

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

PLANO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE



NITERÓI
SEMPRE À FRENTE

Ordem Pública
SEOP



PLANO DE INTEGRIDADE
PREVINE
NITERÓI

SUMÁRIO

1.	Introdução.....	10
2.	Caracterização da Secretaria Municipal de Ordem Pública.....	11
2.1	A governança na implantação das políticas públicas de Ordem Pública no município de Niterói e a promoção do controle social	11
2.2	Base Normativa	12
2.3	Governança: Ações Estratégicas.....	12
2.4	Governança: Implementação do Plano e do Programa	12
2.5	Governança: Monitoramento e avaliação do plano e do programa.....	13
2.6	Monitoramento: Responsabilidades.....	13
2.7	Monitoramento: Instrumentos e Ferramentas	13
2.8	Monitoramento: Periodicidade	13
2.9	Dos Objetivos da SEOP.....	14
3.	Principais competências e serviços prestados	14
3.1	Missão.....	14
3.2	Visão.....	15
3.3	Valores.....	15
3.4	Visão de curto prazo	15
3.5	Diretrizes do programa de integridade.....	15
3.6	Alinhamento	15
3.7	Instrumentos	15
3.8	Visão de médio prazo (Impactos)	16
3.9	Objetivos do Programa de Integridade.....	16
3.10	Ênfase.....	16
3.11	Visão de longo prazo (Impactos)	16
4.	Eixos/Pilares.....	17
4.1	Eixo 1: Incorporação de padrões elevados de conduta pelos agentes públicos.....	17
4.2	Eixo 2: Análise de maturidade e gerenciamento dos riscos e fortalecimento dos controles	17
4.3	Eixo 3: Estratégias de transparência, controles de efetividade das políticas públicas e participação social	18
5.	Programas de Capacitação	18
5.1	Necessidades de capacitação	18

5.2	Fornecedores de capacitação	18
5.3	Público-Alvo da capacitação	18
5.4	Estrutura do programa de capacitação	19
5.5	Ações de aprendizagem	19
5.6	Avaliação da capacitação	19
6.	Plano de Comunicação	19
6.1	Objetivos do plano de comunicação	19
6.2	Canais de comunicação.....	19
6.3	Público-Alvo da comunicação	20
6.4	Indicadores e metas da comunicação.....	20
6.5	Ações de comunicação.....	21
6.6	Avaliação do impacto da comunicação.....	21
7.	Ambiental, Social e Governança	22
7.1	Ambiental – Objetivos	22
7.2	Ambiental – Ações	22
7.3	Ambiental – Monitoramento	22
7.4	Ambiental – Integridade	22
7.5	Social – Objetivos	22
7.6	Social – Ações	23
7.7	Social – Monitoramento	23
7.8	Social – Integridade	23
7.9	Governança – Objetivos.....	23
7.10	Governança – Ações.....	23
7.11	Governança – Monitoramento.....	23
7.12	Governança –Integridade.....	24
8.	Comprometimento da alta direção.....	24
8.1	Composição da alta direção.....	24
8.2	Informação	24
8.3	Suporte ao programa de integridade.....	24
8.4	Atribuições quanto a integridade.....	25
8.5	Capacitação	25
8.6	Avaliação de comprometimento	25
8.7	Ações de integridade	25
9.	Política de gestão de riscos.....	26
9.1	Identificação.....	26
9.2	Análise	26

9.3	Avaliação	26
9.4	Tratamento.....	27
9.5	Critérios.....	27
9.6	Periodicidade	28
9.7	Responsabilidade.....	29
9.8	Monitoramento e avaliação das respostas.....	29
9.9	Alta direção	29
10.	Matriz de riscos 01	29
10.1	Área	29
10.2	Responsabilidade pela área.....	29
10.3	Processos de trabalho	30
10.4	Proprietário dos riscos	30
10.5	Matriz de riscos.....	30
10.6	Respostas	30
10.7	Prazos.....	31
11.	Matriz de riscos 02	31
11.1	Área	31
11.2	Responsabilidade pela área.....	31
11.3	Processos de trabalho	31
11.4	Proprietário dos riscos	31
11.5	Matriz de riscos.....	31
11.6	Respostas	32
11.7	Prazos.....	32
12.	Matriz de riscos 03	32
12.1	Área	32
12.2	Responsabilidade pela área.....	32
12.3	Processos de trabalho	33
12.4	Proprietário dos riscos	33
12.5	Matriz de riscos.....	33
12.6	Prazos.....	34
13.	Participação, Controle social e transparência	34
13.1	Instrumentos de participação e controle social	34
13.2	Instrumentos de transparência.....	34
13.3	Conselhos e colegiados.....	34
13.4	Parcerias para participação e controle.....	35
13.5	Transparência ativa.....	35

13.6	Canais de interlocução.....	35
13.7	Sítio eletrônico	35
14.	Política e procedimentos	36
14.1	Processo de tomada de decisão	36
14.2	Processos de trabalhos sensíveis.....	37
14.3	Manuais e códigos de conduta ética	38
14.4	Canais de denúncia	38
14.5	Proteção para denunciantes	38
14.6	Tratamento de denúncias e responsabilização.....	38
15.	Monitoramento	39
15.1	Responsável	39
15.2	Alta direção	39
15.3	Indicadores	39
15.4	Monitoramento ativo.....	40
15.5	Relatórios de monitoramento	40
15.6	Periodicidade	41
16.	Organograma da SEOP	41
17.	Objetivo do Plano de Integridade	42
18.	Pilares de um Programa de Integridade e Compliance	42
19.	Da ética do agente público.....	43
19.1	São princípios que norteiam a atuação do agente público municipal:	43
19.2	São deveres fundamentais do agente público municipal:	44
19.3	Ficam estabelecidas as seguintes regras para o relacionamento com fornecedores:.....	46
19.4	Da Comissão de Ética	47
20.	Diagnóstico de riscos e estratégias de monitoramento	48
21.	Ouvidoria e Canal de Denúncias.....	53

CARTA COMPROMISSO DA ALTA DIREÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA DE NITERÓI

A Secretaria Municipal de Ordem Pública-SEOP, em conformidade com a legislação vigente, federal, estadual e municipal, no âmbito do Programa PREVINE-NITERÓI, visando pautar suas ações em consonância com os ideais da integridade, da ética, da inclusão, do respeito a diversidade, da transparência na gestão, e com a aplicação correta dos recursos, vem apresentar uma ferramenta de gestão, com o intuito de fortalecer o ambiente interno, contribuindo para o fomento à prevenção de ilícitos, irregularidades e desvios de conduta, permitindo que as políticas públicas em Niterói, atendam às premissas da integridade na Administração.

Para tanto, se propõe a utilizar na execução de suas atribuições, condutas qualificadas e inovadoras contemplando os macroprocessos: de planejamento, da coordenação, da avaliação, do controle e da auditoria das ações e serviços públicos.

Nesta estratégia de atuação e gestão, utilizar-se-á um rol de ferramentas técnicas e metodologias como: a gestão de riscos, a publicização de seus atos e contratações no Portal de Transparência da Prefeitura de Niterói, no futuro Portal Nacional de Compras a ser instituído pelo Governo Federal, no sistema SIGFIS-TCE/RJ, no treinamento de seus servidores, no comprometimento da alta direção, na abertura de um canal de denúncias, na exigência da adesão de seus fornecedores ao programa PREVINE-NITERÓI.

As ações deverão ser sustentáveis ambientalmente, respeitando a diversidade cultural e as diferenças individuais das pessoas, em suas manifestações de etnia, gênero, idade, condição física, religião, formação profissional, condição econômica, opinião política e orientação sexual, no atendimento tempestivo às recomendações e determinações do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro-TCE/RJ, da Controladoria Geral do Município-CGM/Niterói além do Ministério Público e do Conselho Municipal de Ordem Pública.

O sucesso das ações empreendidas depende da mobilização e do comprometimento da Alta Administração, de cada gestor e técnico da Secretaria na execução das ações que

fortaleçam a integridade e contribuam para que a SEOP alcance seus objetivos em todos os níveis, gestão pública responsável e transparente.

Niterói, 06 de junho de 2022

Paulo Henrique de Moraes
Secretário Municipal de Ordem Pública

Prefeitura Municipal de Niterói

Axel Graef – Prefeito Municipal de Niterói

Paulo Bagueira – Vice-prefeito

Direção da SEOP

- Paulo Henrique de Moraes - Secretário Municipal de Ordem Pública
- Gilber Gil da Conceição Silva – Subsecretario Administrativo- SEOP
- Ezequiel Oliveira de Mendonça – Subsecretario Operacional - SEOP

Equipe de elaboração do Plano de Integridade e Compliance(2021)

- **Rodrigo Saramago** – Diretor de Fiscalização de Posturas
- **Rodrigo** – Coordenador da Guarda Civil Municipal
- **Sérgio Cajado** – Guarda Civil Municipal – Engenheiro de Produção
- **Marina** – Guarda Civil Municipal

1. Introdução

A Prefeitura Municipal de Niterói instituiu sua Política de Promoção de Integridade e Compliance por intermédio da Lei de nº 3.466, de 09 de janeiro de 2020, que dispõe sobre as normas gerais para a implementação do Plano de Integridade no âmbito dos órgãos e entidades municipais, a fim de garantir a integridade, a transparência pública, o controle social e o combate à corrupção na administração pública direta e indireta do município de Niterói.

Em sequência, editou o Decreto nº 13.518/2020 que dispõe sobre o Comitê de Integridade e Compliance do Município de Niterói, com caráter autônomo e deliberativo, responsável pela supervisão da implementação, da gestão e do desenvolvimento da Política de Promoção de Integridade e Compliance no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Niterói.

Com a necessidade de implementação de instrumentos, processos e estruturas baseados em boas práticas de governança e de Compliance, de controles internos da gestão e de gerenciamento de risco de fraude e corrupção na administração pública municipal foi editado o Decreto nº 13.877/2021, que regulamenta o Plano de Integridade do Município de Niterói conforme o art. 4º, § 1º da Lei Municipal nº 3.466 de 09 de janeiro de 2020.

Em conformidade com o arcabouço legal municipal apresentado, a Lei Federal nº 12.846/2013 e o Decreto Federal nº 8.420/2015, bem como a Lei Estadual nº 7.753/2017, a Secretaria Municipal de Ordem Pública de Niterói, doravante denominada SEOP, vem apresentar o seu Plano de Integridade e Compliance.

O “Compliance” significa literalmente o cumprimento de leis e regras e, com a inserção do mecanismo da Integridade ao seu sistema, seu conceito se expande para alcançar a ÉTICA, estabelecendo uma cultura de se fazer o certo em toda a organização.

A “Integridade”, por sua vez, é a forma mais efetiva, no ambiente corporativo, para o combate à corrupção, fraudes e demais ilícitudes contra a Administração Pública. Baseia-se em três pilares de sustentação: prevenção, detecção e correção. E, para o seu real funcionamento prático faz-se necessário o envolvimento amplo dos gestores, comunicação, transparência, treinamento para a força de trabalho, canal de

denúncia efetivo, processo de apuração e políticas contínuas de boas práticas.

Transparência e accountability são dois elementos importantes de boa governança. A transparência é uma força poderosa que, quando aplicada de forma consistente, pode ajudar a combater a corrupção, melhorar a governança e promover a accountability (ISSAI 20, traduzido pelo TCU, 2016, p. 1).

O Programa de Integridade e Compliance é um tema que não se esgota e requer um aprendizado contínuo na constante luta pelo enraizamento da ética na gestão pública. Ele se tornou ferramenta de extrema importância para instituições, como a SEOP, que segue o caminho da integridade, prezando pelo cumprimento das normas em suas ações e lisura na conduta de seus servidores e fornecedores.

2. Caracterização da Secretaria Municipal de Ordem Pública

A administração central da Secretaria Municipal de Ordem Pública é composta pelo Secretário de Ordem Pública, e por subsecretarias, assessorias, coordenações, Guarda Civil Municipal e Fiscalização de Posturas.

Por possuir estrutura considerada robusta para o sistema de Ordem Pública, o município de Niterói é referência de pactuação integrada para diversas forças de segurança pública na Região Metropolitana.

2.1 A governança na implantação das políticas públicas de Ordem Pública no município de Niterói e a promoção do controle social

É válido ressaltar que, em 2013, Niterói elaborou seu planejamento estratégico de maneira inovadora. O Plano Estratégico 2033 “Niterói Que Queremos” (NQQ) foi formulado a partir de metodologia participativa que contou com: uma consulta digital com a participação de mais de 5.700 cidadãos; a realização de um Congresso no Estádio Caio Martins com mais de 1000 participantes, que contribuíram com propostas num amplo debate sobre os principais desafios a serem enfrentados pela gestão municipal; e entrevistas com pesquisadores, empresários e outros atores estratégicos para conformação de uma agenda de políticas públicas para a cidade.

O NQQ estrutura-se por meio de diagnósticos, desafios, estratégias e metas relacionadas a 7 Áreas de Resultado de Políticas Públicas: Organizada e Segura;

Saudável; Escolarizada e Inovadora; Próspera e Dinâmica; Vibrante e Atraente; Inclusiva; e Eficiente e Comprometida. Os desafios elencados na Área de Resultado Saudável servem como orientação para o planejamento e implementação de políticas públicas de Ordem Pública pelo município de Niterói até o ano de 2033. O documento pode ser acessado por meio do sítio eletrônico do Portal da Transparência de Niterói.

2.2 Base Normativa

As bases normativas que regulam o programa de integridade da Secretaria de Ordem Pública do Município de Niterói são:

1. LEI No 3.466, DE 09 DE JANEIRO DE 2020 que Institui a Política de Promoção de Integridade e Compliance do Município de Niterói;
2. DECRETO No 13.518/2020 - Regulamenta o Comitê de Integridade e Compliance do Município de Niterói;
3. DECRETO No 13.877/2021 - Regulamenta o Plano de Integridade do Município de Niterói

Plano de Integridade - PREVINE NITERÓI, publicado conforme § 3o do Art. 8o do Decreto Municipal No 13.877/2021.

2.3 Governança: Ações Estratégicas

De acordo com o DECRETO No 13.518/2020 que Regulamenta o Comitê de Integridade e Compliance do Município de Niterói, no seu Art. 2o, a composição do Comitê de Integridade e Compliance recairá sobre os seguintes membros:

- I - Controlador Geral do Município, a quem compete presidir o referido Comitê;
- II - Secretário Executivo;
- III - Secretário de Fazenda;
- IV - Secretário de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão;
- V - Procurador Geral do Município.

2.4 Governança: Implementação do Plano e do Programa

O Art. 3o do DECRETO DE NITERÓI No 13.518/2020 diz no parágrafo II que é atribuição do Comitê de Integridade e Compliance:

II - Supervisionar a implementação, a gestão e o desenvolvimento da Política de Promoção de Integridade e Compliance na Administração Pública Direta e Indireta do Município de Niterói;

2.5 Governança: Monitoramento e avaliação do plano e do programa

O Art. 3o do DECRETO DE NITERÓI No 13.518/2020 diz no parágrafo III que é atribuição do Comitê de Integridade e Compliance:

III - Monitorar a implementação e os resultados dos Planos de Integridade e Compliance;

2.6 Monitoramento: Responsabilidades

De acordo com a legislação própria do município de Niterói o Comitê de Integridade e Compliance tem a responsabilidade pelo monitoramento e implementação dos Planos de Integridade e Compliance

2.7 Monitoramento: Instrumentos e Ferramentas

Foi criada uma ferramenta denominada MMAR (Mapa de Monitoramento de Atendimento às recomendações) como subsídio aos gestores da secretaria para sistematizar as providências recomendadas por este Plano de Integridade, sendo utilizado para posterior monitoramento e acompanhamento do cumprimento destas recomendações.

2.8 Monitoramento: Periodicidade

De acordo com o DECRETO No 13.518/2020 que Regulamenta o Comitê de Integridade e Compliance do Município de Niterói, no seu Art. 8º, o cronograma das reuniões será divulgado em junho de cada ano, para viger nos 12 meses subseqüentes.

§ 1º As reuniões serão realizadas na sede da Controladoria Geral do Município.

§ 2º As decisões do Comitê serão registradas em ata, que explicita e justifique as suas deliberações, e publicadas em sítio eletrônico, ressalvado o conteúdo sujeito a sigilo.

§ 3º As reuniões do Comitê serão secretariadas por servidor nomeado pelo

Presidente, ao qual caberá recolher a assinatura dos membros presentes, na lista de frequência.

§ 4º A qualquer tempo, o Presidente do Comitê poderá convocar reuniões extraordinárias, por iniciativa própria ou mediante provocação de qualquer um dos membros.

§ 5º As reuniões também poderão ser realizadas por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real, sendo os assuntos e as decisões tomadas lavrados em ata, a qual, após o aceite de todos os membros presentes, será arquivada digitalmente.

2.9 Dos Objetivos da SEOP

A Secretaria de Ordem Pública, por conta da proximidade com a população, é capaz de identificar com eficácia os problemas que atingem a qualidade de vida da população. Sendo assim, pode realizar um planejamento e executar planos objetivando maximizar o ordenamento urbano.

3. Principais competências e serviços prestados

3.1 Missão

1. “Patrocinar ações voltadas para a proteção da população e na prevenção à violência.
2. Proporcionar vigilância às instalações do Município e ao patrimônio público, através do monitoramento e do patrulhamento preventivo permanente.
3. Promover a segurança viária, focando em sinalização, fiscalização e educação para o trânsito, exercida para a preservação da ordem pública e da incolumidade física das pessoas.
4. Fomentar a integração com os demais órgãos de Segurança Pública em ações conjuntas, contribuindo para a pacificação de conflitos.
5. Promover a segurança escolar, viabilizando ações preventivas.”

3.2 Visão

Ser, enquanto instituição, promotora da paz e transformação social, consolidando os trabalhos e esforços, na busca pela excelência do serviço prestado a população niteroense, baseando-se na transparência de seus atos e em valores éticos e morais

3.3 Valores

Demonstrar por meio da transparência de seus atos, o compromisso com valores éticos e morais.

3.4 Visão de curto prazo

1. Orientar os agentes públicos.
2. Observar o compromisso com a integridade.
3. Fortalecer a Cultura de Integridade no ambiente da organização.
4. Acompanhar a execução.

3.5 Diretrizes do programa de integridade

Será elaborada a matriz de Riscos de Integridade quanto às ações, bem como, apresentar formas de mitigação com indicadores que refletirão o grau de cumprimento das ações do Plano de Integridade.

3.6 Alinhamento

Os conceitos se alinham quando é possível identificar que para alcançar tais objetivos é imprescindível a utilização de um plano de integridade pública.

3.7 Instrumentos

Fortalecimento do Sistema de Controle Interno, por meio de aprimoramento dos

instrumentos de accountability e compliance, princípios estes correlatos a todos os demais princípios insculpidos no art. 37, caput, da Constituição da República Federativa do Brasil.

3.8 Visão de médio prazo (Impactos)

Instituir estratégias e ações para disseminação da cultura de integridade na Secretaria de Ordem Pública de Niterói com o intuito de expandir o seu alcance para as políticas públicas implementadas e monitoradas, bem como para fornecedores e organizações privadas com as quais mantenham relação, a fim de garantir a integridade, a transparência, o controle social e o combate à irregularidades na administração pública municipal.

3.9 Objetivos do Programa de Integridade

O Plano de Integridade tem o objetivo de instituir estratégias e ações para disseminação da cultura de integridade nos órgãos e/ou entidades na administração pública municipal de Niterói, expandindo seu alcance para as políticas públicas implementadas, abrangendo fornecedores e organizações privadas com as quais se mantenha relação, buscando garantir a integridade, a transparência dos atos públicos, o controle social e o combate à irregularidades na administração pública municipal.

3.10 Ênfase

O presente Plano de Integridade, terá ênfase na legalidade, Ética e Transparência dos atos públicos.

3.11 Visão de longo prazo (Impactos)

Com a efetivação das medidas aqui elencadas, a Secretaria de Ordem Pública obterá credibilidade junto a população. A Instituição terá mais fluidez e transparência em suas ações, gerando mais economia, agilidade e eficiência no serviço público.

4. Eixos/Pilares

4.1 Eixo 1: Incorporação de padrões elevados de conduta pelos agentes públicos

Orientar o comportamento dos agentes públicos, em consonância com as funções e as atribuições de sua instituição.

A promoção de um ambiente íntegro, com uma cultura voltada para a priorização do interesse público, em parceria com o setor privado, com a sociedade civil e com os atores não governamentais;

O investimento em liderança de integridade para demonstrar o compromisso da instituição com o tema;

A promoção de um setor público profissional, baseado em mérito, dedicado aos valores do serviço público;

O treinamento e orientação para que os funcionários públicos apliquem padrões de integridade no local de trabalho; e

O apoio a uma cultura organizacional aberta, que responda a preocupações de integridade e permita a discussão sobre o tema.

4.2 Eixo 2: Análise de maturidade e gerenciamento dos riscos e fortalecimento dos controles

Avaliar o ambiente organizacional e os processos da gestão de riscos no âmbito da Secretaria, abrangendo, em síntese, os aspectos relacionados: à cultura; à governança de riscos; à avaliação de riscos organizacionais em todos os níveis gerenciais; aos processos de gestão de riscos adotados pela administração; e, aos resultados, avaliando a eficácia e a efetividade dos processos para a melhoria dos resultados organizacionais;

Salvaguardar a integridade nas organizações do setor público;

Certificar-se de que os mecanismos de cumprimento (detecção, investigação e sanção) proporcionem respostas adequadas a todas as violações suspeitas de padrões de integridade pública por parte de funcionários públicos e todos os demais envolvidos nas violações;

Reforçar o papel da fiscalização e controle externo no sistema de integridade pública;

Incentivar a transparência e o envolvimento das partes interessadas em todas as etapas de implementação de políticas públicas.

4.3 Eixo 3: Estratégias de transparência, controles de efetividade das políticas públicas e participação social

Uma administração transparente permite a participação do cidadão na gestão e no controle da administração pública e, para que essa expectativa se torne realidade, é essencial que ele tenha capacidade de conhecer e compreender as informações divulgadas.

Aprimorar o processo de gerenciamento da transparência ativa e passiva, bem como da avaliação independente e objetiva, a fim de assegurar que as suas informações e resultados sejam monitorados, avaliados, comunicados e satisfatoriamente disponíveis às partes interessadas, fomentando a participação dos cidadãos e promovendo a confiabilidade quanto à sua integridade.

5. Programas de Capacitação

5.1 Necessidades de capacitação

Elaboração de um plano de capacitação específico sobre o tema integridade para os servidores - cursos, palestras, treinamento, trilhas de aprendizagem etc.

5.2 Fornecedores de capacitação

A Secretaria de Ordem Pública, possui Diretoria de Ensino e Pesquis, responsável pela capacitação servidores.

5.3 Público-Alvo da capacitação

Estruturação de trilha de capacitação de Integridade voltada para a Alta Administração, bem como de ações de sensibilização quanto ao tema – envolvimento em campanhas, palestras, entrevistas, etc.

5.4 Estrutura do programa de capacitação

A Diretoria de Ensino e Pesquisa será responsável por toda elaboração estrutural, definição de público-alvo e didática de cada treinamento ou capacitação.

5.5 Ações de aprendizagem

A trilha de aprendizagem é o caminho que a organização irá traçar para desenvolver seus colaboradores consistindo em uma sequência de atividades com temas que se complementam e tornam os aprendizados mais simples.

5.6 Avaliação da capacitação

A efetividade das capacitações será medida pela comparação dos resultados e após cada treinamento, será gerado um link interno de avaliação para os participantes atribuírem uma nota.

6. Plano de Comunicação

6.1 Objetivos do plano de comunicação

1 - Interno:

Planejamento e realização de campanhas de sensibilização dos servidores que farão parte do Plano de Comunicação de Integridade – divulgação do Programa e das condutas esperadas dos servidores; realização de campanhas educacionais com periodicidade, tema, canais, tipo, etc.

2 - Externo:

O plano deverá prever ações de transparência ativa, dados abertos, prestação de contas, comunicação do Programa de Integridade e campanhas de sensibilização.

6.2 Canais de comunicação

Interno:

- Boletim Interno;
- Intranet
- Whatsapp

Externo:

- Site da Secretaria Municipal de Ordem Pública de Niterói;
- Site da Prefeitura Municipal de Niterói;
- Ouvidoria;
- Assessoria de comunicação;
- Telefone;
- E-mail;
- Redes Sociais.

6.3 Público-Alvo da comunicação

Interno:

- Servidores da Secretaria Municipal de Ordem Pública de Niterói.

Externo:

- População de Niterói e toda sociedade.

6.4 Indicadores e metas da comunicação

Interno:

Percentual de colaboradores treinados, utilização dos canais de comunicação, número de violações ao código de ética, duração dos processos de apuração de desvios éticos, etc.

Externo:

Transparência ativa, dados abertos, prestação de contas, comunicação do Programa e campanhas de sensibilização.

6.5 Ações de comunicação

Interno:

- Colaborar para fortalecimento da ética, prevenção de ações ilícitas, antiéticas e imorais;
- Fortalecer as unidades da Secretaria de Ordem Pública, para conferir-lhes resiliência institucional diante de eventuais posicionamentos contrários aos da ética, quando da alternância de autoridades e de suas práticas diárias;
- Educar os servidores e colaboradores para o interesse público e seu papel enquanto agente público;

Externo:

- Divulgar o Programa de Integridade da Secretaria de Ordem Pública de Niterói, promovendo a cultura da integridade e a prevenção da corrupção;
- Robustecer o nível de confiança dos cidadãos quanto à integridade dos agentes políticos e servidores da Secretaria de Ordem Pública de Niterói; e
- Promover a adequada transparência, prestação de contas, participação social e auditabilidade do Programa de Integridade.

6.6 Avaliação do impacto da comunicação

Interno:

- Avaliação da eficiência e da excelência das ferramentas de comunicação interna, considerando as inovações.

Externo:

- Avaliar a orientação das escolhas das políticas públicas de modernização do município, de economicidade, de simplificação, de eficiência e de excelência de

ordenamento urbano, consideradas a situação atual e as possibilidades para o futuro.

7. Ambiental, Social e Governança

7.1 Ambiental – Objetivos

Estudo de riscos, melhoria contínua, prevenção de acidentes e redução do impacto ambiental causado pela atuação da Secretaria de Ordem Pública.

7.2 Ambiental – Ações

Controle dos processos da Secretaria na atuação de preservação do meio ambiente.

7.3 Ambiental – Monitoramento

Depois de identificados os aspectos e impactos, estabelecer métodos de controle, de monitoramento e soluções tecnológicas para minimizar esses impactos, como por exemplo, diminuição do consumo de folhas de papel.

7.4 Ambiental – Integridade

A promoção de um ambiente íntegro, com uma cultura voltada para a priorização do interesse público, propicia uma maior economicidade e eficiência na utilização dos recursos.

7.5 Social – Objetivos

O aspecto social é um dos pilares das estruturas políticas, econômicas e sociais. A Secretaria de Ordem Pública busca o bem-estar econômico, social e a prosperidade dos indivíduos e das sociedades como um todo. Faz parte da boa governança, conferindo confiança e legitimidade ao município, bem como efetividade nos seus resultados.

7.6 Social – Ações

Estratégias de transparência, controles de efetividade das políticas públicas e participação social.

7.7 Social – Monitoramento

Será feito por um conjunto de avaliações, avaliação de necessidade, eficiência, resultados e impactos.

7.8 Social – Integridade

Está incluído em um dos três eixos principais, o Eixo 3 do Plano de Integridade.

7.9 Governança – Objetivos

O objetivo é garantir a confiabilidade nas ações da Secretaria Municipal de Ordem Pública de Niterói, criando um conjunto eficiente de mecanismos, tanto de incentivos como de monitoramento, a fim de assegurar que o comportamento dos servidores esteja sempre alinhado com os interesses da população, facilitando o acesso aos recursos e contribuindo para a longevidade da organização.

7.10 Governança – Ações

Ações que priorizem a Transparência, Equidade, Prestação de Contas e Responsabilidade Institucional.

7.11 Governança – Monitoramento

Caberá ao Comitê de integridade municipal monitorar a Estratégia, recursos, riscos, auditoria, práticas de Governança, Sistema de controles internos, gestão de pessoas e

código de Conduta.

7.12 Governança –Integridade

O aspecto de Governança visa garantir que o plano de integridade cumpra seu papel com eficiência e qualidade.

8. Comprometimento da alta direção

8.1 Composição da alta direção

Secretário - SEOP

Subsecretário - SEOP

Subsecretário - GGIM

Subsecretário - GECOPAV

Inspetor Geral - GCM

Diretor de Posturas – FIPO

8.2 Informação

É importante que sejam elaborados relatórios trimestrais, explicitando a atuação dos diversos servidores em suas áreas de atuação, demonstrando o compromisso da Secretaria de Ordem Pública com a integridade e transparência de seus atos.

8.3 Suporte ao programa de integridade

Reduzir a subjetividade na interpretação das condutas e na aplicação de normas de natureza ética no âmbito da SEOP.

Os gestores deverão ter efetiva participação dos servidores, com a sua correspondente conscientização quanto à necessidade de melhor aproveitamento dos cursos oferecidos pela Diretoria de Ensino e Pesquisa, bem como pela Escola de Governo e Gestão.

8.4 Atribuições quanto a integridade

Assistir a Controladoria Geral do Município nas atividades de planejamento, implementação e monitoramento do programa de Integridade e das ações de compliance na SEOP, no mapeamento dos riscos inerentes às atribuições dos órgãos administrativos e operacionais e na elaboração de relatórios;

Fomentar boas práticas de governança pública, visando o aumento da confiança da sociedade e conferindo efetividade às ações;

Coordenar as ações que asseguram a conformidade dos processos administrativos aos princípios éticos e às normas legais aplicáveis;

Monitorar e identificar situações de conflito de interesses que possam gerar risco à integridade pública na SEOP e propor medidas para prevenir a ocorrência de fraudes ou qualquer outra circunstância de quebra da integridade institucional

8.5 Capacitação

Intensificação da capacitação de servidores da Instituição, através de cursos ministrados por órgãos da Prefeitura e/ou externos, voltados para as áreas específicas de atuação.

8.6 Avaliação de comprometimento

Através da prestação de contas pela eficácia da aplicação do plano; Monitorando e atualizando de forma contínua os valores e as medidas definidas neste Programa de integridade.

8.7 Ações de integridade

Ação:

- Licitações e Contratos.

Participação:

- Implementação de segregação de funções no setor administrativo.

9. Política de gestão de riscos

9.1 Identificação

A etapa de levantamento de riscos à integridade e identificação de medidas de tratamento, deverá ser realizado pela equipe técnica responsável pelo Programa de Integridade tendo como escopo as ações que integram o processo de identificação, avaliação, tratamento, controle e monitoramento dos potenciais fatos ou situações que possibilitem a ocorrência de eventos que impactem negativamente o alcance dos objetivos institucionais.

9.2 Análise

Inicialmente deverá identificar, por decisão da alta administração, as estruturas estratégicas e as unidades mais sensíveis no âmbito da SEOP, desenvolvendo o mapeamento completo dos processos e gestão de riscos, realizando reuniões bilaterais, em cada departamento, com a presença do responsável e de outros servidores que participam dos processos mais relevantes na estrutura.

Após, analisar de forma mais aprofundada, com o objetivo central de priorização, os riscos identificados na fase anterior, levando em consideração todas as informações levantadas.

9.3 Avaliação

Deverá ser baseada em três critérios: Gravidade, Urgência e Tendência, para estabelecer as medidas de tratamento dos riscos à integridade prioritários para a SEOP.

Gravidade – É analisada pela consideração da intensidade ou impacto que o problema pode causar se não for implementada a solução.

Urgência - É analisada pela pressão do tempo que existe para resolver determinada

situação. Basicamente leva em consideração o prazo para se implementar um determinado projeto ou solução.

Tendência - É analisada pelo padrão ou tendência de evolução da situação do problema causado pela falta de implementação do projeto ou solução. Representa o potencial de crescimento do problema, a probabilidade do problema se tornar maior com o passar do tempo.

9.4 Tratamento

- Revisão e atualização do Planejamento Estratégico e seu alinhamento ao Plano de Integridade.

- Edição do Manual de Conduta em Mídias Sociais, com a função de disciplinar o uso das redes sociais, visando a proteção da imagem institucional.

- Fortalecimento da gestão de governança de TI com objetivo de proteger a integridade e segurança dos sistemas e bases de dados da SEOP.

- Implantação de rotinas para a realização de diagnóstico sistêmico de maturidade em processos e projetos.

- Atualização das rotinas internas, contabilizando-as com novo modelo de processo eletrônico.

Implantação de um programa de capacitação e recrutamento de servidores nas áreas de TI, controle interno, planejamento, gerenciamento de processos e projetos.

9.5 Critérios

Probabilidade:

Criação da tabela de Probabilidade de Ocorrência do Risco com seu peso.

Muito baixa - Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade, peso 1.

Baixa - Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as

circunstâncias pouco indicam essa possibilidade, peso 2.

Média - Possível. De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade, peso 5.

Alta - Provável. De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade, peso 8.

Muito alta - Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, as circunstâncias indicam claramente essa possibilidade, peso 10.

Impacto:

Criação da tabela de Impacto do Risco com peso

Muito baixa - Mínimo impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/ divulgação ou de conformidade)., peso 1.

Baixa - Rara. Pequeno impacto nos objetivos (idem), peso 2.

Média - Moderado impacto nos objetivos (idem), porém recuperável, peso 5.

Alta - Provável. Significativo impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão, peso 8.

Muito alta - Catastrófico impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível, peso 10.

Nível de risco:

Soma dos Níveis de Risco

Risco Baixo - RB (0 – 1)

Risco Médio - RM (10 – 40)

Risco Alto - RA (40 – 80)

Risco Extremo - RE (80 – 100)

9.6 Periodicidade

O comitê recebendo a informação de risco alto ou extremo, deverá agilizar uma reunião o mais breve possível. Ou não ocorrendo nenhum evento, a avaliação se dará durante as reuniões periódicas.

9.7 Responsabilidade

O comitê deverá designar um avaliador de riscos.

9.8 Monitoramento e avaliação das respostas

Durante a reunião periódica do comitê, os seguintes itens serão identificados e analisados:

1. Identificação inicial de processos ineficazes e vulneráveis, assim como os setores críticos específicos e pontuais da SEOP relacionados a estes processos;
2. Análise e avaliação dos riscos específicos categorizando-os em eixos temáticos, apontados e verificados em macroprocessos abrangentes – processos estes que pudessem conter todos os riscos críticos e específicos levantados inicialmente;
3. Identificação dos riscos específicos nos setores considerando assim, a causa do risco, o risco efetivo e os seus efeitos;
4. Priorização dos riscos levantados;
5. Elaboração de um Plano de Resposta aos riscos contidos nos macroprocessos com o desenvolvimento de uma Matriz de Responsabilidades; e,
6. Definição de uma rotina de monitoramento contínuo dos riscos identificados.

9.9 Alta direção

Ficará a cargo da alta direção a definição estratégica das prioridades a serem atacadas de acordo com a tabela de riscos.

10. Matriz de riscos 01

10.1 Área

GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS - Subsecretaria Administrativa

10.2 Responsabilidade pela área

- Subsecretário

- Diretor

10.3 Processos de trabalho

Processos de contratação, aquisições e locações

10.4 Proprietário dos riscos

Será de Incumbência do Subsecretário Administrativo da SEOP.

10.5 Matriz de riscos

Risco Baixo:

- Na área de Licitações, no início dos processos de aquisições, podemos prever riscos.

de direcionamento de empresas, identificado através do TR ou do Edital.

- Quanto à prorrogação dos contratos em andamento, há possibilidade de risco de descontinuidade dos serviços.

- Na relação com fornecedores, podem ocorrer constantes mudanças do objeto pretendido, além da demora em finalizar o processo.

- Os processos de doações devem ser corretamente instruídos.

Risco Médio:

- Há risco de aquisições fracionadas se não houver o controle das mesmas.

Risco Alto:

Quanto aos Convênios, podemos evitar riscos com uma completa prestação de contas

10.6 Respostas

- Atribuição de funções na Divisão de Compras e Contratos, através da redistribuição de processos entre os servidores.

- Acompanhamento e orientação constante quanto à fiscalização dos contratos.

- Controle das diversas demandas, através de planilhas compartilhadas.

- Gerenciar as prestações de contas dos recursos oriundos dos convênios celebrados com a Secretaria. A execução e utilização dos recursos recebidos seguem dois passos, o empenhamento e liquidação da despesa, que já seguem os ditames legais e a prestação de contas ao concedente, é seguido as orientações e determinações originas e contidas em cada instrumento de convênio, seguindo os requisitos legais, não havendo riscos.

10.7 Prazos

Janeiro - Junho

11. Matriz de riscos 02

11.1 Área

CONTROLE SOCIAL E TRANSPARÊNCIA - Gabinete/SEOP

11.2 Responsabilidade pela área

Diretor/Chefe de Gabinete.

11.3 Processos de trabalho

Processos referentes à garantia da transparência e ao acesso à informação, exigidos pela Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011)

11.4 Proprietário dos riscos

Diretor/Chefe de Gabinete.

11.5 Matriz de riscos

Risco Baixo

Página na internet parcialmente atualizada;

Risco Médio:

Déficit de comunicação entre as unidades que possuem material para alimentação do site e a unidade que executa a atualização da página;

Risco Alto:

Ausência de fluxo único para alimentação de dados da Secretaria no site.

11.6 Respostas

- Atualização do site do Órgão a ser realizado mensalmente pelo Diretor da Assessoria Técnica da Divisão de Imprensa e comunicação e sua equipe no prazo de 30 dias, sendo que a verificação quanto ao cumprimento de tais medidas será feito mediante a consulta direta aos sites.

- Acompanhamento do tempo e qualidade no atendimento das demandas no Portal da Transparência.

11.7 Prazos

Fevereiro – Dezembro

12. Matriz de riscos 03

12.1 Área

CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS/GESTÃO DE PESSOAS -
Departamento de Ensino e Pesquisa (DEP)

12.2 Responsabilidade pela área

Diretor de Ensino e Pesquisa.

12.3 Processos de trabalho

- Ausência de maior capacitação de servidores desta Pasta.
- Intensificação da capacitação de servidores.
- Acompanhamento funcional.
- Conflito de interesses.

12.4 Proprietário dos riscos

Subsecretário Administrativo

12.5 Matriz de riscos

Risco Alto

Perda de produtividade inicial e eventuais desconformidades com normativos da prefeitura por desconhecimento.

Risco Médio

Demora na integração de novos servidores quanto ao conhecimento de procedimentos internos e do código de conduta, além da falta de um compromisso de investidura formal, o que pode dar ensejo à perda de produtividade durante a fase inicial de atuação do servidor e eventual desconformidade para com os padrões de atuação da Guarda Civil Municipal, bem como a não formalização em um código de conduta voltado às suas especificidades como órgão de Controle Interno, e para com os normativos do Município de Niterói.

- Intensificação da capacitação de servidores desta Pasta, através de cursos ministrados por entidades da Prefeitura, voltados para as áreas específicas, sugerindo aos gestores a efetiva participação dos servidores, com a sua correspondente conscientização

quanto à necessidade de melhor aproveitamento dos cursos ofertados.

- Propor aos gestores maior divulgação e participação dos servidores nos cursos e palestras sobre o tema.
- Promoção de responsabilização funcional.

12.6 Prazos

Fevereiro – Dezembro.

13. Participação, Controle social e transparência

13.1 Instrumentos de participação e controle social

Página na internet;

Telefone fixo;

Ouvidoria;

Setor de Inteligência;

Assessoria de comunicação da Prefeitura;

13.2 Instrumentos de transparência

- Página na internet parcialmente atualizada;

- Déficit de comunicação entre as unidades (Principalmente na Guarda Municipal e Fiscalização de - Posturas) que possuem material para alimentação do site e a unidade que executa a atualização da página;

- Ausência de fluxo único para alimentação de dados da Secretaria no site.

13.3 Conselhos e colegiados

Conselho comunitário de Segurança pública de Niterói, com a finalidade de discutir ações de segurança e ordenamento urbano.

13.4 Parcerias para participação e controle

O Conselho Comunitário de Segurança (CCS) é um canal de comunicação entre a sociedade e a Secretária Municipal de Ordem Pública, atuando como colaboradores voluntários, não remunerados e compromissados com a redução da violência, da criminalidade e com a paz social.

13.5 Transparência ativa

A Secretaria divulga informações por iniciativa própria, ou seja, as informações são tornadas públicas, independente de requerimento, utilizando principalmente a Internet. Por exemplo, possuímos seções de acesso à informações, normas e contatos.

13.6 Canais de interlocução

Utilizamos os seguintes canais de interlocução:

1. Página na internet;
2. Telefone fixo;
3. Ouvidoria;
4. E-mail;
5. Solicitações via protocolo presencial
6. Assessoria de comunicação da Prefeitura;

13.7 Sítio eletrônico

O site possui as seguintes seções:

1. Transparência.
2. Público interno.
3. Ambulantes.
4. Contatos.

5. Normas e Legislações pertinentes.
6. Por meio delas, a população consegue obter qualquer informação relativa a pasta.

14. Política e procedimentos

14.1 Processo de tomada de decisão

Características:

- A necessidade de criar um fluxo de recebimento e tratamento das denúncias no âmbito da Secretaria para identificar possíveis ferimentos a ética ou crime propriamente dito.

- Verificação constante de conflito de interesses e nepotismo.
- Definir responsabilidade na Divisão de Compras e Contratos.

- Melhoria nos modelos de contratos, convênios, acordos e instrumentos congêneres celebrados pela SEOP;

Políticas, normas e procedimentos:

- A definição, do fluxo de recebimento e tratamento das denúncias no âmbito da Secretaria.

- A definição do fluxo para prevenção de situação de conflito de interesses.

- Os procedimentos internos para verificação de situações de nepotismo no âmbito da SEOP. - Atribuição de funções na Divisão de Compras e Contratos, através da redistribuição de processos entre os servidores.

- Adoção de boas práticas anticorrupção, por meio da inserção de cláusula e termo de compromisso em contratos, convênios, acordos e instrumentos congêneres celebrados pela SEOP.

- Implementação do Programa de Integridade como meta institucional.

14.2 Processos de trabalhos sensíveis

Características:

- Na área de Licitações, no início dos processos de aquisições, podemos prever riscos de direcionamento de empresas, identificado através do TR ou do Edital.

- Quanto à prorrogação dos contratos em andamento, há possibilidade de risco de descontinuidade dos serviços.

- Há risco de aquisições fracionadas se não houver o controle das mesmas.

- Quanto aos Convênios, podemos evitar riscos com uma completa prestação de contas

- Os processos de doações devem ser corretamente instruídos.

- Na relação com fornecedores, podem ocorrer constantes mudanças do objeto pretendido, além da demora em finalizar o processo.

Políticas, normas e procedimentos:

- O cenário desejado é que os Processos de licitação sejam corretamente instruído;

- Prorrogação de contratos com a antecedência máxima a fim de evitar a prorrogação excepcional;

- Controle das diversas demandas;

- Gerenciamento das prestações de contas dos recursos oriundos dos convênios celebrados com a Secretaria;

- Devida instrução do processo eletrônico referente às doações, observando os requisitos constantes nos artigos 19 e seguintes do Decreto Municipal nº 58.102/2018, evitando a morosidade e consequentemente a perda do objeto;

- Correta instrução de processos com finalização em tempo hábil.

14.3 Manuais e códigos de conduta ética

- Constituição federal – Legislação Base (2020).
- Lei Orgânica Municipal de Niterói – Legislação Geral dos Servidores Municipais (2010).
- Estatuto Nacional das Guardas Municipais – Legislação Geral das Guardas Municipais (2014).
- Estatuto da Guarda Civil Municipal de Niterói – Legislação dos Servidores da Guarda Civil Municipal de Niterói (2011).
- Normas e atribuições dos Fiscais de Posturas de Niterói (2003).

14.4 Canais de denúncia

Ouvidoria, Corregedoria ou via contato telefônico

14.5 Proteção para denunciante

O denunciante deve ser visto como um aliado no combate às irregularidades e a ilícitos.

A proteção deve ser compreendida como uma garantia mínima a ser assegurada àquele que, de boa-fé, realiza uma denúncia.

A SEOP mantém unidade de ouvidoria e correição, para assegurar a qualquer pessoa o direito de relatar informações sobre crimes contra a administração pública, ilícitos administrativos ou quaisquer ações ou omissões lesivas ao interesse público.

14.6 Tratamento de denúncias e responsabilização

- Identificar as características das denúncias;
- Conhecer as precauções necessárias quando do tratamento de denúncias;
- Reconhecer a existência de elementos mínimos para prosseguimento da denúncia;

- Realizar análise preliminar de denúncias;
- Avaliar o adequado encaminhamento de denúncias.

15. Monitoramento

15.1 Responsável

Como parte integrante da Estrutura da SEOP, Observatório de Indicadores (ObservaNit) é uma plataforma elaborada pela Prefeitura de Niterói, que contempla os indicadores de acompanhamento dos resultados das principais políticas públicas do município. Ele irá auxiliar no aprimoramento e dará apoio à tomada de decisão. Também permite à sociedade civil acompanhar os resultados dos programas e projetos da Prefeitura.

15.2 Alta direção

As ações previstas no Plano de Integridade devem ser objeto de monitoramento contínuo, com vistas a conferir dinamismo ao plano e promover constante atualização das ações, considerando novas necessidades, riscos e processos institucionais, bem como a avaliação dos resultados alcançados pelo programa e adoção de boas práticas de governança.

15.3 Indicadores

- Comprometimento da alta administração, com avaliação sobre a execução das medidas de integridade;
- Porcentagem de colaboradores que tiveram acesso e se comprometeram com as políticas de Integridade;
- Controle de validade dos documentos instruídos nos processos com indicador de tempo médio e/ou tempo médio de prestações de contas analisadas por pessoa: verificar atrasos e/ou problemas nas entregas/encaminhamentos de processos de pagamentos das aquisições e/ou contratações continuadas e em via de regra, são observados os prazos determinados pela legislação.

- Indicador de duração média de procedimento licitatório para as contratações relevantes: entre o início da pesquisa de mercado até o pregão propriamente dito, pode-se apontar três meses de média.

- Indicador de tempo médio de resposta às demandas do Portal da Transparência não há aferição específica à respeito, não há qualquer tipo de desvios e/ou favorecimentos, e a formulação e envio das referidas respostas obedecem aos prazos deliberados pelo Portal, para cada protocolo enviado.

- Indicador de tempo médio de atendimento de serviço à população e eventuais desvios no tempo de atendimento para reduzir/evitar a oportunidade de favorecimento a terceiros na Ouvidoria: Em média de 20 a 30 dias quando não é instaurado apuração preliminar, não há riscos.

15.4 Monitoramento ativo

Os monitoramentos serão desenvolvidos por equipe designada para tal finalidade, bem comunicados a todas as partes interessadas, dinâmicos e reavaliados regularmente, de forma a garantir sua eficácia e identificar as áreas onde melhorias podem ser necessárias.

A governança irá prover direcionamento, e irá monitorar a atuação da gestão.

15.5 Relatórios de monitoramento

O relatório terá como objetivo apresentar o desempenho aferido em relação às ações firmadas no Plano de Integridade da SEOP. Apresentará dados estatísticos das instâncias de controle apresentadas neste Plano de Integridade. a saber:

1. Ética e capacitação: Com a aferição da promoção da ética e de regras de conduta para servidores e dos cursos ministrados;
2. Ouvidoria: Com o tratamento de denúncias e a promoção da transparência ativa e do acesso à informação;
3. Atuação da Administração da SEOP: Demonstrando a implementação de procedimentos de responsabilização, convalidação dos atos processuais.

15.6 Periodicidade

O monitoramento será contínuo, devem ser consideradas as medidas de tratamento dos riscos à integridade levantadas previamente e as iniciativas de capacitação de gestores e dos servidores envolvidos nos processos avaliados. As medidas de mitigação precisam ser continuamente monitoradas, para verificar se estão funcionando devidamente para reduzir os impactos dos riscos à integridade. Apesar disso, serão emitidos relatórios trimestrais das atividades executadas.

16. Organograma da SEOP

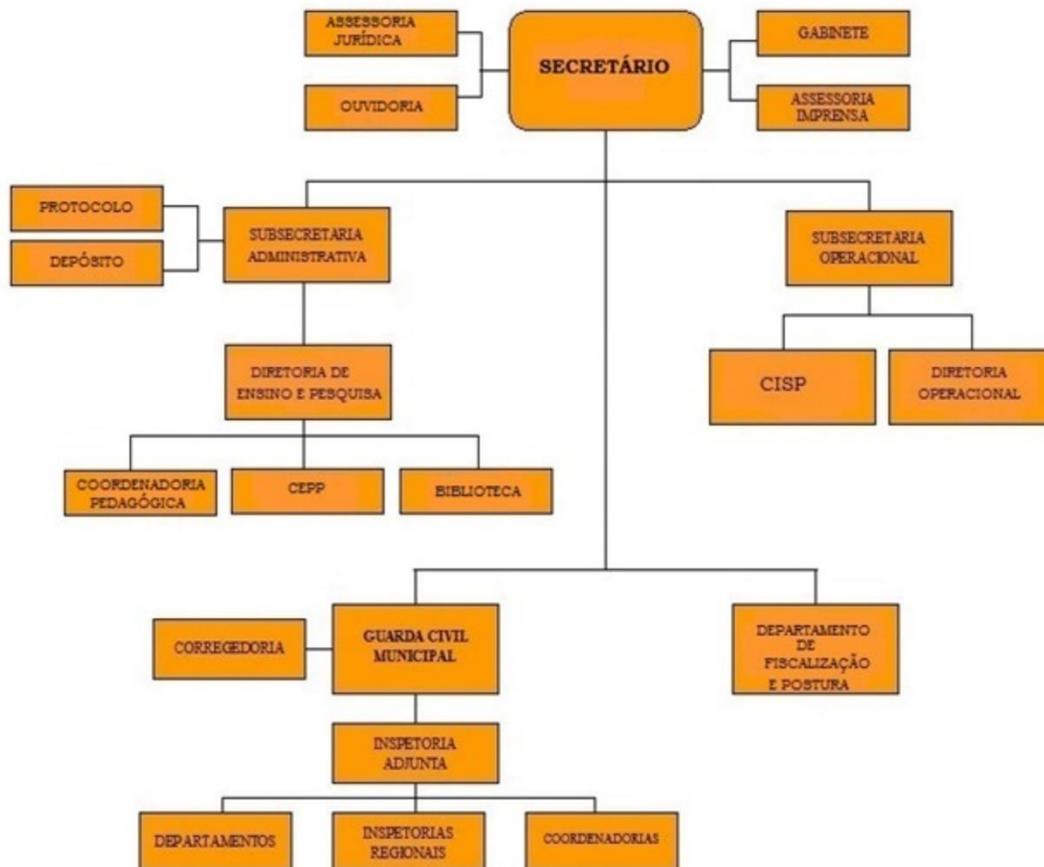


Figura 1 - Organograma SEOP

Fonte: SEOP

17. Objetivo do Plano de Integridade

Este plano objetiva promover, no âmbito da SEOP, mecanismos e procedimentos internos de prevenção, detecção e correção de práticas de corrupção, fraudes, subornos, irregularidades e desvios éticos e de conduta, bem como a promoção da cultura de comprometimento com a ética, a integridade e o *compliance* nos seus processos e relações de forma estruturada e transparente, de forma que tal informação seja acessível e compreensível aos interessados e proporcione o desenvolvimento contínuo da promoção da integridade.

18. Pilares de um Programa de Integridade e Compliance

São alguns dos pilares do Programa de Integridade:

- Comprometimento da alta liderança — ou seja, daqueles que estão na estrutura de governança da organização e envolvimento de todos os agentes públicos na manutenção de um adequado ambiente de integridade;
- Padronização de conduta, de integridade e transparência — todos padrões devem ser previstos nos códigos de conduta;
- Identificação e mapeamento dos riscos — essa identificação precisa nortear as políticas que serão criadas e procedimentos que serão executados;
- Controles internos para mitigar riscos — são os controles administrativos, contábeis e de Compliance. Isso porque a Lei Anticorrupção aborda controles, mas não indica quais são eles. Identificar os principais riscos e implementar os respectivos controles são um grande desafio para as empresas;
- Ações contínuas de conscientização, treinamento e educação dos servidores no tema “ética e integridade”;
- Implementação de um canal de denúncias — para que os colaboradores se sintam à vontade para reportar condutas inadequadas sobre temas sensíveis;
- Aplicação de procedimentos de *due diligence* — para conhecer executivos,

colaboradores e até mesmo terceiros com os quais a empresa se relaciona;

- Monitoramento do programa — mecanismos que envolvem avaliação, auditoria e monitoramento em si;
- Adoção de ações tempestivas de detecção de casos e punição dos responsáveis por quebras de integridade;
- Respeito à diversidade e às diferenças individuais;
- Responsabilização e controle social.

A implementação vai contribuir não só com a conformidade da SEOP frente às normas, mas também com o desenvolvimento interno da organização de forma transparente e ética em todos os seus processos cotidianos.

19. Da ética do agente público

Conforme disposto no Decreto nº 12.524, de 04 de janeiro de 2017, que Institui o Código de Ética do Agente Público Municipal, para fins de apuração do comprometimento ético, entende-se por agente público todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nos órgãos ou entidades da estrutura da Prefeitura Municipal de Niterói.

19.1 São princípios que norteiam a atuação do agente público municipal:

- I - a dignidade, o decoro, o zelo, a eficiência e a consciência dos princípios morais;
- II - o equilíbrio entre a legalidade e a finalidade dos atos administrativos, que é o atendimento do interesse público;
- III - a moralidade administrativa, como elemento indissociável de sua aplicação e de sua finalidade;
- IV - a transparência e publicidade dos atos administrativos, que constitui requisito de sua eficácia e moralidade, ensejando sua omissão comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem a negar;
- V - o agente público não pode omitir ou falsear a verdade, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública;

VI - a cortesia, a boa vontade e a harmonia com a estrutura organizacional, respeitando seus colegas e cada cidadão;

VII - o agente público deve prestar toda a sua atenção às ordens legais de seus superiores, velando atentamente por seu cumprimento, e, assim, evitando a conduta negligente e a imprudência;

VIII - a condição de agente público deve ser considerada em todos os aspectos da vida do cidadão, inclusive os privados.

IX - Respeitar a diversidade cultural e as diferenças individuais das pessoas, em suas manifestações de etnia, gênero, idade, condição física, religião, formação profissional, condição econômica, opinião política e orientação sexual.

19.2 São deveres fundamentais do agente público municipal:

I - desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;

II - exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, principalmente diante de filas ou qualquer outra espécie de atraso na prestação dos serviços pelo setor em que exerça suas atribuições, com o fim de evitar dano moral ao usuário;

III - ser probo, reto, leal, íntegro e justo, escolhendo sempre a melhor e a mais vantajosa opção para o bem comum;

IV - jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;

V - tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;

VI - ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;

VII - ser cortês, ter disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as condições especiais de todos os usuários do serviço público e demais servidores no exercício da sua função, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, identidade de gênero, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, orientação sexual, condição de Ordem Pública e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes qualquer tipo de dano moral;

VIII - ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder Estatal;

IX - resistir às pressões de quaisquer agentes, contratantes, fornecedores, interessados e outros que visem a obter favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas e denunciá-las;

X - ser assíduo ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

XI - comunicar imediatamente a autoridade competente todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;

XII - manter limpo e em ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição, a fim de garantir condições satisfatórias para o seu desempenho;

XIII - participar dos movimentos, congressos, pesquisas e grupos de estudo que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;

XIV - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

XV - manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão ou entidade onde exerce suas funções;

XVI - cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo, emprego ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança, eficiência, eficácia e zelo na aplicação dos recursos públicos;

XVII - facilitar a fiscalização de todos atos ou serviços por quem de direito;

XVIII - exercer, com estrita moderação, as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público e dos jurisdicionados administrativos;

XIX - abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei;

XX - relatar imediatamente a autoridade competente, ou se afastar da função nos casos em que seus interesses pessoais possam conflitar com os interesses do Município ou de terceiros perante a Administração;

XXI - atender as regras de utilização e os requisitos de segurança para acesso aos

sistemas informatizados municipais e proteção aos dados pessoais dos usuários do SUS em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados(LGPD), Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;

XXII - não ausentar-se injustificadamente de seu local de trabalho;

XXIII - fornecer informações públicas sempre que requisitado nos termos estabelecidos pela Lei Federal 12.527/2011, Lei Municipal nº 3.084/2014 e Decreto Municipal nº 11.742/2014;

XXIV - divulgar o conteúdo do Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.

19.3 Ficam estabelecidas as seguintes regras para o relacionamento com fornecedores:

I - a postura do agente na relação com fornecedores deverá ser regida pelos deveres de honestidade, imparcialidade, impessoalidade, legalidade e lealdade às instituições;

II - toda e qualquer aquisição e contratação deverá ser pautada pela observância da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa para a administração, a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com as normas para licitações e contratos estabelecidas na Lei nº 8666/1993 e demais legislações correlatas;

III - as reuniões com fornecedores deverão necessariamente ser previamente agendadas e publicizadas em website institucional na internet;

IV - as reuniões com fornecedores deverão ser necessariamente realizadas nas dependências dos órgão e entidades da Prefeitura Municipal de Niterói e contar com a presença de mais de um agente;

V - é terminantemente proibido receber de qualquer fornecedor bens e serviços caso haja relacionamento do agente público mediante contrato com a empresa na qual possua participação societária ou vínculo como gerente, administrador ou prestador de serviços;

VI - é terminantemente proibido ao agente receber comissões ou quaisquer outros benefícios, monetários ou não, de empresas por estreitar relacionamento de agentes com o poder público;

VII - é terminantemente proibido fornecer informação privilegiada de qualquer

natureza que possa vir a favorecer a empresa em processos licitatórios;

VIII - é terminantemente proibido ao agente receber viagens ou ter as despesas de traslado, estada ou permanência custeadas por fornecedores;

IX - há distinção entre presentes e brindes, sendo o primeiro vetado e o segundo liberado. Entende-se por brindes aquilo que não contenha valor comercial, seja distribuído por entidades de qualquer natureza, a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual, por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas e não ultrapassem o valor total de R\$ 100,00 (cem reais).

Parágrafo único. Entende-se por fornecedores pessoas jurídicas ou físicas que divulgam seus trabalhos a fim de serem potencialmente prestadores de bens ou serviços, bem como aqueles que já efetivaram contratos com a Administração Pública.

19.4 Da Comissão de Ética

No âmbito da Prefeitura Municipal, os órgãos da Administração Direta, por meio Secretaria Municipal de Administração, e as entidades da Administração Indireta, como a SEOP, deverão criar em suas estruturas uma Comissão de Ética, encarregada de orientar e aconselhar sobre a ética profissional do agente, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente as medidas de imputação ou de procedimento suscetível de apuração.

À Comissão de Ética incumbe fornecer, aos órgãos encarregados da gestão de pessoas, os registros sobre conduta ética, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do agente público.

Os procedimentos a serem adotados pela Comissão de Ética, para a apuração de fato ou ato que, em princípio, se apresente contrário à ética, em conformidade com este Código, terão o rito sumário, ouvidos apenas o queixoso e o agente, ou apenas este, se a apuração decorrer de conhecimento de ofício, cabendo recurso ao Prefeito na Administração Direta ou ao dirigente da entidade na Administração Indireta.

Dada a eventual gravidade da conduta do agente ou sua reincidência, poderá a Comissão de Ética encaminhar o seu relatório e respectivo expediente para o órgão de controle da Administração Municipal, e, cumulativamente, se for o caso, à entidade em que, por exercício profissional, o agente público esteja inscrito, para as providências

disciplinares cabíveis nos termos do Estatuto do Agente Público Municipal, Lei nº 531/1985.

A Comissão de Ética não poderá se eximir de fundamentar o relatório sobre a falta de ética do agente público alegando a falta de previsão neste Código, cabendo-lhe recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em outras profissões.

20. Diagnóstico de riscos e estratégias de monitoramento

Definições:

Risco: segundo o texto em português da norma ABNT BR ISO 31000:2018 risco “é o efeito da incerteza nos objetivos”, tendo ainda outras definições, segundo a norma.

O Decreto Municipal nº 13425/2019, que dispõe sobre a Política de Gestão de Riscos do Poder Executivo do Município de Niterói, traz ainda a definição de outras terminologias, como evento:

ocorrência gerada com base em fontes internas ou externas que pode causar impacto negativo ou positivo”; fonte de risco: “elemento que tem o potencial intrínseco para dar origem ao risco” e gestão de riscos: “processo para identificar, avaliar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da Prefeitura Municipal de Niterói.

Este documento não busca a exaustão nas definições dos termos pertinentes a Gestão de Riscos, mas apenas expor um conceito razoável a respeito do tema pertinente a este Programa de Integridade.

Segundo o TCU (2018, p. 14),

a gestão de riscos corretamente implementada e aplicada de forma sistemática, estruturada e oportuna gera benefícios que impactam diretamente cidadãos e outras partes interessadas da organização, ao viabilizar o adequado suporte às decisões de alocação e uso apropriado dos recursos públicos, o aumento do grau de eficiência e eficácia no processo de criação, proteção e entrega de valor público, otimizando o desempenho e os resultados entregues à sociedade.

Conforme tratado anteriormente a abordagem das Três Linhas de Defesa (IIA, 2013),

embora não seja um modelo de gestão de riscos, é uma forma simples e eficaz para melhorar a comunicação e a conscientização sobre os papéis e as responsabilidades essenciais de gerenciamento de riscos e controles, aplicável a

qualquer organização – não importando o seu tamanho ou a sua complexidade – ainda que não exista uma estrutura ou sistema formal de gestão de riscos” (TCU, 2018, p. 27 ; CGE-MG, 2019, p.57).

Segundo a CGE-MG (2019, p.58),

A gestão de riscos preserva e agrega valor à SEOP, contribuindo fundamentalmente para a realização de suas metas de desempenho, objetivos e cumprimento de sua missão, representando mais que um mero conjunto de procedimentos e políticas de controle. Os controles internos e a gestão de riscos, desse modo, devem estar sempre associados e em concordância com o planejamento estratégico da instituição, para que seja possível definir aonde se quer chegar e como evitar que eventos afetem os resultados esperados.

A revisão feita pelo COSO 2017 “atualiza os componentes, adota princípios, simplifica definições, enfatiza o papel da cultura e melhora o foco no valor: como as organizações criam, preservam e entregam valor, inserindo o gerenciamento de riscos em três dimensões fundamentais para a gestão eficaz de uma organização: (I) a missão, a visão e os valores fundamentais; (II) os objetivos estratégicos e de negócios; e (III) o desempenho organizacional” (TCU, 2018, p. 32; CGE-MG, 2019, p.58).

A administração da SEOP, por meio de sua Unidade de Controle Interno Setorial, elaborou um quadro complementar a este documento, Anexo I, de título “Quadro de Gestão de Riscos, contendo ações, riscos, ações mitigatórias e de indicadores”, que contém o conjunto de ações de fortalecimento, riscos associados, ações mitigatórias, indicadores de avaliação, origem da ação de fortalecimento e frequência de monitoramento.

Importante mencionar, neste cenário, que o Programa de Integridade da SEOP conta com uma Política específica anticorrupção que faz parte integrante deste documento e de uma política de avaliação de terceiros.

Deve-se fazer um levantamento prévio dos principais riscos à integridade da SEOP. A relação de riscos, ainda que preliminar, será construída por intermédio das informações levantadas pela UCIS/SEOP, como por exemplo: casos anteriores de quebra de integridade, relatórios de auditorias, riscos em potencial de cada área de atuação, entre outros.

A Gestão de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos de fraude e corrupção, operacional, tecnologia da informação, patrimonial e legal.

A Matriz de Gerenciamento de Riscos apresenta a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos.

Os fatores de risco à integridade e compliance variam de um órgão para outro e conforme cada caso concreto. Não é possível, dessa forma, fazer uma lista exaustiva de todas as possibilidades. Mas, a partir do levantamento de recomendações já mencionado, apresentamos abaixo um rol exemplificativo dos fatores de risco mais comuns que podem ser utilizados como início de um processo de identificação de riscos:

- Legislação e normas internas imprecisas ou omissas;
- Não observância de legislação/normas internas;
- Pressões organizacionais verticais (hierárquicas) e horizontais (colegas de trabalho);
- Ausência/deficiência de alimentação de sistemas informatizados;
- Ausência/deficiência de controles hierárquicos;
- Ausência/deficiência de mecanismos de controle interno;
- Ausência/deficiência de planejamento estratégico e operacional;
- Ausência/deficiência de segregação de funções sensíveis;
- Ausência/deficiência de recursos humanos/orçamentários;
- Desconhecimento de normas/procedimentos pelos servidores;
- Desconhecimento de normas/procedimentos pela população atendida;
- Ausência/deficiência de políticas de transparência e controle social;
- Fragilidades em estimativas de valores/quantitativos de bens/serviços;
- Impunidade ou sentimento de impunidade entre os servidores;

O quadro a seguir apresenta a Matriz Probabilidade X Impacto, instrumento de apoio para a definição dos critérios de classificação do nível de risco adaptado para SEOP.

Quadro 1 - Probabilidade x Impacto - descrição

ESCALA DE IMPACTO (1 a 5)	
1	1 - muito baixo: compromete minimamente o atingimento do objetivo; para fins práticos, não altera o alcance do objetivo/resultado.
2	2- baixo: compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultado.
3	3- médio: compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultado.
4	4- alto: compromete a maior parte do atingimento do objetivo/ resultado.
5	5- muito alto: compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo/resultado.
ESCALA DE PROBABILIDADE (1 a 5):	
1	1- raro: acontece apenas em situações excepcionais. Não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência.
2	2- pouco provável: o histórico conhecido aponta para baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo.
3	3 - provável: repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há indícios que possa ocorrer nesse horizonte.
4	4 - muito provável: repete-se com elevada frequência no prazo associado ao objetivo ou há muitos indícios que ocorrerá

nesse horizonte.

5 - praticamente certo: ocorrência quase garantida no prazo associado ao objetivo

Quadro 2 - Modelo de Matriz de Probabilidade x Impacto

AVALIAÇÃO DO RISCO		PROBABILIDADE				
		1 - RARO	2 IMPROVÁVEL	3 POSSÍVEL	4 PROVÁVEL	5 QUASE CERTO
IMPACTO	5 MUITO ALTO	6	7	8	9	10
	4 ALTO	5	6	7	8	9
	3 MÉDIO	4	5	6	7	8
	2 BAIXO	3	4	5	6	7
	1 MUITO BAIXO	2	3	4	5	6

Fonte: Adaptado do Tribunal de Contas da União. Referencial básico de gestão de riscos / Tribunal de Contas da União – Brasília: TCU, Secretaria Geral de Controle Externo (Segecex), 2018.

Desta forma, o gerenciamento de riscos deve abranger as seguintes etapas:

I - identificação de riscos, que deverá ser realizada em um primeiro momento pelo Grupo de Trabalho, contendo: a) reconhecimento e descrição dos riscos aos quais a FeOrdem Pública está exposta, e as principais causas e efeitos; e b) classificação por seu tipo e natureza, de maneira promover um entendimento comum dos riscos entre todas as áreas da FeOrdem Pública;

II – qualitativamente, suas probabilidade e impacto visando à definição dos atributos a serem utilizados na priorização das ações de avaliação de riscos;

III – avaliação de riscos, contendo: a) controles existentes devidamente identificados, apurando-se assim, os riscos residuais; b) identificação priorizada dos riscos, levando-se em consideração os seguintes aspectos: 1. as medidas de probabilidade e severidade apuradas na fase de análise; 2. os objetivos institucionais aos quais estão relacionados; e 3. custos e complexidade de implementação dos controles necessários para tratamento. c)

a seleção dos riscos a serem tratados deve levar em consideração os níveis de prioridade apurados.

IV – tratamento de riscos, devendo: a) definir o tratamento que será dado aos riscos e como esses devem ser monitorados e comunicados às partes envolvidas; e b) tratar os riscos consiste em decidir entre evitá-los, mitigá-los (definição de planos de ação e controles internos), compartilhá-los ou aceitá-los.

V - monitoramento dos riscos;

VI - comunicação dos riscos; e

VII - melhoria contínua do processo de gestão de risco.

21. Ouvidoria e Canal de Denúncias

A Ouvidoria é o canal de comunicação do usuário com a gestão da SEOP. Um espaço para acolher a população que deseja ser ouvida, ter suas dúvidas sanadas e comunicar seus apontamentos, desapontamentos e desejos de mudanças. De tal modo, o atendimento da rede pública de Ordem Pública é aprimorado com essa relação de troca, sempre pautada no respeito e comprometimento. Atendimento de segunda a sexta-feira, das 10h às 15h.

A Ouvidoria da SEOP permite aos cidadãos e empresas realizarem denúncias de atos ilícitos praticados por agentes públicos, além de outras opções, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação, o Código de Defesa dos Usuários de Serviços Públicos e a Lei Anticorrupção. A Ouvidoria assegura, ainda, a preservação do anonimato dos denunciantes conforme legislação vigente.

Poderão ser acolhidas denúncias de corrupção, improbidade administrativa, fraude, suborno, conflito de interesses, favorecimento, nepotismo, desvios de função ou finalidade, discriminação, assédio moral ou sexual, irregularidade em contratos ou licitações, enriquecimento ilícito ou qualquer outra prática criminal cometida por agente públicos, incluindo fornecedores atuando em nome da Prefeitura, de forma confidencial, garantindo a devida proteção ao denunciante.

As denúncias e ou sugestões poderão ainda ser realizadas pelo Portal de

Transparência da Prefeitura de Niterói, na ASCOM/SEOP e na Unidade de Controle Interno- UCIS/SEOP, nos endreços listados a seguir:

Canais de atendimento ao usuário – Secretaria Municipal de Ordem Pública



Endereço

Rua Pres. Craveiro Lopes, nº 153 - Barreto
CEP 24.020.220 – Niterói/RJ



Horário de Atendimento

09h às 17h, de segunda a sexta-feira.



Portal Eletrônico – SEOP

<http://www.seop.niteroi.rj.gov.br/>



Telefone ASCOM

(21) 2716-5800

Referências

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT. NBR ISO 31000: Gestão de Riscos: Princípios e Diretrizes. Rio de Janeiro, 2009.

ABNT. NBR ISO 37001: Sistemas de gestão antissuborno — Requisitos com orientações para uso: Rio de Janeiro, 2019.

BRASIL. CGU – Controladoria-Geral da União. Guia Prático para Implementação de Programas de Integridade Pública – Orientações para a administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Brasília, DF: CGU, 2018. Disponível em <http://www.cgu.gov.br/Publicacoes/etica-e-integridade/arquivos/integridade-2018.pdf>. Acesso em setembro 2021.

Portaria nº 357, de 30 de janeiro de 2018. Aprova os índices e indicadores dos objetivos estratégicos pactuados pelo Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União. Disponível em <http://www.cgu.gov.br/sobre/governanca/planejamento-estrategico/arquivos/portaria-n-357.pdf>. Acesso em setembro 2021

Portaria nº 915, de 12 de abril de 2017. Institui a Política de Gestão de Riscos da CGU. Disponível em http://www.cgu.gov.br/sobre/legislacao/arquivos/portarias/portaria_cgu_915_2017.pdf. Acesso em setembro 2021.

Manual de Processo Administrativo Disciplinar. Brasília, DF: CGU, 2018. Disponível em: <http://www.cgu.gov.br/Publicacoes/atividade-disciplinar/arquivos/manual-pad-versao-janeiro-2018.pdf/view>. Acesso em setembro 2021.

Guia de integridade pública: orientações para a administração pública federal: direta, autárquica e fundacional. Brasília, DF: CGU, 2015. Disponível em: <https://www.cgu.gov.br/Publicacoes/etica-e-integridade/arquivos/guia-de-integridade-publica.pdf>. Acesso em setembro 2021

Programa de Integridade – Diretrizes para Empresas Privadas. Brasília, DF: CGU, 2015. Disponível em: <https://www.cgu.gov.br/Publicacoes/etica-e-integridade/arquivos/programa-de-integridade-diretrizespara-empresas-privadas.pdf>. Acesso em setembro 2021.

Guia de Implantação de Programa de Integridade nas Empresas Estatais: orientações para a Gestão da Integridade nas Empresas Estatais Federais. Brasília, DF, dez. 2015. Disponível em: http://www.cgu.gov.br/Publicacoes/etica-e-integridade/arquivos/guia_estatais_final.pdf. Acesso em setembro 2021.

Manual para Implementação de Programas de Integridade: orientações para o setor público. Brasília, DF, jul. 2017. Disponível em: http://www.cgu.gov.br/Publicacoes/etica-e-integridade/arquivos/manual_profip.pdf. Acesso em setembro 2021.

Anotações sobre Processo Administrativo Disciplinar. Brasília, DF: CGU, 2015. Disponível em <http://www.cgu.gov.br/Publicacoes/atividade-disciplinar/arquivos/rfb-anotacoes-sobre-pad-2015.pdf>. Acesso em setembro 2021.

Avaliação da OCDE sobre o Sistema de Integridade da Administração Pública Federal Brasileira. 2011. Disponível em <http://www.cgu.gov.br/assuntos/articulacao-internacional/convencao-da-ocde/arquivos/avaliacaointegridadebrasileiraocde.pdf>. Acesso em 12 dez 2017. CHAUI, Marilena de Souza. Convite à Filosofia. São Paulo: Ática, 2000. CHIAVENATO, Idalberto. Recursos Humanos: Ed. compacta, 7. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

Tribunal de Contas da União. Referencial de combate à fraude e corrupção: aplicável a órgãos e entidades da Administração Pública / Tribunal de Contas da União. – Brasília : TCU, Coordenação-Geral de Controle Externo dos Serviços Essenciais ao Estado e das Regiões Sul e Centro-Oeste , Secretaria de Métodos e Suporte ao Controle Externo (Semec), 2a Edição, 2018.

Tribunal de Contas da União. Manual de gestão de riscos do TCU / Tribunal de Contas da União. – Brasília : TCU, Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão (Seplan), 2018.

Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666cons.htm.

Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm.

Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm.

Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013. Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/Ato2011-2014/2013/Lei/L12846.htm.

Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015. Regulamenta a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2015/decreto/d8420.htm

Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017. Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2017/lei/L13460.htm>.

Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2018/Lei/L13709.htm>.

SCOREL, S. Reviravolta na Ordem Pública: origem e articulação do movimento sanitário. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 1999.

IIA – The Institute of Internal Auditors. Declaração de Posicionamento do IIA: As Três Linhas de Defesa no Gerenciamento Eficaz de Riscos e Controles. 2013 disponível em <http://www.planejamento.gov.br/assuntos/empresas-estatais/palestras-e-apresentacoes/2-complemento-papeis-das-areas-de-gestaode-riscos-controles-internos-e-auditoria-interna.pdf>. Acesso em 12 outubro 2021.

MINAS GERAIS. CGE-MG. Plano de Integridade da Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais – CGE/ MG. 1ª Edição, 2018. Disponível em <http://www.cge.mg.gov.br/acge/institucional/plano-de-integridade-da-cge>. Acesso em julho de 2019 .

Guia de Integridade Pública: Diretrizes e Estratégias para a Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional. 1ª Edição, 2018. Disponível em <http://www.cge.mg.gov.br/acge/institucional/plano-de-integridade-da-cge>. Acesso em julho de 2019.

NITERÓI. Lei nº 3.084, de 21 de maio de 2014. Disciplina o acesso à informação no município de niterói, em conformidade com a Lei Federal nº 12.527/2011, e com os arts. 5º, inc. xxxiii; 37, § 3º, inc. ii; e 216, § 2º da Constituição da República. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/rj/n/niteroi/lei-ordinaria/2014/309/3084/lei-ordinaria-n-3084-2014-disciplina-o-acesso-a-informacao-no-municipio-de-niteroi-em-conformidade-com-a-lei-nacional-n-12527-2011-e-com-os-arts-5-inc-xxxiii-37-3-inc-ii-e-216-2-da-constituicao-da-republica?q=3084%2F2014>>. Acesso em 12 outubro 2021.

Decreto nº 11.950, de 01 de julho de 2015. Define e regulamenta as atribuições do fiscal de contrato no âmbito da administração pública direta, indireta, autárquica e fundacional do município de Niterói. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/rj/n/niteroi/decreto/2015/1195/11950/decreto-n-11950-2015-define-e-regulamenta-as-atribuicoes-do-fiscal-de-contrato-no-ambito-da-administracao-publica-direta-indireta-autarquica-e-fundacional-do-municipio-de-niteroi?q=11.950%2F2015> . Acesso em 12 outubro 2021.

Decreto nº 12.524, de 04 de janeiro de 2017. Institui o Código de Ética do Agente Público Municipal. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/rj/n/niteroi/decreto/2017/1253/12524/decreto-n-12524-2017-institui-o-codigo-de-etica-do-agente-publico-municipal?q=3.084%2F2014>

Decreto nº 13.281, de 10 de julho de 2019. Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamentos do poder executivo do município de Niterói Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/rj/n/niteroi/decreto/2019/1329/13281/decreto-n-13281-2019-dispoe-sobre-a-observ-ncia-da-ordem-cronologica-de-pagamentos-do-poder-executivo-do-municipio-de-niteroi?q=13.281%2F2019>.

Decreto nº 13.425, de 19 de dezembro de 2019. Dispõe sobre a Política de Gestão de Riscos do Poder Executivo do Município de Niterói. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/rj/n/niteroi/decreto/2019/1343/13425/decreto-n-13425-2019-dispoe-sobre-a-politica-de-gestao-de-riscos-do-poder-executivo-do-municipio-de-niteroi?q=13.425%2F2019>.

Decreto nº 13.369/2019. Cria as Unidades de Controle Interno Setorial – UCIS no âmbito do Município de Niterói. Disponível em: <http://www.controladoria.niteroi.rj.gov.br>

Lei nº 3.466/ 2020. Institui a Política de Promoção de Integridade e Compliance do Município de Niterói. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/rj/n/niteroi/lei-ordinaria/2020/346/3466/lei-ordinaria-n-3466-2020-institui-a-politica-de-promocao-de-integridade-e-compliance-do-municipio-de-niteroi>

Decreto nº 13.518/2020. Regulamenta o Comitê de Integridade e Compliance do Município de Niterói, criado pela Lei nº 3.466, de 09 de janeiro de 2020. Disponível em:

<https://leismunicipais.com.br/a/rj/n/niteroi/decreto/2020/1351/13518/decreto-n-13518-2020-regulamenta-o-comite-de-integridade-e-compliance-do-municipio-de-niteroi-criado-pela-lei-n-3466-de-09-de-janeiro-de-2020>.

Decreto nº 13.980/2021. Altera Decreto Nº 13.518/20, que regulamentou o Comitê de Integridade e Compliance do Município de Niterói, criado pela Lei nº 3.466, de 09 de janeiro de 2020. Disponível em : <https://leismunicipais.com.br/a/rj/n/niteroi/decreto/2021/1398/13980/decreto-n-13980-2021-altera-decreto-n-13518-20-que-regulamentou-o-comite-de-integridade-e-compliance-do-municipio-de-niteroi-criado-pela-lei-n-3-466-de-09-de-janeiro-de-2020>.

Decreto nº 14.129/2021. Estabelece procedimentos para aplicação da Nova Lei de Licitações no âmbito do Município do Niterói. Disponível em : <https://leismunicipais.com.br/a1/rj/n/niteroi/decreto/2021/1413/14129/decreto-n-14129-2021-estabelece-procedimentos-para-aplicacao-da-nova-lei-de-licitacoes-no-ambito-do-municipio-do-niteroi?q=decreto#>

Decreto nº 13.877/2021. Regulamenta o Plano de Integridade do Município de Niterói conforme o art. 4º, § 1º da Lei Municipal nº 3.466 de 09 de janeiro de 2020. <https://leismunicipais.com.br/a/rj/n/niteroi/decreto/2021/1387/13877/decreto-n-13877-2021-regulamenta-o-plano-de-integridade-do-municipio-de-niteroi-conforme-o-art-4-1-da-lei-municipal-n-3466-de-09-de-janeiro-de-2020> .

RIO DE JANEIRO. Lei Estadual nº7.753 de 17 de outubro de 2017. Dispõe sobre a

instituição do programa de integridade nas empresas que contratarem com a administração pública do estado do rio de janeiro e dá outras providencias. Disponível em: <http://alerjn1.alerj.rj.gov.br/contlei.nsf/c8aa0900025feef6032564ec0060dfff/0b110d0140b3d479832581c3005b82ad?OpenDocument&Highlight=0,7753>. Acesso em 12 outubro 2021.

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO DO COLABORADOR E TERCEIRIZADOS

Você recebeu o Plano de Integridade e Compliance da Secretaria Municipal de Ordem Pública de Niterói -SEOP. Este Plano tem a finalidade de orientar aos servidores e terceirizados sobre a forma correta e apropriada de conduzir as ações públicas na área da Ordem Pública. Ao assinar este termo, você assume perante a SEOP o compromisso de:

- a) cumprir todas as leis aplicáveis, seus regulamentos e normas de conduta;
- b) respeitar todos os seus princípios éticos e valores;
- c) agir de maneira íntegra, digna e respeitosa com todas as partes relacionadas e interessadas e com os demais colaboradores;
- d) informar ao seu gestor imediato ou a Unidade de Controle Interno – UCIS ou a Comissão de Ética, sobre qualquer suspeita de violação do Código de Conduta Ética e Integridade do Agente Público;
- e) participar de todos os treinamentos e capacitações inerentes ao Plano de Integridade e Compliance da SEOP, da CGM e Escola de Gestão da SEPLAG.

A Presidência da SEOP garante que as denúncias de boa-fé não causarão nenhum tipo de retaliação para o denunciante garantindo seu anonimato. No entanto, constitui violação grave ao Código de Conduta Ética e Integridade do Agente Público a apresentação de suposições, intrigas, falsas acusações e/ou informações incorretas. Toda e qualquer suspeita de violação do Código de Conduta Ética e Integridade do Agente Público em Niterói será investigada e constituirá causa para ação disciplinar e criminal, inclusive demissão do colaborador envolvido. A SEOP poderá alterar o seu Plano de Integridade e Compliance em qualquer aspecto. As alterações, depois de aprovadas pelo Comissão de Ética, entrarão em vigor imediatamente para todos os colaboradores e terceirizados da SEOP. Neste sentido, a Superintendencia de Gestão de Trabalho divulgará todas as alterações ocorridas no presente Código, mas, ao mesmo tempo, o colaborador tem a obrigação e o dever de acompanhá-las constantemente, pelos meios de comunicação interna da SEOP.

Li e compreendi,

Nome do funcionário que a representa neste ato (em letra de forma):

CPF: _____ Cargo: _____

Local: _____

Data: ____/____/____

Assinatura * Favor entregar este Termo de Compromisso devidamente assinado à
Diretoria de Gestão de Pessoas, que por sua vez, será responsável pelas informações
conditas neste documento.

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECEDORES

Você recebeu o Plano de Integridade e Compliance da Secretaria Municipal de Ordem Pública de Niterói - SEOP. Este documento tem a finalidade de demonstrar quais são as condutas e normas a serem seguidas por nossos servidores e, ao mesmo tempo, orientar nossos fornecedores e parceiros comerciais sobre a forma correta e apropriada de conduzir os negócios com nossa Fundação. Ao assinar este termo, você assume perante a SEOP o compromisso de: a) cumprir todas as leis aplicáveis às operações comerciais realizadas entre as partes; b) respeitar nossos regulamentos, normas de conduta, princípios éticos e valores; c) agir de maneira íntegra, digna e respeitosa com todos os nossos colaboradores; d) informar à Unidade de Controle Interno-UCIS sobre qualquer suspeita de violação do presente Plano. A Presidência da SEOP garante que as denúncias de boa-fé não causarão nenhum tipo de retaliação para o denunciante garantindo o anonimato. No entanto, constitui violação grave a este Código de Conduta Ética e Integridade a apresentação de suposições, intrigas, falsas acusações e/ou informações incorretas. Toda e qualquer suspeita de violação deste Plano será investigada e constituirá causa para suspensão ou rompimento das relações comerciais com fornecedores e parceiros. A SEOP poderá alterar o presente Plano de Integridade e Compliance em qualquer aspecto e forma. Caso ocorram, essas alterações entrarão em vigor imediatamente após sua divulgação, sendo que a comunicação aos fornecedores e parceiros comerciais será realizada pela Unidade de Controle Interno, via e-mail ou postal.

Li e compreendi,

Nome da empresa (em letra de forma):

CNPJ: _____

Nome do funcionário que a representa neste ato (em letra de forma):

CPF: _____ Cargo: _____

Local: _____

Data: ____/____/____

Assinatura

PLANO DE INTEGRIDADE - PREVINE NITERÓI
PÚBLICO ALVO: ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
PLANILHA CONTENDO AÇÕES, RISCOS ASSOCIADOS, SUGESTÕES DE AÇÕES MITIGATÓRIAS E DE INDICADORES

Secretaria Municipal de Ordem Pública - SEOP

Pilar I – Ações executadas no Plano de 100 dias da gestão 2021-2024									
EIXO	Riscos Associados	Sugestões de Ações Mitigatórias	Sugestões de Indicadores	Origem da ação	% de Execução	Monitoramento	Avaliação		
a) Previsão de redução de 20% em despesas contratuais.	EIXO 2 Não planejar as execuções das despesas contratuais, causando um orçamento deficitário; riscos financeiros e não racionalizando da utilização dos recursos.	Assegurar o alinhamento das licitações ao Planejamento Estratégico e às leis orçamentárias; Promover a sustentabilidade de gastos e a redução de desperdícios.	Publicação do extrato de redução no Diário Oficial.	Plano de Metas de 100 dias					
b) Implementação da carta de serviços.	EIXO 3 O cidadão não ter acesso à informação sobre os serviços prestados pelo órgão ou entidade, sobre as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público, conforme § 1º, Art. 7º da Lei Federal 13.460/17.	Implementar e atualizar periodicamente a Carta de Serviços, que deve ser permanentemente divulgada mediante publicação em site eletrônico do órgão ou entidade na internet, conforme § 4º, Art. 7º da Lei Federal 13.460/17.	Publicização integralmente da carta de serviços nos sites oficiais de cada órgão/entidade.	Plano de Metas de 100 dias					
Pilar II – Ações determinadas pela Controladoria Geral do Município									
Pilar II.1. – Ações comuns a toda administração									
EIXO	Riscos Associados	Sugestões de Ações Mitigatórias	Sugestões de Indicadores	Origem da ação	% de Execução	Monitoramento	Avaliação		
a) Incentivar as empresas com as quais contratam a aderir à campanha da Prefeitura Municipal de Niterói denominada "Previne Niterói", considerando que a Política de Promoção de Integridade e Compliance do Município de Niterói será estendida às pessoas jurídicas de direito privado que vierem a contratar com a Administração Pública Municipal, de modo a garantir a qualidade e a execução das contratações públicas, conforme a Lei Federal nº 12.846/2013, Decreto Federal nº 8.420/2015 e Lei Municipal 3.466/2020.	EIXO 1 Descumprimento do Art. 7º, Inciso VIII da Lei Federal N° 12.846/2013 - Lei Anticorrupção.	Compartilhar informações sobre a campanha "Previne Niterói" com seus fornecedores para que essas empresas implementem mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e a aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta no âmbito da pessoa jurídica.	Quantitativo de fornecedores contratados pelo órgão/entidade com planos de integridade implementados.	CGU e TCE-RJ					
b) Orientar os agentes públicos para que insiram no sistema SISPATRI, regulamentado pelo Decreto Municipal Nº 13.979/2021, registros de suas declarações de bens e valores.	EIXO 1 Não acompanhamento da evolução patrimonial dos servidores públicos, impossibilitando a apuração de possíveis desvios; Quebra de sigilo fiscal na tramitação de processos físicos; Ausência de sustentabilidade ambiental satisfatória pelo consumo desnecessário de papel; Remessa das informações de forma intempestiva ao TCE-RJ.	Monitorar a inserção tempestiva da declaração patrimonial no sistema e, em caso de ausência de entrega, possibilitar a adoção de providências cabíveis.	Comparativo entre o nº de servidores lotados no órgão/entidade X N° de servidores que inseriram registros de bens e valores no sistema SISPATRI.	Decreto Municipal					
c) Observar o compromisso com a integridade e a transparência na relação com fornecedores, em consonância com o Decreto Municipal 14.293/2022	EIXO 1 Possível pessoalidade no trato com fornecedores. Descumprimento do Decreto Municipal 14.293/2022 - Código de Ética e Integridade do Agente Público Municipal.	Zelar para que as reuniões sejam realizadas no ambiente da entidade e secretariadas por servidor nomeado pelo gestor da pasta, ao qual caberá registrar em ata, que explicita e justifique de forma resumida o acordado, devidamente publicada em site eletrônico. No caso de reuniões virtuais, as mesmas deverão ser gravadas e arquivadas. Além de não permitir a comunicação de agentes públicos com sociedades privadas por meio de programas e/ou aplicativos de comunicação instantânea (WhatsApp, Facebook e similares). Esta deve ocorrer por canais oficiais, como e-mail institucional, carta, ofício e similares.	N° de Atas de reuniões publicadas em sites eletrônicos, gravações arquivadas de reuniões e comunicações por meio de canais oficiais.	Decreto Municipal					
d) Comunicar aos demais órgãos e entidades acerca das iniciativas de integridade, ressaltando sua importância e demonstrando Boas Práticas, enviando-as à CGM para inserção em seu Portal.	EIXO 1 Ausência de troca de experiências e conhecimento sobre as melhores práticas de gestão no tema integridade.	Registro das Boas Práticas - técnicas identificadas como as melhores para realizar as ações e envio à CGM para a inclusão em um banco de dados.	N° de Boas Práticas enviadas pelo órgão/entidade à CGM para inserção em seu Portal.	Time Brasil					
e) Acompanhar a execução contratual.	EIXO 2 Fiscais dos contratos incapacitados e/ou incompetentes para a realização de suas funções e sem conhecimento dos termos do instrumento contratual. Inobservância à Ordem Cronológica de Pagamento.	Capacitar, por meio da Escola de Gestão e Governo (EGG-NITERÓI) e Escola de Contas e Gestão (EGG - TCE-RJ), os servidores designados para exercer as atribuições de Fiscais de Contratos.	Quantidade de servidores designados para atuar como Fiscais de Contrato que foram devidamente capacitados para uma atuação efetiva e que receberam instruções sobre o exercício de sua função, com a indicação da legislação pertinente.	Decreto Municipal					
		Cumprir os dispositivos estabelecidos no Decreto Nº 13.281/2019, que dispõe sobre a ordem cronológica de pagamentos do poder executivo do município de Niterói, em consonância com o Art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a qual determina a obrigatoriedade de pagamentos das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, pela Administração Pública.	Quantidade de pagamentos de Contratos X atendimento às normas estabelecidas.						
		Manter instrumentos de controle para monitoramento do objeto contratado, quanto às quantidades, qualidade, prazos de execução e de pagamento, tendo como base os direcionamentos registrados no contrato e nos anexos correspondentes.	Contratos vigentes X instrumento de controle da execução, de acordo com as condições pactuadas e normas estabelecidas.						
	Promover as prorrogações dos prazos de vigência e alterações pleiteadas em contratos sem que haja cláusula prevista; Número e valores de aditivos não compatíveis com as mudanças incorporadas.	Controlar o quantitativo de aditivos por contratos e verificar as mudanças incorporadas em conformidade ao Art. 57 e Art. 65 da Lei 8.666/93, analisando o edital e/ou contrato com antecedência suficiente e tempo hábil a fim de verificar se há cláusula que disponha expressamente sobre a possibilidade de prorrogação do contrato ou se há necessidade de realização de novo procedimento licitatório.	Mudanças incorporadas a partir de cada Termo Aditivo.						
f) Zelar para que não ocorram irregularidades, sequer impropriedades, na Prestação de Contas de Governo relacionadas ao seu órgão ou entidade.	EIXO 2 Emissão de Parecer não favorável pelo TCE-RJ em sede de Contas de Governo.	Atentar para a atuação das 1ª e 2ª Linhas que desempenham, respectivamente, a Gestão Operacional e o Apoio à Gestão Pública no GIR 002 - Guia de Identificação de Riscos para Prestação de Contas de Governo (disponível em: http://www.controladoria.niteroi.rj.gov.br/controladoria/legislacao-controladoria) como medida de controle e prevenção dos principais riscos identificados na Prestação de Contas de Governo relacionadas ao seu órgão ou entidade.	N° de irregularidades e/ou impropriedades de responsabilidade do órgão/entidade.	Decreto Municipal					
g) Atender às determinações dos órgãos de controle externo de forma qualitativa e tempestiva, inclusive quanto aos Editais.	EIXO 2 Perda de tempo com inúmeras tramitações entre o órgão/entidade e o TCE-RJ; Possível aplicação de multa ao gestor da pasta e ao prefeito; Possível abertura de Tomada de Contas; Possível necessidade de devolução de recursos ao erário.	Formular uma ferramenta denominada MMAR (Mapa de Monitoramento de Atendimento às recomendações) como subsídio aos gestores dos órgãos e entidades para sistematizar as providências recomendadas pelos órgãos de controle externo, sendo utilizado para posterior monitoramento e acompanhamento do cumprimento destas recomendações.	N° de tramitações de Editais ao TCE-RJ; N° de aplicações de multas; N° de aberturas de Tomadas de Contas; Valores de recursos devolvidos ao erário.	TCE-RJ					

h) Gerenciar riscos relacionados a determinado processo de seu órgão/entidade.	EIXO 2	Não atender ao descrito no Decreto Municipal nº 13.425/2019, que dispõe sobre a Política de Gestão de Riscos do Poder Executivo do Município de Niterói.	Observar o Art. 9º do Decreto Municipal nº 13.425/2019 que estabelece as diretrizes para a gestão de riscos: I - a gestão de riscos deve ser sistematizada e suportada pelas premissas dos referenciais técnicos reconhecidos internacionalmente: Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission - COSO e das normas ABNT NBR ISO 31000:2009 e ISO 31010:2009, e posteriores alterações.	Quantidade de processos em que foram identificados e tratados riscos do órgão e/ou entidade.	Decreto Municipal				
i) Viabilizar a consulta dinâmica no Portal da Transparência do município de contratos e aditivos.	EIXO 3	Descumprimento das leis de transparência: inciso IV, § 1º do Art. 8º da Lei Federal 12.527/12 e inciso IV, § 2º do Art. 7º Lei municipal 3.084/2014.	Inserir na íntegra os editais, contratos e aditivos no módulo correspondente no sistema e-Cidade.	Comparativo entre os dados inseridos dos editais, contratos e aditivos no sistema e-Cidade X Contratações realizadas.	Lei Municipal				
j) Atender, de forma tempestiva e qualitativa, as manifestações oriundas dos cidadãos através dos canais de ouvidoria.	EIXO 3	Não cumprimento da Lei Federal 13.460/17.	Melhoria dos indicadores de monitoramento e resultados referente ao tempo médio de resposta e percentual de respostas dadas aos usuários pelos órgãos e entidades.	Comparativo de % e tempo médio de respostas fornecidas aos usuários. Número de recursos por insatisfação com a qualidade das respostas	Lei Federal				
k) Divulgar o Plano de Integridade - PREVINE NITERÓI para a população, publicando-o conforme § 3º do Art. 8º do Decreto Municipal nº 13.877/2021.	EIXO 3	Não dar transparência às ações a serem cumpridas no Plano de Integridade, dificultando o controle e participação social.	Publicar o Plano de Integridade no Portal da Transparência, da CGM e, se houver, no respectivo site eletrônico do órgão/entidade.	Publicação do Plano de Integridade nos canais oficiais.	Time Brasil				
Pilar III. Ações identificadas pela própria entidade da Administração Indireta ou Direta:	EIXO	Riscos Associados	Sugestões de Ações Mitigatórias	Sugestões de Indicadores	Origem da ação	% de Execução	Monitoramento	Avaliação	
a) Ampliar o monitoramento da Região Oceânica - de 515 para 600 câmeras de videomonitoramento	EIXO 3	Ausência de monitoramento e dificuldade de manter a segurança ou apurar possíveis delitos.	Fortalecer a segurança Pública do Município de Niterói/RJ por meio da ampliação do sistema de videomonitoramento de vias públicas através de Convênios firmados com outros entes da federação.	600 câmeras de videomonitoramento em operação	SEOP/PMN				
b) Promover o gerenciamento de tarefas e Controle das Ocorrências, a fim de otimizar as atividades, inclusive estabelecer as prioridades de atendimento e seus prazos	EIXO 3	Possíveis perdas de prazos e demoras em atendimentos	Promover o gerenciamento de tarefas e Controle das Ocorrências, a fim de otimizar as atividades, inclusive estabelecer as prioridades de atendimento e seus prazos	Implementação do boletim de ocorrência eletrônico; Disponibilização de 300 Smartphones e seus devidos complementos para desenvolvimento tecnológico e aperfeiçoamento de processos.	SEOP/PMN				
c) Aumentar a presença de agentes públicos de segurança (policiais e guardas municipais)	EIXO 3	Aumento de insegurança pública, maior cometimento de crimes	Proporcionar vigilância às instalações do Município e ao patrimônio público, através do monitoramento, do patrulhamento preventivo permanente, a segurança viária, focando em sinalização, fiscalização e educação para o trânsito, exercida para a preservação da ordem pública e da incolumidade física das pessoas; Exercer a proteção das Florestas e demais formas de cobertura vegetal e os recursos naturais renováveis e ainda, o Patrimônio Municipal, em especial as Unidades de Conservação Municipal	Renovação do convênio PROEIS e convocação de uma nova turma de Guardas Cívicas Municipais para completar o número total de cargos disponível para a GCM.	SEOP/PMN				
d) Fimar Convênio com o Comando da Polícia Ambiental da PMERJ para a realização do Patrulhamento Preventivo	EIXO 3	Possíveis riscos de desmatamento desenfreado, devido a falta de fiscalização	Atuar de forma integrada com os órgãos competentes tendo por objetivo exercer a proteção das Florestas e demais formas de cobertura vegetal e os recursos naturais renováveis e ainda, o Patrimônio Municipal, em especial as Unidades de Conservação Municipal	Convênio com o comando da polícia ambiental de PMERJ para realização do patrulhamento preventivo firmado;	SEOP/PMN				
e) Criar projeto de integração entre GECOPAV e SIGEO para gerar informações de desordens ambientais	EIXO 3	Falta de conhecimento de localização de área de desmatamento em virtude de falta de ferramentas que possibilitem tal identificação.	Otimizar as atividades e o produto ofertado pela ferramenta SIGEO no tocante às imagens e Banco de dados de modo a permitir uma visualização integrada e georreferenciada dos dados da cidade, e o monitoramento de dados estratégicos, com intuito de ampliar a eficácia, eficiência e efetividade nas tomadas de decisões estratégicas do Município inclusive complementando com os dados que serão coletados	Projeto de integração entre GECOPAV e SIGEO criado.	SEOP/PMN				
f) Atender adequadamente às normas estabelecidas referentes às contratações	EIXO 3	Morosidade na tramitação dos processos, dificultando a obtenção do objeto de contratação, impedimento de prorrogações contratuais e possibilidade de questionamentos pelos órgãos de controle.	Capacitação dos servidores, atualização constante sobre as normas estabelecidas para as contratações.	100% dos processos conformes	CGM				
g) Prevenir e combater suborno na relação entre Agentes Públicos e cidadãos	EIXO 1	Dano ao arário.	Processos/sistema de avaliação de riscos de suborno que antecipe de forma razoável possíveis atos/desvios de finalidade que possam comprometer o interesse das partes envolvidas; Realização de capacitações e campanhas de conscientização antissuborno para Agentes Públicos.	Capacitações e campanhas de conscientização antissuborno para Agentes Públicos realizadas	CGM				

Atribuições e Responsabilidades da Alta Administração: O cumprimento do Plano é ação de integridade e, para isso, será necessária a participação efetiva da alta administração, através da assinatura do gestor responsável no "Termo de Compromisso" e aprovação e execução das ações, de acordo com cronograma pré-estabelecido, conforme Art. 1º do decreto 13.877/2021.	Atribuições e Responsabilidades dos Controles Internos Setoriais: As unidades de controle interno setoriais dos órgãos e entidades da administração pública deverão ter participação ativa tanto na elaboração quanto na execução das ações dos planos.	Atribuições e Responsabilidades da CGM NITERÓI: estabelecerá as diretrizes dos Planos de Integridade que terão a denominação de "Plano de Integridade Previne Niterói", irá elaborar matriz de Riscos de Integridade quanto às ações, bem como, apresentará formas de mitigação com indicadores que refletirão o grau de cumprimento das ações do Plano de Integridade Previne Niterói. Com base nos indicadores, A CGM-Niterói elaborará periodicamente Relatórios de Monitoramento e Avaliação que serão publicados.
--	--	---

Eixos: Eixo 1: Incorporação de padrões elevados de conduta pelos agentes públicos Eixo 2: Análise de maturidade e gerenciamento dos riscos e fortalecimento dos controles Eixo 3: Estratégias de transparência, controles de efetividade das políticas públicas e participação social

Objetivo: O Plano de Integridade – PREVINE NITERÓI, regulamentado pelo Decreto 13.877/2021, tem o objetivo de instituir estratégias e ações para disseminação da cultura de integridade nos órgãos e/ou entidades na administração pública municipal de Niterói com o intuito de expandir o seu alcance para as políticas públicas por eles implementadas e monitoradas, bem como para fornecedores ou organizações privadas com as quais mantenham relação, a fim de garantir a integridade, a transparência pública, o controle social e o combate à irregularidades na administração pública municipal.
