

Plano de Integridade



 **PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI**

 **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURAS**

PLANO DE INTEGRIDADE – PREVINE NITERÓI
SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA – SMO

2023 / 2024

INTRODUÇÃO

A Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMO é um órgão da Administração Direta criada pela Lei nº 3.022 de 21 de março de 2013.

“Artigo 1º, inciso III – à Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura ficarão afetas as atribuições de executar as obras e serviços relacionados à infraestrutura da cidade, além de outras funções correlatas;”

Insta salientar que a Unidade de Gestão do Programa Produis (UGP/BID) está integrado a estrutura da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMO, conforme disposto no Decreto Municipal nº 13.865/2021.

“Art. 1º Fica transferida a Unidade de Gestão do Programa PRODUIIS (UGP/BID), integrado à organização estrutural da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão - SEPLAG para a estrutura da Secretaria Municipal de Obras - SMO, sem aumento de despesas.”

A Unidade de Gestão do Programa Região Oceânica Sustentável – UGP/CAF, também faz parte da estrutura da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMO, conforme disposto no Decreto Municipal nº 13.866/2021.

“Art. 1º Fica transferida a Unidade de Gestão do Programa Região Oceânica Sustentável - UGP/CAF, integrada à organização estrutural da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão, para a estrutura da Secretaria de Obras e Infraestrutura - SMO, sem aumento de despesas.”

A Coordenação dos serviços cemiteriais e funerários e a Gestão dos cemitérios municipais, abrangendo os cemitérios de Maruí, São Francisco Xavier e São Lazáro de Itaipú, também faz da estrutura da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, conforme Decreto Municipal nº 12.566/2017.

“Art. 1º Ficam transferidas da Secretaria Executiva para a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura a Coordenação Municipal de Serviços Funerário e a Gestão dos Cemitérios Municipais de Niterói.”

“Parágrafo único. Os cargos relacionados no ANEXO ao presente Decreto ficam transferidos à estrutura da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.”

CARACTERÍSTICAS DA SMO

Com a missão de executar as obras e serviços correlatos da infraestrutura do Município de Niterói, as ações da SMO ocorrem num vínculo de colaboração com a EMPRESA MUNICIPAL DE MORADIA E URBANIZAÇÃO E SANEAMENTO – EMUSA, em nível de projetos, execução de obras e serviços, metas e fiscalização e controle orçamentário/financeiro, por conta do Convênio firmado com essa de acordo com a Lei nº 8.666/1993, na Lei Complementar nº 101/2000, nos artigos 253, VIII e 261, I, ambos da Lei Orgânica do Município de Niterói, no artigo 1º, VIII e 5º, III, ambos da Lei Municipal nº 1.565/96, e na forma dos artigos 1º e 2º, ambos do Decreto Municipal nº 9.460/2004.

PRINCIPAIS COMPETÊNCIAS DA SMO

A **SMO** tem por competência principal a elaboração de projetos e acompanhamento de obras e serviços correlatos na infraestrutura da cidade de Niterói, em conjunto com a EMUSA.

Citamos abaixo algumas ações mais recentes que definem bem as competências da SMO.

2023 / 2024 - SMO/ UGP / CAF / EMUSA

Em relação às obras e serviços através da **UGP/CAF/SMO/EMUSA** destacamos algumas executadas e em andamento neste exercício de 2023, bem como outras já projetadas para contratação em 2024, conforme abaixo:

Obras e serviços concluídos em 2022

- *Projeto de restauração da capela do Maruí, Barreto – Niterói.*
- *Prestação de serviços de retirada de ossadas humanas do ossuário e descaracterização, transporte, inativação microbiológica e destinação final dos resíduos sepulcrais dos cemitérios municipais.*
- *Serviços de Projeto Executivo e execução de obras de recuperação estrutural do calçadão e muro de contenção da praia de Piratininga - Niterói.*
- *Construção de estrutura estabilizadora do tipo muro de gabião na praia de Camboinhas.*
- *Desenvolvimento de ações socioambientais nas Comunidades de São José e Igrejinha do Caramujo, englobando realização de oficinas, junto a comunidade, promovendo a importância do Sistema Vetiver de contenção de encostas, além de implementação de hortas e pomares e aplicação do conceito Urban95 em áreas Remanescentes do Programa de Reassentamento realizadas nessas comunidades.*
- *Ciclovía de Piratininga.*
- *Pavimentação e Urbanização do Bairro Maralegre*

Obras e serviços concluídos em 2023

- *Reparos na Unidade de urgência Mário Monteiro.*
- *Contratação de empresa especializada para recuperação de sepulturas danificada do tipo carneiro, no cemitério São Francisco Xavier, bairro São Francisco.*

Obras e serviços em andamento em 2023

- *Levantamento topográfico planialtimétrico cadastral dos três cemitérios municipais: Maruí, São Francisco e São Lázaro;*
- *Implantação da plataforma digital com serviço e gerenciamento de diário de obras públicas, contratadas pela Prefeitura Municipal de Niterói;*
- *Proposta para execução de projeto de Iluminação monumental na Ilha da Boa Viagem, no bairro de Icaraí – Niterói;*
- *Reforma do Cemitério São Francisco Xavier;*
- *Projeto de recuperação estrutural da Ilha do Caju no bairro Ilha da Conceição;*
- *Reforma da Fachada do Prédio da saúde – PESP;*
- *Reforma de prédio administrativo e ampliação/reforma de gavetas e nichos do cemitério Maruí, Barreto – Niterói;*
- *Reforma de muro existente e construção de muro de bloco de concreto no cemitério São Francisco Xavier no bairro de Charitas;*
- *A contratação de empresa especializada para a execução da pavimentação em concreto armado e meio-fio, na Comunidade Vale verde, Bairro Jacaré, Niterói;*
- *Renaturalização da Bacia do Rio Jacaré;*
- *Regularização Fundiária (São José e Igrejinha do Caramujo);*
- *Reassentamento (São José e Igrejinha do Caramujo);*
- *Obra de drenagem, pavimentação e urbanização do Engenho do Mato e Jardim Imbuí;*

- *Urbanização das Comunidades da Almirante Tamandaré, Acúrcio Torres e Iate Clube;*
- *Demolição de casas provenientes do reassentamento das Cominidasdes de São Jose e Igrejinha do Caramujo;*
- *Áreas Remanescentes II;*
- *Colocação de brinquedos e troca de piso da Praça Max Wolf;*
- *Ciclovía de Camboinhas;*
- *Projeto da ciclovía lagunar;*
- *Implantação da malha cicloviária na Região Oceânica (parte 2);*
- *Projeto básico e executivo para implantação da ciclovía da Lagoa de Itaipu;*
- *Contratação por meio de ETEC de tecnologias alternativas para a redução da camada de lodo da Lagoa de Piratininga;*
- *Projeto de Urbanização ecológica do Muriqui (2023/2024).*

Obras e serviços projetados para 2024:

- *Requalificação urbana, ambiental e sanitária nas comunidades da Região Oceânica;*
- *Construção da nova sede do parque da cidade (PARNIT);*
- *Projetos alternativos para tratamento de esgoto em comunidades;*
- *Implantação de projetos ambiental para áreas livres de São José e Igrejinha;*
- *Obra de restauração da casa do estudante da UFF;*
- *Contratação da obra dos moles de Itaipú;*
- *Recuperação dos moles de Itaipú;*
- *Recuperação das calçadas no entorno do Hospital Antônio Pedro;*
- *Revitalização das calçadas da Praia de Piratininga;*
- *Contratação da manutenção do Parque Orla de Piratininga;*

- *Projeto do Mirante de Camboinhas/Piratininga;*
- *Projeto para “revitalização” dos rios: João Mendes; Vala; Colibri.;*
- *Treinamento e readequação dos equipamentos para os novos sistemas de projetos e orçamentos de engenharia.*

Sobre o Plano de Integridade – Previne Niterói

Todas essas obras têm caráter que se insere no Plano de Integridade – Previne Niterói, haja visto que, além de sua prioridade de execução, resgata o viés de consolidação das necessidades urbanísticas e de segurança em nosso município, devendo ser considerada no escopo do plano está intrínseca a importância de todos os aspectos socioeconômicos pertinentes a cada obra executada, ampliando a capacidade da melhoria dos serviços prestados aos munícipes.

Além disso, devem respeitar todos os prazos necessários para licitação e contratação, garantindo que os processos sejam encaminhados para os órgãos de controle, além da conferência interna da Unidade de Controle Interno Setorial - UCIS, garantindo que a contratação seja realizada de forma adequada, proba, segura, com menos risco possível.

Em relação à gestão dos cemitérios públicos municipais, a SMO implantou e vem implantando uma série de medidas de gestão que, além de imprimir rotinas administrativas mais eficazes, elevam o nível de satisfação dos munícipes quanto ao seu atendimento.

Entre essas medidas, destacamos:

- Implantação do cemitério digital (concluído);
- Informatização das informações relativas aos sepultamentos, aos óbitos e às sepulturas, permitindo que, em tempo real, se obtenha os relatórios de óbitos e disponibilidade de sepultura e nichos;
- Implantação dos processos para sepultamento e outros serviços cemiteriais, com o controle das receitas através de Guia de Recolhimento Municipal - GRM, o que, hoje, põe em transparência uma receita em torno de R\$1.500.000,00 anuais, quando em 2018 as receitas desses serviços não ultrapassavam R\$500.000,00 anuais;
- Criação do Setor de Acolhimento, que dá um sentido humanitário aos serviços, pois além de auxiliar os familiares na agilização do fluxo dos serviços, busca-se também atuar no sentido do conforto que o momento do luto requer;
- Inserção na, Carta de Serviços, das rotinas para acesso aos serviços cemiteriais e funerários;
- Implantação de todos os processos da SMO por meio eletrônico (E-ciga);
- Exigência da Nota Fiscal dos serviços prestados pelas funerárias com vista à conferência da SMF.

ESTRUTURA

A atual estrutura da SMO configura-se conforme organograma inserido ao final deste documento.

Subordinam-se à SMO a Unidade de Gestão de Projetos – UGP, que cuida da aplicação de recursos em obras e outras ações oriundos de agências de fomento, tais como Banco Interamericano de Desenvolvimento-BID e Agência Andina de Fomento-CAF.

Subordina-se também à SMO a Coordenação dos Serviços Cemiteriais e Funerários - CSC, que abrange os cemitérios municipais do Maruí, São Francisco Xavier e São Lázaro de Itaipu.

A estrutura de governança está disposta no organograma, nos níveis de Secretário, Controle Interno, Chefia de Gabinete, Assessorias Jurídica e Administrativa, Subsecretaria Administrativa, Subsecretaria de Projetos Especiais e Subsecretaria de Planejamento, Projetos, Orçamento e Fiscalização, Diretoria Geral, Diretoria de Sustentabilidade Ambiental da Região Oceânica (CAF) e Diretoria de Engenharia Arquitetura e planejamento, conforme organograma anexo.

A estrutura de governança da SMO obedece a um segmento interno da estrutura organizacional da PMN, subordinando-se ao Prefeito, e cumpre suas funções nos termos da legislação pertinente no que diz respeito a Secretaria Executiva, SEPLAG, CGM, PGM e a sua UCIS.

Do ponto de vista externo, a SMO obedece as normas do Controle Externo, Câmara Legislativa, TCE/RJ, TCU, CGU.

EQUIPE DE INTEGRIDADE

LUIZ ALBERTO NIDECKER

THIAGO LESSA NEVES

OBJETIVOS DO PLANO

A SMO destacou 14 (quatorze) ações para inserção no Plano de Integridade para os anos 2023-2024 Previne Niterói, com os respectivos riscos associados, conforme planilha fornecida pela CGM, além das 15 (quinze) ações selecionadas de caráter obrigatório no seu preenchimento, totalizando 29 (vinte e nove ações).

O presente plano objetiva dar eficácia às ações programadas, mitigando possíveis desvios na conclusão dos projetos, de modo a propiciar uma visão ampla dos aspectos legais e formais dos processos.

a) Consolidar o novo Organograma que integrará o regimento interno.

- **Risco Associado** - inobservância da hierarquia e falta de entendimento dos processos realizados; identificação de falhas, conhecimento da divisão de funções e cada área.
- **Ações Mitigatórias** – elaboração e apresentação do novo organograma para os servidores do órgão, bem como divulgação nos canais oficiais do Município.

Objetivos:

1 = específico: propiciar identificação dos seguimentos, bem como identificar quem é o responsável por cada etapa e quem coordena as equipes, bem como ter claro quem é o responsável por acompanhar o processo/contrato até sua finalização;

2 = geral: novo organograma elaborado e publicizado no D.O.

b) Padronização o fluxo de abertura e tramitação dos processos na SMO.

- **Risco Associado** - instrução processual realizada de forma inadequada devido à inobservância dos requisitos mínimos determinados pelos órgãos de unidade de controle interno setorial da SMO bem como dificuldade no controle e análise de diversos documentos não padronizados.

- **Ações Mitigatórias** - zelar pelo correto seguimento do fluxo processual estabelecido para cada tipo de processo e utilização dos documentos padronizados.

Objetivos:

1 = específico: manual de fluxo de movimentação processual da SMO e procedimento para obtenção de serviços cemiteriais e funerários.

2 = geral: divulgação interna dos manuais padronizados pela SMO.

c) Publicar melhorias dos procedimentos e tramites para execução dos serviços cemiteriais e funerários

- **Risco Associado** - inobsservância dos documentos mínimos para dar entrada nos serviços cemiteriais e funerários, gerando atrasos nos agendamentos desses serviços, bem como, inobsservância do fluxo processual conforme exigências normativas através de portarias expedidas pela SMO.

- **Ações Mitigatórias** - realizar reuniões com as empresas para mitigar os riscos, informando dos fluxos para os serviços cemiteriais e funerários dentro do município, informar sobre os documentos mínimos para instruir a abertura de um processo, bem como informar sobre as taxas cemiteriais aplicadas atualmente, além disso informar sobre os procedimentos indispensáveis a partir, da liberação do registro de óbito, inclusive junto aos hospitais no Município.

Objetivos:

1 = específico: respeitar as normas cemiterias, instruir os processos cemiteriais e funerários com todas as documentações necessárias, dando celeridade e agilidade no atendimento, melhorando a qualidade no atendimento, realização de uma atedimento eficiente e eficaz.

2 = geral: atos normativos elaborados e publicizados.

d) Capacitação de 100% dos servidores da SMO para atuar com processos eletrônicos, via E-ciga.

- **Risco Associado** - inobservância da Portaria nº 041/SEPLAG/2022.

- **Ações Mitigatórias** – treinamento periódico com os servidores ministrados pela equipe de TI da SMO, bem como envio de vídeos com instrução de funcionamento do E-ciga.

Objetivos:

1 = específico: utilização do sistema eletrônico E-ciga por todos os colaboradores da SMO.

2 = geral: lista de colaboradores aptos a atuarem no processo eletrônico (E-ciga), devidamente atestado.

e) Controlar e analisar todos os processos cemiteriais e funerários para garantir a eficiência e qualidade nos serviços prestados, bem como garantir que todas as taxas cemiteriais sejam recolhidas corretamente, e conferência das inserções das informações no sistema Cemitério Digital.

- **Risco Associado** - dificuldade no controle das GRM's pagas, perda de arrecadação municipal e desatualização do sistema de informação cemiteriais e funerários.

- **Ações Mitigatórias** – capacitação de servidores que atuam no controle dos processos cemiteriais e funerários de forma que consigam garantir a arrecadação pertinente e a fidelidade das informações acerca dos atos praticados no ambito processual, de forma a garantir que todos os dados sejam inseridos no sistema.

Objetivos:

1 = específico: realizar toda a conferência em relação ao pagamento das GRM's, bem como garantir que todas as documentações estejam inseridos no sistema eletrônico. Segunda conferência interna após inclusão no sistema da prefeitura via e-cidade das GRM's pagas.

2 = geral: Divulgação de manuais internos indicando os documentos necessários para instauração e movimentação dos processos cemiteriais e funerários e relatórios com as GRM pagas mensais.

f) Difundir nos canais de comunicação do município as possibilidades de isenção ou abatimento das taxas cemiteriais e funerários praticadas no Município.

- **Risco Associado** - falta de transparência nas cobranças relativas aos serviços cemiteriais e funerários.

- **Ações Mitigatórias** – manter informações atualizadas sobre taxas cemiteriais cobradas pelo Município de Niterói e as condições necessárias para obtenção de alguma isenção ou abatimento. Respeitar o Código Tributário do Município referente as taxas ali determinadas.

Objetivos:

1 = específico: divulgação nos murais da administração dos Cemitérios Municipais e nas páginas da Prefeitura informações acerca de taxa e isenções dos serviços cemiteriais e funerários no Município de Niterói.

2 = geral: link da página atualizada onde encontram-se divulgada as informações sobre as taxas e isenções cemiteriais e funerários, no âmbito do Município de Niterói.

g) Tratar dados pessoais, inclusive nos meios digitais, pelo sistema E-ciga.

- **Risco Associado** - divulgação de dados pessoais em inobservância da Lei Federal 13.709/2018 LGPD e do Decreto Municipal nº 15.302/2024.

- **Ações Mitigatórias** – colocar os documentos pessoais no E-ciga na forma restrita.

Objetivos:

1 = específico: proteger dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado.

2 = geral: orientações internas (CI/outros) sobre o tratamento de dados pessoais e processuais elaboradas e comunicadas aos servidores da SMO.

h) Realizar "Roda de Conversas" e palestras sobre **Ética, Improbidade, Integridade, Nepotismo, Assédio no Trabalho, Racismo, Intolerância religiosa, dentre outros temas.**

- **Risco Associado** - inobservância dos princípios da moralidade, da transparência, da ética, da legalidade, da impessoalidade, da publicidade, da eficiência e do desrespeito aos princípios licitatórios e princípios constitucionais

- **Ações Mitigatórias** – informação em murais ou envio para os e-mails dos servidores de documentos abordando esses temas de modo a conscientizá-los sobre a importância de trabalhar de forma honesta, proba, com ética e transparência. Realizar evento interno em celebração ao 09 de dezembro "Dia Internacional de Combate a Corrupção". Realizar campanha interna em alusão ao "Combate ao Assédio", visando debater, conscientizar e combater todas as formas de abuso, intolerância e discriminação no ambiente de trabalho.

Objetivos:

1 = específico: promover divulgação de combate a discriminação em razão da raça/etnia/origem, combate à discriminação em razão da orientação sexual, combate à discriminação contra pessoa com deficiência, combate à corrupção, dentre outros.

2 = geral: material informativo distribuído aos servidores da SMO e comprovação das rodas de conversa, palestras e eventos realizados com servidores da SMO sobre os temas em questão.

i) **Implantar e manter informações constantes no Diário de Obras Digital atualizadas..**

- **Risco Associado** - ineficácia na fiscalização de obras e serviços, descumprimento de cronograma e incorreção nas medições.

- **Ações Mitigatórias** – uso permanente do Diário de Obra Digital, mantendo atualizadas as informações lançadas em respeito a contemporaneidades dos fatos, com manifestação dos fiscais

Objetivos:

1 = específico: dar eficácia aos trabalhos de fiscalização de obras.

2 = geral: utilização da ferramenta Diário de Obras Digital com lançamento das informações das obras do município e acompanhamento dos fiscais do contrato das obras em andamento. Relatório semestral do acompanhamento de todas as obras do Município.

- j) **Compor as unidades de controle interno setorial com servidores que tenham formação acadêmica adequada e com experiência profissional compatível, de acordo com o Decreto nº 13.369/2019, visando desempenho satisfatório das funções para possibilitar celeridade na tramitação dos processos.**

- **Risco Associado** – instrução processual realizada de forma inadequada e inexistência de controle dos atos processuais interno da SMO.

- **Ações Mitigatórias** – designar para o controle interno pessoas capacitadas, com formação acadêmica, bem como capacitar servidores responsáveis pelo Controle Interno através da "Jornada de Certificados dos Agentes da Rede de Controle Interno", participar das capacitações realizadas pela CGM.

Objetivos:

1 = específico: dar segurança nas contratações realizadas pela secretaria com respeito a normas, aos princípios norteadores do direito, bem como promover a celeridade na tramitação dos processos de forma eficiente e eficaz. Garantir a integridade das informações, cumprir as leis e regulamentos, melhorias da eficiência operacional, realização de controle interno setorial de modo garantir qualidade

2 = geral: ortaria de designação dos membros das UCI, com suas respectivas formações acadêmicas/capacitações e capacitados na "Jornada de Certificação dos Agentes da Rede de Controle interno" da EGG.

k) **Observar os termos do Decreto nº 14.708/2023, que estabelece normas e procedimentos para tramitação de processos administrativos referentes a compra, locação e contratação de bens e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação e dá outras providências.**

- **Risco Associado** - desrespeito aos trâmites processuais adequados.

- **Ações Mitigatórias** – observância do Decreto Municipal 14.708/2023

Objetivos:

1 = específico: respeitar as normas do Decreto Municipal 14.708/2023.

2 = geral: garantir o cumprimento constante da norma vigente, bem como garantir o respeito ao fluxo constante no decreto municipal.

l) **Orientar os servidores da SMO a não divulgarem o número pessoal de telefone de terceiros sem o consentimento do titular, em observância à Lei Federal nº 13.709/2018 e Decreto Municipal nº 15.302/2024.**

- **Risco Associado** - divulgação de telefone pessoal sem consentimento de terceiro em inobservância da Lei Federal 13.709/2018 LGPD e do Decreto Municipal nº 15.302/2024.

- **Ações Mitigatórias** – roda de conversa / mural informativo sobre a não divulgação de telefone pessoal de terceiros sem consentimento do mesmo.

Objetivos:

- **1 = específico:** respeitar as normas do Lei Federal 13.709/2018 e do e Decreto Municipal nº 15.302/2024. O número de telefone é considerado um dado pessoal pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e sua divulgação ou compartilhamento, sem prova inequívoca da autorização do titular, implica tratamento indevido de dado pessoal, afrontando o direito à privacidade, que é um dos fundamentos da LGPD.

2 = geral: comunicação Interna assinada pelos servidores da SMO sobre a não divulgação de dados pessoais de terceiros, especialmente número de telefone.

m) Utilizar nas comunicações o e-mail institucional, evitando uso de dados pessoais na comunicação, em observância à Lei Federal nº 13.709/2018 e do Decreto Municipal nº 15.302/2024.

- **Risco Associado** - utilização de e-mail pessoal para realização de comunicação institucional evitando controle interno e a transparência das informações, bem como, utilização e envio de dados pessoais via e-mail sem observância da Lei Federal 13.709/2018 e do Decreto Municipal nº 15.302/2024. Vazamento de informações e dados pessoais.

- **Ações Mitigatórias** – roda de conversa / mural informativo sobre a utilização de e-mail institucional nos transmisses desta secretaria, evitando o envio de dados pessoais. Fornecer acesso a e-mail institucional a todos os servidores da SMO.

Objetivos:

1 = específico: respeitar as normas do Lei Federal 13.709/2018 e do Decreto Municipal nº 15.302/2024.

2 = geral: evitar utilização de e-mail pessoal nas comunicações internas e externas com fornecedores e credores, evitar envio de dados pessoais sem a observância ao Lei Federal 13.709/2018. Comunicação Interna assinada pelos servidores da SMO sobre a obrigatoriedade de utilização de e-mail institucional. Número de servidores com e-mail institucional.

n) Realizar o controle de prazos de processos administrativos cujo objeto seja a prorrogação de contratos, conforme o Decreto Municipal nº 14.397/2022.

- **Risco Associado** - envio fora de prazo à PGM e à CGM de aditivo de prorrogação de contrato com risco de paralisar obras ou serviços. Descumprimento do Decreto Municipal nº 14.397/2022.

- **Ações Mitigatórias** – controle interno dos prazos processuais através de planilha e relatórios gerados

Objetivos:

1 = específico: monitorar os contratos vigentes de modo a solicitar aditivo antes do vencimento.

2 = geral: gerenciar e monitorar os contratos vigentes garantindo que todos os prazos processuais sejam cumpridos tempestivamente. Planilha de controle de prazos elaborados e atualizados.

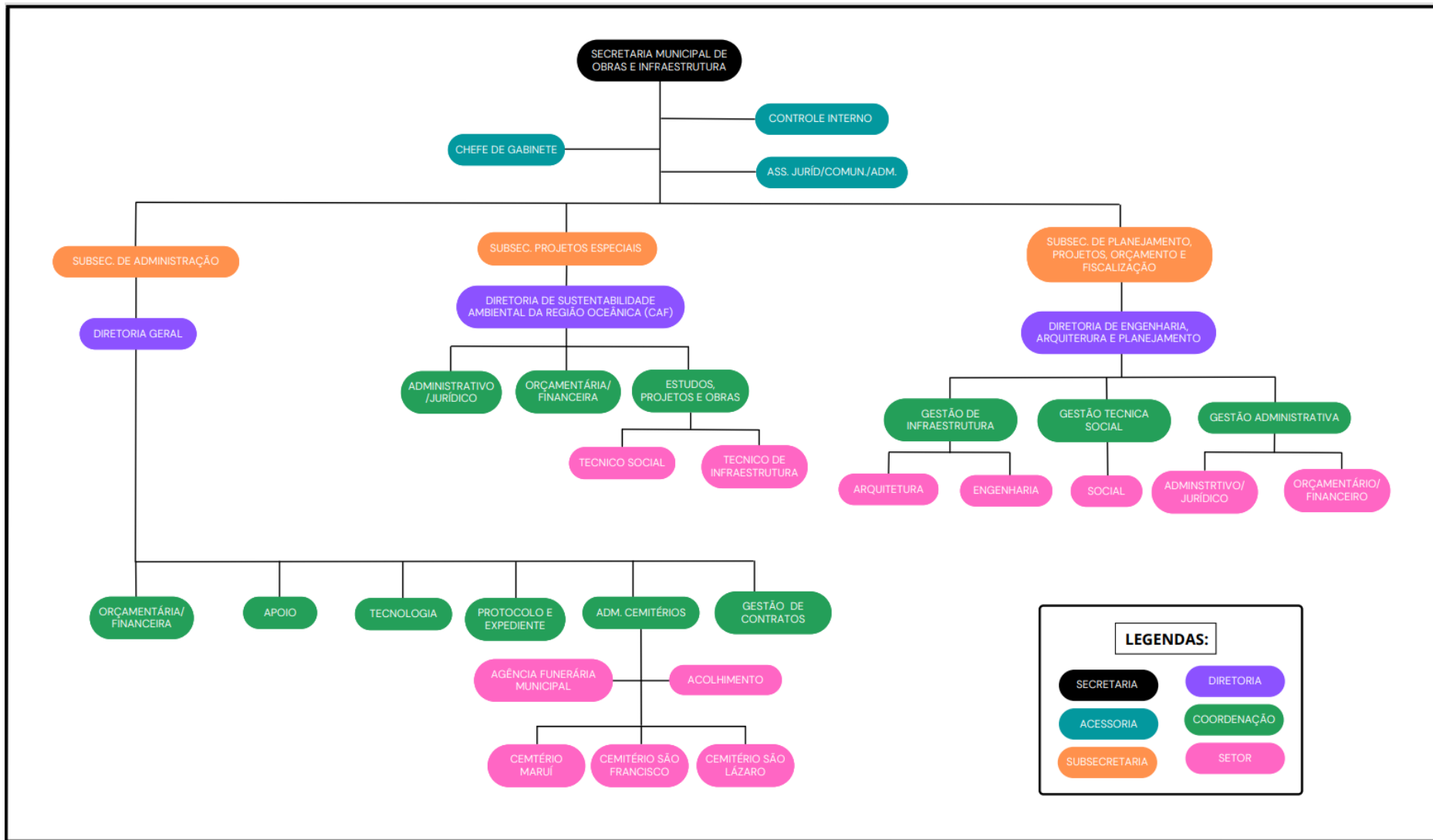
CANAIS DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

- **Endereço:** Caminho Niemeyer, s/nº- Centro - Niterói/RJ
- **Horário de Atendimento:** 09h às 17h, de segunda a sexta-feira

Contatos:

Setor	E-mail / telefone
SMO	subsec.obras@outlook.com
Secretaria	(21) 99981-1362
Secretaria	(21) 96515-9319

PLANO DE INTEGRIDADE



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 Obras e Infraestrutura - SMO



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	ODS	ESG	NQQ	Modelo das 3 Linhas
[As ações referentes a este Pilar, foram executadas no âmbito do "Previne Niterói 2021/2022", portanto, o Pilar fica sem utilização neste biênio (2023/2024) e em outros subsequentes].									
Pilar II – Ações determinadas pela Controladoria Geral do Município									
Pilar II.1. – Ações comuns a toda administração	EIXO	Riscos Associados	Sugestões de Ações Mitigatórias	Sugestões de Indicadores	Origem da ação	ODS	ESG	NQQ	Modelo das 3 Linhas
1. Demonstrar comprometimento da Alta Administração através da assinatura o Termo de Compromisso relativamente execução das ações de integridade e Compliance "Previne Niterói" (biênio 2023/2024), assim como a participação, treinamentos e capacitações sobre temas ligados à integridade e compliance evidenciando apoio manifesto na implementação e no fortalecimento Cultura de Integridade e Compliance no ambiente do órgão/entidade do Município.	EIXO 1	(I) Ausência de apoio explícito da Alta administração na implementação das ações do Plano de Integridade Previne Niterói (2023/2024) comprometendo a disseminação da cultura de integridade no órgão/entidade; (II) Inefetividade no cumprimento da política de Integridade e compliance conforme determina a Lei Municipal nº 3.466/2020 e Decreto Municipal nº 13.877/2021. (III) Inobservância da Lei Municipal nº 3.466/2020, que Institui a Política de Promoção de Integridade e Compliance do Município de Niterói (Art. 8º, Inciso III) e o Decreto nº 13.877/2021, que regulamenta o Plano de Integridade do Município de Niterói (Art. 8º, Inciso IV).	(I) Assinatura do Termo de Compromisso pela Alta Administração; (II) Participação dos integrantes da Alta Administração em eventos nacionais e internacionais, treinamentos e capacitações relacionados aos temas de integridade, compliance e correlatos.	(I) Termo de Compromisso assinado pelo Secretário/Presidente. (II) Quantidade de eventos, capacitações e treinamentos realizados pelos integrantes da Alta Administração dos órgãos/entidades.	Decreto Municipal	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
2. Incentivar os integrantes da Rede de Controle Interno (RECONIT); Rede de Planejamento (PlaNit); Rede de Administradores do e-ciga; Rede de Agentes de Contratação; Rede de Orçamento; Rede de Contabilidade e outros; servidores designados para exercer as atribuições de Fiscais de Contrato e demais servidores a se capacitarem, preferencialmente, através das "Jornadas de Certificação" da Escola de Governo e Gestão (EGG-Niterói) e em outras instituições; Escola de Contas e Gestão do TCE-RJ (ECE-TCE-RJ) e Escola Nacional de Administração Pública (ENAP).	EIXO 3	(I) Ineficiência das Redes Municipais devido à ausência de servidores capacitados para exercerem suas funções operacionais e administrativas de forma cetera e competente; (II) Ausência de Fiscais de Contratos devidamente capacitados para a realização de suas funções e sem conhecimento dos termos do instrumento contratual.	Realização de capacitações pelos integrantes das Redes, Fiscais de Contratos e demais servidores, preferencialmente através das "Jornadas de Certificação" da Escola de Governo e Gestão (EGG-Niterói); e em outras instituições: Escola de Contas e Gestão do TCE-RJ (ECG-TCE-RJ) e Escola Nacional de Administração Pública (ENAP).	(I) Número de servidores pertencentes às Redes e demais servidores capacitados pela EGG e/ou ECG-TCE-RJ e ENAP; (II) Quantidade de servidores designados para atuar como Fiscais de Contrato que foram devidamente capacitados e treinados para desempenharem suas funções.	CGM	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
3. Elaborar Protocolo de Admissão de novos servidores visando o estabelecimento de ações que vedem nepotismo, tráfico de influência e conflito de interesse nos órgãos da administração direta e indireta do município de Niterói, mediante a realização de Due diligence, assim como, proporcionar o adequado conhecimento da estrutura e atribuições do cargo.	EIXO 3	Descumprimento do Decreto Municipal nº 14.293/2022, que institui o Código de Ética e Integridade do Agente Público Municipal, especialmente no que se refere ao nepotismo, tráfico de influência e conflito de interesse nos órgãos da administração direta e indireta do município de Niterói e, da mesma forma, quanto à falta de conhecimento dos princípios que norteiam a atuação do agente público.	Elaboração e atualização de Protocolos de admissão de novos servidores visando evitar possíveis situações que podem configurar como nepotismo, tráfico de influência e conflito de interesse nos órgãos/entidades do Poder Executivo de Niterói.	Protocolos elaborados e publicados no site do órgão/entidade.	CGM	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
4. Disponibilizar (caso o órgão/entidade, tenha arrecadação de receita) em seu Site oficial (caso tenha) e no Portal da Transparência as informações pormenorizadas quanto à receita do órgão/entidade, compreendendo, no mínimo, dados e valores relativos à: receita pública arrecadada; receita pública prevista na LOA; Classificação orçamentária, especificando a natureza da receita (categoria econômica, origem e espécie).	EIXO 3	Descumprimento da Lei Municipal nº 3.084/2014, que disciplina, no âmbito do Município de Niterói, os procedimentos para a garantia do acesso à informação (Art. 7º inciso IV, § 2º) e da Lei Federal 12.527/2012, que regula o acesso a informações sobre transparência (Art. 8º, inciso IV, § 2º).	Disponibilização no Site institucional do órgão/entidade e envio tempestivo de informações pormenorizadas quanto à receita do órgão/entidade, compreendendo, no mínimo, dados e valores relativos à: receita pública arrecadada; receita pública prevista na LOA; Classificação orçamentária, especificando a natureza da receita para serem disponibilizadas no Portal da Transparência do Município.	Link ou Captura de tela do site institucional do órgão/entidade e do Portal de Transparência do Município.	Lei Municipal	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
5. Divulgar, em seção específica no site oficial (caso tenha) e no Portal da Transparência, as informações relativas às transferências voluntárias (p. ex. convênios ou instrumentos congêneres) recebidas de outros órgãos e entidades públicas ou privados, contendo: Objeto; valor do repasse; origem dos recursos; data do repasse.	EIXO 3	Descumprimento da Lei Municipal nº 3.084/2014, que disciplina o Acesso à informação do Município de Niterói, em conformidade com a Lei Federal nº 12.527/2011 que regula o acesso a informações, observando o disposto nos arts. 7º e 8º.	Disponibilização em seção específica do Site institucional do órgão/entidade e envio tempestivo de informações relativas às transferências voluntárias para o Portal da Transparência observando Lei Municipal nº 3.084/2014 e a Lei Federal nº 12.527/2011.	Link ou Captura de tela do site institucional do órgão/entidade e/ou do Portal de Transparência do Município com informações relativas às transferências.	Lei Federal e Municipal	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha

PLANO DE INTEGRIDADE

<p>6. Divulgar tempestivamente em seu Site oficial (caso tenha) e no Portal da Transparência informações relacionadas à administração de recursos humanos do órgão ou entidade, da seguinte forma: relação nominal dos servidores; indicação de cargo e/ou função desempenhada pelo servidor; indicação da lotação por servidor.</p>	<p>EIXO 3</p>	<p>Descumprimento da Lei nº 3.084/2014, que disciplina o Acesso a informação do Município de Niterói e da Lei e da Lei Orgânica do Município de Niterói de 4 de abril de 1990 (Art. 316, § 5º).</p>	<p>Disponibilização no Site institucional do órgão/entidade e envio tempestivo de informações relacionadas à administração de recursos humanos do órgão/entidade em observância a Lei Municipal nº 3.084/2014 e a Lei Orgânica do Município.</p>	<p>Link ou Captura de tela do site institucional do órgão/entidade e do Portal de Transparência do Município com informações relacionadas à administração de recursos humanos do órgão/entidade.</p>	<p>Decreto Municipal</p>	<p>16</p>	<p>Governança</p>	<p>N. Eficiente e Comprometida</p>	<p>1ª Linha ou 2ª Linha</p>
<p>7. Disponibilizar tempestivamente no Site oficial do órgão (caso tenha) ou entidade e no Portal da Transparência todos os contratos, aditivos, processos de dispensa de licitação; processos de inexigibilidade de licitação; atas de adesão aos sistemas de registros de preços; resultado dos editais de licitação com indicação de vencedor e valor; informação acerca da situação do certame (aberto, em andamento, suspenso, finalizado); relação das licitações fracassadas e/ou desertas.</p>	<p>EIXO 3</p>	<p>Possível violação das normas e regulamentações aplicáveis que exigem a transparência relativamente a divulgação dos editais de licitação; dos processos de dispensa, dos processos de inexigibilidade, atas de adesão aos sistemas de registros de preços, dos resultado dos editais com indicação de vencedor e valor; informação acerca da situação do certame (aberto, em andamento, suspenso, finalizado); relação das licitações fracassadas e/ou desertas.</p>	<p>Disponibilização no Site institucional do órgão/entidade e envio tempestivo de informações relacionadas aos editais de licitação; processos de dispensa; processos de inexigibilidade; atas de adesão aos sistemas de registros de preços; resultado dos editais com indicação de vencedor e valor; informação acerca da situação do certame (aberto, em andamento, suspenso, finalizado); relação das licitações fracassadas e/ou desertas.</p>	<p>Link ou Captura de tela do site institucional do órgão/entidade e do Portal de Transparência do Município com informações relacionadas aos editais de licitação; processos de dispensa e de inexigibilidade; atas de adesão aos sistemas de registros de preços; resultado dos editais com indicação de vencedor e valor; informação acerca da situação do certame (aberto, em andamento, suspenso, finalizado); relação das licitações fracassadas e/ou desertas.</p>	<p>CGM</p>	<p>16</p>	<p>Governança</p>	<p>N. Eficiente e Comprometida</p>	<p>1ª Linha ou 2ª Linha</p>
<p>8. Gerenciar riscos em nível estratégico com base em metodologias predefinidas, inclusive, elaboradas pela própria CGM (disponível em seu Portal) suportadas pelas melhores práticas nacionais e internacionais que englobem, no mínimo, as seguintes etapas: (I) Diagnóstico de ambiente interno e externo e fixação de objetivos; (II) Identificação e Registro de Riscos; (III) Análise dos Riscos; (IV) Tratamento e Monitoramento das propostas de ação e/ou contingências.</p>	<p>EIXO 2</p>	<p>Possível ocorrência de impactos negativos no cumprimento dos objetivos estratégicos e das metas do órgão/entidade, em virtude da ausência de planejamento para lidar com eventos (riscos) adversos que podem levar a perdas financeiras, reputação e imagem com consequências graves para os órgãos/entidades e seus respectivos gestores.</p>	<p>Utilização da "Metodologia Previne: gestão, riscos e controle – instrumento administrativo de prevenção e gerenciamento de riscos" instituída pela Portaria nº 029/CGM/2022, disponível no Site institucional da CGM, para auxiliar no gerenciamento de riscos no órgão/entidade.</p>	<p>Preenchimento dos Instrumentos de gerenciamento de riscos, preferencialmente os disponibilizados nos anexos da "Metodologia Previne Niterói" para realizar: (I) Diagnóstico de ambiente interno e externo e fixação de objetivos; (II) Identificação e Registro de Riscos; (III) Análise dos Riscos; (IV) Tratamento e Monitoramento das propostas de ação e/ou contingências (NRM).</p>	<p>Portaria CGM</p>	<p>16</p>	<p>Governança</p>	<p>N. Eficiente e Comprometida</p>	<p>1ª Linha ou 2ª Linha</p>
<p>9. Fomentar a adesão de fornecedores dos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Niterói à Política de Integridade e Compliance, denominada PREVINE NITERÓI, considerando que a Política de Integridade e compliance no Município é extensiva às Organizações da Sociedade Civil (OSCs) e pessoas jurídicas de direito privado que vierem a contratar com administração pública, de modo a garantir a qualidade e a execução das contratações, conforme Lei Federal nº 12.846/2013, a Lei Municipal nº 3.466/2020 e o Decreto Municipal nº 14.235/2021.</p>	<p>EIXO 3</p>	<p>(I) Descumprimento e/ou inobservância da Lei Federal nº 12.846/2013 - Lei Anticorrupção (Art. 7º, Inciso VIII); (II) Inobservância do Decreto nº 14.235/2021, que regulamenta o Programa de Integridade no âmbito das organizações sociais e pessoas jurídicas de direito privado estabelecidas em Niterói e/ou que vierem a contratar com o Município,</p>	<p>(I) Realização de eventos/campanhas e/ou notificação pelos canais oficiais, aos principais fornecedores, com claro estímulo e direcionamento para adesão ao "Previne Niterói" de modo a garantir a qualidade e a execução das contratações públicas, conforme Lei Federal nº 12.846/2013, a Lei Municipal nº 3.466/2020 e o Decreto Municipal nº 14.235/2021; (II) Disponibilização e/ou envio de informações sobre a implementação da Política de Integridade e Compliance aos principais fornecedores como forma de sensibilização para a implementação de mecanismos e processos de Integridade e compliance.</p>	<p>(I) Número eventos e/ou campanhas direcionadas para os principais fornecedores relativamente ao tema Integridade, Compliance e correlatos; (II) Número de notificações oficiais e/ou envio de informações sobre a Política de Integridade e Compliance aos principais fornecedores.</p>	<p>Decreto Municipal</p>	<p>16</p>	<p>Governança</p>	<p>N. Eficiente e Comprometida</p>	<p>1ª Linha ou 2ª Linha</p>
<p>10. Utilizar adequadamente as ferramentas disponibilizadas pela CGM e PGM relacionadas a Licitações e Contratações, quais sejam: Termos de Requisitos Mínimos (TRMs), Guias de Identificação de Riscos (GIRs), conforme os Decretos Municipais nº 13. 269/2019 e nº 13.704/2020 e as Minutas Padrão disponibilizadas pela PGM.</p>	<p>EIXO 2</p>	<p>(I) Instrução processual realizada de forma inadequada devido à inobservância dos Requisitos Mínimos determinados pela CGM, visando minimizar os principais riscos a que os gestores estão expostos que podem comprometer os objetivos do órgão/entidade e gerar irregularidades; (II) Descumprimento do Decreto Municipal nº 13.269/2019 que dispõe sobre a obrigatoriedade da utilização Termos de Requisitos Mínimos (TRMs) e Decreto Municipal nº 13.704/2020 que dispõe sobre a obrigatoriedade de utilização dos Guias de Identificação de Risco, bem como as formas de mitigação (GIRs).</p>	<p>Utilização adequada das ferramentas disponibilizadas e atualizadas pela CGM, disponíveis em seu Site institucional relacionadas a Licitações e Contratações, conforme os Decretos Municipais nº 13. 269/2019 e nº 13.704/2020 e as minutas padrão disponibilizadas pela PGM.</p>	<p>Redução de achados/impropriedades em prestações de contas e em avaliações de auditorias</p>	<p>CGM</p>	<p>16</p>	<p>Governança</p>	<p>N. Eficiente e Comprometida</p>	<p>1ª Linha ou 2ª Linha</p>

PLANO DE INTEGRIDADE

<p>11. Atender às determinações dos órgãos de Controle Externo de forma qualitativa e tempestiva visando reduzir o número de representações em face de editais de licitação de Niterói JUNTO AO TCE/RJ, bem como a quantidade de exames reiterados por aquele Tribunal, em atendimento aos riscos mais comuns, levantados nas decisões da Corte de Contas.</p>	<p>EIXO 3</p>	<p>(I) Perda de tempo com inúmeras tramitações entre o órgão/entidade e o TCE-RJ; (II) Possível aplicação de multa ao gestor da pasta e ao prefeito; (III) Possível abertura de Tomada de Contas; (IV) Possível suspensão de procedimentos licitatórios; (V) Possível necessidade de devolução de recursos ao erário.</p>	<p>Formular/adaptar a ferramenta denominada MMAR (Mapa de Monitoramento de Atendimento às recomendações) como subsídio aos gestores dos órgãos e entidades para sistematizar e acompanhar as recomendações/solicitações advindas dos órgãos de controle externo (TCE-RJ), sendo utilizado para posterior monitoramento do cumprimento destas recomendações.</p>	<p>Nº de tramitações de Editais ao TCE-RJ; Nº de aplicações de multas; Nº de licitações suspensas; Nº de aberturas de Tomadas de Contas; Valores de recursos devolvidos ao erário.</p>	<p>TCE-RJ</p>	<p>16</p>	<p>Governança</p>	<p>N. Eficiente e Comprometida</p>	<p>1ª Linha ou 2ª Linha</p>
<p>12. Atender, de forma tempestiva e qualitativa, as manifestações oriundas dos cidadãos através dos canais de ouvidoria, visando atingir o percentual mínimo de 70% da resolubilidade das manifestações oriundas dos canais de ouvidoria (manifestações resolvidas pelo nº de manifestações cadastradas).</p>	<p>EIXO 3</p>	<p>(I) Não cumprimento da Lei Federal nº 13.460/2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública; (II) Ausência ou ineficiência da capacidade dos recursos técnicos e humanos para lidar e/ou responder tempestivamente o volume de manifestações oriundas dos canais de ouvidoria, comprometendo assim, o atingimento da meta traçada de atingir o percentual de 70% da resolubilidade das manifestações.</p>	<p>(I) Melhoria dos indicadores de monitoramento e resultados referente ao tempo médio de resposta e percentual de respostas dadas aos usuários pelos órgãos e entidades; (II) Aprimorar os procedimentos e os fluxos das manifestações oriundas dos canais de manifestação visando maximizar a capacidade de resolubilidade dos canais de ouvidoria.</p>	<p>(I) Relatório de ouvidoria com a taxa de resolubilidade das manifestações oriundas dos canais de ouvidoria elaborado; (II) Comparativo de % da resolubilidade das manifestações oriundas dos canais de ouvidoria.</p>	<p>Lei Federal</p>	<p>16</p>	<p>R. Social</p>	<p>N. Eficiente e Comprometida</p>	<p>1ª Linha ou 2ª Linha</p>
<p>13. Designar por Portaria, responsáveis setoriais e seus suplentes, que terão atribuições precípuas ao tratamento dos dados pessoais, nos termos do disposto no inciso III do artigo 23 e no artigo 41 da LGPD, devendo ser dada transparência e publicidade desta designação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após a publicação do Decreto Municipal 15.302/2024(art.10.)</p>	<p>EIXO 1</p>	<p>i. Não observância do art. 15 do Decreto Municipal nº 15.302/2024, que dispõe sobre as diretrizes, procedimentos, medidas preparatórias e ações iniciais para adequação às disposições contidas na LGPD no âmbito do Poder Executivo Municipal. ii. Ausência de capacitação dos responsáveis setoriais e seus suplentes encaminhados à Comissão de Proteção de Dados.</p>	<p>Indicar os responsáveis setoriais e seus suplentes que possuem perfil mínimo no que se refere ao conhecimento das bases de dados, digitais e não digitais, existentes no órgão ou entidade; acesso ao nível estratégico do órgão ou entidade; disponibilidade para participar das capacitações que serão indicadas.</p>	<p>I) Responsáveis setoriais e seus suplentes selecionados e publicados nos D.O do Município no prazo estipulado; II) Número de responsáveis setoriais e seus suplentes capacitados</p>	<p>Decreto Municipal</p>	<p>16</p>	<p>Governança</p>	<p>N. Eficiente e Comprometida</p>	<p>1ª Linha ou 2ª Linha</p>
<p>14. Estabelecer Plano de Adequação com a operacionalização à LGPD conforme as competências desenvolvidas e estabelecidas por pressupostos normativos editados pela Comissão de Proteção de Dados em atendimento ao art.15 do decreto Municipal nº 15.302/2024.</p>	<p>EIXO 3</p>	<p>(I) Não observância do art. 15 do Decreto Municipal nº 15.302/2024, que dispõe sobre as diretrizes, procedimentos, medidas preparatórias e ações iniciais para adequação às disposições contidas na LGPD no âmbito do Poder Executivo Municipal. (II) Recursos humanos, financeiros e tecnológicos insuficientes para a implementação das medidas de proteção de dados como: servidores não capacitados; tecnologia inadequada e orçamento insuficiente que podem comprometer a implementação de medidas de segurança de dados para cumprir as exigências regulatórias.</p>	<p>Leitura, interpretação e discussão do conteúdo do Decreto Municipal Decreto Municipal nº 15.302/2024 que estabelece a Política de Governança de Proteção de Dados Pessoais, diretrizes, procedimentos, medidas preparatórias e ações iniciais para adequação às disposições contidas na LGPD no âmbito do Poder Executivo Municipal, visando a garantia da proteção de dados pessoais, como previsto no Art. 1º, do citado Decreto.</p>	<p>Plano de adequação com a operacionalização à LGPD elaborado e publicado nos canais oficiais do órgão.</p>	<p>Decreto Municipal</p>	<p>16</p>	<p>Governança</p>	<p>N. Eficiente e Comprometida</p>	<p>1ª Linha ou 2ª Linha</p>
<p>15. Observar o compromisso com a integridade e a transparência na relação com fornecedores, em consonância com o Decreto Municipal nº 14.293/2022, que institui o Código de Ética e Integridade do Agente Público Municipal.</p>	<p>EIXO1</p>	<p>Descumprimento do Decreto Municipal nº 14.293/2022, que institui o Código de Ética e Integridade do Agente Público Municipal, em especial o Capítulo VII - que versa sobre a relacionamento com fornecedores (Art. 13, Incisos, I, III, IV, VIII).</p>	<p>Zelar para que as tratativas com fornecedores que contratam e/ou venham a contratar com a administração pública municipal ocorra de forma a observar os 05 princípios da Administração Pública: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade; Publicidade e Efetividade (LIMPE) em observância ao Almanaque do Código de Ética e Integridade do Agente Público Municipal.</p>	<p>Atas de reuniões com fornecedores, quando realizados presencialmente; E-mails trocados com fornecedores;</p>	<p>Decreto Municipal</p>	<p>16</p>	<p>Governança</p>	<p>N. Eficiente e Comprometida</p>	<p>1ª Linha ou 2ª Linha</p>

PLANO DE INTEGRIDADE

Pilar III. Ações identificadas pelo próprio órgão da Administração direta	EIXO	Riscos Associados	Sugestões de Ações Mitigatórias	Sugestões de Indicadores	Origem da ação	ODS	ESG	NQ	Modelo das 3 Linhas
1. Consolidar o Novo Organograma que integrará o regimento interno (Proc. Nº 9900007149/2022).	EIXO 1	Inobservância da hierarquia e falta de entendimento dos processos realizados; identificação de falhas, conhecimento da divisão de funções e cada área.	Elaboração e apresentação do novo organograma para os servidores do órgão, bem como divulgação nos canais oficiais do Município	Novo organograma elaborado e publicado no DO e no site da SMO.	Portaria SMO	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
2. Padronizar o fluxo de abertura e movimentação dos processos na SMO.	EIXO 2	Instrução processual realizada de forma inadequada devido à inobservância dos Requisitos Mínimos determinados pelos órgãos de unidade de controle interno setorial da SMO;	Zelar pelo correto seguimento do fluxo processual estabelecido para cada tipo de processo. Padronizar o fluxo de abertura e movimentação dos processos	Divulgação interna dos manuais padronizados pela SMO. (Manual de fluxo de movimentação processual da SMO e procedimentos para obtenção de serviços cemiteriais e funerários)	SMO	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
3. Publicar melhorias dos procedimentos e tramites para execução dos serviços cemiteriais e funerários.	EIXO 2	(I) Inobservância dos documentos mínimos para dar entrada nos serviços cemiteriais e funerários, gerando atrasos nos agendamentos desses serviços; (II) Inobservância do fluxo processual conforme exigências normativas através de portarias expedidas pela SMO.	Realizar reuniões com as empresas para mitigar os riscos, informando os fluxos para os serviços cemiteriais e funerários dentro do município, informar sobre os documentos mínimos para instruir a abertura de um processo, bem como informar sobre as taxas cemiteriais aplicadas atualmente, além disso informar sobre os procedimentos indispensáveis a partir, da liberação do registro de óbito, inclusive junto aos hospitais do Município; Publicar informações procedimentos e tramites para execução dos serviços cemiteriais e funerários.	Atos normativos elaborados e publicados.	SMO	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
4. Capacitar 100% dos servidores da SMO para atuar com processos eletrônicos, via E-ciga.	EIXO 2	(I) Inobservância da Portaria nº 041/SEPLAG/2022.	Servidores da SMO capacitados no curso "E-ciga: treinamento para o processo eletrônico".	Lista de colaboradores aptos a atuarem no processo eletrônico (E-ciga), devidamente atestado.	Portaria Município	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
5. Controlar e analisar todos os processos cemiteriais e funerários para garantir a eficiência e qualidade nos serviços prestados, bem como garantir que todas as taxas cemiteriais sejam recolhidas corretamente, e conferência das inserções das informações no sistema Cemitério Digital.	EIXO 1	(I) Dificuldade no controle das GRM's pagas; (II) Perda de arrecadação municipal; (III) Desatualização do sistema de informação.	Capacitação de servidores que atuam no controle dos processos cemiteriais e funerários de forma que consigam garantir a arrecadação pertinente e a fidelidade das informações acerca dos atos praticados no âmbito processual.	Divulgação de manuais internos indicando os documentos necessários para instauração e movimentação dos processos cemiteriais e funerários e relatórios com as GRM pagas mensais	Código Tributário	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
6. Difundir nos canais de comunicação do município as possibilidades de isenção ou abatimento das taxas cemiteriais e funerárias praticadas no Município.	EIXO 1	(I) Falta de transparência nas cobranças relativas aos serviços cemiteriais e funerários.	Manter informações atualizadas sobre taxas cemiteriais cobradas pelo Município e as condições necessárias para obtenção de alguma isenção ou abatimento. Respeitar o Código Tributário do Município referente as taxas ali determinadas.	Link da página onde encontra-se divulgada as informações atualizadas sobre as taxas e isenções, compatíveis com a legislação pertinente.	CGM	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
7. Tratar dados pessoais, inclusive nos meios digitais, pelo sistema E-ciga.	EIXO 1	(I) Divulgação de dados pessoais; (II) Inobservância da Lei Federal 13.709/2018 LGPD Decreto Municipal nº 15.302/2024.	Produzir comunicados internos e outros meios de divulgação de informações sobre tratamento de dados pessoais; Colocar os documentos pessoais no E-ciga na forma restrita.	Orientações internas (CI/outros) sobre o tratamento de dados pessoais e processuais elaboradas e comunicadas aos servidores da SMO.	Lei Federal	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
8. Realizar "Rodas de Conversa" e palestras sobre Ética, Improbidade, Integridade, Nepotismo, Assédio no Trabalho, Racismo, Intolerância religiosa, dentre outros temas.	EIXO 2	Inobservância dos princípios da moralidade, da transparência, da ética, da legalidade, da impessoalidade, da publicidade, da eficiência e desrespeito aos princípios licitatórios e princípios constitucionais.	Envio para os servidores de documentos abordando esses temas de modo a conscientizá-los sobre a importância de trabalhar de forma honesta, proba, com ética e transparência; Realizar evento interno em celebração ao dia 09 de dezembro - "Dia Internacional de Combate à Corrupção"; Realizar campanha interna em alusão ao "Combate ao Assédio", visando debater, conscientizar e combater todas as formas de abuso, intolerância e discriminação no ambiente de trabalho; Realizar "Rodas de Conversa" e palestras.	Material informativo distribuído aos servidores da SMO; Fotos/vídeos/comprovação das rodas de conversa, palestras e eventos realizados com servidores da SMO sobre os temas em questão.	Código de Ética e Estatuto do servidor	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
9. Implantar e manter informações constantes no Diário de Obras Digital atualizadas.	EIXO 3	(I) Ineficiência na fiscalização de obras e serviços; (II) Descumprimento de cronograma; (III) Incorreção nas medições.	Uso permanente do Diário de Obras Digital, mantendo atualizadas as informações lançadas em respeito a contemporaneidades dos fatos, com manifestação dos fiscais.	Relatório semestral de como estão os andamentos das obras no Município	SMO	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha

PLANO DE INTEGRIDADE

10. Compor a unidade de controle interno setorial com servidores que tenham formação acadêmica adequada e com experiência profissional compatível, de acordo com o Decreto nº 13.369/2019, visando desempenho satisfatório das funções para possibilitar celeridade na tramitação dos processos	EIXO 2	(I) Instrução processual realizada de forma inadequada; (II) Inexistência de controle dos atos processuais internos da SMO.	Designar para o controle interno pessoas capacitadas, com formação acadêmica adequada; Capacitar servidores responsáveis pelo Controle Interno através da "Jornada de Certificação dos Agentes da Rede de Controle interno".	Portaria de designação dos membros das Unidades de Controle Interno, com suas respectivas formações acadêmicas/capacitações; Servidores alocados na UCIS capacitados na "Jornada de Certificação dos Agentes da Rede de Controle interno" da EGG.	SMO/EGG	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida
11. Observar os termos do Decreto nº 14.708/2023, que estabelece normas e procedimentos para tramitação de processos administrativos referentes a compra, locação e contratação de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação e dá outras providências.	EIXO 2	(I) Desrespeito aos trâmites processuais adequados; (II) Compra de produtos inadequados; (III) Utilização de serviços inadequados.	Observância do Decreto Municipal 14.708/2023.	Números de processos eletrônicos que seguiram o trâmite processual do Decreto nº 14.708/2023.	SMO	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida
12. Orientar os servidores da SMO a não divulgar o número pessoal de telefone de terceiros sem o consentimento do titular, em observância à Lei Federal nº 13.709/2018 e Decreto Municipal nº 15.302/2024	EIXO 1	(I) Divulgação de telefone pessoal sem consentimento de terceiro. (II) Inobservância da Lei Federal 13.709/2018 LGPD e do Decreto Municipal nº 15.302/2024.	Roda de Conversa sobre a não divulgação de telefone pessoal de terceiros sem seu consentimento.	Comunicação Interna assinada pelos servidores da SMO sobre a não divulgação de dados pessoais de terceiros, especialmente número de telefone.	SMO	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida
13. Utilizar nas comunicações o e-mail institucional, evitando uso de dados pessoais na comunicação, em observância à Lei Federal nº 13.709/2018 e Decreto Municipal nº 15.302/2024	EIXO 1	(I) Utilização de e-mail pessoal para realização de comunicação institucional evitando controle interno e a transparência das informações; (II) Utilização e envio de dados pessoais via e-mail sem observância da Lei Federal 13.709/2018 e do Decreto Municipal 15.302/2024. (III) Vazamento de informações e dados pessoais.	Roda de Conversa sobre a utilização de e-mail institucional nos transmite desta secretaria e a necessidade da observância da Lei Federal 13.709/2018 e do Decreto Municipal 15.302/2024. Fornecer acesso a e-mail institucional a todos os servidores da SMO.	Comunicação Interna assinada pelos servidores da SMO sobre a obrigatoriedade de utilização de e-mail institucional; Número de servidores com e-mail institucional.	SMO	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida
14. Realizar o controle de prazos de processos administrativos cujo objeto seja a prorrogação de contratos, conforme o Decreto Municipal nº 14.397/2022.	EIXO 2	(I) Envio fora do prazo à PGM e à CGM de aditivo de prorrogação de contrato com risco de paralisar obras ou serviço; (II) Descumprimento do Decreto Municipal nº 14.397/2022.	Controle interno dos prazos processuais através de planilha e relatórios gerados.	Planilha de controle de prazos elaborados e atualizados.	SMO	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida

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

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 publicizados.

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.

Legenda:

A NITERÓI QUÊ QUEREMOS: 32 PROJETOS ESTRUTURADORES
NITERÓI ORGANIZADA E SEGURA Mobilidade Desenv. e Ordenamento Urbano Prevenção e Segurança
1. Requalificação Urbana do Centro de Niterói – Fase I 2. Mobilidade Sustentável (Transitociclista e Estúdio do VLT) 3. Plano Diretor de Niterói 4. CISP – Centro Integrado de Segurança Pública 5. Niterói de Bicicleta 6. Nova Guarda Municipal 7. Niterói Resiliente
NITERÓI SUSTENTÁVEL Saúde Saneamento Gestão de Resíduos
1. Mais Saúde 2. Qualidade da Rede Hospitalar 3. Universalização da Rede de Saneamento 4. Distribuição de Água Tratada
NITERÓI ESCOLARIZADA E INOVADORA Educação CBT
1. Qualidade na Educação 2. Mais Infância 3. Niterói Digital
NITERÓI PRÓSPERA E DINÂMICA Desenv. Econômico Inovação Produtiva
1. Promoção de Investimentos 2. Mercado Municipal Feliciano José 3. Turismo Niterói 4. Niterói nas Olimpíadas 2016
NITERÓI VIBRANTE E ATRAENTE Meio Ambiente Lazer e Esporte Cultura & Entretenimento
1. Eruçada Limpa 2. Niterói Mais Verde 3. Cidade da Vela 4. Niterói Cultural 5. Niterói Bem Cuidada 6. Regiões Orlãs Post-Sustentável
NITERÓI INCLUSIVA Igualdade de Oportunidades
1. Menor Melhor 2. Crack: É Possível Vencer 3. Niterói Sem Miséria
NITERÓI EFICIENTE E COMPROMETIDA Gestão Pública Participação Cidadã Integração Regional
1. Gestão Integrada e Moderna 2. Atendimento de Qualidade 3. Prefeitos Móveis 4. Niterói Transparente 5. Reequilíbrio da Previdência Municipal

