

PLANO DE INTEGRIDADE



**TRIBUNAL REGIONAL DO
TRABALHO DA 15ª REGIÃO**

2024

Última revisão: 05/06/2025



Sumário

1. APRESENTAÇÃO	3
2. O TRT DA 15ª REGIÃO	
2.1. Competências e serviços	5
2.2. Missão, visão e valores	6
2.3. Estrutura organizacional	7
3. GESTÃO DA INTEGRIDADE	
3.1. Instância responsável	8
3.2. Instâncias de integridade - competências	9
3.3. Ações de capacitação e Comunicação do Plano	14
3.4. Monitoramento e Atualização periódica	14
3.5. Canais de Transparência	15
3.6. Ferramentas de controle	16
4. RISCOS À INTEGRIDADE - ANÁLISE, AVALIAÇÃO E GESTÃO	
4.1. Gestão de Riscos	17
4.2. Gestão de Riscos à Integridade	19
5. CONCLUSÃO	39



1. APRESENTAÇÃO

Integridade é um termo que tem origem no latim *integritate* e significa a qualidade ou estado do que é íntegro ou de conduta reta, completo. É sinônimo de honestidade, retidão, imparcialidade. Já a integridade pública refere-se ao alinhamento consistente e à adesão de valores, princípios e normas éticas comuns para sustentar e priorizar o interesse público sobre os interesses privados.

Nesse contexto, para cumprir sua missão e bem atender a todas e a todos, o TRT-15 vem implementando práticas voltadas à promoção da integridade pública, em alinhamento às Resoluções [nº 410/2021 do Conselho Nacional de Justiça](#) e [nº 373/2024 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho](#), assim como aos [Macrodesafios do Poder Judiciário](#) e aos objetivos do [Plano Estratégico da Justiça do Trabalho](#), razão pela qual apresenta seu Plano de Integridade para implementação a partir deste ano de 2024.

É de saber comum que a integridade pública é um pilar essencial para o funcionamento saudável de qualquer sociedade. Ela é a base sobre a qual a confiança dos cidadãos em suas instituições é construída e mantida. Quando os líderes e servidores públicos agem com integridade, estão demonstrando um compromisso inequívoco com os valores fundamentais da honestidade, transparência e responsabilidade.

No entanto, a integridade pública não é apenas uma questão de conformidade com as leis e regulamentos. Envolve também uma cultura de ética e comportamento moralmente correto, tanto em nível individual quanto institucional. Trata-se de tomar decisões que beneficiem o bem comum, mesmo que isso signifique sacrificar interesses pessoais ou políticos.

A promoção da integridade pública requer esforços contínuos e abrangentes. Isso inclui a implementação de medidas robustas de prevenção e combate à corrupção, garantindo a transparência dos processos decisórios e fortalecendo os mecanismos de prestação de contas. Além disso, é fundamental investir na formação de líderes e servidores públicos, capacitando-os a enfrentar os desafios éticos que possam surgir em seu trabalho diário.

Em um tempo no qual a confiança nas instituições muitas vezes é posta em dúvida, a integridade pública emerge como um imperativo moral e uma necessidade pragmática. Somente quando os governos e as organizações públicas se comprometem sinceramente com a integridade é que podem verdadeiramente servir aos interesses e aspirações de seus cidadãos.

Por tais razões, mostra-se imperiosa a implementação do presente Plano de Integridade, que, associado ao [Código de Ética](#) já existente, será uma ferramenta essencial para promover uma cultura organizacional ética, transparente e responsável. O objetivo é discutir e promover a integridade no âmbito deste Regional, não apenas para fortalecer a instituição, mas também para reafirmar o compromisso coletivo com os mais altos padrões de ética e governança.



A adoção do Plano de Integridade tem diversas utilidades dentro da Instituição, dentre as quais, pode-se citar:

PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

O Plano de Integridade ajuda a prevenir casos de corrupção ao estabelecer diretrizes claras e procedimentos transparentes para todas as atividades realizadas pelo Regional.

REDUÇÃO DE RISCOS LEGAIS E REPUTACIONAIS:

Ao implementar medidas de conformidade com a legislação e normas éticas, o Tribunal reduz os riscos de enfrentar processos judiciais, multas e danos à sua reputação. Isso protege não apenas a Instituição em si, mas também os interesses dos jurisdicionados.

PROMOÇÃO DA TRANSPARÊNCIA

Ao implementar políticas de transparência, o Tribunal demonstra seu compromisso com a abertura e a prestação de contas perante a sociedade. Isso contribui para aumentar a confiança dos cidadãos na Instituição.

MELHORIA DO DESEMPENHO ORGANIZACIONAL

Um ambiente de trabalho baseado na integridade tende a ser mais produtivo e eficiente, pois os servidores se sentem motivados a trabalhar em um ambiente ético e justo. Isso contribui para o alcance dos objetivos institucionais de forma mais eficaz.

FORTALECIMENTO DA GOVERNANÇA

O Plano de Integridade fortalece os mecanismos de governança ao estabelecer padrões elevados de conduta ética para todos os funcionários e gestores do Órgão. Isso ajuda a evitar conflitos de interesse e promove uma tomada de decisão mais justa e imparcial.

CUMPRIMENTO DE COMPROMISSOS NACIONAIS

A existência do plano permite ao Tribunal cumprir as normas e os padrões nacionais de integridade e combate à corrupção, garantindo que esses compromissos sejam cumpridos de maneira eficaz.

A instituição do Plano de Integridade é um desafio a que se compromete a alta administração deste Tribunal (item 3.1.), que não medirá esforços para tornar o plano de amplo conhecimento, com foco em sua implementação eficiente e sua máxima eficácia.

2. O TRT DA 15ª REGIÃO

2.1. Competências e serviços

De acordo com o artigo 114 da Constituição Federal de 1988, compete à Justiça do Trabalho "conciliar e julgar os dissídios individuais e coletivos entre trabalhadores e empregadores, abrangidos os entes de direito público externo e da administração pública direta e indireta dos Municípios, do Distrito Federal, dos Estados e da União, e, na forma da lei, outras controvérsias decorrentes da relação de trabalho, bem como os litígios que tenham origem no cumprimento de suas próprias sentenças, inclusive coletivas". Os servidores públicos estatutários, porém, por decisão do Supremo Tribunal Federal, estão fora da competência da Justiça do Trabalho.

O Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região, com sede em Campinas/SP, é o segundo tribunal trabalhista do país em movimentação processual. Sua jurisdição abrange 599 municípios paulistas, incluindo os litorais Norte e Sul, perfazendo 95% do território do estado, onde reside uma população superior a 22 milhões de pessoas, uma das maiores entre as 24 regiões em que está dividida a Justiça do Trabalho do país.

Em auxílio à prestação jurisdicional, atividade precípua do Regional, também se oferece à população outros serviços, como:



Divulgação das decisões – proferidas no TRT, incluindo a íntegra do voto do desembargador relator, no site do Tribunal: <http://portal.trt15.jus.br/>. Esse ato ocorre no mesmo dia da publicação no Diário Oficial. O site também traz informações sobre o trâmite dos processos no Tribunal e nas Varas do Trabalho.



Ouvidoria – recebe sugestões, reclamações ou elogios a respeito do atendimento e do funcionamento de todas as unidades da Justiça do Trabalho da 15ª Região. Pode ser contatada por telefone, de segunda a sexta-feira, das 12 às 18h. A ligação é gratuita. O número é 0800-771-3315. Por carta, o endereço é o do próprio Tribunal: Rua Barão de Jaguara, 901, Centro - Campinas/SP - CEP 13015-927. O contato também pode ser feito via formulário eletrônico, por meio do site: <https://trt15.jus.br/contato/fale-conosco>



Transmissão de Sessões via Internet – O TRT-15 transmite as sessões de julgamento em tempo real pelo link <https://trt15.jus.br/servicos/sessoes-online>. Chegando à página, basta escolher a sessão desejada, observando os horários descritos.



Sistema Integrado de Protocolização e Fluxo de Documentos Eletrônicos (e-DOC) – permite às partes, advogados e peritos utilizar a internet para a prática de atos processuais dependentes de petição escrita, sem necessidade de apresentação posterior dos originais. A utilização desse sistema será condicionada à aquisição de identidade digital perante qualquer Autoridade Certificadora credenciada pela ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira), nos termos da Instrução Normativa nº 28 do Tribunal Superior do Trabalho. Para mais informações o usuário deverá acessar o link do e-DOC <http://www.tst.jus.br/peticionamento-eletronico/>.



Conciliação, Execução Trabalhista – Periodicamente, a Justiça do Trabalho realiza semanas de esforço concentrado voltado à celebração de acordos. Empresas e trabalhadores que possuem processos em trâmite, incluindo os em fase de execução, e têm interesse em conciliar, podem solicitar o agendamento de audiência de conciliação no site do TRT-15: <https://trt15.jus.br/servicos/conciliar>.



Outros serviços: a população pode, ainda, utilizar-se da página do Tribunal na internet para fazer pesquisas de jurisprudência e normas referentes à 15ª Região; obter informações sobre as Varas do Trabalho; ter acesso às notícias e consultar o acervo da biblioteca e se comunicar de maneira ágil com diversos setores, por meio do serviço “Fale Conosco” e da Carta de Serviços ao Cidadão: <https://trt15.jus.br/ouvidoria/carta-de-servicos-ao-cidadao>.

2.2. Missão, visão e valores

MISSÃO

Realizar justiça, no âmbito das relações de trabalho, contribuindo para a paz social e o fortalecimento da cidadania.



VISÃO

Na condição de justiça ágil e efetiva, continuar contribuindo para a pacificação social e o desenvolvimento sustentável do país.



VALORES

Inovação,
Acessibilidade,
Ética,
Efetividade,
Transparência,
Eficiência,
Valorização das Pessoas,
Responsabilidade Socioambiental,
Comprometimento,
Celeridade,
Credibilidade,
Segurança Jurídica,
Respeito à Diversidade e
Solidariedade Social.

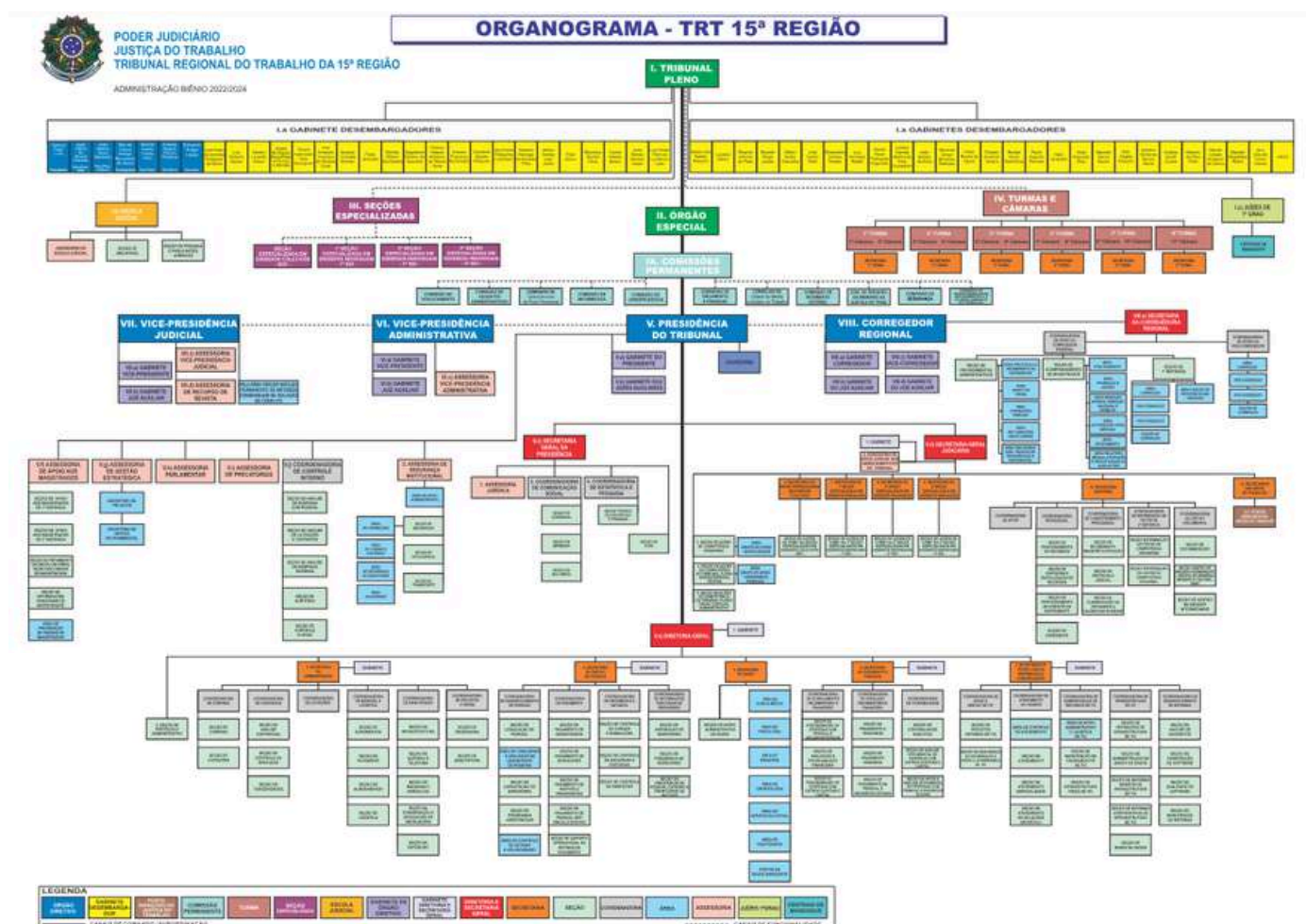


Os 599 municípios paulistas são atendidos por uma estrutura de 1ª Instância composta por 153 Varas do Trabalho, 4 Postos Avançados, 15 Centros Judiciários de Métodos Consensuais de Solução de Disputas da Justiça do Trabalho (Cejuscs-JT) - 14 no 1º grau e um no 2º grau - e 14 Divisões de Execução (Divex), a cargo de 371 juízes.

Em 2ª Instância, o TRT-15 é composto por 6 Turmas (divididas em 11 Câmaras), Seção Especializada em Dissídios Coletivos, 3 Seções Especializadas em Dissídios Individuais e Órgão Especial, a cargo de 55 desembargadores.

Ainda, o quadro do TRT é composto por cerca de 3.000 servidores.

O [Organograma](#) do TRT confere informações adicionais sobre a estrutura do Regional.



3. GESTÃO DA INTEGRIDADE

3.1. Instância responsável

A Governança Institucional do TRT-15 é a responsável pela gestão conjunta da integridade e, nos termos do [Ato Regulamentar GP nº 005/2020](#), alterado pelo [Ato Regulamentar GP nº 012/2023](#), compõe-se da Alta Administração, que é subdividida em:

- I - Administração Superior, composta do Tribunal Pleno, do Órgão Especial, do Presidente, do Vice-Presidente Administrativo, do Vice-Presidente Judicial, do Corregedor Regional, do Vice-Corregedor Regional e da Ouvidoria.
- II - Administração Executiva, composta do Secretário-Geral da Presidência, Secretário-Geral Judiciário e Diretor-Geral.

Tem por objetivo estabelecer mecanismos e práticas que possibilitem a avaliação, o direcionamento e o monitoramento da atuação da gestão, visando ao atendimento do interesse público. Rege-se pelos princípios da eficiência, equidade, legitimidade, probidade, prestação de contas, responsabilidade, transparência, ética e gestão participativa.

O Comitê de Governança e Estratégia, com funcionamento e atribuições conforme [Ato Regulamentar GP nº 027/2024](#), é o responsável pela representação da Alta Administração do TRT-15. Tem como função reforçar o direcionamento do Tribunal, monitorando e avaliando as ações de gestão, por meio de um conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle, com vistas à prestação de serviços de interesse da sociedade.

O Comitê é composto pelos seguintes membros, nos termos do art. 20 da Resolução CSJT nº 387/2024:

- I – Desembargador Presidente do Tribunal;
- II – Desembargador Vice-Presidente Administrativo;
- III – Desembargador Vice-Presidente Judicial;
- IV – Desembargador Corregedor Regional;
- V - Desembargador Vice-Corregedor Regional;
- VI - Desembargador Coordenador da Comissão de Priorização de 1º Grau;
- VII - Desembargador Gestor de Metas;
- VIII - Juiz Auxiliar da Presidência;
- IX - Juiz Auxiliar da Corregedoria Regional;
- X – Juiz Titular de Vara do Trabalho;
- XI – Diretor-Geral;
- XII – Secretária-Geral da Presidência;
- XIII – Secretário-Geral Judiciário;
- XIV – Secretário da Administração;
- XV – Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicações;
- XVI – Secretário de Gestão de Pessoas;
- XVII – Assessor de Gestão Estratégica.



A gestão da integridade no âmbito do TRT-15, por meio de sua instância responsável, adotará integralmente as diretrizes elencadas na [Política de Integridade da Justiça do Trabalho](#), nos termos do art. 3º da Resolução 373/2023 do CSJT.

3.2. Instâncias de integridade

A Alta Administração conta com uma estrutura de governança que atua direta ou indiretamente na gestão da integridade. Essa estrutura é composta por unidades administrativas e judiciárias que possuem competências relativas aos processos de promoção da ética, de regras de conduta, de transparência, de acesso à informação, de tratamento de conflitos e denúncias, de controles internos e de auditoria, de procedimentos de responsabilização e demais funções que permitem alinhar os mecanismos necessários à execução do Plano de Integridade.

Abaixo, informações básicas dos integrantes da Alta Administração e das unidades que compõem a estrutura de governança, assim como suas respectivas competências, que no conjunto de suas atuações promovem a Política de Integridade no âmbito deste Regional:

3.2.1. Administração Superior

Compete à Administração Superior, sem prejuízo de suas atribuições legais:

- I - conduzir o Sistema de Governança;
- II - promover, sustentar e garantir a efetividade da governança;
- III - estabelecer diretrizes para implementação e execução das ações estratégicas;
- IV - fomentar a aplicação de princípios e práticas que assegurem a transparência e o envolvimento das partes interessadas;
- V - direcionar as ações para que os resultados estejam alinhados ao interesse público;
- VI - avaliar e monitorar os resultados das ações e dos planos institucionais;
- VII - fomentar a prestação de contas;
- VIII - promover a observância dos princípios e valores que regem o Sistema de Governança Institucional da Corte.

Integrantes da Administração Superior, o Tribunal Pleno e o Órgão Especial são constituídos e têm competências definidas nos termos dos artigos 17 a 21 do Regimento Interno deste Tribunal.

3.2.1.1. Presidência

Compete à Presidência do Tribunal a superintendência do serviço judiciário e administrativo da 15ª Região. Além de dirigir os trabalhos, cabe ao Presidente convocar e presidir as sessões ordinárias e extraordinárias do Tribunal Pleno e do Órgão Especial, propondo e submetendo as questões a julgamento, apurando os votos, proferindo voto de desempate e de qualidade e proclamando as decisões. Todas as suas atribuições estão definidas pelo artigo 22 do Regimento Interno, dentre as quais se destaca “impor penalidades aos servidores do quadro de pessoal da Secretaria do Tribunal, determinando a abertura de sindicância ou processo administrativo disciplinar”, diretamente relacionada à promoção da integridade. (<https://trt15.jus.br/institucional/estrutura-do-tribunal/presidencia>)



3.2.1.2. Vice-Presidência Administrativa

O Vice-Presidente administrativo atua como relator nos recursos administrativos dirigidos ao Tribunal Pleno e ao Órgão Especial e nos processos da mesma natureza cujas decisões sejam da competência privativa dos Colegiados. Compete também ao Vice-Presidente administrativo substituir o presidente no caso de férias, licenças e nos impedimentos ou nas ausências ocasionais. As atribuições da Vice-Presidência Administrativa são tema do artigo 24 do Regimento Interno do TRT-15. (<https://trt15.jus.br/institucional/estrutura-do-tribunal/vice-presidencia-administrativa>)

3.2.1.3. Vice-Presidência Judicial

A Vice-Presidência Judicial é responsável pela distribuição dos feitos, conforme critérios estabelecidos pelo Tribunal, por decidir sobre quaisquer incidentes processuais, inclusive desistências e homologações de acordos, nos períodos de recesso, bem como quando os processos já tiverem sido julgados ou não tiverem sido ainda distribuídos, apreciando, liminar em ordem de habeas corpus ou em mandado de segurança e também por despachar os recursos de revista interpostos das decisões das Câmaras. Cabe ao vice-presidente judicial ainda convocar e presidir audiências de conciliação e de instrução de dissídios coletivos, por delegação do presidente do Tribunal, e audiências de conciliação em recursos ordinários, mediante delegação dos respectivos relatores, bem como em recursos de revista. Suas funções estão descritas no artigo 25-A do Regimento Interno. (<https://trt15.jus.br/vpj/inicio>)

3.2.1.4. Corregedoria

Compete à Corregedoria, integrada pelo Desembargador Corregedor Regional e pelo desembargador Vice-Corregedor Regional, exercer as funções de inspeção e correição permanentes com relação aos Juízes de Primeiro Grau e respectivos órgãos e serviços judiciários. Suas atribuições estão definidas pelo artigo 26 do Regimento Interno. (<https://trt15.jus.br/corregedoria/inicio>)

3.2.1.5. Ouvidoria

A Ouvidoria do Tribunal compõe-se da Ouvidoria e da Ouvidoria da Mulher. É órgão independente e essencial à administração da Justiça, alicerçada nos princípios constitucionais da eficiência e da participação do cidadão na Administração Pública. Tem como objetivos o aperfeiçoamento e a transparência dos serviços prestados pelo Tribunal. (<https://trt15.jus.br/institucional/estrutura-do-tribunal/ouvidoria-e-vice-ouvidoria>)



3.2.2. Administração Executiva

A atuação dos membros da Administração Executiva, quais sejam, Secretário-Geral da Presidência, Secretário-Geral Judiciário e Diretor-Geral permitirá a detecção das demandas de ações de integridade, contribuindo para a atualização periódica do plano, uma vez que integram a maioria das Comissões e Comitês vinculados ao tema.

Cabe à Administração Executiva, sem prejuízo de suas atribuições e competências legais:

- I - avaliar, direcionar e monitorar a atuação das estruturas de gestão, verificando se as decisões e ações atendem às diretrizes estabelecidas pela Administração Superior;
- II - desenvolver iniciativas para implementação e manutenção de processos, estruturas e mecanismos adequados à boa governança;
- III - proporcionar condições para a gestão de riscos estratégicos;
- IV - promover a prestação de contas com transparência e responsabilização;
- V - direcionar as ações institucionais para resultados;
- VI - dirimir conflitos internos;
- VII - acompanhar a gestão de riscos estratégicos.

3.2.3. Assessoria de Gestão Estratégica

Alinhada à [Estratégia Nacional do Poder Judiciário – instituída pelo Conselho Nacional de Justiça \(CNJ\)](#) e ao [Modelo de Gestão Estratégica da Justiça do Trabalho criado pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho \(CSJT\)](#), a [Assessoria de Gestão Estratégica do TRT-15](#), atua no desenvolvimento de ações e estratégias de planejamento e gestão, com base em estudos de desempenho institucional e nas demandas internas e externas do Órgão, de modo a cumprir sua missão e atingir sua visão de futuro.

Está em vigor no TRT-15, o Plano Estratégico Institucional 2021-2026, em que os objetivos e ações são delineados a fim de espelhar os valores que orientam a atuação deste Tribunal, dentre os quais se pode citar o objetivo de promover a integridade e a transparência em relação aos atos de gestão praticados, alinhado diretamente ao macrodesafio do Poder Judiciário de enfrentamento à corrupção, à improbidade administrativa e aos ilícitos eleitorais.

A Assessoria conta com duas coordenadorias, instituídas por meio da [Resolução Administrativa nº 07/2022](#), que participam diretamente na promoção da Política de Integridade, quais sejam:



Coordenadoria de Gestão de Projetos, Processos e Riscos, que é uma unidade normativa e coordenadora que prescreve métodos e ferramentas que orientam a gestão de processos e a gestão de projetos estratégicos do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região. Visa possibilitar que exista uma orientação e acompanhamento de projetos e processos institucionais, capacitando e promovendo a devida segurança e autonomia dos setores para controlarem e monitorarem suas atividades e projetos de acordo com as diretrizes estabelecidas.

Coordenadoria de Sustentabilidade, Acessibilidade e Integridade, que atua diretamente na Política de Responsabilidade Socioambiental ([Ato Regulamentar GP nº 15/2019](#)) e se encontra alinhada aos [Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Organização das Nações Unidas](#). A unidade prevê as diretrizes para uma gestão eficiente e eficaz dos recursos sociais, ambientais e econômicos. Atua também para garantir autonomia e acesso à justiça para pessoas com deficiência, além de promover medidas e ações preventivas, capazes de detectar e punir fraudes, além de corrigir falhas sistêmicas.

3.2.4. Comissões e Comitês

O TRT-15 conta com diversos colegiados que podem atuar na promoção da integridade e contribuir no aprimoramento constante do presente plano. Citam-se, dentre outros:

Comitês: Comunicação e Transparência; Ética; Gestão de Riscos; Gestão Participativa; Governança de Tecnologia da Informação e Comunicações; Governança e Estratégia; Gestão de Crises; Gestão de Pessoas; Patrimônio, Logística e Sustentabilidade; Proteção de Dados e Segurança da Informação.

Comissões: Acessibilidade e Inclusão; Avaliação de Bens Permanentes; Contratação.

Subcomitês: Atenção à Saúde; Combate ao Assédio; Direitos Humanos; Equidade e Combate à Discriminação e Inovação.

Comissões Regimentais: Assuntos Administrativos; Orçamento e Finanças e Responsabilidade Socioambiental e do Meio Ambiente. (<https://trt15.jus.br/institucional/estrutura-do-tribunal/comites-e-comissoes>)

3.2.4.1. Comitê de Ética

Dentre os colegiados do Regional, o Comitê de Ética é o responsável pelas ações diretamente relacionadas à Integridade e à execução do presente plano. Criado inicialmente como comissão pela [Resolução Administrativa n.º 7/2020](#), teve sua denominação alterada para Comitê de Ética pela [Portaria GP n.º 58/2023](#).

A resolução mencionada definiu a composição, o tempo de mandato e a forma de escolha, constante do [Código de Ética dos Servidores](#), como segue:



Art. 8º A Comissão será composta por 1 (um) desembargador, que a presidirá, 1 (um) magistrado de 1º grau, 1 (um) servidor lotado em unidade de 1º grau e 1 (um) servidor lotado em unidade de 2º grau, tendo a sua criação, composição e atribuições definidas em ato próprio.

§ 1º A Comissão deverá ter, ainda, em sua composição, obrigatoriamente, servidores representantes da Assessoria de Gestão Estratégica, da Escola Judicial, da Secretaria de Gestão de Pessoas e da Secretaria de Saúde, indicados pela Presidência do Tribunal.

§ 2º Os integrantes da Comissão exercerão mandato de dois anos, admitida uma recondução.

§ 3º Os componentes da Comissão de que trata o caput serão escolhidos pelo E. Tribunal Pleno, dentre os integrantes de cada classe de representação.

Atualmente, integram o Comitê 4 (quatro) desembargadores, conforme dispõe a Portaria GP n.º 40/2025.

O Ato Regulamentar n.º 24/2023 definiu que o objetivo principal do Comitê “é promover a valorização de ambiente de trabalho adequado, por meio da ética e da integridade”. Estabeleceu, ainda, suas atribuições, quais sejam:

Art. 3º São atribuições do Comitê de Ética:

I - propor à Presidência a instauração de processo administrativo quando houver violação às normas éticas;

II - analisar denúncias contra integrantes deste Tribunal, mediante identificação do denunciante e sob sigilo, nos casos em que houver suspeita de ato contrário à ética e à integridade, dando ciência à(ao) denunciada(o), à Comissão Permanente de Disciplina, à Presidência e à(ao) superiora(superior) hierárquica(o);

III - dirimir dúvidas a respeito da interpretação e da aplicação do Código de Ética, bem como sugerir eventuais atualizações e aprimoramentos;

IV - encaminhar e acompanhar o cumprimento de planos de ação, metas, recomendações, normativos, manifestações, relatórios de atividades e compromissos relativos ao Comitê;

V - exercer demais medidas necessárias ao cumprimento de sua finalidade.

Como principal colegiado nesta temática, o Comitê pode ser acionado por qualquer magistrado, servidor ou colaborador, tendo como canal de contato o endereço eletrônico comiteetica@trt15.jus.br.



3.2.5. Demais Instâncias

Por comporem comissões e comitês, bem como atuarem diretamente na administração do TRT-15 em ações que contribuem para a análise, a avaliação e a gestão dos riscos de integridade, as Secretarias da Administração, de Auditoria, de Gestão de Pessoas, de Saúde, de Orçamento e Finanças e de Tecnologia da Informação e Comunicações são consideradas instâncias de integridade, nos termos previstos na política da [Resolução nº 373 do CSJT](#).

3.3. Ações de capacitação e Comunicação do Plano

A [Escola Judicial do TRT da 15ª Região](#), instalada em 1996, constitui, desde 1998, órgão do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região e, atualmente, integra também o Conselho Nacional das Escolas de Magistratura do Trabalho (CONEMATRA). Seu objetivo é o aprimoramento cultural dos magistrados e dos servidores do TRT, a promoção de estudos que tendem a aperfeiçoar a prestação jurisdicional e o Poder Judiciário, assim como qualificar os quadros dos seus órgãos auxiliares.

Em conjunto com a Assessoria de Gestão Estratégica e demais Comissões e Comitês envolvidos na temática, promove cursos e parcerias para capacitar os magistrados e servidores nas ações para constante aprimoramento da cultura de integridade no Regional.

Parcerias com a [Escola Nacional de Administração Pública](#), o [Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores do Poder Judiciário](#), a [Fundação Bradesco](#) e a [Escola Virtual de Governo](#) oferecem diversos cursos gratuitos e “on line” sobre temas como governança, ética, “compliance”, integridade, responsabilização administrativa, tomada de decisão, postura e imagem profissional, diversas áreas de gestão, entre outros.

A [Coordenadoria de Comunicação Social](#) contribui com a divulgação das atualizações realizadas pela Assessoria de Gestão Estratégica, garantindo que o Plano seja de amplo conhecimento interno e da sociedade.

3.4. Monitoramento e atualização periódica

A Assessoria de Gestão Estratégica, com o apoio e a demanda dos demais atores vinculados direta ou indiretamente ao Plano de Integridade, realizará o monitoramento e a atualização quadrimestral desse.



3.5. Canais de Transparência

3.5.1. Ouvidoria e Vice-Ouvidoria

A Ouvidoria do Egrégio Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região foi desmembrada da Vice-Corregedoria e se tornou um órgão independente da administração da justiça, por força do Assento Regimental n.º 07, de 02.09.2014, que acrescentou ao Regimento Interno da Corte o artigo 56-A, inserido no capítulo IX do mencionado diploma legal. Sua origem remota tem assento na Portaria GP n.º 008/2001, de 02 de maio de 2001, sendo atualmente regulamentada pela [Resolução Administrativa nº 15/2017](#) e disciplinada no art. 56-B do [Regimento Interno](#) desta Corte.

Este órgão se destina a receber sugestões, críticas, denúncias, elogios e reclamações que tenham por objeto serviços judiciais e administrativos prestados por quaisquer das unidades da Justiça do Trabalho da 15ª Região. (<https://trt15.jus.br/ouvidoria>)

3.5.2. Ouvidoria da Mulher

A Ouvidoria da Mulher do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região consiste em um ambiente específico para apoio, acolhimento, escuta e orientação para todas as mulheres vítimas de violência, de assédio moral, sexual, discriminação por gênero ou qualquer outra forma de discriminação sofrida.

Este canal tem como fundamentos para a sua criação as Resoluções de nºs [254/2018](#) e [351/2020 do Conselho Nacional de Justiça](#) e será sempre coordenado por uma Desembargadora, que será responsável pelo acolhimento, orientações e providências relativas a cada caso específico.

Este espaço foi criado para terceirizadas, estagiárias, servidoras, magistradas, advogadas e demais colaboradoras do TRT-15. Importante informar que os dados são preservados e respeitada a identidade das noticiantes, quando do tratamento da manifestação pela Ouvidoria da Mulher.

Além disso, o “[Canal da Mulher](#)” no portal deste Tribunal permite que cada usuária encontre os canais de atendimento e suporte para as mulheres vítimas de violência. (<https://trt15.jus.br/ouvidoria/ouvidoria-da-mulher>)



3.5.3. Serviço de Informações ao Cidadão (SIC)

O Serviço de Informações ao Cidadão (SIC), em conformidade com o artigo 9º, § 1º da Resolução Administrativa nº 24/2017 do E. Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região está vinculado à Ouvidoria, a quem compete coordenar e promover o acesso a informações ou a documentos produzidos ou recebidos pelo Tribunal, sem prejuízo das outras formas de prestação de informações sob a responsabilidade de outras unidades deste Regional, respeitados os termos da Lei nº 12.527/2011 e da [Resolução nº 432/2021 do Conselho Nacional de Justiça](https://trt15.jus.br/ouvidoria/servico-de-informacoes-ao-cidadao-sic). (<https://trt15.jus.br/ouvidoria/servico-de-informacoes-ao-cidadao-sic>)

3.5.4. Portal do TRT-15

Ao acessar o portal do Regional, todo usuário se depara com a aba “[Transparência](#)”, em primeiro plano, uma vez que esta informação é priorizada para garantir pleno acesso a informações como contas públicas, contratos, licitações, gestão orçamentária e financeira, folha de pagamento, informação de pessoal e relatórios diversos, entre eles os da Auditoria, que indicam a constante preocupação com a transparência da atuação dos gestores em prol da Política de Integridade.

3.5.5. Comitê de Ética

Como principal colegiado quando o tema é integridade, o Comitê recebe denúncias contra integrantes deste Tribunal e pode ser acionado por qualquer magistrado, servidor ou colaborador, tendo como canal de contato o endereço eletrônico comiteetica@trt15.jus.br.

3.6. Ferramentas de controle

Serão adotadas como ferramentas de controle as tabelas constantes do presente plano, bem como os normativos existentes neste Regional que promovem a ética e auxiliam na prevenção, detecção e punição de fraudes, atos de corrupção, irregularidades e desvios de conduta, mormente, o Código de Ética dos Servidores e o Código de Ética da Magistratura Nacional.

Este Tribunal conta ainda com uma Política de Integridade nas Contratações, instituída pelo [Ato Regulamentar GP Nº 006/2023](#), que tem por finalidade estabelecer as condutas a serem observadas pelas unidades envolvidas nas diversas fases das contratações públicas, com o propósito de assegurar um processo de contratação pautado na ética, boa-fé, isonomia e moralidade.

4. RISCOS À INTEGRIDADE - ANÁLISE, AVALIAÇÃO E GESTÃO

4.1. Gestão de Riscos

Gestão de riscos é o instrumento de governança que possibilita aos gestores públicos tratar com eficácia as incertezas, bem como as oportunidades a elas associadas, a fim de melhorar a capacidade de gerar valor para os cidadãos e para as demais partes interessadas. Considerada eficaz ferramenta de controle, a gestão de riscos é realizada para melhorar continuamente os processos de trabalho da Instituição.

A Política de Gestão de Riscos do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região foi aprovada por meio da [Resolução Administrativa 008/2020](#), tendo como premissa o alinhamento ao Plano Estratégico Institucional. Referido normativo estabelece diretrizes acerca da necessidade de capacitação dos gestores para identificar os principais riscos existentes nos processos de trabalho da organização e as medidas de mitigação, de forma a ampliar o escopo das possibilidades de escolha e não estreitar os limites da sua atuação.

A gestão de risco está pautada nos normativos abaixo, que abordam a Política, a Metodologia e o Acompanhamento do tema no âmbito do TRT-15.

- [Portaria GP Nº 081/2022](#) - Aprova a Metodologia de Gestão de Riscos no âmbito do TRT da 15ª Região.
- [Resolução Administrativa nº 08/2020](#) - Dispõe sobre a Política de Gestão de Riscos do TRT da 15ª Região.
- [Ato GP nº 09/2020](#) - Institui o Comitê de Gestão de Riscos Institucional.
- [Atas](#) - Comitê de Gestão de Risco.
- [Inventário de Riscos do TRT 15](#)

Além disso, a [Resolução CSJT nº 373/2023](#) estabelece que:

“Art. 11. A partir das informações levantadas no processo de gestão de riscos de integridade, as instâncias de integridade realizarão a gestão de riscos à integridade, contemplando o monitoramento de riscos.

§ 1º A metodologia de gestão de riscos adotada é responsabilidade de cada Tribunal.

§ 2º O registro dos riscos à integridade pode ser realizado tendo como base o modelo do Anexo I.

§ 3º O rol exemplificativo de casos de quebra de integridade listados no Anexo II podem servir de ponto de partida para a identificação dos riscos à integridade no Tribunal.

§ 4º A realização da gestão de riscos pelas instâncias de integridade não exime os gestores e as gestoras responsáveis pelas áreas e pelos processos de trabalho suscetíveis à quebra de integridade da responsabilidade pela gestão de riscos.”



Modelos sugeridos pela resolução, conforme §§ 2º e 3º acima:

Anexo I
(A que se refere o artigo 11º, § 2º)

Risco	Quebra de Integridade	Área	Processo	Fator de Risco
Ausência de orientação a respeito do recebimento de presentes por funcionário de qualquer empresa ou pessoa interessada na organização	Recebimento de vantagem indevida	Licitações e Contratos	Contratações	Ausência de normativo
Ausência de orientação a respeito do recebimento de presentes por funcionário de qualquer empresa ou pessoa interessada na organização	Abuso de poder	Gestão de Pessoas	Recrutamento	Ausência de política formal de rotação de pessoal nos cargos que possuem poder de decisão
Ausência de orientação a respeito do recebimento de presentes por funcionário de qualquer empresa ou pessoa interessada na organização	Furto de bens	Material e Logística	Gestão de material permanente	Ausência de mapeamento de processos capaz de definir as etapas de verificação de bens patrimoniais
Ausência de orientação a respeito do recebimento de presentes por funcionário de qualquer empresa ou pessoa interessada na organização	Vazamento de informações confidenciais	Tecnologia da Informação e Comunicação	Gestão da Segurança e Informação	Capacitações referentes ao assunto são insuficientes ou incapazes de passar o conhecimento necessário

Anexo II
(A que se refere o artigo 11º, § 3º)

Casos (exemplos) de Quebra de Integridade	Frequência de registro na Justiça do Trabalho, nos últimos cinco anos	Legislação violada
Liberar verba pública sem a estrita observância das normas pertinentes ou influir de qualquer forma para a sua aplicação irregular	10.710	Art. 10, XI, da Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa)
Ordenar ou permitir a realização de despesas não autorizadas em lei ou regulamento	1.797	Art. 10, IX, da Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa)
Permitir, facilitar ou concorrer para que terceiro se enriqueça ilicitamente	63	Art. 10, IX, da Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa)



4.2. Gestão de Riscos à Integridade

A Gestão de Riscos de Integridade no Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região, realizada a partir do Processo de Gestão de Riscos Institucional, envolve as etapas de:



Priorizados os processos de trabalho relacionados à integridade, considerados críticos em face dos prejuízos que possam causar, é importante estabelecer o contexto de modo a compreender o ambiente externo e interno e identificar os parâmetros e critérios a serem considerados no processo de gestão de riscos.

Após estabelecer o contexto, a próxima etapa consiste em **identificar os objetos de gestão de risco** relacionados à integridade e respectivo objetivo. Alguns exemplos de objetos de gestão de risco, considerados como quebra de integridade e violações, são:



Dando seguimento, é realizada a **análise dos riscos**, de modo a avaliar a probabilidade de ocorrência e o impacto, caso se manifeste, a fim de obter o nível de risco. A etapa seguinte, **avaliação dos riscos**, envolve a comparação do nível de risco com o limite de exposição para priorização e, a partir da matriz “probabilidade x impacto”, os riscos são identificados como inaceitáveis, aceitáveis até o limite de exposição, avaliada a necessidade de tratamento e monitoramento, e aceitáveis, em que não há necessidade de tomar qualquer providência.

Definidos os riscos que serão priorizados, o **tratamento de risco** compreende o planejamento e realização de ações como medidas de resposta para mitigar, transferir ou evitar tais riscos. Concluída esta etapa, é realizado o **monitoramento e análise crítica** que compreende o acompanhamento e verificação do desempenho ou da situação de elementos da gestão de riscos, podendo abranger a política, as atividades, os riscos, os Planos de Tratamento, os controles e outros assuntos de interesse.

O Plano de Integridade se pautará pela análise dos elementos constantes da tabela abaixo, amparada na ferramenta e-Prevenção, do Tribunal de Contas da União (TCU). Ela contém as boas práticas que integram os mecanismos de prevenção, detecção, investigação, correção e monitoramento, as quais se encontram no Referencial do TCU de Combate à Fraude e Corrupção.

O e-Prevenção é uma plataforma de autosserviço do Programa Nacional de Prevenção à Corrupção que possibilita ao gestor e a seus colaboradores obter o diagnóstico do nível de suscetibilidade à fraude e à corrupção da organização após o preenchimento de um questionário, para, então, planejar e gerenciar a implementação das práticas de integridade ainda pendentes por intermédio de um “roteiro de atuação”, com o objetivo de proteger e fortalecer a instituição contra atos de corrupção.

Os elementos de análise dessa ferramenta permitirão a detecção de falhas na condução dos processos que envolvem riscos para a ética e integridade.



1. Prevenção

Componente Gestão da Ética e Integridade

Promoção de ações de conscientização (programas, eventos e/ou treinamentos) sobre ética e integridade

Item	Área Responsável	Formas de Comprovação
Minha organização promove ações de conscientização (programas, eventos e/ou treinamentos) sobre ética e integridade para os funcionários dos quadros próprios da instituição.	AGE Comitê de Ética	Boletins institucionais, seminários, treinamentos, e-mails, memorandos, quadros de avisos, fotografias, manuais e cartilhas, cartazes ou avisos, campanhas internas e notícias na rede institucional, nos últimos dois anos.
Minha organização promove ações de conscientização (programas, eventos e/ou treinamentos) sobre ética e integridade para os clientes, beneficiários e usuários de serviços	AGE Comitê de Ética	Boletins institucionais, e-mails, quadros de avisos, fotografias, manuais e cartilhas, cartazes ou avisos e campanhas, nos últimos dois anos.
Minha organização promove ações de conscientização (programas, eventos e/ou treinamentos) sobre ética e integridade para os terceirizados, estagiários e colaboradores não pertencentes aos quadros próprios.	AGE Comitê de Ética	Boletins institucionais, seminários, treinamentos, e-mails, memorandos, quadros de avisos, fotografias, manuais e cartilhas, cartazes ou avisos, campanhas internas e notícias na rede institucional, nos últimos dois anos.
Minha organização promove ações de conscientização (programas, eventos e/ou treinamentos) sobre ética e integridade para os fornecedores.	AGE Comitê de Ética	Boletins institucionais, e-mails, quadros de avisos, fotografias, manuais e cartilhas, cartazes ou avisos e campanhas, nos últimos dois anos.

Promoção de comportamento ético e íntegro da alta direção (nível gerencial, diretoria, conselhos superiores ou similar)

Item	Área Responsável	Formas de Comprovação
Membros da alta direção na minha organização assinam documento de adesão de cumprimento aos padrões éticos.	Secretaria Geral da Presidência	Termos de compromisso assinados pelos integrantes da alta administração que possam confirmar por escrito o cumprimento.
Membros da alta direção da minha organização divulgam os registros (data, hora, tema, conteúdo etc.) de suas reuniões com particulares ou sua gravação.	Secretaria Geral da Presidência	Atas; convites; lista de presença; registros com data, horário e local.
A agenda de reuniões da alta direção da minha organização com particulares é divulgada.	Secretaria Geral da Presidência	Registros das notícias e/ou das agendas no sítio da internet.
A alta direção da minha organização é formalmente responsável por aprovar e monitorar todos os aspectos relacionados ao código de ética e conduta.	Secretaria Geral da Presidência	Comprovação da participação em reuniões de divulgação e capacitação; normativos com a previsão legal acerca de competências e atribuições da alta administração e conselho de administração/superior para aprovar e monitorar decisões, políticas e código de ética e conduta.



Instituição de código de ética e de conduta		
Item	Área Responsável	Formas de Comprovação
Minha organização tem código de ética e conduta	AGE Comitê de Ética	Código de ética e de conduta publicado, com o link/local para consulta externa.
O código de ética e de conduta da minha organização estabelece comportamentos esperados, condutas vedadas e punições possíveis.	AGE Comitê de Ética	Código de ética e conduta com o link/local para consulta externa.
Minha organização promove treinamentos regulares sobre o conteúdo do código de ética e de conduta para servidores, membros da alta direção e demais partes interessadas.	AGE Comitê de Ética	Boletins institucionais, seminários, treinamentos, email, memorandos, quadros de avisos, fotografias, manuais e cartilhas, cartazes ou avisos, campanhas internas e notícias na rede institucional, nos últimos dois anos.
Na minha organização, tanto a alta direção quanto os funcionários estão submetidos ao código de ética e conduta.	AGE Comitê de Ética	Código de ética e de conduta publicado, com o link/local para consulta externa.
Comitê de Ética atuante		
Item	Área Responsável	Formas de Comprovação
Na minha organização a Comitê de Ética está formalmente vinculada à autoridade máxima da organização.	AGE Comitê de Ética	Código de ética e conduta publicado, com o link/local para consulta externa, ou documento diverso no qual haja indicação expressa de vinculação da Comitê de Ética com a autoridade máxima da organização.
Minha organização estabelece critérios de qualificação e reputação para nomeação dos membros da Comitê de Ética.	AGE Comitê de Ética	Código de ética e conduta ou Regimento Interno publicado, com o link/local para consulta externa, ou documento diverso no qual haja indicação expressa de requisitos de qualificação e reputação para investidura em cargo/função que componha a Comitê de Ética.
Na minha organização a atividade de membro da Comitê de Ética tem preferência sobre outras que o funcionário designado porventura acumule.	AGE Comitê de Ética	Código de ética e conduta publicado, com o link/local para consulta externa, ou documento diverso no qual haja indicação expressa de preferência das atividades da comissão sobre as demais.
Na minha organização a Comitê de Ética possui rotina para esclarecer dúvidas dos funcionários em canal específico.	AGE Comitê de Ética	Documento oficial contendo procedimentos para análise de dúvidas de funcionários acerca do assunto ética ou página em sítio eletrônico contendo canal ou sistema voltado ao esclarecimento de dúvidas sobre ética.

Instituição de política de prevenção de conflitos de interesse

Item	Área Responsável	Formas de Comprovação
Minha organização identifica cargos, setores e atividades mais expostas à ocorrência de conflitos de interesse.	AGE Comitê de Ética	Documento oficial que identifique quais setores/departamentos, cargos e atividades da organização estão expostos a ocorrência de conflito de interesses, seja um estudo ou levantamento institucional.
Na minha organização, as situações que caracterizam o conflito de interesse estão dispostas nos códigos de ética e de conduta, ou em outros documentos.	AGE Comitê de Ética	Código de ética e de conduta, com o link/local para consulta externa.
Na minha organização, as ações que o funcionário deve tomar para evitar conflitos de interesse estão dispostas no código de ética e conduta ou em outros documentos.	AGE Comitê de Ética	Código de ética e de conduta. Sistema ou formulário para esclarecer dúvidas e consultas sobre eventuais conflitos de interesses.
Na minha organização, a Comitê de Ética esclarece questões sobre conflito de interesse de funcionários e da alta administração quando consultada.	AGE Comitê de Ética	Documento oficial que contenha ações de monitoramento e execução da fiscalização sobre interação público- privada (conflitos de interesses).

Estabelecimento de condições para lidar com variação de patrimônio de seus funcionários

Item	Área Responsável	Formas de Comprovação
A minha organização possui critérios para avaliar a variação de patrimônio dos funcionários.	Secretaria de Auditoria	Normativos e procedimentos adotados para identificação de variações significativas de patrimônio.
Minha organização examina as declarações de bens e renda para identificar variações significativas de patrimônio de seus funcionários.	Secretaria de Auditoria	Normativos, manuais e procedimentos adotados para identificação de variações significativas de patrimônio.
Minha organização estabelece formalmente a obrigação de que funcionários informem variação significativa de patrimônio.	Secretaria de Auditoria	Normativos com a previsão legal acerca da comunicação à entidade em caso de variação significativa de patrimônio por colaborador. Código de ética e conduta.
Minha organização notifica funcionários para que justifiquem variação significativa de patrimônio identificada.	Secretaria de Auditoria	Procedimentos internos, manuais etc. adotados para identificação de variações significativas de patrimônio.

Regulamentação do recebimento de presentes e participação em eventos por parte de seus funcionários

Item	Área Responsável	Formas de Comprovação
Na minha organização existe proibição formal e expressa de recebimento de presentes por funcionários de qualquer pessoa ou empresa interessados nas decisões da organização.	AGE Comitê de Ética	Código de ética e conduta ou normativos (leis, decretos, resoluções ou portarias).
Na minha organização foi estabelecido formalmente um valor limite e frequência de recebimento de brindes promocionais pelos funcionários.	AGE Comitê de Ética	Código de ética e conduta ou normativos (leis, decretos, resoluções ou portarias).
Na minha organização existe vedação formal ao custeio de despesas relacionadas a participação de funcionário em eventos por parte de qualquer interessado nas decisões da organização.	AGE Comitê de Ética Secretaria Geral da Presidência	Código de ética e conduta ou normativos (leis, decretos, resoluções ou portarias).
Na minha organização foi estabelecida formalmente a obrigação de os funcionários tornarem pública qualquer participação em eventos que obtenham vantagem pessoal, divulgando eventual remuneração.	AGE Comitê de Ética	Código de ética e conduta ou normativos (leis, decretos, resoluções ou portarias).

Equipes/setores designados para funções de controle contra a fraude e corrupção

Item	Área Responsável	Formas de Comprovação
Minha organização possui equipe/setor designada para atividades de controle interno	Secretaria de Auditoria	Portarias de nomeação, organograma institucional e demais normativos que comprovem a existência de equipe ou estrutura dedicada às atividades de auditoria interna.
Minha organização possui equipe/setor designada para atividades de correição.	Corregedoria Regional	Portarias de nomeação, organograma institucional e demais normativos que comprovem a existência de equipe ou estrutura dedicada às atividades de correição.
Minha organização possui equipe/setor designada para atividades de ouvidoria.	Ouvidoria	Portarias de nomeação, organograma institucional e demais normativos que comprovem a existência de equipe ou estrutura dedicada às atividades de ouvidoria.
Minha organização possui equipe/setor designada para o cumprimento de suas obrigações de transparência pública.	AGE Presidência	Portarias de nomeação, organograma institucional e demais normativos que comprovem a existência de equipe ou estrutura dedicada às atividades de obrigação de transparência pública.

Componente Controles Preventivos

Sistema de decisões com poderes balanceados e segregação de funções

Item	Área Responsável	Formas de Comprovação
Minha organização identificou os cargos com poder de decisão capazes de realizar, facilitar ou dificultar atos de fraude e corrupção e/ou sua ocultação	Secretaria de Gestão de Pessoas	Processo de levantamento de informações, estudos institucionais ou instrumento congênere que indique as funções da instituição com as respectivas atribuições e responsabilidades, destacando aquelas com maior poder decisório.
Minha organização segrega funções para que a tomada de decisão não esteja concentrada em um funcionário.	Presidência Secretaria de Gestão de Pessoas AGE	Dispositivos normativos, procedimentos de controle adotados nos processos organizacionais, mapas de processos/fluxo de atividades ou instrumento similar que indique a prática de segregação de funções visando à desconcentração do poder decisório.
Na minha organização existe política formal de rotação de pessoal nos cargos que possuem funções com poder de decisão capazes de realizar, facilitar ou dificultar atos de fraude e corrupção e/ou sua ocultação.	Presidência Secretaria de Gestão de Pessoas AGE	Dispositivos normativos, procedimentos de controle adotados nos processos organizacionais, mapas de processos/fluxo de atividades ou instrumento similar que indique a prazos máximos de permanência nas funções gerenciais.
Minha organização reavalia a identificação dos cargos que necessitam de rotação de pessoal e segregação de funções.	Presidência Secretaria de Gestão de Pessoas AGE	Dispositivos normativos, procedimentos de controle adotados nos processos organizacionais, mapas de processos/fluxo de atividades ou instrumento similar que indique a periodicidade de reavaliação da ocorrência de segregação de funções visando à desconcentração do poder decisório.

Política e plano de combate à fraude e corrupção

Item	Área Responsável	Formas de Comprovação
A minha organização possui documento estabelecendo política de combate à fraude e à corrupção.	AGE Comitê de Ética	Documento oficial emitido pela alta direção que contenham elementos que caracterizam a política de combate à fraude e corrupção da organização (diretrizes, objetivos, papéis e responsabilidades)
A política de combate à fraude e à corrupção da minha organização contempla o que se espera dos conselhos, da alta direção, gestores, demais funcionários e partes interessadas	AGE Comitê de Ética	Documento oficial emitido pela alta direção que defina os padrões de conduta e vedações por parte de funcionários de todos os níveis da administração, bem como as penas aplicáveis àqueles que transgredirem a política de combate à fraude e corrupção da organização.
A minha organização possui um plano de prevenção à corrupção, em nível operacional, que contenha as estratégias e ações da organização no combate à fraude e à corrupção.	AGE Comitê de Ética	Documento oficial que contemple estratégias e ações da organização no combate à fraude e corrupção.
O plano de prevenção da minha organização contempla o levantamento de riscos de fraude e corrupção, cronograma e responsáveis pela implementação das medidas de tratamento.	AGE Comitê de Ética Comitê de Riscos	Documento oficial que detalhe quem são os responsáveis pela condução das atividades de controle ou gestão de risco de fraude e corrupção.

Política e práticas de gestão de recursos humanos capazes de prevenir a ocorrência de fraude e corrupção

Item	Área Responsável	Formas de Comprovação
Minha organização adota processo seletivo para seus cargos com divulgação de critérios e resultados, inclusive os de direção.	Secretaria de Gestão de Pessoas	Editais de seleção com as respectivas publicações.
Minha organização faz a análise de antecedentes pessoais e profissionais nas contratações de funcionários, antes do término de período probatório e na ocasião em que assumem cargos de direção.	Secretaria de Gestão de Pessoas	Normativos/procedimentos/rotinas que contenham definição de requisitos e/ou os procedimentos internos de análise e acompanhamento de antecedentes pessoais e profissionais nas contratações de funcionários e assunções de cargos de direção.
Minha organização exige que funcionários assinem declaração para fornecimento de informação de processo criminal ou financeiro contra si e situação que possa caracterizar nepotismo.	Secretaria de Gestão de Pessoas	Normativos/procedimentos/rotinas para exigência de assinaturas de declarações de funcionários para que se comprometam a fornecer informação de processo criminal ou financeiro contra si e de situação que caracterize nepotismo.
Na minha organização o desligamento de funcionários é precedido de medidas de segurança organizacional (ex. revogação de senhas e e-mail corporativos, recolhimento de crachá, documentos, certificados digitais, uniformes, aparelhos eletrônicos e exclusão de grupos de trabalho em aplicativos de celular ou similar.)	Secretaria de Gestão de Pessoas SETIC	Normativos com procedimentos para assegurar a adoção das medidas adequadas quando do desligamento de funcionários.

Política e práticas de gestão de relacionamento com entidades e pessoas que recebam dela recursos financeiros ou que dependam de seu poder de compra e/ou regulação

Item	Área Responsável	Formas de Comprovação
Minha organização adota e divulga padrões de conduta e imparcialidade para o acesso de terceiros às suas dependências e aos seus funcionários (ex. critérios para o recebimento de beneficiários, despachantes e demais interessados em seus serviços)	AGE Comitê de Ética	Regras e procedimentos para o acesso de terceiros às dependências da organização e aos seus funcionários
Minha organização aplica rotina de consulta a informações públicas de suas contratadas e respectivos dirigentes em relação a seu passado ético e profissional (ex. condenações penais, histórico de corrupção, declaração de inidoneidade, etc.)	Secretaria da Administração	Normativos e rotinas de trabalho com procedimentos de consultas em relação às contratadas, como nas páginas da receita federal ou sistemas corporativos para validação de certidões (exemplo SICAFnet) ou sistemas públicos de compras de outros entes.
A minha organização possui rodízio de funcionários que se relacionam com terceiros (ex. fornecedores, fiscalizados, regulados, contribuintes, beneficiários etc.)	Secretaria da Administração	Normativos e rotinas de trabalho com procedimentos adotados para permitir adequada rotação de pessoal, conforme fragilidade da atividade executada.
Minha organização divulga canais de denúncia e materiais de incentivo à denúncia de fraude e corrupção nos locais físicos e virtuais de acesso de terceiros (ex. locais de atendimento, recepção de público, espaço no site da organização etc.)	Comitê de Ética Ouvidoria	Cópias das páginas da internet ou link com o endereço eletrônico ou panfleto de divulgação que comprove a divulgação do canal de denúncia.

Estabelecimento de processo de gerenciamento de riscos e instituição de mecanismos de controle interno para a prevenção e o combate à fraude e à corrupção

Item	Área Responsável	Formas de Comprovação
Minha organização mantém atualizada uma relação de eventos de fraude e corrupção que podem ocorrer em suas operações e aplica controles para evitá-los.	AGE Comissão Permanente de Disciplina	Normativo que estabeleceu a Política de Gestão de Riscos da organização ou documento que contenha exemplos de potenciais eventos de fraude e corrupção passíveis de ocorrer na organização.
Minha organização estabeleceu periodicidade para avaliar a efetividade da aplicação dos controles estabelecidos contra fraude e corrupção por parte de seus funcionários	AGE Comissão Permanente de Disciplina	Normativo que estabeleceu o processo de Gestão de riscos para a integridade ou documento que preveja periodicidade na avaliação dos controles estabelecidos frente à casos de fraude e corrupção.
Na minha organização a descoberta de um caso de fraude ou corrupção inicia uma rotina de avaliação nos controles existentes.	AGE Comissão Permanente de Disciplina	Normativos e rotinas de trabalho para avaliação dos controles existentes para as descobertas de casos de fraude e corrupção.
Minha organização divulga a política de gestão de risco de fraude e corrupção e os resultados das correções ao controle interno e demais partes interessadas.	AGE	Divulgação da política de gestão de risco de fraude e corrupção, com resultados das correções ao controle interno e demais partes interessadas.

Componente Transparência

Promoção da cultura da transparência e divulgação proativa de informações, utilizando-se especialmente dos meios de tecnologia.

Item	Área Responsável	Formas de Comprovação
Minha organização realiza frequentemente ação de conscientização de seus funcionários, conselheiros e público em geral sobre a transparência e natureza pública de suas informações.	Presidência AGE	Atas de reuniões e folhas de presença, campanhas, seminários, treinamentos, e-mails, divulgação na intranet, entre outros, que comprove a realização das ações de capacitação e/ou comunicação.
As principais informações da minha organização estão prontamente disponíveis ao público e atualizadas na internet em formato aberto, pesquisável e exportável, sem necessidade de identificação ou registro do interessado.	Presidência AGE	Link da página contendo disponibilização das principais informações relativas ao funcionamento da entidade, desde informações relativas à execução financeira e orçamentária até informações quanto aos valores pagos a prestadores de serviço ou fornecedores de bens, decorrentes de contratos com a organização.
Minha organização publica o padrão remuneratório dos cargos e funções, inclusive os valores das diárias dentro do Estado e fora do país.	Secretaria de Gestão de Pessoas	Divulgações de padrões remuneratórios dos cargos e funções, incluindo valores de diárias dentro e fora do Estado e fora do país, a ser comprovado por cópias da página e link de acesso para download).
Minha organização disponibiliza as principais informações em formatos compatíveis com as necessidades especiais das pessoas com deficiência.	AGE SETIC	Link da página de transparência da organização contendo os meios adequados para acesso de pessoas com deficiência.

Regulamentação interna da Lei de Acesso à Informação - LAI

Item	Área Responsável	Formas de Comprovação
Minha organização normatizou internamente o funcionamento de seu Serviço de Informação ao Cidadão (SIC e e-SIC) em todos os canais.	Ouvidoria	Link da página contendo a indicação do Serviço do atendimento ao Cidadão na regulamentação local da LAI.
Minha organização normatizou internamente os critérios para classificação de informações sigilosas por autoridade específica ou Comissão de Reavaliação de Informações Sigilosas e definiu as penalidades em caso de descumprimento, bem como as instâncias recursais.	Presidência	Normativo contendo classificação dos níveis de confidencialidade das informações ou instituindo a Comissão de Reavaliação de Informações Sigilosas, bem como a previsão de aplicações de penas em caso de descumprimento dos normativos aplicáveis.
Minha organização divulga o nome da autoridade responsável pela implementação da Lei de Acesso à Informação (LAI).	Presidência AGE	Link da página ou a tela do sítio eletrônico que contenha as informações sobre a autoridade responsável.
Minha organização mantém sua normatização interna da Lei de Acesso à Informação (LAI) no sítio da organização, em local de fácil acesso.	Presidência AGE	Link da regulamentação adotada publicada no sítio eletrônico da organização ou documento de regulamentação.

Acompanhamento da implementação da LAI na Internet

Item	Área Responsável	Formas de Comprovação
Minha organização publica os pedidos de acesso à informação e suas respostas em seu site na internet, preservando a identidade do solicitante.	Ouvidoria	Link do local/site em que conste a relação de pedidos de acesso à informação e as respectivas respostas, comprovando a preservação da identidade do solicitante.
Minha organização publica em seu site na internet perguntas e respostas mais frequentes em seu Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) e e-SIC	Ouvidoria	Link do local/site em que conste perguntas e respostas mais frequentes relacionadas ao acesso à informação.
Minha organização publica mensalmente relatório estatístico de pedidos de informação em seu site na internet.	Ouvidoria	Link do local/site em que conste publicados os relatórios mensais de pedidos de acesso à informação.
Minha organização publica o relatório anual de cumprimento da Lei de Acesso à Informação (LAI) em seu site na internet.	Ouvidoria	Link do local/site em que conste relatório de atividades da organização envolvendo os atendimentos de acesso à informação, com número de atendimentos, assuntos/temáticas e prazo médio de tempo de resposta.

Canais de comunicação com a sociedade

Item	Área Responsável	Formas de Comprovação
Minha organização disponibiliza sistema eletrônico de ouvidoria (ex. e-OUV da CGU) em seu site na internet.	Ouvidoria	Link do local/site em que conste disponibilizada o sistema eletrônico de ouvidoria.
Minha organização disponibiliza as instruções de uso sobre os aplicativos e sistemas disponibilizados ao cidadão em seu site na internet.	SETIC	Link do local/site em que constem tutoriais e/ou instruções de uso dos sistemas, de navegação da página da organização e/ou eventuais aplicativos disponibilizados para os cidadãos.
Minha organização interage com os cidadãos por meio das redes sociais (Facebook, Twitter, Instagram etc).	Coordenadoria de Comunicação Social	Documento que preveja protocolo de atuação nas redes sociais ou simples imagem contendo exemplo de interação do perfil em rede social da entidade respondendo a uma pergunta ou interagindo com cidadão no contexto de atuação institucional ou, ainda, link de acesso à rede social da organização.
Minha organização mantém atualizada a Carta de Serviços ao Usuário em seu site de internet, divulgando níveis de satisfação dos usuários para os serviços prestados.	Ouvidoria	Link do local/site no qual são divulgados os serviços prestados pela organização, as formas de acesso a esses serviços e o compromisso com padrões de qualidade de atendimento ao público, inclusive contendo os níveis de satisfação dos usuários advindos de pesquisa de satisfação.

Promoção da cultura da prestação de contas e da responsabilidade pela governança e gestão

Item	Área Responsável	Formas de Comprovação
Minha organização mantém atualizadas informações completas sobre a gestão em seu site na internet (objetivos, indicadores, metas, prazos e resultados alcançados)	AGE	Link do local/site em que conste a relação de pedidos de acesso à informação e as respectivas respostas, comprovando a preservação da identidade do solicitante.
Minha organização divulga em seu site na internet a gestão patrimonial de seus bens móveis e imóveis (discriminando pelo menos a natureza, quantidades, destinação e estado de uso).	Coordenadoria de Material e Logística	Link do local/site em que conste perguntas e respostas mais frequentes relacionadas ao acesso à informação.
Minha organização divulga em seu site na internet seus documentos relativos a procedimentos e processos de contratação e contratos firmados, execução orçamentária e financeira, além de recursos humanos e benefícios oferecidos.	Secretaria da Administração SOF	Link do local/site em que conste publicados os relatórios mensais de pedidos de acesso à informação.
Minha organização divulga em seu site na internet o conteúdo de suas prestações de contas na internet.	Secretaria da Administração SOF	Link do local/site em que conste relatório de atividades da organização envolvendo os atendimentos de acesso à informação, com número de atendimentos, assuntos/temáticas e prazo médio de tempo de resposta.

2. Detecção

Componente Controlos Detectivos

Implementação de controlos para detectar indícios de casos de fraude e de corrupção nos registos das atividades

Item	Área Responsável	Formas de Comprovação
Minha organização identifica sinais de alerta de possíveis casos de fraude e corrupção em suas atividades (ex. consumo de combustível muito acima da média, exclusão de registos de penalidades aplicadas sem justificativa, licitação vencida com preço muito próximo ou igual ao orçamento etc.)	Diretoria-Geral Secretaria da Administração Orçamento Corregedoria	Normativos e procedimentos adotados para implantação de indicadores nas áreas/atividades para monitoramento e emissão de alerta em caso de identificação de números atípicos em gastos de governo.
Minha organização implementou sistemática de notificação por intermédio de sinais de alerta de possíveis casos de corrupção nos sistemas informatizados que controlam suas atividades.	Diretoria-Geral SETIC	Procedimentos adotados para implantação notificação dos setores competentes, em caso de identificação de situação passível de acionar alerta de possível caso de fraude/corrupção.
Minha organização possui rotina de trabalho para comunicação dos sinais de alerta de possíveis casos de fraude e corrupção aos responsáveis para apuração ou para suspensão das operações que indiquem alto risco de ocorrência.	Diretoria-Geral SETIC	Normativos e procedimentos adotados para implantação de indicadores nas áreas/atividades e emissão de sinais de alerta/notificação dos setores competentes, com instâncias de supervisão.
Minha organização formalizou rotina de análise e cruzamentos de dados de suas operações com maior risco de fraude e corrupção (ex. concessão de benefícios, compras, pagamentos por serviços etc.) definindo papéis, responsabilidades, atividades e periodicidade de aplicação.	Diretoria-Geral Secretaria de Gestão de Pessoas Secretaria da Administração	Normativos e procedimentos adotados para implantação de procedimentos de cruzamentos de dados de bases informativas disponíveis à sua organização voltadas ao monitoramento de potenciais casos de fraude e corrupção internos.

Componente Canal de Denúncias

Implementação do canal de denúncias

Item	Área Responsável	Formas de Comprovação
Minha organização disponibiliza diversos canais para oferecer denúncia (ex. internet, e-mail, telefone, presencialmente etc.)	Ouvidoria	Normativos de criação de canais de denúncias da organização
Minha organização divulga permanentemente os canais de denúncia	Ouvidoria	Documentos comprobatórios de divulgações e campanhas, esclarecimentos, e-mails, notas informativas, notícias, links de sites eletrônicos envolvendo divulgação dos canais de denúncia, entre outros.
Minha organização realiza capacitação periódica do pessoal responsável pela recepção de denúncias nos canais	Ouvidoria	Normativos que prevejam a necessidade de capacitação periódica dos responsáveis na gestão dos canais de denúncia, ou registros de eventos (ata de presença, ementa de curso ministrado etc) de capacitação voltados a estes administradores.
Minha organização monitora o canal de denúncias identificando o número e os tipos de denúncias, bem como o que aconteceu com as denúncias recebidas.	Ouvidoria	Relatório gerenciais contendo as estatísticas de relativas às denúncias recebidas pela organização disponíveis.

Gerenciamento das denúncias recebidas

Item	Área Responsável	Formas de Comprovação
Minha organização garante o anonimato em seus canais de denúncia.	Ouvidoria	Normativos e procedimentos externos e internos que garantam o anonimato do denunciante.
Minha organização mantém as denúncias sigilosas até a decisão definitiva sobre a matéria.	Ouvidoria	Normativos e procedimentos internos adotados para apuração de denúncias anônimas.
Os canais de denúncia da minha organização possuem protocolo para o acolhimento de denúncias contra a alta direção.	Ouvidoria	Normativos adotados para proibir retaliação de colaboradores que denunciam de boa-fé e apuração de denúncias contra a alta administração.
Minha organização estabeleceu os procedimentos de distribuição de denúncias internamente (ex. auditoria, corregedoria etc.) e externamente (órgãos de controle, fiscalização, investigação e judiciais).	Ouvidoria	Normativos e procedimentos internos e externos para condução das denúncias e efetivo controle. Sistema informatizado para controlar as denúncias recebidas (print de tela do sistema ou link da página na internet).

Estabelecimento de procedimentos de análise de admissibilidade das denúncias recebidas

Item	Área Responsável	Formas de Comprovação
Minha organização promove capacitação periódica de pessoal para a avaliação de admissibilidade de denúncias.	Ouvidoria	Documentos que comprovem treinamentos e capacitações, tais como lista de presença, certificados, ementas, entre outros.
Minha organização estruturou formulários com campos que induzam o denunciante a reportar as informações mais importantes (ex. o que está sendo fraudado/corrompido, quem são os responsáveis, possível motivação, forma de atuação, valor ou bens desviados, datas e onde se pode averiguar a fraude).	Ouvidoria	Formulário de coleta de manifestação utilizado pela organização.
Minha organização oferece a oportunidade de o denunciante informar seus contatos para maiores esclarecimentos sobre a denúncia em seus canais.	Ouvidoria	Normativos e procedimentos que comprovam a atuação da área/colaborador responsável.
Minha organização definiu formalmente prazos máximos e critérios para o prosseguimento de investigação da denúncia ou seu descarte.	Ouvidoria	Normativos e procedimentos que comprovam a previsão de prazos para atendimentos de denúncia e conclusão de processos de investigação

Componente Auditoria Interna

Prática de avaliação dos controles preventivos contra a fraude e corrupção

Item	Área Responsável	Formas de Comprovação
A minha organização possui rotina de avaliação da política de combate à fraude e corrupção.	Secretaria de Auditoria	Normativos, rotinas ou procedimentos que indiquem a necessidade e/ou periodicidade de avaliação da política de combate à fraude e corrupção.
A minha organização possui rotina de avaliação periódica da implementação do plano de combate à fraude e corrupção.	Secretaria de Auditoria	Normativos, rotinas ou procedimentos que indiquem a necessidade e/ou periodicidade de reavaliação do desdobramento da política de combate à fraude e corrupção em planos de combate à fraude e corrupção.
A minha organização possui rotina de avaliação periódica da implementação da gestão de riscos de fraude e corrupção.	Secretaria de Auditoria	Documentos que comprovam sua atuação na gestão de riscos de fraude e corrupção: procedimentos internos, normativos, rotinas, recursos necessários disponíveis, entre outros.
A minha organização possui rotina de avaliação periódica dos controles internos adotados para evitar fraude e corrupção nas principais atividades da organização.	Secretaria de Auditoria	Documentos que comprovam sua atuação na prevenção e detecção de fraude e corrupção: procedimentos internos, normativos, rotinas, recursos necessários disponíveis, entre outros.

A minha organização avalia periodicamente se o código de ética se mantém atualizado.

Avaliação da cultura e da gestão da ética e da integridade

Item	Área Responsável	Formas de Comprovação
A minha organização avalia a regularidade e a eficiência da comunicação dos valores e princípios da organização.	Secretaria de Auditoria	Documentos de planejamento e rotinas periódicas realizadas pela auditoria interna na avaliação da divulgação dos valores, princípios e códigos de ética e conduta pela organização.
A minha organização avalia a atuação do gestor em receber manifestações e adotar providências.	Secretaria de Auditoria	Documentos que comprovam sua atuação: procedimentos internos, normativos, rotinas, relatórios, entre outros.
A minha organização avalia a efetividade da apuração e aplicação de sanção relativas aos desvios éticos e de integridade.	Secretaria de Auditoria	Documentos de planejamento e rotinas periódicas de avaliação da atuação da Comitê de Ética.

Realizações de ações de controle contra fraude e corrupção

Item	Área Responsável	Formas de Comprovação
O plano anual de atividades da minha organização inclui a avaliação dos controles contra fraude e corrupção.	Secretaria de Auditoria	Plano anual de auditoria interna contendo previsão de avaliação dos controles contra à fraude e corrupção.
A minha organização audita periodicamente áreas de alto risco de fraude e corrupção na organização (ex. aquisições, receitas, patrimônio, etc.).	Secretaria de Auditoria	Planejamento operacional do Plano anual de auditoria interna, contendo indicação de avaliação periódica das áreas de alto risco à fraude e corrupção.
A organização realiza o monitoramento dos achados, as ações de reparação e punições e resultados de suas recomendações na área de combate à fraude e corrupção.	Secretaria de Auditoria	Documentos que comprovam o acompanhamento e monitoramento das recomendações de auditoria: procedimentos internos, normativos, rotinas, manuais, entre outros.
A minha organização inclui uma comparação entre as ações de controle planejadas e as executadas na área de fraude e corrupção em seu relatório anual de atividades.	Secretaria de Auditoria	Relatório anual de atividades.

Sistemática de divulgação de relatórios que tratam de fraude e corrupção.

Item	Área Responsável	Formas de Comprovação
Minha organização formalizou em norma interna a divulgação de informações sensíveis (ex. que possam expor a organização, pessoas físicas, jurídicas, gravadas de sigilo etc.) em relatórios que tratam de fraude e corrupção.	Secretaria de Auditoria	Documentos ou normas de auditoria que tratem acerca da abordagem de informações sensíveis em relatórios da auditoria interna.
A minha organização possui procedimentos que orientam o ajuste das informações dos relatórios que tratam de fraude e corrupção para os destinatários apropriados (Ex. Polícias, Ministério Público, Tribunais de Contas, Controladorias Gerais).	Secretaria de Auditoria	Normativos, rotinas e/ou ofícios de encaminhamento de relatórios de acordo com a temática e a respectiva instância competente para análise e processamento dos fatos apurados.
A minha organização possui procedimentos para preservar a integridade das evidências obtidas na elaboração e na divulgação de relatórios que tratam de fraude e corrupção.	Secretaria de Auditoria	Normativos ou procedimentos internos voltados à preservação da integridade das evidências e confidencialidade dos dados.
A minha organização possui procedimentos para garantir a confidencialidade de informações em seus relatórios que tratam de fraude e corrupção que possam expor funcionários em situação de fragilidade.	Secretaria de Auditoria	Normativos ou procedimentos internos voltados a evitar a exposição de auditores e investigados.

3. Investigação

Componente Pré-Investigação

Plano de resposta a fraude e corrupção.

Item	Área Responsável	Formas de Comprovação
Minha organização conta com um plano de resposta a fraude e corrupção que inclui um protocolo de denúncia com notificações às partes interessadas e, dependendo da natureza e severidade do caso, notificações aos setores internos (jurídico, recursos humanos, corregedoria, auditoria interna etc) e às instâncias de investigação adequadas (ex. Polícias, Ministério Público, Tribunais de Contas etc.)	Presidência AGE Secretaria de Auditoria	Plano de resposta a fraude e corrupção (ou documento congênere) que contenha protocolo de denúncia e notificação às partes interessadas.
Minha organização conta com um plano de resposta a fraude e corrupção que inclui a avaliação de situações em que é necessária a instalação de uma equipe de resposta para examinar a ocorrência com mais profundidade.	Presidência AGE Secretaria de Auditoria	Plano de resposta a fraude e corrupção (ou documento congênere) que especifique as situações às quais se demonstra necessária a instalação de uma equipe de resposta específica, em razão da complexidade da situação identificada.
Minha organização conta com um plano de resposta a fraude e corrupção que prevê prazo máximo para a adoção das providências diante da ocorrência de fraude e corrupção.	Presidência AGE Secretaria de Auditoria	Plano de resposta a fraude e corrupção (ou documento congênere) que preveja prazo máximo de adoção das medidas a cargo do controle interno frente à situação identificada.
Minha organização conta com um plano de resposta a fraude e corrupção que prevê a emissão de ordem aos funcionários para sustar qualquer destruição de documentos físicos e eletrônicos, para garantir sua preservação.	Presidência AGE Secretaria de Auditoria	Plano de resposta a fraude e corrupção (ou documento congênere) que contenha medidas de proteção de possíveis evidências de ilícitos relacionados à fraude e corrupção.

Critérios para estabelecer equipe de investigação interna

Item	Área Responsável	Formas de Comprovação
Minha organização prevê em seus normativos a formação de uma equipe para investigação de incidentes de fraude e corrupção, com requisitos de competências para os membros que a compõem.	Presidência Comitê de Ética AGE	Normativos estabelecendo a necessidade de formação de equipes de investigação, bem como os critérios de competências mínimas necessários para composição de equipe.
Minha organização prevê a obrigatoriedade para membros da equipe de investigação firmarem termos de confidencialidade.	Presidência Comitê de Ética AGE	Normativo estabelecendo necessidade de assinatura de termo de confidencialidade como requisito para composição de equipe de investigação interna.
Minha organização prevê procedimentos para que não haja conflito de interesses de membros da equipe de investigação em relação ao incidente investigado (ex. exigência de assinatura de termo de não existência de conflito de interesses, análise da proximidade com investigados etc.)	Presidência Comitê de Ética AGE	Normativos que estabeleçam requisitos e procedimentos voltados a garantir a inexistência de conflito de interesse entre os membros da equipe de investigação e os fatos investigados.
Minha organização mantém grupo de funcionários previamente capacitados e disponíveis para a condução de investigações internas de fraude e corrupção.	Presidência Comitê de Ética AGE	Normativos ou comprovantes de realização de cursos de capacitação de membros de equipe de investigação.

Componente Execução da Investigação

Procedimentos padronizados para a execução de investigações internas de fraude e corrupção

Item	Área Responsável	Formas de Comprovação
Minha organização prevê a obrigatoriedade de desenvolvimento de plano de investigação por parte da equipe de investigação.	Presidência Comitê de Ética AGE	Normativos utilizados para montagem de equipe responsável por apurações de ocorrência de fraude e corrupção e/ou unidade correcional que prevejam o estabelecimento de plano de investigação.
Minha organização estabeleceu procedimentos para assegurar a confidencialidade das investigações em execução.	Presidência Comitê de Ética AGE	Normativos utilizados para assegurar níveis de confidencialidade das investigações.
Minha organização aplica regras uniformes de investigação de fraude e corrupção em todos os níveis hierárquicos, incluindo a alta direção.	Presidência Comitê de Ética AGE	Procedimentos e normativos utilizados para delegação de poderes e acesso a documentos, equipamentos e instalações físicas pela equipe.
Minha organização possui procedimentos padrão para a realização de entrevistas e análise de documentos em investigações de fraude e corrupção.	Presidência Comitê de Ética AGE	Normativos com critérios utilizados para nomeação do líder da equipe e autoridade derivada de suas atribuições.

4. Correção

Componente Ilícitos Éticos e Administrativos

Processo de trabalho para a correção de ilícitos éticos e administrativos

Item	Área Responsável	Formas de Comprovação
Minha organização definiu o rito processual para apuração de ilícitos éticos.	Comissão Permanente de Disciplina	Normativos e/ou manuais de procedimentos prevendo a organização processual, com definição de etapas e instâncias, para processos de apuração de ilícitos éticos.
Minha organização definiu um rito processual para a instrução Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares (PAD).	Comissão Permanente de Disciplina	Normativos e/ou manuais de procedimentos voltados à definição do rito processual de sindicâncias e de processos administrativos
Minha organização definiu um rito processual para a instrução de casos de ilícitos que tenham causado dano financeiro (TCE - Tomada de Contas Especial ou similar)	Secretaria de Auditoria	Normativos e/ou manuais de procedimentos voltados à definição de rito e instrução para casos em que foi identificada a ocorrência de dano aos cofres da organização
Minha organização definiu um rito processual para a instrução de casos de procedimento administrativo para responsabilização de pessoa jurídica contra atos lesivos (PAR - Processo Administrativo de Responsabilização ou similar)	Diretoria-Geral Secretaria da Administração	Normativos e/ou manuais de procedimentos voltados à regulamentação da instrução processual dos processos voltados à responsabilização de pessoa jurídica, em caso de dano ao erário.s à definição do rito processual de sindicâncias e de processos administrativos

Componente Ilícitos Cíveis e Penais

Processo de trabalho para a correção de ilícitos cíveis e penais

Item	Área Responsável	Formas de Comprovação
Minha organização estabeleceu parâmetros para identificação dos ilícitos cíveis e/ou penais	Assessoria Jurídica	Normativos e/ou manual que regulamente os procedimentos a serem adotados internamente em casos de identificação, no curso da investigação, de ilícitos cíveis ou penais.
Minha organização estabeleceu parâmetros para preparação e organização dos documentos voltados ao ajuizamento de ações de ressarcimento de danos (ex. ações de ressarcimento, ações de improbidade etc)	Assessoria Jurídica	Normativos e/ou manual que estabeleça rito processual e procedimentos voltados à preparação da documentação a ser enviada aos órgãos competentes pelo ajuizamento de ações de ressarcimento de dano.
Minha organização estabeleceu parâmetros para preparação e organização dos documentos voltados ao ajuizamento de ações penais.	Assessoria Jurídica	Normativos e/ou manual que estabeleça rito processual e procedimentos voltados à preparação da documentação a ser enviada aos órgãos competentes pelo ajuizamento de ações de responsabilização na seara penal (Polícia Federal, Polícia Civil, Ministério Público Estadual e/ou Ministério Público Federal).
Minha organização definiu os prazos máximos para a preparação e organização de documentos voltados ao ajuizamento de ações de ressarcimento de danos e penais.	Assessoria Jurídica	Normativos e/ou manual de procedimentos utilizados para definição de prazos e prorrogações.

5. Monitoramento

Componente Monitoramento Contínuo

Rotina de monitoramento das ações de combate à fraude e à corrupção por indicadores de desempenho

Item	Área Responsável	Formas de Comprovação
Minha organização monitora a gestão da ética e da integridade por indicadores de desempenho.	Comitê de Ética AGE	Normativos e manuais de procedimentos de indicadores de acompanhamento da gestão. Planilha e/ou relatório de indicadores. Caso possua relatório on-line, disponibilizar o link do sítio eletrônico da organização.
Minha organização monitora a implementação dos controles preventivos contra fraude e corrupção por indicadores de desempenho.	Comitê de Ética AGE	Normativos e manuais de procedimentos de indicadores de acompanhamento da gestão. Planilha e/ou relatório de indicadores. Caso possua relatório on-line, disponibilizar o link do sítio eletrônico da organização.
Minha organização monitora os resultados das ações de detecção de fraude e corrupção por indicadores de desempenho.	Comitê de Ética AGE	Normativos e manuais de procedimentos de indicadores de acompanhamento da gestão. Planilha e/ou relatório de indicadores. Caso possua relatório on-line, disponibilizar o link do sítio eletrônico da organização.
Minha organização monitora os resultados de investigações e eventuais punições por casos de fraude e corrupção por indicadores de desempenho.	Comitê de Ética AGE	Normativos e manuais de procedimentos de indicadores de acompanhamento da gestão. Planilha e/ou relatório de indicadores. Caso possua relatório on-line, disponibilizar o link do sítio eletrônico da organização.

Componente Monitoramento Geral

Rotina periódica de avaliação do desempenho dos controles adotados contra fraude e corrupção

Item	Área Responsável	Formas de Comprovação
Minha organização definiu uma periodicidade para reavaliação da eficiência e da efetividade de seu sistema de combate à fraude e corrupção.	Comitê de Ética AGE	Normativos e manuais de procedimentos de avaliação da política de combate à fraude e corrupção. Planilha e/ou relatório de avaliação. Caso possua relatório on-line, disponibilizar o link do sítio eletrônico da organização.
Minha organização verifica periodicamente o estágio de implementação das práticas de combate à fraude e corrupção previstas em seus normativos (aquelas que estão previstas, mas não foram implementadas ou aquelas apenas implementadas parcialmente).	Comitê de Ética AGE	Normativos e manuais de procedimentos de reavaliação das práticas de combate à fraude e corrupção. Planilha e/ou relatório de reavaliação. Caso possua relatório on-line, disponibilizar o link do sítio eletrônico da organização.
Minha organização promove ações de reforço, abrandamento ou eliminação de controles baseada em avaliações de eficiência e efetividade.	Comitê de Ética AGE	Normativos e manuais de procedimentos de reavaliação de controles. Planilha e/ou relatório de reavaliação de controles. Caso possua relatório on-line, disponibilizar o link do sítio eletrônico da organização.
Minha organização promove capacitações selecionadas com base nas falhas verificadas nas avaliações periódicas de efetividade e de eficiência de seu sistema de combate à fraude e corrupção.	Comitê de Ética AGE	Normativos e plano de ação para readequação da política de combate à fraude e corrupção. Relatório com plano de ação. Caso possua relatório on-line, disponibilizar o link do sítio eletrônico da organização.

5. CONCLUSÃO

A implementação do Plano de Integridade do TRT da 15ª Região reforça o compromisso da instituição com a ética, a moralidade e a transparência na gestão pública. Alicerçado na Política de Integridade do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, o presente Plano visa fortalecer a cultura de integridade no âmbito da instituição, promovendo a prevenção e o combate à corrupção, à fraude e ao desvio de conduta.

A estruturação de um sistema de gestão de riscos à integridade, com a definição de responsabilidades, mecanismos de controle e ações preventivas, permite identificar e minimizar os riscos que podem comprometer a imagem e a eficiência do Tribunal.

O Plano de Integridade é um instrumento vivo e dinâmico, sujeito a constante avaliação e aprimoramento. A participação de todos os membros da comunidade do TRT da 15ª Região, por meio de ações de comunicação e capacitação, é essencial para a efetividade da iniciativa. Através de um esforço conjunto, buscamos construir um ambiente de trabalho pautado pela ética, pela moralidade e pela transparência, consolidando a confiança da sociedade na Justiça do Trabalho.

O resultado esperado da implementação abrange:

- **Fortalecimento da cultura de integridade:** A internalização de valores como a ética, a transparência e a responsabilidade permeará todos os níveis do Tribunal, construindo um ambiente propício à conduta íntegra de magistrados, servidores e colaboradores.
- **Prevenção de riscos:** A gestão proativa de riscos à integridade, amparada por um robusto sistema de controle interno, mitigará significativamente a probabilidade de ocorrências que possam comprometer a imagem e a efetividade do TRT 15ª Região.
- **Aumento da confiabilidade:** A comunicação clara e transparente das ações de integridade, aliada à efetividade na resolução de eventuais desvios de conduta, fortalecerá a confiança da sociedade na instituição.
- **Melhoria da gestão:** A adoção de ferramentas e práticas de gestão de riscos aprimorará a tomada de decisões e a alocação de recursos, otimizando os processos internos e contribuindo para a excelência dos serviços prestados



Este Plano de Integridade não se configura como um ponto final, mas sim como um marco inicial em uma jornada contínua de aprimoramento ético e institucional. O TRT 15ª Região se compromete a revisar e atualizar periodicamente este documento, assegurando sua adequação às novas realidades e desafios.

O sucesso deste Plano depende do engajamento e da colaboração de todos os membros do Tribunal. Cada magistrado, servidor e colaborador tem um papel fundamental a desempenhar na construção de um TRT 15ª Região cada vez mais íntegro, transparente e comprometido com a justiça.



Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região

Equipe Técnica de Elaboração

Iara Cristina Gomes

Helen da Silva Paes de Souza

Isbela Maria Rodrigues Sena Pitelli

Capa e Diagramação

Daniel Filgueira Granato

Assessoria de Gestão Estratégica

**Coordenadoria de Sustentabilidade,
Acessibilidade e Integridade**



Contato:

age.presidencia@trt15.jus.br