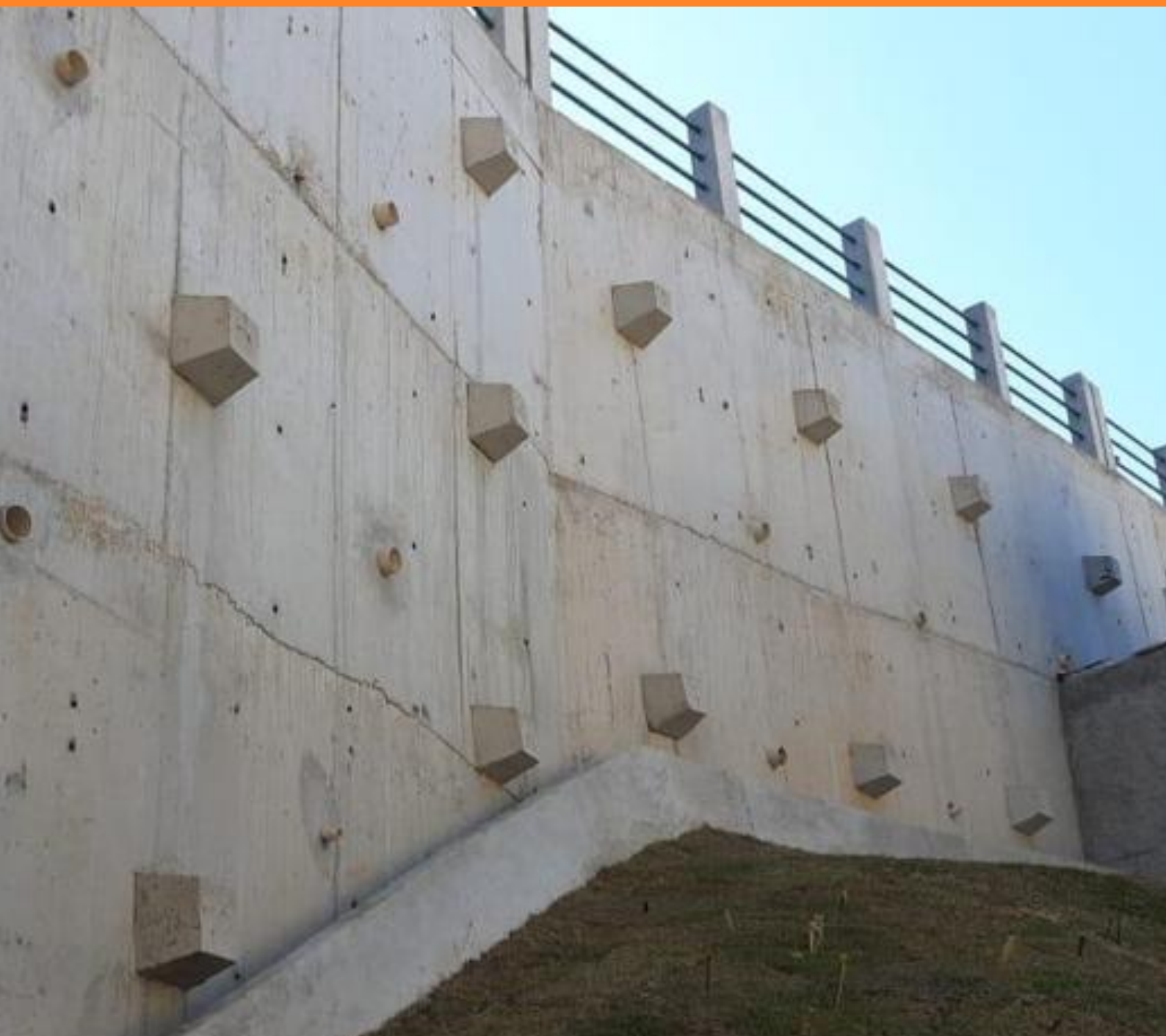


PROGRAMA DE INTEGRIDADE NITERÓI 2021



NITERÓI
SEMPRE À FRENTE

Empresa Municipal de
Moradia, Urbanização e
Saneamento - EMUSA



Sumário

1. Contextualização	3
2. Apresentação	3
3. Sobre o Programa e Plano de Integridade	4
4. A EMUSA	5
5. Missão, Visão e Valores	6
6. Estrutura Organizacional e Atribuições	7
7. Instrumentos Legais	12
8. Estrutura de Controle e Apoio à Gestão	13
9. Estrutura de governança	23
10. Riscos e medidas de tratamento	24
11. Planejamento envolvendo a EMUSA	25
12. Plano de Integridade Previne Niterói - EMUSA	26
13. Considerações Finais	32
14. Anexos	33
15. Referências bibliográficas	39



1. Contextualização

Promover cultura de integridade no Serviço Público é requisito essencial para o aumento da confiança da sociedade em suas instituições. Manter alto nível de integridade e desenvolver cultura organizacional baseada em elevados padrões de conduta constitui política pública fundamental a ser constantemente promovida e incentivada pelos governantes e gestores.

A Gestão da Integridade é componente fundamental da boa governança, que confere às ações dos gestores não apenas legitimidade e confiabilidade, como também transparência e lisura. Uma Gestão da Integridade cujos mecanismos de conformidade, transparência, correção, controle interno, ética, dentre outros, se bem definidos e aplicados, permite a tomada de decisão subsidiada em critérios técnicos consistentes, gerando significativos ganhos em qualidade na prestação dos serviços públicos e, em consequência, na agregação de Valor Público.



2. Apresentação

O presente documento tem como objetivo sistematizar ações no que tange à temática da integridade no âmbito da Empresa Municipal de Moradia, Urbanização e Saneamento (EMUSA) que, devidamente coordenada e articulada, favorecem o fortalecimento do ambiente de integridade no Órgão.

Este Plano de Integridade representa mais um passo significativo na consolidação dos princípios de Governança estabelecidos no Decreto Municipal nº. 13.518/2020, que instituiu a Política de Promoção de Integridade e Compliance do Município de Niterói, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta.

Cumprе esclarecer que este Plano de Integridade foi elaborado com base na Lei nº 8.666/1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, tendo em vista que o estatuto desta empresa se baseia na referida Lei e aguarda aprovação de novo estatuto elaborado com base no advento da Lei Federal nº 13.303/2016, Lei das Estatais.

A Gestão da Integridade permite a prevenção de possíveis desvios na entrega dos resultados organizacionais e visa assegurar a lisura dos comportamentos de todos aqueles que, direta e indiretamente, se relacionam com a instituição. Por isso, as ações aqui apresentadas são direcionadas a todos os agentes públicos em exercício neste Ministério, sendo que, num segundo momento, pretende-se que também atinjam, no que couber, os órgãos e entidades vinculados, fornecedores e outras organizações públicas ou privadas que se relacionem com a EMUSA.



3. Sobre o Programa e Plano de Integridade

Informações, objetivo e resultados esperados

As ações apresentadas no decorrer deste Plano englobam ações definidas para o exercício de 2021 e 2022, que serão revisadas em um ciclo de planejamento, implementação e aprimoramento contínuos para efetivação do Programa de Integridade da EMUSA.

Tais ações pressupõem o trato das mais diversas questões organizacionais, quais sejam: aprimoramento da cultura e comportamentos; temas afetos ao universo da Corregedoria do Município de Niterói; avaliação de integridade da instituição, mapeamento de riscos para integridade, entre outros, em conformidade ao Decreto Municipal nº13.877/2021, que regulamenta o Plano Municipal de Integridade.

Esta primeira versão do Plano contém o resumo das medidas que devem ser implementadas pela EMUSA para prevenir, detectar e remediar riscos para a integridade. Ele objetiva traçar as principais estruturas e medidas de um programa de integridade e organizá-las em um conjunto sistêmico. Espera-se com a construção deste documento promover mecanismos e procedimentos internos de prevenção, detecção e correção de práticas de corrupção, fraudes, subornos, irregularidades e desvios éticos e de conduta, bem como a promoção da cultura de comprometimento com a ética, a integridade e o compliance nos seus processos e relações de forma estruturada e transparente, de forma que tal informação seja acessível e compreensível aos interessados e proporcione o desenvolvimento contínuo da promoção da integridade na Empresa Municipal de Moradia, Urbanização e Saneamento.



4. A EMUSA

Informações sobre a empresa

A Empresa Municipal de Moradia, Urbanização e Saneamento (EMUSA) é uma empresa pública da Administração Indireta do Município de Niterói, dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio próprio e autonomia administrativa e financeira.

Criada em 27 de novembro de 1987, através da Lei Municipal nº 670, de 27 de novembro de 1987, é a principal responsável pela gestão da execução de obras e serviços relacionados à infraestrutura da cidade de Niterói.

Compete à EMUSA planejar, controlar e fiscalizar, observada a legislação específica que lhe for aplicável, a implementação de programas e projetos que visem ao atendimento das necessidades por obras e serviços de engenharia e arquitetura, no âmbito do Município de Niterói.

Na área de transferência e captação de recursos financeiros, celebra convênios, contratos e parcerias com entidades públicas e privadas, visando fortalecer a qualidade dos serviços prestados pela administração pública municipal.



5. Missão, Visão e Valores

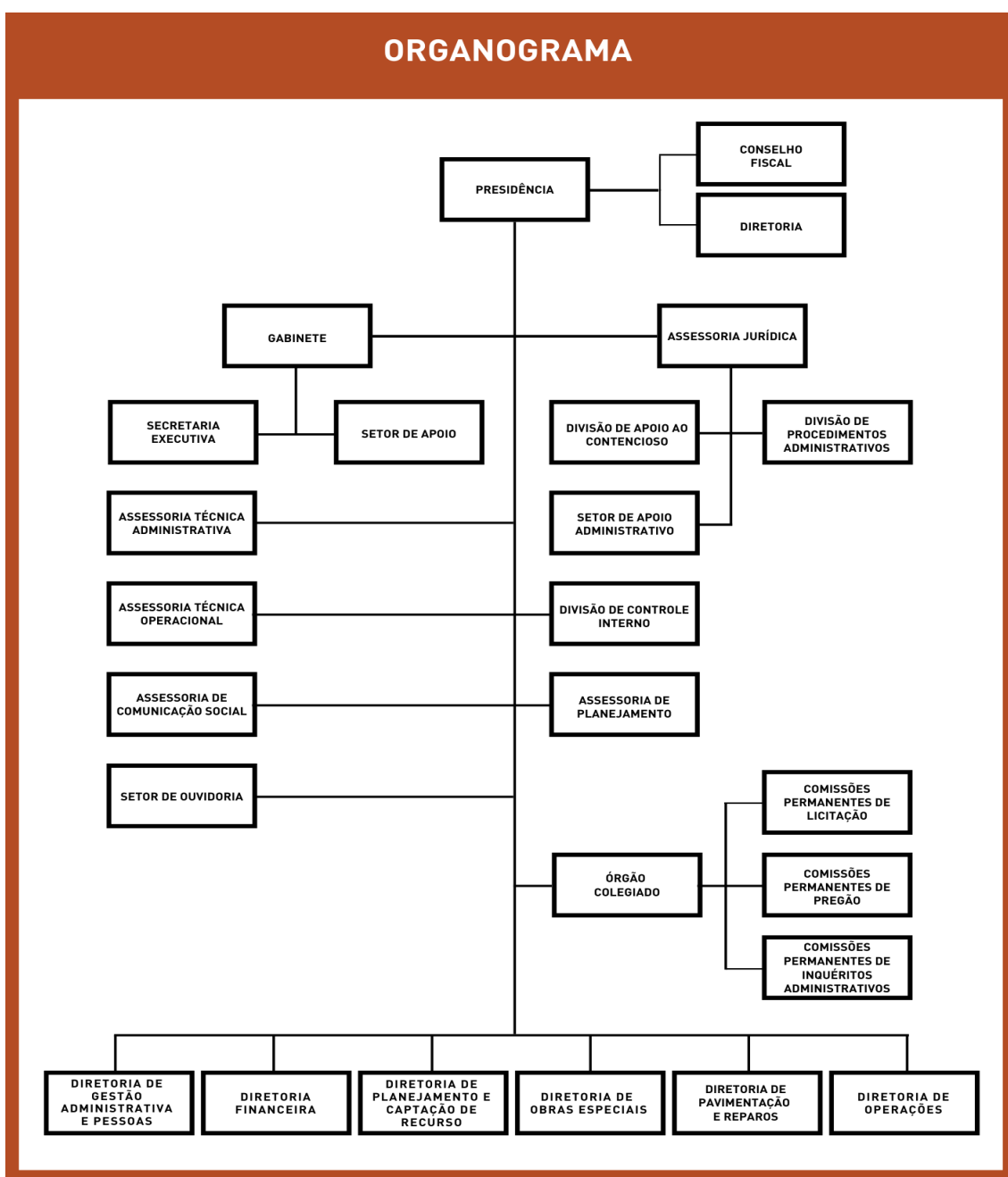
MISSÃO	VISÃO
<p>Planejar e executar políticas de obras públicas através da realização de serviços de infraestrutura e engenharia, que promovam qualidade de vida, segurança e bem-estar à população de todas as regiões de Niterói.</p>	<p>Aprimorar projetos de interesse social e contribuir para o crescimento de um município moderno, de forma holística, inteligente, sustentável e resiliente.</p>

VALORES
<p>Excelência Integração Ética Inovação Transparência Profissionalismo Compromisso Eficiência Respeito Comunicação</p>

6. Estrutura Organizacional e Atribuições

Organograma, Diretrizes Estratégicas, Principais Setores e Atribuições

A alta administração da EMUSA é composta pela Presidência, Gabinete, Assessoria Jurídica, Órgãos Colegiados e Diretorias, responsáveis pela administração, tendo ainda um Conselho Fiscal, conforme organograma apresentado abaixo:



Estrutura Organizacional

A estrutura organizacional da EMUSA pode ser visualizada com maiores detalhes no Decreto municipal nº 12.239 e 12.240 de 2016, assim subdividida:

Presidência

Compete ao Presidente representar a Empresa ativa e passivamente, em suas relações com terceiros, em Juízo ou fora dele, podendo para tal fim constituir procuradores e autorizar prepostos.

Acompanhar e avaliar a execução das atividades técnicas e administrativas das unidades que lhe forem subordinadas e aprovar projeto básico, plano de trabalho e termo de referência, no âmbito de sua área de atuação.

Firmar e rescindir contratos, convênios, ajustes, acordos ou outros instrumentos congêneres, na sua área de atuação, promover o atendimento aos pedidos de informações formulados pelas autoridades competentes, expedir normas e instruções complementares a este Regimento Interno, propondo normas operacionais para a execução de serviços afetos à EMUSA.

Convidar e presidir as reuniões das diretorias. Praticar todos os atos de administração de pessoal, podendo delegar tais atribuições.

Assinar, juntamente com o Diretor Financeiro, os atos que constituam ou gerem obrigações da Empresa, bem como as que exonerem terceiros de obrigações para com ela, podendo delegar tais atribuições.

Para cumprir os seus objetivos, a presidência conta com a seguinte estrutura: Gabinete, Assessoria Técnica Administrativa, Assessoria Técnica Operacional, Divisão de Controle Interno, Assessoria Jurídica, Assessoria de Comunicação Social, Assessoria de Planejamento, Setor de Ouvidoria, Órgão Colegiado (Comissões Permanentes de Licitação, Pregão e Inquéritos Administrativos.)



Diretoria de Gestão Administrativa e de Pessoas

É função da diretoria planejar, organizar e controlar as atividades, planos e programas das áreas administrativas da EMUSA, fixar as políticas estratégicas de gestão dos recursos administrativos e humanos, propor melhorias e adequar os processos de trabalho. Para consecução de seus objetivos, a diretoria conta com a seguinte estrutura: Secretaria, Assessoria Técnica e as divisões de Administração; Compras; T.I.; Gestão de Pessoas; Desenvolvimento e Modernização Institucional; Gestão da Documentação.

Diretoria Financeira

Responsável em coordenar a execução e o desenvolvimento das atividades das divisões de Planejamento, de Execução Orçamentária e Financeira, de Gestão Tributária e de Contabilidade. Também fica a cargo da diretoria elaborar as propostas do Programa Plurianual - PPA, da Lei das Diretrizes Orçamentárias - LDO e da Lei Orçamentária Anual (LOA), e encaminhá-las ao Presidente para posterior envio ao Chefe do Poder Executivo para consolidação do Orçamento Municipal.

Acompanha as execuções orçamentárias e de custos fiscais, contábil, obrigações trabalhistas e previdenciárias, mantém relacionamento com bancos, Secretaria Municipal da Fazenda, Receita Federal e outras instituições.

Realiza estudos econômico-financeiros, além do gerenciamento completo da área financeira da empresa, contemplando as atividades de planejamento financeiro, contas a pagar e conta a receber, cobrança, gestão do patrimônio da empresa e atividades congêneres, coordena a tesouraria, realiza análises e apurações de impostos.

Fazem parte da estrutura da Diretoria os seguintes setores: Secretaria, Assessoria Técnica e as divisões de Planejamento; Execução Orçamentária e Financeira; Gestão Tributária, e Contabilidade.



Diretoria de Planejamento e Captação de Recursos

Responsável em programar, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades relativas à captação de recursos para a EMUSA, prestar assistência técnica às unidades no tocante à elaboração de projetos, articular-se com os agentes financiadores com vistas à atualização constante das orientações a serem seguidas na elaboração de projetos.

Elaborar estudos que visem à implantação de convênios com vistas à geração de recursos, manter cadastro das fontes financiadoras de projetos de obras, fazer divulgação das fontes financiadoras de projetos, para todos os demais setores da EMUSA. Adaptar os projetos aos modelos das instituições financiadoras, encaminhar às agências financiadoras os convênios aprovados, visando captar recursos para a sua implementação.

Para cumprir os seus objetivos, a Diretoria conta com a seguinte estrutura: Secretaria, Assessoria Técnica, Divisão de Planejamento e Orçamento de Obras e Divisão de Captação de Recursos.

Diretoria de Obras Especiais

Diretoria que dirigirá a execução e o desenvolvimento das atividades das divisões de Planejamento e Orçamento de Obras Especiais, e de Acompanhamento e Fiscalização de Convênios, Contratos e Obras Especiais.

Controlar a elaboração dos projetos de obras e serviços de engenharia que lhe forem confiados. Acompanhar e fiscalizar contratos, obras e serviços de engenharia sob sua responsabilidade e coordenar as ações das unidades que compõem a Diretoria. Responder sobre projetos, orçamentos e a execução de obras e serviços de engenharia, quando questionado pelos órgãos competentes.

Fazem parte da estrutura da Diretoria os seguintes setores: Secretaria, Assessoria Técnica, Divisão de Planejamento e Orçamento de Obras Especiais,



Divisão de Acompanhamento e Fiscalização de Convênios, Contratos e Obras Especiais.

Diretoria de Pavimentação e Reparos

Compete à diretoria controlar a execução e o desenvolvimento das atividades da Divisão Industrial, da Divisão de Pavimentação, da Divisão de Fiscalização e Contratos e da Divisão de Suporte. Programar, coordenar e controlar a elaboração dos projetos e contratos de pavimentação, reparos e obras que lhe forem confiados.

Para consecução dos objetivos, a diretoria conta com a seguinte estrutura: Secretaria, Assessoria Técnica, e as Divisões: Industrial; Pavimentação; Fiscalização e Contratos; Suporte.

Diretoria de Operações

Compete à diretoria planejar e coordenar a execução e o desenvolvimento das atividades das divisões de Gestão Ambiental, de Planejamento e Orçamento, e de Acompanhamento e Fiscalização de Convênios, Contratos e Obras em Geral. Coordenar a elaboração dos projetos de obras e serviços de engenharia que lhe forem confiados. Acompanhar e fiscalizar contratos, obras e serviços de engenharia sob sua responsabilidade. Responder sobre projetos, orçamentos e a execução de obras e serviços de engenharia, quando questionado pelos órgãos competentes.

Para cumprir os seus objetivos, a diretoria conta com a seguinte estrutura: Secretaria, Assessoria Técnica, e as Divisões: Gestão Ambiental; Planejamento e Orçamento; Acompanhamento e Fiscalização de Convênios, Contratos e Obras em Geral.



7. Instrumentos Legais

Publicações, decretos e atos públicos relacionados à integridade

Assinatura do Termo de Compromisso com a Controladoria Geral do Município de Niterói, do Plano de Integridade - PREVINE NITERÓI, comprometendo-se a cumprir, como o órgão do município de Niterói, as ações previstas no documento.

Portaria nº 910/20, que institui a comissão da Unidade de Controle Interno Setorial da EMUSA, atendendo ao disposto no Art. 9º do Decreto nº 13.369/2019.

8. Estrutura de Controle e Apoio à Gestão

Ambiente interno da EMUSA

Divisão de Controle Interno

Setor que trata do gerenciamento das ações relativas ao atendimento dos mecanismos de controle interno e externo e de fomento às ações de Governança, Integridade e Gestão de Riscos.

É responsável por determinar e estabelecer as diretrizes nas tratativas dos desvios identificados nos processos do Órgão, posicionamento final quanto aos processos e demandas pré-analisadas, intermediação e resolução de conflitos de dados enviados à Controladoria Geral do Município – CGM e ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ.

A Unidade de Controle Interno Setorial ocupa-se essencialmente com o processamento de informações que alimentam a função de comando da alta administração, concorrendo para a correta tomada de decisões.

Através da portaria nº 910/2021, de 09 de junho de 2021, a EMUSA instituiu a Unidade de Controle Interno Setorial, denominada atendendo a Lei Municipal nº 13.369/2019.

Divisão de Acompanhamento e Fiscalização de Convênios e Contratos e Obras em Geral

Setor responsável pela coordenação das obras contratadas pelo município e a fiscalização da execução das obras, projetos e serviços de engenharia contratados e pactuados em convênios entre as instituições. Tem como competência promover condições físicas e de infraestrutura, conforto e segurança, dentro dos padrões e normas técnicas, recomendados pelos Conselhos de Engenharia e de Arquitetura, para o funcionamento dos



equipamentos públicos, através da execução de projetos e orçamentos de obras e serviços.

Realiza a gestão de convênios contemplando a elaboração de termos de aceitação provisórias e definitivas dos contratos, emissão de ordem de paralisação e reinício de obras/serviços. Emite e solicita relatórios de licenças ambientais, controla andamento de processos e acompanha pareceres jurídicos a fiscalização de obras.

Na área de contratos, acompanhamento e fiscalização das obras em andamento, elaboração de medições e relatórios, elaboração de reprogramações (rerratificações e aditivos).

Serviço de Projetos

Realiza o levantamento técnico e elabora projetos básicos de engenharia, arquitetura, elaboração de memorial descritivo, elaboração de lista de materiais, fiscalização de projetos licitados e apoio à fiscalização de obras.

Serviço de Orçamento

Elabora memórias de cálculo, cronogramas e orçamentos de obras EMOP, SINAPI e SCO. Realiza detalhamento das especificações de materiais, pesquisas de preços e de mercado. Elabora reprogramações (rerratificações e aditivos) e reajustamentos de preços além de confecção das medições.

Divisão de Gestão de Pessoas

É de competência da deste setor desenvolver atividades de administração de pessoal no âmbito da EMUSA, coordenar e executar as atividades relacionadas à Política de Gestão de Pessoas Interna; gestão do quadro de pessoal; processamento de atos administrativos da gestão de pessoas; administração dos assentamentos funcionais; confecção e prática dos atos

decorrentes da folha de pagamento; concessão dos direitos e observância dos deveres previstos na legislação de pessoal.

Divisão de Administração

Dentre suas atribuições administrativas salientamos em especial a adoção de mecanismos e procedimentos necessários as demandas para aquisições de materiais, bens e serviços além da gestão da documentação através da organização e manutenção administrativa e organizacional para o funcionamento da empresa.

Divisão de Contratos

Realiza a elaboração de minutas de instrumentos jurídicos, em conformidade chanceladas pela Procuradoria Geral do Município, aprovadas pela Assessoria Jurídica.

Da publicidade aos atos jurídicos da EMUSA.

Assessoria Jurídica

Assessoria Jurídica composta por advogados especializados e estagiários que atuam nos processos cíveis, trabalhistas e administrativos que envolvem a EMUSA, visando solucionar as demandas. Tem como objetivo buscar soluções com respaldo legal evitando o litígio para esta empresa a curto, médio e longo prazo, envolvendo desde demandas já existentes.

Dentre suas atribuições, analisa de forma macro para enxergar os possíveis riscos processuais que poderão surgir e atuar para mitiga-los ou amenizá-los. Neste sentido, providencia uma atuação preventiva, implementando medidas para proteger a EMUSA, preservando sua imagem, seu financeiro e aumentando suas chances de sucesso nas ações judiciais e nos processos administrativos.

Diretoria Financeira

Para contribuir com o desenvolvimento das atividades financeiras, a diretoria é organizada em divisões.

Secretaria e Assessoria Técnica

Assessorar o diretor, despachar os processos pelo sistema, atender os fornecedores, fazer contatos com os bancos e demais órgãos da estrutura organizacional do município, arquivar documentos e executar pagamentos aos fornecedores.

Divisão de Planejamento

Orienta e coordena todos os trabalhos desenvolvidos pela divisão. Elabora as propostas do Programa Plurianual - PPA; da Lei das Diretrizes Orçamentárias - LDO; da Lei Orçamentária Anual - LOA; e da modificação orçamentária. Avalia a execução do PPA.

Divisão de Execução Orçamentária e Financeira

Acompanhamento da execução orçamentária com a emissão da reserva orçamentária, empenhamento e liquidação das despesas. Acompanhamento e registro das execuções de todas as obras e serviços, inclusive dos convênios. Elabora todos os relatórios pertinentes à execução orçamentária, além de incluí-los no sistema do SIGFIS. Elabora os pedidos de classificação orçamentária junta à SMF. Emite as notas de empenho das despesas referente à execução orçamentária. Registra as liquidações e pagamentos das despesas no sistema e outros inerentes ao controle orçamentário.

Setor de Execução Orçamentária

Emissão de Solicitação de Compra (Pré-Empenho). Emissão de Nota de Empenho após liberação da Solicitação de Compra pela SEPLAG.

Acompanhamento das despesas previstas no pacto de gestão fiscal. Acompanhamento da execução do plano orçamentário, bem como do orçamento.

Setor de Gestão Financeira

Liquidação das despesas referentes aos fornecimentos, serviços e obras contratadas. Verificação de toda documentação pertinente aos faturamentos, tais como, o atesto dos fiscais, emissão do termo de requisitos mínimos (TRM) e, após a análise do controle interno da EMUSA, solicitar à secretaria municipal de Fazenda o repasse financeiro para pagamento a empresa contratada.

Divisão de Gestão Financeira

Coordena e orienta todos os serviços pertinentes à divisão. Emissão de ordem de pagamento e cheques. Controla as receitas e os pagamentos efetuados pela empresa. Controla os saldos das contas bancárias. Atendimento aos fornecedores e de empreiteiras. Efetuar a conferência dos procedimentos de pagamentos, tais como ordens de pagamentos e outros. Atender contribuintes, fornecedores e empreiteiros. Elaborar o fechamento dos processos de pagamentos com a sua inclusão no sistema. Emitir as guias referentes às retenções legais efetuadas nos faturamentos das empresas prestadoras de serviços contratadas pela EMUSA. Efetua a conferência dos procedimentos de pagamentos, tais como ordens de pagamentos e outros. Atende aos contribuintes, fornecedores e empreiteiros. Elabora o fechamento dos processos de pagamentos com a sua inclusão no sistema. Emite as guias referentes às retenções legais efetuadas nos faturamentos das empresas prestadoras de serviços contratadas pela EMUSA.

Divisão de Contabilidade

Coordena e orienta os serviços/atividades desenvolvidas na divisão. Elaboração de todos os registros contábeis da empresa em livros próprios. Auditoria, classificação de contas, conciliação contábil, financeira, bancária, orçamentária, depreciação de bens móveis e imóveis. SIGFIS/TCE-RJ: relatórios das receitas e despesas; alterações orçamentárias. Portabilidade: Informações



de todos os lançamentos contábeis e orçamentários públicos no site da EMUSA (Lei da Transparência). Preposto da empresa junta à Receita Federal. Atendimentos a diligências externas - TCE e MP. Acompanhamento e emissão de documentos pertencentes aos pagamentos dos parcelamentos de dívidas junto à SRF.

Setor de Registros Contábeis

Recebimento dos processos liquidados e pagos diariamente, classificando-os dentro do plano de contas e lançamento no sistema contábil. Atendimento aos demais setores da empresa sobre os procedimentos licitatórios e pagamentos. Elaboração de relatórios, balancete mensal, registro de cheques, conciliação bancária e outros atos pertinentes ao registro contábil. Atendimentos ao público pertinentes ao cadastro de fornecedores e licitações.

Setor de Controle de Custos

Incluir no sistema do SIGFIS dados pertinentes aos contratos, licitações, aditivos, rerratificações, rescisões e convênios e sua atividade.

Ouvidoria

Através de parceria com os canais de Ouvidoria municipal e meios de comunicação, é o setor que responde às manifestações em prazos definidos, onde é possível que eventuais ocorrências de irregularidades sejam encaminhadas ao conhecimento da alta direção e, a depender do conteúdo, tenham tratativas regulares com a instauração de Tomadas de Conta Especial e abertura de Processo Administrativo Disciplinar.

Nos canais internos de comunicação, temos em funcionamento a Ouvidoria e a Rede de Transparência Municipal, que atende de forma online, através de formulários de solicitações. Por ofício estão os atendimentos às solicitações da Câmara de Vereadores e do Ministério Público.

Assessoria de Comunicação

A assessoria de imprensa da EMUSA foi instituída oficialmente em fevereiro de 2013 com o objetivo de aprimorar o processo de relacionamento com os veículos de comunicação e de mídia. Ela funciona como ponte entre o órgão público e público externo que busca informações acerca das obras municipais.

A revolução digital e o declínio da mídia impressa trouxeram novos desafios e o trabalho da assessoria de imprensa continua sendo fundamental porque atualmente inclui todos os veículos presentes na internet, assim como redes sociais.

Além de responder às demandas externas diárias através do aplicativo Colab.re e da Ouvidoria, a EMUSA também possui um site oficial através do qual são publicados a abertura dos processos licitatórios e todo o andamento até a conclusão do mesmo. São elaboradas e produzidas notícias sobre lançamentos de obras, assim como textos com o acompanhamento de cada uma.

A EMUSA hoje também instituiu um canal de comunicação interna direta entre os diretores e colaboradores que é um Informativo diário com informações técnicas e objetivas acerca das obras em andamento que é enviado via grupos de WhatsApp e publicado no site.

Transparência

Promove a participação social, por meio do recebimento, registro e fiscalização de denúncias e sugestões dos cidadãos sobre os serviços públicos prestados à sociedade, com objetivo de melhoria e eficiência na resolução do caso. Atua no incremento à transparência:

COLAB

O COLAB é um aplicativo de rede social com o objetivo de facilitar a comunicação entre a população e a gestão municipal. Através do app, toda solicitação cadastrada recebe um número de protocolo para que o cidadão possa acompanhar a sua postagem. No Colab é possível inserir até três fotos e



georreferenciar a solicitação através do mapa. Por lá o morador também pode enviar sugestões de melhorias para a cidade. O cidadão pode utilizar o Colab tanto pelo computador, em www.colab.re/Niteroi, ou pelo seu celular, baixando através da Apple Store ou Play Store.

A Assessoria de Comunicação da Emusa recebe as demandas dos niteroienses pela plataforma do COLAB e a partir disso apura as informações com o setor responsável. Posteriormente a isso, responde a demanda com o parecer referente à questão abordada, podendo ser uma resposta definitiva ou até mesmo uma atualização que ajude no diálogo com o cidadão. Como a Emusa tem diversas obras em andamento é primordial ter essa conversa aberta e transparente com a população, sempre com viés informativo e de construção de um diálogo direto e transparente.

Site

O site institucional, lançado em maio de 2018, tem o principal objetivo de garantir e ampliar a transparência da gestão pública e fortalecer a participação social. A partir dele estão disponíveis abas com publicação das licitações, contratos, aditivos, matérias jornalísticas, informativos diários com atualizações das obras e fale conosco. O cidadão pode acessar o site através da <https://emusa.niteroi.rj.gov.br> de qualquer navegador ou dispositivo móvel.

Fale Conosco

O Fale Conosco é mais um serviço de apoio ao niteroiense disponível no site institucional da Emusa, destinado para dúvidas, solicitações e informação referentes a funcionalidades do portal.

Trabalho Técnico Social

Área da EMUSA que desenvolve um conjunto de atividades de caráter informativo, educativo e de promoção social, compreendendo a participação comunitária, mediação de conflitos e a minimização de impactos. O TTS promove



o acompanhamento social da população na área de abrangência da obra e a sustentabilidade do empreendimento.

As reuniões e o atendimento pelo Plantão Social Itinerante têm a finalidade de informar e esclarecer as dúvidas e realizar a interlocução entre os moradores, as Secretarias e equipes envolvidas na intervenção, estabelecendo assim, canais de comunicação entre os agentes envolvidos.

Os atendimentos funcionam como um canal de ouvidoria humanizado, com escuta e acolhimento, fazendo a interlocução entre os moradores e os agentes envolvidos, com o encaminhamento das demandas apresentadas.

Conselhos e Comissões

Comissão de Licitação

É função da Comissão Permanente de Licitação os cadastros de fornecedores de serviços e materiais, o recebimento dos processos de cadastros, análise, aprovação e emissão de certificado, assim como guarda e arquivamento dos processos.

Em um processo licitatório a comissão será responsável pelo recebimento dos processos para indicação de modalidade de licitação, de acordo com os serviços, valores de acordo com a Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores. O Art. 22 desta Lei cita como modalidades de licitação: Concorrência Pública, Tomada de Preço, Carta Convite, Concurso e Leilão. Os avisos, incisos e prazos compõem o Art. 21, e o Art. 23 os limites de valores para cada modalidade. Os Arts. 24, 25 e 26 apresentam a dispensa de licitação, inexigibilidade e justificativas das dispensas e inexigibilidade. Também é função da comissão a indicação de datas, relevâncias técnicas, datas de visitas técnicas, envio do edital e seus anexos ao TCE/RJ, via E-TCERJ, respostas a pedidos e esclarecimentos e recebimentos de impugnações, análise e julgamento e publicação.

Comissão de Pregão



A Comissão de Pregão inicia a 1ª sessão com recebimentos dos envelopes “A - habilitação e B - propostas de preços”, dando continuidade, na 2ª sessão com os resultados de habilitação (habilitados e inabilitados), recebimento de recursos interpostos, convocação dos licitantes por via de publicação para ciências destes recursos, apresentar impugnações, contra razões, dentro do prazo de 5 dias úteis, conforme Art. 109 da Lei nº 8.666/93, se houver.

Cabe à Comissão a análise dos recursos, deferindo ou indeferindo. Assim como publicar e convocar os habilitados para prosseguimento do certame, para a 3ª. Sessão, com abertura dos envelopes “B - proposta de preços”, divulgação do vencedor do certame, que apresentar o menor preço global.

Compete à Comissão o recebimento de recursos interpostos de propostas, convocação dos habilitados por via da publicação para ciência destes recursos, apresentar impugnações, contra razões, dentro dos prazos, 05 (cinco) dias úteis, conforme Art.109 da Lei nº 8.666/93, se houver. A 4ª Sessão é a Ata Final com a declaração do vencedor do certame.

Também é função da Comissão o envio à CGM para aprovação e autorização de emissão de empenho, assim como, a elaboração do termo de homologação e adjudicação da licitação pelo presidente, com a publicação do termo. Compete também o envio ao DGAP para elaboração do contrato, assinaturas entre partes, publicação, e o envio à diretoria de origem para emissão de OI - ordem de início, publicação e início das obras e/ou serviços. Por fim, guarda estes processos (arquivos), após digitalização.

Comissão Permanente de Inquéritos Administrativos

Esta Comissão tem como objetivo examinar os processos referentes a irregularidades ocorridas no serviço da EMUSA, apuradas e relatadas pelas Comissões Permanentes, propondo as medidas cabíveis, assegurando uniformidade na instrução dos inquéritos, capitulação das faltas e indicação das penalidades e/ou arquivamento. São elaborados pareceres técnicos opinativos, e por fim, um relatório fundamentado e conclusivo, segundo a legislação vigente indicando a penalidade ou sugerindo o procedimento cabível.



9. Estrutura de governança

Ambiente Interno e Externo da EMUSA

O Decreto nº 13.877/2021, que regulamenta a Lei Municipal nº 3.466/2020, e o Plano de Integridade do Município de Niterói, promove a integridade como princípio da Governança Pública, nos termos do art. 3º, inciso II, e ainda ressalta que órgãos e as entidades da administração direta, autárquica e fundacional deverão instituir programa de integridade e comitê interno de governança.

De acordo com estes instrumentos legais e dando continuidade ao processo de aperfeiçoamento institucional, a governança da EMUSA definirá diretrizes claras e objetivas baseadas na capacidade de resposta, integridade, confiabilidade, melhoria regulatória, prestação de contas e responsabilidade, bem como, a transparência que possam auxiliar os órgãos e entidades a construir ou aperfeiçoarem políticas e instrumentos destinados à prevenção, detecção e remediação de atos lesivos à Administração Pública.

A EMUSA tem como compromisso fortalecer o Programa de Integridade perante o público interno e externo, ressaltando sua importância e solicitando o comprometimento de todos seus colaboradores e partes interessadas em todas as fases do programa, adotando postura ética exemplar e que todos os colaboradores também o façam. Também visa aprovar e supervisionar as políticas e medidas de integridade, destacando recursos humanos e materiais suficientes para seu desenvolvimento e implementação.



10. Riscos e medidas de tratamento

A estruturação da Gestão de Riscos, em especial as ações voltadas aos Riscos de Integridade, configuram grande desafio na proposta de governança em andamento para EMUSA.

O contorno dado pelo artigo 2^a do Decreto nº 13.877/2021 de 09 de janeiro de 2020, que trouxe previsão específica sobre a realização da Gestão de Riscos para a Integridade, estabelece a base legal deste Plano. Desta forma, as atividades realizadas até o presente momento configuram ainda ponto de partida no que tange aos riscos específicos de integridade e, tanto sua delimitação e abrangência, quanto ao modelo metodológico, deverão sofrer significativos avanços no decorrer da consolidação da Política de Gestão de Riscos deste município.

Através da criação da comissão de ética, a EMUSA pretende implementar o gerenciamento de riscos, pautado em ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos de fraude e corrupção, operacional, tecnologia da informação, patrimonial e legal, em uma perspectiva atual e futura.

Com a proposta de construção de matriz de Riscos (anexo), a EMUSA buscará identificar e analisar os principais fatores de riscos, compreendendo sua natureza e nível de complexidade, bem como o impacto e as probabilidades que possam vir a comprometer a efetividade da contratação e alcance dos resultados pretendidos.

Neste sentido, seguimos o entendimento da Portaria da CGU nº 57/2019, que estabelece:

Art. 2º Para os efeitos do disposto nesta Portaria, considera-se:

II – Risco para a integridade: vulnerabilidade que pode favorecer ou facilitar a ocorrência de práticas de corrupção, fraudes, irregularidades e/ou desvios éticos e de conduta, podendo comprometer os objetivos da instituição;

11. Planejamento envolvendo a EMUSA

Planos atuais em andamento envolvendo a EMUSA

Planejamento Governamental Plano Plurianual 2022 - 2025

Meta EMUSA:

- 1- Planejamento de 4 anos – 100%

Planejamento Municipal Plano dos 100 dias - 2021

Meta EMUSA:

- 2- Redução de 20% em despesas contratuais – 100%
- 3- Implementação da carta de serviços da EMUSA– 50%

Plano de Gerenciamento e Prevenção de Riscos – 2013-2021

- 1- Apresentação das Obras Realizadas até julho de 2021

Plano de Metas – SEPLAG (2013 – 2021)

Meta anual:

- 1- Lançar edital das obras da Alameda São Boaventura – 12%
- 2- Digitalizar a etapa de solicitação do serviço de contenção de encosta no Portal de Serviços da PMN – 12%
- 3- Concluir 60% da obra de urbanização das Comunidades do Viradouro e Morro União - 67%
- 4- Concluir as obras de Macrodrenagem, Drenagem e Pavimentação nos Bairros Santo Antônio e Pendotiba (Matapaca e Vila Progresso) - 85%
- 5- Revitalização dos Túneis Icaraí x São Francisco – 100%

Projeto de Transformação Digital

Objetivo: Melhoria do ambiente de negócios e do atendimento ao cidadão.

Meta EMUSA:

- 1- Criação de plataforma georreferenciada das Obras da EMUSA – 50%
- 2- Definição de dashboard de Obras da EMUSA – 10%

12. Plano de Integridade Previne Niterói - EMUSA

Objetivos, diagnóstico, metas, plano de ação, indicadores, monitoramento e avaliação

Objetivo Geral:

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, bem como para fornecedores ou organizações privadas, a fim de garantir a integridade, a transparência pública, o controle social e o combate a irregularidades na administração pública municipal.

Diagnóstico de Integridade da Administração Pública Municipal

Foi elaborado pela EMUSA o diagnóstico modelo, através de questionário com tópicos relacionados ao Previne Niterói, direcionados aos seguintes temas: Alta Administração, Avaliação de Riscos, Investigações internas, Auditoria e Monitoramento, Controle Interno Setorial, Código de Ética, Transparência, Canais de Denúncia e Capacitação.

Diante da construção deste documento, observamos como resultado pontos positivos dos temas: Controle Interno Setorial, Código de Ética, Transparência, Canais de Denúncia e Capacitação. Os demais temas, configuram propostas de ações (já em andamento na EMUSA) a serem aprimoradas neste Plano de Integridade.



Metas:

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
1.Fortalecer a Cultura de Integridade no ambiente da organização	5.Fortalecer procedimentos internos (controle contratual, contábil e jurídico)	7.Atender as manifestações oriundas dos cidadãos através dos canais de ouvidoria.
2.Orientar os agentes públicos para que insiram no sistema de patrimônio, os registros de suas declarações de bens e valores	6.Adotar medidas de capacitação de pessoal	8. Viabilizar a consulta dinâmica no Portal da Transparência do município de contratos e aditivos.
3.Observar o compromisso com a integridade e a transparência na relação com fornecedores		
4.Adotar providencias contra acúmulos de cargos e nepotismo		

Ações estabelecidas para o cumprimento das Metas:

1. Fortalecer a Cultura de Integridade no ambiente da organização
1.1 Assinar Termo de Compromisso por todos os membros da alta administração
1.2 Designação e Publicação de grupo de Trabalho do Previne Niterói
1.3 Realização de campanhas e/ou divulgações sobre o tema
2. Orientar os agentes públicos para que insiram os registros de suas declarações de bens e valores
2.1 Elaborar declaração patrimonial e incentivar servidores apresentação dos dados e inserir no sistema de cadastros de funcionários.
3. Observar o compromisso com a integridade e a transparência na relação com fornecedores
3.1 Criação e Implantação de e-mails institucionais oficiais Atas de reuniões internas assinadas
4. Adotar providencias contra acúmulos de cargos e nepotismo
4.1 Declaração do não acúmulo e cargos e de ausência de parentes elaborado e implantado
5. Fortalecer procedimentos internos (controle contratual, contábil e jurídico)
5.1 Dar Publicidade dos Atos Públicos
5.2 Monitorar as recomendações do TCE em processos, especialmente para elaboração de Editais e atender de forma qualitativa e tempestiva as determinações dos órgãos de controle
5.3 Formular uma ferramenta para sistematizar as providências recomendadas pelo controle externo para monitorar o acompanhamento do cumprimento das recomendações
5.4 Atualização dos Fluxos Processuais de solicitação de obra, solicitação de pagamento e liquidação, rerratificação, aditivo, ouvidoria e transparência
5.5 Definir Metodologia de cotação de preços oficiais (EMOP, SCO e SINAPI e catálogo de preços)



5.6 Demonstrar os resultados alcançados pelos setores da alta administração contabilizando os procedimentos realizados por cada diretoria informando mensalmente as atividades realizadas
5.7 Consolidar as informações em documento e disponibilizar nos canais de transparência da EMUSA e prefeitura
5.8 Aprimorar a elaboração de Processos licitatórios, Termos de referência, Editais e Projetos básicos;
5.9 Aprimorar a elaboração de Prestação de Contas e procedimentos de conciliação bancária
5.10 Analisar trimestralmente o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pelo órgão Elaborar checklist de dados necessários de envio ao TCE."
5.11 Propor mecanismos internos que todas despesas sejam empenhadas previamente com antecedência ao início do processo ou assinatura do contrato
5.12 Organização do Arquivo e Digitalização de Processos
5.13 Fortalecimento da Assessoria Jurídica através da Implantação de sistema interno de gestão e controle de processos judiciais
5.14 Reestruturação de rede de Informática, Sistemas e plataformas existentes. Adquirir novos equipamentos de informática e licenças de software
5.15 Fortalecer o controle de Almoxarifado, com a implantação de planilha de acompanhamento
5.16 Resgate do acervo e atualização de projetos da EMUSA
5.17 Criar mecanismos de Controle de patrimônio, Ativo Circulante, Receita Operacional Bruta
5.18 Manter instrumentos de controle para monitoramento do objeto contratado
5.19 Controlar o quantitativo de aditivos por contratos e verificar as mudanças incorporadas em conformidade as Leis Atuais
6. Adotar medidas de capacitação de pessoal
6.1 Capacitar, por meio da Escola de Gestão e Governo (EGG-NITERÓI), Escola de Contas e Gestão (ECG - TCE-RJ) e outros cursos de acordo com os objetivos e atribuições dos setores da EMUSA
6.2 Solicitar das Diretorias e Setores Principais cronograma de capacitação a curto prazo de equipe
7. Atender as manifestações oriundas dos cidadãos através dos canais de ouvidoria
7.1 Melhoria dos resultados referente ao tempo médio de resposta e percentual de respostas dadas aos usuários
8. Viabilizar a consulta dinâmica no Portal da Transparência do município de contratos e aditivos
8.1 Inserir na íntegra os editais, contratos e aditivos no módulo correspondente no portal da EMUSA

Riscos associados às ações: (ANEXO II)

Os possíveis riscos associados as ações identificadas pela EMUSA estão previstos no anexo II, deste plano.

Estratégia de execução, monitoramento e avaliação

Para a execução do plano serão realizadas reuniões periódicas com as diretorias, assessorias, controle interno, ouvidoria, comunicação e transparência.

Serão definidas metas, cronograma plano de ação, com prazos e definição de responsáveis, validação dos indicadores, monitoramento do alcance



das metas estabelecidas e avaliação dos resultados alcançados, validando e revisando as propostas do plano.

Indicadores sugeridos

Os indicadores serão utilizados para acompanhar a evolução dos objetivos e metas ao longo destes 02 anos. Será uma construção progressiva, de acordo com a formação da equipe técnica e grupo de trabalho.

As metas serão estipuladas pela alta administração da EMUSA assim como o desempenho pretendido neste período.

Os indicadores serão pactuados pela gestão, com suas respectivas áreas, dando origem ao plano de trabalho de cada uma delas para atingir os objetivos da estratégia 2021-2022, conforme tabela proposta a seguir:

INDICADORES SUGERIDOS							
INDICADOR	OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO	UNIDADE DE MEDIDA	SETOR RESPONSÁVEL	META 2021	META 2022	REALIZADO	DESEMPENHO
Assinatura do Termo de Compromisso da alta administração (CGM) Nº de Campanhas e/ou divulgações sobre o tema realizadas pelo órgão e/ou entidade.							
Quantidade de declarações patrimonial no sistema de cadastros de funcionários							
Criação e Implantação de e-mails institucionais oficiais Atas de reuniões internas assinadas							
Quantidade de Declarações do não acumulo e cargos e de ausência de parentes elaboradas							
Nº de contratos, aditivos e rerratificações publicados							
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. Ferramenta denominada MMAR formulada e implementada							

PLANO DE INTEGRIDADE



NITERÓI
SEMPRE À FRENTE

Empresa Municipal de
Moradia, Urbanização e
Saneamento - EMUSA



PLANO DE INTEGRIDADE
PREVINE
NITERÓI

Nº de Fluxogramas Processuais formulados / atualizados							
Metodologia padrão de pesquisa de preços Implantada							
Nº de projetos arquitetônicos elaborados, com memorial descritivo Nº de Relatórios Fotográficos elaborados Nº Orçamentos de obras e serviços de engenharia (R\$ milhão) elaborados Valor de Orçamentos de obras e serviços de engenharia (R\$ milhão) Nº de processos de investimentos elaborados Nº de processos de investimentos financiados							
Nº de Processos de Obras e/ou Serv. de Engenharia Iniciados (em Andamento e/ou Paralisadas) Nº de Processos de Obras e/ou Serv. de Engenharia Finalizados							
Questionário de integridade e implantar no cadastro fornecedores e colaboradores externos elaborado							
Solucionar quantidade de pendências de conciliação bancária em 30 dias							
Checklist elaborado. Análise dos balancetes trimestrais realizado							
Nº de Processos de despesa contratada sem emissão de empenho							
Nº de Relatórios mensais de arquivos elaborados (%) de Processos Administrativos digitalizados							
Sistema de Controle e Gestão dos processos implantado (%) Redução da fila de processos de reproposta ao MP (%) Redução do Nº de Processos Administrativos sem conclusão							
Aquisição de Computadores Aquisição de Licença de software (projetos, orçamento e georreferenciamento) Reestruturação de rede Proposta de plataforma a ser utilizada							

PLANO DE INTEGRIDADE



NITERÓI
SEMPRE À FRENTE

Empresa Municipal de
Moradia, Urbanização e
Saneamento - EMUSA



Acompanhamento diário do Almoxarifado Relatório Semanal de Estoque							
Nº de Projetos de Arquitetura Inseridos no acervo							
Inventário e Prestação de Contas anual							
Controle de medição com atesto da Fiscalização de acordo com a quantidade executada e sua qualidade							
Controle pela fiscalização dos prazos e vigências bem como aos aditivos permitidos por lei							
Quantidade de Cargos da EGG e demais órgãos divulgados Nº de funcionários capacitados em temas relativos a sua atribuição							
Nº de comunicações respondidas pelo Site de EMUSA Comparativo de % e tempo médio de respostas fornecidas aos usuários. Número de recursos por insatisfação com a qualidade das respostas							
Comparativo entre os dados inseridos dos editais, contratos e aditivos no portal da EMUSA X Contratações realizadas.							
Assinatura do Termo de Compromisso da alta administração (CGM) Nº de Campanhas e/ou divulgações sobre o tema realizadas pelo órgão e/ou entidade.							
Quantidade de declarações patrimonial no sistema de cadastros de funcionários							
Criação e Implantação de e-mails institucionais oficiais Atas de reuniões internas assinadas							



13. Considerações Finais

A Empresa Municipal de Moradia, Urbanização e Saneamento (EMUSA), acredita que o Plano de Integridade fortalecerá sua trajetória através de medidas éticas, tendo como foco garantir seu funcionamento de forma transparente, consolidando e aprimorando uma estrutura de governança, integridade e compliance.

Por meio das medidas que serão implantadas, e através da identificação antecipada dos riscos, a EMUSA assegura a busca e acompanhamento dos resultados, priorizando a obediência às leis e regulamentos, com uma conduta ética e responsável por parte dos seus dirigentes, funcionários e colaboradores, propagando bons exemplos a serem seguidos.

A expectativa é seguir amadurecendo e fortalecendo as diretrizes, preservando sua reputação perante a sociedade.



14. Anexos

Anexo I

Termo de Compromisso com o Programa de Integridade - PREVINE NITERÓI

A EMUSA _____,

por seu secretário, oficializa à Controladoria Geral do Município - CGM-Niterói sua adesão ao Programa de Integridade - PREVINE NITERÓI, instituído nos termos da Lei Municipal N° 3.466/20 de 10 de janeiro de 2020.

Dessa forma, manifesta o compromisso da alta administração com a assinatura deste Termo para uma administração ética, íntegra, econômica, comprometida, transparente, inovadora, participativa, eficiente e conforme. Expressa ainda o comprometimento do município de Niterói de prevenção à corrupção em todas as formas e contextos. Para tal finalidade, se responsabiliza em dar condições necessárias para a implementação do Plano de Integridade - PREVINE NITERÓI em seu órgão.

Niterói, 22 de janeiro de 2021

PLANO DE INTEGRIDADE



NITERÓI
SEMPRE À FRENTE

Empresa Municipal de
Moradia, Urbanização e
Saneamento – EMUSA



Anexo II

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

Empresa Municipal de Moradia, Urbanização e Saneamento – EMUSA

Pilar I – Ações executadas no Plano de 100 dias da gestão 2021-2024	EIXO	Riscos Associados	Sugestões de Ações Mitigatórias	Sugestões de Indicadores	Origem da ação	% de Execução	Monitoramento	Avaliação
a) Previsão de redução de 20% em despesas contratuais.	EIXO 2	Não planejar as execuções das despesas contratuais, causando um orçamento deficitário, riscos financeiros e não racionalizando da utilização dos recursos.	Assegurar o alinhamento das licitações ao Planejamento Estratégico e às leis orçamentárias; Promover a sustentabilidade de gastos e a redução de desperdícios.	Publicação do extrato de redução no Diário Oficial.	Plano de Metas de 100 dias			
b) Implementação da carta de serviços.	EIXO 3	O cidadão não ter acesso à informação sobre os serviços prestados pelo órgão ou entidade, sobre as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público, conforme § 1º, Art. 7º da Lei Federal 13.460/17.	Implementar e atualizar periodicamente a Carta de Serviços, que deve ser permanentemente divulgada mediante publicação em sítio 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								
		Riscos Associados	Sugestões de Ações Mitigatórias	Sugestões de Indicadores	Origem da ação	% de Execução	Monitoramento	Avaliação
a) Incentivar as empresas com as quais contratam a aderir à campanha da Prefeitura Municipal de Niterói denominada “Previne Niterói”, considerando que a Política de Promoção de Integridade e Compliance do Município de Niterói será estendida às pessoas jurídicas de direito privado que vierem a contratar com a Administração Pública Municipal, de modo a garantir a qualidade e a execução das contratações públicas, conforme a Lei Federal nº 12.846/2013, Decreto Federal nº 8.420/2015 e Lei Municipal 3.466/2020.	EIXO 1	Descumprimento do Art. 7º, Inciso VIII da Lei Federal N° 12.846/2013 - Lei Anticorrupção.	Compartilhar informações sobre a campanha “Previne Niterói” com seus fornecedores para que essas empresas implementem mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e a aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta no âmbito da pessoa jurídica.	Quantitativo de fornecedores contratados pelo órgão/entidade com planos de integridade implementados.	CGU e TCE-RJ			
b) Orientar os agentes públicos para que insiram no sistema SISPATRI, regulamentado pelo Decreto Municipal Nº 13.979/2021, registros de suas declarações de bens e valores.	EIXO 1	Não acompanhamento da evolução patrimonial dos servidores públicos, impossibilitando a apuração de possíveis desvios; Quebra de sigilo fiscal na tramitação de processos físicos; Ausência de sustentabilidade ambiental satisfatória pelo consumo desnecessário de papel; Remessa das informações de forma intempestiva ao TCE-RJ.	Monitorar a inserção tempestiva da declaração patrimonial no sistema e, em caso de ausência de entrega, possibilitar a adoção de providências cabíveis.	Comparativo entre o nº de servidores lotados no órgão/entidade X N° de servidores que inseriram registros de bens e valores no sistema SISPATRI.	Decreto Municipal			
c) Observar o compromisso com a integridade e a transparência na relação com fornecedores, em consonância com o Decreto Municipal 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 sítio eletrônico. No caso de reuniões virtuais, as mesmas deverão ser gravadas e arquivadas. Além de não permitir a comunicação de agentes públicos com sociedades privadas por meio de programas e/ou aplicativos de comunicação instantânea (WhatsApp, Facebook e similares). Esta deve ocorrer por canais oficiais, como e-mail institucional, carta, ofício e similares.	N° de Atas de reuniões publicadas em sítios eletrônicos, gravações arquivadas de reuniões e comunicações por meio de canais oficiais.	Decreto Municipal			
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 N° 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 a inclusão em um banco de dados.	N° de Boas Práticas enviadas pelo órgão/entidade à CGM para inserção em seu Portal.	Time Brasil			

PLANO DE INTEGRIDADE



NITERÓI
SEMPRE À FRENTE

Empresa Municipal de
Moradia, Urbanização e
Saneamento - EMUSA



f) Acompanhar a execução contratual.	EIXO 2	Fiscais dos contratos incapacitados e/ou incompetentes para a realização de suas funções e sem conhecimento dos termos do instrumento contratual.	Capacitar, por meio da Escola de Gestão e Governo (EGG-NITERÓI) e Escola de Contas e Gestão (ECG - TCE-RJ), os servidores designados para exercer as atribuições de Fiscais de Contratos.	Quantidade de servidores designados para atuar como Fiscais de Contrato que foram devidamente capacitados para uma atuação efetiva e que receberam instruções sobre o exercício de sua função, com a indicação da legislação pertinente.	Decreto Municipal			
		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 descompasso com o previsto no instrumento contratual, em desacordo com o disposto no Decreto Nº 11.950/2015 e no Decreto Nº 13.281/2019.	Manter instrumentos de controle para monitoramento do objeto contratado, quanto às quantidades, qualidade, prazos de execução e de pagamento, tendo como base os direcionamentos registrados no contrato e nos anexos correspondentes.	Contratos vigentes X instrumento de controle da execução, de acordo com as condições pactuadas e normas estabelecidas.				
		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: http://www.controladoria.niteroi.rj.gov.br/controladoria/legislacao-controladoria) como medida de controle e prevenção dos principais riscos identificados na Prestação de Contas de Governo relacionadas ao seu órgão ou entidade.	Nº de irregularidades e/ou impropriedades de responsabilidade do órgão/entidade.	Decreto Municipal			
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 sítio eletrônico do órgão/entidade.	Publicação do Plano de Integridade nos canais oficiais.	Time Brasil			

PLANO DE INTEGRIDADE



NITERÓI
SEMPRE À FRENTE

Empresa Municipal de
Moradia, Urbanização e
Saneamento - EMUSA



Pilar III.II. Ações específicas/individualizadas da entidade ou órgão		Riscos Associados	Sugestões de Ações Mitigatórias	Sugestões de Indicadores	Origem da ação	% de Execução	Monitoramento	Avaliação
a) Instituir formalmente Comissão de Ética com estrutura adequada para atuação, conforme Art. 7 de Decreto Municipal 12.524/2017 - Código de Ética do Agente Público Municipal.	EIXO 1	Falta de orientação e aconselhamento sobre a ética profissional do agente, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público; Ausência de registros sobre conduta ética dos agentes públicos; Não apuração de fato ou ato que, em princípio, se apresente contrário à ética.	Criar em sua estrutura uma Comissão de Ética, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento suscetível de apuração. A Comissão de Ética incumbe fornecer, aos órgãos encarregados da gestão de pessoas, os registros sobre conduta ética, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do agente público.	Instituição formal da Comissão de Ética, com publicação em Diário Oficial.	Time Brasil e Decreto Municipal			
b) Controlar a proporcionalidade dos cargos em comissão no âmbito de sua entidade.	EIXO 2	Extrapolar as nomeações de cargos comissionados em comparativo com os cargos efetivos, que fere os princípios administrativos e constitucionais da proporcionalidade, moralidade e eficiência, previstos no art. 37, da Constituição Federal.	Verificar a proporcionalidade entre cargos efetivos e comissionados, e que estes se encontrem em posição de direção, chefia e assessoramento. (art. 37, V, CF).	% de cargos em comissão e cargos efetivos.	ECI- MPRJ 2019			
Pilar III. Ações identificadas pela própria entidade da Administração Indireta ou Direta:		Riscos Associados	Sugestões de Ações Mitigatórias	Sugestões de Indicadores	Origem da ação	% de Execução	Monitoramento	Avaliação
1- Fortalecer a Cultura de Integridade no ambiente da organização	EIXO 1	Ausência de servidores comprometidos quanto à Política de Integridade e Compliance que possam ensejar irregularidades de Conduta e Ética.	Formalizar e divulgar os objetivos, metas, políticas e procedimentos entre todos os servidores, em acordo ao Decreto Municipal Nº 12.524/17 e a legislação municipal, relacionada à ética e à integridade;	Assinatura do Termo de Compromisso da alta administração (CGM) Número de campanhas e/ou divulgações sobre o tema realizadas pelo órgão e/ou entidade.	EMUSA Lei Municipal			
2- Orientar os agentes públicos para que insiram no sistema de patrimônio, os registros de suas declarações de bens e valores	EIXO 1	Não acompanhamento da evolução patrimonial dos servidores públicos pode impossibilitar a apuração de possíveis inconformidades. Quebra de sigilo fiscal na tramitação de processos físicos; Remessa das informações de forma intempestiva ao TCE-RJ.	Incentivar os servidores a cadastrarem seus dados patrimoniais e inserir no sistema de cadastros de funcionários.	Quantidade de declarações patrimoniais inseridas no sistema de cadastros de funcionários	Decreto Municipal			
3- Observar o compromisso com a transparência na relação com fornecedores	EIXO 1	Inexistência de canal institucional pode gerar descrédito e possível pessoalidade no trato com fornecedores e público externo. 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, sejam registradas em ata, que explicita e justifique de forma resumida o acordado. No caso de reuniões virtuais, as mesmas deverão ser gravadas e arquivadas. Esta deve ocorrer por canais oficiais, como e-mail institucional, carta, ofício e similares.	Criação e Implantação de e-mails institucionais oficiais Atas de reuniões internas assinadas	Decreto Municipal			
4- Adotar providências contra acúmulos de cargos e nepotismo	EIXO 1	Descumprimento das legislação vigente de contratações e nomeações: (Lei Nº 3083, DE 19/05/2014;	Elaborar roteiro de declarações de não acúmulo de cargos e de ausência de parentes na forma da Lei para, ao nomear comissionados, verificar se pode configurar nepotismo ou conflito de interesses.	Quantidade de declarações de não acúmulo de cargos e de ausência de parentes assinado pelos servidores	EMUSA			
5- Fortalecer procedimentos internos de acompanhamento, planejamento, execução e controle contratual, contábil e jurídico	EIXO 2	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.	Dar Publicidade dos Atos Públicos	Nº de contratos, aditivos e rerratificações publicados	Decreto Municipal			
		A Perda de tempo com inúmeras tramitações entre o órgão/entidade e o TCE-RJ pode gerar possível aplicação de multa ao gestor da pasta e ao Prefeito; abertura de Tomada de Contas; e/ou Possível necessidade de devolução de recursos ao erário.	Monitorar as recomendações do TCE em processos similares, especialmente para elaboração de Editais para atender às determinações dos órgãos de controle externo de forma qualitativa e tempestiva. Formular uma ferramenta denominada MMAR (Mapa de Monitoramento de Atendimento às recomendações) para sistematizar as providências recomendadas pelos controles externos para monitorar o 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. Ferramenta denominada MMAR formulada e implementada	TCE-RJ			
		Atraso no cumprimento das etapas e desinformação de novas etapas no fluxo, retrabalhos, não conformidades e indução ao erro.	Atualização dos Fluxos Processuais de solicitação de obra, solicitação de pagamento e liquidação, rerratificação, aditivo, entre outros	Nº de Fluxogramas Formulados / Atualizados	EMUSA			
		Dúvidas quanto a legalidade do procedimento; indefinição de um método padrão para cotação de preços.	Metodologia de cotação de preços oficiais (EMOP, SCO e SINAPI e catálogo de preços)	Metodologia padrão de pesquisa de preços Implantada	EMUSA			
		Dificuldade da tomada de decisão da alta administração baseado no desempenho; falta de clareza na consolidação dos resultados alcançados; estabelecimento de metas e divulgação de informações	Padronizar e demonstrar as informações; Resgatar todos os resultados alcançados dos setores, contabilizando procedimentos realizados por área, informar mensalmente as atividades realizadas	Nº de projetos arquitetônicos elaborados, com memorial descritivo; Nº de Relatórios Fotográficos elaborados; Nº Orçamentos de obras e serviços de engenharia (R\$ milhão) elaborados Valor de Orçamentos de obras e serviços de engenharia (R\$ milhão); Nº de processos de investimentos elaborados; Nº de processos de investimentos financiados;	EMUSA			

PLANO DE INTEGRIDADE



NITERÓI
SEMPRE À FRENTE

Empresa Municipal de
Moradia, Urbanização e
Saneamento - EMUSA



5- Fortalecer procedimentos internos de acompanhamento, planejamento, execução e controle contratual, contábil e jurídico	EIXO 2	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. Falta de informação e transparência da situação de obras e/ou serviços de engenharias realizadas pela EMUSA	Consolidar as informações em documento e disponibilizar nos canais de transparência da EMUSA e da Prefeitura	Relatório consolidado das Obras e Serviços prestados pela EMUSA, disponível no Canal de Transparência e no portal da Prefeitura Municipal de Niterói	EMUSA			
		Gerenciar os riscos em Licitações e Contratos (GIR 003)	Aprimorar a elaboração de Processos licitatórios; Termos de referência; Editais e Projetos básicos;	Nº de questionários de integridade elaborados e aplicado aos fornecedores e colaboradores externos	EMUSA			
		Inconsistências na parte contábil e Prestação de Contas de Gestão e de Governo; Inconformidades dos procedimentos e operações.	Aprimorar a elaboração de Prestação de Contas e procedimentos de conciliação bancária	Quantidade de pendências de conciliação bancária solucionadas mensalmente	EMUSA			
		Ocorrência de distorção nas informações registradas nas demonstrações financeiras da empresa que dificulte a prestação de contas anual ou gere parecer do TCE com ressalvas ou adverso.	Analisar trimestralmente o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pelo órgão; Elaborar checklist de dados necessários de envio ao TCE.	Checklist elaborado. Análise dos balancetes trimestrais realizado	EMUSA			
		Despesas de Exercícios Anteriores(DEA's) podem não ter no presente exercício, recursos do respectivo orçamento para sanar tais despesas	Criar mecanismos internos para que as despesas sejam empenhadas previamente, tendo antecedência no início do processo ou assinatura do contrato; Controlar para que nenhuma despesa contratada seja realizada sem emissão de empenho	Nº de Processos de despesa contratada sem emissão de empenho	EMUSA			
		Perda de documentos/registros	Organização do Arquivo Digitalização de Processos	Nº de Relatórios mensais de arquivos elaborados (%) de Processos Administrativos digitalizados	EMUSA			
		Aumento no orçamento e acúmulo de custas; Descontrole e indefinição dos processos judiciais e administrativos	Fortalecimento da Assessoria Jurídica através da Implantação de sistema interno de gestão e controle de processos Reduzir em 75% o Nº de Processos Administrativos sem conclusão	Sistema de Controle e Gestão dos processos implantado (%) Redução da fila de processos de resposta ao MP (%) Redução do Nº de Processos Administrativos sem conclusão	EMUSA			
		Perda de informações e falta de precisão na execução dos serviços; Defasagem de equipamentos tecnológicos de precisão adequados licenças de software e rede de informática instável	Reestruturação de rede de Informática, Sistemas e plataformas existentes. Adquirir novos equipamentos de informática e licenças de software	Nº de computadores adquiridos Licença de software (projetos, orçamento e georreferenciamento) adquiridas Rede reestruturada; Definição de Plataforma a ser utilizada	SEPLAG NGI			
		Descontrole dos itens de almoxarifado	Fortalecer o controle de Almoxarifado, com a implantação de planilha de acompanhamento de retirada, na utilização do RM (formulário de retirada de material)	Acompanhamento diário do Almoxarifado; Relatório Semanal de Estoque	EMUSA			
		Atraso e retrabalho para concepção e execução de eventuais projetos; Desatualização de projetos;	Resgate do acervo e atualização de projetos da EMUSA	Nº de Projetos de Arquitetura Inseridos no acervo	EMUSA			
		Descontrole dos ativos imobilizados; Multa por problemas contábeis.	Criar mecanismos de Controle de patrimônio; Ativo Circulante; Receita Operacional Bruta	Inventário e Prestação de Contas anual elaborados	EMUSA			
		Execução do objeto em quantidade ou qualidade inferior ao contratado com pagamentos realizados em descompasso com o previsto no instrumento contratual, em desacordo com o disposto no Decreto Nº 11.950/2015 e no Decreto Nº 13.281/2019.	Manter os 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.	% de medições com atesto da Fiscalização de acordo com a quantidade executada e sua qualidade	EMUSA			
		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.	Controle pela fiscalização dos prazos e vigências bem como aos aditivos permitidos por lei (qualitativo)	EMUSA			

PLANO DE INTEGRIDADE



NITERÓI
SEMPRE À FRENTE

Empresa Municipal de
Moradia, Urbanização e
Saneamento – EMUSA



6- Adotar medidas de capacitação de pessoal	EIXO 2	Fiscais de contratos e de obras desatualizados 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), Escola de Contas e Gestão (ECG - TCE-RJ) e outros cursos de acordo com os objetivos e atribuições dos setores da EMUSA Solicitar das Diretorias e Setores Principais o cronograma de capacitação à curto prazo de equipe	Quantidade de Cursos da EGG e demais órgãos divulgados Nº de funcionários capacitados em temas relativos a sua atribuição	EMUSA			
7- 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 resultados referente ao tempo médio de resposta e percentual de respostas dadas aos usuários pelos órgãos e entidades.	Nº de comunicações respondidas pelo Site de EMUSA Comparativo de % e tempo médio de respostas fornecidas aos usuários. Número de recursos por insatisfação com a qualidade das respostas	EMUSA			
8- 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 portal da EMUSA	Comparativo entre os dados inseridos dos editais, contratos e aditivos no portal da EMUSA X Contratações realizadas.	EMUSA			

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



15. Referências bibliográficas

BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm

BRASIL. Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016. Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade econômica mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Disponível em:

<https://legislacao.presidencia.gov.br/atos/?tipo=LEI&numero=13303&ano=2016&ato=264ETT650dZpWT936>

NITERÓI. Lei nº 670, de 27 de novembro de 1987. Autoriza o poder executivo a constituir Empresa Pública, com personalidade jurídica de direito privado, patrimônio próprio e autonomia administrativa e financeira. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/rj/n/niteroi/lei-ordinaria/1987/67/670/lei-ordinaria-n-670-1987-autoriza-o-poder-executivo-a-constituir-empresa-publica-com-personalidade-juridica-de-direito-privado-patrimonio-proprio-e-autonomia-administrativa-e-financeira>

NITERÓI. Lei nº 13.369, de 26 de outubro de 2019. Cria as Unidades de Controle Interno Setorial – UCIS no âmbito do Município de Niterói. Disponível em: http://pgm.niteroi.rj.gov.br/legislacao_pmn/2019/Decretos/Decreto%2013369%20Cria%20as%20Unidades%20de%20Controle%20Interno%20Setorial%20%E2%80%93%20UCIS%20no%20ambito%20do%20Municipio%20de.pdf

NITERÓI. Lei nº 3.466, de 09 de janeiro de 2020. Institui a política de promoção de integridade e compliance do município de Niterói. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/rj/n/niteroi/lei-ordinaria/2020/346/3466/lei-ordinaria-n-3466-2020-institui-a-politica-de-promocao-de-integridade-e-compliance-do-municipio-de-niteroi>