



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA MILITAR**

Portaria nº 91 /PGJM, de 12 de maio de 2022.

Aprova a Metodologia
de Gestão da
Integridade do
Ministério Público
Militar.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA MILITAR, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 124, inciso XX e XXII da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, nos termos da delegação de competência instituída pela Portaria nº 308/PGR, de 28 de maio de 1996, resolve:

Art. 1º Aprovar a Metodologia de Gestão da Integridade do Ministério Público Militar, na forma estabelecida no Anexo desta Portaria.

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

ANTÔNIO PEREIRA DUARTE

ANEXO

**Metodologia de Gestão da Integridade do Ministério Público Militar,
1ª Edição, 2022**

1. Introdução

A Metodologia de Gestão da Integridade do MPM objetiva estabelecer procedimentos para a estruturação, execução e monitoramento do seu Programa de Integridade. A instituição do Programa de Integridade ocorrerá por fases e será formalizada por meio do documento denominado Plano de Integridade, o qual será elaborado pela Seção de Governança Institucional - SGI e assinado pelo Exmo. Sr. Procurador-Geral de Justiça Militar.

2. Programa de Integridade

Programa de Integridade é o conjunto estruturado de medidas institucionais voltadas para a prevenção, detecção, punição e remediação de práticas de corrupção,

fraudes, irregularidades e desvios éticos e de conduta.

O Programa de Integridade será composto das seguintes etapas:

1. Definição da unidade de gestão da integridade;
2. Identificação e análise da qualidade das funções de integridade;
3. Levantamento dos riscos para integridade;
4. Levantamento das áreas e processos vulneráveis;
5. Levantamento dos fatores de risco de integridade;
6. Identificação e avaliação das medidas de combate aos riscos de integridade;
7. Finalização da identificação dos riscos de integridade e respectivos tratamentos;
8. Elaboração do plano de integridade.

3. Definição da unidade de gestão da integridade

Um bom programa de integridade deve, inicialmente, designar a unidade à qual caberá coordenar os esforços de estruturação, execução e monitoramento de seu Programa de Integridade, além de orientação, treinamento e promoção de outras ações relacionadas à implementação dos planos de integridade, em conjunto com as demais unidades do órgão ou entidade. Tais competências poderão ser atribuídas a outra unidade ou comitê previamente constituído no órgão ou entidade, desde que seja designado pelo menos um servidor para que atue de forma permanente com relação ao assunto.

A unidade de gestão da integridade deverá ser dotada de autonomia e de recursos materiais e humanos necessários ao desempenho de suas competências, além de ter acesso às demais unidades e ao mais alto nível hierárquico do órgão ou entidade.

Deverão ser atribuições da unidade de gestão da integridade:

- a) submeter, à aprovação da autoridade máxima da entidade, proposta de plano de integridade e revisá-lo periodicamente;
- b) levantar a situação das unidades responsáveis pelas funções de integridade e, caso necessário, propor ações para sua estruturação e fortalecimento;

c) apoiar a gestão de riscos no levantamento de riscos para a integridade e proposição de planos de trabalho;

d) coordenar a disseminação de informações sobre o programa de integridade no órgão;

e) planejar e participar de ações de treinamento relacionadas ao programa de integridade;

f) identificar eventuais vulnerabilidades nos trabalhos desenvolvidos pela entidade, propondo, em conjunto com outras unidades, medidas de mitigação;

g) monitorar o programa de integridade e propor ações para sua melhoria.

No Ministério Público Militar – MPM a unidade de gestão da integridade será a Seção de Governança Institucional – SGI.

4. Avaliação das funções de Integridade

Na formação de um programa de integridade deve haver comprovação da existência e do funcionamento de unidades e instrumentos relativos a cada função da integridade organizacional (promoção da ética, funcionamento de controles internos, procedimentos de responsabilização, canais de denúncias, etc.). Inicialmente deverá ser preenchida uma planilha de levantamento da situação das unidades e instrumentos de integridade (“checklist”). Caso a organização não tenha implementado, ou julgue necessário o fortalecimento de alguma das unidades ou instrumentos dispostos, deverá indicar as providências, o responsável e o respectivo prazo.

As funções de integridade a serem avaliadas são as seguintes:

1. Comissão de ética e código de ética e conduta;
2. Tratamento de conflitos de interesse e nepotismo;
3. Funcionamento de canais de denúncia;
4. Existência de área responsável pelos procedimentos de responsabilização;
5. Funcionamento dos controles internos.

No MPM o levantamento da situação das funções de integridade deverá ter por base as exigências do Tribunal de Contas – TCU nos levantamentos anuais de Governança Pública. Foi feita uma triagem de quais práticas e subpráticas dos levantamentos do TCU

que poderiam ser usadas como “checklist” para testar existência e funcionamento das funções de integridade no MPM.

4.1 Comissão de ética e código de ética e conduta

Como forma de testar a existência e funcionamento da função de integridade “comissão de ética e código de ética e conduta”, foram selecionadas as práticas 1121 e 1122 do Levantamento Anual de Governança Pública do TCU - exercício de 2021. Deverá ser avaliada a implementação no MPM das referidas práticas e respectivas subpráticas.

1121. Os membros da alta administração e de conselho ou colegiado superior estão comprometidos com a integridade
a) os membros da alta administração e de conselho ou colegiado superior estão sujeitos a código de ética e/ou de conduta;
b) os membros da alta administração e de conselho ou colegiado superior firmam termo de compromisso com os valores fundamentais e padrões de conduta estabelecidos;
c) as políticas organizacionais relacionadas à ética e integridade foram aprovadas por colegiado superior ou dirigente máximo da organização;
d) há plano de treinamento de ética e integridade para os membros da alta administração e de conselho ou colegiado superior;
e) há manifestações formais dos membros da alta administração e de conselho ou colegiado superior de apoio aos programas de ética e de integridade (p. ex. mensagens de apoio aos programas em e-mails aos colaboradores ou no site da organização, entrevistas, vídeos e eventos institucionais, notícias nos informativos internos, declarações no código de ética e na política de integridade).
1122. Há gestão de ética para a organização
a) foi designado formalmente comitê (ou comissão) interno de ética e/ou de conduta vinculado a colegiado superior ou à autoridade máxima da organização;
b) há código de ética e/ou de conduta aplicável aos colaboradores da organização;
c) há revisão periódica do código de ética e/ou de conduta, de modo a complementá-lo com novas questões éticas que surgirem;
d) o código de ética e de conduta e suas eventuais complementações tratam de questões éticas e comportamentais relacionadas às atividades específicas da organização (No caso de organizações da administração direta, deve-se considerar a necessidade de complementar o Código de Ética do Servidor Público - Decreto 1.171/94 - e o da Justiça Federal - Resolução CJF 147/2011 - com código próprio ou política interna que trate das questões éticas relacionadas às atividades específicas da organização);
e) há estratégia de divulgação (definição de responsáveis, periodicidade e formas de divulgação) dos valores éticos e padrões de conduta (p. ex. distribuição de cópias do código de ética, vídeos e mensagens eletrônicas, disponibilização no site da organização, exibição de cartazes, revistas em quadrinhos com comportamentos a serem evitados, criação de comunidades de discussão online);
f) há plano de treinamento de ética (p. ex. palestras, jogos, outros treinamentos online

e presenciais);
g) há canal(is) disponível(is) para o esclarecimento de dúvidas sobre o código de ética (p. ex. telefone, e-mail, atendimento presencial, reportes online);
h) há mecanismos para monitoramento da gestão da ética (p. ex. pesquisas sobre ética, indicadores de desempenho - percentual de colaboradores treinados, utilização do canal de dúvidas e denúncias, número de violações ao código de ética, duração dos processos de apuração de desvios éticos);
i) o comitê (ou comissão) interno de ética reuniu-se ao menos uma vez nos últimos 12 meses.

4.2 Tratamento de conflitos de interesse e nepotismo

Como forma de testar a existência e funcionamento da função de integridade “tratamento de conflitos de interesse e nepotismo”, foi selecionada a prática 1124 do Levantamento Anual de Governança Pública do TCU - exercício de 2021. Deverá ser avaliada a implementação no MPM da referida prática e respectivas subpráticas.

1124. Medidas para identificação e tratamento de conflito de interesses estão estabelecidas
a) há obrigatoriedade de que membros de conselho ou colegiado superior, membros da alta administração e demais agentes públicos com atribuições para tomar ou influenciar decisões na organização (ex: assessores) manifestem e registrem situações que possam conduzir a conflito de interesses antes ou na ocasião da posse, investidura em função ou celebração de contrato de trabalho;
b) há obrigatoriedade de que membros de conselho ou colegiado superior, membros da alta administração e demais agentes públicos com atribuições para tomar ou influenciar decisões na organização (ex: assessores) manifestem e registrem situações que possam conduzir a conflito de interesses no decorrer do mandato ou gestão;
c) há obrigatoriedade de que membros de conselho ou colegiado superior, membros da alta administração e demais agentes públicos com atribuições para tomar ou influenciar decisões na organização (ex: assessores) apresentem informações sobre alterações patrimoniais no decorrer do mandato ou gestão;
d) há normativo(s) que disciplina(m) o recebimento de benefícios que possam influenciar, ou parecer influenciar, as ações dos membros de conselho ou colegiado superior, membros da alta administração e demais agentes públicos com atribuições para tomar ou influenciar decisões na organização (ex: assessores) (p. ex. presentes, brindes, entretenimento, empréstimos, favores, hospitalidades);
e) há normativo(s) aplicável(eis) aos membros de conselho ou colegiado superior, membros da alta administração e demais agentes públicos com atribuições para tomar ou influenciar decisões na organização (ex: assessores) que aborda(m) o uso de informações privilegiadas - obtidas em função do exercício do cargo ou função - em benefício de interesses privados;
f) há normativo(s) aplicável(eis) aos membros de conselho ou colegiado superior, membros da alta administração e demais agentes públicos com atribuições para tomar ou influenciar decisões na organização (ex: assessores) que aborda(m) o exercício de atividades privadas ou profissionais que possam gerar conflito de interesses ou impressão de conduta indevida durante o exercício do mandato ou gestão (p. ex.

participação em eventos e seminários, propostas de trabalho, consultorias, negócios privados);

g) há normativo(s) aplicável(eis) aos membros de conselho ou colegiado superior, membros da alta administração e demais agentes públicos com atribuições para tomar ou influenciar decisões na organização (ex: assessores) que aborda(m) o exercício de atividades privadas ou profissionais que possam gerar conflito de interesses ou impressão de conduta indevida após o exercício do mandato ou gestão;

h) há rotina estabelecida para identificar e tratar eventuais casos de conflitos de interesse (inclusive nepotismo) envolvendo membros de conselho ou colegiado superior, membros da alta administração e demais agentes públicos com atribuições para tomar ou influenciar decisões na organização (ex: assessores) (p. ex. rotinas de cruzamento de bases de dados de sócios de empresas contratadas e ocupantes de cargo ou função).

4.3 Funcionamento de canais de denúncia

Como forma de testar a existência e funcionamento da função de integridade “funcionamento de canais de denúncia”, foi selecionada a prática 3123 do Levantamento Anual de Governança Pública do TCU - exercício de 2021. Deverá ser avaliada a implementação no MPM da referida prática e respectivas subpráticas.

3123. O canal de denúncias está estabelecido
a) há canal(is) para apresentação e acompanhamento de denúncias;
b) diretrizes para recebimento, tratamento e acompanhamento de denúncias estão definidas;
c) o(s) canal(is) de denúncias é(são) divulgado para os públicos interno e externo;
d) a acessibilidade do(s) canal(is) de denúncias é avaliada;
e) há garantia de sigilo e confidencialidade do denunciante nos termos da lei (p. ex. Lei 12.527/2011, Lei 13.460/2017 e Lei 12.846/2013);
f) há diretriz para aplicação de sanções a quem produzir denúncia falsa ou evidência que sabe ser falsa e não retaliação a denunciantes de boa fé;
g) as denúncias contra a alta administração são destinadas a uma instância superior (p. ex. conselho ou colegiado superior);
h) cada denúncia recebida é analisada em processo individual.

4.4 Existência de área responsável pelos procedimentos de responsabilização

Como forma de testar a existência e funcionamento da função de integridade “existência de área responsável pelos procedimentos de responsabilização”, foi selecionada a prática 3124 do Levantamento Anual de Governança Pública do TCU - exercício de 2021. Deverá ser avaliada a implementação no MPM da referida prática e respectivas subpráticas.

3124. Mecanismos para apurar indícios de irregularidades e promover a

responsabilização em caso de comprovação estão estabelecidos
a) estão estabelecidas as instâncias responsáveis por apurar (mediante denúncia ou de ofício) e tratar desvios éticos e infrações disciplinares cometidos por gestores ou colaboradores da organização;
b) foram definidos procedimentos administrativos padronizados para orientar a apuração e tratamento de desvios éticos cometidos por gestores ou colaboradores da organização;
c) foram definidos procedimentos administrativos padronizados para orientar a apuração e tratamento de infrações disciplinares cometidas por gestores ou colaboradores da organização (p. ex. detalhamento de ações para realização de sindicâncias, de processos administrativos disciplinares e de procedimentos disciplinares, de tomada de contas especial);
d) foram definidos procedimentos administrativos padronizados para apuração e tratamento de atos lesivos cometidos por pessoas jurídicas contra a organização (p. ex. detalhamento de ações para realização de processo administrativo de responsabilização, de acordos de leniência, procedimentos baseados nas diretrizes da Lei 12.846/2013);
e) a organização adota ações para assegurar que os membros de comissões de sindicância, inquérito ou investigação possuam a qualificação técnica necessária para essa atividade (p. ex. plano de capacitação, manutenção de quadro de colaboradores com a capacitação adequada);
f) há procedimentos que orientem acerca de encaminhamentos de resultados das apurações aos órgãos competentes quando necessário;
g) a organização adota meios de simplificação de apuração e punição de faltas de menor potencial ofensivo, estimulando termos de ajustes de conduta e outros mecanismos que reduzam o custo administrativo de processamento de falhas menores em relação a questões mais relevantes.

4.5 Funcionamento dos controles internos

Como forma de testar a existência e funcionamento da função de integridade “funcionamento dos controles internos”, foram selecionadas as práticas 1123, 2111, 2112, 2113 e 2114 do Levantamento Anual de Governança Pública do TCU - exercício de 2021. Deverá ser avaliada a implementação no MPM das referidas práticas e respectivas subpráticas.

1123. Programa de integridade da organização está estabelecido
a) há instância formalmente responsável pelo acompanhamento e gestão do programa de integridade;
b) foi feito o levantamento da situação das instâncias de integridade (p. ex. ouvidoria, canal de denúncias, corregedoria, comitê de ética, controle interno);
c) foram estabelecidas medidas para a criação ou fortalecimento das estruturas necessárias à execução do programa de integridade;
d) riscos de integridade estão identificados e priorizados;
e) foram estabelecidas medidas para tratamento aos riscos de integridade;

f) há estratégia de comunicação do programa de integridade aos públicos interno e externo: definição de responsáveis, periodicidade e formas de divulgação;

g) há plano de capacitação para fomentar a integridade na organização;

h) foram definidos os mecanismos para monitoramento do programa de integridade.

2111. A estrutura da gestão de riscos está definida

a) há política institucional de gestão de riscos aprovada pelo conselho ou colegiado superior ou pela alta administração;

b) foram definidas as instâncias responsáveis pelo sistema de gestão de riscos e respectivas competências (p. ex. alta administração, gestores operacionais, gestores de riscos, instância de supervisão da gestão de riscos, instância colegiada de assessoramento, outras funções de segunda linha, auditoria interna);

c) foram definidas as diretrizes da integração do processo de gestão de riscos aos processos organizacionais;

d) foram definidos os critérios de análise e avaliação de riscos (orientações para determinação de níveis de risco, classificação e priorização dos riscos, e ainda para seleção das medidas de tratamento);

e) foram definidos os fluxos de comunicação para compartilhar informações e decisões acerca de gestão de riscos;

f) o processo de gestão de riscos está formalizado;

g) limites para exposição ao risco estão definidos.

2112. Atividades típicas de segunda linha estão estabelecidas

a) foram definidas e atribuídas atividades típicas de segunda linha: facilitação, apoio e monitoramento das atividades de gestão de riscos;

b) foi definido fluxo de comunicação sobre riscos e controles entre os agentes que executam atividades de segunda linha, os gerentes de áreas (primeira linha), a auditoria interna (terceira linha), e a alta administração;

c) as atividades da segunda linha incluem o monitoramento da integridade e precisão dos reportes de gestão de riscos;

d) as atividades da segunda linha incluem o fornecimento de metodologias, ferramentas e orientações em geral para que os gestores (primeira linha) identifiquem e avaliem riscos;

e) as atividades da segunda linha incluem o suporte aos gestores (primeira linha) na implementação e monitoramento contínuo dos controles internos destinados a mitigar os riscos identificados;

f) as atividades da segunda linha incluem o apoio às atividades de auditoria interna (terceira linha), no acompanhamento e auxílio da interlocução com as áreas auditadas;

g) as atividades da segunda linha incluem alertar a gerência operacional (primeira linha) para questões emergentes e para as mudanças no cenário regulatório e de riscos.

2113. O processo de gestão de riscos da organização está implantado

a) objetivos e elementos (processos, produtos, atividades, ativos) críticos da organização estão identificados;
b) há lista integrada de riscos, incluindo causas, fontes, efeitos;
c) os riscos constantes da lista integrada foram analisados e avaliados;
d) o tratamento dos riscos está documentado;
e) os responsáveis pelo tratamento dos riscos participam do processo de escolha das respostas aos riscos;
f) os riscos críticos identificados são informados aos membros das instâncias superiores de governança.
2114. Os riscos considerados críticos para a organização são geridos
a) os riscos críticos estão identificados;
b) os riscos críticos estão analisados e avaliados;
c) o tratamento dos riscos críticos está documentado;
d) há monitoramento periódico dos riscos críticos identificados.

5. Levantamento dos riscos para a integridade

A composição de um programa de integridade em uma instituição requer a realização de um levantamento dos principais riscos para sua integridade e as medidas para seu tratamento.

Deve-se buscar respostas às seguintes perguntas:

1. Quais os principais riscos de integridade a que a organização está sujeita?
2. Quais áreas da organização estão mais vulneráveis a esses riscos de integridade?
3. Dentro dessas áreas, em quais processos de trabalho os riscos de integridade podem se manifestar?
4. Quais fatores podem dar causa à manifestação de um risco de integridade nessa área /processo?
5. Como categorizar e classificar os riscos, priorizando os fatores de risco mais críticos?

Em uma listagem não exaustiva, apontam-se alguns dos riscos à integridade mais relevantes nas organizações públicas:

- Abuso de posição ou poder em favor de interesses privados;
- Comportar-se de forma incompatível com a função pública;
- Conflito de interesses (valer-se do cargo público para interesse pessoal);
- Exercer pressão externa ilegal ou antiética para influenciar agente público/privado;
- Exercer pressão interna ilegal ou antiética para influenciar agente público;
- Nepotismo;
- Solicitação ou recebimento de propina/pagamento indevido;
- Utilização de verbas e fundos públicos em favor de interesses privados;
- Utilização/vazamento de informação privilegiada/restrita.

Ao final desta fase espera-se que seja produzida uma relação prévia dos principais riscos de integridade a que a organização está sujeita.

No MPM o levantamento dos principais riscos para sua integridade será feito usando a metodologia de gestão de riscos, havendo a integração entre a gestão de riscos e a gestão da integridade. Na metodologia de gestão de riscos do MPM está definido que é obrigatório o levantamento dos riscos de integridade sempre que um determinado objeto passar pelo processo de gerenciamento de riscos.

6. Levantamento das áreas e processos vulneráveis

Os riscos à integridade podem ocorrer em diferentes áreas e processos de uma organização, assim como suas ocorrências de forma reiterada também podem variar a depender de cada caso específico.

Nesse estágio de implementação faz-se necessária uma análise de quais áreas e processos são mais sensíveis aos riscos apontados na etapa anterior, esclarecendo onde e como tais riscos podem se manifestar. Após obter uma relação de possíveis riscos, deve-se relacionar quais unidades organizacionais (secretaria/diretoria/coordenação/cargos/unidades descentralizadas) lhes são mais suscetíveis. Para identificar tais competências e estruturas, deve-se ter como base as principais leis ou decretos que trazem as competências institucionais, regimento interno, organograma e documentos como o Planejamento Estratégico.

No MPM serão executados pesquisas e estudos periódicos sobre as áreas e processos mais vulneráveis a riscos de integridade, sendo que o levantamento referente à área finalística da instituição terá como coordenadora a Corregedoria do MPM.

7. Levantamento dos fatores de riscos de integridade

Nesse estágio de implementação faz-se necessária uma análise de quais são os principais fatores de risco à integridade, que são fatores podem dar causa à manifestação de um risco de integridade. Podemos dividir os fatores de risco à integridade de acordo com sua origem:

- **Fatores de risco externos** – Fatores que se encontram fora do controle da instituição e sobre os quais ela deve estar atenta. Exemplos: a existência de uma legislação inconsistente com definições vagas sobre a competência dos cargos e atribuições da entidade ou eventual carência de recursos que impactam as atividades finalísticas podem levar a quebras de integridade.

- **Fatores de risco organizacionais** – Fatores sob controle da instituição ou setor, como resultado de suas ações ou inações. Exemplos: regras e políticas internas de governança e capacitação, gestão de pessoas, processos decisórios e direcionamentos da política interna.

- **Fatores de risco individuais** – Fatores que surgem das motivações individuais dos agentes públicos para o cometimento de atos que afrontem as regras de integridade. Exemplos: falta de conhecimento técnico, pressões no ambiente de trabalho, supervisão inadequada das chefias, dificuldades financeiras.

Os fatores de risco à integridade variam bastante conforme o caso concreto e de um órgão para outro. Não é possível, dessa forma, fazer uma lista exaustiva de todas as possibilidades. Apresentamos abaixo um rol exemplificativo dos fatores de risco mais comuns:

- Legislação e normas internas imprecisas ou omissas;
- Não observância de legislação/normas internas;
- Pressões organizacionais verticais (hierárquicas) e horizontais (colegas de trabalho);
- Ausência/deficiência de alimentação de sistemas informatizados;
- Ausência/deficiência de controles hierárquicos;
- Ausência/deficiência de mecanismos de controle interno;

- Ausência/deficiência de planejamento estratégico e operacional;
- Ausência/deficiência de segregação de funções sensíveis;
- Ausência/deficiência de recursos humanos/orçamentários;
- Desconhecimento de normas/procedimentos pelos servidores;
- Ausência/deficiência de políticas de transparência e controle social;
- Fragilidades em estimativas de valores/quantitativos de bens/ serviços;
- Impunidade ou sentimento de impunidade entre os servidores;
- Ingerências externas nas atividades do órgão/entidade;
- Gestão incorreta de documentos/processos.

8. Identificação, avaliação e adequação de medidas de combate a riscos de integridade

Nesta etapa, deve-se buscar responder quais medidas a organização pode tomar para evitar, mitigar ou transferir os seus riscos de integridade mais relevantes. Devem ser verificadas as medidas já existentes no órgão e a concepção de medidas a serem criadas ou incrementadas. As atividades de criação ou o incremento de medidas para evitar, mitigar ou transferir os seus riscos de integridade mais relevantes serão coordenadas pela Corregedoria do MPM, no que se refere às atividades finalísticas da instituição.

Diversas medidas podem ser concebidas para o tratamento de riscos de integridade. De modo geral, as propostas devem envolver:

- medidas de treinamento de pessoal;
- procedimentos de controle envolvendo áreas e processos sensíveis (aquisições, concessão de licenças e benefícios etc.);
- diluição do excesso de poder e discricionariedade em poucos indivíduos ou áreas;
- promoção da transparência e do controle social.

Apresenta-se rol exemplificativo com ideias de medidas para o tratamento de riscos de integridade, mas ressalta-se que outras podem ser pensadas, a depender dos riscos

específicos de cada área e dos recursos disponíveis:

- Publicação de informações relevantes no endereço eletrônico, tais como planejamento estratégico, fluxos de processos e próximas licitações;

- Estabelecimento de políticas, normas e procedimentos internos que definam os procedimentos mais sensíveis do órgão/ entidade;

- Verificação periódica de informações classificadas como sigilosas/reservadas;

- Previsão de mecanismos formais e regulares de participação cidadã;

- Disponibilização da lista dos servidores públicos em quarentena, com informação sobre período da medida e área de proibição para atuação;

- Redução do nível de discricionariedade do tomador de decisão em processos sensíveis, como a instituição de segregação de funções;

- Padronização de especificações que são mais comuns (limpeza, vigilância, telefonia, material de expediente etc.), como o uso de editais padrões;

- Definição de alçadas de aprovação, dependendo do valor envolvido em licitações, contratos e concessão de benefícios;

- Realização de diligência nas empresas contratadas com o intuito de verificar possíveis casos de fraude e conluio;

- Implementação de mecanismos de decisão colegiada no órgão, compartilhando o poder de decisão;

- Criação de sistemas informatizados que exerçam controle sobre atividades sensíveis à quebra de integridade;

- Estabelecimento de critérios objetivos para indicação de ocupantes de cargos diretos, como capacitação e experiência;

- Exigência de motivação detalhada nos casos em que houver discordância entre os posicionamentos da área técnica e da direção superior;

- Mapeamento de servidores, ex-servidores e terceirizados visando identificar relacionamentos com empresas e grupos econômicos;

9. Finalização das etapas de identificação dos riscos de integridade e definição das medidas de tratamento

Deve ser elaborada tabela com todos os riscos de integridade mapeados, áreas e processos onde ocorrem, fatores de risco, medidas de controle existentes, análise da qualidade do controle existente e necessidade de medidas adicionais.

10. Elaboração do Plano de integridade

O Plano de Integridade é um documento que contém a formalização do Programa de Integridade com a avaliação da unidade de gestão da integridade, o levantamento e análise das funções de integridade, o levantamento dos riscos de integridade e seus respectivos tratamentos, além de levantamento das áreas mais vulneráveis a riscos de integridade. O Plano de Integridade formaliza em um documento todas as informações do Programa de Integridade e será elaborado pela unidade de gestão da integridade e assinado pelo Exmo. Sr. Procurador-Geral de Justiça Militar.

11. Monitoramento

O monitoramento contínuo do Programa de Integridade e, mais especificamente, do Plano de Integridade, visa a avaliação constante da existência e funcionamento das instâncias de integridade e a revisão periódica dos riscos de integridade e seus respectivos controles, além das áreas e processos mais vulneráveis.

O monitoramento possibilitará avaliar a efetividade dos resultados alcançados com o Programa de Integridade, permitindo identificar se as medidas propostas e implementadas estão realmente surtindo os efeitos necessários para minimizar e/ou eliminar os riscos à integridade. Deste modo, falhas ou fragilidades podem ser corrigidas tempestivamente, proporcionando maior efetividade do Plano de Integridade. A instituição está sujeita a mudanças no cenário dos riscos identificados anteriormente e é por meio de uma política de monitoramento contínuo e sistêmico que será possível identificar novos riscos, áreas ou processos em que possam ocorrer quebras de integridade, bem como redefinir a priorização dos riscos já identificados .

12. Divulgação do programa de integridade

A unidade gestão da integridade possui atribuição de promover a divulgação periódica do programa de integridade, sendo anual a periodicidade mínima.

13. Governança

A gestão da integridade será feita pela unidade de gestão da integridade em parceria com as áreas do MPM, sendo a supervisão feita pelo Comitê de Gestão de Riscos e pelo Comitê de Governança Institucional, conforme dinâmica estabelecida na Política de

Gestão de Riscos. Ressalte-se que a estrutura e funcionamento da governança da gestão da integridade será a mesma da gestão de riscos.



Documento assinado eletronicamente por **ANTÔNIO PEREIRA DUARTE**, **Procurador-Geral de Justiça Militar**, em 20/06/2022, às 09:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.mpm.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1094975** e o código CRC **739714C5**.

19.03.0000.0003894/2022-41

SGI1094975v21