

**PLANO DE  
INTEGRIDADE  
2022 - 2023  
3ª VERSÃO**



**COLÉGIO PEDRO II**  
UNIDADE DE GESTÃO DA  
INTEGRIDADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
COLÉGIO PEDRO II**

**PRESIDENTE DA REPÚBLICA**

JAIR MESSIAS BOLSONARO

**MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

MILTON RIBEIRO

**SECRETÁRIO EXECUTIVO**

VICTOR GODOY VEIGA

**SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

MAURO LUIZ RABELO

**SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

TOMÁS DIAS SANT'ANA



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
COLÉGIO PEDRO II**

**REITOR**

OSCAR HALAC

**SUBSTITUTO EVENTUAL DO REITOR**

MARCO ANTÔNIO DA COSTA

**PRÓ-REITORIAS**

**ADMINISTRAÇÃO**

JACQUELINE BATHOMARCO CORRÊA

**ENSINO**

ELIANA MYRA DE MORAES SOARES

**GESTÃO DE PESSOAS**

VIRGÍLIA AUGUSTA DA COSTA NUNES

**PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

VERA LUCIA LOPES MEDALHA

**PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA**

MARCIA MARTINS DE OLIVEIRA



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
COLÉGIO PEDRO II**

**DIRETORES GERAIS DOS CAMPI**

**CENTRO**

ANDREA BANDEIRA RIBEIRO

**DUQUE DE CAXIAS**

ARTUR NOGUEIRA GOMES

**ENGENHO NOVO I**

SANDRA MARIA TEIXEIRA PINHEIRO TARANTO

**ENGENHO NOVO II**

CAROLINA MARY MEDEIROS

**HUMAITÁ I**

ANA PAULA GIRAUX LEITÃO

**HUMAITÁ II**

SORAYA SABAH DA COSTA

**NITERÓI**

MÔNICA DE SOUZA COIMBRA QUEIROZ

**REALENGO I**

ELIZA LOBATO MELO TORRES

**REALENGO II**

MARCUS VINICIUS PINHEIRO COSTA

**SÃO CRISTÓVÃO I**

MARIA CRISTINA DA SILVA GALVÃO

**SÃO CRISTÓVÃO II**

BERNARDINO PAIVA MATOS

**SÃO CRISTÓVÃO III**

DAISE DIAS GOMES

**TIJUCA I**

LUCIENE MACIEL STUMBO MORAES

**TIJUCA II**

JESEN BAPTISTA DOS SANTOS JUNIOR

**CENTRO DE REFERÊNCIA EM EDUCAÇÃO INFANTIL REALENGO**

CRISTIANE GOMES DE OLIVEIRA



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
COLÉGIO PEDRO II**

**UNIDADE DE GESTÃO DA INTEGRIDADE**

**MEMBRO DA ÁREA DE GESTÃO DO CONHECIMENTO E PLANEJAMENTO**

ANDRÉA KARLA WANDERLEY CHIANELLO  
(Presidente)

**MEMBRO DA ÁREA DE CURSOS TÉCNICOS**

DIOGO MATHIAS BRUM

**MEMBRO DA ÁREA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**

KELLY BALTAZAR SILVA GAMA

**MEMBRO DA ÁREA DE OUVIDORIA**

LUCIANE TEIXEIRA DE CARVALHO

**MEMBRO DA ÁREA DE LICITAÇÃO E COMPRAS DOS *CAMPI***

LUIS CLAUDIO FONTES VALENTE

**MEMBRO DA ÁREA COMISSÃO DE ÉTICA**

MIRIAM MOREIRA DUQUE

**MEMBRO DA ÁREA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

CLAUDIO CARDILLO

**MEMBRO DA ÁREA DE CORREGEDORIA**

PAULO FERNANDO GONÇALVES PINTO

**MEMBRO DA ÁREA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**

RACHEL DA COSTA SIMÕES

**MEMBRO DA ÁREA DE CONTRATOS**

RENATA SOUZA MACEDO LINS

**MEMBRO DA ÁREA DE GESTÃO DE PESSOAS**

SHIRLÉIA ARAÚJO DA SILVA

# Apresentação

O Plano de Integridade do Colégio Pedro II foi elaborado em consonância com o Decreto Nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, e a Portaria da Controladoria Geral da União Nº 57, de 04 de janeiro de 2019 e Decreto 10.576 de 21 de julho de 2021 que estabelecem orientações para que os órgãos e as entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, adotem procedimentos para a estruturação, a execução e o monitoramento de seus programas de integridade.

Esse documento, em terceira versão, corrobora o comprometimento da governança no que tange às ações necessárias ao cumprimento do Programa de Integridade na Instituição, em busca de uma gestão cada vez mais eficaz pelo estabelecimento e promoção de medidas e ações institucionais destinadas à prevenção, à detecção, à punição e à remediação de práticas de corrupção, de fraudes, de irregularidades, de desvios éticos e de conduta.

Esse Plano foi elaborado pela Unidade de Gestão da Integridade (UGI) do Colégio Pedro II (CPII), formalmente designada para essa tarefa, composta por servidores de diferentes áreas, seguindo a estrutura sugerida pelo Guia Prático de Implementação de Programa de Integridade Pública divulgado pela CGU em abril de 2018 e Recomendação do Conselho da OCDE sobre Integridade Pública.

Assim, o documento apresenta inicialmente informações gerais sobre a Instituição; em seguida, apresenta a UGI no CPII; e, posteriormente, caracteriza o sistema de Gestão de Riscos institucional, o seu monitoramento e atualização, e apresenta de maneira geral, ações voltadas à capacitação de servidores, divulgação à comunidade da evolução das atividades e do mapeamento de fluxos internos referentes às estruturas de integridade.

Dessa forma, o presente Plano de Integridade tem o objetivo de propor a consolidação de ações no CPII que aprimorem a gestão dos riscos para a integridade em consonância aos objetivos institucionais.

## SUMÁRIO

1. INFORMAÇÕES SOBRE A INSTITUIÇÃO.....	8
1.1. Principais Competências e Serviços prestados .....	10
1.2. Resumo da Estrutura Regimental .....	18
1.3. Setor de Atuação e principais parcerias com órgãos públicos e privados.....	22
1.4. Missão, visão, valores institucionais e principais diretrizes do Planejamento Estratégico ...	23
1.5. Principais Instrumentos Internos relativos a área de Integridade.....	26
1.6. Unidades relacionadas à Gestão da Integridade .....	29
1.7. Atividades relacionadas ao Programa de Integridade .....	36
2. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PLANO DE INTEGRIDADE .....	37
3. RISCOS E MEDIDAS DE TRATAMENTO.....	39
3.1. Riscos Institucionais .....	39
3.2. Riscos de Integridade .....	42
4. MONITORAMENTO E ATUALIZAÇÃO.....	44
5. ANEXOS .....	46

## 1. INFORMAÇÕES SOBRE A INSTITUIÇÃO

O Colégio Pedro II (CPII) é uma autarquia federal, vinculada ao Ministério da Educação (MEC), com autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar, de característica pluricurricular e *multicampi*. É a segunda Instituição de Ensino mais antiga em atividade no país e tem como principal serviço a oferta de uma educação de excelência, pública, gratuita e laica, em todos os níveis da Educação Básica, desde a Educação Infantil até o Ensino Superior, incluindo licenciatura e cursos de Pós-Graduação *lato e stricto sensu*.

Tendo como referência os princípios e os fins da Educação, estabelecidos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB -Lei Nº 9.394/96), o CPII estrutura o seu atendimento voltado para crianças e jovens em idade escolar, nos cursos de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio Regular e Ensino Médio Integrado. Esta última modalidade promove a formação geral do educando, preparando-o, em paralelo ao Ensino Médio, para o exercício de profissões técnicas (Educação Profissional Técnica de Nível Médio, oferecida em articulação com o Ensino Médio – incluída na LDB pela Lei Nº 11.741/08).

No caso dos jovens e adultos, o Colégio também proporciona educação escolar àqueles que não tiveram acesso ou não deram continuidade de seus estudos na idade própria, com características e modalidades adequadas às necessidades e às disponibilidades desses indivíduos (Educação de Jovens e Adultos).

O CPII foi integrado à Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica para efeito de incidência das disposições que regem a regulação, a avaliação e a supervisão da Instituição e dos cursos de Educação Superior por meio da Lei Nº 12.677, de 25 de junho de 2012. Desde então, embora seja especializado na oferta em Educação Básica, o Colégio tem a prerrogativa de oferecer formação superior, com base na conjugação do conhecimento com sua prática pedagógica.

O histórico institucional, contendo mais fatos relevantes, pode ser visto na linha do tempo a seguir.



Figura 1 – Linha do Tempo do Colégio Pedro II

# A HISTÓRIA DO COLÉGIO PEDRO II



Fonte: Elaborado pela Prodi/DGC/SPPI

### 1.1. Principais Competências e Serviços prestados

O CPII é uma instituição pública de excelência em educação integral e inclusiva, consoante com o mundo contemporâneo e as novas técnicas e tecnologias, comprometida com a formação de cidadãos, visando a uma sociedade ética e sustentável.

Tem como objetivo promover a educação de excelência, pública, gratuita e laica, por meio da indissociabilidade do ensino, da pesquisa e da extensão, formando pessoas capazes de intervir de modo responsável na sociedade.

#### Educação básica

##### Concepção geral de ensino

##### Educação infantil

A Educação Infantil assume o compromisso com a educação institucionalizada, o que além de exigir a mediação específica do professor,, demanda uma proposta pedagógica que assegura a especificidade da Educação Infantil. A organização didático-pedagógica na Educação Infantil é orientada pelo protagonismo infantil e pelos princípios da escuta, do cuidado, da integração entre as múltiplas áreas e linguagens, pela parceria das crianças como coautoras do currículo e cotidiano escolares e pela relação das crianças com o espaço. A escuta e o cuidado são condições indispensáveis para a organização didático-pedagógica na Educação Infantil.

##### Anos Iniciais do Ensino Fundamental

A Instituição oferece, desde 1984, os anos iniciais do Ensino Fundamental. Em 1985, com apenas um ano de implantação, iniciou o atendimento às crianças de seis anos, propondo o Ensino Fundamental em nove anos, com Classe de Alfabetização e turmas de 1ª a 8ª séries. Essa estruturação do Ensino Fundamental só veio a se tornar obrigatória com a sanção da Lei N 11.274/2006, o que demonstrou, já naquele tempo, a preocupação com o atendimento às demandas sociais. O pioneirismo do Departamento de Anos Iniciais do Ensino Fundamental se evidencia, também, por meio de alguns outros fatores. O primeiro deles é

que o ingresso a esse segmento de ensino sempre se deu mediante sorteio – acesso democrático, que não seleciona seus estudantes por mérito. O segundo, é o seu Projeto Político Pedagógico, pois, ao longo dessa trajetória, a construção do trabalho vem demonstrando um processo de contínuo aprimoramento, traduzindo-se tanto pelo estudo e análise crítica das teorias que fundamentam as diversas concepções pedagógicas, quanto pela reflexão sobre práticas realizadas. A produção de saberes e de fazeres na escola, ao longo dessa trajetória, então, demonstra um esforço permanente de diálogo com estudos teóricos para fundamentar as ações pedagógicas. Desse modo, considerando que há crianças, no plural, e que a infância é diversa, busca-se perceber como elas aprendem e como interagem com o mundo. Além disso, procura-se levar em consideração suas características em todos os sentidos: de ritmo de desenvolvimento, de classe social, de região de moradia, de gênero, de pertencimento étnico-racial, de orientação religiosa, entre outros. Em suma, a escola deve reconhecer e trabalhar numa perspectiva inclusiva, a partir dessas diferenças, que são aspectos enriquecedores para situações de ensino-aprendizagem, valorizando a diversidade social e cultural que nos caracteriza como sociedade.

A proposta de trabalho busca proporcionar o sucesso e a permanência de todos os estudantes na escola.

### **Anos Finais do Ensino Fundamental**

É finalidade dos Anos Finais do Ensino Fundamental expandir as competências e as habilidades adquiridas nos anos anteriores, situação que exige o aprofundamento de conhecimentos e a apresentação de novos componentes curriculares que possam contribuir para a formação integral do educando.

A necessidade de assegurar aos estudantes um percurso contínuo de aprendizagens tornou imperativa a articulação de todas as etapas da educação: da Educação Infantil, para o Ensino Fundamental e deste, para o Ensino Médio, garantindo a qualidade da Educação Básica. Mesmo no interior do Ensino Fundamental, há de se cuidar da fluência da transição da fase dos anos iniciais para a fase dos anos finais, quando a criança passa a ter diversos docentes que conduzem diferentes componentes e atividades, tornando mais complexa a sistemática de estudos e a relação com os professores. Esse princípio também se

encontra explicitado nas Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica, de 2010, reconhecendo que cada fase do Ensino Fundamental tem “características próprias”, buscando assegurar a continuidade dos processos de aprendizagem e desenvolvimento dos educandos para que a escolaridade se faça sem rupturas, com respeito aos tempos cognitivos, socioemocionais, culturais e identitários de seus respectivos estudantes.

## Ensino Médio

### 1. Ensino Médio Regular

O CPII oferece o Ensino Médio desde 1837, quando foi criado para formação das elites dirigentes do nascente Império, dado que, com seu grau de bacharel em Letras, os formandos tinham direito ao ingresso no Ensino Superior sem a necessidade de exames para tal. O Ensino Médio, em atendimento ao que determina o art. 32, da LDB Nº 9.394/96, deve propiciar o desenvolvimento da capacidade de aprender e a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade.

### 2. Ensino Médio Integrado

Em atendimento à legislação, são oferecidos pela Instituição cursos técnicos em nível médio, apenas na forma integrada. São oferecidos à comunidade cursos, na modalidade de Educação de Jovens e Adultos (Proeja), constituídos de acordo com a vocação da Instituição, com a qualificação do corpo docente e com as demandas da comunidade escolar.

## Graduação

No ano de 2020, o Colégio Pedro II iniciou a oferta dos cursos nas áreas de Ciências Sociais, Filosofia, Geografia e História que compõem as Licenciaturas Integradas em Humanidades. Com duração de oito semestres, as licenciaturas são gratuitas e são ofertadas no *Campus Realengo II*, zona oeste do Rio, no período noturno. A seleção foi feita pelo SISU, a partir das notas dos candidatos no Enem 2019.

Um dos pontos levados em consideração no planejamento dos cursos foi o rompimento entre a formação universitária e a realidade encontrada em sala de aula, com o objetivo de proporcionar aos futuros docentes contato direto com profissionais que atuam na Educação Básica.

Outro fator relevante é que as licenciaturas têm componentes comuns aos quatro cursos, além dos conteúdos específicos de cada área. A formação está dividida em três eixos: Eixo Decolonial, Eixo Pedagógico e Eixo Metodológico

### **Pós-graduação, Pesquisa e Extensão**

As políticas de ensino, de pesquisa e de extensão do CPII vêm sendo norteadas pelo princípio da indissociabilidade entre essas dimensões acadêmicas. Esse princípio é entendido como promotor da qualidade do processo educativo por propiciar o aprofundamento por meio da pesquisa e a contextualização por meio das atividades de extensão.

Para a consecução desse princípio, as Diretorias de Pesquisa, de Extensão e de Culturas têm buscado ampliar a rede de relacionamento com a comunidade, com os centros de pesquisa já consolidados e com o setor produtivo. Dessa dinâmica espera-se o estabelecimento de ações de colaboração, o intercâmbio de experiências, a contextualização da aprendizagem e o desenvolvimento de soluções inovadoras, preferencialmente na área social.

Assim, atualmente, estão em funcionamento o Programa de Residência Docente (PRD), inaugurado em 2012, quando o CPII iniciou sua atuação no Ensino Superior com um curso de pós-graduação *lato sensu* destinado a professores em serviço nas redes públicas e privadas de Educação Básica.

O Programa visa contribuir para o aprimoramento do desempenho de docentes recém-formados e o aperfeiçoamento da competência profissional adquirida na graduação. Oportuniza aos residentes o convívio profissional com professores do CPII, com o intuito de complementar sua formação, tanto acerca das questões de ensino-aprendizagem em sua disciplina, como também em aspectos do cotidiano escolar. Com isso, residentes e

supervisores aprimoram suas práticas em sala de aula e desenvolvem estratégias pedagógicas apropriadas para a realidade educacional da escola pública.

Além do Programa de Residência Docente, o Colégio Pedro II oferece as seguintes especializações:

- Especialização em Educação Psicomotora;
- Especialização em Linguística e Práticas Docentes em Espanhol;
- Especialização em Ensino de História;
- Especialização em Ensino de História da África;
- Especialização em Educação Matemática;
- Especialização em Ciências Sociais e Educação Básica;
- Especialização em Ensino de Ciências e Biologia;
- Especialização em Ensino de Artes Visuais;
- Especialização em Educação para as Relações Étnico-raciais;
- Especialização em Ensino de Química;
- Especialização em Teorias e Práticas da Geografia Escolar;
- Especialização em Ensino de Física na Educação Básica;
- Especialização em Saberes e Fazeres no Ensino de Artes Visuais;
- Especialização em Práticas Musicais na Educação Básica.

Desde 2015, o CPII tornou-se a primeira Instituição Federal de Ensino Básico a oferecer o Mestrado Profissional em Matemática em Rede Nacional (PROFMAT). O curso é reconhecido e avaliado pela CAPES e é semipresencial com oferta nacional, conduzindo ao título de Mestre. Em 2018, o CPII passou a ofertar o Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica (ProfEPT). Esse curso, ofertado em rede nacional, proporciona aos alunos formação em educação profissional e tecnológica, visando tanto à produção de conhecimentos como ao desenvolvimento de produtos, por meio da realização de pesquisas que integrem os saberes inerentes ao mundo do trabalho e ao conhecimento sistematizado.

## **Culturas**

A Diretoria de Culturas mantém-se como espaço de referência, de apoio, de integração, de divulgação e de avaliação de produções acadêmicas e práticas, nas áreas de Arte e Cultura, desenvolvidas por servidores, por responsáveis e por alunos. Atua, também,

enquanto espaço de acolhida institucional aos diversos grupos, projetos e atividades, oriundos de outros órgãos e instituições, que habitualmente recorrem ao CPII, buscando-o como parceiro em projetos e como campo de investigação acadêmica, artística e cultural.

A Diretoria de Culturas tem como meta empreender políticas culturais com as comunidades interna e externa, baseadas na integração, na troca e na valorização dos recursos artísticos e culturais, promovendo práticas emancipadoras, inclusivas e interculturais. Desta forma, o estabelecimento de parcerias, de convênios e de patrocínios com órgãos e instituições públicas ou privadas torna-se fundamental, uma vez que são representantes da Arte e da Cultura em nosso país, estado e município. Tais parcerias e convênios objetivam a ampliação das atividades a serem oferecidas a nossa comunidade, assim como a sua participação em eventos artísticos e culturais, em diferentes espaços.

A partir da identificação e do mapeamento das atividades artísticas e culturais já existentes e realizadas por servidores nos diferentes *campi*, tornam-se possíveis o apoio, a divulgação e o incremento de tais propostas, ampliando-se desta forma, frentes de trabalho no oferecimento de programação artística e cultural de qualidade para todos os *campi* do CPII.

A criação de agendas culturais e periódicos com informações sobre as produções locais, assim como a interface destas produções com outras, de caráter local, regional, nacional ou internacional, que sejam passíveis de diálogo, ampliam o repertório cultural e incentivam a produção acadêmica e prática nesta área de conhecimento.

A ampliação dos espaços de expressão, em diferentes linguagens artísticas para os alunos, para os servidores, para os responsáveis e para comunidade, por intermédio de núcleos de arte e culturas a serem dinamizados nos diferentes *campi* do CPII, não só favorece a plena utilização dos recursos expressivos como reforça nosso compromisso institucional e político com uma sociedade inclusiva, igualitária, crítica e transformadora.

Quadro 1– Estrutura de Ensino

Unidade Organizacional	Níveis de Ensino
Centro	Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano
	Ensino Médio Regular
	Ensino Médio Integrado Proeja (Técnico em Administração)
	Ensino Médio Integrado Proeja (Assistente Administrativo)
Duque de Caxias	Ensino Médio Regular
	Ensino Médio Integrado Diurno (Técnico em Desenvolvimento de Sistemas)
	Ensino Médio Integrado Diurno (Técnico em Administração)
	Ensino Médio Integrado Proeja (Técnico em Administração)
	Ensino Médio Integrado Proeja (Assistente Administrativo)
Engenho Novo I	Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano
Engenho Novo II	Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano
	Ensino Médio Regular
	Ensino Médio Integrado Diurno (Técnico em Desenvolvimento de Sistemas)
	Ensino Médio Integrado Proeja (Técnico em Administração)
	Ensino Médio Integrado Proeja (Assistente Administrativo)
Humaitá I	Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano
Humaitá II	Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano
	Ensino Médio Regular
	Ensino Médio Noturno
	Subsequente (Técnico em Guia de Turismo)
Niterói	Ensino Médio Regular
	Subsequente (Técnico em Tradução e Interpretação de LIBRAS)
Realengo I	Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano
Realengo II	Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano
	Ensino Médio Regular
	Ensino Médio Integrado Diurno (Técnico em Instrumento Musical)
	Ensino Médio Integrado Diurno (Técnico em Administração)
	Ensino Médio Integrado Proeja (Técnico em Manutenção e Suporte em Informática)
	Ensino Médio Integrado Proeja (Técnico em Administração)
	Ensino Médio Integrado Proeja (Assistente Administrativo)
	Graduação (Licenciaturas Integradas em Humanidades)
São Cristóvão I	Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano
São Cristóvão II	Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano
São Cristóvão III	Ensino Médio Regular
	Ensino Médio Integrado Diurno (Auxiliar de Recursos Humanos)
	Ensino Médio Integrado Diurno (Técnico em Meio Ambiente)
	Ensino Médio Integrado Diurno (Técnico em Desenvolvimento de Sistemas)
Tijuca I	Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano
Tijuca II	Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano



	Ensino Médio Regular
	Ensino Médio Integrado Diurno (Técnico em Desenvolvimento de Sistemas)
	Ensino Médio Integrado Diurno (Técnico em Administração)
	Ensino Médio Integrado Proeja (Técnico em Administração)
	Ensino Médio Integrado Proeja (Assistente Administrativo)
Creir	Educação Infantil (Grupamento III, IV e V)
	Pós-Graduação
Centro	Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i>
Engenho Novo II	Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i>
São Cristóvão II	Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i>
São Cristóvão III	Pós-Graduação <i>Lato Sensu e Stricto Sensu</i>
Tijuca II	Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i>

Fontes: Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (Sistec)/nov 2021 – Procuradoria Educacional Institucional e Seção de Cursos Técnicos/DAEM/Proen.

De modo geral, o Colégio Pedro II apresenta as seguintes finalidades:

I - ofertar Educação Básica, Educação Profissional de maneira articulada com a Educação Básica e com o Ensino Superior na área de educação e de formação de professores, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas à atuação nos diversos setores da sociedade organizada e na vida profissional;

II - desenvolver a Educação Básica, Profissional e Superior como processos educativos e investigativos;

III - promover a integração dos diferentes níveis de educação e modalidades de ensino ofertadas;

IV - constituir-se em campo de experiência e em centro de excelência na oferta de Educação Básica e de Ensino Superior na área de educação e de formação de professores;

V - qualificar-se como centro de referência no apoio à oferta do ensino de todas as disciplinas que integram a composição curricular da Educação Básica, oferecendo capacitação técnica e profissional atualização pedagógica aos profissionais de educação das redes públicas de ensino;

VI - desenvolver programas de extensão e de divulgação social, científica e cultural;

VII - realizar e estimular a pesquisa aplicada, a produção cultural, a criatividade e o desenvolvimento social e científico;

VIII - promover práticas democráticas, de justiça social, de exercício da cidadania e de preservação do meio ambiente.

## 1.2. Resumo da Estrutura Regimental

O Estatuto do CP II, assim como o Regimento Geral, são os documentos oficiais que estabelecem e formalizam a Estrutura Organizacional do Colégio. O Regimento está em fase de elaboração, coordenada pelo Conselho Superior (Consup). O Consup tem a responsabilidade de elaborar, de revisar e de reformular esses documentos. No último exercício, não houve nenhuma alteração do Estatuto. O Conselho continua debatendo a reformulação, para que após a sua revisão, o Regimento Geral do CP II possa então ser construído. Informações detalhadas sobre o andamento desse trabalho podem ser encontradas na página principal do sítio Institucional ([www.cp2.g12.br](http://www.cp2.g12.br)), no menu lateral Institucional >> Reformulação do Estatuto.

O Regimento Geral e os Regimentos Internos informam as atribuições e as competências das áreas administrativas. O detalhamento regimental pode ser acessado por meio dos seguintes *links*:

- Estatuto Geral:  
<http://www.cp2.g12.br/images/pdf/cpii/ESTATUTO.pdf>
- Regimento Interno:  
<http://www.cp2.g12.br/images/pdf/cpii/regimento.pdf>
- Código de Ética Discente:  
[http://www.cp2.g12.br/images/comunicacao/2017/JUN/codigo\\_etica\\_discente.pdf](http://www.cp2.g12.br/images/comunicacao/2017/JUN/codigo_etica_discente.pdf)
- Normas e procedimentos discentes:  
<http://www.cp2.g12.br/images/comunicacao/2016/Setembro/portaria2449.pdf>
- Projeto Político Pedagógico Institucional  
<http://www.cp2.g12.br/cpii/legislacao.html>
- Plano de Desenvolvimento Institucional  
<http://www.cp2.g12.br/using-joomla/extensions/components/content-component/article-categories/9720-pdi.html>
- Plano Estratégico Institucional  
<https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/gestao/estrategica>

A estrutura *multicampi* implica reconhecer o *campus* como órgão administrativo e finalístico, com a competência de fazer sua gerência interna, nos limites do Estatuto do CPIL, com proposta orçamentária própria.

Já a estrutura departamental presume que a parte pedagógica da Instituição é conduzida pelos Departamentos Pedagógicos, vinculados e sob a supervisão da Pró-Reitoria de Ensino. A Educação Básica é ofertada de acordo com as orientações emanadas dos Departamentos Pedagógicos.

O Colégio Pedro II domiciliado na sede de sua Reitoria, situada no Campo de São Cristóvão, Nº 177, Bairro Imperial de São Cristóvão, Rio de Janeiro, conta com os seguintes *campi*, responsáveis diretos por sua gestão administrativa e pedagógica e pela promoção do ensino. São eles:

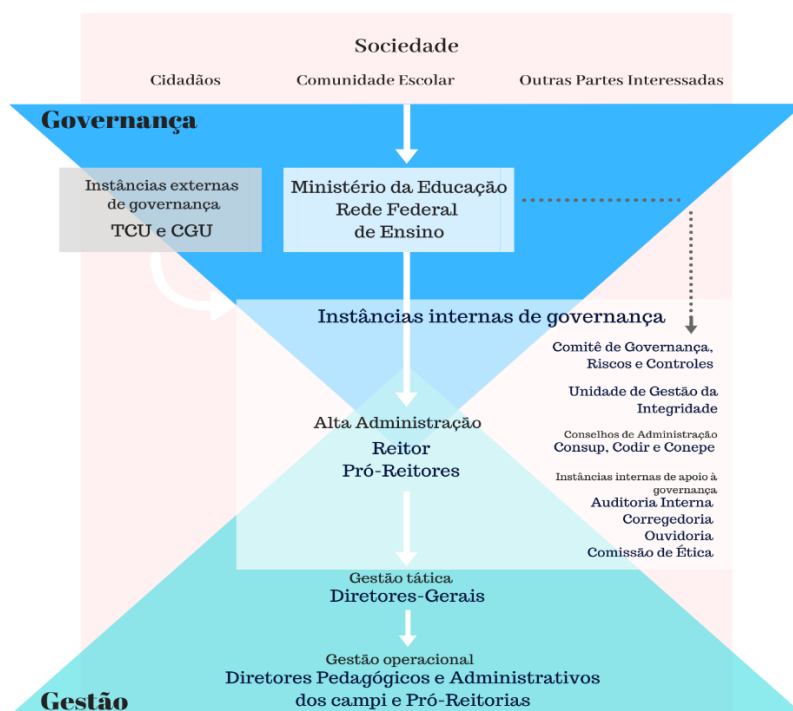
- a) Centro;
- b) Duque de Caxias;
- c) Engenho Novo I;
- d) Engenho Novo II;
- e) Humaitá I;
- f) Humaitá II;
- g) Niterói;
- h) Realengo I;
- i) Realengo II;
- j) São Cristóvão I;
- k) São Cristóvão II;
- l) São Cristóvão III;
- m) Tijuca I;
- n) Tijuca II.

Além da oferta dos Ensinos Fundamental e Médio, distribuídos pelos *campi*, o CPIL oferece cursos de Pós-Graduação *lato sensu* ou *stricto sensu*, coordenados pela Proppec nos *campi*, e a Educação Infantil, no Centro de Referência em Educação Infantil Realengo (Creir).

O Colégio Pedro II, mediante os valores estabelecidos para o seu desenvolvimento institucional, vem ao longo dos anos implementando ações para o alcance dos seus objetivos estratégicos de forma a atender também às normativas emanadas pelo Governo Federal.

O Decreto Nº 9.203/2017 traz a Integridade como princípio de Governança Pública e reforça a necessidade de criação de um comitê interno de governança para auxiliar a alta administração no desenvolvimento de ações que visem melhorar o desempenho institucional. Sendo assim, e de forma simplificada, a estrutura de governança do CPII é a seguinte:

Figura 2: Estrutura de Governança/CPII



Fonte: Seção de Planejamento e Pesquisa Institucional (SPPI)/DGC/Prodi

### Pró-Reitoria de Administração

A Pró-Reitoria de Administração (Proad) compõe a estrutura de assessoria direta à Reitoria, no tocante à gestão orçamentária, financeira, contratual e patrimonial. É responsável pela execução das despesas, exercendo a fiscalização e o controle dos bens

patrimoniais móveis e imóveis. Além disso, apoia as demais Pró-Reitorias na esfera das suas atribuições, sendo responsável por garantir o funcionamento das atividades-meio do CPII, contribuindo, portanto, para o cumprimento da sua missão institucional.

### **Pró-Reitoria de Ensino**

A Pró-Reitoria de Ensino (Proen), órgão executivo do CPII, tem como competências planejar, desenvolver, superintender, coordenar, supervisionar, fomentar e acompanhar a execução das atividades decorrentes da efetiva implantação das políticas de ensino institucionais. Sua atuação deve estar sempre em consonância com as diretrizes educacionais brasileiras, promovendo ações que garantam a articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão.

Por tradição histórica e por determinação estatutária, a Proen administra a principal razão de ser do CPII - as atividades da Educação Básica.

### **Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas**

A área de Gestão de Pessoas vive um processo evolutivo, transformando-se de uma área operacional em estratégica, que busca mobilizar as competências individuais dos servidores para o alcance dos objetivos estratégicos da Instituição.

No CPII, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progesp) está focada, simultaneamente, em resultados, em pessoas, em inovação e na promoção de um bom clima organizacional, o que resultará positivamente nos desempenhos individuais e em equipe.

### **Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**

A Prodi tem como objetivo principal o desenvolvimento das políticas institucionais definidas pela Reitoria, levantando e analisando os resultados obtidos, sempre em busca do aprimoramento dos processos educacional e administrativo do CPII.

A ela compete planejar e acompanhar a gestão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial do CPII, assim como articular, coordenar, fomentar e supervisionar as ações de planejamento, de implantação e de implementação de atividades e políticas de desenvolvimento institucional que envolvam, concomitantemente, a Reitoria, as Pró-Reitorias, as Direções Gerais dos *campi* e o Centro de Referência em Educação Infantil do CPII.

## **Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa, Extensão e Cultura**

A Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa, Extensão e Cultura (Propppec) é a responsável por planejar, por coordenar, por fomentar e por acompanhar as atividades e as políticas de pesquisa, de extensão e de cultura, integrando-as ao ensino. A fim de melhorar as condições materiais para o desenvolvimento de tais ações, a Propppec promove o intercâmbio com instituições de fomento e formula políticas de apoio à pesquisa com recursos próprios do CPII.

### **1.3. Setor de Atuação e principais parcerias com órgãos públicos e privados.**

A participação de toda a comunidade escolar é essencial para que a Instituição possa desempenhar seu papel de instituição capaz de promover a educação de excelência, pública, gratuita e laica, por meio da indissociabilidade do ensino, da pesquisa e da extensão, formando pessoas capazes de intervir de maneira responsável na sociedade. O CPII atende desde a Educação Infantil até a Pós-Graduação, passando por cursos técnicos, de extensão e de capacitação.

Dentre as diversas parcerias Institucionais destacamos o estágio obrigatório que atende aos estudantes de graduação das Instituições de Ensino Públicas e Privadas. As parcerias foram estabelecidas com a Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ), Universidade do Estado do Rio de Janeiro (UERJ) e Universidade do Rio de Janeiro (UNIRIO).

Já o Programa de Vocação Científica (Provoc) permite ao aluno do Colégio Pedro II desenvolver um projeto em parceria com um pesquisador da Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz), do Museu Nacional/UFRJ e do Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas (CBPF), de acordo com seu interesse e proporcionando a oportunidade de vivenciar as rotinas acadêmica e científica.

Iniciado em 2006, o projeto DELF *Scolaire* conta com a parceria do Consulado Geral da França no Rio de Janeiro e da Aliança Francesa do Rio de Janeiro. O interesse do alunado em aprofundar seus conhecimentos, competências e habilidades para o uso do francês como língua estrangeira se amplia a cada ano.

Em 2019, o CPII criou a Coordenação de Cursos com Relações Internacionais que tem como objetivo principal coordenar os cursos internacionais para estudantes na forma de

intercâmbio. Suas ações se concentram em dois campos de atuação: mobilidade estudantil e apoio à pesquisa conduzida por estudantes e/ou servidores da Instituição no exterior ou conduzida por pesquisadores estrangeiros, no âmbito da Instituição.

Essas ações incluem a divulgação, no ambiente da Instituição, pelos meios eletrônicos ou físicos (cartazes etc.) de oportunidades internacionais; o apoio a apresentações para a comunidade escolar de profissionais ou de estudantes internos ou externos ao Colégio que comuniquem experiências de estudo ou trabalho no exterior ou divulguem possibilidades nesse sentido. O estabelecimento de parcerias acadêmicas, principalmente por meio de Memorandos de Entendimento ou de Acordos de Cooperação, vem ocorrendo com mais frequência, como por exemplo, o Acordo de Cooperação Técnica celebrado entre o CPII e o Instituto Confúcio/Hanban da República Popular da China, possibilitou a oferta de aulas de Mandarim e de cultura chinesa nos *campi* Centro e Humaitá II.

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

- Missão – a missão do CPII é promover educação de excelência, sendo pública, gratuita e laica, por meio da indissociabilidade do ensino, da pesquisa e da extensão, resultando na formação de pessoas capazes de intervir de modo responsável na sociedade.
- Visão – a visão do CPII é ser uma instituição pública de excelência em educação integral e inclusiva, consoante com o mundo contemporâneo e as novas técnicas e tecnologias, comprometida com a formação de cidadãos, visando a uma sociedade ética e sustentável.
- Valores

Figura 3: Valores Institucionais CPII



Fonte: Elaboração Própria SPPI/DGC/Relato Integrado 2018

Os objetivos estratégicos estão organizados em três dimensões, da seguinte forma:

- Acadêmica e Pedagógica: Traduz a indissociabilidade do ensino, da pesquisa e da extensão como tríade elementar do processo educativo e formativo e aponta diretrizes estruturantes das ações finalísticas da Instituição;
- Gestão e Desenvolvimento: representa o esforço contínuo em proceder a uma administração profissional, integrada, comprometida e articulada a todas as áreas, setores e *campi*, voltada ao desenvolvimento;
- Socioambiental: indica o esforço corporativo, coletivo, governamental e humanitário em conservar e promover a sustentabilidade socioambiental em toda a sua complexidade.

Quadro 2: Dimensões e Objetivos Estratégicos do CPII

Dimensão	Objetivo Estratégico
Acadêmica e Pedagógica	Manter o Projeto Político-Pedagógico Institucional (PPPI) atualizado e alinhado às demandas da sociedade ao longo do tempo.
	Otimizar a oferta e alocação de vagas dos cursos presenciais.
	Atualizar e ampliar racionalmente o acervo bibliográfico visando obter uma coleção que atenda aos interesses da comunidade acadêmica.
	Disseminar a história do CPII de maneira a preservar a memória institucional e fortalecer os sentimentos de identidade, pertencimento e cidadania.
	Proporcionar acompanhamento adequado aos discentes com necessidades específicas.
	Incentivar a integração entre os <i>campi</i> , departamentos, segmentos e Pró-Reitorias do CPII.
	Assegurar a permanência de estudantes que se encontram em vulnerabilidade econômica.
	Planejar, coordenar e acompanhar as atividades e políticas de pesquisa, integrando-as ao ensino, à pós-graduação e à extensão, promovendo ações de intercâmbio com instituições e empresas de fomento à pesquisa.
	Promover a articulação entre o ensino e a pesquisa desenvolvidos no CPII e as demandas da sociedade, através de programas, projetos, eventos, cursos e demais atividades de extensão, considerando o compromisso do Colégio enquanto instituição pública empenhada na ação reflexiva de questões sociais e na difusão do conhecimento para a superação das desigualdades sociais.
	Empreender políticas culturais com as comunidades interna e externa do CPII, baseadas na integração, troca e valorização dos recursos artísticos e culturais, promovendo práticas emancipadoras, inclusivas e interculturais.
Adotar a educação a distância como estratégia de diversificação pedagógica nos diferentes níveis de ensino, visando ao apoio e	



	enriquecimento do ensino presencial, instaurando novos espaços-tempo de aprendizagem.
Dimensão	Objetivo Estratégico
Gestão e Desenvolvimento	Atualizar e elaborar os instrumentos normativos e regulatórios do CPII.
	Promover a manutenção, expansão e modernização de bens móveis e infraestrutura do CPII.
	Propiciar condições de qualificação, capacitação e desenvolvimento dos servidores.
	Desenvolver e aprimorar sistemas de gestão e avaliação de pessoal.
	Elaborar, padronizar e aperfeiçoar as rotinas, processos e procedimentos institucionais.
	Promover a modernização através de soluções que atendam às necessidades de infraestrutura de Tecnologia da Informação.
	Promover a saúde, o bem-estar e a qualidade de vida do servidor dentro e fora do ambiente de trabalho.
	Aperfeiçoar e ampliar o alcance da comunicação perante a comunidade interna e externa.
	Auxiliar os <i>campi</i> em assuntos relacionados à gestão orçamentária, financeira e administrativa.
	Planejar os recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais do CPII.
	Adotar o planejamento estratégico como instrumento de desenvolvimento institucional e divulgar suas diretrizes para a comunidade escolar.
	Adequar os ambientes pedagógicos e administrativos no sentido de promover o acesso, circulação e permanência de pessoas com necessidade especiais ou mobilidade reduzida.
	Aproximar o CPII de seus públicos interno e externo, utilizando de meios de comunicação para favorecer a interação entre as pessoas, o entendimento e a consolidação da missão, visão e valores institucionais.
Planejar as contratações e procedimentos de fiscalização dos contratos do CPII visando ao cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados.	
Dimensão	Objetivo Estratégico
Socioambiental	Reduzir impactos socioambientais negativos e contribuir para a economia dos recursos públicos, atendendo à legislação em vigor.

Fonte: PDI 2019-2023

### 1.5. Principais Instrumentos Internos relativos a área de Integridade

Quadro 3 - Instrumentos Internos de Gestão de Riscos

Política de Gestão de Riscos	Unidade/Área
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Portaria Nº 731, de 30 de março de 2017. Cria o Comitê de Governança, Riscos e Controle do CPII (CGRC)</li> </ul>	CGRC
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Portaria Nº 1.140, de 2 de maio de 2017. Cria Grupo de Trabalho para implementação e acompanhamento da Gestão de Riscos.</li> <li>• Portaria Nº 1.141, de 2 de maio de 2017. Designação de membros para composição do Grupo de Trabalho para implementação e acompanhamento da Gestão de Riscos.</li> <li>• Portaria Nº 2.225, de 25 de julho de 2017. Dá nova redação ao Art. 2º da Portaria Nº 1.140, de 2 de maio de 2017</li> <li>• Portaria Nº 2.226, de 25 de julho de 2017. Altera a composição do Grupo de Trabalho para implementação e acompanhamento da Gestão de Riscos.</li> <li>• Portaria Nº 3.887, de 7 de dezembro de 2017. Altera a Composição do Grupo de Trabalho para implementação e acompanhamento da Gestão de Riscos.</li> <li>• Portaria Nº 2.150, de 19 de junho de 2019. Dispensa membro do Grupo de Trabalho para implementação e acompanhamento da Gestão de Riscos.</li> <li>• Portaria Nº 2.151, de 19 de junho de 2019. Designação de novo membro para composição do Grupo de Trabalho para implementação e acompanhamento da Gestão de Riscos.</li> </ul>	Grupo de Trabalho de Gestão de Riscos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Portaria Nº 4.127, de 22 de dezembro de 2017. Homologa a Política de Gestão de Riscos do CPII.</li> </ul>	CGRC

Quadro 4 – Instrumento Internos de Integridade

Gestão de Integridade	Unidade/Área
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Portaria Nº 2.591, de 30 de julho de 2019. Institui a Unidade de Gestão da Integridade (UGI).</li> <li>• Portaria Nº 2.592, de 30 de julho de 2019. Designa membros para compor a UGI.</li> <li>• Portaria Nº 3.089 de 9 de setembro de 2019 Altera a composição da Unidade de Gestão da Integridade.</li> <li>• Portaria Nº 3.572, de 06 de novembro de 2019. Dispensa membro do Grupo de Trabalho.</li> <li>• Portaria Nº 3.573, de 06 de novembro de 2019. Designa membros para compor a UGI.</li> <li>• Portaria Nº 3.659 de 21 de novembro de 2019. Altera a composição da Unidade de Gestão da Integridade.</li> <li>• Portaria Nº 1.833 de 26 de outubro de 2020. Dispensa membro do Grupo de Trabalho.</li> <li>• Portaria Nº 1.892 de 04 de novembro de 2020. Designa membro para compor a UGI.</li> <li>• Portaria Nº 1.370 de 17 de agosto de 2021. Designa membro para compor a UGI.</li> <li>• Portaria Nº 1.369 de 17 de agosto de 2021. Dispensa membro do Grupo de Trabalho.</li> <li>• Portaria Nº 1.299 de 09 de Agosto de 2021. Designa membro para compor a UGI.</li> <li>• Portaria Nº 1.298 de 09 de Agosto de 2021. Dispensa membro do Grupo de Trabalho.</li> </ul>	UGI/CGRC

Quadro 5 – Instrumentos Internos das áreas estruturantes

Instrumentos Internos de áreas de estrutura da Integridade	Unidade/Área
<b>Comissão de Ética</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Portaria Nº 1.949, de 23 de novembro de 2010. Cria Comissão de Ética do CPII.</li> <li>• Portaria Nº 1887 de 20 de maio de 2019. Designa os membros da Comissão de Ética do Colégio Pedro II.</li> </ul>	Comissão de Ética
<b>Transparência ativa e acesso à informação</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Portaria Nº 786, de 12 de abril de 2019. Designação de autoridade responsável pela Lei de Acesso à informação.</li> <li>• Portaria Nº 909, de 18 de maio de 2012. Cria o Serviço de Acesso ao Cidadão.</li> </ul>	Coordenação da LAI
<b>Conflitos de Interesse e nepotismo</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Portaria Nº 2.536 de 25 de julho de 2019. Designação da Pró-Reitora de Gestão de Pessoas.</li> </ul>	Progesp
<b>Canais de Denúncia</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Portaria Nº 1947 de 04 de outubro de 2021 Designação da Ouvidora.</li> </ul>	Ouvidoria
<b>Controles Internos e Recomendações de Auditoria</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Portaria Nº 731, de 30 de março de 2017. Cria o Comitê de Governança, Riscos e Controle do CPII.</li> </ul>	CGRC
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Portaria Nº 1.384, de 18 de abril de 2019. Designação do Auditor.</li> </ul>	Auditoria Interna
<b>Correição</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Portaria Nº 2.160, de 26 de novembro de 2013. Institui a Corregedoria no CPII.</li> <li>• Portaria Nº 91, de 02 de janeiro de 2019. Designação do Corregedor.</li> </ul>	Corregedoria

## 1.6. Unidades relacionadas à Gestão da Integridade

### Comissão de Ética

A Comissão de Ética do CPII foi criada pela Portaria Nº 1.949, de 23 de novembro de 2010, atendendo à determinação do Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994. Cabe à Comissão orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor, zelar pelo cumprimento do Código de Ética do Servidor Público Federal, devendo apurar, mediante denúncia ou de ofício, baseando-se nas normas éticas vigentes, as condutas que estejam em desacordo com as normas éticas pertinentes, além de recomendar, acompanhar e avaliar, no âmbito da Instituição, o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e de disciplina.

Os trabalhos da Comissão devem tramitar com celeridade e observância à proteção da honra e da imagem da pessoa investigada, da identidade do denunciante e da independência e imparcialidade na apuração dos fatos.

É composta por três membros titulares e três suplentes, designados por ato do dirigente máximo do correspondente órgão ou entidade, dentre os servidores do quadro permanente de pessoal da Instituição. Reúne-se ordinariamente pelo menos uma vez por mês e, em caráter extraordinário sempre que necessário, por iniciativa do Presidente, dos seus membros ou do Secretário-Executivo.

Cabe à Comissão assessorar os servidores sobre a aplicação do [Código de Ética Profissional do Servidor do CPII](#), elaborado tomando por base os seguintes documentos: Constituição da República Federativa do Brasil; Lei Nº 8.112/1990; Decreto Nº 1.171/1994; Lei Nº 9.784/1999; Código de Conduta da Alta Administração Federal; Decreto Nº 6.029/2007 e Resolução Nº 10/2008, da Comissão de Ética Pública.

### Transparência ativa e acesso à informação

A Coordenação da Lei de Acesso à Informação (LAI) é responsável pelo Serviço de Informação ao Cidadão (SIC). O SIC foi criado, no CPII, por meio da Portaria Nº 909, de 18 de maio de 2012, em cumprimento à Lei Nº 12.527/2011, com o intuito de contribuir para transparência da Administração Pública e de facilitar o acesso da sociedade aos serviços prestados pelo CPII.

Sua proposta tem como diretrizes atender e orientar os cidadãos sobre pedidos de informação; informar sobre a tramitação de documentos e requerimentos de acesso à informação; receber e registrar os pedidos de acesso, devolvendo as respostas aos solicitantes, e orientar os requerentes sobre as possibilidades de recurso em casos de negativa ou ausência da informação.

O cidadão pode requerer a informação pela Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à informação - Fala.BR. (<https://sistema.ouvidorias.gov.br>), pelo preenchimento do formulário disponível no Protocolo Geral e no *site* do CPII ou enviar o pedido para o *e-mail* [sic@cp2.g12.br](mailto:sic@cp2.g12.br), com nome do requerente, número de documento de identificação válido e endereço físico ou eletrônico.

Com esse procedimento, é direito de qualquer pessoa, física ou jurídica, sem necessidade de apresentar motivo, ou de se identificar, perante o CPII, solicitar:

- Orientação sobre os procedimentos para acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;
- Informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados pela Instituição;
- Informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada, decorrente de qualquer vínculo com o Colégio, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;
- Informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;
- Informação sobre atividades oferecidas pelo Colégio, inclusive as relativas a sua cultura organizacional, organização e serviços;
- Informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação e contratos administrativos;
- Informação relativa:
  - a) à implementação, ao acompanhamento e aos resultados dos programas, projetos e ações da Instituição, bem como suas metas e indicadores propostos;
  - b) ao resultado de inspeções, de auditorias, de prestações e de tomadas de contas realizadas pelo CPII, incluindo as relativas a exercícios anteriores.

Assim, o SIC se configura como uma ferramenta rápida e eficaz de comunicação

da sociedade com a Instituição que, com o apoio dos demais setores e dos servidores, vem auxiliando na promoção da cultura da transparência e da prestação de contas ao cidadão.

Além disso, o cidadão poderá ter acesso a informações do CPII, por meio do conteúdo de Transparência Ativa publicado na página do Colégio (<http://www.cp2.g12.br>), no menu Acesso à Informação. Esse menu, está dividido em 13 seções de informações: Institucional, Ações e Programas, Participação Social, Auditorias, Convênios e Transferências, Receitas e Despesas, Licitações e Contratos, Servidores, Informações Classificadas, Serviço de Informação ao Cidadão, Perguntas Frequentes, Dados Abertos e, para acesso mais fácil, Carta de Serviços.

#### Canais de Denúncia

A Ouvidoria tem por finalidade dar os devidos encaminhamentos, no âmbito institucional, [às denúncias](#), [às reclamações](#), [aos elogios](#), [às solicitações](#) e [às sugestões](#), em segunda instância, referentes às atividades da Instituição.

Desta forma, a Ouvidoria do CP2 processa as informações obtidas por meio das manifestações e pesquisas de satisfação recebidas na Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à informação – Fala.BR com a finalidade de avaliar os serviços públicos prestados, em especial sobre o cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento da Carta de Serviços ao Usuário, de que trata o art. 7º, da Lei NNº 13.460/2017. Neste sentido, em cumprimento à Lei NNº 13.460/2017, consoante ao Decreto NNº 10.228, de 05 de fevereiro de 2020, o qual emendou o Decreto Nº 9.492/2018, o Colégio Pedro II, por meio da Ouvidoria, implantou o [Conselho de Usuários do Serviços Públicos](#). Trata-se de um mecanismo de participação direta dos usuários no acompanhamento da prestação e na avaliação dos serviços públicos disponibilizados no [Portal Serviços CPII Gov.br](#), visando à constante melhoria e adequação da prestação dos serviços públicos disponibilizados pelo Colégio, conectando os usuários aos gestores responsáveis pelo serviço.

Os conselhos são instituídos por meio da Plataforma Virtual dos Conselhos de Usuários de Serviços Públicos, lançada pela Controladoria-Geral da União. Deste modo, a Ouvidoria elaborará periodicamente, por meio de enquetes eletrônicas desenvolvidas e geridas na Plataforma Virtual do Conselho de Usuários de Serviços Públicos, consultas acerca

dos serviços públicos que o CPII oferece. O resultado destas enquetes deverá servir de subsídio para a formulação, avaliação e reformulação dos serviços prestados pelo Colégio à Comunidade Escolar.

No ano corrente, a CGU desenvolveu o Modelo de Maturidade em Ouvidoria Pública (MMOuP), com o apoio inicial do Programa da União Europeia para a Coesão Social na América Latina e Caribe (EuroSocial). O MMOuP tem por objetivo apoiar o processo de melhoria continuada na gestão das unidades de ouvidoria pública, o fortalecimento da integridade pública e o desenvolvimento de mecanismos de combate à corrupção.

Nesse contexto, a Ouvidoria do CPII, como integrante do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo federal – SisOuv, foi instado a participar por meio da realização de um autodiagnóstico, processo de aprendizagem, que deverá contribuir para percepção de suas principais forças e fraquezas, e atuar de maneira efetiva para a melhoria de sua maturidade.

Diante deste cenário, após o autodiagnóstico do MMOuP, a Ouvidoria estabelecerá, com o apoio a alta gestão do CPII, a elaboração do Plano de Ação, documento que conterá todas as atividades que deverão ser realizadas pela Ouvidoria e pelo CPII a fim de superar as lacunas entre a maturidade revelada pelo autodiagnóstico e a maturidade alvo definida e apoiada pelo nível estratégico.

É importante ressaltar que o Plano de Ação, uma vez concluído, seja aprovado pelo nível estratégico da organização e publicado em transparência ativa.

O Plano de Ação deverá abarcar o período compreendido no biênio que se iniciou a realização do diagnóstico (set/2021) e terminará ao final do ano subsequente (dez/2022), quando então, por meio de nova rodada de autoavaliação, será possível à Ouvidoria do CPII verificar o cumprimento dos compromissos nele firmados.

#### Conflitos de Interesse e Nepotismo

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas é a Unidade responsável pelas ações e pelo controle que visam a mitigar riscos relacionados ao pessoal, conforme disposto no Relatório de Gestão/Integrado do CPII. Em atendimento à previsão constitucional presente no art. 37, incisos XVI e XVII, que trata da acumulação de cargos e respectivas vedações, mostra-se atento a eventuais ilegalidades.



Sendo assim, cabe ao servidor, a quem seja possível a acumulação de cargos, declarar no momento da posse que cumpre com os requisitos previstos, bem como que não fere os limites estabelecidos quanto à carga horária e à natureza dos cargos, de modo a permitir que após a devida análise a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progesp) não entenda como necessária a abertura de processo administrativo.

Detectada, a qualquer tempo, a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, o servidor é notificado, para que ele faça a opção por um dos cargos, a fim de regularizar sua situação funcional. Não havendo a opção, será adotado o procedimento sumário, por meio da Corregedoria, para a sua apuração e regularização imediata. O processo administrativo se desenvolverá nas seguintes fases: instauração, instrução sumária e julgamento. Em caso de denúncia, é aberto processo de acumulação para esclarecimentos.

Quanto ao processo de consulta pertinente à prevenção do conflito de interesses, o Colégio Pedro II considera relevante o uso do Sistema Eletrônico de Prevenção à Conflito de Interesses (SeCI). Em atendimento à Portaria Interministerial NNº 333/CGU/MPOG, de 19 de setembro de 2013, a ferramenta permite ao servidor fazer consultas e pedir autorização para exercer atividade privada, respaldando sua atuação e as decisões da Administração.

O uso do sistema SeCI para consulta de conflitos de interesse é considerado pela Progesp como relevante para impedir a expedição de atos administrativos com vício de legalidade, oferecendo mais segurança e transparência às decisões da Administração e, por conseguinte, aos servidores que pretendem exercer atividade privada com acumulação do cargo público.

É imperativo, nesse contexto, a necessidade de pessoal no âmbito da Progesp de modo a viabilizar a execução desse processo de consulta de conflitos de interesses de modo eficiente e célere, bem como a capacitação para operacionalização do sistema.

Desde setembro de 2021 a Progesp utiliza o SeCI (Sistema eletrônico de Prevenção de Conflito de Interesse), fornecido pela CGU, para análise dos pedidos de esclarecimento e análise de potenciais conflitos dos servidores.

A Progesp, por oportuno, informa que, em razão do Decreto Nº 9.492, de 5 de setembro de 2018, as denúncias de possíveis de conflitos de interesses devem ser encaminhadas à Ouvidoria, setor responsável pelo recebimento e tratamento de denúncias.

Desse modo, a Ouvidoria poderá demandar manifestação da Progesp ou da Corregedoria para averiguação da denúncia realizada, caso entenda necessário, cabendo ainda à Progesp cobrar eventuais reposições ao erário que decorram de algum dano e à Corregedoria proceder com processos disciplinares.

#### Controles Internos e Recomendações de Auditoria

É atribuição do Comitê de Governança, Riscos e Controle do Colégio Pedro II (CGRC/CPII) institucionalizar estruturas adequadas de governança, de gestão de riscos e de controles internos.

A Auditoria Interna (Audin) é o órgão de controle centralizado responsável por fortalecer e assessorar a gestão institucional, bem como racionalizar as ações de seus gestores, prestando apoio, dentro de suas especificidades, no âmbito da Instituição, aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União (TCU), observada a legislação pertinente.

Os serviços de avaliação realizados pela Audin compreendem a análise objetiva de evidências com o intuito de determinar se os controles internos, a gestão de riscos e a governança do CPII estão funcionando adequadamente, de forma a assegurar, em nível razoável, que:

- a) os riscos são adequadamente identificados e administrados;
- b) a interação entre os diversos grupos responsáveis pela governança se dá de forma adequada, quando necessário;
- c) os atos dos servidores estão em conformidade com políticas, padrões, procedimentos, leis e regulamentos aplicáveis;
- d) a interação da organização com terceiros, inclusive fornecedores, está em conformidade com políticas, padrões, procedimentos, leis e regulamentos aplicáveis;
- e) os recursos (ativos) são adquiridos com economicidade, utilizados eficientemente e protegidos adequadamente;
- f) os programas, planos e objetivos são cumpridos;
- g) a qualidade e melhoria contínua são promovidas no âmbito dos processos de controle da organização;

h) problemas de conformidade legal são reconhecidos e tratados apropriadamente.

Atualmente, as providências adotadas pelos gestores, atinentes às recomendações e comunicações emitidas pelos órgãos de controle, são inseridas nos sistemas e-Aud (CGU) e Conecta (TCU).

Mais informações podem ser obtidas no Regimento Interno da Audin (<http://www.cp2.g12.br/images/comunicacao/2020/OUT/Regimento%20Interno%20AUDIN%20CP11.pdf>).

### **Correição**

A Corregedoria do CPIO (CCPIO) é Unidade Setorial do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, que tem, como órgão central, o Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU), e integra a estrutura organizacional do CPIO, com vinculação direta ao Reitor, tendo preservada sua autonomia nas ações de correição.

A CCPIO é responsável por prevenir, por orientar e por apurar irregularidades praticadas por agentes públicos na esfera administrativa do CPIO e tem como principais diretrizes:

- o fomento de ações profiláticas, educadoras e preventivas para os servidores;
- a promoção da função disciplinar;
- o zelo pela probidade no Poder Executivo Federal.

No desempenho da atividade correcional, a CCPIO observa, de acordo com a natureza investigativa ou punitiva de cada procedimento, os princípios aplicáveis:

- Informalismo Moderado: dispensa formas rígidas, mantendo apenas as compatíveis com a certeza e a segurança dos atos praticados, salvo as expressas em lei e relativas aos direitos dos acusados.

- Verdade Material: não admite a “verdade sabida”. A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (CPAD) deve buscar, na medida do possível, a verdade real dos acontecimentos, não se contentando apenas com aquela levada ao processo pelos envolvidos.

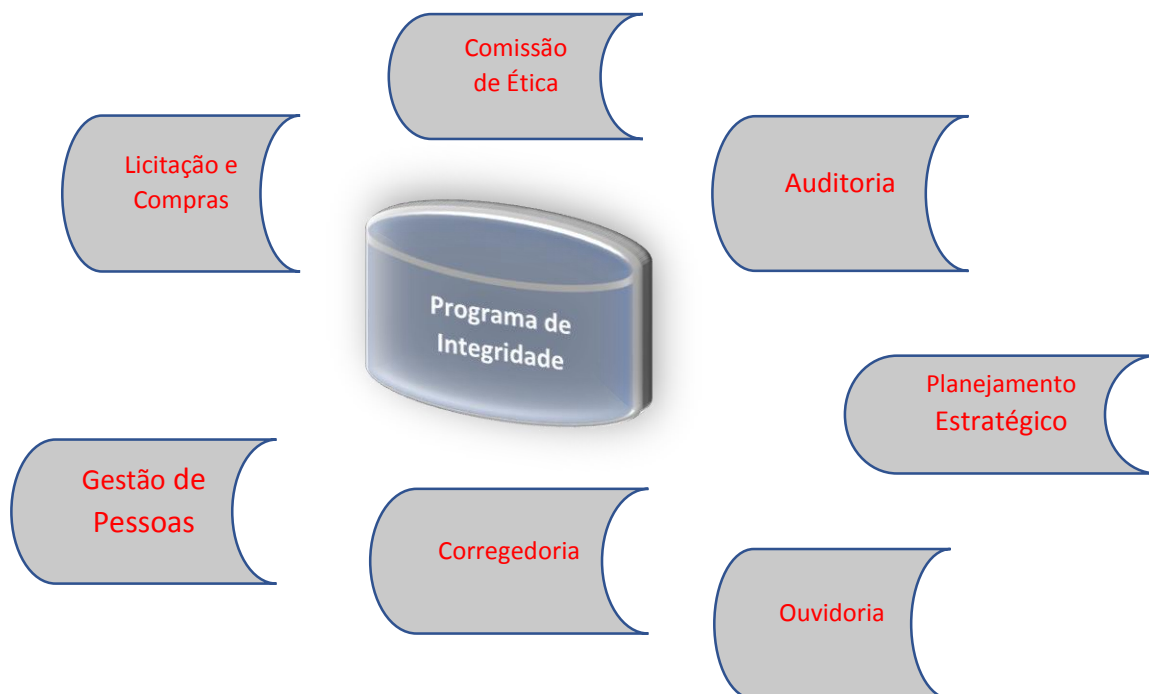
- Presunção de Inocência: preconiza que o acusado/indiciado seja considerado inocente até a decisão final. O ônus de provar a responsabilidade é da Administração.

- **Motivação:** aponta que a razão e os fundamentos de qualquer decisão administrativa que implique restrições a direitos dos cidadãos devem obrigatoriamente ser explicitados.
- **Devido Processo Legal:** impõe o cumprimento dos ritos legalmente previstos para a aplicação da penalidade.
- **Contraditório e Ampla Defesa:** pilares do Devido Processo Legal, facultam ao acusado/indiciado, durante todo o processo, a efetiva participação na construção das conclusões finais da apuração, possibilitando-lhe a utilização de todos os meios de defesa admitidos pelo ordenamento.

Atualmente o Sistema CGU-PAD/CGU-PJ é utilizado para inserção de informações, pela Corregedoria.

### 1.7. Atividades relacionadas ao Programa de Integridade

Figura 4: Atividades de PI



Fonte: Controladoria Geral da União

## 2. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PLANO DE INTEGRIDADE

O Colégio Pedro II instituiu por meio das Portarias Nº 2.591 e 2.592, de 30 de julho e da Portaria Nº 3.089, de 9 de setembro de 2019, a Unidade de Gestão da Integridade (UGI), com a representação de membros de Unidades Organizacionais voltadas aos aspectos que envolvem a integridade institucional no CPII, com a seguinte composição:

- 1 representante da Comissão de Ética
- 1 representante da Seção de Contratos
- 1 representante da Corregedoria
- 1 representante da área de Licitação e compras da Reitoria
- 1 representante da área de Licitação e Compras dos *campi*
- 1 representante da Ouvidoria
- 2 representantes do Planejamento Estratégico
- 1 representante da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
- 1 representante da área de Cursos Técnicos
- 1 representante da Gestão do Conhecimento e Planejamento (Presidente)

São atribuições da Unidade de Gestão da Integridade, no exercício de sua competência:

I - submeter à aprovação do Reitor a proposta de Plano de Integridade e revisá-lo periodicamente;

II - levantar a situação das unidades relacionadas ao Plano de Integridade e, caso necessário, propor ações para sua estruturação e/ou fortalecimento;

III - apoiar a Unidade de Gestão de Riscos no levantamento de riscos para a integridade e proposição de plano de tratamento;

IV - coordenar a disseminação de informações sobre o Plano de Integridade no CPII;

V - planejar e participar de ações de treinamento relacionadas ao Plano de Integridade no CPII;

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

VII - monitorar a aplicação do Plano de Integridade do CPII e propor ações para seu aperfeiçoamento e atualização;

VIII - propor estratégias para expansão do Plano de Integridade para fornecedores e terceiros que se relacionem com o CPII.

São competências do Presidente da UGI:

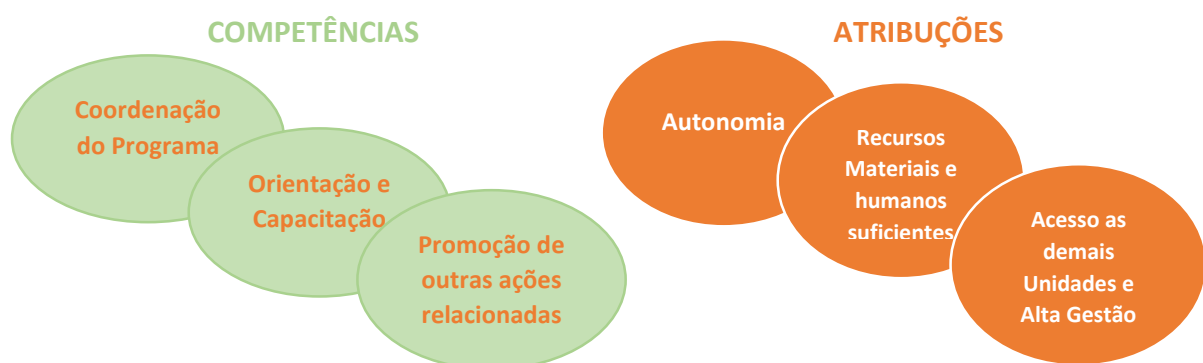
I - coordenar a elaboração e revisão de Plano de Integridade, com vistas à prevenção e à mitigação de vulnerabilidades eventualmente identificadas;

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

III - atuar na orientação e treinamento dos servidores do CPII com relação aos temas atinentes ao Plano de Integridade;

IV - promover ações relacionadas à Gestão da Integridade, em conjunto com as demais áreas do CPII.

Figura 5:: Competências e Atribuições



Fonte: Portaria CGU 1089/18

### 3. RISCOS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

#### 3.1. Riscos Institucionais

As organizações devem compreender os riscos relacionados às suas operações, processos e atividades a fim de identificar e priorizar ameaças e fraquezas e, por conseguinte, aperfeiçoar seu sistema de Gestão de Riscos.

Neste sentido, esse sistema consiste em identificar, avaliar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações com o intuito de fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da organização.

Tornar a gestão do risco proativa é um elemento essencial em qualquer modelo de gestão e visa reduzir a um nível aceitável, de maneira antecipada, os riscos identificados. Cria-se dessa forma uma cultura fundamentada na avaliação e na prevenção, em detrimento de ações reativas e de correção. Assim, a Gestão de Riscos realizada pró-ativamente é um elemento chave para a melhoria do desempenho organizacional.

No âmbito do CII, a implementação da Gestão de Riscos teve como base a Instrução Normativa MP/CGU Nº 01, de 10 de maio de 2016. São objetivos dessa IN assegurar que os responsáveis pela tomada de decisão, em todos os níveis da Instituição, tenham acesso tempestivo a informações suficientes quanto aos riscos aos quais está exposta a organização; aumentar a probabilidade de alcance dos objetivos, reduzindo os riscos a níveis aceitáveis; e agregar valor por meio da melhoria dos processos de tomada de decisão e do tratamento adequado dos riscos e dos impactos negativos decorrentes de sua materialização.

A Portaria CII Nº 731, de 30 de março de 2017, instituiu o Comitê de Governança, Riscos e Controle do CII, com as competências de institucionalizar as estruturas de estruturas de governança, de gestão de riscos e dos controles internos; aprovar as políticas, as diretrizes, as metodologias e os mecanismos para a comunicação e a institucionalização; estabelecer os limites de exposição da Instituição aos riscos globais; e aprovar métodos de priorização de temas e de macroprocessos para gerenciamento de riscos e implementação dos controles internos de gestão.

Para a implementação da Gestão de Riscos, foi criado um Grupo de Trabalho (GT) no CII, pela Portaria Nº 1.140, de 2 de maio de 2017, que foi responsável pela elaboração da proposta da Política de Gestão de Riscos do CII (PGR-CII), apresentada ao Colégio de

Dirigentes (Codir), em 8 de dezembro de 2017 e, homologada pela Portaria Nº 4.127, de 22 de dezembro de 2017. Com essa política, foram estabelecidos conceitos, diretrizes, atribuições e responsabilidades do processo de Gestão de Riscos, bem como orientações para a identificação, a análise, a avaliação, o monitoramento e a comunicação dos riscos institucionais.

A identificação dos riscos compreende as atividades realizadas pela organização, a determinação de quais riscos podem afetar estas atividades e a documentação em planilha específica de todas as suas características.

Os responsáveis pela identificação dos riscos são aqueles que possuem contato direto com as atividades desenvolvidas, bem como aqueles com poder de propor mudanças e alterações na forma da execução destas. Além de descrever os riscos de cada atividade, é necessário também definir sua classificação. Em conformidade com a PGR-CPII, os riscos são classificados nas seguintes categorias:

- Riscos Financeiros/Orçamentários: eventos que podem comprometer a capacidade das Unidades de contar com os recursos orçamentários e financeiros necessários à realização de suas atividades, ou eventos que possam comprometer a própria execução orçamentária, como atrasos no cronograma de licitações;
- Riscos Legais/de Conformidade: eventos derivados de alterações legislativas ou normativas, que podem comprometer as atividades das Unidades;
- Riscos Operacionais: eventos que podem comprometer as atividades das Unidades, normalmente associados a falha, deficiência ou inadequação de processos internos, a pessoas, a infraestrutura e a sistemas;
- Riscos de Imagem/Reputação: eventos que podem comprometer a confiança da sociedade em relação à capacidade da Instituição em cumprir sua missão.

Cada risco identificado é associado a um macroprocesso e a um processo da Cadeia de Valor do CPII, que corresponde ao mapeamento e ao agrupamento dos processos essenciais da Instituição. Ela registra como a Instituição entrega valor à comunidade escolar, permitindo, assim, uma visão integrada e um alinhamento entre estratégia, pessoas, processos, estrutura e sistemas de informação.

A Cadeia de Valor do CPII é composta por 9 macroprocessos e 45 processos:



Figura 6: Cadeia de Valor do CPII.



Elaboração Própria SPPI/DGC/Prodi.

Identificados os riscos, é importante compreender e determinar o nível de cada um. O nível de um risco é determinado pela combinação da sua chance de ocorrência (probabilidade) e das consequências para a organização (impacto).

Figura 7: Matriz de risco.

MATRIZ DE RISCO								
P R O B A B I L I D A D E	Elevada						%	
	Muito Alta							81 a 100
	Alta							61 a 80
	Média							41 a 60
	Baixa							21 a 40
		Muito Leve	Leve	Moderado	Severo	Massivo		0 a 20
		IMPACTO						
		1	(1, 2]	(2, 3]	(3, 4]	(4, 5]		

Fonte: Elaboração própria GT – PGR- CPII - Homologada pela Portaria Nº 4.127, de 22/12/2017

Os riscos identificados nas etapas anteriores são posicionados na Matriz, de acordo com a avaliação de probabilidade de ocorrência e impacto. A Matriz também é utilizada para demonstrar visualmente os níveis de tolerância da organização a riscos.

Com os riscos identificados e analisados, é necessário definir um plano de ação. As respostas aos riscos envolvem a atribuição de uma das seguintes classificações:

- Aceitar (ou tolerar) o risco;
- Mitigar o risco, isto é, tratá-lo de modo a restringi-lo a um nível aceitável, reduzindo as chances de ocorrência (probabilidade) e/ou impacto do evento;
- Transferir o risco para terceiros; ou
- Evitar o risco, alterando o plano ou o processo, ou terminar a atividade que deu origem ao risco.

O plano de resposta ao risco inclui a elaboração das respostas aos riscos, reduzindo as ameaças aos objetivos institucionais. As respostas planejadas devem estar em concordância com a relevância do risco, levando em consideração seus custos e benefícios, e designando um responsável para a coordenação de sua implementação.

Os riscos identificados foram consolidados e verificou-se 274 riscos críticos. Em 2019, o CGRC definiu que os riscos que se apresentavam como extremos, ou seja, intoleráveis para a Instituição, seriam os demonstrados na cor vermelha na Matriz de Risco. Dado o universo de riscos vermelhos ser amplo, o CGRC decidiu priorizar 10 riscos de cada macroprocesso que apresentava riscos críticos. Dessa forma, 80 riscos foram priorizados.

### 3.2. Riscos de Integridade

Conforme a priorização dos riscos críticos pelo Comitê de Governança, Riscos e Controles (CGRC), a Unidade de Gestão da Integridade – UGI/CPII procedeu ao levantamento dos riscos de integridade em atendimento à Portaria Nº 57, de 04 de janeiro de 2019 da Controladoria Geral da União.

A Instrução Normativa Conjunta Nº 1 de 10 de maio de 2016, do Ministério do Planejamento e da Controladoria Geral da União, que determina a sistematização das práticas de gestão de riscos no âmbito do Poder Executivo Federal, estabelece os princípios da boa governança, destacando em seu item II, a *integridade*.

Conforme o disposto *integridade é um princípio que tem como base a honestidade e objetividade, elevando os padrões de decência e probidade na gestão dos recursos públicos*

e das atividades da organização, com reflexo tanto nos processos de tomada de decisão, quanto na qualidade de seus relatórios financeiros e de desempenho.

O Decreto NNº 9.203, de 22 de novembro de 2017, que dispõe sobre a política de governança da administração pública federal, autárquica e fundacional, em seu art. 19, estabelece que os órgãos e as entidades da administração direta, autárquica e fundacional instituirão programa de integridade, com o objetivo de promover a adoção de medidas e ações institucionais destinadas à prevenção, à detecção, à punição e à remediação de fraudes e atos de corrupção, estruturado nos seguintes eixos:

I - comprometimento e apoio da alta administração;

II- existência de unidade responsável pela implementação no órgão ou na entidade;

III - análise, avaliação e gestão dos riscos associados ao tema da integridade; e

IV - monitoramento contínuo dos atributos do programa de integridade

Figura 8: Riscos / Riscos de Integridade



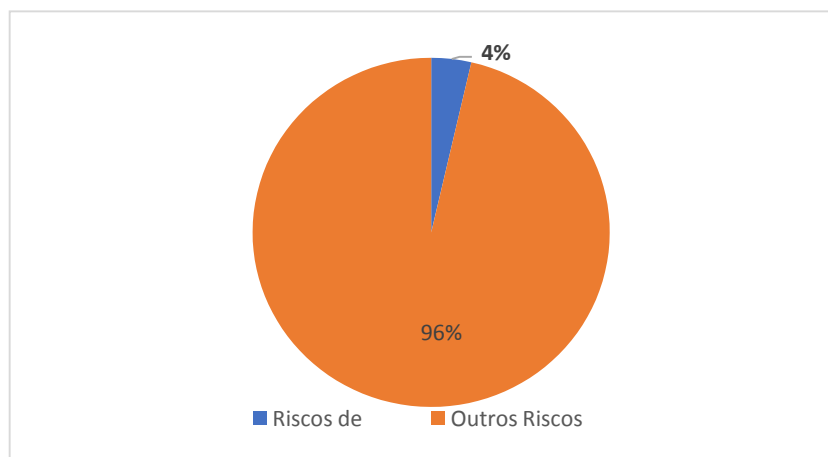
Fonte: Manual para Implementação de Programas de Integridade (Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União – 2017)

Ressalta-se que, considerando a gestão de riscos para a integridade, o favorecimento da prática de atos fraudulentos e de corrupção não deve ser compreendido somente em termos de infração de leis ou atos normativos de forma estrita. As quebras de integridade devem ser avaliadas de maneira mais abrangente englobando-se atos como abuso de poder/influência, nepotismo, conflito de interesses, uso indevido de informação sigilosa,

práticas antiéticas entre outros.

Dentre os riscos considerados pelo CGRC como intoleráveis, foram identificados pela UGI/CP II, riscos de integridade, de acordo com o percentual apresentado no gráfico a seguir:

Gráfico 1: Percentual de Riscos de Integridade considerando os riscos com maior criticidade



Os riscos de integridade identificados encontram-se inseridos no Macroprocesso Governança com as seguintes tipologias: operacionais, legais/conformidade e de imagem/reputação.

#### 4. MONITORAMENTO E ATUALIZAÇÃO

De acordo com a Instrução Normativa Conjunta Nº 1 de 10 de maio de 2016, do Ministério do Planejamento e da Controladoria Geral da União, o monitoramento tem como objetivo avaliar a qualidade da gestão de riscos e dos controles internos da gestão, por meio de atividades gerenciais contínuas e/ou avaliações independentes, buscando assegurar que estes funcionem como previsto e que sejam modificados apropriadamente, de acordo com mudanças nas condições que alterem o nível de exposição a riscos.

Após as etapas citadas anteriormente, há a implementação das ações planejadas e o monitoramento e controle dos riscos, incluindo o monitoramento do perfil do risco; a tomada das ações preventivas e corretivas que se façam necessárias; a atualização dos

registros de riscos e documentos relacionados; e a documentação das lições aprendidas. Para o exercício das atribuições mencionadas, a UGI-CPII atuará com o Comitê de Governança, Gestão de Riscos e Controles, agregando o conhecimento que possui sobre a dimensão da integridade. No último relatório enviado, o OFÍCIO INTERNO CIRCULAR Nº 008/2021/UGI/CPII/MEC, de 29/09/2021, a UGI detalha o procedimento realizado para monitorar os riscos de integridade.

De acordo com o Ofício, o Grupo de Trabalho (GT) de Riscos (equipe técnica), optou pelo monitoramento dos riscos por meio de consulta aos Relatórios de Auditoria Interna (RAINT) 2020. A etapa de elaboração dos indicadores de integridade foi concluída em maio de 2021 e o primeiro ciclo de monitoramento foi finalizado, em conjunto com os riscos institucionais, em novembro de 2021.

A UGI enviará relatório ao CGRC do CPII, que conforme Portaria Nº 731, de 30 de março de 2017 é responsável, no CPII, por *supervisionar o mapeamento e avaliação dos riscos-chave que podem comprometer a prestação de serviços de interesse público*.

Em atendimento ao que estabelece o art. 5º da Portaria Nº 57, de 04 de janeiro de 2019, da Controladoria Geral da União, a Unidade de Gestão da Integridade do Colégio Pedro II apresentará relatório com as ações e medidas empregadas visando ao monitoramento dos riscos de integridade e encaminhará ao Comitê de Governança, Gestão de Riscos e Controles (CGRC).

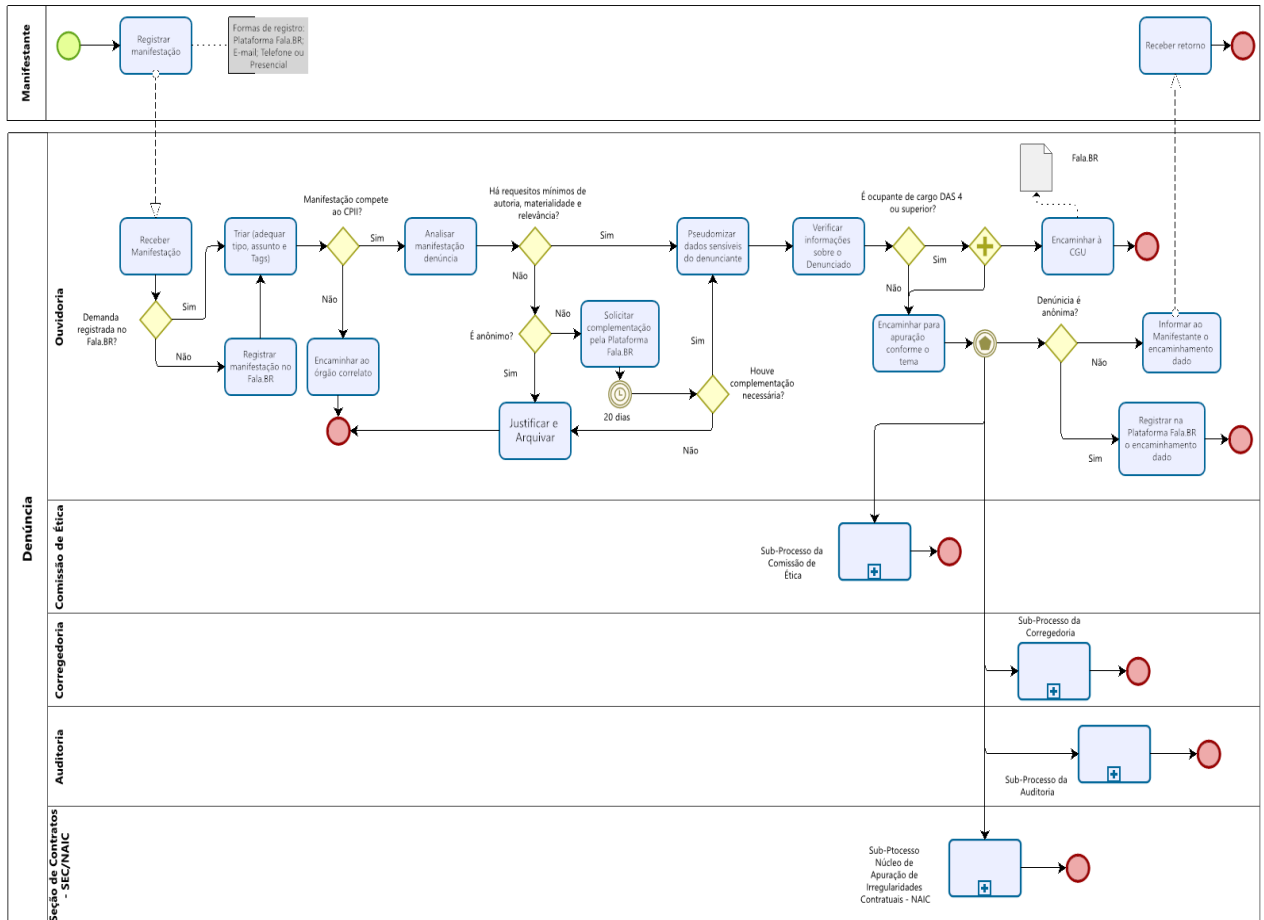
Os ajustes e as atualizações do Plano de Integridade do CPII serão norteados pela Secretaria de Transparência e Prevenção da Corrupção da Controladoria-Geral da União, órgão central do Sistema de Integridade Pública do Poder Executivo Federal (Sipef) conforme o disposto no Decreto Nº 10.756, de 27 de julho de 2021.

## 5. ANEXOS

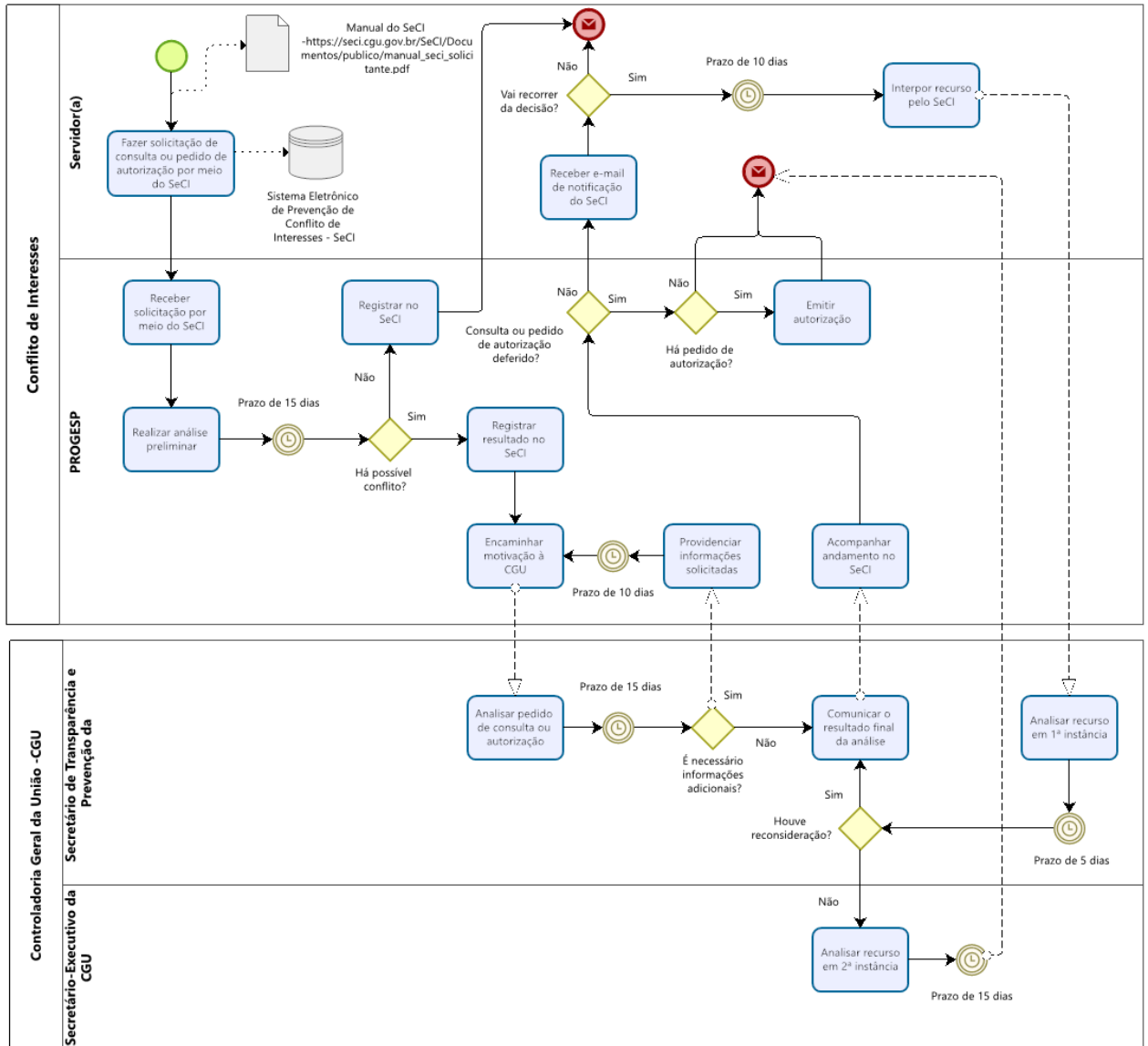
### Anexo I - Ações Sistêmicas do Programa de Integridade

Evento	Objetivo	Modalidade	Período	Público-Alvo	Nº de Ações Previstas
Programa de Integridade e Estruturas de Integridade	Apresentação das Ações do Programa de Integridade e as Unidades de Estrutura	à distancia e/ou presencial	Março Novembro	Conselhos	06
Ações de Sensibilização voltadas a ética do servidor público e temas que abordam o Programa de Integridade	Tratar sobre condutas éticas, prevenção de conflito de interesses, nepotismo, assedio moral e sexual, licitações e contratações	cursos à distância com escolas de governo  cursos presenciais  e-mkt aos servidores sobre os projetos internos e materiais CGU	Fevereiro Março Abril Maio Junho Julho Agosto Setembro Outubro Novembro Dezembro	Servidores e Colaboradores de Empresas Contratadas	15
Fluxo Interno Nepotismo	Atendimento a Lei 8112/90 e Decreto Nº 7.203, de junho de 2010	Presencial e/ou à distância	2022	UGI/Progesp	01
Monitoramento de Riscos de Integridade	Resolução de vulnerabilidades identificadas	Presencial e/ou à distância	2022	CGRC/UGI	02

## Anexo II – Fluxo Interno para Tratamento de Denúncias



### Anexo III – Fluxo Interno para Prevenção de Conflito de Interesses (Seci)





Anexo IV– Código de Conduta da Alta Administração



**Presidência da República**  
**Casa Civil**  
**Subchefia para Assuntos Jurídicos**

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS Nº 37 DE 18.8.2000

APROVADO EM 21.8.2000

Excelentíssimo Senhor Presidente da República,

Submeto à elevada consideração de Vossa Excelência a anexa proposta de Código de *Condutada Alta Administração Federal*, elaborado tendo em conta os trabalhos e a importante contribuição da Comissão de Ética Pública - CEP, criada pelo Decreto de 26 de maio de 1999, que, por seus ilustres membros, os Drs. João Geraldo Piquet Carneiro, que a preside, Célio Borja, Celina Vargas do Amaral Peixoto, Lourdes Sola, Miguel Reale Júnior e Roberto Teixeira da Costa, prestou os mais relevantes e inestimáveis serviços no desenvolvimento do tema.

Este Código, antes de tudo, valerá como compromisso moral das autoridades integrantes da Alta Administração Federal com o Chefe de Governo, proporcionando elevado padrão de comportamento ético capaz de assegurar, em todos os casos, a lisura e a transparência dos atos praticados na condução da coisa pública.

A conduta dessas autoridades, ocupantes dos mais elevados postos da estrutura do Estado, servirá como exemplo a ser seguido pelos demais servidores públicos, que, não obstante sujeitos às diversas normas fixadoras de condutas exigíveis, tais como o Estatuto do Servidor Público Civil, a Lei de Improbidade e o próprio Código Penal Brasileiro, além de outras de menor hierarquia, ainda assim, sempre se sentirão estimulados por demonstrações e exemplos de seus superiores.

Além disso, é de notar que a insatisfação social com a conduta ética do governo – Executivo, Legislativo e Judiciário – não é um fenômeno exclusivamente brasileiro e circunstancial. De modo geral, todos os países democráticos desenvolvidos, conforme demonstrado em recente estudo da Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico - OCDE, enfrentam o crescente ceticismo da opinião pública a respeito do comportamento dos administradores públicos e da classe política. Essa tendência parece estar ligada principalmente a mudanças estruturais do papel do Estado como regulador da atividade econômica e como poder concedente da exploração, por particulares, de serviços públicos antes sob regime de monopólio estatal.

Em conseqüência, o setor público passou a depender cada vez mais do recrutamento

de profissionais oriundos do setor privado, o que exacerbou a possibilidade de conflito de interesses e a necessidade de maior controle sobre as atividades privadas do administrador público.

Nesse novo cenário, é natural que a expectativa da sociedade a respeito da conduta do administrador público se tenha tornado mais exigente. E está claro que mais importante do que investigar causas da insatisfação social é reconhecer que ela existe e se trata de uma questão políticamente associada ao processo de mudança cultural, econômica e administrativa que o País e o mundo atravessam.

A resposta ao anseio por uma administração pública orientada por valores éticos não se esgota na aprovação de leis mais rigorosas, até porque leis e decretos em vigor já dispõem abundantemente sobre a conduta do servidor público, porém, em termos genéricos ou então a partir de uma ótica apenas penal.

Na realidade, grande parte das atuais questões éticas surge na zona cinzenta – cada vez mais ampla – que separa o interesse público do interesse privado. Tais questões, em geral, não configuram violação de norma legal mas, sim, desvio de conduta ética. Como esses desvios não são passíveis de punição específica, a sociedade passa a ter a sensação de impunidade, que alimenta o ceticismo a respeito da licitude do processo decisório governamental.

Por essa razão, o aperfeiçoamento da conduta ética do servidor público não é uma questão a ser enfrentada mediante proposição de mais um texto legislativo, que crie novas hipóteses de delito administrativo. Ao contrário, esse aperfeiçoamento decorrerá da explicitação de regras claras de comportamento e do desenvolvimento de uma estratégia específica para sua implementação

Na formulação dessa estratégia, partiu-se do pressuposto de que a base ética do funcionalismo decarreira é estruturalmente sólida, pois deriva de valores tradicionais da classe média, onde ele é recrutado. Rejeita-se, portanto, o diagnóstico de que se está diante de um problema "endêmico" de corrupção, eis que essa visão, além de equivocada, é injusta e contraproducente, sendo capaz de causar a alienação do funcionalismo do esforço de aperfeiçoamento que a sociedade está a exigir.

Dessa forma, o ponto de partida foi a tentativa de prevenir condutas incompatíveis com o padrão ético almejado para o serviço público, tendo em vista que, na prática, a repressão nem sempre é muito eficaz. Assim, reputa-se fundamental identificar as áreas da administração pública em que tais condutas podem ocorrer com maior frequência e dar-lhes tratamento específico.

Essa tarefa de envergadura deve ter início pelo nível mais alto da Administração – ministros de estado, secretários-executivos, diretores de empresas estatais e de órgãos reguladores – que detem poder decisório. Uma vez assegurado o cumprimento do Código

de Conduta pelo primeiro escalão do governo, o trabalho de difusão das novas regras nas demais esferas da administração por certo ficará facilitado.

Outro objetivo é que o Código de Conduta constitua fator de segurança do administrador público, norteando o seu comportamento enquanto no cargo e protegendo-o de acusações infundadas. Na ausência de regras claras e práticas de conduta, corre-se o risco de inibir o cidadão honesto de aceitar cargo público de relevo.

Além disso, buscou-se criar mecanismo ágil de formulação dessas regras e de sua difusão e fiscalização, além de uma instância à qual os administradores possam recorrer em caso de dúvida e de apuração de transgressões – no caso, a Comissão de Ética Pública.

Na verdade, o Código trata de um conjunto de normas às quais se sujeitam as pessoas nomeadas pelo Presidente da República para ocupar qualquer dos cargos nele previstos, sendo certo que a transgressão dessas normas não implicará, necessariamente, violação de lei, mas, principalmente, descumprimento de um compromisso moral e dos padrões qualitativos estabelecidos para a conduta da Alta Administração. Em consequência, a punição prevista é de caráter político: advertência e "censura ética". Além disso, é prevista a sugestão de exoneração, dependendo da gravidade da transgressão.

A linguagem do Código é simples e acessível, evitando-se termos jurídicos excessivamente técnicos. O objetivo é assegurar a clareza das regras de conduta do administrador, de modo que a sociedade possa sobre elas exercer o controle inerente ao regime democrático.

Além de comportar-se de acordo com as normas estipuladas, o Código exige que o administrador observe o decoro inerente ao cargo. Ou seja, não basta ser ético; é necessário também parecer ético, em sinal de respeito à sociedade.

A medida proposta visa a melhoria qualitativa dos padrões de conduta da Alta Administração, de modo que esta Exposição de Motivos, uma vez aprovada, juntamente com o anexo Código de Conduta da Alta Administração Federal, poderá informar a atuação das altas autoridades federais, permitindo-me sugerir a publicação de ambos os textos, para imediato conhecimento e aplicação.

Estas, Excelentíssimo Senhor Presidente da República, as razões que fundamentam a proposta que ora submeto à elevada consideração de Vossa Excelência.

Respeitosamente,

PEDRO PARENTE

*Chefe da Casa Civil da Presidência da República*

## CÓDIGO DE CONDUTA DA ALTA ADMINISTRAÇÃO FEDERAL

Art. 1º Fica instituído o Código de Conduta da Alta Administração Federal, com as seguintes finalidades:

I - tornar claras as regras éticas de conduta das autoridades da alta Administração Pública

Federal, para que a sociedade possa aferir a integridade e a lisura do processo decisório governamental;

II - contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos da Administração Pública Federal, a partir do exemplo dado pelas autoridades de nível hierárquico superior;

III - preservar a imagem e a reputação do administrador público, cuja conduta esteja de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código;

IV - estabelecer regras básicas sobre conflitos de interesses públicos e privados e limitações às atividades profissionais posteriores ao exercício de cargo público;

V - minimizar a possibilidade de conflito entre o interesse privado e o dever funcional das autoridades públicas da Administração Pública Federal;

VI - criar mecanismo de consulta, destinado a possibilitar o prévio e pronto esclarecimento de dúvidas quanto à conduta ética do administrador.

Art. 2º As normas deste Código aplicam-se às seguintes

autoridades públicas: I - Ministros e Secretários de Estado;

II - titulares de cargos de natureza especial, secretários-executivos, secretários ou autoridades equivalentes ocupantes de cargo do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, nível seis;

III - presidentes e diretores de agências nacionais, autarquias, inclusive as especiais, fundações mantidas pelo Poder Público, empresas públicas e sociedades de economia mista.

Art. 3º No exercício de suas funções, as autoridades públicas deverão pautar-se pelos padrões da ética, sobretudo no que diz respeito à integridade, à moralidade, à clareza de posições e ao decoro, com vistas a motivar o respeito e a confiança do público em geral.

Parágrafo único. Os padrões éticos de que trata este artigo são exigidos da autoridade

pública na relação entre suas atividades públicas e privadas, de modo a prevenir eventuais conflitos de interesses.

Art. 4º Além da declaração de bens e rendas de que trata a ~~Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993~~, a autoridade pública, no prazo de dez dias contados de sua posse, enviará à Comissão de Ética Pública - CEP, criada pelo ~~Decreto de 26 de maio de 1999~~, publicado no Diário Oficial da União do dia 27 subsequente, na forma por ela estabelecida, informações sobre sua situação patrimonial que, real ou potencialmente, possa suscitar conflito com o interesse público, indicando o modo pelo qual irá evitá-lo. (Vide Decreto nº 10.571, de 2020) (Vigência)

Art. 5º As alterações relevantes no patrimônio da autoridade pública deverão ser imediatamente comunicadas à CEP, especialmente quando se tratar de:

I - atos de gestão patrimonial que envolvam:

- a) transferência de bens a cônjuge, ascendente, descendente ou parente na linha colateral;
- b) aquisição, direta ou indireta, do controle de empresa; ou
- c) outras alterações significativas ou relevantes no valor ou na natureza do patrimônio;

~~II - atos de gestão de bens, cujo valor possa ser substancialmente afetado por decisão ou política governamental da qual tenha prévio conhecimento em razão do cargo ou função, inclusive investimentos de renda variável ou em *commodities*, contratos futuros e moedas para fim especulativo.~~

~~§ 1º Em caso de dúvida sobre como tratar situação patrimonial específica, a autoridade pública deverá consultar formalmente a CEP.~~

~~§ 2º A fim de preservar o caráter sigiloso das informações pertinentes à situação patrimonial da autoridade pública, uma vez conferidas por pessoa designada pela CEP, serão elas encerradas em envelope lacrado, que somente será aberto por determinação da Comissão.~~

II - atos de gestão de bens, cujo valor possa ser substancialmente alterado por decisão ou política

governamental. (Redação dada pela Exm nº 360, de 17.9.2001)

§ 1º É vedado o investimento em bens cujo valor ou cotação possa ser afetado por decisão ou política governamental a respeito da qual a autoridade pública tenha informações privilegiadas, em razão do cargo ou função, inclusive investimentos de renda variável ou em *commodities*, contratos futuros e moedas para fim especulativo,

excetuadas aplicações em modalidades de investimento que a CEP venha a especificar. [\(Redação dada pela Exm nº 360, de 17.9.2001\)](#)

§ 2º Em caso de dúvida, a CEP poderá solicitar informações adicionais e esclarecimentos sobre alterações patrimoniais a ela comunicadas pela autoridade pública ou que, por qualquer outro meio, cheguem ao seu conhecimento. [\(Redação dada pela Exm nº 360, de 17.9.2001\)](#)

§ 3º A autoridade pública poderá consultar previamente a CEP a respeito de ato específico de gestão de bens que pretenda realizar. [\(Parágrafo incluído pela Exm nº 360, de 17.9.2001\)](#)

§ 4º A fim de preservar o caráter sigiloso das informações pertinentes à situação patrimonial da autoridade pública, as comunicações e consultas, após serem conferidas e respondidas, serão acondicionadas em envelope lacrado, que somente poderá ser aberto por determinação da Comissão. [\(Parágrafo incluído pela Exm nº 360, de 17.9.2001\)](#)

Art. 6º A autoridade pública que mantiver participação superior a cinco por cento do capital de sociedade de economia mista, de instituição financeira, ou de empresa que negocie com o Poder Público, tornará público este fato.

Art. 7º A autoridade pública não poderá receber salário ou qualquer outra remuneração de fonte privada em desacordo com a lei, nem receber transporte, hospedagem ou quaisquer favores de particulares de forma a permitir situação que possa gerar dúvida sobre a sua probidade ou honorabilidade.

Parágrafo único. É permitida a participação em seminários, congressos e eventos semelhantes, desde que tornada pública eventual remuneração, bem como o pagamento das despesas de viagem pelo promotor do evento, o qual não poderá ter interesse em decisão a ser tomada pela autoridade.

Art. 8º É permitido à autoridade pública o exercício não remunerado de encargo de mandatário, desde que não implique a prática de atos de comércio ou quaisquer outros incompatíveis com o exercício do seu cargo ou função, nos termos da lei.

Art. 9º É vedada à autoridade pública a aceitação de presentes, salvo de autoridades estrangeiras nos casos protocolares em que houver reciprocidade.

Parágrafo único. Não se consideram presentes para os fins deste artigo os brindes que:

I - não tenham valor comercial; ou

II - distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, não ultrapassem o valor de R\$ 100,00 (cem reais).

Art. 10. No relacionamento com outros órgãos e funcionários da Administração, a autoridade pública deverá esclarecer a existência de eventual conflito de interesses, bem como comunicar qualquer circunstância ou fato impeditivo de sua participação em decisão coletiva ou em órgão colegiado.

Art. 11. As divergências entre autoridades públicas serão resolvidas internamente, mediante coordenação administrativa, não lhes cabendo manifestar-se publicamente sobre matéria que não seja afeta a sua área de competência.

Art. 12. É vedado à autoridade pública opinar publicamente a respeito:

- I - da honorabilidade e do desempenho funcional de outra autoridade pública federal; e
- II - do mérito de questão que lhe será submetida, para decisão individual ou em órgão colegiado.

Art. 12-A. É vedado à autoridade pública divulgar, sem autorização do órgão competente da empresa estatal federal, informação que possa causar impacto na cotação dos títulos da referida empresa e em suas relações com o mercado ou com consumidores e fornecedores, à qual caberá: [\(Incluído pelo Decreto nº 10.478, de 2020\)](#)

I - resguardar o sigilo das informações relativas a ato ou fato relevante às quais tenha acessoprivilegiado em razão do cargo, função ou emprego público que ocupe até a divulgação ao mercado; e [\(Incluído pelo Decreto nº 10.478, de 2020\)](#)

II - comunicar qualquer ato ou fato relevante de que tenha conhecimento ao Diretor de Relações com Investidores da empresa estatal federal, que promoverá sua divulgação, ou, na hipótese de omissão deste, à Comissão de Valores Mobiliários - CVM. [\(Incluído pelo Decreto nº 10.478, de 2020\)](#)

Art. 12-B. Aplicam-se, também, às autoridades públicas abrangidas por este código ocupantes de cargos em órgãos estatutários de empresas públicas e de sociedades de economia mista as regras previstas no Código de Conduta e Integridade das respectivas empresas e sociedades, nos termos do disposto no [§ 1º do art. 9º da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016](#). [\(Incluído pelo Decreto nº 10.478, de 2020\)](#)

Art. 13. As propostas de trabalho ou de negócio futuro no setor privado, bem como

qualquer negociação que envolva conflito de interesses, deverão ser imediatamente informadas pela autoridade pública à CEP, independentemente da sua aceitação ou rejeição.

Art. 14. Após deixar o cargo, a autoridade pública não poderá:

I - atuar em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, em processo ou negócio do qual tenha participado, em razão do cargo;

II - prestar consultoria a pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, valendo-se de informações não divulgadas publicamente a respeito de programas ou políticas do órgão ou da entidade da Administração Pública Federal a que esteve vinculado ou com que tenha tido relacionamento direto e relevante nos seis meses anteriores ao término do exercício de função pública.

Art. 15. Na ausência de lei dispendo sobre prazo diverso, será de quatro meses, contados da exoneração, o período de interdição para atividade incompatível com o cargo anteriormente exercido, obrigando-se a autoridade pública a observar, neste prazo, as seguintes regras:

I - não aceitar cargo de administrador ou conselheiro, ou estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica com a qual tenha mantido relacionamento oficial direto e relevante nos seis meses anteriores à exoneração;

II - não intervir, em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, junto a órgão ou entidade da Administração Pública Federal com que tenha tido relacionamento oficial direto e relevante nos seis meses anteriores à exoneração.

Art. 16. Para facilitar o cumprimento das normas previstas neste Código, a CEP informará à autoridade pública as obrigações decorrentes da aceitação de trabalho no setor privado após o seu desligamento do cargo ou função.

Art. 17. A violação das normas estipuladas neste Código acarretará, conforme sua gravidade, as seguintes providências:

I - advertência, aplicável às autoridades no exercício do cargo;

II - censura ética, aplicável às autoridades que já tiverem deixado o cargo.

Parágrafo único. As sanções previstas neste artigo serão aplicadas pela CEP, que, conforme o caso, poderá encaminhar sugestão de demissão à autoridade hierarquicamente superior.

Art. 18. O processo de apuração de prática de ato em desrespeito ao preceituado neste



código será instaurado pela CEP, de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, desde que haja indícios suficientes.

§ 1º A autoridade pública será oficiada para manifestar-se no prazo de cinco dias.

§ 2º O eventual denunciante, a própria autoridade pública, bem assim a CEP, de ofício, poderão produzir prova documental.

§ 3º A CEP poderá promover as diligências que considerar necessárias, bem assim solicitar parecer de especialista quando julgar imprescindível.

§ 4º Concluídas as diligências mencionadas no parágrafo anterior, a CEP oficiará a autoridade pública para nova manifestação, no prazo de três dias.

§ 5º Se a CEP concluir pela procedência da denúncia, adotará uma das penalidades previstas no artigo anterior, com comunicação ao denunciado e ao seu superior hierárquico.

Art. 19. A CEP, se entender necessário, poderá fazer recomendações ou sugerir ao Presidente da República normas complementares, interpretativas e orientadoras das disposições deste Código, bem assim responderá às consultas formuladas por autoridades públicas sobre situações específicas.

Este texto não substitui o publicado no D.O. de 22.8.2000

Anexo V – Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal



**Presidência da República  
Casa Civil  
Subchefia para Assuntos Jurídicos**

**DECRETO Nº 1.171, DE 22 DE JUNHO DE 1994**

**Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.**

**O PRESIDENTE DA REPÚBLICA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, incisos IV e VI, e ainda tendo em vista o disposto no art. 37 da Constituição, bem como nos arts. 116 e 117 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e nos arts. 10, 11 e 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aprovado o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, que com este baixa.

Art. 2º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta implementarão, em sessenta dias, as providências necessárias à plena vigência do Código de Ética, inclusive mediante a Constituição da respectiva Comissão de Ética, integrada por três servidores ou empregados titulares de cargo efetivo ou emprego permanente.

Parágrafo único. A constituição da Comissão de Ética será comunicada à Secretaria da Administração Federal da Presidência da República, com a indicação dos respectivos membros titulares e suplentes.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 22 de junho de 1994, 173º da Independência e 106º da República.

ITAMAR FRANCO  
*Romildo Canhim*

**Este texto não substitui o publicado no DOU de 23.6.1994.**

**ANEXO**

## Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do

### Poder Executivo Federal

## CAPÍTULO I

### Seção I

#### Das Regras Deontológicas

I - A dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais são primados maiores que devem nortear o servidor público, seja no exercício do cargo ou função, ou fora dele, já que refletirá o exercício da vocação do próprio poder estatal. Seus atos, comportamentos e atitudes serão direcionados para a preservação da honra e da tradição dos serviços públicos.

II - O servidor público não poderá jamais desprezar o elemento ético de sua conduta. Assim, não terá que decidir somente entre o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas principalmente entre o honesto e o desonesto, consoante as regras contidas no [art. 37, caput](#), e [§ 4º, da Constituição Federal](#).

III - A moralidade da Administração Pública não se limita à distinção entre o bem e o mal, devendo ser acrescida a idéia de que o fim é sempre o bem comum. O equilíbrio entre a legalidade e a finalidade, na conduta do servidor público, é que poderá consolidar a moralidade do ato administrativo

IV - A remuneração do servidor público é custeada pelos tributos pagos direta ou indiretamente por todos, até por ele próprio, e por isso se exige, como contrapartida, que a moralidade administrativa se integre no Direito, como elemento indissociável de sua aplicação e de sua finalidade, erigindo-se, como consequência, em fator de legalidade.

V - O trabalho desenvolvido pelo servidor público perante a comunidade deve ser entendido como acréscimo ao seu próprio bem-estar, já que, como cidadão, integrante da sociedade, o êxito desse trabalho pode ser considerado como seu maior patrimônio.

VI - A função pública deve ser tida como exercício profissional e, portanto, se integra na vida particular de cada servidor público. Assim, os fatos e atos verificados na conduta do dia-a-dia em sua vida privada poderão crescer ou diminuir o seu bom conceito na vida funcional.

VII - Salvo os casos de segurança nacional, investigações policiais ou interesse superior do Estado e da Administração Pública, a serem preservados em processo previamente declarado sigiloso, nos termos da lei, a publicidade de qualquer ato administrativo constitui requisito de eficácia e moralidade, ensejando sua omissão comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem a negar.

VIII - Toda pessoa tem direito à verdade. O servidor não pode omiti-la ou falseá-la, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública. Nenhum Estado pode crescer ou estabilizar-se sobre o poder corruptivo do hábito do erro, da opressão ou da mentira, que sempre aniquilam até mesmo a dignidade humana quanto mais a de uma Nação.

IX - A cortesia, a boa vontade, o cuidado e o tempo dedicados ao serviço público caracterizam o esforço pela disciplina. Tratar mal uma pessoa que paga seus tributos direta ou indiretamente significa causar-lhe dano moral. Da mesma forma, causar dano a qualquer bem pertencente ao patrimônio público, deteriorando-o, por descuido ou má vontade, não constitui apenas uma ofensa ao equipamento e às instalações ou ao Estado, mas a todos os homens de boa vontade que dedicaram sua inteligência, seu tempo, suas esperanças e seus esforços para construí-los.

X - Deixar o servidor público qualquer pessoa à espera de solução que compete ao setor em que exerça suas funções, permitindo a formação de longas filas, ou qualquer outra espécie de atraso na prestação do serviço, não caracteriza apenas atitude contra a ética ou ato de desumanidade, mas principalmente grave dano moral aos usuários dos serviços públicos.

XI - O servidor deve prestar toda a sua atenção às ordens legais de seus superiores, velando atentamente por seu cumprimento, e, assim, evitando a conduta negligente. Os repetidos erros, o descaso e o acúmulo de desvios tornam-se, às vezes, difíceis de corrigir e caracterizam até mesmo imprudência no desempenho da função pública.

XII - Toda ausência injustificada do servidor de seu local de trabalho é fator de desmoralização do serviço público, o que quase sempre conduz à desordem nas relações humanas.

XIII - O servidor que trabalha em harmonia com a estrutura organizacional, respeitando seus colegas e cada concidadão, colabora e de todos pode receber colaboração, pois sua atividade pública é a grande oportunidade para o crescimento e o engrandecimento da Nação.

## **Seção II**

### **Dos Principais Deveres do Servidor Público**

XIV - São deveres fundamentais do servidor público:

- a) desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;
- b) exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, principalmente diante de filas ou de qualquer outra espécie de atraso na prestação dos serviços pelo setor em que exerça suas atribuições, com o fim de evitar dano moral ao usuário;
- c) ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum;
- d) jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;
- e) tratar cuidadosamente os usuários dos serviços aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;
- f) ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;
- g) ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstando-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;
- h) ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder Estatal;
- i) resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas e denunciá-las;
- j) zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida e da segurança coletiva;
- l) ser assíduo e freqüente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;
- m) comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;
- n) manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;

- o) participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;
- p) apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;
- q) manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;
- r) cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem.
- s) facilitar a fiscalização de todos atos ou serviços por quem de direito;
- t) exercer com estrita moderação as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público e dos jurisdicionados administrativos;
- u) abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei;
- v) divulgar e informar a todos os integrantes da sua classe sobre a existência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.

### **Seção III**

#### **Das Vedações ao Servidor Público**

- XV - É vedado ao servidor público;
- a) o uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;
  - b) prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;
  - c) ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão;
  - d) usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando- lhe dano moral ou material;

- e) deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister;
- f) permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;
- g) pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;
- h) alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;
- i) iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;
- j) desviar servidor público para atendimento a interesse particular;
- l) retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;
- m) fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;
- n) apresentar-se embriagado no serviço ou fora dele habitualmente;
- o) dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;
- p) exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.

## CAPÍTULO II

### DAS COMISSÕES DE ÉTICA

XVI - Em todos os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, indireta autárquica e fundacional, ou em qualquer órgão ou entidade que exerça atribuições delegadas pelo poder público, deverá ser criada uma Comissão de Ética, encarregada de orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento susceptível de censura.

~~XVII — Cada Comissão de Ética, integrada por três servidores públicos e respectivos suplentes, poderá instaurar, de ofício, processo sobre ato, fato ou conduta que considerar passível de infringência a princípio ou norma ético-profissional, podendo ainda conhecer de consultas, denúncias ou representações formuladas contra o servidor público, a repartição ou o setor em que haja ocorrido a falta, cuja análise e deliberação forem recomendáveis para atender ou resguardar o exercício do cargo ou função pública, desde que formuladas por autoridade, servidor, jurisdicionados administrativos, qualquer cidadão que se identifique ou quaisquer entidades associativas regularmente constituídas. (Revogado pelo Decreto nº 6.029, de 2007)~~

XVIII - À Comissão de Ética incumbe fornecer, aos organismos encarregados da execução do quadro de carreiros servidores, os registros sobre sua conduta ética, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do servidor público.

~~XIX — Os procedimentos a serem adotados pela Comissão de Ética, para a apuração de fato ou ato que, em princípio, se apresente contrário à ética, em conformidade com este Código, terão o rito sumário, ouvidos apenas o queixoso e o servidor, ou apenas este, se a apuração decorrer de conhecimento de ofício, cabendo sempre recurso ao respectivo Ministro de Estado~~

~~XX — Dada a eventual gravidade da conduta do servidor ou sua reincidência, poderá a Comissão de Ética encaminhar a sua decisão e respectivo expediente para a Comissão Permanente de Processo Disciplinar do respectivo órgão, se houver, e, cumulativamente, se for o caso, à entidade em que, por exercício profissional, o servidor público esteja inscrito, para as providências disciplinares cabíveis. O retardamento dos procedimentos aqui prescritos implicará comprometimento ético da própria Comissão, cabendo à Comissão de Ética do órgão hierarquicamente superior o seu conhecimento e providências. (Revogado pelo Decreto nº 6.029, de 2007)~~

~~XXI — As decisões da Comissão de Ética, na análise de qualquer fato ou ato submetido à sua apreciação ou por ela levantado, serão resumidas em ementa e, com a omissão dos nomes dos interessados, divulgadas no próprio órgão, bem como remetidas às demais Comissões de Ética, criadas com o fito de formação da consciência ética na prestação de serviços públicos. Uma cópia completa de todo o expediente deverá ser remetida à Secretaria da Administração Federal da Presidência da República. (Revogado pelo Decreto nº 6.029, de 2007)~~

XXII - A pena aplicável ao servidor público pela Comissão de Ética é a de censura e sua fundamentação constará do respectivo parecer, assinado por todos os seus integrantes, com ciência do faltoso.

~~XXIII — A Comissão de Ética não poderá se eximir de fundamentar o julgamento da falta de ética do servidor público ou do prestador de serviços contratado, alegando a falta de previsão neste Código, cabendo-lhe recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios~~



~~éticos e morais conhecidos em outras profissões;~~ [\(Revogado pelo Decreto nº 6.029, de 2007\)](#)

XXIV - Para fins de apuração do comprometimento ético, entende-se por servidor público todo aquele que, por força de lei, contrato ou de qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, desde que ligado direta ou indiretamente a qualquer órgão do poder estatal, como as autarquias, as fundações públicas, as entidades paraestatais, as empresas públicas e as sociedades de economia mista, ou em qualquer setor onde prevaleça o interesse do Estado.

~~XXV – Em cada órgão do Poder Executivo Federal em que qualquer cidadão houver de tomar posse ou ser investido em função pública, deverá ser prestado, perante a respectiva Comissão de Ética, um compromisso solene de acatamento e observância das regras estabelecidas por este Código de Ética e de todos os princípios éticos e morais estabelecidos pela tradição e pelos bons costumes.~~ [\(Revogado pelo Decreto nº 6.029, de 2007\)](#)

Anexo VI – Institui Sistema de Gestão de Ética do Poder Executivo Federal



**SENADO FEDERAL  
SUBSECRETARIA DE INFORMAÇÕES**

**DECRETO Nº 6.029, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2007**

Institui Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal, e dá outras providências.

**O PRESIDENTE DA REPÚBLICA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso VI, alínea “a”, da Constituição,

**DECRETA :**

Art. 1º Fica instituído o Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal com a finalidade de promover atividades que dispõem sobre a conduta ética no âmbito do Executivo Federal, competindo- lhe:

- I - integrar os órgãos, programas e ações relacionadas com a ética pública;
- II - contribuir para a implementação de políticas públicas tendo a transparência e o acesso à informação como instrumentos fundamentais para o exercício de gestão da ética pública;
- III - promover, com apoio dos segmentos pertinentes, a compatibilização e interação de normas, procedimentos técnicos e de gestão relativos à ética pública;
- IV - articular ações com vistas a estabelecer e efetivar procedimentos de incentivo e incremento ao desempenho institucional na gestão da ética pública do Estado brasileiro.

Art. 2º Integram o Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal:

- I - a Comissão de Ética Pública - CEP, instituída pelo Decreto de 26 de maio de 1999;
- II - as Comissões de Ética de que trata o Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994; e
- III - as demais Comissões de Ética e equivalentes nas entidades e órgãos do Poder Executivo Federal.

Art. 3º A CEP será integrada por sete brasileiros que preencham os requisitos de idoneidade moral, reputação ilibada e notória experiência em administração pública, designados pelo Presidente da República, para mandatos de três anos, não coincidentes, permitida uma única recondução.

§ 1º A atuação no âmbito da CEP não enseja qualquer remuneração para seus membros e os trabalhos nela desenvolvidos são considerados prestação de relevante serviço público.

§ 2º O Presidente terá o voto de qualidade nas deliberações da Comissão.

§ 3º Os mandatos dos primeiros membros serão de um, dois e três anos, estabelecidos no decreto de designação.

Art. 4º À CEP compete:

I - atuar como instância consultiva do Presidente da República e Ministros de Estado em matéria de ética pública;

II - administrar a aplicação do Código de Conduta da Alta Administração Federal, devendo:

a) submeter ao Presidente da República medidas para seu aprimoramento;

b) dirimir dúvidas a respeito de interpretação de suas normas, deliberando sobre casos omissos;

c) apurar, mediante denúncia, ou de ofício, condutas em desacordo com as normas nele previstas, quando praticadas pelas autoridades a ele submetidas;

III - dirimir dúvidas de interpretação sobre as normas do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal de que trata o Decreto nº 1.171, de 1994;

IV - coordenar, avaliar e supervisionar o Sistema de Gestão da Ética Pública do Poder Executivo Federal;

V - aprovar o seu regimento interno; e

VI - escolher o seu Presidente.

Parágrafo único. A CEP contará com uma Secretaria-Executiva, vinculada à Casa Civil da Presidência da República, à qual competirá prestar o apoio técnico e administrativo aos trabalhos da Comissão.

Art. 5º Cada Comissão de Ética de que trata o Decreto nº 1171, de 1994, será integrada por três membros titulares e três suplentes, escolhidos entre servidores e empregados do seu quadro permanente, e designados pelo dirigente máximo da respectiva entidade ou órgão, para mandatos não coincidentes de três anos.

Art. 6º É dever do titular de entidade ou órgão da Administração Pública Federal, direta e indireta:

I - assegurar as condições de trabalho para que as Comissões de Ética cumpram suas funções, inclusive para que do exercício das atribuições de seus integrantes não lhes resulte qualquer prejuízo ou dano;

II - conduzir em seu âmbito a avaliação da gestão da ética conforme processo coordenado pela Comissão de Ética Pública.

Art. 7º Compete às Comissões de Ética de que tratam os incisos II e III do art. 2º:

I - atuar como instância consultiva de dirigentes e servidores no âmbito de seu respectivo órgão ou entidade;

II - aplicar o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto 1.171, de 1994, devendo:

- a) submeter à Comissão de Ética Pública propostas para seu aperfeiçoamento;
- b) dirimir dúvidas a respeito da interpretação de suas normas e deliberar sobre casos omissos;
- c) apurar, mediante denúncia ou de ofício, conduta em desacordo com as normas éticas pertinentes; e
- d) recomendar, acompanhar e avaliar, no âmbito do órgão ou entidade a que estiver vinculada, o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e disciplina;

III - representar a respectiva entidade ou órgão na Rede de Ética do Poder Executivo Federal a que se refere o art. 9º; e

IV - supervisionar a observância do Código de Conduta da Alta Administração Federal e comunicar à CEP situações que possam configurar descumprimento de suas normas.

§ 1º Cada Comissão de Ética contará com uma Secretaria- Executiva, vinculada administrativamente à instância máxima da entidade ou órgão, para cumprir plano de trabalho por ela aprovado e prover o apoio técnico e material necessário ao cumprimento das suas atribuições.

§ 2º As Secretarias-Executivas das Comissões de Ética serão chefiadas por servidor ou empregado do quadro permanente da entidade ou órgão, ocupante de cargo de direção compatível com sua estrutura, alocado sem aumento de despesas.

Art. 8º Compete às instâncias superiores dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, abrangendo a administração direta e indireta:

- I - observar e fazer observar as normas de ética e disciplina;
- II - constituir Comissão de Ética;
- III - garantir os recursos humanos, materiais e financeiros para que a Comissão cumpra com suas atribuições; e
- IV - atender com prioridade às solicitações da CEP.

Art. 9º Fica constituída a Rede de Ética do Poder Executivo Federal, integrada pelos representantes das Comissões de Ética de que tratam os incisos I, II e III do art. 2º, com o objetivo de promover a cooperação técnica e a avaliação em gestão da ética.

Parágrafo único. Os integrantes da Rede de Ética se reunirão sob a coordenação da Comissão de Ética Pública, pelo menos uma vez por ano, em fórum específico, para avaliar o programa e as ações para a promoção da ética na administração pública.

Art. 10. Os trabalhos da CEP e das demais Comissões de Ética devem ser desenvolvidos com celeridade e observância dos seguintes princípios:

- I - proteção à honra e à imagem da pessoa investigada;
- II - proteção à identidade do denunciante, que deverá ser mantida sob reserva, se este assim o desejar; e

III - independência e imparcialidade dos seus membros na apuração dos fatos, com as garantias asseguradas neste Decreto.

Art. 11. Qualquer cidadão, agente público, pessoa jurídica de direito privado, associação ou entidade de classe poderá provocar a atuação da CEP ou de Comissão de Ética, visando à apuração de infração ética imputada a agente público, órgão ou setor específico de ente estatal.

Parágrafo único. Entende-se por agente público, para os fins deste Decreto, todo aquele que, por força de lei, contrato ou qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual, ainda que sem retribuição financeira, a órgão ou entidade da administração pública federal, direta e indireta.

Art. 12. O processo de apuração de prática de ato em desrespeito ao preceituado no Código de Conduta da Alta Administração Federal e no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal será instaurado, de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, respeitando-se, sempre, as garantias do contraditório e da ampla defesa, pela Comissão de Ética Pública ou Comissões de Ética de que tratam o incisos II e III do art. 2º, conforme o caso, que notificará o investigado para manifestar-se, por escrito, no prazo de dez dias.

§ 1º O investigado poderá produzir prova documental necessária à sua defesa.

§ 2º As Comissões de Ética poderão requisitar os documentos que entenderem necessários à instrução probatória e, também, promover diligências e solicitar parecer de especialista.

§ 3º Na hipótese de serem juntados aos autos da investigação, após a manifestação referida no **caput** deste artigo, novos elementos de prova, o investigado será notificado para nova manifestação, no prazo de dez dias.

§ 4º Concluída a instrução processual, as Comissões de Ética proferirão decisão conclusiva e fundamentada.

§ 5º Se a conclusão for pela existência de falta ética, além das providências previstas no Código de Conduta da Alta Administração Federal e no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, as Comissões de Ética tomarão as seguintes providências, no que couber:

I - encaminhamento de sugestão de exoneração de cargo ou função de confiança à autoridade hierarquicamente superior ou devolução ao órgão de origem, conforme o caso;

II - encaminhamento, conforme o caso, para a Controladoria- Geral da União ou unidade específica do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal de que trata o Decreto n o 5.480, de 30 de junho de 2005, para exame de eventuais transgressões disciplinares; e

III - recomendação de abertura de procedimento administrativo, se a gravidade da conduta assim o exigir.

Art. 13. Será mantido com a chancela de “reservado”, até que esteja concluído, qualquer procedimento instaurado para apuração de prática em desrespeito às normas éticas.

§ 1º Concluída a investigação e após a deliberação da CEP ou da Comissão de Ética do órgão ou entidade, os autos do procedimento deixarão de ser reservados.

§ 2º Na hipótese de os autos estarem instruídos com documento acobertado por sigilo legal, o acesso a esse tipo de documento somente será permitido a quem detiver igual direito perante o órgão ou entidade originariamente encarregado da sua guarda.

§ 3º Para resguardar o sigilo de documentos que assim devam ser mantidos, as Comissões de Ética, depois de concluído o processo de investigação, providenciarão para que tais documentos sejam desentranhados dos autos, lacrados e acautelados.

Art. 14. A qualquer pessoa que esteja sendo investigada é assegurado o direito de saber o que lhe está sendo imputado, de conhecer o teor da acusação e de ter vista dos autos, no recinto das Comissões de Ética, mesmo que ainda não tenha sido notificada da existência do procedimento investigatório.

Parágrafo único. O direito assegurado neste artigo inclui o de obter cópia dos autos e de certidão do seu teor.

Art. 15. Todo ato de posse, investidura em função pública ou celebração de contrato de trabalho, dos agentes públicos referidos no parágrafo único do art. 11, deverá ser acompanhado da prestação de compromisso solene de acatamento e observância das regras estabelecidas pelo Código de Conduta da Alta Administração Federal, pelo Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal e pelo Código de Ética do órgão ou entidade, conforme o caso.

Parágrafo único. A posse em cargo ou função pública que submeta a autoridade às normas do Código de Conduta da Alta Administração Federal deve ser precedida de consulta da autoridade à Comissão de Ética Pública acerca de situação que possa suscitar conflito de interesses.

Art. 16. As Comissões de Ética não poderão escusar-se de proferir decisão sobre matéria de sua competência alegando omissão do Código de Conduta da Alta Administração Federal, do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal ou do Código de Ética do órgão ou entidade, que, se existente, será suprida pela analogia e invocação aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

§ 1º Havendo dúvida quanto à legalidade, a Comissão de Ética competente deverá ouvir previamente a área jurídica do órgão ou entidade.

§ 2º Cumpre à CEP responder a consultas sobre aspectos éticos que lhe forem dirigidas pelas demais Comissões de Ética e pelos órgãos e entidades que integram o Executivo Federal, bem como pelos cidadãos e servidores que venham a ser indicados para ocupar cargo ou função abrangida pelo Código de Conduta da Alta Administração Federal.

Art. 17. As Comissões de Ética, sempre que constatarem a possível ocorrência de ilícitos penais, civis, de improbidade administrativa ou de infração disciplinar, encaminharão cópia dos autos às autoridades competentes para apuração de tais fatos, sem prejuízo das medidas de sua competência.

Art. 18. As decisões das Comissões de Ética, na análise de qualquer fato ou ato submetido à sua apreciação ou por ela levantado, serão resumidas em ementa e, com a omissão dos nomes dos investigados, divulgadas no sítio do próprio órgão, bem como remetidas à Comissão de Ética Pública.

Art. 19. Os trabalhos nas Comissões de Ética de que tratam os incisos II e III do art. 2º são considerados relevantes e têm prioridade sobre as atribuições próprias dos cargos dos seus membros, quando estes não atuarem com exclusividade na Comissão.

Art. 20. Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal darão tratamento prioritário às solicitações de documentos necessários à instrução dos procedimentos de investigação instaurados pelas Comissões de Ética .

§ 1º Na hipótese de haver inobservância do dever funcional previsto no **caput**, a Comissão de Ética adotará as providências previstas no inciso III do § 5º do art. 12.

§ 2º As autoridades competentes não poderão alegar sigilo para deixar de prestar informação solicitada pelas Comissões de Ética.

Art. 21. A infração de natureza ética cometida por membro de Comissão de Ética de que tratam os incisos II e III do art. 2º será apurada pela Comissão de Ética Pública.

Art. 22. A Comissão de Ética Pública manterá banco de dados de sanções aplicadas pelas Comissões de Ética de que tratam os incisos II e III do art. 2º e de suas próprias sanções, para fins de consulta pelos órgãos ou entidades da administração pública federal, em casos de nomeação para cargo em comissão ou de alta relevância pública.

Parágrafo único. O banco de dados referido neste artigo engloba as sanções aplicadas a qualquer dos agentes públicos mencionados no parágrafo único do art. 11 deste Decreto.

Art. 23. Os representantes das Comissões de Ética de que tratam os incisos II e III do art. 2º atuarão como elementos de ligação com a CEP, que disporá em Resolução própria sobre as atividades que deverão desenvolver para o cumprimento desse mister.

Art. 24. As normas do Código de Conduta da Alta Administração Federal, do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal e do Código de Ética do órgão ou entidade aplicam-se, no que couber, às autoridades e agentes públicos neles referidos, mesmo quando em gozo de licença.

Art. 25. Ficam revogados os incisos XVII, XIX, XX, XXI, XXIII e XXV do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto no 1.171, de 22 de junho de 1994, os arts. 2º e 3º do Decreto de 26 de maio de 1999, que cria a Comissão de Ética Pública, e os Decretos de 30 de agosto de 2000 e de 18 de maio de 2001, que dispõem sobre a Comissão de Ética Pública.

Art. 26. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Brasília, 1º de fevereiro de 2007; 186º da Independência e 119º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA  
*Dilma Rousseff*

Este texto não substitui o publicado no DOU 02/02/2007, Seção I , p.02.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. *NBR ISO 31000: Gestão de riscos, princípios e diretrizes*. Rio de Janeiro: ABNT, 2009.

BRASIL. Lei N.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Diário Oficial do Brasil. Senado Federal, 18 de abril de 1991. 170º da dependência e 103º da República.

BRASIL. Ministério do Planejamento. Secretaria de Gestão Pública. Programa Gespública - O Modelo de Excelência em Gestão Pública. Brasília, 2014a.

BRASIL. Ministério do Planejamento. Secretaria de Gestão Pública. Programa Gespública - Instrumento para Avaliação da Gestão Pública. Brasília, 2014b.

\_\_\_\_\_. Decreto nº 1.171 de 22 de junho de 1994. Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

\_\_\_\_\_. Exposição de motivos nº 37 de 18 de agosto de 2000. Código de Conduta da Alta Administração Federal.

\_\_\_\_\_. Decreto nº 6.209, de 1 de fevereiro de 2007: institui o Sistema de Gestão de Ética e dá outras providências.

\_\_\_\_\_. Resolução 10/2008 da Comissão de Ética Pública: aprova normas de funcionamento e de rito processual, delimitando competências, atribuições, procedimento e outras providências no âmbito das Comissões de Ética instituídas pelo Decreto nº 1.171 de 22 de junho de 1994, com as alterações estabelecidas pelo Decreto 6.029 de 1º de fevereiro de 2007.

\_\_\_\_\_. Instrução Normativa Conjunta MP/ CGU Nº 01: *dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo Federal*. Disponível em: <[http://www.cgu.gov.br/sobre/legislacao/arquivos/instrucoes-normativas/in\\_cgu\\_mpog\\_01\\_2016.pdf](http://www.cgu.gov.br/sobre/legislacao/arquivos/instrucoes-normativas/in_cgu_mpog_01_2016.pdf)>. Acesso em 29.8.2016.

\_\_\_\_\_. Decreto 9.203, de 22 de novembro de 2017: *dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional*. Disponível em: <[http://www.cgu.gov.br/sobre/legislacao/arquivos/instrucoes-normativas/in\\_cgu\\_mpog\\_01\\_2016.pdf](http://www.cgu.gov.br/sobre/legislacao/arquivos/instrucoes-normativas/in_cgu_mpog_01_2016.pdf)>. Acesso em 29.3.2018.

\_\_\_\_\_. Política de Gestão de Riscos do Colégio Pedro II: *estabelece conceitos, diretrizes, atribuições e responsabilidades do processo de gestão de riscos, bem como, orientar a identificação, a análise, a avaliação, o monitoramento e a comunicação dos riscos institucionais*>. Acesso em:



<[http://www.cp2.g12.br/images/comunicacao/2019/JULHO/Gestao\\_Riscos/POL\\_GEST%C3%83O\\_25\\_04.pdf](http://www.cp2.g12.br/images/comunicacao/2019/JULHO/Gestao_Riscos/POL_GEST%C3%83O_25_04.pdf)>. Acesso em 01.08.2019.

\_\_\_\_\_. Guia de Integridade Pública: *orientações para a administração pública federal: direta, autárquica e fundacional sobre questões que devem ser discutidas e implementadas com o intuito de mitigar a ocorrência de corrupção e desvios éticos no âmbito de seu órgão ou entidade*. Acesso em: <<https://cgu.gov.br/Publicacoes/etica-e-integridade/arquivos/guia-de-integridade-publica.pdf>>. Acesso em 11 Set. 2019.

\_\_\_\_\_. Manual para Implementação dos Programas de Integridade: *apresenta uma proposta de implementação de um Programa de Integridade por meio da elaboração de um Plano de Integridade, seus elementos básicos, as ações e medidas que precisam ser executadas, bem como formas de acompanhamento e aprimoramento do Programa*. Acesso em: <[https://cgu.gov.br/Publicacoes/etica-e-integridade/arquivos/manual\\_profip.pdf](https://cgu.gov.br/Publicacoes/etica-e-integridade/arquivos/manual_profip.pdf)>. Acesso em 11 Set. 2019.

\_\_\_\_\_. Guia prático de Implementação de Programa de Integridade Pública: *orientações para a administração pública federal: direta, autárquica e fundacional*. Disponível em: <<https://cgu.gov.br/Publicacoes/etica-e-integridade/arquivos/integridade-2018.pdf>>. Acesso em 11 Set. 2019.

\_\_\_\_\_. Guia prático Gestão de Riscos para Integridade: *auxiliar nas etapas iniciais da gestão de riscos para Integridade*. Disponível em: <<https://cgu.gov.br/Publicacoes/etica-e-integridade/arquivos/integridade-2018.pdf>>. Acesso em 11 Set. 2019.

\_\_\_\_\_. Guia prático das Unidade de Gestão da Integridade: *orientações para a implantação de Unidades de Gestão da Integridade (UGIs) nos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional*. Acesso em: <<https://cgu.gov.br/Publicacoes/etica-e-integridade/arquivos/integridade-2018.pdf>>. Acesso em 21 Out. 2019.

\_\_\_\_\_. Recomendação do Conselho da OCDE sobre Integridade Pública: *orienta implementação de estratégias para fortalecimento da governança pública*. Disponível em: <<https://www.oecd.org/gov/ethics/integrity-recommendation-brazilian-portuguese.pdf>> Acesso em Set. 2020.

\_\_\_\_\_. Manual de Conduta do Servidor Público Federal: *auxiliar no aprimoramento de uma cultura organizacional fundamentada no princípio da integridade e na busca constante do alto desempenho nos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal*. Acesso em: <<https://www.gov.br/economia/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/guias-e-manuais/manual-de-conduta-do-agente-publico-civil.pdf>> Acesso em 12 Jan. 2021.

\_\_\_\_\_. Decreto nº 10.756, de 27 de julho de 2021: *institui o Sistema de Integridade Pública do Poder do Executivo Federal*. Disponível em: <<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/decreto-n-10.756-de-27-de-julho-de-2021-334837774>> Acesso em 11/11/2021.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
COLÉGIO PEDRO II**

**PORTARIA Nº 2.359, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2021.**

*Homologa a 3ª Versão do Plano de Integridade do Colégio Pedro II.*

**O REITOR DO COLEGIO PEDRO II**, nomeado por Decreto Presidencial de 4 de setembro de 2018, publicado no Diário Oficial da União, Seção 2, página 1, de 5 de setembro de 2018, no uso de suas atribuições legais, e considerando

- a Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01, de 10 de maio de 2016;
- o Decreto Nº 9.203, de 22 de novembro de 2017;
- a Portaria CGU nº 57, de 04 de janeiro de 2019;
- a Portaria CPII nº 2591, de 30 de julho de 2019;
- o Decreto Nº 10.756, de 27 de julho de 2021,

**RESOLVE**

Art. 1º Homologar a 3ª Versão do Plano de Integridade do Colégio Pedro II.

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

OSCAR HALAC

