



**MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES**

PORTARIA Nº 614, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2022

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES –DNIT, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso VI do art. 173 do Regimento Interno do DNIT, aprovado pela Resolução nº 39, de 17 de novembro de 2020, do Conselho de Administração do DNIT, e tendo em vista o constante no Plano de Integridade do DNIT, aprovado pela Portaria DG/DNIT nº 77, de 5 de janeiro de 2021, e no processo nº 50600.002315/2021-33, resolve:

Art. 1º Aprovar o Plano de Visitas de Orientação Técnica de Integridade (PVOTI) para 2022, na forma dos Anexos.

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

ANTÔNIO LEITE DOS SANTOS FILHO
Diretor-Geral

PLANO DE VISITAS DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA DE INTEGRIDADE (PVOTI)

1. CONTEXTUALIZAÇÃO

1.1. A Coordenação-Geral de Integridade (CGInt) é a Unidade de Gestão da Integridade do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT), conforme Portaria nº 5594, de 21 de setembro de 2020. À CGInt cabe, entre outras atribuições, coordenar a implantação do Programa de Integridade na Autarquia e exercer seu monitoramento contínuo.

1.2. Nessa perspectiva, a CGInt deve atuar na orientação e no treinamento dos servidores do DNIT, visando o fortalecimento da integridade no DNIT.

1.3. Além disso, a CGInt, associada às demais instâncias de integridade: Auditoria Interna, Corregedoria, Ouvidoria e Comissão de Ética, dentro da esfera de competência de cada uma, deve contribuir para o aperfeiçoamento da governança e da gestão estratégica, elevar os padrões de conduta e aumentar a credibilidade e transparência, tratando adequadamente os riscos para a integridade.

1.4. Assim, as visitas de orientação técnica de integridade às Superintendências Regionais vêm ao encontro do escopo de promoção das ações relacionadas à gestão de integridade, em conjunto com as demais áreas do DNIT, visando ao atingimento dos objetivos de *compliance* da organização como um todo.

2. FINALIDADE

O presente Plano tem por finalidade definir os parâmetros de execução das visitas de orientação técnica de integridade às Superintendências Regionais (VOTI), com a participação, sempre que possível, das demais instâncias de integridade do DNIT.

3. REFERÊNCIA

- 3.1. Programa Radar Anticorrupção do Ministério da Infraestrutura.
- 3.2. Instrução Normativa N° 77, de 14 de dezembro de 2021, Política Antifraude, Anticorrupção e de Prevenção de Conflito de Interesses do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes.
- 3.3. Programa de Integridade do DNIT.
- 3.4. Plano de Integridade do DNIT.
- 3.5. Programa Corrupção e Fraude na Mira do DNIT.
- 3.6. Portaria DG/DNIT N° 7.172, de dezembro de 2021, Plano de Combate à Fraude e à Corrupção do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT.

4. OBJETIVOS

- 4.1. Monitorar os possíveis problemas ou fragilidades dos controles que podem causar riscos à integridade no âmbito de cada órgão descentralizado.
- 4.2. Avaliar o grau de maturidade de integridade alcançado pelas Superintendências Regionais.
- 4.3. Esclarecer os procedimentos e ações de integridade do DNIT, relacionadas à mitigação dos riscos de maior criticidade.
- 4.4. Orientar de forma particularizadas às Superintendências Regionais em matéria de *Compliance*.

5. PRINCIPAIS RISCOS PARA A INTEGRIDADE NO DNIT

- 5.1. Conforme orientações da CGU, os riscos à integridade, que devem ser monitorados prioritariamente, são ações ou omissões que podem favorecer o seguinte:
 - 5.1.2. abuso de poder ou posição em favor de interesses privados;
 - 5.1.3. influência sobre agente público por meio de pressão interna ou externa
 - 5.1.4. uso indevido de informações privilegiadas;
 - 5.1.5. nepotismo;
 - 5.1.6. uso de recursos públicos em favor de interesses privados;
 - 5.1.7. situações que configuram conflito de interesse (Lei nº 12.813/2013); e
 - 5.1.8. solicitação ou recebimento de vantagem indevida (enriquecimento ilícito financeiro ou por meio de outra utilidade).
- 5.2. Outros riscos ou desdobramentos dos riscos relacionados, conforme às peculiaridades de cada Superintendência Regional, poderão ser incluídos, dependendo da existência de vulnerabilidades ou ameaças detectadas.

6. MONITORAMENTO

- 6.1. As VOTI serão instituídas para integrar e reforçar o conjunto de ações que caracterizam a estratégia de monitoramento contínuo estabelecida no Plano de Integridade do DNIT.
- 6.2. O Agente de Integridade do Órgão Descentralizado visitado, como elo entre a CGInt/DG e a Superintendência Regional, poderá levantar antecipadamente as questões de integridade que possam fazer parte da pauta de visitação, baseadas, principalmente, nas experiências vividas ou peculiaridades locais.

7. VISITA DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA DE INTEGRIDADE

7.1. A VOTI às Superintendências Regionais para 2022 deverá adotar a ordem de prioridade estabelecida pelas instâncias de integridade, conforme o Anexo A.

7.2. As visitas estão planejadas para ocorrerem no período de fevereiro a dezembro, durante até quatro jornadas em uma semana do mês considerado, obedecendo, em princípio, a programação estabelecida no Anexo A.

7.3. A equipe de visita será constituída, no mínimo, por dois integrantes, dos quais, no mínimo, um da CGInt. Os demais poderão ser representantes de outras instâncias de integridade ou da CGCom, conforme necessidades específicas e disponibilidade orçamentária existente.

7.4. Uma ordem de serviço, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, deverá ser elaborada para regular o evento e permitir a realização tempestiva das medidas administrativas decorrentes, tais como aquisição de passagens e pagamento de diárias dos participantes, em conformidade com o Anexo D.

7.5. Um relatório será confeccionado, até 10 (dez) dias após a realização da VOTI, que deverá ser enviado ao Diretor-Geral, com cópias para as instâncias de integridade do DNIT, de acordo com o modelo do Anexo B.

7.6. O Agente de Integridade acompanhará, em todas as oportunidades, a comitiva da VOTI, fazendo cumprir a programação estabelecida ou ajustando-a, quando necessário.

7.7. Os supervisores das unidades locais ou seus representantes deverão estar presentes na sede das Superintendências Regionais por ocasião de palestra ou preleção da equipe da VOTI, conforme programação a ser estabelecida em ordem de serviço.

8. EXECUÇÃO

8.1. Coordenação-Geral de Integridade

8.1.1. Coordenar, junto às demais instâncias de integridade, as ações de monitoramento que devam fazer parte da VOTI, considerando também as informações provindas do agente de integridade.

8.1.2. Coordenar a preparação de palestra ou preleção, dos assuntos atinentes a todas as instâncias de integridade, que deve ser dirigida ao pessoal da Superintendência Regional, para divulgar os assuntos mais recentes e/ou reiterar recomendações de integridade e conformidade.

8.1.3. Contatar previamente o Agente de Integridade da Superintendência Regional para coordenar a programação da VOTI.

8.1.4. Verificar a composição da comitiva de VOTI, de acordo com as necessidades e disponibilidades das demais instâncias de integridade, respeitado o orçamento disponível.

8.1.5. Elaborar a proposta de ordem de serviço que deverá regular cada viagem, coletando dados de monitoramento junto às demais instâncias de integridade e ao agente de integridade local.

8.1.6. Participar da VOTI, juntamente com participantes de outras instâncias de integridade ou CGCom.

8.1.7. Confeccionar o relatório de VOTI (modelo do Anexo B), recebendo e incluindo os apontamentos dos demais participantes.

8.1.8. Estimar os custos com passagens e diárias, considerando a participação de pelo menos dois membros do DNIT/SEDE nas VOTI, para efeito de previsão orçamentária em 2022.

8.2. Auditoria Interna, Comissão de Ética, Corregedoria e Ouvidoria

8.2.1. Contribuir, quando possível, da elaboração da pauta de cada viagem. Abrangendo assuntos de seu interesse.

8.2.2. Contribuir, quando participante da comitiva, para a elaboração do relatório de viagem.

8.3. Superintendência Regional

8.3.1. Apresentar à comitiva do DNIT/SEDE os seguintes assuntos, temas ou documentos:

8.3.1.1. Principais riscos à integridade identificados na SR.

8.3.1.2. Principais medidas de controle estabelecidas para fazer face aos riscos identificados.

8.3.1.3. Principais ações desenvolvidas ou em desenvolvimento para aperfeiçoamento do ambiente de integridade na SR.

8.3.1.4. Principais procedimentos implantados para normatizar a integridade na SR.

8.3.4.5. Principais campanhas de divulgação de temas de integridade realizados pela SR.

8.3.4.6. Situação do desenvolvimento das ações previstas no Mapa de Maturidade de Integridade.

8.4. Agente de Integridade

8.4.1. Acompanhar a comitiva da VOTI, na qualidade de elo entre o DNIT/Sede e a Superintendência Regional em assuntos de integridade e conformidade, colaborando para a boa execução dos eventos programados.

8.4.2. Encarregar-se da divulgação e coordenação das atividades programadas na VOTI no âmbito da Superintendência Regional.

8.4.3. Certificar-se de que os supervisores das unidades locais ou seus representantes estejam presentes na sede da Superintendência Regional por ocasião da palestra ou preleção da comitiva.

8.4.4. Apresentar contribuições, sempre que considerar pertinente, para a pauta de assuntos a serem tratados na VOTI, baseando-se nos riscos à integridade de maior criticidade, segundo a perspectiva local e as peculiaridades do Órgão Descentralizado.

9. LOGÍSTICA

9.1. A CGInt deverá elaborar o levantamento necessário de recursos de passagens e diárias, baseando-se na programação estabelecida, para realização das VOTI.

9.2. As necessidades de recursos serão encaminhadas ao Gabinete da Direção-Geral, que avaliará a disponibilidade orçamentária e autorizará a realização das VOTI.

10. COORDENAÇÃO E CONTROLE

10.1. A CGInt deverá, antes da elaboração de cada ordem de serviço, verificar a necessidade e a disponibilidade para participação das demais instâncias de integridade nas VOTI.

10.2. A CGInt contatará previamente o Agente de Integridade da Superintendência Regional visitada para alertá-lo ou orientá-lo sobre providências e preparações específicas a serem realizadas em relação a pauta de assuntos da VOTI, quando julgado necessário.

11. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

11.1. As VOTI deverão ser pautadas nas orientações e recomendações gerais de integridade, respeitando-se a especificidade de cada Órgão Descentralizado e o repertório de assuntos mais relevantes, reincidentes e urgentes que, eventualmente, as demais instâncias de integridade sugerirem.

11.2. As recomendações, instruções ou orientações de integridade, durante a visita, devem ser dirigidas, prioritariamente ao Superintendente, a sua equipe operacional e de assessores, bem como aos supervisores ou representantes das unidades locais.

11.3. Em virtude das restrições decorrentes da pandemia do COVID-19, as visitas poderão ser substituídas por videoconferências organizadas em 2 (duas) etapas: 1) apresentação dos aspectos constantes no item 8.3. a cargo das Superintendências Regionais; e 2) apresentação da equipe de integridade, abrangendo as principais orientações e recomendações. Nesse caso, as videoconferências terão o tempo máximo de 1 (uma) hora.

11.4. Eventualmente, a critério do Diretor-Geral do DNIT, representantes estaduais da CGU poderão ser convidados para as videoconferências.

Anexos:

- I – PROGRAMAÇÃO GERAL DAS VOTI
- II – MODELO DE RELATÓRIO
- III – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

Distribuição:

Gabinete da Diretoria-Geral/DNIT
 Ouvidoria/DNIT
 Corregedoria/DNIT
 Auditoria Interna/DNIT
 Secretaria-Executiva da Comissão de Ética/DNIT
 Superintendências Regionais do DNIT nos Estados

ANEXO I

PROGRAMAÇÃO GERAL DAS VOTI 2022/2023

VOTI 2022/2023			
Superintendência DNIT	Cidade	Período estimado*	Ano
Paraná (PR)	Curitiba	maio	2022
Santa Catarina (SC)	Florianópolis		
Amazonas (AM)	Manaus	junho	
Mato Grosso (MT)	Cuiabá	julho	
Minas Gerais (MG)	Belo Horizonte		
Alagoas (AL)	Maceió	agosto	
Ceará (CE)	Fortaleza		
Sergipe (SE)	Aracaju	setembro	
Paraíba (PB)	João Pessoa		
Pernambuco (PE)	Recife		
São Paulo (SP)	São Paulo		
Rio de Janeiro (RJ)	Rio de Janeiro	novembro	
Espírito Santo (ES)	Vitória		
Mato Grosso do Sul (MS)	Campo Grande	dezembro	
Goiás/DF (GO)	Goiânia		
Rio Grande do Norte (RN)	Natal	fevereiro	2023
Maranhão (MA)	São Luís		
Bahia (BA)	Salvador	março	
Piauí (PI)	Teresina		

VOTI 2022/2023			
Superintendência DNIT	Cidade	Período estimado*	Ano
Tocantins (TO)	Palmas	abril	
Pará (PA)	Belém		
Amapá (AP)	Macapá	maio	
Roraima (RR)	Boa Vista		
Rio Grande do Sul (RS)	Porto Alegre	junho	
Rondônia (RO)	Porto Velho	julho	
Acre (AC)	Rio Branco		

(*). O período da VOTI poderá ser alterado ou ajustado em virtude de circunstâncias ou fatos supervenientes. O período será confirmado em ordem de serviço específica.

ANEXO II

(MODELO DE RELATÓRIO)

ACESSO RESTRITO

DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES
DIRETORIA-GERAL
COORDENÇÃO-GERAL DE INTEGRIDADE

RELATÓRIO Nr XXX/CGInt/DG/DNIT VISITA DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA DE INTEGRIDADE

1. FINALIDADE

O presente relatório tem por finalidade descrever os principais aspectos observados durante a visita de orientação técnica de integridade (VOTI) à Superintendência _____, realizada nos dias ___ e ___ Mês/Ano.

2. REFERÊNCIA

- Plano de Visitas de Orientação Técnica de Integridade do DNIT, aprovado em DIA/MÊS/ANO.

- Ordem de Serviço Nº ____, de DIA/MÊS/ANO.

3. INFORMAÇÕES GERAIS

3.1 Superintendência: ESTADO/DNIT

3.2 Local: CIDADE

3.3 Superintendente (ou substituto): NOME COMPLETO

3.4 Agente de Integridade: NOME COMPLETO – CARGO

3.5 Data: de DIA a DIA/MÊS/ANO

3.6 Participantes: NOME COMPLETO – CARGO ou FUNÇÃO

4. ASPECTOS DE INTEGRIDADE

4.1 Coordenação-Geral de Integridade

(Relatar os temas e assuntos pautados, observados ou coletados que devam ser tratados ou encaminhados pela CGInt)

4.2 Corregedoria

(Relatar os temas e assuntos pautados, observados ou coletados que devam ser tratados ou encaminhados pela Corregedoria)

4.3 Auditoria Interna

(Relatar os temas e assuntos pautados, observados ou coletados que devam ser tratados ou encaminhados pela Auditoria)

4.4 Comissão de Ética

(Relatar os temas e assuntos pautados, observados ou coletados que devam ser tratados ou encaminhados pela Comissão de Ética)

4.5 Ouvidoria

(Relatar os temas e assuntos pautados, observados ou coletados que devam ser tratados ou encaminhados pela Ouvidoria)

5. OPORTUNIDADES DE MELHORIA

(Sugerir ajustes nos procedimentos administrativos, de apoio logístico ou relativos à programação que podem melhorar o desenvolvimento das próximas VOTI)

6. CONCLUSÃO

(Resumir os principais aspectos observados na VOTI, assessorando a Direção-Geral quanto às providências ou possíveis desdobramentos dos casos tratados ou esclarecidos junto à Superintendência)

Brasília, DF, _____ de _____ de 202__

NOME COMPLETO - FUNÇÃO

(O presente relatório, em princípio, deverá ser encaminhado à Direção-Geral, com cópias para as instâncias de integridade)

ACESSO RESTRITO

ANEXO III

(MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO)

ORDEM DE SERVIÇO Nº XXX/CGInt/DG/DNIT

1. FINALIDADE Realizar viagem de visita de orientação técnica de integridade (VOTI), no período de __/__/__ a __/__/__, à Superintendência __/ DNIT.

2. PROGRAMAÇÃO

Dia	Hora	Atividade	Responsável	Observação

3. PARTICIPANTES

4. ESTIMATIVA DE CUSTOS

5. ATRIBUIÇÕES

5.1 Coordenação-Geral de Integridade

- 5.1.1. Realizar as coordenações internas no DNIT/SEDE para a preparação da VOTI.
- 5.1.2. Adotar as providências administrativas e logísticas para a execução da visita.
- 5.1.3. Elaborar o relatório com base nos apontamentos dos participantes, propondo ao Diretor-Geral as providências ou ações decorrentes.
- 5.1.4. Encaminhar a presente ordem de serviço às demais instâncias de integridade e à Superintendência Regional a ser visitada.
- 5.1.5. Ligar-se com a Superintendência Regional para estabelecer as coordenações necessárias, em princípio por intermédio do agente de integridade.

5.2. Corregedoria

- 5.2.1. Apresentar à CGInt os assuntos de interesse e relevância ou recomendações da instância correcional para inclusão na pauta.
- 5.2.2. Propor a participação da Corregedoria na viagem, quando julgada necessária ou prioritária, em virtude das especificidades da Superintendência Regional.
- 5.2.3. Contribuir com a elaboração do relatório, quando participante da viagem.

5.3. Auditoria Interna

- 5.3.1. Apresentar à CGInt os assuntos de interesse e relevância ou recomendações de auditoria para inclusão na pauta. ACESSO RESTRITO
- 5.3.2. Propor a participação da AUDINT na viagem, quando julgada necessária ou prioritária, em virtude das especificidades da Superintendência Regional.

5.3.3. Contribuir com a elaboração do relatório, quando participante da viagem.

5.4 Comissão de Ética

5.4.1. Apresentar à CGInt os assuntos de interesse e relevância ou recomendações para inclusão na pauta.

5.4.2. Propor a participação da Comissão de Ética na viagem, quando julgada necessária ou prioritária, em virtude das especificidades da Superintendência Regional.

5.4.3. Contribuir com a elaboração do relatório, quando participante da viagem.

5.5 Ouvidoria

5.5.1. Apresentar à CGInt os assuntos de interesse e relevância ou recomendações para inclusão na pauta.

5.5.2. Propor a participação da Ouvidoria na viagem, quando julgada necessária ou prioritária, em virtude das especificidades da Superintendência Regional.

5.5.3. Contribuir com a elaboração do relatório, quando participante da viagem.

5.6 Superintendência _____/DNIT

5.6.1. Sugerir os assuntos específicos de interesse e relevância que podem fazer parte da pauta da visita, relacionados às instâncias de integridade, os quais serão avaliados pela CGInt.

5.6.2. Apresentar os assuntos e documentos solicitados durante a VOTI, conforme programação estabelecida.

5.6.3. Ligar-se com a CGInt, em princípio por intermédio do agente de integridade, para solucionar dúvidas ou estabelecer outras coordenações necessárias.

5.6.4. Convidar os supervisores ou representantes das unidades locais para participarem dos eventos programados na sede da Superintendência Regional.

6. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

6.1. A presente VOTI deve ser conduzida em estrito cumprimento da pauta de integridade estabelecida para a Superintendência Regional em questão.

6.2. O relatório deve ser encaminhado ao Gabinete da Direção-Geral, com cópias para as demais instâncias de integridade, em até 10 (dez) dias úteis do término da viagem.

6.3. As instâncias de integridade devem encaminhar os assuntos de interesse e relevância à CGInt para serem incluídos na pauta da VOTI.

Brasília, DF, ____ de _____ de _____

ANTÔNIO LEITE DOS SANTOS FILHO

Diretor-Geral



Documento assinado eletronicamente por **Antônio Leite dos Santos Filho, Diretor-Geral**, em 04/03/2022, às 18:43, 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.dnit.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **10457949** e o código CRC **874F773A**.

Referência: Processo nº 50600.002315/2021-33

SEI nº 10457949



MINISTÉRIO DA
INFRAESTRUTURA



Setor de Autarquias Norte | Quadra 3 | Lote A
CEP 70040-902
Brasília/DF |

Art. 1º **APROVAR** o Plano de Visitas de Orientação Técnica de Integridade (PVOTI) para 2022, na forma dos Anexos.

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

ANTÔNIO LEITE DOS SANTOS FILHO
Diretor-Geral

PLANO DE VISITAS DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA DE INTEGRIDADE (PVOTI)

1. CONTEXTUALIZAÇÃO

1.1. A Coordenação-Geral de Integridade (CGInt) é a Unidade de Gestão da Integridade do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT), conforme Portaria nº 5594, de 21 de setembro de 2020. À CGInt cabe, entre outras atribuições, coordenar a implantação do Programa de Integridade na Autarquia e exercer seu monitoramento contínuo.

1.2. Nessa perspectiva, a CGInt deve atuar na orientação e no treinamento dos servidores do DNIT, visando o fortalecimento da integridade no DNIT.

1.3. Além disso, a CGInt, associada às demais instâncias de integridade: Auditoria Interna, Corregedoria, Ouvidoria e Comissão de Ética, dentro da esfera de competência de cada uma, deve contribuir para o aperfeiçoamento da governança e da gestão estratégica, elevar os padrões de conduta e aumentar a credibilidade e transparência, tratando adequadamente os riscos para a integridade.

1.4. Assim, as visitas de orientação técnica de integridade às Superintendências Regionais vêm ao encontro do escopo de promoção das ações relacionadas à gestão de integridade, em conjunto com as demais áreas do DNIT, visando ao atingimento dos objetivos de *compliance* da organização como um todo.

2. FINALIDADE

O presente Plano tem por finalidade definir os parâmetros de execução das visitas de orientação técnica de integridade às Superintendências Regionais (VOTI), com a participação, sempre que possível, das demais instâncias de integridade do DNIT.

3. REFERÊNCIA

3.1. Programa Radar Anticorrupção do Ministério da Infraestrutura.

3.2. Instrução Normativa Nº 77, de 14 de dezembro de 2021, Política Antifraude, Anticorrupção e de Prevenção de Conflito de Interesses do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes.

3.3. Programa de Integridade do DNIT.

- 3.4. Plano de Integridade do DNIT.
- 3.5. Programa Corrupção e Fraude na Mira do DNIT.
- 3.6. Portaria DG/DNIT Nº 7.172, de dezembro de 2021, Plano de Combate à Fraude e à Corrupção do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT.

4. OBJETIVOS

- 4.1. Monitorar os possíveis problemas ou fragilidades dos controles que podem causar riscos à integridade no âmbito de cada órgão descentralizado.
- 4.2. Avaliar o grau de maturidade de integridade alcançado pelas Superintendências Regionais.
- 4.3. Esclarecer os procedimentos e ações de integridade do DNIT, relacionadas à mitigação dos riscos de maior criticidade.
- 4.4. Orientar de forma particularizadas às Superintendências Regionais em matéria de *Compliance*.

5. PRINCIPAIS RISCOS PARA A INTEGRIDADE NO DNIT

- 5.1. Conforme orientações da CGU, os riscos à integridade, que devem ser monitorados prioritariamente, são ações ou omissões que podem favorecer o seguinte:
 - 5.1.2. abuso de poder ou posição em favor de interesses privados;
 - 5.1.3. influência sobre agente público por meio de pressão interna ou externa
 - 5.1.4. uso indevido de informações privilegiadas;
 - 5.1.5. nepotismo;
 - 5.1.6. uso de recursos públicos em favor de interesses privados;
 - 5.1.7. situações que configuram conflito de interesse (Lei nº 12.813/2013); e
 - 5.1.8. solicitação ou recebimento de vantagem indevida (enriquecimento ilícito financeiro ou por meio de outra utilidade).
- 5.2. Outros riscos ou desdobramentos dos riscos relacionados, conforme às peculiaridades de cada Superintendência Regional, poderão ser incluídos, dependendo da existência de vulnerabilidades ou ameaças detectadas.

6. MONITORAMENTO

- 6.1. As VOTI serão instituídas para integrar e reforçar o conjunto de ações que caracterizam a estratégia de monitoramento contínuo estabelecida no Plano de Integridade do DNIT.
- 6.2. O Agente de Integridade do Órgão Descentralizado visitado, como elo entre a CGInt/DG e a Superintendência Regional, poderá levantar antecipadamente as questões de integridade que possam fazer parte da pauta de visitação, baseadas, principalmente, nas experiências vividas ou peculiaridades locais.

7. VISITA DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA DE INTEGRIDADE

7.1. A VOTI às Superintendências Regionais para 2022 deverá adotar a ordem de prioridade estabelecida pelas instâncias de integridade, conforme o Anexo A.

7.2. As visitas estão planejadas para ocorrerem no período de fevereiro a dezembro, durante até quatro jornadas em uma semana do mês considerado, obedecendo, em princípio, a programação estabelecida no Anexo A.

7.3. A equipe de visita será constituída, no mínimo, por dois integrantes, dos quais, no mínimo, um da CGInt. Os demais poderão ser representantes de outras instâncias de integridade ou da CGCom, conforme necessidades específicas e disponibilidade orçamentária existente.

7.4. Uma ordem de serviço, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, deverá ser elaborada para regular o evento e permitir a realização tempestiva das medidas administrativas decorrentes, tais como aquisição de passagens e pagamento de diárias dos participantes, em conformidade com o Anexo D.

7.5. Um relatório será confeccionado, até 10 (dez) dias após a realização da VOTI, que deverá ser enviado ao Diretor-Geral, com cópias para as instâncias de integridade do DNIT, de acordo com o modelo do Anexo B.

7.6. O Agente de Integridade acompanhará, em todas as oportunidades, a comitiva da VOTI, fazendo cumprir a programação estabelecida ou ajustando-a, quando necessário.

7.7. Os supervisores das unidades locais ou seus representantes deverão estar presentes na sede das Superintendências Regionais por ocasião de palestra ou preleção da equipe da VOTI, conforme programação a ser estabelecida em ordem de serviço.

8. EXECUÇÃO

8.1. Coordenação-Geral de Integridade

8.1.1. Coordenar, junto às demais instâncias de integridade, as ações de monitoramento que devam fazer parte da VOTI, considerando também as informações provindas do agente de integridade.

8.1.2. Coordenar a preparação de palestra ou preleção, dos assuntos atinentes a todas as instâncias de integridade, que deve ser dirigida ao pessoal da Superintendência Regional, para divulgar os assuntos mais recentes e/ou reiterar recomendações de integridade e conformidade.

8.1.3. Contatar previamente o Agente de Integridade da Superintendência Regional para coordenar a programação da VOTI.

8.1.4. Verificar a composição da comitiva de VOTI, de acordo com as necessidades e disponibilidades das demais instâncias de integridade, respeitado o orçamento disponível.

8.1.5. Elaborar a proposta de ordem de serviço que deverá regular cada viagem, coletando dados de monitoramento junto às demais instâncias de integridade e ao agente de integridade local.

8.1.6. Participar da VOTI, juntamente com participantes de outras instâncias de integridade ou CGCom.

8.1.7. Confeccionar o relatório de VOTI (modelo do Anexo B), recebendo e incluindo os apontamentos dos demais participantes.

8.1.8. Estimar os custos com passagens e diárias, considerando a participação de pelo menos dois membros do DNIT/SEDE nas VOTI, para efeito de previsão orçamentária em 2022.

8.2. Auditoria Interna, Comissão de Ética, Corregedoria e Ouvidoria

8.2.1. Contribuir, quando possível, da elaboração da pauta de cada viagem. Abrangendo assuntos de seu interesse.

8.2.2. Contribuir, quando participante da comitiva, para a elaboração do relatório de viagem.

8.3. Superintendência Regional

8.3.1. Apresentar à comitiva do DNIT/SEDE os seguintes assuntos, temas ou documentos:

8.3.1.1. Principais riscos à integridade identificados na SR.

8.3.1.2. Principais medidas de controle estabelecidas para fazer face aos riscos identificados.

8.3.1.3. Principais ações desenvolvidas ou em desenvolvimento para aperfeiçoamento do ambiente de integridade na SR.

8.3.1.4. Principais procedimentos implantados para normatizar a integridade na SR.

8.3.4.5. Principais campanhas de divulgação de temas de integridade realizados pela SR.

8.3.4.6. Situação do desenvolvimento das ações previstas no Mapa de Maturidade de Integridade.

8.4. Agente de Integridade

8.4.1. Acompanhar a comitiva da VOTI, na qualidade de elo entre o DNIT/Sede e a Superintendência Regional em assuntos de integridade e conformidade, colaborando para a boa execução dos eventos programados.

8.4.2. Encarregar-se da divulgação e coordenação das atividades programadas na VOTI no âmbito da Superintendência Regional.

8.4.3. Certificar-se de que os supervisores das unidades locais ou seus representantes estejam presentes na sede da Superintendência Regional por ocasião da palestra ou preleção da comitiva.

8.4.4. Apresentar contribuições, sempre que considerar pertinente, para a pauta de assuntos a serem tratados na VOTI, baseando-se nos riscos à integridade de maior criticidade, segundo a perspectiva local e as peculiaridades do Órgão Descentralizado.

9. LOGÍSTICA

9.1. A CGInt deverá elaborar o levantamento necessário de recursos de passagens e diárias, baseando-se na programação estabelecida, para realização das VOTI.

9.2. As necessidades de recursos serão encaminhadas ao Gabinete da Direção-Geral, que avaliará a disponibilidade orçamentária e autorizará a realização das VOTI.

10. COORDENAÇÃO E CONTROLE

10.1. A CGInt deverá, antes da elaboração de cada ordem de serviço, verificar a necessidade e a disponibilidade para participação das demais instâncias de integridade nas VOTI.

10.2. A CGInt contatará previamente o Agente de Integridade da Superintendência Regional visitada para alertá-lo ou orientá-lo sobre providências e preparações específicas a serem realizadas em relação a pauta de assuntos da VOTI, quando julgado necessário.

11. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

11.1. As VOTI deverão ser pautadas nas orientações e recomendações gerais de integridade, respeitando-se a especificidade de cada Órgão Descentralizado e o repertório de assuntos mais relevantes, recorrentes e urgentes que, eventualmente, as demais instâncias de integridade sugerirem.

11.2. As recomendações, instruções ou orientações de integridade, durante a visita, devem ser dirigidas, prioritariamente ao Superintendente, a sua equipe operacional e de assessores, bem como aos supervisores ou representantes das unidades locais.

11.3. Em virtude das restrições decorrentes da pandemia do COVID-19, as visitas poderão ser substituídas por videoconferências organizadas em 2 (duas) etapas: 1) apresentação dos aspectos constantes no item 8.3. a cargo das Superintendências Regionais; e 2) apresentação da equipe de integridade, abrangendo as principais orientações e recomendações. Nesse caso, as videoconferências terão o tempo máximo de 1 (uma) hora.

11.4. Eventualmente, a critério do Diretor-Geral do DNIT, representantes estaduais da CGU poderão ser convidados para as videoconferências.

Anexos:

- I – PROGRAMAÇÃO GERAL DAS VOTI
- II – MODELO DE RELATÓRIO
- III – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

Distribuição:

Gabinete da Diretoria-Geral/DNIT
Ouvidoria/DNIT
Corregedoria/DNIT
Auditoria Interna/DNIT
Secretaria-Executiva da Comissão de Ética/DNIT
Superintendências Regionais do DNIT nos Estados

**ANEXO I
PROGRAMAÇÃO GERAL DAS VOTI 2022/202**

VOTI 2022/2023			
Superintendência DNIT	Cidade	Período estimado*	Ano
Paraná (PR)	Curitiba	maio	2022
Santa Catarina (SC)	Florianópolis		
Amazonas (AM)	Manaus	junho	
Mato Grosso (MT)	Cuiabá	julho	
Minas Gerais (MG)	Belo Horizonte		
Alagoas (AL)	Maceió	agosto	
Ceará (CE)	Fortaleza		
Sergipe (SE)	Aracaju	setembro	
Paraíba (PB)	João Pessoa		
Pernambuco (PE)	Recife		
São Paulo (SP)	São Paulo	novembro	
Rio de Janeiro (RJ)	Rio de Janeiro		
Espírito Santo (ES)	Vitória		
Mato Grosso do Sul (MS)	Campo Grande	dezembro	
Goiás/DF (GO)	Goiânia		
Rio Grande do Norte (RN)	Natal	fevereiro	2023
Maranhão (MA)	São Luís		
Bahia (BA)	Salvador	março	
Piauí (PI)	Teresina		
Tocantins (TO)	Palmas	abril	
Pará (PA)	Belém		
Amapá (AP)	Macapá	maio	
Roraima (RR)	Boa Vista		
Rio Grande do Sul (RS)	Porto Alegre	junho	
Rondônia (RO)	Porto Velho	julho	
Acre (AC)	Rio Branco		

(*) O período da VOTI poderá ser alterado ou ajustado em virtude de circunstâncias ou fatos supervenientes. O período será confirmado em ordem de serviço específica.

ANEXO II
(MODELO DE RELATÓRIO)**ACESSO RESTRITO**DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES
DIRETORIA-GERAL
COORDENAÇÃO-GERAL DE INTEGRIDADE**RELATÓRIO Nr XXX/CGInt/DG/DNIT**
VISITA DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA DE INTEGRIDADE**1. FINALIDADE**

O presente relatório tem por finalidade descrever os principais aspectos observados durante a visita de orientação técnica de integridade (VOTI) à Superintendência _____, realizada nos dias ____ e ____ Mês/Ano.

2. REFERÊNCIA

- Plano de Visitas de Orientação Técnica de Integridade do DNIT, aprovado em DIA/MÊS/ANO.
- Ordem de Serviço Nº _____, de DIA/MÊS/ANO.

3. INFORMAÇÕES GERAIS

- 3.1 Superintendência: ESTADO/DNIT
- 3.2 Local: CIDADE
- 3.3 Superintendente (ou substituto): NOME COMPLETO
- 3.4 Agente de Integridade: NOME COMPLETO – CARGO
- 3.5 Data: de DIA a DIA/MÊS/ANO
- 3.6 Participantes: NOME COMPLETO – CARGO ou FUNÇÃO

4. ASPECTOS DE INTEGRIDADE

- 4.1 Coordenação-Geral de Integridade
(Relatar os temas e assuntos pautados, observados ou coletados que devam ser tratados ou encaminhados pela CGInt)
- 4.2 Corregedoria
(Relatar os temas e assuntos pautados, observados ou coletados que devam ser tratados ou encaminhados pela Corregedoria)

4.3 Auditoria Interna

(Relatar os temas e assuntos pautados, observados ou coletados que devam ser tratados ou encaminhados pela Auditoria)

4.4 Comissão de Ética

(Relatar os temas e assuntos pautados, observados ou coletados que devam ser tratados ou encaminhados pela Comissão de Ética)

4.5 Ouvidoria

(Relatar os temas e assuntos pautados, observados ou coletados que devam ser tratados ou encaminhados pela Ouvidoria)

5. OPORTUNIDADES DE MELHORIA

(Sugerir ajustes nos procedimentos administrativos, de apoio logístico ou relativos à programação que podem melhorar o desenvolvimento das próximas VOTI)

6. CONCLUSÃO

(Resumir os principais aspectos observados na VOTI, assessorando a Direção-Geral quanto às providências ou possíveis desdobramentos dos casos tratados ou esclarecidos junto à Superintendência)

Brasília, DF, ____ de _____ de 202__

NOME COMPLETO - FUNÇÃO

(O presente relatório, em princípio, deverá ser encaminhado à Direção-Geral, com cópias para as instâncias de integridade)

ACESSO RESTRITO

ANEXO III

(MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO)

ORDEM DE SERVIÇO Nº XXX/CGInt/DG/DNIT

1. FINALIDADE Realizar viagem de visita de orientação técnica de integridade (VOTI), no período de __/__/__ a __/__/__, à Superintendência __/DNIT.

2. PROGRAMAÇÃO

Dia	Hora	Atividade	Responsável	Observação

3. PARTICIPANTES**4. ESTIMATIVA DE CUSTOS****5. ATRIBUIÇÕES****5.1 Coordenação-Geral de Integridade**

5.1.1. Realizar as coordenações internas no DNIT/SEDE para a preparação da VOTI.

5.1.2. Adotar as providências administrativas e logísticas para a execução da visita.

5.1.3. Elaborar o relatório com base nos apontamentos dos participantes, propondo ao Diretor-Geral as providências ou ações decorrentes.

5.1.4. Encaminhar a presente ordem de serviço às demais instâncias de integridade e à Superintendência Regional a ser visitada.

5.1.5. Ligar-se com a Superintendência Regional para estabelecer as coordenações necessárias, em princípio por intermédio do agente de integridade.

5.2. Corregedoria

5.2.1. Apresentar à CGInt os assuntos de interesse e relevância ou recomendações da instância correccional para inclusão na pauta.

5.2.2. Propor a participação da Corregedoria na viagem, quando julgada necessária ou prioritária, em virtude das especificidades da Superintendência Regional.

5.2.3. Contribuir com a elaboração do relatório, quando participante da viagem.

5.3. Auditoria Interna

5.3.1. Apresentar à CGInt os assuntos de interesse e relevância ou recomendações de auditoria para inclusão na pauta. ACESSO RESTRITO

5.3.2. Propor a participação da AUDINT na viagem, quando julgada necessária ou prioritária, em virtude das especificidades da Superintendência Regional.

5.3.3. Contribuir com a elaboração do relatório, quando participante da viagem.

5.4 Comissão de Ética

5.4.1. Apresentar à CGInt os assuntos de interesse e relevância ou recomendações para inclusão na pauta.

5.4.2. Propor a participação da Comissão de Ética na viagem, quando julgada necessária ou prioritária, em virtude das especificidades da Superintendência Regional.

5.4.3. Contribuir com a elaboração do relatório, quando participante da viagem.

5.5 Ouvidoria

5.5.1. Apresentar à CGInt os assuntos de interesse e relevância ou recomendações para inclusão na pauta.

5.5.2. Propor a participação da Ouvidoria na viagem, quando julgada necessária ou prioritária, em virtude das especificidades da Superintendência Regional.

5.5.3. Contribuir com a elaboração do relatório, quando participante da viagem.

5.6 Superintendência ____/DNIT

5.6.1. Sugerir os assuntos específicos de interesse e relevância que podem fazer parte da pauta da visita, relacionados às instâncias de integridade, os quais serão avaliados pela CGInt.

5.6.2. Apresentar os assuntos e documentos solicitados durante a VOTI, conforme programação estabelecida.

5.6.3. Ligar-se com a CGInt, em princípio por intermédio do agente de integridade, para solucionar dúvidas ou estabelecer outras coordenações necessárias.

5.6.4. Convidar os supervisores ou representantes das unidades locais para participarem dos eventos programados na sede da Superintendência Regional.

6. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

6.1. A presente VOTI deve ser conduzida em estrito cumprimento da pauta de integridade estabelecida para a Superintendência Regional em questão.

6.2. O relatório deve ser encaminhado ao Gabinete da Direção-Geral, com cópias para as demais instâncias de integridade, em até 10 (dez) dias úteis do término da viagem.

6.3. As instâncias de integridade devem encaminhar os assuntos de interesse e relevância à CGInt para serem incluídos na pauta da VOTI.

Brasília, DF, ____ de _____ de _____

ANTÔNIO LEITE DOS SANTOS FILHO
Diretor-Geral