



Manual do SisPMPI

**Orientações gerais para uso do Sistema
Eletrônico de Gestão da Política
Mineira de Promoção da Integridade**

Versão 2

2022

MISSÃO

Promover a integridade e aperfeiçoar os mecanismos de transparência da gestão pública, com participação social, da prevenção e do combate à corrupção, monitorando a qualidade dos gastos públicos, o equilíbrio fiscal e a efetividade das políticas públicas.

VISÃO

Ser referência nacional na área de controle e reconhecido pela sociedade como um órgão de excelência no fortalecimento da integridade pública.

VALORES

Foco no cidadão;
Transparência;
Valor e ética;
Integridade;
Prestação de contas;
Conformidade (*compliance*);
Cooperação interinstitucional;
Responsabilidade ambiental e social.

PROPÓSITO

Ser integridade e eficiência por uma sociedade melhor.

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SUBCONTROLADORIA DE TRANSPARÊNCIA E INTEGRIDADE
SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE INTEGRIDADE E CONTROLE SOCIAL
DIRETORIA CENTRAL DE INTEGRIDADE

MANUAL DO SISPMPI – VERSÃO 2

**Orientações gerais para uso do Sistema Eletrônico de
Gestão da Política Mineira de Promoção da Integridade**

NOVEMBRO
2022

CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO
Rodrigo Fontenelle de Araújo Miranda

CHEFE DE GABINETE
Cláudio Rodrigues Damasceno de Andrade

SUBCONTROLADORA DE TRANSPARÊNCIA E INTEGRIDADE
Soraia Ferreira Quirino Dias

SUPERINTENDENTE CENTRAL DE INTEGRIDADE E CONTROLE SOCIAL
Thomaz Anderson Barbosa da Silva

DIRETORA CENTRAL DE INTEGRIDADE
Tatiane de Jesus Silva

EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL
Beatriz Siqueira Marques - Auditora Interna
João Marcos Nogueira Pereira - EPPGG
Paloma Cerqueira Pereira - Auditora Interna
Tatiane de Jesus Silva - Diretora
Thomaz Anderson Barbosa da Silva - Superintendente

REVISÃO FINAL
Tatiane de Jesus Silva

MENSAGEM DO CONTROLADOR

O SisPMPI é o sistema eletrônico desenvolvido pela CGE-MG para a formulação, a execução, o monitoramento e a avaliação dos programas e dos planos de integridade do Governo do Estado de Minas Gerais, planejado para contribuir com os órgãos e entidades mineiros na gestão de seus programas e planos de integridade.

O sistema foi desenhado priorizando duas diretrizes: simplificação de processos e usabilidade intuitiva. Para uma maior otimização do uso do sistema, elaboramos este manual que conta, inclusive, com importantes dicas e diretrizes da equipe da Subcontroladoria de Transparência e Integridade da CGE.

Esperamos que todos os usuários do SisPMPI façam bom uso do manual e, mais ainda, aspiramos que tanto o sistema quanto as diretrizes oferecidas pela CGE em relação à Política Mineira de Promoção da Integridade proporcionem aos órgãos e entidades uma maior efetividade nas suas ações de fomento à integridade pública.

Contem sempre com a nossa equipe em caso de quaisquer dúvidas sobre o PMPI ou sobre o SisPMPI.

Uma ótima leitura!

Rodrigo Fontenelle de Araújo Miranda
Controlador-Geral do Estado de Minas Gerais

SUMÁRIO

a)	Introdução	6
1.	Informações gerais	8
1.1.	O que é e para que serve o SisPMPI?	8
1.2.	Descrição dos módulos do SisPMPI	8
1.3.	Descrição dos perfis de usuários do SisPMPI	9
2.	Acesso ao SisPMPI	10
2.1.	Acesso ao SisPMPI (<i>login</i>)	10
2.2.	Alteração de dados do perfil cadastrado, inclusive senha	11
2.3.	Recuperação de senha esquecida	12
3.	Preparando o SisPMPI para o órgão ou entidade (exclusivo para as unidades de controle interno)	13
3.1.	Procedimentos para solicitação de cadastro de usuários	13
3.2.	Cadastro de usuários no órgão ou entidade	13
3.3.	Inativação de usuários do órgão ou entidade	15
3.4.	Cadastro das unidades administrativas do órgão ou entidade	16
4.	Módulo 1 – Formulação de programas E planos de integridade	18
4.1.	Para que serve o Módulo 1 do SisPMPI?	18
4.2.	Quais são as etapas para formulação de um programa de integridade?	19
4.3.	Acesso ao ‘Módulo I – Elaboração do programa e do plano de integridade’	20
4.4.	Etapa 1 – Instituição da Comissão de Integridade	21
4.5.	Etapa 2 – Programa de Integridade	26
4.6.	Etapa 3 – Plano de Integridade	34

4.7.	Etapa 4 – Validação Geral	39
4.8.	Etapa 5 – Minuta do Programa de integridade	41
4.9.	Etapa 6 – Minuta do Plano de Integridade	42
4.10.	Etapa 7 – Publicação do Programa e do Plano de Integridade	42
5.	Módulo 2 – Execução das ações dos planos de integridade	47
5.1.	Para que serve o módulo 2 do SisPMPI?	47
5.2.	Funcionalidades da tela inicial do módulo 2	48
5.3.	Alimentando as informações sobre cada ação do Plano de Integridade	49
5.4.	Semáforos (indicadores) das ações	59
5.5.	Emissão do Relatório Geral do Plano de Integridade e dos Relatórios Individualizados de cada ação	60
6.	Módulo 3 – monitoramento dos programas de integridade	64
6.1	- Para que serve o módulo 3 do SisPMPI?	64
6.2	- Tela inicial do Módulo 3 do SisPMPI	65
6.3	- Painel de Monitoramento	66
6.4	- Funcionalidades do módulo 3 do SisPMPI	73
7.	Módulo 4 – avaliação dos programas e dos planos de integridade	84
7.1	- Para que serve o módulo 4 do SisPMPI?	84
7.2	- Tela inicial do Módulo 4 do SisPMPI	84
7.3	- Painel de Monitoramento	88
7.4	Funcionalidades do módulo 4 do SisPMPI	94

A) INTRODUÇÃO

A Política Mineira de Promoção da Integridade - PMPI, instituída por meio do Decreto Estadual n.º 48.419, de 16 de maio de 2022, em substituição ao Plano Mineiro de Promoção da Integridade, de que trata o Decreto Estadual nº 47.185, de 13 de maio de 2017, estabelece objetivos e diretrizes para a promoção da ética, da probidade e do respeito às normas que regulamentam as relações entre a Administração Pública e os setores público e privado, definindo a estrutura dos programas e planos de integridade dos órgãos e das entidades da Administração Pública do Poder Executivo estadual.

De acordo com a PMPI, cada órgão ou entidade da administração pública do Poder Executivo é responsável pela formulação e a gestão do programa e do plano de integridade. Já a Controladoria Geral do Estado de Minas Gerais deve desenvolver instrumentos, orientações e normas complementares que apoiem a implementação da PMPI. Sendo assim, a CGE-MG desenvolveu um sistema eletrônico para a gestão dos programas e planos de integridade, denominado Sistema de Gestão da Política Mineira de Promoção da Integridade - SisPMPI.

O SisPMPI objetiva apoiar a formulação, a execução, o monitoramento e a avaliação dos Programas e Planos de Integridade dos órgãos e entidades do Governo do Estado de Minas Gerais. Composto por quatro módulos (formulação, execução, monitoramento e avaliação), cada qual cuidadosamente elaborado para o grupo de usuários que o utilizará de forma mais direta, o SisPMPI é uma inovação que apoiará os gestores públicos e as controladorias setoriais e seccionais na institucionalização da PMPI.

Para que os usuários possam utilizar o sistema de forma autônoma, elaboramos este manual com informações gerais, orientações para o correto preenchimento de cada campo, imagens do sistema e dicas importantes de como utilizar o SisPMPI de forma otimizada.

Nosso objetivo é oferecer aos usuários do SisPMPI as diretrizes necessárias para o uso de todas as suas funcionalidades facilitando, assim, o trabalho de agentes

públicos que serão responsáveis pela formulação, execução e monitoramento dos programas e planos de integridade em seus órgãos ou entidades.

Esta é a segunda edição do Manual do SisPMPI, composta por sete capítulos e lançada em novembro de 2022. No primeiro e no segundo capítulos, o leitor terá informações gerais sobre o sistema e saberá como realizar o acesso, assim como recuperar sua senha ou alterar seus dados cadastrais. O terceiro capítulo é uma orientação específica para os agentes públicos que estão lotados nas controladorias setoriais e seccionais, com informações e dicas de como realizar a gestão das unidades administrativas e a gestão dos usuários do sistema em seu órgão ou entidade. O quarto capítulo oferece diretrizes e orientações para a formulação dos programas e planos de integridade diretamente no SisPMPI. O quinto capítulo do manual oferece diretrizes e orientações para a alimentação de informações sobre a execução do plano de integridade do órgão ou entidade. O sexto capítulo possibilita ao usuário realizar o monitoramento e acompanhamento da execução do programa e do plano de integridade do órgão ou entidade. Já o sétimo capítulo possibilita ao usuário avaliar a execução do programa e do plano de integridade do órgão ou entidade, contribuindo para a melhoria e aperfeiçoamento deste instrumento de integridade.

Se durante a utilização deste manual surgirem quaisquer dúvidas, observações, sugestões ou críticas referentes ao conteúdo aqui apresentado, pedimos a gentileza de entrar em contato, por correio eletrônico, com a Diretoria Central de Integridade, no seguinte e-mail: integridade@cge.mg.gov.br.

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. O que é e para que serve o SisPMPI?

O SisPMPI é um sistema totalmente web (on-line), desenvolvido pela Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais, por meio da equipe da Superintendência Central de Integridade e Controle Social e da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Baseado em tecnologias livres como o PHP, Apache, JavaScript e MySQL, o sistema pode ser acessado em computadores e smartphones, bastando que seu usuário possua um navegador web e uma senha de acesso.

Pensado com a finalidade de apoiar a gestão dos Programas e Planos de Integridade dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Governo do Estado de Minas Gerais, o SisPMPI possibilita acompanhar a gestão, de forma tempestiva, das etapas de formulação (elaboração), execução, monitoramento e avaliação de planos e ações de integridade.

1.2. Descrição dos módulos do SisPMPI

O SisPMPI é composto por quatro módulos, de forma que o órgão/entidade possa fazer a gestão completa de seu programa e plano de integridade, desde a fase de elaboração, passando pela execução, monitoramento e, posteriormente, sua avaliação. Considerando a finalidade de cada módulo do sistema e tendo por base o princípio da segregação de funções, cada módulo possui perfis de usuários específicos, conforme a seguinte tabela:

Tabela 1 - Descrição dos módulos do SisPMPI

MÓDULO	DESCRIÇÃO	PRINCIPAIS USUÁRIOS
Módulo 1	Formulação do Programa e do Plano de Integridade	Grupo de Trabalho Alta Administração
Módulo 2	Execução das ações do Plano de Integridade	Executores das ações do Plano de Integridade
Módulo 3	Acompanhamento e monitoramento do Programa e do Plano de Integridade	Comissão de Integridade Observador Alta Administração
Módulo 4	Avaliação e auditoria do Programa e do Plano de Integridade	Auditores internos

Fonte: elaboração própria

1.3. Descrição dos perfis de usuários do SisPMPI

O SisPMPI possui sete perfis de usuários, descritos conforme a tabela a seguir:

Tabela 2 - Descrição dos perfis de usuários do SisPMPI

PERFIL	DESCRIÇÃO	MÓDULOS
Administrador	Servidores da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – DTIC e da Diretoria Central de Integridade – DCI, da Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais, responsáveis pela gestão do sistema e pelo cadastramento dos demais perfis de usuários.	Todos os módulos
Auditor	Controladores setoriais e seccionais responsáveis pelo cadastramento dos usuários (Alta Administração, Observador, Grupo de Trabalho, Executor e Monitoramento) do órgão ou entidade em que atuam e pela avaliação do programa e do plano de integridade da instituição em que atuam.	Módulos 1 e 4
Alta Administração	Gestores máximos dos órgãos e entidades que poderão acompanhar a formulação, execução e monitoramento do programa e do plano de integridade.	Módulo 1 e 3
Observador	Servidores ou usuários externos que tenham interesse em acompanhar a gestão do programa e do plano de integridade do órgão/entidade. O perfil não permite a inserção ou alteração de informações no sistema.	Módulo 3
Grupo de Trabalho	Servidores responsáveis pela formulação (elaboração) do programa e do plano de integridade.	Módulo 1
Executor	Servidores responsáveis por alimentar o sistema com as informações de execução das ações do plano de integridade.	Módulo 2
Monitoramento	Servidores responsáveis pelo monitoramento do programa e do plano de integridade.	Módulo 3

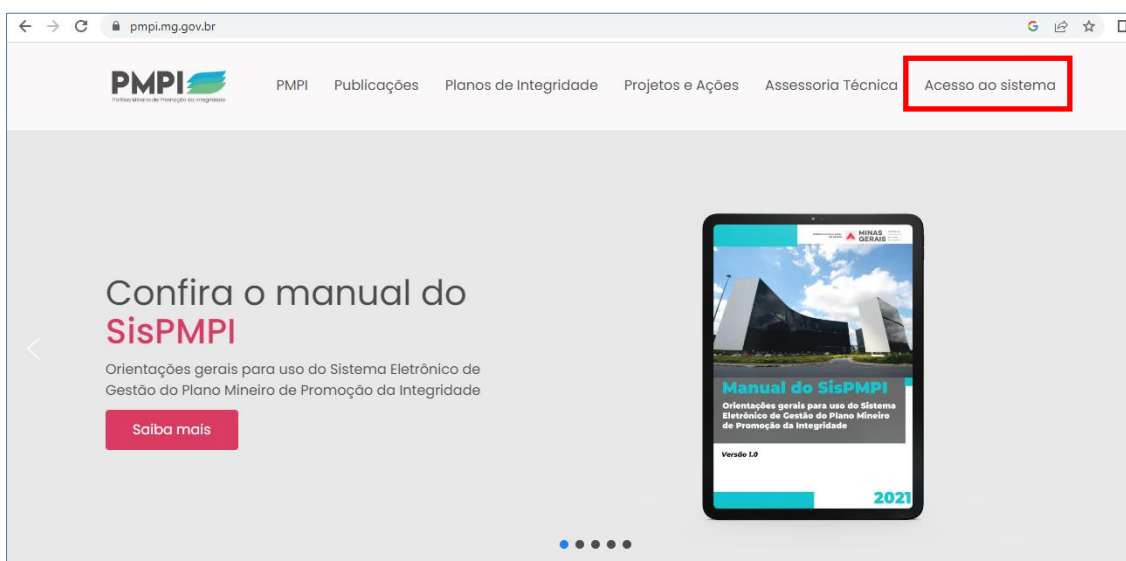
Fonte: elaboração própria

2. ACESSO AO SISPMPI

2.1. Acesso ao SisPMPI (login)

O acesso ao SisPMPI pode ser feito pelo Portal PMPI (<https://pmpi.mg.gov.br>) ou pelo seu link direto: <https://sispmpi.mg.gov.br>.

Caso o acesso seja feito pelo Portal PMPI, é necessário selecionar a opção **Acesso ao Sistema** no canto direito do menu superior do site.



Ao acessar a página do sistema pela primeira vez, é necessário colocar o nome de usuário e a senha enviada para o e-mail funcional do servidor cadastrado.

O formulário de login apresenta o logo PMPI e o subtítulo 'Política Mineira de Promoção da Integridade'. Abaixo, há campos de entrada para 'Login' e 'Senha', um botão 'Login' em azul e um link 'Esqueceu sua senha?'. Há também uma opção 'Lembre-me' com um botão de alternância desativado.

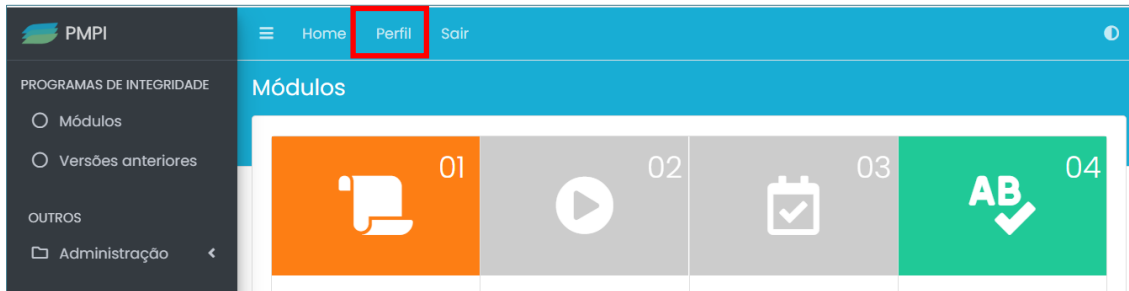
IMPORTANTE

- No Capítulo 3 desse manual *"Preparando o SisPMPI para o órgão ou entidade (exclusivo para controladores setoriais e seccionais)"* será explicado o procedimento para solicitação de cadastro de usuários.

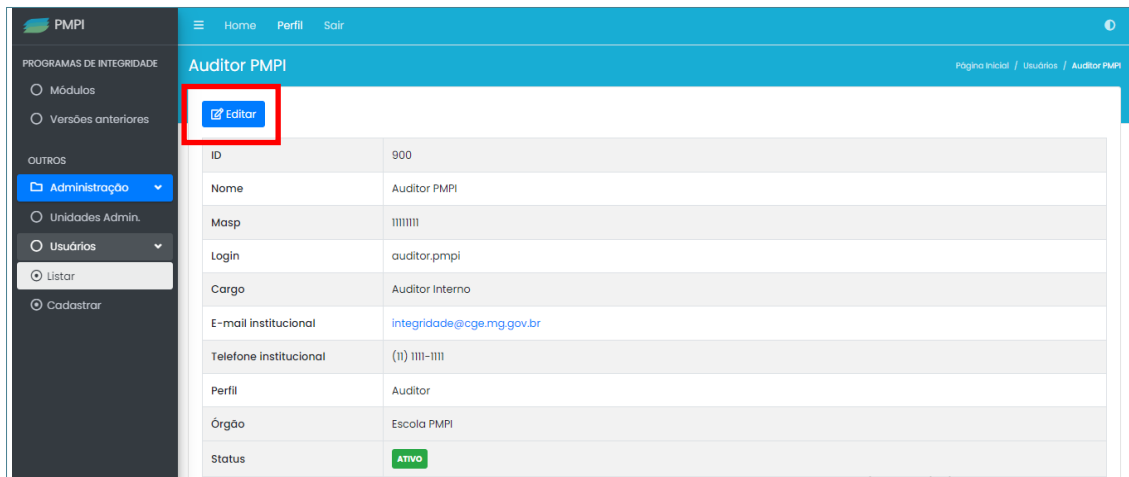
2.2. Alteração de dados do perfil cadastrado, inclusive senha

Para alterar a senha cadastrada, o usuário deve seguir os seguintes procedimentos:

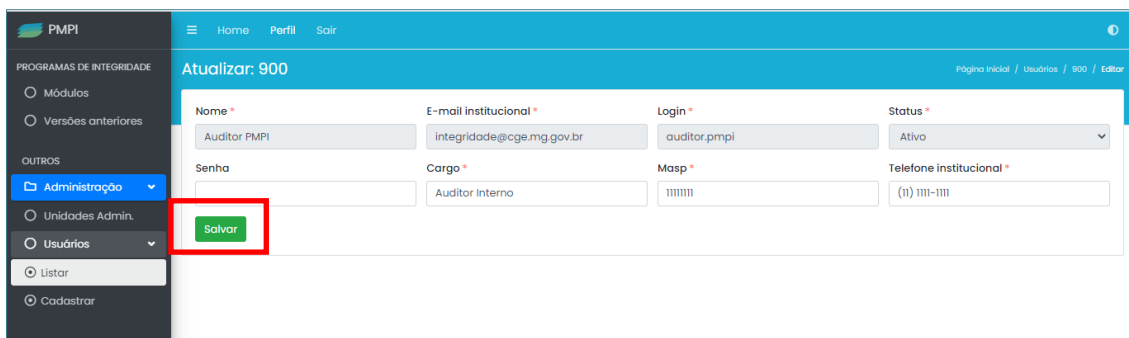
1. Clicar no botão **Perfil**, localizado no menu superior da tela inicial do SisPMPI;



2. Clicar no botão **Editar** na tela com os dados do perfil do usuário;



3. Alterar os dados que deseja editar e clicar em **Salvar**.



IMPORTANTE

- Os dados do usuário que estão tarjados na cor cinza não são editáveis;
- São dados editáveis: senha, cargo, masp e telefone institucional;
- Caso o usuário deseje alterar os dados não editáveis, faz-se necessário entrar em contato com a unidade de controle interno do órgão ou entidade.

2.3. Recuperação de senha esquecida

Caso o usuário não se lembre da senha cadastrada no SisPMPI, siga os seguintes passos para recuperá-la:

1. Clicar no botão **Esqueceu sua senha?** na página de *login* do sistema;



PMPI
Política Mineira de Promoção da Integridade

Login

Senha

Lembre-me

Login

Esqueceu sua senha?

Inserir o e-mail funcional do usuário cadastrado no campo **Email**;



PMPI
Política Mineira de Promoção da Integridade

Por favor, preencha o seu email. Um link para redefinir a senha será enviado para lá

Email

Enviar

2. Verificar a caixa do correio eletrônico e seguir as instruções contidas no e-mail recebido, clicando no **link** enviado;
3. Cadastrar uma nova senha e clicar no botão **Salvar**.



PMPI
Política Mineira de Promoção da Integridade

Por favor, escolha sua nova senha

Nova senha

Salvar

IMPORTANTE

- Caso tenha realizado o procedimento de troca de senha e ainda assim não consiga acessar o sistema, verifique se o **login** informado está correto;
- Caso não se lembre do **login** cadastrado, solicite essa informação para a unidade de controle interno do seu órgão ou entidade ou, se for perfil Auditor, para a Diretoria Central de Integridade.

3. PREPARANDO O SISPMPI PARA O ÓRGÃO OU ENTIDADE (EXCLUSIVO PARA AS UNIDADES DE CONTROLE INTERNO)

3.1. Procedimentos para solicitação de cadastro de usuários

O Cadastro de Usuários para utilizar o sistema em um órgão ou entidade é realizado pelo perfil Auditor (Servidor Público em exercício na Controladoria Setorial ou Seccional ou Agente lotado na unidade de controle interno ou auditoria interna de empresa estatal), cujo cadastro, por sua vez, é realizado pelo perfil Administrador (Servidor Público em exercício na Diretoria Central de Integridade).

O primeiro passo para um órgão ou entidade começar a usar o SisPMPI, portanto, é enviar um ofício para a Diretoria Central de Integridade, por meio de um Processo Eletrônico SEI!, solicitando a criação de perfil de usuário 'Auditor' para os servidores da unidade de controle interno que terão acesso ao SisPMPI.

A partir deste cadastro inicial dos servidores das unidades de controle interno, todos os usuários a serem cadastrados nos demais perfis de usuários do sistema (Grupo de Trabalho, Executor, Monitoramento, Alta Administração ou Observador) devem ser solicitados pelo Gabinete ou Presidência diretamente à unidade de controle interno ou auditoria interna. Os procedimentos para o encaminhamento desses pedidos devem ser estabelecidos internamente.

IMPORTANTE

Para a gestão dos usuários, sugerimos que a unidade de controle interno ou auditoria interna crie um processo eletrônico SEI! no qual todos os pedidos de cadastramento e inativação de usuários serão realizados.

3.2. Cadastro de usuários no órgão ou entidade

O cadastro dos usuários do SisPMPI e sua gestão são de responsabilidade da unidade de controle interno ou auditoria interna do órgão ou entidade. Para realizar o cadastro de usuários, o perfil 'Auditor' deve seguir os seguintes procedimentos:

1. Selecionar o botão **Administração > Usuários > Cadastrar** no menu localizado na lateral esquerda da tela principal do SisPMPI;



2. Digitar o nome completo do servidor que será cadastrado no SisPMPI, e adicionar as demais informações solicitadas (e-mail institucional, login, tipo de perfil de usuário e MASP ou matrícula são as informações obrigatórias).

3. Clicar em **Salvar**.

IMPORTANTE

O nome de usuário (*login*) padrão deve ser cadastrado a partir da primeira parte do e-mail funcional do servidor que está sendo cadastrado. Exemplo: o nome de usuário (*login*) padrão para a servidora cujo e-mail funcional é fulano.silva@orgao.mg.gov.br fulano.silva(nome.sobrenome).

3.3. Inativação de usuários do órgão ou entidade

O SisPMPI não oferece a opção de excluir os usuários cadastrados no sistema. Para que um usuário cadastrado no SisPMPI não tenha mais acesso ao sistema é necessário que o seu perfil seja inativado.

Para realizar a inativação de usuários, o perfil 'Auditor' deve seguir os seguintes procedimentos:

1. Selecionar o botão **Administração > Usuários > Listar** no menu localizado na lateral esquerda da tela principal do SisPMPI;



2. Buscar o servidor nos campos superiores (a busca pode ser realizada por nome ou perfil)



3. Clicar no botão **Editar** referente ao usuário que deverá ter seu cadastro inativado.

The screenshot shows the PMPI interface. On the left is a sidebar with navigation options: 'PROGRAMAS DE INTEGRIDADE' (Módulos, Versões anteriores), 'OUTROS' (Administração, Unidades Admin., Usuários, Listar, Cadastrar). The main area is titled 'Usuários' and shows a table with one entry: #1, Nome: Grupo de trabalho, Perfil: Grupo de Trabalho. The 'Editar' icon (pencil) in the action column is highlighted with a red box.

4. Alterar o status para **Inativo**. Após, clicar em **Salvar**.

The screenshot shows the 'Atualizar: 906' form in the PMPI system. The form contains fields for: Nome (Grupo de trabalho), E-mail institucional (integridade@cge.mg.gov.br), Login (grupodetrabalho.escolapmpi), Perfil (Grupo de Trabalho), Cargo (Chefe de gabinete), Masp (1), Telefone institucional ((11) 1111-1111), and Status (Inativo). The 'Salvar' button at the bottom left and the 'Status' dropdown menu are both highlighted with red boxes.

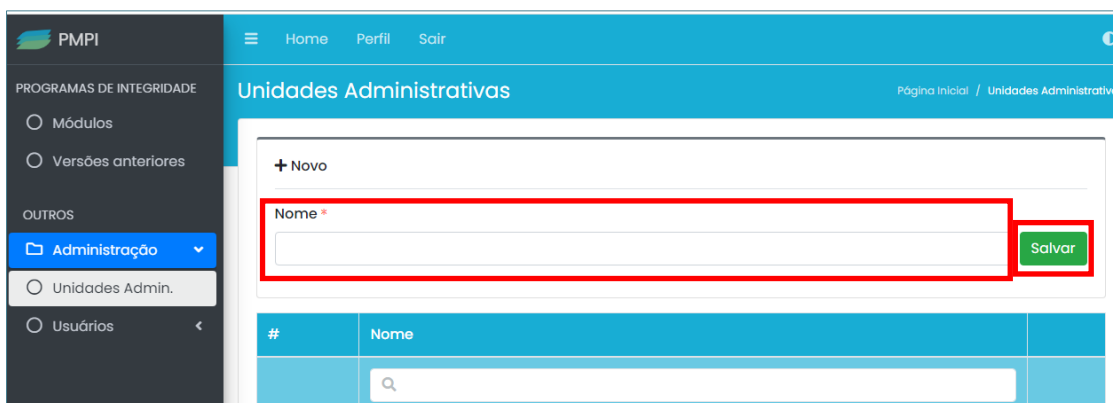
3.4. Cadastro das unidades administrativas do órgão ou entidade

O cadastro das unidades administrativas do órgão ou entidade e sua gestão são responsabilidades da unidade de controle interno ou auditoria interna do órgão ou entidade. Para realizar o cadastro das unidades administrativas do órgão ou entidade, o perfil 'Auditor' deve seguir os procedimentos abaixo:

1. Selecionar o botão **Administração > Unidades Admin.** no menu localizado na lateral esquerda da tela principal do SisPMPI;



2. Digitar, por extenso, o nome da unidade administrativa que será cadastrada no SisPMPI;



3. Clicar em Salvar.

IMPORTANTE

- Para que haja uma uniformização das informações no sistema é importante que o cadastro das unidades seja de acordo com o decreto ou normativo de competências do órgão ou entidade vigente.
- Recomenda-se que todas as unidades administrativas do órgão ou entidade sejam cadastradas. Caso essa ação não seja feita, o cadastro das unidades administrativas pode ser realizado conforme a necessidade na elaboração, na execução ou no monitoramento do programa de integridade.
- Se houver uma reorganização administrativa do órgão, não é recomendável apagar as unidades administrativas extintas com a reorganização.
- Basta cadastrar apenas o nome da unidade administrativa, não há necessidade de vincular a uma unidade imediatamente superior. Ex.: Diretoria Central de Integridade não precisa ser Diretoria Central de Integridade da Superintendência Central de Integridade e Controle Social.

4. MÓDULO 1 – FORMULAÇÃO DE PROGRAMAS E PLANOS DE INTEGRIDADE

4.1. Para que serve o Módulo 1 do SisPMPI?

O módulo 1 do SisPMPI foi desenvolvido para auxiliar os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Governo do Estado de Minas Gerais na construção de seus programas e planos de integridade.

A partir da inserção de informações estratégicas e gerenciais, o sistema fornece ferramentas que auxiliarão os órgãos ou entidades na formulação do programa e do plano de integridade e na estruturação do plano de ação em eixos, subeixos e ações a serem implementadas.

As informações referentes à formulação do programa e do plano de integridade devem ser inseridas no sistema pela comissão de integridade responsável para esta função, sendo o perfil 'Grupo de Trabalho' o principal usuário do Módulo I do SisPMPI.

O sistema gerará e-mails aos perfis 'Alta Administração' e 'Auditor' em determinadas fases de elaboração, que permitirão aos gestores acompanharem a evolução de cada etapa de elaboração do programa e do plano de integridade do seu órgão ou entidade.

IMPORTANTE

Quando um órgão ou entidade são cadastrados no sistema, apenas os módulos 1 e 4 (apenas a função "Registro das ações de promoção da integridade realizadas pela unidade de controle interno da organização" para o perfil 'Auditor') estão disponíveis para utilização. Mesmo se um órgão ou entidade já possui seu plano de integridade formulado, é preciso alimentar o Módulo 1 ao menos com as informações do plano de integridade (eixos, subeixos e ações) para que os outros módulos do sistema possam ser utilizados.

4.2. Quais são as etapas para formulação de um programa de integridade?

O módulo 1 do SisPMPI está organizado em 07 (sete) passos, os quais foram atualizados para adequação ao Decreto Estadual nº 48.419/2022, que dispõe sobre a Política Mineira de Promoção da Integridade. Sendo eles:

1. Instituição da comissão de integridade;
2. Programa de integridade;
3. Plano de integridade;
4. Validação geral;
5. Minuta do programa de integridade;
6. Minuta do plano de integridade;
7. Publicação do programa e do plano de integridade.

As etapas acima elencadas serão detalhadas nas próximas seções.

IMPORTANTE

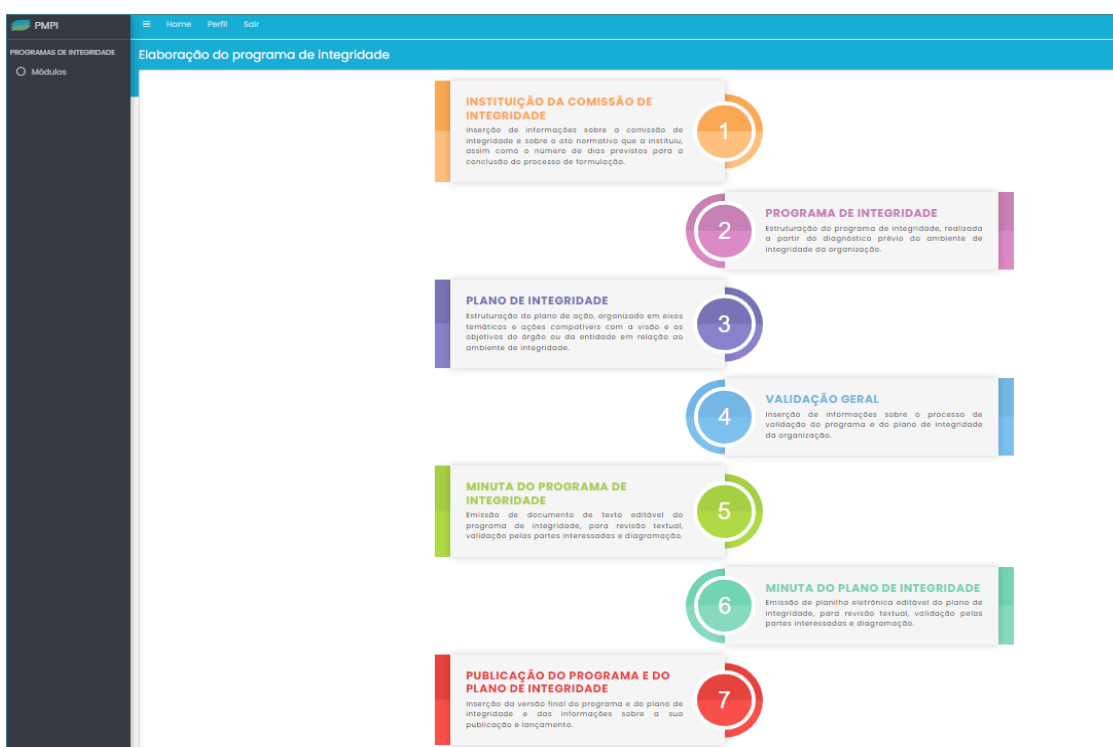
- Apesar de a CGE propor uma formulação sequencial das etapas, o preenchimento das informações de cada etapa no SisPMPI não precisa ser sequencial, com exceção da última etapa, quando, após o seu preenchimento, o Módulo 1 será desabilitado, habilitando os demais módulos do SisPMPI.
- Para um melhor controle dos dados inseridos no sistema, a Comissão de Integridade designada para a formulação do programa e do plano pode limitar o número de membros aptos para cadastro das informações no sistema.

4.3. Acesso ao 'Módulo I – Elaboração do programa e do plano de integridade'

Ao fazer o *login* no SisPMPI, o usuário cadastrado no perfil 'Grupo de Trabalho', irá visualizar a página seguinte:



Ao clicar no item **'01 - Elaboração do Programa e do Plano de Integridade'**, o usuário será direcionado para a página em que contém os 7 passos de construção.



Para acessar cada uma das etapas de formulação do programa e do plano de integridade, o usuário deve clicar no item correspondente à etapa em que gostaria de alimentar com novas informações ou substituir as informações já cadastradas.

4.4. Etapa 1 – Instituição da Comissão de Integridade

Nesta etapa deverão ser inseridas informações referentes à comissão de integridade e sobre o ato normativo que a instituiu, como o número de dias previstos para a conclusão do processo de formulação do programa e do plano de integridade.



A primeira informação a ser inserida na fase de instituição da comissão de integridade é se a comissão de integridade foi instituída formalmente.

Se a resposta for **SIM** o usuário deverá preencher as seguintes informações: **Nome e número do normativo/ato**; **Data de publicação do normativo/ato**; **Dias previstos para a conclusão do PI**; **Link da publicação (IOF)**.

Caso a comissão de integridade não tenha sido instituída formalmente, a resposta será **Não**. Neste caso, o usuário deverá preencher apenas a **Data de início** dos trabalhos para a formulação do plano de integridade.



Home Perfil Sair

Instituição da comissão de integridade

Página Inicial / Elaboração do programa de integridade / Editar

A comissão de integridade foi instituída formalmente? *

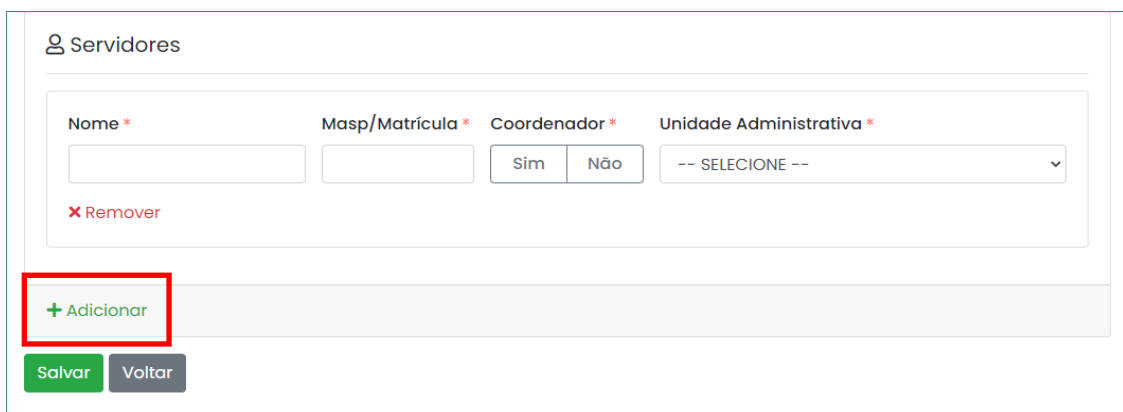
Sim Não

Informações complementares

Data de início

Preview Editar

Independentemente da forma como a Comissão de Integridade tiver sido instituída (formalmente ou não), outro campo que deve ser preenchido na etapa de instituição da comissão de integridade é o campo **Servidores**.



Servidores

Nome * Masp/Matrícula * Coordenador * Unidade Administrativa *

Sim Não -- SELECIONE --

✕ Remover

+ Adicionar

Salvar Voltar

O usuário deverá preencher as seguintes informações: **Nome**; **Masp/Matrícula**, **Coordenador** (informando se aquele servidor é coordenador ou não da comissão de integridade instituída) e **Unidade Administrativa**.

Para inserir outros servidores deve-se clicar em **Adicionar**.

Após inserir as informações de todos os servidores que fazem parte da Comissão de Integridade, basta clicar em **Salvar**.

The screenshot shows a form titled 'Servidores' with three identical rows for adding members. Each row contains four input fields: 'Nome *', 'Masp/Matrícula *', 'Coordenador *' (with 'Sim' and 'Não' radio buttons), and 'Unidade Administrativa *' (a dropdown menu). Below each row is a red 'Remover' button. At the bottom of the form, there is a '+ Adicionar' button and a 'Salvar' button (highlighted with a red box) next to a 'Voltar' button.

Caso haja alguma alteração na instituição da Comissão de Integridade, seja em relação ao prazo inicialmente cadastrado em **Dias previstos para a conclusão da PI** seja na composição da Comissão de Integridade, basta clicar no botão **Alterações na instituição da comissão de integridade** e selecionar uma das opções, conforme figura abaixo:

The screenshot shows a dropdown menu with two options: 'Prorrogação de prazo' and 'Alteração na composição da comissão de integridade'. The 'Prorrogação de prazo' option is expanded, showing details for 'Portaria 15' with a date of '30/11/2021' and a deadline of '28/02/2022'. The 'Alteração na composição da comissão de integridade' option shows a list of names: 'Marcelo, Tatiane, Lilian'. Below the dropdown menu, there is a 'Salvar' button (highlighted with a red box) and a 'Voltar' button. The footer of the page includes '© Diretoria de...', 'Geral do Estado', and 'Version 3.1 nova.ppt'.

Ao selecionar a opção **Prorrogação de prazo**, devem ser inseridas as novas informações sobre a prorrogação do prazo, como: **Nome e número do normativo/ato**, **Data de publicação do normativo/ato**, **Dias previstos para a conclusão da PI** e **Link da publicação (IOF)**. Realizadas as alterações na prorrogação de prazo, deve-se clicar no botão **Salvar**.

Prorrogação de prazo

Nome e número do ato normativo que prorroga o prazo do processo de formulação do programa de integridade *

Data de publicação do ato normativo *

Dias previstos para a conclusão do processo de formulação do programa de integridade *

Link da publicação do ato normativo *

Salvar

Ao selecionar a opção **Alteração na composição da comissão de integridade**, conforme demonstrado na figura abaixo, para o servidor que não fizer mais parte da comissão de integridade, deve selecionar o status **Inativo**; caso seja necessário acrescentar novos servidores, selecionar **Incluir novo membro**; caso haja alteração na coordenação da Comissão de Integridade, deve-se acionar os botões **Sim** ou **Não**.

Alteração na composição da comissão de integridade

Nome e número do ato normativo que altera composição da comissão de integridade *

Data de publicação do ato normativo *

Link da publicação do ato normativo *

Servidores

Status	Coordenador	Informações pessoais
Ativo Inativo	Sim Não	Marcelo - 333 / Controladoria Secional
Ativo Inativo	Sim Não	Lilian - 2222 / Diretoria de Integração e Negócios e Tecnologia

+ Incluir novo membro

Salvar

Realizadas as alterações na composição da Comissão de Integridade, deve-se clicar no botão **Salvar**.

Alteração na composição da comissão de integridade

Nome e número do ato normativo que altera composição da comissão de integridade *

Data de publicação do ato normativo * Link da publicação do ato normativo *

Servidores

Status	Coordenador	Informações pessoais
Ativo Inativo	Sim Não	Marcelo - 333 / Controladoria Seccional
Ativo Inativo	Sim Não	Lilian - 2222 / Diretoria de Integração e Negócios e Tecnologia

+ Incluir novo membro

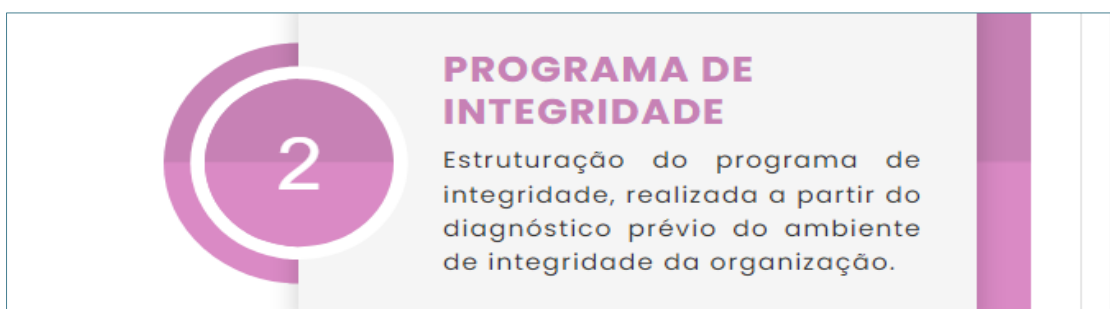
Salvar

IMPORTANTE

- Podem ser registradas quantas alterações forem necessárias na comissão de integridade.
- A comissão de integridade pode ter mais de um coordenador.
- O status ativo ou inativo do servidor refere-se à participação do servidor na comissão de integridade designada para a elaboração do programa e do plano. Se um servidor cadastrado deixar de fazer parte da comissão de integridade durante o processo de formulação, basta alterar o status de **ativo** para **inativo**.

4.5. Etapa 2 – Programa de Integridade

A etapa 2 objetiva a estruturação do programa de integridade que, de acordo com o Decreto nº 48.419/2022, é o “conjunto estruturado de medidas institucionais necessárias para prevenção, detecção e tratamento de práticas de corrupção e fraude, de irregularidades e de outros desvios éticos e de conduta”.



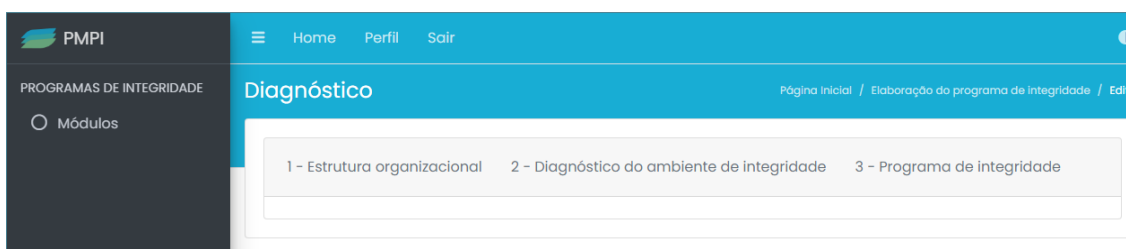
A estruturação do programa de integridade será realizada a partir do diagnóstico prévio do ambiente de integridade da organização.

Por meio do diagnóstico a organização busca entender o contexto e os cenários em que o órgão ou entidade está inserido, seus objetivos estratégicos em relação ao programa de integridade, possíveis problemas enfrentados e gargalos a serem trabalhados.

Um diagnóstico bem realizado possibilita captar a situação real do órgão ou entidade antes da formulação do programa de integridade e planejar a situação que se quer alcançar com o plano de integridade que será desenvolvido.

Esta etapa está estruturada da seguinte forma:

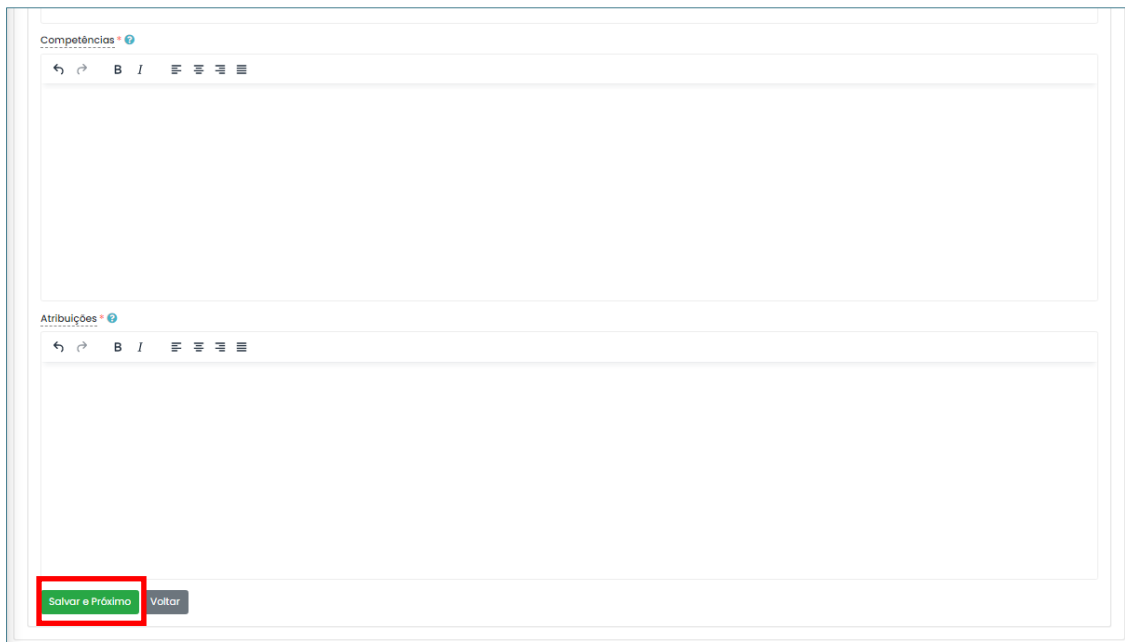
1. Estrutura organizacional;
2. Diagnóstico do ambiente de integridade;
3. Programa de Integridade.



Na fase, **Estrutura organizacional**, devem ser preenchidos as informações estratégicas do órgão ou entidade, sua estrutura e objetivos da instituição. As informações de missão, visão e valores que podem ser fornecidas pelo planejamento estratégico do órgão e entidade. A estrutura orgânica, as competências e as atribuições devem ser preenchidas conforme o decreto ou o normativo de competências do órgão ou entidade.

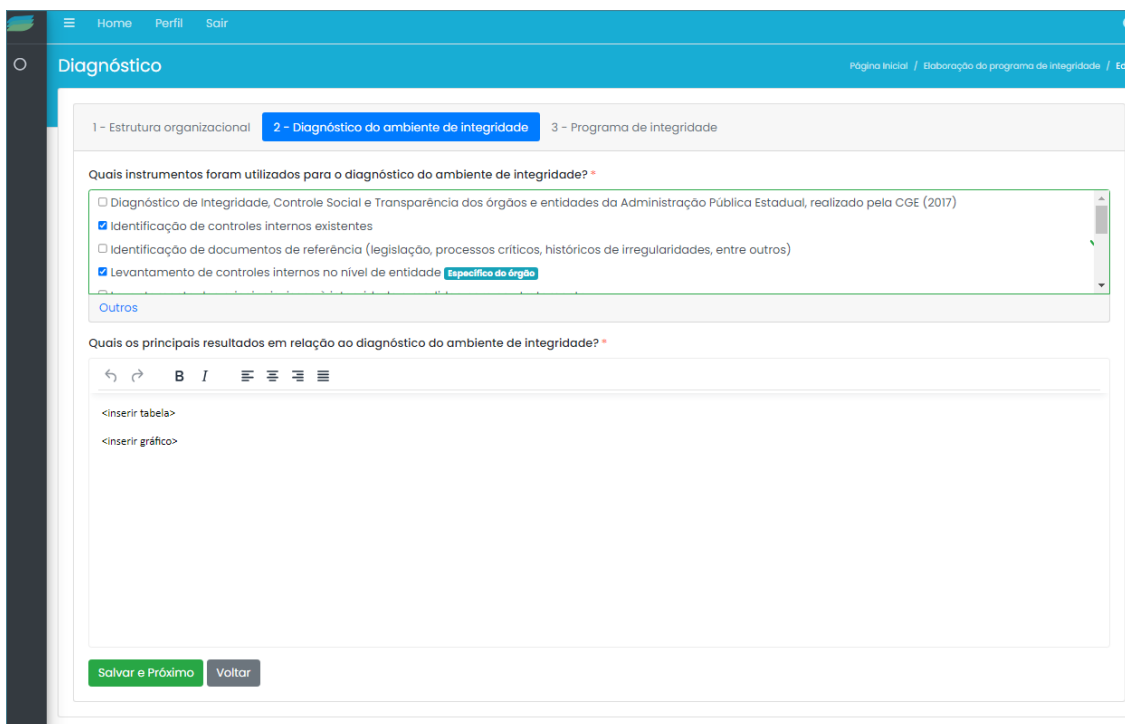
The image shows a screenshot of a web application interface. At the top, there is a navigation bar with the text 'Home Perfil Sair' and a user profile icon. Below this, the main header is 'Diagnóstico' with a breadcrumb trail: 'Página inicial / Elaboração do programa de Integridade / Editar'. The main content area is titled '1 - Estrutura organizacional' and contains three sections for text input:

- Missão:** A text area with a rich text editor toolbar (undo, redo, bold, italic, text color, background color, bulleted list, numbered list) and the label 'Revisão da missão, visão e valores'.
- Visão:** A text area with the same rich text editor toolbar and the label 'Revisão da missão, visão e valores'.
- Valores:** A text area with the same rich text editor toolbar and the label 'Revisão da missão, visão e valores'.



Após inserir as informações anteriormente elencadas, basta selecionar o botão **Salvar e Próximo**, que o usuário será direcionado para a próxima fase.

A segunda fase, **Diagnóstico do ambiente de integridade**, consiste em selecionar as ferramentas utilizadas na construção do diagnóstico e apresentar os principais resultados em relação ao diagnóstico do ambiente de integridade.



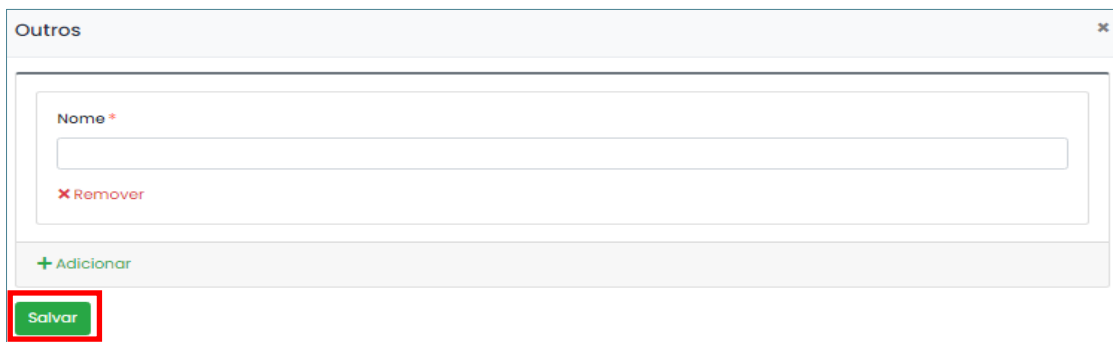
O sistema oferece um rol de instrumentos sugeridos que podem ser utilizados durante o diagnóstico.

- Diagnóstico de Integridade, Controle Social e Transparência dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, realizado pela CGE (2017)
- Identificação de controles internos existentes
- Identificação de documentos de referência (legislação, processos críticos, históricos de irregularidades, entre outros)
- Levantamento de controles internos no nível de entidade **Específico do órgão**
- Levantamento dos principais riscos à integridade e medidas para seu tratamento
- Levantamento e classificação das recomendações de auditoria
- Matriz SWOT/FOFA
- Pesquisa de percepção de cenário
- Planilha de levantamento contendo lista de verificação de instrumentos de integridade
- Questionário E-Prevenção **Específico do órgão**
- Questionários aplicados para o corpo funcional

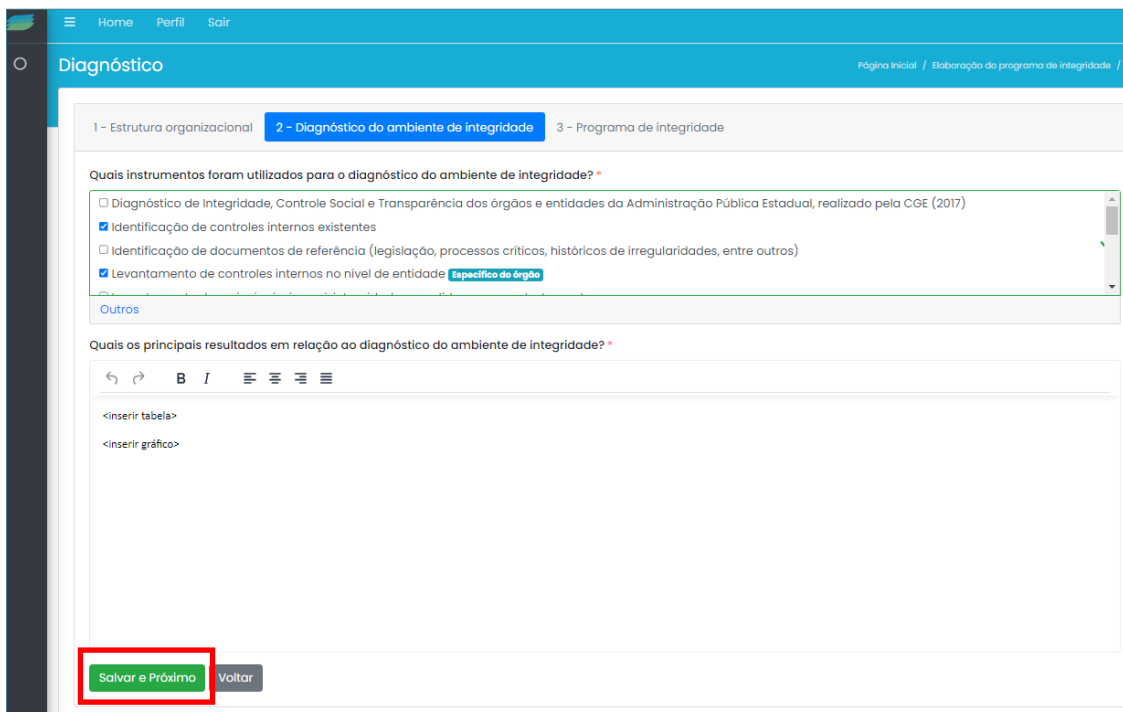
Caso o órgão ou entidade tenha utilizado outros instrumentos que não constem na relação apresentada, o usuário poderá selecionar a opção << **Outros**:

The screenshot shows the 'Diagnóstico' system interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Perfil', and 'Sair'. Below this, the main header reads 'Diagnóstico' and 'Página Inicial / Elaboração do programa de integridade / Ed'. The main content area has three tabs: '1 - Estrutura organizacional', '2 - Diagnóstico do ambiente de integridade' (which is active and highlighted in blue), and '3 - Programa de integridade'. Below the tabs, the question 'Quais instrumentos foram utilizados para o diagnóstico do ambiente de integridade? *' is displayed. A list of instruments follows, each with a checkbox: 'Diagnóstico de Integridade, Controle Social e Transparência dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, realizado pela CGE (2017)', 'Identificação de controles internos existentes' (which is checked), and 'Identificação de documentos de referência (legislação, processos críticos, históricos de irregularidades, entre outros)'. At the bottom of the list, the 'Outros' option is highlighted with a red box.

Inserir os nomes dos instrumentos utilizados e clicar no botão <<Salvar



Após inserir todas as informações da fase **Diagnóstico do ambiente de integridade**, basta clicar no botão **Salvar e Próximo**.



A terceira fase consiste na elaboração do **Programa de Integridade**. Nessa fase o usuário deverá estruturar o Programa de integridade, respondendo os quesitos elencados nessa aba. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

The screenshot shows the 'Diagnóstico' page with three tabs: '1 - Estrutura organizacional', '2 - Diagnóstico do ambiente de integridade', and '3 - Programa de integridade'. The third tab is active. The page contains two text input fields with rich text editors. The first field is titled 'Qual a visão de futuro em relação ao ambiente de integridade da organização?' and contains the text 'xxxx'. The second field is titled 'Quais os objetivos do programa de integridade da organização?' and contains the text 'www'. The interface includes a top navigation bar with 'Home', 'Perfil', and 'Sair' options, and a breadcrumb trail 'Página Inicial / Elaboração do programa de integridade'.

The screenshot shows the 'Programa de integridade' page with a question: 'Qual a estrutura de governança e de gestão do programa de integridade?'. Below the question is a text input field with the text 'kk'. Below this are three input fields for periodicity: 'Qual a periodicidade dos monitoramentos do programa de integridade?' with the value '3', 'Qual a periodicidade das avaliações do programa de integridade?' with the value '2', and 'Qual a periodicidade das atualizações do programa de integridade?' with the value '3'. At the bottom is another text input field with the text 'hh'. The interface includes a top navigation bar with 'Home', 'Perfil', and 'Sair' options, and a breadcrumb trail 'Página Inicial / Elaboração do programa de integridade'.

Quais os principais aspectos devem ser observados na elaboração do plano de capacitação? *

Quais os eixos temáticos serão trabalhados no programa de integridade da organização? *

- Compromisso com a integridade
- Governança, gestão de riscos e controles
- Prevenção ao conflito de interesses
- Prevenção, detecção e tratamento dos riscos de integridade
- Promoção da cultura da integridade
- Transparência e controle social

Outros

Salvar Voltar

No quesito “*Quais os eixos temáticos serão trabalhados no programa de integridade da organização?*”, é apresentada a opção de 6 (seis) eixos, que devem ser selecionados pelo órgão ou entidade.

- Compromisso com a integridade
- Governança, gestão de riscos e controles
- Prevenção ao conflito de interesses
- Prevenção, detecção e tratamento dos riscos de integridade
- Promoção da cultura da integridade
- Transparência e controle social

Caso o órgão ou entidade trabalhe com outros eixos não indicados nessa opção, poderá selecionar a opção **<<Outros** para incluir o eixo desejado.

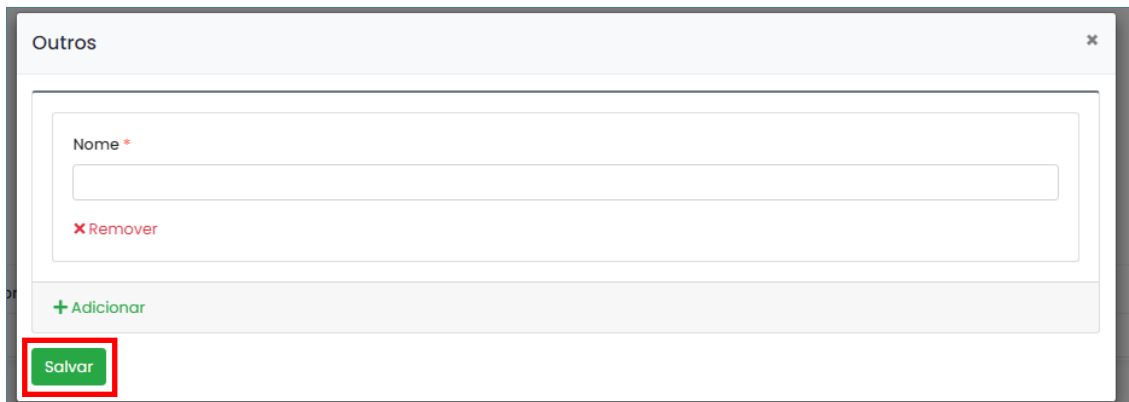
Quais os eixos temáticos serão trabalhados no programa de integridade da organização? *

- Compromisso com a integridade
- Governança, gestão de riscos e controles
- Prevenção ao conflito de interesses
- Prevenção, detecção e tratamento dos riscos de integridade
- Promoção da cultura da integridade
- Transparência e controle social

Outros

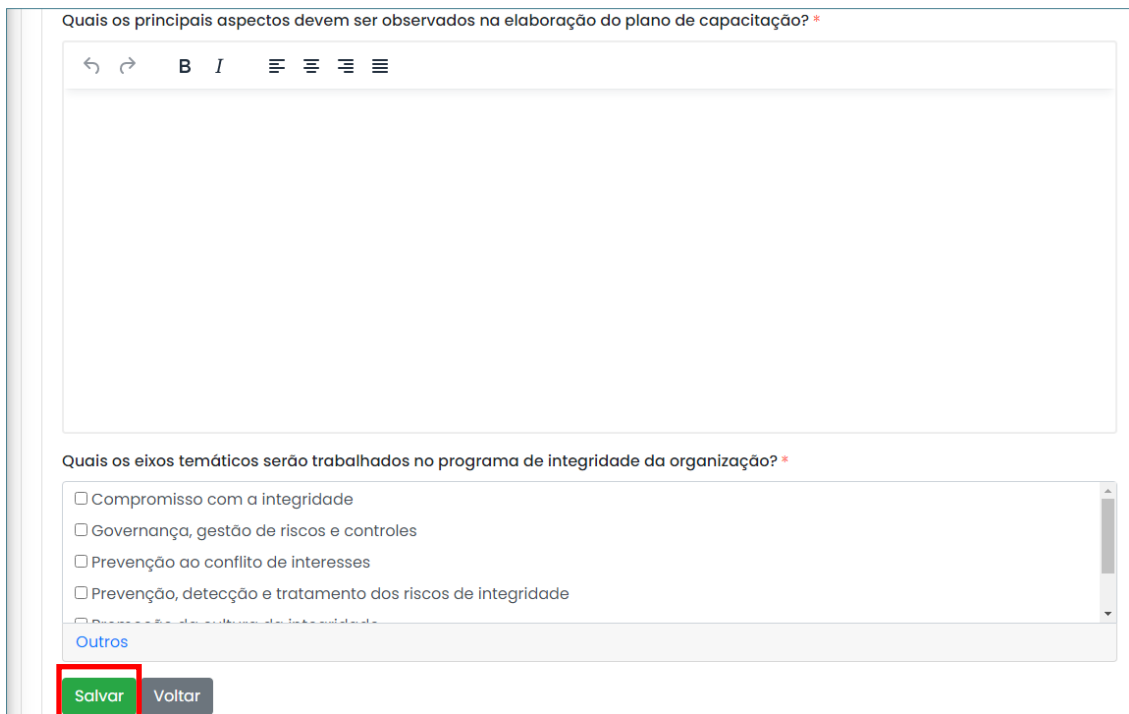
Salvar Voltar

Inserir o eixo adicional e clicar em <<**Salvar**.



The image shows a window titled "Outros" with a close button (x) in the top right corner. Inside the window, there is a text input field labeled "Nome *". Below the input field is a red "X Remover" button. At the bottom of the window, there is a green "+ Adicionar" button and a green "Salvar" button, which is highlighted with a red rectangular border.

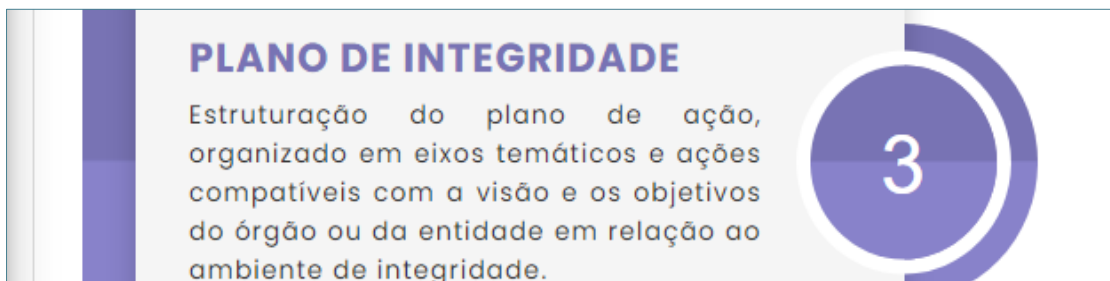
Após inserir todas as informações desta aba, basta clicar no botão **Salvar**.



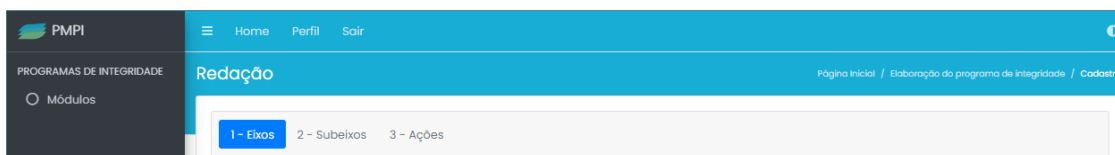
The image shows a form with two main sections. The first section is titled "Quais os principais aspectos devem ser observados na elaboração do plano de capacitação? *" and contains a rich text editor with a toolbar showing undo, redo, bold (B), italic (I), and list (bulleted and numbered) icons. The second section is titled "Quais os eixos temáticos serão trabalhados no programa de integridade da organização? *" and contains a list of checkboxes with the following options: "Compromisso com a integridade", "Governança, gestão de riscos e controles", "Prevenção ao conflito de interesses", "Prevenção, detecção e tratamento dos riscos de integridade", and "Outros". Below the list is a link labeled "Outros". At the bottom of the form, there are two buttons: a green "Salvar" button, which is highlighted with a red rectangular border, and a grey "Voltar" button.

4.6. Etapa 3 – Plano de Integridade

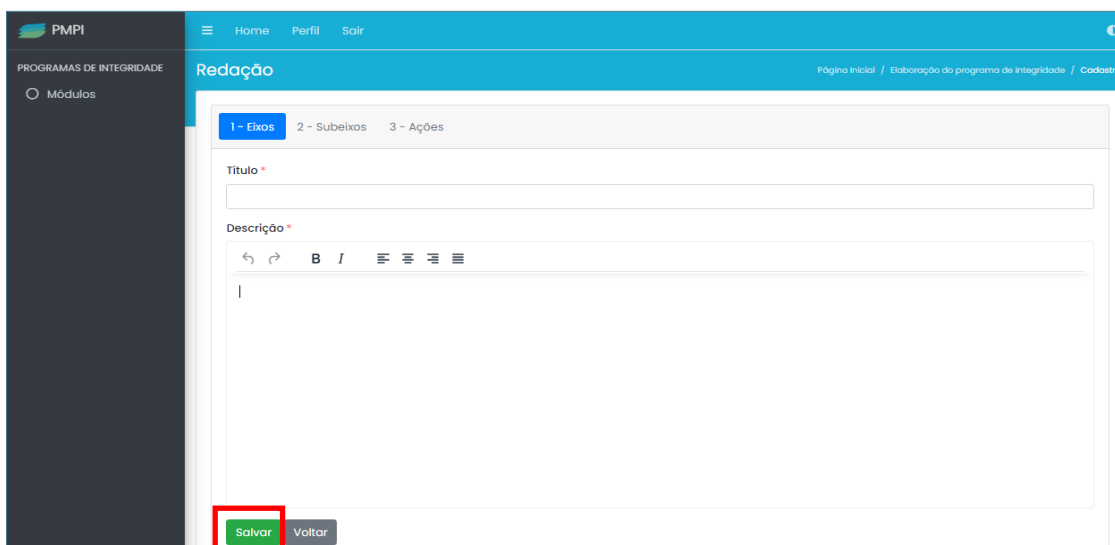
A etapa de redação do plano de integridade consiste na definição dos eixos, subeixos e ações de integridade que serão trabalhadas pelo órgão ou entidade no seu programa de integridade.



Ao acessar a etapa 3, o usuário será direcionado para a tela abaixo, que contém um menu com três itens: o primeiro para inserção das informações referentes aos **Eixos** que serão trabalhados no Plano de Integridade; o segundo para inserção das informações referentes aos **Subeixos** contidos em cada eixo do Plano de integridade (quando existente); e o terceiro, para inserção das **Ações** contidas no Plano de Integridade.











Com relação ao **Eixo**, conforme demonstrado na figura seguinte, é obrigatório o preenchimento dos campos: **Título** e **Descrição**.



Após inserir essas informações e clicar no botão **Salvar**, aparecerá um novo campo em branco para preenchimento de um novo eixo.









Os eixos cadastrados podem ser consultados na parte inferior da tela. Caso seja necessário fazer alguma alteração no texto de um eixo previamente cadastrado, deve-se clicar no ícone **Editar** relativo àquele eixo, realizar as alterações necessárias e clicar em **Salvar**.

Exibindo 1-4 de 4 itens.

#	Título	
	<input type="text"/>	
1	Governança e comprometimento e apoio da Alta Administração	 
2	Planejamento Estratégico	 
3	Plano de Comunicação	 
4	Plano de capacitação	 

Caso seja necessário apagar algum eixo previamente cadastrado deve-se clicar no ícone **Apagar** relativo àquele eixo, confirmando a operação em seguida.

Exibindo 1-4 de 4 itens.

#	Título	
	<input type="text"/>	
1	Governança e comprometimento e apoio da Alta Administração	 
2	Planejamento Estratégico	 
3	Plano de Comunicação	 
4	Plano de capacitação	 

sispmi.mg.gov.br diz
Deseja realmente excluir este item?

Após inserido um eixo, pode-se, opcionalmente, realizar o preenchimento dos **Subeixos** diretamente relacionados àquele eixo, conforme tela apresentada a seguir:

The screenshot shows the 'Redação' (Drafting) interface in the PMPI system. The 'Subeixos' (Sub-axes) tab is active. The 'Eixo' (Axis) dropdown is set to 'Governança e comprometimento e apoio da Alta Administração'. The 'Título' (Title) and 'Descrição' (Description) fields are empty. A red box highlights the 'Salvar' (Save) button. Below the form, a table displays the current sub-axis entry.

#	Eixo	Título	
1	Governança e comprometimento e apoio da Alta Administração	SISTEMA DE GOVERNANÇA	

Com relação aos **Subeixos** é obrigatório o preenchimento dos campos: **Eixo** (ao qual o subeixo estará vinculado); **Título** e **Descrição**. Após inserir essas informações e clicar no botão **Salvar**, aparecerá um novo campo em branco para preenchimento de um novo subeixo.

Os subeixos cadastrados podem ser consultados na parte inferior da tela.

Exibindo 1-13 de 13 itens.

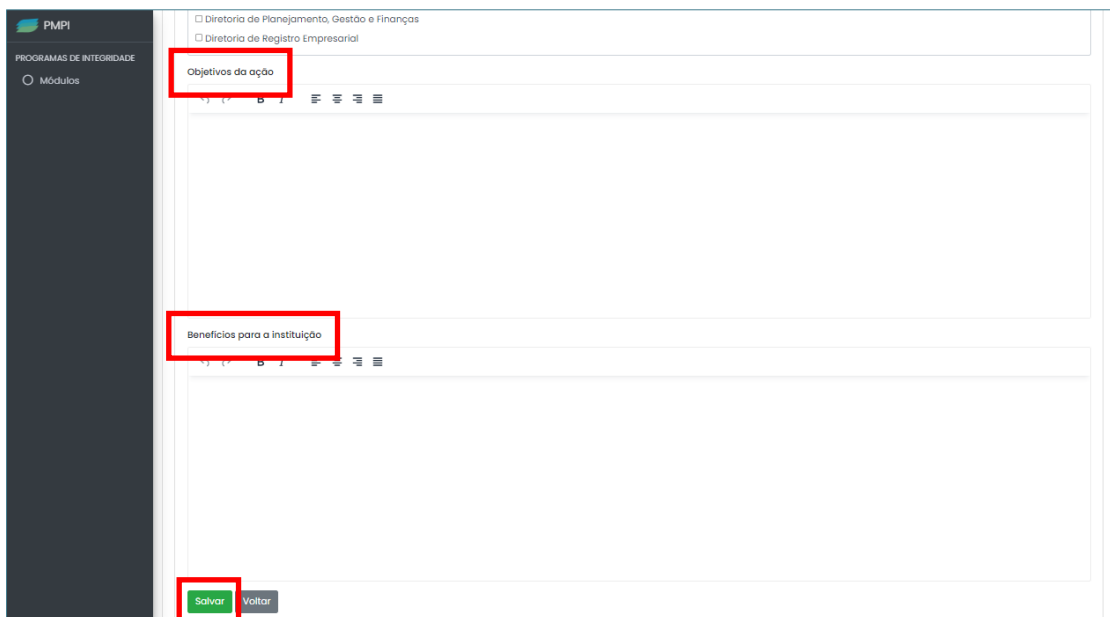
#	Eixo	Título	
1	Governança e comprometimento da alta administração	Sistema de governança	
2	Governança e comprometimento da alta administração	Comprometimento da alta administração	
3	Planejamento estratégico	Definição da estratégia organizacional	
4	Planejamento estratégico	Elaboração do mapa estratégico	

Caso seja necessário fazer alguma alteração no texto de um subeixo previamente cadastrado, deve-se clicar no ícone **Editar** relativo àquele subeixo, realizar as alterações necessárias e clicar em **Salvar**. Caso seja necessário apagar algum

subeixo previamente cadastrado deve-se clicar no ícone **Apagar** àquele subeixo, confirmando a operação em seguida.

O preenchimento das **Ações** pode ser realizado assim que se fizer o cadastro de um eixo, pois toda ação precisa estar vinculada a um eixo. Ao selecionar a opção **Ações**, a seguinte tela será apresentada:

Para inserir uma ação no sistema, deve-se preencher os seguintes campos: **Eixo**; **Subeixo** (se existir um subeixo para aquela ação vinculado ao eixo); **Número da ação**; **Título**; **Descrição**; **Unidade administrativa executora** (unidade administrativa que será responsável por executar a ação, no módulo 2); **Unidade administrativa de apoio** (caso a ação seja executada por uma unidade administrativa e tenha o apoio de outra, na fase de execução); **Objetivos da ação**; e **Benefícios para a instituição**.



Com relação aos campos **Objetivos da ação** e **Benefícios para a instituição**, para que o usuário consiga salvar a ação, é necessário que pelo menos um desses campos tenha sido preenchido. Após preencher todas as informações de uma ação e clicar no botão **Salvar**, aparecerá um novo campo em branco para preenchimento de uma nova ação.

Todas as ações inseridas aparecerão relacionadas na parte inferior da tela.

Exibindo 1-10 de 58 itens.

#	Eixo	Subeixo	Número da ação	Título	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
1	Governança e comprometimento da alta administração	Sistema de governança	1	APERFEIÇOAR/AMPLIAR E FORMALIZAR SISTEMA DE GOVERNANÇA NA INSTITUIÇÃO E DIVULGAR PARA AS PARTES INTERESSADAS	 
2	Governança e comprometimento da alta administração	Sistema de governança	2	MANTER/MELHORAR A GOVERNANÇA PARTICIPATIVA	 
3	Governança e comprometimento da alta administração	Sistema de governança	3	ESTABELECEER/NORMATIZAR CRITÉRIOS PARA OCUPAÇÃO DE CARGOS DE DIREÇÃO	 

Caso seja necessário fazer alguma alteração no texto de uma ação previamente cadastrada deve-se clicar no ícone **Editar** relativo àquela ação, realizar as

alterações necessárias e clicar em **Salvar**. Caso seja necessário apagar alguma ação previamente cadastrada deve-se clicar no ícone **Apagar** relativo àquela ação, confirmando a operação em seguida.

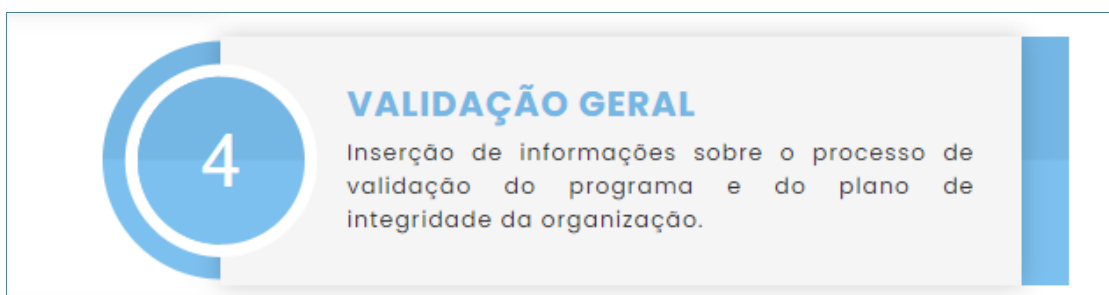
IMPORTANTE

- Podem ser inseridos quantos eixos, subeixos e ações forem necessários.
- Pode acontecer de um eixo ter vários subeixos vinculados a ele.
- Existe a possibilidade de um eixo não ter subeixos vinculados a ele, apenas ações.
- As ações são a parte essencial do plano de integridade, pois são elas que serão executadas (módulo 2), monitoradas (módulo 3) e avaliadas (módulo 4).
- Ao excluir um eixo, todas as informações cadastradas no sistema (como os subeixos e ações vinculadas aquele eixo) também serão excluídas.
- A mesma regra vale para um subeixo, se houver alguma ação já cadastrada no sistema vinculada ao subeixo, estas serão excluídas junto com o subeixo.

4.7. Etapa 4 – Validação Geral

A validação consiste em submeter o trabalho até aqui realizado à apreciação das partes interessadas no processo (*stakeholders*) para que participem da fase final de construção do programa e do plano de integridade da instituição.

Na etapa 4, é necessário a inserção de informações relativas ao processo de validação do programa e do plano de integridade da organização.

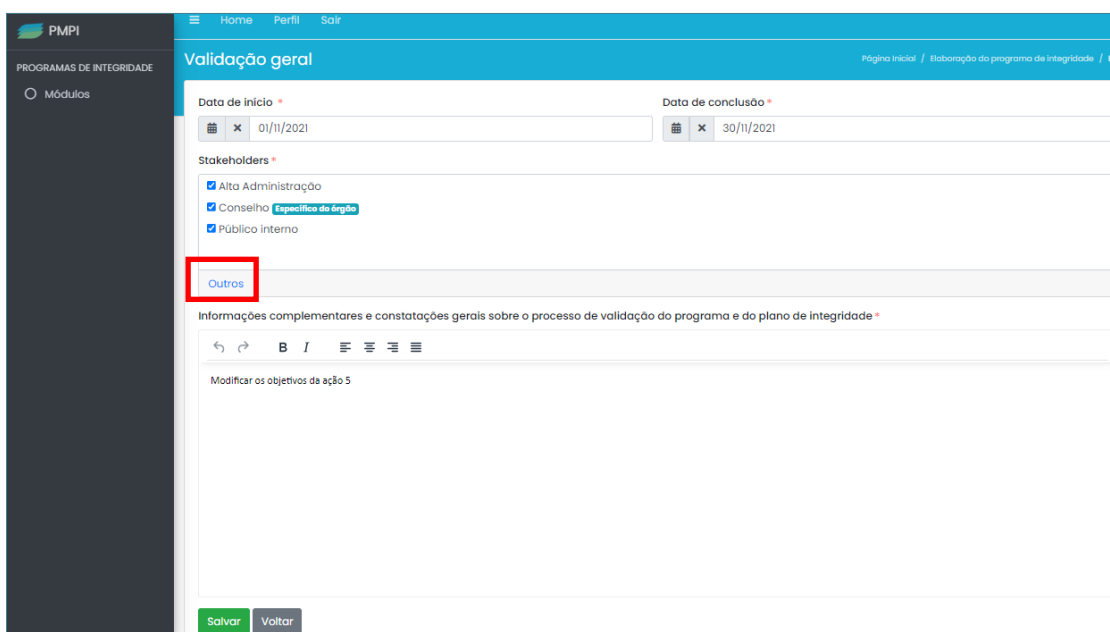


4

VALIDAÇÃO GERAL

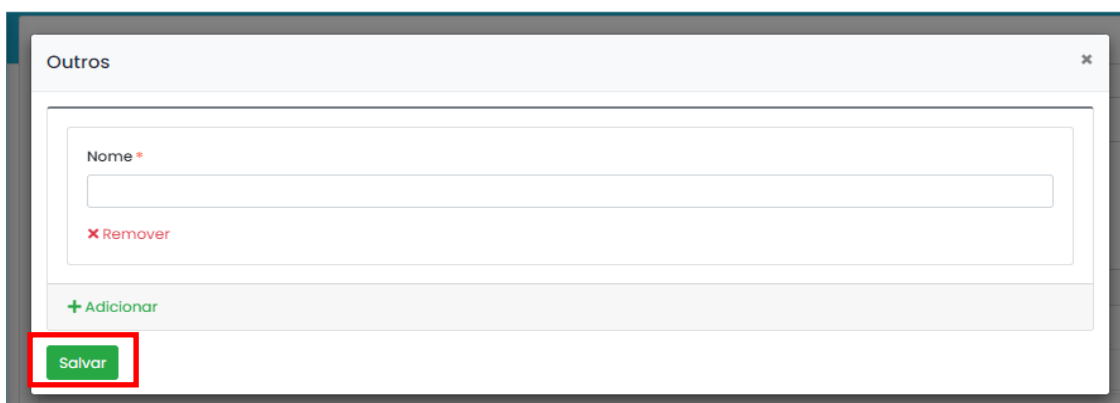
Inserção de informações sobre o processo de validação do programa e do plano de integridade da organização.

Ao clicar na etapa 4 – Validação geral, aparecerá a tela a seguir:

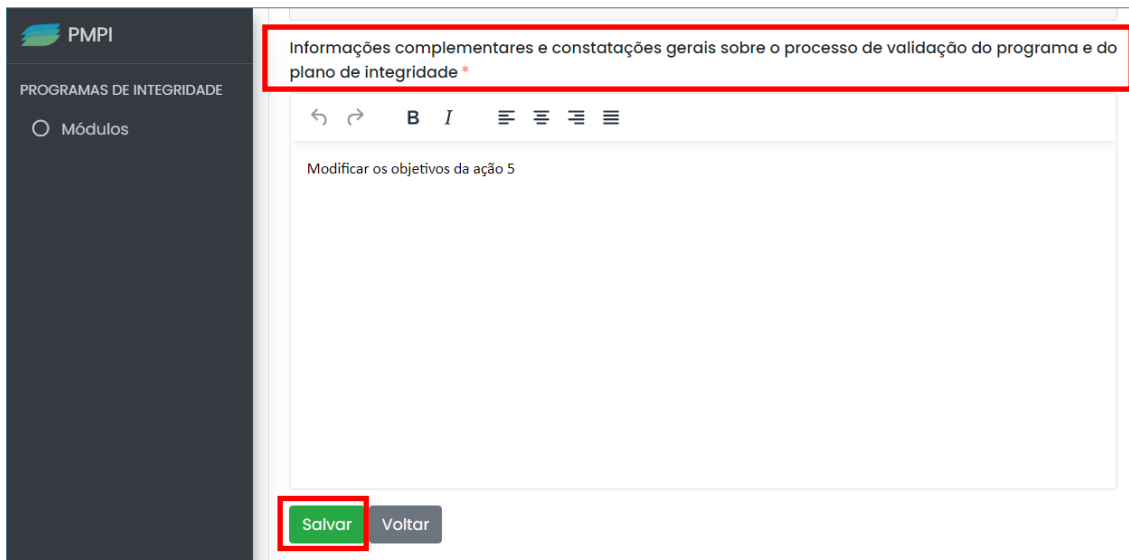


Nessa etapa é preciso preencher a data de início e data de conclusão da validação geral, preencher quais foram os *stakeholders* envolvidos na validação.

O sistema sugere algumas opções de *stakeholders*, caso seja necessário incluir algum que não esteja relacionado, deve-se clicar no botão **Outros**, fazer o preenchimento e em seguida clicar no botão **Salvar**



No campo "**Informações complementares e constatações gerais sobre o processo de validação do programa e do plano de integridade**", devem ser preenchidas informações relevantes sobre o processo de validação do programa e do plano de integridade, (por exemplo, quais sugestões dos *stakeholders* foram acatadas e quais não foram acatadas, meios pelos quais a fase de validação foi realizada, principais resultados dessa fase, dentre outros).

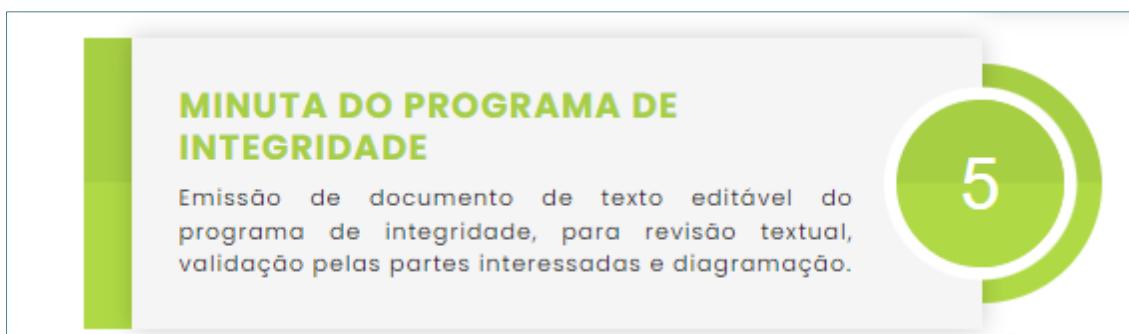


Após o preenchimento de todas as informações dessa tela, basta clicar no botão **Salvar**.

Ao clicar no botão **Salvar**, um e-mail será encaminhado para o perfil 'Auditor'.

4.8. Etapa 5 – Minuta do Programa de integridade

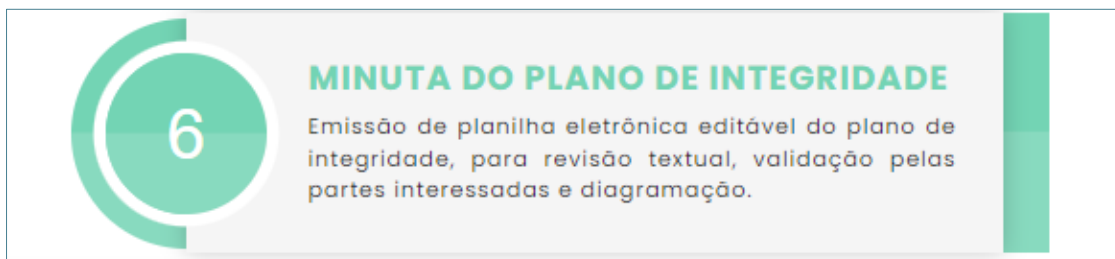
Na etapa 5 é disponibilizado pelo sistema a emissão do documento de texto editável contendo todos as informações do programa de integridade para sua revisão textual, validação pelas partes interessadas e diagramação.



Para isso, basta clicar na fase **5 – Minuta do programa de integridade** que o documento será gerado automaticamente.

4.9. Etapa 6 – Minuta do Plano de Integridade

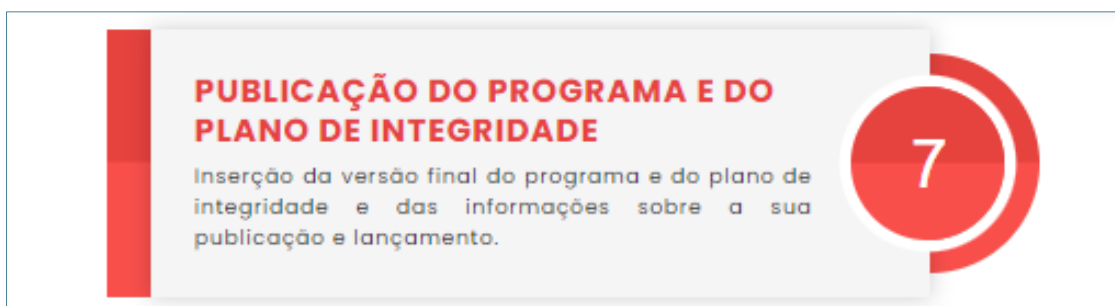
Na etapa 6 é disponibilizado pelo SisPMPI a emissão de planilha eletrônica editável contendo todas as informações registradas nos eixos, subeixos e ações para revisão textual, validação pelas partes interessadas e diagramação.



Para isso, basta clicar na fase "**5 - Minuta do plano de integridade**" que o documento será gerado automaticamente.

4.10. Etapa 7 – Publicação do Programa e do Plano de Integridade

Após manifestação das instâncias de validação e alteração das sugestões no sistema, o programa e o plano de integridade já estarão prontos para publicação, dando início, portanto, à última fase de elaboração do programa e do plano de integridade.



Ao acessar a etapa **7 - Publicação do Programa e do Plano de Integridade**, aparecerá a tela demonstrada abaixo:

Nessa etapa, a comissão de integridade deverá informar:

1. Se será realizado evento de lançamento do programa de integridade. Caso a resposta seja afirmativa (**Sim**), deve-se, necessariamente, informar a **Data** do evento. Se a resposta for negativa (**Não**), deve-se inserir a **Justificativa**.

2. Se o programa de integridade será disponibilizado em sítio eletrônico, com acesso público. Caso a resposta seja afirmativa (**Sim**), deve-se, necessariamente, inserir o **Endereço do site** no qual estará disponível. Se a resposta for negativa (**Não**), deve-se inserir uma **Justificativa**.

O Plano de Integridade será disponibilizado em sítio eletrônico com acesso ao público? *

Sim Não

Endereço do site

O Plano de Integridade será disponibilizado em sítio eletrônico com acesso ao público? *

Sim Não

Justificativa *

3. Informar a **Data de publicação do normativo/ato** que instituiu o programa e o plano de integridade; informar **Nome e número do normativo/ato** que instituiu o programa e o plano de integridade; inserir o **Link da publicação**; anexar, clicando no botão **Escolher arquivo**, o documento versão final do Programa e do Plano de Integridade validado e editorado (em formato PDF).

Data de publicação do normativo/ato *

Nome e número do normativo/ato *

Link da publicação *

Versão final do programa e do plano de integridade ?

teste.pdf

Após a inclusão do documento versão final do Programa e do Plano de Integridade, é necessário marcar as opções abaixo dando ciência ao seu teor.

⚠ Termos

Informo que a autoridade máxima da organização está ciente e aprova os conteúdos do programa e do plano de integridade inseridos no sistema *

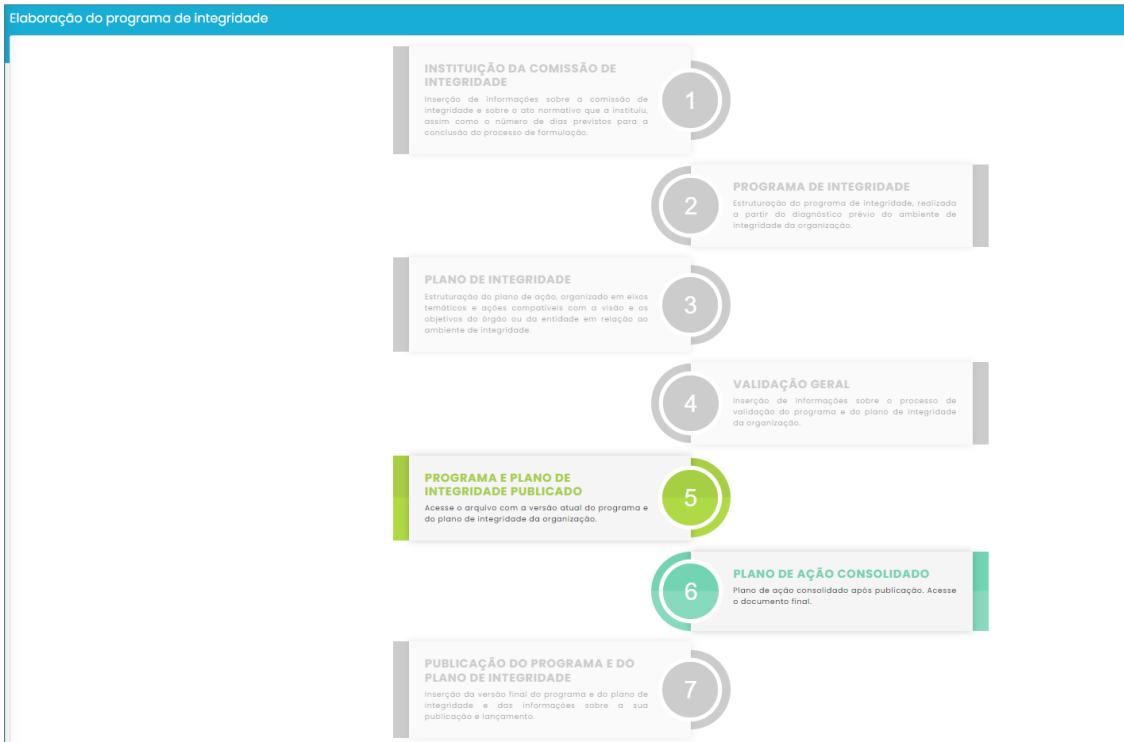
Estou ciente que o módulo de formulação do programa e do plano de integridade será concluído após salvar as informações referentes a esta etapa. *

Salvar **Voltar**

Após a inserção de todas as informações e após clicar no botão **Salvar** disponível na Etapa 7, **o Módulo 1 será encerrado e os usuários cadastrados no perfil 'Grupo de Trabalho' não terão mais acesso ao SisPMPI**, pois serão automaticamente inativados pelo sistema.

IMPORTANTE
<ul style="list-style-type: none">• Ao anexar o programa e o plano de integridade validados, os mesmos aparecerão disponibilizados respectivamente nas etapas 4 e 5.• Após a finalização da etapa 7, o perfil 'Grupo de Trabalho' não poderá mais editar as informações inseridas no SisPMPI. Portanto, é muito importante que as informações inseridas - principalmente nas etapas 2 - Programa de Integridade e 3 - Plano de Integridade (eixo, subeixo e ação), sejam devidamente revistas e checadas antes da conclusão do programa e do plano no sistema, para que não haja dados ou informações equivocadas, considerando que essas informações serão a base para execução do programa e do plano no módulo 2.

Após a finalização da elaboração do programa de integridade pelo perfil 'Grupo de Trabalho', quando os demais usuários cadastrados nos perfis 'Auditor', 'Alta Administração', 'Executor', 'Monitoramento' e 'Observador' acessarem o sistema, estarão disponíveis, no módulo 1, apenas os passos ***'5 -Programa e plano de integridade publicado'*** e ***'6 - Plano de ação consolidado'***, conforme figura abaixo:



Após o encerramento do módulo 1, o sistema emitirá um alerta para o perfil 'Auditor'.

5. MÓDULO 2 – EXECUÇÃO DAS AÇÕES DOS PLANOS DE INTEGRIDADE

5.1. Para que serve o módulo 2 do SisPMPI?

O módulo 2 do SisPMPI tem como objetivo oferecer aos usuários do sistema as ferramentas necessárias para alimentar as informações relativas à execução das ações, que foram definidas no módulo 1.

O módulo 2 do SisPMPI inicia com algumas informações, referente às ações a serem executadas, já preenchidas no módulo 1 e apresenta outras informações que devem ser alimentadas pelo perfil 'Executor' no módulo 2, como:

- a) responsabilidade pela ação (quem executará);
- b) classificação da ação e o seu prazo de execução (quando executará);
- c) forma de execução e as possíveis evidências que poderão comprovar sua execução (como a ação será executada);
- d) status da execução da ação, dentre outras.

O principal usuário do módulo 2 é o perfil 'Executor', que deve ser cadastrado pelo perfil 'Auditor' antes de ser iniciada a execução das ações do plano de integridade.

Todas as informações inseridas no módulo 2 pelo perfil 'Executor' serão acompanhadas, no módulo 3, pelo perfil 'Monitoramento', e no módulo 4, pelo perfil 'Auditor'.

5.2. Funcionalidades da tela inicial do módulo 2

Ao fazer o *login* no SisPMPI, o usuário cadastrado no perfil 'Executor' irá visualizar a página seguinte:



Ao clicar no módulo '**02 - Execução das ações do plano de integridade**', o usuário será direcionado para a tela inicial do módulo.



As primeiras informações que aparecem na tela inicial são **Nome do órgão ou entidade; Versão do plano de integridade; Data da conclusão do plano de integridade; e Data da última revisão do plano de integridade.**

A tela inicial também apresenta uma ferramenta de busca na qual é possível pesquisar a ação pelo nome, pelo eixo, subeixo, unidade administrativa responsável ou pelo status de execução: **Não iniciada, Em andamento, Concluída** ou **Descontinuada.**

Logo em seguida, constará a relação de todas as ações inseridas no módulo 1 do sistema. Informações como **Número da ação, Nome da ação, Eixo** (ao qual a ação está vinculada), **Subeixo** (ao qual a ação está vinculada, se existir) e **Unidade administrativa responsável** foram preenchidas no módulo 1 do SisPMPI.

À medida que os usuários cadastrados com o perfil 'Executor' forem alimentando o sistema com as informações específicas de cada ação, dados como **Classificação, Tipo, Status** e **Semáforo** da ação poderão ser visualizados na tela inicial, permitindo ao usuário ter uma visão geral de todas as ações.

IMPORTANTE

- As informações que foram alimentadas no módulo 1 (**Número da ação, Nome da ação, Eixo, Subeixo** e **Unidade administrativa responsável**) não poderão ser modificadas no módulo 2.
- A alteração das informações alimentadas no módulo 1 podem ser realizadas somente a partir da revisão ou da atualização do plano de integridade do órgão ou entidade, funcionalidade disponibilizada no módulo 3 do SisPMPI.

5.3. Alimentando as informações sobre cada ação do Plano de Integridade

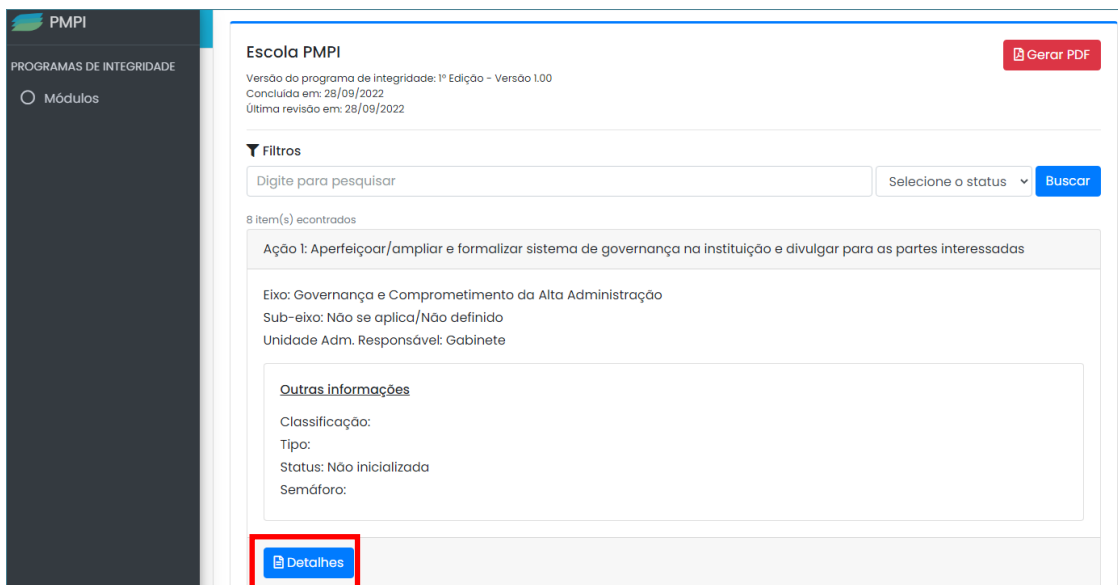
Ao acessar o módulo 2, o usuário cadastrado com o perfil 'Executor' terá acesso a todas as ações do plano, podendo inserir dados e informações relacionados com a execução de cada uma delas constantes no plano de integridade de seu órgão ou entidade.

IMPORTANTE

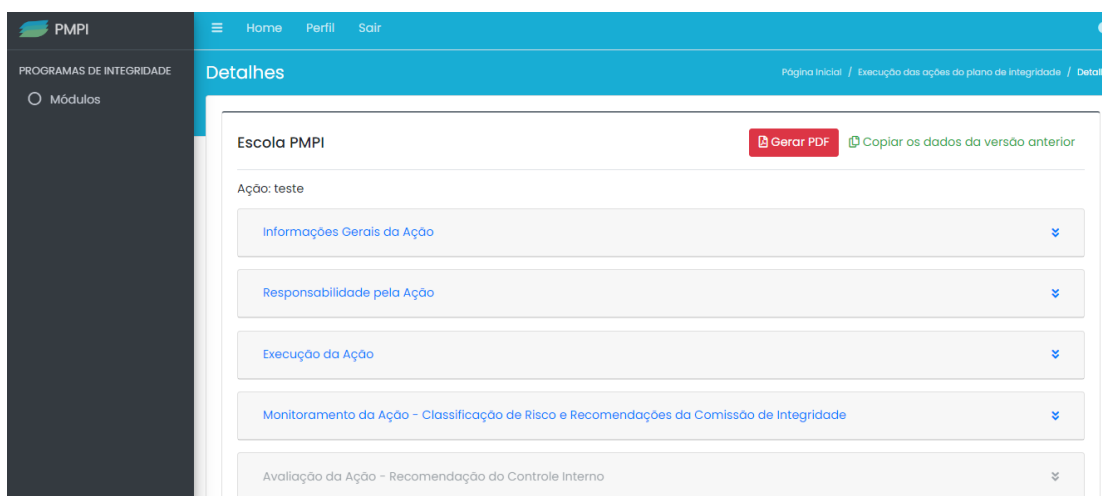
- O cadastro dos usuários do módulo 2, perfil 'Executor', é realizado pela unidade de controle interno ou auditoria interna do órgão ou entidade.
- Os servidores que serão cadastrados no módulo 2 são definidos pela Alta Administração do órgão ou entidade.
- Não há necessidade de se ter um usuário cadastrado para cada ação ou para cada unidade administrativa.
- A gestão de usuários cadastrados com o perfil 'Executor' deve ser planejada para garantir acurácia em relação às informações alimentadas de cada ação.

Para iniciar o preenchimento das informações específicas de uma ação, o usuário deverá clicar no botão **Detalhes**, referente à ação que pretende alimentar tais dados.

Na tela abaixo, por exemplo, ao clicar no botão **Detalhes**, o usuário poderá alimentar as informações referente à **Ação 1: Aperfeiçoar/ampliar e formalizar sistema de governança na instituição e divulgar para as partes interessadas**.



Ao clicar no botão **Detalhes**, aparecerá a tela abaixo, com os seguintes campos a serem preenchidos pelo perfil 'Executor': *'Informações Gerais da Ação'; 'Responsabilidade pela Ação'; 'Execução da Ação'; 'Monitoramento da Ação - Classificação de riscos e Recomendações do Comissão de Integridade' e 'Avaliação da Ação - Recomendações do Controle Interno'*.



O usuário, primeiramente, terá acesso ao campo '*Informações Gerais da Ação*'. Conforme demonstrado na tela a seguir, este campo já possui informações que foram alimentadas no módulo 1 do sistema, como: **Eixo**, **Subeixo**, **Identificador da ação**, **Objetivo da ação**, **Benefícios esperados** e **Detalhamento da ação**. A tela a seguir apresenta um exemplo já preenchido, visando fornecer uma melhor visualização de como fica a mesma após o preenchimento.

As demais '*Informações Gerais da Ação*', como **Classificação**, **Tipo**, **Previsão de início da ação**, **Previsão de conclusão da ação** e **Orçamento previsto** devem ser preenchidas pelo usuário cadastrado com o perfil 'Executor'.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema PMPI, especificamente a tela 'Informações Gerais da Ação'. O layout é dividido em uma barra lateral esquerda com o menu 'PROGRAMAS DE INTEGRIDADE' e 'Módulos', e uma área principal de conteúdo. O formulário contém os seguintes campos e opções:

- Eixo:** Governança e comprometimento e apoio da Alta Administração
- Subeixo:** SISTEMA DE GOVERNANÇA
- Identificador da ação:** 7
- Objetivo da ação:** cabe aos líderes das instituições garantir o "tom de integridade/ compliance" que será adotado. Ao participar de treinamentos, orientar seus agentes no dia a dia no que diz respeito às normas a serem seguidas e incentivar o uso de canais corporativos para a comunicação de condutas diferentes do esperado pela instituição, demonstram para o corpo funcional que todos têm que estar em conformidade com a política de integridade. Outro benefício da ação é a demonstração inequívoca para todos os stakeholders que a instituição se preocupa com a integridade nas suas atividades e nos seus relacionamentos.
- Benefícios esperados:** Conteúdo não informado no Plano de Integridade do órgão
- Detalhamento da ação:** participação contínua e efetiva dos líderes nos eventos e capacitações, cuja presença tem um efeito simbólico na demonstração de compromisso com a promoção da integridade; líderes colocam-se como exemplos, assumindo a função de motivadores de mudança e da gestão do conhecimento, atuando como liderança capaz de estimular a colaboração dos servidores. O corpo funcional da instituição tende a prestar mais atenção quando os dirigentes máximos estão presentes aos eventos e capacitações. Se isso não for possível, a Alta Administração deve transmitir mensagens de integridade/ compliance no primeiro momento posterior ao evento ou em reuniões de trabalho ou alinhamento.
- Classificação:** Botões para 'Ação contínua' (selecionado) e 'Ação pontual'.
- Tipo:** Caixa de seleção com opções: Formação, Normativo, Processo, Sensibilização, e um campo 'Outros'.
- Previsão de início da ação:** Campo de data com o valor 18/10/2022.
- Previsão de conclusão da ação:** Campo de data atualmente desativado.
- Orçamento previsto:** Campo de valor com o valor R\$ 0,00.
- Botão verde 'Salvar' no canto inferior esquerdo.

Com relação à **Classificação**, a ação pode ser considerada **Ação contínua** (neste caso o usuário deve preencher a data com a **Previsão de início da ação** e o **Orçamento previsto**, se existir) ou **Ação Pontual** (neste caso, o usuário deverá informar a **Previsão de início da ação**, a **Previsão de conclusão da ação** e o **Orçamento previsto**, se existir).

Com relação ao **Tipo**, o usuário deve selecionar uma das opções disponíveis (**Formação**, **Normativo**, **Processo** ou **Sensibilização**) ou acrescentar outro(s) tipo(s), específicos do seu órgão ou entidade.

Para acrescentar outro(s) tipo(s), basta acessar o botão **Outros**, inserir o **Nome** e clicar no botão **Salvar**.

The screenshot shows a form titled 'Classificação'. At the top, there are two buttons: 'Ação contínua' and 'Ação pontual'. Below this is a section labeled 'Tipo' with a list of checkboxes: 'Formação', 'Normativo', 'Processo', and 'Sensibilização'. A button labeled 'Outros' is highlighted with a red box. Below the 'Tipo' section, there are three input fields: 'Previsão de início da ação', 'Previsão de conclusão da ação', and 'Orçamento previsto'. The 'Orçamento previsto' field has a green checkmark. At the bottom left, there is a green 'Salvar' button.

The screenshot shows a form titled 'Outros'. It has a text input field labeled 'Nome *'. Below the input field is a red 'X Remover' button. At the bottom left, there is a green '+ Adicionar' button and a green 'Salvar' button highlighted with a red box.

Após inserir as 'Informações Gerais da Ação', basta clicar no botão **Salvar**.

The screenshot shows a form titled 'Informações Gerais da Ação'. It contains the following information: 'Eixo: Governança e comprometimento e apoio da Alta Administração', 'Subeixo: SISTEMA DE GOVERNANÇA', 'Identificador da ação: 7', and 'Objetivo da ação: cabe aos líderes das instituições garantir o "tom de integridade/ compliance" que será adotado. Ao participar de treinamentos, orientar seus agentes no dia a dia no que diz respeito às normas a serem seguidas e incentivar o uso de canais corporativos para a comunicação de condutas diferentes do esperado pela instituição, demonstram para o corpo funcional que todos têm que estar em conformidade com a política de integridade. Outro benefício da ação é a demonstração inequívoca para todos os stakeholders que a instituição se preocupa com a integridade nas suas atividades e nos seus relacionamentos.' Below this is 'Benefícios esperados: Conteúdo não informado no Plano de Integridade do órgão' and 'Detalhamento da ação: participação contínua e efetiva dos líderes nos eventos e capacitações, cuja presença tem um efeito simbólico na demonstração de compromisso com a promoção da integridade; líderes colocam-se como exemplos, assumindo a função de motivadores de mudança e da gestão do conhecimento, atuando como liderança capaz de estimular a colaboração dos servidores. O corpo funcional da instituição tende a prestar mais atenção quando os dirigentes máximos estão presentes aos eventos e capacitações. Se isso não for possível, a Alta Administração deve transmitir mensagens de integridade/ compliance no primeiro momento posterior ao evento ou em reuniões de trabalho ou alinhamento.' Below this is a 'Classificação' section with 'Ação contínua' and 'Ação pontual' buttons. Below that is a 'Tipo' section with checkboxes for 'Formação', 'Normativo', 'Processo', and 'Sensibilização'. A button labeled 'Outros' is visible. Below the 'Tipo' section, there are three input fields: 'Previsão de início da ação' (18/10/2022), 'Previsão de conclusão da ação', and 'Orçamento previsto' (R\$ 0,00). At the bottom left, there is a green 'Salvar' button highlighted with a red box.

O próximo passo é inserir as informações referentes à 'Responsabilidade pela ação'.

The screenshot displays the PMPI system interface. The top navigation bar includes 'Home', 'Perfil', and 'Sair'. The main content area is titled 'Detalhes' and shows the 'Escola PMPI' section. The action being tracked is 'Ação: PRESTIGIAR/ PARTICIPAR ATIVAMENTE DOS EVENTOS E CAPACITAÇÕES'. The 'Informações Gerais da Ação' section is expanded, and the 'Responsabilidade pela Ação' sub-section is highlighted with a red border. Below this, the 'Unidade administrativa executora' is set to 'Diretoria de Integração e Negócios e Tecnologia'. The 'Unidade administrativa de apoio' section includes checkboxes for 'Controladoria Seccional', 'Diretoria de Integração e Negócios e Tecnologia', 'Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças', and 'Diretoria de Registro Empresarial', with the last one selected. The 'Servidor ou servidora responsável pela ação' section contains input fields for 'Nome' (executor.pmpi), 'Masp/Matricula' (11111111), and 'Unidade Administrativa' (Diretoria de Integração e Negócios e T...). The 'Servidores envolvidos na ação' section has an '+ Adicionar' button and a 'Salvar' button at the bottom.

Nesse item, o perfil 'Executor' deverá inserir as informações sobre a unidade administrativa responsável pela execução da ação, assim como a(s) unidade(s) administrativa(s) que apoiará(ão) a execução, se houver, e informar o nome e demais dados do(s) servidor(es) envolvido(s) na execução ou no apoio para execução da ação.

Conforme demonstrado na tela abaixo, o perfil 'Executor' pode alterar a **Unidade administrativa executora**; informar a(s) **Unidade(s) administrativa(s) de apoio**, se houver; inserir o **Nome, Masp/matricula, Unidade Administrativa** do **Servidor ou Servidora responsável pela ação**; e inserir o **Nome, Masp/matricula, Unidade Administrativa** dos demais **Servidores envolvidos na ação**, se existir.

Após inserir as informações referentes à '*Responsabilidade pela ação*', clicar no botão **Salvar**.

Escola PMPI Gerar PDF Copiar os dados da versão anterior

Ação: PRESTIGIAR/ PARTICIPAR ATIVAMENTE DOS EVENTOS E CAPACITAÇÕES

Informações Gerais da Ação

Responsabilidade pela Ação

Unidade administrativa executora *

Diretoria de Integração e Negócios e Tecnologia

Unidade administrativa de apoio

Controladoria Seccional

Diretoria de Integração e Negócios e Tecnologia

Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças

Diretoria de Registro Empresarial

Servidor ou servidora responsável pela ação

Nome * Masp/Matrícula * Unidade Administrativa *

executor.pmpi 11111111 Diretoria de Integração e Negócios e T...

Servidores envolvidos na ação

+ Adicionar

Salvar

Preenchidos os campos '*Informações Gerais da Ação*' e '*Responsabilidade pela ação*', o próximo passo é inserir as informações no campo '*Execução da ação*'. Nesse campo, o usuário perfil 'Executor' deve inserir todas as informações sobre como a ação está sendo executada pela unidade administrativa executora.

Escola PMPI Gerar PDF Copiar os dados da versão anterior

Ação: PRESTIGIAR/ PARTICIPAR ATIVAMENTE DOS EVENTOS E CAPACITAÇÕES

Informações Gerais da Ação

Responsabilidade pela Ação

Execução da Ação

Data de início Data de conclusão ou descontinuação Orçamento executado

RS 0,00

Observações gerais

Nesta etapa o perfil 'Executor' deve informar a **Data de início** (data em que a ação realmente começou a ser executada); **Data de conclusão ou descontinuação** (data quando a ação foi concluída ou, caso haja a decisão pela interrupção da execução

da ação, a data quando a ação foi descontinuada); e **Orçamento Executado** (valor monetário gasto na execução da ação), se for o caso.

A imagem mostra a interface do sistema PMPI. No menu lateral, há o ícone de PMPI e a opção 'Módulos'. O formulário principal está dividido em seções: 'Informações Gerais da Ação', 'Responsabilidade pela Ação' e 'Execução da Ação'. Na seção 'Execução da Ação', há campos para 'Data de início', 'Data de conclusão ou descontinuação' e 'Orçamento executado'. O campo 'Orçamento executado' já contém o valor 'R\$ 0,00'.

IMPORTANTE

- Ao preencher o campo **Data de início**, o campo **Orçamento executado** aparecerá habilitado para edição.
- O preenchimento ou não dos campos **Data de início** e **Data de conclusão ou descontinuação** irá definir o status da ação.
- Toda ação do plano de integridade alimentado no Módulo I deve estar previamente marcada com o status 'Não inicializada'.
- Quando o campo **Data de início** for preenchido, o status sinalizará que a ação está 'Em andamento'.
- Quando os campos **Data de início** e **Data de conclusão ou descontinuação** forem preenchidos o status sinalizará que a ação está 'Concluída'.
- Quando o campo **Data de início** não estiver preenchido e o campo **Data de conclusão ou descontinuação** for preenchido, o status sinalizará que a ação foi 'Descontinuada'.

Ainda sobre a 'Execução da ação', o usuário perfil 'Executor' deve registrar no campo **Observações gerais** todas as informações que entender pertinentes sobre como a ação está sendo executada.

A imagem mostra a mesma interface do sistema PMPI, mas com o campo 'Data de início' preenchido com '03/10/2022'. O campo 'Data de conclusão ou descontinuação' está vazio. O campo 'Orçamento executado' continua com 'R\$ 0,00'. Abaixo, o campo 'Observações gerais' contém o texto: 'Esta ação ficará sob a responsabilidade da Coordenadoria de Gestão Estratégica e Riscos, mas terá o suporte de outros setores do órgão, considerando a amplitude da mesma sobre todo o órgão.' O campo possui uma barra de formatação com ícones de desfazer, desfazer, negrito, itálico, alinhamento e lista.

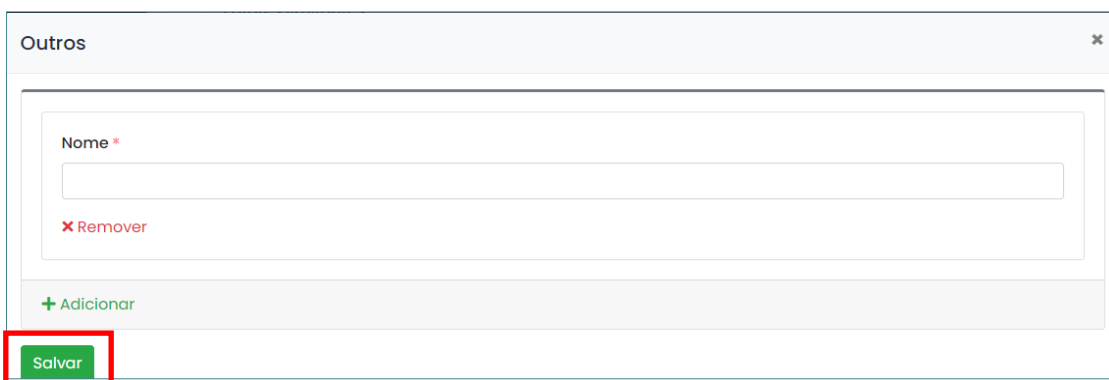
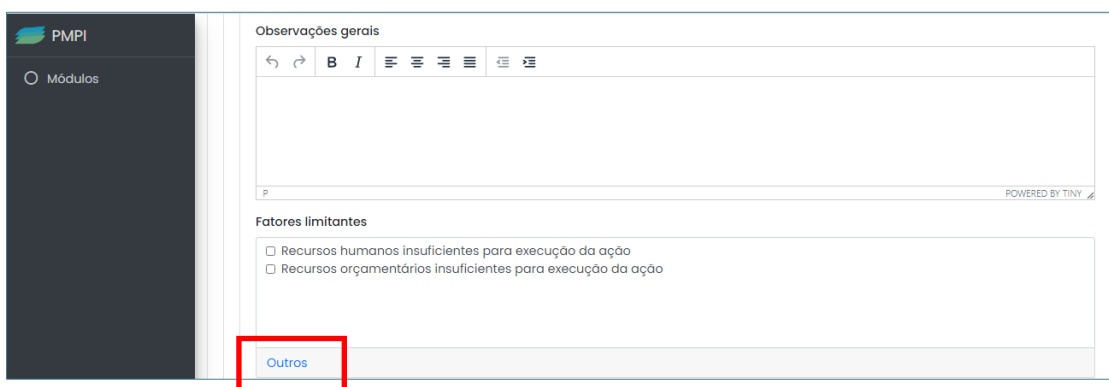
As informações inseridas no campo **Observações gerais** podem ser organizadas por ordem cronológica, inserindo as datas e as etapas de execução. Essas

informações ficarão registradas à medida que elas forem sendo inseridas no sistema.

Apenas o usuário perfil 'Executor' poderá excluir alguma informação registrada no campo **Observações gerais**.

As informações registradas no módulo 2 pelo perfil 'Executor' serão visualizadas no módulo 3 pelo perfil 'Monitoramento', e no módulo 4 pelo perfil 'Auditor', que ao acessarem o sistema poderão acompanhar como as ações do plano de integridade estão sendo executadas.

No campo **Fatores limitantes**, o usuário perfil 'Executor' poderá selecionar e ou acrescentar alternativas que possam ser fator limitante para a execução de uma ação específica. Para acrescentar novas alternativas de **Fatores limitantes**, é preciso acessar o botão **Outros**, inserir **Nome** e, em seguida, clicar em **Salvar**.



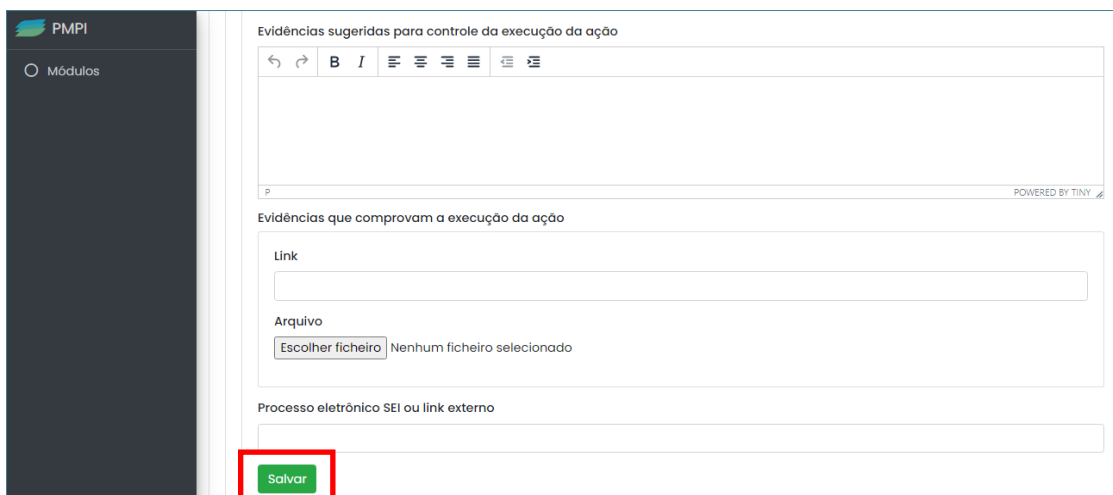
O perfil 'Executor' deverá informar também as **Evidências sugeridas para controle da execução da ação** e as **Evidências que comprovam a execução da ação**.

As evidências sugeridas são pensadas no processo de planejamento da ação. Já as evidências que comprovam a execução da ação são informadas após o

cumprimento de alguma etapa de execução da ação, podendo ser um **Link** específico ou um **Arquivo**(que deve ser inserido no sistema).

Outra opção oferecida pelo SisPMPI é a inserção do número do **Processo eletrônico SEI! ou link externo** no qual as informações da execução da ação poderão ser acompanhadas.

Após a alimentação dos campos, é necessário clicar no botão **Salvar**.



PMPI

Módulos

Evidências sugeridas para controle da execução da ação

← → B I [Ícones de alinhamento] [Ícones de lista]

POWERED BY TINY

Evidências que comprovam a execução da ação

Link

Arquivo

Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado

Processo eletrônico SEI ou link externo

Salvar

IMPORTANTE

- O sistema permite a inserção de 02 (dois) arquivos para fins de evidência;
- O arquivo a ser inserido como evidência de execução das ações não tem restrição de formato, podendo ser PDF, imagem, foto, planilha, etc.;
- O sistema permite a substituição de um arquivo inserido por outro, podendo ser excluído um arquivo já inserido;

A seção '*Monitoramento da Ação – Classificação de Riscos e Recomendações do Comissão de Integridade*' só estará habilitada no módulo 2 quando o usuário do módulo 3, perfil 'Monitoramento', inserir alguma informação relacionada a ação em questão.

Nesse sentido, o usuário perfil 'Monitoramento', ao acessar o módulo 3, poderá classificar uma ação específica conforme o risco de não implementação, bem como realizar recomendações relacionadas à execução de cada uma das ações do plano de integridade, que serão visualizadas pelo perfil 'Executor', no Módulo 2, na

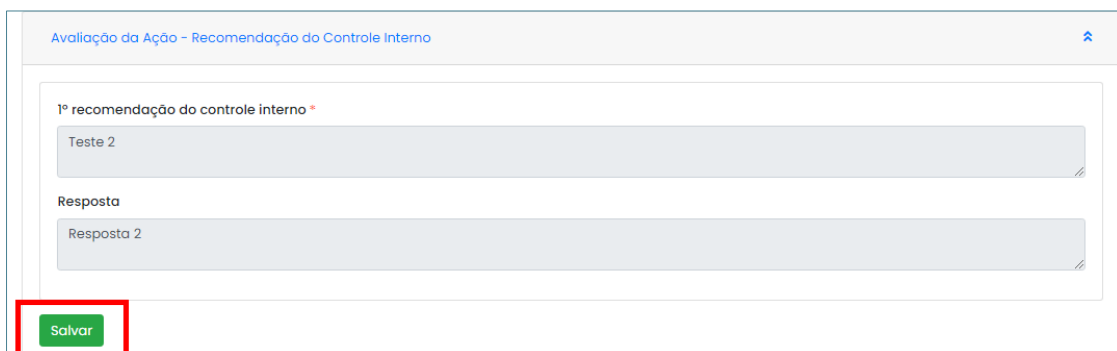
seção *Monitoramento da Ação - Classificação de Riscos e Recomendações da Comissão de Integridade*, conforme demonstrado a seguir.

Para responder às recomendações inseridas pelo perfil 'Monitoramento', o usuário perfil 'Executor' deve preencher o campo **Resposta** e clicar no botão **Salvar**.



A resposta do perfil 'Executor' será visualizada pelo perfil 'Monitoramento' no módulo 3 do SisPMPI.

A seção *Avaliação da Ação - Recomendação do Controle Interno* só aparecerá habilitada no módulo 2 quando o usuário do módulo 4, perfil 'Auditor', inserir alguma informação relacionada a ação em questão.



O usuário perfil 'Auditor', ao acessarem o módulo 4 do SisPMPI poderá realizar recomendações relacionadas à execução de cada uma das ações do plano de integridade, que serão visualizadas pelo perfil 'Executor', no Módulo 2, na seção *'Avaliação da Ação - Recomendação do Controle Interno'*.

Para responder às recomendações realizadas pelo perfil 'Auditor', o usuário perfil 'Executor' deve preencher o campo **Resposta** e clicar no botão **Salvar**.

A resposta do perfil 'Executor' será visualizada pelo perfil 'Auditor' no módulo 4 do SisPMPI.

5.4. Semáforos (indicadores) das ações

À medida que os usuários iniciam a inserção de informações no Módulo 2 do SisPMPI, o sistema demonstra, por meio de semáforo, a situação da execução de cada uma das ações do plano do órgão ou entidade.

Para o semáforo foram estabelecidas seis cores, cuja definição e parâmetros variam de acordo com a classificação da ação: Ação Pontual e Ação Contínua.

As ações classificadas como pontual, respeitam as seguintes definições e parâmetros:

COR	DEFINIÇÃO	PARÂMETRO
Branca	Ação não iniciada	'Data de início' na aba 'Execução da ação' não preenchido
Verde	Ação iniciada, com 30 dias ou mais para vencer	'Data de início' na aba 'Execução da ação' preenchido e igual ou acima de 30 dias para a 'Previsão de conclusão da ação', na aba 'Informações gerais da ação'
Amarelo	Ação iniciada, com 29 dias ou menos para vencer	'Data de início' na aba 'Execução da ação' preenchido e igual ou abaixo de 29 dias para a 'Previsão de conclusão da ação', na aba 'Informações gerais da ação'.
Vermelho	Ação vencida	'Data de início' na aba 'Execução da ação' preenchido e ultrapassado o prazo da data de 'Previsão de conclusão da ação', na aba 'Informações gerais da ação'.
Azul	Ação concluída	'Data de início' na aba 'Execução da ação' preenchido e 'Data de conclusão ou descontinuação', na aba 'Execução da ação', preenchido.
Cinza	Ação descontinuada	Não preenchimento ou exclusão de dados referente a 'Data de início', na aba 'Execução da ação', e 'Data de conclusão ou descontinuação', na aba 'Execução da ação', preenchido.

As ações classificadas como contínua seguem as seguintes definições e parâmetros:

COR	DEFINIÇÃO	PARÂMETRO
Branca	Ação não iniciada	'Data de início' na aba 'Execução da ação' não preenchido
Verde	Ação iniciada	'Data de início' na aba 'Execução da ação' preenchido e 'Data de conclusão ou descontinuação' na aba 'Execução da ação' não preenchida e menos de 30 dias que aquela ação não registrou nenhuma alteração em qualquer um de seus campos
Amarelo	Ação iniciada	'Data de início' na aba 'Execução da ação' preenchido e 'Data de conclusão ou descontinuação' na aba 'Execução da ação' não preenchida e acima ou igual a 30 dias e menos de 60 dias que aquela ação não registrou nenhuma alteração em qualquer um de seus campos
Vermelho	Ação vencida	'Data de início' na aba 'Execução da ação' preenchido e 'Data de conclusão ou descontinuação' na aba 'Execução da ação' não preenchida e acima ou igual a 60 dias que aquela ação não registrou nenhuma alteração em qualquer um de seus campos
Azul	Ação concluída	'Data de início' na aba 'Execução da ação' preenchido e 'Data de conclusão ou descontinuação', na aba 'Execução da ação', preenchido
Cinza	Ação descontinuada	Não preenchimento ou exclusão de dados referente a 'Data de início', na aba 'Execução da ação', e 'Data de conclusão ou descontinuação', na aba 'Execução da ação', preenchido.

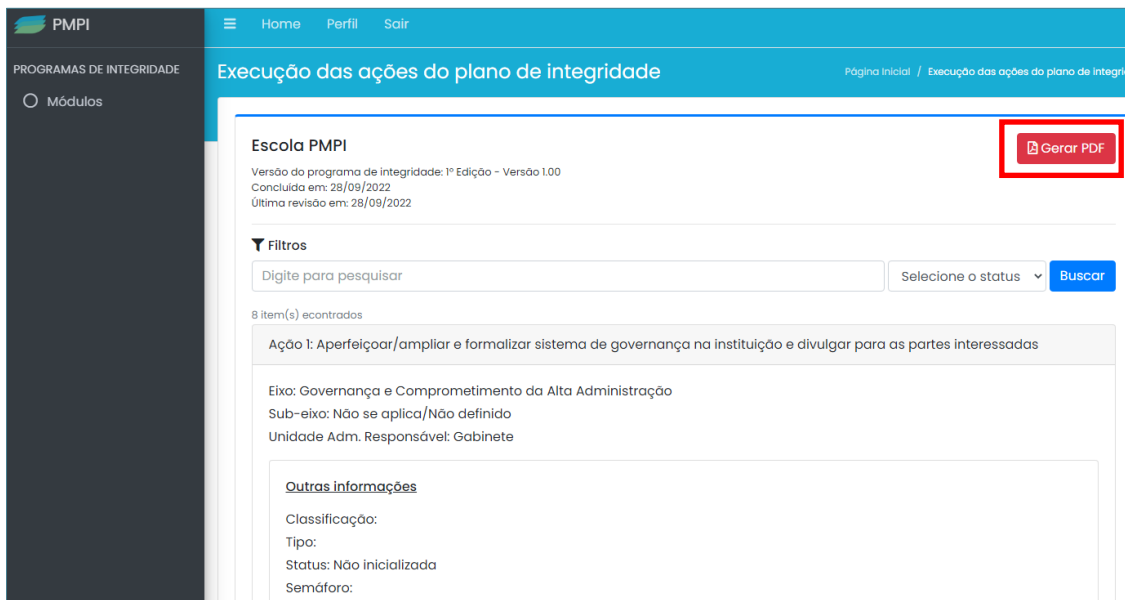
5.5. Emissão do Relatório Geral do Plano de Integridade e dos Relatórios Individualizados de cada ação

O módulo 2 do SisPMPI também apresenta a funcionalidade de gerar dois tipos de relatórios (em PDF): **Relatório Geral do Plano de Integridade** e **Relatórios Individualizados de cada ação**.

O **Relatório Geral do Plano de Integridade** consiste em um relatório com todas as ações do plano de integridade do órgão ou entidade, com informações gerais e

informações específicas de cada ação (**Classificação**, **Tipo**, **Status** e **Semáforo** da ação).

Para emitir o **Relatório Geral do Plano de Integridade** é preciso clicar no botão **Gerar PDF**, conforme demonstrado na tela abaixo:



Dependendo da configuração do seu computador, o sistema abrirá uma nova aba em seu navegador com o relatório geral ou salvará o relatório em uma pasta específica para *downloads*.



Ação 2: Manter/melhorar a governança participativa

Eixo: Governança e Comprometimento da Alta Administração
 Sub-eixo: Não se aplica/Não definido
 Unidade Adm. Responsável: Gabinete

Outras informações

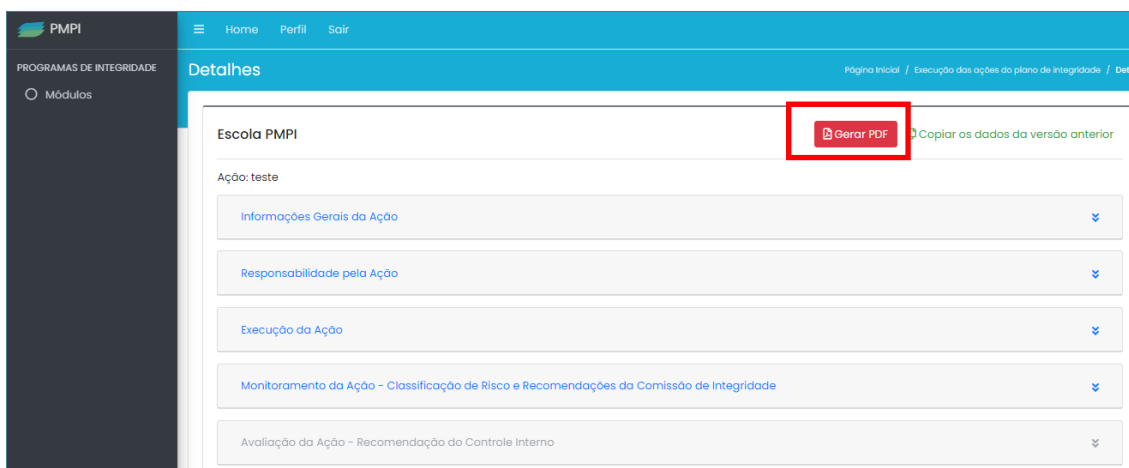
Classificação:
 Tipo:
 Status: Não inicializada
 Semáforo:

Ação 3: Realizar diagnóstico interno

Eixo: Planejamento Estratégico
 Sub-eixo: Não se aplica/Não definido

Página 1

O **Relatório individualizado de cada ação** consiste em um relatório no qual é possível verificar todas as informações referentes a uma ação específica. Para emitir o relatório, é preciso clicar no botão **Detalhes** referente à ação que se deseja emitir o relatório individualizado e, em seguida, clicar no botão **Gerar PDF**, conforme demonstrado na tela a seguir:



Dependendo da configuração do seu computador, o sistema abrirá uma nova aba em seu navegador com o relatório individualizado da ação que se gerou o PDF ou salvará o relatório em uma pasta específica para *downloads*.

Escola PMPI

Ação: Aperfeiçoar/ampliar e formalizar sistema de governança na instituição e divulgar para as partes interessadas

Informações Gerais da Ação

Eixo: Governança e Comprometimento da Alta Administração

Subeixo: Conteúdo não informado no Plano de Integridade do órgão

Identificador da ação: 1

Objetivo da ação:

Para o alcance do objetivo da ação sugere-se a realização das seguintes atividades pela equipe responsável:

- instituição formal de grupo de trabalho para definição e implantação do sistema de governança;
- diagnóstico da situação com levantamento das diretrizes já existentes para execução dos trabalhos finalísticos da instituição, bem como para execução das atividades-meio; levantamento e tabulação dos papéis e responsabilidades das instâncias de governança; levantamento e tabulação de fluxos de informação existentes, entre outros;
- ampliação da compreensão do tema governança e da importância do assunto para projeção

e melhoria da instituição;

- realização de benchmarkings com outras instituições;
- análise comparativa de relevantes modelos de sistema de governança existentes, especialmente na Administração Pública;
- definição de modelo teórico para orientar a construção da minuta normativa; e
- realização de encontros periódicos do grupo de trabalho e construção incremental da minuta de resolução;
- após aprovação e publicação do instrumento normativo, o grupo deverá dar conhecimento das estruturas administrativas, dos papéis e responsabilidades das instâncias de governança, dos processos de trabalho e dos fluxos de informação e de decisão às partes interessadas por meio de capacitações e treinamentos internos, boletins, e-mails, intranet, entre outros.

b) Referências: boa prática de acordo com TCU (2014), IBGC, IBGP, entre outras.

Benefícios esperados:

Benefícios para a instituição: cumprimento de seus objetivos e alcance dos

6. MÓDULO 3 – MONITORAMENTO DOS PROGRAMAS DE INTEGRIDADE

6.1 Para que serve o módulo 3 do SisPMPI?

O módulo 3 do SisPMPI consiste no monitoramento do Programa de Integridade do Órgão ou Entidade. Possibilita ao usuário cadastrado no perfil 'Monitoramento' consultar as informações gerais e específicas de cada ação alimentada no módulo 2, a visualização de gráficos, registro de atas e a inserção de recomendações às unidades executoras das ações do Plano de Integridade organizacional, dentre outras ferramentas disponíveis neste módulo.

O principal usuário do módulo 3 é o perfil 'Monitoramento'. A definição dos usuários que terão acesso a este perfil é de responsabilidade da Alta Administração do órgão ou entidade, que deve emitir uma solicitação formal, externa ao SisPMPI (e-mail ou via SEI, por exemplo) à unidade de controle interno ou auditoria interna, responsável por realizar a gestão dos usuários do sistema.

IMPORTANTE

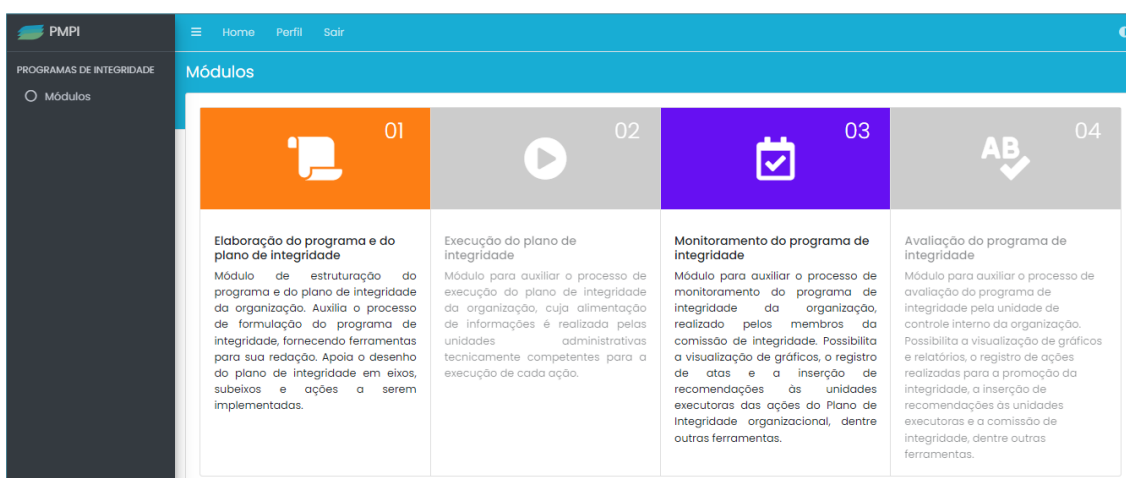
- Recomenda-se que a designação de um Comissão de Integridade ou de um responsável pelo monitoramento do Plano de Integridade do órgão ou entidade seja feita logo após a publicação do plano de integridade.
- Sendo assim, o cadastro dos usuários com perfil 'Monitoramento' deve ser realizado logo após a fase de formulação do programa de integridade, preferencialmente antes de se iniciar a execução das ações do plano de integridade.

Além do perfil 'Monitoramento', o módulo 3 do SisPMPI também poderá ser visualizado pelos usuários perfil 'Observador' e 'Alta Administração'. Estes usuários visualizarão todas as informações relacionadas à execução do Plano de Integridade do Programa de Integridade do órgão ou entidade, sem, contudo, poder fazer qualquer tipo de alteração ou recomendação.

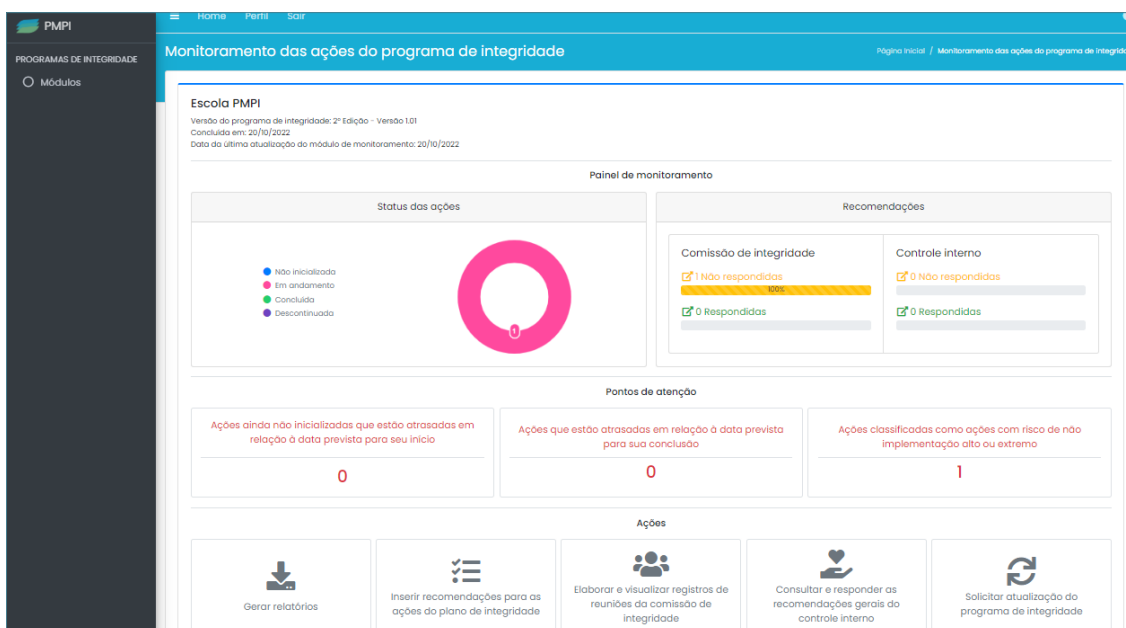
A definição dos usuários que terão acesso aos perfis citados também é de responsabilidade da Alta Administração do órgão ou entidade, que deve emitir uma solicitação formal, externa ao SisPMPI (e-mail ou via SEI, por exemplo), à unidade de controle interno ou auditoria interna para a realização do cadastro desses usuários.

6.2 Tela inicial do Módulo 3 do SisPMPI

Ao fazer o *login* no SisPMPI, o usuário perfil 'Monitoramento', irá visualizar a página seguinte:



Ao clicar no módulo **'03 – Monitoramento do programa de integridade'**, o usuário será direcionado para a tela inicial do monitoramento.



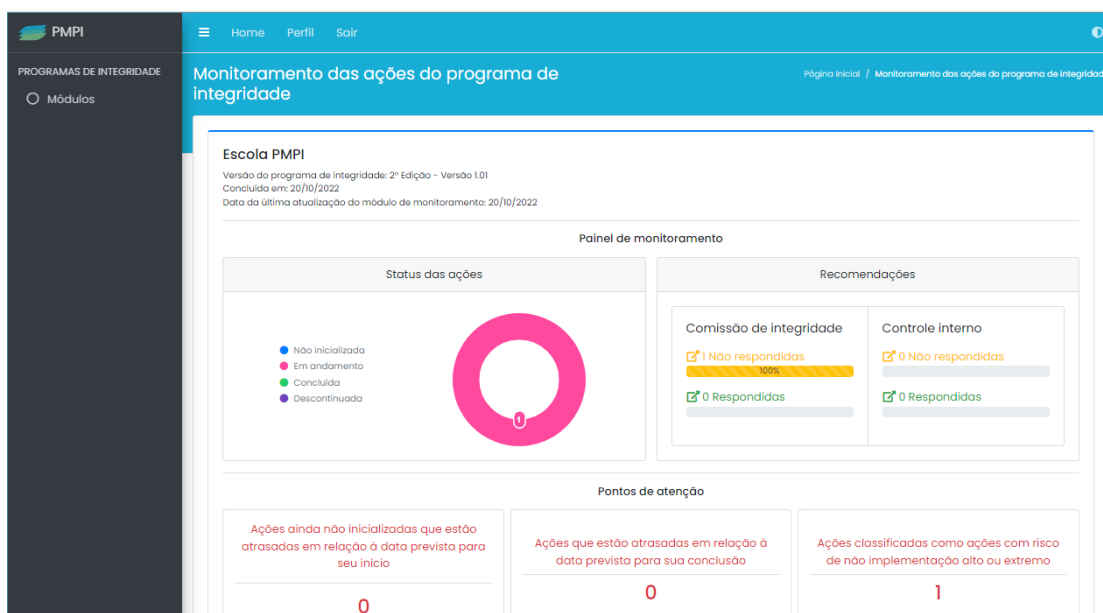
Esta tela é composta por três seções principais:

- ⇒ O 'Cabeçalho', em que aparece automaticamente o nome do órgão, a versão do programa de integridade em vigor, a data em que foi concluída a última versão do programa e a data em que a última atualização de informações no Módulo 3 foi realizada;
- ⇒ O 'Painel de monitoramento', cujo funcionamento será descrito na seção 6.3;
- ⇒ As 'Funcionalidades do Módulo 3' do SisPMPI, que serão descritas na seção 6.4.

6.3 Painel de Monitoramento

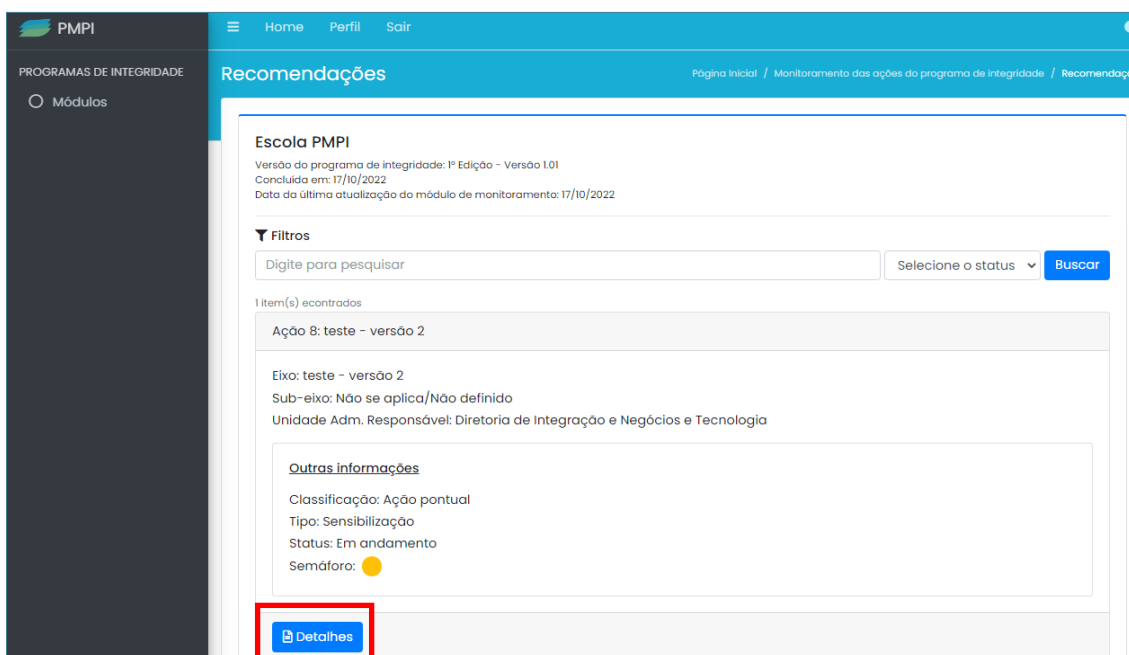
O Painel de Monitoramento possibilita ao perfil 'Monitoramento' acompanhar, por meio de gráficos, o status da execução das ações, as recomendações sugeridas pelo Controle interno ao perfil 'Executor' e respondidas por este, bem como realizar diretamente recomendações ao perfil 'Executor' e acompanhar as respostas destes.

O Painel de Monitoramento apresenta o gráfico (pizza) com o status das ações do plano de integridade. Apresenta também o gráfico (de barras horizontais) com o número de recomendações realizadas pela Comissão de Integridade e pelo Controle interno e o número das recomendações respondidas. O painel evidencia, logo abaixo dos gráficos, as ações que podem demandar atenção especial do Comissão de Integridade - Pontos de atenção.



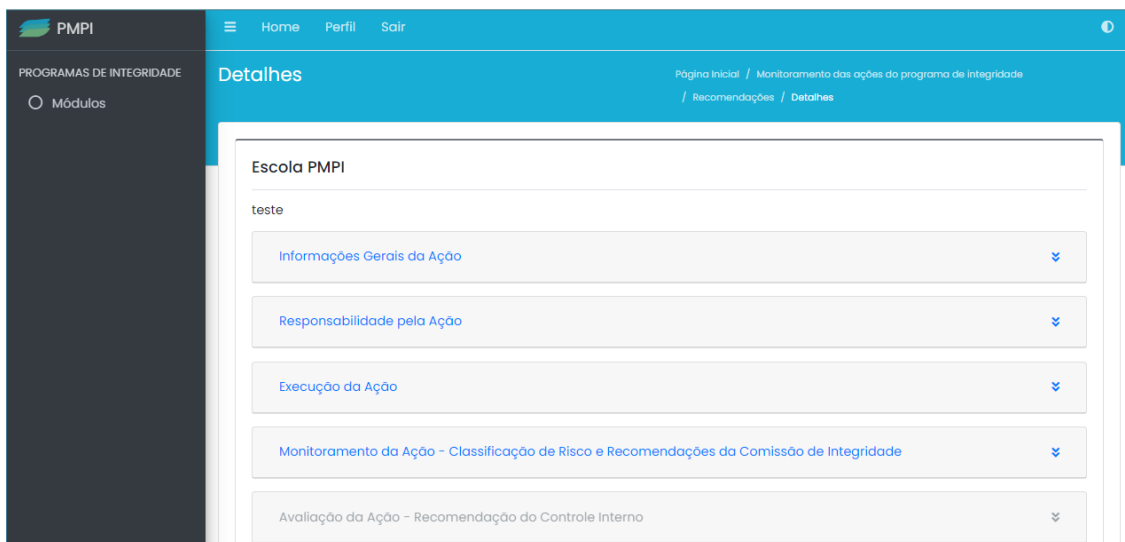
O gráfico **Status das ações** permite ao usuário perfil 'Monitoramento' visualizar o quantitativo das ações em relação aos seus *status*, isto é, permite visualizar as ações que ainda não tiveram a sua execução iniciada; o quantitativo das ações que estão com a execução em andamento; o quantitativo das ações concluídas; assim como o quantitativo das ações que foram descontinuadas.

Caso o usuário queira verificar, por exemplo, quais ações estão em andamento, basta clicar na parte do gráfico correspondente ao status e o sistema direcionará para a tela '*Recomendações*', com a listagem de todas as ações que se encontram nesta situação, conforme demonstrado a seguir:



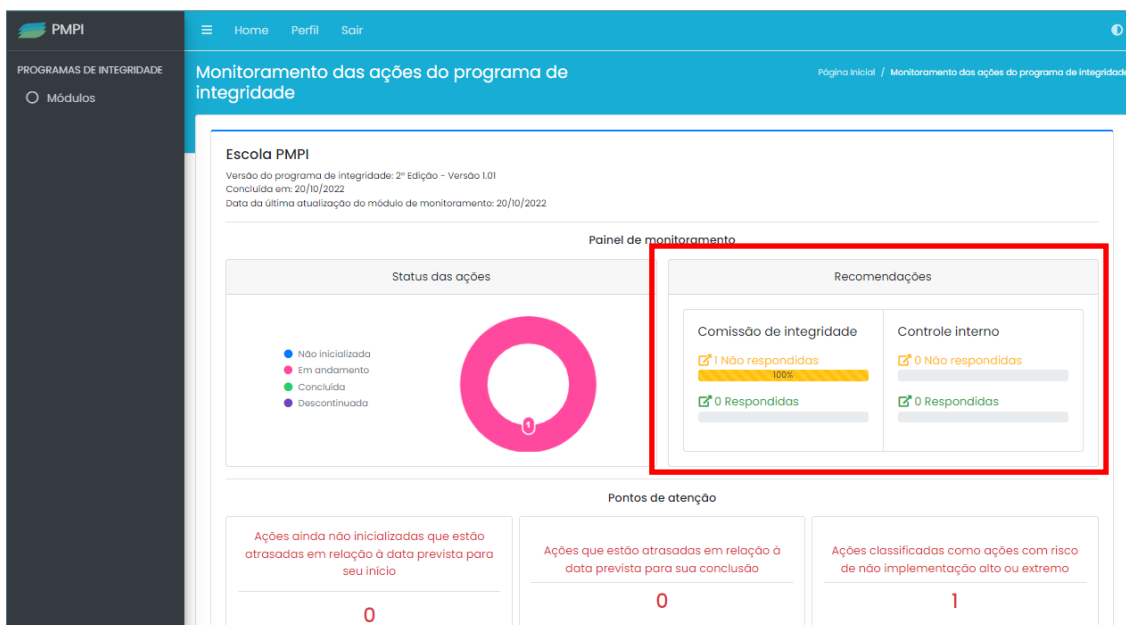
A imagem é uma captura de tela do sistema PMPi. No topo, há uma barra de navegação com o menu 'Home Perfil Sair' e o caminho de navegação 'Página Inicial / Monitoramento das ações do programa de integridade / Recomendações'. O cabeçalho principal indica 'Escola PMPi' e fornece metadados: 'Versão do programa de integridade: 1ª Edição - Versão 1.01', 'Concluída em: 17/10/2022' e 'Data da última atualização do módulo de monitoramento: 17/10/2022'. Abaixo, há uma seção de 'Filtros' com um campo de busca 'Digite para pesquisar', um menu suspenso 'Selecione o status' e um botão 'Buscar'. O resultado da busca mostra '1 item(s) encontrados' e uma lista com o item 'Ação 8: teste - versão 2'. Os detalhes desta ação incluem: 'Eixo: teste - versão 2', 'Sub-eixo: Não se aplica/Não definido', 'Unidade Adm. Responsável: Diretoria de Integração e Negócios e Tecnologia' e uma seção 'Outras informações' com os seguintes dados: 'Classificação: Ação pontual', 'Tipo: Sensibilização', 'Status: Em andamento' e 'Semáforo: ●' (um círculo amarelo). No rodapé da card de ação, o botão 'Detalhes' está destacado com um retângulo vermelho.

Para conhecer as informações sobre a execução da ação, ao clicar no botão **Detalhes** o usuário será direcionado para a tela seguinte, na qual poderá consultar todas as informações referentes a uma ação específica.



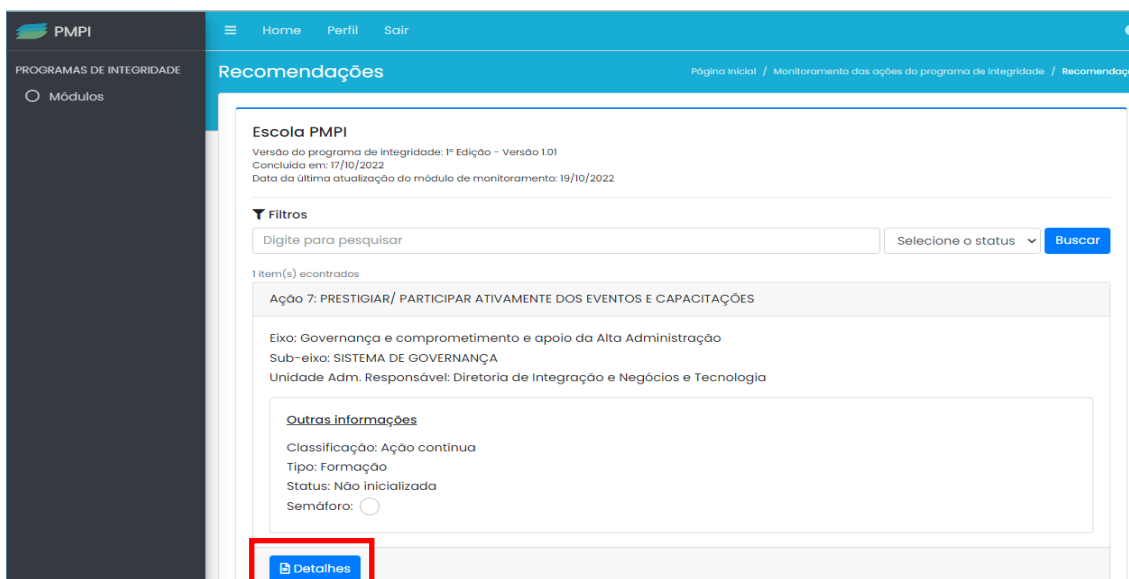
Com relação ao gráfico **Recomendações**, é importante esclarecer que tanto a Comissão de Integridade, no módulo 3, quanto o Controle Interno, no módulo 4, podem emitir recomendações aos responsáveis pela execução das ações, que serão visualizadas pelo usuário perfil 'Executor' no módulo 2 do SisPMPI.

O gráfico **Recomendações** permite ao perfil 'Monitoramento' acompanhar as recomendações sugeridas pelo Comissão de Integridade ou pelo Controle interno ao executor das ações, bem como visualizar as respostas destes.

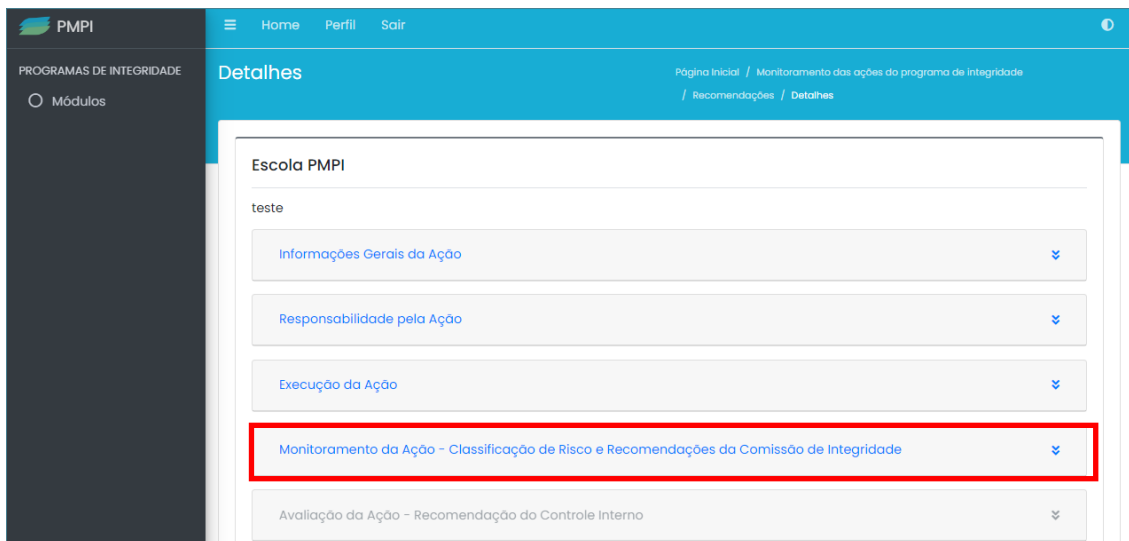


Caso o perfil 'Monitoramento' queira verificar, por exemplo, as respostas às recomendações realizadas pela Comissão de Integridade, basta clicar na parte

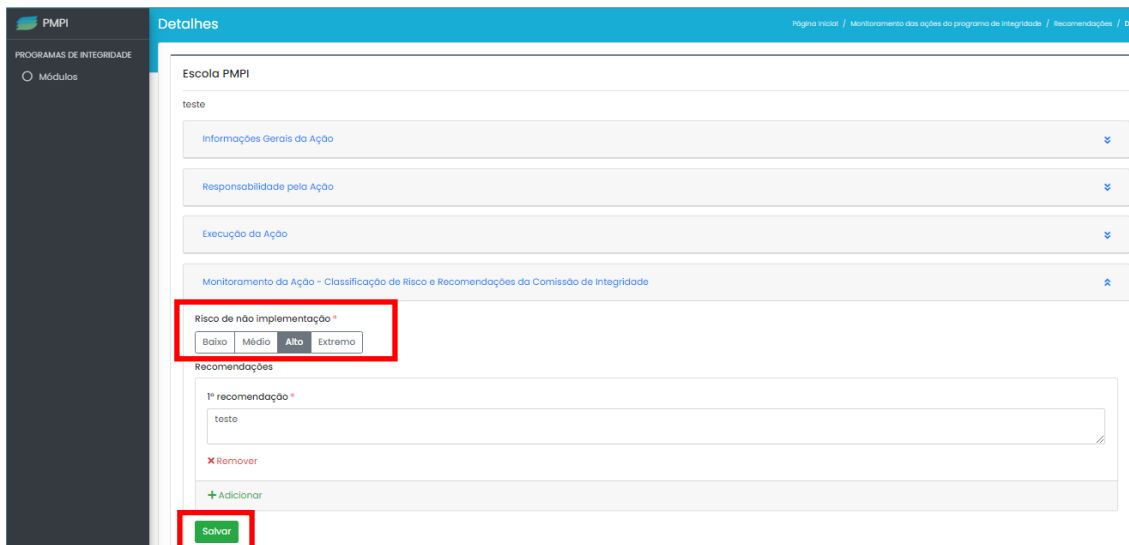
correspondente ao status *Respondidas*, na aba Comissão de Integridade, e o sistema direcionará para a tela *Recomendações*, conforme demonstrado a seguir:



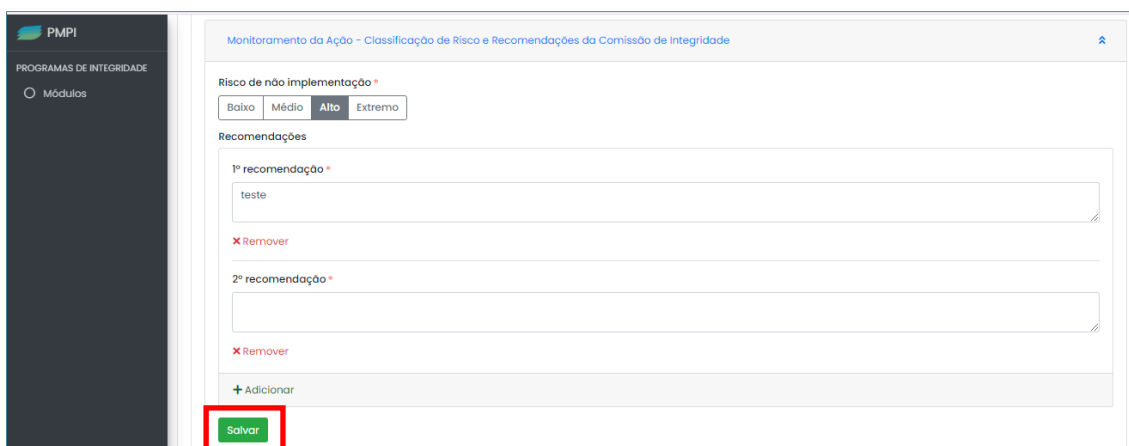
Para visualizar a resposta realizada pelo perfil 'Executor' referente a uma ação específica, ao clicar no botão **Detalhes** o usuário será direcionado para a tela com todas as informações referentes à ação selecionada.



Após, clicar na aba *Monitoramento da Ação - Classificação de Riscos e Recomendação da Comissão de Integridade*, o usuário do módulo 3, perfil 'Monitoramento', além de classificar a ação conforme o risco de não implementação, poderá acompanhar as respostas dos executores das ações às recomendações realizadas, assim como fazer novas recomendações.

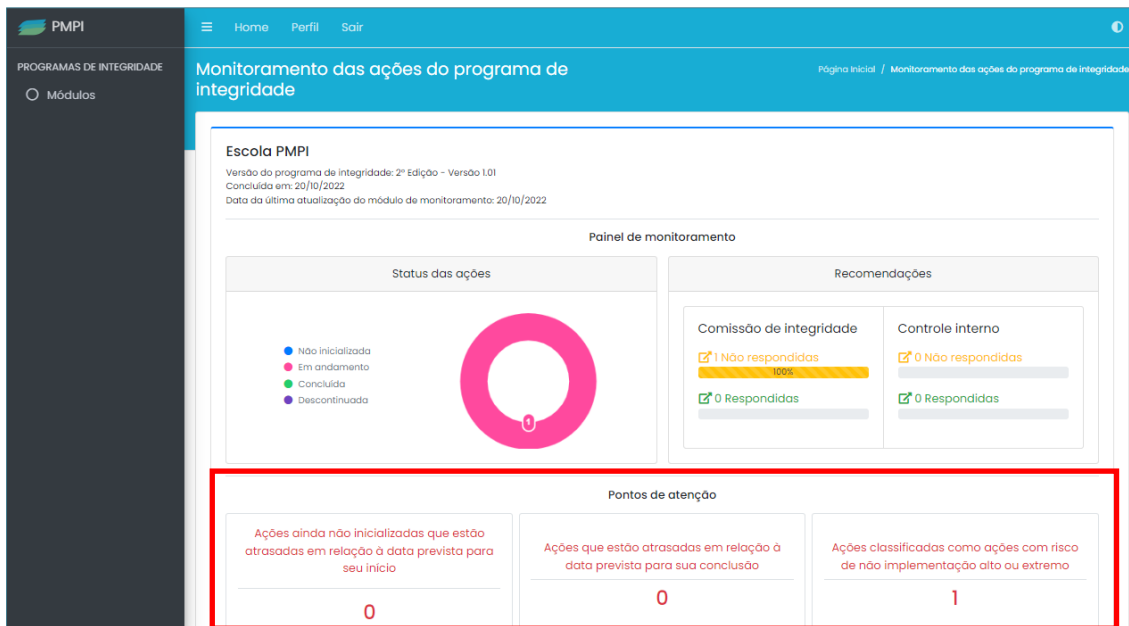


Para inserir uma nova recomendação, clicar no botão **Adicionar** e, após a inserção, **Salvar**.

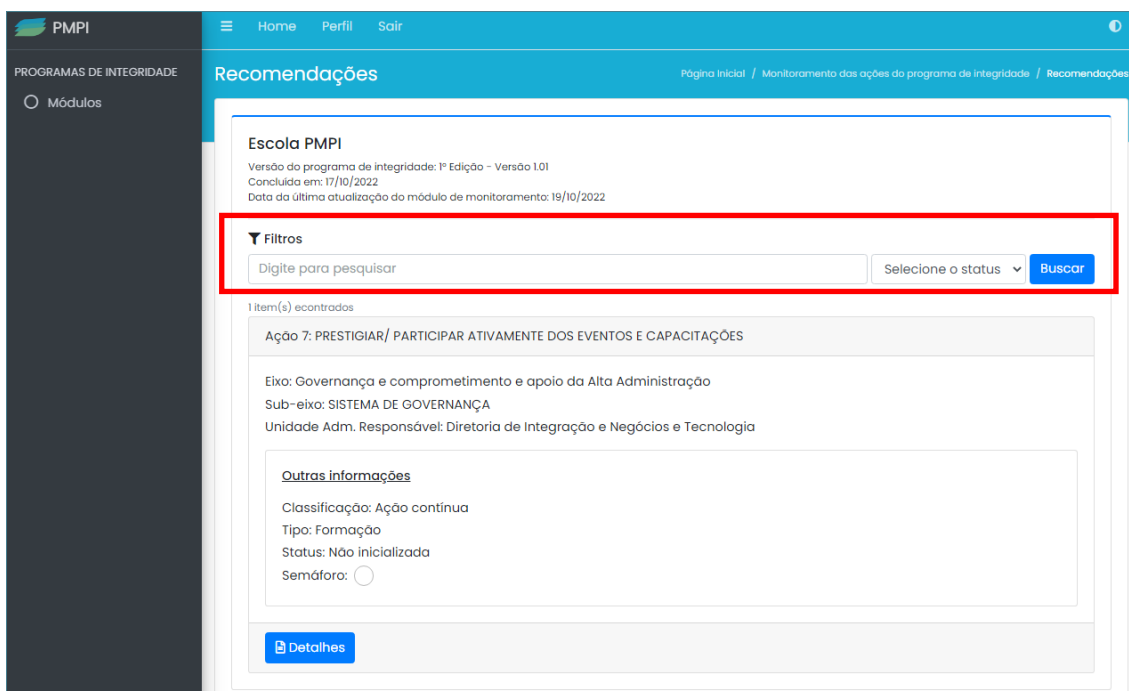


Além dos gráficos **Status das ações** e **Recomendações**, o painel de monitoramento apresenta uma listagem das ações com **Pontos de atenção**, a saber:

- ⇒ Ações ainda não inicializadas que estão atrasadas em relação à data prevista para seu início (que não alteraram o status de 'Não inicializada' para 'Em execução' após o dia da data de início prevista);
- ⇒ Ações que estão atrasadas em relação à data de conclusão (que não alteraram o status para 'Concluída' ou 'Descontinuada' após a data de conclusão prevista);
- ⇒ Ações classificadas como ações com risco de não implementação alto e extremo, pela Comissão de Integridade.

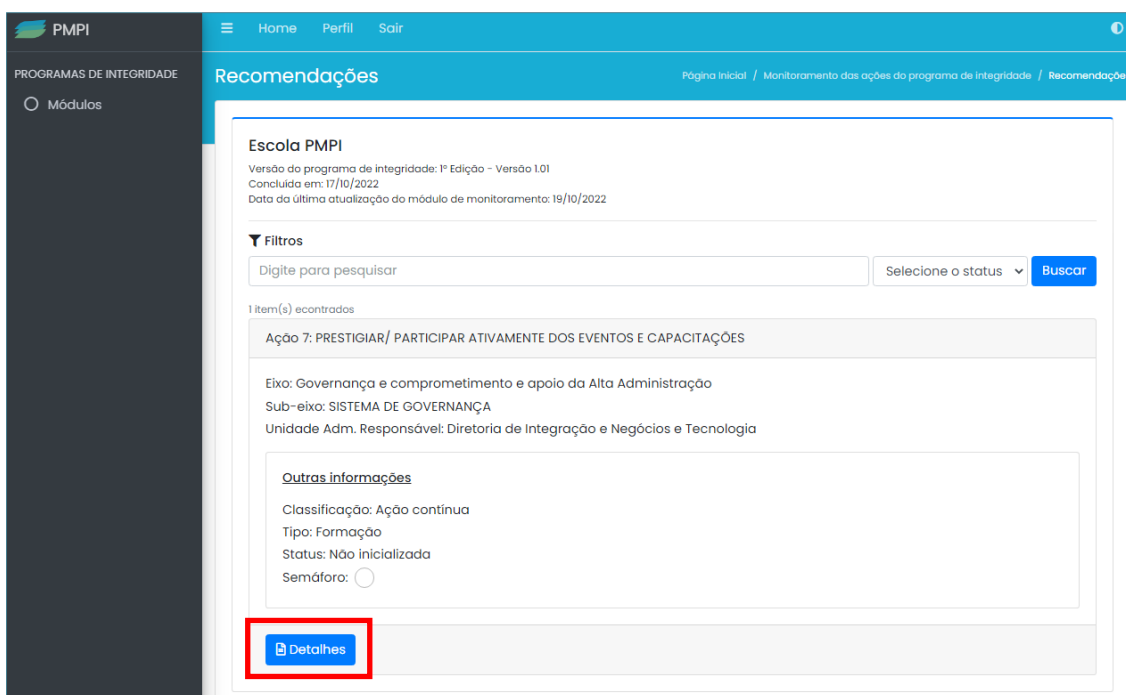


Caso o usuário queira verificar, por exemplo, as ações classificadas como '*Ações com risco de não implementação alto ou extremo*', ao clicar neste item o sistema direcionará para a tela '*Recomendações*', com a listagem de todas as ações que se encontram nesta situação, conforme demonstrado na tela a seguir:

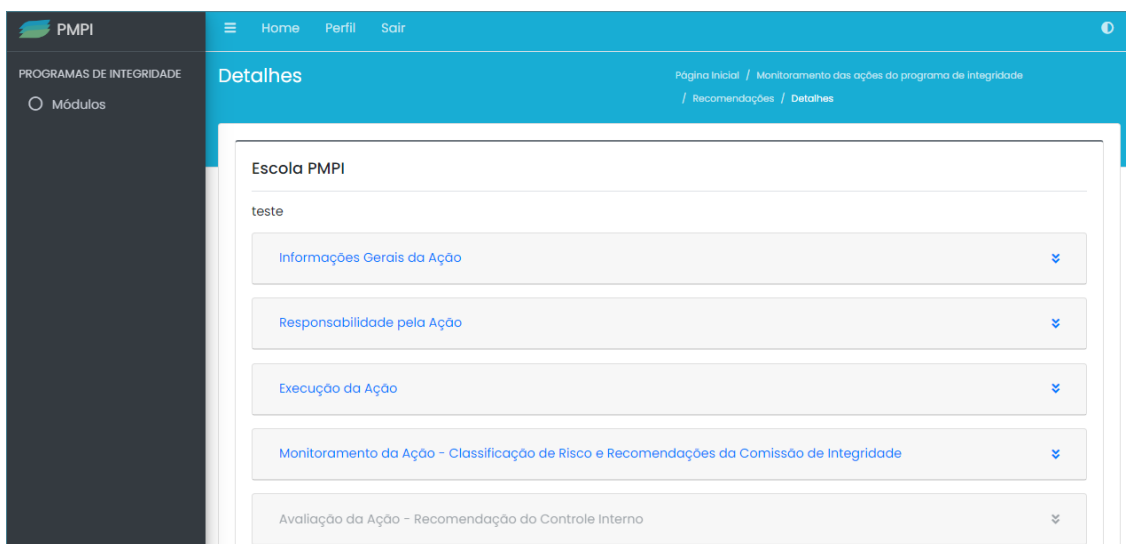


O sistema possibilita a pesquisa pelo nome da ação (basta digitar qualquer palavra contida no nome da ação) ou pelo status da ação (Não iniciada, em andamento, concluída ou descontinuada). Após escolher o modo da pesquisa, basta clicar no botão **Buscar**.

Para conhecer as informações específicas sobre a execução de uma ação classificada com risco alto ou extremo de não implementação, basta clicar no botão ***Detalhes***:



O usuário será direcionado para a tela com todas as informações sobre a ação selecionada.



É importante esclarecer que as informações apresentadas no Painel de Monitoramento são alteradas automaticamente, à medida que as informações sobre a execução das ações são inseridas no módulo 2 do SisPMPI, pelo usuário perfil 'Executor'.

6.4 Funcionalidades do módulo 3 do SisPMPI

O módulo 3 do SisPMPI apresenta cinco funcionalidades específicas que auxiliarão os usuários do sistema, perfil 'Monitoramento', no acompanhamento e monitoramento da execução das ações do programa de integridade.

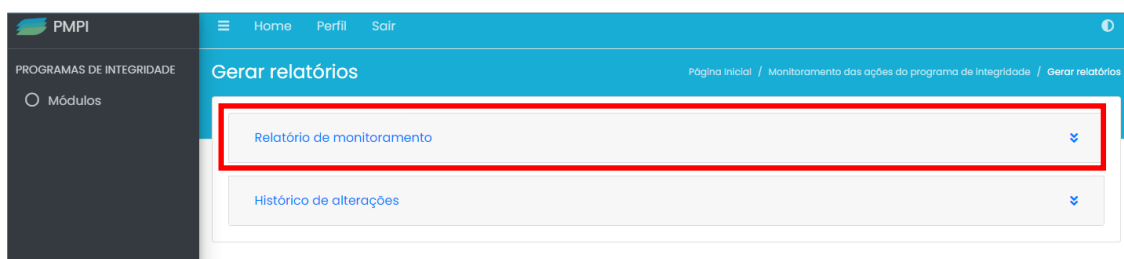
As funcionalidades do Módulo 3 consistem em:

- ⇒ Gerar Relatórios;
- ⇒ Inserir recomendações para as ações do Plano de Integridade;
- ⇒ Elaborar e visualizar registros de Reuniões da Comissão de Integridade;
- ⇒ Consultar e responder as recomendações gerais do Controle Interno;
- ⇒ Solicitar atualização do Programa de Integridade.

A funcionalidade **Gerar Relatórios** possibilita ao usuário ter acesso a dois tipos de relatório: o '*Relatório de monitoramento*' e o '*Relatório histórico de alterações*'.

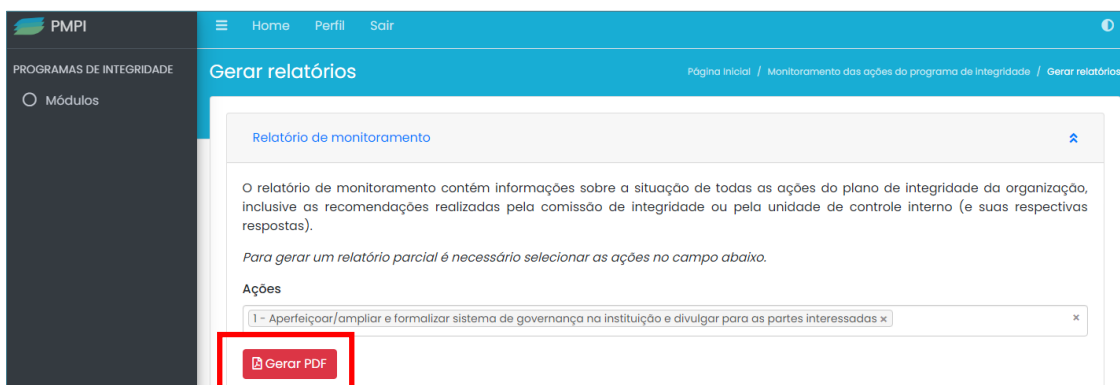


Ao clicar no botão **Gerar relatórios**, o usuário será direcionado para a tela a seguir, na qual selecionará o relatório desejado.

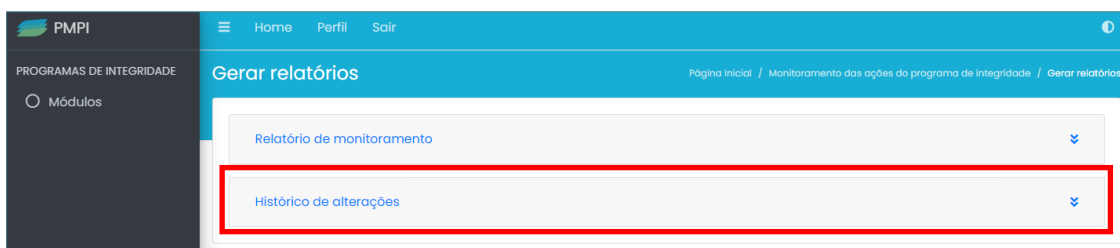


O '*Relatório de monitoramento*', em formato não editável (PDF), apresentará a situação completa de todas as ações do plano de integridade da organização, inclusive as recomendações realizadas pela comissão de integridade ou pela unidade de controle interno (e suas respectivas respostas).

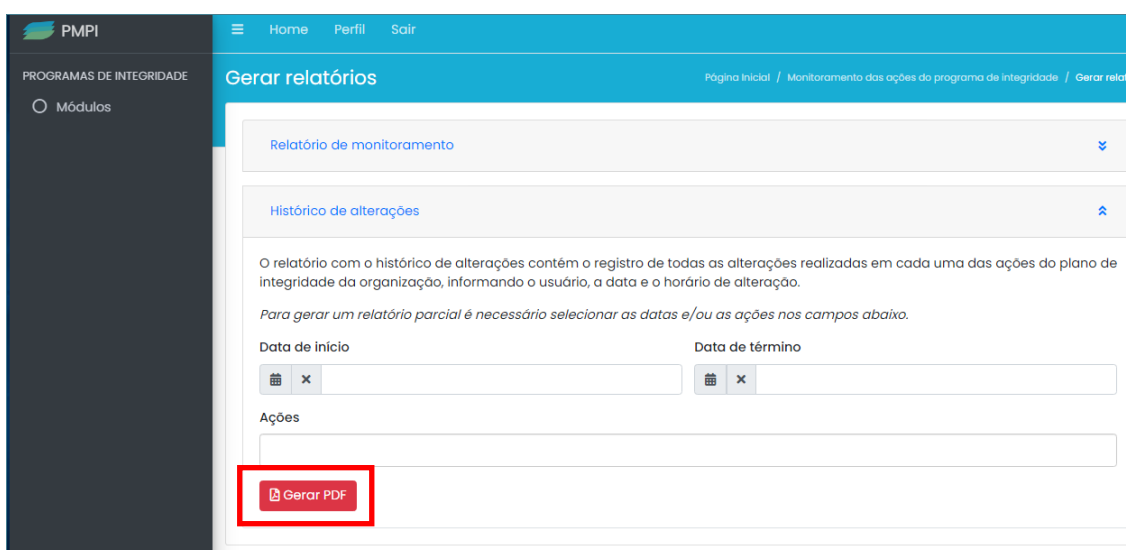
Existe a possibilidade de o usuário emitir o relatório de monitoramento parcial. Nesse caso, basta clicar no campo **Ações** e selecionar as ações desejadas (é possível selecionar quantas ações forem necessárias) e clicar no botão **Gerar PDF**, conforme demonstrado a seguir:



O 'Histórico de alterações', em formato não editável (PDF), contém o registro de todas as alterações realizadas em cada uma das ações do plano de integridade da organização, informando o usuário, a data e o horário de alteração.



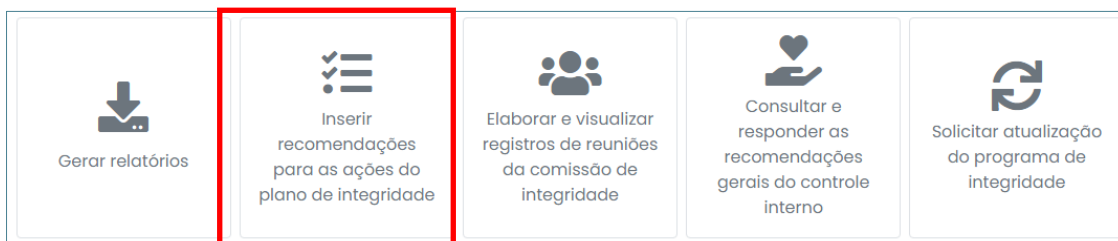
O perfil 'Monitoramento' poderá gerar relatório com todas as alterações realizadas nas ações do plano de integridade para isso basta clicar no botão **Gerar PDF**.



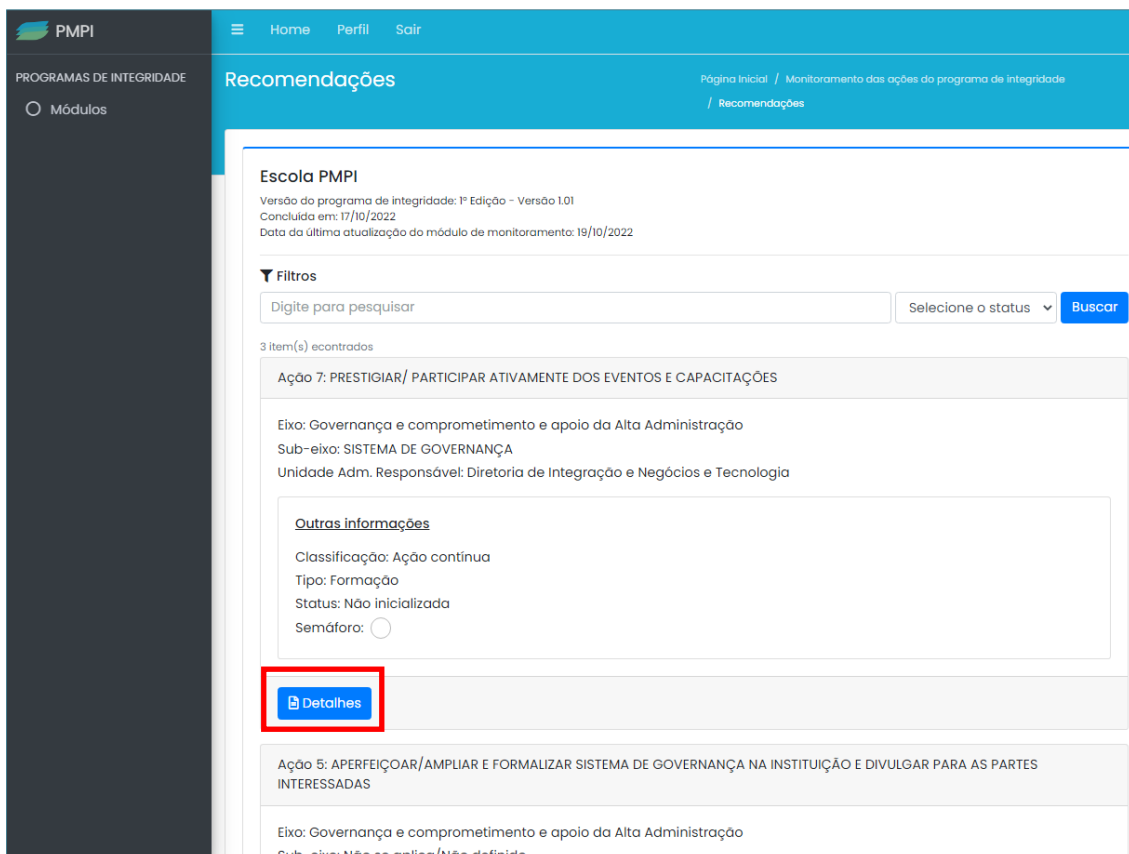
Ainda é possível gerar relatórios parciais, basta que o usuário utilize a opção dos filtros disponibilizados, preenchendo os campos: **Data de início** e **Data de término**, e/ou selecionar as ações, informando no campo **Ações** uma ou mais ações a serem consultadas. Após, clicar no botão **Gerar PDF**.



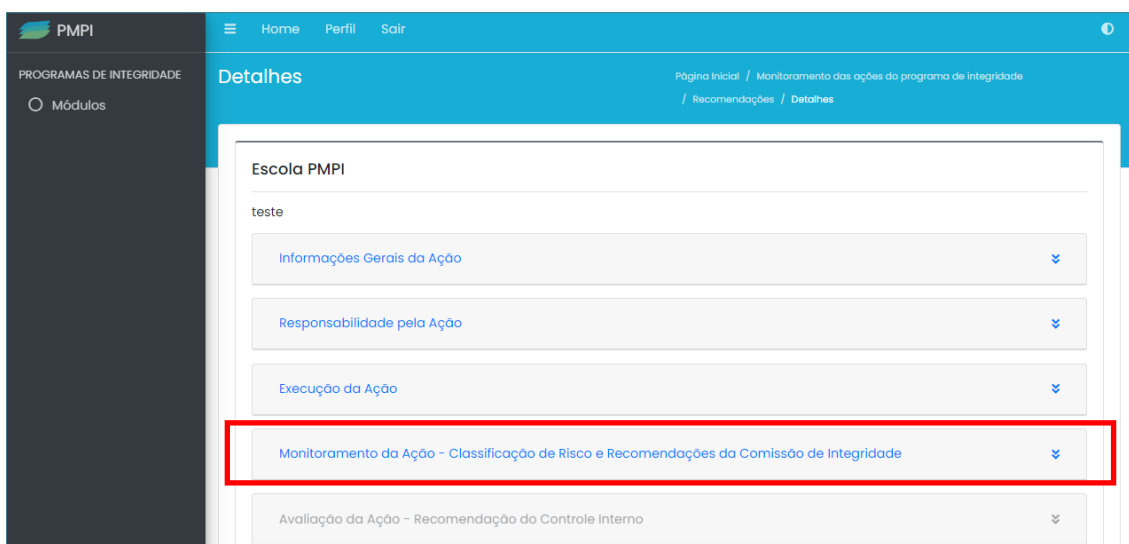
Na funcionalidade **Inserir recomendações para as ações do Plano de Integridade** o usuário perfil 'Monitoramento' poderá visualizar como a ação está sendo executada, conforme as informações preenchidas no módulo 2 do SisPMPI e inserir recomendações para os responsáveis pela execução das ações.



Ao acessar o botão **Inserir recomendações para as ações do Plano de Integridade**, o usuário será direcionado para a tela a seguir, na qual é possível visualizar todas as ações do plano de integridade do órgão ou entidade.



Para acessar uma ação específica, o usuário deverá clicar no botão Detalhes, e será direcionado para a tela a seguir, que apresentará todas as opções para visualizar os detalhes daquela ação:



As informações inseridas pelo perfil 'Executor', nos campos '*Informações Gerais da Ação*', '*Responsabilidade pela Ação*', e '*Execução da Ação*', do módulo 2 do SisPMPI,

poderão ser visualizadas, no módulo 3, pelo usuário perfil 'Monitoramento', possibilitando o acompanhamento e o monitoramento da execução das ações do plano de integridade do órgão ou entidade.

O campo 'Monitoramento da Ação - Classificação de Riscos e Recomendações da Comissão de Integridade', conforme demonstrado na tela seguinte, estará habilitado para que o usuário perfil 'Monitoramento' realize a classificação (e a reclassificação, a qualquer momento) do nível de risco de não implementação de cada uma das ações do plano de integridade e insira recomendações sobre cada ação aos seus executores.

A imagem mostra uma interface de usuário com o título "Monitoramento da Ação - Classificação de Risco e Recomendações da Comissão de Integridade". Abaixo do título, há um formulário com o campo "Risco de não implementação" selecionado para "Alto". Os outros níveis de risco são "Baixo", "Médio" e "Extremo". Abaixo do campo de risco, há um campo de texto para "Recomendações" com um botão "+ Adicionar" e um botão "Salvar" verde.


Para realizar a classificação do risco de não implementação de cada ação, o usuário perfil 'Monitoramento' deve selecionar a opção que melhor se enquadre na data da classificação: risco baixo, risco médio, risco alto ou risco extremo.

Como sugestão de classificação, apresentamos a seguinte escala:

- ⇒ Risco baixo: são considerados de risco baixo de não implementação as ações que o Comissão de Integridade percebe a existência de pouca ou nenhuma dificuldade em relação à sua implementação;
- ⇒ Risco médio: são considerados de risco médio de não implementação as ações que o Comissão de Integridade percebe dificuldades moderadas em relação à sua implementação;
- ⇒ Risco alto: são considerados de risco alto de não implementação as ações que o Comissão de Integridade percebe dificuldades relevantes em relação à sua implementação;

⇒ Risco extremo: são considerados de risco extremo de não implementação as ações que o Comissão de Integridade percebe alta inviabilidade em relação à sua implementação.

Para realizar uma recomendação ao (s) executor (es) de uma ação, deve-se clicar no botão **Adicionar** na seção 'Recomendações':



Monitoramento da Ação - Classificação de Risco e Recomendações da Comissão de Integridade

Risco de não implementação *

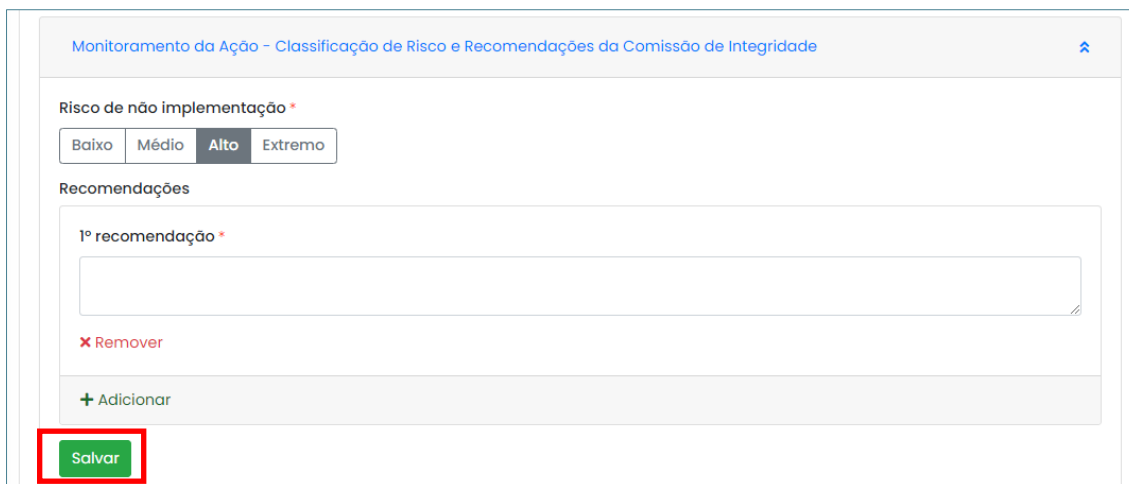
Baixo Médio Alto Extremo

Recomendações

+ Adicionar

Salvar

Preencher o campo de recomendações e clicar no botão **Salvar**. Para inserir mais de uma recomendação é necessário repetir o processo acima.



Monitoramento da Ação - Classificação de Risco e Recomendações da Comissão de Integridade

Risco de não implementação *

Baixo Médio Alto Extremo

Recomendações

1ª recomendação *

Remover

+ Adicionar

Salvar

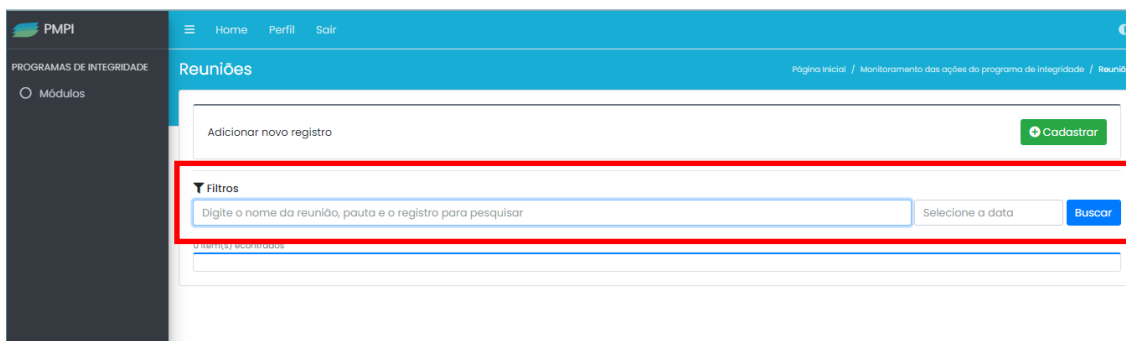
IMPORTANTE

As recomendações inseridas pelo perfil 'Monitoramento' só poderão ser excluídas do sistema enquanto ainda não tiverem sido respondidas no módulo 2 do SisPMPI pelo perfil 'Executor'. Após a inserção de uma resposta a uma determinada recomendação, esta não poderá mais ser excluída ou modificada do sistema.

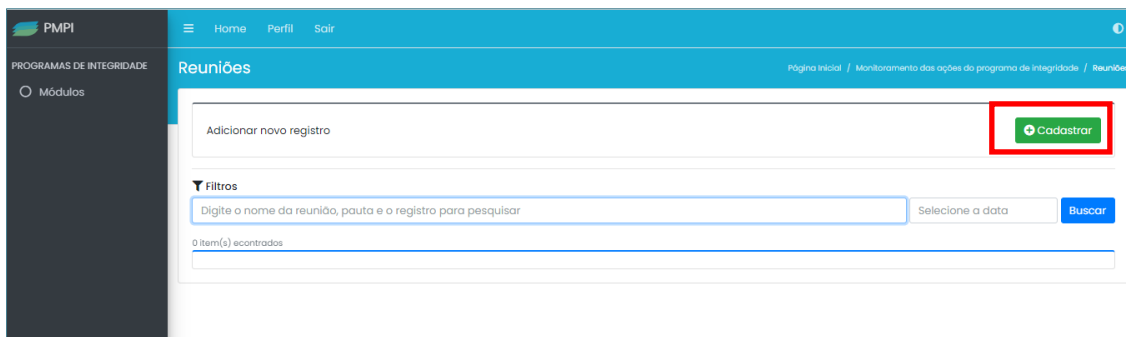
A funcionalidade ***“Elaborar e visualizar registros de reuniões da comissão de integridade”*** tem por objetivo registrar as reuniões da Comissão de Integridade e possibilitar a consulta e extração dos registros de reuniões anteriormente inseridas.



Ao clicar no botão ***“Elaborar e visualizar registros de reuniões da comissão de integridade”*** o usuário será direcionado para a tela abaixo:



Nesta tela é possível visualizar e consultar todas as reuniões cadastradas pela Comissão de integridade. A consulta pode ser feita pelo nome da reunião, pauta ou registro e pela data da realização da reunião, após clicar no botão ***“Buscar”***. Pode-se, também, cadastrar uma nova reunião. Para cadastrar uma nova reunião, basta clicar no botão ***“Cadastrar”***.



O usuário será direcionado para a tela a seguir. Os seguintes campos devem ser preenchidos: **Data**; **Nome da reunião**; **Participantes da reunião** (inserir nome de todos os participantes); **Pauta**; e **Registro**. Após, clicar no botão **Salvar**.

The screenshot shows a web form for creating a meeting. At the top, there is a title bar 'Reunião' with a close button. Below it, there are two input fields: 'Data *' with a calendar icon and 'Nome da reunião *'. The 'Participantes da reunião' section contains a list with one empty 'Nome *' field, a red 'X Remover' button, and a green '+ Adicionar' button. The 'Pauta *' and 'Registro *' sections are rich text editors with undo/redo arrows and bold/italic/underline/bulleted list icons. At the bottom left, a green 'Salvar' button is highlighted with a red rectangle.

As reuniões registradas pelo Comissão de Integridade poderão ser acessadas pelo usuário perfil 'Monitoramento', no módulo 3, e pelo perfil 'Auditor', no módulo 4 do SisPMPI.

A funcionalidade ***Consultar e responder as recomendações gerais do Controle Interno*** possibilitará ao usuário perfil 'Monitoramento' ter acesso a todas as recomendações gerais realizadas no módulo 4 pela unidade de controle interno ou auditoria interna do órgão ou entidade.



Quando o perfil 'Auditor' inserir, no módulo 4 do SisPMPI, uma recomendação geral à Comissão de Integridade, a funcionalidade '***Consultar e responder as recomendações gerais do Controle Interno***' aparecerá habilitada no módulo 3 do SisPMPI, demonstrando que existe uma notificação.

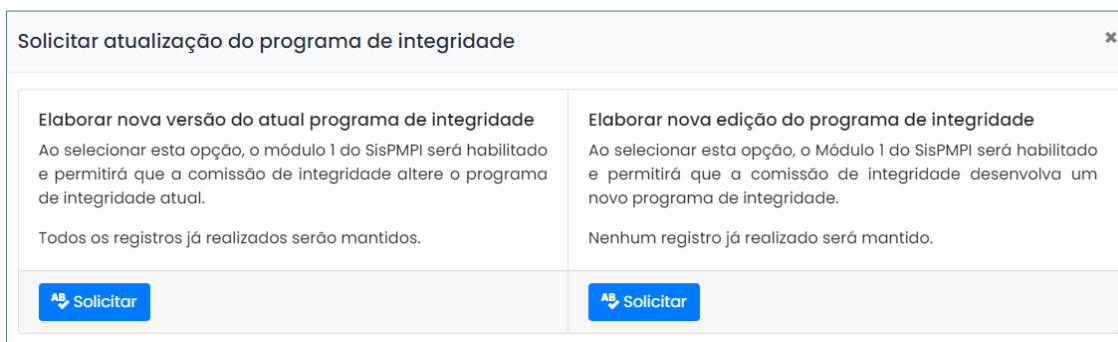


Para cada recomendação realizada, no módulo 4, pelo Controle interno, o perfil 'Monitoramento' deverá inserir uma resposta. Após, clicar no botão ***Salvar***.

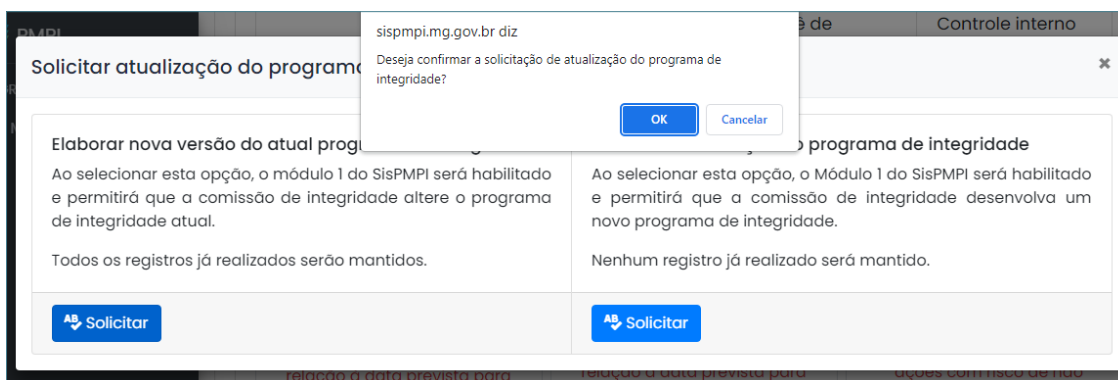
A funcionalidade **Solicitar atualização do Programa de Integridade** permite ao usuário do módulo 3 do SisPMPI, perfil 'Monitoramento', solicitar a elaboração de uma nova versão ou uma nova edição do atual programa de integridade do órgão ou entidade.



Ao clicar no botão **Solicitar atualização do Programa de Integridade** o usuário será direcionado para a tela seguinte:



Ao clicar em uma das opções, aparecerá a tela abaixo, solicitando que a ação seja confirmada.



Após a confirmação, os procedimentos para autorizar a atualização do programa de integridade deverão ser realizados pela unidade de controle interno ou auditoria interna do órgão ou entidade no Módulo 4 do sistema. O sistema emitirá email automático ao perfil "Auditor".

Se a opção selecionada for ***Elaborar nova versão do atual Programa de Integridade***, quando o perfil 'Auditor', no Módulo 4, autorizar a operação, o Módulo 1 do SisPMPI será habilitado e permitirá que o usuário perfil 'Grupo de Trabalho' revise o atual programa.

Essa opção permite alterar alguns campos do programa preexistente, mantendo os textos previamente cadastrados na ocasião da formulação do programa anterior e mantendo todo o seu histórico.

Se a opção selecionada for ***Elaborar nova edição do Programa de Integridade***, quando o perfil 'Auditor', no Módulo 4, autorizar a operação, o Módulo 1 do SisPMPI será habilitado e permitirá que o usuário 'Grupo de Trabalho' elabore um novo programa de integridade. Nesse caso, todos os campos para a formulação do novo programa de integridade estarão vazios, devendo percorrer todas as etapas de formulação do programa de integridade, conforme descrito no capítulo 4 deste manual.

7. MÓDULO 4 – AVALIAÇÃO DOS PROGRAMAS E DOS PLANOS DE INTEGRIDADE

7.1 Para que serve o módulo 4 do SisPMPI?

O módulo 4 do SisPMPI consiste na avaliação do Programa de Integridade pela unidade de controle interno ou auditoria interna da organização. Possibilita a visualização de gráficos e relatórios, o registro de ações realizadas para a promoção da integridade, a inserção de recomendações às unidades executoras e ao Comissão de Integridade, a partir das informações alimentadas nos módulos 2 e 3 do SisPMPI, dentre outras ferramentas.

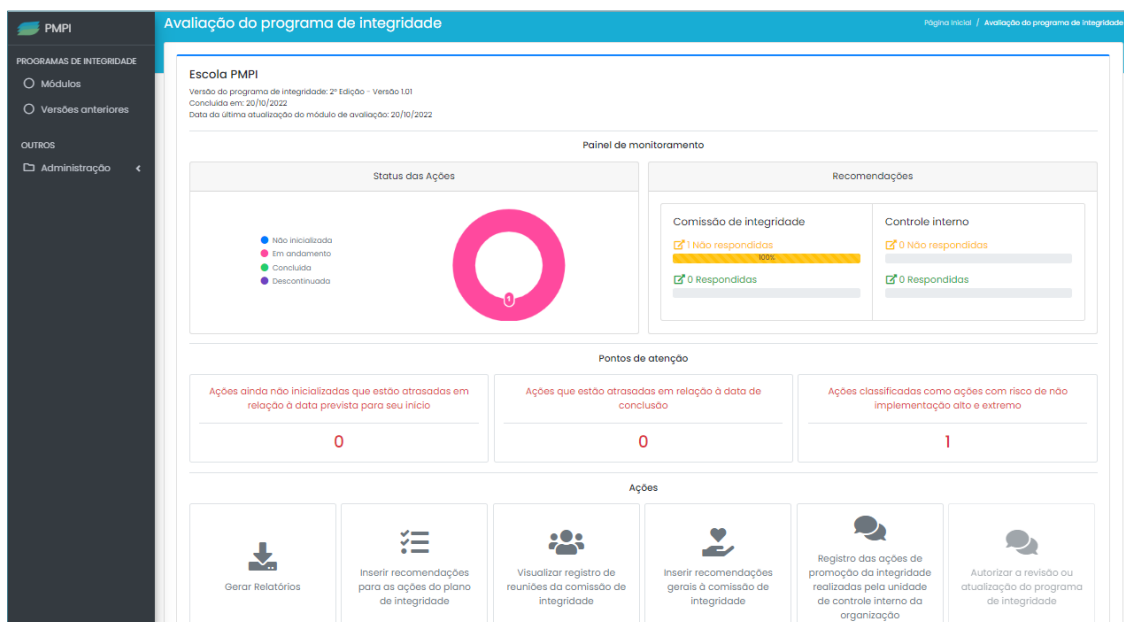
O usuário do módulo 4 é o perfil 'Auditor', que corresponde ao servidor da Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna do órgão ou entidade. O cadastro, a exclusão ou a modificação dos usuários que terão acesso a este perfil deve ser solicitada pelo Controlador Setorial ou Seccional, por e-mail ou via SEI, à Diretoria Central de Integridade - DCI, unidade técnica responsável pela gestão do SisPMPI.

7.2 Tela inicial do Módulo 4 do SisPMPI

Ao fazer o *login* no SisPMPI, o usuário perfil 'Auditor', irá visualizar a seguinte tela:



Ao clicar no módulo **'04 - Avaliação do programa de integridade'**, o usuário será direcionado para a tela inicial do módulo.



Essa tela é composta por três seções principais:

- ⇒ O *'Cabeçalho'*, em que aparece automaticamente o nome do órgão, a versão do programa de integridade em vigor, a data em que foi concluída a última versão do programa e a data em que a última atualização de informações no Módulo 4 foi realizada;
- ⇒ O *'Painel de monitoramento'*, cujo funcionamento será descrito na seção 7.3;
- ⇒ As *'Funcionalidades do Módulo 4'* do SisPMPI, que serão descritas na seção 7.4.

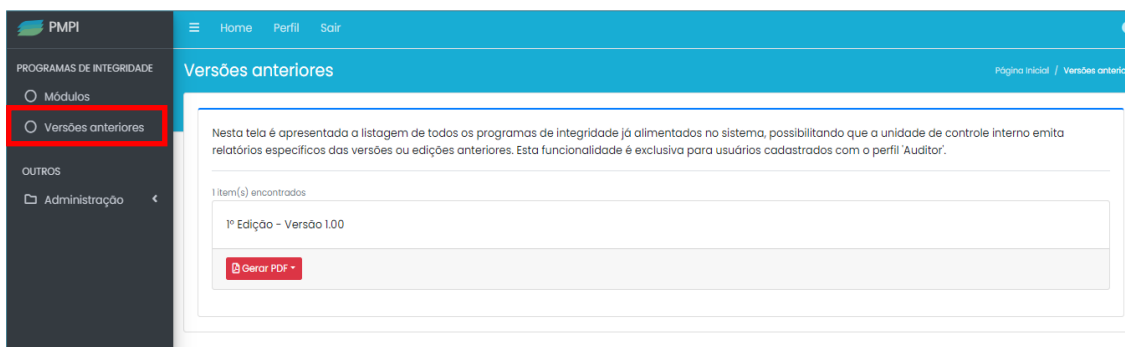
Na tela inicial do módulo 4, o usuário perfil 'Auditor' também terá acesso ao *Menu*, que possibilita realizar determinadas funções no sistema.



Na aba 'Programas de Integridade', ao clicar em 'Módulos', o usuário será redirecionado para a tela com os quatros módulos do SisPMPI, na qual aparecerão habilitados apenas os módulos 1 e 4, disponíveis para acesso ao usuário perfil 'Auditor'.



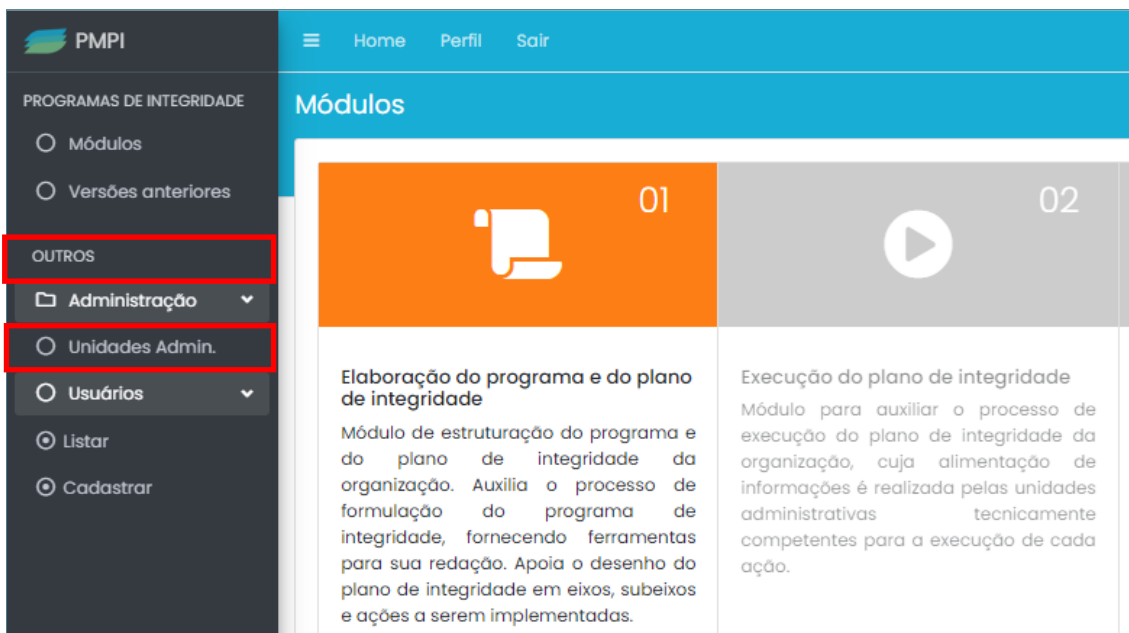
Ao clicar em 'Versões anteriores', o usuário será direcionado para a tela a seguir, na qual terá acesso a todas as edições e versões do programa de integridade do órgão ou entidade.



Ao selecionar a edição ou versão do programa de integridade desejada, o usuário, ao clicar no botão **Gerar PDF**, poderá selecionar as seguintes opções: **Plano de integridade publicado**; **Relatório de monitoramento**; **Relatório com histórico de alterações realizadas**; **Relatório do controle interno**.



Na aba Outros, o usuário perfil 'Auditor' terá acesso às seções 'Administração' e 'Usuários'.



Na seção 'Administração' o perfil 'Auditor' realiza o cadastro e a gestão das unidades administrativas do órgão ou entidade. Na seção 'Usuários' o perfil 'Auditor' pode cadastrar novos usuários, assim como visualizar todos os usuários cadastrados no sistema.

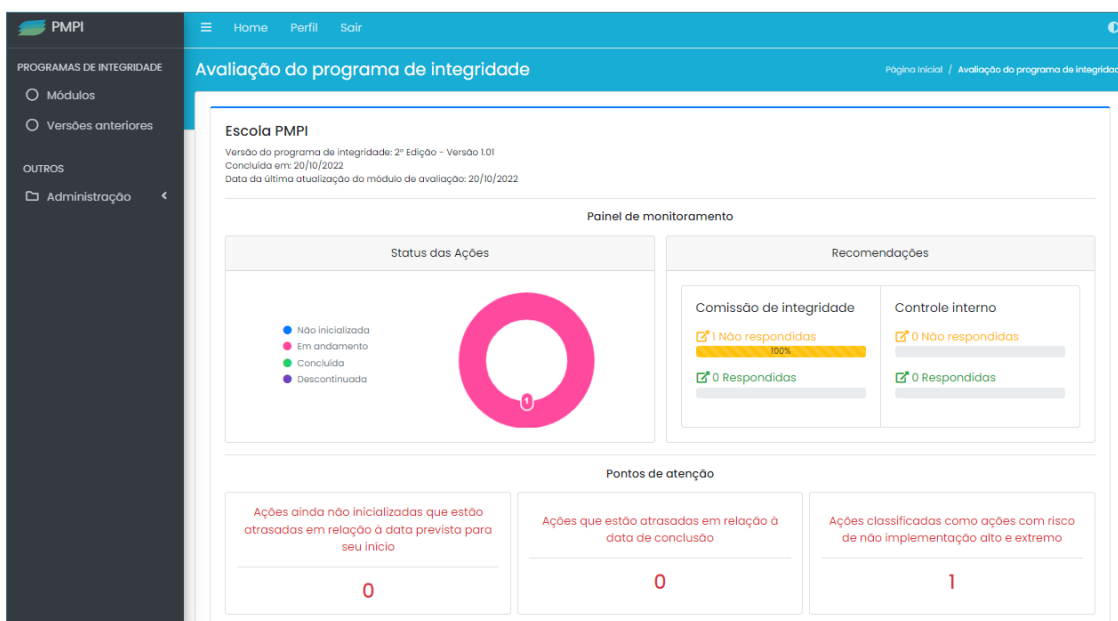
IMPORTANTE

- Para saber como realizar a gestão das unidades administrativas e a gestão dos usuários no SisPMPI, consulte o capítulo 3 - 'Preparando o SisPMPI para o órgão ou entidade (exclusivo para as unidades de controle interno ou auditoria interna)' deste manual.

7.3 Painel de Monitoramento

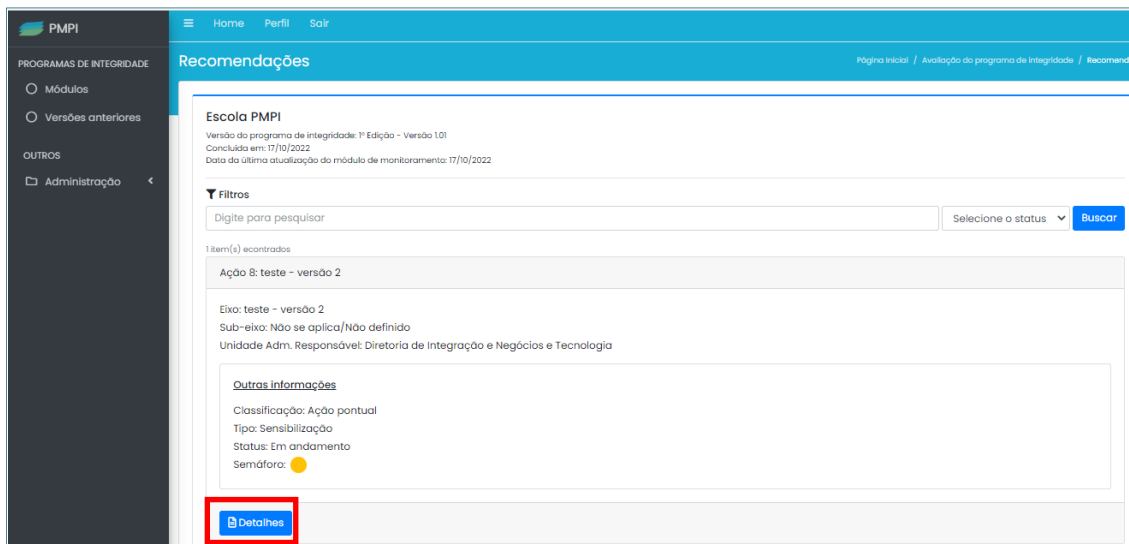
O Painel de Monitoramento possibilita ao controle interno ou auditoria interna, perfil 'Auditor', acompanhar, por meio de gráficos, o *status* da execução das ações, as recomendações sugeridas pela Comissão de Integridade ao perfil 'Executor' e respondidas por estes, bem como realizar diretamente recomendações ao perfil 'Executor' e acompanhar as respostas destes.

O Painel de Monitoramento apresenta dois gráficos: um com o *status* das ações do plano de integridade (gráfico pizza) e outro com o número de recomendações realizadas pelo Comissão de Integridade e pelo Controle interno, ao perfil 'Executor', e o número das recomendações respondidas por este perfil (gráfico de barras horizontais). O painel evidencia também, logo abaixo dos gráficos, as ações que podem demandar atenção especial do Controle interno (Pontos de atenção).

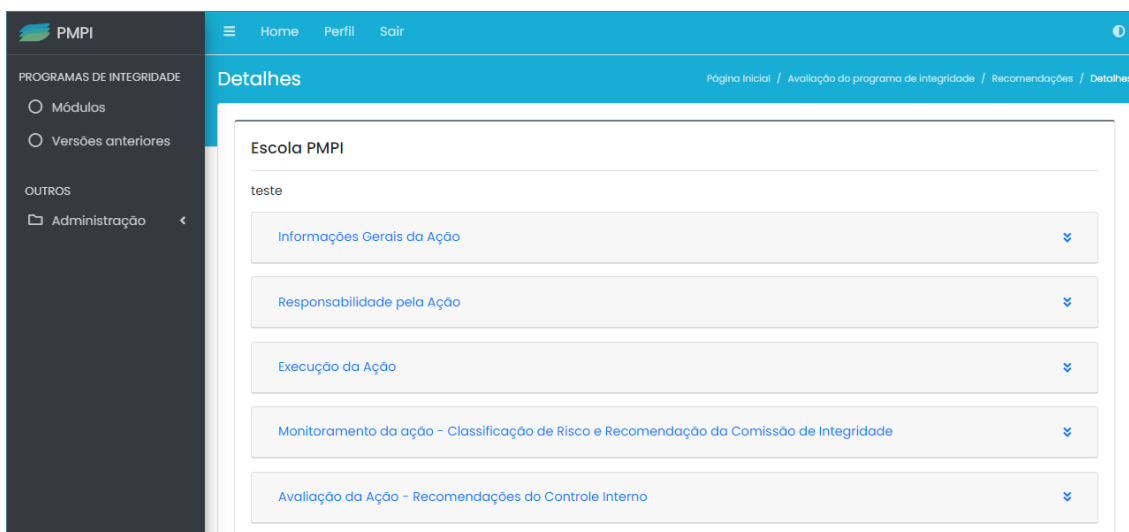


O gráfico **Status das ações** permite ao usuário perfil 'Auditor' visualizar o quantitativo das ações em relação aos seus *status*, isto é, permite visualizar as ações que ainda não tiveram a sua execução iniciada; as que estão com a execução em andamento; as ações que foram concluídas; assim como o total de ações que foram descontinuadas.

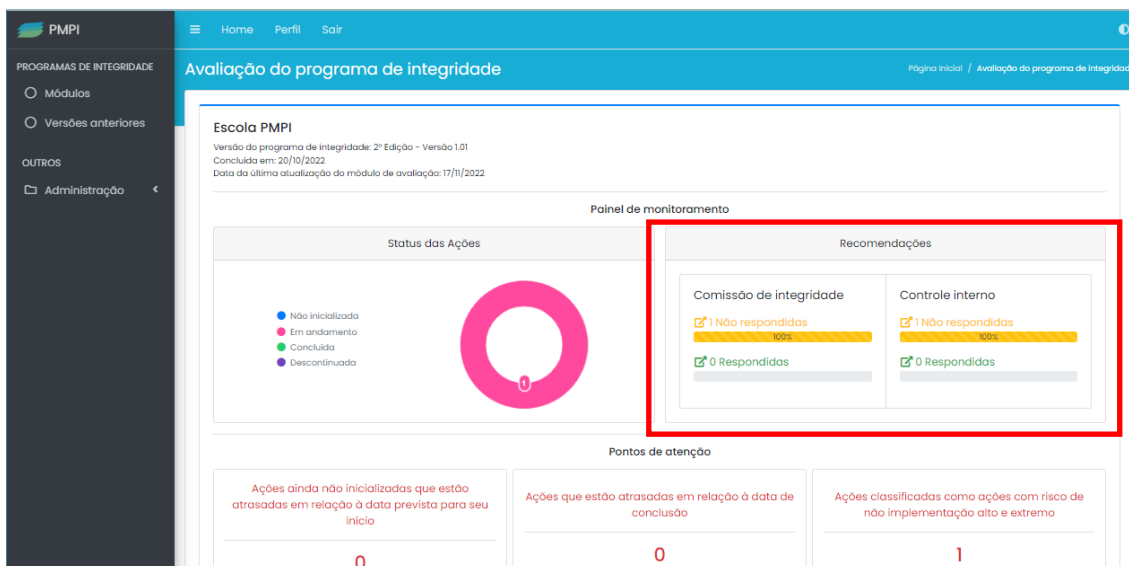
Caso o usuário queira verificar, por exemplo, quais ações que foram iniciadas, basta clicar na parte rosa do gráfico, correspondente ao *status* em andamento, e o sistema direcionará para a tela '*Recomendações*', com a listagem de todas as ações que se encontram nesta situação, conforme demonstrado a seguir:



Para conhecer as informações sobre a execução de uma ação específica, basta clicar no botão **Detalhes** e o usuário será direcionado para a tela abaixo, na qual poderá consultar todas as informações referentes à ação selecionada.

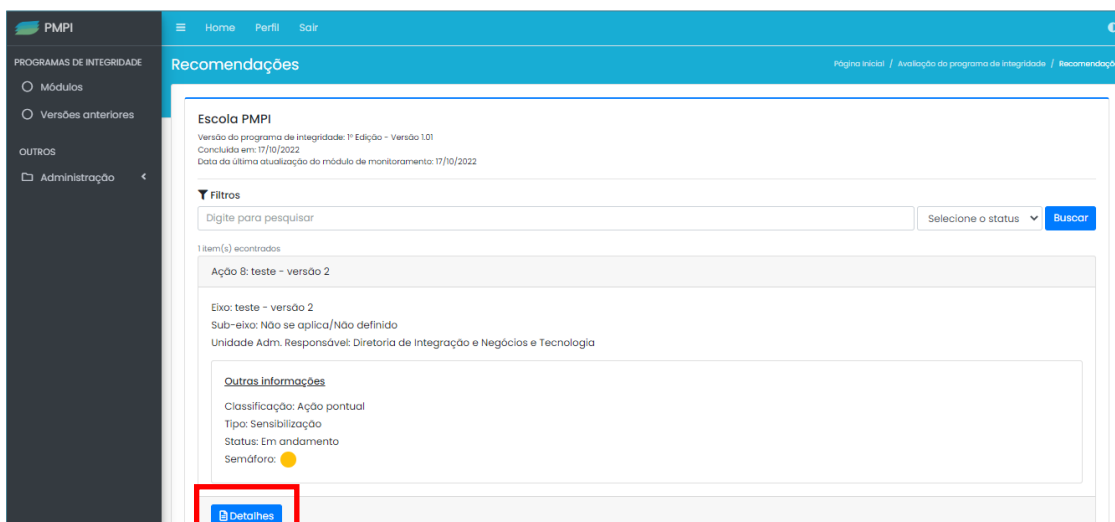


Com relação ao gráfico **Recomendações**, tanto a Comissão de Integridade, perfil 'Monitoramento', usuário do módulo 3, quanto o Controle interno, perfil 'Auditor', usuário do módulo 4, podem emitir recomendações aos responsáveis pela execução das ações, que serão visualizadas pelo usuário perfil 'Executor' no módulo 2 do SisPMPI.

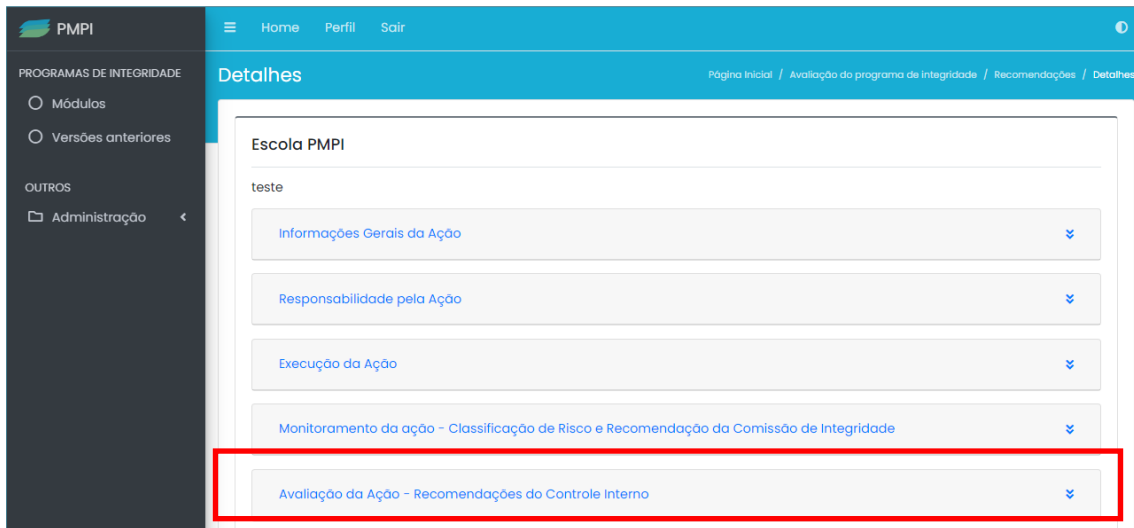


O gráfico **Recomendações** possibilita ao perfil 'Auditor' acompanhar as recomendações sugeridas pela Comissão de Integridade ou pelo Controle Interno ao executor das ações, bem como visualizar as respostas destes.

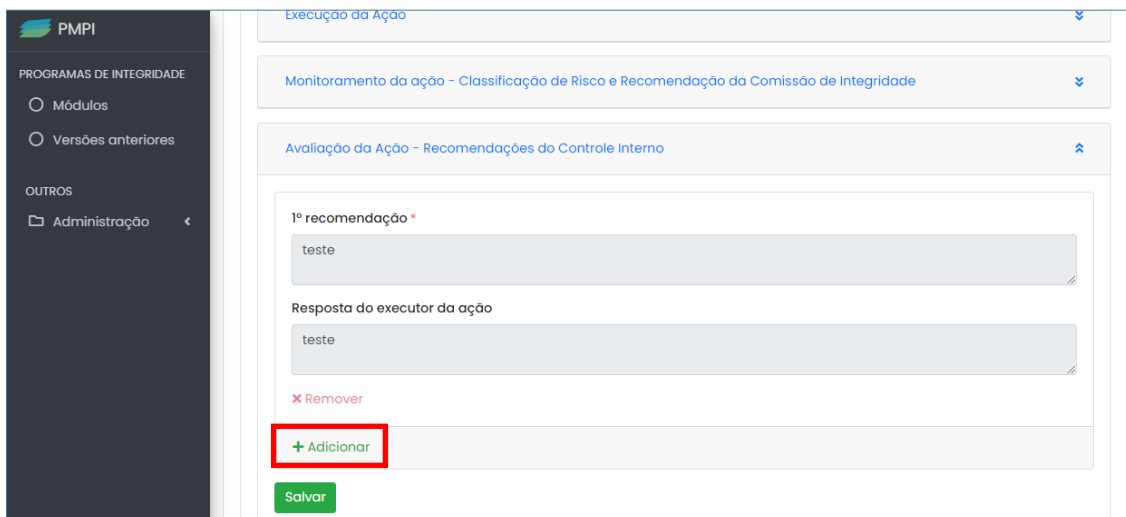
Caso o perfil 'Auditor' queira verificar, por exemplo, as respostas às recomendações realizadas pelo Controle Interno, ao clicar na parte correspondente ao status *Respondidas*, na aba '*Controle Interno*', o sistema direcionará para a tela '*Recomendações*', conforme demonstrado a seguir:



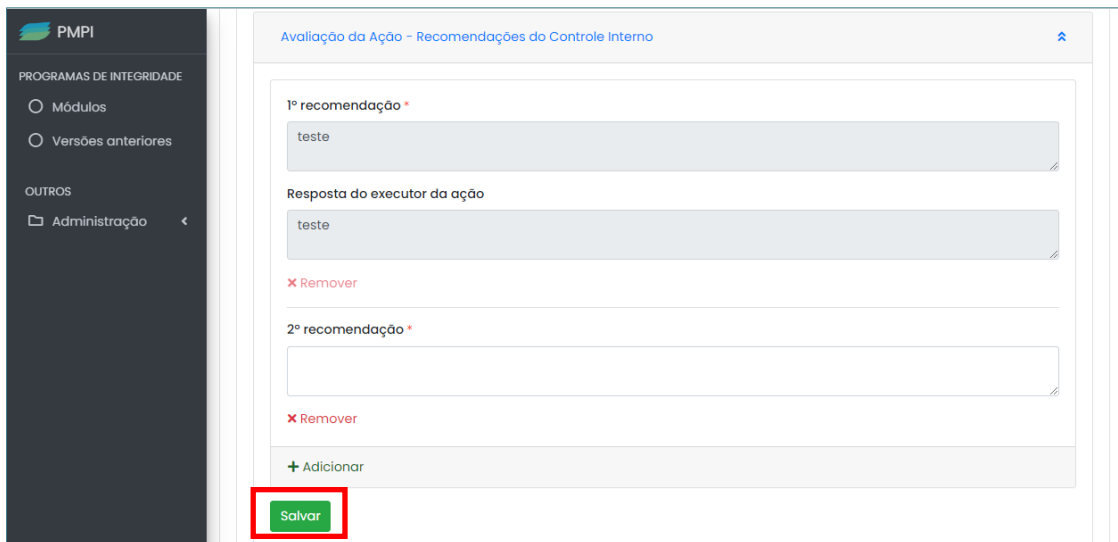
Para visualizar a resposta realizada pelo perfil 'Executor' referente a uma ação específica, basta clicar no botão **Detalhes** e o usuário será direcionado para a tela a seguir:



Ao clicar na seção '*Avaliação da Ação - Recomendações do Controle Interno*', o usuário terá acesso as respostas às recomendações realizadas pelo Controle Interno.

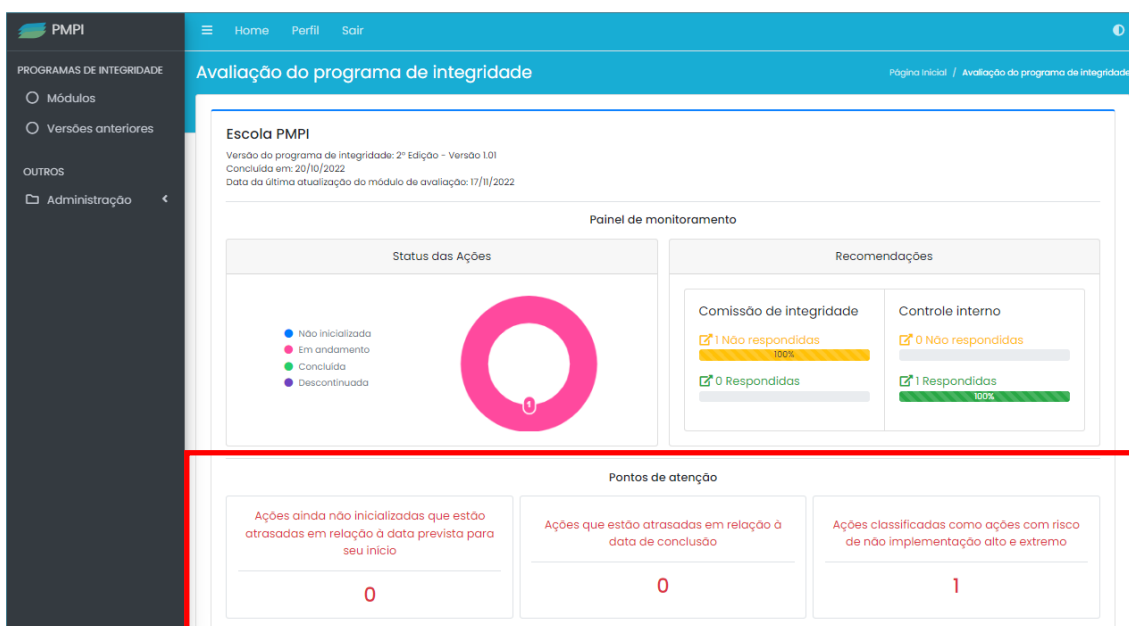


Caso seja necessário fazer nova recomendação, basta clicar no botão **+Adicionar** e inserir nova recomendação, depois clicar em **Salvar**.

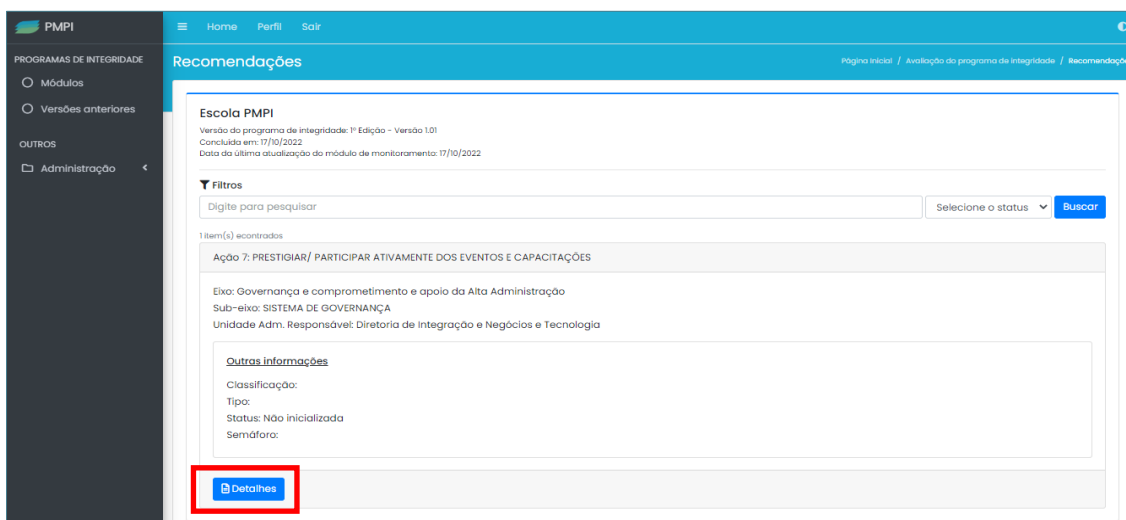


O painel de monitoramento apresenta, ainda, uma listagem das ações com **Pontos de atenção**, a saber:

- ⇒ Ações ainda não inicializadas que estão atrasadas em relação à data prevista para seu início (que não alteraram o status de 'Não inicializada' para 'Em execução' após o dia da data de início prevista);
- ⇒ Ações que estão atrasadas em relação à data de conclusão (que não alteraram o status para 'Concluída' ou 'Descontinuada' após a data de conclusão prevista);
- ⇒ Ações classificadas como ações com risco de não implementação alto ou extremo, pela Comissão de Integridade.



Caso o usuário queira verificar, por exemplo, 'As ações classificadas como ações com risco de não implementação alto ou extremo', basta clicar neste item e o sistema direcionará para a tela 'Recomendações', com a listagem de todas as ações que se encontram nesta situação, conforme demonstrado a seguir:



Para conhecer informações específicas sobre a execução de uma ação classificada com risco alto ou extremo de não implementação, basta clicar no botão **Detalhes**, e o usuário será direcionado para a tela com todas as informações sobre a ação selecionada.



É importante esclarecer que as informações apresentadas no Painel de Monitoramento são alteradas automaticamente, à medida que as informações sobre a execução das ações são inseridas no módulo 2 do SisPMPI, pelo usuário perfil 'Executor'.

7.4 Funcionalidades do módulo 4 do SisPMPI

O módulo 4 do SisPMPI apresenta seis funcionalidades específicas que auxiliarão os usuários, perfil 'Auditor', na avaliação da execução das ações do plano de integridade.



As funcionalidades do Módulo 4 consistem em:

- ⇒ Gerar Relatórios;
- ⇒ Inserir recomendações para as ações do Plano de Integridade;
- ⇒ Visualizar registros de reuniões da Comissão de Integridade;
- ⇒ Inserir recomendações gerais à Comissão de Integridade;
- ⇒ Registro das ações de promoção da integridade realizadas pela unidade de controle interno da organização;
- ⇒ Autorizar a revisão ou atualização do programa de integridade.

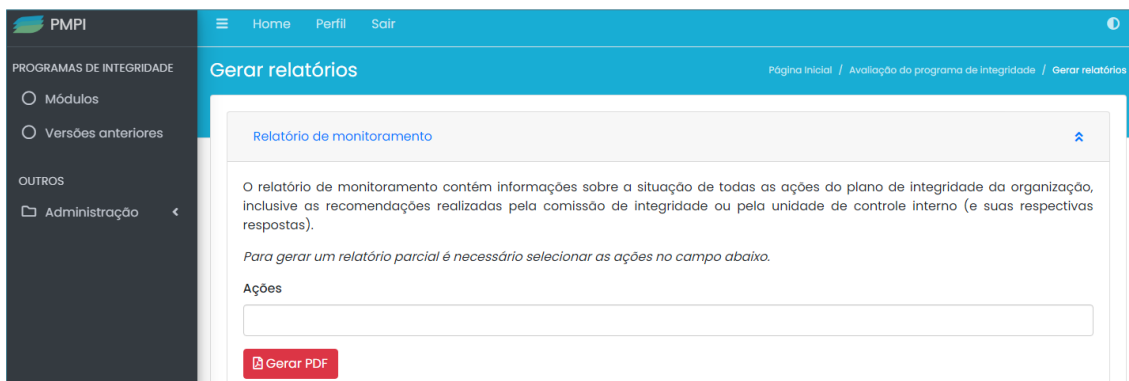
A funcionalidade **Gerar Relatórios** possibilita ao usuário ter acesso a três tipos de relatório: o '*Relatório de monitoramento*', o '*Histórico de alterações*' e o '*Relatório do controle interno*'.



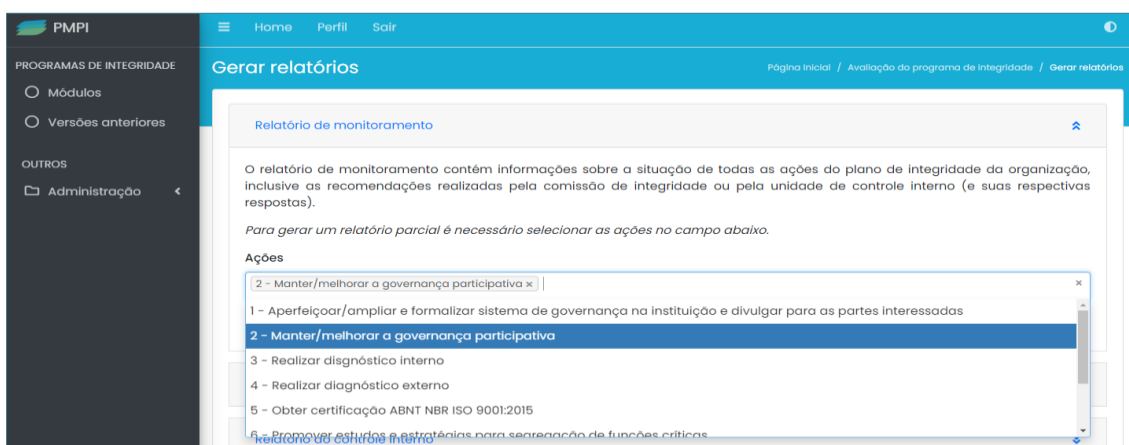
Ao clicar no botão **Gerar relatórios**, o usuário será direcionado para a tela a seguir, na qual selecionará o relatório desejado.



O 'Relatório de monitoramento', em formato não editável (PDF), apresentará as informações sobre a situação de todas as ações do plano de integridade da organização, inclusive as recomendações realizadas pela Comissão de Integridade ou pela unidade de Controle Interno (e suas respectivas respostas).



Existe também a possibilidade de o usuário emitir o relatório de monitoramento parcial. Neste caso, basta clicar no campo **Ações** e selecionar as ações desejadas, conforme demonstrado a seguir, e clicar no botão **Gerar PDF**:

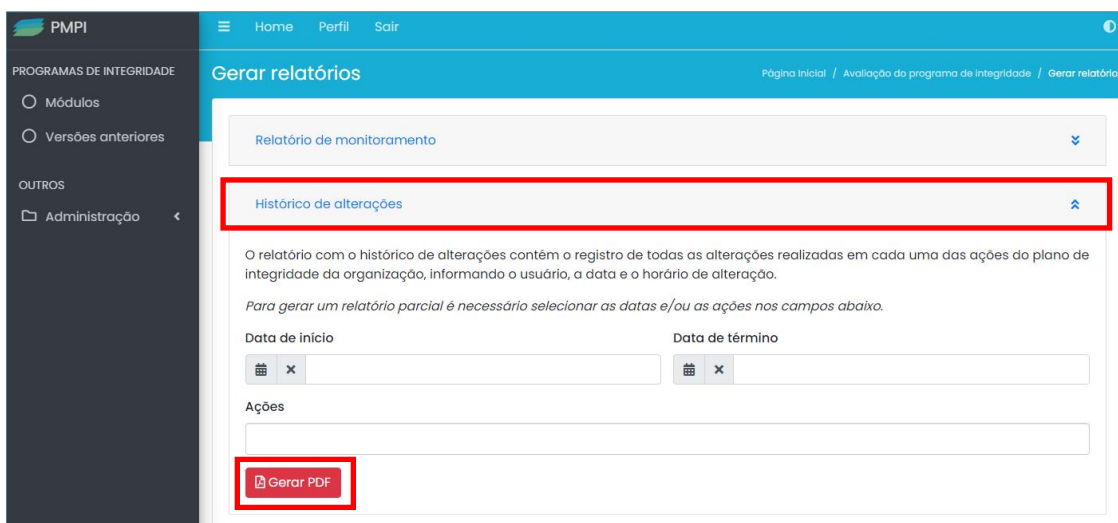


O 'Histórico de alterações', em formato não editável (PDF), apresentará ao usuário o registro de todas as alterações realizadas em cada uma das ações do plano de

integridade da organização. O relatório informa a alteração realizada, o nome do usuário que a realizou, a data e o horário de alteração.

O perfil 'Auditor' poderá gerar um relatório com todas as alterações realizadas em todas as ações do plano de integridade ou gerar relatórios parciais.

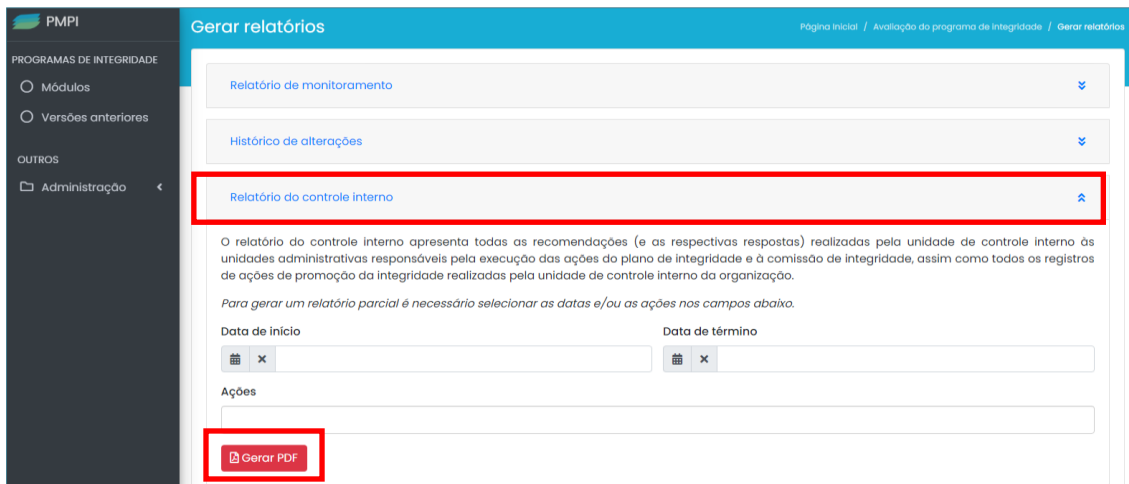
Caso a opção seja por relatórios parciais, o usuário poderá utilizar a opção do filtro da data, preenchendo os campos: **Data de início** e **Data de término**, e/ou o filtro das ações, informando no campo **Ações** uma ou mais ações a serem consultadas. Após, clicar no botão **Gerar PDF**.



O 'Relatório do controle interno', em formato não editável (PDF), apresentará uma lista com todas as recomendações (e as respectivas respostas) realizadas pela unidade de controle interno às unidades administrativas responsáveis pela execução das ações do plano de integridade e à comissão de integridade, assim como todos os registros de ações de promoção da integridade realizadas pela unidade de controle interno da organização.

O perfil 'Auditor' poderá gerar um relatório com todas as recomendações sugeridas e respondidas ou gerar relatórios parciais.

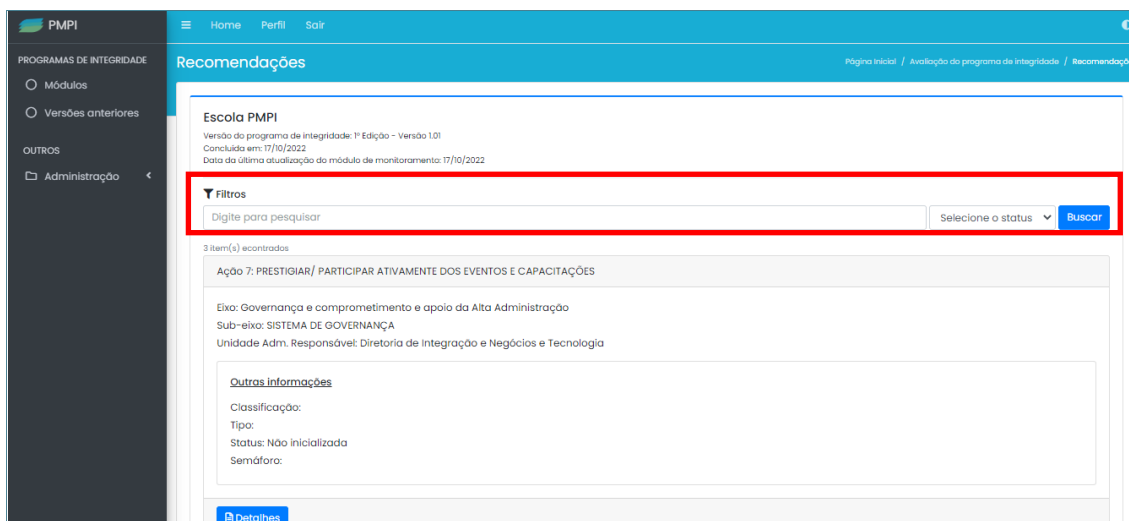
Caso a opção seja por relatórios parciais, o usuário poderá utilizar a opção do filtro da data, preenchendo os campos: **Data de início** e **Data de término**. Após, clicar no botão **Gerar PDF**.



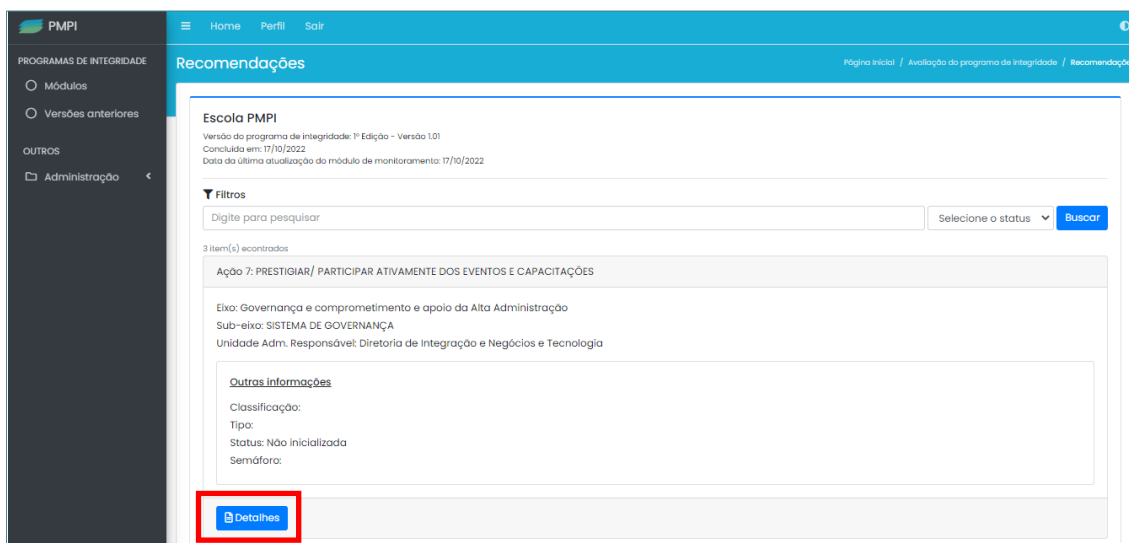
Na funcionalidade ***Inserir recomendações para as ações do Plano de Integridade*** o usuário perfil 'Auditor' poderá visualizar como uma ação específica está sendo executada, de acordo com as informações preenchidas no Módulo 2 do SisPMPI e inserir recomendações para os responsáveis pela execução das ações.



Ao acessar o botão ***Inserir recomendações para as ações do Plano de Integridade***, o usuário será direcionado para a tela '*Recomendações*', na qual é possível visualizar todas as ações do plano de integridade do órgão ou entidade.

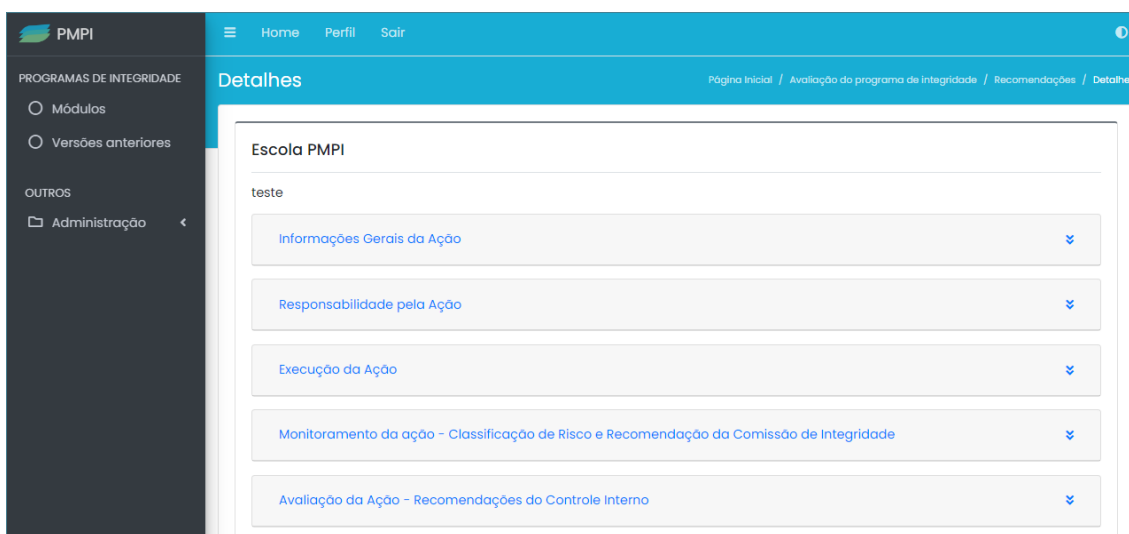


Nesta tela o usuário pode realizar uma busca pela ação que deseja visualizar, utilizando os filtros: nome da ação ou status da ação, e clicar no botão **Buscar**.



Para acessar uma ação específica, ao clicar no botão **Detalhes**.

O usuário será direcionado para a tela específica da ação selecionada, conforme demonstrado a seguir:



As informações inseridas no Módulo 2 pelo perfil 'Executor', referente aos campos '*Informações Gerais da Ação*', '*Responsabilidade pela Ação*', e '*Execução da Ação*', poderão ser visualizadas no Módulo 4 pelo usuário perfil 'Auditor', assim como a classificação de riscos e as recomendações inseridas no Módulo 3 pelo perfil 'Monitoramento', referente ao campo '*Monitoramento da Ação - Classificação de Risco e Recomendação do Comissão de Integridade*'.

O campo *'Avaliação da Ação - Recomendações do Controle Interno'*, estará habilitado para que o usuário perfil 'Auditor' insira recomendações específicas para a ação selecionada. Essas recomendações serão posteriormente respondidas no módulo 2 pelo perfil 'Executor'.



The screenshot displays the PMPI system interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: 'PROGRAMAS DE INTEGRIDADE' (with sub-items 'Módulos' and 'Versões anteriores'), and 'OUTROS' (with sub-item 'Administração'). The main content area shows a list of action-related sections: 'Informações Gerais da Ação', 'Responsabilidade pela Ação', 'Execução da Ação', 'Monitoramento da ação - Classificação de Risco e Recomendação da Comissão de Integridade', and 'Avaliação da Ação - Recomendações do Controle Interno'. The 'Avaliação da Ação' section is expanded, revealing a form with a text input field labeled '1ª recomendação *'. Below this field are buttons for 'remover' (with a red 'x' icon) and '+ Adicionar'. At the bottom of the form is a green 'Salvar' button. Red boxes in the image highlight the '1ª recomendação *' field and the 'Salvar' button.

Para realizar uma recomendação ao(s) executor (es) de uma ação, é preciso preencher o campo disponível na seção **Recomendações** e clicar no botão **Salvar**. Para inserir mais de uma recomendação, deve-se clicar no botão **Adicionar** e repetir o processo acima.

IMPORTANTE

As recomendações inseridas pelo perfil 'Auditor' só poderão ser excluídas do sistema enquanto ainda não tiverem sido respondidas no Módulo 2 do SisPMPI pelo perfil 'Executor'. Após a inserção de resposta a uma determinada recomendação, esta não poderá mais ser excluída ou modificada no sistema.

A funcionalidade **Visualizar registro de reuniões da comissão de integridade** possibilita a consulta e a extração dos registros das reuniões realizadas pela Comissão de Integridade.



Ao clicar no botão **Visualizar registros de reuniões da comissão de integridade**, o usuário será direcionado para a tela a seguir:



Nessa tela é possível visualizar e consultar todas as reuniões cadastradas pela Comissão de Integridade. A consulta pode ser realizada pelo nome da reunião ou pela data de realização. Após clicar no botão **Buscar**.

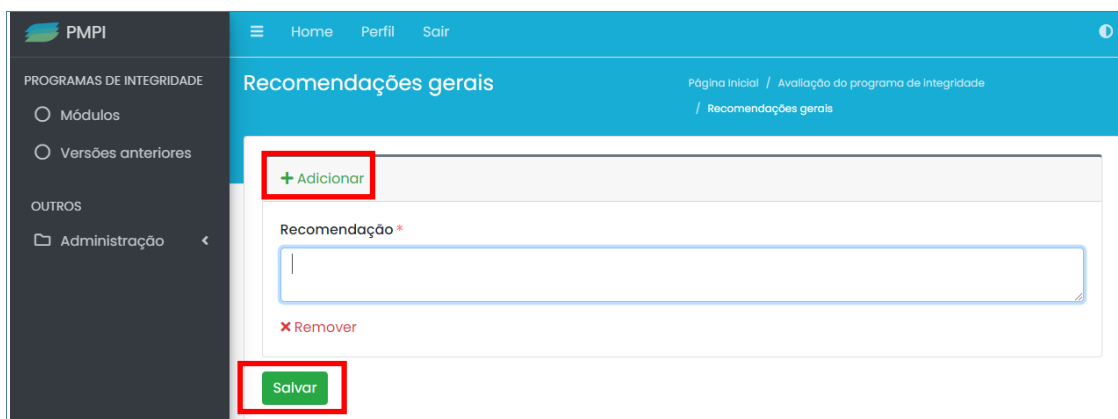
Para acessar o registro de uma reunião específica, selecione o botão **Gerar PDF**.



A funcionalidade ***Inserir recomendações gerais à comissão de integridade*** possibilita ao usuário perfil 'Auditor' realizar recomendações gerais sobre o programa de integridade que serão respondidas pelo perfil 'Monitoramento'.



Ao clicar no botão ***Inserir recomendações gerais à Comissão de Integridade***, o usuário será direcionado para a tela a seguir:



Para registrar uma recomendação basta preencher o campo Recomendação e clicar no botão ***Salvar***. Caso seja necessário cadastrar mais de uma recomendação, clicar no botão ***Adicionar***, e repetir o procedimento acima.

O perfil 'Auditor' poderá cadastrar, no Módulo 4, quantas recomendações gerais forem necessárias. Essas recomendações serão respondidas, no Módulo 3, pelo perfil 'Monitoramento'.

Todas as recomendações realizadas pelo perfil 'Auditor' e respondidas pelo perfil 'Monitoramento' poderão ser visualizadas ao se emitir o '*Relatório do controle interno*'.

IMPORTANTE

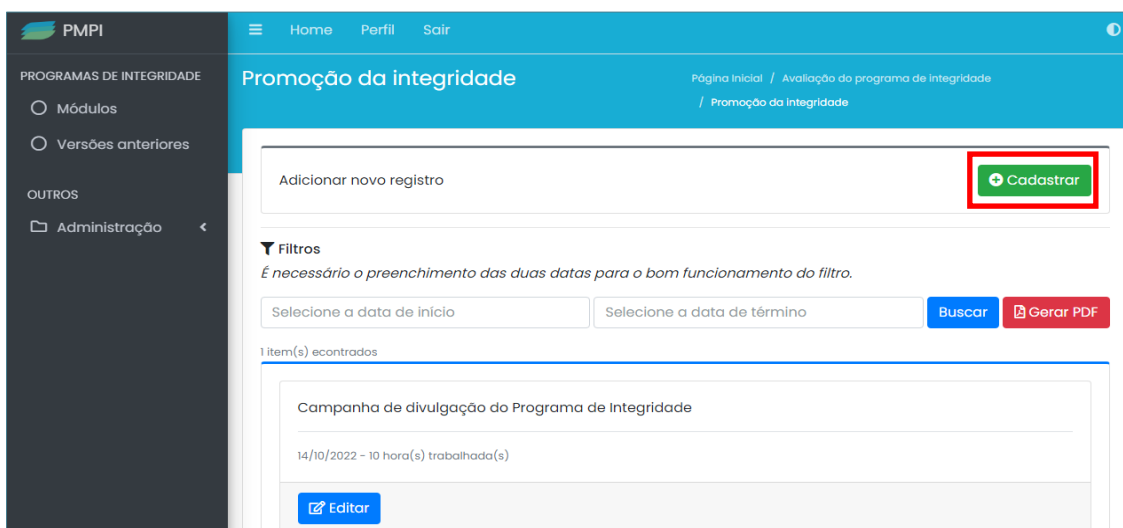
A recomendação realizada pelo perfil 'Auditor' sem resposta registrada pode ser deletada, porém depois que a recomendação for respondida pelo perfil 'Monitoramento', as informações registradas não poderão mais ser excluídas do sistema.

A funcionalidade **Registro das ações de promoção da integridade realizadas pela unidade de controle interno da organização** permite ao usuário perfil 'Auditor' informar no sistema todas as ações de integridade desenvolvidas pelo órgão ou entidade.

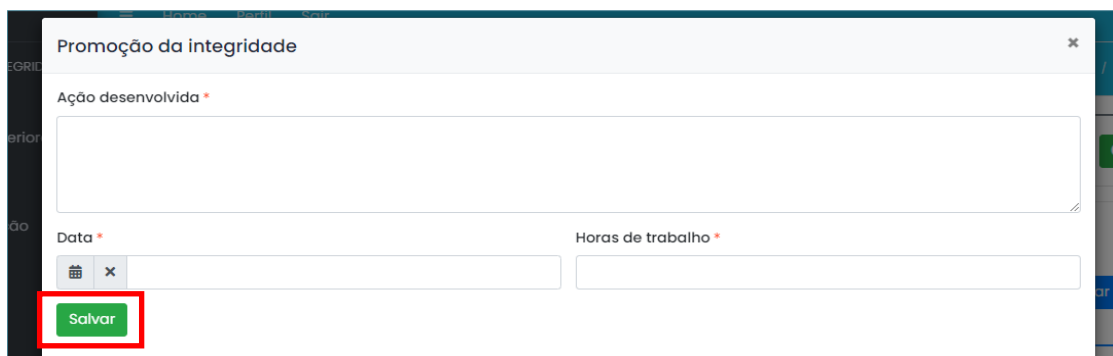


Ao clicar no botão **Registro das ações de promoção da integridade realizadas pela unidade de controle interno da organização**, o usuário será direcionado para a tela a seguir **Promoção da Integridade**.

Na tela '**Promoção da Integridade**', ao clicar no botão **Cadastrar**, o perfil 'Auditor' pode inserir uma nova ação de integridade desenvolvida pelo órgão ou entidade.

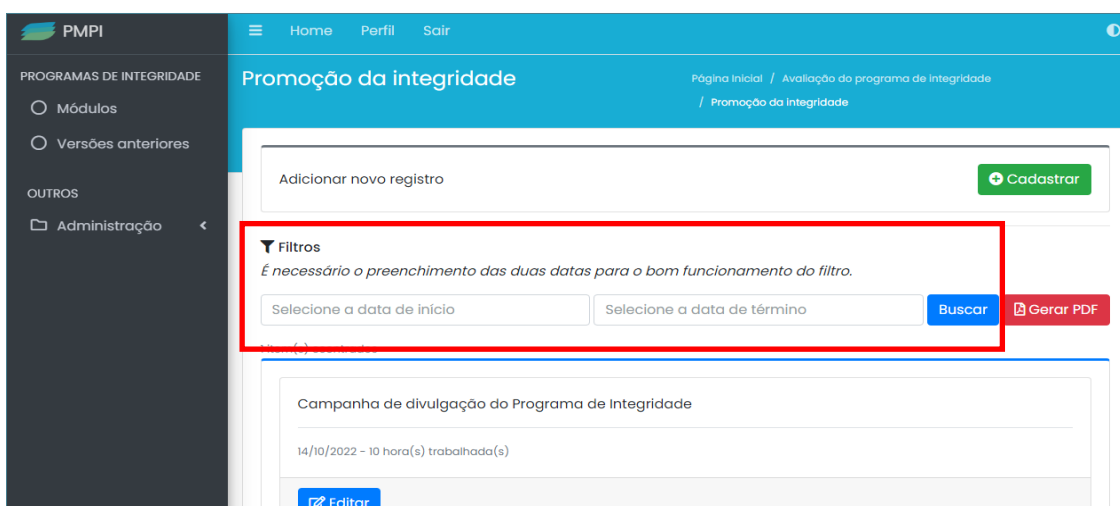


Para inserir uma nova ação de integridade desenvolvida, os seguintes campos devem ser preenchidos: **Ação desenvolvida**, **Data**, **Horas de trabalho**. Após, clicar no botão **Salvar**.



Esta imagem mostra uma janela modal intitulada "Promoção da integridade". O formulário contém os seguintes campos: "Ação desenvolvida" (um campo de texto grande), "Data" (um campo com ícone de calendário) e "Horas de trabalho" (um campo de texto). O botão "Salvar" no canto inferior esquerdo está destacado com um retângulo vermelho.

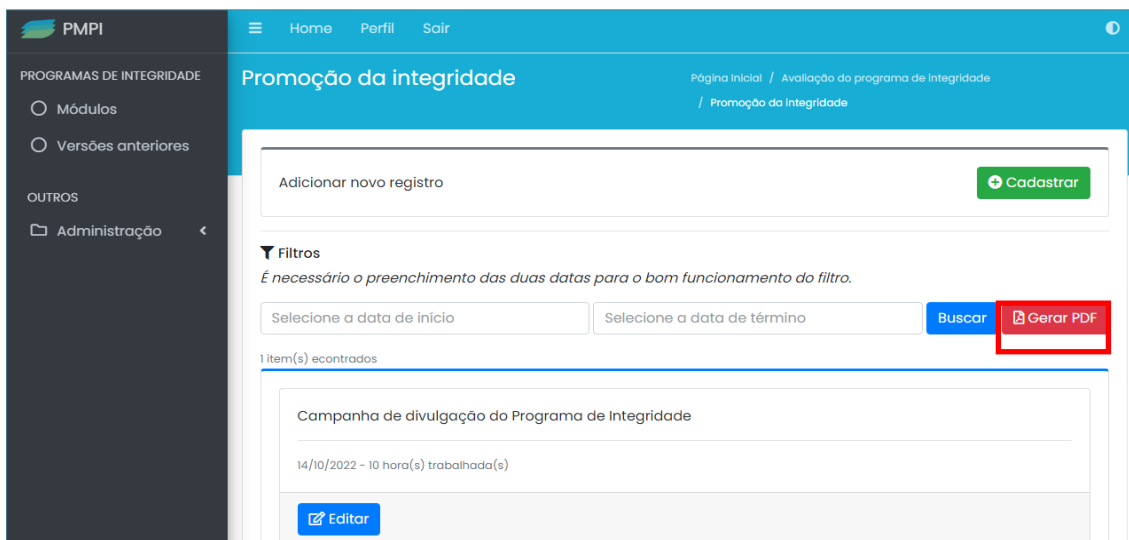
Todas as ações cadastradas aparecerão de forma sequenciada, conforme demonstrado na tela a seguir:



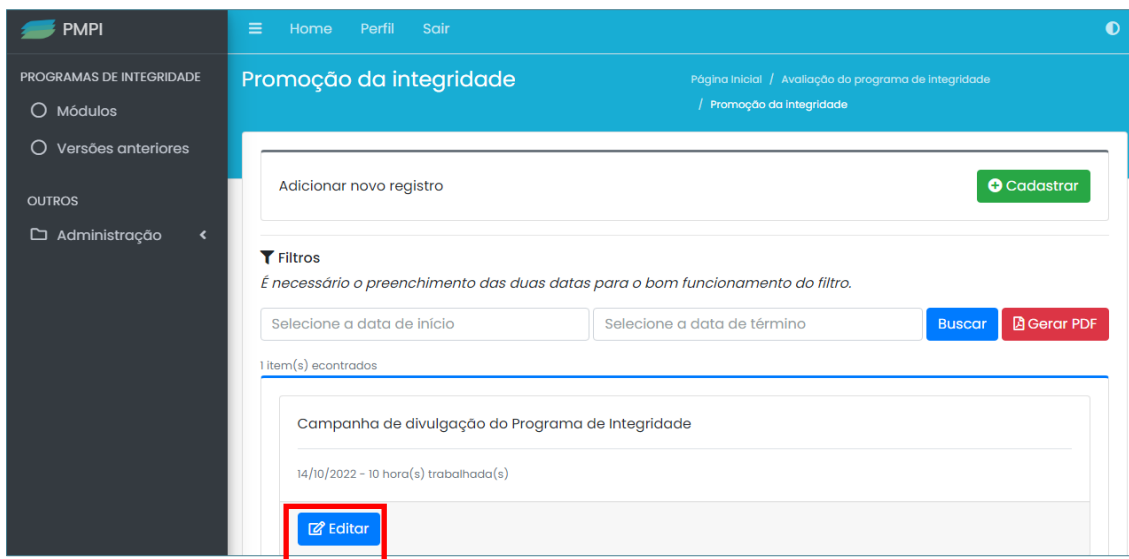
Esta imagem mostra a interface de usuário do sistema PMPI. No topo, há um menu com "Home", "Perfil" e "Sair". O título principal é "Promoção da integridade". Abaixo, há uma seção "Adicionar novo registro" com um botão "Cadastrar". A seção "Filtros" está destacada com um retângulo vermelho e contém o texto: "É necessário o preenchimento das duas datas para o bom funcionamento do filtro." Abaixo disso, há dois campos de entrada: "Selecione a data de início" e "Selecione a data de término", seguidos por um botão "Buscar" e um botão "Gerar PDF".

O sistema possibilita a pesquisa das ações realizadas utilizando os filtros disponíveis: *Data de início* ou *data de término*, após, basta clicar no botão **Buscar**.

O sistema também disponibiliza a opção de gerar um PDF com a informação de todas as ações de promoção da integridade cadastradas. Para isso basta clicar no botão **Gerar PDF**.



As ações cadastradas podem ser editadas, porém não podem ser excluídas. Para editar uma ação clicar no botão **Editar**.

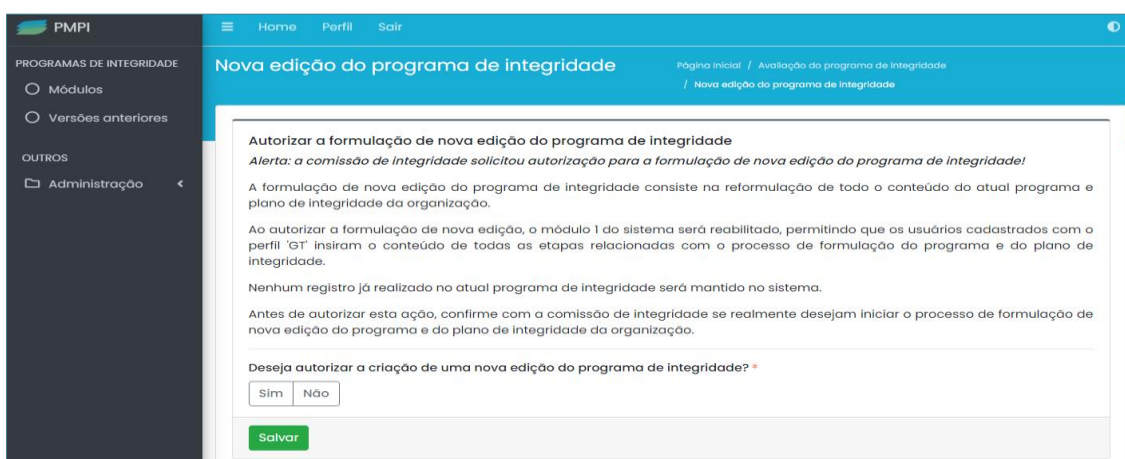


A funcionalidade **Autorizar a revisão ou atualização do programa de integridade** possibilita ao perfil 'Auditor' a reabertura do Módulo 1 do SisPMPI para gerar uma nova versão (alterar o atual programa de integridade) ou uma nova edição (elaborar um novo programa) do programa de integridade.



Essa funcionalidade só aparecerá habilitada no Módulo 4 quando o usuário do Módulo 3, perfil 'Monitoramento', solicitar a revisão ou atualização do Programa de Integridade.

Após a solicitação, no Módulo 3, de revisão ou de nova edição do programa de integridade, o perfil 'Auditor', ao acessar a funcionalidade **Autorizar a revisão ou atualização do Programa de Integridade**, no Módulo 4, poderá ou não autorizar a revisão ou a criação de uma nova edição do programa de integridade.



Ao autorizar a revisão do programa, o sistema emitirá um aviso, por e-mail aos usuários cadastrados com o perfil 'Alta Administração' e 'Monitoramento'.

Quando for autorizada a **Elaboração de uma nova versão do atual programa de integridade**, o sistema reabrirá o Módulo 1 em todas as suas etapas exceto a etapa **4 - Validação Geral**. As informações desta etapa se manterão no sistema.

Caso seja solicitado a Nova Edição do Programa de integridade, ao ser autorizado pelo controle interno, o sistema emitirá um aviso, por e-mail aos usuários cadastrados com o perfil 'Alta Administração' e 'Monitoramento'.

Quando for autorizada a **Elaboração de uma nova edição de Programa de Integridade**, o sistema reabrirá o Módulo 1, em todas as suas etapas, sem as informações da edição anterior do Programa de Integridade.

Se o perfil 'Auditor' não autorizar a atualização ou revisão do programa, abrirá um campo para inserir uma justificativa.

The screenshot displays the PMPI system interface. The top navigation bar includes 'Home', 'Perfil', and 'Sair'. The main content area is titled 'Revisão do programa de integridade'. The form contains the following elements:

- Header:** 'Revisão do programa de integridade' and a breadcrumb trail: 'Página Inicial / Avaliação do programa de integridade / Revisão do programa de integridade'.
- Section:** 'Autorizar a formulação de nova versão do atual programa de integridade'.
- Alert:** 'Alerta: a comissão de integridade solicitou autorização para a formulação de nova versão do atual programa de integridade!'.
- Text:** 'A formulação de nova versão do atual programa de integridade consiste na elaboração de aprimoramentos ao atual programa de integridade da organização.'
- Text:** 'Na revisão é possível modificar, inserir ou excluir ações do plano de integridade, assim como alterar outros conteúdos alimentados anteriormente no módulo 1 do sistema.'
- Text:** 'Ao autorizar a formulação de nova versão, o módulo 1 do sistema será habilitado e permitirá que a comissão de integridade altere o atual programa de integridade.'
- Text:** 'Todos os registros já realizados nos demais módulos do sistema serão mantidos.'
- Form:** 'Deseja autorizar a revisão do atual programa de integridade? *' with 'Sim' and 'Não' buttons.
- Form:** 'Justificativa *' with a text input field (highlighted by a red box).
- Form:** 'Salvar' button.

Após salvar a justificativa, o sistema emitirá um aviso, por e-mail aos usuários cadastrados com o perfil 'Alta Administração' e 'Monitoramento'.

