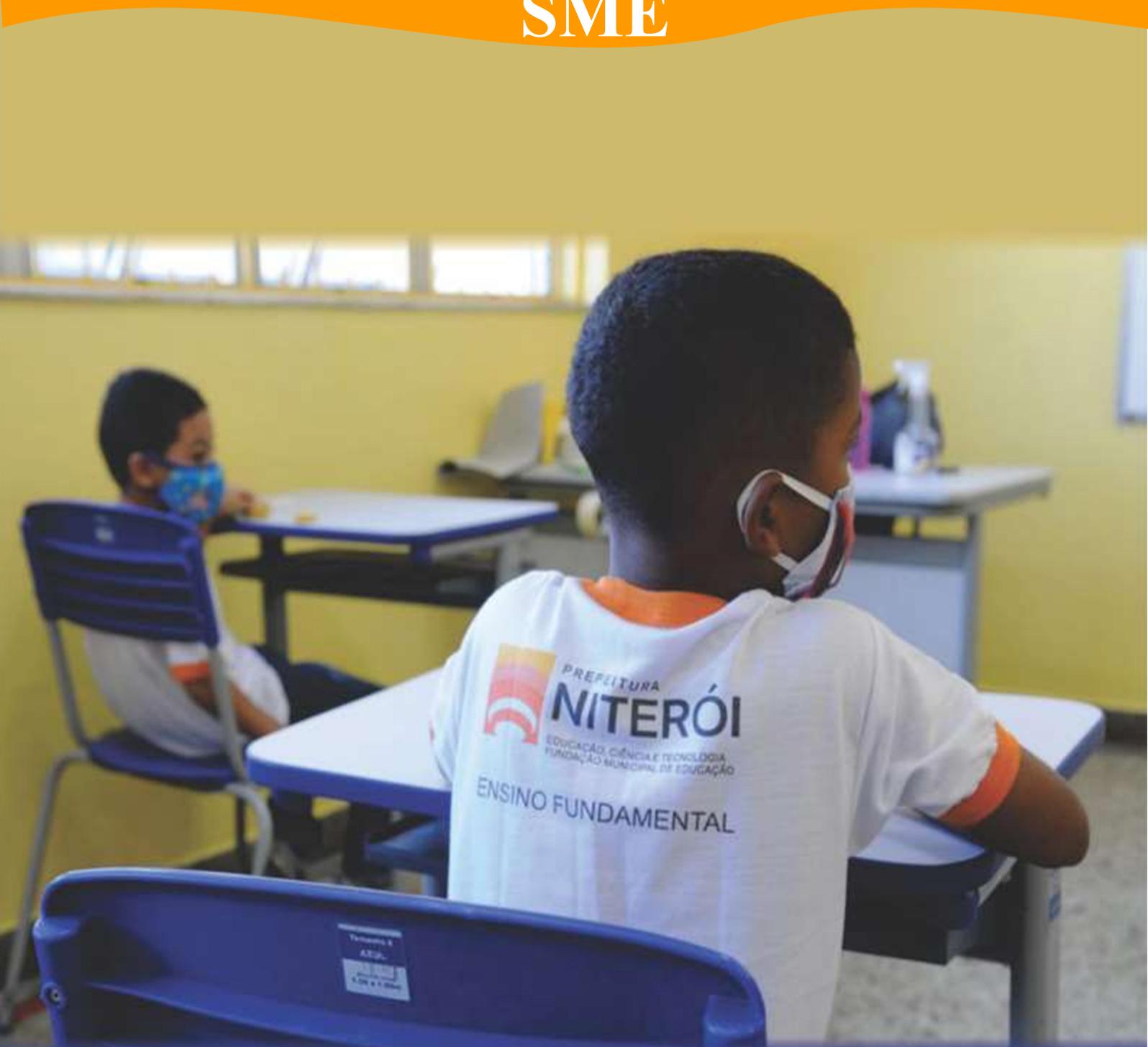


# PLANO DE INTEGRIDADE

## SME



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NITERÓI - SME**

**SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Prof. Dr. Lincoln de Araújo Santos

**SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Márcio Anciães

### **Elaboração e produção de texto\***

Francisca Alves

Palmira Silva

Fernando Araújo Torres

\* Este Plano de Integridade foi elaborado e produzido coletivamente por meio do Grupo de Trabalho instituído pela Portaria SME Nº30/2022, considerando os termos da Portaria Nº 004/CGM/2019

## **Nossa Missão**

Garantir o acesso, a permanência com sucesso na escola e o desenvolvimento da Educação Integral humanizada, por meio da gestão democrática e inovação educacional, para agregar valor ao serviço público e aprimorar a gestão pública.

## **Nossa Visão**

Ser uma Secretaria de referência pela qualidade e excelência dos serviços educacionais prestados, transparência e compromisso com a gestão pública democrática e por ações de educação integral humanizada visando à formação cidadã do aluno.

## **Nossos Valores**

Desenvolvimento integral do ser humano, com eficiência na oferta e nos resultados educacionais alcançados, profissionalização e valorização dos profissionais da educação e da rede de apoio como um todo, compromisso com a gestão pública e transparência dos dados e metas educacionais; criatividade e inovação no ensino; Conduta ética Integridade e honestidade Prevalência do interesse público.

## Mensagem aos servidores e servidoras

Com vistas ao cumprimento da missão que nos foi apresentada pela Prefeitura municipal de Niterói, pela Controladoria Geral do Município de Niterói e pelo plano PREVINE Niterói, apresentamos aos Servidores da Secretaria Municipal de Educação o nosso programa de Integridade instituído pela Lei Nº 3.466 de 10 de janeiro de 2020 – Instituiu a Política de Promoção da Integridade e Compliance do Município de Niterói e o Decreto nº 13.877 de 23 de Janeiro de 2021 – Regulamentou o Plano de Integridade do Município de Niterói, o Plano foi desenvolvido para atender aos munícipes da nossa cidade e atingir os resultados da reorganização que a Administração de Niterói, vem junto às demandas nacionais, reorganizando a administração Pública e implantando métodos de transparência e integridade.

Este plano está disseminando a cultura da Integridade em nosso município. Com isso fortaleceremos a gestão pública e a sociedade como um todo. Uma vez implantado estaremos desenhando um novo conjunto de métodos sobre governança, mitigação de riscos, implantação da forma eletrônica de processos, prevenção a atos ilícitos, controles internos da própria secretaria, entre outros.

A Secretaria Municipal de Educação integra esse movimento.

O plano define bases e ações para o fortalecimento da integridade na Secretaria Municipal de Educação, definindo as Boas Práticas que já estão em ação e outras ações que continuamente propõem o avanço da cultura da Integridade em nossa Secretaria e em nossa Prefeitura. Vamos avançar e atender as todas as determinações. É mister que todos os servidores da Secretaria Municipal de Educação, estejam engajados em uma grande ação de conhecimento, estudo, novas práticas operacionais, inclusão nos treinamentos que estão disponíveis na Escola de Governo e Gestão de Niterói, conhecimento e habilidades para implantar e operar o os sistema E-Ciga, E-cidade e E-Niterói.

Para que todos os resultados sejam alcançados, só depende de nós.

Vamos juntos cuidar e criar a Niterói que queremos.

Respeitosamente

Prof. Dr. Lincoln de Araújo Santos

Secretário Municipal de Educação de Niterói

## SUMÁRIO

<u>1.</u> Apresentação .....	06
<u>2.</u> Sobre a Secretaria Municipal de Educação .....	07
<u>3.</u> Organograma da SME .....	11
<u>4.</u> Competências e responsabilidades .....	13
<u>5.</u> Objetivos do Programa de Integridade .....	14
<u>6.</u> Riscos Analisados e Estratégias de mitigação .....	15
<u>7.</u> Conduta e Respeito as pessoas .....	16
<u>8.</u> Brindes e Presentes .....	17
<u>9.</u> Segurancão Patrimonial .....	17
<u>10.</u> Relacionamento com Fornecedores .....	18
<u>11.</u> Anexos .....	19
<u>12.</u> Dez Filmes para assistir e refletir .....	23
<u>13.</u> Considerações Finais .....	27
<u>14.</u> Referências .....	28

## 1. APRESENTAÇÃO

Tendo por objetivo o alinhamento às melhores práticas de combate à corrupção, prevenção à fraude e monitoramento das atividades dos servidores e colaboradores visando a prestação adequada do serviço público em conformidade com as Leis e normas estabelecidas, a Secretaria de Planejamento e Gestão elaborou com a equipe definida pelo grupo de Trabalho instituído pela Portaria SME N°30/2022.

Através das normas disciplinadas pela Lei Municipal n° 3.466/2020, regulamentada pelo Decreto n° 13.877/2021, a SME estabeleceu um conjunto de critérios administrativos e normas processuais visando o inteiro enquadramento desse órgão da administração direta à Política de Promoção de Integridade e Compliance do Município de Niterói.

A implementação do Programa de Integridade da SME objetiva a prevenção de possíveis irregularidades e ilícitos através da construção de uma cultura institucional de monitoramento contínuo das atividades executadas por servidores e demais colaboradores desse órgão da administração direta. Visando esse destino, a implementação de treinamentos e procedimentos instrutivos às equipes do órgão serão fundamentais para o sucesso do Programa, tornando possível à alta administração a detecção de qualquer sinal de risco ao cumprimento com lisura e dentro dos limites da ética, da missão e dos objetivos da Secretaria Municipal de Educação de Niterói.

Salienta-se ainda, que os preceitos estabelecidos nesse Programa de Integridade, encontram-se disciplinados nos termos das legislações em vigor, com ênfase à Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013, conhecida como Lei de Anticorrupção.

## **2. SOBRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

### **CAPITULO I: DEFINIÇÕES**

A Secretaria Municipal de Educação, identificada pela sigla SME, foi criada por intermédio da Lei nº 3575, de 29 de janeiro de 2021, resultante da transformação da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, sendo um órgão da administração direta e está subordinada ao Prefeito do Município de Niterói/RJ.

A SME tem por finalidade formular, planejar, implementar e avaliar as políticas educacionais do Município de Niterói, sendo ainda responsável por:

- Organizar e administrar o Sistema Municipal de Ensino;
- Realizar pesquisas, estudos e diagnósticos necessários à definição das políticas educacionais;
- Elaborar e implementar programas, projetos e atividades educacionais, com atuação prioritária no ensino fundamental e pré-escolar;
- Formular, executar e monitorar o Plano Municipal de Educação;
- Integrar ações no Município visando à erradicação do analfabetismo, a melhoria da qualidade do ensino e a valorização dos profissionais de educação;
- Orientar, coordenar e supervisionar as atividades pedagógicas;
- Acompanhar e controlar a aplicação dos recursos financeiros de custeio e investimento no sistema e no processo educacional do Município, para fins de avaliação e verificação do cumprimento das obrigações constitucionais;
- Promover e incentivar a qualificação e capacitação dos profissionais que atuam nos ambientes educacionais do Município;
- Acompanhar, controlar e fiscalizar a aplicação de recursos financeiros destinados às atividades educacionais;
- Recuperar, preservar e expandir a infraestrutura educacional, técnico-administrativas e pedagógica;
- Celebrar convênios, contratos e outros atos com entidades públicas e privadas, visando à consecução dos seus objetivos.

### 1.1 Compete ao Gabinete da SME:

- ✓ Coordenar e controlar atividades administrativas do gabinete;
- ✓ Organizar a agenda e contatos do Secretário
- ✓ Redigir ordens de serviço e outros documentos encaminhados pelo Secretário;
- ✓ Coordenar o trâmite documental e providenciar a publicação oficial;
- ✓ Assistir ao Secretário em sua representação;
- ✓ Secretariar reuniões, bem como pautas das audiências solicitadas ao Secretário;
- ✓ O gabinete será chefiado pelo Secretário Executivo, nomeado em portaria pelo Secretário

### 1.2 Compete a Coordenação de Supervisão Educacional:

- Credenciar e autorizar o funcionamento das Instituições de seu Sistema de Ensino;
- Supervisionar os Estabelecimentos de Educação Infantil da Rede privada de ensino;

## CAPITULO II: DAS SUBSECRETARIAS

- Subsecretaria de Gestão e Planejamento
- Subsecretaria de Desenvolvimento Educacional;
- Subsecretaria de Projetos Educacionais e Transversais.

## SEÇÃO I: DA SUBSECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL

Compõem a estrutura da Subsecretaria de Desenvolvimento Educacional:

### Os Departamentos

- a) de Educação Infantil;
- b) de Ensino Fundamental – 1º e 2º ciclos;
- c) de Ensino Fundamental – 3º e 4º ciclos;
- d) de Educação de Jovens e Adultos.
- e) Articulação Pedagógica.

### As Coordenações:

- a) de Educação Especial;
- b) de Promoção de Leitura;
- c) de Indicadores e Programas;
- d) de Mídias e Tecnologia;
- e) de Escolas de Tempo Integral.

As Assessorias

A Casa de Avaliação e Formação.

À Subsecretaria de Desenvolvimento Educacional, compete:

- I. Executar e acompanhar as ações definidas pela política pedagógica do município;
- II. Organizar e elaborar os conteúdos pedagógicos, baseados na política pedagógica da gestão, junto aos professores da rede municipal de educação ensino;
- III. Formular e implementar a política de Educação Infantil para a Rede Municipal;
- IV. Implementar e formular a política educacional do Ensino Fundamental;
- V. Formular e implementar a política para Educação de Jovens e Adultos (EJA);
- VI. Coordenar ações que assegurem a Educação como uma política de inclusão;
- VII. Propor a realização de convênios, programas e projetos pedagógicos e esportivos a serem desenvolvidos pela SME;
- VIII. Acompanhar estudos e pesquisas acerca das causas de afastamento e evasão dos educandos da EJA, visando à adoção de ações e medidas que garantam a permanência e a conclusão da escolaridade e a ampliação dessa modalidade da educação;
- IX. Coordenar as atividades e ações desenvolvidas pelos departamentos .

Coordenação de Mídias e Tecnologia, compete:

- À Coordenação de Escolas de Tempo Integral, compete:
- Compõe a estrutura da Subsecretaria de Projetos educacionais e Transversais :

Os Departamentos:

- a) Departamento de Cooperação Técnica e Científica;
- b) Departamento de Programas e Projetos.

As Coordenações:

- a) Coordenação de Articulação Institucional,
- b) Coordenação de Fomento à Pesquisa;
- c) Coordenação de Memória e Bibliotecas Populares;
- d) Coordenação de Educação e Cultura;
- e) Coordenação de Educação na Diferença;
- f) Coordenação de Educação em Direitos;
- g) Coordenação de Educação em Sustentabilidade, Esporte e Saúde

A Assessoria de Projetos. - Órgãos Vinculados

- a) Centro de Memória da História e Literatura Fluminense
- b) Bibliotecas Populares.

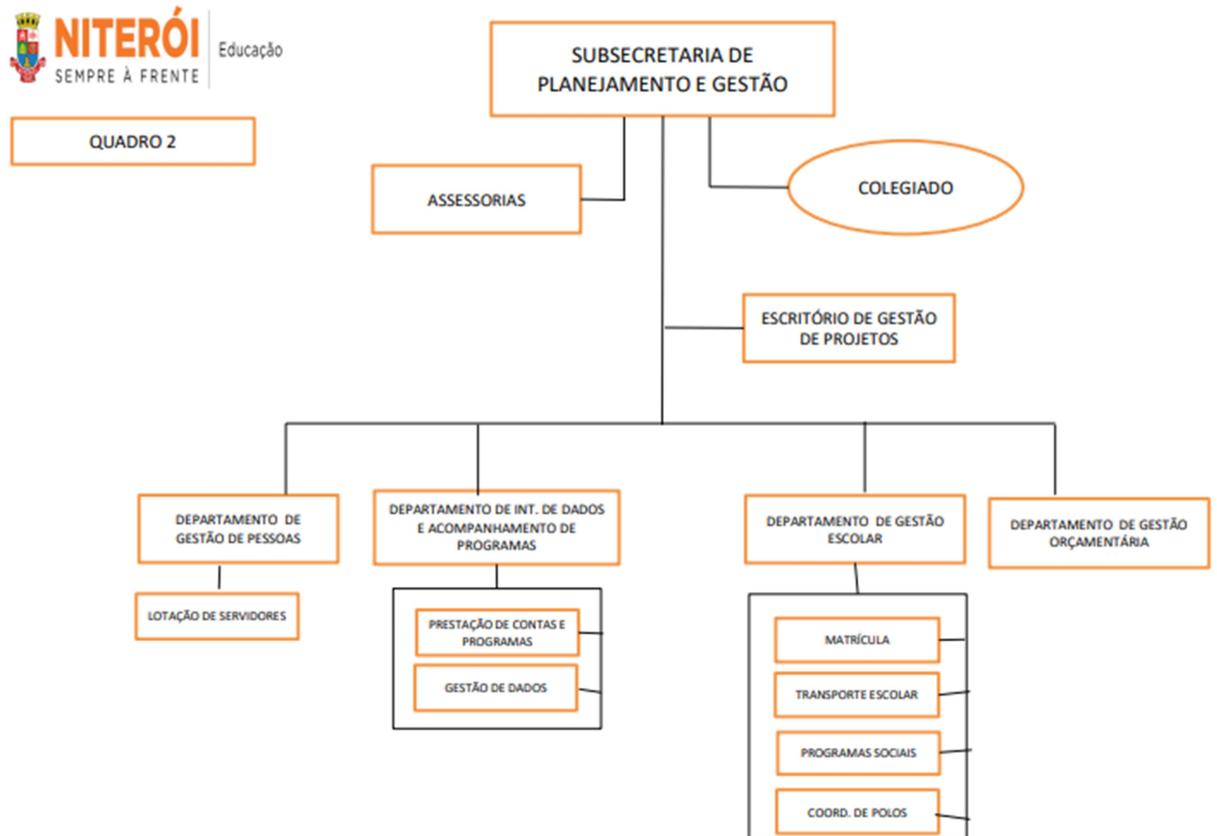
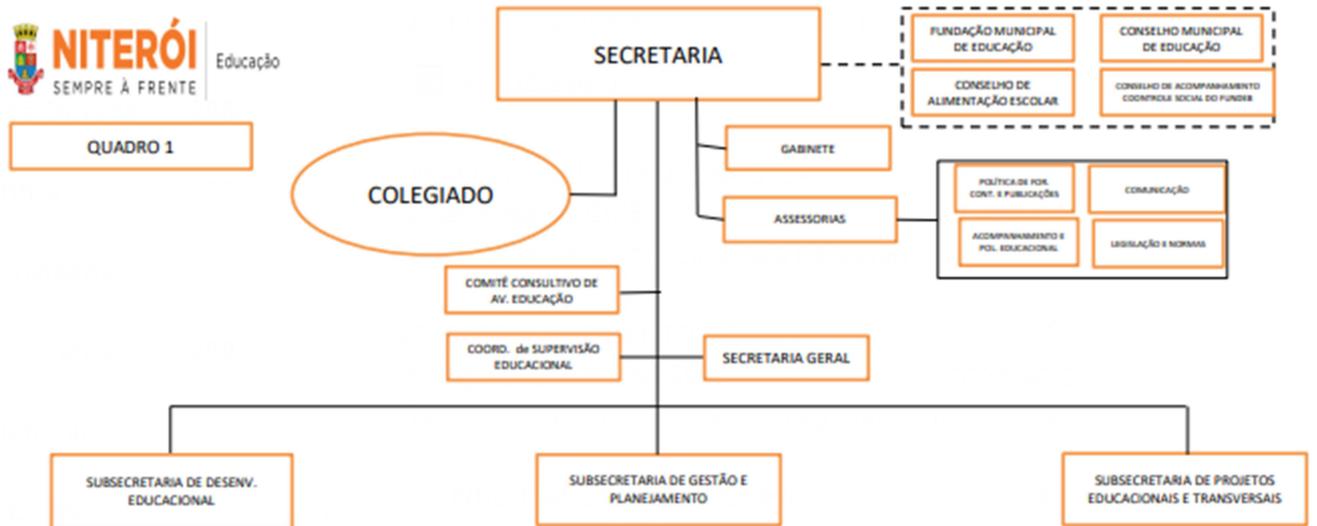
À Subsecretaria de Projetos Educacionais e Transversais, compete:

- I. Articular atividades com foco na Educação Integral dos alunos, visando construí-la de forma crítica e reflexiva, a partir das temáticas fundamentais na formação do cidadão.
- II. Formular e implementar projetos e ações visando o fortalecimento da interação entre escola e comunidade;
- III. Propor parcerias com organizações públicas e privadas para o desenvolvimento de projetos;
- IV. Estabelecer política intersetorial entre instituições de saúde, assistência e educação para promover o atendimento multidisciplinar dos alunos da rede pública municipal;
- V. Desenvolver estudos, pesquisas e projetos voltados para a formação de leitores e autores;
- VI. Acompanhar e orientar a execução física dos termos de parceria e outros ajustes cujo objeto seja o atendimento de educação integrada.

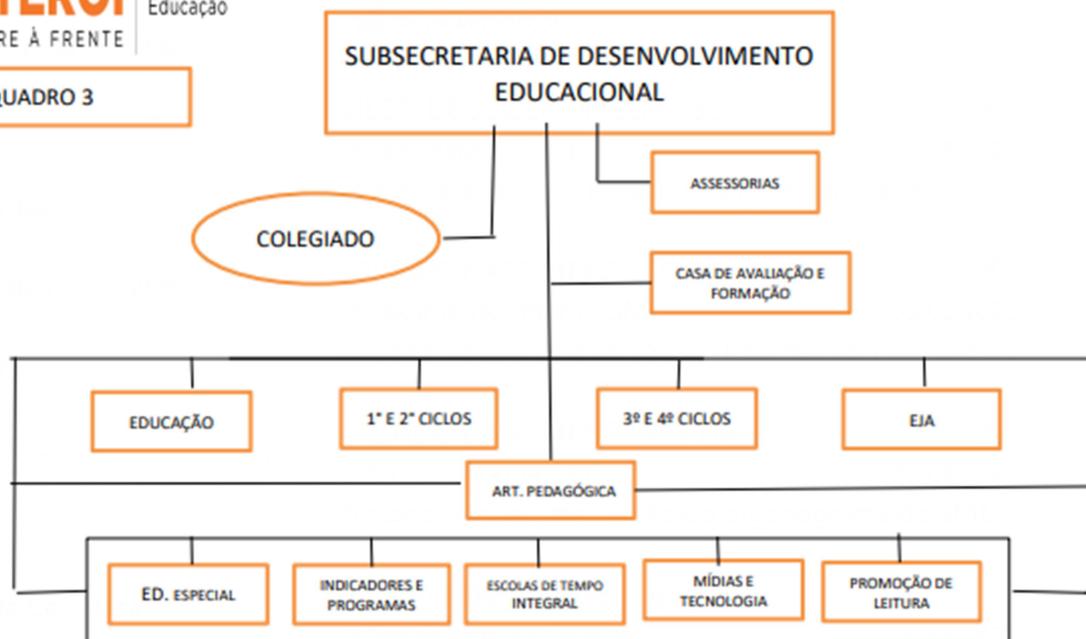
Salienta-se que, no desempenho das suas competências, a SME é assistida pelo Conselho Municipal de Educação, Conselho de Alimentação Escolar do Município de Niterói, Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB) e o Fórum Municipal Permanente de Educação.



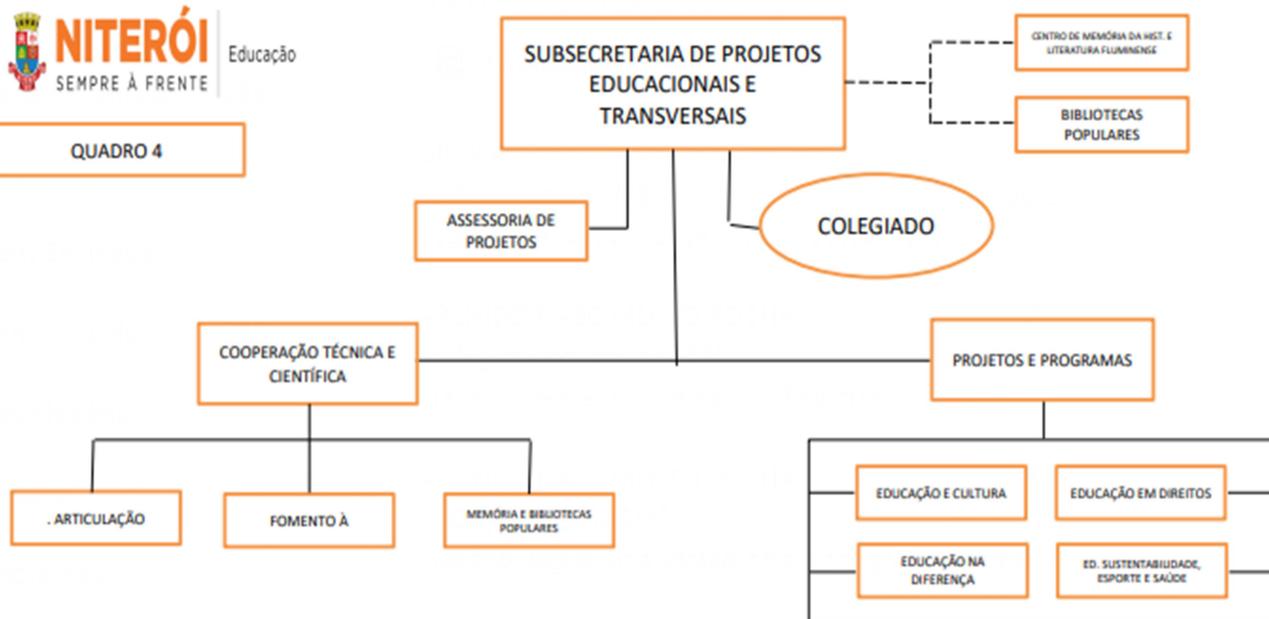
### 3. ORGANOGRAMA DA SME



QUADRO 3



QUADRO 4



#### **4. COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

Integram a estrutura organizacional do Gabinete as seguintes Assessorias que possuem subordinação direta ao Secretário Municipal de Educação e que compõe a gestão do Programa de Integridade da SME, possuindo respectivamente as seguintes atribuições:

**A) Assessoria de Conformidades e Análise de Riscos (ASCARI)**

- Supervisionar e controlar a aplicação do programa de conformidade;
- Revisão periódica do programa;

**B) Assessoria de Conformidades e Análise de Riscos (ASCARI)**

- Supervisionar e controlar a aplicação do programa de conformidade;
- Revisão periódica do programa;
- Coordenação e revisão de conformidades internas e atividades de monitoramento, incluindo revisões periódicas de departamentos;
- Responder as investigações e consultas governamentais como ponto focal;
- Atuar em assuntos relacionados a conformidade, bem como na coordenação de investigações internas;
- Desenvolver políticas e programas que incentivam gestores, servidores e colaboradores a denunciar suspeitas de fraude, desvios funcionais e outras irregularidades.

**C) Ouvidoria (OUV)**

- Acolhimento de sugestões, reclamações e denúncias internas e externas;
- Distribuições de demandas externas para órgãos internos da SME;
- Entrega de devolutivas para chamados abertos através do canal de ouvidoria;
- Responder a pedidos de Acesso à Informação da SME demandando órgãos internos da secretaria.

## 5. OBJETIVOS DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

O Programa de Integridade da SME está baseado nas mais modernas experiências de prevenção à corrupção ou demais intercorrências de ilícitos, estando em acordo com as normas e legislações vigentes que versam sobre o Compliance e a Análise de Riscos.

Para a melhor aplicação do Programa de Integridade da SME, é preciso o entendimento exato das atribuições dessa Secretaria, compreendendo no detalhe as atividades desempenhadas por cada setor que compõe a estrutura administrativa e escolar. Nesse sentido, a observância do organograma e das atividades relacionadas a cada órgão tornam-se centrais para a elaboração de uma política de compliance eficiente.

Observando os aspectos indispensáveis à construção da “Cultura de Compliance” na SME, o Programa de Integridade objetiva consolidar os seguintes pilares:

### 1- Prevenção

- Como qualquer organização, a incidência de riscos na consecução dos seus objetivos é constante, cabendo ao gestor de compliance a antecipação quanto a possíveis adventos que possam comprometer as designações do órgão. No caso da SME, os riscos são múltiplos, principalmente por tratar-se de órgão da administração responsável pela gestão e proteção de dados sigilosos de menores de idade, da mediação de relações entre professores, pais e alunos, além de toda uma gama já identificada de riscos em potencial que demandam ações preventivas por parte da administração.

### 2- Detecção

- Para a correta realização de um processo preventivo que evite danos ou irregularidades, se faz necessário a construção de mecanismos de detecção de infrações ou potenciais irregularidades. A constituição de métodos de monitoramento das não conformidades, indicadores de riscos, reclamações e canais de denúncia, são algumas iniciativas fundamentais para que a Alta Direção da Secretaria esteja munida de informações e possa então articular rápidas soluções de prevenção.

### 3- Informação

- Para a rápida tomada de decisões em caráter preventivo ou paliativo frente a alguma intercorrência, se faz necessário que um canal de comunicação seja estabelecido diretamente entre o Assessor de Conformidades e Análise de Riscos e o Secretário Municipal de Educação, criando assim um meio direto de troca de informações. A construção de relatórios e a apresentação das situações de risco em reuniões oficiais serão cruciais para o sucesso do Programa de Integridade da SME.

## 6. RISCOS ANALISADOS E ESTRATÉGIAS DE MITIGAÇÃO

A prospecção dos riscos associados às atividades desenvolvidas pela SME, precisam, antes de mais nada, da plena compreensão da situação *sui generis* de Niterói no que tange ao fato de 2 (dois) entes concorrerem, até certa medida, para a realização dos mesmos objetivos no âmbito da administração pública municipal. Observa-se que, tanto a Fundação Municipal de Educação de Niterói (órgão da administração indireta), quanto a Secretaria Municipal de Educação de Niterói (órgão da administração indireta), possuem em seus estatutos o objetivo final de fornecer educação gratuita, pública, de qualidade e para todos de Niterói. Nesse sentido, o trabalho de análise de riscos precisa ser minucioso, observando as nuances que separam os órgãos e detalhando aquilo que, seja por falta de clareza ou em decorrência do costume, possa ocasionar risco à SME no cumprimento de suas atribuições.

Após a análise detalhada dos fluxos de trabalho, tramitações processuais e do desenvolvimento geral das atividades no âmbito da SME, foram observados 10 (dez) riscos inerentes à execução das atividades, podendo, cada um à sua maneira, causar danos ao serviço público prestado, aos administradores, servidores, colaboradores ou aos beneficiários dos serviços oferecidos.

Nesse sentido, segue abaixo a Planilha contendo ações, riscos associados, sugestão de ações mitigatórias e de indicadores:

- Coordenação e revisão de conformidades internas e atividades de monitoramento, incluindo revisões periódicas de departamentos;

- Responder as investigações e consultas governamentais como ponto focal;
- Atuar em assuntos relacionados a conformidade, bem como na coordenação de investigações internas;
- Desenvolver políticas e programas que incentivam gestores, servidores e colaboradores a denunciar suspeitas de fraude, desvios funcionais e outras irregularidades.

## 7. CONDUTA E RESPEITO ÀS PESSOAS

A Alta Direção e toda a rede de servidores, por serem representantes da SME devem sempre ser guiados pelos princípios, políticas e valores da Secretaria, que juntamente com a conduta ética fundamentam as ações do órgão.

A Secretaria Municipal de Educação espera de todos os servidores respeito absoluto aos colegas de trabalho, sendo inadmissível toda e qualquer manifestação de discriminação em virtude de sexo ou orientação sexual, raça, nacionalidade, religião, origem, estado civil, categoria profissional, condição social, deficiência física ou mental, ou ainda qualquer outro tipo de distinção que possa vir a constranger a dignidade da pessoa, independente das leis vigentes.

É indispensável manter um bom ambiente de trabalho. Desta forma, o assédio moral e/ou sexual, o abuso de poder, a intimidação, ameaças verbais, a falta de respeito, a hostilidade, trotes ou qualquer outro tipo de agressão física ou verbal não serão aceitos nem tolerados no ambiente de trabalho. Todo e qualquer tipo de constrangimento moral ou sexual deve ser reprovado e imediatamente denunciado, de forma direta à Alta Direção ou através do canal disponibilizado para tal fim.

A apresentação pessoal dos nossos colaboradores deve considerar o uso de trajés adequados ao ambiente de trabalho e ao tipo de função que desempenham, de forma a evitar exposições desnecessárias.

A Secretaria Municipal de Educação é favorável ao critério da meritocracia e proporciona a todos os seus servidores diretos iguais de oportunidade e crescimento profissional, com base na dedicação e na competência, demonstrados no exercício de suas funções.

## **8. BRINDES E PRESENTES**

Ao servidor público é proibido receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições, portanto está o recebimento de qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação, patrocínio, viagens, despesas promocionais, hospitalidades, presentes, entretenimento, facilidades, propina, refeições ou qualquer coisa de valor ou vantagem indevida para si ou para familiares.

Além disso, impende ressaltar que brinde deve ser entendido como um objeto sem valor comercial que traz consigo uma logomarca institucional, oferecido por entidade de qualquer natureza a título de cortesia, divulgação, campanhas promocionais ou por ocasião de datas comemorativas. O valor máximo de um brinde, estabelecido é de R\$ 100,00 (cem reais).

## **9. SEGURANÇA PATRIMONIAL**

Os bens e recursos da Secretaria Municipal de Educação são disponibilizados exclusivamente para uso profissional e portanto, devem ser bem cuidados e utilizados corretamente por todos os seus Servidores . Em caso de dúvidas, antes da utilização ou manuseio, o gestor imediato deverá ser comunicado.

Todos os Servidores devem tratar com respeito e responsabilidade os ativos da Secretaria Municipal de Educação, sejam estes na forma de computadores, móveis impressoras, equipamentos, instalações, veículos, uniformes, ferramentas, sistemas, registros, informações e tudo mais que deverão ser utilizados exclusivamente em benefício da SME e de suas rotinas na função pública.

É proibido retirar do local de trabalho equipamentos ou documentos sem a prévia autorização do seu gestor imediato. Toda e qualquer movimentação de material, quer seja transferência, doação ou aquisição, deve ser informada ao responsável patrimonial.

O uso de aparelhos celulares, rádios, notebooks ou qualquer outro equipamento da Secretaria Municipa de Educação fora do ambiente de trabalho deve seguir exatamente os mesmos protocolos como se utilizados no ambiente de trabalho.

## **10. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES**

A seleção e negociação de fornecedores serão sempre praticadas por meio de concorrências públicas, nas diversas modalidades definidas pela lei, sem privilégios ou discriminação de qualquer natureza, independente do valor do negócio. Uma vez estabelecida a relação comercial, a administração do negócio também deverá ser conduzida de forma imparcial e isenta.

Todos os contratos e compromissos devem ser respeitados, monitorados e cumpridos quanto às obrigações assumidas.

A Secretaria Municipal de Educação repudia e rejeita realizar negócios junto a fornecedores que utilizam mão de obra infantil ou em condição semelhante à escravidão, bem como em desacordo com as leis trabalhistas vigentes.

Nas negociações com fornecedores não é permitido obter ganho pessoal ou qualquer tipo de vantagem, direta ou indireta.

A Secretaria Municipal de Educação não aceitará relação com fornecedores que oferecem propinas ou qualquer tipo de subterfúgio para obtenção de vantagem indevida.

Qualquer Servidor que tenha o poder de influenciar uma negociação de compra ou contratação deve se declarar impedido caso exista proximidade de relacionamento com alguém do fornecedor, para evitar eventuais conflitos de interesse.



## **11. ANEXO**

### **PLANILHA DE AÇÕES**

**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 Educação - SME

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
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.I. – Ações comuns a toda administração					
	EIXO	Riscos Associados	Sugestões de Ações Mitigatórias	Sugestões de Indicadores	Origem da ação
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 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
c) Observar o compromisso com a integridade e a transparência na relação com fornecedores, em consonância com o Decreto Municipal 12.524/2017.	EIXO 1	Possível pessoalidade no trato com fornecedores. Descumprimento do Decreto Municipal 12.524/2017 - Código de Ética 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) Fortalecer a Cultura de Integridade no ambiente da organização.	EIXO 1	Ausência de servidores capacitados quanto à Política de Integridade e Compliance que possam ensinar irregularidades de Conduta e Ética.	Divulgar entre todos os servidores os dispositivos que embasam o Código de Ética, conforme Decreto Municipal Nº 12.524/17 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 (EGG - 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 à inclusão em um banco de dados.	N° 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 (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
		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.	

		Execução do objeto em quantidade ou qualidade inferior ao contratado com pagamentos realizados em desconformidade 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.	
		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.	
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: <a href="http://www.controladoria.niteroi.rj.gov.br/controladoria/legislacao-controladoria">http://www.controladoria.niteroi.rj.gov.br/controladoria/legislacao-controladoria</a> ) 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
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
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 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
k) 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
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 site eletrônico do órgão/entidade.	Publicação do Plano de Integridade nos canais oficiais.	Time Brasil
<b>Pilar II. II. Ações específicas/individualizadas da entidade ou órgão</b>		<b>Riscos Associados</b>	<b>Sugestões de Ações Mitigatórias</b>	<b>Sugestões de Indicadores</b>	<b>Origem da ação</b>
a) Promover atividades educativas sobre transparência, ética, cidadania e controle social voltadas ao público em geral e específicas ao público infanto-juvenil.	EIXO 3	Ausência de cidadãos engajados socialmente, eticamente e moralmente, com consciência dos seus direitos e deveres para uma sociedade mais justa, igualitária e de melhor convivência.	Contar com profissionais qualificados e com formação específica para atuar em ações voltadas à transparência, ética, cidadania e controle social.	Quantidade de atividades educativas relacionadas ao tema realizadas.	Time Brasil
<b>Pilar III. Ações identificadas pela própria entidade da Administração Indireta ou Direta:</b>		<b>Riscos Associados</b>	<b>Sugestões de Ações Mitigatórias</b>	<b>Sugestões de Indicadores</b>	<b>Origem da ação</b>
a) Desenvolver novo organograma da SME sob a ótica da implementação da política de Integridade da organização;	EIXO 3	Realização não objetiva e transparente das ações a serem executadas, devido à ausência de organização hierárquica e à falta de distribuição clara de funções para servidores e colaboradores.	Publicação em Diário Oficial da nova estrutura organizacional e realização de seminário explicativo às Subsecretarias e Assessorias especiais quanto ao novo formato hierárquico e administrativo;	Publicação em Diário Oficial do Organograma da SME;	Gabinete
b) Elaborar Código de Ética da SME;	EIXO 1	Prática de ações lesivas, por parte de servidores e/ou colaboradores, à administração ou ao cuidado no cumprimento das atividades finalísticas da SME;	Elaboração do Código de Ética da SME, distribuição a todos os servidores e colaboradores do documento e realização de atividade instrutiva que vise elucidar dúvidas quanto ao teor dos termos.	Publicação do Código de Ética da SME em Comunicação Interna e realização de atividade instrutiva sobre os termos da publicação;	ASCARI
c) Designar Assessoria Especial para controle do Pessoal da SME;	EIXO 2	Descontrole na aferição das Folhas de Ponto dos servidores e colaboradores da SME, podendo ocasionar desvios funcionais e má organização distributiva das equipes entre os setores;	Designação de servidor incumbido do controle de Pessoal da SME visando o cumprimento de atribuições referentes aos recursos humanos da organização;	Designação de Assessoria Especial para controle do Pessoal da SME; Apresentação de nova estrutura de controle de pessoal e de modelo de monitoramento e gestão de pessoal;	ASCARI

d) Fortalecer Sistema de Ouvidoria;	EIXO 3	Desconhecimento de delitos ou desvios cometidos por servidores e/ou colaboradores no cumprimento de seu dever;	Designação de mais 1 (um) servidor/colaborador para apoio no relacionamento junto à Plataforma Fala BR, além da criação de um canal independente de denúncias voltado ao atendimento exclusivo dos profissionais da rede de educação;	Designação de 2 (dois) servidores responsáveis pela Ouvidoria da SME até a 1ª quinzena de dezembro de 2021. / Criação do canal exclusivo para atendimento a denúncias advindas dos profissionais da rede escolar no 1º trimestre de 2022. / Designação de servidor/colaborador para acompanhar denúncias ou sugestões durante o processo de eleição de diretores de 2021.	OUV
e) Instituir o uso obrigatório do e-mail corporativo para troca de mensagens institucionais internas e externas;	EIXO 2	Ausência de rastreabilidade das informações trocadas, além de perda na credibilidade da comunicação e fragilidade no processo de homologação ou credenciamento de decisões ou informes;	Elaborar portaria que institucionalize a utilização do e-mail corporativo para a comunicação formal, troca documental e demais finalidades entre membros da organização ou outras entidades externas à SME;	Publicação de Portaria que institucionalize a utilização do e-mail corporativo; Aferição do quantitativo de servidores / colaboradores que estejam utilizando o e-mail funcional por meio de avaliação mensal de respostas à comunicações oficiais advindas da Diretoria de Integridade do Gabinete do Secretário;	Gabinete
f) Padronizar fluxos processuais internos e os formatos de tramitação;	EIXO 2	Perdas de documentos, insegurança no processo de confecção de peças e vazamento de dados ou informações restritas;	Dar continuidade aos procedimentos de modernização de fluxos e tramitação de processos já em andamento a partir do Gabinete do Secretário;	Aferição da % de processos em tramitação dentro dos modelos elaborados através da planilha de acompanhamento de atas processuais sob responsabilidade da Secretaria Executiva do Gabinete do Secretário;	Gabinete
g) Criar Escritório de Gestão de Projetos - EGP Setorial	EIXO 3	Ausência de monitoramento da implementação, execução e dos resultados dos programas e projetos em execução pela SME, ocasionando o não alcance de resultados ou eventuais danos ao erário em face de má utilização do recurso público.	Criação e manutenção do trabalho do EGP Setorial no monitoramento dos Programas, Projetos e demais ações em andamento no âmbito da SME;	Apresentação de relatório mensal do EGP Setorial contendo o status dos Programas e Projetos em desenvolvimento, bem como o índice de conformidade de cada ação desempenhada;	Gabinete
h) Desenvolver novo portal na internet da Secretaria Municipal de Educação;	EIXO 3	Inexistência de clareza, publicidade e transparência na comunicação entre a SME, seus servidores, colaboradores, a comunidade escolar e toda sociedade de Niterói;	Desenvolvimento e manutenção do novo portal da SME, alimentando-o permanentemente com informações pertinentes e de interesse público;	Desenvolver novo portal da SME; Avaliação contínua e produção de relatórios sobre o número de acessos ao portal e os conteúdos mais visitados; Quantificação do relacionamento entre a comunidade e a SME por meio do portal;	Gabinete
i) Disponibilizar publicamente os planos de gestão das escolas da rede;	EIXO 3	Ausência de transparência no processo de publicidade dos planos de gestão;	Publicação no portal e em comunicações internas da Secretaria dos Planos de gestão de cada unidade escolar da rede;	Quantidade de planos de gestão disponibilizados em relação ao número de unidades escolares da rede;	Gabinete
j) Atualizar as Subsecretarias na aplicação da LGPD (L. 13.709/18)	EIXO 3	Perda ou vazamento de dados sigilosos ou restritos, dados de alunos (menores de idade) ou falha da segurança da informação no processo anual de matrículas escolares.	Levantamento de todas as fragilidades relacionadas à proteção de dados, informações e realização de atividade instrutiva que objetive a implementação das normativas de proteção de dados previstas em Lei.	Quantidade de reuniões instrutivas realizadas sobre proteção de dados à equipe responsável pelo processo de matrículas na última semana de outubro e 2ª semana de novembro; Quantidade de atividades instrutivas realizadas às Subsecretarias no 2º trimestre de 2022.	ASCARI
<b>Atribuições e Responsabilidades da Alta Administração:</b> O cumprimento do Plano de 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.		<b>Atribuições e Responsabilidades dos Controles Internos Setoriais :</b> 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.		<b>Atribuições e Responsabilidades da CGM NITERÓI:</b> 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.

## 12. - DEZ FILMES PARA ASSISTIR E REFLETIR

### **Fome de Poder**

Direção: John Lee Hancock

Roteiro: Robert Siegel

Elenco: Michael Keaton, Nick Offerman, John Carroll Lynch

Título original: The Founder

**Questão ética abordada:** “A história da ascensão do McDonald's. Após receber uma demanda sem precedentes e notar uma movimentação de consumidores fora do normal, o vendedor de Illinois Ray Kroc (Michael Keaton) adquire uma participação nos negócios da lanchonete dos irmãos Richard e Maurice "Mac" McDonald no sul da Califórnia e, pouco a pouco eliminando os dois da rede, transforma a marca em um gigantesco império alimentício.”

---

### **O Círculo**

Direção: James Ponsoldt

Roteiro: James Ponsoldt, Dave Eggers

Elenco: Emma Watson, Tom Hanks, John Boyega

Título original: The Circle

**Questão ética abordada:** “O Círculo é uma das empresas mais poderosas do planeta. Atuando no ramo da Internet, é responsável por conectar os e-mails dos usuários com suas atividades diárias, suas compras e outros detalhes de sua vida privada. Mãe Holland (Emma Watson) fica muito animada com a possibilidade de ser a pessoa mais poderosa do mundo, mas logo percebe que seu papel dentro dela é bem diferente do que ela imaginava.”

---

### **O escândalo**

Direção: Jay Roach

Roteiro: Charles Randolph

Elenco: Charlize Theron, Nicole Kidman, Margot Robbie

Título original: Bombshell

**Questão ética abordada:** “O Escândalo acompanha um gigante do telejornalismo e antigo CEO da Fox News, Roger Ailes (John Lithgow), tendo seu poder questionado e sua carreira derrubada quando um grupo de mulheres o acusam de assédio sexual no ambiente de trabalho.”

## **O Poço**

Direção: Galder Gaztelu-Urrutia

Roteiro: David Desola, Pedro Rivero

Elenco: Ivan Massagué, Zorion Eguileor, Antonia San Juan

Título original: El hoyo

**Questão ética abordada:** “O Poço conta a história de um lugar misterioso, uma prisão indescritível, um buraco profundo. Dois reclusos que vivem em cada nível. Um número desconhecido de níveis. Uma plataforma descendente contendo comida para todos eles. Uma luta desumana pela sobrevivência, mas também uma oportunidade de solidariedade.”

---

## **O dilema das Redes**

Diretor: Jeff Orlowski

Lançamento: 9 de setembro de 2020

Roteiro: Davis Coombe; Vickie Curtis; Jeff Orlowski

Gênero: documentário/drama

**Questão ética abordada:** “O Dilema das Redes nos mostra como os magos da tecnologia possuem o controle sobre a maneira em que pensamos, agimos e vivemos. Frequentadores do Vale do Silício revelam como as plataformas de mídias sociais estão reprogramando a sociedade e sua forma de enxergar a vida.”

---

## **Green Book**

Direção: Peter Farrelly

Roteiro: Nick Vallelonga, Peter Farrelly

Elenco: Viggo Mortensen, Mahershala Ali, Linda Cardellini

Título original: Green Book

**Questão ética abordada:** “Em Green Book - O Guia, Tony Lip (Viggo Mortensen), um dos maiores fanfarrões de Nova York, precisa de trabalho após sua discoteca, o Copacabana, fechar as portas. Ele conhece um pianista e quer que Lip faça uma turnê com ele. Enquanto os dois se chocam no início, um vínculo finalmente cresce à medida que eles viajam.”

### **Infiltrados na Klan**

Direção: Spike Lee

Gênero: Biografia, Comédia, Drama

Ano: 2018

**Título original:** BlacKkKlansman

Questão ética abordada: “Em 1978, Ron Stallworth, um policial negro do Colorado, conseguiu se infiltrar na Ku Klux Klan local. Ele se comunicava com os outros membros do grupo através de telefonemas e cartas, e quando precisava estar fisicamente presente enviava um outro policial branco no seu lugar. Depois de meses de investigação, Ron se tornou o líder da seita, sendo responsável por sabotar uma série de linchamentos e outros crimes de ódio orquestrados pelos racistas.”

---

### **Não olhe para cima**

Direção: Adam McKay

Roteiro: Adam McKay

Elenco: Leonardo DiCaprio, Jennifer Lawrence, Meryl Streep

Título original: Don't Look Up

**Questão ética abordada:** “Não Olhe Para Cima conta a história de Randall Mindy e Kate Dibiasky, dois astrônomos que fazem uma descoberta surpreendente de um cometa orbitando dentro do sistema solar que está em rota de colisão direta com a Terra. Com a ajuda do doutor Oglethorpe, Kate e Randall embarcam em um tour pela mídia que os leva ao escritório da Presidente Orlean e de seu filho, Jason. Com apenas seis meses até o cometa fazer o impacto, gerenciar o ciclo de notícias de 24 horas e ganhar a atenção do público obcecado pelas mídias sociais antes que seja tarde demais se mostra chocantemente cômico. Porém a dupla terá que fazer mais do que dar notícias tristes para o mundo. Um retrato de uma realidade e de um futuro extremamente próximo.”

### **Menino 23: Infâncias perdida no Brasil**

Direção: Belisario Franca

Roteiro: Bianca Lenti, Belisario Franca

**Questão ética abordada:** “O professor de História Sidney Aguilar descobre durante uma aula, por intermédio de uma aluna, algo assustador: tijolos marcados com a suástica, o símbolo nazista, em uma fazenda da região. Determinado a descobrir a verdade por trás das peças, Sidney investiga e busca pistas para entender a fundo o que aconteceu naquele lugar.”

---

### **Cidade de Deus**

Direção: Fernando Meirelles, Kátia Lund

Roteiro: Braulio Mantovani, Paulo Lins

Elenco: Alexandre Rodrigues, Leandro Firmino da Hora, Seu Jorge.

**Questão ética abordada:** “Buscapé (Alexandre Rodrigues) é um jovem pobre, negro e muito sensível, que cresce em um universo de muita violência. Buscapé vive na Cidade de Deus, favela carioca conhecida por ser um dos locais mais violentos da cidade. Amedrontado com a possibilidade de se tornar um bandido, Buscapé acaba sendo salvo de seu destino por causa de seu talento como fotógrafo, o qual permite que siga carreira na profissão. É através de seu olhar atrás da câmera que Buscapé analisa o dia-a-dia.

### 13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Programa de Integridade é um instrumento para orientar os Servidores nas suas ações diárias. No entanto, poderá haver situações no dia a dia do trabalho que exijam uma resposta que não necessariamente está sugerida neste documento.

O canal da Ouvidoria está disponível 24 horas por dia, sete dias por semana. Os contatos são atendidos para obter o máximo de informações a respeito da denúncia, sem comprometer o anonimato e a segurança da fonte.

A Secretaria Municipal de Educação assegura sigilo a todos os seus servidores, aos prestadores de serviço, aos clientes e aos fornecedores que desejem relatar qualquer ato de violação de ética e/ou conduta. As ações necessárias ao tratamento das denúncias serão tomadas em conformidade com os princípios praticados pela Secretaria Municipal de Educação e dispostos neste programa, devidamente amparados pelas leis vigentes, sempre soberanas.

A omissão diante do conhecimento de possíveis violações por Servidores da Secretaria Municipal de Educação é considerada conduta antiética, tanto quanto o relato de situações irreais, com objetivo de prejudicar outras pessoas ou práticas por interesses pessoais.

A Secretaria Municipal de Educação utiliza os canais de denuncia oficiais da Prefeitura de Niterói, através do Programa de Fortalecimento das Ouvidorias que visou auxiliar a implementação e desenvolvimento de Ouvidorias Públicas.

Utilizamos o e-OUV Municipios (Atualmente denominado Fala.BR) que é um canal desenvolvido pelo Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU) que é gerido pela Controladoria-Geral do Município.

O Fala.BR é um canal para o cidadão apresentar sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias, fazendo a conexão entre a população e a administração pública.

A Ouvidoria recebe manifestações, analisa, orienta e encaminha às áreas responsáveis pelo tratamento ou apuração do caso. A partir das informações colhidas, a ouvidoria pode identificar melhorias, propor mudanças, assim como apontar situações irregulares no órgão ou entidade.

Email: [ouvidoria@controladoria.niteroi.rj.gov.br](mailto:ouvidoria@controladoria.niteroi.rj.gov.br)

## 14. REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Disponível em: . Acesso em: 1 ago. 2017.

AUDITORIA E CONTROLADORIA. Disponível em: . Acesso em: 7 jul. 2017.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. Disponível em: . Acesso em: 26 jul. 2017.

ALMANAQUE DO CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDADE DO AGENTE PÚBLICO MUNICIPAL - Niterói

GIOVANINI, Wagner. Programas de Compliance e Anticorrupção: importância e elementos essenciais. In: SOUZA, Jorge Munhós de; QUEIROZ, Ronaldo Pinheiro de (Org.). Lei Anticorrupção e Temas de Compliance. 2. ed. Salvador: Juspodivm, 2017.

CARNEIRO, Claudio e NEPOMUCENO, Augusto. Programas de Integridade como Instrumento de Boa Governança Pública: O FCPA e o U.K. BRIBERY como normas inspiradoras. Juris Poiesis. vol. 22, no 29. 2019.

LEI 3.466, DE 09 DE JANEIRO DE 2020, disponível em < [Lei Ordinária 3466 2020 de Niterói RJ \(leismunicipais.com.br\)](http://leismunicipais.com.br)>

DECRETO 13.588/2020, disponível em < [Decreto 13588 2020 de Niterói RJ \(leismunicipais.com.br\)](http://leismunicipais.com.br)>

LEI 12.846 DE 1º DE AGOSTO DE 2013, disponível em < [L12846 \(planalto.gov.br\)](http://planalto.gov.br)>

LEI 3.575 DE 29 DE JANEIRO DE 2021, disponível em < [Lei Ordinária 3575 2021 de Niterói RJ \(leismunicipais.com.br\)](http://leismunicipais.com.br) >