



Governo do Distrito Federal
Secretaria de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal
Gabinete

PORTARIA Nº 282, DE 03 DE JANEIRO DE 2025.

Institui o Manual de Integridade e *Compliance*, no âmbito da Secretaria de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAMÍLIA E JUVENTUDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 105, inciso III da Lei Orgânica do Distrito Federal, e o disposto no Decreto Distrital nº 39.736, de 28 de março de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Secretaria de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal (SEFJ), o Manual de Integridade e *Compliance*, cujas normas aplicam-se aos agentes públicos desta Secretaria.

Parágrafo único. Agente Público é todo aquele que exerce função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública. Equipara-se a agente público quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada para a execução de atividade típica da Administração Pública.

CAPITULO I DOS CONCEITOS

Art. 2º Considera-se para os fins deste Manual:

I - Controle interno: conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada pela direção e pelo corpo de agentes públicos das organizações, destinados a enfrentar os riscos e fornecer segurança razoável para a consecução da missão da entidade.

II - Conflito de Interesses: conjunto de circunstâncias que cria riscos de julgamento ou ações relativas ao interesse primário do agente público venham a ser indevidamente influenciadas por um interesse secundário, onde o interesse primário refere-se aos principais objetivos de sua atividade enquanto agente público, notadamente o interesse público, e o interesse secundário significa, em geral, ganhos financeiros, mas também podem assumir a natureza de interesses pessoais, científicos, educacionais, assistenciais, religiosos, sociais, etc. Os interesses secundários não são considerados irregularidades em si, mas passam a ser questionáveis quando podem ter influência sobre o interesse primário.

III - Terceiros: é todo aquele que interaja direta ou indiretamente com a SEFJ.

IV - Informação Privilegiada: assuntos sigilosos e relevantes ao processo de decisão no âmbito da SEFJ, que tenha repercussão econômica ou financeira e que não seja de amplo conhecimento público.

V - Vantagem indevida: qualquer bem, tangível ou intangível, inclusive, dinheiro e valores, oferecidos, prometidos ou entregues com o objetivo de, indevidamente, influenciar ou recompensar qualquer ato, decisão ou omissão de uma pessoa, seja ela agente público ou não. Incluem-se, neste conceito, presentes, entretenimento, passagens aéreas, hospedagens, doações, patrocínios ou qualquer outra coisa de valor utilizada para tais fins, quais sejam, indevidamente, influenciar ou recompensar qualquer ato ou decisão.

VI - Meios de Comunicação Oficial: correspondências entregues no protocolo da SEFJ, comunicações

via SEI-DF, correio eletrônico (*e-mail*) e telefone (fixo ou celular) institucionais, ou seja, cedidos pela Secretaria de Estado da Família e Juventude, bem como telefone celular pessoal declarado como funcional, mediante formalização.

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE

Art. 3º O Manual de Integridade e *Compliance* da Secretaria de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal, têm por finalidade:

I - estabelecer normas e padrões de conduta ética claros e proporcionais para os agentes públicos da Secretaria, visando prevenir, identificar e remediar violações aos padrões de integridade pública e gerir conflitos de interesses potenciais ou reais;

II - assegurar que todos os agentes públicos da Secretaria exerçam com zelo e dedicação as atribuições legais inerentes ao cargo ou função, bem como observem as normas legais e regulamentares;

III - assegurar que todos os agentes públicos, unidades e órgãos com responsabilidade central de desenvolvimento, implementação, cumprimento e monitoramento do Programa de Integridade da SEFJ ajam de acordo com os padrões éticos estabelecidos neste Manual;

IV - estabelecer ações e mecanismos de prevenção, identificação e reporte de desvios de conduta, irregularidades e prática de ilícitos contra a SEFJ;

V - assegurar o tratamento equitativo e mitigar situações de conflitos de interesses;

VI - aperfeiçoar a transparência do processo decisório e da governança e gestão dos recursos da SEFJ, a melhoria da prestação de contas públicas e o incentivo do controle social;

VII - comunicar internamente os valores e padrões éticos da SEFJ e externamente para o setor privado, organizações da sociedade civil, e terceiros, de modo a aumentar a conscientização dos benefícios da integridade pública; e

VIII - projetar e exigir, interna e externamente, o respeito aos valores e padrões de integridade pública da SEFJ.

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º O Manual de Integridade e *Compliance* da SEFJ será executado em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública do Distrito Federal e com os seguintes:

I - ética e cultura de boa governança pública;

II - integridade, probidade e responsabilidade;

III - transparência, prestação de contas e controle das contas públicas;

IV - instrumentos legais e operacionais fundados em abordagem estratégica de gestão de risco de integridade; e

V - mecanismos de controle coerentes e procedimentos claros para responder a possíveis violações à integridade pública.

CAPÍTULO IV

DAS DIRETRIZES

Art. 5º No cumprimento do Manual de Integridade e *Compliance* da SEFJ observar-se-ão as seguintes diretrizes:

I - orientação a partir dos objetivos estratégicos e das prioridades da Política de Governança Pública e *Compliance* no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Distrito

Federal;

II - definição de responsabilidades e funções claras para a alta administração da SEFJ, atribuindo capacidade apropriada para o cumprimento dessas responsabilidades;

III - definição de expectativas para a alta administração com o objetivo de apoiar a Política de Governança Pública e *Compliance* no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Distrito Federal, por meio de conduta pessoal exemplar e demonstração de alto padrão ético no exercício da função pública;

IV - promoção de educação e capacitação dos agentes públicos da SEFJ nas áreas de ética, integridade e sistemas de *Compliance*;

V - aprimoramento dos instrumentos de transparência e prestação de contas da SEFJ;

VI - envolvimento das partes interessadas e/ou relevantes no desenvolvimento e execução da Política de Governança Pública e *Compliance* no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Distrito Federal;

VII - utilização, preferencialmente, de tecnologias da informação e meios de comunicação virtuais, com uso de linguagem simples, acessível ao usuário e que possibilite claro entendimento do conteúdo veiculado, pelos meios de comunicação oficial;

VIII - correlação com Manual de Integridade e *Compliance* de terceiros, quando for o caso.

CAPÍTULO VI

DAS NORMAS DE CONDUTA ÉTICA

Art. 6º No exercício de suas funções, os agentes públicos da SEFJ deverão pautar-se pelos mais elevados padrões éticos, sobretudo no que diz respeito à integridade, à moralidade, à clareza de posições e às normas de Governança e *Compliance*, com vistas a motivar o respeito, a credibilidade e a confiança da SEFJ e garantir o cumprimento de sua missão institucional.

Art. 7º Para os fins do disposto neste Manual, os agentes públicos deverão:

I - manter clareza de posição e decoro, com vista a projetar respeito, credibilidade e confiança para os servidores e trabalhadores da SEFJ e para o público em geral;

II - exercer com zelo e dedicação a sua atividade e manter respeito à hierarquia, observando as normas regulamentares da SEFJ, bem assim dispensar atenção, presteza e urbanidade ao público em geral;

III - manter fora do ambiente de trabalho conduta incompatível com o exercício da função pública.

Art. 8º São condutas proibidas aos agentes públicos da SEFJ:

I - deixar de realizar as atribuições conferidas com profissionalismo, honestidade, imparcialidade, responsabilidade, seriedade, eficiência, qualidade e/ou urbanidade;

II - ser influenciado a agir de maneira parcial por pressões internas ou externas indevidas, por abuso de poder, por tráfico de influência ou constrangimento ilegal;

III - atentar contra os direitos e garantias legais assegurados ao exercício profissional, contra a honra ou o patrimônio de servidor público, com abuso ou desvio do poder hierárquico ou sem competência legal, para atender interesse próprio ou de terceiros;

IV - divulgar ou fazer uso indevido de dado ou informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão da atividade exercida, bem como permitir o acesso de pessoas não autorizadas a sistema de informações da SEFJ;

V - fornecer ou divulgar dados ou informações intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa, bem como inserir ou facilitar a inserção de dados falsos em sistemas informatizados para atender interesse próprio ou de terceiros;

VI - restringir ou retardar a publicidade ou acesso a dados ou informações, ressalvados os protegidos por sigilo, bem como extraviar ou inutilizar dados e informações para atender interesse próprio ou de terceiros;

VII - desviar ou utilizar, em obra ou serviço particular, veículos, máquinas, equipamentos ou material de qualquer natureza, de propriedade ou à disposição da SEFJ, bem como o trabalho de servidores públicos, empregados ou terceiros contratados pela SEFJ para fins particulares ou para desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VIII - solicitar ou receber vantagem indevida, caracterizada por qualquer tipo de enriquecimento ilícito, seja dinheiro ou outra utilidade, no exercício de suas atividades;

IX - imputar a outrem fato desabonador da moral e da ética que sabe não ser verdade;

X - ser conivente ou omissivo com ato ilícito, desvios de conduta ou infração a este Manual;

XI - utilizar forma de comunicação inofensiva ou não autorizada pelas normas de Integridade e *Compliance* para tratar de assunto relacionado a tema institucional da SEFJ, notadamente sobre programas e políticas, como por exemplo, mas não se limitando a, editais, prazos e documentações;

XII - receber salário ou outra remuneração em desacordo com a lei; e

XIII - receber presente de quem tenha interesse em decisão, de forma a gerar dúvida sobre probidade e impessoalidade.

Parágrafo único. É permitida a participação de agente público da SEFJ, no exercício de sua função, em palestra, conferência, apresentação, seminário, publicação ou outra forma de comunicação com o público externo, desde que previamente autorizado pelo superior imediato, inclusive quanto ao pagamento de eventuais despesas estritamente relacionadas ao evento, ou tornada pública eventual remuneração.

CAPÍTULO VII

DO CONFLITO DE INTERESSES

Art. 9º No relacionamento com outros órgãos públicos, entidades privadas, organizações da sociedade civil ou qualquer terceiro que se relacionem com a SEFJ, os agentes públicos deverão esclarecer a existência de eventual conflito de interesses, bem como deixar claro circunstância ou fato impeditivo de sua participação em decisão coletiva ou em órgão colegiado.

Art. 10. Configura conflito de interesse e conduta antiética para efeitos deste Manual, as ações elencadas no [Decreto Distrital nº 37.297, de 2016](#), além das abaixo relacionadas, mas não se limitando à:

I - exercer atividade incompatível com as atribuições do cargo, direta ou indiretamente, inclusive em áreas ou matérias correlatas;

II - intermediar indevidamente interesses privados, ainda que informalmente, como procurador, consultor e assessor de interesses privados na SEFJ, nos órgãos e entidades da administração pública;

III - conceder favores e privilégios ilegais a pessoa física ou jurídica de que participe o agente público, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão;

IV - receber presente de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe;

V - realizar investimento em bens cujo valor ou cotação possa ser afetado por decisão ou política governamental a respeito da qual o agente público tenha informações privilegiadas em razão do cargo ou função;

VI - realizar audiência com representante de entidade que esteja participando como proponente em editais em andamento, fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento, para tratar dos referidos editais; e

VII - prestar consultoria à pessoa física ou jurídica, organizações da sociedade civil, durante o exercício de função pública, a respeito de programas ou políticas da SEFJ.

Art. 11. O relacionamento da SEFJ com as partes interessadas deve se pautar na ética, integridade e transparência, observância do interesse público e estrito cumprimento dos princípios e diretrizes descritos neste Manual.

CAPÍTULO VIII

DAS AUDIÊNCIAS E COMUNICAÇÕES

Art. 12. As audiências presenciais ou virtuais, com outros agentes públicos ou privados, para prospecção de parcerias ou projetos de apoio da SEFJ, devem ser prévia e documentalmente agendadas junto ao gabinete da SEFJ, pelos meios de comunicação institucionais, mediante registro das seguintes informações:

I - assunto, objeto da audiência, local (meio), data e hora;

II - nome e dados dos interessados que participarão e da instituição/órgão que representa;

Parágrafo único. As pautas das audiências da SEFJ serão disponibilizadas no sítio eletrônico.

Art. 13. As audiências terão sempre caráter oficial, ainda que realizadas fora do local de trabalho, devendo ao menos 2 (dois) agentes públicos da SEFJ estarem presentes;

Parágrafo único. Em audiências realizadas fora do local de trabalho, o agente público poderá dispensar o acompanhamento, por ato motivado no respectivo registro da audiência.

Art. 14. As audiências devem ter ata, memória sucinta e/ou gravação, bem como registro obrigatório documentado de presença com assinatura dos participantes. Na impossibilidade do cumprimento de tal exigência, caberá ao agente público da SEFJ documentá-la, minimamente, com as seguintes informações:

I - local (meio), data e hora da audiência;

II - nome, cargo ou função dos participantes;

III - descrição sucinta do assunto tratado e das deliberações tomadas.

§ 1º Para o registro da relação de pessoas presentes na audiência será obrigatória a assinatura de lista antes do início ou ao longo da audiência.

§ 2º Sem a assinatura da lista de relação de pessoas presentes, a audiência não poderá ser realizada.

§ 3º Caso o participante da audiência se recuse a assinar a lista de presença, o fato deverá ser devidamente registrado em ata, memória da audiência que será atestada pelos demais presentes.

Art. 15. Os documentos relacionados às audiências deverão ser anexados ao registro tratado no art. 18 e arquivados no Sistema SEI.

Art. 16. As comunicações entre a SEFJ e as partes relacionadas devem ser realizadas em conformidade com as normas internas aplicáveis, por escrito e encaminhadas pelos meios de comunicação institucionais.

Art. 17. As comunicações verbais somente serão aceitas em casos de urgência ou emergência, e deverão ser ratificadas e documentadas no prazo máximo de 24 horas.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Em caso de violação a este Manual, deverão ser aplicadas as medidas disciplinares previstas na Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011.

Art. 19. Caberá ao Gabinete do Secretário realizar o treinamento com todos os servidores da Secretaria.

Art. 20. Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pelo Comitê Interno de Governança Pública da Secretaria de Estado da Família e Juventude - CIG/SEFJ

Art. 21. O Comitê Interno de Governança Pública da Secretaria de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal - CIG/SEFJ definirá plano anual de monitoramento do cumprimento do disposto neste Manual, bem como periodicidade dos relatórios de monitoramento de integridade e *Compliance* da SEFJ.

Art. 22. Os prazos previstos neste Manual serão sempre contados em dias corridos.

Art. 23. Esta Portaria entra em vigor após 60 (sessenta) dias da data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)
RODRIGO DELMASSO
Secretário de Estado



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO GERMANO DELMASSO MARTINS** - Matr.0282125-7, Secretário(a) de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal, em 03/01/2025, às 18:29, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0verificador=159875365 código CRC= **D8454AC9**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
Setor Comercial Sul - Edifício Luiz Carlos Botelho Quadra 4, Bloco A, 5 andar. - Bairro Asa Sul - CEP 70297-400 -
Telefone(s):
Sítio

04036-00000182/2023-21

Doc. SEI/GDF 159875365