

▶ 2020



  
CIDADE DE  
SÃO PAULO

PLANO DE  
**INTEGRIDADE**  
E BOAS PRÁTICAS

**Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia - SMIT**  
**01/2020**

# 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; e
- Monitoramento contínuo, para efetividade dos Planos de Integridade e Boas Práticas.

Neste ato a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia 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

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

## **1.1 Versão do Plano**

### **VERSÃO DO PLANO**

Nº da versão/revisão do Plano: Versão 01

Data de finalização: 08 de dezembro de 2020.

### **IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE**

SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

SMIT

## 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, na data de 28 de agosto de 2020, o Secretário Municipal de Inovação e Tecnologia, Sr. Juan Quirós, assinou Termo de Compromisso ao Programa de Integridade e Boas Práticas, registrado no Processo SEI nº 6023.2020/0001730-3, 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: Juan Manuel Quirós Sadir

Cargo: Secretário Municipal de Inovação e Tecnologia

### **RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO**

Servidor: Arthur Pinel Berbert da Silva

Cargo: Procurador do Município

Lotação: Assessoria Jurídica

RF: 851.355-4

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

Servidor: Juliana Mourão Silva Cutolo Frateschi

Cargo: Supervisora

Lotação: Supervisão de Licitação e Compras da Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF/SLC

RF: 782.219-9

Servidor: Thamires Lopes Soares da Silva

Cargo: Supervisora

Lotação: Supervisão de Gestão de Contratos da Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF/SGC

RF: 851.020-2

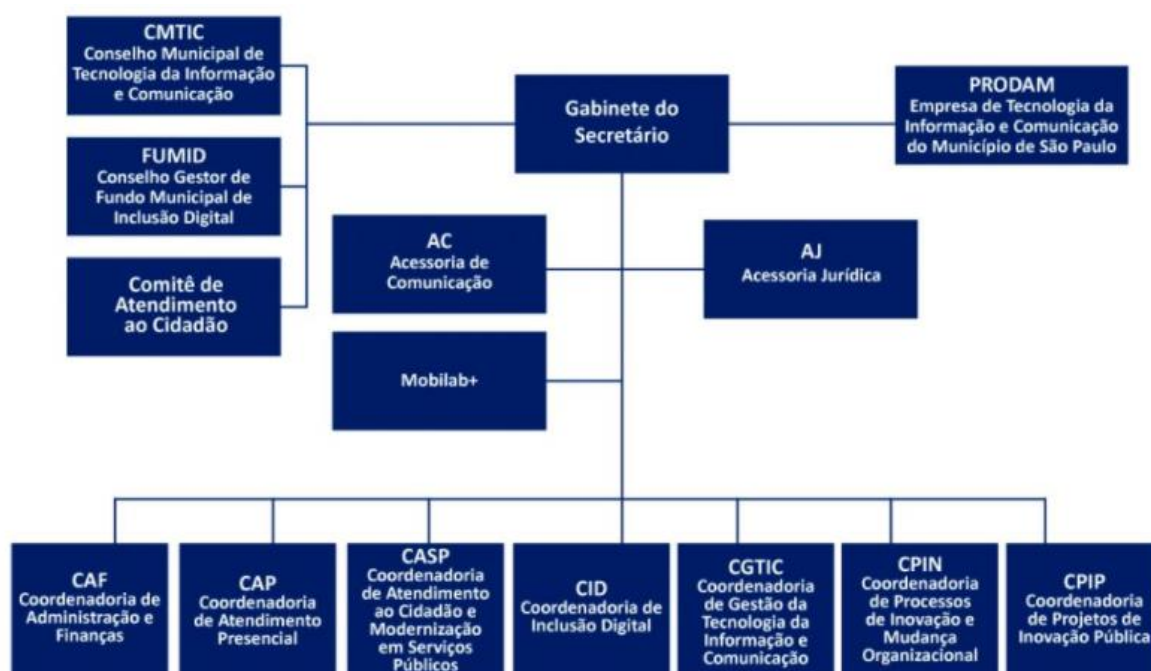
## 2. INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE

### 2.1 Competências e atribuições definidas por Lei

A Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia tem como objetivo promover a melhoria, a inovação e o uso de tecnologia da informação e comunicação na organização e nos serviços prestados pela Administração Pública Municipal, bem como fomentar a inclusão digital e o acesso à informação e às tecnologias e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

### 2.2 Organograma e estrutura administrativa

A Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia (SMIT) é dividida em sete coordenadorias que, dentro de suas especificidades, têm por finalidade incentivar, prospectar, desenvolver e implementar métodos, instrumentos e técnicas que conduzam à melhoria da administração interna e dos serviços prestados pela Prefeitura de São Paulo. Além de suas coordenadorias, a SMIT também conta com as Assessorias Jurídica e de Comunicação e com o Mobilab+. A PRODAM, que é vinculada à SMIT, é responsável por implementar soluções de tecnologia na Prefeitura como um todo, seguindo as diretrizes dadas pela Administração Direta.



### 2.3 Principais atividades executadas pela pasta

#### PROGRAMAS E AÇÕES

- Descomplica SP
- SP156
- Wifi Livre SP
- Empreenda Fácil

- Fab Lab Livre SP
- Telecentros
- CopiCola
- Política de Atendimento ao Cidadão

## 2.4 Diretrizes do planejamento estratégico

A Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia trabalha para entregar a melhoria constante dos serviços públicos, com intuito criar as condições para que São Paulo seja uma cidade cada vez mais humana, justa e inclusiva, monitorando periodicamente a satisfação dos cidadãos em relação às ações e programas da Prefeitura, identificando os principais problemas e corrigindo-os.

Além disso, promove a padronização das políticas públicas de atendimento e a expansão dos serviços online, prezando sempre pela qualidade, transparência e facilidade de acesso à informação, buscando.

## 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 Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia - SMIT 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 Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia - SMIT 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 Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia - SMIT 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 (inserir link principal da página da Unidade), bem como pelo Portal da Transparência, Portal de Dados Abertos e Diário Oficial Cidade - SP.

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:

#### Portal da Transparência

- Solicitação de informações no e-SIC
- E-mail: [inovacao@prefeitura.sp.gov.br](mailto:inovacao@prefeitura.sp.gov.br)
- Telefone: 2075-7240

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 Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia - SMIT 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 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 Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia - SMIT 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 Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia - SMIT compromete-se 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 nº. 59.496, de 08 de junho de 2020, no âmbito dos respectivos órgãos e entidades.

Na presente data a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia - SMIT não dispõe de estrutura própria de controle interno, sendo suficiente, até aqui, a atuação da Coordenadoria de Administração e Finanças e da Assessoria Jurídica.

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 Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia - SMIT 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/inovacao/acesso\\_a\\_informacao/index.php?p=178771](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/inovacao/acesso_a_informacao/index.php?p=178771)), 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 Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia - SMIT 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 Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia - SMIT 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 Permanente devidamente nomeada na Portaria 21, de 11 de março de 2020, alterada pela Portaria 32, de 16 de julho de 2020, devidamente publicadas.

No mesmo sentido de implementar procedimentos de responsabilização, a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia - SMIT 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

Com o objetivo de melhor operacionalizar os trabalhos de identificação e avaliação dos riscos à integridade aos quais a organização está sujeita, a equipe de gestão de integridade desta unidade, por orientação da Controladoria Geral do Município, verificou inexistir qualquer contratação emergencial no âmbito da SMIT, presente ou passada. Dessa forma, não há nada a registrar nos Anexo I e II deste Plano de Integridade.

Cabe destacar que a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia - SMIT 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.

## **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 e monitorar os resultados alcançados por esta Unidade.

Em razão dos resultados obtidos na fase de Mapeamento, Análise e Gestão de Riscos à Integridade a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia - SMIT compromete-se a informar seus servidores, periodicamente, sobre a adoção de boas práticas de contratação e adotar procedimentos que padronizem e organizem as renovações contratuais, de modo a evitar situações que levem a contratações emergenciais.

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.

