

## SUMÁRIO

DECLARAÇÃO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO .....	4
1. A INSTITUIÇÃO.....	5
1.1. Principais competências .....	5
1.2. Estrutura regimental .....	6
1.3. Setor de atuação e principais parcerias.....	10
1.4. Missão, visão, valores institucionais e diretrizes do Planejamento Estratégico .....	10
1.5. Principais instrumentos legais internos relativos à área de integridade .....	14
2. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PLANO DE INTEGRIDADE.....	21
3. RISCOS PRIORITÁRIOS .....	22
4. MONITORAMENTO E ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA.....	23
5. ANEXOS .....	24

## DECLARAÇÃO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

Apresentamos aos servidores, colaboradores e à sociedade o Plano de Integridade do DNOCS. Pautados pelos valores da valorização do ser humano, da ética e transparência, da sustentabilidade, da gestão meritocrática, das soluções inovadoras e da excelência técnica, definidos pelos líderes e servidores da Autarquia no Planejamento Estratégico 2017-2020, comprometemo-nos a zelar pelo cumprimento, monitoramento e atualização tempestivos desses valores e das medidas definidas neste Programa, de forma a alcançar o valor público dos resultados do DNOCS esperado pela sociedade brasileira.

Ressaltamos que a busca pelo aumento do nível de Integridade do DNOCS nunca deve ser considerado obstáculo à nossa Missão institucional de promover a adequada convivência com a seca por meio da implantação de infraestrutura, do aproveitamento e da gestão integrada de recursos hídricos, assegurando o desenvolvimento socioeconômico e a melhoria da qualidade de vida da população do semiárido.

Cientes que a integridade deve ser o princípio que rege nossas decisões, possibilitando o cumprimento pleno dessa Missão e que é por meio dela que nos comprometemos a fazer do DNOCS uma instituição reconhecida pelo cidadão como indutor de uma Administração Pública íntegra, participativa, transparente, eficiente e eficaz.

Contamos com o apoio de cada um, líderes, servidores, terceirizados, fornecedores, estagiários, demais colaboradores e cidadãos, para atingirmos objetivo tão importante para a Administração Pública. Por acreditarmos que a Integridade é essencial à prevenção e ao combate a vícios, fraudes e atos de corrupção, subscrevemo-nos.

Angelo José de Negreiros Guerra  
Diretor-Geral

Gustavo Henrique de Medeiros Paiva  
Diretor Administrativo

Roberto Otto Penna Massler  
Diretor de Infraestrutura Hídrica

Felipe Holanda Belchior  
Diretor de Desenvolvimento Tecnológico e Produção

# 1. A INSTITUIÇÃO

## 1.1. Principais competências

O Departamento Nacional de Obras Contra as Secas - DNOCS - é uma autarquia federal vinculada ao Ministério do Desenvolvimento Regional, com sede da Administração Central em Fortaleza/CE, constituindo-se na mais antiga instituição federal com atuação no Nordeste.

Criado sob o nome de Inspetoria de Obras Contra as Secas (IOCS), em 21 de outubro de 1909, recebeu, em 1919, o nome de Inspetoria Federal de Obras Contra as Secas, e, em 1945 passou a chamar-se Departamento Nacional de Obras Contra as Secas - DNOCS.

Por sua legislação básica, tem por finalidade executar políticas do Governo Federal, no que se refere a beneficiamento de áreas e obras de proteção contra as secas e inundações, irrigação e, subsidiariamente, outros assuntos que lhe sejam cometidos pelo Governo Federal, nos campos do saneamento básico, assistência às populações atingidas por calamidades públicas e cooperação com os Municípios, possuindo importante atuação no semiárido brasileiro (parte do Nordeste e norte de Minas Gerais).

O DNOCS realizou a construção de mais de 300 açudes públicos de médio e grande porte em toda a região semiárida brasileira, com a finalidade de estocar a água acumulada durante os períodos de chuvas para ser utilizada nos períodos secos, em virtude da característica inerente ao clima semiárido de possuir distribuição irregular de chuvas ao longo de um mesmo ano. A água acumulada nos açudes permite tornar perenes diversos rios intermitentes.

Além da construção de açudes, o DNOCS atua em diversas outras áreas, como a implantação e operação de Projetos Públicos de Irrigação, implantação de sistemas simplificados de abastecimento de água, apoio à produção agrícola e aquícola, este último sendo um ramo ao qual o órgão tem dedicado bastante atenção nas últimas décadas.

O Centro de Pesquisas em Piscicultura do DNOCS, situado em Pentecoste-CE tem trabalhado na produção e distribuição de alevinos selecionados de diversas espécies, e até mesmo a adaptação da espécie amazônica do pirarucu para o povoamento de açudes públicos de toda a região Nordeste, bem como de reservatórios particulares de piscicultores. A produção de peixes de água doce em cativeiro tem se tornado uma atividade econômica importante na região, abastecendo principalmente o mercado interno nacional.

Pode-se depreender após análise das competências legais supramencionadas, a importância do DNOCS como uma instituição de qualidade e referência, tendo em vista que suas ações visam contribuir para a melhoria da qualidade de vida das populações na sua área de influência de forma sustentável, visando a melhor convivência do homem no semiárido e evitando o êxodo rural.

## 1.2. Estrutura regimental

A estrutura organizacional do Departamento foi definida pelo Decreto nº 4.650, de 27 de março de 2003, que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Departamento Nacional de Obras Contra as Secas - DNOCS, e dá outras providências. Em 12 de janeiro de 2007, o regimento interno do DNOCS foi publicado no DOU através da Portaria nº 48, de 11 de janeiro de 2007.

Com o advento dos Decretos Nº 8.684, de 25 de fevereiro de 2016, e Nº 8.895, de 03 de novembro de 2016, houve uma reformulação na Estrutura Regimental do DNOCS, e a edição de Novo Regimento Interno da autarquia, aprovado por meio da Portaria Nº 43, de 31 de janeiro de 2017, com publicação no Diário Oficial da União, às folhas 73 a 80, Seção 1, do dia 1º de fevereiro de 2017.

## **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

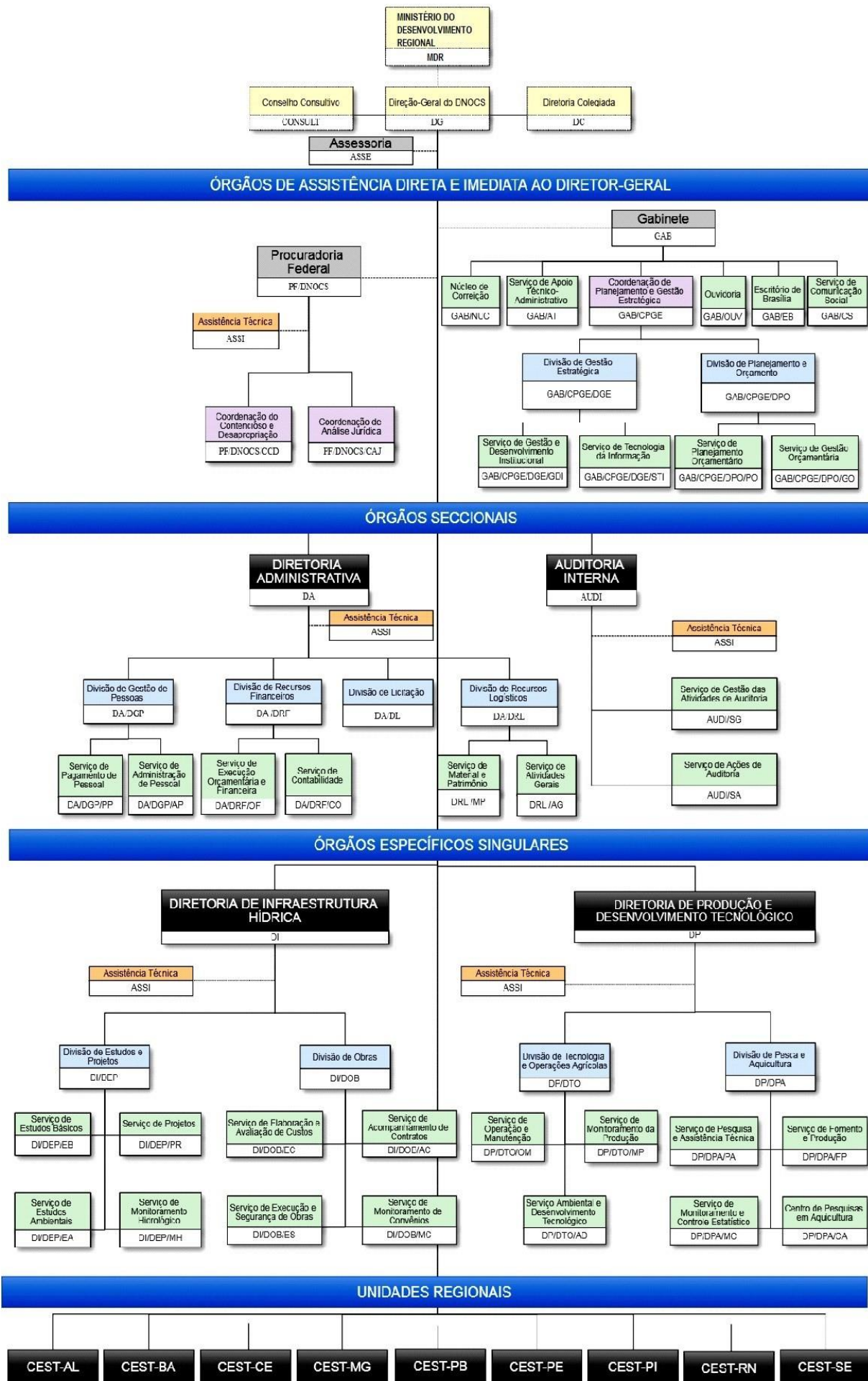
- I - órgão consultivo: Conselho Consultivo – CONSULT
- II - órgão de direção superior: Diretoria Colegiada – DC
- III - órgãos de assistência direta e imediata ao Diretor-Geral – DG:
  - 1. Gabinete – DG/GAB;
  - 1.1 Serviço de Comunicação Social – DG/GAB/CS;
  - 1.2 Escritório de Brasília – DG/GAB/EB;
  - 1.3 Serviço de Apoio Técnico-Administrativo – DG/GAB/AT;
  - 1.4 Ouvidoria – DG/GAB/OUV;
  - 1.5 Núcleo de Correição – DG/GAB/NUC;
  - 1.6 Coordenação de Planejamento e Gestão Estratégica – DG/GAB/CPGE
    - 1.6.1. Divisão de Planejamento e Orçamento – DG/GAB/CPGE/DPO
      - 1.6.1.1. Serviço de Planejamento Orçamentário - DG/GAB/CPGE/DPO/PO
      - 1.6.1.2. Serviço de Gestão Orçamentária – DG/GAB/CPGE/DPO/GO
    - 1.6.2. Divisão de Gestão Estratégica - DG/GAB/CPGE/DGE
      - 1.6.2.1. Serviço de Gestão e Desenvolvimento Institucional - DG/GAB/CPGE/DGE/GDI
      - 1.6.2.2. Serviço de Tecnologia da Informação – DG/GAB/CPGE/DGE/STI
- 2. Procuradoria Federal – PF/DNOCS;
  - 2.1 Coordenação do Contencioso e Desapropriação – PF/DNOCS/CCD;
  - 2.2 Coordenação de Análise Jurídica – PF/DNOCS/CAJ;
- IV - órgãos seccionais:
  - 1. Auditoria Interna – AUDI;
    - 1.1 Serviço de Gestão das Atividades de Auditoria – AUDI/SG;
    - 1.2 Serviço de Ações de Auditoria – AUDI/SA;
  - 2. Diretoria Administrativa – DA;
    - 2.1 Divisão de Licitação – DA /DL;
    - 2.2 Divisão de Gestão de Pessoas – DA /DGP;
      - 2.2.1. Serviço de Administração de Pessoal – DA /DGP/AP;
      - 2.2.2. Serviço de Pagamento de Pessoal – DA /DGP/PP;
    - 2.3 Divisão de Recursos Logísticos – DA /DRL;
      - 2.3.1 Serviço de Material e Patrimônio – DA /DRL /MP;
      - 2.3.2 Serviço de Atividades Gerais – DA /DRL /AG;
    - 2.4 Divisão de Recursos Financeiros – DA /DRF;
      - 2.4.1 Serviço de Execução Orçamentária e Financeira – DA /DRF/OF;
      - 2.4.2 Serviço de Contabilidade – DA /DRF/CO;
- V - órgãos específicos singulares:
  - 1. Diretoria de Infraestrutura Hídrica – DI;
    - 1.1 Divisão de Estudos e Projetos – DI/DEP;
      - 1.1.1 Serviço de Estudos Básicos – DI/DEP/EB;
      - 1.1.2 Serviço de Estudos Ambientais – DI/DEP/EA;
      - 1.1.3 Serviço de Projetos – DI/DEP/PR;



- 1.1.4 Serviço de Monitoramento Hidrológico – DI/DEP/MH;
  - 1.2 Divisão de Obras – DI/DOB;
    - 1.2.1. Serviço de Elaboração e Avaliação de Custos – DI/DOB/EC;
    - 1.2.2. Serviço de Execução e Segurança de Obras – DI/DOB/ES;
    - 1.2.3. Serviço de Monitoramento de Convênios – DI/DOB/MC;
    - 1.2.4. Serviço de Acompanhamento de Contratos – DI/DOB/AC.
  - 2. Diretoria de Desenvolvimento Tecnológico e Produção – DP;
    - 2.1. Divisão de Tecnologia e Operações Agrícolas – DP/DTO;
      - 2.1.1 Serviço de Operação e Manutenção – DP/DTO/OM;
      - 2.1.2. Serviço de Monitoramento da Produção– DP/DTO/MP;
      - 2.1.3. Serviço Ambiental e Desenvolvimento Tecnológico – DP/DTO/AD;
    - 2.2. Divisão de Pesca e Aquicultura – DP/DPA;
      - 2.2.1. Serviço de Pesquisa e Assistência Técnica – DP/DPA/PA;
      - 2.2.2. Serviço de Fomento e Produção – DP/DPA/FP;
      - 2.2.3. Serviço de Monitoramento e Controle Estatístico – DP/DPA/MC;
      - 2.2.4. Centro de Pesquisas em Aquicultura Rodolpho Von Ihering (Pentecoste-CE)– DP/DPA/CA;
- VI - Unidades Regionais:
- 1. Coordenadoria Estadual em Alagoas – CEST-AL;
    - 1.1. Serviço Técnico – CEST-AL/TEC;
    - 1.2. Serviço Administrativo – CEST-AL/ADM;
    - 1.3. Estação de Piscicultura de Jaramataia - CEST-AL/EPJ;
  - 2. Coordenadoria Estadual em Sergipe – CEST-SE;
    - 2.1. Procuradoria Federal – PF/DNOCS/CEST-SE;
    - 2.2. Serviço Administrativo– CEST-SE/ADM;
    - 2.3. Estação de Piscicultura de Gracho Cardoso – CEST-SE/EPGC
  - 3. Coordenadoria Estadual no Piauí – CEST-PI;
    - 3.1. Procuradoria Federal – PF/DNOCS/CEST-PI;
    - 3.2. Serviço Técnico – CEST-PI/TEC;
    - 3.3. Serviço Administrativo – CEST-PI/ADM;
    - 3.4. Unidade de Campo da Bacia do Alto Parnaíba – Alvorada do Gurguéia-PI – CEST- PI/UCAP;
    - 3.5. Unidade de Campo da Bacia do Médio Parnaíba – Guadalupe-PI – CEST-PI/UCMP;
    - 3.6. Unidade de Campo da Bacia do Baixo Parnaíba – Parnaíba-PI – CEST-PI/UCBP;
    - 3.7. Unidade de Campo da Bacia do Canindé - Simplicio Mendes-PI – CEST-PI/UCCD;
    - 3.8. Estação de Piscicultura Adhemar Braga – Piripiri-Pi – CEST-PI/EPAB;
  - 4. Coordenadoria Estadual no Ceará – CEST-CE;
    - 4.1. Procuradoria Federal – PF/DNOCS/CEST-CE;
    - 4.2. Serviço Técnico – CEST-CE/TEC;
    - 4.3. Serviço Administrativo – CEST-CE/ADM;
    - 4.4. Unidade de Campo das Bacias do Coreaú /Acarau – Varjota-CE – CEST-CE/UCCA;
    - 4.5. Unidade de Campo da Bacia do Curu – Paraipaba-CE – CEST-CE/UCC;
    - 4.6. Unidade de Campo da Bacia do Alto Jaguaribe – Tauá-CE – CEST-CE/UCAJ;

- 4.7. Unidade de Campo da Bacia do Médio Jaguaribe – Icó-CE – CEST-CE/UCMJ;
- 4.8. Unidade de Campo da Bacia do Baixo Jaguaribe – Morada Nova-CE – CEST-CE/UCBJ;
- 4.9. Estação de Piscicultura Osmar Fontenele – Sobral-CE – CEST-CE/EPOF;
- 4.10. Estação de Piscicultura Waldemar Carneiro de França – Maranguape-CE – CEST-CE/EPWF;
- 4.11. Estação de Piscicultura Pedro de Azevedo – Icó-CE – CEST-CE/EPPA;
- 4.12. Estação de Piscicultura Dr. Rui Simões de Menezes – CEST-CE/EPRS.
5. Coordenadoria Estadual no Rio Grande do Norte – CEST-RN;
  - 5.1. Serviço Técnico – CEST-RN/TEC;
  - 5.2. Serviço Administrativo – CEST-RN/ADM;
  - 5.3. Unidade de Campo da Bacia do Açu - Açu-RN – CEST-RN/UCA;
  - 5.4. Unidade de Campo da Bacia do Apodi - Pau dos Ferros-RN – CEST-RN/UCAP;
  - 5.5. Estação de Piscicultura Estevão de Oliveira – Caicó-RN – CEST-RN/EPEO;
  - 5.6. Estação de Piscicultura de Pau dos Ferros – CEST-RN/EPPF.
6. Coordenadoria Estadual na Paraíba – CEST-PB;
  - 6.1. Serviço Técnico – CEST-PB/TEC;
  - 6.2. Serviço Administrativo – CEST-PB/ADM;
  - 6.3. Unidade de Campo da Bacia do Piranhas - Sousa-PB – CEST-PB/UCP;
  - 6.4. Unidade de Campo da Bacia do Paraíba - Campina Grande-PB – CEST-PB/UCPB;
  - 6.5. Estação de Piscicultura João Firmino Filho - CEST-PB/EPJF.
7. Coordenadoria Estadual em Pernambuco – CEST-PE;
  - 7.1. Procuradoria Federal – PF/DNOCS/CEST-PE;
  - 7.2. Serviço Técnico – CEST-PE/TEC;
  - 7.3. Serviço Administrativo – CEST-PE/ADM;
  - 7.4. Unidade de Campo da Bacia do Pajeú - Serra Talhada-PE – CEST-PE/UCPJ;
  - 7.5. Unidade de Campo da Bacia do Moxotó - Ibimirim-PE – CEST-PE/UCM;
  - 7.6. Unidade de Campo da Bacia do Capibaribe - Surubim-PE – CEST-PE/UCCP;
  - 7.7. Estação de Piscicultura Bastos Tigre – Ibimirim-PE – CEST-PE/EPBT;
8. Coordenadoria Estadual na Bahia – CEST-BA;
  - 8.1. Serviço Técnico – CEST-BA/TEC;
  - 8.2. Serviço Administrativo – CEST-BA/ADM;
  - 8.3. Unidade de Campo da Bacia do Vaza Barris – Canudos-BA –CEST-BA/UCVB;
  - 8.4. Unidade de Campo da Bacia do Itapicuru – Itiúba-BA – CEST-BA/UCI;
  - 8.5. Unidade de Campo da Bacia do Contas - Livramento de Nossa Senhora - BA – CEST-BA/UCCT;
  - 8.6. Unidade de Campo da Bacia do Pardo - Itapetinga-BA –CEST-BA/UCPD;
  - 8.7. Estação de Piscicultura Oceano Atlântico Linhares –Itiúba-BA – CEST-BA/EPAL;
  - 8.8. Estação de Piscicultura de Rio de Contas – CEST-BA/EPRC.
9. Coordenadoria Estadual em Minas Gerais – CEST-MG;
  - 9.1. Serviço Técnico – CEST-MG/TEC;
  - 9.2. Serviço Administrativo – CEST-MG/ADM;
  - 9.3. Unidade de Campo da Bacia do Alto Jequitinhonha – Salinas-MG –CEST-MG/UCAJ;
  - 9.4. Unidade de Campo da Bacia do Médio Jequitinhonha – Almenara- MG – CEST-MG/UCMJ.

**FIGURA 1- ORGANOGRAMA**



### **1.3. Setor de atuação e principais parcerias**

A área de atuação do DNOCS é correspondente à região abrangida pelos Estados do Piauí, do Ceará, do Rio Grande do Norte, da Paraíba, de Pernambuco, de Alagoas, de Sergipe, da Bahia, a zona do Estado de Minas Gerais situada no denominado "Polígono das Secas" e as áreas das bacias hidrográficas dos Rios Parnaíba e Jequitinhonha, nos Estados do Maranhão e de Minas Gerais, respectivamente. De acordo com o IBGE, o Semiárido brasileiro é composto por 1.262 municípios. A competência para fixar critérios técnicos e científicos para delimitação do Semiárido foi dada ao Conselho Deliberativo - CONDEL da Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste - SUDENE pela Lei Complementar nº 125, de 3 de janeiro de 2007.

Como reflexo das condições climáticas dominantes de semiaridez, a hidrografia é pobre, em seus amplos aspectos. As condições hídricas são insuficientes para sustentar rios caudalosos que se mantenham perenes nos longos períodos de ausência de precipitações.

Os principais parceiros são os Estados e Municípios, em sua área de atuação, assim como Associações e Distritos de Irrigação, Piscicultores, Universidades, Populações difusas nas áreas rurais, populações beneficiárias de água dos Açudes, dentre outras parcerias. Companhias Gestoras de águas, Agência Nacional de Águas, SUDENE, CODEVASF, SEDEC, são importantes parcerias institucionais.

### **1.4. Missão, visão, valores institucionais e diretrizes do Planejamento Estratégico**

#### **MISSÃO**

Promover a adequada convivência com a seca por meio da implantação de infraestrutura, do aproveitamento e da gestão integrada de recursos hídricos, assegurando o desenvolvimento socioeconômico e a melhoria da qualidade de vida da população do semiárido.

#### **VISÃO**

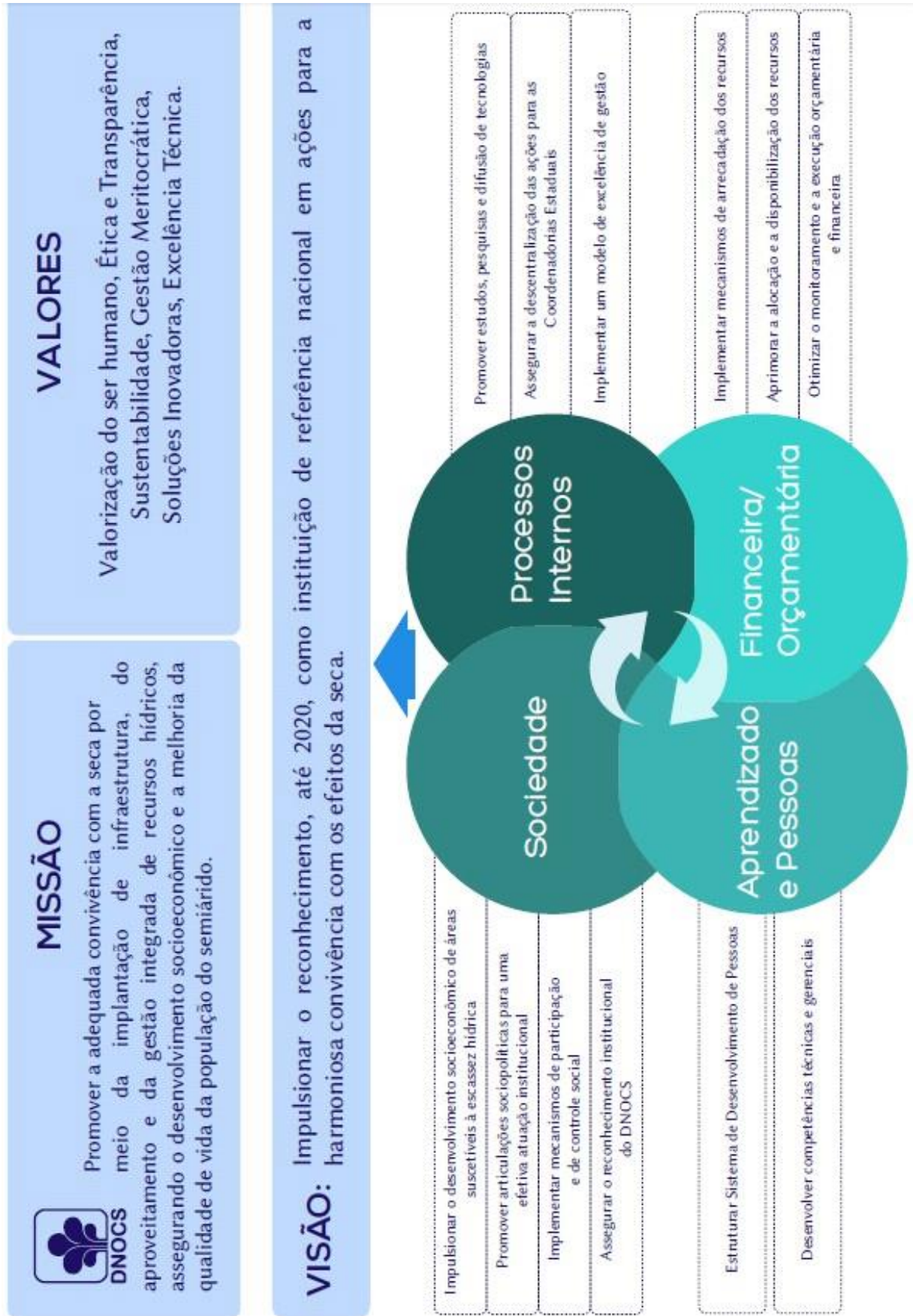
Impulsionar o reconhecimento, até 2020, como instituição de referência nacional em ações para a harmoniosa convivência com os efeitos da seca.

#### **VALORES**

De acordo com o Planejamento Estratégico 2017-2020, estes valores devem nortear o comportamento e a ação dos servidores do DNOCS:

- ✓ Valorização do ser humano;
- ✓ Ética e transparência;
- ✓ Sustentabilidade;
- ✓ Gestão meritocrática;
- ✓ Soluções inovadoras;
- ✓ Excelência técnica.

FIGURA 2 – MAPA ESTRATÉGICO





**TABELA 1 – DIRETRIZES ESTRATÉGICAS**

<b>PERSPECTIVA: SOCIEDADE</b>	
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO 1:</b> Impulsionar o desenvolvimento socioeconômico de áreas suscetíveis à escassez hídrica	
<b>PROGRAMA TEMÁTICO</b>	<b>AÇÃO ESTRATÉGICA</b>
Programa de Fortalecimento das cadeias produtivas	Apoiar Projetos de Desenvolvimento Sustentável Local Integrado nas Coordenações Estaduais (*)
Programa de Manutenção e Desenvolvimento de Pesca e Aquicultura	Apoiar a produção aquícola sustentável quanto ao funcionamento de unidade de produção (*)
Programa de Incremento da Disponibilização Hídrica	Construir e Implantar obras de infraestruturas hídricas (*)
Programa de Manutenção e Recuperação da Infraestrutura Hídrica	Manter e Recuperar Infraestruturas Hídricas (*)
Programa de Regularização Ambiental e Fundiária	Efetivar a Regularização Ambiental e Fundiária de Projetos Públicos de Irrigação (*)
Programa de Gestão dos Projetos Públicos de Irrigação	Administrar e Reabilitar Projetos Públicos de Irrigação (*)
	Transferir a gestão de Projetos Públicos de Irrigação para os produtores e suas organizações (*)
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO 2:</b> Promover articulações sociopolíticas para uma efetiva atuação institucional	
<b>PROGRAMA TEMÁTICO</b>	<b>AÇÃO ESTRATÉGICA</b>
Programa de Articulação Municipal, Regional e Nacional	Promover articulação político-administrativa que contribua com a efetividade da atuação do DNOCS
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO 3:</b> Implementar mecanismos de participação e de controle social	
<b>PROGRAMA TEMÁTICO</b>	<b>AÇÃO ESTRATÉGICA</b>
Programa de Controle Social	Construir canais de comunicação acessível entre a sociedade civil e o DNOCS, visando à transparência das ações realizadas pela autarquia
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO 4:</b> Assegurar o reconhecimento institucional do DNOCS	
<b>PROGRAMA TEMÁTICO</b>	<b>AÇÃO ESTRATÉGICA</b>
Programa de Divulgação Institucional	Implementar parcerias com centros de ensino e pesquisa e com setores da sociedade organizada
	Divulgar as ações e os resultados do DNOCS, preservando sua história
<b>PERSPECTIVA: APRENDIZADO E PESSOAS</b>	
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO 1:</b> Estruturar Sistema de Desenvolvimento de Pessoas	
<b>PROGRAMA TEMÁTICO</b>	<b>AÇÃO ESTRATÉGICA</b>
Programa de Políticas de Gestão de Pessoas	Incrementar, Valorizar, Manter e Avaliar o Quadro de Pessoal
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO 2:</b> Desenvolver Competências técnicas e gerenciais	
<b>PROGRAMA TEMÁTICO</b>	<b>AÇÃO ESTRATÉGICA</b>

Programa de Desenvolvimento Profissional	Promover treinamento e desenvolvimento dos servidores de acordo com as necessidades levantadas (*)
<b>PERSPECTIVA: PROCESSOS INTERNOS</b>	
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO 1:</b> Promover estudos, pesquisas e difusão de tecnologias	
<b>PROGRAMA TEMÁTICO</b>	<b>AÇÃO ESTRATÉGICA</b>
Programa de Estudos, Pesquisas e Difusão de Tecnologias	Desenvolver estudos, pesquisas e difusão tecnológica na Agricultura Irrigada e Infraestrutura Hídrica (*)
	Ampliar atividades de cooperação científica e tecnológica (*)
	Apoiar a produção aquícola sustentável quanto à pesquisa, ao desenvolvimento tecnológico e à inovação (*)
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO 2:</b> Assegurar a descentralização das ações para as Coordenadorias Estaduais	
<b>PROGRAMA TEMÁTICO</b>	<b>AÇÃO ESTRATÉGICA</b>
Programa de Descentralização Administrativa	Estruturar as Coordenadorias com condições necessárias ao desempenho de suas atividades, através de apoio técnico-administrativo
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO 3:</b> Implementar um modelo de excelência de gestão	
<b>PROGRAMA TEMÁTICO</b>	<b>AÇÃO ESTRATÉGICA</b>
Programa de Aprimoramento Institucional	Implementar a gestão estratégica de forma sistêmica, bem como sua execução
	Desenvolver mecanismos visando à melhoria da gestão
Programa de Aprimoramento Institucional	Melhorar a gestão dos recursos logísticos da autarquia
	Adequar as iniciativas do PDTI à estratégia da autarquia
<b>PERSPECTIVA: FINANCEIRA / ORÇAMENTÁRIA</b>	
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO 1:</b> Implementar mecanismos de arrecadação	
<b>PROGRAMA TEMÁTICO</b>	<b>AÇÃO ESTRATÉGICA</b>
Programa de Gestão da Arrecadação	Controlar financeiramente as receitas do DNOCS, mantendo intercâmbio de informações com os setores responsáveis pela arrecadação
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO 2:</b> Aprimorar a alocação e a disponibilização dos recursos	
<b>PROGRAMA TEMÁTICO</b>	<b>AÇÃO ESTRATÉGICA</b>
Programa de Otimização da utilização dos recursos	Implantar a cultura de redução de custos
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO 3:</b> Otimizar o monitoramento e a execução orçamentária e financeira	
<b>PROGRAMA TEMÁTICO</b>	<b>AÇÃO ESTRATÉGICA</b>
Programa de Monitoramento da Execução Orçamentária e Financeira	Implementar efetivamente o monitoramento da execução orçamentária e financeira

## 1.5. Principais instrumentos legais internos relativos à área de integridade

### Comissão de ética

A Comissão de Ética/COETICA do Departamento Nacional de Obras Contra as Secas/DNOCS foi constituída pela portaria nº 88/DG/CRH, em 18 de março de 2014, tendo como missão orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, propor programas de promoção e disseminação da ética no âmbito do DNOCS, bem como elaborar o Código de Ética da Autarquia e fazer cumprir as demais atribuições contidas na legislação que rege a matéria.

Foram nomeados os seguintes membros para compor a referida comissão: presidente MARIA ILMACIR SIQUEIRA MACHADO, suplente LYSBETH SILVA SABÓIA, reconduzidas para um período de 3(três) anos pela Portaria nº 247/DG/CRH, de 14.09.2015, membro titular MARIA REIJANE DE MORAIS SANTOS RODRIGUES, suplente JOSITA MARIA OLIVEIRA DINIZ, reconduzidas para um período 3(três) anos, pela Portaria nº 117/DG/CRH, de 28.04.2016, membro NADIA MARIA ARAUJO FARIAS, substituída por LUSBENE CAVALCANTE JUNIOR, por meio da Portaria nº 115/DG/CRH, de 15.04.2014, tendo sido posteriormente substituído por EMILY SILVA DE ALBUQUERQUE, através da Portaria 258/DG/CRH, de 30.07.2014, suplente WESLEY PUSKAS SAMPAIO e secretária-executiva ANA INÊS PINTO TEIXEIRA, cópias anexas.

De se ressaltar que os membros WESLEY PUSKAS SAMPAIO e EMILY SILVA DE ALBUQUERQUE foram cedidos ao TRE, através das Portarias nºs 174 e 175, de 23.06.2016 e, novamente, foram designados novos membros através da Portaria 506, de 11 de outubro de 2017 (cópia anexa), com a seguinte composição: ADBEEL GOES FILHO, presidente; MARIA ILMACIR SIQUEIRA MACHADO, membro suplente; JOSITA MARIA OLIVEIRA DINIZ, membro titular; KATIA MAGALHÃES KARAM SOARES, suplente; JOSE LUVERCY RODRIGUES, membro titular; MARIA GORETT CAVALCANTE DOS SANTOS, suplente; MARIA REIJANE DE MORAIS SANTOS RODRIGUES, secretária-executiva.

Com a aposentadoria do membro titular da presidência da portaria anterior foi designada nova comissão através da Portaria nº 294, de 02 de outubro de 2018, em vigor até os dias atuais.

#### Portaria nº 294, de 02/10/2018 da DIRETORIA GERAL

O Diretor-Geral do Departamento Nacional de Obras Contra as Secas, no exercício de suas atribuições legais e, considerando os Decretos nº 1.171, de 22 de junho de 1994 e nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007 e a Resolução nº 10, da Comissão de Ética da Presidência da República, de 29 de setembro de 2008, RESOLVE:

**Art. 1º** - Constituir a Comissão de Ética do Departamento Nacional de Obras Contra as Secas, com o objetivo de orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, propor programas de promoção e disseminação da ética no âmbito do DNOCS, bem como, elaborar o código de ética da Autarquia e fazer cumprir as demais atribuições contidas na legislação que rege a matéria, com a seguinte composição:

**Art. 2º** - Nomear a servidora Maria Reijane de Moraes Santos Rodrigues, SIAPE nº 0728159, como Secretária-Executiva da referida Comissão.

**Art. 3º** - Os membros da Comissão terão mandatos de 03 (três) anos, não coincidentes, permitindo uma única recondução.

**Parágrafo Único:** O mandato do primeiro titular e do primeiro suplente será de um ano, do segundo titular e do segundo suplente será de dois anos e do terceiro titular e do terceiro suplente será de três anos, a fim de permitir a não coincidência dos seus encargos, sendo que a recondução deverá observar o prazo estabelecido no caput.

**Art. 4º** - A atuação da Comissão de Ética do DNOCS não enseja qualquer remuneração para seus



membros e os trabalhos por ela desenvolvidos são considerados prestação de relevante serviço público, na forma do disposto no §1º do art. 3º do Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007.

**Art. 5º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ficando revogadas as disposições em contrário.

MEMBROS TITULARES			
NOME	SIAPE	ATRIBUIÇÃO	MANDATO
Maria do Socorro Quirino da Cunha	728334	Titular-Presidente	01-10-2018 a 01-10-2019
José Luvercy Rodrigues	1796025	Membro - 2º Titular	01-10-2018 a 01-10-2020
Neuton Sindeaux Moreira Junior	732327	Membro - 3º Titular	01-10-2018 a 01-10-2021

MEMBROS SUPLENTE			
NOME	SIAPE	ATRIBUIÇÃO	MANDATO
Josita Maria Oliveira Diniz	728326	1º Suplente	01-10-2018 a 01-10-2019
Maria Gorett Cavalcante dos Santos	728351	2º Suplente	01-10-2018 a 01-10-2020
Kátia Magalhães Karam Soares	438914	3º Suplente	01-10-2018 a 01-10-2021

Recentemente, foi incluído o link da COÉTICA no site do DNOCS, ainda com necessidade de ajustes, onde estão disponibilizados o Código de Ética do DNOCS e os canais de contato com a comissão e com o compromisso de que serão desenvolvidas ações educativas para que todos tenham conhecimento do Código, bem como ações preventivas aos riscos da integridade.

## Núcleo de Correição

O Regimento Interno do DNOCS atualmente em vigor, aprovado pela Portaria Nº 43, de 31 de janeiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 23, de 1º de fevereiro de 2017, em consonância com o estabelecido no Artigo 6º, do Decreto nº 8.895, de 03 de novembro de 2016, do Excelentíssimo Ministro de Estado da Integração Nacional, no CAPÍTULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, normatizada no art. 2º, previu o Núcleo de Correição – NUC, ainda vinculado ao Gabinete do Diretor-Geral, in verbis:

Art. 2º O Departamento Nacional de Obras Contra as Secas - DNOCS tem a seguinte estrutura:

(...)

III - Órgãos de assistência direta e imediata ao  
Diretor-Geral - DG:

1. Gabinete - DG/GAB;

(...)

1.5. Núcleo de Correição - DG/GAB/NUC;

IX - Coordenar o Núcleo de Correição, no que se refere às atividades abaixo:

a) planejar, orientar e controlar as atividades de correição desenvolvidas no âmbito do DNOCS;

b) Assessorar a Direção-Geral quanto à instauração, à prorrogação, à recondução, ao julgamento e ao arquivamento das sindicâncias e processos administrativos disciplinares;

c) Planejar, dirigir e acompanhar as comissões processantes, bem como analisar as solicitações dessas comissões; e

d) Manter arquivo privativo de processos de procedimentos prévios de sin-

dicâncias e processos administrativos disciplinares finalizados;

Sendo assim, estão concentradas na autoridade máxima da Autarquia as competências para instauração e julgamento de procedimentos administrativos disciplinares (sindicâncias e PADs), salvo os casos que se reputam da competência do Ministério do Desenvolvimento Regional. No tocante a estrutura e funcionamento do setor responsável pelas atividades, o Núcleo de Correição do DNOCS, é composto por 05 (cinco) salas, sendo 03 (três) para as comissões realizarem seus trabalhos, 01 (uma) destinada especialmente para realizações de oitivas, inclusive por videoconferência e uma para apoio logístico. Os Membros das Comissões contam com o suporte logístico do Núcleo de Correição, com suprimento de material de trabalho e de expediente, além de impressora e de copiadora coletiva, que atendem plenamente as suas necessidades.

Quanto aos controles internos das demandas disciplinares, foi implantado, sob a supervisão de Analista de Controle oriundo da CGU, um sistema interno de acompanhamento e controle dos processos disciplinares, que serve como fonte de informações acerca do andamento, dos prazos prescricionais e da situação atual daqueles procedimentos.

Além disso, vale esclarecer que todos os processos tramitados a este Núcleo e que tratam de demanda disciplinar são devidamente cadastrados e/ou atualizados no Sistema CGU/PAD, conforme Portaria nº 299/DG/CRH, de 29 de agosto de 2014, designando os servidores José Iran Dantas Santos, Jorge Luiz Ferreira Xerez para esta finalidade. No mais, as atividades atribuídas ao Núcleo de Correição estão elencadas na Portaria 309/DG/CRH de 10/09/2014 do(a) DIRETORIA GERAL:

I - Manter instituída no âmbito deste Departamento, à Comissão de Controle e Acompanhamento de Processos na Área de Correição - CCAC, vinculado ao Diretor Geral, constituída dos seguintes servidores: José Iran Dantas dos Santos, Ana Amélia Leite de Brito, João Cardoso de Brito, Maria Gorett Cavalcante dos Santos, Jorge Luiz Ferreira Xerez, José Lourenço Araújo, Agenor Batista de Almeida, Lúcio Rafael de Freitas, Ricardo Araújo Teixeira, Valério Soares de Oliveira Lima e Wesley Mota Damasceno e suas atribuições:

II - Consolidar, sistematizar e manter atualizados dados relativos a quaisquer processos de sindicância e administrativo disciplinar instaurados contendo, no mínimo informações sobre:

a) Números e datas das portarias de nomeação das respectivas comissões; b) Integrantes de cada Comissão, indicando aquele que exerce a Presidência; c) Objeto de apuração; d) Data da ocorrência do fato; e) Unidade Organizacional da Ocorrência; f) Data estabelecida para o encerramento da apuração dos fatos; g) Arquivamento da cópia do relatório final; h) Arquivamento da cópia do parecer jurídico; i) Arquivamento da cópia do julgamento; j) Registro de eventuais providências subsequentes ao Julgamento; k) Publicação do Julgamento; l) Cadastro dos Processos no Sistema CGU - PAD. III - Prestar informações aos Órgãos de Controle Interno e Externo, quando solicitado, sobre o andamento e os resultados das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares - PAD;

IV - Manter controle dos processos que deverão ser objeto de sindicância e de processo administrativo disciplinar - PAD's, ali pendentes de instauração, estabelecendo ordem de prioridade, segundo critérios de relevância e data de ocorrência da prescrição, diligenciando para evitar que as prescrições aconteçam;

V - Em relação às denúncias ainda pendentes de apuração, cabe aos Integrantes da CCAC a análise dos processos e emissão de Nota Técnica, visando subsidiar a Autoridade Instauradora na emissão do Parecer de Admissibilidade.

VI - Encaminhamento dos julgamentos da autoridade competente e, quando for o caso, os Processos à Diretoria Administrativa para adoção de providências visando à aplicação de eventuais penalidades imputadas aos responsáveis;

VII - Operar e manter atualizado o Sistema de Gestão de Processos Disciplinares CGU - PAD, instituído pela Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007, do Ministro de Estado de Controle e da Transparência, informando mensalmente à Corregedoria do Ministério da Integração Nacional através de "Relatório de Dados" em formato gerado pelo próprio Sistema, atualizando os processos em suas fases (instrução processual, investigados, relatórios final e julgamento);

VIII - Manter Cadastro atualizado dos servidores em condições de integrar Comissões de Sindicâncias e de Processos Administrativos Disciplinares - PAD-s, contendo informações sobre o cargo efetivo, o nível de escolaridade, a formação acadêmica e a Unidade de Lotação e a participação em cursos promovidos visando capacitar e reciclar funcionários públicos nos procedimentos administrativo disciplinares, em especial aqueles realizados em parceria com a Controladoria Geral da União.

As denúncias ou notícias de irregularidades são recebidas e protocoladas no setor de Protocolo desta Autarquia e então são encaminhadas à Direção-Geral para conhecimento.

Uma vez que a Direção tenha tomado conhecimento do fato, encaminha os autos da denúncia para análise e emissão de Nota Técnica neste Núcleo de Correição, onde uma equipe de servidores composta atualmente por 05 servidores capacitados pelo NACOR/CGU (Portaria DG nº 84, de 02.03.2017) analisam e emitem a referida Nota a qual orientará o Sr. Diretor-Geral do DNOCS na emissão de Juízo de Admissibilidade que determinará, por sua vez, se o fato será ou não apurado.

Se o Juízo de admissibilidade for POSITIVO, ou seja, a favor da instauração de procedimento disciplinar, o processo que carrega em seu bojo a referida denúncia, retornará ao Núcleo de Correição para que sejam adotadas as medidas cabíveis, as quais cito a seguir:

- ⇒ Seleção criteriosa de servidores para compor Comissão disciplinar;
- ⇒ Inscrição dos autos processuais no Sistema de controle de processos disciplinares da Controladoria Geral da União – CGU/PAD;
- ⇒ Elaboração e envio à Chefia de Gabinete de minuta de Portaria a ser assinada pela Autoridade Instauradora;
- ⇒ Após o retorno da Portaria já assinada e publicada em Boletim Interno a esta Unidade, é dado conhecimento aos servidores designados para compor a Comissão Disciplinar e encaminhado ao Presidente da referida Comissão os autos do Processo a ser instaurado;
- ⇒ A partir deste ponto, o Núcleo de Correição faz o acompanhamento do andamento dos processos instaurados a partir da cobrança de relatórios mensais aos Presidentes de Comissão. Tais relatórios também são usados na prestação de contas feitas mensalmente e trimestralmente à Controladoria Geral da União, que, através do NACOR, faz o monitoramento das atividades disciplinares no âmbito desta Autarquia;
- ⇒ Uma vez finalizados, os presidentes de comissão, através deste Núcleo de Correição, encaminham os autos do processo finalizado e com Relatório Final incluso, à apreciação da

Autoridade Instauradora para análise e demais providências (encaminhamento à Procuradoria para emissão de Parecer, finalizando com Julgamento proferido pela referida Autoridade Instauradora e, no caso, Julgadora);

- ⇒ A partir do que for determinado em Julgamento, este Núcleo de Correição adotará medidas no sentido de cumprir todas as determinações proferidas no Julgamento (arquivamento, ciência ao setor competente, ciência ao interessado/interessados e/ou encaminhamentos, se for o caso, a quem interessar possa);
- ⇒ Finalmente, o Núcleo de Correição realiza a atualização do Sistema CGU/PAD com a anexação ao mesmo das principais peças do Processo Disciplinar (Relatório Final, Parecer Jurídico e Julgamento), além de atualizar a situação, naquele sistema, do (s) envolvido (s) nos autos;

Se o Juízo de admissibilidade for NEGATIVO, ou seja, contrário a instauração de procedimento disciplinar, o processo que carrega em seu bojo a referida denúncia, retornará ao Núcleo de Correição para arquivamento.

## **Ouvidoria**

A Lei de Acesso à Informação, Lei nº 12.527/2011, possibilitou ao cidadão o acesso aos dados e informações de natureza pública, e assim, foi estabelecido o marco para a criação das ouvidorias públicas federais, que no âmbito do DNOCS foi criada em 2012, por meio da Portaria nº 159/DG/PGE, de 23/05/2012, o Diretor-Geral designou o servidor Milton Alves de Sousa.

O Art. 11 do Regimento Interno do DNOCS define as atribuições, vinculando a Ouvidoria -SIC ao Gabinete do Diretor Geral.

(...)

X – Manter em funcionamento a Ouvidoria com as seguintes atividades:

- a) Promover a execução das atividades de Ouvidoria no que se refere a receber, analisar, encaminhar e acompanhar o atendimento de demandas da sociedade junto ao DNOCS;
- b) Realizar a recepção, triagem e o encaminhamento de demandas às unidades que tratam dos assuntos requeridos;
- c) Responder ao interessado acerca das manifestações apresentadas;
- d) Estabelecer canais de comunicação com o cidadão que venham a facilitar e agilizar o fluxo das informações e a solução dos seus pleitos;
- e) Exercer as competências relativas ao Serviço de Informação do Cidadão (SIC);
- f) Sugerir a adoção de medidas visando o aperfeiçoamento na prestação do serviço público;
- g) organizar , interpretar e encaminhar aos cidadãos as informações colhidas das áreas técnicas, e;
- h) Apoiar as ações de transparência;

De acordo com informações do setor, em relação à movimentação de demandas que tramitam junto à Ouvidoria, importante ressaltar que os acessos podem se dar de várias formas e meios, tais como a presença pessoal a presença pessoal do cidadão no endereço do DNOCS, por meio de telefone, nos contatos indicados no site, bem como pela internet, nos canais indicados no site.

## Comitê de Governança, Riscos e Controles

A Portaria 319, de 28/06/2017 do(a) DIRETORIA GERAL, que institui o Comitê de Governança, Riscos e Controles, publicada no Boletim Administrativo Eletrônico nº 150, Ano 2017, Mês 06, assim dispõe:

**Art. 1º** - Fica instituído o Comitê de Governança, Riscos e Controles do Departamento Nacional de Obras Contra as Secas, composto pelo:

- I - Diretor-Geral;
- II - Diretor de Infraestrutura Hídrica;
- III - Diretor de Produção e Desenvolvimento Tecnológico;
- IV - Diretor Administrativo.

§ 1º O Comitê será presidido pelo Diretor-Geral e, nas suas ausências, pelo eventual substituto.

§ 2º A Auditoria Interna prestará apoio técnico às reuniões e decisões do comitê.

§ 3º As funções de Secretária-Executiva do Comitê serão exercidas pelo Gabinete da Direção-Geral.

**Art. 2º** - Ao Comitê de Governança, Riscos e Controles compete:

- I - promover práticas e princípios de conduta e padrões de comportamentos;
- II - institucionalizar estruturas adequadas de governança, gestão de riscos e controles internos;
- III - promover o desenvolvimento contínuo dos agentes públicos e incentivar a adoção de boas práticas de governança, de gestão de riscos e de controles internos;
- IV - garantir a aderência as regulamentações, leis, códigos, normas e padrões, com vistas à condução das políticas e à prestação de serviços de interesse público;
- V - promover a integração dos agentes responsáveis pela governança, pela gestão de riscos e pelos controles internos;
- VI - promover a adoção de práticas que institucionalizem a responsabilidade dos agentes públicos na prestação de contas, na transparência e na efetividade das informações;
- VII - aprovar política, diretrizes, metodologias e mecanismos para comunicação e institucionalização da gestão de riscos e dos controles internos;
- VIII - supervisionar o mapeamento e avaliação dos riscos-chave que podem comprometer a prestação de serviços de interesse público;
- IX - liderar e supervisionar a institucionalização da gestão de riscos e dos controles internos, oferecendo suporte necessário para sua efetiva implementação no órgão ou entidade;
- X - estabelecer limites de exposição a riscos globais do órgão, bem como os limites de alçada ao nível de unidade, política pública, ou atividade;
- XI - aprovar e supervisionar método de priorização de temas e macroprocessos para gerenciamento de riscos e implementação dos controles internos da gestão;
- XII - emitir recomendação para o aprimoramento da governança, da gestão de riscos e dos controles internos e
- XIII - monitorar as recomendações e orientações deliberadas pelo Comitê.

**Art. 3º** - O Comitê deverá reunir-se em 15 dias a contar da publicação desta Portaria, para deliberar sobre o seu funcionamento e elaborar a política de Gestão de Riscos com o fim de cumprir o disposto no art. 17 da Instrução Normativa Conjunta/MP e CGU nº 1/2016.

**Art. 4º** - O Comitê poderá instituir grupo de trabalho composto por servidores das diversas unidades da Autarquia para subsidiar a elaboração da referida política. **Art. 5º**- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

## Auditoria Interna

A Auditoria Interna é uma atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações de uma organização. Deve buscar auxiliar as organizações públicas a realizarem seus objetivos, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos, conforme a Instrução Normativa SFC nº 03, de 09 de junho de 2017.

Sua atividade deve ser desempenhada com o propósito de contribuir para o aprimoramento das políticas públicas e a atuação das organizações que as gerenciam. Os destinatários dos serviços de avaliação e de consultoria prestados pela unidade de auditoria interna são a alta administração, os gestores das organizações e entidades públicas federais e a sociedade. A unidade deve também apoiar os órgãos e as entidades do Poder Executivo Federal na estruturação e efetivo funcionamento da primeira e da segunda linha de defesa da gestão, por meio da prestação de serviços de consultoria e avaliação dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos.

Prevista na estrutura organizacional do DNOCS, a Auditoria Interna tem suas competências expressas regimentalmente através do Anexo I, artigo 13 do Decreto nº 4.650, de 27 de março de 2003. No referido instrumento, a auditoria interna participa da estrutura organizacional da Autarquia como órgão seccional competente para:

I – verificar a conformidade às normas vigentes dos atos da gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, de pessoal e dos demais sistemas administrativos e operacionais;

II – acompanhar a execução física e financeira e os resultados obtidos na aplicação dos recursos relativamente aos programas e ações, sob a responsabilidade do DNOCS;

III – examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual do DNOCS e tomadas de contas especiais;

IV – prestar informações e acompanhar as solicitações oriundas dos órgãos de controle interno e externo; e

V – apresentar ao Assessor Especial de Controle Interno do Ministério da Integração Nacional o plano anual da auditoria.

Por meio da Portaria nº 43, de 31 de janeiro de 2017, foi aprovado o novo Regimento Interno do DNOCS (em consonância com o estabelecido no artigo 6º do Decreto nº 8.895 de 3 de novembro de 2016) no qual compete à auditoria interna em linhas gerais: verificar a obediência às normas vigentes; acompanhar a aplicação dos recursos públicos; examinar e emitir parecer sobre prestação de contas anual; e recomendar melhorias no sistema de controle interno, visando a garantir a eficiência, eficácia, economicidade e efetividade das ações sob responsabilidade do DNOCS.

Dessa forma, a AUDI/DNOCS leva em consideração para a realização de seus trabalhos as instruções emanadas da Controladoria-Geral da União, como a Instrução Normativa SFC nº 03, de 09 de junho de 2017 e a Instrução Normativa nº 09, de 09 de outubro de 2018.

Além disso, a unidade de Auditoria Interna publicou, em 10 de julho de 2014, a Portaria nº 237 DG/CRH, na qual estabeleceu normas para a realização dos trabalhos de auditoria interna junto às unidades administrativas desta Autarquia.

Encontram-se enumerados abaixo os elementos que asseguram a independência e a objetividade desta unidade de auditoria interna:

1. Devidamente posicionada no organograma da Autarquia, estando subordinada diretamente à Diretoria-Geral da entidade, prestando contas a alta direção e tendo acesso direto ao dirigente máximo;
2. Tem suas competências estabelecidas por regulamento positivado tanto no artigo 13 do Decreto nº 4.650, de 27 de março de 2003, como no Regimento Interno da instituição;
3. Sua posição organizacional possibilita que esteja fora das funções de pessoal e administrativas das áreas auditadas;
4. Tem acesso direto às diretorias e coordenadorias da instituição;
5. Liberdade para estabelecer o planejamento anual de suas atividades;

6. Em que pese o número restrito de servidores, o chefe da auditoria interna tem envidado esforços para localização de pessoal junto à unidade;

7. Regularmente o chefe da auditoria participa das reuniões da Diretoria Colegiada, ocasião em que há a comunicação direta e a interação com as Diretorias da entidade, o que reforça, dentre outros aspectos, o *status* organizacional da auditoria interna;

8. Por ocasião da realização dos trabalhos, a auditoria interna tem acesso irrestrito a documentos, registros, pessoal, informações, sistemas e propriedades físicas relevantes à execução de seu mister, assegurado através, além de outros normativos, da Portaria nº 237 DG/CRH, retromencionada.

Por fim, registra-se a elaboração de um estatuto da auditoria interna do DNOCS, de forma a melhor estabelecer e esclarecer suas atribuições, princípios, metodologias, procedimentos, dentre outros quesitos inerentes às atividades desempenhadas.

## Outros normativos

**Comissão de Ética Pública - Decreto nº 6.029, de 01.02.2007** - Institui Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal, e dá outras providências.

**Decreto de 18 de maio de 2001** - Dispõe sobre o relacionamento das comissões de ética de órgãos e entidades da Administração Federal com a Comissão de Ética Pública e altera o Decreto de 26 de maio de 1999.

**Decreto nº 9727/2019, de 15 de março de 2019** - Dispõe sobre os critérios, o perfil profissional e os procedimentos gerais a serem observados para a ocupação dos cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS e das Funções Comissionadas do Poder Executivo - FCPE.

## 2. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

A Portaria 395 de 27/12/2018 do(a) DIRETORIA GERAL, que institui o Comitê de Integridade, publicada no Boletim Administrativo Eletrônico nº 168, Ano 2018, Mês 12, assim dispõe: Processo eletrônico n.º 00190.107282/2018-12

**Art. 1º** - Designar o Diretor-Geral do DNOCS, o Ouvidor, o Chefe do Núcleo de Correição, o Presidente da Comissão de Ética, o Chefe da Seção de Desenvolvimento de Pessoal e o Chefe do Serviço de Gestão e Desenvolvimento Institucional para compor o Comitê Técnico de Gestão da Integridade - CTGI.

Parágrafo Único: Designar o Chefe do Serviço de Gestão e Desenvolvimento Institucional, como servidor permanente de que trata o parágrafo 2º do artigo 4º da Portaria nº 1.089/2018, para coordenar a estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade no âmbito do DEPARTAMENTO NACIONAL DE OBRAS CONTRA AS SECAS - DNOCS.

**Art. 2º** - Compete ao Comitê Técnico de Gestão da Integridade - CTGI:

I - Elaborar o Plano de Integridade, e coordenar sua revisão, 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 DNOCS com relação aos temas atinentes ao programa de integridade; e

IV - Promover outras ações relacionadas à gestão da integridade, em conjunto com as demais áreas

do DNOCS.

**Art. 3º** - São atribuições do Comitê Técnico de Gestão da Integridade - CTGI, no exercício de sua competência:

I - Submeter à aprovação da Diretoria Colegiada do DNOCS a proposta de Plano de Integridade e revisá-lo periodicamente;

II - Levantar a situação das unidades relacionadas ao programa de integridade e, caso necessário, propor ações para sua estruturação ou fortalecimento;

III - Apoiar o Comitê de Gestão de Riscos no levantamento de riscos para a integridade e proposição de plano de tratamento;

IV - Coordenar a disseminação de informações sobre o Programa de Integridade no DNOCS;

V - Planejar e participar de ações de treinamento relacionadas ao Programa de Integridade no DNOCS;

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

VII - Monitorar o Programa de Integridade do DNOCS e propor ações para seu aperfeiçoamento; e

VIII - Propor estratégias para expansão do programa para fornecedores e terceiros que se relacionam com o DNOCS.

**Art. 4º** - Caberá à Auditoria Interna do DNOCS auxiliar, com serviços de consultoria, o CTGI nos primeiros estágios referentes a implantação completa do Programa de Integridade.

**Art. 5º** - Recomendar aos agentes públicos, gestores, dirigentes e unidades organizacionais do DNOCS que prestem, no âmbito das respectivas competências e atribuições, apoio aos trabalhos desenvolvidos pelo Comitê Técnico de Gestão da Integridade.

**Art. 6º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

### 3. RISCOS PRIORITÁRIOS

Em março de 2019, foram iniciados os primeiros momentos de sensibilização e alinhamento quanto ao Plano de Integridade, voltados para os componentes do Comitê quanto aos demais colaboradores da autarquia. Primeiramente, a Auditoria Interna apresentou aos membros do Comitê sobre os principais conceitos e as etapas da Metodologia de Gestão de Riscos à Integridade, sendo posteriormente apresentados para os demais colaboradores no Auditório Central da sede do DNOCS.

Segue abaixo quadro que destaca as principais medidas aprovadas que compõem o Plano de Tratamento de Riscos à Integridade do DNOCS.

#### Planilha 1. Riscos e medidas de tratamento.

Medida de Tratamento	Responsável	Prazo	Situação
Fortalecimento da Comissão de Ética			
Revisar a Composição e aplicar o Normativo	DG	Julho/2019	A iniciar
Elaborar Agenda de Reuniões da Comissão de Ética e divulgá-la	Comissão de Ética	Agosto/2019	A iniciar
Criar Programa de Promoção e Disseminação da Ética	Comissão de Ética	Setembro/2019	A iniciar
Transparência na seleção de terceirizados e estagiários			
Definir fluxo de seleção de terceirizados e estagiários	DA	Junho/2019	A iniciar
Levantar a necessidade dos setores quanto à alocação de perfil adequado	DGP	Junho/2019	A iniciar



Fortalecimento da Ouvidoria			
Propiciar condições mínimas de estrutura logística e de pessoal	DG	Julho/2019	A iniciar
Definir fluxo interno para tratamento de denúncia com pontos de controle	OUV	Agosto/2019	A iniciar
Divulgar internamente o papel da Ouvidoria quanto à Lei de Acesso à Informação, através de diversas ações, como, por exemplo: cartilha, seminário, folders, site	OUV	Agosto/2019	A iniciar
Aderir ao E-Ouv	OUV	Agosto/2019	A iniciar
Fortalecimento do Núcleo de Correição			
Apresentar Minuta de Normativo Interno para condução dos trabalhos de correição	NUC	Maió/2019	A iniciar
Definir fluxo para tratamento das atividades de correição, estabelecendo pontos de controle.	NUC	Maió/2019	A iniciar
Estabelecer prioridades e metas para finalização de processos já existentes com prazo, de modo a evitar a prescrição da pretensão punitiva da Administração Pública.	NUC	Maió/2019	A iniciar
Gestão de Pessoas			
Divulgar o Fluxo Interno para Análise de consultas sobre conflitos de interesses	Comitê de Integridade	Maió/2019	A iniciar
Levantar a ocupação de cargos de chefia e o tempo de ocupação frente aos normativos	DGP	Abril/2019	A iniciar
Definir fluxo interno para verificação de situações de nepotismo	DGP	Junho/2019	A iniciar

#### 4. MONITORAMENTO E ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA

O processo de monitoramento e atualização periódica objetiva acompanhar a implementação do Plano de Integridade, com vistas a avaliar os resultados alcançados pelo mesmo.

##### Planilha 2. Ações de monitoramento.

Ação	Responsáveis	Prazo
Acompanhamento sobre a execução das ações previstas no Plano	Comitê de Integridade	Mensal
Avaliação anual do Plano	Comitê de Integridade	Fevereiro/2020
Elaboração e aprovação de nova versão do Plano de Integridade	Comitê de Integridade	Março/2020

Quanto à atualização periódica, nesta fase inicial de implementação recomendamos a **atualização anual**, em face de fatores como a necessidade de campanhas de sensibilização e de deta-

lhamento de riscos à integridade, com mapeamento de processos considerados mais relevantes e a identificação de pontos de controle.

O monitoramento das ações será feito por meio de Relatório trimestral, encaminhado à Diretoria Colegiada, para ciência e providências.

## 5. ANEXOS

**Planilha 3.** Planilha de levantamento da situação das unidades e instrumentos de integridade e providências (23/03/2019).

Função de integridade	Unidade/instrumento de integridade	O órgão/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		
	Código de Ética e Conduta	SIM		
Transparência ativa e acesso à informação	Designação de autoridade de acesso à informação	SIM		
	Adoção do Sistema e-SIC	NÃO		MAIO/2019
Tratamento de conflitos de interesses e nepotismo	Designação de área responsável pelo tratamento de conflitos de interesses	NÃO		
	Adoção do Sistema SeCI	NÃO		MAIO/2019
Funcionamento de canais de denúncias	Existência de área responsável pelo recebimento de denúncias e realização dos encaminhamentos necessários	SIM		
	Adoção do Sistema e-OUV	NÃO	OUVIDORIA	AGOSTO/2019
Funcionamento de controles internos e cumprimento de recomendações de auditoria	Existência de área responsável pela avaliação dos controles internos.	SIM		
	Existência de área responsável pelo monitoramento/acompanhamento do cumprimento de recomendações de auditoria	SIM		

	Adoção do sistema Monitor- Web	SIM		
<b>Procedimentos de responsabilização</b>	Existência de área responsável pelos procedimentos de responsabilização	SIM		
	Adoção do Sistema CGU- PAD	SIM		
	Adoção do Sistema CGU- PJ	SIM		