

PLANO DE INTEGRIDADE 2025/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA DE NITERÓI



NITERÓI
SEMPRE À FRENTE

Direitos Humanos
e Cidadania



Prezadas e Prezados Niteroienses,

É com grande satisfação e empenho que apresentamos a vocês o 2º Plano de Integridade da Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania do município de Niterói. Ampliando o compromisso iniciado pela gestão anterior, hoje sob a liderança do Prefeito Rodrigo Neves, a Secretaria tem se empenhado na promoção e proteção dos direitos humanos e, na construção de uma sociedade mais justa e inclusiva.

O Plano de Integridade da Secretaria Municipal de Direitos Humanos de Niterói reafirma o compromisso da gestão pública com a ética, a transparência e a promoção de uma cultura institucional baseada no respeito, na equidade e na responsabilidade social. Este documento orienta práticas e condutas que fortalecem a integridade administrativa e garantem que as políticas públicas sejam conduzidas de forma justa, participativa e comprometida com os direitos fundamentais de todas as pessoas.

Desde sua criação em 2021, a Secretaria tem se destacado pela atuação transversal e articulada com outras políticas municipais, promovendo a inclusão, o combate a todas as formas de discriminação e a valorização da diversidade humana. No ano de 2025, a Secretaria consolidou importantes avanços, com destaque para a ampliação das ações voltadas à promoção da igualdade racial e ao fortalecimento do Fórum Municipal de Promoção da Igualdade Racial; criação e o fortalecimento de políticas voltadas à população LGBTQIAPN+, com a implantação de programas de acolhimento, escuta e atenção integral; expansão das iniciativas de acessibilidade e inclusão das pessoas com deficiência, promovendo o direito à cidade e à cidadania plena; implementação de ações formativas e campanhas educativas de direitos humanos junto a escolas, conselhos e servidores públicos; fortalecimento dos Conselhos Municipais de Direitos, como espaços democráticos de participação social e controle público; consolidação de parcerias com órgãos públicos, universidades e organizações da sociedade civil, reforçando a rede de proteção e promoção de direitos no município, Decreto n.º 236/2025 instituiu o Conselho Municipal de Direitos Humanos, marco para o fortalecendo a participação social nas políticas públicas.

Essas ações refletem o empenho da Secretaria, em construir uma Niterói mais justa, inclusiva e igualitária, onde a dignidade humana é o eixo central de todas as políticas e decisões.

Nossa Missão é Promover, proteger e defender os direitos humanos em todas as suas dimensões, assegurando a equidade, o respeito à diversidade e a inclusão social, por meio de políticas públicas integradas e participativas. **Nossa Visão** ser referência na gestão pública municipal em direitos humanos, consolidando Niterói como uma cidade inclusiva, democrática e comprometida com a justiça social e a integridade institucional. **E, nossos Valores** ética e transparência: atuar com responsabilidade e clareza na gestão pública; Respeito e Dignidade: reconhecer e valorizar cada pessoa em sua individualidade; Participação Social: fortalecer o diálogo e o protagonismo da sociedade civil; Equidade e Inclusão: promover políticas que reduzam desigualdades e combatam discriminações; Compromisso e Inovação: desenvolver ações transformadoras e sustentáveis em defesa dos direitos humanos.

Este Plano de Integridade vai além de um simples guia: é um compromisso com todos os niteroienses. Nosso objetivo é fortalecer os vínculos com a sociedade civil, promovendo políticas públicas que transformem positivamente a vida das atuais e futuras gerações.



NITERÓI
SEMPRE À FRENTE

Direitos Humanos
e Cidadania

Convidamos todos a utilizar este instrumento com responsabilidade, valorizando a transparência e a ética na gestão pública. Ao percorrer suas páginas, lembremos que a união e o compromisso de cada um de nós têm o poder de construir um futuro mais justo, solidário e promissor para Niterói.

Niterói, Território de direitos

Cláudia de Almeida Ferreira
Secretária Municipal de Direitos Humanos e Cidadania



SUMÁRIO

1. Introdução	1
2. Objetivos do Plano de Integridade	1
2.1. Objetivo Geral	1
2.2. Objetivos Específicos.....	2
3. Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania	2
3.1. Principais competências e serviços prestados	2
3.2. Regimento Interno	8
3.3. Organograma.....	24
3.4. Missão, visão, valores institucionais e principais diretrizes	24
3.5. Principais instrumentos legais: normas municipais	28
4. Governança do Plano de Integridade.....	30
4.1. Estruturas de Integridade	30
4.2. Designação de Áreas/Cargos para a Gestão Superior	32
4.3. Acompanhamento da Implementação de Medidas e Revisão Periódica	32
4.4. Políticas de Divulgação Interna	32
4.5. Atualização Periódica do Plano de Integridade.....	33
5. Matriz de Risco de Integridade	33
6. Referências	34



1. Introdução

A Prefeitura Municipal de Niterói tem se empenhado na promoção de uma cultura de integridade e compliance no âmbito da administração pública direta e indireta. Para isso, instituiu a Política de Promoção de Integridade e Compliance de Niterói por meio da Lei Municipal no 3.466/2020, devidamente regulamentada pelo Decreto nº. 13518/2020. Essa política visa proteger os órgãos e entidades do Município, estabelecendo uma nova estrutura de governança pública e buscando fortalecer a integridade no setor público municipal.

Dentre as iniciativas implementadas, destaca-se o Plano de Integridade – Previne Niterói da Controladoria Geral do Município (CGM), que consiste em um conjunto de ações com o objetivo de promover e fortalecer a cultura de integridade no setor público municipal. A relevância de tais iniciativas se estende a todas as pastas da administração pública, e a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania elaborou seu próprio Plano de Integridade, que se soma aos esforços pela promoção da ética e transparência.

A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania reafirma, assim, seu compromisso com a consolidação de uma gestão pública íntegra, transparente e ética, garantindo a proteção dos direitos humanos e o bem-estar da população niteroiense. Por meio dessas políticas robustas de integridade, a Secretaria almeja enfrentar desafios, aprimorar a eficiência e conquistar a confiança de todos os envolvidos no processo administrativo, fortalecendo o respeito aos direitos humanos em todas as esferas da administração pública municipal.

2. Objetivos do Plano de Integridade

2.1. Objetivo Geral

O objetivo deste Plano de Integridade é promover, no âmbito da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, mecanismos e procedimentos internos de prevenção, detecção e correção de práticas de atos irregulares e desvios éticos e de conduta. Para tal propósito, esse documento público sistematiza as políticas, instrumentos e áreas responsáveis pela integridade na Secretaria de Direitos Humanos, identificando seus principais riscos, medidas e áreas de atenção.



2.2. Objetivos Específicos

O Plano de Integridade se concentra em elementos essenciais, apresentando metodologia, diagnóstico, monitoramento e avaliação, visando aprimorar todas as ferramentas e mecanismos para fomentar a ética, integridade e transparência, além de fortalecer a governança e a gestão de riscos, aplicar o código de conduta e integridade e adotar medidas de prevenção de atos ilícitos.

Assim, através desse plano, busca-se estabelecer padrões éticos de conduta para agentes públicos e privados, com o objetivo de minimizar riscos e conscientizar sobre as consequências diante de desvios de conduta. Ademais, a expectativa é que a incorporação da ética e da integridade como valores sólidos fortaleça a credibilidade da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania perante seus servidores e a sociedade em geral.

3. Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania

3.1. Principais competências e serviços prestados

A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania tem por finalidade a promoção, a coordenação e o controle da execução de políticas, planos, programas, projetos e atividades voltadas para a divulgação e a proteção dos direitos humanos no Município.

Neste sentido, constituem competências legais e serviços da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, dentre outras atribuições regimentais:

- o planejamento e a execução de políticas de direitos humanos e de políticas afirmativas no âmbito municipal;
- a formulação, o assessoramento e o monitoramento do desenvolvimento e da implementação de políticas públicas voltadas para a valorização, a proteção e a promoção da igualdade racial, da diversidade e da liberdade de culto religioso;
- a proposição, o monitoramento e a coordenação da execução de políticas específicas de direitos humanos nas áreas de saúde, educação, cultura, esporte,



lazer, trabalho e prevenção e combate à violência, em articulação com os movimentos organizados da sociedade civil e órgãos privados e públicos das esferas federal, estadual e de outros municípios;

- o incentivo e o apoio ao cidadão em todas as formas de exercício da cidadania e o fomento às atividades da sociedade civil na efetivação e no fortalecimento dos direitos e dos deveres sociais;
- o planejamento e a execução de políticas, diretrizes, programas e projetos relacionadas à promoção da melhoria das condições de vida dos cidadãos e a eliminação de todas as formas de discriminação, de modo a lhes assegurar plena participação e igualdade nos planos políticos, econômico, social, cultural e jurídico, especialmente àqueles em situação de risco e de vulnerabilidade social;
- a articulação, a promoção e a coordenação do Plano Municipal de Promoção da Igualdade Racial, a serem desenvolvidos de forma integrada por todos os órgãos da Administração Municipal;
- o auxílio na estruturação, buscando a vinculação e a colaboração com os Conselhos Municipais afins e pertinentes ao desenvolvimento da política de direitos humanos no Município.
- propor, coordenar e acompanhar as políticas públicas para a eliminação de qualquer forma de discriminação racial individual ou institucional, visando garantir, principalmente à população negra, às comunidades tradicionais de matriz africana e aos grupos étnico-raciais historicamente discriminados, a efetivação da igualdade de oportunidades e os direitos individuais, coletivos e difusos;
- apoiar e desenvolver estudos, pesquisas e diagnósticos sobre a situação da população negra, indígena, comunidades tradicionais de matriz africana e grupos étnico-raciais historicamente discriminados;
- desenvolver ações de prevenção e combate a toda forma de violação dos direitos e de discriminação da população negra, indígena e comunidades tradicionais de matriz africana, com ênfase nos programas e projetos de combate ao racismo, principalmente o racismo institucional;



- elaborar e executar, em conjunto com outros órgãos da Administração Municipal e com entidades afins, políticas públicas de interesse específico da população negra, indígena e comunidades tradicionais de matriz africana;
- propor medidas e atividades que visem à garantia dos direitos da população negra, indígena e comunidades tradicionais de matriz africana e sua plena inserção na vida econômica, social, política e cultural do Município;
- manifestar-se a respeito das questões étnico-raciais em todas as esferas de Governo, visando à implementação das políticas públicas normatizadas pelo Estatuto da Igualdade Racial, nos limites de suas competências legais;
- propor e acompanhar programas, políticas públicas ou serviços que se destinem ao atendimento à população negra, indígena e comunidades tradicionais de matriz africana no âmbito da Administração Municipal;
- criar instrumentos que permitam a organização, a mobilização e o fortalecimento dos movimentos organizados de defesa dos direitos dos negros e grupos étnico-raciais historicamente discriminados;
- promover a realização de cursos, congressos, seminários e eventos que contribuam para a divulgação do Estatuto da Igualdade Racial, visando à conscientização da população negra em relação aos seus direitos;
- coordenar e programar campanhas institucionais, utilizando material de divulgação junto à população, para combater a violência que atinge, em especial, as mulheres negras e a população feminina dos segmentos étnico-raciais historicamente discriminados;
- acompanhar e providenciar os meios para o cumprimento da legislação que assegure os direitos da população negra, indígena e comunidades tradicionais de matriz africana;
- estabelecer, com os órgãos/entidades afins, programas de formação e de treinamento dos servidores públicos municipais, visando combater o racismo institucional nas relações entre esses profissionais e entre eles e o público em geral;



- elaborar e executar projetos ou programas concernentes às condições da população negra, indígena e comunidades tradicionais de matriz africana;
- apoiar as iniciativas das entidades que mantenham espaço para promoção social e cultural da população negra;
- propor ações e parcerias para o monitoramento da Política Nacional de Saúde Integral da População Negra na rede municipal de saúde;
- colaborar com o Conselho Municipal para Promoção da Igualdade Racial – COMPIR, prestando-lhe o apoio técnico e administrativo necessários para o seu regular funcionamento e assegurando-lhe a participação na formulação das propostas de trabalho;
- criar, estimular mecanismo de participação popular com objetivo de planejar ações coletivas com movimentos sociais e organizações governamentais e não governamentais em defesa da igualdade racial;
- adotar medidas necessárias para o combate à intolerância com as religiões de matrizes africanas e a discriminação aos seus seguidores, com campanhas educativas e encaminhamentos das vítimas de preconceito à rede de proteção;
- promover ações para a captação de recursos destinados às ações referentes à igualdade racial, junto aos entes federados, de acordo com as normas dos órgãos de controle, obedecidas as especificidades de cada programa;
- formular políticas públicas direcionadas à população LGBTQIA+ e à execução de programas, projetos e serviços voltados para o seu atendimento;
- assessorar, colaborar e estimular a intersetorialidade e a transversalização das políticas públicas na elaboração e na implementação de planos e de projetos que valorizem a diversidade;
- estimular, apoiar e subsidiar os órgãos municipais, organizações não governamentais, e movimentos sociais que desenvolvam políticas de promoção e de proteção aos direitos à diversidade;



- apoiar e coordenar o desenvolvimento de atividades de capacitação e de formação atinentes ao tema da diversidade;
- promover ações de comunicação, interna e externamente, sobre questões concernentes à diversidade e ao respeito integral pelos direitos humanos;
- elaborar projetos, buscar e propor a celebração de convênios nas áreas de educação, saúde, assistência social, cultura, esporte, lazer, trabalho e geração de renda para a população LGBTQIA+;
- promover ações sociais que proponham a retificação de nome e gênero;
- articular, com outras políticas públicas, incluindo as de instituições governamentais e não governamentais, com vistas a contribuir para a melhoria das condições de vida da população LGBTQIA+, em conformidade com a Política Nacional.
- contribuir na definição de políticas públicas, no âmbito municipal, destinadas a promover a liberdade religiosa, propondo diretrizes, normas, instrumentos e prioridades para promoção, proteção, expressão da liberdade religiosa, e combate à intolerância religiosa;
- encaminhar e/ou acompanhar denúncias de violações de direitos de pessoas ou grupos religiosos relacionados à intolerância religiosa;
- fomentar o desenvolvimento de ações sociais, econômicas, educativas e culturais, visando à promoção da liberdade religiosa e ao combate ao preconceito e à intolerância;
- exercer outras atividades correlatas às suas competências e as que lhe forem determinadas pela Secretária.
- coordenar e implementar políticas, programas e projetos destinados à promoção e à proteção dos direitos humanos e da cidadania no âmbito do Município de Niterói;
- desenvolver ações para a garantia dos direitos humanos, com ênfase na igualdade de gênero, na inclusão social, na segurança alimentar e nutricional, na diversidade cultural e no combate a todas as formas de discriminação e preconceito;



- promover ações de conscientização e de educação em direitos humanos junto à comunidade, órgãos governamentais e instituições não governamentais;
- estabelecer parcerias e promover o diálogo com entidades da sociedade civil, movimentos sociais e organismos internacionais, visando o fortalecimento das ações de promoção dos direitos humanos;
- receber, analisar e encaminhar denúncias e violações de direitos humanos aos órgãos competentes, adotando as medidas cabíveis em cada caso;
- elaborar relatórios e estudos sobre a situação dos direitos humanos no município de Niterói, subsidiando políticas públicas e ações governamentais;
- acompanhar e avaliar os impactos das políticas de promoção dos direitos humanos implementadas, propondo ajustes e melhorias quando necessário;
- articular-se com outras secretarias e órgãos municipais para a integração das ações em favor dos direitos humanos;
- promover a articulação com organismos estaduais, federais e internacionais, visando o intercâmbio de informações e a colaboração em ações de promoção dos direitos humanos;
- coordenar campanhas educativas e de conscientização sobre direitos humanos, promovendo uma cultura de respeito e cidadania;
- exercer outras atividades correlatas às suas competências e as que lhe forem determinadas pela Secretária.



3.2. Regimento Interno

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA DE NITERÓI

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC integra a Administração Direta do Poder Executivo do Município de Niterói, nos termos do Art. 1º, I, da Lei Municipal nº 3.575, de 29 de janeiro de 2021, c/c Decreto nº 14.748, de 04 de março de 2023.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania atuará de forma integrada com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal na consecução dos objetivos e metas governamentais a ela relacionados, observadas as competências e a sua dimensão de atuação nos termos da legislação municipal pertinente.

Art. 3º As normas de administração a serem seguidas pela Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania deverão atender às diretrizes e orientações emanadas pelos órgãos centrais dos sistemas municipais previstas na Lei Orgânica do Município de Niterói.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania deverá promover ações junto aos órgãos públicos municipais, em nível estadual e federal, bem como organizações não governamentais ou privadas e a comunidade em geral, visando o desenvolvimento integrado de planos, programas e projetos.



Art. 5º As ações da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania serão balizadas pelos princípios básicos da administração pública e em conformidade com as diretrizes da Lei Orgânica do Município de Niterói e demais normas reguladoras da Administração Pública Municipal, bem como em observância à legislação estadual e nacional pertinente, à Constituição Federal, à Convenção Americana sobre Direitos Humanos, à Declaração Universal dos Direitos Humanos e aos objetivos do milênio e de desenvolvimento sustentável da Organização das Nações Unidas (ONU).

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 6º A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania tem por finalidade a promoção, a coordenação e o controle da execução de políticas, planos, programas, projetos e atividades voltadas para a divulgação e a proteção dos direitos humanos no Município.

§ 1º Constituem competências legais da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, dentre outras atribuições regimentais:

I - o planejamento e a execução de políticas de direitos humanos e de políticas afirmativas no âmbito municipal;

II - a formulação, o assessoramento e o monitoramento do desenvolvimento e da implementação de políticas públicas voltadas para a valorização, a proteção e a promoção da igualdade racial, da diversidade e da liberdade de culto religioso;

III - a proposição, o monitoramento e a coordenação da execução de políticas específicas de direitos humanos nas áreas de saúde, educação, cultura, esporte, lazer, trabalho e prevenção e combate à violência, em articulação com os movimentos organizados da sociedade civil e órgãos privados e públicos das esferas federal, estadual e de outros municípios;

IV - o incentivo e o apoio ao cidadão em todas as formas de exercício da cidadania e o fomento às atividades da sociedade civil na efetivação e no fortalecimento dos direitos e dos deveres sociais;

V - o planejamento e a execução de políticas, diretrizes, programas e projetos relacionadas à promoção da melhoria das condições de vida dos cidadãos e a eliminação de todas as formas de discriminação, de modo a lhes assegurar plena participação e igualdade nos planos políticos,



econômico, social, cultural e jurídico, especialmente àqueles em situação de risco e de vulnerabilidade social;

VI - a articulação, a promoção e a coordenação do Plano Municipal de Promoção da Igualdade Racial, a serem desenvolvidos de forma integrada por todos os órgãos da Administração Municipal;

VII - o auxílio na estruturação, buscando a vinculação e a colaboração com os Conselhos Municipais afins e pertinentes ao desenvolvimento da política de direitos humanos no Município.

§ 2º A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, no cumprimento de suas finalidades, poderá firmar convênios, contratos, acordos e ajustes com órgãos e entidades das administrações públicas federal, estadual e municipal, bem como com organismos nacionais, estrangeiros ou internacionais e entidades privadas, desde que autorizada pelo Chefe do Poder Executivo e assistida pela Procuradoria Geral do Município.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 7º Integram a estrutura organizacional e administrativa da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania as seguintes unidades:

1. Gabinete da Secretária
- 1.2. Chefia de Gabinete
- 1.2.1. Secretaria-Geral
- 1.3. Diretoria Jurídica
- 1.4. Diretoria de Finanças e Orçamento
- 1.5. Diretoria de Planejamento
2. Subsecretaria de Promoção da Igualdade Racial (SUPIR)
3. Coordenadoria de Defesa dos Direitos Difusos e Enfrentamento à Intolerância Religiosa (CODIR)
4. Subsecretaria de Promoção dos Direitos Humanos (SUPRO)

Parágrafo único. A Secretária Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, por ato próprio, poderá criar comissões ou organizar equipes de trabalho de duração temporária, não



remuneradas, com a finalidade de desenvolver trabalhos e executar projetos e atividades específicas, de acordo com os objetivos a atingir e os recursos orçamentários destinados aos programas, definindo no ato que a constituir: o objetivo do trabalho, os componentes da equipe e o prazo para a conclusão dos trabalhos.

TÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I

DA SECRETÁRIA

Art. 8º Compete à Secretária Municipal de Direitos Humanos e Cidadania:

- I** - exercer a administração da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, praticando todos os atos necessários à gestão, notadamente os relacionados com a orientação, coordenação e supervisão das atividades a cargo das unidades administrativas integrantes do Órgão;
- II** - praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
- III** - expedir instruções, portarias e outros atos normativos necessários à boa execução das leis, decretos e regulamentos, nos assuntos de sua competência;
- IV** - prestar, pessoalmente ou por escrito, à Câmara Municipal ou a qualquer de suas comissões, quando convocado e na forma da convocação, informações sobre assunto previamente determinado;
- V** - propor ao Chefe do Poder Executivo o orçamento anual da Secretaria;
- VI** - delegar suas próprias atribuições, por ato expresso aos seus subordinados, observados os limites estabelecidos em lei;
- VII** - referendar os atos e os decretos assinados pelo Chefe do Poder Executivo, relacionados com as atribuições da Secretaria;
- VIII** - fixar as políticas, diretrizes e prioridades, especialmente no que diz respeito a planos, programas e projetos, exercendo o acompanhamento, a fiscalização e o controle de sua execução;



IX - promover a participação da Secretaria na elaboração de planos, programas e projetos do Governo Municipal, especialmente no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Anual do Município;

X - fazer cumprir as metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como no Orçamento Anual da Secretaria;

XI - gerir os recursos humanos, materiais e financeiros disponibilizados para a Secretaria, responsabilizando-se, nos termos da lei, pelos atos que assinar, ordenar ou praticar;

XII - assinar acordos, convênios e contratos, mediante autorização expressa do Chefe do Poder Executivo, promovendo a sua execução;

XIII - aprovar pareceres técnicos relativos aos assuntos de competência da Secretaria;

XIV - rever, em grau de recurso e de acordo com a legislação, atos seus e dos demais chefes em unidades da Secretaria;

XV - providenciar os instrumentos e recursos necessários ao regular funcionamento da Secretaria e dos órgãos colegiados a ela vinculados;

XVI - atender as requisições e diligências dos órgãos de controle interno e externo, pertinente à sua área de competência, dentro dos prazos fixados;

XVII - prestar contas da gestão administrativa, técnica e financeira da Secretaria, encaminhando, periodicamente, ao Chefe do Poder Executivo, relatórios e outros instrumentos de controle interno;

XVIII - exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e as que lhe forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II

DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 9º Compete à Chefe de Gabinete da Secretária:

I - responder pela Secretária em sua ausência;

II - assessorar e auxiliar a gestora em tomada de decisões, assistindo-a nos processos administrativos e ajudando-a a superar as burocracias da gestão no cotidiano;

III - gerir informações, priorizar atividades, compreender e reforçar metas inerentes à sua atuação;

IV - assessorar administrativamente, atuando como colaboradora interna e consultora externa;



- V** - auxiliar na coordenação e acompanhar a execução das políticas, diretrizes e prioridades das entidades supervisionadas, especialmente no que diz respeito a planos, programas e projetos;
- VI** - coordenar e controlar todo o quadro técnico e as suas respectivas atividades, estabelecendo metas e prazos para o cumprimento das ações deliberadas;
- VII** - auxiliar na promoção e na articulação dos contatos sociais e políticos da Secretária;
- VIII** - atender aos cidadãos que procurarem o Gabinete da Secretária, orientando-os e prestando-lhes as informações necessárias ou encaminhando-os, quando for o caso, à Secretária ou a outras unidades da Secretaria;
- IX** - fazer com que os atos a serem assinados pela Secretária, a sua correspondência oficial e o seu expediente sejam devidamente preparados e encaminhados;
- X** - verificar a correção e a legalidade dos documentos e dos processos submetidos à assinatura da Secretária, providenciando, quando for o caso, a conveniente instrução de documentos;
- XI** - transmitir, quando for o caso, as determinações da Secretária às demais unidades da Secretaria;
- XII** - proferir despachos interlocutórios ou de simples encaminhamentos dos processos;
- XIII** - supervisionar as atividades da Secretaria-Geral e demais órgãos subordinados à gestão interna da Secretária;
- XIV** - exercer outras atividades correlatas às suas competências e as que lhe forem determinadas pela Secretária.

Seção I

Da Secretaria-Geral

Art. 10. Compete à Secretaria-Geral, unidade integrante do Gabinete da Secretária:

- I** - receber e controlar processos e demais documentos protocolados ou encaminhados à Secretaria ou por ela despachados;
- II** - preparar, controlar, numerar e encaminhar toda correspondência e/ou expediente emitidos pela Secretaria;
- III** - manter arquivados e organizados os documentos e expedientes da Secretaria;
- IV** - providenciar e realizar a publicação e o encaminhamento dos expedientes da Secretária, quando autorizado;
- V** - acompanhar a tramitação de processos e demais documentos de interesse da Secretaria.



- VI** - executar os serviços de protocolo, autuando os processos e demais documentos endereçados à Secretaria e proceder aos encaminhamentos às unidades competentes;
- VII** - alimentar e atualizar sistemas eletrônicos de documentação e de processos;
- VIII** - registrar a entrada e a saída de documentos do arquivo, promovendo o atendimento às solicitações de remessa, empréstimos e de informações sobre documentos arquivados;
- IX** - promover e coordenar a execução da política administrativa da Secretaria, a gestão de recursos humanos, de compras, material e patrimônio, transportes e contabilidade da Secretaria;
- X** - promover o controle e a atualização das informações funcionais dos servidores lotados na Secretaria junto à administração central do Poder Executivo;
- XI** - controlar a folha de pagamento dos servidores lotados na Secretaria;
- XII** - manter o controle dos registros de estoques de materiais e do patrimônio alocado à Secretaria;
- XIII** - supervisionar e dar suporte aos serviços de manutenção das instalações e dos equipamentos da Secretaria;
- XIV** - supervisionar as atividades da área de informática da Secretaria, promovendo os meios necessários para o seu pleno funcionamento;
- XV** - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas.

Parágrafo único. A Secretaria Geral, no desempenho de suas competências, deverá atuar em observância às normas e instruções dos Órgãos Centrais dos sistemas de planejamento e de administração orçamentária, financeira e contábil; controle interno; gestão de recursos humanos; gestão de compras, suprimentos de bens e serviços, licitações, contratos e convênios; gestão patrimonial; comunicação institucional e relacionamento com as redes sociais e a imprensa.

CAPÍTULO III

DA DIRETORIA JURÍDICA

Art. 11. Compete à Diretoria Jurídica:

- I** - prestar assistência e orientação jurídica à Secretária, respaldada pela Procuradoria Geral do Município, nos processos a este submetidos, para apreciação e decisão;



- II** - orientar as diversas unidades da Secretaria em questões jurídicas, bem como emitir parecer jurídico, sobre assuntos submetidos ao seu exame;
- III** - prestar, elaborar, revisar e submeter à apreciação da Secretária, regulamentos, portarias e outros instrumentos normativos referente às atividades da Secretaria;
- IV** - elaborar, examinar e opinar acerca de projetos de leis, justificativas, decretos e outros atos jurídicos de interesse da Secretaria, acompanhando a sua tramitação;
- V** - propor e revisar as minutas de contratos, convênios, aditivos e acordos a serem firmados pela Secretaria, adotando todas as medidas necessárias ao cumprimento de suas formalidades, obrigações e prazos de vigência, incluindo a aplicação de penalidades por inexecução e a prorrogação de contratos quando houver previsão legal;
- VI** - assessorar, acompanhar e formular respostas às requisições do Ministério Público Estadual e Federal, Tribunais de Justiça, Polícias Civil, Militar e Federal, bem como às do Tribunal de Contas dos Municípios, Estado e União (TCM, TCE e TCU), Controladoria Geral e Procuradoria Geral do Município, e outros órgãos oficiais;
- VII** - atuar irrestritamente em favor da Secretaria, em todos os procedimentos e processos judiciais, sejam eles de natureza trabalhista, criminal, cível, tributária, bem como em processos administrativos diversos da Secretaria;
- VIII** - manter o controle das distribuições de processos jurídicos, do acompanhamento e cumprimento das decisões judiciais, promovendo as medidas administrativas necessárias;
- IX** - assessorar a Secretária na solução dos casos omissos no Regimento Interno, elaborando, para este fim, os atos necessários;
- XII** - exercer outras atividades correlatas às suas competências e as que lhe forem determinadas pela Secretária.

CAPÍTULO IV

DA DIRETORIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

Art. 12. Compete à Diretoria de Finanças e Orçamento:

- I** - gerir a execução orçamentária, financeira e contábil relativas a empenho, liquidação e pagamento da despesa no âmbito Secretaria, conforme as normas e instruções do órgão central das Finanças Municipais;
- II** - zelar pelo equilíbrio financeiro;



- III** - promover o controle das contas a pagar;
- IV** - administrar os haveres financeiros e mobiliários;
- V** - manter controle dos compromissos que onerem, direta ou indiretamente, a Secretaria junto a entidades ou organismos nacionais e internacionais;
- VI** - efetuar os registros pertinentes, com base em apurações de atos e fatos ilegais ou irregulares, adotando as providências necessárias à responsabilização do agente público, inclusive comunicando o fato à autoridade a quem esteja subordinado e ao órgão de Controle Interno;
- VII** - gerenciar o cumprimento de obrigações acessórias diversas, no âmbito da Secretaria, com o objetivo de assegurar a regularidade fiscal e tributária;
- VIII** - administrar o processo de adiantamento de despesas e os cartões corporativos da Secretaria, responsabilizando-se pela regularidade da aplicação e da prestação de contas dos recursos recebidos;
- IX** - administrar o processo de concessão e de prestação de contas de diárias, no âmbito da Secretaria;
- X** - acompanhar e supervisionar a execução financeira de convênios e de contratos da Secretaria;
- XI** - controlar e manter atualizados os documentos comprobatórios das operações financeiras sob a responsabilidade da Secretaria;
- XII** - auxiliar a elaboração da Proposta Orçamentária Anual e do Plano Plurianual - PPA da Secretaria;
- XIII** - propor a abertura de créditos adicionais necessários à execução dos programas, Projetos e atividades da Secretaria;
- XIV** - zelar pela observância da legislação referente à execução financeira e contábil;
- XV** - elaborar os relatórios financeiros e contábeis exigidos pela legislação vigente;
- XVI** - contabilizar e controlar a receita e a despesa referentes à prestação de contas mensal e à tomada de contas anual, no âmbito da Secretaria, em consonância com as resoluções e as instruções dos órgãos de controle;
- XVII** - preparar, na periodicidade determinada, a prestação de contas financeira e contábil, bem como notas explicativas às demonstrações apresentadas, e encaminhá-las ao órgão central das Finanças Municipais, dentro do prazo previsto, sob pena de responsabilidade;



XVIII - realizar o registro e o controle contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária da Secretaria;

XIX - acompanhar os gastos com pessoal, materiais, serviços, encargos diversos, instalações e equipamentos, para proposição da programação das despesas de custeio e de capital da Secretaria;

XX - exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e as que lhe forem determinadas pela Secretária.

CAPÍTULO V

DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO

Art. 17. Compete à Diretoria de Planejamento:

I - promover a integração técnica do órgão ou entidade onde atua com o órgão central de Planejamento Governamental;

II - promover a coleta de informações técnicas definidas e solicitadas pelo órgão central de Planejamento Governamental;

III - participar da elaboração, do acompanhamento, do controle e da revisão de metas e de resultados da Secretaria;

IV - desenvolver as funções de planejamento, de orçamento, de modernização da administração e de gestão por resultados da Secretaria, em consonância com o órgão central de Planejamento Governamental;

V - participar do processo de elaboração e de acompanhamento do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), dentro da esfera de atribuição da Secretaria;

VI - acompanhar e avaliar a execução de programas, de projetos e de atividades da Secretaria;

VII - sugerir correções e reformulações desses programas, projetos e atividades e colher subsídios para a atualização e o aperfeiçoamento do planejamento, quando identificar desvios ou frustrações em relação aos objetivos inicialmente estabelecidos;

VIII - garantir a atualização permanente dos sistemas de informações que contenham dados referentes a metas e resultados, visando o acompanhamento, o monitoramento e a avaliação das ações governamentais da Secretaria;



IX - promover estudos sistemáticos das receitas e das despesas da Secretaria e propor medidas regularizadoras, quando for o caso, informando sistematicamente os resultados à titular da Pasta;

X - realizar estudos e levantamentos, promover ações com vistas à captação de recursos junto a entidades oficiais governamentais e não governamentais para a viabilização de programas e projetos de interesse da Secretaria;

XI - planejar e elaborar o fluxo financeiro da Secretaria, baseado nos compromissos assumidos e outras despesas planejadas, alinhado às estratégias de Governo;

XII - analisar a viabilidade técnica das despesas, indicando as dotações orçamentárias, adequando-as ao orçamento anual e emitindo pareceres para conhecimento, análise e autorização da Secretária;

XIII - gerenciar o processo de modernização institucional e a melhoria contínua das atividades da Secretaria, em consonância com as diretrizes do órgão central de Planejamento Governamental;

XIV - subsidiar a titular da Secretaria com informações necessárias ao processo decisório das questões de gestão orçamentária e de planejamento;

XV - elaborar relatórios com regularidade de controle gerencial dos recursos materiais e de serviços sob sua responsabilidade;

XVI - exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação e as que lhe forem determinadas pela Secretária.

CAPÍTULO VI

DA SUBSECRETARIA DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL (SUPIR)

Art. 18. Compete à Subsecretaria de Promoção da Igualdade Racial, unidade integrante da estrutura da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, e à sua titular:

I - propor, coordenar e acompanhar as políticas públicas para a eliminação de qualquer forma de discriminação racial individual ou institucional, visando garantir, principalmente à população negra, às comunidades tradicionais de matriz africana e aos grupos étnico-raciais historicamente discriminados, a efetivação da igualdade de oportunidades e os direitos individuais, coletivos e difusos;



II - apoiar e desenvolver estudos, pesquisas e diagnósticos sobre a situação da população negra, indígena, comunidades tradicionais de matriz africana e grupos étnico-raciais historicamente discriminados;

III - desenvolver ações de prevenção e combate a toda forma de violação dos direitos e de discriminação da população negra, indígena e comunidades tradicionais de matriz africana, com ênfase nos programas e projetos de combate ao racismo, principalmente o racismo institucional;

IV - elaborar e executar, em conjunto com outros órgãos da Administração Municipal e com entidades afins, políticas públicas de interesse específico da população negra, indígena e comunidades tradicionais de matriz africana;

V - propor medidas e atividades que visem à garantia dos direitos da população negra, indígena e comunidades tradicionais de matriz africana e sua plena inserção na vida econômica, social, política e cultural do Município;

VI - manifestar-se a respeito das questões étnico-raciais em todas as esferas de Governo, visando à implementação das políticas públicas normatizadas pelo Estatuto da Igualdade Racial, nos limites de suas competências legais;

VII - propor e acompanhar programas, políticas públicas ou serviços que se destinem ao atendimento à população negra, indígena e comunidades tradicionais de matriz africana no âmbito da Administração Municipal;

VIII - criar instrumentos que permitam a organização, a mobilização e o fortalecimento dos movimentos organizados de defesa dos direitos dos negros e grupos étnico-raciais historicamente discriminados;

IX - promover a realização de cursos, congressos, seminários e eventos que contribuam para a divulgação do Estatuto da Igualdade Racial, visando à conscientização da população negra em relação aos seus direitos;

X - coordenar e programar campanhas institucionais, utilizando material de divulgação junto à população, para combater a violência que atinge, em especial, as mulheres negras e a população feminina dos segmentos étnico-raciais historicamente discriminados;

XI - acompanhar e providenciar os meios para o cumprimento da legislação que assegure os direitos da população negra, indígena e comunidades tradicionais de matriz africana;



XII - estabelecer, com os órgãos/entidades afins, programas de formação e de treinamento dos servidores públicos municipais, visando combater o racismo institucional nas relações entre esses profissionais e entre eles e o público em geral;

XIII - elaborar e executar projetos ou programas concernentes às condições da população negra, indígena e comunidades tradicionais de matriz africana;

XIV - apoiar as iniciativas das entidades que mantenham espaço para promoção social e cultural da população negra;

XV - propor ações e parcerias para o monitoramento da Política Nacional de Saúde Integral da População Negra na rede municipal de saúde;

XVI - colaborar com o Conselho Municipal para Promoção da Igualdade Racial – COMPIR, prestando-lhe o apoio técnico e administrativo necessários para o seu regular funcionamento e assegurando-lhe a participação na formulação das propostas de trabalho;

XVII - criar, estimular mecanismo de participação popular com objetivo de planejar ações coletivas com movimentos sociais e organizações governamentais e não governamentais em defesa da igualdade racial;

XVIII - adotar medidas necessárias para o combate à intolerância com as religiões de matrizes africanas e a discriminação aos seus seguidores, com campanhas educativas e encaminhamentos das vítimas de preconceito à rede de proteção;

XIX - promover ações para a captação de recursos destinados às ações referentes à igualdade racial, junto aos entes federados, de acordo com as normas dos órgãos de controle, obedecidas as especificidades de cada programa;

XXIV - exercer outras competências correlatas à sua área de atuação e que lhes forem delegadas pela Secretária.

Parágrafo único. Fica criada a Diretoria de Promoção da Igualdade Racial, órgão de apoio à gestão da Subsecretaria de Promoção da Igualdade Racial (SUPIR), com as seguintes atribuições:

I. desenvolver iniciativas voltadas à conscientização sobre a igualdade racial, promovendo a sensibilização dos servidores públicos e da sociedade em geral sobre a importância do combate ao racismo e da promoção da igualdade étnico-racial, sobretudo em iniciativas voltadas à consecução dos objetivos e metas governamentais.

II. realizar parcerias com entidades da sociedade civil, movimentos sociais e outras instituições afins, buscando ampliar a participação da comunidade na formulação e na implementação de



políticas de promoção da igualdade racial, bem como promover a articulação e o fortalecimento das ações em prol dos direitos da população negra, indígena e comunidades tradicionais de matriz africana, inclusive representando a Secretária quando assim lhe for atribuído;

III. elaborar relatórios periódicos sobre a efetividade das políticas públicas de promoção da igualdade racial, avaliando o impacto das ações realizadas e propondo ajustes e melhorias para o aprimoramento contínuo dessas políticas, com base em indicadores de monitoramento e avaliação.

CAPÍTULO VII

DA COORDENADORIA DE DEFESA DOS DIREITOS DIFUSOS E ENFRENTAMENTO À INTOLERÂNCIA RELIGIOSA (CODIR)

Art. 19. Compete à Coordenadoria de Defesa dos Direitos Difusos e Enfrentamento à Intolerância Religiosa (CODIR):

I - formular políticas públicas direcionadas à população LGBTQIA+ e à execução de programas, projetos e serviços voltados para o seu atendimento;

II - assessorar, colaborar e estimular a intersetorialidade e a transversalização das políticas públicas na elaboração e na implementação de planos e de projetos que valorizem a diversidade;

III - estimular, apoiar e subsidiar os órgãos municipais, organizações não governamentais, e movimentos sociais que desenvolvam políticas de promoção e de proteção aos direitos à diversidade;

IV - apoiar e coordenar o desenvolvimento de atividades de capacitação e de formação atinentes ao tema da diversidade;

V - promover ações de comunicação, interna e externamente, sobre questões concernentes à diversidade e ao respeito integral pelos direitos humanos;

VI - elaborar projetos, buscar e propor a celebração de convênios nas áreas de educação, saúde, assistência social, cultura, esporte, lazer, trabalho e geração de renda para a população LGBTQIA+;

VII - promover ações sociais que proponham a retificação de nome e gênero;



VIII – articular, com outras políticas públicas, incluindo as de instituições governamentais e não governamentais, com vistas a contribuir para a melhoria das condições de vida da população LGBTQIA+, em conformidade com a Política Nacional.

IX - contribuir na definição de políticas públicas, no âmbito municipal, destinadas a promover a liberdade religiosa, propondo diretrizes, normas, instrumentos e prioridades para promoção, proteção, expressão da liberdade religiosa, e combate à intolerância religiosa;

X - encaminhar e/ou acompanhar denúncias de violações de direitos de pessoas ou grupos religiosos relacionados à intolerância religiosa;

XI - fomentar o desenvolvimento de ações sociais, econômicas, educativas e culturais, visando à promoção da liberdade religiosa e ao combate ao preconceito e à intolerância;

XII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e as que lhe forem determinadas pela Secretária.

CAPÍTULO VIII

DA SUBSECRETARIA DE PROMOÇÃO DOS DIREITOS HUMANOS (SUPRO)

Art. 20. Compete à Subsecretaria de Promoção dos Direitos Humanos (SUPRO):

I - coordenar e implementar políticas, programas e projetos destinados à promoção e à proteção dos direitos humanos e da cidadania no âmbito do Município de Niterói;

II - desenvolver ações para a garantia dos direitos humanos, com ênfase na igualdade de gênero, na inclusão social, na segurança alimentar e nutricional, na diversidade cultural e no combate a todas as formas de discriminação e preconceito;

III - promover ações de conscientização e de educação em direitos humanos junto à comunidade, órgãos governamentais e instituições não governamentais;

IV - estabelecer parcerias e promover o diálogo com entidades da sociedade civil, movimentos sociais e organismos internacionais, visando o fortalecimento das ações de promoção dos direitos humanos;

V - receber, analisar e encaminhar denúncias e violações de direitos humanos aos órgãos competentes, adotando as medidas cabíveis em cada caso;

VI - elaborar relatórios e estudos sobre a situação dos direitos humanos no município de Niterói, subsidiando políticas públicas e ações governamentais;



VII - acompanhar e avaliar os impactos das políticas de promoção dos direitos humanos implementadas, propondo ajustes e melhorias quando necessário;

VIII - articular-se com outras secretarias e órgãos municipais para a integração das ações em favor dos direitos humanos;

IX - promover a articulação com organismos estaduais, federais e internacionais, visando o intercâmbio de informações e a colaboração em ações de promoção dos direitos humanos;

X - Coordenar campanhas educativas e de conscientização sobre direitos humanos, promovendo uma cultura de respeito e cidadania;

XII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e as que lhe forem determinadas pela Secretária.

TÍTULO II

DOS DEMAIS SERVIDORES

Art. 21. Aos demais servidores, cujas atribuições não foram especificadas neste Regimento Interno, além do cumprimento das ordens, determinações e instruções e de sugestões que possam contribuir para o aperfeiçoamento do trabalho, cumpre, também, observar as prescrições legais e regulamentares, executando com zelo, eficiência e eficácia as tarefas que lhes forem determinadas.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. A Secretária poderá constituir comissão para avaliar e revisar os trabalhos afetos à SMDHC, sem remuneração específica para desempenho dos trabalhos.

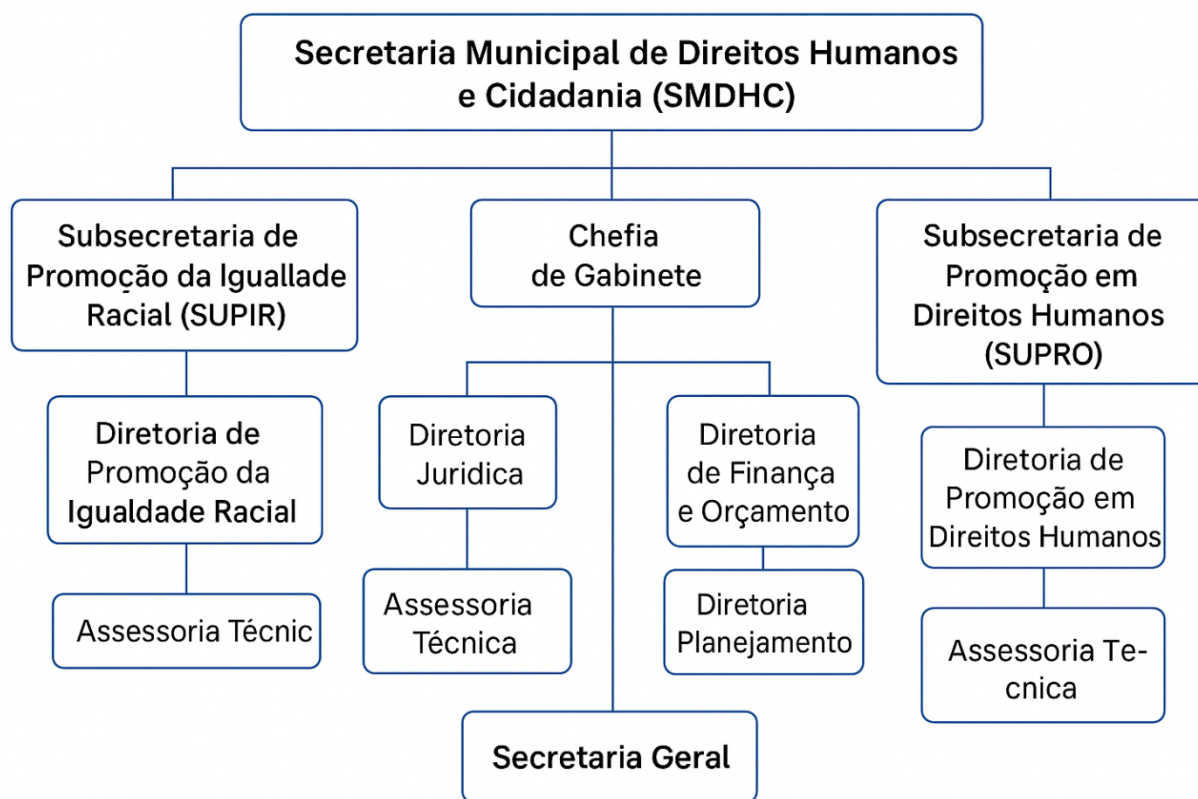
Art. 23. As unidades da SMDHC funcionarão perfeitamente articuladas entre si, em regime de colaboração mútua.

Art. 24. As relações hierárquicas da SMDHC se definem no enunciado das atribuições das unidades e na posição que ocupam na estrutura e no organograma.

Art. 25. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela Secretária e, quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo.



3.3. Organograma



3.4. Missão, visão, valores institucionais e principais diretrizes

Missão:

Proteger os direitos humanos e fomentar ações de cidadania, contribuindo para a garantia da igualdade de oportunidades, da redução das desigualdades social e racial e do respeito à diversidade, com foco na construção de uma cidade mais justa, solidária e democrática.

Visão:

Ser referência nacional na gestão pública municipal em direitos humanos, consolidando Niterói como uma cidade inclusiva, democrática e comprometida com a justiça social e a integridade institucional.



Valores Institucionais:

1. Compromisso com a promoção dos direitos humanos: promover a proteção dos direitos civis, políticos, sociais, econômicos e culturais de todas as pessoas, sem distinção de raça, etnia, gênero, religião, orientação sexual, idade ou qualquer outra característica individual.
2. Respeito à diversidade: valorizar a diversidade étnico-racial, de gênero, orientação sexual, religião, origem social e demais características individuais, buscando a redução das desigualdades e o respeito a todos.
3. Combate ao racismo estrutural: implementar políticas públicas e programas que promovam a redução das desigualdades raciais e sociais. Isso inclui ações afirmativas, políticas de reparação histórica, promoção da diversidade e inclusão nos espaços públicos e privados, assim como o fortalecimento da participação da população negra em todas as esferas da sociedade.
4. Promoção da cultura de paz: agir na identificação e combate de situações de violência, assim como na criação de mecanismos de proteção às vítimas e na responsabilização dos agressores. Desenvolver ações de educação e mobilização da sociedade, visando a sensibilização coletiva e a construção de uma cultura de respeito e não violência.
5. Transparência e accountability: agir com transparência, responsabilidade e prestação de contas em todas as nossas ações, garantindo a participação e o controle social.
6. Diálogo e participação social: estimular o diálogo com a sociedade civil, promovendo a participação e o envolvimento dos cidadãos nas decisões e ações relacionadas aos direitos humanos e cidadania.



7. Articulação e parcerias: buscar a articulação com outros órgãos governamentais, instituições e organizações da sociedade civil para fortalecer ações conjuntas em prol dos direitos humanos e ações de cidadania.

Principais Diretrizes do Planejamento Estratégico:

Ações de Cidadania:

- Desenvolver programas e iniciativas que promovam a cidadania e os direitos dos cidadãos, garantindo o acesso a serviços básicos, documentação, informações e recursos para o pleno exercício da cidadania.
- Realizar campanhas sobre os direitos e deveres dos cidadãos, incentivando a participação ativa na vida política e social da cidade.
- Implementar projetos que estimulem a solidariedade, fortalecendo os laços de cooperação e responsabilidade entre os cidadãos.

Promoção de direitos humanos:

- Elaborar e implementar políticas públicas voltadas para a promoção e proteção dos direitos humanos, com ênfase na prevenção e combate à violência, discriminação e violações de direitos.
- Criar mecanismos de apoio e assistência às vítimas de violações de direitos humanos, garantindo o acesso à justiça e a reparação adequada.
- Fomentar a educação em direitos humanos, desenvolvendo programas de conscientização, capacitação e formação em parceria com instituições educacionais e sociedade civil.

Respeito à diversidade:

- Implementar políticas e ações que promovam o respeito e a valorização da diversidade étnico-racial, de gênero, orientação sexual, religiosa e demais características individuais.
- Desenvolver projetos de inclusão social e igualdade de oportunidades, reduzindo as desigualdades e garantindo a participação plena de todos os segmentos da sociedade.



- Realizar eventos, palestras e campanhas de sensibilização sobre a importância do respeito à diversidade e a luta contra o preconceito e a discriminação.

Combate ao racismo estrutural:

- Criar e fortalecer políticas e programas específicos para combater o racismo estrutural, promovendo a igualdade de oportunidades e o reconhecimento dos direitos das pessoas negras.
- Estabelecer parcerias com movimentos sociais, instituições e órgãos governamentais para implementar ações afirmativas e políticas de reparação histórica.
- Realizar campanhas de conscientização e formação para combater o preconceito racial e promover a valorização da cultura afro-brasileira.

Promoção da cultura de paz:

- Desenvolver ações que promovam a resolução pacífica de conflitos, por meio do diálogo, mediação e educação para a paz.
- Fomentar a cultura da não violência, por meio de campanhas, projetos e eventos que promovam o respeito, a tolerância e a valorização da diversidade.
- Estabelecer parcerias com instituições, escolas e organizações da sociedade civil para implementar programas de educação para a paz e prevenção da violência.

Participação social:

- Estimular a participação ativa da sociedade civil na formulação, implementação e avaliação das políticas e ações da Secretaria, por meio de espaços de diálogo e consulta pública.
- Fortalecer os canais de comunicação com a população, facilitando o acesso à informação e possibilitando a contribuição da sociedade nas decisões e processos de tomada de decisão.
- Realizar atividades de capacitação e formação cidadã para incentivar a participação social e o protagonismo dos cidadãos na defesa dos direitos humanos e da cidadania.



Articulação institucional:

- Estabelecer parcerias estratégicas com outros órgãos governamentais, instituições e organizações da sociedade civil, visando o fortalecimento das ações e o compartilhamento de recursos e conhecimentos.
- Participar de redes e fóruns de debate e articulação, tanto em âmbito municipal como regional, nacional e internacional, para troca de experiências e boas práticas.
- Coordenar e integrar esforços entre diferentes setores da administração pública, visando uma atuação conjunta e efetiva na promoção dos direitos humanos, cidadania e combate às violações de direitos.

Monitoramento e Avaliação:

- Estabelecer mecanismos efetivos de monitoramento e avaliação das políticas, programas e ações desenvolvidas pela Secretaria, visando garantir a eficácia e o impacto positivo de suas atividades.
- Definir indicadores de desempenho e metas para avaliar o progresso e os resultados alcançados em relação aos objetivos estratégicos estabelecidos.
- Realizar avaliações periódicas para identificar pontos fortes, oportunidades de melhoria e desafios enfrentados, buscando o aprimoramento contínuo das ações da Secretaria.
- Utilizar os resultados do monitoramento e avaliação para embasar a tomada de decisões e o redirecionamento de estratégias, caso necessário.
- Promover a transparência e a prestação de contas à sociedade, divulgando os resultados do monitoramento e avaliação de forma acessível e compreensível.

3.5. Principais instrumentos legais: normas municipais

- **Lei Orgânica do Município de Niterói, de 04 de abril de 1990**

Estabelece as normas fundamentais e a organização básica do município de Niterói.



• **Lei Municipal nº 531/1985**

Aprova o Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Niterói.

• **Lei Municipal nº 3.575/2021**

Cria a Secretaria Municipal de Direitos Humanos, resultante do desmembramento da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, a qual passa a se denominar Secretaria Municipal de Assistência Social e Economia Solidária.

• **Decreto Municipal nº 14.748/2023**

Altera a nomenclatura da Secretaria Municipal de Direitos Humanos, que passa a denominar-se Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania.

• **Lei Municipal nº 3.466/2020**

Institui a Política de Promoção de Integridade e Compliance no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Niterói, estabelecendo um conjunto de mecanismos e procedimentos internos de prevenção, detecção e correção de práticas de corrupção, fraudes, subornos, irregularidades e desvios éticos e de conduta. Tem como objetivo instituir o Plano de Integridade e Compliance nos órgãos e entidades da Administração Pública; proteger a administração pública municipal dos atos lesivos que resultem em prejuízos causados por irregularidades, desvios de ética e de conduta e fraudes contratuais; assegurar a conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis; reduzir os riscos inerentes à gestão, provendo maior segurança e transparência em sua execução.

• **Decreto Municipal nº 13.518/2020**

Dispõe sobre o Comitê de Integridade e Compliance do Município de Niterói e tem como objetivo principal formular os princípios, as diretrizes gerais e as estratégias da Política de Promoção de Integridade e Compliance do Município de Niterói, bem como acompanhar e garantir a integridade, a transparência pública, o controle social e o



combate à corrupção nos órgãos e entidades da administração pública municipal, com o fim de assegurar a efetividade das ações de Compliance.

• **Decreto Municipal nº 13.877/2021**

Regulamenta o Plano de Integridade no Município de Niterói, que deverá abarcar os eixos de incorporação de padrões elevados de conduta pelos agentes públicos; análise da maturidade, gerenciamento dos riscos e fortalecimento dos controles; estratégias de transparência, controles e efetividade das políticas públicas participação social.

• **Decreto nº 13.704/2020**

Dispõe sobre a obrigatoriedade de utilização das guias para identificação de riscos, bem como as formas de mitigação, no âmbito do município de Niterói, e delega competência à Controladoria Geral do Município - CGM - para editar e efetuar alterações porventura necessárias, com o objetivo de fortalecer o sistema de controle interno por meio de aprimoramento dos instrumentos de mapeamento, controle e gestão de riscos, visando promover a melhoria contínua quanto à supervisão, coordenação e orientação dos riscos identificados.

4. Governança do Plano de Integridade

4.1. Estruturas de Integridade

A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania de Niterói é um órgão da administração direta do Município comprometido com a promoção dos direitos fundamentais, a ética e a transparência em suas atividades. Dada a natureza do órgão e a sua dimensão comparativamente menor em relação a outras estruturas do Poder Executivo de Niterói, optou-se por uma solução integrada para fortalecer a cultura de integridade e o combate a práticas ilícitas.

Desta maneira, as funções de Auditoria Interna, Corregedoria e Comissão de Ética serão reunidas em uma única estrutura, a ser denominada "Comitê de Integridade Institucional".



Comitê de Integridade Institucional

O Comitê de Integridade Institucional terá a responsabilidade de avaliar e de monitorar os processos internos, garantindo o cumprimento das normas e dos regulamentos aplicáveis, bem como a conduta ética dos servidores e dos colaboradores. Esta estrutura será o principal ponto de contato para o recebimento de denúncias, reclamações e sugestões relacionadas à integridade da Secretaria.

O Comitê de Integridade Institucional atuará na identificação de riscos, na prevenção de conflitos de interesse, na disseminação de diretrizes éticas e no estímulo à adoção de comportamentos íntegros em todas as áreas da instituição. Além disso, ficará incumbido de promover treinamentos e capacitações voltados para o fortalecimento da cultura de integridade entre os colaboradores.

A criação dessa estrutura unificada reflete o compromisso da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania de Niterói com a eficiência administrativa, considerando as particularidades e o escopo de atuação do órgão, visando assim a otimização de recursos e a maximização dos resultados em relação à integridade institucional.

Ouvidoria

Visando facilitar o acesso da sociedade ao Comitê de Integridade Institucional e fortalecer a transparência na gestão pública, a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania de Niterói possui um perfil próprio na plataforma Fala.BR.

A Fala.BR é uma ferramenta desenvolvida pelo Governo Federal que possibilita o recebimento de manifestações dos cidadãos, como denúncias, sugestões, reclamações e elogios, relacionadas às atividades e ao funcionamento da administração pública. Através dessa plataforma, a população pode se comunicar diretamente com o Comitê, garantindo o sigilo das informações e promovendo a participação ativa da comunidade no controle social.

A criação dessa estrutura unificada, aliada à utilização da plataforma Fala.BR, reflete o compromisso da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania de Niterói com a eficiência administrativa, a transparência e a integridade institucional,



proporcionando assim uma gestão pública mais próxima e responsiva às demandas da sociedade.

4.2. Designação de Áreas/Cargos para a Gestão Superior

O Plano de Integridade da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania de Niterói será coordenado pela alta administração da instituição, demonstrando o compromisso e a importância atribuída à implementação bem-sucedida deste programa. Nesse sentido, ficará designada a seguinte estrutura de governança:

- a) Diretor de Integridade: Servidor responsável por liderar e coordenar a implementação do Plano de Integridade, promovendo a cultura de ética e de integridade em toda a Secretaria. Caberá a esse cargo assegurar que os recursos adequados sejam alocados para a efetiva execução das medidas de prevenção e de combate a fraudes e a atos de corrupção.
- b) Comitê de Integridade Institucional: Composto por membros estratégicos da Secretaria, terá a função de assessorar o Diretor de Integridade na definição de políticas, estratégias e diretrizes relacionadas ao programa de integridade. O Comitê de Integridade será responsável por avaliar riscos, propor melhorias contínuas e garantir a conformidade com as normas e regulamentações vigentes.

4.3. Acompanhamento da Implementação de Medidas e Revisão Periódica

Para garantir a efetividade do Plano de Integridade, será estabelecido um sistema de acompanhamento contínuo da implementação das medidas propostas. Serão realizadas avaliações periódicas para verificar o progresso e os resultados alcançados, permitindo, assim, ajustes necessários para a otimização das ações de prevenção e detecção de práticas inadequadas.

4.4. Políticas de Divulgação Interna

A transparência e a comunicação efetiva são fundamentais para o sucesso do programa de integridade. Nesse sentido, serão estabelecidas políticas de divulgação interna, por meio das quais todos os colaboradores da Secretaria terão conhecimento das diretrizes, normas e práticas



adotadas para promover a cultura de integridade. Essas políticas serão divulgadas de maneira clara e acessível, buscando engajar os servidores e colaboradores na prevenção e no combate a quaisquer atos que possam comprometer a integridade da instituição.

4.5. Atualização Periódica do Plano de Integridade

O Plano de Integridade será considerado um documento dinâmico, estando sujeito a revisões periódicas para adequação às mudanças legislativas, institucionais ou de contexto que possam impactar a integridade da Secretaria. A atualização periódica garantirá que o programa permaneça relevante e eficiente, fortalecendo continuamente a cultura de integridade no âmbito da instituição.

A implementação das instâncias de governança acima mencionadas fortalecerá a estrutura do Plano de Integridade da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania de Niterói, assegurando sua eficácia e contribuindo para a promoção de uma gestão pública mais íntegra, transparente e comprometida com os princípios dos direitos humanos e da cidadania.

5. Matriz de Risco de Integridade

Este plano tem o objetivo de lidar com os riscos que podem ameaçar a integridade da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania. É crucial destacar que o processo de gerenciamento de riscos de qualquer plano de integridade deve ser realizado de maneira contínua, regular ou quando necessário. Esse procedimento é fundamental para manter a organização ciente das medidas necessárias para proteger sua integridade e cumprir as normas. Além disso, permite que os riscos sejam identificados o mais cedo possível, respondendo prontamente com a implementação de ações mitigadoras.

Neste sentido, a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania elaborou um quadro complementar a este documento, Anexo I, contendo um conjunto de ações identificadas pela própria entidade, os riscos associados, as medidas mitigatórias, indicadores de avaliação, origem da ação de fortalecimento e frequência de monitoramento.



6. Referências

CGU, Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União. Guia Prático para Implementação de Programas de Integridade Pública – Orientações para o setor público. Brasília, DF: CGU, 2017. Disponível em https://www.gov.br/cgu/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/integridade/arquivos/manual_profip.pdf. Acesso em 31/07/2023.

NITERÓI. Lei Municipal nº 3.466/2020. Institui a Política de Promoção de Integridade e Compliance do Município de Niterói.

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

NITERÓI. Decreto Municipal nº 13.877/2021. Regulamenta o Plano de Integridade do Município de Niterói conforme o art. 4º, § 1º da Lei Municipal nº 3.466 de 09 de janeiro de 2020.

NITERÓI. Decreto Municipal nº 13.425/19. Dispõe sobre a Política de Gestão de Riscos do Poder Executivo do Município de Niterói.

NITERÓI. Decreto Municipal nº 13.369/19. Cria as Unidades de Controle Interno Setorial (UCIS).

NITERÓI. Decreto Municipal nº 14.293/2022. Revoga o Decreto Municipal nº 12.524/2017 e institui o Código de Ética e Integridade do Agente Público Municipal.

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 Direitos Humanos

Ações determinadas pela Controladoria Geral do Município											
Pilar I – Ações executadas no Plano de 100 dias da gestão 2025/2026	EIXO	Riscos Associados	Sugestões de Ações Mitigatórias	Sugestões de Indicadores	Origem da ação	ODS	ESG	NQQ	Modelo das 3 Linhas		
1. Estruturar o encontro com África.	EIXO 1	Descumprimento do prazo; Dificuldade de alinhamento entre as agendas das partes envolvidas, comprometendo a realização do encontro.	Alinar o planejamento do evento, articulando previamente as agendas das partes envolvidas e formalizando compromissos por meio de comunicações oficiais.	Encontro realizado; Registros fotográficos do evento realizado; Relatório do evento, elaborado.	SMDH	6	R. Social	N. Inclusiva	1ª Linha ou 2ª Linha		
2 Criação do Criar o Conselho Municipal de Direitos Humanos de Niterói	EIXO 1	Descumprimento do Decreto Nº 236/2025, Riscos Legais e Administrativos,Não Cumprimento de Preceitos Constitucionais,Riscos Sociais e Políticos,Vulnerabilidade e Violação de Direitos,Comprometimento de Políticas Públicas,Perda de Credibilidade Institucional.	(i) Elaborar cronograma de execução com etapas definidas; (ii) Realizar consultas públicas para garantir ampla participação social; (iii) Redigir o regimento interno do Conselho; (iv) Definir critérios transparentes para a composição representativa entre poder público e sociedade civil; (v) Fortalecer a participação social e assegurar a disseminação dos princípios que nortearão a atuação do Conselho; (vi) Instituir um grupo de trabalho intersecretorial responsável pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação das etapas de criação e implementação;	Conselho Municipal de Direitos Humanos de Niterói, formalizado e publicado no DO de Niterói.	Decreto Municipal nº 236/2025	10	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha		
Pilar III. –Ações comuns à toda administração	EIXO	Riscos Associados	Sugestões de Ações Mitigatórias	Sugestões de Indicadores	Origem da ação	ODS	ESG	NQQ	Modelo das 3 Linhas		
1. Elaborar/atualizar e publicar o Plano de Integridade Previne Niterói - referente ao biênio 2025/2026, visando fortalecer a cultura de integridade no órgão ou entidade.	EIXO 1	Descumprimento da Lei Municipal nº 3.466/2020 e do Decreto Municipal nº 13.877/2021, que estabelecem as diretrizes para a implementação do Previne nos órgãos e entidades do Município de Niterói.	Identificar os objetivos e as ações prioritárias, os riscos associados, as ações mitigatórias e os indicadores de avaliação de desempenho, para elaborar/atualizar e publicar o Plano de Integridade 'Previne Niterói' (2025/2026), alinhado às melhores práticas de controle, governança, proteção de dados, gestão de riscos, ética, transparência e combate à corrupção.	Plano de Integridade atualizado e publicado no site do órgão ou entidade e no Portal da Transparência do Município.	Decreto Municipal nº 13.877/2021	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha		
2. Demonstrar comprometimento da Alta Administração por meio da assinatura do Termo de Compromisso relativo à execução das ações de Integridade e Compliance do "Previne Niterói" (biênio 2025/2026), bem como participações, treinamentos e capacitações sobre temas ligados à integridade e compliance, evidenciando apoio manifesto na implementação e no fortalecimento da Cultura de Integridade e Compliance no ambiente do órgão/entidade do Município.	EIXO 1	Ausência de apoio explícito da Alta administração na implementação das ações do Plano de Integridade Previne Niterói (2025/2026) em descumprimento da Lei Municipal nº 3.466/2020 e o Decreto nº 13.877/2021.	Assinar o Termo de Compromisso; Participar de eventos e capacitações relacionados aos temas de integridade, compliance e correlatos.	(I) Termo de Compromisso assinado pelo Secretário/Presidente. (II) Pelo menos, um evento anual que envolva capacitações e/ou treinamentos sobre temas ligados à integridade e compliance contemplado com a participação da Alta Administração.	CGM	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha		
3. Capacitar o(a) gestor(a) do órgão ou entidade por meio de curso com Certificação Internacional sobre Riscos (ISO 31.000), Antissuborno (ISO 37.001) ou Compliance (ISO 37.301), com o objetivo de fortalecer a implementação de ações e boas práticas de governança corporativa e a cultura da Integridade e do Compliance.	EIXO 1	Desconhecimento das principais Normas Internacionais referentes à Gestão de Riscos, Antissuborno e Compliance, podendo comprometer a capacidade de identificar, avaliar e mitigar os riscos institucionais.	Realizar, pelo menos, uma capacitação com Certificação Internacional pelo(a) gestor(a) do órgão ou entidade, preferencialmente em 2025.	Certificação Internacional realizada pelo(a) gestor(a) do órgão ou entidade.	CGM	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha		
4. Incentivar os integrantes da Rede de Controle Interno (RECONIT), Rede de Planejamento e Orçamento (PlaNit), Rede de Administradores do e-ciga, Rede de Agentes de Contratação, Rede de Contabilidade e outros servidores designados para exercer as atribuições de Fiscais de Contrato 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 (ECG-TCE-RJ) e Escola Nacional de Administração Pública (ENAP).	EIXO 1	Ineficiência das Redes Municipais devido à ausência de servidores capacitados para exercerem suas funções operacionais e administrativas de forma célere e competente; Ausência de Fiscais de Contratos devidamente capacitados para a realização de suas funções e sem conhecimento dos termos do instrumento contratual.	Capacitar os integrantes das Redes e Fiscais de Contratos, 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) 100% dos servidores pertencentes às Redes capacitados, preferencialmente, pela EGG e/ou ECG-TCE-RJ e ENAP. (II) Servidores designados como Fiscais de Contratos capacitados, preferencialmente, pela EGG e/ou ECG-TCE-RJ e ENAP.	CGM	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha		
5. Atualizar e divulgar tempestivamente em seu site oficial (caso tenha), informações relacionadas à administração de recursos humanos da instituição, da seguinte forma: relação nominal dos servidores; indicação de cargo e/ou função desempenhada pelo servidor; indicação da lotação por servidor.	EIXO 3	Descumprimento da Lei Municipal nº 3.084/2014, que disciplina o acesso à informação no 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. Comprometimento significativo da participação social ao ter a divulgação dessas informações apenas no Portal da Transparência.	Divulgar em seu site oficial (caso tenha) 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; e indicação da lotação por servidor.	Captura de tela e link das informações relacionadas à administração de recursos humanos divulgados no site do órgão/entidade	CGM	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha		
6. Gerenciar riscos em nível estratégico com base na Metodologia Previne: Gestão de Riscos e Controle englobando, 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.	EIXO 2	Perdas financeiras, danos à reputação e imagem institucional, com consequências graves para o órgão/entidade e seu respectivo gestor (a) pela ausência de planejamento para lidar com eventos adversos (riscos).	Utilizar a Metodologia Previne: Gestão de Riscos e Controle – instrumento administrativo de Prevenção e Gerenciamento de Riscos instituído pela Portaria nº 029/CGM/2022, disponível no site institucional da CGM, para auxiliar no gerenciamento de riscos no órgão/entidade.	Instrumento (planilha) de gerenciamento de riscos - disponibilizados nos anexos da "Metodologia Previne Niterói" - preenchido.	Portaria nº 029/CGM/2022	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha		

7. Fomentar a adesão de fornecedores dos órgãos e entidades da Prefeitura de Niterói à Política de Integridade e Compliance "Previne Niterói", garantindo a qualidade e execução das contratações em conformidade com a Lei Federal nº 12.846/2013, a Lei Municipal nº 3.466 /2020 e o Decreto nº 14.235/2021.	EIXO 3	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 viem a contratar com o Município. Descumprimento e/ou inobservância da Lei Federal N° 12.846/2013 - Lei Anticorrupção (Art. 7º, Inciso VIII).	Disponibilizar e/ou enviar informações, através dos canais oficiais do órgãos ou entidade, sobre a implementação do Previne Niterói aos principais fornecedores. Realizar eventos, campanhas e/ou notificação pelos canais oficiais, aos principais fornecedores, com claro estímulo e direcionamento para adesão ao "Previne Niterói".	(I) Pelo menos, uma notificação/e-mail anual com informações sobre a implementação do Previne Niterói, enviada aos principais fornecedores do órgão ou entidade. ou (II) Pelo menos, um evento e/ou campanha anual direcionada aos principais fornecedores, abordando os temas Integridade, Compliance e Gestão de Riscos.	Decreto Municipal nº 14.235/2021	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
8. Acompanhar as determinações dos órgãos de Controle Externo, visando controlar o número de representações em face de editais de licitação de Niterói no TCE/RJ, bem como a quantidade de exames referados por aquele Tribunal, em atendimento aos riscos mais comuns levantados nas decisões da Corte de Contas.	EIXO 2	Ausência de mecanismos de acompanhamento e monitoramento das determinações dos órgãos de Controle Externo, podendo acarretar o aumento de representações e exames pelo TCE/RJ.	Utilizar do MMAR (Mapa de Monitoramento de Atendimento às Recomendações) para sistematizar e acompanhar as recomendações/solicitações advindas do TCE-RJ).	Mapa de Monitoramento de Atendimento às recomendações preenchido.	TCE-RJ	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
9. Responder todas as manifestações oriundas dos cidadãos através do canal de ouvidoria, visando atingir o percentual de 100% de respostas, cumprindo o prazo legal.	EIXO 3	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.	Melhorar os indicadores de monitoramento e resultados, referente ao tempo médio de resposta e percentual de respostas dadas aos usuários pelos órgãos e entidades. Aprimorar os procedimentos e os fluxos das manifestações oriundas dos canais de ouvidoria visando maximizar a capacidade de resolutividade.	100% das manifestações oriundas dos cidadãos respondidas dentro do prazo legal.	Lei Federal nº 13.460/2017	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
10. Publicar Portaria atualizada contendo a relação dos titulares das Unidades de Controle Interno Setorial (UCIS) ou do Controle Interno (CI), sempre que houver alteração, observando os critérios que garantem a transparência e a imparcialidade nas demandas da atividade de Controle Interno.	EIXO 3	Descumprimento dos Decretos Municipais N° 13.369/19, que cria as UCIS, e nº 15.123/2023, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno - SCI - do Poder Executivo Municipal e seus respectivos anexos, que tratam do processo seletivo e avaliação curricular das UCIS.	Publicar Portaria atualizando os membros das UCIS ou do CI, assegurando as competências e as responsabilidades presentes no Decreto Municipal nº 15.123/2023 e nas melhores práticas, em conformidade com as diretrizes legais e regulamentares.	Portaria com os integrantes das UCIS ou CI publicada no Diário Oficial do Município.	Decreto Municipal N° 13.369/19	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
11. Capacitar os setoriais de LGPD responsáveis pela aplicação da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), com o objetivo de assegurar a implementação efetiva das diretrizes e obrigações previstas na legislação, promovendo a conformidade e a proteção de dados pessoais no âmbito do órgão ou entidade.	EIXO 1	Ineficiência ou falhas na implementação das diretrizes e no tratamento de dados previstos na Lei nº 13.709/2018, comprometendo a proteção de dados pessoais e aumentando o risco de não conformidade nos órgãos e entidades municipais.	Realizar capacitações dos setoriais de LGPD, visando assegurar a implementação efetiva das diretrizes e obrigações previstas na legislação, promovendo a conformidade e a proteção de dados pessoais no âmbito do órgão ou entidade.	Setoriais de LGPD do órgão ou entidade capacitados.	Lei Federal nº 13.709/2018	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
12. Participar dos encontros presenciais dos integrantes da Rede de Controle Interno Municipal (RECONIT), visando promover o alinhamento de procedimentos, o compartilhamento de boas práticas e a articulação de soluções conjuntas que promovam o controle e a prevenção de irregularidades.	EIXO 1	Ausência de alinhamento de procedimentos e de boas práticas de controle interno nos órgãos ou entidades, acarretando falhas ou inconformidades nos processos operacionais e administrativos.	Participar dos encontros presenciais realizados pelo Órgão de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Niterói - Encontro RECONIT.	Participação de todos os membros do CI do órgão ou entidade em todos os encontros presenciais realizados pela CGM efetivada.	Portaria N° 004/CGM/2019	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
13. Elaborar e publicar Protocolo de Desligamento/Exoneração de servidores, visando o estabelecimento de diretrizes e procedimentos que garantam a conformidade com as normas vigentes.	EIXO 3	Descumprimento do Decreto Municipal nº 14.293/2022, que institui o Código de Ética e Integridade do Agente Público Municipal. Infração da Lei nº 13.709/2018 através do vazamento de dados por ex-servidores.	Elaborar e publicar Protocolo de Exoneração de Servidores do órgão ou entidade, seguindo as melhores práticas administrativas.	Protocolo de exoneração elaborado e publicizado no site do órgãos ou entidade.	CGM	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
14. Realizar campanha interna de forma periódica para informar aspectos importantes sobre o Código de Ética e Integridade do Agente Público Municipal, Decreto Municipal nº 14.233/2022, divulgando conceitos fundamentais, princípios, deveres e vedações aos agentes públicos, combate ao assédio, relação com fornecedores, entre outros.	EIXO 1	Desconhecimento, por parte dos servidores, dos conceitos fundamentais, princípios, deveres, obrigações, vedações aos agentes públicos, combate ao assédio, relação com fornecedores, entre outros, previstos no Decreto Municipal nº 14.232/2022, que institui o Código de Ética e Integridade do Agente Público Municipal	Realizar palestras internas ou produzir material de divulgação do Código de Ética e Integridade do Agente Público Municipal e do Almanaque do Código.	Pelo menos uma campanha anual, ou ação equivalente, sobre o Código de Ética e Integridade do Agente Público Municipal realizada.	Decreto Municipal nº 14.232/2022	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
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	NQQ	Modelo das 3 Linhas
1) Organizar o Programa de Memória e Representatividade para Mulheres Negras de Niterói, promovendo valorização histórica, fortalecimento identitário e reconhecimento das trajetórias femininas no município.	EIXO 3	Baixa adesão devido à divulgação insuficiente; Dificuldade de obtenção de materiais históricos e depoimentos; Falta de apoio de lideranças comunitárias; Risco de exposição inadequada de histórias pessoais sem consentimento (LGPD); Limitações de recursos para realização de atividades culturais.	Ampliar a divulgação em redes sociais, escolas, coletivos e CRAS/CREAs; Estabelecer parcerias com lideranças comunitárias e pesquisadoras; Criar termo de consentimento para uso de histórias e imagens (LGPD); Garantir equipe técnica capacitada em memória e identidade; Prever recursos para transporte, registro audiovisual e oficinas.	Registro de mulheres participantes das atividades; Relatório com as atividades realizadas.	SMDH	10	R. Social	N. Inclusiva	1ª Linha ou 2ª Linha
2) Realizar, anualmente, o Encontro Brasil-África, visando partilhar experiências, práticas e conhecimentos que fortaleçam a cooperação, o intercâmbio cultural e o desenvolvimento conjunto.	EIXO 3	Não confirmação de convidados internacionais; Barreiras linguísticas e culturais; Problemas logísticos de transporte e hospedagem; Atrasos em autorizações ou vistos; Baixa participação de público por falhas de divulgação.	Confirmar participantes internacionais com antecedência; Disponibilizar intérpretes e mediadores culturais; Reservar hospedagem e transporte com margem de segurança; Criar plano alternativo para palestrantes remotos (online); Intensificar divulgação via universidades, institutos e consulados.	Registro das delegações participantes; Registros de palestras, mesas e oficinas realizadas.	SMDH	10	R. Social	N. Inclusiva	1ª Linha ou 2ª Linha
3) Promover iniciativas que impulsionem o afroturismo Niterói, fortalecendo o Programa Rotas Negras e ampliando o desenvolvimento socioeconômico, cultural e territorial das comunidades negras.	EIXO 3	Falta de infraestrutura adequada em territórios turísticos; Resistência de comunidades locais à implementação do programa; Conflitos com atividades comerciais já existentes; Risco de exploração cultural inadequada (folclorização); Dificuldade de articulação com outros órgãos municipais.	Realizar diagnóstico prévio da infraestrutura dos territórios; Promover diálogo prévio com comunidades e lideranças locais; Estabelecer protocolos de respeito cultural e combate à estigmatização; Integrar ações com Secretaria de Turismo, Cultura e Urbanismo; Criar materiais educativos sobre turismo de base comunitária.	Registros fotográficos das rotas visitadas; Avaliação de experiência dos visitantes realizada.	SMDH	10	R. Social	N. Inclusiva	1ª Linha ou 2ª Linha

4) Realizar curso de letramento racial para alunos da Rede Municipal, promovendo consciência histórica, respeito à diversidade e enfrentamento ao racismo.	EIXO 3	Resistência de escolas ou responsáveis.; Falta de capacitação adequada de professores; Incompatibilidade de calendário escolar.; Falta de materiais pedagógicos; Enfrentamento a discursos de ódio ou distorção do conteúdo.	Planejar calendário com a Secretaria de Educação; Capacitar professores previamente; Criar kits pedagógicos adequados às faixas etárias; Implementar mediação de conflitos e protocolo antirracista; Envolvimento das famílias e envio de materiais explicativos.	Registro de alunos e escolas participantes.; Apresentação de materiais pedagógicos distribuídos.	SMDH	10	R. Social	N. Escolarizada e Inovadora	1ª Linha ou 2ª Linha
5) Realizar capacitações contínuas para servidores sobre temas de direitos humanos, fortalecendo conhecimento, práticas inclusivas, atendimento humanizado e promoção da cidadania."	EIXO 3	Baixa participação por agendas conflitantes; Rotatividade de servidores comprometer continuidade; Recursos insuficientes para formações regulares; Falta de alinhamento entre secretarias na pauta de direitos humanos; Risco de informações sensíveis serem mal compreendidas ou distorcidas.	Criar agenda anual fixa de formações; Desenvolver trilhas formativas por temas prioritários; Oferecer modalidades presencial e online; Produzir materiais acessíveis (vídeos, cartilhas, podcasts); Integrar as formações ao plano de desenvolvimento dos servidores.	Registro de servidores capacitados (listas de presença, Certificados); Registro de conteúdos produzidos (guias, vídeos, cartilhas).	SMDH	17	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
6) Promover o Fórum Livre de Proteção à Criança e Adolescente, fortalecendo debates, articulações e estratégias comunitárias de defesa integral dos direitos infantisjuvenis."	EIXO 3	Participação insuficiente de atores da rede de proteção; Conflitos entre instituições com posições divergentes; Exposição indevida de casos sensíveis; Limitações estruturais para abrigar debates amplos; Falta de encaminhamento efetivo das propostas resultantes.	Convocar antecipadamente conselhos, escolas, CRAS/CREAS e Ministério Público; Estabelecer regras de privacidade para debates sensíveis; Garantir mediadores capacitados; Registrar todas as propostas e criar grupo de trabalho de acompanhamento; Assegurar acessibilidade e espaço adequado ao público infantiljuvenil.	Registro de instituições participantes (lista de presença); Registro de propostas encaminhadas (relatório de encaminhamento); Registro fotográficos realizados.	SMDH	10	R. Social	N. Inclusiva	1ª Linha ou 2ª Linha
7) Realizar o evento "Caminhos do Orgulho", conjunto de lutas históricas, desafios contínuos e conquistas da comunidade LGBTQIAPN+ em busca de direitos, visibilidade, respeito e dignidade.	EIXO 3	Risco de estigmatização de participantes; Rejeição de grupos locais ao tema; Falta de espaços adequados para atividades; Insuficiência de equipe especializada; Falha na preservação de registro audiovisual das ações.	Preparar equipe para lidar com possíveis situações de discriminação; Realizar reuniões preparatórias com comunidades e coletivos; Produzir materiais culturais respeitando identidade das populações LGBTQIAPN+; Criar protocolos de segurança e acolhimento; Documentar as ações com autorização formal.	Registros de vídeos, fotos, produtos culturais	SMDH	5	R. Social	N. Inclusiva	1ª Linha ou 2ª Linha
8) Implementar o Projeto "Sankofa", promovendo ações de resgate, valorização e difusão das memórias, saberes e tradições das comunidades negras, de modo a fortalecer a identidade coletiva.	EIXO 3	Perda ou dificuldade de acesso a acervos culturais comunitários; Falta de participação das comunidades guardiãs de memória; Conflitos sobre representações culturais; Falta de recursos para registro, documentação e difusão; Baixa adesão por falta de articulação com lideranças negras.	Realizar levantamentos prévios de acervos e narrativas; Garantir envolvimento direto das comunidades guardiãs; Criar banco digital de memórias com backup seguro; Assegurar mediação cultural profissional; Elaborar plano de continuidade para registro e preservação.	Produção de materiais culturais (cadernos, vídeos, exposições); Registro da participação nas oficinas e rodas de diálogo.	SMDH	10	R. Social	N. Inclusiva	1ª Linha ou 2ª Linha
9) Realizar a 2ª Conferência Municipal de Direitos Humanos, promovendo espaços de diálogo, escuta ativa e participação social para o debate, avaliação e construção coletiva de propostas voltadas ao fortalecimento das políticas públicas de direitos humanos.	EIXO 3	Baixa participação da sociedade civil; Conflitos políticos entre grupos distintos; Desorganização logística (salas, credenciamento, som); Risco de manifestações externas ou interrupções; Falha no registro e sistematização das propostas.	Ampliar mobilização por redes comunitárias e mídias sociais; Garantir logística adequada: credenciamento, salas, som e alimentação; Contratar segurança e equipe técnica especializada; Criar guia de mediação de conflitos entre grupos; Montar equipe de relatoria e registro audiovisual.	Relatoria final do evento	SMDH	10	Governança	N. Inclusiva	1ª Linha ou 2ª Linha
10) Promover e garantir a participação contínua dos servidores em fóruns, eventos, capacitações e conferências, visando o fortalecimento das competências profissionais, a atualização técnica, a troca de experiências e o alinhamento às melhores práticas de gestão pública.	EIXO 3	Indisponibilidade de agenda para deslocamentos; Falta de cobertura financeira para transporte ou inscrições; Conteúdos desconectados da realidade municipal; Perda institucional de conhecimento se não houver registro; Falta de critérios para escolha de participantes.	Criar critérios transparentes de seleção dos participantes; Garantir orçamento para deslocamento, inscrições e materiais; Registrar relatórios de aprendizagem para compartilhar com as equipes; Estabelecer calendário municipal de participação; Para a Guarda: inserir os conteúdos no plano anual de formação.	Registro de imagens de participação em fóruns e debates produzidos por servidores d a SMDH Apresentação de certificados pelos servidores da secretaria	SMDH	10	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
Desenvolvimento e implementação da disciplina de Direitos Humanos voltada à formação e capacitação da Guarda Municipal de Niterói.	EIXO 3	Resistência de parte do efetivo ao conteúdo; Falta de instrutores especializados; Riscos de interpretações equivocadas do conteúdo; Problemas de agenda devido a escalas operacionais; Falta de acompanhamento pós-formação.	Formar grupo de revisão técnica e jurídica; Usar linguagem simples e acessível; Disponibilizar versão digital e impressa; Realizar testes com público-alvo para ajustes; Criar plano de distribuição e apresentação da cartilha para servidores.	Registro fotografico das aulas Nº de guardas capacitados e certificados;	SMDH	10	Governança	N. Organizada e Segura	1ª Linha ou 2ª Linha
11) Elaborar e publicar a Cartilha Municipal de Direitos Humanos, reunindo informações acessíveis, orientações práticas e princípios fundamentais destinados a promover a consciência cidadã, fortalecer a proteção de direitos e apoiar a atuação de servidores, conselhos, organizações sociais e toda a população na defesa e promoção dos direitos humanos no município.	EIXO 3	Informações desatualizadas ou imprecisas; Linguagem pouco acessível ao público-alvo; Atraso na revisão jurídica e técnica; Falta de recursos para impressão ou distribuição; Baixa utilização da cartilha pelos servidores e cidadãos.	Planejar divulgação antecipada com redes de mulheres e universidades; Confirmar autorais e convidadas com antecedência; Revisar direitos autorais de textos, imagens e falas; Garantir infraestrutura adequada para debates, projeções e apresentações; Registrar o evento e disponibilizar posteriormente ao público.	Apresentação de exemplares impressos e digitais.	SMDH	10	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
12) Planejar e realizar o lançamento do livro Mulheres, Territórios e Memória, promovendo um evento público de divulgação da obra, valorizando as narrativas femininas, fortalecendo a memória social e ampliando o reconhecimento das contribuições das mulheres na construção dos territórios, através de atividades culturais, diálogos comunitários e participação e lideranças locais.	EIXO 3	Baixa adesão ao evento de lançamento; Atrasos na publicação ou revisão do livro; Falta de representatividade adequada no evento; Problemas com direitos autorais de imagens ou relatos; Problemas técnicos para elaboração do livro	Promover rodas de diálogo para alinhamento das narrativas históricas; Envolver movimentos negros, escolas e instituições de memória; Garantir segurança em atividades públicas; Desenvolver materiais educativos de apoio; Criar um calendário anual de ações sobre memória e liberdade.	Lançamento do livro	SMDH	10	R. Social	N. Inclusiva	1ª Linha ou 2ª Linha
13) Implementar o Projeto Abolição para promover memória histórica, educação cidadã, igualdade racial, participação comunitária e valorização das lutas pela liberdade.	EIXO 3	Divergências sobre memória histórica e interpretações. Falta de engajamento comunitário. Atividades sensíveis sendo alvo de ataques ou intolerância. Escassez de recursos para ações educativas. Dificuldade em registrar e preservar as atividades.	Promover rodas de diálogo para alinhamento das narrativas históricas; Envolver movimentos negros, escolas e instituições de memória; Garantir segurança em atividades públicas; Desenvolver materiais educativos de apoio; Criar um calendário anual de ações sobre memória e liberdade.	Registro de produtos culturais gerados (exposições, vídeos, rodas); Registro de parcerias comunitárias estabelecidas.	SMDH	10	R. Social	N. Inclusiva	1ª Linha ou 2ª Linha
14) Realizar a Festa de Caboclo, promovendo a valorização das tradições culturais afro-indígenas através de celebrações comunitárias, práticas ritualísticas, música, dança e memória ancestral.	EIXO 3	Riscos de apropriação cultural indevida; Conflitos entre grupos tradicionais; Falhas logísticas, som, palco, segurança; Desconhecimento de rituais específicos, gerando erros de execução; Condições climáticas adversas (se for ao ar livre).	Estabelecer protocolo de respeito a tradições e rituais; Planejar com antecedência som, palco, luz e segurança; Envolver mestres tradicionais e lideranças espirituais; Prever plano B para clima adverso; Garantir acessibilidade e espaços adequados.	Registro de grupos culturais participantes.; Registros fotográficos do evento.	SMDH	10	R. Social	N. Inclusiva	1ª Linha ou 2ª Linha
15) Promover a oferta contínua de cursos de Libras para servidores das secretarias de Niterói, fortalecendo a inclusão, a acessibilidade comunicacional e a qualificação do atendimento à população surda.	EIXO 3	Falta de instrutores certificados; Baixa continuidade por parte dos participantes; Dificuldade em adequar carga horária à rotina dos servidores; Risco de formação superficial sem avaliação.	Selecionar instrutores certificados; Oferecer níveis básico, intermediário e avançado; Criar política de incentivo à permanência nos cursos; Produzir materiais digitais para estudo; Integrar Libras como critério de qualificação no atendimento público.	Nº de servidores inscritos / concluintes; Avaliação do nível de aprendizagem (teste básico); Registros fotográficos com servidores habilitados em Libras.	SMDH	10	R. Social	N. Inclusiva	1ª Linha ou 2ª Linha
16) Realizar o Seminário Território de Direitos Humanos – Vozes, Memória e Política de Equidade, promovendo debates, escuta ativa e produção coletiva de conhecimentos que fortaleçam a memória social, valorizem narrativas comunitárias e orientem políticas de equidade no município.	EIXO 3	Polarização política entre participantes; Baixa adesão de comunidades vulnerabilizadas; Problemas no debate por falta de mediação adequada; Ausência de continuidade das propostas apresentadas.	Criar comissões temáticas e mediação profissional; Garantir representatividade de territórios e grupos sociais; Usar metodologias de escuta ativa e registro participativo; Realizar transmissão online para ampliar acesso; Sistematizar propostas e criar plano de continuidade pós-seminário.	Nº de participantes por território; Registro propostas sistematizadas; Registros Fotográficos.	SMDH	10	R. Social	N. Inclusiva	1ª Linha ou 2ª Linha

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 Controladores Internos Setoriais: As unidades de controle interno setoriais dos órgãos e entidades públicas da administração pública deverão ter participação ativa tanto na elaboração, quanto na execução das ações dos planos.

Atribuições e Responsabilidades da CGM-NITERÓI: estabelecerá as diretrizes dos Planos de Integridade que terão a denominação de "Plano de Integridade Previne Niterói", irá elaborar matriz de Riscos de Integridade quanto às ações, bem como, apresentará formas de mitigação com indicadores que refletirão o grau de cumprimento das ações, do Plano de Integridade Previne Niterói. Com base nos indicadores, A CGM-Niterói elaborará periodicamente Relatórios de Monitoramento e Avaliação que serão publicados.

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 QUE 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 TransOceânica e Estudo 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 SAUDÁVEL Saúde Saneamento Gestão de Resíduos
	1. Mais Saúde 2. Qualidade da Rede Hospitalar 3. Universalização do Rede de Saneamento 4. Distribuição de Água Tratada
	NITERÓI ESCOLARIZADA E INOVADORA Educação C&T
	1. Qualidade na Educação 2. Mais Infância 3. Niterói Digital
	NITERÓI PRÓSPERA E DINÂMICA Desenv. Econômico Inserção 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. Enseada Limpa 2. Niterói Mais Verde 3. Cidade da Vela 4. Niterói Cultural 5. Niterói Bem Cuidada 6. Região Oceânica Pró-Sustentável
	NITERÓI INCLUSIVA Igualdade de Oportunidades
	1. Morar 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. Prefeitura Móvel 4. Niterói Transparente 5. Rreequilíbrio da Previdência Municipal



Fonte:
<https://www.portaldesaneamento.niteroi.rj.gov.br/>
<https://brasil.un.org/pt-br/sdgs>
<https://www.pactogloba.org.br/sdgs>