

PLANO DE INTEGRIDADE

SECRETARIA DE URBANISMO E MOBILIDADE



NITERÓI
SEMPRE À FRENTE

Urbanismo
e Mobilidade

Integridade, Ética e
Responsabilidade

Ficha Técnica

Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade

Secretário:

José Renato da Gama Barandier Jr.

Subsecretários de Planejamento Urbano:

Fabício Arriaga Tavares

Betina L. Lopes de Araújo

Subsecretária de Mobilidade:

Ivanice Schutz

Subsecretário de Urbanismo:

Paulo Victor Coelho Cerbino

Subsecretárias de Licenciamento:

Fernanda Siqueira Carvalho

Cristina Maia Bittencourt

Subsecretário de Transporte:

Murillo Moreira Junior

Diretora de Urbanismo:

Fátima Valeroso Penha Castro

Diretora de Edificações e Parcelamento:

Paula Dorotéia Viana

Diretor de Fiscalização de Obras:

Fernando Carlos Duarte

- 1 PALAVRA DO SECRETÁRIO
- 2 OBJETIVOS PLANO DE INTEGRIDADE SMU
- 3 LEGISLAÇÃO PARA INTEGRIDADE
- 4 SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MOBILIDADE (SMU)
- 5 MATRIZ DE RISCOS
- 6 PLANO DE AÇÕES MITIGATÓRIAS
- 7 MONITORAMENTO E RESPONSABILIDADES

1 PALAVRA DO SECRETÁRIO

O grande desafio da Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade (SMU) é dinamizar o território da cidade de Niterói por meio de três pilares fundamentais junto ao cidadão:

- os processos de licenciamento e fiscalização urbana;
- serviços para a mobilidade sustentável; e
- desenvolvimento de projetos urbanos que dinamize a cidade social, econômico e ambientalmente, além de criar espaços urbanos de convívio para cidadão.

De acordo com a Lei Nº 3.466 de 10/01/2020 que institui a Política de Promoção de Integridade e *Compliance* a nível municipal, 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 são elementos fundamentais para esta política. A SMU a partir deste documento contribui neste esforço para a melhoria da gestão pública municipal.

A OCDE (Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico), define integridade pública associando ao alinhamento institucional consistente entre a adesão de valores, princípios e normas éticas comuns e a priorização do interesse público sobre os interesses privados. Portanto, a implementação do Plano de Integridade da SMU foca em ações pautadas na ética, na impessoalidade, na inovação tecnológica e na desburocratização dos serviços.

2 OBJETIVOS PLANO DE INTEGRIDADE SMU

1. Definições para o Plano de Integridade da SMU

Os temas tratados para a estruturação de Planos de Integridade na gestão pública não são novos, pois consistem em um conjunto de medidas e ações institucionais referente a conduta de servidores públicos, códigos de ética, canais de comunicação, autenticidade de registros administrativos, controles internos, transparência e auditorias, com o objetivo principal é implementar mecanismos que assegurem uma gestão pública íntegra em suas entregas para a população.

Este objetivo principal tem o caráter de instrumentos preventivos capazes de identificar e reparar possíveis práticas contrárias aos valores e princípios éticos e legais da administração pública. Neste rumo os objetivos específicos são:

- Aumentar a eficiência dos serviços prestados pela SMU
- Criar ferramentas para Gestão de Riscos institucionais;
- Melhorar a imagem da secretaria perante a população;
- Implementar a cultura da integridade entre os servidores públicos da secretaria.

3 LEGISLAÇÃO PARA INTEGRIDADE

1. Legislação

Em ordem cronológica não apresentadas as legislações que embasam o conceito, as formas e as estruturas de como tratar a integridade para a gestão pública brasileira:

1. Lei Federal nº 12.846/13 - Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.
2. Lei Municipal nº 3084/2014 - Disciplina o acesso à informação no município de Niterói, em conformidade com a lei nacional nº 12.527/2011, e com os arts. 5º, inc. Xxxiii; 37, § 3º, inc. li; e 216, § 2º da constituição da república.
3. Lei Federal nº 13.460/17 - Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública
4. Decreto Municipal nº 11.950/2015 - Define e Regulamenta as atribuições do Fiscal de Contrato no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional do Município de Niterói.
5. Decreto Municipal nº 12.524/2017 - Código de Ética do Agente Público Municipal
6. Decreto Municipal nº 13.281/2019 - Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamentos do poder executivo do município de Niterói

7. Decreto Municipal nº 13.425/2019 - Dispõe sobre a Política de Gestão de Riscos do Poder Executivo do Município de Niterói
8. Lei Municipal nº 3.466/2020 - Institui a Política de Promoção de Integridade e Compliance do Município de Niterói.
9. 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
10. 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.
11. DECRETO Nº 14.235/2021 - Regulamenta o Programa de Integridade no âmbito das organizações sociais e pessoas jurídicas de direito privado estabelecidas em Niterói e/ou que vierem a contratar com o Município, conforme o art. 1º, § 4º da Lei Municipal nº 3.466 de 09 de janeiro de 2020.

4 SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MOBILIDADE (SMU)

4.1. A Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade (SMU)

A Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade (SMU) foi reestruturada pela Lei Municipal nº 3.023, de 22 de abril de 2013 com o intuito de conduzir ações governamentais voltadas ao planejamento e desenvolvimento urbano do município. A Secretaria também coordena o desenvolvimento de projetos urbanos, interagindo com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, com outras esferas de governo e com a sociedade civil. E está pautada em sua Missão, Visão e Valores como orientação da conduta da gestão pública para a cidade.

4.2. MISSÃO

Nossa missão é desenvolver, acompanhar e fiscalizar a aplicação da legislação relacionada à Política Urbana, ao Parcelamento, ao Uso e Ocupação do Solo e à Mobilidade Urbana. Nesse contexto, a Secretaria formula ações que propiciem o posicionamento do município em questões relacionadas ao seu desenvolvimento urbano, incluindo as que decorrem de sua inserção em planos nacionais, regionais, estaduais e metropolitanos.

A Secretaria também coordena o desenvolvimento de projetos urbanos, interagindo com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, com outras esferas de governo e com a sociedade civil.

4.3. VISÃO

Portanto, nossa visão é desenvolver mecanismos e modelos mais adequados para a viabilização e implementação de projetos, com base nos instrumentos de política urbana, explorando as parcerias com a iniciativa privada e com outras esferas de governo, garantindo assim a qualidade de vida para a cidade e para os cidadãos.

4.4. VALORES

Qualidade de vida	Transparência
Ética	Sustentabilidade
Inovação	Confabilidade

4.5. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A SMU é composta pelos seguintes Departamentos:

4.5.1 UGA – Urbanismo: Gabinete

Departamento responsável por assuntos relacionados a administração interna, licitações e comunicações oficiais. Além disso possui o subsetor de Assessoria Jurídica (ASSUGA), que é responsável pela análise jurídica de processos, projetos e para consultas e afins.

4.5.2 UDPE – Urbanismo: Departamento de Parcelamentos e Edificações (UDP e UDE)

Departamento responsável pela análise e aprovação dos processos das certidões de Viabilidade, Numeração e Renumeração, Parâmetros Urbanísticos, Inteiro Teor. Além disso, aprova projetos de Parcelamentos, Metragens e Confrontações, Nova Construção, Transformação de Uso, Legalização, Publicidade, Letreiros, Toldos, Parklets, Módulos, Calçadas Acessíveis, Banca de Jornal e Instalação de Portões de Segurança. Todos os projetos devem atender às normas e legislações vigentes do município, além da apresentação da documentação específica necessária para atendimento.

4.5.3 UDU – Urbanismo: Departamento de Urbanismo

Departamento responsável por desenvolver os instrumentos de planejamento e projetos urbanos e de mobilidade da cidade, bem como especialização dos dados da SMU destinados a intervenções. Além disso, compete ao UDU analisar os processos de emissões das certidões de Logradouro, Localização e Zoneamento.

4.5.4 USL – Urbanismo: Serviço de Licenciamento

Setor responsável por emissão de licenças.

4.5.5 USPA – Urbanismo: Serviço de Protocolo

Setor responsável por toda entrada dos processos relativos à Secretaria, desde a criação, movimentação e distribuição dos mesmos. É no USPA que são fornecidas todas as informações necessárias para abertura de processos, desde a documentação necessária até os modelos de pranchas (quando pedido) para o requerente.

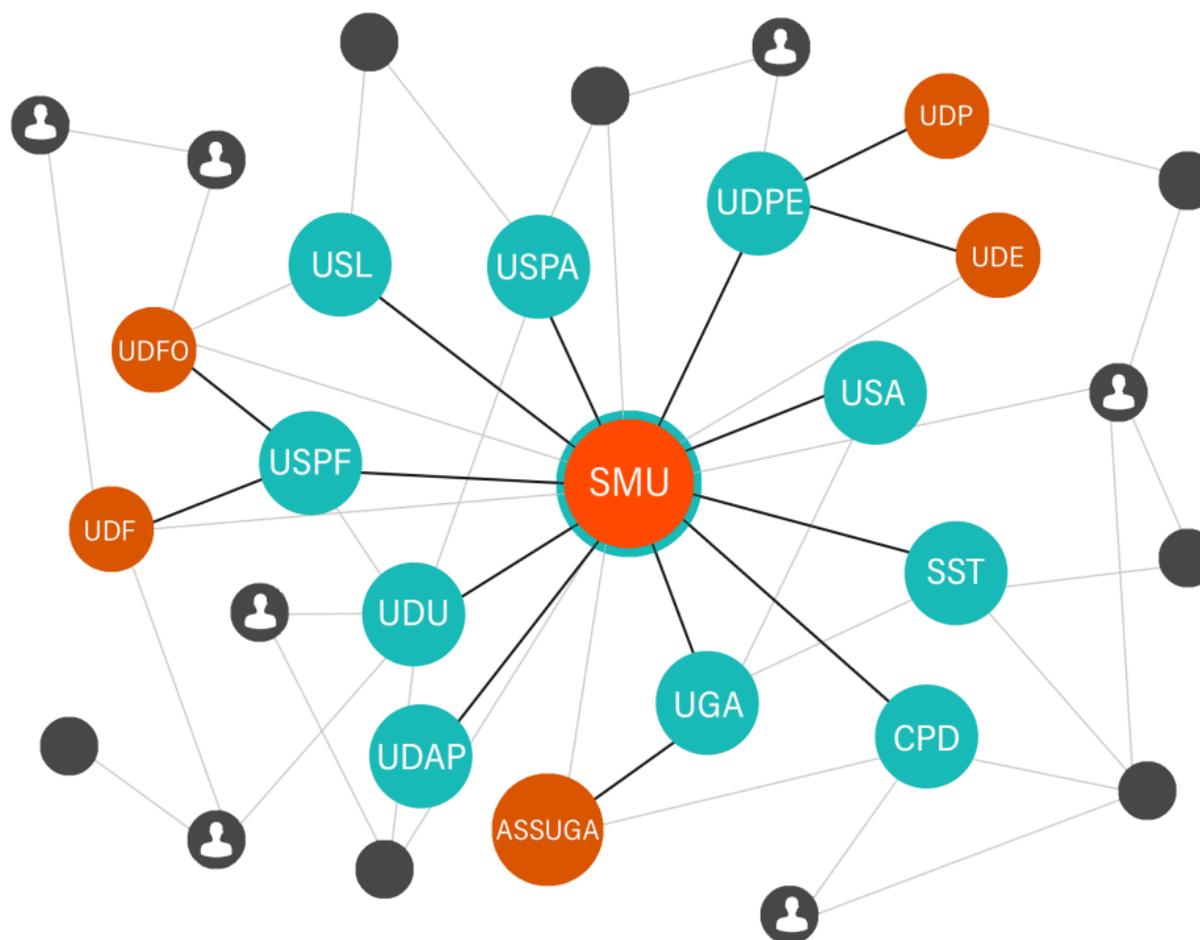
4.5.6 SSTT - Subsecretaria de Trânsito e Transporte

A Subsecretaria de Trânsito e Transporte realiza o planejamento, controle e monitoramento das atividades envolvendo veículos utilizados na cidade, como táxi, coletivos, escolares, frete e carga, turismo e fretamento.

4.5.7 Inspeção Geral de Trânsito

A Subsecretaria de Trânsito e Transporte supervisionar e comandar o Inspetor Adjunto, os Inspectores, Subinspectores, Coordenadores e Agentes da Autoridade de Trânsito e desenvolver ações de preservação da fluidez e da segurança do trânsito no âmbito do município de Niterói.

DEPARTAMENTOS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SMU:



5 MATRIZ DE RISCOS

5.1. Definição

Para este trabalho a secretaria elaborou a Matriz de risco de integridade institucional a partir do entendimento de que problemas identificados nos processos internos à gestão pública e externos na relação com o cidadão geram riscos institucionais atrelados ao conceito de integridade estabelecido pela gestão municipal de Niterói. Para construção da matriz de risco adaptou-se a seguinte metodologia¹:

1. Definição da estrutura base: onde são apresentados os problemas identificados na secretaria, onde estão na estrutura interna da secretaria e quais riscos estão associados
2. Com a estrutura de base é apontado o grau de probabilidade de ocorrência daquele risco e qual o impacto deste risco institucional

¹ Adaptou-se a metodologia apresentada por Bianca Minetto Napoleão no texto Matriz de Riscos (Matriz de probabilidade e Impacto) em: <https://ferramentasdaqualidade.org/matriz-de-riscos-matriz-de-probabilidade-e-impacto/#:~:text=A%20matriz%20de%20risco%20consiste,do%20impacto%20versus%20a%20probabilidade.>

Tabela 5.1.1. Graus de probabilidade de ocorrência do risco

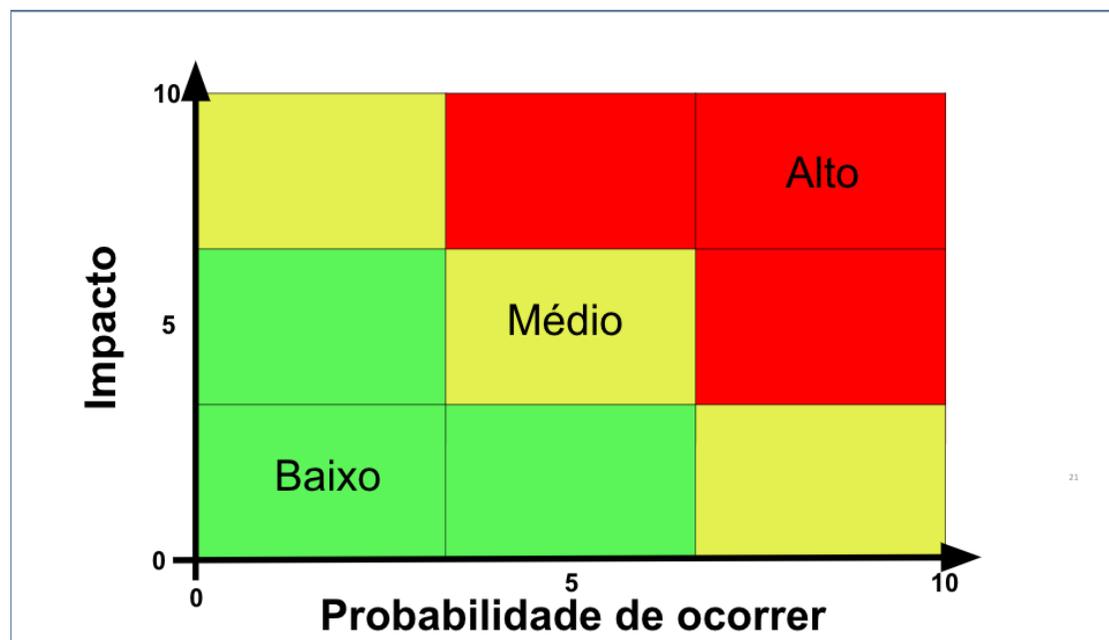
Probabilidade		Descrição dos critérios de probabilidade
Numérica	Descritiva	
1% a 10%	Muito baixa	Não é provável que aconteça
11% a 30%	Baixa	Pode ser que ocorra uma vez dentro de um ano
31% a 50%	Moderada	Pode ser que ocorra mais de uma vez dentro de um ano
51% a 70%	Alta	Pode ser que ocorra mensalmente
71% a 90%	Muito alta	Pode ser que ocorra semanalmente

Tabela 5.1.2. Graus de impacto de ocorrência do risco

Impacto	Descrição dos critérios de impacto
Muito baixo	Os riscos possuem consequências pouco significativas
Baixo	Os riscos possuem consequências reversíveis em curto e médio prazo com custos pouco significativos
Moderado	Os riscos possuem consequências reversíveis em curto e médio prazo com custos baixos

Impacto	Descrição dos critérios de impacto
Alto	Os riscos possuem consequências reversíveis em curto e médio prazo com custos altos
Muito alto	Os riscos possuem consequências irreversíveis ou com custos inviáveis

3. O resultado desta relação foi plotado por um gráfico de dispersão onde cada área define os três graus de risco adotados: baixo (verde), médio (amarelo) e alto (vermelho)



5.2. Resultados

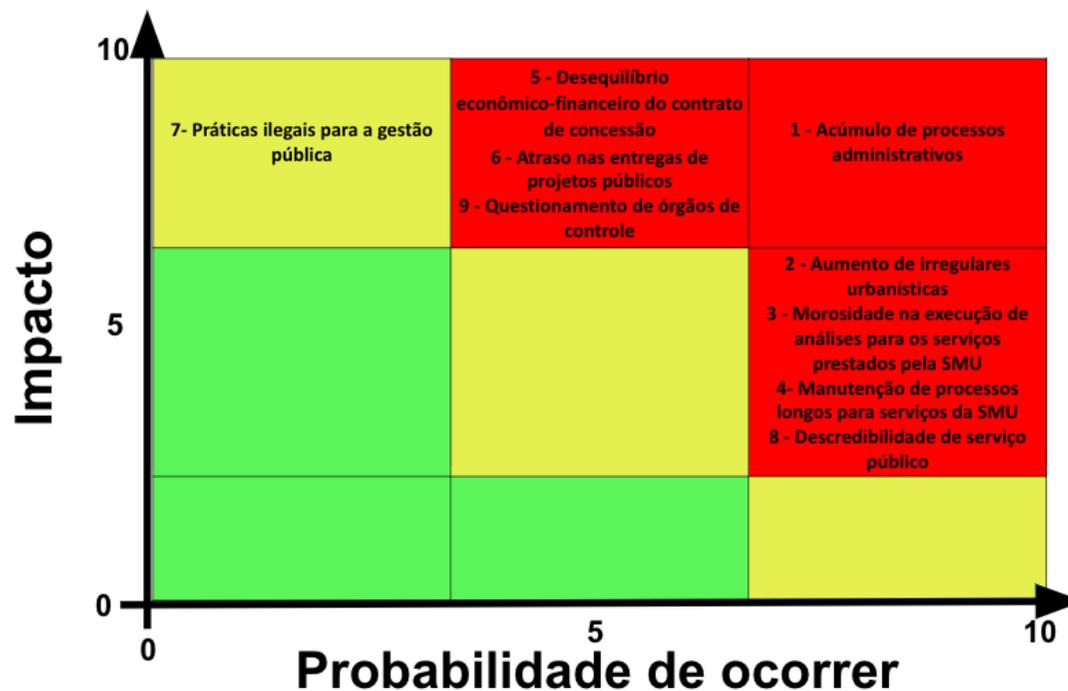
A tabela 5.2.1 estão os resultados dos problemas levantados e os riscos a integridade identificados pela SMU:

ID	Problema associado	Áreas SMU	ID Risco	Risco
1	Tempo de respostas longos nos serviços prestados ao cidadão pela SMU	Licenciamento, Fiscalização e Urbanismo	1	Acúmulo de processos administrativos
			2	Aumento de irregulares urbanísticas
2	Acúmulo de regras sobrepostas na legislação urbanísticas		3	Morosidade na execução de análises para os serviços prestados pela SMU
			4	Manutenção de processos longos para serviços da SMU
3	Falta de acompanhamento on-time dos dados da operação do transporte público de passageiros por ônibus	Mobilidade	5	Desequilíbrio econômico-financeiro do contrato de concessão
4	Não internaliza os conceitos de integridade na Administração Pública entre o corpo técnico	Todos os departamentos da SMU	6	Atraso nas entregas de projetos públicos
5	Pouca comunicação interna e externa (população) sobre integridade e compliance na Gestão Pública		7	Práticas ilegais para a gestão pública
6	Demora no tempo de respostas nas solicitações via este canal de comunicação		8	Descredibilidade de serviço público
7	Não adequação institucional as políticas de integridade e compliance			
8	Questionamentos na tramitação de processos por órgãos internos em projetos de política pública	Urbanismo e Mobilidade	9	Questionamento de órgãos de controle

A seguir são apresentados os resultados da avaliação de probabilidade e impacto para os riscos de integridade associados a secretaria:

ID Risco	Risco	Probabilidade	Impacto
1	Acúmulo de processos administrativos	Muito alta	Muito alto
2	Aumento de irregulares urbanísticas	Alta	Baixo
3	Morosidade na execução de análises para os serviços prestados pela SMU	Muito alta	Baixo
4	Manutenção de processos longos para serviços da SMU	Muito alta	Baixo
5	Desequilíbrio econômico-financeiro do contrato de concessão	Baixa	Muito alto
6	Atraso nas entregas de projetos públicos	Moderada	Alto
7	Práticas ilegais para a gestão pública	Muito baixa	Muito alto
8	Descrédibilidade de serviço público	Alta	Baixo
9	Questionamento de órgãos de controle	Moderada	Alto

A matriz final contendo os graus de riscos de integridade da SMU é apresentado a seguir:



22

A Matriz de Risco de Integridade da SMU possui riscos de médio e alto risco nesta relação entre probabilidade de ocorrer os problemas e o impacto que trazem para a instituição. Portanto, demonstra-se a importância da institucionalização por parte desta secretaria de ações que mitiguem estes riscos para que a SMU tenha maior maturidade no fortalecimento da gestão pública voltada as atividades fins desta secretaria que são: planejamento urbano e da mobilidade, a fiscalização da legislação urbanística e seus serviços prestados ao cidadão.

6 PLANO DE AÇÃO MITIGATÓRIAS

O quadro a seguir é a matriz do Plano de Ações Mitigatórias da SMU. O Pilar III concentra todas as ações que foram propostas.

Pilar I – Ações executadas no Plano de 100 dias da gestão 2021-2024										
[As ações referentes a este Pilar, foram executadas no âmbito do "Previne Niterói 2021/2022", portanto, o Pilar fica sem utilização neste biênio (2023/2024) e em outros subsequentes].										
EIXO	Riscos Associados	Sugestões de Ações Mitigatórias	Sugestões de Indicadores	Origem da ação	ODS	ESG	NQQ	Modelo das 3 Linhas		
Pilar II – Ações determinadas pela Controladoria Geral do Município										
Pilar II.I. – Ações comuns a toda administração										
EIXO	Riscos Associados	Sugestões de Ações Mitigatórias	Sugestões de Indicadores	Origem da ação	ODS	ESG	NQQ	Modelo das 3 Linhas		
EIXO 1	(I) Ausência de apoio explícito da Alta administração na implementação das ações do Plano de Integridade Previne Niterói (2023/2024) comprometendo a disseminação da cultura de integridade no órgão/entidade; (II) Inefetividade no cumprimento da política de Integridade e compliance conforme determina a Lei Municipal nº 3.466/2020 e Decreto Municipal nº 13.877/2021. (III) Inobservância da Lei Municipal nº 3.466/2020, que Institui a Política de Promoção de Integridade e Compliance do Município de Niterói (Art. 8º, Inciso III) e o Decreto nº 13.877/2021, que regulamenta o Plano de Integridade do Município de Niterói (Art. 8º, Inciso IV).	(I) Assinatura do Termo de Compromisso pela Alta Administração; (II) Participação dos integrantes da Alta Administração em eventos nacionais e internacionais, treinamentos e capacitações relacionados aos temas de integridade, compliance e correlatos.	(I) Termo de Compromisso assinado pelo Secretário/Presidente. (II) Quantidade de eventos, capacitações e treinamentos realizados pelos integrantes da Alta Administração dos órgãos/entidades.	Decreto Municipal	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha		
EIXO 3	(I) Ineficiência das Redes Municipais devido à ausência de servidores capacitados para exercerem suas funções operacionais e administrativas de forma célere e competente; (II) Ausência de Fiscais de Contratos devidamente capacitados para a realização de suas funções e sem conhecimento dos termos do instrumento contratual.	Realização de capacitações pelos integrantes das Redes, Fiscais de Contratos e demais servidores, preferencialmente através das "Jornadas de Certificação" da Escola de Governo e Gestão (EGG-Niterói); e em outras instituições: Escola de Contas e Gestão do TCE-RJ (ECG-TCE-RJ) e Escola Nacional de Administração Pública (ENAP).	(I) Número de servidores pertencentes às Redes e demais servidores capacitados pela EGG e/ou ECG-TCE-RJ e ENAP; (II) Quantidade de servidores designados para atuar como Fiscais de Contrato que foram devidamente capacitados e treinados para desempenharem suas funções.	CGM	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha		
EIXO 3	Descumprimento do Decreto Municipal nº 14.293/2022, que institui o Código de Ética e Integridade do Agente Público Municipal, especialmente no que se refere ao nepotismo, tráfico de influência e conflito de interesse nos órgãos da administração direta e indireta do município de Niterói e, da mesma forma, quanto à falta de conhecimento dos princípios que norteiam a atuação do agente público.	Elaboração e atualização de Protocolos de admissão de novos servidores visando evitar possíveis situações que podem configurar como nepotismo, tráfico de influência e conflito de interesse nos órgãos/entidades do Poder Executivo de Niterói.	Protocolos elaborados e publicados no site do órgãos/entidade.	CGM	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha		
EIXO 3	Descumprimento da Lei Municipal nº 3.084/2014, que disciplina, no âmbito do Município de Niterói, os procedimentos para a garantia do acesso à informação (Art. 7º inciso IV, § 2º) e da Lei Federal 12.527/2012, que regula o acesso a informações sobre transparência (Art. 8º, inciso IV, § 2º).	Disponibilização no Site institucional do órgão/entidade e envio tempestivo de informações pormenorizadas quanto à receita do órgão/entidade, compreendendo, no mínimo, dados e valores relativos à: receita pública arrecadada; receita pública prevista na LOA; Classificação orçamentária, especificando a natureza da receita para serem disponibilizadas no Portal da Transparência do Município.	Link ou Captura de tela do site institucional do órgãos/entidade e do Portal de Transparência do Município.	Lei Municipal	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha		
EIXO 3	Descumprimento da Lei Municipal nº 3.084/2014, que disciplina o Acesso à informação do Município de Niterói, em conformidade com a Lei Federal nº 12.527/2011 que regula o acesso a informações, observando o disposto nos arts. 7º e 8º.	Disponibilização em seção específica do Site institucional do órgão/entidade e envio tempestivo de informações relativas às transferências voluntárias para o Portal da Transparência observando Lei Municipal nº 3.084/2014 e a Lei Federal nº 12.527/2011.	Link ou Captura de tela do site institucional do órgãos/entidade e/ou do Portal de Transparência do Município com informações relativas às transferências.	Lei Federal e Municipal	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha		
EIXO 3	5. Divulgar, em seção específica no site oficial (caso tenha) e no Portal da Transparência, as informações relativas às transferências voluntárias (p. ex. convênios ou instrumentos congêneres) recebidas de outros órgãos e entidades públicas ou privados, contendo: Objeto; valor do repasse; origem dos recursos; data do repasse.									

<p>6. Divulgar tempestivamente em seu Site oficial (caso tenha) e no Portal da Transparência informações relacionadas à administração de recursos humanos do órgão ou entidade, da seguinte forma: relação nominal dos servidores; indicação de cargo e/ou função desempenhada pelo servidor; indicação da lotação por servidor.</p>	EIXO 3	<p>Descumprimento da Lei nº 3.084/2014, que disciplina o Acesso a informação do Município de Niterói e da Lei e da Lei Orgânica do Município de Niterói de 4 de abril de 1990 (Art. 316, § 5º).</p>	<p>Disponibilização no Site institucional do órgão/entidade e envio tempestivo de informações relacionadas à administração de recursos humanos do órgão/entidade em observância a Lei Municipal nº 3.084/2014 e a Lei Orgânica do Município.</p>	<p>Link ou Captura de tela do site institucional do órgão/entidade e do Portal de Transparência do Município com informações relacionadas à administração de recursos humanos do órgão/entidade.</p>	Decreto Municipal	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
<p>7. Disponibilizar tempestivamente no Site oficial do órgão (caso tenha) ou entidade e no Portal da Transparência todos os contratos, aditivos, processos de dispensa de licitação; processos de inexistência de licitação; atas de adesão aos sistemas de registros de preços; resultado dos editais de licitação com indicação de vencedor e valor; informação acerca da situação do certame (aberto, em andamento, suspenso, finalizado); relação das licitações fracassadas e/ou desertas.</p>	EIXO 3	<p>Possível violação das normas e regulamentações aplicáveis que exigem a transparência relativamente a divulgação dos editais de licitação; dos processos de dispensa, dos processos de inexistência de licitação; atas de adesão aos sistemas de registros de preços, dos resultados dos editais com indicação de vencedor e valor; informação acerca da situação do certame, relação das licitações fracassadas e/ou desertas.</p>	<p>Disponibilização no Site institucional do órgão/entidade e envio tempestivo de informações relacionadas aos editais de licitação; processos de dispensa; processos de inexistência de licitação; atas de adesão aos sistemas de registros de preços; resultado dos editais com indicação de vencedor e valor; informação acerca da situação do certame (aberto, em andamento, suspenso, finalizado); relação das licitações fracassadas e/ou desertas.</p>	<p>Link ou Captura de tela do site institucional do órgão/entidade e do Portal de Transparência do Município com informações relacionadas aos editais de licitação; processos de dispensa e de inexistência de licitação; atas de adesão aos sistemas de registros de preços; resultado dos editais com indicação de vencedor e valor; informação acerca da situação do certame (aberto, em andamento, suspenso, finalizado); relação das licitações fracassadas e/ou desertas.</p>	CGM	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
<p>8. Gerenciar riscos em nível estratégico com base em metodologias predefinidas, inclusive, elaboradas pela própria CGM (disponível em seu Portal) suportadas pelas melhores práticas nacionais e internacionais que englobem, no mínimo, as seguintes etapas: (I) Diagnóstico de ambiente interno e externo e fixação de objetivos; (II) Identificação e Registro de Riscos; (III) Análise dos Riscos; (IV) Tratamento e Monitoramento das propostas de ação e/ou contingências.</p>	EIXO 2	<p>Possível ocorrência de impactos negativos no cumprimento dos objetivos estratégicos e das metas do órgão/entidade, em virtude da ausência de planejamento para lidar com eventos (riscos) adversos que podem levar a perdas financeiras, reputação e imagem com consequências graves para os órgãos/entidades e seus respectivos gestores.</p>	<p>Utilização da "Metodologia Previne: gestão, riscos e controle – instrumento administrativo de prevenção e gerenciamento de riscos" instituída pela Portaria nº 029/CGM/2022, disponível no Site institucional da CGM, para auxiliar no gerenciamento de riscos no órgão/entidade.</p>	<p>Preenchimento dos Instrumentos de gerenciamento de riscos, preferencialmente os disponibilizados nos anexos da "Metodologia Previne Niterói" para realizar: (I) Diagnóstico de ambiente interno e externo e fixação de objetivos; (II) Identificação e Registro de Riscos; (III) Análise dos Riscos; (IV) Tratamento e Monitoramento das propostas de ação e/ou contingências (NRM).</p>	Portaria CGM	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
<p>9. Fomentar a adesão de fornecedores dos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Niterói à Política de Integridade e Compliance, denominada PREVINE NITERÓI, considerando que a Política de Integridade e compliance no Município é extensiva às Organizações da Sociedade Civil (OSCs) e pessoas jurídicas de direito privado que vierem a contratar com administração pública, de modo a garantir a qualidade e a execução das contratações, conforme Lei Federal nº 12.846/2013, a Lei Municipal nº 3.466/2020 e o Decreto Municipal nº 14.235/2021.</p>	EIXO 3	<p>(I) Descumprimento e/ou inobservância da Lei Federal nº 12.846/2013 - Lei Anticorrupção (Art. 7º, Inciso VIII); (II) Inobservância do Decreto nº 14.235/2021, que regulamenta o Programa de Integridade no âmbito das organizações sociais e pessoas jurídicas de direito privado estabelecidas em Niterói e/ou que vierem a contratar com o Município,</p>	<p>(I) Realização de eventos/campanhas e/ou notificação pelos canais oficiais, aos principais fornecedores, com claro estímulo e direcionamento para adesão ao "Previne Niterói" de modo a garantir a qualidade e a execução das contratações públicas, conforme Lei Federal nº 12.846/2013, a Lei Municipal nº 3.466/2020 e o Decreto Municipal nº 14.235/2021;</p> <p>(II) Disponibilização e/ou envio de informações sobre a implementação da Política de Integridade e Compliance aos principais fornecedores como forma de sensibilização para a implementação de mecanismos e processos de Integridade e compliance.</p>	<p>(I) Número eventos e/ou campanhas direcionadas para os principais fornecedores relativamente ao tema Integridade, Compliance e correlatos;</p> <p>(II) Número de notificações oficiais e/ou envio de informações sobre a Política de Integridade e Compliance aos principais fornecedores.</p>	Decreto Municipal	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
<p>10. Utilizar adequadamente as ferramentas disponibilizadas pela CGM e PGM relacionadas a Licitações e Contratações, quais sejam: Termos de Requisitos Mínimos (TRMs), Guias de Identificação de Riscos (GIRs), conforme os Decretos Municipais nº 13.269/2019 e nº 13.704/2020 e as Minutas Padrão disponibilizadas pela PGM.</p>	EIXO 2	<p>(I) Instrução processual realizada de forma inadequada devido à inobservância dos Requisitos Mínimos determinados pela CGM, visando minimizar os principais riscos a que os gestores estão expostos que podem comprometer os objetivos do órgão/entidade e gerar irregularidades;</p> <p>(II) Descumprimento do Decreto Municipal nº 13.269/2019 que dispõe sobre a obrigatoriedade da utilização Termos de Requisitos Mínimos (TRMs) e Decreto Municipal nº 13.704/2020 que dispõe sobre a obrigatoriedade de utilização dos Guias de Identificação de Risco, bem como as formas de mitigação (GIRs).</p>	<p>Utilização adequada das ferramentas disponibilizadas e atualizadas pela CGM, disponíveis em seu Site institucional relacionadas a Licitações e Contratações, conforme os Decretos Municipais nº 13.269/2019 e nº 13.704/2020 e as minutas padrão disponibilizadas pela PGM.</p>	<p>Redução de achados/impropriedades em prestações de contas e em avaliações de auditorias</p>	CGM	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
<p>11. Atender às determinações dos órgãos de Controle Externo de forma qualitativa e tempestiva visando reduzir o número de representações em face de editais de licitação de Niterói JUNTO AO TCE/RJ, bem como a quantidade de exames reiterados por aquele Tribunal, em atendimento aos riscos mais comuns, levantados nas decisões da Corte de Contas.</p>	EIXO 3	<p>(I) Perda de tempo com inúmeras tramitações entre o órgão/entidade e o TCE-RJ;</p> <p>(II) Possível aplicação de multa ao gestor da pasta e ao prefeito;</p> <p>(III) Possível abertura de Tomada de Contas;</p> <p>(IV) Possível suspensão de procedimentos licitatórios;</p> <p>(V) Possível necessidade de devolução de recursos ao erário.</p>	<p>Formular/adaptar a ferramenta denominada MMAR (Mapa de Monitoramento de Atendimento às recomendações) como subsídio aos gestores dos órgãos e entidades para sistematizar e acompanhar as recomendações/solicitações advindas dos órgãos de controle externo (TCE-RJ), sendo utilizado para posterior monitoramento do cumprimento destas recomendações.</p>	<p>Nº de tramitações de Editais ao TCE-RJ;</p> <p>Nº de aplicações de multas;</p> <p>Nº de licitações suspensas;</p> <p>Nº de aberturas de Tomadas de Contas;</p> <p>Valores de recursos devolvidos ao erário.</p>	TCE-RJ	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha

12. Atender, de forma tempestiva e qualitativa, as manifestações oriundas dos cidadãos através dos canais de ouvidoria, visando atingir o percentual mínimo de 70% da resolubilidade das manifestações oriundas dos canais de ouvidoria (manifestações resolvidas pelo nº de manifestações cadastradas).	EIXO 3	(I) Não cumprimento da Lei Federal nº 13.460/2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública; (II) Ausência ou ineficiência da capacidade dos recursos técnicos e humanos para lidar e/ou responder tempestivamente o volume de manifestações oriundas dos canais de ouvidoria, comprometendo assim, o atingimento da meta traçada de atingir o percentual de 70% da resolubilidade das manifestações.	(I) Melhoria dos indicadores de monitoramento e resultados referente ao tempo médio de resposta e percentual de respostas dadas aos usuários pelos órgãos e entidades; (II) Aprimorar os procedimentos e os fluxos das manifestações oriundas dos canais de manifestação visando maximizar a capacidade de resolubilidade dos canais de ouvidoria.	(I) Relatório de ouvidoria com a taxa de resolubilidade das manifestações oriundas dos canais de ouvidoria elaborado; (II) Comparativo de % da resolubilidade das manifestações oriundas dos canais de ouvidoria.	Lei Federal	16	R. Social	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
13. Designar, por portaria, responsáveis setoriais e seus suplentes, que terão atribuições precípua ao tratamento dos dados pessoais, nos termos do disposto no inciso III do artigo 23 e no artigo 41 da LGPD, devendo ser dada transparência e publicidade desta designação, no prazo de 45(quarenta e cinco) dias após a publicação do Decreto Municipal nº 15.302/2024.	EIXO 1	(I) Inoperacionalidade da Comissão de Proteção de Dados em virtude da demora e/ou do não encaminhamento de pelo menos 1 (um) responsável setorial e 1 (um) suplente, mediante capacitação obrigatória, no prazo determinado, comprometendo assim, a operacionalidade da Comissão; (II) Ausência de capacitação dos responsáveis setoriais e seus suplentes encaminhados à Comissão de Proteção de Dados.	Indicar os responsáveis setoriais e seus suplentes que possuem perfil mínimo no que se refere ao conhecimento das bases de dados, digitais e não digitais, existentes no órgão ou entidade; acesso ao nível estratégico do órgão ou entidade; disponibilidade para participar das capacitações que serão indicadas.	(I) Responsáveis setoriais e seus suplentes selecionados e publicados no D.O do Município, através de portaria, no prazo estipulado; (II) Número de responsáveis setoriais e seus suplentes capacitados.	Decreto Municipal	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
14. Estabelecer Plano de Adequação com a operacionalização à LGPD conforme as competências desenvolvidas e estabelecidas por pressupostos normativos editados pela Comissão de Proteção de Dados em atendimento ao art.15 do decreto Municipal nº 15.302/2024.	EIXO 3	(I) Não observância do art. 15 do Decreto Municipal nº 15.302/2024, que dispõe sobre as diretrizes, procedimentos, medidas preparatórias e ações iniciais para adequação às disposições contidas na LGPD no âmbito do Poder Executivo Municipal. (II) Recursos humanos, financeiros e tecnológicos insuficientes para a implementação das medidas de proteção de dados como: servidores não capacitados; tecnologia inadequada e orçamento insuficiente que podem comprometer a implementação de medidas de segurança de dados para cumprir as exigências regulatórias.	Leitura, interpretação e discussão do conteúdo do Decreto Municipal nº 15.302/2024 que estabelece a Política de Governança de Proteção de Dados Pessoais, diretrizes, procedimentos, medidas preparatórias e ações iniciais para adequação às disposições contidas na LGPD no âmbito do Poder Executivo Municipal, visando a garantia da proteção de dados pessoais, como previsto no Art. 1º, do citado Decreto.	Plano de adequação com a operacionalização à LGPD elaborado e publicado nos canais oficiais do órgão.	Decreto Municipal	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
15. Observar o compromisso com a integridade e a transparência na relação com fornecedores, em consonância com o Decreto Municipal nº 14.293/2022, que institui o Código de Ética e Integridade do Agente Público Municipal.	EIXO1	Descumprimento do Decreto Municipal nº 14.293/2022, que institui o Código de Ética e Integridade do Agente Público Municipal, em especial o Capítulo VII - que versa sobre a relacionamento com fornecedores (Art. 13, Incisos, I, III, IV, VIII).	Zelar para que as tratativas com fornecedores que contratam e/ou venham a contratar com a administração pública municipal ocorra de forma a observar os 05 princípios da Administração Pública: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade; Publicidade e Efetividade (LIMPE) em observância ao Almanaque do Código de Ética e Integridade do Agente Público Municipal.	Atas de reuniões com fornecedores, quando realizados presencialmente; E-mails trocados com fornecedores;	Decreto Municipal	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
Pilar III.II. Ações específicas/individualizadas da entidade ou órgão	EIXO	Riscos Associados	Sugestões de Ações Mitigatórias	Sugestões de Indicadores	Origem da ação	ODS	ESG	NQQ	Modelo das 3 Linhas
1. Elaborar Plano de Trabalho com ações estratégicas de Proteção de Dados pessoais para promover a adequação do tratamento de dados pessoais e sensíveis em parceria com SMA; SMS; FMS; FESAÚDE; SME; FME; SMASES; SMDH; NITPREV; SEOP; SEPLAG; SMF, conforme Decreto Municipal nº 14.741/2023.	EIXO 2	Descumprimento do Decreto Municipal nº 14.741/2023, que dispõe sobre as diretrizes, procedimentos, medidas preparatórias e ações iniciais para adequação às disposições contidas na LGPD no âmbito do Poder Executivo Municipal.	Definição de equipe ou Grupo de Trabalho (GT) para elaboração do Plano de Trabalho com ações de proteção de dados pessoais e sensíveis em observância com o Decreto Municipal nº 14.741/2023.	Plano de Trabalho com ações de proteção de dados pessoais e sensíveis elaborado.	Decreto Municipal	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. Elaborar a lei urbanística de Niterói para simplificar o arcabouço normativo (leis, decretos e portarias) urbanístico.	EIXO 2	Acúmulo de processos administrativos e de descredibilidade do serviço público.	Elaboração de Projeto Lei Urbanística de Niterói com participação popular e participação nas audiências públicas do Legislativo	Projeto de Lei elaborado e enviado ao Legislativo.	SMU	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
2. Aprimorar e fortalecer os processos de trabalho da Fiscalização (Urbanística e Mobilidade) e modernizar os processos de trabalho do Licenciamento Urbanístico.	EIXO 1	i. Obras irregulares podendo levar a processos judiciais, multas elevadas e consequências legais graves para os responsáveis; ii. Obras em áreas ambientais podendo acarretar danos irreversíveis ao ecossistema, prejuízos ambientais, desequilíbrio ecológico, degradação do solo, comprometimento da biodiversidade e contaminação hídrica, exigindo intervenções urgentes. iii. Obras irregulares em áreas ambientais; iv. Insegurança jurídica dos processos de produção da cidade; v. Dificuldade de entendimento do arcabouço normativo urbanístico.	i. Melhoria dos processos internos da SMU; ii. Implementação de ferramentas tecnológicas de fiscalização associadas à sistemas de processos administrativos digitais; iii. Capacitação para processos de integridade em fiscalização, de servidores que já atuam no setor, assim como aqueles oriundos do recente concurso público da SMU.iii. Capacitação para processos de integridade em licenciamento; iv. Aprovação do projeto de Lei Urbanística de Niterói.	Transformação digital e simplificação dos trâmites de solicitações de fiscalização e emissão de aceites de obras. Transformação digital e simplificação dos trâmites de solicitações de licenciamento urbanístico.	SMU	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
3. Aprimorar os serviços digitalizados (solicitação de certidões, pedidos de fiscalização e licenciamento urbanístico) para melhor atender as demandas dos cidadãos.	EIXO 2	Morosidade no atendimento às solicitações dos cidadãos implicando na insatisfação generalizada, desconfiança na administração pública e possível descredibilização da SMU.	Aprimorar os serviços on-line de solicitação de certidões, pedidos de fiscalização e para o licenciamento urbanístico.	TR para licitação de sistema integrado de licenciamento urbanístico elaborado.	SMU	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha

4. Melhorar o processo de gestão do Contrato de Concessão do Transporte Público.	EIXO 2	Desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato de Concessão.	i. Processo de Auditoria da Bilhetagem Eletrônica; ii. Validação do estudo de revisão tarifária com aprovação pelo legislativo municipal; iii. Produção de dados abertos do transporte público via laboratório de mobilidade (MobNit).	i. Implantar efetivamente o sistema MobNit;	SMU	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
5. Implantar o Sistema MobNit (Meta Anual SEPLAG).	EIXO 2	Falta de acompanhamento on-time dos dados da operação do transporte público de passageiros por ônibus	Execução de testes para implementação do MobNit pela empresa desenvolvedora contratada.	i. 100% da frota de ônibus monitorada; ii. Dados para a mobilidade urbana produzidas e organizadas.	SMU	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
6. Melhorar o processo de comunicação interna da Secretaria.	EIXO 2	i. Morosidade no trâmite de processos; ii. Instabilidade nas relações interpessoais entre servidores; iii. Ausência de planejamento integrado das ações da SMU.	i. Implementação de rotina de reuniões e de alinhamento entre departamentos; ii. Implementação de mecanismos de comunicação interna padronizados e de acesso fácil a todos os servidores da SMU	Mecanismos de comunicação interna padronizados (Ex. elaboração de C's; rede interna de comunicação... instituídas)	SMU	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
7. Melhorar o processo de comunicação externa da Secretaria.	EIXO 3	i. Ausência de transparência nas relações externas da SMU; ii. Comunicação deficiente com a população; iii. Desconfiança da população em relação a atuação da SMU.	i. Atualização constante do website com informações relevantes para os serviços prestados pela SMU; ii. Política de Dados Abertos – Urbanismo e Mobilidade; iii. Integração com o setor de mídias sociais e ASCOM da prefeitura.	i. Materiais de divulgação de informações produzidas e divulgadas; ii. Atualização do Site da SMU	SMU	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
Realizar uma campanha de conscientização sobre o PREVINE NITERÓI SMU, apresentando internamente as ações do Plano de Integridade para o biênio 2023/2024 aos servidores e parceiros da SMU e o Código de Ética e Integridade do Agente Público Municipal conforme estabelecido pelo Decreto Municipal nº 14.293/2022	EIXO 1	i. Desconhecimento das ações de integridade e compliance da entidade; ii. Baixa adesão dos empregados a política de integridade e compliance na entidade; iii. Não visualização prática da aplicação do Código de Ética e Integridade do Agente Público Municipal - Decreto 14.232/2022 e dos padrões de integridade organizacional.	i. Divulgação interna das ações de integridade e compliance pactuadas com a CGM referentes ao biênio 2023/2024; ii. Apresentação interna das ações de integridade e compliance pactuadas com a CGM referentes ao biênio 2023/2024 para o maior número de servidores.	i. Ações de integridade e compliance (2023/2024) divulgadas interna e externamente; ii. Ações de integridade e compliance (2023/2024), apresentadas para o maior número de servidores e parceiros da SMU.	SMU	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
9. Apresentar internamente as ações do Plano de Integridade para o biênio 2023/2024 para os servidores e parceiros da SMU.	EIXO 1	Desconhecimento das ações de integridade e compliance do órgão; Baixa adesão dos servidores a política de integridade e compliance no órgão, descumprindo o Decreto 13.877/2021.	Realização de evento interno para apresentação das ações de integridade e compliance (biênio 2023/2024) para o maior número possível de servidores e parceiros.	Evento de apresentação das ações de integridade e compliance realizado.	SMU	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
10. Realizar apresentação sobre o Código de Ética e Integridade do Agente Público Municipal - Decreto 14.232/2022	EIXO 1	Não visualização prática da aplicação do Código de Ética e Integridade do Agente Público Municipal e dos padrões de integridade organizacional. Descumprimento do Decreto 14.232/2022 que institui o Código de Ética e Integridade do Agente Público Municipal	Realizar capacitação sobre o Código de Ética e Integridade do Agente Público Municipal; Divulgar internamente Código de Ética e Integridade do Agente Público Municipal;	Quantidade de capacitações realizadas; Quantidade de servidores capacitados; Número de divulgações (mídias sociais dos órgãos/ folders e outros informativos) sobre o Código de Ética e Integridade do Agente Público Municipal;	SMU	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
11. Implementar o Comitê de Integridade da SMU.	EIXO 1	Atraso nas entregas de projetos públicos; Descredibilidade de serviço público; Questionamento de órgãos de controle.	Alinhamento interno – Instituição do Comitê Gestor; Definição de atribuições	Comitê de integridade implementado e publicado no DO do Município	SMU	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
12. Aprimorar organograma da SMU	EIXO 2	Falta de entendimento sobre a estrutura funcional da SMU.	Elaboração de novo organograma de forma clara e objetiva.	Organograma elaborado e revisado.	SMU	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
13. Consolidação de fluxo de processos internos da SMU	EIXO 2	Falta de identificação de gargalos nos processos internos.	Consolidar e aperfeiçoar fluxos e procedimentos internos e identificar outros.	Fluxos de processos mapeados e organizados.	SMU	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
14. Diagnóstico e organização de dados internos da SMU	EIXO 2	Lentidão em devolutivas sobre demandas externas e internas e risco de perda de informações.	Elaborar escopo para levantamento de dados; Implementar sistema de informação com atualização periódica de dados.	Dados internos da SMU diagnosticados e organizados.	SMU	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
15. Acompanhar processos e elaboração de projetos urbanos	EIXO 3	Dificuldade sobre informação atualizada acerca dos processos e projetos em andamento.	Aperfeiçoar controle interno de acompanhamento.	Mecanismo de acompanhamento de processos e projetos urbanísticos em andamento.	SMU	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
16. Mensurar o grau de maturidade do órgão mediante aplicação do "Questionário de Maturidade da Gestão e Controle" disponibilizado pela CGM visando identificar as forças e as fraquezas nos diversos níveis de governança e gestão para facilitar a tomada de decisões da Alta Administração.	EIXO 2	Não identificação do estágio de maturidade em que os órgãos e entidades do Poder Executivo encontram-se em relação à capacidade de planejamento, prevenção e monitoramento da execução das diretrizes de gestão, tornando inviável mudanças efetivas, capazes de redirecionar as estratégias, reformular os objetivos e aprimorar as estruturas internas.	Aplicação do Questionário de Avaliação da Maturidade da Gestão e Controle enviado via ofício para todos os órgãos e entidades da administração municipal (resposta em 10 dias úteis a partir da data do recebimento) e oficinas para auxiliar no esclarecimento/planejamento de ações a curto e médio prazo.	Questionário de Maturidade da Gestão e Controle do Poder Executivo de Niterói aplicado	CGM	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	1ª Linha ou 2ª Linha
17. Garantir que as ações de integridade e compliance pactuadas com a CGM no âmbito do Previne Niterói (biênio - 2022/2023) sejam devidamente comunicadas pela equipe ao novo gestor no caso de descontinuidade.	EIXO 1	1) Interrupção das ações e políticas de controle interno; 2) Fragilização dos trâmites e procedimentos administrativos que serão realizados pela Pasta a partir de então.	1). Divulgação formal do Plano de Integridade publicado no Biênio 23/24; 2) Celebração de acordo formal junto ao novo Gestor para cumprimento do estabelecido pelo Plano de Integridade e suas orientações.	1) Publicação do Plano de Integridade no site oficial da Pasta e no Portal da Transparência do Município; 2) Acordo formal celebrado e publicado junto ao novo Gestor.	Lei Municipal nº 3.466/2020	16	Governança	N. Eficiente e Comprometida	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 Controles Internos Setoriais: As unidades de controle interno setoriais dos órgãos e entidades da administração pública deverão ter participação ativa tanto na elaboração, quanto na execução das ações dos planos.

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

Eixos:
Eixo 1: Incorporação de padrões elevados de conduta pelos agentes públicos
Eixo 2: Análise de maturidade e gerenciamento dos riscos e fortalecimento dos controles
Eixo 3: Estratégias de transparência, controles de efetividade das políticas públicas e participação social

Objetivo: O Plano de Integridade – PREVINE NITERÓI, regulamentado pelo Decreto 13.877/2021, tem o objetivo de instituir estratégias e ações para disseminação da cultura de integridade nos órgãos e/ou entidades na administração pública municipal de Niterói com o intuito de expandir o seu alcance para as políticas públicas por eles implementadas e monitoradas, bem como para fornecedores ou organizações privadas com as quais mantenham relação, a fim de garantir a integridade, a transparência pública, o controle social e o combate à irregularidades na administração pública municipal.

Legenda:

A NITERÓI 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 da 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. Erseada Limpa 2. Niterói Mais Verde 3. Cidade da Vela 4. Niterói Cultural 5. Niterói Bem Cuidada 6. Região Oceânica Pro-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. Reequilíbrio da Previdência Municipal



7 MATRIZ DE MONITORAMENTO

7.1. Metodologia

Para completar o ciclo de gestão da integridade a SMU propõem a Matriz de Monitoramento para o Plano de Ações. A metodologia é a aplicação da Matriz RACI² adaptada para o contexto da gestão pública. A função desta matriz é deixar clara as funções e responsabilidades dos departamentos da SMU, na execução de cada ação mitigadora proposta nos três pilares da integridade. Essa matriz também será a base para o acompanhamento do status das ações. A seguir o box 1 é a apresentada as definições da Matriz RACI, segundo Julia Martison¹.

Box 1. O que é Matriz RACI?

Um gráfico Raci é um tipo de matriz de atribuição de responsabilidade no gerenciamento de projetos. Na prática, é uma simples planilha ou tabela que lista todas as partes interessadas em um projeto e seu nível de envolvimento em cada tarefa, denotado com as letras R, A, C ou I. Uma vez definidos esses papéis, as atribuições podem ser atribuídas aos papéis e o trabalho pode começar.

O nome Raci não é à toa. As letras R, A, C e I possuem significados particulares. Veja abaixo o que cada designação significa:

² Metodologia adaptada a partir do texto de Júlia Martinson – “Matriz RACI: O que é e como usar no seu negócio”, em: <https://resultadosdigitais.com.br/agencias/matriz-raci/>

R – Responsible (ou responsável, em português)

Responsável designa a tarefa como atribuída diretamente a essa pessoa (ou grupo de pessoas). A pessoa responsável é aquela que faz o trabalho para completar a tarefa ou criar a entrega. Cada tarefa deve ter pelo menos um responsável, mas também pode ter vários dependendo do projeto e da sua magnitude. As partes responsáveis fazem parte da equipe do projeto e geralmente são desenvolvedores ou criadores.

A – Accountable (ou autoridade, em português)

O accountable na matriz RACI delega e revisa o trabalho envolvido em um projeto. Seu trabalho é garantir que a pessoa ou equipe responsável conheça as expectativas do projeto e conclua o trabalho no prazo. Cada tarefa deve ter apenas uma pessoa accountable e ninguém mais. As partes responsáveis geralmente fazem parte da equipe do projeto em uma função de liderança ou gerenciamento.

C – Consulted (ou consultado, em português)

As pessoas consultadas fornecem informações e feedback sobre o trabalho que está sendo feito em um projeto. Elas têm interesse nos resultados de um projeto porque isso pode afetar seu trabalho atual ou futuro. Os gerentes de projeto e as equipes devem consultar estas partes interessadas antes de iniciar uma tarefa para obter



informações sobre suas necessidades. E, novamente, ao longo do trabalho e na conclusão de uma tarefa para obter feedback sobre o resultado. Nem toda tarefa ou decisão precisa de uma parte consultada, mas o gerente de projeto deve considerar todas as partes interessadas possíveis ao criar o gráfico RACI e incluir quantas partes consultadas forem apropriadas. As partes consultadas podem ser indivíduos da equipe do projeto que não estão trabalhando em uma determinada tarefa, mas cujo trabalho será afetado pelo resultado. Eles também costumam ser colegas de equipe fora da equipe do projeto – mesmo em departamentos diferentes – cujo trabalho será afetado pelos resultados do projeto.

I – Informed (ou informado, em português)

Pessoas bem-informadas precisam ser inseridas no acompanhamento do progresso de um projeto, mas não consultadas ou sobrecarregadas com os detalhes de cada tarefa. Eles precisam saber o que está acontecendo porque isso pode afetar seu trabalho, mas eles não são tomadores de decisão no processo. As partes informadas geralmente estão fora da equipe do projeto e geralmente em departamentos diferentes. Eles podem incluir chefes ou diretores de equipes afetadas e liderança sênior de uma empresa.

Figura 1. Exemplo de Matriz RACI

RACI CHART EXAMPLE							
Project tasks	Senior Analyst	Project Manager	Head of Design	SVP Finance	SEO Lead	Sales Director	Senior Management
Phase 1: Research							
Econometric model	R	I	I	A	C	I	I
Strategic framework	A	I	I	R	I	I	C
Risk factors	R	I	I	A	I	I	I
Phase 2: Structure							
Product specs	I	A	R	I	C	C	C
Design wireframe	I	C	R	I	C	I	C
User journey	I	C	R	I	C	C	C
User experience testing	I	C	R	I	C	C	C
Evaluation framework	I	R	C	I	C	I	C
Development backlog	I	R	C	I	C	I	C
Delivery roadmap	C	R	A	C	C	C	I

Forbes **ADVISOR**

7.2. Matriz de Monitoramento

Matriz de monitoramento - Plano de Integridade 2024

ID AÇÃO	EIXO	AÇÕES	Mobilidade					Status
			Áreas agregadas					
SMU			Gabinete	Comitê Gestor da Integridade	Departamento de Licenciamento	Departamento de Fiscalização	Departamento de Urbanismo e Mobilidade	
Pilar I – Ações executadas no Plano de 100 dias da gestão 2021-2024								
[As ações referentes a este Pilar, foram executadas no âmbito do "Previne Niterói 2021/2022", portanto, o Pilar fica sem utilização neste biênio (2023/2024) e em outros subsequentes].								
Pilar II – Ações determinadas pela Controladoria Geral do Município								
Pilar II.I. – Ações comuns a toda administração								
II.I.1	1	Demonstrar comprometimento da Alta Administração através da assinatura o Termo de Compromisso relativamente execução das ações de integridade e Compliance "Previne Niterói" (biênio 2023/2024), assim como a participação, treinamentos e capacitações sobre temas ligados à integridade e compliance evidenciando apoio manifesto na implementação e no fortalecimento Cultura de Integridade e Compliance no ambiente do órgão/entidade do Município.	A	R	I	I	I	Ação Contínua
II.I.2	3	Incentivar os integrantes da Rede de Controle Interno (RECONIT); Rede de Planejamento (PlaNit); Rede de Administradores do e-ciga; Rede de Agentes de Contratação; Rede de Orçamento; Rede de Contabilidade e outros; servidores designados para exercer as atribuições de Fiscais de Contrato e demais servidores a se capacitarem, preferencialmente, através das "Jornadas de Certificação" da Escola de Governo e Gestão (EGG-Niterói) e em outras instituições: Escola de Contas e Gestão do TCE-RJ (ECE-TCE-RJ) e Escola Nacional de Administração Pública (ENAP).	A	R	I	I	I	Ação Contínua
II.I.3	3	Elaborar Protocolo de Admissão de novos servidores visando o estabelecimento de ações que vedem nepotismo, tráfico de influência e conflito de interesse nos órgãos da administração direta e indireta do município de Niterói, mediante a realização de Due diligence, assim como, proporcionar o adequado conhecimento da estrutura e atribuições do cargo.	R	A	I	I	I	Em Andamento
II.I.4	3	Disponibilizar (caso o órgão/entidade, tenha arrecadação de receita) em seu Site oficial (caso tenha) e no Portal da Transparência as informações pormenorizadas quanto à receita do órgão/entidade, compreendendo, no mínimo, dados e valores relativos à: receita pública arrecadada; receita pública prevista na LOA; Classificação orçamentária, especificando a natureza da receita (categoria econômica, origem e espécie).	R	A	I	I	I	Ação Contínua

III.5	3	Divulgar, em seção específica no site oficial (caso tenha) e no Portal da Transparência, as informações relativas às transferências voluntárias (p. ex. convênios ou instrumentos congêneres) recebidas de outros órgãos e entidades públicas ou privados, contendo: Objeto; valor do repasse; origem dos recursos; data do repasse.	R	A	I	I	I	Ação Contínua
III.6	3	Divulgar tempestivamente em seu Site oficial (caso tenha) e no Portal da Transparência informações relacionadas à administração de recursos humanos do órgão ou entidade, da seguinte forma: relação nominal dos servidores; indicação de cargo e/ou função desempenhada pelo servidor; indicação da lotação por servidor.	R	A	I	I	I	Ação Contínua
III.7	3	Disponibilizar tempestivamente no Site oficial do órgão (caso tenha) ou entidade e no Portal da Transparência todos os contratos, aditivos, processos de dispensa de licitação; processos de inexigibilidade de licitação; atas de adesão aos sistemas de registros de preços; resultado dos editais de licitação com indicação de vencedor e valor; informação acerca da situação do certame (aberto, em andamento, suspenso, finalizado); relação das licitações fracassadas e/ou desertas.	R	A	I	I	I	Ação Contínua
III.8	2	Gerenciar riscos em nível estratégico com base em metodologias predefinidas, inclusive, elaboradas pela própria CGM (disponível em seu Portal) suportadas pelas melhores práticas nacionais e internacionais que englobem, no mínimo, as seguintes etapas: (I) Diagnóstico de ambiente interno e externo e fixação de objetivos; (II) Identificação e Registro de Riscos; (III) Análise dos Riscos; (IV) Tratamento e Monitoramento das propostas de ação e/ou contingências.	A	R	C	C	C	Ação Contínua
III.9	3	Fomentar a adesão de fornecedores dos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Niterói à Política de Integridade e Compliance, denominada PREVINE NITERÓI, considerando que a Política de Integridade e compliance no Município é extensiva às Organizações da Sociedade Civil (OSCs) e pessoas jurídicas de direito privado que vierem a contratar com administração pública, de modo a garantir a qualidade e a execução das contratações, conforme Lei Federal nº 12.846/2013, a Lei Municipal nº 3.466/2020 e o Decreto Municipal nº 14.235/2021.	A	R	I	I	I	Ação Contínua
III.10	2	Utilizar adequadamente as ferramentas disponibilizadas pela CGM e PGM relacionadas a Licitações e Contratações, quais sejam: Termos de Requisitos Mínimos (TRMs), Guias de Identificação de Riscos (GIRs), conforme os Decretos Municipais nº 13.269/2019 e nº 13.704/2020 e as Minutas Padrão disponibilizadas pela PGM.	R	A	I	I	R	Ação Contínua
III.11	3	Atender às determinações dos órgãos de Controle Externo de forma qualitativa e tempestiva visando reduzir o número de representações em face de editais de licitação de Niterói JUNTO AO TCE/RJ, bem como a quantidade de exames reiterados por aquele Tribunal, em atendimento aos riscos mais comuns, levantados nas decisões da Corte de Contas.	R	A	I	I	R	Ação Contínua

III.12	3	Atender, de forma tempestiva e qualitativa, as manifestações oriundas dos cidadãos através dos canais de ouvidoria, visando atingir o percentual mínimo de 70% da resolubilidade das manifestações oriundas dos canais de ouvidoria (manifestações resolvidas pelo nº de manifestações cadastradas).	R	A	C	R	R	Ação Contínua
III.13	1	Designar por Portaria, responsáveis setoriais e seus suplentes, que terão atribuições precípuas ao tratamento dos dados pessoais, nos termos do disposto no inciso III do artigo 23 e no artigo 41 da LGPD, devendo ser dada transparência e publicidade desta designação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após a publicação do Decreto Municipal 15.302/2024(art.10.)	A	R	I	I	I	Em Andamento
III.14	3	Estabelecer Plano de Adequação com a operacionalização à LGPD conforme as competências desenvolvidas e estabelecidas por pressupostos normativos editados pela Comissão de Proteção de Dados em atendimento ao art.15 do decreto Municipal nº 15.302/2024.	R	A	C	C	R	Ação Contínua
III.15	1	Observar o compromisso com a integridade e a transparência na relação com fornecedores, em consonância com o Decreto Municipal nº 14.293/2022, que institui o Código de Ética e Integridade do Agente Público Municipal.	R	A	I	I	I	Ação Contínua
Pilar II.II. Ações específicas/individualizadas da entidade ou órgão								
II.II.2	2	Elaborar Plano de Trabalho com ações estratégicas de Proteção de Dados pessoais para promover a adequação do tratamento de dados pessoais e sensíveis em parceria com SMA; SMS; FMS; FESAÚDE; SME; FME; SMASES; SMDH; NITPREV; SEOP; SEPLAG; SMF, conforme Decreto Municipal nº 14.741/2023.	R	A	I	I	R	Em Andamento
Pilar III. Ações identificadas pelo próprio órgão da Administração direta								
III.1	2	Elaborar a lei urbanística de Niterói para simplificar o arcabouço normativo (leis, decretos e portarias) urbanístico.	A	I	C	C	R	Em Andamento
III.2	1	Aprimorar e fortalecer os processos de trabalho da Fiscalização (Urbanística e Mobilidade) e modernizar os processos de trabalho do Licenciamento Urbanístico.	A	R	I	R	R	Ação Contínua
III.3	1	Aprimorar os serviços digitalizados (solicitação de certidões, pedidos de fiscalização e licenciamento urbanístico) para melhor atender as demandas dos cidadãos.	A	R	R	I	R	Ação Contínua
III.4	2	Melhorar o processo de gestão do Contrato de Concessão do Transporte Público.	A	I	C	C	R	Em Andamento
III.5	2	Implantar o Sistema MobNit (Meta Anual SEPLAG).	A	I	I	I	R	Em Andamento

III.6	2	Melhorar o processo de comunicação interna da secretaria.	A	I	I	I	R	Em Andamento
III.7	2	Melhorar o processo de comunicação externa da Secretaria.	R	A	C	C	R	Em Andamento
III.8	3	Realizar uma campanha de conscientização sobre o PREVINE NITERÓI SMU, apresentando internamente as ações do Plano de Integridade para o biênio 2023/2024 aos servidores e parceiros da SMU e o Código de Ética e Integridade do Agente Público Municipal conforme estabelecido pelo Decreto Municipal nº 14.293/2022	R	A	C	C	R	Em Andamento
III.9	1	Apresentar internamente as ações do Plano de Integridade para o biênio 2023/2024 para os servidores e parceiros da SMU.	R	A	I	I	R	Em Andamento
III.10		Realizar apresentação sobre o Código de Ética e Integridade do Agente Público Municipal - Decreto 14.232/2022						
III.11	1	Implementar o Comitê de Integridade da SMU.	A	I	I	I	I	Em Andamento
III.12	2	Aprimorar organograma da SMU	R	A	C	C	R	Em Andamento
III.13	2	Consolidação de fluxo de processos internos da SMU	A	I	C	C	R	Em Andamento
III.14	2	Diagnóstico e organização de dados internos da SMU	A	I	C	C	R	Ação Contínua

SECRETARIA DE URBANISMO E MOBILIDADE
Rua Visconde de Sepetiba, nº 987 - 12º e 13º andar
Telefone: (21) 2717-2188
E-mail: urbanismo@niteroi.rj.gov.br