

Plano de Integridade do IFPA

2026 - 2028

Aprovado pela Portaria Normativa
Nº 153/REITORIA/IFPA,
de 17 de julho de 2026

**CONTEÚDO**

DESCRIÇÃO	PÁGINA
SIGLAS	3
GESTORES/MEMBROS DO CGRCI DO IFPA	4
COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO	5
MENSAGEM DA ALTA ADMINISTRAÇÃO	6
CAPÍTULO I – DO PLANO DE INTEGRIDADE	7
CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS E DIRETRIZES	7
CAPÍTULO III – DA ESTRUTURA DE GOVERNANÇA DA INTEGRIDADE	9
CAPÍTULO IV – DAS FUNÇÕES DE INTEGRIDADE E DAS RESPONSABILIDADES DAS UNIDADES	10
CAPÍTULO V – DA GESTÃO DE RISCOS À INTEGRIDADE	18
CAPÍTULO VI – DO PLANO OPERACIONAL DA UGI E DO RELATÓRIO ANUAL DE GESTÃO DA INTEGRIDADE	18
CAPÍTULO VII – DO MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO	20
CAPÍTULO VIII – DA COMUNICAÇÃO, PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA	21
CAPÍTULO IX – DA CAPACITAÇÃO E CULTURA DE INTEGRIDADE	21
CAPÍTULO X – DOS FLUXOS INSTITUCIONAIS DE INTEGRIDADE	22
CAPÍTULO XI – DA MATRIZ DE RESPONSABILIDADES DAS FUNÇÕES DE INTEGRIDADE	22
CAPÍTULO XII – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS	23



SIGLAS

ASCOM	Assessoria de Comunicação
AUDIN	Auditoria Interna
CGRCI	Comitê de Governança, Riscos, Controle Interno e Integridade
CGU	Controladoria-Geral da União
CONSUP	Conselho Superior
DPDI	Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional
EGPGP	Escritório de Gerenciamento de Projetos de Gestão e Processos
IFPA	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará
LAI	Lei de Acesso à Informação
LGPD	Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais
MEC	Ministério da Educação
MMIP	Modelo de Maturidade em Integridade Pública
NAI	Núcleo de Apoio à Integridade
PDI	Plano de Desenvolvimento Institucional
PGRCI	Política de Governança, Riscos, Controle Interno e Integridade
PNPC	Plano Nacional de Prevenção à Corrupção
RAI	Relatório Anual de Gestão da Integridade
SETEC	Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
SIC	Serviço de Informação ao Cidadão
SITAI	Sistema de Integridade, Transparência e Acesso à Informação da Administração Pública Federal
STF	Supremo Tribunal Federal
TCU	Tribunal de Contas da União
TI	Tecnologia da Informação
UGI	Unidade Gestora de Integridade





GESTORES DO IFPA

Membros do Comitê de Governança, Riscos, Controle Interno e Integridade - CGRCI

Ana Paula Palheta Santana

Reitora

Arthur Boscariol da Silva

Pró-reitor de Ensino

Saulo Rafael Silva e Silva

Pró-reitor de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação

Keila Renata Mourão Valente

Pró-reitora de Extensão

Denise Maythe Silva dos Santos

Pró-reitora de Administração

Wanaia Tomé de Nazaré Almeida

Pró-reitora de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas

Fabrcio Medeiros Alho

Diretor Executivo

Laura Helena Barros da Silva de Oliveira

Diretora de Assuntos Estudantis

Claudionor Andrade Farias Júnior

Diretor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

Claudio Roberto de Lima Martins

Diretor de Tecnologia da Informação





DIRETORIA RESPONSÁVEL

Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional - DPDI

Claudionor Andrade Farias Júnior

Diretor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

A construção do Plano de Integridade decorre de articulação institucional entre as unidades responsáveis pelas funções de integridade, governança, controles, transparência, ética, responsabilização e melhoria contínua.

COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE DOCUMENTO

PORTARIA Nº 1705/REITORIA/IFPA, DE 31 DE MARÇO DE 2026

David de Abreu Moura Júnior

Núcleo de Apoio à Integridade – NAI

Alexandre da Costa Linhares Filho

Escritório de Gerenciamento de Projetos de Gestão e Processos – EGPGP

Jean Patrick da Costa Souza

Gabinete da Reitoria

Rosalvo Alves Costa Júnior

Auditoria Interna – AUDIN

Gleice do Socorro Bittencourt Reis / Maurício Ribeiro

Ouvidoria

Gricirlene Gomes de Araújo

Corregedoria

Fábio Luiz Cordeiro Rezende

Comissão de Ética





MENSAGEM DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

A integridade pública constitui compromisso permanente da Alta Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará – IFPA, orientando decisões, condutas, processos institucionais e a entrega de valor público à sociedade.

O Plano de Integridade do IFPA, ciclo 2026–2028, representa etapa estruturante para fortalecer a governança institucional, integrar as funções de integridade, aprimorar a gestão de riscos, ampliar a transparência, qualificar os fluxos internos e territorializar as ações de integridade nos campi.

Como autoridade máxima do IFPA e Presidente do Comitê de Governança, Riscos, Controle Interno e Integridade – CGRCI, reafirmo o compromisso institucional com a implementação gradual, coordenada e baseada em evidências deste Plano, respeitadas as competências das unidades envolvidas e as diretrizes da Política de Governança, Riscos, Controle Interno e Integridade do IFPA.

A efetividade da integridade pública depende da atuação conjunta da Reitoria, dos campi, das unidades sistêmicas, das instâncias de integridade, dos gestores, servidores, colaboradores e de toda a comunidade institucional. Este Plano deverá orientar ações preventivas, pedagógicas, corretivas e de melhoria contínua, contribuindo para fortalecer a confiança pública, a legitimidade institucional e a missão social do IFPA.

Ana Paula Palheta Santana

Reitora do IFPA

Presidente do Comitê de Governança, Riscos, Controle Interno e Integridade – CGRCI





Plano de Integridade do IFPA 2026 – 2028

Capítulo I – Do Plano de Integridade

1. O Plano de Integridade constitui instrumento institucional de governança pública destinado a organizar, orientar, executar, monitorar, avaliar e aperfeiçoar as medidas de integridade pública organizacional no âmbito do IFPA.

a) O Plano de Integridade deverá ser observado por todas as unidades acadêmicas, administrativas, sistêmicas, finalísticas, de apoio, de assessoramento, órgãos colegiados, campi, agentes públicos, colaboradores, estagiários, bolsistas, terceirizados e demais pessoas físicas ou jurídicas que atuem em nome do IFPA ou se relacionem com a Instituição.

b) O Plano de Integridade terá caráter preventivo, orientador, corretivo, pedagógico, sistêmico e estratégico, sem prejuízo das competências legais e regimentais das unidades responsáveis por apuração, auditoria, controle, responsabilização, ética, ouvidoria, transparência, gestão de pessoas, gestão de riscos, proteção de dados, contratações e demais funções de integridade.

2. Para os fins desta Portaria Normativa, a integridade pública organizacional no âmbito do IFPA compreende a capacidade institucional de alinhar decisões, condutas, processos, controles, informações, contratações, relações institucionais, práticas acadêmicas, administrativas e finalísticas ao interesse público, à missão institucional, aos valores constitucionais da Administração Pública, à transparência, à ética, à proteção de direitos e à entrega de valor público à sociedade.

Capítulo II – Dos Objetivos e Diretrizes

1. A execução do Plano de Integridade observará os princípios, diretrizes, objetivos, estrutura e responsabilidades definidos na Política de Governança, Riscos, Controle Interno e Integridade do IFPA - PGRCI, no Regimento Interno do Comitê de Governança, Riscos, Controle Interno e Integridade (CGRCI) e nos demais normativos institucionais aplicáveis.

2. No âmbito específico deste Plano, deverão ser priorizadas a atuação integrada das funções de integridade, a gestão de riscos à integridade, a transparência, a proteção ao denunciante de boa-fé, a comunicação institucional, a capacitação, o monitoramento por evidências, a aprendizagem institucional e a territorialização das ações nos campi.

3. São objetivos deste Plano de Integridade:

- a) fortalecer a integridade pública organizacional como valor estruturante da governança institucional;
- b) prevenir, detectar, corrigir e remediar riscos, irregularidades, ilícitos, fraudes, atos de corrupção, desvios éticos, violações de direitos e práticas incompatíveis com o interesse público;
- c) integrar as funções de integridade, assegurando atuação coordenada, cooperativa e orientada por evidências;
- d) fortalecer a transparência ativa, o acesso à informação, a linguagem clara, a proteção de dados pessoais e o controle social;
- e) promover cultura ética, responsabilidade pública, liderança íntegra e condutas compatíveis com a missão institucional;
- f) aperfeiçoar a gestão de riscos à integridade, os controles internos, os fluxos processuais, a rastreabilidade decisória e a prestação de contas;



- g) prevenir conflito de interesses, nepotismo, assédio moral, assédio sexual, discriminação, favorecimentos indevidos e uso privado de recursos públicos;
- h) fortalecer a integridade nas contratações, convênios, parcerias, acordos, termos de execução descentralizada, contratos de terceirização, bolsas, auxílios, projetos e demais relações com terceiros;
- i) institucionalizar mecanismos de monitoramento, avaliação, aprendizagem e melhoria contínua;
- j) assegurar a territorialização da integridade nos campi, respeitadas as especificidades regionais, sociais, acadêmicas e administrativas do IFPA.

4. São diretrizes deste Plano de Integridade:

- a) atuar de forma alinhada ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), ao planejamento estratégico, à PGRCI e às demais normas institucionais;
- b) identificar, analisar, avaliar, tratar e monitorar riscos à integridade de forma sistêmica, documentada e baseada em evidências;
- c) integrar o Plano de Integridade ao Modelo de Maturidade em Integridade Pública - MMIP/CGU e ao Plano Nacional de Prevenção à Corrupção - PNPC/TCU;
- d) adotar abordagem preventiva, pedagógica e orientadora, sem prejuízo das providências correcionais, éticas, disciplinares, administrativas, civis ou penais cabíveis;
- e) assegurar fluxos formais, responsáveis definidos, prazos, indicadores, evidências e mecanismos de monitoramento;
- f) promover ações de comunicação, capacitação, orientação e desenvolvimento de competências em integridade;
- g) consolidar dados e informações das funções de integridade para subsidiar decisões da Alta Administração e deliberações do CGRCI;
- h) publicar informações de interesse público em página institucional específica de integridade;
- i) garantir atuação coordenada entre Reitoria, DPDI/UGI, Núcleo de Apoio à Integridade (NAI), CGRCI, Comissão Executiva do Programa de Integridade e Prevenção à Corrupção, instâncias de integridade, unidades sistêmicas, campi e demais funções de integridade; e
- j) promover a integridade como condição para a confiança pública, a legitimidade institucional e a entrega de valor à sociedade amazônica.

5. A implementação do Plano de Integridade observará metodologia gradual, cíclica e baseada em evidências, composta pelas seguintes etapas:

- a) diagnóstico e priorização de temas, riscos, fluxos e processos críticos relacionados à integridade pública organizacional, considerando criticidade, probabilidade, impacto, exigência normativa, recomendações de órgãos de controle, maturidade institucional e capacidade operacional disponível;
- b) planejamento operacional anual, por meio do Plano Operacional da UGI, com definição de ações, responsáveis, prazos, produtos, evidências e indicadores;
- c) execução articulada das medidas de integridade pelas unidades responsáveis, com apoio da DPDI/UGI, do NAI, das funções de integridade e dos campi;
- d) monitoramento contínuo da execução, com base em registros documentais, indicadores, relatórios, evidências e instrumentos oficiais de avaliação, incluindo MMIP/CGU e PNPC/TCU, quando aplicável;
- e) avaliação e prestação de contas, por meio do Relatório Anual de Gestão da Integridade (RAI); e
- f) revisão e melhoria contínua do Plano, com incorporação das recomendações do CGRCI, dos órgãos de controle, das funções de integridade e das evidências produzidas durante o ciclo.





Capítulo III – Da Estrutura de Governança da Integridade

1. A execução, o acompanhamento e o monitoramento do Plano de Integridade observarão a estrutura de gestão da integridade definida na PGRCI, compreendendo, no âmbito deste Plano, a Alta Administração, o CGRCI, a DPDI/UGI, o NAI, a Comissão Executiva do Programa de Integridade e Prevenção à Corrupção, as instâncias de integridade, as unidades responsáveis por funções de integridade e os campi.

a) A DPDI/UGI, com apoio técnico-operacional do NAI, coordenará a implementação, o monitoramento, a avaliação e a revisão do Plano de Integridade, sem prejuízo das competências legais, regimentais e normativas das demais unidades.

b) O CGRCI atuará na apreciação, deliberação, acompanhamento e emissão de recomendações relacionadas ao Plano de Integridade, observadas suas competências regimentais.

c) A Comissão Executiva do Programa de Integridade e Prevenção à Corrupção atuará como instância consultiva, técnica e articuladora de apoio à implementação, ao acompanhamento e ao aprimoramento do Plano.

d) As unidades responsáveis por funções de integridade deverão executar, documentar e reportar as medidas sob sua responsabilidade, fornecendo informações, evidências e subsídios necessários ao monitoramento do Plano, ao Plano Operacional da UGI e ao Relatório Anual de Gestão da Integridade.

2. A gestão da integridade pública organizacional é responsabilidade de toda a Instituição, não se restringindo à DPDI/UGI, ao NAI ou às unidades formalmente responsáveis por funções de integridade.

a) Cada unidade do IFPA deverá assegurar, em seus processos, atividades e decisões, a observância das diretrizes do Plano de Integridade e, quando aprovado, do Programa de Integridade, bem como comunicar à DPDI/UGI e ao NAI situações, fragilidades, riscos ou ocorrências que possam comprometer a integridade pública organizacional.

3. A Alta Administração deverá assegurar apoio institucional, condições operacionais, recursos compatíveis e compromisso público com a execução do Plano de Integridade, utilizando seus resultados, relatórios e evidências para orientar decisões preventivas, corretivas e estruturantes.

4. Compete à Alta Administração submeter ao CGRCI, para apreciação e deliberação, o Plano de Integridade, suas revisões, o Plano Operacional da UGI, quando cabível, e o Relatório Anual de Gestão da Integridade, providenciando a formalização dos atos necessários.

5. A DPDI exercerá a função de Unidade Gestora de Integridade - UGI do IFPA, atuando, para fins do SITAI, como unidade setorial responsável pela coordenação da gestão da integridade no âmbito institucional, com apoio técnico-operacional do NAI.

6. No âmbito deste Plano, compete à DPDI/UGI, com apoio do NAI:

a) coordenar a implementação, o monitoramento, a avaliação e a revisão do Plano de Integridade;

b) elaborar proposta de Plano Operacional anual da UGI;

c) coordenar a gestão dos riscos à integridade, em articulação com o CGRCI e com as unidades responsáveis;

d) consolidar informações, dados e evidências das funções de integridade;

e) acompanhar medidas relacionadas ao MMIP/CGU, ao PNPC/TCU e aos demais instrumentos oficiais de avaliação e monitoramento; e

f) elaborar o Relatório Anual de Gestão da Integridade, para apreciação do CGRCI e ciência da autoridade máxima.



7. Compete ao NAI apoiar técnica e operacionalmente a DPDI/UGI na execução, no monitoramento, na consolidação de evidências, na articulação institucional, na elaboração do Plano Operacional da UGI e na elaboração do Relatório Anual de Gestão da Integridade.
8. O CGRCI, no âmbito deste Plano, apreciará, deliberará, acompanhará e emitirá recomendações sobre matérias relacionadas à implementação, ao monitoramento, à avaliação, à revisão e ao aprimoramento da integridade pública organizacional.
9. A atuação do CGRCI não substitui as competências executivas da DPDI/UGI, do NAI, da Comissão Executiva, das instâncias de integridade e das unidades responsáveis pelas medidas previstas no Plano.
10. A Comissão Executiva do Programa de Integridade e Prevenção à Corrupção apoiará a DPDI/UGI, o NAI e o CGRCI na proposição de campanhas, capacitações, fluxos, medidas preventivas, ações relacionadas ao PNPC e demais providências necessárias à execução do Plano de Integridade.

Capítulo IV – Das Funções de Integridade e das Responsabilidades das Unidades

11. As funções de integridade do IFPA compreendem o conjunto de atividades institucionais voltadas à prevenção, detecção, correção, responsabilização, remediação, orientação, transparência, controle, proteção de direitos e melhoria contínua, exercidas pelas unidades competentes nos limites de suas atribuições legais, regimentais e normativas.
 - a) A enumeração das funções de integridade nesta Portaria Normativa não cria novas unidades administrativas, não altera competências regimentais e não afasta a observância da PGRCI, do Regimento Interno do CGRCI, do Regimento Geral, do Regimento da Reitoria, dos regimentos dos campi e dos normativos específicos de cada área.
12. São funções de integridade, sem prejuízo de outras reconhecidas como essenciais:
 - a) coordenação da integridade pública organizacional;
 - b) governança, planejamento, gestão de riscos e controles internos da gestão;
 - c) auditoria interna;
 - d) ouvidoria, tratamento de manifestações e denúncias;
 - e) transparência, acesso à informação e linguagem cidadã;
 - f) ética pública e conduta;
 - g) correição, apuração e responsabilização;
 - h) gestão de pessoas, desenvolvimento, clima organizacional, prevenção ao assédio e integridade nas relações de trabalho;
 - i) prevenção ao conflito de interesses e ao nepotismo, conforme normativos próprios;
 - j) integridade em contratações, contratos, convênios, parcerias e relações com terceiros;
 - l) comunicação institucional e promoção da cultura de integridade;
 - m) gestão por processos, fluxos e controles procedimentais;
 - n) segurança da informação, proteção de dados pessoais e governança informacional;
 - o) integridade nas áreas acadêmicas, finalísticas e de apoio; e
 - p) territorialização da integridade nos campi.





Seção I – Da Coordenação da Integridade Pública Organizacional

1. A função de coordenação da integridade pública organizacional será exercida pela DPDI/UGI, com apoio técnico-operacional do NAI.
2. O papel descritivo da DPDI/UGI e do NAI é atuar de forma técnica, articuladora e coordenadora da gestão da integridade, promovendo integração entre governança, riscos, controles, transparência, ética, correição, ouvidoria, comunicação, gestão de pessoas, contratações, proteção de dados, gestão por processos e atuação dos campi.
3. A DPDI/UGI e o NAI não atuarão como instâncias substitutivas de apuração, julgamento, auditoria, correição, ética, ouvidoria ou controle, cabendo-lhes coordenar, articular, consolidar informações, propor medidas de melhoria e monitorar o Plano de Integridade, nos termos desta Portaria Normativa.

Seção II – Da Governança, Planejamento, Gestão de Riscos e Controles Internos

1. A função de governança, planejamento, gestão de riscos e controles internos observará a PGRCI, o Regimento Interno do CGRCI, a metodologia institucional de gestão de riscos e os demais normativos aplicáveis.
 2. No âmbito deste Plano, as unidades responsáveis por governança, planejamento, riscos e controles internos deverão apoiar a DPDI/UGI e o NAI na integração do Plano de Integridade ao PDI, ao planejamento estratégico, à gestão de riscos, aos controles internos, aos indicadores institucionais e aos instrumentos de monitoramento.
- a) O papel descritivo dessa função é assegurar que a integridade seja incorporada à arquitetura de governança do IFPA, aos processos decisórios, ao planejamento institucional e à gestão de riscos, evitando que o Plano de Integridade opere de forma isolada ou meramente formal.

Seção III – Da Auditoria Interna

1. A função de auditoria interna será exercida pela Auditoria Interna do IFPA, nos limites de suas competências legais, técnicas e regimentais.
2. Compete à Auditoria Interna, no âmbito da integridade:
 - a) avaliar, de forma independente e objetiva, a adequação e a efetividade dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos relacionados à integridade;
 - b) considerar, em seu planejamento, riscos relevantes à integridade pública organizacional;
 - c) emitir recomendações voltadas ao aprimoramento dos controles internos, da governança e da gestão de riscos;
 - d) acompanhar a implementação de recomendações de auditoria relacionadas à integridade;
 - e) compartilhar com a DPDI/UGI e o NAI informações gerenciais e recomendações de natureza não sigilosa ou aquelas cujo compartilhamento seja juridicamente possível;
 - f) contribuir, quando cabível, com subsídios técnicos para a melhoria do Plano de Integridade;
 - g) preservar sua independência funcional e técnica, sem assumir atribuições de gestão que comprometam sua atividade avaliativa; e
 - h) emitir, quando cabível e observadas suas normas técnicas e seu planejamento, Nota de Auditoria ou comunicação equivalente à unidade competente, à DPDI/UGI e, quando pertinente, ao CGRCI, diante da identificação de fragilidades críticas de controle relacionadas à integridade, sem prejuízo da posterior consolidação em relatório de auditoria.
3. O papel descritivo da Auditoria Interna é atuar como função independente de avaliação e consultoria, contribuindo para a melhoria dos controles, da governança e da integridade institucional, sem substituir a gestão nem executar medidas que devam ser implementadas pelas unidades responsáveis.



4. A Auditoria Interna atuará como terceira linha da gestão de riscos e controles internos, fornecendo avaliação independente e objetiva ao CONSUP, aos órgãos de governança e à Alta Administração, sem assumir responsabilidade pela gestão, execução ou implementação das medidas de tratamento de riscos, controles internos ou integridade.

Seção IV – Da Ouvidoria, Manifestações, Denúncias e Proteção ao Denunciante

1. A Ouvidoria do IFPA é o canal responsável por receber e processar as manifestações, observadas as normas do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Federal, a Lei nº 13.460/2017 e demais legislações aplicáveis.

2. Compete à Ouvidoria, no âmbito da integridade:

- a) receber, analisar, encaminhar e acompanhar as manifestações dos usuários, tais como: reclamações, solicitações, sugestões, elogios e denúncias;
- b) assegurar a utilização da Plataforma Fala.BR ou do sistema que vier a substituí-la como o canal oficial para o recebimento de manifestações de ouvidoria;
- c) garantir tratamento adequado, seguro, tempestivo e rastreável às manifestações;
- d) preservar a identidade do denunciante, quando cabível, e adotar medidas de proteção contra retaliação;
- e) encaminhar denúncias às unidades competentes, observadas as regras de sigilo, proteção de dados e cadeia de custódia das informações;
- f) produzir informações estatísticas e gerenciais sobre as manifestações, preservadas as informações protegidas por sigilo;
- g) propor melhorias nos serviços públicos prestados pelo IFPA a partir das manifestações recebidas;
- h) atuar em articulação com a DPDI/UGI, o NAI, a Comissão de Ética, a unidade correccional, a gestão de pessoas e demais áreas competentes; e
- i) contribuir para a identificação de riscos à integridade a partir de manifestações recorrentes, denúncias, reclamações e fragilidades observadas.

3. O papel descritivo da Ouvidoria é funcionar como canal institucional de escuta, participação, controle social, detecção de fragilidades e proteção de direitos, contribuindo para transformar manifestações da comunidade em insumos de melhoria da integridade pública organizacional.

Seção V – Da Transparência, Acesso à Informação e Linguagem Cidadã

1. A função de transparência e acesso à informação será exercida pela unidade responsável pelo Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, pela Ouvidoria, pela autoridade de monitoramento da LAI, pela ASCOM, pela TI e pelas unidades detentoras das informações, conforme competências específicas.

2. Compete às unidades responsáveis por transparência e acesso à informação:

- a) assegurar o cumprimento da Lei nº 12.527/2011 e de seus regulamentos;
- b) promover a transparência ativa, com publicação de informações institucionais em local de fácil acesso;
- c) assegurar que as informações sejam disponibilizadas de forma clara, acessível, atualizada, íntegra, autêntica, compreensível e em linguagem cidadã;
- d) monitorar prazos, qualidade e efetividade das respostas aos pedidos de acesso à informação;
- e) orientar unidades quanto ao fornecimento adequado de informações públicas;
- f) articular transparência, proteção de dados pessoais, sigilo legal e interesse público;



g) publicar informações relativas ao Plano de Integridade, sua execução, indicadores, relatórios e canais institucionais;

h) identificar fragilidades de transparência que possam configurar riscos à integridade; e

i) apoiar a DPDI/UGI e o NAI na consolidação de informações e evidências relacionadas à integridade.

3. O papel descritivo dessa função é garantir que a transparência institucional deixe de ser mera disponibilização formal de dados e se converta em informação compreensível, útil, acessível e capaz de favorecer controle social, confiança pública e prestação de contas.

Seção VI – Da Ética Pública e Conduta

1. A função de ética pública e conduta será exercida pela Comissão de Ética do IFPA, observadas as normas do Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal.

2. Compete à Comissão de Ética, no âmbito da integridade:

a) atuar como instância consultiva e orientadora em matéria de ética pública;

b) receber, analisar e apurar representações ou denúncias de desvio ético, observadas suas competências;

c) orientar agentes públicos quanto aos padrões de conduta esperados;

d) promover ações educativas, preventivas e pedagógicas sobre ética pública;

e) propor aperfeiçoamentos normativos relacionados à conduta ética;

f) articular-se com a DPDI/UGI e o NAI para ações de capacitação e cultura de integridade;

g) identificar riscos éticos recorrentes e comunicar à DPDI/UGI e ao NAI informações gerenciais que possam subsidiar medidas preventivas;

h) preservar o sigilo de procedimentos éticos, quando cabível; e

i) encaminhar às autoridades competentes situações que possam configurar ilícitos disciplinares, civis, penais ou de improbidade, sem prejuízo de suas competências próprias.

3. O papel descritivo da Comissão de Ética é atuar na prevenção, orientação, educação e responsabilização ética, reforçando padrões de conduta compatíveis com o serviço público, a confiança institucional e a missão educacional do IFPA.

Seção VII – Da Correição, Apuração e Responsabilização

1. A função de correição, apuração e responsabilização será exercida pela unidade correcional competente do IFPA, observadas as normas do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal e demais normativos aplicáveis.

2. Compete à unidade correcional, no âmbito da integridade:

a) realizar juízo de admissibilidade de notícias de irregularidade, denúncias ou representações de natureza disciplinar;

b) instaurar, conduzir, acompanhar ou propor procedimentos correcionais, quando cabível;

c) promover a responsabilização administrativa de agentes públicos, observadas as garantias do contraditório e da ampla defesa;

d) atuar na prevenção de irregularidades por meio de orientações, informações gerenciais e recomendações;

e) manter registros, sistemas e informações correcionais atualizados;

f) encaminhar à DPDI/UGI e ao NAI informações gerenciais, resguardadas as hipóteses legais de sigilo;



g) identificar padrões, reincidências, fragilidades procedimentais e riscos de integridade decorrentes de processos correccionais;

h) articular-se com Ouvidoria, Comissão de Ética, gestão de pessoas, Auditoria Interna, Procuradoria Federal e demais unidades competentes; e

i) propor medidas corretivas e preventivas para redução de riscos de reincidência.

3. O papel descritivo da função correccional é assegurar apuração adequada, responsabilização proporcional e aprendizagem institucional, evitando que irregularidades sejam tratadas de forma isolada, sem correção das causas sistêmicas.

Seção VIII – Da Gestão de Pessoas, Desenvolvimento, Clima Organizacional e Prevenção ao Assédio

1. A função de gestão de pessoas, desenvolvimento, clima organizacional e prevenção ao assédio será exercida pela unidade responsável pela gestão de pessoas do IFPA, em articulação com a DPDI/UGI, o NAI, a Ouvidoria, a Comissão de Ética, a unidade correccional, a área de saúde do servidor e demais unidades competentes.

2. Compete à gestão de pessoas, no âmbito da integridade:

a) incorporar temas de integridade, ética, liderança, transparência, conflito de interesses, nepotismo, assédio, discriminação e responsabilização ao Plano de Desenvolvimento de Pessoas;

b) promover ações de capacitação e desenvolvimento para servidores, gestores, dirigentes, fiscais de contrato, membros de comissões e agentes que atuem em processos sensíveis;

c) apoiar a prevenção e o tratamento institucional de assédio moral, assédio sexual, discriminação e outras violações de direitos;

d) orientar sobre deveres funcionais, condutas esperadas, acumulação de cargos, conflito de interesses e impedimentos;

e) apoiar controles relacionados à nomeação, designação, movimentação, cessão, contratação temporária, estágio, bolsas e demais situações com risco de favorecimento indevido;

f) fornecer à DPDI/UGI e ao NAI informações gerenciais relativas à capacitação, clima organizacional, desenvolvimento e riscos relacionados à gestão de pessoas;

g) apoiar programas de liderança íntegra e gestão ética de equipes; e

h) contribuir para a disseminação da cultura de integridade na Reitoria e nos campi.

3. O papel descritivo da gestão de pessoas é transformar a integridade em prática cotidiana de liderança, desenvolvimento, convivência institucional, prevenção de violações de direitos e fortalecimento do ambiente de trabalho.

Seção IX – Da Prevenção ao Conflito de Interesses e ao Nepotismo

1. A função de prevenção ao conflito de interesses e ao nepotismo será exercida conforme regramentos internos próprios, observadas as competências da unidade de gestão de pessoas, da DPDI/UGI, do NAI, das unidades demandantes e das demais áreas envolvidas nos processos sujeitos a risco de favorecimento indevido.

2. No âmbito deste Plano, as unidades envolvidas deverão orientar agentes públicos, apoiar a verificação de impedimentos, vínculos ou situações de risco, manter evidências dos controles adotados, comunicar fragilidades à DPDI/UGI e ao NAI e colaborar com a elaboração, revisão ou consolidação dos fluxos institucionais relacionados ao tema.



Seção X – Da Integridade em Contratações, Contratos, Convênios, Parcerias e Terceiros

1. A função de integridade em contratações, contratos, convênios, parcerias e relações com terceiros será exercida pelas unidades responsáveis por administração, licitações, compras, contratos, convênios, fiscalização contratual, orçamento, finanças, patrimônio, infraestrutura, projetos, fundações de apoio e demais instrumentos congêneres.

2. Compete às unidades responsáveis por essa função:

- a) incorporar gestão de riscos e controles de integridade nas fases de planejamento, seleção, contratação, execução, fiscalização, pagamento e encerramento contratual;
- b) adotar controles voltados à prevenção de fraude, sobrepreço, direcionamento, favorecimento, conflito de interesses, nepotismo, conluio, vantagem indevida e falhas de fiscalização;
- c) prever, quando cabível, cláusulas de integridade, ética, proteção de dados, transparência, prevenção ao assédio e canal de denúncia nos instrumentos contratuais;
- d) orientar gestores e fiscais de contrato sobre condutas vedadas, riscos e deveres de comunicação;
- e) manter registros e evidências de decisões, justificativas, pesquisas de preço, fiscalizações e providências adotadas;
- f) comunicar à DPDI/UGI, ao NAI, à Auditoria Interna, à Ouvidoria, à unidade correccional ou à autoridade competente situações que indiquem risco ou violação de integridade;
- g) promover capacitação continuada dos agentes que atuam em contratações e fiscalização; e
- h) integrar ações de integridade relacionadas ao PNPC/TCU, ao MMIP/CGU e aos controles internos da gestão.

3. O papel descritivo dessa função é proteger os processos de contratação e relacionamento com terceiros contra captura privada, desperdício, fraude, corrupção, favorecimento e decisões incompatíveis com o interesse público.

Seção XI – Da Comunicação Institucional e Promoção da Cultura de Integridade

1. A função de comunicação institucional e promoção da cultura de integridade será exercida pela Assessoria de Comunicação - ASCOM ou unidade equivalente, em articulação com a DPDI/UGI, o NAI e as demais funções de integridade.

2. Compete à unidade de comunicação, dentro da integridade:

- a) apoiar a elaboração e execução do plano anual de comunicação da integridade;
- b) divulgar campanhas, orientações, canais, fluxos, materiais educativos e resultados relacionados ao Plano de Integridade;
- c) promover linguagem clara, acessível, inclusiva e cidadã nos conteúdos institucionais de integridade;
- d) apoiar a manutenção da página institucional de integridade;
- e) colaborar na comunicação de temas sensíveis, preservando sigilo, proteção de dados e segurança institucional;
- f) apoiar ações de fortalecimento da confiança pública, transparência, prestação de contas e cultura ética; e
- g) produzir materiais de orientação para servidores, estudantes, terceirizados, fornecedores, parceiros e comunidade externa.

3. O papel descritivo da comunicação é transformar a integridade em linguagem institucional compreensível, contínua e mobilizadora, reduzindo a distância entre norma, prática e cultura organizacional.





Seção XII – Da Gestão por Processos, Fluxos e Controles Procedimentais

1. A função de gestão por processos, fluxos e controles procedimentais será exercida pelo Escritório de Gerenciamento de Projetos de Gestão e Processos - EGPGP ou unidade equivalente.
2. Compete ao EGPGP, no âmbito da integridade:
 - a) apoiar a identificação, modelagem, revisão e padronização de fluxos relacionados a processos críticos de integridade;
 - b) apoiar a definição de etapas, responsáveis, documentos, prazos, pontos de decisão e controles relevantes;
 - c) elaborar ou revisar fluxogramas de processos associados a normativos, planos, programas e procedimentos de integridade;
 - d) propor melhorias formais e procedimentais para reduzir ambiguidades, sobreposições, lacunas, retrabalho e fragilidades de controle;
 - e) apoiar a DPDI/UGI, o NAI e as unidades responsáveis por funções de integridade na documentação de processos;
 - f) contribuir para a rastreabilidade, clareza e padronização dos procedimentos institucionais; e
 - g) manter repositório ou controle de versões dos fluxos processuais, quando cabível.
3. O papel descritivo dessa função é assegurar que a integridade não dependa apenas de orientações genéricas, mas de processos claros, fluxos definidos, responsabilidades identificadas e controles verificáveis.

Seção XIII – Da Segurança da Informação, Proteção de Dados Pessoais e Governança Informacional

1. A função de segurança da informação, proteção de dados pessoais e governança informacional será exercida pela área de tecnologia da informação, pelo encarregado pelo tratamento de dados pessoais, pelas unidades responsáveis por gestão documental, transparência, arquivos, sistemas e demais áreas correlatas.
2. Compete às unidades responsáveis por essa função:
 - a) assegurar controles relacionados à confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e rastreabilidade das informações;
 - b) orientar unidades quanto à proteção de dados pessoais, informações sigilosas e informações sensíveis;
 - c) apoiar a compatibilização entre transparência pública, LAI, LGPD, segurança da informação e gestão documental;
 - d) identificar riscos relacionados a acesso indevido, vazamento, alteração, perda, retenção inadequada ou uso indevido de informações;
 - e) propor controles de acesso, perfis de usuário, trilhas de auditoria, registros e protocolos de segurança;
 - f) apoiar respostas a incidentes de segurança e proteção de dados;
 - g) colaborar com a DPDI/UGI e o NAI na identificação de riscos de integridade vinculados à governança da informação; e
 - h) promover capacitações sobre proteção de dados, sigilo, transparência e segurança da informação.
3. O papel descritivo dessa função é proteger a informação como ativo público essencial, assegurando equilíbrio entre transparência, privacidade, segurança, controle social e confiança institucional.



Seção XIV – Das Áreas Finalísticas, Acadêmicas e de Apoio

1. As áreas de ensino, pesquisa, extensão, inovação, assistência estudantil, relações institucionais, internacionalização, gestão acadêmica e demais áreas finalísticas deverão observar as diretrizes do Plano de Integridade em seus processos específicos.
2. Compete às áreas finalísticas e de apoio:
 - a) identificar riscos à integridade em seus processos, programas, projetos, editais, seleções, bolsas, auxílios, parcerias, avaliações, certificações e demais atividades;
 - b) implementar medidas de controle e tratamento dos riscos sob sua responsabilidade;
 - c) assegurar impessoalidade, transparência, motivação, publicidade, critérios objetivos e rastreabilidade nos processos decisórios;
 - d) comunicar à DPDI/UGI e ao NAI fragilidades, riscos ou ocorrências relevantes;
 - e) participar de capacitações e ações de integridade;
 - f) manter evidências documentais das medidas implementadas; e
 - g) colaborar com a elaboração, monitoramento e revisão do Plano de Integridade.
3. O papel descritivo das áreas finalísticas é assegurar que a integridade alcance a missão essencial do IFPA, protegendo a legitimidade das políticas educacionais, científicas, tecnológicas, extensionistas e estudantis.

Seção XV – Dos Campi

1. As Diretorias-Gerais dos campi são responsáveis por promover, implementar e acompanhar as diretrizes do Plano de Integridade em suas respectivas unidades, em articulação com a DPDI/UGI, o NAI e as funções de integridade.
2. Compete às Diretorias-Gerais dos campi:
 - a) disseminar as diretrizes do Plano de Integridade junto à comunidade local;
 - b) apoiar o mapeamento de riscos à integridade em processos administrativos, acadêmicos e finalísticos do campus;
 - c) indicar agente ou ponto focal de integridade, quando solicitado pela Reitoria, pela DPDI/UGI ou pelo NAI;
 - d) assegurar o cumprimento de medidas de integridade sob responsabilidade do campus;
 - e) promover ações locais de comunicação, capacitação e orientação;
 - f) comunicar à DPDI/UGI e ao NAI situações que possam comprometer a integridade institucional;
 - g) manter evidências das ações executadas; e
 - h) contribuir para os relatórios periódicos de monitoramento e para o Relatório Anual de Gestão da Integridade.
3. O papel descritivo dos campi é territorializar a integridade pública organizacional, garantindo que o Plano não se restrinja à Reitoria e seja efetivamente incorporado às realidades locais, regionais, administrativas, acadêmicas e sociais do IFPA.



Capítulo V – Da Gestão de Riscos à Integridade

1. A gestão de riscos à integridade será realizada de forma contínua, integrada, documentada e baseada em evidências, observadas a PGRCI, a metodologia institucional de gestão de riscos, as deliberações do CGRCI e as boas práticas aplicáveis, conforme regramento próprio.

a) A DPDI/UGI, com apoio do NAI e da unidade responsável pela gestão de riscos, quando formalmente designada, orientará e consolidará as informações relativas aos riscos à integridade, sem prejuízo da responsabilidade primária dos gestores dos processos organizacionais.

b) A responsabilidade pelo gerenciamento dos riscos à integridade caberá aos gestores dos processos em que os riscos forem identificados, competindo-lhes identificar, avaliar, tratar, monitorar e reportar os riscos sob sua responsabilidade, conforme descrito em regulamento específico.

2. A matriz de riscos à integridade deverá conter, no mínimo, o processo, programa, projeto, atividade ou objeto analisado; a unidade responsável; o evento de risco; suas causas e consequências; os controles existentes; a avaliação de probabilidade e impacto; a medida de tratamento; o responsável pela implementação; o prazo; a evidência de execução; o indicador; e a situação de monitoramento.

3. A gestão de riscos à integridade deverá subsidiar o Plano Operacional da UGI, os fluxos institucionais de integridade, o Relatório Anual de Gestão da Integridade, as deliberações do CGRCI e as medidas de melhoria contínua do Plano.

Capítulo VI – Do Plano Operacional da UGI e do Relatório Anual de Gestão da Integridade

1. A DPDI/UGI, com apoio do NAI, elaborará anualmente o Plano Operacional da Unidade Gestora de Integridade, contendo as atividades a serem conduzidas no exercício subsequente.

a) O Plano Operacional da UGI deverá estar alinhado ao Plano de Integridade, ao PDI, ao planejamento institucional, à capacidade operacional disponível e, quando aprovado, ao Programa de Integridade.

2. O Plano Operacional da UGI deverá conter, no mínimo:

a) objetivos anuais;

b) ações previstas;

c) responsáveis;

d) cronograma;

e) produtos esperados;

f) indicadores;

g) evidências;

h) riscos associados à execução;

i) necessidade de articulação com outras unidades; e

j) forma de monitoramento.

3. Para fins de implementação gradual do Plano de Integridade no ciclo 2026-2028, o Plano Operacional anual da UGI deverá observar, como referência mínima, matriz executiva composta por ação, unidade responsável, prazo, produto esperado, evidência de execução e indicador de monitoramento, conforme quadro orientador abaixo, sem prejuízo de detalhamento, complementação ou reprogramação pela DPDI/UGI, com apoio do NAI, das unidades responsáveis por funções de integridade e deliberação ou acompanhamento pelo CGRCI, quando cabível.



Quadro I – Matriz Executiva

Ação	Unidade responsável	Produto esperado	Evidência de execução
Publicar o Plano de Integridade e estruturar página institucional específica de integridade	DPDI/UGI, NAI, ASCOM e TI	Página institucional de integridade implantada ou atualizada	Link da página, registro de publicação e documentos disponibilizados
Elaborar o primeiro Plano Operacional anual da UGI	DPDI/UGI, com apoio do NAI e das unidades responsáveis por funções de integridade	Plano Operacional anual da UGI	Documento formal, despacho de encaminhamento e registro de ciência ou apreciação pelo CGRCI
Mapear ou revisar os fluxos institucionais mínimos de integridade previstos nesta Portaria Normativa	DPDI/UGI, NAI, EGPGP e unidades competentes	Fluxos institucionais mapeados, revisados ou consolidados	Fluxogramas, notas técnicas, manuais, despachos ou documentos equivalentes
Elaborar matriz inicial de riscos à integridade, com priorização de processos críticos	DPDI/UGI, NAI, unidade de riscos e unidades responsáveis pelos processos	Matriz de riscos à integridade	Matriz preenchida, registros de reuniões, documentos de validação e plano de tratamento
Executar trilha anual de capacitação em integridade pública	DPDI/UGI, NAI, unidade de gestão de pessoas, ASCOM e funções de integridade	Trilha anual de capacitação executada	Programação, materiais, listas de presença, certificados ou registros de participação
Desenvolver ações de comunicação e orientação sobre integridade, canais, fluxos e condutas esperadas	DPDI/UGI, NAI e ASCOM	Campanhas, orientações e materiais de comunicação	Publicações, cards, notícias, e-mails institucionais, registros em página eletrônica ou mídias oficiais
Consolidar evidências para acompanhamento do MMIP/CGU, PNPC/TCU e demais instrumentos de monitoramento	DPDI/UGI, NAI e unidades responsáveis por funções de integridade	Dossiê ou base de evidências de integridade	Planilhas, relatórios, documentos comprobatórios e registros em sistemas institucionais ou federais
Elaborar o Relatório Anual de Gestão da Integridade – RAI	DPDI/UGI, com apoio do NAI e das unidades responsáveis por funções de integridade	Relatório Anual de Gestão da Integridade	RAI submetido à autoridade máxima e ao CGRCI, com publicação das informações cabíveis
Promover a territorialização gradual da integridade nos campi	DPDI/UGI, NAI, Diretorias-Gerais dos campi e pontos focais, quando designados	Ações de integridade desdobradas nos campi	Registros de reuniões, orientações, capacitações, indicações de pontos focais e evidências locais
Preparar subsídios para revisão do Plano de Integridade e alinhamento ao próximo PDI	DPDI/UGI, NAI, CGRCI e Alta Administração	Subsídios para o próximo ciclo do Plano de Integridade	Relatórios, avaliação do ciclo, recomendações e minuta de revisão

Fonte: Elaborado pela Comissão

4. A DPDI/UGI, com apoio do NAI, elaborará anualmente o Relatório Anual de Gestão da Integridade - RAI, como instrumento de monitoramento, avaliação e prestação de contas da gestão da integridade pública organizacional.

5. O RAI deverá conter, no mínimo:

- a) síntese das ações executadas;
- b) grau de implementação do Plano de Integridade;



- c) situação das medidas de tratamento dos riscos;
- d) resultados dos indicadores;
- e) ações de comunicação e capacitação realizadas;
- f) evolução da maturidade em integridade;
- g) principais fragilidades, desafios e riscos remanescentes;
- h) recomendações de melhoria;
- i) providências propostas para o exercício seguinte; e
- j) informações sobre envio ou registro nos sistemas indicados pelo órgão central do SITAI, quando aplicável.

6. O RAI deverá ser submetido à apreciação do CGRCI, para fins de acompanhamento, deliberação ou emissão de recomendações, sem prejuízo da ciência da autoridade máxima e da publicação das informações de interesse público, observadas as hipóteses legais de sigilo e proteção de dados pessoais.

Capítulo VII – Do Monitoramento, Avaliação e Atualização do Plano

1. O Plano de Integridade será monitorado de forma contínua pela DPDI/UGI, com apoio do NAI, das unidades responsáveis por funções de integridade e das unidades responsáveis pelas medidas previstas.
2. O monitoramento será realizado com base em:
 - a) relatórios periódicos das unidades responsáveis;
 - b) reuniões de acompanhamento;
 - c) evidências documentais;
 - d) indicadores de execução e resultado;
 - e) painéis ou instrumentos de controle;
 - f) avaliação da matriz de riscos;
 - g) informações provenientes de auditorias, ouvidoria, correição, ética, LAI, gestão de pessoas, contratações, controles internos e demais funções de integridade;
 - h) resultados do MMIP/CGU, PNPC/TCU ou outros instrumentos oficiais de avaliação; e
 - i) deliberações, recomendações e orientações emanadas do CGRCI.
3. As unidades responsáveis por medidas previstas no Plano de Integridade deverão encaminhar à DPDI/UGI e ao NAI, nos prazos por eles definidos, informações sobre a execução das ações, acompanhadas das respectivas evidências.
4. A revisão ordinária do Plano de Integridade ocorrerá, no mínimo, a cada ciclo de vigência ou sempre que houver alteração relevante no contexto institucional, normativo, estratégico, operacional ou de riscos.
5. A revisão extraordinária poderá ocorrer por determinação da Alta Administração, recomendação da DPDI/UGI ou do NAI, deliberação do CGRCI, recomendação de órgão de controle, alteração normativa superveniente ou identificação de risco crítico.



Capítulo VIII – Da Comunicação, Publicidade e Transparência

1. O Plano de Integridade, o Programa de Integridade, quando aprovado, o Plano Operacional da UGI, o Relatório Anual de Gestão da Integridade e demais documentos de interesse público deverão ser publicados em página eletrônica institucional específica, observadas as hipóteses legais de sigilo, proteção de dados pessoais e restrição de acesso.
2. A página institucional de integridade deverá conter, no mínimo:
 - a) Plano de Integridade vigente;
 - b) Programa de Integridade, quando aprovado;
 - c) normas internas relacionadas à integridade;
 - d) canais de denúncia, ouvidoria, SIC, ética e conflito de interesses;
 - e) fluxos institucionais de integridade;
 - f) relatórios de monitoramento, quando publicáveis;
 - g) ações de capacitação e comunicação;
 - h) indicadores e painéis, quando disponíveis;
 - i) orientações sobre nepotismo, conflito de interesses, assédio, transparência, proteção de dados, ética e conduta; e
 - j) contatos institucionais da DPDI/UGI, do NAI e das unidades responsáveis por funções de integridade.
3. As ações de comunicação da integridade deverão observar linguagem clara, acessibilidade, inclusão, adequação ao público-alvo e respeito à diversidade da comunidade institucional.

Capítulo IX – Da Capacitação e Cultura de Integridade

1. A DPDI/UGI, com apoio do NAI e em articulação com a unidade de gestão de pessoas, a ASCOM e as demais funções de integridade, proporá trilha anual de capacitação em integridade pública.
2. A trilha anual de capacitação deverá contemplar, no mínimo, os seguintes temas:
 - a) integridade pública e integridade pública organizacional;
 - b) ética pública e conduta;
 - c) governança, riscos e controles internos;
 - d) transparência, LAI e linguagem cidadã;
 - e) proteção de dados pessoais e segurança da informação;
 - f) conflito de interesses e nepotismo;
 - g) prevenção e enfrentamento ao assédio moral, sexual e discriminação;
 - h) ouvidoria, denúncias e proteção ao denunciante;
 - i) correição, responsabilização e deveres funcionais;
 - j) integridade em contratações, contratos, convênios e parcerias;
 - l) liderança íntegra e tomada de decisão baseada em valores e evidências;
 - m) gestão por processos, fluxos e controles; e
 - n) controle social, participação e prestação de contas.

3. A participação de dirigentes e gestores em ações periódicas de integridade deverá ser estimulada e monitorada, como evidência de comprometimento da Alta Administração.

Capítulo X – Dos Fluxos Institucionais de Integridade

1. A DPDI/UGI, com apoio do NAI e em articulação com as unidades competentes, coordenará a elaboração, revisão ou consolidação dos seguintes fluxos institucionais mínimos:

- a) fluxo de tratamento de denúncias;
- b) fluxo de consulta sobre conflito de interesses;
- c) fluxo de verificação de nepotismo;
- d) fluxo de prevenção e tratamento de assédio moral, assédio sexual e discriminação;
- e) fluxo de transparência ativa e acesso à informação, conforme regulamentação própria;
- f) fluxo de identificação, avaliação e tratamento de riscos à integridade;
- g) fluxo de comunicação de incidentes relacionados à proteção de dados e segurança da informação;
- h) fluxo de monitoramento das medidas do Plano de Integridade;
- i) fluxo de elaboração do Plano Operacional da UGI; e
- j) fluxo de elaboração do Relatório Anual de Gestão da Integridade.

2. Os fluxos deverão conter, sempre que possível, as etapas, os responsáveis, os prazos, os documentos, os sistemas, os pontos de decisão, os pontos de controle, os registros e as evidências, observada a atuação do EGPGP ou unidade equivalente quando houver necessidade de modelagem ou padronização processual, em consonância com os regulamentos próprios.

Capítulo XI – Da Matriz de Responsabilidades das Funções de Integridade

1. A Matriz de Responsabilidades das Funções de Integridade consolida, para fins de orientação, execução, monitoramento e avaliação do Plano de Integridade, as principais funções de integridade, as unidades responsáveis e seus respectivos papéis descritivos, sem prejuízo das competências legais, regimentais e normativas de cada unidade.

a) A matriz de que trata o caput integra esta Portaria Normativa e deverá orientar a articulação entre a DPDI/UGI, o NAI, o CGRCI, a Comissão Executiva, as instâncias de integridade, as unidades sistêmicas, as áreas finalísticas e os campi.

Quadro II – Matriz de Responsabilidades das Funções de Integridade

Função de integridade	Unidade responsável	Papel descritivo
Coordenação da integridade	DPDI/UGI, com apoio técnico-operacional do NAI	Coordenar o Plano de Integridade e, quando aprovado, o Programa de Integridade, o Plano Operacional da UGI, o RAI, a gestão dos riscos à integridade, o monitoramento e a articulação com o SITAI.
Governança, riscos e controles	DPDI/CGRCI/unidade de riscos	Integrar integridade ao planejamento, à governança, aos riscos e controles internos
Auditoria interna	AUDIN	Avaliar, de forma independente, governança, riscos e controles relacionados à integridade

Ouvidoria e denúncias	Ouvidoria	Receber, tratar, encaminhar e monitorar manifestações, denúncias e proteção ao denunciante
Transparência e LAI	SIC/Ouvidoria/autoridade LAI/ASCOM/TI	Garantir transparência ativa, acesso à informação, linguagem clara e controle social
Ética pública	Comissão de Ética	Orientar, prevenir, educar e apurar desvios éticos
Correição	Unidade correcional competente	Apurar irregularidades, responsabilizar e propor medidas preventivas
Gestão de pessoas	Unidade de gestão de pessoas	Promover capacitação, prevenir assédio, orientar condutas funcionais e apoiar controles de pessoal
Conflito de interesses e nepotismo	Gestão de pessoas/UGI/unidades demandantes	Prevenir favorecimentos, vínculos indevidos e conflitos entre interesse público e privado
Contratações e terceiros	Administração/licitações/contratos/convênios	Prevenir riscos em compras, contratos, convênios, parcerias e fiscalização
Comunicação	ASCOM	Divulgar campanhas, canais, orientações, resultados e cultura de integridade
Gestão por processos	EGPGP	Modelar fluxos, responsabilidades, pontos de decisão e controles procedimentais
Segurança da informação e LGPD	TI/Encarregado LGPD/gestão documental	Proteger dados, sistemas, informações sensíveis e assegurar governança informacional
Áreas finalísticas	Ensino, pesquisa, extensão, inovação e assistência estudantil	Incorporar integridade aos processos acadêmicos, editais, bolsas, auxílios, projetos e serviços
Campi	Direções-Gerais e pontos focais	Territorializar o Plano, executar medidas locais e reportar evidências à UGI

Fonte: Elaborado pela Comissão, baseado nos documentos institucionais

Capítulo XII – Das Considerações Finais

1. A DPDI/UGI, com apoio do NAI, deverá providenciar, no prazo de até 30 dias após a publicação desta Portaria Normativa, a publicação do Plano de Integridade na página eletrônica do IFPA e, quando aplicável, seu cadastramento no sistema indicado pelo órgão central do SITAI.
2. A DPDI/UGI, com apoio do NAI, deverá apresentar à Alta Administração e ao CGRCI a proposta de Plano Operacional da UGI para o primeiro exercício de execução do Plano de Integridade.
3. Os casos omissos serão resolvidos pela Reitoria, ouvida a DPDI/UGI e, quando cabível, o NAI, o CGRCI, a Procuradoria Federal junto ao IFPA ou as unidades responsáveis por funções de integridade.
4. Esta Portaria Normativa será interpretada e aplicada em conformidade com a Resolução CONSUP/IFPA nº 1415/2025, que aprovou a PGRCI, com a Resolução CONSUP/IFPA nº 1696/2026, que aprovou o Regimento Interno do CGRCI, e com os demais normativos institucionais superiores.