

MINISTÉRIO DA
MULHER, DA FAMÍLIA E
DOS DIREITOS HUMANOS



PLANO DE INTEGRIDADE

Damara Alves

Ministra de Estado da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos

Tatiana Barbosa de Alvarenga

Secretária-Executiva

Sérgio Nogueira Seabra

Chefe da Assessoria Especial de Controle Interno

Elaboração:

Assessoria Especial de Controle Interno

Colaboração:

Secretaria-Executiva

Ouvidoria Nacional de Direitos Humanos

Corregedoria

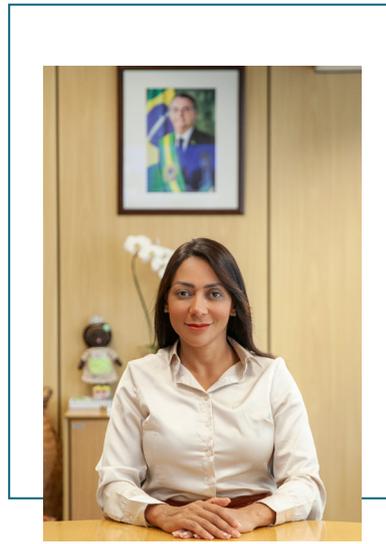
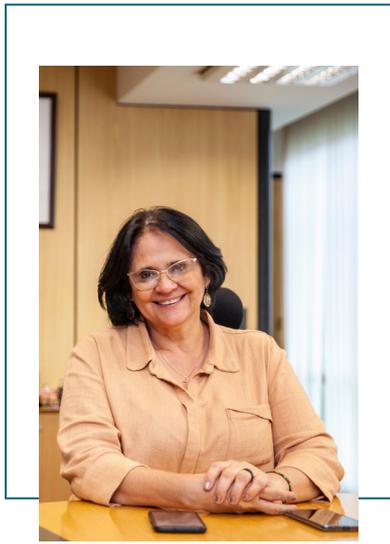
Comissão de Ética Pública Setorial

Assessoria de Comunicação Social

Secretarias Nacionais

2ª Edição

Brasília, 28 de janeiro de 2021



DECLARAÇÃO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

Apresentamos aos colaboradores do MMFDH e à sociedade a atualização do Plano de Integridade do MMFDH.

Corrupção, fraudes e desvio de conduta ética não podem ser tolerados neste Ministério, por duas razões: primeiro porquanto ferem os princípios básicos republicanos de isonomia e de moralidade; resulta também na quebra da confiança que a população deposita nas instituições públicas e no Governo. A segunda razão respeita diretamente com o objetivo finalístico deste Ministério: prevenir e combater a corrupção é também uma forma de promover os direitos humanos. De fato, a corrupção tira recursos dos mais necessitados, aumentando a desigualdade social. Quando recursos para programas que visam combater injustiças sociais são desviados, os direitos humanos são fragilizados. Não seria exagerado, portanto, afirmar que crime de corrupção é também um ilícito contra os direitos humanos. Não podemos e nem devemos coniventes com isso.

Com o objetivo de fortalecer os mecanismos de prevenção da corrupção, fraude ou desvio de conduta neste Ministério, demos início a uma série de medidas para a elaboração e a implementação do Programa de Integridade do MMFDH.

A Assessoria Especial de Controle Interno é a unidade responsável pelo Programa de Integridade deste Ministério, batizado com o acrônimo PROMOVE – Promoção de Valores Ético. Nesse sentido, a AECl elaborou a atualização deste plano de integridade, contemplando as principais atividades, estruturas e normativos para fortalecer a capacidade do Ministério de prevenir, detectar, responder e punir eventuais atos de corrupção, fraudes ou conflitos de interesses.

Declaramos, de forma inequívoca, o nosso apoio a Assessoria Especial de Controle Interno e ao Programa de Integridade. Esse apoio será demonstrado não só por palavras, mas também pela adoção de todas as medidas necessárias e cabíveis para fortalecer a integridade do Ministério, seja na parte preventiva, investigativa ou punitiva. Corrupção, fraudes e desvios éticos não serão admitidos. Nossos servidores devem buscar alcançar as metas operacionais em conformidade com os parâmetros legais e éticos.

Conclamamos todos os servidores do MMFDH a participarem e apoiarem efetivamente o programa de integridade. É preciso o envolvimento de todos para o sucesso do Programa. Temos a confiança de que, juntos, ajudaremos a consolidar uma cultura organizacional em que não haja espaço para a corrupção, as fraudes e os desvios morais.

Damares Alves

Ministra de Estado da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos

TATIANA BARBOSA DE ALVARENGA

Secretária-Executiva do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos



MENSAGEM DO RESPONSÁVEL PELA UNIDADE DE GESTÃO DA INTEGRIDADE

Este Plano de Integridade é parte das iniciativas do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos (MMFDH) para fortalecer a Integridade desta organização. Ele apresenta o conjunto de políticas, procedimentos e medidas adotadas (e a serem adotadas) para prevenir, detectar e remediar atos de irregularidades e condutas incompatíveis com o código de ética do servidor público e com os princípios que regem a conduta de todos os colaboradores.

O Decreto nº 9.203, de 2017, que trata da política de governança da administração federal, definiu a Integridade como um princípio da governança de organizações públicas. Nesse sentido, determinou que, em cada órgão e entidade, houvesse uma unidade responsável pela gestão do programa de integridade. No MMFDH essa competência foi atribuída para a Assessoria Especial de Controle Interno (AECI), por meio da Portaria MMFDH nº 3.136, de 2019, que institui o regimento interno do ministério. Como unidade responsável pela gestão do programa de integridade, a AECI, em colaboração com as demais unidades do ministério, emvidou esforços para a construção das políticas, procedimentos e estruturas necessárias ao programa de integridade e que estão apresentadas neste Plano.

Essas mudanças na legislação reflete a importância que o governo atribui à boa governança, que requer um olhar diferenciado para as estruturas, políticas e procedimentos voltados não só para a elaboração e implementação eficiente e efetiva de políticas públicas, mas também para o bom e regular uso dos recursos públicos e para uma conduta ética dos agentes públicos. Como dito na declaração da alta administração, é preciso a criação de valor público por meio do resultado dos programas e políticas do ministério, mas esse resultado deve ser alcançado seguindo os mais altos princípios éticos.

Apesar de apresentar avanços na consolidação de políticas, procedimentos e padrões de integridade, este plano é apenas o ponto de partida. É preciso acima de tudo cristalizar uma cultura organizacional pautada pela ética e pela integridade. Uma cultura intolerante com desvios de conduta ética e irregularidades, em qualquer que seja sua manifestação, como por exemplo: conflito de interesse, assédio moral, assédio sexual, corrupção, nepotismo, favorecimento indevido etc. Para consolidar essa cultura, é necessário colaboração, participação e engajamento de todos os servidores e colaboradores neste projeto. Conto com a colaboração de todos e tenho certeza de que, juntos, iremos transformar esse plano em realidade.

Sérgio Nogueira Seabra

Chefe da Assessoria Especial de Controle Interno

Sumário

1. INFORMAÇÕES SOBRE A INSTITUIÇÃO	6
1.1 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	6
1.2 SETOR DE ATUAÇÃO E PRINCIPAIS PARCERIAS.....	9
1.3 MISSÃO, VISÃO, VALORES INSTITUCIONAIS E DIRETRIZES DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.....	12
1.4 PRINCIPAIS INSTRUMENTOS LEGAIS INTERNOS À AREA DE INTEGRIDADE	13
2. ESTRUTURAS DE GESTÃO DA INTEGRIDADE	14
2.1. Unidade de Gestão da Integridade:	14
2.2. Unidades de apoio à Gestão da Integridade:	15
3. RISCOS E MEDIDAS DE TRATAMENTO	16
4. POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	18
5. TREINAMENTO E COMUNICAÇÃO	19
6. MONITORAMENTO E ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA	20
ANEXO I	21
ANEXO II	25
ANEXO III	26
ANEXO IV	30

1. INFORMAÇÕES SOBRE A INSTITUIÇÃO

O Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos (MMFDH), órgão da administração pública federal direta, é responsável pela articulação interministerial e intersetorial das políticas de promoção e proteção dos direitos humanos no Brasil. Sua estrutura e competências atuais, elencadas na Lei nº 13.844, de 18 de junho de 2019, se originam, em parte, da fusão de órgãos que outrora integravam a Presidência da República: Secretaria Especial de Direitos Humanos, Secretaria Especial de Políticas para Mulheres, Secretaria Especial de Políticas de Promoção da Igualdade Racial e Secretaria Nacional da Juventude.

O MMFDH tem como área de competência os seguintes assuntos, conforme o disposto no Decreto nº 10.174, de 13 de dezembro de 2019:

- I - políticas e diretrizes voltadas à promoção dos direitos humanos, incluídos:
 - a. direitos da mulher;
 - b. direitos da família;
 - c. direitos da criança e do adolescente;
 - d. direitos da juventude;
 - e. direitos do idoso;
 - f. direitos da pessoa com deficiência;
 - g. direitos da população negra; e
 - h. direito das minorias étnicas e sociais.
- II - articulação de iniciativas e apoio a projetos voltados à proteção e à promoção dos direitos humanos, com respeito aos fundamentos constitucionais do Estado Democrático de Direito;
- III - exercício da função de ouvidoria nacional em assuntos relativos aos direitos humanos;
- IV - políticas de promoção do reconhecimento e da valorização da dignidade da pessoa humana em sua integralidade; e
- V - combate a todas as formas de violência, preconceito, discriminação e intolerância.

1.1 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Em decorrência da publicação do Decreto nº 10.174, de 2019, e da Portaria MMFDH nº 3.136, de 2019, do MMFDH, o ministério ficou estruturado regimentalmente com a seguinte configuração:

- I - órgãos de assistência direta e imediata à Ministra de Estado da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos:
 - a) Gabinete;
 - b) Assessoria Especial de Assuntos Internacionais;
 - c) Assessoria Especial de Controle Interno;

- d) Ouvidoria Nacional de Direitos Humanos;
- e) Consultoria Jurídica;
- f) Comissão de Anistia; e
- g) Secretaria-Executiva:
 - 1. Diretoria de Planejamento e Gestão Estratégica;
 - 2. Diretoria de Projetos, Parcerias e Integração Institucional; e
 - 3. Subsecretaria de Orçamento e Administração;

II - órgãos específicos singulares:

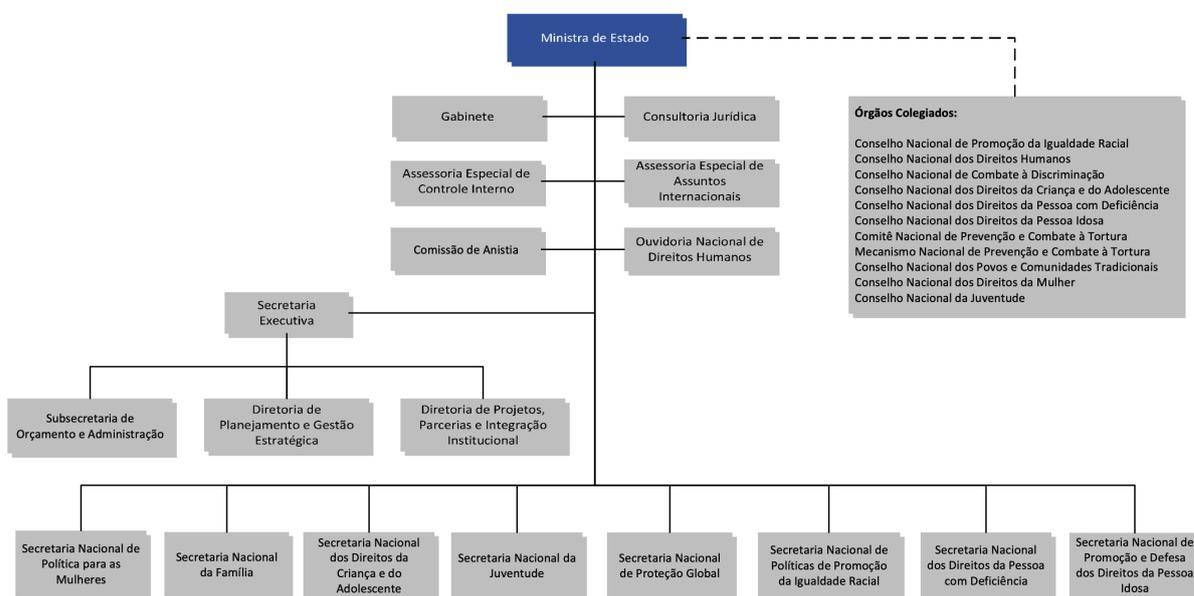
- a) Secretaria Nacional de Políticas para as Mulheres:
 - 1. Departamento de Políticas das Mulheres e Relações Sociais;
 - 2. Departamento de Políticas de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres; e
 - 3. Departamento de Promoção da Dignidade da Mulher;
- b) Secretaria Nacional da Família:
 - 1. Departamento de Formação, Desenvolvimento e Fortalecimento da Família;
 - 2. Departamento de Equilíbrio Trabalho-Família; e
 - 3. Departamento de Desafios Sociais no Âmbito Familiar;
- c) Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente:
 - 1. Departamento de Promoção e Fortalecimento dos Direitos da Criança e do Adolescente; e
 - 2. Departamento de Enfrentamento de Violações aos Direitos da Criança e do Adolescente;
- d) Secretaria Nacional da Juventude:
 - 1. Departamento de Políticas Temáticas dos Direitos da Juventude;
- e) Secretaria Nacional de Proteção Global:
 - 1. Departamento de Proteção e Defesa dos Direitos Humanos;
 - 2. Departamento de Promoção e Educação em Direitos Humanos; e
 - 3. Departamento de Promoção dos Direitos de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais;
- f) Secretaria Nacional de Políticas de Promoção da Igualdade Racial:
 - 1. Departamento de Políticas Étnico-Raciais; e
 - 2. Departamento de Monitoramento de Políticas Étnico-Raciais;
- g) Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência:
 - 1. Departamento de Políticas Temáticas dos Direitos da Pessoa com Deficiência; e
 - 2. Departamento de Gestão e Relações Interinstitucionais; e
- h) Secretaria Nacional de Promoção e Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa:
 - 1. Departamento de Políticas Temáticas dos Direitos da Pessoa Idosa;

III - Órgãos colegiados:

- a) Conselho Nacional de Promoção da Igualdade Racial;
- b) Conselho Nacional dos Direitos Humanos;

- c) Conselho Nacional de Combate à Discriminação;
- d) Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- e) Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência;
- f) Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa;
- g) Comitê Nacional de Prevenção e Combate à Tortura;
- h) Mecanismo Nacional de Prevenção e Combate à Tortura;
- i) Conselho Nacional dos Povos e Comunidades Tradicionais;
- j) Conselho Nacional dos Direitos da Mulher; e
- k) Conselho Nacional da Juventude.

Organograma do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos



*Texto alternativo: Organograma do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos. Em primeira posição está a caixa que se refere ao cargo de Ministro de Estado, diretamente ligado a esta caixa, à esquerda, está o quadro que se refere aos órgãos colegiados na seguinte ordem, de cima para baixo: Conselho Nacional de Promoção da Igualdade Racial; Conselho Nacional dos Direitos Humanos; Conselho Nacional de Combate à Discriminação; Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente; Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência; Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa, Comitê Nacional de Prevenção e Combate à Tortura; Mecanismo Nacional de Prevenção e Combate à Tortura; Conselho Nacional dos Povos e Comunidades Tradicionais; Conselho Nacional dos Direitos da Mulher e Conselho Nacional da Juventude. No eixo central e diretamente ligado ao Ministro de Estado estão os quadros representativos do Gabinete, Assessoria Especial de Controle Interno e Comissão de Anistia, todos à direita, Consultoria Jurídica, Assessoria Especial de Assuntos Internacionais e Ouvidoria Nacional dos Direitos Humanos, todos à esquerda. Seguindo abaixo está o quadro indicativo da Secretaria Executiva, à direita, e ligada a ela os quadros indicativos da Subsecretaria de Orçamento e Administração, da Diretoria de Planejamento e Gestão Estratégica e Diretoria de Projetos, Parceria e Integração Institucional. Ainda ligado ao eixo central referente ao quadro representativo do Ministro de Estado e distribuído horizontalmente em linha reta estão os quadros que representam as Secretarias Nacionais na seguinte ordem da direita para esquerda: SNPM; SNF; SNDCA; SNJ; SNPG; SNPIR; SNDPD e SNDPI.

1.2 SETOR DE ATUAÇÃO E PRINCIPAIS PARCERIAS

Proteção Global

A Secretaria Nacional de Proteção Global (SNPG) atua na promoção dos direitos humanos, considerando as diversidades que compõem individualmente cada sujeito de direito e cada coletivo no qual se inserem esses sujeitos na sociedade, considerando as particularidades dos indivíduos e grupos sociais moldados por um percurso peculiar, conforme seus contextos sociais, políticos, econômicos e culturais.

Direitos da Pessoa com Deficiência

A Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência (SNDPD) atua na articulação e coordenação das políticas públicas voltadas para as pessoas com deficiência. A Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York em 30 de março de 2007, aprovados pelo Congresso Nacional por intermédio do Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008, e promulgado pelo Presidente da República por meio do Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, consoante o art. 5º, § 3º, da Constituição, balizam a política nacional para a pessoa com deficiência.

Políticas de Promoção da Igualdade Racial

A Secretaria Nacional de Políticas de Promoção da Igualdade Racial (SNPIR) atua na formulação, coordenação e articulação de políticas e diretrizes para a promoção da igualdade racial; formulação, coordenação e avaliação das políticas públicas afirmativas de promoção da igualdade e da proteção dos direitos de indivíduos e grupos étnicos, com ênfase nas populações quilombolas, ciganas, população negra e estrangeiros de perfil étnico-racial, afetados por discriminação racial e demais formas de intolerância; articulação, promoção e acompanhamento da execução dos programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados à implementação da promoção da igualdade racial; coordenação e acompanhamento das políticas transversais de governo para a promoção da igualdade racial; planejamento, coordenação da execução e avaliação do Programa Nacional de Ações Afirmativas; acompanhamento da implementação de legislação de ação afirmativa e definição de ações públicas que visem o cumprimento de acordos, convenções e outros instrumentos congêneres assinados pelo Brasil, nos aspectos relativos à promoção da igualdade e combate à discriminação racial ou étnica.

Promoção e Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa

A Secretaria Nacional de Promoção e Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa (SNDPI) atua com a finalidade de assegurar os direitos sociais da pessoa idosa e criar condições de promover sua autonomia, integração e participação efetiva na sociedade. Esse processo reflete a ampliação do escopo das políticas públicas voltadas à pessoa idosa, partindo de um viés mais restrito à assistência e à garantia de renda e culminando numa visão integral das pessoas idosas como detentoras de direitos como saúde, educação, emprego, lazer, moradia, entre outros. A Política Nacional do Idoso, agora coordenada pela SNDPI,

conforme Decreto nº 6.800, de 18 de março de 2009, foi instituída pela Lei nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994. Naquele mesmo ano, foi aprovado o Terceiro Programa Nacional de Direitos Humanos (PNDH-3), por meio do Decreto nº 7.037, de 21 de dezembro de 2009, o qual, em observância ao Pacto Federativo (que sinaliza as responsabilidades dos três poderes – Executivo, Legislativo e Judiciário –, do Ministério Público e da Defensoria Pública, bem como os compromissos das três esferas administrativas do Estado), previu, em um de seus eixos orientadores, objetivos estratégicos e ações programáticas que contemplassem a questão da “valorização da pessoa idosa e promoção de sua participação na sociedade”.

Direitos da Criança e do Adolescente

A Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (SNDCA) atua na coordenação de ações e medidas governamentais referentes à criança e ao adolescente; coordena a produção, a sistematização e a difusão das informações relativas à criança e ao adolescente; coordena ações de fortalecimento do Sistema de Garantia de Direitos (SGD) de crianças e adolescentes; coordena ações de promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária; coordena a política do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE); coordena o Programa de Proteção a Crianças e Adolescentes Ameaçados de Morte (PPCAAM); coordena ações de enfrentamento ao abuso e à exploração sexual; coordena a Comissão Intersetorial de Enfrentamento à Violência Sexual, que tem a função de monitorar e avaliar o Plano Nacional de Enfrentamento à Violência Sexual contra Crianças e Adolescentes, no qual se encontram definidas as diretrizes para a reestruturação e elaboração de políticas, programas e serviços de enfrentamento à violência sexual; exerce, ainda, a função de Secretaria-Executiva do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA).

Políticas para Mulheres

Desde a sua criação, em 2003, a Secretaria Nacional de Políticas para Mulheres (SNPM) trabalha para a construção de um Brasil mais justo, igualitário e democrático, por meio da valorização da mulher e de sua inclusão no processo de desenvolvimento social, econômico, político e cultural do País. O Decreto nº 9.417, de 20 de junho de 2018, transferiu a SNPM para a estrutura organizacional do Ministério dos Direitos Humanos, atual MMFDH. A SNPM atua no assessoramento da Ministra de Estado na formulação, na coordenação, na articulação e na definição de diretrizes de políticas para as mulheres; promove diretrizes e defende a dignidade de todas as mulheres de forma integral, dando suporte para que contribuam com o bem comum, de forma solidária e com a subsidiariedade do Estado; formula, coordena e articula políticas públicas para as mulheres, incluídas atividades antidiscriminatórias em suas relações sociais, de combate a todas as formas de violência contra a mulher e de atenção integral à dignidade da mulher; implementa, formula, apoia, articula e avalia políticas públicas para a promoção dos direitos das mulheres, considerando a perspectiva da família, o fortalecimento de vínculos familiares e a solidariedade intergeracional; apoia a implementação das ações decorrentes do cumprimento de acordos, convenções e outros instrumentos congêneres assinados pelo país no âmbito das políticas para as mulheres, em consonância com as diretrizes do ministério; apoia, articula, promove e executa programas de cooperação com

organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, destinados à implementação de políticas para as mulheres, em consonância com as diretrizes do ministério; propõe a adequação e o aperfeiçoamento da legislação relativa aos temas de sua competência; acompanha, em articulação com o Conselho Nacional dos Direitos da Mulher, as atividades dos movimentos sociais de mulheres; e presta apoio administrativo ao funcionamento do Conselho Nacional dos Direitos da Mulher.

Proteção à Família

A Secretaria Nacional da Família (SNF) assiste a Ministra de Estado nas questões relativas à formação, fortalecimento e promoção da família; formula políticas e diretrizes para a articulação dos temas, das ações governamentais e das medidas referentes à promoção e defesa da família; coordena e propõe ações transversais no que se refere à formação, fortalecimento e promoção da família; articula ações intersetoriais, interinstitucionais, interfederativas e internacionais para fortalecimento da família; promove a inserção de uma perspectiva de família em todas as áreas de atuação do governo; gere convênios, termos, acordos e outros instrumentos congêneres relativos à família; coordena e articula ações com órgãos governamentais e organizações da sociedade civil, bem como com outras secretarias do ministério, para suporte à formação e desenvolvimento da família e do fortalecimento dos vínculos familiares; promove o equilíbrio entre trabalho e família; coordena e monitora a implementação e o aperfeiçoamento dos planos nacionais e setoriais voltados à família; propõe e incentiva a conscientização pública acerca do papel social da família; apoia e articula, com a Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (SNDCA), o Marco Legal da Primeira Infância; e apoia, no que diz respeito ao fortalecimento de vínculos familiares, os programas da Política Nacional de Assistência Social.

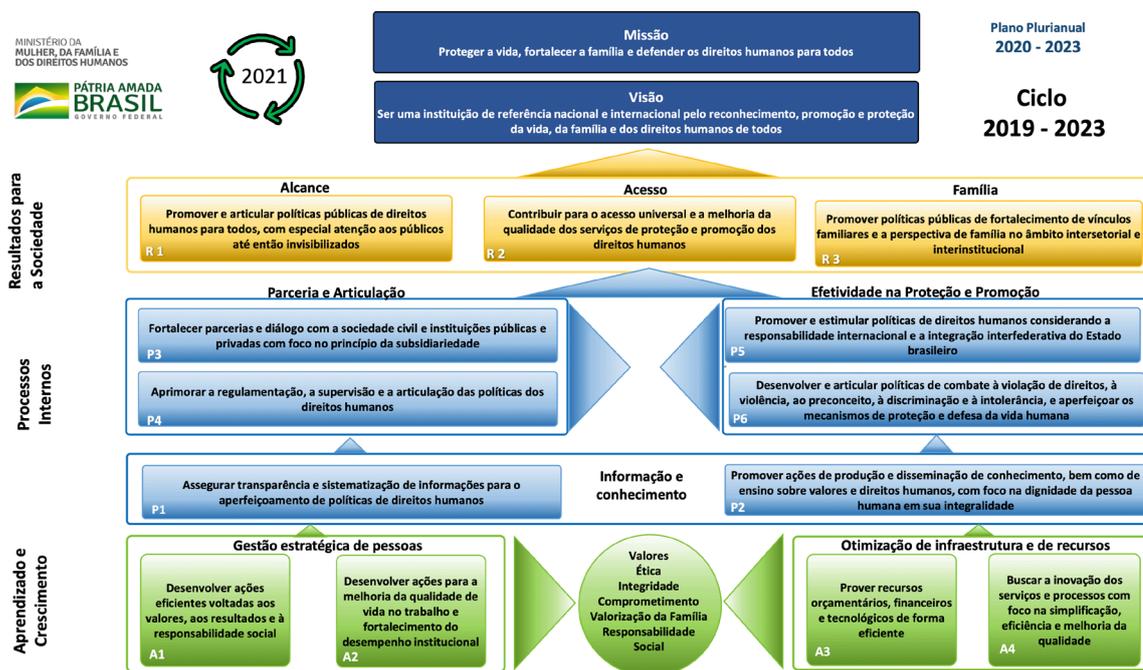
Direitos da Juventude

A Secretaria Nacional da Juventude (SNJ) formula, supervisiona, coordena, integra e articula políticas públicas para a juventude; articula, promove e executa programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, destinados à implementação de políticas de juventude; desempenha as atividades de Secretaria-Executiva do Conselho Nacional da Juventude; participa da gestão compartilhada do Programa Nacional de Inclusão de Jovens (Projovem) e da avaliação do programa; fomenta a elaboração de políticas públicas para a juventude em âmbito municipal, distrital e estadual; promove espaços de participação dos jovens na construção das políticas de juventude; propõe a adequação e o aperfeiçoamento da legislação relativa aos temas de sua competência; e formula, apoia, articula e avalia políticas públicas para a promoção dos direitos da juventude considerando a perspectiva da família, o fortalecimento de vínculos familiares e solidariedade intergeracional.

1.3 MISSÃO, VISÃO, VALORES INSTITUCIONAIS E DIRETRIZES DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.

O Planejamento Estratégico Institucional (PEI) do MMFDH está materializado em seu Mapa Estratégico, cuja revisão foi aprovada pelo Comitê Interno de Governança, Riscos e Controles do ministério (CIGRC/MMFDH), por ocasião de sua 8ª Reunião, ocorrida em novembro de 2020, com vigência a partir de 2021. No Mapa estratégico, que se apresenta em detalhes na figura a seguir, definem-se, em linhas gerais, os resultados a serem alcançados pelo ministério em prol da sociedade, os processos internos por meio dos quais se alcançarão esses resultados, a perspectiva de aprendizado e crescimento, que dará suporte ao conjunto de objetivos, bem como delineiam-se a Missão, a Visão e os Valores do MMFDH, a saber:

- i. Missão: Proteger a vida, fortalecer a família e defender os direitos humanos para todos;
- ii. Visão: ser uma instituição de referência nacional e internacional pelo reconhecimento, promoção e proteção da vida, da família e dos direitos humanos de todos; e
- iii. Valores: ética, integridade, comprometimento, valorização da família e responsabilidade social.



*Texto alternativo: Quadro representativo do Mapa Estratégico do MMFDH, contendo a descrição de Missão, Visão, Objetivos Estratégicos e Valores da pasta.

Os resultados do planejamento estratégico do MMFDH podem ser acompanhados por meio dos indicadores associados aos objetivos estratégicos. Cada indicador possui metas anuais que são monitoradas ao longo de cada exercício. Mais detalhes podem ser obtidos no seguinte endereço: <https://www.gov.br/mdh/pt-br/navegue-por-temas/planejamento-estrategico-2>.

No endereço citado também estão identificados os projetos estratégicos (portfólio estratégico), aqueles que promovem melhorias na gestão rumo ao alcance dos objetivos estratégicos estabelecidos.

É importante destacar que o planejamento estratégico do MMFDH foi elaborado de forma integrada ao Plano Plurianual (PPA) para o período 2020-2023. Isso significa que o programa 5034 – *Proteção à vida, fortalecimento da família, promoção e defesa dos direitos humanos para todos*, integrante do PPA e cujo órgão responsável é o MMFDH, tem seus resultados apurados por intermédio de resultados monitorados no âmbito do planejamento estratégico do ministério.

Dessa forma, os instrumentos de planejamento (PPA e PEI) estão alinhados e seus resultados podem ser observados em diferentes níveis de detalhamento e momentos, tais como na avaliação da estratégia, com os resultados dos indicadores estratégicos (PEI), e no monitoramento e avaliação do PPA.

1.4 PRINCIPAIS INSTRUMENTOS LEGAIS INTERNOS À ÁREA DE INTEGRIDADE

As normas e regulamentações internas relacionadas à temática de gestão de integridade, riscos, controles e governança são:

A Portaria MDH nº 207, de 22 de maio de 2018, com a redação alterada pela Portaria MMFDH nº 501, de 26 de abril de 2019, constituiu a Comissão de Ética Pública Setorial do ministério (CEPS/MMFDH);

A Portaria SE/MDH nº 425, de 12 de setembro de 2018, aprovou o Regimento Interno da Comissão de Ética Pública Setorial do Ministério dos Direitos Humanos (CEPS/MDH);

A Portaria MDH nº 350, de 20 de novembro de 2018, instituiu o Código de Conduta e de Respeito aos Direitos Humanos para Fornecedores;

A Portaria MMFDH nº 23, de 15 de fevereiro de 2019, instituiu o Comitê Interno de Governança, Riscos e Controles do ministério (CIGRC/MMFDH), órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa;

A Portaria MMFDH nº 1.217, de 03 junho de 2019, instituiu a Política de Gestão de Riscos e Controles Internos do MMFDH;

A Portaria SE/MMFDH nº 569, de 24 de maio de 2019, publicada no Boletim de Serviço de 31 de maio de 2019, estabeleceu os procedimentos internos para verificação de situações de nepotismo no âmbito do MMFDH; e

A Portaria MMFDH nº 148, de 10 de fevereiro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, dispõe sobre a adoção de boas práticas anticorrupção em contratos, convênios, acordos e instrumentos congêneres celebrados pelo MMFDH.

A Portaria MMFDH nº 149, de 10 de fevereiro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, revoga a Portaria MMFDH nº 383, de 3 de abril de 2019, que instituiu o Comitê Técnico de Integridade (CTI) do ministério, e estabelece para a AEI/MMFDH, na qualidade de unidade responsável pela gestão do Programa de Integridade, a assunção de todas as atividades que eram exercidas pelo referido comitê.

A Portaria MMFDH nº 1243, de 8 de maio de 2020, publicada no Diário Oficial da União, fixa as metas institucionais do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos para o

4º Ciclo de Avaliação de Desempenho para fins de concessão da Gratificação de Desempenho de Atividade em Políticas Sociais.

A Instrução Normativa nº 1, de 14 de janeiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União, estabelece procedimentos a serem observados no recebimento, no tratamento e na tramitação de denúncias, bem como dispõe sobre procedimentos de Instrução Preliminar de Ouvidoria no âmbito do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos.

Por derradeiro, todavia imprescindível ao êxito de um Programa de Integridade, o envolvimento da alta administração, materializado na *Declaração da Alta Administração*, firmada na abertura deste plano pela Senhora Ministra e Senhora Secretária-Executiva do MMFDH, constitui um importante instrumento da Política de Integridade do Ministério.

2. ESTRUTURAS DE GESTÃO DA INTEGRIDADE

A estrutura da gestão de integridade do MMFDH é composta pelas seguintes unidades:

2.1. Unidade de Gestão da Integridade:

A Assessoria Especial de Controle Interno (AECI) tem suas competências previstas no Decreto nº 10.174, de 13 de dezembro de 2019, que definiu a estrutura regimental do MMFDH. Tem como principal função apoiar o ministério no fortalecimento dos controles internos, da gestão de riscos, da transparência e integridade da gestão, oferecendo assessoramento nesses temas ao Ministro e a todos os dirigentes da estrutura da pasta. Com vistas a atender ao disposto no art. 19, inciso II, do Decreto nº 9.203, de 2017, à AECI foi atribuída competência para atuar como unidade de gestão da integridade (UGI), pela Portaria MMFDH nº 3.136, de 26 de dezembro de 2019 – Anexo I, art. 23, inciso X.

A UGI tem como objetivo:

- coordenar a elaboração do Programa de Integridade do MMFDH, na forma e no prazo dispostos no art. 5º da Portaria nº 57, de 4 de janeiro de 2019, da Controladoria-Geral da União (CGU);
- coordenar a execução do Programa de Integridade e exercer o seu monitoramento contínuo, visando ao seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência de fraudes, corrupção ou atos que atentem contra o código de conduta dos servidores públicos;
- atuar na orientação e no treinamento dos servidores do ministério com relação aos temas atinentes ao Programa de Integridade;
- promover outras ações relacionadas à implementação do Programa de Integridade, em conjunto com as demais unidades do ministério; e
- propor estratégias para expansão do programa para fornecedores e terceiros que se relacionam com o ministério, incluindo outras organizações públicas com as quais mantenha relação.

Além das competências institucionais presentes no artigo 5º do Anexo I do supracitado Decreto nº 10.174, de 2019, a AEI atua ainda como membro do Comitê Interno de Governança, Riscos e Controles (CIGRC) da pasta, instituído pela Portaria MMFDH nº 23, de 15 de fevereiro de 2019.

2.2. Unidades de apoio à Gestão da Integridade:

Comissão de Ética

A Comissão de Ética do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos foi instituída pela Portaria nº 207, de 22 de maio de 2018, do então Ministério dos Direitos Humanos. À Comissão de Ética do MMFDH compete orientar, supervisionar e atuar como instância consultiva de dirigentes e servidores, com objetivo de prevenir o conflito de interesses, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013. Além disso, é responsável por acolher e analisar as denúncias internas referentes à ética e ao conflito de interesse.

Ouvidoria

À Ouvidoria Nacional de Direitos Humanos (ONDH), órgão de assistência direta e imediata do titular do MMFDH, compete receber e encaminhar denúncias e reclamações sobre violações de direitos humanos; examinar e coordenar ações que visem à orientação e à adoção de providências para o adequado tratamento dos casos de violação de direitos humanos; coordenar e atualizar arquivo de documentação e banco de dados informatizado sobre as manifestações recebidas; coordenar os serviços de atendimento telefônico gratuitos e demais canais destinados a receber denúncias e reclamações e prestar informações, com a garantia do sigilo da fonte, quando solicitado pelo denunciante; apurar e atuar diretamente na resolução de tensões e conflitos sociais que envolvam violações de direitos humanos, em articulação com o Poder Executivo, Legislativo e Judiciário, Ministério Público, entes federativos, organizações da sociedade civil, dentre outras, consoante o Decreto nº 10.174, de 2019 (estrutura do MMFDH), e o Regimento Interno, aprovado pela Portaria MMFDH nº 3.136, de 2019.

Nesse sentido, a ONDH coordena os seguintes canais de atendimento: a Central de Atendimento à Mulher – Ligue 180, destinada ao recebimento de denúncias de violência, incluída a doméstica, contra a mulher; a Central de Atendimento Disque Direitos Humanos - Disque 100, destinada ao recebimento de denúncias de violação de direitos humanos aos demais grupos de vulneráveis – crianças e adolescentes, idosos, população em situação de rua, dentre outros. Ambos os canais possuem ampla divulgação no *site* do ministério, além do aplicativo DH Brasil, Whatsapp e Telegram.

A ONDH ainda é responsável por realizar o tratamento de manifestações dos cidadãos apresentadas ao MMFDH por intermédio da Plataforma Fala.BR, canal integrado para encaminhamento de informação, denúncias, reclamações, solicitações, sugestões e elogios a órgãos e entidades do poder público. As manifestações em questão podem ser realizadas de forma anônima, conforme opção do denunciante. Neste caso, permite-se que o cidadão acompanhe o andamento de sua manifestação e, caso queira, solicite restrição de acesso aos seus dados de identificação.

Por fim, consiste em atribuição da ONDH a coordenação do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) no âmbito do MMFDH, na forma disposta na Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

Corregedoria

A Corregedoria (CORREG) do MMFDH, Unidade Seccional do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal (SisCor), integra a estrutura do Gabinete do Ministro e atua, precipuamente, em apurações de irregularidades disciplinares, passando por juízo de admissibilidade, por instaurações, conduções ou supervisões de procedimentos investigativos preliminares, que poderão culminar em arquivamentos por não evidenciação de materialidade e/ou autoria; em proposituras e celebrações de termos de ajustamento de conduta; ou em instaurações de processos punitivos, em sua esfera de competência.

No âmbito das competências correccionais reservadas ao Secretário-Executivo Adjunto e ao Ministro de Estado, deslocadas em razão dos níveis hierárquicos das autoridades envolvidas ou investigadas, bem como em relação às apurações e eventuais responsabilizações de entes privados, pessoas jurídicas, compete à Corregedoria assessorar e apoiar as respectivas autoridades nas instruções pertinentes, submetendo-as a essas autoridades para deliberação quanto a realização de juízo prévio de admissibilidade e procedimentos decorrentes cabíveis, consoante disposto no Regimento Interno.

Consta ainda, no rol de atribuições da Corregedoria, capacitações, reciclagens e atualizações de membros de comissões disciplinares, notadamente daqueles que compõem comissões simultaneamente às suas atividades, em suas unidades de exercício; bem como manutenção dos registros pertinentes aos procedimentos correccionais em sistemas informatizados disponibilizados e geridos pela Corregedoria-Geral da União, conferindo transparência às atividades correccionais a cargo do MMFDH.

Além de coibir eventuais desvios de condutas e lesões à administração pública, a atividade correccional, de forma preventiva, tem a relevante função de orientar os agentes públicos a observar fielmente seus deveres e obrigações, e os gestores a viabilizar capacitações e implementar mecanismos de controles de modo a prevenir e evitar reincidência de falhas identificadas em seus procedimentos apuratórios.

3. RISCOS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

O levantamento e tratamento dos riscos de integridade no MMFDH está sendo realizado de forma gradual, mediante a identificação dos principais macroprocessos da pasta. De início foram definidas as áreas prioritárias e os macroprocessos, que seriam utilizados como piloto para levantamento dos riscos para a integridade. Dessa forma, foram selecionados os seguintes processos: aquisições de bens e serviços (planejamento, licitação e contratação); gestão do patrimonial; gestão de transporte; engenharia (reformas); e gestão de pessoas.

Além disso, o Comitê Interno de Governança, Riscos e Controle (CIGRC) do ministério definiu que a Política de Gestão de Riscos seria implementada em todas as unidades da pasta, conforme atestado na ata de sua 3ª reunião, realizada em 18 de outubro de 2019; nesse processo se inclui o levantamento e o tratamento de riscos de integridade.

O processo de gestão de riscos de integridade compreende as seguintes fases: definição dos processos; oficina de apresentação da metodologia para os servidores responsáveis pelos processos selecionados (proprietários dos riscos); oficina para elaboração da matriz de riscos com a indicação dos riscos inerentes (antes de aplicação de medidas de controle que pudessem reduzir a probabilidade de sua ocorrência ou seus impactos) e residuais (após aplicação de ações gerenciais para o tratamento do risco); e definição do plano de ação para tratamento dos riscos.

Os riscos inerentes são avaliados usando uma matriz 4x4, levando em consideração a probabilidade e impacto de cada risco identificado. A avaliação dos controles existentes segue os parâmetros constantes do “Guia Prático para Gestão de Risco de Integridade”, publicado pela Controladoria-Geral da União, conforme tabela a seguir:

Nível	Descrição	Fator
Inexistente	Controles inexistentes, mal desenhados ou mal implementados, isto é, não funcionais.	1
Fraco	Controles têm abordagens 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 deficiências no desenho ou nas ferramentas utilizadas.	0,6
Satisfatório	Controles implementados e sustentados por ferramentas adequadas e, embora passíveis de aperfeiçoamento, mitigam o risco satisfatoriamente.	0,4
Forte	Controles implementados podem ser considerados a “melhor prática”, mitigando todos os aspectos relevantes do risco.	0,2

A seguir se apresenta o mapa de calor dos riscos inerentes e residuais, resultantes das análises realizadas na área de logística, de forma a exemplificar a metodologia aplicada. Tendo em vista tratar-se de informações sensíveis, as descrições dos riscos foram omitidas neste plano.

MAPA DE CALOR - RISCO INERENTE				
Impacto →				
	MUITO BAIXO	BAIXO	MÉDIO	ALTO
Probabilidade ↓				
ALTA				Risco 2.
MÉDIA			Risco 8; Risco 11; Risco 13.	Risco 1; Risco 4; Risco 6; Risco 10; Risco 12; Risco 15; Risco 17.
BAIXA			Risco 3.	Risco 9; Risco 14; Risco 16.
MUITO BAIXA				Risco 5; Risco 7.

RISCO BAIXO 1 a 3

RISCO MODERADO 4 ou 6

RISCO ELEVADO 8, 9 ou 12

RISCO EXTREMO 16

RISCO INERENTE É O RISCO A QUE O MMFDH ESTÁ EXPOSTO SEM CONSIDERAR QUAISQUER AÇÕES GERENCIAIS QUE POSSAM REDUZIR A PROBABILIDADE DE SUA OCORRÊNCIA OU SEU IMPACTO.

MAPA DE CALOR - RISCO RESIDUAL				
Impacto →	MUITO BAIXO	BAIXO	MÉDIO	ALTO
Probabilidade ↓				
ALTA				Risco 2.
MÉDIA			Risco 8; Risco 11.	Risco 1; Risco 4; Risco 6; Risco 10.
BAIXA			Risco 3; Risco 13.	Risco 9; Risco 12; Risco 14; Risco 16; Risco 17.
MUITO BAIXA				Risco 5; Risco 7; Risco 15.

RISCO BAIXO até 3 **RISCO MODERADO > 3 até 6** **RISCO ELEVADO > 6 até 12** **RISCO EXTREMO > 12 até 16**

RISCO RESIDUAL É O RISCO A QUE O MMFDH ESTÁ EXPOSTO APÓS A IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES GERENCIAIS PARA O TRATAMENTO DO RISCO INERENTE.

Cada uma das áreas apresentou também, em planilhas específicas, as medidas de tratamento dos riscos identificados, composto pelo conjunto de ações específicas, o setor responsável pela execução dessas ações e o prazo para que fossem implementadas.

Importante ressaltar que a gestão de riscos de integridade é um processo dinâmico. A UGI, junto com as áreas responsáveis, irá reavaliar periodicamente os riscos de integridade dos processos, bem como a eficácia das ações mitigadoras propostas nos planos de ação.

Por fim, cabe ressaltar que o MMFDH está envidando esforços para implementar o Ágatha, que é um sistema automatizado de gerenciamento e monitoramento de riscos, que permite a definição e o acompanhamento de controles, possibilitando o levantamento de informações úteis à tomada de decisão do gestor público.

4. POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS

Outro ponto de destaque no desenvolvimento com vistas à implementação do Programa de Integridade foi a implementação de políticas e procedimentos para prevenção e mitigação de riscos de integridade. Dentre eles destacam-se:

- A definição, do fluxo de recebimento e tratamento das denúncias no âmbito do ministério, instituído pela Instrução Normativa nº 1, de 14 de Janeiro de 2021, (Anexo I),.
- A definição do fluxo para prevenção de situação de conflito de interesses, por intermédio do Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflito de Interesses (SeCI), bem como das competências para análise das consultas formuladas

- pelos servidores e de eventuais denúncias recebidas (Comissão de Ética e, nos casos mais graves, a Corregedoria) (Anexo II);
- c) Os procedimentos internos para verificação de situações de nepotismo no âmbito do MMFDH, definidos pela Portaria nº 569, de 24 de maio de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 29, de 2019, que, dentre outros procedimentos, exige o preenchimento da Declaração de Vínculo Familiar para Fins de Apuração de Situação de Nepotismo, previamente às nomeações e designações para cargos e funções de confiança, bem como à contratação de estagiários (Anexo III);
 - d) Adoção de boas práticas anticorrupção, por meio da inserção de cláusula e termo de compromisso em contratos, convênios, acordos e instrumentos congêneres celebrados pelo MMFDH, instituída pela Portaria Nº 148, de 10 de fevereiro de 2020 (Anexo IV);
 - e) Implementação do Programa de Integridade como meta institucional intermediária, nos termos da Portaria MMFDH nº 1.243, de 8 de maio de 2020, que Fixa as metas institucionais do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos para o 4º Ciclo de Avaliação de Desempenho para fins de concessão da Gratificação de Desempenho de Atividade em Políticas Sociais.

5. TREINAMENTO E COMUNICAÇÃO

O treinamento e a comunicação, aos servidores, dos temas afetos ao Programa de Integridade são de suma importância para a consolidação de uma cultura organizacional impermeável a atos de corrupção, fraudes, conflito de interesses, e aqueles que atentem contra a conduta ética esperada dos agentes públicos.

Reconhecendo a importância desses instrumentos, foi incluída no Plano Anual de Capacitação uma verba destinada a contratação de cursos na área de integridade. Durante o ano pretende-se continuar e aumentar a ofertar cursos, palestras e seminários nas áreas relevantes para o programa de integridade. Entre os cursos que tem sido ofertados, destacamos os seguintes: conflito de interesses e prevenção do nepotismo; prevenção de fraudes em licitações e contratos; condução de processo administrativo disciplinar (PAD) e de responsabilização de pessoa jurídica (PAR); tomada de contas especial (TCE); e ética organizacional.

Quanto à comunicação, a AECl, enquanto Unidade de Gestão de Integridade (UGI), em parceria com a Assessoria de Comunicação (ASCOM) do MMFDH, criou uma aba específica do Programa de Integridade na DHnet e no *site* do ministério, onde os servidores, colaboradores e estagiários poderão conhecer os principais instrumentos, normativos e ações que foram ou serão realizadas na área de integridade do ministério

A UGI tem se utilizado de diversos meios de comunicação, utilizando, inclusive, materiais produzidos pela CGU sobre temas de integridade, como por exemplo a fixação de cartazes em locais de grande visualização sobre temas de assédio moral, conflito de interesses, programa de integridade, etc,

Outro instrumento de comunicação utilizado tem sido a divulgação de vídeos sobre o tema, como, por exemplo, o vídeo da Sra. Ministra informando para os servidores que eles podem sentir bastante confortáveis em realizar denúncias, nos canais disponíveis, caso tenham conhecimento de fatos irregulares ou antiéticos.

Por fim, visando fomentar o conhecimento dos servidores sobre os temas de ética e integridade a AECL elabora e implementa periodicamente “Quiz” eletrônico, por meio do qual os servidores são estimulados a responderes questões sobre os temas.

6. MONITORAMENTO E ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA

No programa de integridade, faz-se necessário estabelecer uma política de monitoramento contínuo a fim de dar dinamismo e promover constante atualização de suas iniciativas. O monitoramento será exercido por meio das avaliações periódicas realizadas pela UGI, com vistas a obter indicadores de eficácia e efetividade das atividades sob sua responsabilidade e que estão relacionadas ao programa de integridade.

A AECL promove periodicamente pesquisas de clima organizacional com os servidores do ministério, focadas em temas relacionados à integridade organizacional, nas quais serão medidas as percepções e conhecimento dos servidores em relação aos temas do Programa de Integridade, bem como de suas percepções em relação ao ambiente em que atua e que afetam a efetividade do programa. Nesse último ponto, entre outros assuntos, foram levantadas questões para identificar se há algum constrangimento para que se utilizem dos canais de denúncia existentes. Os resultados das pesquisas servem de base para se verificar a eficácia das ações já adotadas, bem como a necessidade de novas ações, incluindo treinamento e comunicação, para remediar eventual situação identificada, desfavorável à plena efetividade do programa. Pretende-se repetir a aplicação do questionário pelo menos uma vez por ano, para que se possa avaliar o progresso da maturidade do programa ao longo do tempo.

Por fim, com o progresso do mapeamento dos riscos de integridade para outros macroprocessos relevantes, a AECL acompanhará a evolução dos riscos identificados e a eficácia das medidas corretivas apresentadas pelas áreas proprietárias dos riscos. Para esse acompanhamento se valerá, também, de informações das auditorias internas e externas realizadas no ministério.

O resultado do monitoramento realizado pela AECL se materializará por meio de relatórios anuais, a ser encaminhados para a alta administração do MMFDH, notadamente a Ministra e a Secretária-Executiva, além das demais autoridades do ministério. Tal relatório, entretanto, não impedirá a AECL de levar ao conhecimento da alta administração de eventuais desconformidades de que tiver conhecimento e que necessitem de ação imediata.

Por fim, cabe destacar que este Plano de Integridade sofrerá atualizações sempre que houver na pasta ministerial uma mudança significativa, que impacte temas relevantes ao Programa de Integridade.

ANEXO I

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 14 DE JANEIRO DE 2021

Estabelece procedimentos a serem observados no recebimento, no tratamento e na tramitação de denúncias, bem como dispõe sobre procedimentos de Instrução Preliminar de Ouvidoria no âmbito do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos.

A MINISTRA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição Federal, e tendo em vista o disposto na Lei nº 13.844, de 18 de junho de 2019, resolve:

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece procedimentos a serem observados no recebimento, no tratamento e na tramitação de denúncias, bem como dispõe sobre procedimentos de Instrução Preliminar de Ouvidoria, no âmbito deste Ministério.

§ 1º Esta Instrução Normativa deverá ser observada por todos os servidores deste Ministério, quanto à instrução, ao processamento e às demais atividades relacionadas às comunicações de transgressões correccionais ou de atitudes antiéticas.

§ 2º Subordinam-se ao fluxo de encaminhamento estabelecido por esta Instrução Normativa as denúncias sobre irregularidades praticadas por servidores, membros de conselhos, agentes públicos, colaboradores, estagiários e terceiros com obrigações contratuais, vinculados a este Ministério.

Art. 2º A competência decisória quanto aos procedimentos e às diretrizes a serem observados no recebimento, no tratamento e na tramitação de denúncias no âmbito deste Ministério rege-se pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, pelo Regimento Interno deste Ministério e por esta Instrução Normativa.

Art. 3º As denúncias de autorias identificadas, as anônimas ou, ainda, aquelas em que se conceda o anonimato deverão ser apresentadas prioritariamente na Plataforma Integrada de Ouvidoria e acesso à Informação - Fala.BR.

§ 1º Na hipótese de a denúncia ser apresentada em meio físico, por e-mail, por telefone, por atendimento presencial ou por qualquer outra forma de atendimento, deverá o agente ou a unidade organizacional que a recebeu encaminhá-la à Ouvidoria Nacional de Direitos Humanos - ONDH, que promoverá a sua inserção imediata na Plataforma Fala.BR.

§ 2º As denúncias recebidas por quaisquer unidades deste Ministério deverão ser encaminhadas, obrigatória e impreterivelmente, no prazo de 5 (cinco) dias, à ONDH, para inserção na Plataforma Fala.BR.

§ 3º Em nenhuma hipótese poderá ser recusado o recebimento de denúncias formuladas nos termos desta Instrução Normativa, sob pena de responsabilidade.

§ 4º Os registros das denúncias deverão respeitar as exigências legais quanto ao anonimato ou pseudonimização, previstos no Decreto nº 10.153, de 3 de dezembro de 2019.

§ 5º Existindo procedimentos autuados com o mesmo objeto da denúncia, a ONDH promoverá a juntada do documento ao processo eletrônico correspondente já autuado.

§ 6º Os processos autuados permanecerão sob seus números originais, podendo a autoridade competente determinar a extração de cópias das peças que julgar pertinente, a fim de proceder a uma nova autuação, para apuração dos fatos noticiados, ou para apuração de fatos conexos ou não, no todo ou em parte.

Art. 4º Por meio da Instrução Preliminar de Ouvidoria, a ONDH poderá solicitar ao denunciante, às unidades deste Ministério ou às autoridades pertinentes, informações ou documentos necessários à caracterização mínima da denúncia, considerados os requisitos obrigatórios assim descritos:

I - a narrativa dos fatos;

II - o objeto definido;

III - o local e a data de sua ocorrência, ou os elementos que possam vir a especificá-los;

IV - a identificação do envolvido, ou os elementos que possam levar à sua identificação; e

V - os elementos mínimos das irregularidades supostamente cometidas.

§ 1º A denúncia que não verse sobre matéria disciplinar será encaminhada por ofício para o órgão ou unidade afeta à matéria, no âmbito deste Ministério, ou ainda, encaminhada à autoridade competente ou à ouvidoria correspondente, em caso de outra esfera administrativa da União.

§ 2º O encaminhamento referido no § 1º será feito por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI para a unidade competente, quando se tratar de órgão interno deste Ministério, ou por meio da Plataforma Fala.BR, quando se tratar de órgão externo.

§ 3º O encaminhamento de denúncia, com elementos de identificação do denunciante, entre unidades do Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal, será precedido de solicitação de consentimento do denunciante, nos termos do art. 8º do Decreto nº 10.153, de 2019.

§ 4º Sempre que as informações apresentadas na denúncia forem insuficientes para a realização da Instrução Preliminar de que trata o caput, a ONDH solicitará ao denunciante a complementação de informações, que deverá ser atendida no prazo de 20 (vinte) dias, contados da data de seu recebimento, sob pena de arquivamento.

§ 5º Não serão admitidos pedidos de complementação sucessivos, exceto se referentes a situação surgida com a nova documentação ou com as informações apresentadas.

§ 6º Com fundamento nos incisos V e VI do art. 6º do Anexo I ao Decreto nº 10.174, de 13 de dezembro de 2019, a ONDH poderá utilizar a Instrução Preliminar de Ouvidoria para instruir os demais processos, com o objetivo de levantar requisitos mínimos necessários à prestação do serviço público ao qual se destina.

Art. 5º Realizada a Instrução Preliminar de Ouvidoria, a denúncia que não atender aos requisitos mínimos elencados no art. 4º desta Instrução Normativa, não será conhecida, quando não tenha aptidão para ensejar instauração de processo apuratório de competência da Corregedoria Seccional ou da Comissão de Ética Pública Setorial.

§ 1º A denúncia não conhecida, nos termos do caput deste artigo, será arquivada por simples despacho do Ouvidor Nacional de Direitos Humanos, salvo se as circunstâncias sugerirem apuração de ofício.

§ 2º Antes do arquivamento previsto no § 1º deste artigo, a Ouvidoria Nacional de Direitos Humanos dará ciência à autoridade com competência disciplinar, que se manifestará em até 3 (três) dias úteis.

Art. 6º Realizada a Instrução Preliminar de Ouvidoria, a denúncia conhecida, nos termos do art. 4º desta Instrução Normativa, será encaminhada à Corregedoria deste Ministério, que poderá adotar as seguintes medidas:

I - instauração de procedimento disciplinar;

II - instrução e encaminhamento ao Secretário-Executivo do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos para decisão, quando se tratar de denúncia que envolva servidor público no exercício de cargo comissionado do Grupo Direção e Assessoramento Superiores - DAS ou Função Comissionada do Poder Executivo - FCPE, de nível 4 (quatro) ou superior;

III - instrução e encaminhamento ao Ministro de Estado da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos para decisão, quando se tratar de denúncia que envolva o Secretário-Executivo;

IV - encaminhamento à Comissão de Ética Pública Setorial, quando identificado que o conteúdo da denúncia se refere a fato ou conduta em desacordo com as normas éticas pertinentes, independente daquelas que ensejam instauração de processo de caráter disciplinar; ou

V - encaminhamento à Secretaria finalística ou órgão interno responsável, quando se tratar de descumprimento de normas referentes à implementação de política pública setorial.

§ 1º Quando identificada competência de apuração concorrente ou necessidade de conhecimento da denúncia por mais de um dos órgãos elencados no caput e incisos II ao V, em razão dos critérios identificados no fato ou ato comunicado, a denúncia será encaminhada, concomitantemente, aos respectivos órgãos.

§ 2º No encaminhamento de que trata o caput deverão ser observadas as cautelas necessárias para não causar prejuízos à instrução do procedimento apuratório desencadeado na seara correcional ou ética.

Art. 7º Os órgãos mencionados no art. 6º deverão, após o recebimento da denúncia, comunicar à ONDH o encaminhamento dado à matéria, em até 20 (vinte) dias.

§ 1º A ONDH poderá, a qualquer tempo, solicitar informações acerca do andamento da apuração junto ao órgão de competência.

§ 2º Encerrado o procedimento apuratório será oferecida resposta conclusiva ao denunciante, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, mediante justificativa.

§ 3º Entende-se por conclusiva a resposta que contenha informação sobre o encaminhamento aos órgãos apuratórios competentes e sobre os procedimentos a serem adotados, ou sobre o arquivamento, na hipótese de a denúncia não ser conhecida.

Art. 8º A ONDH deverá informar à Ouvidoria-Geral da União, por meio da Plataforma Fala.BR., a existência de denúncia em face de agente público no exercício de cargo comissionado do Grupo Direção e Assessoramento Superiores - DAS, a partir do nível 4 (quatro) ou equivalente.

Art. 9º A ONDH produzirá relatórios anuais com dados estatísticos sobre as denúncias de que trata esta Instrução Normativa, para apresentação à Unidade de Gestão de Integridade deste Ministério, bem como para divulgação ao público em geral.

Art. 10. A ONDH e os órgãos apuratórios deste Ministério são responsáveis por assegurar a proteção da identidade e dos elementos que permitam a identificação do denunciante.

§ 1º O denunciante terá seus elementos de identificação preservados desde o recebimento da denúncia.

§ 2º A restrição de acesso aos elementos de identificação do denunciante será mantida pela unidade da ONDH, responsável pelo tratamento da denúncia, pelo prazo de cem anos, conforme o disposto no inciso I do § 1º do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 11. Em se tratando de denúncias envolvendo colaboradores, estagiários e terceiros com obrigações contratuais, os documentos referentes às supostas irregularidades praticadas por esses serão encaminhados ao gestor do contrato pertinente para adoção das medidas cabíveis, após registro por meio da Plataforma Fala.BR.

§ 1º Em havendo pertinência a denúncia será encaminhada para Comissão de Ética Pública Setorial, para instauração do respectivo processo administrativo ético.

§ 2º No encaminhamento de que trata o caput deverão ser observadas as cautelas necessárias a não causar prejuízos à instrução do procedimento apuratório porventura desencadeado na seara correcional.

Art. 12. Esta Instrução Normativa entra em vigor no dia 1º de fevereiro de 2021.

DAMARES REGINA ALVES

ANEXO II

Fluxo de análise para servidores e Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS, níveis 1 até 4:

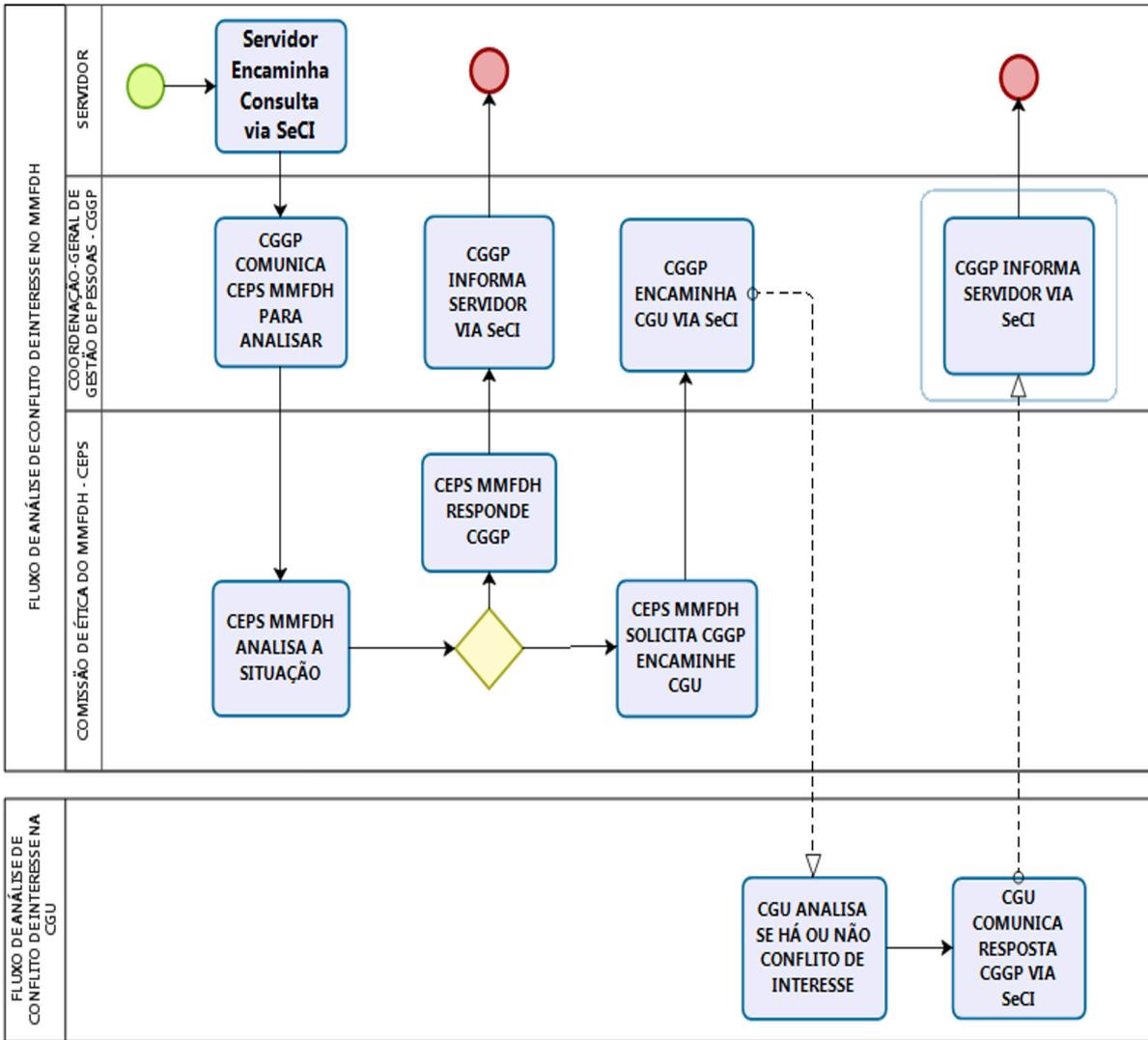


Figura 2 Fluxo de Conflito de Interesse

Manual do usuário SeCI: https://seci.cgu.gov.br/SeCI/Documentos/publico/manual_seci_solicitante.pdf

Fluxo de análise para servidores e Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS, níveis 5 e 6:

A consulta à Comissão de Ética Pública da Presidência da República deverá ser formulada mediante o preenchimento de formulário próprio, disponível para o tipo de processo "**Formulário de Consulta de Conflito de Interesses**", no âmbito do SEI - Peticionamento Eletrônico; para mais informações acessar o link: <http://etica.planalto.gov.br/informacoes-de-interesse-de-altas-autoridades/conflito-de-interesses>

ANEXO III

PORTARIA Nº 569, DE 24 DE MAIO DE 2019

Estabelece os procedimentos internos para verificação de situações de nepotismo no âmbito do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS, no uso das atribuições que lhe o art. 47 do Anexo I do Decreto nº 9.673, de 2 de janeiro de 2019, e considerando as disposições do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010, resolve:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos e as rotinas de verificação de situações de nepotismo no âmbito do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos.

Art. 2º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I - nepotismo: 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; e

II - familiar: o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta, colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

Art. 3º A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas deverá exigir o preenchimento da Declaração de Vínculo Familiar para Fins de Apuração de Situação de Nepotismo, conforme modelo do Anexo ou similar em meio eletrônico, previamente às nomeações e designações para cargos e funções de confiança, bem como à contratação de estagiários, exceto se esta última for precedida de processo seletivo que assegure o princípio da isonomia entre os concorrentes.

Art. 4º Na hipótese de os pretendentes aos cargos, funções ou estágios apresentarem nome de parentes na Declaração de Vínculo Familiar para Fins de Apuração de Situação de Nepotismo, a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas deve avaliar, mediante consulta a base de dados, oitivas ou outros meios necessários, se os nomes declarados correspondem a vínculo familiar com servidores do Ministério ocupantes de cargos ou funções.

§ 1º Se pessoa indicada para nomeação ou designação não for servidor federal ocupante de cargo de provimento efetivo ou empregado público federal, inclusive aposentado, e possuir vínculo familiar com ocupante de cargo ou função de confiança, a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas não deverá prosseguir com os trâmites da nomeação ou designação, observando-se as excludentes contidas no artigo 5º.

§ 2º Se a pessoa indicada para nomeação ou designação for servidor federal ocupante de cargo de provimento efetivo ou empregado público federal, a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas poderá prosseguir com os procedimentos de nomeação ou designação se:

I - houver compatibilidade do grau de escolaridade do cargo ou emprego de origem, ou a compatibilidade da atividade que lhe seja afeta e a complexidade inerente ao cargo ou função a ocupar, além da qualificação profissional do servidor ou empregado; e

II - não houver manutenção de familiar ocupante de cargo em comissão ou função de confiança sob subordinação direta do nomeado ou designado.

Art. 5º A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas deverá considerar que não estão vedadas as nomeações ou designações:

I - de servidores federais ocupantes de cargo de provimento efetivo, bem como de empregados federais permanentes, inclusive aposentados, observada a compatibilidade do grau de escolaridade do cargo ou emprego de origem, ou a compatibilidade da atividade que lhe seja afeta e a complexidade inerente ao cargo em comissão ou função comissionada a ocupar, além da qualificação profissional do servidor ou empregado;

II - de pessoa, ainda que sem vinculação funcional com a administração pública, para a ocupação de cargo ou função de nível hierárquico mais alto que o do outro familiar ocupante de cargo em comissão ou função de confiança;

III - realizadas anteriormente ao início do vínculo familiar entre o agente público e o nomeado ou designado, desde que não se caracterize ajuste prévio para burlar a vedação do nepotismo; e

IV - de pessoa já em exercício no Ministério antes do início do vínculo familiar com o agente público, para cargo ou função de nível hierárquico igual ou mais baixo que o anteriormente ocupado.

Art. 6º A manifestação pela negativa de nomeação ou designação em razão de incidência de nepotismo deverá ser comunicada à autoridade nomeante.

Art. 7º Nos procedimentos de contratação direta, sem licitação, a Coordenação-Geral de Logística deverá requerer, previamente à assinatura do contrato, declaração de que o(s) administrador(es) ou sócio(s) com poder de direção possuem ou não vínculo familiar com detentor de cargo ou função que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do Ministério.

Parágrafo único. Na hipótese de a empresa ou pessoa jurídica objeto da contratação direta sem licitação declarar vínculo familiar com detentor de cargo ou função que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do Ministério, a Coordenação-Geral de Logística não deverá prosseguir com os procedimentos da contratação direta, devendo ainda comunicar o fato ao demandante da contratação.

Art. 8º Nos editais de licitação para a contratação de empresa prestadora de serviço terceirizado, assim como nos convênios e instrumentos equivalentes para contratação de entidade que desenvolva projeto no âmbito do Ministério, a Coordenação-Geral de Logística deverá estabelecer a vedação de que familiar de agente público preste serviço no Ministério em que este exerça cargo ou função.

Parágrafo único. Nos contratos de prestação de serviços, nos convênios e congêneres, a Coordenação-Geral de Logística, por intermédio do fiscal ou gestor do contrato, deverá solicitar dos postos terceirizados ou da mão-de-obra, quando do início de suas atividades, a Declaração de Vínculo Familiar Com Ocupante de Cargo em Comissão, constante do Anexo.

Art. 9º A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas deverá exigir, consignando o prazo de 15 dias contado da publicação desta Portaria, o preenchimento da Declaração de Vínculo Familiar para Fins de Apuração de Situação de Nepotismo, conforme modelo do Anexo, pelos atuais ocupantes de cargos ou funções, bem como pelos estagiários.

Art. 10. Na hipótese de detecção de possíveis situações de nepotismo, a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas deverá diligenciar à Comissão de Ética Pública Setorial do Ministério e à autoridade responsável pela nomeação ou designação para as devidas apurações dos fatos, em conformidade com o artigo 5º do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010.

Art. 11. A Coordenação-Geral de Logística, mediante o apoio dos respectivos fiscais ou gestores de contratos, deverá exigir, consignando o prazo de 15 dias contado da publicação desta Portaria, que os terceirizados de contratos de prestação de serviços vigentes preencham a Declaração de Vínculo Familiar para Fins de Apuração de Situação de Nepotismo, conforme modelo do Anexo, adaptado para a correta identificação do signatário.

Parágrafo Único. Na hipótese de os terceirizados possuírem vínculo familiar com ocupantes de cargos ou função, a Coordenação-Geral de Logística, mediante apoio dos respectivos fiscais ou gestores de contrato, deverão realizar junto à empresa contratada a imediata apuração, e se for o caso, substituição dos postos terceirizados com incidência de nepotismo.

Art. 12. As Secretarias Nacionais e demais órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro deverão requerer das pessoas que desenvolvam atividades ou projetos no âmbito das respectivas unidades em razão de convênios e instrumentos equivalentes o preenchimento, no prazo de 15 dias contado da publicação desta Portaria, Declaração de Vínculo Familiar para Fins de Apuração de Situação de Nepotismo, conforme modelo do Anexo, adaptado para a correta identificação do signatário.

Parágrafo único. Na hipótese de as pessoas arroladas neste artigo possuírem vínculo familiar com ocupantes de cargos ou função, as unidades de que trata o caput deste artigo deverão requerer a imediata apuração, e se for o caso, a substituição às convenientes ou congêneres.

Art. 13. O Comitê Técnico de Integridade – CTI deverá incluir em sua programação de trabalho anual atividades de monitoramento com vistas a aferir o cumprimento desta Portaria, bem como do Decreto nº 7.203, de 2010, comunicando os eventuais casos de nepotismo à Comissão de Ética Pública Setorial do Ministério para as devidas apurações e para a adoção das medidas pertinentes.

Parágrafo único. O CTI poderá solicitar apoio a outras unidades deste Ministério para a realização das atividades prevista no Caput.

Art. 14. A Coordenação-Geral da Ouvidoria da Ouvidoria Nacional de Direitos Humanos, incumbida do atendimento das demandas do Sistema de Ouvidoria, é responsável pelo recebimento, exame e encaminhamento das denúncias relativas a situações de nepotismo, que serão tratadas preferencialmente em meio eletrônico, por meio do Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal (e-OUV) e encaminhadas à Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração para distribuição à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas e à Coordenação-Geral de Logística, em suas respectivas áreas de atuação.

Art. 15. Os casos omissos ou que suscitem dúvidas sobre a matéria deverão ser dirimidos pela Controladoria-Geral da União, na forma do art. 8º do Decreto 7203, de 2010.

Art. 16. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SERGIO LUIZ CURY CARAZZA
Secretário Executivo

ANEXO À PORTARIA Nº 569, DE 24 DE MAIO DE 2019

Declaração de Vínculo Familiar para Fins de Apuração de Situação de Nepotismo Eu, _____, brasileiro(a), _____ (estado civil), RG nº _____, órgão emissor _____, CPF nº _____, tendo sido nomeado/designado para cargo/função de confiança no Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, CIENTE do disposto no Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010, que trata da vedação de nepotismo na administração pública federal, DECLARO:

() NÃO POSSUIR cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, no Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos.

() POSSUIR cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com servidor(a) investido(a) em cargo ou função de confiança no Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, abaixo relacionado:

Nome: _____

Unidade/cargo/função: _____

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria 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 o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.”

Brasília, ____ de _____ de _____

Assinatura

FORMAS DE PARENTESCO	GRAU DE PARENTESCO	1º GRAU	2º GRAU	3º GRAU
Parentes consanguíneos	Ascendentes	Pai e mãe	Avô(ó)	Bisavô(ó)
	Descendentes	Filho, Filha	Neto(a)	Bisneto(a)
	Em linha colateral		Irmão(ã)	Tio(a), sobrinho(a)
Parentes por afinidades	Ascendentes	Sogro(a), Padrasto e Madrasta do cônjuge	Avô(ó) do cônjuge	Bisavô(ó) do cônjuge
	Descendentes	Enteado(a), genro, nora	Neto(a) do cônjuge	Bisneto(a) do cônjuge
	Em linha Colateral		Cunhado(a)	Tio(a), Sobrinho(a)

ANEXO IV

PORTARIA Nº 148, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2020

Dispõe sobre a adoção de boas práticas anticorrupção em contratos, convênios, acordos e instrumentos congêneres celebrados pelo Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos.

A MINISTRA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição Federal e o disposto no art. 7º, parágrafo único, da Portaria CGU nº 57, de 4 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre a adoção de boas práticas anticorrupção em contratos, convênios, acordos e instrumentos congêneres celebrados pelo Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos com sociedades empresárias, sociedades simples, personificadas ou não, independentemente da forma de organização ou modelo societário adotado, bem como com quaisquer fundações, associações de entidades ou pessoas, ou sociedades estrangeiras, que tenham sede, filial ou representação no território brasileiro, constituídas de fato ou de direito, ainda que temporariamente.

Art. 2º Ficam instituídos a cláusula anticorrupção e o termo de compromisso a serem obrigatoriamente incluídos nos contratos, convênios, acordos e instrumentos congêneres celebrados pelo Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos com as pessoas jurídicas referidas no art. 1º, na forma dos Anexos.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 3.074, de 16 de dezembro de 2019, publicada no Diário Oficial da União de 18 de dezembro de 2019.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DAMARES REGINA ALVES

ANEXO I

DA LEI ANTICORRUPÇÃO

As partes CONTRATANTES/CELEBRANTES DO CONVÊNIO comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013, e, no que forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais: Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) - promulgada pelo Decreto nº 3.678, de 30 de novembro de 2000; a Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) - promulgada pelo Decreto nº 4.410, de 7 de outubro de 2002; e a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) - promulgada pelo Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006.

O(a) CONTRATADO(a)/CONVENIENTE (i) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013; (ii) se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O(a) CONTRATADO(a)/CONVENIENTE, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO/CONVÊNIO, compromete-se perante à CONTRATANTE/CONCEDENTE a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do(a) CONTRATADO(a)/CONVENIENTE, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

I - Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa - PAR, nos termos do Decreto nº 8.420/2015 e Instrução Normativa CGU nº 13/2019, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis;

II - Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O(a) CONTRATADO(a)/CONVENIENTE obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

ANEXO II

Eu, ____ (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL)__, representante legal da ____ (nome da empresa/organização contratada ou conveniente)__, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº _____, declaro, para os devidos fins, que a empresa/organização ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção.

Outrossim, declaro que a empresa/entidade envia os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade.

Reconheço que o que subscrevo é verdade, sob as penas da lei.

LOCAL, DATA.

Assinatura; Cargo; CPF



MINISTÉRIO DA
MULHER, DA FAMÍLIA E
DOS DIREITOS HUMANOS

