



**GOVERNO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**



---

1933

**PLANO DE INTEGRIDADE**

**SÃO PAULO, 2024**

## **1. INFORMAÇÕES SOBRE A INSTITUIÇÃO**

### **1.1.Principais competências e serviços prestados**

A Universidade Federal de São Paulo (Unifesp) é uma Instituição de Ensino Superior pública de nível federal, que tem por finalidade desempenhar com excelência atividades indissociáveis de ensino, pesquisa e extensão atuando pela promoção humanística e pela cultura, ciência, tecnologia e inovação com o objetivo de atender ao interesse público, oferecendo à comunidade serviços por meio do desenvolvimento de programas e projetos sociais e da realização de cursos, eventos e campanhas públicas e garantindo a gratuidade do ensino público na formação de profissionais qualificados que atuem na sociedade de maneira crítica e reflexiva.(1)

A partir da compreensão de que a ciência e o conhecimento não têm fronteiras de classe, renda, gênero, raça/etnia e lugar e que seu compromisso é antes de tudo público e plural, com o bem-estar coletivo, com o direito à vida e com o que é comum para todos/as/es e que o saber é um bem público, a formação oferecida pela Unifesp apoia-se em princípios sólidos como a ética, o respeito à diversidade, ao meio ambiente, à cidadania, à pluralidade de ideias, à interdisciplinaridade, à gratuidade e à qualidade.(2)

De modo complementar a gestão da Universidade tem se apoiado na democracia e na transparência em todas as suas ações.

### **1.2.Estrutura regimental**

A estrutura da UNIFESP está descrita em seu Estatuto, aprovado pelo Conselho Universitário em maio de 2020 e publicado em junho de 2020. Ela é composta pela Reitoria, suas 7 (sete) Pró-Reitorias e seus departamentos, conselhos e seus órgãos assessores, órgãos de apoio/complementares e seus 7 (sete) campi, localizados em municípios da Região Metropolitana de São Paulo, Vale do Paraíba e Litoral. Ainda fazem parte desta estrutura, os seus dois Hospitais Universitários. O organograma completo pode ser visualizado no anexo I deste plano de integridade.

Em âmbito nacional, a Unifesp compõe a rede de 69 Universidades Federais, estando posicionada nos principais rankings como uma das melhores universidades do país. Os dados acadêmicos e de produção científica da Universidade poderão ser verificados nos Relatórios de Gestão disponibilizados anualmente, disponibilizados no link: <https://www.unifesp.br/reitoria/transparencia/tcu/69-processos-contas-anuais>.

### **1.3. Missão, visão, valores, temas estratégicos e seus objetivos**

#### **Missão**

A missão da Unifesp é formar profissionais e cidadãos conscientes, críticos e tecnicamente habilitados, nas mais diversas áreas de atuação, preparados para transformar a realidade e desenvolver o país, na construção de uma sociedade mais justa, democrática, plural e sustentável, por meio do ensino, da pesquisa, da extensão, da gestão, da cultura, da assistência, da inovação tecnológica, de ações sociais e em políticas públicas atuando como universidade pública, gratuita, laica e socialmente referenciada.(2)

#### **Visão**

A Unifesp pretende ser cada vez mais reconhecida como uma Universidade Pública:

- Democrática:** plural, inclusiva e solidária.
- Autônoma:** crítica, ousada, independente, com autonomia intelectual e científica.
- Transformadora:** questionadora, criativa, cooperativa e indutora do desenvolvimento com justiça social e ambiental.
- Comunicativa:** produtora e difusora do conhecimento socialmente referenciado, na defesa da vida e da educação pública, combatendo as desigualdades e os racismos estrutural e institucional .(2)

#### **Valores**

Como princípios institucionais que deverão ser observados em toda a Instituição foram definidos:

1. Ética, integridade e respeito à coisa pública

2. Defesa da vida, da educação pública e da dignidade humana
3. Autonomia universitária, políticas e gestão participativas
4. Compromisso público e social com a redução das desigualdades
5. Democracia, transparência e equidade
6. Liberdade de pensamento e de expressão
7. Cooperação, solidariedade e empatia
8. Qualidade e relevância no ensino, pesquisa, extensão e gestão
9. Unidade na diversidade, com pluralismo científico e formação crítica
10. Sustentabilidade e responsabilidade socioambiental.(2)

### **Os 5 Grandes Temas Estratégicos e seus Objetivos-OUSE, de acordo com o PDI 2021-2025 (2)**

Desde 2021, as ações da Universidade estão alinhadas com os Grandes Temas Estratégicos e seus objetivos, de forma a garantir unidade na ação, melhora de desempenho e alcance das metas, sobretudo garantindo a relevância, articulação social e o impacto da Universidade, desde o momento de reconstrução nacional pós-pandemia, em que o papel das universidades públicas foi decisivo.

#### **1. Defesa da vida, da educação pública e da dignidade humana**

Compromisso com a defesa da vida e de todos os direitos com vistas a garantir a dignidade humana, com a defesa da educação e da saúde públicas em todos os níveis, incluindo a saúde e bem-estar da comunidade acadêmica, com a formação de profissionais preparados para enfrentar os desafios contemporâneos, em especial na atuação na realidade pós-pandemia Covid-19.

#### **Objetivos estratégicos associados ao Grande Tema 1:**

- 1.1. PRODUZIR CONHECIMENTO EM DEFESA DA VIDA.
- 1.2. FORTALECER A ATUAÇÃO NA EDUCAÇÃO PÚBLICA.
- 1.3. FORTALECER A ATUAÇÃO NO SUS.
- 1.4. PROMOVER A CULTURA DE DIREITOS HUMANOS.

- 1.5. FORMAÇÕES EM SAÚDE PARA TODOS.
- 1.6. AMPLIAR A FORMAÇÃO DE PROFESSORES PARA A EDUCAÇÃO BÁSICA.
- 1.7. ATUAR EM ÁREAS VULNERÁVEIS COM AS ORGANIZAÇÕES LOCAIS.
- 1.8. FORMAÇÃO DIRIGIDA A REDUZIR DESIGUALDADES.
- 1.9. GESTÃO COM PESSOAS E FORMAÇÃO DE SERVIDORES NA (PÓS-)PANDEMIA.
- 1.10. FORTALECER AÇÕES DE PERMANÊNCIA ESTUDANTIL NA (PÓS-)PANDEMIA.
- 1.11. SISTEMAS UNIVERSITÁRIOS QUE FORTALEÇAM A EQUIDADE.
- 1.12. DEMOCRATIZAR A EDUCAÇÃO EM SAÚDE.

## **2. Universidade plural, democrática e articulada com a sociedade**

Consolidação dos avanços democráticos, garantindo a inclusão, o combate às discriminações e preconceitos, a valorização e reconhecimento da diversidade, da liberdade de pensamento e de expressão, aprofundando a governança democrática e a articulação com a sociedade através da participação nas tomadas de decisão e construção do conhecimento pluriversitário, ampliando igualmente as instâncias de escuta, interlocução, cooperação e colaboração com a sociedade, em todas as unidades universitárias e áreas de conhecimento.

### **Objetivos estratégicos associados ao Grande Tema 2:**

- 2.1. UNIFESP CADA VEZ MAIS PLURAL E INCLUSIVA.
- 2.2. AMPLIAR O DIÁLOGO E A ARTICULAÇÃO COM A SOCIEDADE.
- 2.3. AMPLIAR INTERAÇÃO COM NOSSOS ENTORNOS.
- 2.4. AMPLIAR TROCAS ENTRE COMUNIDADES CIENTÍFICAS E TRADICIONAIS, SABERES POPULARES E MOVIMENTOS SOCIAIS.
- 2.5. PLURALIZAR CURRÍCULOS.
- 2.6. PROPICIAR INCLUSÃO COTIDIANA DA SOCIEDADE NAS NOSSAS ATIVIDADES.
- 2.7. DESENVOLVER PARCERIAS PARA PROJETOS COM IMPACTO SOCIAL.
- 2.8. AMPLIAR ELOS COM MUNDO DO TRABALHO.

- 2.9. CONSTRUIR METAS SOCIAIS PÚBLICAS.
- 2.10. CONSOLIDAR OS OBSERVATÓRIOS COMO INSTRUMENTO DE CIDADANIA ATIVA.
- 2.11. POPULARIZAR CONHECIMENTO PARA FORTALECER LAÇOS SOCIAIS.
- 2.12. FORTALECER IMAGEM PÚBLICA DA UNIFESP.
- 2.13. AMPLIAR A GOVERNANÇA PARTICIPATIVA.
- 2.14. FORTALECER A DEMOCRACIA DIGITAL NA UNIFESP.
- 2.15. AMPLIAR COLETA SELETIVA SOLIDÁRIA.
- 2.16. PROMOVER A EQUIDADE E O COMBATE AO RACISMO.

### **3. Ciência, educação e inovação com impacto social e em cooperação**

Desenvolvimento da pesquisa científica integrada com a extensão, com a inovação social, tecnológica-industrial e em políticas públicas, incluindo a inovação na própria gestão universitária, na educação básica e superior, na saúde coletiva e sustentabilidade ambiental; em cooperação regional, nacional e internacional com outras universidades e centros de pesquisa; e em cooperação com os diferentes grupos e organizações da sociedade, estimulando diálogos entre saberes e conhecimentos socialmente referenciados.

#### **Objetivos estratégicos associados ao Grande Tema 3:**

- 3.1. ESTABELECER REDES COOPERATIVAS DE INOVAÇÃO COM IMPACTO SOCIAL.
- 3.2. ESTIMULAR CULTURA DE INOVAÇÃO NA UNIFESP.
- 3.3. AMPLIAR RELAÇÃO COM O SETOR PRODUTIVO.
- 3.4. FOMENTAR A ECONOMIA SOLIDÁRIA NO ENTORNO DOS CAMPI.
- 3.5. SIMPLIFICAR PROCESSOS PARA COOPERAÇÕES INSTITUCIONAIS.
- 3.6. AMPLIAR A INTERNACIONALIZAÇÃO SUL-SUL.
- 3.7. AMPLIAR COLABORAÇÕES EM TEMAS ESTRATÉGICOS.
- 3.8. ESTIMULAR PÓS-GRADUAÇÃO PROFISSIONAL COM IMPACTO SOCIAL.
- 3.9. VALORAÇÃO ACADÊMICA RECONHECENDO DIFERENÇAS ENTRE ÁREAS.
- 3.10. FUNDAÇÃO DE APOIO FAP-SUSTENTÁVEL.

- 3.11. AMPLIAR PRODUÇÃO DE CONHECIMENTO COM ACESSO ABERTO.
- 3.12. APOIAR SOFTWARES LIVRES.
- 3.13. APOIAR A PRODUÇÃO DE CONHECIMENTO NA ESCOLA PAULISTINHA DE EDUCAÇÃO.
- 3.14. TECNOLOGIAS DE SAÚDE DIGITAL.

#### **4. Articulação pedagógica e multiunidades**

Integração e articulação entre os campi, unidades universitárias e áreas de conhecimento em temas convergentes; revisão dos projetos pedagógicos de cada campus e de cada curso em diálogo com os princípios do PPI, do PDI e demandas sociais, profissionais e do mundo do trabalho; avaliação das situações de evasão e retenção para sua reversão; problematização e revisão das bases epistemológicas que orientam as práticas pedagógicas para alinhá-las ao perfil do egresso esperado.

#### **Objetivos estratégicos associados ao Grande Tema 4:**

- 4.1. AUMENTAR A TAXA DE SUCESSO DA GRADUAÇÃO.
- 4.2. AUMENTAR A TAXA DE SUCESSO DA PÓS-GRADUAÇÃO.
- 4.3 MELHORAR O CONCEITO DE CURSO DA GRADUAÇÃO.
- 4.4 MELHORAR O CONCEITO DE CURSO DA PÓS-GRADUAÇÃO.
- 4.5 IMPLEMENTAÇÃO PPI, FORTALECER DIRETRIZES INSTITUÍDAS.
- 4.6 IMPLEMENTAÇÃO PPI, DIRETRIZES A INSTITUIR.
- 4.7 IMPLEMENTAÇÃO PPI, DIRETRIZES A CONSIDERAR.
- 4.8 AMPLIAR A PRODUÇÃO E IMPACTO DA PESQUISA.
- 4.9 PROMOVER FORMAÇÃO MULTIUNIDADES E INTERDISCIPLINAR DESDE A GRADUAÇÃO.
- 4.10 FOMENTAR INTEGRAÇÃO MULTIUNIDADES PELA PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA.
- 4.11 FOMENTAR PRÁTICAS COLABORATIVAS E DE INTERCÂMBIO MULTIUNIDADES.
- 4.12 REVISÃO DE PPC EM ACORDO COM NOVO PPI E TEMAS CONVERGENTES.

- 4.13 PROMOVER FORMAÇÃO INTEGRAL EM CONTEXTOS COMPLEXOS.
- 4.14 POSSIBILITAR PERCURSOS FORMATIVOS.
- 4.15 AMPLIAR AÇÕES AMBIENTAIS.
- 4.16 PROMOVER CONDIÇÕES DE PERMANÊNCIA ESTUDANTIL COM QUALIDADE.
- 4.17 MODERNIZAR E INTEGRAR SISTEMAS DE TI.
- 4.18 AMPLIAR ESTRUTURAS CONVERGENTES.

## **5. Completar e consolidar a expansão**

Completar e consolidar a expansão, suas infraestruturas e corpo de servidores, garantindo as condições de ensino, pesquisa, extensão, trabalho e permanência adequadas em todos os campi; integração e articulação entre os campi e áreas acadêmico-administrativas, por meio de processos de interlocução eficientes e transparentes, câmaras técnicas e acadêmicas, observatórios institucionais e conexão entre dados, sistemas e tecnologias.

### **Objetivos estratégicos associados a este Grande Tema:**

- 5.1 COMPLETAR A EXPANSÃO CONFORME PLANEJADA E PACTUADA.
- 5.2 REALIZAR OBRAS PLANEJADAS NOS CAMPI.
- 5.3 ATUAR POR RECURSOS COMPLEMENTARES PARA OBRAS
- 5.4 MELHORAR CONTINUAMENTE AS INFRAESTRUTURAS
- 5.5 IMPLEMENTAR MORADIAS ESTUDANTIS.
- 5.6 FOMENTO À PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA NOS CAMPI DE EXPANSÃO.
- 5.7 POLÍTICA DE EQUIDADE NO DIMENSIONAMENTO DE SERVIDORES ENTRE OS CAMPI
- 5.8 GARANTIR OS NAE EM TODOS OS CAMPI
- 5.9 ELABORAR E IMPLANTAR PLANOS AMBIENTAIS EM TODOS OS CAMPI
- 5.10 GARANTIR RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO EM TODOS OS CAMPI
- 5.11 MODERNIZAR INFRAESTRUTURA DE TI.
- 5.12 AMPLIAR OS ACERVOS FÍSICOS E DIGITAIS DA REDE DE BIBLIOTECAS.

#### **1.4.Principais instrumentos normativos internos relativos à área de integridade**

A universidade conta com as publicações listadas abaixo para apoio, promoção e gestão da integridade:

- Resolução do Conselho Universitário nº 183 de 24 de junho de 2020. Dispõe sobre o texto final do Estatuto da Universidade Federal de São Paulo (Unifesp).
- Resolução do Conselho Universitário nº 198 de 09 de abril de 2021. Dispõe sobre o texto final do Regimento Geral da Universidade Federal de São Paulo (Unifesp).
- Portaria Reitoria nº 1.645 de 12 de maio de 2017. Institui a Comissão de Governança, Riscos e Controles da Unifesp e da indicação da Gestora da Integridade;
- Portaria Reitoria nº 2.515 de 21 de dezembro de 2007. Institui a Ouvidoria da Unifesp;
- Portaria Reitoria nº 966 de 26 de março de 2018. Dispõe sobre a política de gestão de riscos da Unifesp;
- Portaria Reitoria nº 1427 de 19 de março de 2021. Institui o Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais da Universidade Federal de São Paulo.
- Portaria Reitoria nº 2300 de 16 de maio de 2023. Dispõe sobre a consolidação das atribuições e competências do Comitê de Integridade e da Unidade de Gestão de Integridade no âmbito da Unifesp
- Lei nº 13.460 de junho de 2017. Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
- Decreto nº 10.153 de 3 de dezembro de 2019. Dispõe sobre as salvaguardas de proteção à identidade dos denunciantes de ilícitos e de irregularidades praticadas contra a administração pública federal direta e indireta.
- Portaria nº 581 de 9 de março de 2021. Estabelece orientações para o exercício das competências das unidades do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo federal, instituído pelo Decreto nº 9.492, de 5 de setembro de 2018,

dispõe sobre o recebimento do relato de irregularidades de que trata o caput do art. 4º-A da Lei nº 13.608, de 10 de janeiro de 2018, no âmbito do Poder Executivo federal, e dá outras providências.

- Lei nº 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.
- Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.
- Lei nº 13.869, de 05 de setembro de 2019. Dispõe sobre os crimes de abuso de autoridade.
- Instrução Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022. Dispõe sobre o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, de que trata o Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, e sobre a atividade correcional nos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal.
- Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.
- Resolução do Conselho Universitário nº 162, de 14 de novembro de 2018. Dispõe sobre a mediação de conflitos na Universidade e cria as Câmaras de Conciliação e Mediação de Conflitos e a de Juízo de Admissibilidade da Universidade Federal de São Paulo (Unifesp).
- Lei nº 13.140 de 26 de junho de 2015. Dispõe sobre a mediação entre particulares como meio de solução de controvérsias e sobre a autocomposição de conflitos no âmbito da administração pública; altera a Lei nº 9.469, de 10 de julho de 1997, e o Decreto nº 70.235, de 6 de março de 1972; e revoga o § 2º do art. 6º da Lei nº 9.469, de 10 de julho de 1997.
- Regimento da Câmara de Juízo de Admissibilidade (CJA).
- Portaria CEPública nº 1053/2021. Dispõe sobre o Regimento Interno da Comissão de Ética Pública da Universidade Federal de São Paulo.
- Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994. Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

- Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007. Institui o Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal, e dá outras providências.
- Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal publicado pela Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia.
- Resolução Conselho Universitário nº 200/2021. Dispõe sobre as diretrizes e procedimentos para os projetos de pesquisa no Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) e na Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA) no âmbito da Universidade Federal de São Paulo (Unifesp).
- Lei nº 13.853 de 8 de julho de 2019. Altera a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, para dispor sobre a proteção de dados pessoais e para criar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados e dá outras providências.
- Valores do Serviço Público Federal aferidos pela Controladoria Geral da União.
- Portaria da Controladoria-Geral da União nº 57 de 4 de janeiro de 2019. Altera a Portaria CGU nº 1.089, de 25 de abril de 2018, que estabelece 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 e dá outras providências.
- Decreto nº 11.529 de 16 de maio de 2023. Institui o Sistema de Integridade, Transparência e Acesso à Informação da Administração Pública Federal e a Política de Transparência e Acesso à Informação da Administração Pública Federal.
- Decreto nº 9.203 de 22 de novembro de 2017. Dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Portaria Reitoria nº 2300/2023. Dispõe sobre a consolidação das atribuições e competências do Comitê de Integridade e da Unidade de Gestão Integridade no âmbito da Unifesp.
- Princípios da Administração Pública previstos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

- Instrução Normativa Reitoria nº 1/2023. Institui os fluxos de recebimento e tratamento de denúncias e representações no âmbito da Unifesp.

## **1.6. Comprometimento da alta administração**

A alta administração da Universidade pauta sua gestão pelo desenvolvimento permanente de práticas voltadas ao aperfeiçoamento e à qualificação de processos e procedimentos que permeiam as competências e atribuições das unidades representadas na estrutura organizacional da Universidade e, exercidas por servidores(as) e gestores(as) comprometidos com a ética, a transparência e os resultados construídos a partir da participação coletiva.

Assim, o comprometimento e apoio da alta administração está presente através da participação do Comitê de Governança, Riscos e Controles no processo de construção do Plano de Integridade da Universidade, na liderança, no compromisso e na cooperação para alcance dos objetivos traçados.

Essa cultura e vocação para construções coletivas, com foco no interesse público, estão referenciadas no Planejamento Estratégico, elaborado com a participação de todas as instâncias universitárias, a partir do envolvimento da alta administração, e, sobretudo, com intensa participação da comunidade universitária e sociedade civil, tanto na construção de seus objetivos e metas, como nos processos avaliativos, os quais são basilares da gestão universitária da Unifesp.

## **1.7. Estruturas de gerenciamento da integridade**

De acordo com a Recomendação do Conselho da Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE), a integridade pública refere-se ao alinhamento consistente à adesão de valores, princípios e normas éticas comuns para sustentar e priorizar o interesse público sobre os interesses privados no setor público.(3,4)

De forma complementar, a OCDE recomenda ainda que os sistemas de integridade pública sejam criados de forma coerente e abrangente e incorporados em toda a estrutura de gestão e governança pública, ressaltando de forma geral:

- o compromisso nos mais altos níveis políticos e administrativos do setor público;
- o esclarecimento das responsabilidades institucionais em cada nível operacional;
- o desenvolvimento de uma abordagem estratégica para a minimização dos riscos que violem os padrões de integridade pública garantindo um ambiente de controle e gestão de riscos e a prestação de contas eficaz;
- a definição de altos padrões de conduta por meio da adesão aos valores do serviço público, de forma a promover uma cultura de integridade pública reconhecida por toda a sociedade;
- incentivar e promover a transparência e um governo aberto, garantindo o acesso à informação e dados abertos, juntamente com respostas oportunas aos pedidos de informação;(3,4)

As estruturas da universidade para o gerenciamento da integridade abordam os aspectos referentes ao comportamento íntegro na instituição; seleção de dirigentes; interação público/privado; transparência; canais de denúncias; responsabilização, auditoria interna, entre outros.

As principais estruturas da universidade para a gestão da integridade são as seguintes:

### **Comitê de Governança, Riscos e Controles**

O Comitê de Governança, Riscos e Controle criado pela Portaria nº 1.645 de 12/05/2017 é a instância responsável pela Gestão de Riscos da Unifesp, estabelecida na Política de Gestão de Riscos, instituída por meio da Portaria nº 966 de 26 de março de 2018. Presidido pelo(a) Reitor(a) e tendo em sua composição: a(o) vice-reitor(a), os(as) pró-reitores(as), os(as) diretores de campus e os(as) diretores de unidades universitárias.

O Comitê de Governança, Riscos e Controles tem por objetivo formular a política e estabelecer diretrizes, metodologias e mecanismos para a institucionalização e comunicação da governança, gestão de riscos e controles internos da Universidade. É responsável pelo estabelecimento de limites para a exposição a riscos e pela aprovação e supervisão dos critérios de priorização para

seu gerenciamento e implementação de controles. Vinculado a ela, está o seu Grupo Assessor, dedicado ao gerenciamento dos riscos operacionais. Ainda conta com o auxílio dos membros da Auditoria Interna da Universidade.

### **Comitê de Integridade - CI**

Órgão colegiado de caráter permanente com independência e autonomia, para o assessoramento na manutenção e cumprimento das normas e políticas do Programa de Integridade. O CI será presidido pelo Gestor(a) responsável pelo Comitê de Integridade, nomeado(a) pelo(a) Reitor(a), dentre os membros das áreas que compõem o CI.

O Sistema de Integridade será coordenado pelo(a) Pró-Reitor(a) de Administração, o(a) qual será denominado(a) como Gestor(a) de Integridade Institucional.

O CI é composto pelas seguintes áreas da integridade:

#### **❖ Comissão Processante Permanente - CPP**

Órgão vinculado à Reitoria encarregado de sistematizar e supervisionar as sindicâncias e processos administrativos disciplinares realizados na Universidade;

#### **❖ Câmara de Juízo de Admissibilidade - CJA**

Órgão vinculado à Reitoria responsável pela análise técnica das representações, denúncias e denúncias anônimas, que deverá avaliar a sua plausibilidade antes e, conforme o caso, direcioná-las ao procedimento de apuração adequado, à mediação ou sugerir o seu arquivamento;

#### **❖ Ouvidoria**

A Lei 13.460 de 26 de junho de 2017 em seu artigo 13, define as atribuições das Ouvidorias. Na Unifesp a Ouvidoria foi instituída pela Portaria nº 2.515 de 21/12/2007, tem seu embasamento na Lei nº 13.460 já mencionada e tem por objetivo promover a interlocução entre o(a) cidadão(ã) e a administração pública. É responsável por tratar as manifestações dos usuários(as) dos serviços prestados pela Universidade - sejam elas reclamações, solicitações, denúncias,

comunicações, sugestões ou elogios - com o propósito de aprimorar a gestão pública e os serviços por ela oferecidos, melhorando assim a satisfação de seus usuários(as), conforme previsto na Portaria nº 581 de 9 de março de 2021;

A Transparência e acesso à informação é o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC é regulamentado pela Portaria nº 1.482/2018, em atendimento à Lei de Acesso à Informação – LAI (Lei nº 12.527/2012), sendo um serviço vinculado administrativamente à Ouvidoria e subordinado tecnicamente à Autoridade de Monitoramento da LAI, no âmbito da Unifesp. Os pedidos de acesso à informação podem ser feitos por meio eletrônico através do sistema Fala.BR.

#### **❖ Auditoria Interna - Audin**

A Audin é uma instância de apoio à governança, que consiste numa atividade independente e objetiva, de avaliação e consultoria, vinculada ao Conselho Universitário - CONSU e tem como finalidade avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos.

#### **❖ Comissão de Ética Pública - CEPública**

Criada pela Portaria nº 623 de 25/06/09, a CEPública atua como órgão colegiado com funções consultivas e tem por objetivo assegurar o cumprimento do código de ética da UNIFESP podendo, ainda, propor alterações em seu texto e sugerir medidas em caso de infringência dos princípios da boa conduta. Além do próprio código de ética, o do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171 de 22/06/94) também deverá ser observado em suas atividades.

#### **❖ Câmara de Mediação da Unifesp (CAMU)**

Órgão vinculado à Reitoria responsável por promover a mediação de conflitos a que se refere a Resolução nº 162, de 14 de novembro de 2018, do Conselho Universitário;

#### **❖ Assessoria de Gestão e Governança**

Ligada à Pró-Reitoria de Administração, é o órgão responsável pelo assessoramento das unidades da Universidade, no que diz respeito à gestão de riscos e controles internos, possuindo também, a atribuição de Unidade Gestora da Integridade - UGI, coordenando a execução do Programa de Integridade a partir do planejamento concretizado no Plano de Integridade. A UGI adota, ainda, outras medidas que integram o Programa de Integridade (sozinha ou com apoio de outras áreas responsáveis), como campanhas de comunicação e realização de capacitações.

Além disso, organiza e auxilia a realização das reuniões das câmaras técnicas, instrumentos de promoção e apoio à governança participativa da instituição.

#### ❖ **Comitê de Ética em Pesquisa - CEP**

É o órgão responsável pela observância da legislação que estabelece procedimentos para as pesquisas envolvendo seres humanos no âmbito da Unifesp, atendendo aos fundamentos éticos e científicos pertinentes, e que integra o sistema nacional CEP-CONEP, estrutura sob a égide do Conselho Nacional de Saúde (CNS);

#### ❖ **Comissão do Processo Administrativo de Responsabilização - PAR**

Comissão Responsável pela condução dos processos administrativos para apuração de responsabilidade de pessoas jurídicas conforme descrito na Lei 12.846 de 1º de agosto de 2013 que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

#### ❖ **LGPD – Encarregado da Proteção de Dados Pessoais**

Responsável juntamente com o Comitê Gestor de Dados Pessoais pela normatização e implantação das diretrizes em relação a dados pessoais e o plano de ações que irá direcionar os atos e atividades a serem implantadas para a adequação à Lei Geral de Proteção de Dados.

#### ❖ **Escritório de Integridade Acadêmica - EIA**

Comitê assessor da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (ProPGPQ) que zela pelo conjunto de princípios necessários para a realização da missão principal de uma instituição de ensino superior, isto é, a produção do conhecimento. Seu papel é estimular as boas práticas científicas em ensino, pesquisa e extensão, bem como procurar banir iniciativas que, mesmo parecendo inofensivas ou não tão graves, possam colocar em risco a própria razão de ser da Universidade.

#### ❖ **Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas - Propessoas**

Órgão da Reitoria responsável pelo planejamento, desenvolvimento e acompanhamento da vida funcional e das estratégias e políticas de gestão de pessoas e tem como missão a promoção da qualidade de vida e o aprimoramento do potencial humano dos(das) servidores(as) - docentes e técnico-administrativos(as) em educação (TAEs), observadas as normas fixadas pelo Conselho de Gestão com Pessoas (ConPessoas), em conformidade com o Regimento Interno da ProPessoas.

#### ❖ **Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Políticas Afirmativas - Praepa**

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Políticas Afirmativas (Praepa) desenvolve políticas – aprovadas pelo Conselho de Assuntos Estudantis e Políticas Afirmativas (Caepa) – e ações institucionais direcionadas para o acesso, a permanência e a conclusão das atividades acadêmicas de estudantes de graduação, pós-graduação stricto sensu e residência da Unifesp, além de atividades relacionadas à promoção da equidade étnico-racial e de gênero e à acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência para toda a comunidade da Unifesp, incluindo também servidores.

#### ❖ **Procuradoria Federal na Unifesp**

A Procuradoria Federal junto à Unifesp é o órgão integrante da Procuradoria-Geral Federal responsável pela consultoria e assessoramento jurídicos dos órgãos e das autoridades da Unifesp.

## **2. UNIDADE DE GESTÃO DA INTEGRIDADE - UGI**

A Assessoria de Gestão e Governança, ligada à Pró-Reitoria de Administração, é responsável pela posição de Unidade de Gestão da Integridade e também foi designada para a função de área executiva, responsável pela avaliação, monitoramento e atualização do programa, sendo que a Pró-Reitora de Administração é a agente indicada para a função de gestora institucional de integridade.

## **3. RISCOS E MEDIDAS DE TRATAMENTO**

Como parte indissociável do Programa de Integridade da Unifesp, a gestão de riscos se constitui em atividade fundamental para a sua manutenção. O mapeamento dos riscos oriundos de atos de corrupção, fraude, nepotismo ou violações à conduta ética e moral e que podem comprometer o cumprimento dos objetivos da Universidade deve ser feito e revisado periodicamente, pois suas atividades estão se alterando ou expandindo constantemente, de modo a se adequar às necessidades e anseios da sociedade.

Os principais riscos que podem impactar as atividades da Universidade e prejudicá-la no alcance de seus objetivos estratégicos vêm sendo identificados, avaliados, classificados e mitigados de forma contínua e ações de capacitação têm sido realizadas para que os campi tenham a estrutura adequada para realizar a gestão dos riscos de suas unidades. Destaca-se a crescente integração da gestão de riscos nos processos organizacionais, bem como sua relevante aplicação nos processos de tomada de decisões.

Os principais riscos relacionados à integridade da Universidade estão relacionados no Anexo II deste plano.

## **4. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO E DIVULGAÇÃO**

O(a) Gestor(a) do Comitê de Integridade e a UGI coordenam e organizam os ciclos anuais de capacitação continuada sobre temas relacionados à integridade pública, com temas e palestrantes sugeridos pelas áreas do Comitê de Integridade.

Adicionalmente, o(a) Gestor(a) do Comitê de Integridade e a UGI possuem o compromisso de realizar a comunicação e divulgação interna para toda organização (chefias, servidores, demais colaboradores e partes interessadas) sobre temas, campanhas e eventos relacionados à integridade pública.

## 5. MONITORAMENTO E ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA

O andamento das ações propostas no plano de integridade, bem como os resultados gerais de sua realização deverão ser monitorados e avaliados. Também deverão ser revisados para que haja a sua atualização, pois as atividades principais da Universidade estão em constante mudança.

A avaliação, o monitoramento e a atualização do Plano de Integridade serão realizados sob gestão da Pró-Reitoria de Administração com sua execução pela Assessoria de Gestão e Governança. O setor será responsável pela criação de mecanismos de acompanhamento e gestão do Plano em todos os setores da instituição e pode manifestar necessidade de revisão e atualização e esta será deliberada pelo Comitê de Governança, Riscos e Controles da Unifesp.

As medidas de tratamento de riscos de integridade, bem como o próprio plano são objeto de monitoramento contínuo por meio das seguintes ações:

AÇÃO DE MONITORAMENTO	RESPONSÁVEIS	PERIODICIDADE
Avaliação da execução das medidas definidas no plano de integridade	-Responsáveis pelos processos -Assessoria de Gestão e Governança e Gestor(a) do Comitê de Integridade	Semestral
Revisão do plano de integridade	-Responsáveis pelos processos -Assessoria de Gestão e Governança e Gestor(a) do Comitê de Integridade	Bianual
Revisão extraordinária	-Responsáveis pelos processos -Assessoria de Gestão e Governança e Gestor(a) do Comitê de Integridade	Conforme necessidade
Avaliação geral do plano de integridade	-Responsáveis pelos processos -Assessoria de Gestão e Governança e Gestor(a) do Comitê de Integridade	Bianual

--	--	--

No que diz respeito à capacitação para atuação conforme as normas de ética e conduta e gestão de riscos de integridade, parte das ações é referente às oficinas de gestão de risco realizadas no âmbito das Câmaras Técnicas da Unifesp.

Para o esclarecimento de dúvidas ou obtenção de informações os seguintes canais estão disponíveis:

ASSUNTO	ÓRGÃO	CANAL DE COMUNICAÇÃO
Conduta ética de servidores(as)	Comissão de Ética Pública (CEPublica) Ouvidoria	<a href="https://eticapublica.unifesp.br/">https://eticapublica.unifesp.br/</a> <a href="http://ouvidoria.sites.unifesp.br/index.php/pt/">http://ouvidoria.sites.unifesp.br/index.php/pt/</a>
Denúncia ou representação de irregularidades	Comissão de Ética Pública (CEPublica) Ouvidoria Unifesp Câmara de Juízo de Admissibilidade (CJA) Ouvidoria Hospital São Paulo	<a href="https://eticapublica.unifesp.br/">https://eticapublica.unifesp.br/</a> <a href="http://ouvidoria.sites.unifesp.br/index.php/pt/">http://ouvidoria.sites.unifesp.br/index.php/pt/</a> <a href="https://cja.unifesp.br/">https://cja.unifesp.br/</a> <a href="https://www.hospitalsaopaulo.org.br/ouvidoria.html">https://www.hospitalsaopaulo.org.br/ouvidoria.html</a>
Acesso à informação	Ouvidoria Unifesp Hospital São Paulo (Associação para o Desenvolvimento da Medicina - SPDM)	<a href="http://ouvidoria.sites.unifesp.br/index.php/pt/">http://ouvidoria.sites.unifesp.br/index.php/pt/</a> <a href="https://www.spdm.org.br/sistemas/falecomaspdm?gl=1*11v8988*_ga*MTE1OTE2Mzk1My4xNjk1MDQ1MzQz*_ga_J4GP936CMX*MTY5ODI0MDQ5OS4zLjEuMTY5ODI0MDUxOC40MS4wLjA.&amp;_ga=2.231619615.1874677555.1698240500-1159163953.1695045343">https://www.spdm.org.br/sistemas/falecomaspdm?gl=1*11v8988*_ga*MTE1OTE2Mzk1My4xNjk1MDQ1MzQz*_ga_J4GP936CMX*MTY5ODI0MDQ5OS4zLjEuMTY5ODI0MDUxOC40MS4wLjA.&amp;_ga=2.231619615.1874677555.1698240500-1159163953.1695045343</a>
Registro de reclamação, solicitação de providências, sugestão, elogio, simplificação de serviço	Ouvidoria Unifesp Ouvidoria Hospital São Paulo	<a href="http://ouvidoria.sites.unifesp.br/index.php/pt/">http://ouvidoria.sites.unifesp.br/index.php/pt/</a> <a href="https://www.hospitalsaopaulo.org.br/ouvidoria.html">https://www.hospitalsaopaulo.org.br/ouvidoria.html</a>

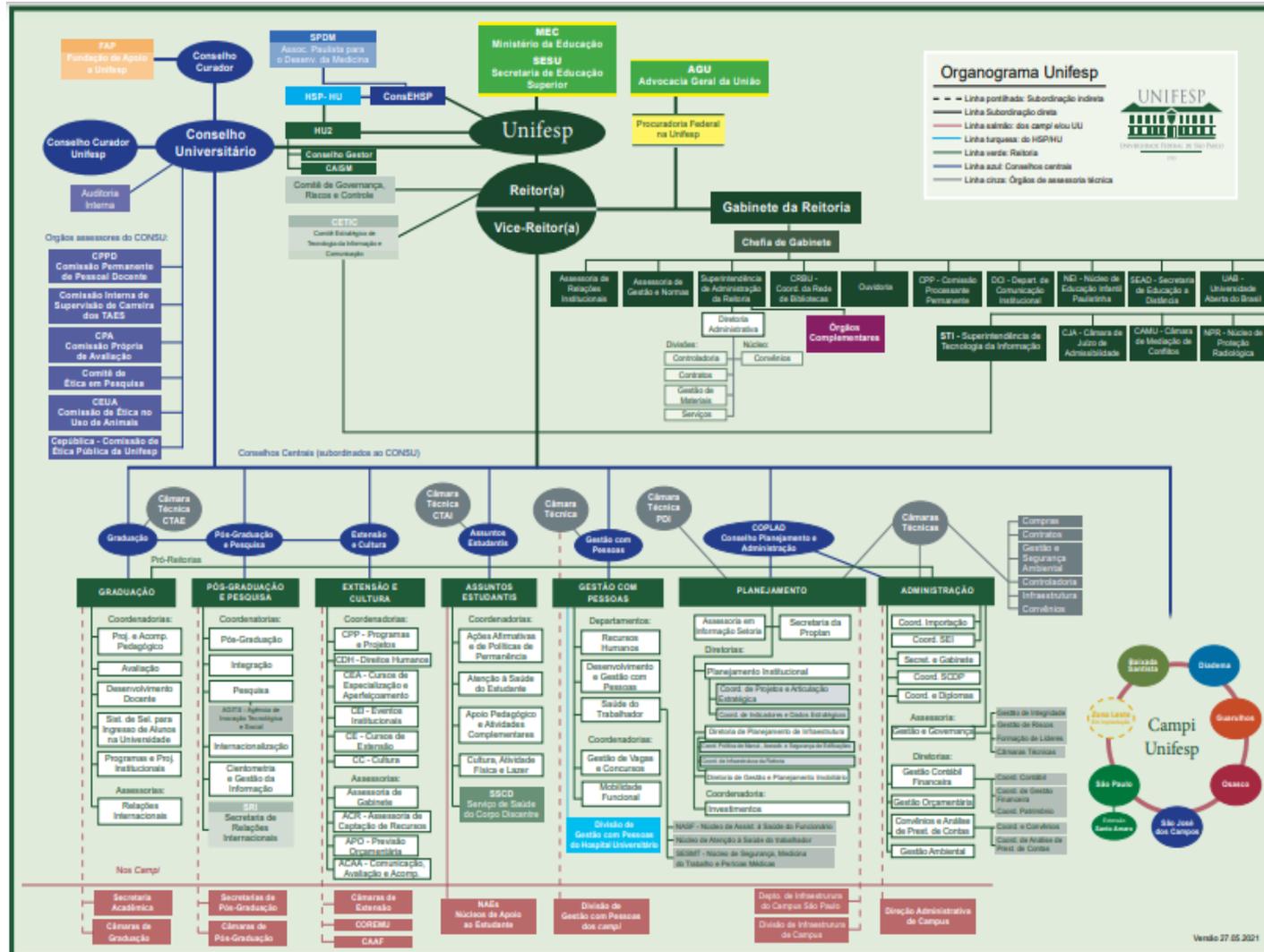
Os fluxos que estabelecem os procedimentos a serem adotados para o recebimento e tratamento de manifestações do tipo reclamação, solicitação de providências, elogio, sugestão e simplificação de serviços na Ouvidoria, recebimento e tratamento de denúncias e representações e tratamento de irregularidades como casos de nepotismo e conflitos de interesses estão relacionados no anexo III.

## Referências bibliográficas

1. Universidade Federal de São Paulo. Resolução Conselho Universitário nº 183/2020. Dispõe sobre o texto final do Estatuto da Universidade Federal de São Paulo – Unifesp [Internet]. São Paulo 2020 [cited 2023 Out 25]. Available from: [https://www.unifesp.br/images/docs/estatuto\\_geral.pdf](https://www.unifesp.br/images/docs/estatuto_geral.pdf)
2. Universidade Federal de São Paulo. Plano de Desenvolvimento Institucional Unifesp. São Paulo: Universidade Federal de São Paulo, [2021] [cited 2023 Out 25].; 1: 26-38. Available from: <https://www.unifesp.br/reitoria/proplan/pdi-2021-2025-volume-i>
3. Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico OCDE. Manual de Integridade Pública da OCDE [internet]. Paris: OECD Publishing 2022 [cited 2023 Out 25] 247 p. Available from: <https://www.oecd-ilibrary.org/docserver/db62f5a7-pt.pdf?expires=1698256099&id=id&accname=ocid54025470&checksum=5C0E81783ADBD4ADF46D75DC4FBEB42A> <https://doi.org/10.1787/db62f5a7-pt>.
4. Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico OCDE. Recomendação do Conselho da OCDE sobre integridade pública [internet]. Paris: OECD Publishing 2017 [cited 2023 Out 25] 16 p. Available from: <https://www.oecd.org/gov/ethics/integrity-recommendation-brazilian-portuguese.pdf>

# ANEXOS

## Anexo I – Organograma



## Anexo II – Riscos à Integridade

N	ETAPA DO PROCESSO	CATEGORIA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	AVALIAÇÃO/ IMPACTO	GERENCIAMENTO/ CONTROLES	RESPONSÁVEL	GRAU DE INCIDÊNCIA	IMPACTO	FAIXA	CLASSIFICAÇÃO
1	Concurso Público	Operacional	Classificação de candidato em concurso público para seleção de docente, com a utilização de critérios pessoais ou de afinidade.	Conduta Profissional Inadequada	-Definição de critérios mais objetivos no edital do concurso ou a redução do peso das avaliações mais subjetivas para o cálculo da nota.	Gestão de Pessoas	4	5	20	ALTO
2	Instrução Processual para Concurso Público	Operacional	Classificação de candidato em concurso público para seleção de técnicos administrativos, com a utilização de critérios pessoais ou de afinidade.	Conduta Profissional Inadequada	-Cruzamento das informações do servidor designado com os dos sistemas de gestão de pessoas; -Exigência de declaração de que não possui parentes diretamente relacionados hierarquicamente, consanguíneos e afins, até o terceiro grau, exercendo atividade na instituição;	Gestão de Pessoas	2	4	8	MÉDIO

					-Conscientização dos servidores sobre as normas referentes à vedação ao nepotismo.					
3	Instrução Processual para seleção de cargo em Comissão/Função de Confiança	Operacional	Nomeação de parentes, consanguíneos e afins, até o terceiro grau, para cargos em comissão e funções de confiança.	Nepotismo	-Conscientização dos servidores sobre as normas referentes à vedação ao nepotismo; -Definição de critérios objetivos de seleção, indicando essa limitação no edital do processo seletivo ou no contrato com a prestadora do serviço de seleção; -Exigência de declaração de que não possui parentes diretamente relacionados hierarquicamente, consanguíneos e afins, até o	Gestão de Pessoas	2	4	8	MÉDIO

					terceiro grau, exercendo atividade na instituição.					
4	Instrução Processual para seleção Estagiários	Operacional	Seleção de parentes, consanguíneos e afins, até o terceiro grau, para atuar em programa de estágio da Universidade.	Nepotismo	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Cruzamento das informações do servidor designado com os dos sistemas de gestão de pessoas;</li> <li>- Exigência de declaração de que não possui parentes diretamente relacionados hierarquicamente, consanguíneos e afins, até o terceiro grau, exercendo atividade em áreas responsáveis pela licitação ou contratação de serviços de terceiros;</li> <li>-Conscientização dos servidores sobre as normas referentes à vedação ao nepotismo;</li> <li>-Sujeição do processo de licitação e contratos</li> </ul>	Gestão de Pessoas	4	2	8	MÉDIO

					a aprovação da Pró-Reitoria de Administração.					
5	Instrução Processual para contratação de Terceirizados	Operacional	Favorecimento de parentes, consanguíneos e afins, até o terceiro grau, ou empresas em que essas pessoas são sócias ou administradores, para contratação como mão de-obra terceirizada.	Nepotismo	-Capacitações acerca das normas referentes ao assunto; -Conscientização dos servidores sobre as normas de ética; -Padronização de procedimentos e de materiais e serviços a serem adquiridos por licitação. -Sujeição do processo de licitação e contratos a aprovação da Pró-Reitoria de Administração.	Pró-Reitoria de Administração (área de compras)	2	5	10	MÉDIO
6	Instrução Processual de Licitação	Operacional	Classificação de participantes em licitação, sem a utilização de critérios definidos objetivamente em edital, por preferências de	Conduta Profissional Inadequada	-Capacitações acerca das normas referentes ao assunto; -Padronização de procedimentos relacionados aos convênios e prestação de contas.	Pró-Reitoria de Administração (rede de convênios)	1	5	5	MÉDIO

			marca ou modelo específicas.								
7	Instrução Processual de execução de recursos de convênios	Operacional	Utilização indevida de recursos recebidos por meio de convênio.	Conflito de Interesses	Capacitação contínua, Conscientização dos servidores integrantes da unidade de Auditoria Interna sobre as normas de ética e de auditoria governamental, controle e responsabilização de condutas ilícitas	Pró-Reitoria de Administração (rede de convênios)	4	5	20	ALTO	
8	Instrução Processual - Apontamento/ Representação de Órgão Central de Controle Interno do Poder Executivo Federal.	Estratégico	Não apontar irregularidades para a Alta Administração ou deixar de representá-las ao Órgão Central de Controle Interno do Poder Executivo Federal.	Ameaças à imparcialidade e à autonomia técnica	Capacitação contínua, Conscientização dos servidores integrantes da unidade de Auditoria Interna sobre as normas de ética e de auditoria governamental, realização dos trabalhos de auditoria interna com, no mínimo, 2 servidores.	Auditoria	2	5	10	MÉDIO	

9	Instrução Processual -Apontamento/ Representação na Auditoria Interna	Estratégico	Apontamento de irregularidades fictícias por motivos pessoais ou de ideologia política.	Ameaças à imparcialidade e à autonomia técnica	Conscientização da Alta Administração da necessidade de um quantitativo suficiente e adequado de servidores para atuação eficaz e eficiente na unidade de Auditoria Interna.	Auditoria	1	5	5	MÉDIO
10	Dimensionamento da estrutura de pessoal na Auditoria Interna	Operacional	Quantitativo insuficiente de servidores para o desenvolvimento das atividades da unidade de Auditoria Interna	Ausência de uma estrutura mínima necessária para o bom desempenho das atividades da unidade de Auditoria Interna	-Conscientização dos servidores sobre as normas de ética e de auditoria governamental; -Realização do trabalho em duplas, com o relatório feito por um dos auditores supervisionado/revisado pelo outro.	Auditoria	5	5	25	ALTO

11	Instrução Processual Auditoria Interna	Operacional	Escopo ou extensão dos exames insuficientes duante a execução de ações de auditoria	Falha na detecção de irregularidades	- Capacitação dos servidores que devem seguir o referencial técnico MOT Manual de Orientações Técnica; - conscientização da importância do planejamento de auditoria; - supervisão da equipe em todas as etapas da auditoria	Auditoria	2	5	10	MÉDIO
12	Instrução Processual para Licitação/Assinatura De Contrato	Operacional	Realização de licitação e assinatura do contrato sem o devido empenho da despesa correspondente e/ou previsão orçamentária.	Conduta Profissional Inadequada	-Capacitação acerca da lei nº 14.133/2021; -Conscientização dos servidores sobre as normas de ética.	Todas as áreas	2	5	10	MÉDIO
13	Instrução Processual - Materiais E Patrimônio	Operacional	Utilização de recursos materiais e equipamentos para fins	Conflito de Interesses	-Capacitação acerca da lei nº 8.112/90 e responsabilização administrativas por	Gestão De Pessoas	3	4	12	ALTO

			peçoais.		condutas irregulares comprovadas;					
14	Instrução Processual - Acúmulo De Cargos	Conformidade	Acúmulo ilícito de cargos públicos (natureza do cargo e compatibilidade de horários) ou exercício de atividade privada não compatível.	Conduta Profissional Inadequada	-Capacitação acerca da lei nº 8.112/90 (especialmente o procedimento para os casos de acúmulo ilícito de cargos - opção por um dos cargos e PAD sumário);	Todas as áreas	4	5	20	ALTO
15	Instrução Processual - Abuso De Poder	Conformidade	Indução de subordinado ao exercício de atividade ilícita, valendo se de sua posição hierárquica.	Uso indevido de autoridade	-Capacitação acerca das normas -Ações de proteção ao denunciante referentes à gestão de pessoas no setor público; -Conscientização dos servidores sobre as normas de ética.	Todas as áreas	4	3	12	ALTO

16	Instrução Processual - Abuso De Poder	Conformidade	Utilização de ameaça ou qualquer outra forma de intimidação para impedir servidor de denunciar ato ilícito aos órgãos competentes.	Uso indevido de autoridade	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Capacitação acerca das normas referentes ao acesso à informação;</li> <li>-Conscientização dos servidores sobre as normas de ética;</li> <li>-Revisão e atualização constante dos meios de comunicação, especialmente as páginas da internet.</li> </ul>	Todas as áreas	3	5	15	ALTO
17	Procedimentos para promover Transparência	Conformidade	Disponibilização de informações de forma insuficiente/inexistent e nos meios de comunicação oficiais ou a negativa injustificada às solicitações recebidas via Ouvidoria/SIC	Conduta Profissional Inadequada	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Conscientização e capacitação de servidores(as) sobre as normas regulamentares que referem-se ao direito ao acesso às informações públicas;</li> <li>-Revisão e atualização constante dos meios de comunicação,</li> </ul>	Todas as áreas	4	3	12	ALTO

					<p>especialmente as páginas da internet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar um manual de procedimentos para o Serviço de Informação ao Cidadão</li> <li>- SIC</li> <li>- Elaborar um guia de atendimento ao cidadão, estabelecendo diretrizes para o bom atendimento aos pedidos de acesso à informação</li> </ul>					
18	Procedimentos para promover Segurança de Informações	Comunicação	Divulgação de informações consideradas sigilosas ou de acesso restrito.	Conduta Profissional Inadequada	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Conscientização e capacitação dos(as) servidores(as) da Ouvidoria sobre as normas de ética;</li> <li>-Conscientização e capacitação de servidores acerca das normas referentes à Lei de Acesso à Informação, Lei Geral</li> </ul>	Ouvidoria	2	5	10	MÉDIO

					de Proteção de Dados e Lei nº 8.112/90					
19	Procedimentos para promover Segurança de Informações	Estratégico	Utilização de informação privilegiada a fim de auferir vantagem para si mesmo ou para terceiros	Conflito de Interesses	-Conscientização dos servidores sobre as normas de ética; -Estabelecimento de normas e procedimentos para o processo de obtenção e/ou registro de patentes de inovação; -Elaboração de termo de responsabilidade no momento da submissão da pré-projeto de pesquisa para aprovação.	Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (escritório de integridade acadêmica)	3	5	15	ALTO
20	Procedimentos para promover Inovação Tecnológica	Operacional	Registro, em nome próprio, de patente cujo objeto de inovação foi desenvolvido com recursos da Universidade	Conflito de Interesses	-Elaboração de termo de responsabilidade no momento da submissão da pré-projeto de pesquisa para aprovação.	Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (Agists)	1	5	5	MÉDIO

					-Capacitação e conscientização dos servidores a respeito das normas de ética internas e externas.					
21	Instrução Processual para Prestação de Contas/Divulgação de Resultados	Operacional	Falsificação de informações referentes a prestações de contas ou apresentação de resultados/desempenho para interesses particulares	Conflito de Interesses	-Capacitações acerca das normas referentes ao assunto; -Conscientização dos Servidores sobre as normas de ética;-Sujeição do processo de licitação e contratos a aprovação da Pró-Reitoria de Administração; responsabilização de condutas irregulares comprovadas;.	Pró-Reitoria de Administração (área de compras)	1	5	5	MÉDIO
22	Instrução Processual para Licitação	Operacional	Parcelamento do objeto para a utilização de modalidades de menor valor ou até mesmo para dispensa de licitação.	Conduta Profissional Inadequada	-Sujeição do processo de licitação e contratos a aprovação da Pró-Reitoria de Administração. -Capacitações acerca das normas referentes ao assunto;	Pró-Reitoria de Administração (área de compras)	1	5	5	MÉDIO

					-Conscientização dos servidores sobre as normas de ética.					
23	Instrução Processual para Licitação	Operacional	Atribuição da posição de vencedor do processo licitatório à pessoa jurídica, cujo sócio ou administrador seja, servidor do órgão ou venha a favorecê-lo.	Conflito de Interesses	-Capacitações acerca das normas referentes ao assunto; -Conscientização dos servidores sobre as normas de ética.	Gestão De Pessoas	2	5	10	MÉDIO
24	Procedimentos para Acúmulo Ilícito de Cargos	Operacional	Descumprimento ao regime de dedicação exclusiva.	Conduta Profissional Inadequada	-Capacitações acerca das normas referentes ao assunto; -Conscientização dos servidores sobre as normas de ética.	Gestão De Pessoas	5	5	25	ALTO
25	Procedimentos para Acúmulo Ilícito de Cargos	Operacional	Gerência privada empresarial ou ocupação de posição de sócio administrador.	Conflito de Interesses	- Recebimento de notificação de encaminhamento de Processo SEI / FalaBR pelas instâncias responsáveis (CJA e Ouvidoria) diretamente no e-mail da CAMU. - Verificação semanalmente do SEI	Gestão De Pessoas	5	5	25	ALTO

					e FalaBR, pela assessoria técnica da CAMU.					
26	Procedimento Operacional Padrão Prévio	Operacional	Não atendimento do chamado vindo da Ouvidoria ou CJA	Insatisfação do usuário	<p>1. Recebimento de notificação de encaminhamento de Processo SEI / FalaBR pelas instâncias responsáveis (CJA e Ouvidoria) diretamente no e-mail da CAMU.</p> <p>2. Rotina de verificação semanalmente do SEI e FalaBR, pela Assessoria Técnica da CAMU realizada por 3 pessoas com 10h de dedicação para CAMU cada.</p>	Câmara de Mediação	1	3	3	BAIXO

27	Procedimentos para Mediação	Operacional	Não finalização do caso no prazo indicado pela ouvidoria.	Planjamento e organização das instâncias envolvidas	<p>1. Inserção dos prazos indicados pela ouvidoria e CJA no controle de casos e na agenda para alerta e solicitação de prorrogação do prazo pois o processo de mediação está em curso.</p> <p>2. Envio de ofício (via plataforma Fala.Br) informando o recebimento do caso, realização dos trâmites na CAMU e manutenção do caso aberto nos usuários da CAMU na plataforma FalaBr (por prazo suficiente para realização do procedimento de mediação - Conforme previsão legal - Lei 13.140/2015).</p> <p>3. Realização da pré-mediação, dentro</p>	Câmara de Mediação	2	1	2	BAIXO
----	-----------------------------	-------------	---	---	--	--------------------	---	---	---	-------

					<p>do prazo definido pela CAMU de 20 dias úteis a contar do recebimento do caso.</p> <p>4. Como não existe um prazo definido para finalização de uma mediação, caso ela esteja em trâmite, a ouvidoria será avisada (via plataforma Fala.Br) para prorrogação do prazo.</p> <p>5. Manter uma comunicação constante com a Ouvidoria</p>					
28	Procedimento Operacional Padrão Prévio	Operacional	Não recebimento dos dados (e-mail e telefone), do setor responsável, dos(as) envolvidos(as) na mediação em tempo hábil para realização do convite para a pré-mediação dentro	<p>Insatisfação do(a) usuário(a) na busca por realizar mediação com outra pessoa.</p> <p>Prejuízo no atendimento da demanda pela CAMU</p>	<p>1. Cobrança periódica e incisiva para o setor responsável por meio de notificação via FalaBR ou re-encaminhamento de ofício via SEI.</p> <p>2. Em caso de não recebimentos dos dados encerramento</p>	Câmara de Mediação	1	1	1	BAIXO

			do prazo estabelecido regimentalmente.		da mediação e devolução do caso para a instância de origem (Ouvidoria ou CJA) 3. Caso o(a) próprio(a) solicitante da mediação não tenha acesso aos contatos e esses contatos não sejam recebidos pela CAMU, o(a) solicitante será comunicado(a) da situação.					
29	Procedimentos para Mediação	Conformidade	Não preenchimento do termo de consentimento (via Google forms) após manifestar concordância verbal em pré-mediação em participar do procedimento de mediação.	Alegação pelo usuário de não consentimento ou não conhecimento das regras e princípios da mediação que estarão por escrito no termo.	1. Preenchimento do termo na sessão de pré-mediação 2. Em caso de impossibilidade técnica no momento da pré-mediação será realizada cobrança via e-mail para preenchimento do termo. 3. Não início da sessão de mediação sem o	Câmara De Mediação	1	1	1	BAIXO

					preenchimento do termo pelo(a) participante.					
30	Procedimentos para promover Segurança De Informação	Conformidade	Divulgação de informações relacionadas a processos mediação, considerando a existência do princípio da confidencialidade	Prejuízo da imagem da mediação e da CAMU perante a comunidade acadêmica por quebra da confidencialidade	<p>1. Todo o trâmite documental da mediação, será gerido em processo sigiloso pela assessoria técnica da CAMU;</p> <p>2. Quanto aos mediadores(as):</p> <p>Constante conscientização dos servidores(as) sobre as normas éticas do(a) mediador(a) com destaque aos princípios da mediação (especificamente quanto ao da confidencialidade);</p> <p>2.1. Capacitação e concientização acerca das normas referentes ao acesso à informação e da Lei nº 8.112/90;</p>	Câmara De Mediação	1	5	5	MÉDIO

					<p>2.2. Assinatura do termo de sigilo em Processo específico no SEI;</p> <p>2. Quanto aos mediandos(as): Não prosseguimento da mediação caso haja negativa ou comportamento do(a) envolvido(a) em cumprir o acordo de confidencialidade;</p> <p>2.1. Compromisso expresso com o sigilo e a confidencialidade, via termo de consentimento.</p>					
31	Procedimentos para Mediação	Conformidade	Ausência de concordância com o termo de entendimento, entendimento parcial ou encerramento.	Alegação pelo usuário de não concordância com o termo de entendimento, entendimento parcial ou encerramento.	- Preenchimento de Declaração de Imparcialidade pela equipe de mediadores(as) que irá acompanhar o caso, preenchimento individualizado para	Câmara De Mediação	2	4	8	MÉDIO

					<p>cada mediador(a) via Google Forms.</p> <p>- Capacitação acerca das normas referentes ao acesso à informação, lei nº 8.112/90 e da a lei de Mediação nº 13.140/2015. -</p> <p>Constante conscientização dos servidores(as) sobre as normas éticas do(a) mediador(a);</p>					
32	Procedimentos para Mediação	Estratégico	Não cumprimento dos combinados registrados no termo de entendimento	Em caso de acordo não satisfatório poderá escalar o conflito entre os(as) envolvidos(as)	<p>1. Treinamento constate da equipe de mediadores(as) para aprimorar sua atuação e perceber insatisfação com os combinados. Com isso, deverá checar a viabilidade de cumprimento, em não havendo segurança sobre o cumprimento dos combinados deverá encerrar a</p>	Câmara De Mediação	1	3	3	BAIXO

					<p>mediação sem entendimento. 2. Redação e preenchimento do termo de entendimento durante a sessão de mediação pelo(a) mediador(a). 3. Leitura do termo pelo(a) mediador(a) para verificar a concordância verbal. 4. Preenchimento pelo participante do Google forms através de seu e-mail institucional contendo a redação e os termos acordados do respectivo termo, assinalando a concordância expressa.</p>					
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

33	Procedimentos para promover Segurança De Informação	Estratégico	Comprometimento da confiança no gerenciamento dos conflitos	Utilização de informação privilegiada a fim de auferir vantagem para um dos(as) mediandos(as) o que fere o princípio da imparcialidade.	<p>1. Preenchimento de Declaração de Imparcialidade pela equipe de mediadores(as) que irá acompanhar o caso específico, preenchimento individualizado para cada mediador(a) via Google Forms. 2. Capacitação acerca das normas éticas e de conduta conforme a lei n. 8.112/90, o decreto 1.171/94 e lei de mediação n. 13.140/2015. 3. Constante conscientização dos(as) servidores(as) sobre as normas éticas do(a) mediador(a);</p>	Câmara De Mediação	1	4	4	MÉDIO
----	---	-------------	---	---	---	--------------------	---	---	---	-------

34	Conhecimento da CAMU pela COMunidade Acadêmica	Comunicação	Não utilização da mediação para gerir conflitos.	Não identificação da mediação, por parte da comunidade acadêmica, como um meio de gestão de conflitos. Falta de oportunidade de gerenciar o conflito a partir de uma forma dialogada e autocompositiva	1. Manutenção de um página na internet com informações detalhadas sobre a CAMU; 2. Manutenção de um Instagram com informações relevantes; 3. Contar com a contribuição do DCI para a divulgação para a comunidade acadêmica; 4. Realização e participação de eventos pela CAMU; 5. Permanente coleta de dados de mediações e de ações preventivas para apresentar para a Comunidade Acadêmica e criar estratégias futuras.	Câmara De Mediação	3	2	6	MÉDIO
----	--	-------------	--	--	--	--------------------	---	---	---	-------

35	Educação permanente sobre Gestão de Conflitos	Comunicação	Não conhecimento sobre técnicas e ferramentas para gestão de conflitos de forma dialogada e autocompositiva	<p>Não adesão da comunidade acadêmica às propostas de cursos e formações na área da gestão de conflitos, logo não existe uma utilização de formas autocompositivas e dialogadas no âmbito institucional para gerir conflitos. A não utilização de comunicação assertiva por exemplo, pode escalar e intensificar conflitos no ambiente de trabalho.</p>	<p>1. Ofertas contínuas de cursos e formações 2. Sensibilização em eventos institucionais como Semana do Servidor e Congresso Acadêmico</p>	Câmara De Mediação	3	2	6	MÉDIO
----	---	-------------	---	---	---	--------------------	---	---	---	-------

36	Procedimentos para promover Segurança De Informação	Conformidade	Utilização de informação privilegiada a fim de auferir vantagem para um dos(as) mediandos(as)	Conflito de Interesse	-Política de Segurança da Informação -Sistemas seguros, investimento em tecnologia -Definição do período de Armazenagem da informação.	Lgpd - Comitê Gestor De Proteção Aos Dados Pessoais	1	5	5	MÉDIO
37	Procedimentos para promover Banco De Dados E Sistemas	Estratégico	Armazenar dados que devem ser excluídos; Sobrecarga de dados nos sistemas institucionais que possam gerar custos adicionais, exposição de dados desnecessários à instituição e sensíveis à pessoa física e possível responsabilização legal sobre o dado exposto caso tal informação gere dano à pessoa física.	Armazenamento de Dados e Informações	-Definição Clara e objetiva da finalidade; -Definição do período de Armazenagem da informação; -O correto tratamento para a não exposição dos dados pessoais dos Titulares; -Definição da finalidade, prazo de Armazenagem dos dados; -Informação sobre a LGDP, informações sobre a forma de publicação dos dados, no edital do concurso.	LGPD - Comitê Gestor de Proteção aos Dados Pessoais	1	5	5	MÉDIO

38	Procedimentos para Publicidade Legal	Comunicação	Dar publicidade expondo dados sensíveis de pessoal; Responsabilização legal sobre o dado exposto caso tal informação gere dano à pessoa física.	Publicações em portais e imprensa oficial	-Política de Segurança da Informação -Sistemas seguros, investimento em tecnologia -Definição do período de Armazenagem da informação.	LGPD - Comitê Gestor de Proteção aos Dados Pessoais	1	5	5	MÉDIO
39	Procedimentos para promover Banco De Dados E Sistemas	Estratégico	Perda ou vazamento de informações; Responsabilização legal sobre o dado exposto caso tal informação gere dano à pessoa física.	Armazenamento de Dados e Informações	-Definição Clara e objetiva da finalidade; -Definição do período de Armazenagem da informação; -O correto tratamento para a não exposição dos dados pessoais dos Titulares; -Definição da finalidade e prazo de Armazenagem dos dados; -Informação sobre a LGPD, informações sobre a forma de publicação dos dados, no processo de seleção.	LGPD - Comitê Gestor de Proteção aos Dados Pessoais	1	5	5	MÉDIO

40	Procedimentos para Publicidade Legal	Comunicação	Dar publicidade expondo dados sensíveis de candidatos; Responsabilização legal sobre o dado exposto caso tal informação gere dano à pessoa física.	Publicações em portais e imprensa oficial	-Definição Clara e objetiva da finalidade; -Definição do período de Armazenagem da informação; -O correto tratamento para a não exposição dos dados pessoais dos Titulares; -Definição da finalidade, prazo de Armazenagem dos dados; -Informação sobre a LGDP, informações sobre a forma de publicação dos dados, no processo de seleção.	LGPD - Comitê Gestor de Proteção aos Dados Pessoais	1	5	5	MÉDIO
41	Procedimentos para Publicidade Legal	Comunicação	Dar publicidade expondo dados sensíveis de estudantes de graduação; Responsabilização legal sobre o dado exposto caso tal	Publicações em portais e imprensa oficial	-Definição Clara e objetiva da finalidade; -Definição do período de Armazenagem da informação; -O correto tratamento para a não exposição	LGPD - Comitê Gestor de Proteção aos Dados Pessoais	1	5	5	MÉDIO

			informação gere dano à pessoa física.		dos dados pessoais dos Titulares; -Definição da finalidade, prazo de Armazenagem dos dados; -Informação sobre a LGDP, informações sobre a forma de publicação dos dados, no processo de seleção.					
42	Procedimentos para Publicidade Legal	Comunicação	Dar publicidade expondo dados sensíveis de estudantes de pós-graduação; Responsabilização legal sobre o dado exposto caso tal informação gere dano à pessoa física.	Publicações em portais e imprensa oficial	-Definição Clara e objetiva da finalidade; -Definição do período de Armazenagem da informação; -O correto tratamento para a não exposição dos dados pessoais dos Titulares; -Definição da finalidade, prazo de Armazenagem dos dados, dados sobre a forma de publicação,	LGPD - Comitê Gestor de Proteção aos Dados Pessoais	1	5	5	MÉDIO

					no processo de seleção.					
43	Procedimentos para Publicidade Legal	Comunicação	Dar publicidade expondo dados sensíveis de participantes de atividades de extensão; Responsabilização legal sobre o dado exposto caso tal informação gere dano à pessoa física.	Publicações em portais e imprensa oficial	-Política de Segurança da Informação -Sistemas seguros, investimento em tecnologia -Definição do período de Armazenagem da informação.	LGPD - Comitê Gestor de Proteção aos Dados Pessoais	1	5	5	MÉDIO
44	Procedimentos para Banco de Dados e Sistemas	Operacional	Armazenar de forma insegura os dados dos estudantes; Sobrecarga de dados nos sistemas institucionais que possam gerar custos adicionais, exposição de dados desnecessários à instituição e sensíveis à pessoa física e possível responsabilização	Armazenamento de Dados e Informações	-Definição Clara e objetiva da finalidade; -Definição do período de Armazenagem da informação; -Tratar as informações nos documentos antes de serem publicizados	LGPD - Comitê Gestor de Proteção aos Dados Pessoais	1	5	5	MÉDIO

			legal sobre o dado exposto caso tal informação gere dano à pessoa física.							
45	Procedimentos para Publicidade Legal	Comunicação	Dar publicidade expondo dados sensíveis de usuários e denunciante; Responsabilização legal sobre o dado exposto caso tal informação gere dano à pessoa física.	Publicações em portais e imprensa oficial	-Definição Clara e objetiva da finalidade; -Definição do período de Armazenagem da informação; -Tratar as informações nos documentos antes de serem publicizados.	LGPD - Comitê Gestor de Proteção aos Dados Pessoais	1	5	5	MÉDIO
46	Procedimentos para Publicidade Legal	Comunicação	Dar publicidade expondo dados sensíveis de pacientes; Responsabilização legal sobre o dado exposto caso tal informação gere dano à pessoa física.	Publicações em portais e imprensa oficial	-Definição Clara e objetiva da finalidade; -Definição do período de Armazenagem da informação; -Tratar as informações nos documentos antes de serem publicizados.	LGPD - Comitê Gestor de Proteção aos Dados Pessoais	1	5	5	MÉDIO
47	Procedimentos para Publicidade Legal	Comunicação	Dar publicidade expondo dados sensíveis de voluntários de pesquisa;	Publicações em portais e imprensa oficial	-Política de Segurança da Informação -Sistemas seguros, investimento em tecnologia	LGPD - Comitê Gestor de Proteção aos Dados Pessoais	1	5	5	MÉDIO

			Responsabilização legal sobre o dado exposto caso tal informação gere dano à pessoa física.		-Definição do período de Armazenagem da informação.						
48	Procedimentos Banco De Dados E Sistemas	Estratégico	Exposição de dados armazenados; Sobrecarga de dados nos sistemas institucionais que possam gerar custos adicionais, exposição de dados desnecessários à instituição e sensíveis à pessoa física e possível responsabilização legal sobre o dado exposto caso tal informação gere dano à pessoa física.	Armazenamento de Dados e Informações	-Política de Segurança da Informação -Sistemas seguros, investimento em tecnologia -Definição do período de Armazenagem da informação.	LGPD - Comitê Gestor de Proteção aos Dados Pessoais	1	5	5	MÉDIO	

49	Instrução processual - Ocupantes de cargos e empregos relacionados a alta administração	Conformidade	Receber presente, brindes e hospitalidade de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe fora dos limites e condições estabelecidos no Decreto nº 10.889/21	Conflito de interesse	Divulgar a agendas e manter atualizados os compromissos e a participação dos Agentes Públicos Obrigados (APO) em audiências, a concessão de hospitalidades por agente privado por meio do Sistema Eletrônico de Agendas do Poder Executivo federal - e-Agendas	Todas as áreas	3	4	12	ALTO
50	Procedimentos para promover Segurança de informações	Conformidade	Utilização de informação privilegiada a fim de auferir vantagem para si mesmo ou para terceiros	Conflito de interesse	-Conscientização e capacitação dos(as) servidores(as) sobre Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal e das normas referentes à Lei de Acesso à informação e da Lei nº 8.112/90;	Todas as áreas	3	5	15	ALTO

51	Procedimentos para promover Segurança de informações	Conformidade	Segurança na tramitação de denúncias	Conduta Profissional Inadequada	Implementar a tramitação de denúncias para as áreas apuratórias pela Plataforma Fala.BR, a fim de melhorar os controles	Ouvidoria	3	5	15	ALTO
52	Procedimentos para promover Segurança de informações	Conformidade	Recebimento e tratamento de manifestações de Ouvidoria e Acesso à Informação por outros meios como e-mail, telefone, carta, mídias sociais, dentre outros	Conduta Profissional Inadequada	Aprimorar os mecanismos de divulgação da Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação (Fala.BR) ao público interno como canal de ouvidoria interna Orientar e se necessário registrar as manifestações recebidas por outros meios na Plataforma Fala.BR	Ouvidoria	2	5	10	MÉDIO

53	Procedimentos para promover Segurança de informações	Conformidade	Recebimento de denúncias por servidores(as) em áreas não previstas em regulamento interno	Conduta Profissional Inadequada	Publicar e atuar na divulgação ampla do normativo que institui os fluxos de recebimento e tratamento de denúncias e representações no âmbito da Unifesp.	Todas as áreas	2	5	10	MÉDIO
54	Transparência	Comunicação	Disponibilização de informações de forma insuficiente/inexistent e nos meios de comunicação oficiais ou a negativa injustificada às solicitações recebidas via Ouvidoria/SIC	Conduta Profissional Inadequada	-Conscientização e capacitação de servidores(as) sobre as normas regulamentares que referem-se ao direito ao acesso às informações públicas; -Revisão e atualização constante dos meios de comunicação, especialmente as páginas da internet. - Elaborar um manual de procedimentos para o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC	Todas as áreas	4	4		ALTO

					- Elaborar um guia de atendimento ao cidadão, estabelecendo diretrizes para o bom atendimento aos pedidos de acesso à informação					
55	Procedimentos para promover Segurança de informações	Conformidade/Comunicação	Divulgação de informações consideradas sigilosas ou de acesso restrito.	Conduta Profissional Inadequada	-Conscientização e capacitação dos(as) servidores(as) da Ouvidoria sobre as normas de ética; -Conscientização e capacitação de servidores acerca das normas referentes à Lei de Acesso à Informação, Lei Geral de Proteção de Dados e Lei nº 8.112/90	Todas as áreas	2	4	8	MÉDIO

56	Reestruturação da rotina de Reposição ao Erário (conforme Orientação normativa 05/2013)	Conformidade	Não pagamento de débitos devidos ao erário público; Responsabilização dos agentes que em caso de omissão;	Fluxo e rotina definidas e publicizadas; Recomposição de orçamento do órgão; Mitigar o risco de apontamento de órgãos de controle e proporcionar melhoria do IGG do TCU.	Controle de todas as fases do processo, desde a abertura, passando pelas notificações, notas técnicas, decisões, recursos e envio para a Procuradoria.	Gestão de Pessoas - AAP/DAP	2	5	10	MÉDIO
57	Apontamentos de Órgão de Controle - Auxílio Alimentação em Duplicidade	Conformidade	Riscos Legais e Riscos Financeiros/Orçamentários	A apuração visa adequar a situação funcional do servidor à Lei 8.640/1992 que, em seu art. 22, § 2º, dispõe: "O servidor que acumule cargo ou emprego na forma da Constituição	Após verificação da ocorrência na página da internet do Órgão de Controle, o servidor é notificado para prestar esclarecimentos e adotar providências caso esteja em situação irregular (cancelamento de um dos benefícios e devolução de valores recebidos	Gestão de Pessoas - AAP/DAP	3	3	9	MÉDIO

				<p>fará jus a percepção de um único auxílio-alimentação, mediante opção". Caso esteja em situação irregular é compelido a devolver o que recebeu indevidamente, evitando assim, danos ao erário.</p>	<p>indevidamente). Após a regularização, o Órgão é comunicado e o indício encerrado.</p>					
58	Apontamentos de Órgão de Controle - Acumulação de Cargos	Conformidade	Riscos Legais e Riscos Financeiros/Orçamentários	<p>A apuração visa adequar a situação funcional do servidor à Constituição Federal que, em seu art. 37, XVI, veda a acumulação de cargos públicos,</p>	<p>Após verificação da ocorrência na página da internet do Órgão de Controle, o servidor é notificado para prestar esclarecimentos e adotar providências caso esteja em situação irregular (optar por um dos cargos). Após a</p>	Gestão de Pessoas - AAP/DAP	4	3	12	ALTO

				salvo as exceções elencadas no mesmo artigo. Caso esteja em situação irregular é compelido fazer a opção por um dos cargos, evitando assim, danos ao erário.	regularização, o Órgão é comunicado e o indício encerrado.						
59	Apontamentos de Órgão de Controle - Dedicção Exclusiva Desrespeitada	Conformidade	Riscos Legais e Riscos Financeiros/Orçamentários	A apuração visa adequar a situação funcional do servidor à Lei 12.772/2012 que, em seu art. 20 §2º, dispõe: "O regime de 40 (quarenta) horas com dedicação exclusiva implica o	Após verificação de ocorrência na página da internet do Órgão de Controle, o servidor é notificado para prestar esclarecimentos e adotar providências caso esteja em situação irregular (comprovar que se desligou da(s) outra(s) atividade(s) não permitida(s)). Após a	Gestão de Pessoas - AAP/DAP	2	1	2		BAIXO

				<p>impedimento do exercício de outra atividade remunerada, pública ou privada, com as exceções previstas nesta Lei".</p> <p>Caso esteja em situação irregular é compelido a abandonar a(s) outra(s) atividade(s) não permitida(s), evitando assim, danos ao erário e prejuízo ao comprometimento com a Instituição.</p>	<p>regularização, o Órgão é comunicado e o indício encerrado.</p>					
--	--	--	--	---	---	--	--	--	--	--

60	Apontamentos de Órgão de Controle - Inobservância do Teto Constitucional	Conformidade	Riscos Legais e Riscos Financeiros/Orçamentários	<p>A apuração visa adequar a situação funcional do servidor à Constituição Federal que, em seu art. 37, XI, dispõe: a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos membros de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos</p>	<p>Após verificação da ocorrência na página da internet do Órgão de Controle, o servidor é notificado para ter ciência e contestar, caso julgue necessário. Em seguida, o processo é encaminhado para o setor de Pagamento para verificação e providencias para o abatimento, se houver. Após a regularização, o Órgão é comunicado e o indício encerrado.</p>	Gestão de Pessoas - AAP/DAP	2	1	2	BAIXO
----	--	--------------	--	---	--	-----------------------------	---	---	---	-------

				<p>detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal...". O processo é encaminhado aos setores de</p>						
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

				Pagamento para realizar o abatimento dos valores em excesso, quando houver, evitando assim, danos ao erário.						
61	Apontamentos de Órgão de Controle - Servidor ou Pensionaista Falecido com Remuneração	Conformidade	Riscos Legais e Riscos Financeiros/Orçamentários	A apuração visa a recomposição ao erário de valores creditados indevidamente em contas de servidores ou pensionistas falecidos, com a convocação de herdeiros e/ou responsáveis, seguindo o rito estabelecido na Lei 8.112/90.	Após verificação da ocorrência na página da internet do Órgão de Controle, os herdeiros/responsáveis do servidor são notificados para apresentar defesa ou devolver os valores recebidos indevidamente. Após a regularização, o Órgão é comunicado e o indício encerrado.	Gestão de Pessoas - AAP/DAP	2	1	2	BAIXO

62	Apontamentos de Órgão de Controle - Revisão de Aposentadoria por Invalidez	Conformidade	Riscos Legais e Riscos Financeiros/Orçamentários	<p>A apuração visa adequar a situação funcional do servidor ao Acórdão 198/2018 do TCU que dispõe: "O aposentado por invalidez, se vier a exercer atividade laboral, dentro ou fora do setor público, está sujeito à perda do benefício, devendo submeter-se à reavaliação, por junta médica oficial, objetivando a verificação da manutenção ou não dos</p>	<p>Após verificação da ocorrência na página da internet do Órgão de Controle, o Departamento de Saúde do Trabalhador realiza perícia médica para avaliar se o servidor tem ou não condições de retorno ao trabalho. O laudo indica se a incapacidade permanece ou indica a reversão. Após a regularização, o Órgão é comunicado e o indício encerrado.</p>	Gestão de Pessoas - AAP/DAP	3	2	6	MÉDIO
----	--	--------------	--	--	--	-----------------------------	---	---	---	-------

				pressupostos fáticos que ensejaram a inativação, sem prejuízo da observância do devido processo legal". Caso sejam declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria por invalidez, o servidor é compelido à retornar à atividade, através do instituto da readaptação, evitando assim, danos ao erário.						
63	Concessão de Adicionais Ocupacionais - Insalubridade	Conformidade	Perda financeira do servidor, descumprimento de legislação,	Ocorrência de judicialização, atraso no pagamento dos adicionais,	Acompanhamento constante dos processos de Adicional Ocupacional com Parecer e dos que	Gestão de Pessoas - AAP/DAP	2	2	4	MÉDIO

			apontamento dos órgãos de controle.	desmotivação e crítica por parte dos servidores, descumprimento da Legislação, impacto na imagem do DAP e Propessoas	foram ou devem ser encaminhados para análise						
64	Instrução Processual - Conflito de Interesse	Conformidade	Nomeação de servidores para cargo com Conflito de interesse	Apontamento de Órgão de Controle, Responsabilização de servidor,	Conferência dos formulários de conflito de interesse e solicitação de esclarecimentos nos casos que gerem dúvida	Gestão de Pessoas - AAP/DAP	2	3	6	MÉDIO	
65	Conversão de Tempo Especial em Comum - Tema 942 STF	Conformidade	Ausência da comprovação efetiva da caracterização da condição especial	Concessão indevida do fator de conversão (Homem 1,40/ Mulher 1,20) de tempo especial em comum para fins de beneficiários previdenciários	1. Instrução processual apropriada 2. Análise médico/pericial visando a adequada presunção de incidência do tempo especial conforme a categoria profissional 3. Análise minuciosa do cumprimento requisitos para	Gestão de Pessoas - CAP/DAP	3	3	9	MÉDIO	

					possível concessão da efetiva conversão					
66	Ações/Processos Judiciais relacionados com aposentadoria, abono de permanência e/ou pensão civil	Conformidade	Não cumprimento da decisão judicial dentro do prazo estipulado	Multa e apuração de resultado para a Instituição	1. Análise minuciosa do parecer ou decisão judicial visando o entendimento do inteiro teor da matéria e implantação da decisão no Sistema Siape	Gestão de Pessoas - CAP/DAP	3	3	9	MÉDIO
67	Ações Judiciais (diversos assuntos)	Operacional	Ausência das peças processuais necessárias. Ausência de fluxo, POP.	Demora em atendimento ao solicitado, trazendo punições à Instituição	1. Verificação do ordenamento judicial (a fim de atendê-lo de forma correta). 2. Cadastro da ação judicial em módulo próprio. 3. Acompanhamento do processo nas Instâncias Superiores (MEC e ME). 4. Encaminhamento dos documentos comprobatórios à Procuradoria. 5. Finalização do	Gestão de Pessoas - CPPE/DAP	5	5	25	ALTO

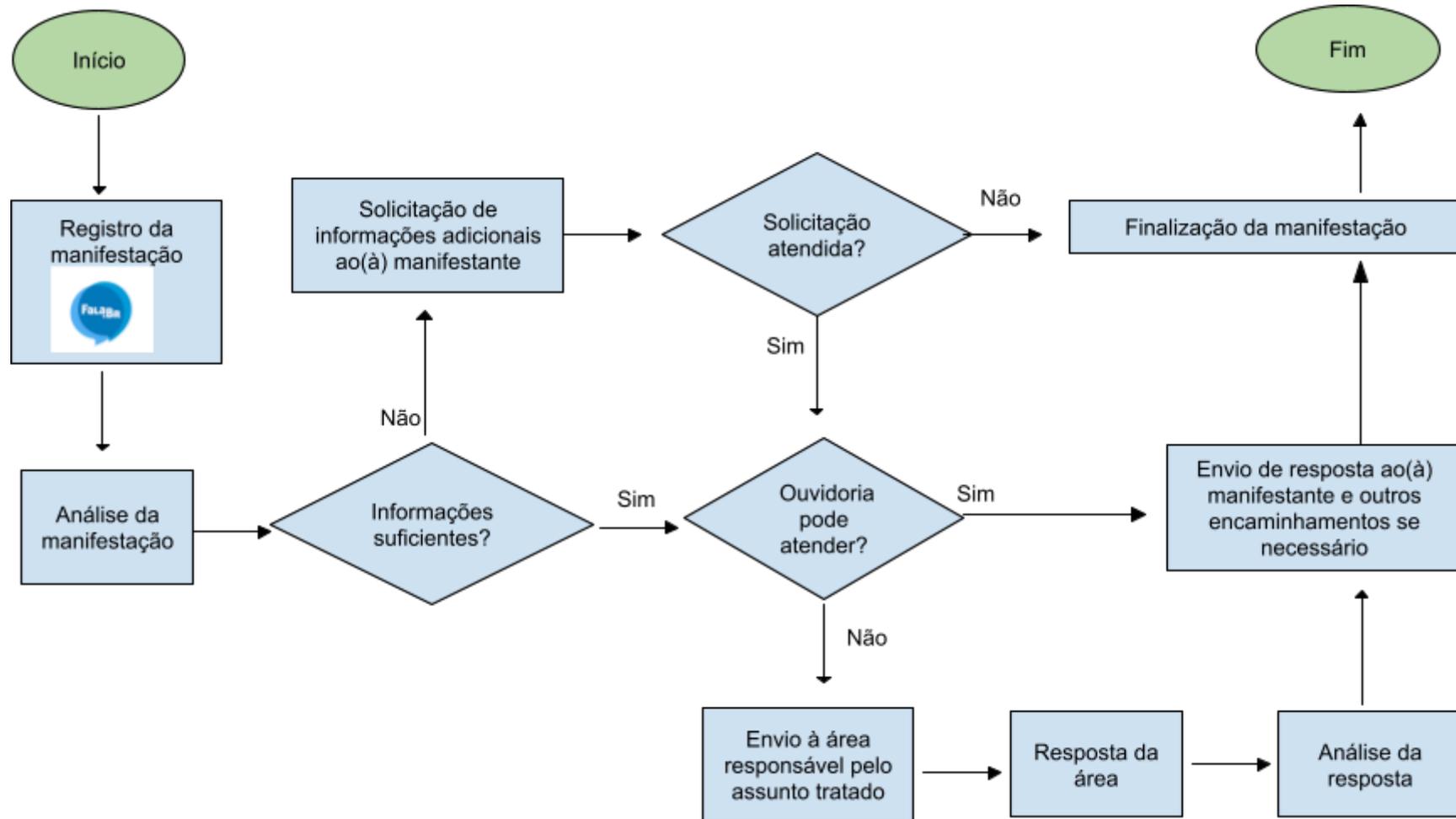
					processo, encaminhamento AFD.						
68	Admissões / Início de Contratos Temporários	Operacional	Ausência de fluxo, Procedimento Operacional Padrão - POP	Demora em efetuar o acerto financeiro ao beneficiário / Transformação de exercício atual em exercício anterior / Cálculo incorreto	1. Verificação das informações no processo. 2. Montagem da planilha de cálculo. 3.Solicitação autorização rubricas e lançamento na folha de pagamento. 4.Despachos pertinentes. 5.Finalização do processo e encaminhamento AFD. Essas etapas deverão ser realizadas o mais breve possível, evitando prejuízo ao beneficiário(a).	Gestão de Pessoas - CPPE/DAP	4	2	8		

69	Aposentadoria / Pensão (acertos financeiros na implantação / revisão)	Operacional	Ausência de fluxo, Procedimento Operacional Padrão - POP	Demora em efetuar o acerto financeiro ao beneficiário / Transformação de exercício atual em exercício anterior / Cálculo incorreto	1. Verificação das regras adotadas na concessão. 2. Verificação das informações pertinentes à férias, atrasos, entre outros. 3. Montagem da planilha de cálculo. 4. Solicitação autorização rubricas e lançamento na folha de pagamento. 5. Despachos pertinentes. 6. Montagem do Abono Provisório, encaminhamento CAP. Essas etapas deverão ser realizadas o mais breve possível, evitando prejuízo ao beneficiário(a).	Gestão de Pessoas - CPPE/DAP	5	3	15	ALTO
70	Atualização e Processamento dos Bancos	Operacional	Indisponibilidade das informações em tempo hábil para consulta interna.	Dificuldade de consulta das informações.	1. Extração arquivos. 2. Disponibilização DFO.	Gestão de Pessoas - CPPE/DAP	5	4	20	ALTO

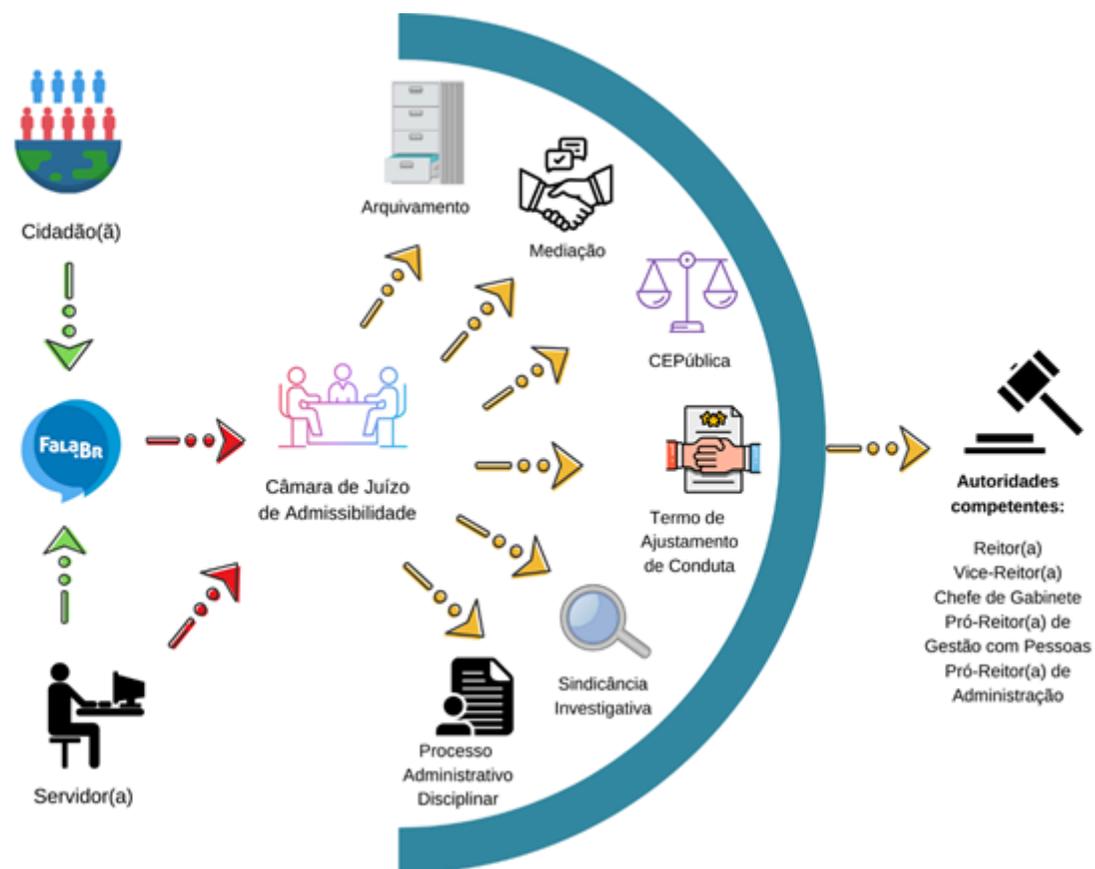
	de Dados Gerenciais									
71	Auditorias Siape	Operacional	Ausência de fluxo, Procedimento Operacional Padrão - POP	Demora em atendimento ao solicitado acarretando em exclusão do lançamento.	1. Verificação do apontamento da Auditoria. 2. Informação dos dados solicitados (geralmente planilha de cálculo justificando o lançamento. 3. Resposta ao canal indicado na Auditoria. 4. Acompanhamento do lançamento (se será mantido ou excluído).	Gestão de Pessoas - CPPE/DAP	5	5	25	ALTO

### Anexo III – Fluxos

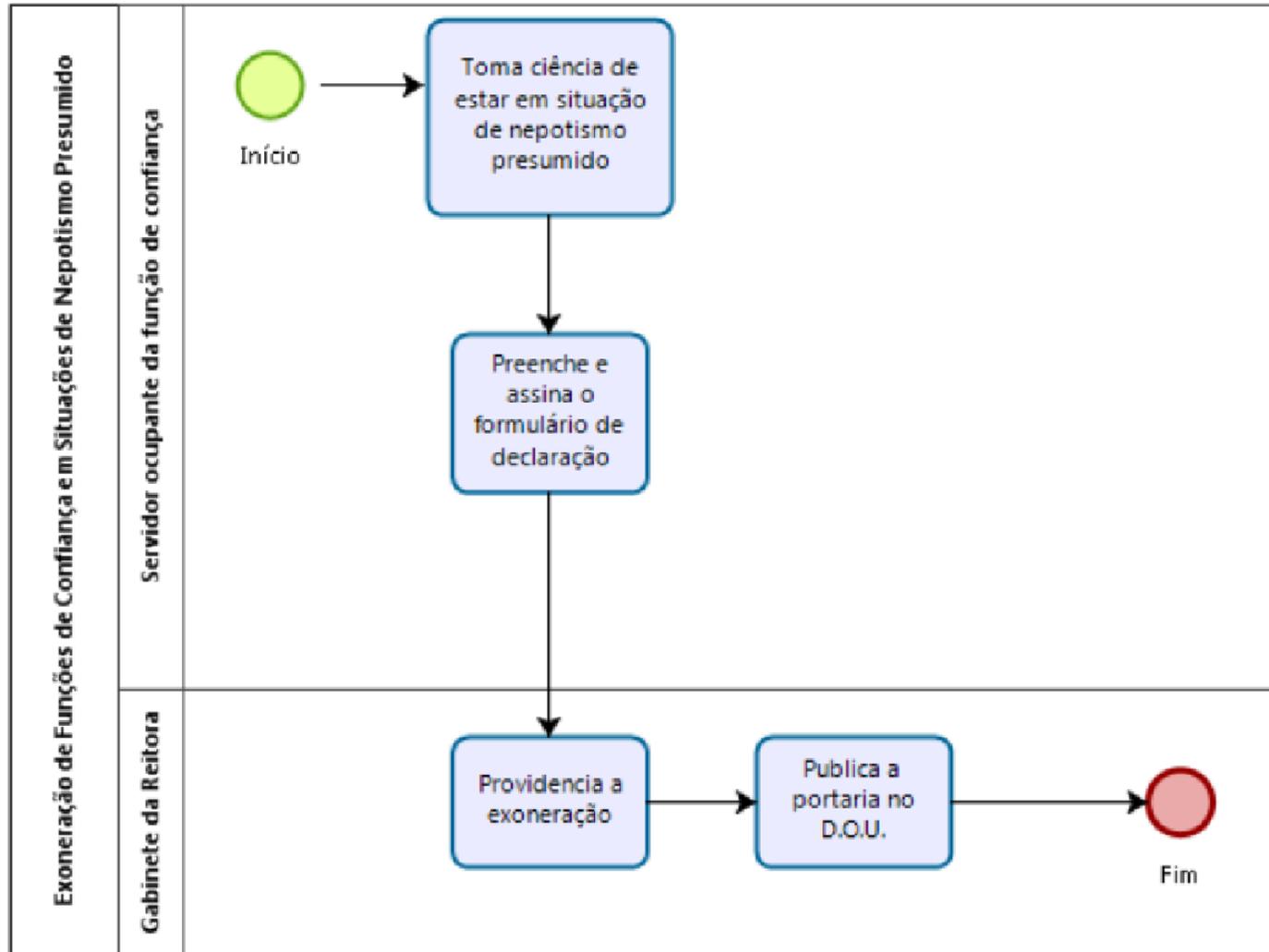
#### Fluxo de recebimento e tramitação de manifestações do tipo reclamação, solicitação de providências, elogio, sugestão e simplificação de serviços

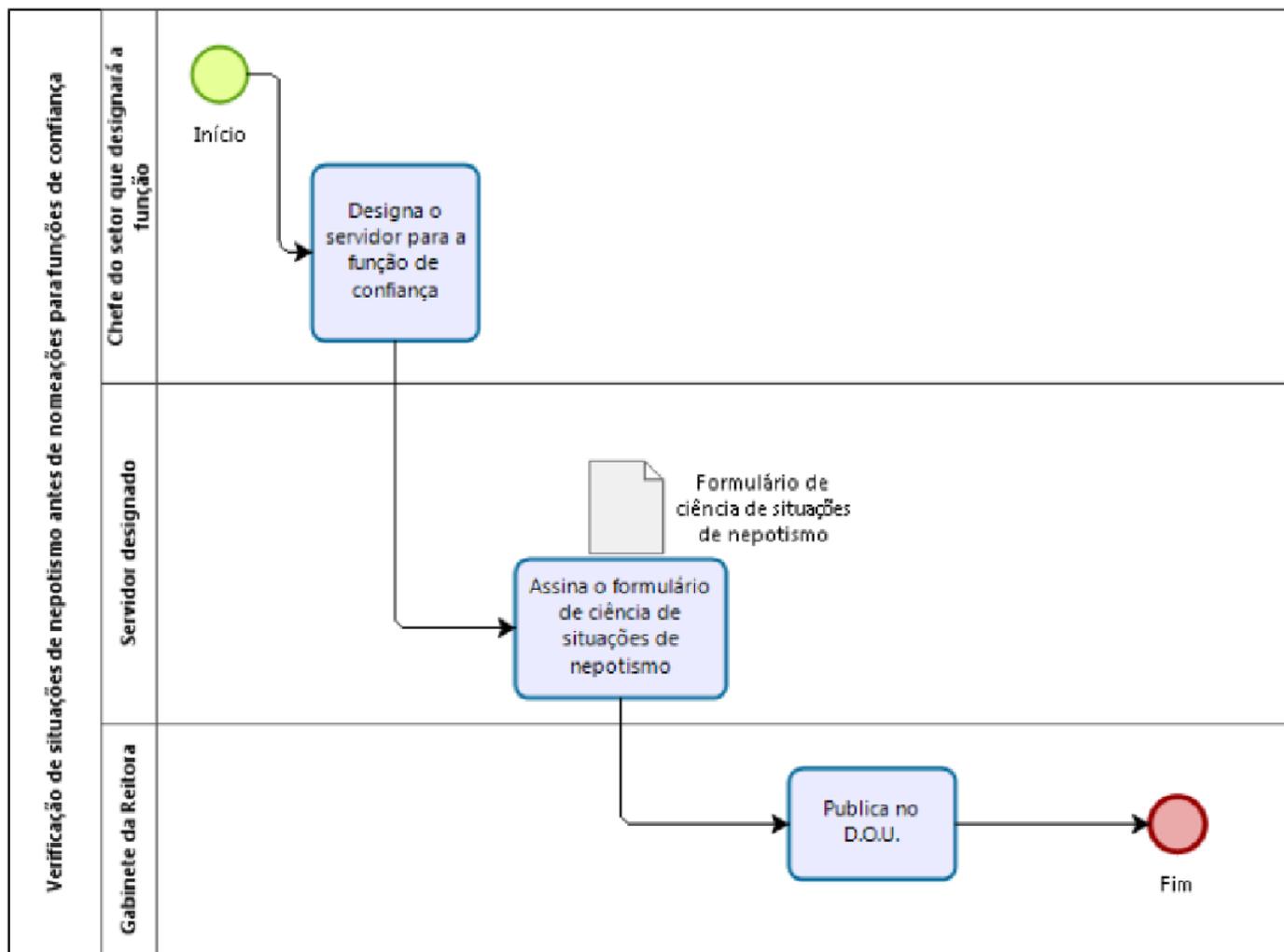


## Fluxo de recebimento e tratamento de denúncias de acordo com a Instrução Normativa Reitoria Nº 1/2023



## Nepotismo





## Conflito de Interesses

