

*SECRETARIA MUNICIPAL
DE DEFESA DO CONSUMIDOR
PROCON NITERÓI*

PLANO DE INTEGRIDADE

**SMDC-SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR
PROCON NITERÓI**

2ª Edição

Niterói-RJ., 02 de fevereiro de 2022.

AXEL SCHMIDT GRAEL
Prefeito Municipal

PAULO ROBERTO MATTOS BAGUEIRA LEAL
Vice Prefeito Municipal

ROBERTO NUNES TEIXEIRA
Secretário Municipal SMDC

MARCELO MENDES JORGE AIDAR
Subsecretário Municipal SMDC
Responsável Pela Execução

FIRMINO FIGUEIREDO DE ALMEIDA MOTA
Diretor Geral SMDC

NOTA À SEGUNDA EDIÇÃO:

A presente 2ª edição se fez necessária em virtude da publicação em 31 de janeiro de 2022 do Decreto Municipal nº 14.293/2022, intitulado Código de Ética e Integridade do Agente Público Municipal.

O referido Decreto nº 14.293/2022 foi publicado em substituição ao antigo Código de Ética do Agente Público, o Decreto nº 12.524/2017, sendo que, as menções existentes no antigo decreto na 1ª Edição do Plano de Integridade, foram substituídas pelo novo e atualizados os seus artigos.

Outra modificação no presente Plano de Integridade se deu ante a necessidade de incluir a palavra “Interna”, para diferenciar a Administração da SMDC com a Administração Municipal

O novo Decreto em alguns momentos repete o antigo, mas deu conotação maior à integridade que se busca nos tempos atuais e que tanto ensejou o presente Plano de Integridade.

O Executor

Fevereiro de 2022

SUMÁRIO	pag. 04
1-INTRODUÇÃO	pag. 05
2- ORGANIZAÇÃO e ADMINISTRAÇÃO	pag. 06
3- ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO	pag. 07
4- METAS	pag. 09
5- OBJETIVOS e METAS	pag. 10
6- ESTRATÉGIA DE EXECUÇÃO	pag. 12
7- DIAGNÓSTICO DO ÓRGÃO/ENTIDADE	pag. 13
8- ESTRATÉGIA DE MONITORAMENTO	pag. 14
9- DO CRONOGRAMA	pag. 15
10- REFERÊNCIAS LEGISLATIVAS	pag. 16
11- ANEXOS	
I- PLANILHA DE AÇÕES	
II- PLANILHA DE DIAGNÓSTICO	

1- INTRODUÇÃO

A Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor-SMDC, presta serviço aos cidadãos consumidores no nosso município de Niterói, bem como orientar os lojistas e prestadores de serviço, de forma preventiva e educacional e, ao final, de forma punitiva.

Tem por missão executar políticas ligadas à Defesa do Consumidor, desenvolver Programas Educativos, elaborando estudos, pesquisas e orientação na área, fiscalização de preços, abastecimento, quantidade e segurança de produtos e serviços, tudo por si e em concursos de outros órgãos públicos.

A SMDC zela pelo cumprimento da legislação, políticas e normas, em especial aquelas que visam ao combate da corrupção. Dessa forma, com o objetivo de estabelecer diretrizes e procedimentos visando prevenir, inibir, monitorar, detectar e remediar a ocorrência de atos lesivos contra a Administração Pública, tais como irregularidades, fraudes e desvios, fortalecendo a cultura de integridade, ética e conformidade.

É de responsabilidade de todos os funcionários, em especial do corpo gerencial, a disseminação da cultura da integridade, da conformidade e da ética.

2- ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO

A SMDC para cumprimento de suas competências, dispõe da estrutura básica composta pelo Secretário, Subsecretário, Diretor Geral e Assessores.

Dentre os Assessores estão os com a graduação em Direito e devidamente inscritos na OAB/RJ, sendo estes os responsáveis pelo atendimento ao público consumidor e integrantes da comitiva de fiscalização, quando necessária, presidida pelo Secretário e acompanhada de um fiscal.

Como Auxílio ao desenvolvimento da SMDC e ao Secretário, estão o Diretor Geral e demais Assessores administrativos ao fiel e bom andamento do cotidiano burocrático e estrutural.

3- ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO

A Estrutura de Administração Interna é composta pela presidência do Secretário, pelo Subsecretário e o Diretor Geral.

Certo é que os três são os responsáveis pelo controle e fiscalização da governança interna, favorecendo o ambiente de integridade na SMDC e nas suas relações com a sociedade, funcionários e com o público em geral.

O Conselho de Administração Interna implementa políticas voltadas para a disseminação da ética e da cultura de integridade, visando o fortalecimento do sistema de controles internos e da gestão de riscos da SMDC, bem como a prevenção e tratamento dos riscos de corrupção e fraude.

3.1 - Governança Corporativa é o sistema pelo qual as organizações são dirigidas, monitoradas e incentivadas, envolvendo os relacionamentos entre os funcionários, Conselhos de Administração Interna, Diretoria e órgãos de controle da PMN.

O Conselho de Administração Interna implementa políticas voltadas para a disseminação da ética e da cultura de integridade, visando o fortalecimento do sistema de controles internos e da gestão de riscos da SMDC, bem como a prevenção e tratamento dos riscos de corrupção e fraude.

3.2 - Como estrutura regimental para atuação na SMDC, temos a participação direta e em reuniões diárias compostas pelos gestores, Secretário, Subsecretário e Diretor Geral, exercendo a função fiscalizadora com o comprometimento com a cultura da integridade e da ética com vistas a prevenir, inibir, monitorar, detectar e tratar desvios de conduta, irregularidades e atos ilícitos.

3.3 - A SMDC não possui uma unidade de controle interno específica, visto o seu tamanho estrutural diminuto, o que seria de extremado custo ter uma UCI específica e onerosa, sendo razoável que os gestores realizem esses procedimentos necessários.

A finalidade desse grupo gestor, em específico na atuação do controle interno, tem por finalidade proporcionar a segurança nas realização dos objetivos relacionados a operações, divulgações e conformidades em consonância com a Lei nº 13.460/2017 e o Decreto Municipal nº 14.293/2022, atuando a evitar osriscos, com controle interno, supervisionando a conformidade, verificação, monitoramento, prevenção e análise integrada dos riscos.

Certo é, que o grupo gestor tem pelas finalidades acima descritas, mas principalmente pelo comprometimento do grupo pelo todo em visão futura para melhoria e crescimento do bem comum, atacando diretamente qualquer possibilidade de corrupção e conflitos de interesses diretos, preservando nas atuações a privacidade dos dados dos consumidores reclamantes (LGPD).

4- METAS

A fim de atingir as metas e objetivos do plano, já existem canais de comunicação com o público externo em geral, a exemplo do *e-mail* e *facebook*, estando em momento de criação a página na *internet* específica da SMDC.

Fortalecer as linhas de atendimento ao público externo, onde se poderá receber elogios e denúncia de fraude, corrupção, conflito de interesses, dentre outras, de forma acessível a qualquer cidadão, com a garantia do anonimato e de independência nas apurações.

O gerenciamento do Canal de Linha Ética é efetuado pela Gestão Interna. Após o envio da denúncia ao Canal, o cidadão receberá um número de registro e uma senha que o permitirá acompanhar a tramitação do tratamento da denúncia.

Automatizar as rotinas de controle através de sistema informatizado a ser adquirido pela SMDC por licitação.

Manter as portas da Alta Administração Interna sempre abertas para esclarecimentos técnicos, éticos ou de trato pessoal, seja interno ou ao público em geral, com criação de banco de dados em rede de computadores, a fim de incluir toda a legislação pertinente.

Incentivo a leitura da legislação municipal e federal referente aos controles, ética e licitação.

5- OBJETIVOS DE METAS

O Plano de Integridade da SMDC tem como objetivos:

- Zelar pela aplicação e observância de códigos de conduta ética, em especial do Código de Conduta Ética do Agente Público, Decreto Municipal nº 14.293/2022, principalmente no que concerne a evitar e coibir condutas indesejadas, como é o caso do assédio;
- Incentivar ações de comunicação a capacitação e o uso de estratégias específicas para a promoção da integridade internamente e com seus clientes/consumidores cidadãos;
- Primar pela cultura de integridade nos relacionamentos da SMDC com os órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo e com seus parceiros institucionais, de modo a preservar sua reputação e a vincular sua imagem ao senso de ética, responsabilidade e integridade;
- Implementar e sistematizar práticas relacionadas à gestão de riscos, aos controles internos e à boa governança;
- Desenvolver mecanismos contínuos de monitoramento de atividades desenvolvidas pela SMDC, possibilitando a detecção tempestiva de riscos e eventuais atos ilícitos praticados contra a Administração Pública, com a implementação de medidas corretivas e repressivas, buscando sempre orientação técnica dos órgãos de controle do município de Niterói
- Contribuir para a melhoria da gestão pública e o aperfeiçoamento das políticas públicas internamente e nos seus relacionamentos;
- Aprimorar seus mecanismos de transparência pública e participação social, visando o aperfeiçoamento das políticas públicas e gestão governamental, à prestação de contas, à responsabilização dos agentes públicos e à melhoria da aplicação dos recursos públicos;

- Aprimorar o ambiente de integridade nas licitações e contratações públicas e nas parcerias da SMDC com organizações da sociedade civil;
- Apoiar os programas e ações da CGM relativos ao controle do público, à integridade, à transparência e ao acesso à informação, buscando cumprir todos os requisitos das recomendações apontadas para a atuação da SMDC nesse sentido; e
- Propor e zelar pelo cumprimento de forma eficiente das ações constantes no Plano de Integridade, atentando para as melhores práticas de governança pública aperfeiçoando-o de forma que atenda a novas necessidades não identificadas inicialmente.

6- ESTRATÉGIA DE EXECUÇÃO

Para cumprir bem sua função, a Administração Pública deve possuir os recursos adequados e o capital humano necessário de modo a atuar com eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, com foco sempre no interesse público. Para isso, é imprescindível traçar claramente seus objetivos, definir sua estratégia de atuação e adotar ferramentas capazes de orientar ações de melhoria.

A integridade da organização está diretamente relacionada à sua disposição e capacidade em manter-se fiel à missão, visão e valores difundidos interna e externamente, e de orientar-se pelo seu planejamento estratégico, conferindo especial atenção aos riscos que podem afetar o atingimento de seus objetivos finalísticos.

De forma associada, a gestão de riscos permite identificar, avaliar, administrar e controlar eventos e situações que possam impactar negativamente os resultados esperados, de acordo com os objetivos estabelecidos no planejamento estratégico. Possibilita, ainda, evidenciar as oportunidades que podem ser aproveitadas para melhorar o desempenho e a entrega de bens e serviços à sociedade.

O presente plano não pode ser tido como perfeito, devendo ser aprimorado a cada momento em que se fizer necessário, tudo em virtude das práticas diárias de acompanhamento e visão, seja direta ou indireta por eventuais informações externas/denúncias.

7- DIAGNÓSTICO DO ÓRGÃO/ENTIDADE

A Alta Administração Interna tem conhecimento das vulnerabilidades e riscos que podem comprometer a integridade institucional.

Todos os contratos e notas de empenho são fiscalizados pela equipe da SMDC, sendo dirigidos aos setores da administração municipal para obtenção de aval direto.

Os ditos riscos são minorados aos níveis abaixo dos aceitáveis, visto temos o contato direto com todos os servidores, fazendo o monitoramento constante e diuturno.

8- ESTRATÉGIA DE MONITORAMENTO

A SMDC atualmente possui informalmente um conselho de administração fiscalizador compreendido pelo Secretário, Subsecretário e Diretor Geral, que de forma constante estão em contato com todos os servidores, tendo reuniões diárias para apurar possíveis desvios éticos, funcional, impessoal, nepotista ou moral.

Possíveis denúncias tem a ordem de apuração imediata, sendo neste contexto as externas e as internas, visto termos *e-mail* e *facebook* ativos, estando a página na *internet* a em vias de conclusão.

9- DO CRONOGRAMA

Todas as ações de integridade estão em andamento, restando sempre a fiscalização diária.

Resta informar que o Procon Municipal já está sancionado por decreto e lei, bem como seu regimento interno aprovado e sancionado por decreto, estando a sua instalação física a ser realizada a qualquer momento, quando, por certo, teremos de ampliar o plano de integridade, visto que, mesmo sendo órgão diretamente ligado a SMDC, terá maior número de funcionários e estagiários, além de ligações diretas com o Estado e a União.

10- REFERÊNCIA LEGISLATIVA

Lei Federal nº 8.906/1994

Lei Federal nº 12.527/2011

Lei Federal nº 13.460/2017

Lei Municipal nº 3.084/2014

Decreto Municipal nº 13.425/2019

Decreto Municipal nº 13.979/2021

Decreto Municipal nº 14.293/2022

Regimento Interno SMDC.

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 Defesa do Consumidor - SMDC

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	33%		
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 nº 13.460/17.	Implementar e atualizar periodicamente a Carta de Serviços, que deve ser permanentemente divulgada mediante publicação em sítio eletrônico do órgão ou entidade na internet, conforme § 4º, Art. 7º da Lei Federal nº 13.460/17.	Publicização integralmente da carta de serviços nos sites oficiais de cada órgão/entidade.	Plano de Metas de 100 dias	100%		
Pilar II – Ações determinadas pela Controladoria Geral do Município								
Pilar II.1. – Ações comuns a toda administração		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 nº 3.466/2020.	EIXO 1	Descumprimento do Art. 7º, Inciso VIII da Lei Federal nº 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	100%		
c) Observar o compromisso com a integridade e a transparência na relação com fornecedores, em consonância com o Decreto Municipal nº 14.293/2022.	EIXO 1	Possível pessoalidade no trato com fornecedores. Descumprimento do Decreto Municipal nº 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 sítio 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 sítios eletrônicos, gravações arquivadas de reuniões e comunicações por meio de canais oficiais.	Decreto Municipal	100%		
d) Fortalecer a Cultura de Integridade no ambiente da organização.	EIXO 1	Ausência de servidores capacitados quanto à Política de Integridade e Compliance que possam ensejar irregularidades de Conduta e Ética.	Divulgar entre todos os servidores os dispositivos que embasam o Código de Ética, conforme Decreto Municipal nº 14.293/2022 e a legislação, especialmente municipal, relacionada à ética e à integridade; Capacitações na Escola de Gestão e Governo (EGG-NITERÓI) e Escola de Contas e Gestão (ECG - TCE-RJ).	Quantidade de capacitações, campanhas e/ou divulgações sobre o tema realizadas pelo órgão e/ou entidade.	Lei Municipal			

e) 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.	Nº de Boas Práticas enviadas pelo órgão/entidade à CGM para inserção em seu Portal.	Time Brasil			
f) 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.	Capacitar, por meio da Escola de Gestão e Governo (EGG-NITERÓI) e Escola de Contas e Gestão (ECG - 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	100% 02 func.		
		Inobservância à Ordem Cronológica de Pagamento.	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.		100%		
		Execução do objeto em quantidade ou qualidade inferior ao contratado com pagamentos realizados em descompasso com o previsto no instrumento contratual, em desacordo com o disposto no Decreto nº 11.950/2015 e no Decreto nº 13.281/2019.	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.		100%		
		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 nº 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.		100%		
g) 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.	Nº de irregularidades e/ou impropriedades de responsabilidade do órgão/entidade.	Decreto Municipal	100%		
h) 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.	Nº de tramitações de Editais ao TCE-RJ; Nº de aplicações de multas; Nº de aberturas de Tomadas de Contas; Valores de recursos devolvidos ao erário.	TCE-RJ			
i) 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	100%		
j) 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 nº 12.527/12 e inciso IV, § 2º do Art. 7º Lei Municipal nº 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	100%		

k) Atender, de forma tempestiva e qualitativa, as manifestações oriundas dos cidadãos através dos canais de ouvidoria.	EIXO 3	Não cumprimento da Lei Federal nº 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			
l) 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 sítio 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:		Riscos Associados	Sugestões de Ações Mitigatórias	Sugestões de Indicadores	Origem da ação	% de Execução	Monitoramento	Avaliação
a) Informar os Advogados a cerca do art. 5º do Decreto Municipal nº 14.293/2022 que Institui o Código de Ética e Integridade do Agente Público Municipal.	EIXO 1	Agenciamento de consumidores reclamantes para profissionais particulares externos.	Divulgar o conteúdo do Decreto Municipal nº 14.293/2022, bem como o EOAB.	Número de Advogados devidamente informados sobre o conteúdo do Decreto, especialmente, do artigo . 5º.	Decreto Munic/EOAB			
b) Fortalecer a Comissão Gestora e Administradora da SMDC	EIXO 1	Não atendimento do Art. 3º do Regimento Interno SMDC, cc, art. 14 e segs. Decreto Municipal nº 14.293/2022.	Reunir com os servidores de todos os setores da SMDC para informação e aprimoramento no atendimento.	Número de reuniões realizadas com os servidores de todos os setores da SMDC	Legislação Municipal			
c) Divulgar as formas de contatos externos com a SMDC, bem como das suas ações no Município.	EIXO 3	A não divulgação das formas de contato ao público em geral, pode acarretar no desconhecimento dos seus direitos fundamentais.	Ampliar a forma de divulgação na mídia tradicional e na digital-internet.	Contatos do Facebook e e-mail divulgados nas comunicações internas e externas; Site da SMDC implemetada	SMDC			
d) Aprimorar a comissão de fiscalização interna da SMDC	EIXO 1	Atendimento dirigido, aéctico ou inércia funcional	Realização de capacitações para o aprimorar a comissão de fiscalização interna da SMDC; Manter a fiscalização das boas condutas ética e incentivar o aprimoramento funcional	Número de capacitações realizadas visando aprimorar o atendimento da comissão de fiscalização interna da SMDC	Decreto Municipal			
e) Automatizar as rotinas de controle	EIXO 2	Informação interna deficitária	Criar rotinas e mecanismos de controle através de formulários e softweres específicos	Número de Formulários elaborados e softweres adquiridos.	SMDC			
f) Aprimorar as informações internas e externas	EIXO 3	Desconhecimento das próprias obrigações e necessidades	Ampliar o espectro de informação e conhecimento através de capacitações pontuais	Número de capacitações de aprimoramento pessoal e profissional realizadas	Decreto Municipal			
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

FORMULÁRIO DE DIAGNÓSTICO DE INTEGRIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL



Controladoria Geral
do Município - CGM



Eixo	Qtde	Questionário de Diagnóstico	Sim/Não/Aprimorar	Será incluída como ação no Plano de Integridade - PREVINE NITERÓI?	Comentários
ALTA ADMINISTRAÇÃO	1	Existe no órgão/entidade instâncias/colegiados superiores (Conselho de Administração, Conselho Curador, Diretoria Executiva, Comitê de Gestão Estratégica, etc)?	SIM		FORMADO PELO SECRETÁRIO, SUBSECRETÁRIO E O DIRETOR GERAL..
	2	A alta administração formaliza e comunica objetivos, metas, políticas e procedimentos?	SIM		
	3	Deveres e responsabilidades essenciais da alta administração técnica são segregados entre diferentes pessoas para reduzir o risco de ocorrerem erros, desperdício ou fraude?	SIM		
	4	As instâncias/colegiados superiores do órgão/entidade estão comprometidas com as políticas de integridade?	SIM		SEMPRE EM CONVERSAS COM OS DEMAIS FUNCIONÁRIOS.
	5	Há existência de critérios formalizados para escolha de membros da alta administração, que considerem aspectos de integridade?	SIM		INICIALMENTE VERIFICADA A ESCOLARIDADE. APÓS O SEU CURRÍCULO.
	6	A estrutura organizacional está formalmente estabelecida em Regimento Interno publicizado por atos que normatizem as competências, atribuições e responsabilidades das áreas e dos cargos efetivos e comissionados?	SIM		
AVALIAÇÃO DE RISCOS	1	A alta administração conhece as vulnerabilidades/riscos relevantes que podem comprometer a integridade institucional?	SIM		
	2	Os riscos ao longo do tempo são monitorados, de modo a garantir que as respostas adotadas resultem na manutenção do risco em níveis adequados, de acordo com a Política de Gestão de Riscos (Decreto nº 13.425/2019)?	SIM		TODOS OS CONTRATOS E NOTAS DE EMPENHO SÃO FISCALIZADOS.
	3	A execução da gestão de riscos, são garantidas em seus respectivos âmbitos de atuação, bem como o monitoramento contínuo da sua execução?	SIM		EMPENHAMOS AO COMBATE À VULNERABILIDADE INTERNAS E EXTERNAS.
	4	Os servidores são orientados quanto aos riscos identificados e suas mitigações, inclusive com a utilização dos Guias de Identificação de Riscos editados pela CGM (Guia para Identificação de Riscos, bem como as formas de mitigação em Contratações Emergenciais - GIR 001; Guia para Identificação de Riscos, bem como as formas de mitigação, na Prestação de Contas de Governo - GIR 002; Guia para Identificação de Riscos, bem como as formas de mitigação, nas licitações e contratações - GIR 003) de forma preventiva, bem como são apoiados no desenvolvimento dos Controles Internos da Gestão?	SIM		TODAS AS CONTRATAÇÕES PASSARAM POR LICITAÇÃO OU TOMADA DE PREÇOS, COM A DEVIDA INDICAÇÃO DA PREGOEIRA.
	5	Os riscos foram priorizados conforme Guias de Identificação de Riscos, publicizados pela CGM em seu Portal, e as ações mitigatórias para saná-los foram devidamente implementadas?	SIM		TODOS OS CONTRATOS FORAM PASSADOS PELA LICITAÇÃO E COMPRAS.

INVESTIGAÇÕES INTERNAS	1	Existe setor responsável por averiguar denúncias de quebra de ética e conduta oriundas dos canais de ouvidoria da Prefeitura?	SIM		O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO É DE ATUAÇÃO HODIERNA E CONSTANTE.
	2	O órgão/entidade capacita seus agentes públicos para o devido tratamento dessas denúncias e averiguação?	SIM		ONDE TODOS FISCALIZAM TODOS.
	3	As denúncias são investigadas prontamente como forma de prevenção e detecção de má conduta?	SIM		TODA DENÚNCIA É AVERIGUADA.
	4	O órgão/entidade faz campanhas de fomento à ética profissional visando à mitigação de condutas ilícitas?	SIM		DENTRO DA ÁREA DE ATUAÇÃO FINAL (CONSUMIDOR)
	5	O órgão/entidade tem estrutura adequada para instaurar e dar efetividade à sindicâncias, conforme estabelecido nos Art. 221 e 222 da Lei Municipal nº 531/1985 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Niterói?	SIM		PREFERE-SE A APURAÇÃO SUMÁRIA COM CONSEQUENTES PENALIDADE DE EXONERAÇÃO, QUANDO FOR O CASO.
AUDITORIA E MONITORAMENTO	1	Os servidores designados como Controles Internos Setoriais, conforme Decreto Municipal N° 13.369/19, são capacitados periodicamente sobre o tema auditoria?	SIM		ATRAVÉS DE CURSOS MINISTRADOS PELA SEPLAG E CGM.
	2	O órgão/entidade instrui seus servidores a fornecerem documentos e informações com celeridade para o desenvolvimento de auditorias?	SIM		QUANDO NECESSÁRIO OS ARQUIVOS SÃO PESQUISADOS DE IMEDIATO.
	3	Os servidores designados como Controles Internos Setoriais, conforme Decreto Municipal nº 13.369/19, são capacitados para contribuir em auditorias compartilhadas com a elaboração de relatórios de auditoria?	SIM		OS SERVIDORES TÊM REALIZADO CURSOS REGULARMENTE.
	4	O órgão/entidade capacita seus servidores designados como Controles Internos Setoriais, conforme Decreto Municipal nº 13.369/19, para estarem prontamente instruídos para realizarem Tomada de Contas, caso necessário?	SIM		TODOS POSSUEM EXPERIÊNCIA E SE CAPACITAM COM REGULARIDADE PELOS OFERECIDOS.
CONTROLE INTERNO SETORIAL	1	A UCIS/Controle Interno Setorial atua de maneira independente?	SIM		PELO SECRETÁRIO.
	2	Existe manual de procedimentos mapeados que detalhe a execução das principais atividades do Controle Interno Setorial?	SIM		NOS REGIMENTOS INTERNOS
	3	O Controle Interno Setorial reporta-se à alta administração e presta contas de suas atividades em avaliações periódicas?	SIM		AO SECRETÁRIO DIRETAMENTE.
	4	Existe um controle, por meio de rotinas automatizadas de cruzamento de dados e trilhas de auditoria, das aquisições por natureza de despesa, por tipo de produto, por programa de trabalho, modalidade ou por elementos de despesa nos grupos e subgrupos de forma que possam inibir eventuais fracionamentos de licitação?	APRIMORAR		REALIZADO PELO SECRETÁRIO E POR FUNCIONÁRIOS DESIGNADOS.

CONTR	5	O órgão/entidade comunica internamente informações, incluindo objetivos e responsabilidades em matéria de controle interno, necessários para apoiar o seu funcionamento?	APRIMORAR		COMUNICAÇÃO VERBAL.
	6	Existe monitoramento contínuo para o cumprimento tempestivo e coerente de determinações e/ou recomendações realizadas pela Controladoria-Geral do Município – CGM e pelos órgãos de controle externo?	SIM		ATRAVÉS DOS E-MAILS RECEBIDOS
	7	O órgão/entidade oferece canal(is) aos servidores para o esclarecimento de dúvidas acerca de questões éticas?	SIM		ESCLARECIMENTOS DADOS PELA ALTA ADMINISTRAÇÃO
CÓDIGO DE ÉTICA	1	O órgão/entidade possui Código de Ética ou Código de Conduta próprio que complemente e ratifique o Código de Ética e Integridade do Agente Público Municipal – Decreto Municipal nº 14.293/2022?	NÃO		ATUALMENTE É UTILIZADO O CÓDIGO DE ÉTICA MUNICIPAL.
	2	O órgão/entidade incentiva seus servidores e terceiros a denunciarem atos contrários à ética e à integridade institucional?	SIM		SECRETARIA COM PEQUENO NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS. A FISCALIZAÇÃO PELA CHEFIA FICA FACILITADA.
	3	Existe possibilidade de aplicação de medidas disciplinares em caso de descumprimento de normas éticas, inclusive do Código de Ética/Conduta?	SIM		
	4	Esse documento (Código de Ética/Conduta), ou documento equivalente, possui também diretrizes aplicáveis a fornecedores, prestadores de serviços, agentes intermediários, dentre outros?	SIM		UTILIZA-SE DA LEGISLAÇÃO FEDERAL E MUNICIPAL EXISTENTE
	5	Existem orientações sobre a prevenção de conflito de interesses e vedação de atos de corrupção e fraude?	SIM		SEMPRE SE ORIENTA PELA PRESERVAÇÃO DA ÉTICA.
	6	Existe canal de denúncia que possibilite o recebimento de denúncias internas relativas ao descumprimento de Código de Ética e Integridade do Agente Público Municipal –Decreto Municipal nº 14.293/2022 e das demais normas internas de ética e obrigacionais?	SIM		TEMOS CONTA EM FACEBOOK E E-MAIL INSTITUCIONAL.
TRANSPARÊNCIA	1	Existe servidor designado formalmente para responder pedidos de acesso à informação e responsável pela transparência, conforme Art. 49 da Lei Federal nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação (LAI)?	SIM		O SECRETÁRIO É O RESPONSÁVEL COM AUXÍLIO DO DIRETOR GERAL.
	2	O servidor designado para responder pedidos de acesso à informação e responsável pela transparência participou de alguma capacitação sobre a Lei de Acesso à Informação (LAI)?	SIM		ENCONTROS E CAPACITAÇÕES VIRTUAIS E NA UFF.
	3	Todas as informações referentes ao órgão/entidade exigidas por lei e que são essenciais para a participação social estão disponíveis no Portal da Transparência?	SIM		TODOS OS CONTRATOS, EDITAIS, EXTRATOS, ETC, TUDO EM CONFORMIDADE A LEI.
	4	Existe um plano de ação no órgão/entidade que garanta a divulgação das informações no Portal da Transparência e atualizações constantes?	SIM		CONTRATOS DIVULGADOS NO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA.

	5	Ao encontrar informações desatualizadas ou incompletas sobre o seu órgão/entidade no Portal da Transparência, o fato é informado ao servidor ou área responsável para que se possa tomar as providências necessárias?	SIM		SE OCORRER SERÁ IMEDIATAMENTE CORRIGIDO.
CANAIS DE DENÚNCIA	1	Os servidores do órgão/entidade tem conhecimento da existência dos canais de ouvidoria da Prefeitura (Plataforma Fala.Br, WhatsApp, Telefone, Presencial, Postal e E-mail)?	SIM		
	2	Os servidores do órgão/entidade tem conhecimento da existência de procedimentos de proteção aos denunciantes, como possibilidade de apresentação de denúncia anônima, garantia de confidencialidade ou proibição de retaliação a servidores que realizam denúncias de boa-fé?	SIM		OS DADOS, PORVENTURA FORNCECIDOS, NÃO SÃO DIVULGADOS.
	3	O órgão/entidade incentiva seus agentes públicos a denunciarem atos ilícitos contrários à ética e à integridade institucional?	SIM		CONHECIMENTO PARA DENÚNCIAS DE ASSUNTOS INTERNOS E/OU EXTERNOS.
	4	O órgão/entidade capacita seus agentes públicos para o devido tratamento das denúncias de irregularidades?	SIM		QUALQUER DENÚNCIA É RESPONDIDA PELO SECRETÁRIO.
CAPACITAÇÃO	1	O órgão/entidade incentiva seus servidores a se capacitarem em cursos da Escola de Gestão e Governo (EGG-NITERÓI) e/ou Escola de Contas e Gestão (ECG-TCE RJ)?	SIM		CURSOS SÃO REALIZADOS.
	2	A alta administração já se capacitou no tema Ética e Integridade?	SIM		LEITURA HODIRENA DA LEGISLAÇÃO
	3	O órgão/entidade incentiva seus servidores a se capacitarem no tema Ética e Integridade?	SIM		
	4	Há realização de eventos periódicos para treinamentos e discussões de questões de ética, atentando-se para o público-alvo de maior risco envolvendo, inclusive, a alta administração?	SIM		
	5	O órgão/entidade incentiva seus servidores a se capacitarem de acordo com as atualizações dos dispositivos legais aplicáveis?	SIM		