



PREFEITURA DE  
**niterói**  
TEMPO DE AVANÇAR

**Nit  
trans**

# CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E INTEGRIDADE

Orientações práticas para uma atuação ética,  
transparente, respeitosa e alinhada à governança pública.

## EDIÇÃO PRELIMINAR

Material adaptado da minuta  
do Código de Ética, Conduta e  
Integridade da NITTRANS  
para fins de comunicação  
interna e revisão institucional.







### **PREFEITO MUNICIPAL DE NITERÓI:**

**Rodrigo Neves**

### **VICE-PREFEITA MUNICIPAL DE NITERÓI:**

**Isabel Swan**

### **PRESIDENTE DA NITTRANS:**

**Nelson Godá**

### **DIRETORIA EXECUTIVA:**

**Diretoria Planej. Traf. e Infraestrutura Viária:** Nicolle Serrano

**Diretoria de Trânsito:** Ruy Sergio França de Oliveira

**Diretoria de Administração:** José Múcio Gusmão Porto

**Diretoria de Finanças:** Leonardo Fischer Reis

### **SETORES VINCULADOS À PRESIDÊNCIA:**

**Chefia de Gabinete:** Maria Loureiro

**Departamento de Comunicação:** Thiago Garbujo

**Departamento de Gestão e Modernização:** Ana Maciel

**Coordenadoria Jurídica:** Rogério Toffano

**Coordenadoria de Governança:** Débora Rodrigues Costa Oliveira

**Controle Interno:** Tiago Leite

### **EDIÇÃO DE ARTE E DIAGRAMAÇÃO:**

**Divisão de Marketing e Comunicação:** Letícia Cabral do Nascimento

### **TEXTO:**

**Divisão de Gestão de Riscos e Compliance:** Andressa Peixoto Vítola

### **REVISÃO TEXTUAL:**

**Assistente de Comunicação:** Caio Blaudt



# SOBRE ESTA CARTILHA

**E**sta cartilha traduz, em linguagem direta, os principais deveres, cuidados e vedações previstos no Código de Ética, Conduta e Integridade da NITTRANS.

Ela não substitui o Código integral, os normativos internos, a legislação aplicável nem as orientações formais da Administração. Em caso de dúvida, prevalece o texto oficial vigente.

- **Público-alvo:** conselheiros, diretores, empregados, extraquadros, estagiários, jovens aprendizes, terceirizados, prestadores de serviços e demais partes interessadas.
- **Objetivo:** fortalecer uma cultura de integridade, prevenção de riscos, respeito, transparência e responsabilidade institucional.
- **Uso recomendado:** ações de integração, treinamentos periódicos, campanhas internas e consulta rápida antes de decisões sensíveis.



# SUMÁRIO

Por que falar de integridade .....	08
Integridade em movimento .....	09
Missão, valores institucionais .....	10
Princípios éticos da NITTRANS .....	11
Quem deve seguir o Código? .....	12
Governança corporativa .....	13
Conduta esperada de todos .....	14
Ambiente de trabalho respeitoso .....	15
Atendimento ao público .....	16
Relacionamento com fornecedores e parceiros .....	17
Brindes, favores e vantagens .....	18
Informações, sigilo e imprensa .....	19
Bens, recursos e equipamentos .....	20



# SUMÁRIO

Dados Pessoais e LGPD .....	21
Conflito de interesses .....	22
Conflito após desligamento .....	23
Fraude e Corrupção .....	24
Licitações e Contratos .....	25
Assédio, discriminação e violência .....	26
Idoneidade moral e conduta ilibada .....	27
Due diligence de integridade .....	28
Compromissos da NITTRANS .....	29
Condutas disciplinares específicas .....	30
Canais de denúncia e orientação .....	31
Sanções e devido processo .....	32
Treinamento, atualização e aplicação .....	33
Checklist da integridade .....	34



# POR QUE FALAR DE INTEGRIDADE

**Integridade é uma prática diária, não apenas um documento.**

**A** atuação da NITTRANS impacta diretamente a mobilidade urbana, a segurança viária, a qualidade do serviço público e a confiança da sociedade. Por isso, cada decisão deve ser tomada com responsabilidade, legalidade, transparência e respeito ao interesse público.

- Prevenir irregularidades antes que gerem danos.
- Orientar a tomada de decisão em situações sensíveis.
- Promover relações profissionais baseadas em confiança e responsabilidade.
- Proteger a reputação institucional da NITTRANS.
- Apoiar a cultura de governança, compliance, integridade e gestão de riscos.

## **PARA LEMBRAR**

Quando houver dúvida ética, não normalize o risco.  
Procure orientação antes de agir.

# INTEGRIDADE EM MOVIMENTO

**No trânsito, na gestão e nas relações institucionais.**

**A** integridade deve acompanhar todas as frentes de atuação da empresa: gestão administrativa, fiscalização, contratos, atendimento ao cidadão, educação para o trânsito, uso de recursos públicos e relacionamento com parceiros.

- Fazer o certo mesmo quando ninguém está observando.
- Agir com coerência entre discurso, decisão e prática.
- Registrar e comunicar fatos relevantes de forma clara e tempestiva.
- Evitar favorecimentos, omissões, atalhos indevidos e uso pessoal da função.
- Proteger informações, dados pessoais, bens públicos e a confiança social.

## PERGUNTA-CHAVE

Esta decisão resistiria a uma análise pública, técnica e ética?  
Se a resposta for incerta, pare e consulte a instância competente.

# MISSÃO E VALORES INSTITUCIONAIS

**A conduta individual deve refletir a finalidade pública da empresa.**

**A** missão da NITTRANS está relacionada ao desenvolvimento e à implementação de políticas públicas sociais voltadas à modernização do sistema viário e do trânsito de Niterói, com foco em eficiência, segurança, educação e humanização do trânsito.

- **Qualidade:** compromisso com entregas responsáveis e bem executadas.
- **Eficiência:** uso adequado do tempo, dos recursos e das informações.
- **Capital humano:** valorização das pessoas que constroem a instituição.
- **Transparência:** clareza, registro e prestação de contas.
- **Respeito à vida:** prioridade absoluta à dignidade, à segurança e ao cidadão.

## Para Lembrar

Os valores institucionais não são slogans: são critérios para decidir, atender, fiscalizar, contratar e liderar.



# PRINCÍPIOS ÉTICOS DA NITTRANS

**Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.**

**C** Como sociedade de economia mista integrante da Administração Indireta, a NITTRANS orienta sua atuação pelos princípios constitucionais da Administração Pública e por valores como honestidade, dignidade, lealdade, transparência, cortesia, zelo, respeito e comprometimento ético.

## NA PRÁTICA, SIGNIFICA

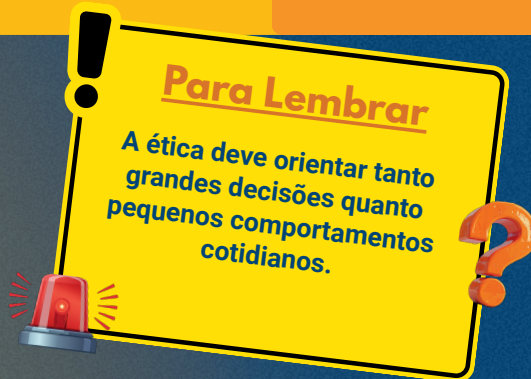
- Cumprir leis, normas e ordens legais.
- Tratar pessoas sem favorecimento.
- Decidir com moralidade e finalidade pública.
- Dar transparência ao que deve ser público.
- Buscar eficiência sem abandonar a ética.

## EVITE

- Usar relações pessoais como critério de decisão.
- Ocultar informação que deveria ser registrada.
- Criar exceções sem fundamento.
- Confundir interesse público com interesse privado.
- Achar que eficiência justifica irregularidade.

### **Para Lembrar**

*A ética deve orientar tanto grandes decisões quanto pequenos comportamentos cotidianos.*



# QUEM DEVE SEGUIR O CÓDIGO?

A integridade alcança todos que se relacionam com a NITTRANS.

**O** Código se aplica a todos aqueles que atuam ou se relacionam institucionalmente com a empresa, de modo direto ou indireto.

- Conselheiros e membros da Alta Administração.
- Diretores, empregados de carreira e extraquadros.
- Estagiários e jovens aprendizes.
- Terceirizados e prestadores de serviços.
- Fornecedores, parceiros e demais partes interessadas.
- Pessoas que representem ou atuem em nome da NITTRANS.

## REGRA SIMPLES

Quem usa o nome, os recursos, os dados, os uniformes, os sistemas ou a representação institucional da NITTRANS deve observar padrões éticos compatíveis com a função pública.

# GOVERNANÇA CORPORATIVA

**Decisões responsáveis fortalecem a confiança institucional.**

**A** governança corporativa exige que decisões, políticas, procedimentos, prestações de contas e relacionamentos institucionais sejam conduzidos com transparência, probidade, planejamento, controle e responsabilidade.

- Deliberações orientadas por valores éticos e interesse institucional.
- Planejamento estratégico alinhado ao compliance, à integridade e à gestão de riscos.
- Comunicação institucional objetiva, imparcial e respeitosa.
- Disponibilização de informações precisas aos órgãos de controle.
- Preservação da reputação da empresa por meio de condutas coerentes e responsáveis.

## **PARA LEMBRAR**

Boa governança não é burocracia: é segurança para a empresa, para os empregados e para a sociedade.

# CONDUTA ESPERADA DE TODOS

## Profissionalismo, responsabilidade e integridade.

**C**ada pessoa deve exercer suas atribuições com profissionalismo, retidão, diligência e compromisso com os interesses institucionais da NITTRANS.

- Atuar conforme legalidade, eficiência, economicidade, moralidade, impessoalidade e ética.
- Cumprir normas internas, procedimentos operacionais e orientações legais da autoridade competente.
- Manter pontualidade, disciplina, zelo, urbanidade e espírito colaborativo.
- Comunicar riscos, irregularidades ou fatos que possam causar prejuízo à empresa.
- Atuar com veracidade e completude quando representar a NITTRANS, inclusive em juízo ou perante órgãos externos.

### SINAL DE ALERTA

“Sempre foi feito assim” não é justificativa suficiente para manter condutas inseguras, informais ou incompatíveis com as normas.

# AMBIENTE DE TRABALHO RESPEITOSO

## Urbanidade, colaboração e dignidade nas relações.

**A** convivência profissional deve ser pautada pelo respeito, pela cortesia, pela confiança e pela valorização do mérito individual, sem discriminação, humilhação, coação ou favorecimento.

- Promova um ambiente harmonioso e colaborativo.
- Valorize a diversidade, a isonomia de oportunidades e o mérito.
- Evite comentários depreciativos, exposição pública indevida ou condutas intimidatórias.
- Comunique situações de assédio moral, assédio sexual, violência verbal, discriminação, ameaça, extorsão ou humilhação.
- Não permita que preferências ou aversões pessoais prejudiquem relações profissionais.

### PARA LEMBRAR

Respeito é requisito de desempenho institucional.  
Ambientes hostis também geram risco de integridade.

# ATENDIMENTO AO PÚBLICO

**Cidadão, usuário e sociedade no centro da atuação.**

O atendimento deve ser respeitoso, eficaz, transparente e alinhado aos direitos dos usuários dos serviços públicos, sem favorecimento, discriminação ou tratamento privilegiado indevido.

## FAÇA

- Atenda com urbanidade e clareza.
- Forneça informações dentro de sua competência.
- Registre demandas e encaminhe ao setor correto.
- Preserve dados pessoais e informações sensíveis.
- Mantenha postura compatível com a função.

## NÃO FAÇA

- Prometer resultado que não depende de você.
- Usar cargo para “facilitar” interesses privados.
- Omitir informação relevante ao usuário.
- Tratar pessoas de forma desigual sem fundamento.
- Expor dados ou documentos indevidamente.

## Atendimento Ético

A qualidade do serviço público também é medida pela forma como a pessoa é recebida, ouvida, orientada e respeitada.



# RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PARCEIROS

**Imparcialidade, transparência e prevenção de riscos.**

**A**s relações com fornecedores, contratados, prestadores de serviços, parceiros e demais interessados devem observar critérios técnicos, legais e éticos, sem privilégios, informalidades indevidas ou favorecimentos.

- Mantenha postura imparcial e documentada.
- Observe as regras legais, contratuais e regulamentares aplicáveis.
- Evite relações particulares habituais que possam comprometer a neutralidade.
- Não utilize cargo, função ou informação estratégica para beneficiar empresa, terceiro ou interesse próprio.
- Comunique situações que possam comprometer a integridade de contratos, fiscalizações ou decisões.

## Para Lembrar

A aparência de favorecimento também prejudica a confiança. Não basta ser correto; é preciso demonstrar correção.

# BRINDES, FAVORES E VANTAGENS

**Cuidado com benefícios que podem influenciar decisões.**

**O** Código veda solicitar, aceitar, oferecer ou receber favores, benefícios indevidos, vantagens pessoais ou presentes capazes de influenciar decisões, gerar dependência, criar constrangimento ou comprometer a imparcialidade.

- Recuse e comunique prontamente oferecimentos de vantagens indevidas.
- Não use cargo ou função para requisitar favores ou serviços particulares.
- Atenção a presentes ou brindes oriundos de relações comerciais com a NITTRANS.
- Não aceite transporte, hospedagem ou participação em eventos quando houver risco à integridade ou à imparcialidade.
- Na dúvida, registre a situação e consulte a chefia ou a Governança.

## PARÂMETRO DA MINUTA

A minuta menciona atenção a brindes ou presentes de cunho pessoal acima de R\$ 100,00 em relações comerciais com a NITTRANS. Conferir a regra final antes da publicação.



# INFORMAÇÕES, SIGILO E IMPRENSA

**Informação institucional exige autorização e responsabilidade.**

Informações da NITTRANS, documentos internos, dados estratégicos, registros, tecnologias e ocorrências de serviço não devem ser divulgados, repassados ou utilizados sem autorização competente.

- Não fale em nome da NITTRANS sem autorização formal prévia e expressa.
- Não repasse documentos internos, informações estratégicas ou ocorrências à imprensa sem autorização da Presidência ou autoridade competente.
- Não divulgue informações privilegiadas obtidas em razão da função.
- Evite comentários públicos que possam comprometer relações institucionais, investigações, contratos ou reputação da empresa.
- Use canais oficiais para comunicações institucionais.



## PARA LEMBRAR

Transparência não é exposição indevida. O que é público deve ser publicado corretamente; o que é sigiloso deve ser protegido.

# BENS, RECURSOS E EQUIPAMENTOS

**Patrimônio institucional deve servir à finalidade pública.**

**B**ens, veículos, equipamentos, uniformes, sistemas, documentos, instalações e demais recursos da NITTRANS devem ser usados com zelo, responsabilidade e finalidade institucional.

- Não utilize recursos materiais, equipamentos ou veículos oficiais para fins particulares sem autorização.
- Zele por viaturas, uniformes, materiais e equipamentos sob sua responsabilidade.
- Comunique danos, extravios, irregularidades ou usos inadequados.
- Não transporte material ou pessoas alheias ao serviço em viaturas, salvo emergência ou determinação legal.
- Não danifique dolosamente bens da empresa nem utilize equipamentos não autorizados em serviço.

## CONDUTA PREVENTIVA

Registrar, comunicar e zelar é sempre melhor do que tentar corrigir um problema depois que ele gera dano patrimonial, funcional ou reputacional.



# DADOS PESSOAIS E LGPD

**Proteção de dados também é integridade.**

O tratamento de dados pessoais deve observar finalidade legítima, necessidade, segurança, confidencialidade, acesso restrito e responsabilidade. Cada colaborador deve zelar pelas informações às quais tiver acesso em razão de suas atividades.

- Acesse apenas dados necessários ao exercício da função.
- Não compartilhe dados pessoais por canais informais ou com pessoas sem competência.
- Mantenha documentos, pastas e sistemas protegidos contra acesso indevido.
- Evite expor dados em telas, mesas, grupos de mensagens ou impressões desnecessárias.
- Comunique incidentes, acessos indevidos, perda de documentos ou suspeitas de vazamento.



## PARA LEMBRAR

A LGPD exige cuidado técnico e comportamental. Segurança da informação começa nas práticas diárias.

# CONFLITO DE INTERESSES

Quando interesse privado interfere na decisão pública.

**H**á conflito de interesses quando uma situação pessoal, familiar, comercial, profissional ou econômica pode comprometer, influenciar ou parecer influenciar a imparcialidade no exercício da função.

- Não se envolva em atividade conflitante com os negócios ou interesses da NITTRANS.
- Não preste assistência técnica ou consultoria a fornecedores, clientes ou prestadores de serviços atuais ou em processo de contratação.
- Não exerça atividade privada que conflite com o horário, a dedicação ou o desempenho funcional.
- Não atue como intermediário de interesses privados junto a órgãos ou entidades públicas.
- Informe situações de potencial conflito antes de participar de decisões.

## Teste Rápido

Eu, um parente, amigo, empresa ou parceiro privado posso ser beneficiado por esta decisão? Se sim, há risco de conflito de interesses.



# CONFLITO APÓS DESLIGAMENTO

**Algumas restrições continuam após o exercício do cargo ou função.**

**O** Código prevê cautelas para evitar que informações, relacionamentos relevantes ou influência institucional sejam usados indevidamente após dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria.

- Não preste informações relacionadas à NITTRANS sem autorização expressa da Alta Administração e do Conselho de Administração.
- Observe o período de restrição indicado na minuta para vínculos com pessoas físicas ou jurídicas com relacionamento relevante em razão do cargo.
- Evite aceitar cargo ou vínculo profissional que explore informação, influência ou acesso obtido no exercício da função.
- Não intervenha em favor de interesse privado perante órgão ou entidade com o qual tenha mantido relacionamento relevante.

## **Para Lembrar**

A integridade protege também a fase posterior ao vínculo, evitando uso indevido de informação e influência institucional.



# FRAUDE E CORRUPÇÃO

**Não há espaço para vantagem indevida.**

**F**raude envolve enganar, manipular, omitir ou alterar informações com intenção de prejudicar ou obter vantagem indevida.

Corrupção envolve oferecer, prometer, solicitar, aceitar, entregar ou receber vantagem indevida para influenciar ação ou decisão.

- Não solicite, aceite ou receba suborno, propina ou vantagem indevida.
- Não prometa, ofereça ou pague vantagem indevida a agente público, privado ou terceiro relacionado.
- Não manipule, falsifique ou altere documentos, registros, ativos, passivos ou resultados.
- Rejeite e denuncie qualquer situação de fraude ou corrupção, ainda que não envolva dinheiro.
- Não use pessoa interposta para ocultar interesses ou beneficiários reais.

## REGRA DE OURO

Vantagem indevida não precisa ser dinheiro: pode ser favor, presente, benefício, contratação, informação, promessa ou facilitação.



# LICITAÇÕES E CONTRATOS

**Integridade nas contratações protege o interesse público.**

**E**m licitações, contratos, fiscalizações e relações com contratados, qualquer tentativa de fraudar competição, manipular documentos, obter benefício indevido ou dificultar investigação compromete a empresa e pode gerar responsabilização.

- Não frustre, combine, ajuste ou fraude o caráter competitivo de procedimento licitatório.
- Não perturbe, impeça ou manipule atos do procedimento.
- Não afaste licitante por fraude ou vantagem.
- Não crie pessoa jurídica irregular para licitar ou contratar.
- Não manipule equilíbrio econômico-financeiro de contratos.
- Não dificulte investigação ou fiscalização de órgãos competentes.



## PARA LEMBRAR

A contratação pública ética exige documentação, segregação de funções, critérios técnicos e decisões motivadas.

# ASSÉDIO, DISCRIMINAÇÃO E VIOLÊNCIA

**Nenhuma meta justifica violar a dignidade humana.**

**A** NITTRANS não deve admitir qualquer forma de assédio, violência física, sexual, moral ou psicológica, discriminação ou retaliação. A proteção da dignidade deve orientar relações internas e externas.

## CONDUTAS INCOMPATÍVEIS

- Humilhações públicas ou privadas.
- Ameaças, extorsões ou coações.
- Violência verbal ou física.
- Assédio moral ou sexual.
- Discriminação por etnia, gênero, religião, origem, condição social, idade ou deficiência.

## COMO AGIR

- Não silencie a situação.
- Registre informações relevantes.
- Procure os canais competentes.
- Proteja a vítima e testemunhas.
- Não pratique retaliação.

## CULTURA ÉTICA

Ambiente seguro é condição para desempenho, confiança e saúde institucional.



# IDONEIDADE MORAL E CONDUTA ILIBADA

## Requisitos de confiança para funções públicas.

**A** minuta lista fatos e atitudes que podem afetar a análise de idoneidade moral e conduta ilibada, especialmente para funções de confiança e cargos em comissão.

- Descumprimento habitual de obrigações legítimas.
- Condenações, sanções ou registros incompatíveis com a função.
- Declaração falsa ou omissão de informação relevante.
- Uso ou divulgação de informação privilegiada.
- Condutas preconceituosas, misóginas, de ódio ou xenofóbicas.
- Embriaguez ou uso de drogas nas dependências da empresa, salvo hipótese legalmente justificada.
- Vínculos ou práticas incompatíveis com o Estado Democrático de Direito e com a função pública.

### PARA LEMBRAR

A avaliação deve observar devido processo, proporcionalidade, documentação e critérios objetivos.

# DUE DILIGENCE DE INTEGRIDADE

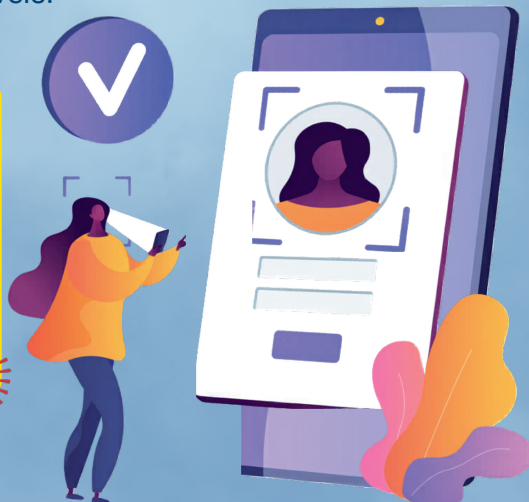
**Verificar antes de nomear, contratar ou designar.**

**A** due diligence é uma verificação prévia destinada a reduzir riscos de integridade, reputação, conflito de interesses e incompatibilidades com a função ou atividade a ser exercida.

- Coleta de declarações e certidões pertinentes.
- Análise de antecedentes, demandas judiciais e administrativas relacionadas às atribuições da função.
- Verificação de registros em bases públicas e órgãos de controle, quando cabível.
- Documentação da análise, preservando dados pessoais e acesso restrito.
- Atualização periódica conforme o risco da função e os normativos aplicáveis.

## **Cuidado Essencial**

Due diligence não é exposição indevida da pessoa: é procedimento técnico, proporcional, documentado e orientado à proteção da instituição.



# COMPROMISSOS DA NITTRANS

**A empresa também assume deveres institucionais.**

**A** integridade não se limita à conduta individual. A NITTRANS deve criar condições institucionais para um ambiente ético, inclusivo, seguro, transparente e comprometido com a sociedade.

- Tratar empregados, extraquadros, estagiários e terceirizados com respeito e dignidade.
- Promover acessibilidade, proteção à maternidade e valorização do aprimoramento intelectual.
- Não admitir discriminação, assédio ou violência.
- Garantir anonimato e proteção contra retaliação a denunciante.
- Selecionar e contratar empresas idôneas, com critérios legais e técnicos.
- Incentivar ações socioambientais e educação para o trânsito.
- Fornecer serviços com qualidade, atendimento eficaz e transparência.

## **PARA LEMBRAR**

Uma instituição ética educa, previne, escuta, apura e corrige.

# CONDUTAS DISCIPLINARES ESPECÍFICAS

**Rotina operacional também exige integridade.**

**A** minuta apresenta transgressões disciplinares ligadas à rotina funcional, ao cumprimento de ordens legais, à apresentação, ao registro de ocorrências, ao uso de viaturas, equipamentos e documentos.

- Cumprir ordens legais e comunicar impossibilidades em tempo hábil.
- Registrar telefonemas, informações, atrasos, faltas, ordens, ocorrências e irregularidades quando couber.
- Preservar locais de ocorrência e documentos relevantes.
- Não adulterar documentos nem omitir informações indispensáveis à apuração de fatos.
- Usar uniforme, equipamento, viatura e comunicação institucional conforme autorização e finalidade de serviço.
- Comunicar acidentes com veículos da empresa e zelar por viaturas sob responsabilidade.

## **DISCIPLINA INSTITUCIONAL**

Procedimento correto não é detalhe: é forma de proteger pessoas, provas, patrimônio, serviço e legitimidade da atuação pública.

# CANAIS DE DENÚNCIA E ORIENTAÇÃO

**Falar corretamente é parte da solução.**

**S**ituações de dúvida, suspeita, irregularidade, assédio, discriminação, fraude, corrupção, conflito de interesses ou violação do Código devem ser comunicadas pelos canais institucionais competentes.

- **Governança NITTRANS:**  
droliveira@nittrans.niteroi.rj.gov.br
- **Divisão de Transparência e Ouvidoria:**  
denise.funchal@nittrans.niteroi.rj.gov.br
- **Serviço de Atendimento ao Cidadão:**  
(21) 98099-0692, de segunda a sexta, das 9h às 17h
- **Plataforma Fala.BR:** <https://falabr.cgu.gov.br/>
- Antes da publicação, revisar e confirmar os canais oficiais vigentes.



## PROTEÇÃO DO DENUNCIANTE

A identidade do denunciante deve ser preservada, com restrição de acesso e proteção contra retaliação, observadas a LAI, a LGPD e a legislação aplicável.

# SANÇÕES E DEVIDO PROCESSO

**Responsabilização exige apuração, proporcionalidade e motivação.**

**A** prática de desvios éticos ou condutas vedadas pode gerar responsabilização disciplinar, sempre após o devido processo legal, com observância de confidencialidade, proteção de dados pessoais, razoabilidade, proporcionalidade e imediatidade.

- **Advertência:** aplicada por escrito nos casos que não justifiquem penalidade mais grave.
- **Suspensão:** aplicável conforme gravidade, reincidência e enquadramento previsto.
- **Demissão ou exoneração:** aplicável a hipóteses graves, inclusive atos de fraude, corrupção, improbidade, violação de segredo, abandono, indisciplina, insubordinação, assédio e outras situações previstas.
- **A dosimetria** deve considerar natureza e gravidade da falta, danos ao serviço, atenuantes, agravantes e antecedentes funcionais.

## **PARA LEMBRAR**

Apuração correta protege a empresa, o empregado, a vítima, o denunciante e a credibilidade institucional.

# TREINAMENTO, ATUALIZAÇÃO E APLICAÇÃO

**Código vivo exige divulgação, monitoramento e revisão.**

**A** Coordenadoria de Governança deve atuar na aplicação, monitoramento, avaliação, atualização, divulgação e orientação sobre o Código, inclusive por meio de treinamentos e campanhas.

- Realizar treinamentos periódicos, no mínimo anuais, sobre o Código de Ética, Conduta e Integridade.
- Promover campanhas de comunicação interna e ações educativas.
- Recomendar providências administrativas quando houver indícios de descumprimento.
- Atualizar o Código conforme revisão periódica ou alteração normativa.
- Garantir que todos conheçam as regras e saibam onde buscar orientação.

## **COMPROMISSO PERMANENTE**

Integridade se consolida com repetição, exemplo da liderança, clareza das regras e canais acessíveis.

# CHECKLIST DA INTEGRIDADE

**Antes de decidir, publicar, contratar, atender ou comunicar, faça uma pausa.**

- Esta conduta é legal e compatível com os normativos internos?
- A decisão atende ao interesse institucional e público?
- Há risco de favorecimento, conflito de interesses ou vantagem indevida?
- Os dados pessoais e informações sensíveis estão protegidos?
- A comunicação está autorizada e documentada?
- Eu conseguiria justificar essa decisão de forma técnica, transparente e ética?
- Em caso de dúvida, procure orientação antes de agir.

## COMPROMISSO DE TODOS

A cultura de integridade da NITTRANS depende de escolhas cotidianas.

Cada pessoa que atua em nome da empresa deve proteger a confiança pública, respeitar a vida, agir com transparência e fortalecer um trânsito mais humano, seguro e ético.

## CANAIS PARA REVISAR ANTES DA IMPRESSÃO

- Coordenadoria de Governança
- Divisão de Transparência e Ouvidoria
- Serviço de Atendimento ao Cidadão
- Plataforma Fala.BR







PREFEITURA DE  
**Niterói**

TEMPO DE AVANÇAR

 **Nittrans**

