

▶ 2020



  
CIDADE DE  
SÃO PAULO

PLANO DE  
**INTEGRIDADE**  
E BOAS PRÁTICAS

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER - SEME**  
**NOVEMBRO/2020**

# APRESENTAÇÃO

O Programa de Integridade e Boas Práticas – PIBP consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos internos destinados a detectar e prevenir fraudes, atos de corrupção, irregularidades e desvios de conduta, bem como a avaliar processos objetivando melhoria da gestão de recursos, para garantir a transparência, a lisura e a eficiência.

Esse programa tem por objetivo a solução preventiva de eventuais irregularidades e visa incentivar o comprometimento da alta administração no combate à corrupção, nos moldes da Lei nº 12.846/2013, conhecida como Lei Anticorrupção.

Em atendimento à Portaria nº 117/2020/CGM-G, esta Unidade se comprometeu a desenvolver o PIBP por meio da elaboração, implementação, monitoramento e revisão dos Planos de Integridade e Boas Práticas.

Para realização da tarefa, esta Unidade seguiu os seguintes eixos estruturantes, essenciais para desenvolvimento de um Programa de Integridade e Boas Práticas Efetivo:

- Comprometimento e apoio da Alta Administração da Unidade
- Existência de responsável pelo programa no órgão ou na entidade
- Análise, avaliação e gestão dos riscos associados ao tema da integridade;
- Monitoramento contínuo, para efetividade dos Planos de Integridade e Boas Práticas

Neste ato a SEME apresenta o Plano de Integridade e Boas Práticas, desenvolvido pela Equipe de Gestão de Integridade com apoio da Controladoria Geral do Município e aprovação da autoridade máxima da Pasta.

As ações propostas neste documento serão implementadas e monitoradas, devendo este documento ser revisado periodicamente.

# SUMÁRIO

## 1. INFORMAÇÕES SOBRE O PROGRAMA DE INTEGRIDADE

1.1 Versão do Plano

1.2 Termo de comprometimento da alta administração

1.3 Identificação dos responsáveis pela implementação do Programa de Integridade e Boas Práticas na unidade

## 2. INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE

2.1 Regulamentação

2.2 Principais atividades executadas pela pasta

2.3 Estrutura organizacional

2.4 Missão, visão, valores institucionais

2.5 Diretrizes do planejamento estratégico

2.6 Principais instrumentos normativos relativos à integridade

## 3. ESTRUTURAS DE GESTÃO DA INTEGRIDADE

3.1 Promoção da ética e tratamento de conflitos de interesse

3.2 Promoção da Transparência

3.3 Tratamento de denúncias

3.4 Controles internos e recomendações de auditoria

3.5 Implementação de procedimentos de responsabilidade

## 4. MAPEAMENTO E ANÁLISE DE RISCOS DE INTEGRIDADE

4.1 Temática específica 2020: contratos emergenciais

4.2 Demais temáticas prioritárias

## 5. PLANO DE AÇÃO E MONITORAMENTO

### 5. ANEXOS

Anexo I - Relatório de Mapeamento de Processos

Anexo II - Relatório de Análise de Riscos PIBP

# **1. INFORMAÇÕES SOBRE O PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

## **1.1 Versão do Plano**

### **VERSÃO DO PLANO**

Nº da versão/revisão do Plano: Versão 3

Data de finalização: 20/06/2022.

### **IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE**

Nome Oficial: SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Sigla:SEME

## 1.2 Termo de comprometimento da alta administração

Para desenvolvimento do Programa de Integridade e Boas Práticas faz-se indispensável o comprometimento dos dirigentes máximos de cada Unidade.

Por essa razão, seguindo orientação da Controladoria Geral do Município, No dia 31/08/2020, o Secretário Maurício Bezerra Landim assinou Termo de Compromisso ao Programa de Integridade e Boas Práticas, registrado no Processo SEI nº6019.2020/0002362-0, tendo se comprometido a:

1. Patrocinar o programa de integridade perante o público interno e externo, ressaltando a sua importância para a organização e solicitando o comprometimento de todos os colaboradores e partes interessadas;
2. Participar ou manifestar apoio em todas as fases e implementação do programa;
3. Adotar postura ética exemplar e solicitar que todos os colaboradores do órgão também o façam;
4. Aprovar e supervisionar as políticas e medidas de integridade, destacando recursos humanos e materiais suficientes para seu desenvolvimento e implementação;
5. Designar equipe permanente de gestão de integridade responsável pela elaboração do Plano de Integridade e Boas Práticas e monitoramento da sua implementação;
6. Indicar servidores para participar da capacitação na metodologia do Programa de Integridade e Boas Práticas a ser promovido pela Controladoria Geral do Município nas datas propostas;
7. Elaborar, concluir e aprovar o Plano de Integridade e Boas Práticas no prazo;
8. Garantir a inclusão no Plano de Integridade e Boas Práticas da análise de risco, medidas necessárias, plano de implementação e monitoramento, além dos elementos constantes do Art. 6º do Edital;
9. Remeter à Controladoria Geral do Município o Plano de Integridade e Boas Práticas elaborado e aprovado pela alta da administração da unidade;
10. Analisar conjuntamente com a Controladoria Geral do Município as recomendações de melhoria ao Plano de Integridade e Boas Práticas elaborado pela unidade; e
11. Encaminhar mensalmente à Controladoria Geral do Município manifestação do controle interno da unidade acerca da implementação das medidas contidas no Plano de Integridade e Boas Práticas.

## 1.3 Identificação dos responsáveis pela implementação do Programa de Integridade e Boas Práticas na unidade

### **AUTORIDADE MÁXIMA DA UNIDADE**

Nome: Carlos Augusto Manoel Vianna

Cargo: Secretário Municipal de Esportes e Lazer

RF: 885.139.5

### **RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO**

Servidora: Maria Inês de Oliveira Silva Vaccari

RF: 621.035.0

### **DEMAIS INTEGRANTES DA EQUIPE DE GESTÃO DA INTEGRIDADE**

Servidor: Renata Yuri Nakamura Akashi

RF: 786.426.4

Servidora: Lidiana Celotti Franco da Rocha

RF: 522.409.8

Servidora: Veralice Pires

RF: 550.330.2

Servidora: Eliana Cespedes

RF: 603.721.6

## 2. INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE

### 2.1 Competências e atribuições definidas por Lei

A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (SEME) tem por finalidade desenvolver o esporte e o lazer em todas as suas dimensões, garantindo acesso universal com áreas afins na cidade de São Paulo.

**Missão:** É missão da SEME formular políticas, fomentar e apoiar projetos e ações que incorporem atividades físicas, esporte e lazer aos hábitos de vida saudável da população paulistana.

**Visão:** Ser reconhecida como entidade comprometida com a qualidade de vida da população e referência na prática de atividades esportivas, de lazer e recreação.

**Valores:**

Pessoas em primeiro lugar

Saúde e Bem-Estar

Comprometimento

Respeito

Ética

Transparência

A SEME foi criada pela Lei Municipal nº 7.323, de 23 de junho de 1969 e reorganizada pelo Decreto Municipal nº 57.845/2017, que definiu as atribuições de suas unidades. São elas:

#### Assessoria Jurídica (AJ)

Art. 11. A Assessoria Jurídica tem as seguintes atribuições:

I - assessorar as unidades nos assuntos jurídicos relacionados às atribuições da SEME, elaborando estudos, análises e pareceres que sirvam de fundamento para as suas decisões, determinações e despachos;

II - assessorar na elaboração de atos normativos, nos processos de licitação e nas contratações, bem como analisar minutas de editais, contratos, convênios e parcerias em geral;

III - prestar informações para subsidiar a defesa da Prefeitura em juízo, obtendo os elementos necessários das demais unidades da SEME.

#### Assessoria Técnica (AT)

Art. 12. A Assessoria Técnica tem as seguintes atribuições:

I - assessorar e supervisionar a consolidação da execução das atividades relativas à elaboração, acompanhamento e avaliação do planejamento da SEME;

II - prestar assessoria no processo de planejamento e tomada de decisão coletiva, objetivando a matricialidade, integração, racionalidade, gestão de projetos e resolutividade das ações;

III - coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas à sistematização do processo de planejamento e avaliação das atividades institucionais e manter atualizadas as informações gerenciais;

IV - coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas à elaboração de propostas subsidiárias ao projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual e acompanhar sua execução;

V - emitir pareceres técnicos sobre assuntos relacionados à área de atuação;

VI - efetuar análises abrangentes do ciclo de vida e custo global dos projetos propostos;

VII - avaliar projetos concluídos, para registro e disseminação das melhores práticas;

- VIII - planejar, promover e executar a política de comunicação social da SEME, zelando pela eficiência na transmissão da informação e integração das áreas;
- IX - divulgar os programas desenvolvidos;
- X - articular, em consonância com as áreas responsáveis, o planejamento, a promoção, a execução e a divulgação de eventos pertinentes à política municipal de esportes, atividades físicas e lazer;
- XI - realizar a organização do cerimonial da SEME;
- XII - exercer a função de controladoria interna, no sentido de salvaguardar o patrimônio público e desenvolver a eficiência das operações;
- XIII - receber denúncias, reclamações e representações de munícipes, bem como orientar os interessados e propor recomendações, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população;
- XIV - gerir o quadro de funcionários de saúde lotados na SEME e promover seu desenvolvimento e capacitação profissional;
- XV - padronizar e supervisionar o atendimento de saúde aos usuários dos clubes;
- XVI - supervisionar as parcerias da área de saúde vigentes.

#### **Departamento de Gestão de Políticas e Programas de Esporte e Lazer (DGPE)**

Art. 13. O Departamento de Gestão de Políticas e Programas de Esporte e Lazer tem as seguintes atribuições:

- I - conduzir e coordenar o processo de formulação das políticas municipais de esporte, atividades físicas e lazer;
- II - estabelecer as diretrizes técnicas de programas e projetos de atividade física, esporte e lazer;
- III - estabelecer e viabilizar a realização de programas e projetos de esporte, observando os princípios do esporte de participação, comunitário e de rendimento, considerando as bases de crescimento e desenvolvimento humano, contemplando as instâncias técnicas de aprendizagem motora nos níveis de iniciação, aperfeiçoamento e treinamento estabelecidos pelo Departamento de Gestão do Esporte de Alto Rendimento - DGEA;
- IV - fornecer informações e otimizar processos para subsidiar o planejamento e execução dos projetos;
- V - proporcionar a transversalidade de programas e projetos;
- VI - estabelecer e viabilizar o desenvolvimento de programas e ações de lazer que contemplem as áreas física, artística, intelectual, manual, turística e social;
- VII - definir metodologias e instrumentos para coordenar, supervisionar e avaliar as ações de atividade física, esporte de participação e lazer;
- VIII - avaliar periodicamente os resultados obtidos pelas políticas e diretrizes consolidados sob sua gestão.

Art. 14. A Divisão de Gestão de Políticas de Esporte e Lazer tem as seguintes atribuições:

- I - propor as diretrizes técnicas e os critérios de avaliação dos programas e projetos de esporte, atividade física e lazer;
- II - consolidar os resultados obtidos com a execução das políticas municipais de esporte, atividade física e lazer;
- III - implementar a transversalidade de programas e projetos no atendimento a crianças, adolescentes, jovens, adultos, integrantes do grupo da terceira idade e pessoas com deficiência;
- IV - realizar estudos voltados ao aperfeiçoamento das políticas e diretrizes definidas;
- V - avaliar e propor alternativas para as atividades de esporte, atividade física e lazer, com base em resultados de trabalhos científicos;
- VI - coordenar o desenvolvimento de projetos de produção científica, em consonância com as demais áreas técnicas da SEME.

Art. 15. A Divisão de Gestão de Programas e Projetos tem as seguintes atribuições:

I - executar programas e projetos de esporte, observando os princípios do esporte de participação e comunitário, considerando as bases de crescimento e desenvolvimento humano, contemplando todas as instâncias técnicas de aprendizagem motora, nos níveis de iniciação, aperfeiçoamento e treinamento;

II - executar programas e projetos de atividade física, observando práticas de ginástica, atividades adaptadas, alternativas e aquáticas, complementadas por ações práticas e eventos de integração comunitária, em consonância com os objetivos propostos;

III - executar programas e ações de lazer que contemplem as áreas de atividade física, artística, intelectual, manual, turística e social;

IV - realizar e desenvolver metodologias para avaliação dos programas permanentes de atividade física, esporte de formação e participação e lazer;

V - apoiar a gestão e o uso adequado dos equipamentos esportivos municipais;

VI - promover a equidade no apoio a projetos envolvendo crianças, adolescentes, jovens, adultos, integrantes do grupo da terceira idade e pessoas com deficiência;

VII - propor parcerias, bem como supervisionar, avaliar e fiscalizar sua execução.

#### **Departamento de Gestão do Esporte de Alto Rendimento (DGEA)**

Art. 16. O Departamento de Gestão do Esporte de Alto Rendimento tem as seguintes atribuições:

I - estabelecer as diretrizes técnicas e a metodologia de execução dos programas e projetos de acesso ao esporte de alto rendimento, consolidadas em conjunto com o Departamento de Gestão de Políticas e Programas de Esporte e Lazer;

II - planejar, acompanhar, avaliar e documentar a aplicação das políticas públicas voltadas à promoção do acesso ao esporte de alto rendimento;

III - fornecer informações e otimizar processos para subsidiar o planejamento e execução dos projetos que envolvam o acesso ao esporte de alto rendimento;

IV - proporcionar condições para a participação de equipes e atletas vinculados a equipamentos municipais em competições organizadas por confederações, federações, ligas e outras entidades esportivas;

V - coordenar a execução de suas atividades e manter atualizadas as informações gerenciais;

VI - supervisionar o desenvolvimento das atividades esportivas de alto rendimento realizadas em equipamentos municipais;

VII - propiciar a geração, documentação e difusão de conhecimento técnico e científico a partir das atividades desenvolvidas pela área;

VIII - promover o acesso ao esporte de alto rendimento, viabilizando projetos de parcerias e patrocínios com entidades públicas e privadas;

IX - avaliar periodicamente os resultados obtidos pelos programas, projetos e eventos sob sua gestão.

Art. 17. A Divisão de Gestão das Modalidades Esportivas tem as seguintes atribuições:

I - gerenciar a aplicação das políticas públicas definidas para os esportes de alto rendimento no desenvolvimento das diversas modalidades esportivas;

II - planejar, coordenar, orientar, executar e avaliar o desenvolvimento das atividades esportivas de acesso ao alto rendimento, relatando periodicamente os resultados obtidos;

III - acompanhar a aplicação de recursos financeiros destinados à participação de equipes e atletas em competições;

IV - administrar o uso das instalações do Centro Olímpico de Treinamento e Pesquisa – COTP.

Art. 18. A Divisão de Gestão da Rede Olímpica tem as seguintes atribuições:

I - estruturar e coordenar as ações pertinentes ao funcionamento da rede olímpica no Município de São Paulo;

II - promover a capacitação e atualização dos profissionais responsáveis pela iniciação das modalidades esportivas nos equipamentos de administração direta da SEME, de acordo com as diretrizes técnicas estabelecidas;

III - coordenar a equipe interdisciplinar de atendimento diário, integrando a atuação de especialistas com formação em medicina, odontologia, enfermagem, fisioterapia, psicologia, serviço social, nutrição e fisiologia, entre outras;

IV - estimular, promover e divulgar a pesquisa científica relacionada ao esporte de alto rendimento.

### **Departamento de Gestão de Parcerias (DGPAR)**

Art. 19. O Departamento de Gestão de Parcerias, no âmbito da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SEME tem as seguintes atribuições:

I - coordenar a formulação e implementação da política de parcerias;

II - definir diretrizes para o estabelecimento de parcerias com entidades públicas e privadas;

III - difundir os procedimentos e regras para a formalização e execução de parcerias;

IV - realizar chamamentos públicos e processos de qualificação de organizações sociais;

V - formalizar convênios, termos de fomento, colaboração e cooperação, bem como termos aditivos de parcerias firmados;

VI - estabelecer e manter atualizados os critérios para aprovação e acompanhamento de parcerias;

VII - monitorar e avaliar os indicadores de acompanhamento e avaliação de serviços contratados.

Art. 20. A Divisão de Captação de Recursos tem as seguintes atribuições:

I - prestar apoio para a formulação e implementação da política de parcerias, de acordo com as diretrizes estabelecidas;

II - mediar parcerias no intuito de fomentar as políticas públicas desenvolvidas;

III - identificar novas parcerias;

IV - orientar sobre os critérios para a seleção, aprovação e acompanhamento da execução da parceria.

Art. 21. A Divisão de Incentivo ao Esporte tem as seguintes atribuições:

I - fomentar os projetos desportivos e paradesportivos por meio do incentivo fiscal;

II - elaborar os editais para a instalação e execução dos programas e projetos de incentivo ao esporte;

III - realizar o gerenciamento administrativo, a gestão técnica das etapas dos programas e projetos de incentivo ao esporte, nos termos da legislação específica;

IV - enviar a relação dos projetos com parecer técnico favorável para a apreciação da Comissão de Avaliação de Projetos Esportivos - CAPE;

V - acompanhar a execução dos projetos aprovados de acordo com o plano de trabalho;

VI - avaliar as prestações de contas e emitir o parecer conclusivo dos projetos executados.

Art. 22. A Divisão de Análise Técnica de Projetos tem as seguintes atribuições:

I - prestar apoio na formulação, implementação e monitoramento da política de parcerias;

II - propor, estabelecer e formalizar parcerias, de acordo com a legislação vigente;

III - prestar o apoio necessário à gestão dos processos de certificação e credenciamento de organizações da sociedade civil;

IV - elaborar minutas de contrato de gestão, incluindo critérios de medição, indicadores de desempenho e resultados dos serviços contratados;

V - subsidiar a elaboração de editais de instalação de programas, serviços e projetos;

VI - emitir pareceres sobre o perfil institucional da organização conveniada e sua atuação;

VII - planejar, coordenar e monitorar o sistema de cadastramento de organizações da sociedade civil.

Art. 23. A Divisão de Monitoramento tem as seguintes atribuições:

I - planejar e coordenar o sistema de avaliação e monitoramento de resultados gerados pelos contratos de gestão e parcerias estabelecidos;

II - avaliar os contratos de parcerias estabelecidos entre a SEME e as organizações esportivas.

### **Departamento de Gestão de Equipamentos Esportivos (DGEE)**

Art. 24. O Departamento de Gestão de Equipamentos Esportivos tem as seguintes atribuições:

I - coordenar, supervisionar e avaliar as ações voltadas às áreas de administração, manutenção e uso de equipamentos;

II - fornecer informações e otimizar os processos para subsidiar o planejamento e execução dos projetos;

III - coordenar a execução de suas atividades e manter atualizadas as informações gerenciais.

Art. 25. A Divisão de Gestão de Equipamentos Esportivos Diretos tem as seguintes atribuições:

I - identificar espaços e recursos para a construção de equipamentos e realização de esportes de rendimento em nível nacional e internacional;

II - identificar espaços e recursos para a construção de equipamentos com vistas ao desenvolvimento do esporte de participação;

III - gerenciar a logística de suporte ao funcionamento dos equipamentos pertencentes à SEME.

Art. 26. A Divisão de Gestão de Equipamentos Esportivos Indiretos tem as seguintes atribuições:

I - fiscalizar, vistoriar, manter arquivo atualizado, manter orientação legal aos Clubes da Comunidade, nos termos do Decreto nº 57.260, de 26 de agosto de 2016, e equipamentos de mesma natureza;

II - prezar pela utilização exclusiva dos equipamentos para os programas e finalidades a que se destinam;

III - prestar orientação às unidades de supervisão de esporte das Prefeituras Regionais.

Art. 27. A Divisão de Engenharia e Serviços de Manutenção tem as seguintes atribuições:

I - emitir parecer técnico referente a equipamentos públicos para a prática esportiva e sobre a balneabilidade das piscinas públicas municipais;

II - desenvolver, direta ou indiretamente, planos e projetos de construção e reforma de equipamentos;

III - supervisionar a construção de equipamentos esportivos, conforme parecer técnico;

IV - responder pela manutenção dos equipamentos pertencentes à SEME.

Art. 28. A Divisão de Gestão do Complexo Esportivo do Pacaembu tem as seguintes atribuições:

I - estabelecer as diretrizes e conduzir as ações de gerenciamento do Complexo Esportivo do Pacaembu, compreendido pelo Estádio Municipal Paulo Machado de Carvalho - Estádio do Pacaembu e pelo centro esportivo;

II - viabilizar o atendimento aos usuários do Complexo Esportivo do Pacaembu, nos programas da SEME;

III - contribuir na execução de programas de esporte em consonância com as demais ações desenvolvidas pela SEME;

IV - acompanhar a planilha de uso dos equipamentos e gerenciar os contratos de locação;

V - acompanhar e prestar informações aos profissionais de comunicação em eventos realizados no Estádio do Pacaembu;

VI - relacionar-se com os clubes esportivos, federações, confederações e órgãos de segurança e organização que utilizam o Estádio do Pacaembu, em dias de jogos e eventos.

Art. 29. A Divisão de Gestão do Centro Esportivo, Recreativo e Educativo do Trabalhador tem as seguintes atribuições:

I - estabelecer as diretrizes e conduzir as ações de gerenciamento do Centro Esportivo, Recreativo e Educativo do Trabalhador – CERET;

II - viabilizar o atendimento aos usuários do CERET, nos programas da SEME;

III - contribuir na execução de programas de esporte, em consonância com as demais ações desenvolvidas pela SEME;

IV - acompanhar a planilha de utilização dos equipamentos e gerenciar os contratos de locação;

V - implementar ações voltadas para a preservação da fauna e flora do CERET;

VI - promover inclusão de todos os segmentos da sociedade local, por meio da prática de esportes olímpicos e paraolímpicos;

VII - firmar parcerias para o desenvolvimento de atividades voltadas para a sociedade.

### **Coordenação de Administração e Finanças (CAF)**

Art. 30. A Coordenação de Administração e Finanças, no âmbito da SEME, tem as seguintes atribuições:

I - gerir os recursos orçamentários e financeiros, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres;

II - promover o levantamento das necessidades de compras e contratações de serviços;

III - coordenar as atividades de planejamento e elaboração da proposta orçamentária anual;

IV - administrar os bens patrimoniais móveis;

V - gerir os serviços de zeladoria, manutenção predial e de atividades de infraestrutura;

VI - gerir a infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação;

VII - gerir a política de gestão de pessoas;

VIII - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 31. A Divisão de Planejamento Orçamentário e Financeiro tem as seguintes atribuições:

I - elaborar a proposta orçamentária, implementando ações relativas ao controle de execução orçamentária e demais atividades de natureza contábil e financeira;

II - realizar as atividades de planejamento e gestão orçamentária e financeira;

III - solicitar suplementações orçamentárias e remanejamentos de cotas, acompanhando a sua liberação pelos órgãos competentes do sistema municipal;

IV - manter a escrituração das contas patrimoniais e orçamentárias;

V - organizar e arquivar documentos contábeis;

VI - atender as solicitações e requerimentos dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 32. A Divisão de Execução Orçamentária e Financeira tem as seguintes atribuições:

I - controlar a execução orçamentária;

II - executar despesas de custeio e de capital;

III - controlar aquisições ordinárias e despesas em regime de adiantamento e sua prestação de contas;

IV - gerir os pagamentos referentes a:

a) encargos sociais;

b) concessionárias de serviços públicos;

c) bolsas-auxílio aos estagiários;

d) contratos, convênios, ajustes e instrumentos congêneres;

e) outros pagamentos de responsabilidade da SEME;

V - consolidar dados e informações financeiras;

VI - controlar e gerenciar a rotina de pagamento das organizações sociais parceiras.

Art. 33. A Divisão de Prestação de Contas tem as seguintes atribuições:

I - orientar e zelar pela aplicação das normas e procedimentos legais sobre análise financeira frente ao acompanhamento dos planos de trabalho dos projetos apresentados pelos parceiros;

II - acompanhar e solicitar encaminhamento de pendências financeiras de parceiros;

III - analisar a prestação de contas das parcerias, de acordo com o cronograma de desembolso apresentado no plano de trabalho;

IV - autorizar a liquidação de parcelas de pagamentos referentes às parcerias.

Art. 34. A Divisão de Contratos e Licitações tem as seguintes atribuições:

I - planejar, organizar, coordenar, controlar e executar as atividades inerentes aos processos licitatórios em todas as modalidades;

II - realizar procedimentos de elaboração, formalização, gestão e execução contratuais;

III - preparar minutas de instrumentos contratuais para inclusão em editais de certames licitatórios e de contratos;

IV - informar os setores competentes sobre os prazos de vigência dos contratos e validade das garantias prestadas pelas contratadas;

V - fornecer subsídios para aplicação de penalidades, se for o caso;

VI - receber e providenciar as demandas dos fiscais dos contratos.

Parágrafo único. Os processos licitatórios serão conduzidos pelas Comissões Permanentes de Licitação instituídas por portaria do Secretário.

Art. 35. A Divisão de Suprimentos tem as seguintes atribuições:

I - promover o levantamento das necessidades de compras e contratações de serviços, bem como propor a realização das respectivas modalidades de licitação;

II - organizar e manter atualizado o cadastro de itens patrimoniais e controlar sua movimentação;

III - gerenciar o almoxarifado, efetuando o recebimento, controle e distribuição dos materiais de consumo regular;

IV - controlar os bens patrimoniais móveis e equipamentos;

V - elaborar especificações de materiais e serviços, de acordo com a necessidade das unidades.

Art. 36. A Divisão de Suporte Interno tem as seguintes atribuições:

I - planejar, desenvolver e gerenciar as atividades a seguir relacionadas:

a) protocolo;

b) expediente e processos;

c) zeladoria;

d) controle da frota;

e) transporte de pessoal;

f) vigilância;

g) limpeza;

h) reprografia;

i) copa;

j) atendimento ao público;

k) manutenção de equipamentos e instalações;

l) gestão documental.

II - controlar e acompanhar os contratos firmados com prestadores de serviços, concessionárias e permissionárias de serviços públicos.

Art. 37. A Divisão de Gestão de Pessoas tem as seguintes atribuições:

I - executar a política municipal de gestão de pessoas, observando as diretrizes formuladas pela Secretaria Municipal de Gestão;

II - gerir os eventos funcionais dos servidores sob sua competência e atualizar os sistemas de informação pertinentes;

III - criar e monitorar indicadores referentes ao dimensionamento da necessidade de pessoal e às práticas de gestão de pessoas, bem como às questões relativas à cultura, clima e às mudanças organizacionais;

IV - gerir as ações de capacitação e desenvolvimento dos servidores;

V - executar a política de estágio no âmbito de sua atuação;

VI - divulgar as ações de prevenção de doenças e de promoção à saúde voltadas para o servidor e seu ambiente de trabalho.

Art. 38. A Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação tem as seguintes atribuições:

I - desenvolver, executar e dar suporte técnico aos projetos e ações de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, a partir das diretrizes estabelecidas pelo Órgão Central do Sistema Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação – SMTIC;

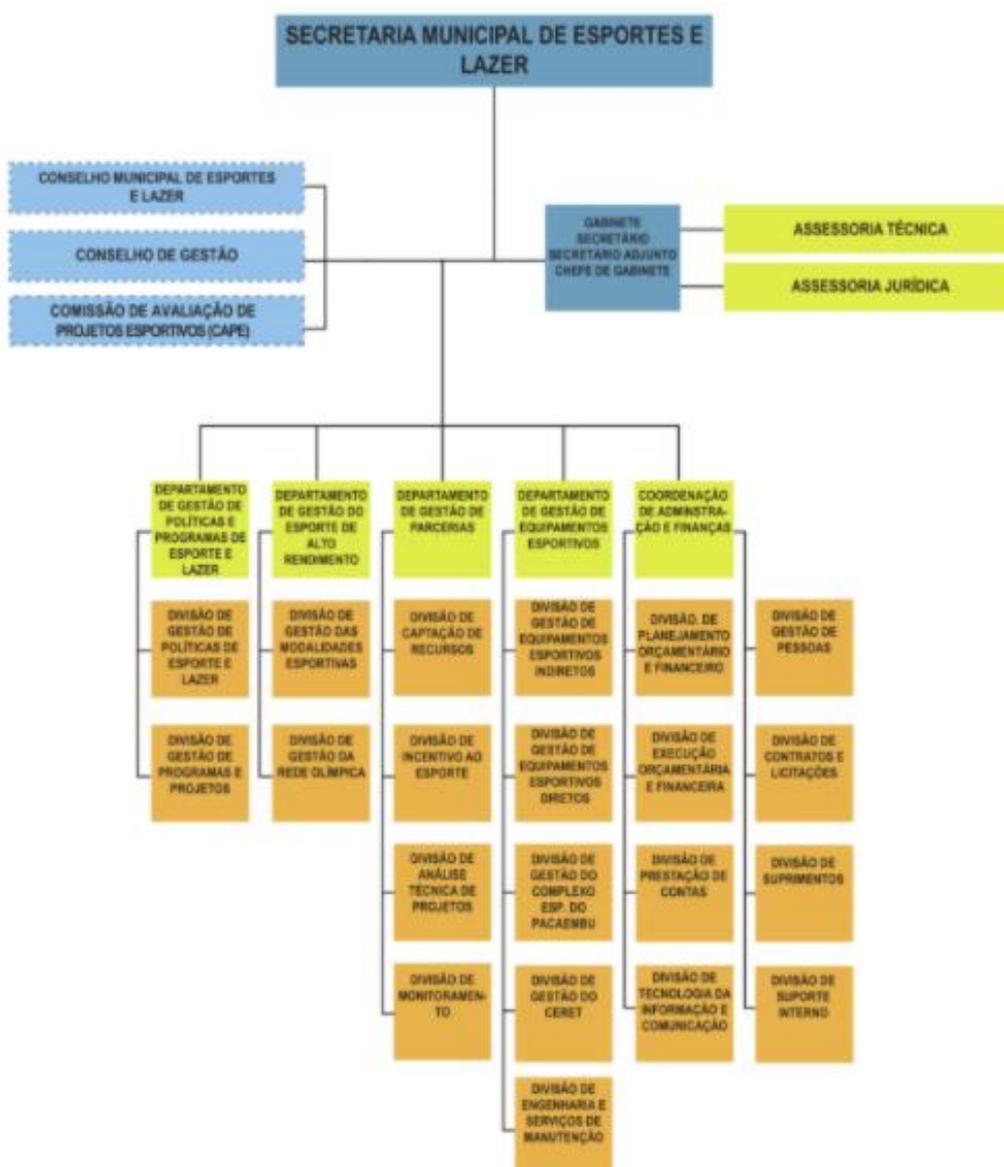
II - gerir e divulgar os recursos de TIC da SEME;

III - desenvolver programas inovadores sobre tecnologia da informação no esporte;

IV - desenvolver, executar e supervisionar atividades relacionadas aos processos de configuração, segurança, conectividade, serviços compartilhados e adequações de infraestrutura da informática;

V - gerenciar a prestação de serviços técnicos de informação, comunicação e assessoramento celebrados entre a SEME e empresas de tecnologia da informação.

## 2.2 Organograma e estrutura administrativa



link:

[https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/esportes/acesso\\_a\\_informacao/index.php?p=178737](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/esportes/acesso_a_informacao/index.php?p=178737)

## 2.3 Principais atividades executadas pela Pasta

### **Ações e Programas da SEME**

#### **Atividades nos Centros Esportivos (Clube Escola)**

Os 48 Centros Esportivos (CEs) municipais são estruturas públicas que oferecem diversas atividades para a saúde, bem-estar, lazer e recreação da população de todas as regiões de São Paulo.

Os clubes possuem campos de futebol, ginásios esportivos, quadras poliesportivas abertas, piscinas de vários tamanhos, quadras de tênis, basquete e até canchas de bocha.

Os municípios podem aproveitar playgrounds, brinquedotecas, salas de ginástica, salão de jogos e salas próprias para prática de diversos esportes. Também podem ser utilizados telecentros e academias. As atividades dos Centros Esportivos (CE) fazem parte do calendário oficial da cidade. Os locais se tornaram pontos de encontro das comunidades e são frequentemente utilizados por outros órgãos públicos para eventos. Além disso, voluntários podem, através do AME, oferecer aulas e ações diversas para a população.

Todas as aulas e atividades dos Centros Esportivos são gratuitas. Para participar, basta levar ao local RG, duas fotos 3x4, comprovante de residência para fazer a carteirinha que permite ter acesso ao Centro Esportivo.

#### **Centro Olímpico**

A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer mantém trabalho também no esporte de alto rendimento e competitivo. O Centro Olímpico de Treinamento e Pesquisa (COTP) é referencia nacional em trabalhos com atletas de base e tem missão de promover o desenvolvimento de atletas, equipes competitivas e profissionais ligados ao esporte com trabalhos em modalidades de performance como: Atletismo, Natação e Ginástica Artística; esportes coletivos: Futebol, Vôlei, Basquete e Handebol; além de esportes de combate como: Judô, Boxe e Luta Olímpica. O COTP mantém cerca de 1.200 jovens atletas, com idades entre 05 a 19 anos, alguns mais novos por necessidades específicas de modalidades, como a ginástica. As equipes e atletas são representados pela Associação Desportiva Centro Olímpico (ADECO). Vários atletas olímpicos brasileiros começaram no Centro Olímpico. Os atletas que hoje treinam no COTP, só em 2017, conquistaram em campeonatos nacionais e internacionais um total de 69 medalhas de ouro, 53 de prata e 79 de bronze.

#### **Virada Esportiva**

Principal evento do calendário da SEME. Ocorre anualmente durante um fim de semana inteiro. Diversas atividades são oferecidas à população através dos convênios já firmados dentro dos Centros Esportivos e de contratos fechados pontualmente para a Virada.

A 13ª edição da Virada Esportiva, evento tradicional no calendário da cidade São Paulo, movimentou o fim de semana com mais de 2.500 atrações espalhadas em todas as regiões da capital. Com pelo menos 120 modalidades para atender todos os públicos, a Virada promoveu a saúde, ao estimular o combate ao sedentarismo, e também ocupar o espaço público.

As atividades esportivas atraíram jovens, crianças e adultos. Ações inclusivas voltadas para pessoas com deficiência física também estiveram entre os destaques das atrações deste ano.

### **Virando o Jogo**

O projeto é uma iniciativa da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer e parceiros intersecretariais, como a Guarda Civil Metropolitana, as Prefeituras Regionais, a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, a Secretaria Municipal da Saúde, Secretaria Municipal de Direitos Humanos e a Secretaria de Habitação, que buscam juntos alcançar pessoas em situação de vulnerabilidade social.

O intuito é “garantir o acesso ao esporte e lazer como um poderoso instrumento de inclusão e transformação social, buscando o desenvolvimento integral do indivíduo e sua formação educacional”.

Crianças e adolescentes entre 03 e 13 anos podem participar da programação que contará com: basquete, futebol de rua, tênis de mesa, atividades recreativas e psicomotricidade (integração de funções motoras e psíquicas). Empresas parceiras também oferecem atividades como capoeira, dança afro-mix, hip hop, zumba e futsal.

### **AME - Projeto Amigos do Esporte**

A implantação do serviço voluntário agrega valores e fortalece as ações do AME. Segundo o Decreto nº 57.839: Art. 2º - Considera-se serviço voluntário, para os fins deste decreto, a atividade não remunerada e sem subordinação, prestada por pessoa física a órgãos públicos ou entidades integrantes da Administração Pública Municipal, que tenham objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, técnicos, consultivos, recreativos ou de assistência à pessoa. O Manual do Voluntário irá contribuir para uma prática qualificada, favorecendo o entendimento do que é o AME, por parte dos interessados, visando regularizar as possíveis ações de interesse público. Faça o download do Manual do Voluntário - DOCX (6,25 MB); ODT (6,22 MB).

### **Clube Amigo da Criança**

A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer lançou em 2019 o Clube Amigo da Criança. O objetivo é implementar diretrizes de proteção integral à criança e ao adolescente nos centros esportivos municipais, transformando-os em espaços seguros e acolhedores, que sejam livres de exploração, negligência e violência. Na primeira fase do projeto, ainda em 2019, foram beneficiadas 2000 crianças e adolescentes de dez centros esportivos. Foram capacitados gestores, coordenadores de clubes e professores, num total de 210 servidores públicos.

Três certificações vão identificar o nível das políticas de proteção à criança e ao adolescente nos centros esportivos que integrarem o Clube Amigo da Criança.

A cada padrão atingido, o clube obterá um selo de certificação:

SELO BRONZE - Adesão ao programa e análise de cenários e avaliação de riscos;

SELO PRATA - Código de Conduta e capacitação dos servidores para identificação, abordagem e encaminhamento em caso de violação;

SELO OURO - Gestão de RH, comunicação visual distribuída por todo o clube e plano de monitoramento.

O Centro Olímpico de Treinamento e Pesquisa, referência no esporte de alto rendimento no país, está entre os 11 centros esportivos que inicialmente vão integrar o Clube Amigo da Criança. A Prefeitura tem 48 centros esportivos.

### **Vem Dançar**

O Programa Vem Dançar da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer tem como objetivo principal propiciar aos idosos dos Centros Esportivos encontros sociais e de lazer integrando todos através do dançar. Consiste em bailes temáticos realizados nos salões sociais dos Centros Esportivos de São Paulo. Os espaços do Sport Clube Corinthians Paulista, Clube Espéria e Clube Atlético Juventus são alguns exemplos de locais que receberam a iniciativa.

### **Programa Oportunidade Olímpica**

A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (SEME) e a Universidade Presbiteriana Mackenzie lançaram em dezembro de 2019 o Programa Oportunidade Olímpica.

O objetivo é dar oportunidade e estimular as atividades acadêmicas entre os atletas do

Centro Olímpico de Treinamento e Pesquisa (COTP) e servidores da SEME.

O convênio, que terá duração de cinco anos, irá oferecer Bolsa de Estudo aos atletas do Centro Olímpico regularmente matriculados no 3º do Ensino Médio a partir de 2019. Para ter direito à Bolsa, o atleta terá que ser aprovado no vestibular para o curso escolhido. Os servidores da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer também terão direito a desconto. A SEME, por sua vez, colocará à disposição do Mackenzie seus equipamentos esportivos de administração direta mediante agendamento, apoiar estágios supervisionados e divulgar o vestibular da instituição.

### **CBF Social**

A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer e a CBF Social firmaram parceria no final de 2019 para aplicar na cidade de São Paulo o Projeto Gol do Brasil nos Centros Esportivos da SEME.

A iniciativa tem como objetivo formar crianças e adolescentes para a vida, utilizando o futebol como ferramenta para promover a educação, saúde e cidadania. O Gol do Brasil começa inicialmente como projeto-piloto no Centro Esportivo Vila Manchester, na Vila Carrão, zona leste de São Paulo. Serão beneficiadas 240 crianças e jovens com idade entre sete e 17 anos de escolas públicas e de regiões consideradas de vulnerabilidade social.

Dos 240 selecionados, 120 serão meninos e 120 meninas, divididos nas categorias Sub 7, Sub 9, Sub 11, Sub 13, Sub 15 e Sub 17.

Serão seis turmas, com 40 alunos cada. Todos receberão uniforme e alimentação.

### **Incentivo ao Esporte Universitário**

A Secretaria de Esportes e Lazer (SEME) promoveu em 2019 o Encontro Municipal de Esporte Universitário. O objetivo é criar uma política pública de incentivo ao esporte universitário e fortalecer a relação com as instituições de ensino superior. Um decreto publicado no Diário Oficial do Município no dia 22 de novembro passou a isentar as Associações Atléticas regularmente constituídas da aplicação de preço público para uso dos equipamentos da SEME.

### **GT-BIKE**

O GT-BIKE é um grupo criado em abril de 2019 por meio da Portaria 13/19 para incentivar o uso da bicicleta como atividade esportiva e de lazer na cidade de São Paulo. O GT-Bike acompanhará políticas públicas voltadas para práticas de atividades com bicicletas, bem como promover debates, eventos, pesquisas e reuniões mensais com seus representantes com finalidade de melhor contribuição da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

### **Bosque da Fama**

O Bosque da Fama é um espaço de integração entre o esporte, a história e a conscientização ecológica. Os grandes feitos dos maiores esportistas do Estado de São Paulo são perpetuados através de uma iniciativa que estimula a preservação das espécies nativas da flora brasileira e resgata a memória do esporte paulista.

### **Campeonatos**

- Jogos da Cidade de São Paulo

Maior torneio amador do país. Inclui competições de Basquete (masculino), Futebol de Campo (masculino), Futebol de Salão (masculino e feminino), Handebol (masculino e feminino) e Vôlei (masculino e feminino).

- Taça Cidade de São Paulo de Futebol Masculino e Feminino

Campeonato envolvendo as principais promessas do futebol paulista.

- Circuito Esportivo

Competição que promove o intercâmbio entre crianças e adolescentes por meio basquete, do futsal, do handebol e do vôlei.

### **Corridas de Rua**

Apoio e divulgação do calendário das corridas de rua na cidade de São Paulo.

## **Esporte e Meio Ambiente – PEMA**

Desde 2005, a Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação (SEME) realiza ações efetivas que visam a preservação do meio ambiente. Naquele ano, o primeiro passo foi dado na abertura da Taça Cidade de São Paulo de Futebol, quando 50 sacos plásticos foram distribuídos para o descarte de resíduos ali produzidos. No ano seguinte, a competição ganhou um novo logo: uma árvore foi colocada dentro da bola de futebol, mostrando a preocupação da SEME com a sustentabilidade.

Atualmente, o Programa Esporte e Meio Ambiente insere diversas ações sustentáveis dentro do próprio calendário da pasta. O plantio de mudas de pau-brasil, que é feito em parceria com a SVMA (Secretaria do Verde e Meio Ambiente), é um desses exemplos. No dia nacional dessa espécie em 2013, foram plantadas duas mudas de pau-brasil dentro do Estádio Municipal Mie Nishi, localizado no Bom Retiro, centro de São Paulo. Apesar dos problemas em encontrar mudas da espécie que é ameaçada de extinção, a intenção do programa é que cada equipamento esportivo tenha um exemplar desta planta, pelo menos. O CGEE (Coordenadoria de Gestão Estratégica dos Equipamentos Esportivos) já fez um mapeamento das áreas que possuem espaço para receber o exemplar da árvore.

## **Ruas de Lazer**

O programa Ruas de Lazer é uma iniciativa da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (SEME) iniciada na década de 70 e que oferece à população a oportunidade de organização, execução e desfrute de atividades de lazer e recreação nas ruas da cidade, transformando-as em ambientes de convivência e estimulando a apropriação dos espaços públicos a partir da iniciativa dos munícipes. Atualmente é gerido pelo Departamento de Gestão de Políticas e Programas de Esporte e Lazer (DGPE).

As Ruas de Lazer complementam uma vasta rede de atrações culturais e de lazer oferecidas pela cidade - como museus, parques, áreas naturais, teatros, casas de shows e clubes sociais -, mas que pode ser encontrada próxima à sua casa. Além das atividades, o programa garante a preservação de iniciativas populares, de natureza física e esportiva, como fator de identidade cultural da comunidade, espaços para a expressão dessas manifestações culturais da população paulistana e a organização popular no planejamento e gerenciamento das atividades dessas ruas.

## **Ruas Abertas**

O programa Ruas Abertas incentiva a ocupação dos espaços públicos com vias, de diferentes regiões da cidade, abertas para ciclistas e pedestres aos domingos e feriados. Nelas, são permitidas manifestações artísticas, culturais e esportivas, mediante pactuação com a subprefeitura local.

## **Cessão de espaço Público**

- Utilização de equipamentos de administração direta

Decreto nº 59.160 de 26 de dezembro de 2019.

### Locação de espaço Público

- Utilização de equipamentos de administração indireta (CDCs - Clubes da Comunidade)

Decreto nº 57.260 de 26 de agosto de 2016

## 2.4 Diretrizes do planejamento estratégico

### Programas de Metas

O Programa de Metas define as prioridades do governo, as ações estratégicas, os indicadores e as metas quantitativas para cada um dos setores da administração. É possível consultar o conteúdo do programa e acompanhar o desenvolvimento das metas no Portal Planeja Sampa.

Repactuação do Programa de Metas: Com base na Análise de Revisão Programática, entre janeiro e março ocorreu a repactuação do Programa de Metas, estabelecendo duas metas a serem cumpridas pela SEME entre 2019 e 2020:

Meta 17 - Implantar ruas, praças e parques de lazer e cultura, realizando 320 edições nos dois anos (sendo 144 edições em 2019 e 176 em 2020);

Meta 21 - Revitalizar unidades escolares, de saúde, cultura, esportes e lazer, sendo elencados 33 equipamentos esportivos para revitalização ao longo dos dois anos.

Programa de Metas 2017-2020 - Confira mais detalhes.

Meta 11 - Ampliar em 20% a taxa de atividade física na cidade de São Paulo.

### Plano Municipal de Esportes e Lazer (PMELSP)

Publicado através do Decreto nº 58.277 de 18 de Junho de 2018, o Plano Municipal de Esportes e Lazer "estabelece as diretrizes para estruturar as políticas públicas de esportes e lazer no município por meio de objetivos estratégicos e ações que contemplem práticas esportivas, corporais, físicas, recreativas e de lazer, além de ações de governança e gestão pública".

## 2.5 Principais instrumentos normativos relativos à integridade

- Estatuto do Servidor Municipal (Lei 8989/79);
- Código de Conduta Funcional do Servidor Público Municipal (Decreto nº 56.130/15);
- Procedimentos disciplinares (Decreto nº 43.233/03)
- Responsabilização de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública (Decreto nº 55.107/14)
- Procedimentos de apuração de improbidade administrativa (Decreto nº 52.227/11)
- Conflito de Interesses (Portaria nº 120/2016/CGM);
- Programa de Integridade e Boas Práticas (Portaria nº 117/2020/CGM-G);
- Índice de Integridade (Meta 34.2) do Plano de Metas da PMSP.

## 3. ESTRUTURAS DE GESTÃO DA INTEGRIDADE

### 3.1 Promoção da ética e tratamento de conflitos de interesse

Nos termos do Decreto Municipal nº 56.130/2015 e da Portaria nº 120/2016, a Controladoria Geral do Município (CGM), por meio da Divisão de Promoção da Ética tem a atribuição de oferecer entendimentos sobre consultas de possíveis conflitos de interesses no exercício da função pública. Nesse sentido, a

Divisão de Promoção da Ética (DPE) tem como atribuição contribuir para o fortalecimento da integridade e promoção de condutas éticas no âmbito da administração municipal elaborando e propondo processos formativos e orientações aos agentes públicos municipais sobre a aplicação do Código de Conduta Funcional (CCF) e da legislação relacionada, bem como a prevenção de conflitos de interesse e de situações de assédio moral ou sexual na Administração Pública Municipal.

Deste modo, visando a prevenção de condutas não condizentes com a função pública, em caso de dúvidas acerca das legislações vigentes, a SEME informa que os servidores municipais podem efetuar consultas sobre conflito de interesses à Divisão de Ética por meio de e-mail ([eticacgm@prefeitura.sp.gov.br](mailto:eticacgm@prefeitura.sp.gov.br)) ou a Pasta de lotação do servidor pode enviar via processo SEI para o ponto da Divisão (CGM/COPI/DPE).

Para uma maior aproveitamento e efetividade no que tange ao entendimento das práticas de conduta ética e integridade no ambiente público municipal, a SEME declara conhecer que a Divisão de Promoção da Ética disponibiliza cursos de formação específicos sobre o Código de Conduta Funcional, bem como sobre assédio moral e sexual com validação para progressão de carreira e duração de 03 (três horas) na modalidade online e 04 (quatro) horas na modalidade presencial, podendo ser agendado treinamento em turma fechada mediante contato pelo e-mail ([eticacgm@prefeitura.sp.gov.br](mailto:eticacgm@prefeitura.sp.gov.br)).

## 3.2 Promoção da Transparência

Em observância aos princípios da publicidade e transparência, a SEME reúne e divulga, de forma espontânea e ativa, dados e informações referentes à Unidade que são de interesse coletivo ou geral, com o objetivo de facilitar o acesso à informação pública, conforme determinam a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e o Decreto Municipal nº 53.623/2012.

Informações disponibilizadas na forma de transparência ativa podem ser acessados pela página institucional

([https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/esportes/acesso\\_a\\_informacao/index.php?p=178737](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/esportes/acesso_a_informacao/index.php?p=178737)), bem como pelo Portal da Transparência, Portal de Dados Abertos e Diário Oficial CidadeSP.

Cabe ressaltar que a Unidade passa por avaliação do Índice de Transparência Ativa, cujo principal objetivo é avaliar o nível de Transparência Ativa relacionado aos portais institucionais dos órgãos que compõem a Administração Pública Municipal, conforme medição promovida pela Controladoria Geral do Município, cujos resultados podem ser consultados em espaço de divulgação da própria CGM.

No que tange à transparência passiva, no município de São Paulo os pedidos de acesso à informação são registrados no Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), sejam por meio eletrônico, presencial ou por correspondência física, podendo ser acessados os seguintes canais:

- Site SEME:

[https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/esportes/acesso\\_a\\_informacao/index.php?p=178744](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/esportes/acesso_a_informacao/index.php?p=178744)

- Sistema e-sic: <http://esic.prefeitura.sp.gov.br/Account/Login.aspx>

- Site CGM: **E-mail para dúvidas:** [siccg@prefeitura.sp.gov.br](mailto:siccg@prefeitura.sp.gov.br)

Independente da forma de entrada desse pedido de informação, todos deverão ser concentrados no Sistema Eletrônico do Serviço de Informação – Sistema e-SIC.

Além de cumprir prazos e diretrizes estabelecidas na LAI, a SEME compromete-se a garantir que as informações prestadas aos cidadãos e cidadãs sejam de fácil compreensão, seguindo critérios mínimos de qualidade: i. Agilidade no atendimento dos pedidos de informação; ii. Aspectos formais básicos que devem estar presentes nas respostas; iii. Atendimento do pedido, observando a compreensão (nível de compreensão) da resposta dada e em que medida a resposta dada atende a solicitação em seu todo (nível de atendimento).

Índice de Recomendações de Auditorias CGM, cujo principal objetivo é avaliar o atendimento dos órgãos da Administração Direta do Município perante as recomendações de auditoria realizadas pela CGM, conforme medição promovida pela Controladoria Geral do Município, cujos resultados podem ser consultados em espaço de divulgação da própria CGM.

Destaca-se que a Unidade passa por avaliação do Índice de Transparência Passiva, cujo principal objetivo é avaliar o desempenho dos órgãos da Administração Direta Municipal no que toca ao atendimento ao atendimento dos pedidos de acesso à informação registrados ao município de São Paulo, com base na LAI, conforme medição promovida pela Controladoria Geral do Município, cujos resultados podem ser consultados em espaço de divulgação da própria CGM.

### 3.3 Tratamento de denúncias

A SEME conta com um canal direto para recebimento de denúncias, reclamações e sugestões por meio do e-mail [ouvidoria\\_ seme@prefeitura.sp.gov.br](mailto:ouvidoria_ seme@prefeitura.sp.gov.br).

A Ouvidoria Geral do Município, integrante da Controladoria Geral do Município, exerce as atividades de órgão central do sistema de ouvidorias da Administração Pública Municipal, orientando a atuação das órgãos e entidades municipais, cabendo a ela, dentre outras funções: receber e encaminhar manifestações de cidadãos; analisar e, presentes os requisitos de admissibilidade, encaminhar as denúncias e representações recebidas na Controladoria Geral do Município para a adoção das medidas cabíveis; manter canal especializado de atendimento, orientação e recebimento de denúncias de assédio sexual.

A Ouvidoria Geral do Município de São Paulo (OGM-SP) recebe denúncias, reclamações, sugestões, pedidos de informação da administração pública (e-SIC) e todo tipo de manifestação nos seguintes canais:

- Pelo telefone, no número 156 (opção número 5), da Central SP 156;
- Por e-mail: [ogm@prefeitura.sp.gov.br](mailto:ogm@prefeitura.sp.gov.br); [denunciaogm@prefeitura.sp.gov.br](mailto:denunciaogm@prefeitura.sp.gov.br) ; [gabinete.ogm@prefeitura.sp.gov.br](mailto:gabinete.ogm@prefeitura.sp.gov.br)
- Por formulário eletrônico - [sp156.prefeitura.sp.gov.br](http://sp156.prefeitura.sp.gov.br)
- Pessoalmente (suspensão temporariamente em razão das medidas tomadas para o combate do coronavírus - Decreto 59.283/2020 ) na Rua Dr. Falcão, nº 69 ao lado da Estação Anhangabaú do Metrô – Linha Vermelha) e Unidades do Descomplica SP, listadas no link [https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/ouvidoria/fale\\_com\\_a\\_ouvidoria/index.php?p=227268](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/ouvidoria/fale_com_a_ouvidoria/index.php?p=227268) .
- Por carta, na Rua Líbero Badaró, 293, 19º andar, Centro, São Paulo – SP – CEP: 01009-907

. Para protocolar documentos endereçado a Ouvidoria Geral, de segunda a sexta-feira, no Viaduto do Chá, nº 15 (saguão do Gabinete do Prefeito)

• Para denúncias de assédio moral e sexual: (11) 3334-7125 – Horário de Atendimento de segunda à sexta das 10h00 às 16h00.

A SEME compromete-se a colaborar com as atividades exercidas pela Ouvidoria Geral do Município, prestar informações à OGM sobre serviços prestados e falhas que eventualmente ocorrerem, se adequar aos padrões de excelência sugeridos pela OGM, além de buscar capacitação de seus servidores para realização de atividades relacionadas a tratamento de denúncias e adoção de medidas cabíveis em razão das denúncias recebidas.

De igual forma a SEME se compromete a participar da ampla divulgação dos canais permanentes para recebimento de denúncias e outras manifestações dos cidadãos.

### 3.4 Controles internos e recomendações de auditoria

#### **Controles Internos**

O sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal, coordenado pela Controladoria Geral do Município e integrado também pelas unidades setoriais de controle interno de cada órgão e entidade da Administração Direta e Indireta do Município, incluindo as ouvidorias, auditorias, corregedorias e outras unidades com atividades de controle interno tem as finalidades dispostas no Art. 1º do Decreto nº 59.496/2020.

Cabe ao responsável pelo controle interno a interlocução com a Controladoria Geral do Município para o recebimento de diretrizes e orientações relativas ao planejamento e desenvolvimento das atividades de controle interno previstas no art. 42, parágrafo único, do Decreto Municipal 59.496, de 08 de junho de 2020, no âmbito dos respectivos órgãos e entidades.

Na presente data a SEME dispõe de uma Unidade Setorial de Controle Interno, no âmbito da Assessoria Técnica do Gabinete, que atualmente conta com apenas três servidoras, uma servidora responsável pela unidade, uma servidora que assessora todas as atividades de controle interno e uma servidora responsável pela ouvidoria. A estruturação da COCIN/SEME, incluindo-a no Organograma Oficial da Pasta, é uma das metas do Plano de Trabalho do Controle Interno da SEME/2020, e o assunto está sendo tratado por meio do SEI 6019.2019/0003852-8, porém ainda sem resultados.

Por meio deste Plano de Integridade e Boas Práticas a SEME se compromete a manter e estruturar o Controle Interno da Pasta, revisando-o e aprimorando-o continuamente.

Destaca-se que a Unidade passa por avaliação do Índice de Existência de Unidade de Controle Interno, cujo principal objetivo é avaliar a presença de um setor estabelecido e regulamentado de controle interno, qual seja uma Coordenadoria de Controle Interno (COCIN) ou unidades de controle interno vinculadas às Assessorias Técnicas de Gabinete ou ao próprio Gabinete do Secretário ou Subprefeito, conforme medição promovida pela Controladoria Geral do Município, cujos resultados podem ser consultados em espaço de divulgação da própria CGM.

## Recomendações de Auditoria

Assim como todas as Unidades da Administração Direta e Indireta do Município de São Paulo, a SEME poderá ser auditada pelo sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal ou pelo Tribunal de Contas do Município de São Paulo (TCM/SP).

A Coordenadoria de Auditoria Geral (AUDI) da Controladoria Geral do Município realiza auditorias programadas e especiais em todos os órgãos e entidades da administração direta e indireta.

A auditoria pública é uma ferramenta de gestão que serve de apoio à gestão das políticas públicas, fornecendo aos gestores importantes informações para o aprimoramento do gasto público, a melhoria de processos, a detecção de falhas/erros de execução.

Informações quanto a auditorias realizadas na Unidade podem ser acessadas em consulta ao sítio virtual da Unidade por meio do link:

[https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/esportes/acesso\\_a\\_informacao/index.php?p=178745](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/esportes/acesso_a_informacao/index.php?p=178745), comprometendo-se esta Subprefeitura/Secretaria a manter atualizada a disponibilização de informações desta natureza, bem como a cumprir as recomendações feitas em cada auditoria.

Destaca-se que a Unidade passa por avaliação do Índice de Recomendações de Auditorias CGM, cujo principal objetivo é avaliar o atendimento dos órgãos da Administração Direta do Município perante as recomendações de auditoria realizadas pela CGM, conforme medição promovida pela Controladoria Geral do Município, cujos resultados podem ser consultados em espaço de divulgação da própria CGM.

## 3.5 Implementação de procedimentos de responsabilização

Conforme dispõe o Art. 201 do Estatuto da PMSP (Lei nº 8.989/79), a autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a tomar providências objetivando a apuração dos fatos e responsabilidades.

Todos os procedimentos disciplinares referentes a servidores da Administração Direta, exceto a Apuração Preliminar, a Aplicação Direta de Penalidade e aqueles de competência da Secretaria Municipal de Segurança Urbana, que envolvam servidores do Quadro de Profissionais da Guarda Civil Metropolitana, serão processados pelas Comissões Processantes Permanentes do Departamento de Procedimentos Disciplinares - PROCED, da Procuradoria Geral do Município, salvo os casos de designação de Comissão Especial e competências especiais da Controladoria Geral do Município legalmente determinadas.

Neste ato, em consonância ao normativo municipal, a SEME se compromete a tomar providências de apuração imediata após conhecimento de fatos irregulares, mantendo o compromisso de não-represália a quem levá-los a conhecimento e cumprindo o dever de encaminhar o feito para instância competente de apuração e realização de procedimento disciplinar adequado, com observância do disposto no Decreto nº 43.233/2003 e legislação correlata.

Cabendo à unidade promover apuração preliminar (procedimento disciplinar de preparação e investigação determinado pela autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público) e promover aplicação direta de penalidade, a SEME compromete-se a seguir todos os requisitos previstos nos Arts. 96 a 102 e 112 a 113 do Decreto nº 43.233/2003.

No presente momento, a Unidade conta com comissão de apuração preliminar devidamente nomeada em razão de cada apuração instaurada, comprometendo-se a sanear os procedimentos em curto prazo.

No mesmo sentido de implementar procedimentos de responsabilização, a SEME compromete-se a desenvolver rotina de detecção e comunicação à Controladoria Geral do Município sobre possíveis práticas de quaisquer ilícitos cometidos por pessoa jurídica, conforme previsto na Lei Federal 12.846/13.

## **4. MAPEAMENTO E ANÁLISE DE RISCOS DE INTEGRIDADE**

O Mapeamento, Análise e Gestão de Riscos à Integridade é um processo de natureza permanente, estabelecido, direcionado e monitorado pela alta administração, que contempla as atividades de identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar a organização, destinado a fornecer segurança razoável quanto à realização de seus objetivos.

Neste contexto, o Mapeamento, Análise e Gestão de Riscos à Integridade constitui como um dos alicerces de um Programa de Integridade, uma vez que possibilita a identificação dos riscos que configurem ações ou omissões que possam favorecer a ocorrência de fraudes ou atos de corrupção.

### **4.1 Temática específica 2020: contratos emergenciais**

Segundo informações da Coordenação de Administração e Finanças da SEME, em 2020 não foram realizados contratos emergenciais de prestação de serviços, e houve apenas um único processo de aquisição por meio de contratação emergencial, devido à pandemia de Covid-19, que foi a aquisição de cinquenta termômetros digitais infravermelhos a laser com visor em LCD com bateria inclusa e certificação da ANVISA, no valor unitário de R\$ 219,99 (duzentos e dezenove reais e noventa e nove centavos) e total de R\$ 10.999,50 (dez mil, novecentos e noventa e nove reais e cinquenta centavos), com fundamento no art. 24, inc. IV, da Lei Federal n. 8.666/1993, c.c art. 4º da Lei Federal n. 13.979/2020 e art. 2º, inc. II, do Decreto Municipal n. 59.283/2020, conforme SEI6019.2020/0001686-0. Apesar da contratação ser de caráter emergencial, foi levantado o valor de mercado, foi realizada pesquisa mercadológica e quadro comparativo de preços, evitando-se o mau uso do dinheiro público. Também foi solicitado atestado de capacidade técnica para a empresa que ofereceu a melhor proposta, a fim de garantir a qualidade dos produtos a serem adquiridos.

Por solicitação da equipe da CGM/COPI foi analisado o Processo SEI 6019.2019/0001247-2, referente à contratação de TIC - Telefonia, conforme descrito nos Anexos I e II.

Cabe destacar que a SEME passa por avaliação do Índice de Proporção de Contratos Emergenciais por Contratos Totais, cujo principal objetivo é evidenciar a proporção de contratações com dispensa de licitação, em caráter emergencial, sobre o total de contratações realizadas, ou seja, evidencia qualitativamente a utilização da hipótese de dispensa de licitação, artigo relacionado abaixo, em razão de situação emergencial sobre o total de contratações realizadas, conforme medição promovida pela Controladoria Geral do Município, cujos resultados podem ser consultados em espaço de divulgação da própria CGM.

## 4.2 Demais temáticas prioritárias

Observando a oportunidade de identificar demais riscos prioritários e objetivando a melhoria da gestão de recursos, a fim de garantir a transparência, a lisura e a eficiência, a equipe da SEME elegeu também a temática “Aquisição de Materiais”. Com a intenção de melhor operacionalizar os trabalhos de identificação e avaliação dos riscos à integridade aos quais a organização está sujeita, foi realizado o mapeamento do fluxo de aquisição de materiais. Apesar de não contar com softwares adequados, a equipe mapeou o fluxo no Excel, conforme podemos verificar no Anexo III.

Foi selecionado para análise o Processo SEI6019.2018/0002745-1, referente à aquisição de hipoclorito de cálcio para os clubes da administração direta, no qual por motivos que serão detalhados nos Anexos I e II, houve atraso na aquisição, o que gerou o fechamento das piscinas em plena temporada de verão (final de 2019/início de 2020), impedindo a prestação de serviços aos municípios, e gerando inúmeras reclamações e ações de ouvidoria.

Também foram identificados três contratos de excepcionalidade realizados em 2020, por impossibilidade de aditamento de alguns contratos de 2015, a fim de garantir a continuidade de serviços. Entendemos que isso poderia ter sido evitado com um melhor planejamento, porém as sucessivas trocas de gestão e de responsáveis pelas áreas, principalmente no CAF, que trocou de Coordenador 10 (dez) vezes desde a sua criação em 2017, provavelmente impactou nesta ação.

E em função da SEME não ter realizado em 2020 contratos de serviços em caráter emergencial, por solicitação da CGM, foi selecionado para análise o Processo SEI 6019.2019/0001247-2, referente à aquisição emergencial de serviços de telefonia – TIC junto à empresa CLARO.

### **Contrato de Aquisição de Hipoclorito de Cálcio:**

- Termo de Aditamento 141/SEME/2019 - SEI 6019.2018/0002745-1

### **Contratos de Excepcionalidade:**

- Contrato 067/SEME/2015 - Elevadores São Paulo – R\$ 2.400,00 (SEI 6019.2017/0000092-6)

- Contrato 096/SEME/2015 – Centrão Comércio – R\$ 16.440,00 (SEI 6019.2017/0000062-4)

- Contrato 002/SEME/2015 – E-Service Comércio e Serviços Ltda. – R\$ 4.277.480,25 (SEI 6019.2017/0000118-3)

### **Contrato Emergencial 2019:**

- Contrato 019/SEME/2019 - Claro – R\$22.038,65 (SEI 6019.2019/0001247-2)

Apesar de não contar com softwares adequados, a equipe mapeou no Excel o fluxo de contratações da SEME (Anexo III), e a análise das fragilidades e gestão de riscos também compõem os Anexos I e II deste Plano de Integridade - Relatório de Análise de Riscos PIBP.

## 5. PLANO DE AÇÃO E MONITORAMENTO

As estratégias de monitoramento contínuo objetivam acompanhar as ações previstas neste Plano de Integridade e Boas Práticas, com vistas a avaliar os resultados alcançados por esta Unidade.

Desde 2019 a equipe de Controle Interno da SEME vem tentando finalizar a elaboração e implementação do Sistema AGIDOC (Sistema de Gestão Interna de Documentos), conforme processos SEI 6019.2019/0004367-0 e 6019.2019/00004769-1.

O Sistema AGIDOC já conta com a “Fase de Contratação”, porém, por falta da mão de obra específica, as outras fases ainda não foram finalizadas e implementadas., portanto neste momento ainda não existe a possibilidade de gerar relatórios por meio do sistema.

Os servidores da Divisão de Contratos e Licitações- CAF/DCL já foram capacitados para utilizar a “Fase de contratação”, bem como a Assessora do Gabinete responsável pelas emendas parlamentares. E atualmente estamos realizando a capacitação dos servidores do Departamento de Gestão de Parcerias – DGPAR.

Até que o Sistema AGIDOC seja finalizado e totalmente implementado, a equipe irá monitorar por meio de um processo SEI específico, no qual constará o quadro com todos os contratos, e conforme vencimento e demais características irá solicitar periodicamente informações ao setor competente, a fim de monitorar as ações que venham a refletir no Programa de Integridade proposto.

Em razão dos resultados obtidos na fase de Mapeamento, Análise e Gestão de Riscos à Integridade a SEME se compromete a efetivar as ações abaixo listadas:

Área de Ocorrência	Atividade Afetada	Ação Proposta (Medida de Tratamento)
DGEE/DEED CAF/DCL	Aquisição de Materiais para os Centros Esportivos da SEME (exemplo da licitação de Hipoclorito de Cálcio)	Elaborar e implantar “CHECK LIST” com Rotinas e Orientações para todos os setores da SEME, que utilizam processo de Aquisição de materiais e serviços em 6 meses para auxiliar no planejamento e gestão de prazo dos Contratos de Serviço, inclusive para serviços de TIC.
DGEE/DGEA//DGPE/CAF /AJ/GAB	Aquisição de serviços, inclusive TIC	Um curso / palestra de capacitação e orientação a todos os funcionários relacionados ao macro fluxo de aquisição de materiais e serviço de TIC em 10 meses.  Um curso de capacitação dos servidores sobre o tema “ética, direitos e deveres”, incluindo os representantes da alta administração da Pasta; com o objetivo de promover a cultura de “Controle Interno” na organização em 11 meses.  - Implantar sistema AGIDOC – Assistente de Gestão Interna de Documentos (Fase Inicial e Contratação), a fim de facilitar o controle de prazos de vigência dos contratos em 12 meses.

Neste ato compromete-se a Equipe de Gestão da Integridade a encaminhar semestralmente relatório acerca da implantação do Plano à alta gestão da Unidade e à Controladoria Geral do Município, conforme determinado na Portaria nº 117/2020/CGM-G.