

▶ 2023




CIDADE DE
SÃO PAULO

PLANO DE
INTEGRIDADE
E BOAS PRÁTICAS

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TRABALHO**

1ª Versão/2023

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, bem como do Decreto Municipal nº 59.496/2020.

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 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDET) 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.....	3
1.1 Versão do Plano	3
1.2 Compromisso da Alta Administração	4
1.3 Identificação dos responsáveis pela implementação do Programa de Integridade e Boas Práticas na unidade	5
2. INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE.....	7
2.1 Regulamentação.....	7
2.2 Principais atividades executadas pela Unidade	8
2.3 Organograma e Estrutura organizacional.....	12
2.4 Missão, Visão e Valores Institucionais	14
2.5 Diretrizes do Planejamento Estratégico	15
2.6 Principais instrumentos normativos relativos à integridade.....	21
3. ESTRUTURA DE GESTÃO DA INTEGRIDADE.....	22
3.1 Promoção da ética e tratamento de conflitos de interesse.....	22
3.2 Promoção da Transparência.....	23
3.3 Tratamento de denúncias	25
3.4 Controles internos e recomendações de auditoria	26
3.5 Implementação de procedimentos de responsabilização.....	28
4. MAPEAMENTO E ANÁLISE DE RISCOS DE INTEGRIDADE.....	29
4.1 Temática específica definida junto à Controladoria	29
4.1.1 A Metodologia Empregada.....	29
4.1.2 1ª Reunião da Equipe de Gestão da Integridade	30
4.1.3 2ª Reunião da Equipe de Gestão da Integridade	32
4.1.4 3ª Reunião da Equipe de Gestão da Integridade	33
5. PLANO DE AÇÃO E MONITORAMENTO.....	35
5.1 Do controle interno.....	36
5.2 Da Fiscalização de Contratos e Prestação de Contas.....	36
6. ANEXOS.....	39

1. INFORMAÇÕES SOBRE O PROGRAMA DE INTEGRIDADE

1.1 Versão do Plano

VERSÃO DO PLANO

Nº da versão/revisão do Plano: 1ª Versão

Data de Elaboração: 06 de junho de 2023

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Nome Oficial: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho

Sigla: SMDET

1.2 Compromisso 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 09 de maio de 2022, a Secretária Aline Cardoso assinou Termo de Compromisso ao Programa de Integridade e Boas Práticas, registrado no Processo SEI nº 063000928, 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 semestralmente (conforme dispõe Art. 7º da Portaria 117/2020 CGM-G) 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

VERSÃO DO PLANO	
Nº da versão/revisão do Plano: 1ª Versão/revisão 0	
Data de Elaboração: 06 de junho de 2023	
IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE	
Nome Oficial: Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Trabalho	
Sigla: SMDET	
IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA IMPLEMENTAÇÃO DO PRPROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS NA UNIDADE	
AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS NA UNIDADE	
Nome: ALINE PEREIRA CARDOSO DE SÁ BARABINOT	
Cargo: SECRETÁRIA MUNICIPAL	
RF: 798.131.7	
EQUIPE DE GESTÃO DA INTEGRIDADE	
Responsável pelo Controle Interno na Pasta	Nome: Roberta Nunes Simonato Piccinin
	Cargo: Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental (APPGG)
	Unidade: Assessoria Técnica (Gabinete)
	RF: 889.433.7
Servidor nº 1	Nome: Pedro Paulo Cardoso Barcellos Ferreira
	Cargo: Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental (APPGG)
	Unidade: Assessoria Técnica (Gabinete)
	RF: 891.538.5
Servidor nº 2	Nome: Eduardo Vitor Alves
	Cargo: Assessor III
	Unidade: Assessoria de Comunicação (Gabinete)
	RF: 827.008.2
Servidor nº 3	Nome: Marisa Scauri
	Cargo: Chefe de Equipe II
	Lotação: Coordenadoria do Trabalho (SMDET/CT)

	RF: 914.222.3
Servidor nº 4	Nome: Fernanda Mota Cavalcante
	Cargo: Assistente Administrativo de Gestão Nível I
	Lotação: Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico (SMDET/CDE)
	RF: 889.798.1
Servidor nº 5	Nome: Aloísio Areias Bezerra da Silva
	Cargo: Assessor III
	Lotação: Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional (SMDET/COSAN)
	RF: 754.453.7
Servidor nº 6	Nome: Cristina Abi Jabour
	Cargo: Assessor III
	Lotação: Coordenadoria de Agricultura (CA)
	RF: 844.059.0
	Nome: Vivian Ferrelli Piovesan Swornik
	Cargo: Diretor I (Supervisão de Administração)
	Lotação: Departamento de Administração e Finanças (SMDET/DAF)
	RF: 799.498.2
Servidor nº 7	Nome: Alex Alves da Silva
	Cargo: Diretor I
	Lotação: Departamento de Gestão de Pessoas (SMDET/DGP)
	RF: 740.311.9

2. INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE

2.1 Regulamentação

A Lei Municipal nº 16.974, de 23 de agosto de 2018 – já posteriormente modificada pela Lei 17.776, de 13 de abril de 2022 e Decretos posteriores –, que dispõe sobre a organização da Administração Pública Municipal Direta da Prefeitura do Município de São Paulo estabelece:

Art. 19. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho – SMDET tem por finalidade conduzir ações governamentais voltadas à geração de trabalho, emprego e renda, à redução das desigualdades regionais, ao apoio às vocações econômicas e desenvolvimento local, ao fortalecimento da cultura empreendedora, à melhoria da competitividade, à promoção do desenvolvimento econômico sustentável e da agricultura.

Por sua vez, o **Decreto Municipal 58.153, de 22 de março de 2018**, que trata da reorganização interna da Pasta, estabelece suas competências e atribuições.

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho tem as suas atribuições repartidas entre as suas Coordenadorias, que são¹:

Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico (CDE)²: É responsável por planejar, coordenar e implementar planos e projetos de desenvolvimento econômico na cidade de São Paulo. Tais projetos contemplam a qualificação profissional, o incentivo da inovação para a competitividade, promovendo oportunidades de gerando emprego e renda. Outras ações e projetos no âmbito da economia solidária e apoio ao empreendedorismo também fazem parte do escopo desta Coordenadoria.

Coordenadoria do Trabalho (CT): Desenvolver e gerir projetos de qualificação e capacitação profissional que atendam às necessidades do mercado de trabalho; coordenar e avaliar programas e projetos que contribuam para a inserção de trabalhadores com deficiência e em situações de vulnerabilidade social, no mercado de trabalho; coordenar o Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda, avaliando tendências do futuro do trabalho no âmbito do Município; estabelecer, acompanhar e monitorar parcerias, convênios e termos de cooperação com outras

¹

Fonte: https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/desenvolvimento/aceso_a_informacao/index.php?p=17872
8. Acesso em 26/06/2023

² No artigo 14, do D.M. 58.153/2018, constam como atribuições da Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico: Formular, implementar e acompanhar as políticas públicas municipais relativas ao desenvolvimento da atividade econômica e do empreendedorismo; fomentar novos negócios para o Município, oferecendo a pertinente orientação técnica; formular, desenvolver, articular e gerenciar as políticas públicas relativas ao desenvolvimento econômico do Município; promover a integração, intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais e municipais, bem como órgãos internacionais e iniciativa privada, no que se refere às políticas de desenvolvimento econômico do Município; propor a concessão de incentivos para instalação de empresas comerciais, industriais e prestadoras de serviços; elaborar e acompanhar projetos relativos ao desenvolvimento econômico e trabalho, individualmente ou em parceria com outras entidades públicas ou privadas; monitorar e avaliar os impactos das ações desenvolvidas por intermédio das parcerias estabelecidas; firmar parcerias com instituições de formação profissional, visando construir conhecimento e apoiar o desenvolvimento do empreendedorismo e o fortalecimento de cadeias produtivas; monitorar as vocações regionais e as ações destinadas a fomentar o desenvolvimento local, mensurando os impactos causados na geração de trabalho, ocupação e renda; atuar na redução das desigualdades regionais; exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação.

esferas de governo e órgãos financiadores para o desenvolvimento de programas e projetos referentes à sua área de atuação; exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação.

Coordenadoria de Agricultura (CA): É responsável por implementar ações para desenvolvimento rural sustentável e o fortalecimento da agricultura urbana e periurbana. O foco do trabalho da Coordenadoria de Agricultura é promover a inclusão produtiva, segurança alimentar, emprego e renda, através do fortalecimento das cadeias produtivas sustentáveis, promoção da conservação do solo, água e vegetação nativa, fomento a transição para sistemas orgânicos e agroecológicos de cultivo, e desenvolvimento das iniciativas comunitárias e educacionais de agricultura na cidade, isto é, suas ações visam apoiar diretamente as agricultoras e agricultores da cidade, através da Assistência Técnica e Extensão Rural (ATER) prestadas pelas Casas de Agricultura Ecológicas da Cidade, com a missão de estimular a adoção de melhores técnicas e práticas de cultivo, bem como o desenvolvimento econômico das atividades, promovendo a inclusão produtiva e renda.

2.2 Principais atividades executadas pela Unidade

Nos termos do art. 19 do Decreto Municipal nº 58.153/2018, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDET) promove ações de qualificação profissional e inserção no mercado de trabalho; de estímulo e apoio ao empreendedorismo e geração de renda; ações de mitigação da vulnerabilidade extrema, quanto à qualificação profissional, inserção no mercado de trabalho, bem como dos nefastos efeitos da pandemia do Coronavírus (COVID-19) no mercado de trabalho.

Os programas, projetos e ações são distribuídos de acordo com a competência material de cada Unidade.

2.2.1 Coordenadoria do Trabalho

A Coordenadoria do Trabalho (CT) é responsável pela promoção e gestão dos seguintes programas e ações:

Programa Operação Trabalho, instituído pela Lei Municipal nº 13.178, de 17 de dezembro de 2001, modificada pela Lei Municipal nº 13.689, de 19 de dezembro de 2003 e regulamentado pelos Decretos Municipais nº 44.484, de 10 de março de 2004 e nº 44.661, de 23 de abril de 2004, tem como objetivo "*conceder atenção especial ao trabalhador desempregado, residente no Município de São Paulo, pertencente à família de baixa renda, visando estimulá-lo à busca de ocupação, bem como à sua reinserção no mercado de trabalho*".

Programa Bolsa Trabalho, instituído pela Lei Municipal nº 13.841, de 07 de junho de 2004 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 45.400, de 11 de outubro de 2004, tem por objetivo "*estimular a inserção socioeconômica, valorizar as vocações ocupacionais, desenvolver a formação, a experimentação e a habilitação profissional no local de trabalho, bem como facilitar a reinserção na vida escolar e a continuidade dos estudos de jovens*".

Intermediação de Mão-de-Obra: São serviços que buscam inserir o munícipe no mercado de trabalho, como, p.e., oficinas de qualificação; busca de vagas de emprego; orientações

e realização de processos seletivos; realização de mutirões Contrata SP; ou ainda, auxílio e intermediação para a habilitação de Seguro Desemprego.

Atendimento MEI: Formalização do Microempreendedor Individual e atendimento a microempreendedores e potenciais microempreendedores, por meio presencial no CATe.

Promoção de cursos de qualificação profissional, na modalidade presencial ou à distância - EAD, seja na modalidade presencial – realizados nas unidades do Centro de Apoio ao Trabalho e Empreendedorismo (CATe) ou EAD (ensino à distância) - por meio do Portal virtual do CATe, podendo ser fornecidos por intermédio da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura (FUNDATEC) ou outras entidades; nos termos do artigo 1º do Decreto Municipal nº 58.732, de 29 de abril de 2019.

Programa Tem Saída: Instituído pela Portaria SMTE 25, de 09 de agosto de 2018, o “Tem Saída” é programa destinado a desenvolver e fortalecer ações voltadas à promoção da autonomia financeira das mulheres em situação de violência doméstica e familiar, promovendo medidas de qualificação profissional, de geração de emprego e renda e inserção no mercado de trabalho. É desenvolvido a partir de Termo de Cooperação firmado entre a Prefeitura de São Paulo – envolvendo as Secretarias Municipais de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDET) e de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC) –, o Ministério Público do Estado de São Paulo (MPSP), o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (TJSP), a Defensoria Pública do Estado de São Paulo, a ONU Mulheres e Ordem dos Advogados do Brasil – Seção de São Paulo (OAB/SP).

Ainda, nos termos do art. 12 do Decreto Municipal nº 17.529, de 19 de novembro de 2020, cabe à Coordenadoria do Trabalho a realização das tarefas técnico-administrativas do **Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda**, em coordenação e assistência à Pasta - responsável pela secretaria executiva do Conselho - que, por sua vez, é responsável pela gestão do Fundo Municipal do Trabalho, Emprego e Renda.

2.2.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico

Preliminarmente, importante destacar que a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDET) – por intermédio da Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico (CDE) -, em parceria com demais órgãos do Setor Público, com o setor privado e a sociedade civil, e com o apoio da Agência São Paulo de Desenvolvimento (ADE SAMPA) e da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (FIPE), elaborou o Plano Municipal de Desenvolvimento Econômico (PMDE), com ações e propostas para os próximos 10 anos, voltadas especialmente para os dez setores considerados estratégicos para a Administração Municipal, que totalizam mais de 70% dos empregos da capital – comércio e varejo; economia verde e sustentabilidade; economia criativa; educação e qualificação; infraestrutura, mobilidade e construção; indústria; saúde, esporte e qualidade de vida; serviços financeiros e profissionais; tecnologia e inovação; turismo e gastronomia –, visando a retomada econômica da Capital e a promoção do desenvolvimento econômico sustentável e inclusivo, com melhores condições de vida e oportunidades para todos, em consonância com os principais instrumentos normativos estratégicos da Prefeitura do Município de São Paulo – Plano Plurianual (PPA); Plano Diretor Estratégico (PDE), Programa de Metas (PdM), a Agenda 2030, Plano de Ação Climática (PlanClima SP) e Plano Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário (PMDRSS).

A Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico (CDE) igualmente é responsável pela promoção e gestão dos seguintes programas e ações:

Programa Municipal Mãos e Mentes Paulistanas: Instituído pelo Decreto Municipal nº 58.676, de 22 de março de 2019, no âmbito do Programa Municipal do Artesanato Paulistano, criado pela Lei nº 16.573, de 18 de novembro de 2016, objetiva a melhoria da atividade econômica e social dos empreendedores artesanais e manualistas paulistanos, promove atividades que fortalecem o ecossistema e estimula a inclusão produtiva, o acesso a mercado e o desenvolvimento econômico local. O programa é gerenciado pela Associação "Rede Asta".

Programa São Paulo Afroempreendedor: Criado pela Lei Municipal nº 16.335, de 30 de dezembro de 2015 e regulamentado pelo Decreto nº 57.259, 26 de agosto de 2016, objetiva fomentar o Afroempreendedorismo no município de São Paulo e é desenvolvido em parceria junto à Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC).

Programa Fashion Sampa: Criado pela Portaria SMDET nº 20, de 14 de junho de 2019, tem por objetivo fomentar o setor da moda, promovendo ações de qualificação profissional, apoio ao empreendedorismo, visando a geração de oportunidades de trabalho, emprego e renda e fomento à competitividade. O programa é desenvolvido em parceria com a Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura - Centro de Formação Cultural Cidade Tiradentes (CFCCT); com o Instituto Nacional de Moda e Design (IN-MOD) e a Central de Cooperativas e Empreendimentos Solidários (UNISOL).

Programa Municipal SP Coopera: Instituído pelo Decreto nº 59.501, de 08 de junho de 2020, que regulamenta a Lei Municipal nº 16.836, de 08 de fevereiro de 2018, que estabelece diretrizes da Política Municipal de Apoio ao Cooperativismo, tem por finalidade promover o desenvolvimento e melhoria do desempenho e da sustentabilidade econômica das cooperativas locais. O programa é desenvolvido em parceria com a Confederação Nacional de Cooperativas de Trabalho e Produção de Recicláveis (CONATREC), com a Organização das Cooperativas do Estado de São Paulo (OCESP) e com o Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

Observatório do Trabalho: O Observatório do Trabalho trata do convênio realizado junto ao Departamento Intersindical de Estatística e Estudos Socioeconômicos – DIEESE, vigente desde 2013, para assessoria e apoio técnico nos assuntos e dados relativos ao mercado trabalho. O Observatório organiza informações, elabora estudos, análises e propostas de ação em relação aos temas do mundo do trabalho e do desenvolvimento econômico local, utilizando como fonte os dados produzidos também pelo MTb, IBGE, SEADE e dados da Administração Pública, bem como auxilia no monitoramento do mercado de trabalho. Tal escopo é imprescindível para subsidiar a formulação, implantação e avaliação de políticas públicas.

Observatório da Gastronomia: A Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico também é responsável pelo Observatório da Gastronomia. Criado pelo Decreto Municipal nº 58.561, de 10 de dezembro de 2018, é um colegiado, composto por órgãos, instituições e membros da sociedade civil, que - atuando por meio de comitês temáticos - objetiva o fortalecimento da cadeia da gastronomia e da alimentação, com vistas a contribuir para a inclusão social e a geração de renda, observados os princípios de sustentabilidade ambiental e econômica, bem como da segurança alimentar.

Portal da Economia Paulistana: O Portal da Economia Paulistana é uma plataforma, operacionalizada pela FIPE, destinada a investidores estrangeiros e nacionais, empreendedores já estabelecidos na capital e pessoas que querem abrir um negócio. Tem como objetivo "unificar a informação e ser a janela única do empreendedor na cidade de São Paulo, fortalecendo a economia, a geração de emprego e os investimentos na capital", bem como servir de fonte de dados para o monitoramento da performance da economia municipal.

Sem prejuízo das atividades relacionadas ao PMDE e aos programas alhures listados, a Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico (CDE) também é responsável pela gestão e monitoramento de outros projetos e atividades, desenvolvidos em parceria com a Agência São Paulo de Desenvolvimento (ADE SAMPA) ou ainda, com outras organizações da sociedade civil ou órgãos da Prefeitura de São Paulo, de fomento e apoio ao empreendedorismo.

2.2.3 Coordenadoria de Agricultura

A Coordenadoria de Agricultura (CA) é responsável por coordenar e implementar ações e programas para desenvolvimento rural sustentável e o fortalecimento da agricultura urbana e periurbana no Município de São Paulo, previstos nos normativos estratégicos da Prefeitura e, em especial no Plano Municipal de Agroecologia e Desenvolvimento Rural Sustentável, que está em fase final de revisão, e o Programa de Agricultura Urbana e Periurbana - PROAURP, instituído pela Lei 13.727/04.

As ações desenvolvidas pela Coordenadoria de Agricultura visam apoiar diretamente as agricultoras e agricultores da cidade, através da Assistência Técnica e Extensão Rural (ATER) prestadas pelas Casas de Agricultura Ecológicas da Cidade, com a missão de estimular a adoção de melhores técnicas e práticas de cultivo, bem como o desenvolvimento econômico das atividades, promovendo a inclusão produtiva e renda.

O foco do trabalho da Coordenadoria é promover a inclusão produtiva, segurança alimentar, emprego e renda, através do fortalecimento das cadeias produtivas sustentáveis, promoção da conservação do solo, água e vegetação nativa, fomento a transição para sistemas orgânicos e agroecológicos de cultivo, e desenvolvimento das iniciativas comunitárias e educacionais de agricultura na cidade.

A Coordenadoria de Agricultura é a atual gestora do Programa Sampa+Rural, que estabelece ações que visam expandir a Assistência Técnica e Extensão Rural na Capital, fornecendo atendimento, capacitação, conscientização e suporte adequado para todos os agricultores e produtores rurais de São Paulo. Para isso, conta com a plataforma Sampa+Rural, que tem o objetivo de mapear, conectar e reunir iniciativas de agricultura, turismo e alimentação saudável em um só lugar, a plataforma Sampa+Rural já conta com mais de 2,4 mil locais mapeados e disponibilizados para consulta.

A Coordenadoria de Agricultura conta com as Casas de Agricultura Ecológica (CAE), que são equipamentos de referência para os locais de agricultura da cidade, cujas equipes são compostas por engenheiras/os agrônomas/os, técnicas/os agrícolas e gestores ambientais que fornecem Assistência Técnica e Extensão Rural (ATER) aos locais de agricultura, a partir de ampla variedade de programas e serviços de beneficiamento direto a agricultoras e agricultores, e sua atividade agrícola.

Atualmente, a Cidade conta com três Casas de Agricultura Ecológicas, que dividem o atendimento da agricultura de toda a cidade:

Casa de Agricultura Ecológica da Zona Sul (CAE Zona Sul): Localizada dentro da Subprefeitura de Parelheiros, a CAE Zona Sul atende, principalmente, Unidades de Produção Agropecuária de características rurais, e sua abrangência de atendimento são as subprefeituras de Capela do Socorro e Parelheiros e tem como estratégia para este território fortalecer economicamente agricultura de boas práticas como um meio para a promoção do sustento justo

de trabalhadores da atividade, ao mesmo tempo para o fomento da preservação das zonas rurais, promoção da produção de água, manutenção e recuperação florestal e preservação de biodiversidade. **Endereço:** Estrada Ecoturística de Parelheiros, 5252 - Jardim dos Álamos – Parelheiros.

Casa de Agricultura Ecológica da Zona Leste (CAE Leste): Localizada dentro da subprefeitura da Penha, a CAE Leste atende locais de agricultura dentro do tecido urbano, destacando-se o cultivo de hortaliças de ciclo curto em terrenos sob linhas de transmissão de energia ou sobre adutoras de água e esgoto da SABESP e tem como estratégia a manutenção e estruturação das atividades de agricultores existentes, junto ao estímulo de expansão de novas áreas por meio de parcerias, visando a requalificação urbana. **Endereço:** Rua Candapuí, 492 – Penha.

Casa de Agricultura Ecológica da Zona Norte, Centro-Oeste (CAE da Zona Norte, Centro-Oeste): Tendo iniciado sua operação a partir do segundo semestre de 2022, na sede da SMDet; encontra-se em definição o estabelecimento de sua sede. Atende, dentre outros locais de agricultura dentro da zona urbana - sejam elas de características comerciais ou comunitárias e educacionais -, as unidades de produção agropecuária localizadas na divisa com o Parque Estadual da Serra da Cantareira.

2.2.4 Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional

A Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional (COSAN) tem a missão de promover a Segurança Alimentar e Nutricional, no município de São Paulo, especialmente junto à parcela da população que se encontra em situação de vulnerabilidade social e econômica, por meio de programas, projetos e ações com foco na mitigação da insegurança alimentar e nutricional, na promoção da geração de renda e trabalho e no fomento ao empreendedorismo.

É responsável por coordenar e assessorar a implantação e o funcionamento do Sistema Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável; apoiar e criar condições para o funcionamento da Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional - CAISAN e do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMUSAN; atuar, em conjunto com os demais órgãos da Prefeitura, na realização de ações emergenciais de segurança alimentar e nutricional para garantir o controle de qualidade nutricional e sanitária dos alimentos e gerenciar e fiscalizar os centros de referência de segurança alimentar e nutricional.

Por força do Decreto Municipal nº 62.361, de 04 de maio de 2023, houve a transferência da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional (COSAN), da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDet) para a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC).

2.3 Organograma e Estrutura organizacional

De acordo com o Decreto Municipal nº 58.153, de 22 de março de 2018, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho, atualmente, é composta da seguinte estrutura:

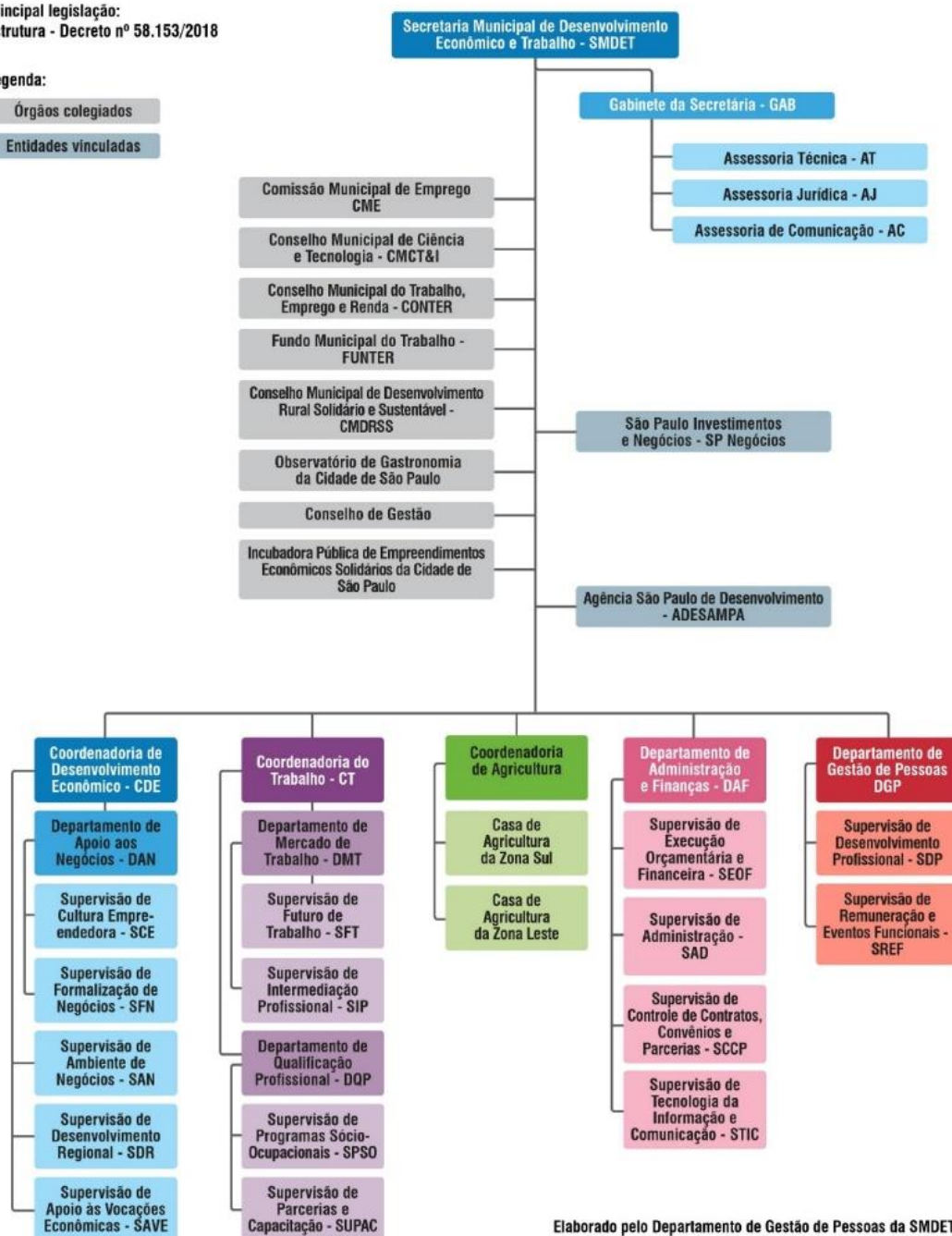


ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO - SMDET

Principal legislação:
Estrutura - Decreto nº 58.153/2018

Legenda:

- Órgãos colegiados
- Entidades vinculadas



O GABINETE DA SECRETÁRIA é composto das Assessoria Jurídica (AJ); Assessoria Técnica (AT); e Assessoria de Comunicação (AC); b) como Unidades fim, há as COORDENADORIAS de Desenvolvimento Econômico (CDE); do Trabalho (CT); e de Agricultura (CA); c) como Unidades meio, há os DEPARTAMENTOS de Administração e Finanças (DAF) e de Gestão de Pessoas (DGP).

A Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico é integrada pelo Departamento de Apoio aos Negócios (DAN) – composto da Supervisão de Cultura Empreendedora (SCE), da Supervisão de Formalização de Negócios (SFN) –; pela Supervisão de Ambiente de Negócios (SAN); pela Supervisão de Desenvolvimento Regional (SDR) e pela Supervisão de Apoio às Vocações Econômicas (SAVE).

A Coordenadoria do Trabalho (CT) é integrada pelo Departamento de Mercado de Trabalho, que é composto pela Supervisão de Futuro do Trabalho (SFT) e pela Supervisão de Intermediação Profissional (SIP), que conta, por sua vez, com os Centros de Apoio ao Trabalho e Empreendedorismo (CATE) e pelo Departamento de Qualificação Profissional, composto pela Supervisão de Parcerias e Capacitação (SUPAC) e Supervisão de Programas Sócio-Ocupacionais (SPSO).

A Coordenadoria de Agricultura possui unidades como unidades subordinadas as Casas de Agricultura da Zona Sul; da Zona Leste e da Zona Norte, Centro-Oeste.

O Departamento de Administração e Finanças (DAF) é integrado pela Supervisão de Execução Orçamentária (SEOF); pela Supervisão de Administração (SAD); pela Supervisão de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC); pela Supervisão de Controle de Contratos, Convênios e Parcerias (SCCP).

O Departamento de Gestão de Pessoas é integrado pela Supervisão de Desenvolvimento Profissional (SDP) e pela Supervisão de Remuneração e Eventos Funcionais (SREF).

2.4 Missão, Visão e Valores Institucionais

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho tem por **missão** promover o desenvolvimento econômico, estrutural, dinâmico e diverso para um crescimento inclusivo, competitivo e sustentável.

Considerando que a cidade de São Paulo teve seu crescimento de maneira orgânica, sem que tenha havido planejamento ou estímulo para cadeias produtivas ou para territórios, isto é, de acordo com as oportunidades e conveniências de mercado, levando, assim, à concentração de riquezas nas regiões centrais, com mais infraestrutura e acesso e à rarefação das oportunidades nas regiões mais afastadas e periféricas, contribuindo para desigualdade econômica; e que a solução de tal problema não advém de forma espontânea, é necessário – especialmente no período pós-pandemia –, o direcionamento da geração de emprego e de riqueza, para minimização da crise econômica agravada.

Nesse sentido, há necessidade da adoção de mecanismos de direção e estímulo para a descentralização das oportunidades, entendendo quais são as necessidades atuais e futuras e as vocações territoriais para fomento e maximização das oportunidades, isto é, do estabelecimento de uma governança institucional pública e privada para a retomada econômica, levando-se em conta as vocações e talentos regionais, o atendimento das necessidades de mercado e a inclusão socioeconômica dos mais vulneráveis.

Diante desta conjuntura, a Pasta tem por **visão** potencializar vocações e talentos regionais e fazer de São Paulo uma cidade com mais igualdade, oportunidade e melhor condição de vida.

E para tanto, estabelece-se como pilares para ação os seguintes **valores**, que norteiam a sua atividade: Inclusão, competitividade, sustentabilidade, inovação e territorialidade.

- *Inclusão:* medidas que promovam a educação e qualificação – potencialização de talentos e a formação de novas competências digitais e empreendedoras – para geração de emprego e renda e para inclusão dos públicos mais vulneráveis;
- *Competitividade:* medidas que promovam a simplificação e transparência para a desburocratização dos processos, melhoria da regulação e a oferta de incentivos fiscais, visando a melhoria do ambiente de negócios
- *Territorialidade:* medidas que promovam o desenvolvimento das diferentes centralidades espalhadas pela cidade e a descentralização da geração de emprego;
- *Sustentabilidade:* medidas de impulso da economia verde e sustentável como apoio à produção local, bem como que visem consolidar a cidade como referência em saúde, esportes e qualidade de vida;
- *Inovação:* medidas de promoção ao desenvolvimento do setor de tecnologia e inovação na cidade, iniciando-se pela modernização do serviço público em seus processos, bem como na coleta, organização, disponibilização e compartilhamento de dados e informações;
- *Territorialidade:* medidas que promovam a descentralização da atividade econômica e a potencialização das vocações locais e o desenvolvimento das centralidades lineares e polares, visando a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e melhoria da mobilidade e dos fluxos da cidade.

2.5 Diretrizes do Planejamento Estratégico

A atuação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho do Município de São Paulo deve seguir as diretrizes e propostas definidas nos normativos estratégicos orçamentários – Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) –, bem como nos normativos estratégicos.

O Plano Plurianual (PPA), previsto no art. 165, I, da Constituição Federal (CF/88), é o principal instrumento de planejamento público para orientação estratégica, estabelecimento de prioridades e metas.

A Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), prevista no art. 165, II da Constituição Federal, é o instrumento de iniciativa do Poder Executivo, para o estabelecimento de metas e prioridades do exercício financeiro da Prefeitura Municipal de São Paulo (PMSP) pelo período de 1 (um) ano e possibilita a concretização das ações previstas para a realização do PPA.

A Lei Orçamentária Anual (LOA), prevista no art. 165, § 5º da Constituição Federal, dispõe, dentre outras matérias, sobre o equilíbrio entre receitas e despesas e institui critérios e forma de limitação de empenho, a determinação das normas relativas ao controle de custos e à avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos, estabelecendo condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas.

O Programa de Metas (PdM) define as prioridades do governo, as ações estratégicas, os indicadores e as metas quantitativas para cada um dos setores da administração.

O Plano Diretor Estratégico (PDE) é a lei municipal que, elaborado com a participação da sociedade, direciona as ações dos produtores do espaço urbano, públicos ou privados, para que o desenvolvimento da cidade seja feito de forma planejada e atenda às necessidades coletivas de toda a população, visando garantir uma cidade mais moderna, equilibrada, inclusiva, ambientalmente responsável, produtiva e, sobretudo, com qualidade de vida.

O Plano Municipal de Desenvolvimento Econômico (PMDE), documento elaborado em conjunto com o setor econômico e com a sociedade, cujo objetivo é impulsionar a retomada econômica da capital, além de promover um desenvolvimento econômico sustentável e inclusivo, propõe a atuação de todas as secretarias municipais e órgãos públicos, para que, em conjunto com o setor privado e a sociedade, ocorra uma estratégia integrada de desenvolvimento, identificando vocações regionais, necessidade de obras públicas, desburocratização, desestatização, qualificação da mão de obra, benefícios sociais, geração de renda e promoção cultural.

A Agenda 2030 é um plano de ação global que reúne diversos objetivos, criados para erradicar a pobreza e promover vida digna a todos, estabelecendo um conjunto sistêmico de ações referentes às questões ambientais, de sustentabilidade, direitos, de geração de emprego, transporte adequado, cultural e educacional e que, portanto, norteia para o desenvolvimento sustentável da Capital.

O Plano Municipal de Agroecologia e Desenvolvimento Rural Sustentável (PMADRS) descreve ações e metas a serem feitas nos próximos anos, visando expandir e fortalecer a agricultura e as atividades de produção agropecuária urbanas e periurbanas da cidade - zona rural e urbana. O documento indica ações de inclusão econômica e incentivo para o crescimento de atividades agroecológicas no município, viabilizando melhores condições de trabalho de agricultores familiares urbanos e rurais da cidade, reconhecendo o papel multifuncional da atividade, na produção de alimentos, segurança alimentar, geração de emprego e renda, sustentabilidade ambiental e mitigação de mudanças climáticas.

Assim, a atuação da Pasta deve nortear-se para o atingimento dos seguintes objetivos estratégicos:

Meta 1

Objetivo Estratégico: Reduzir a pobreza e ampliar o acesso a direitos para a população em situação de vulnerabilidade social da cidade de São Paulo.

Meta: ATENDER 1.900.000 PESSOAS EM PROGRAMAS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA E/OU APOIO NUTRICIONAL

Indicador: Média móvel dos últimos 12 meses do número de pessoas atendidas em cada um dos programas de transferência de renda e/ou apoio nutricional de caráter permanente somada ao número absoluto de beneficiários da Renda Básica Emergencial.

Iniciativas:

- a) Atender 1.250.000 pessoas em programas de transferência de renda e/ou apoio nutricional de caráter provisório;
- b) Atender 650.000 pessoas em programas de transferência de renda e/ou apoio nutricional de caráter permanente;

- c) Aprimorar e racionalizar os cadastros dos beneficiários das políticas sociais;
- d) Implantar cinco novos Bom-Pratos Paulistanos;
- e) Celebrar 50 parcerias com organizações da sociedade civil pelo Programa Rede Cozinha-Escola;
- f) Implantar três unidades do Armazém Solidário.

Secretarias Responsáveis: SGM, SMADS, SMDDET, SMDHC e SME.

ODS Vinculados: 1 e 2

Informações Complementares:

Atendimento de caráter provisório: Renda Básica Emergencial; Atendimento de caráter permanente: Benefícios de transferência direta e condicionada de renda; benefícios em cartão alimentação disponibilizados às famílias em situação de vulnerabilidade social; programa Leve Leite; pessoas beneficiadas pelo Programa Municipal de Combate ao Desperdício e à Perda de Alimentos; pessoas beneficiadas por entidades socioassistenciais que participam do programa de doações de alimentos.

Contexto:

A pobreza, a vulnerabilidade social e as desigualdades se configuram como problemas históricos do Brasil e da América Latina. A pandemia de Covid-19 evidenciou mais fortemente as inúmeras desigualdades sociais e regionais, que afetam os meios de subsistência de diversas famílias, impactam no emprego e na renda, resultam na falta de condições básicas como acesso a alimentos e material de higiene, e exacerbam a fome e a miséria nas comunidades mais vulneráveis. Os Programas de Transferência de Renda se firmaram nas últimas décadas como uma estratégia fundamental no enfrentamento à pobreza. Contudo, estimativas da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social apontam para cerca de 120 mil famílias em situação de extrema pobreza não atendidas por programas de transferência de renda, como o Bolsa-Família, em maio/2021. O Inquérito Nacional sobre Insegurança Alimentar no Contexto da Pandemia da Covid-19 no Brasil indica que nos últimos meses de 2020, 19 milhões de brasileiros passaram fome e mais da metade dos domicílios no país enfrentou algum grau de insegurança alimentar (Rede Brasileira de Pesquisa em Soberania e Segurança Alimentar e Nutricional, 2021). Nesse contexto, são previstas para a gestão o fortalecimento de iniciativas como a concessão de benefícios de transferência direta e condicionada de renda, com expansão do público atendido, benefício em cartão alimentação disponibilizado às famílias em situação de vulnerabilidade social, o Programa Leve Leite, o Programa Municipal de Combate ao Desperdício e à Perda de Alimentos e ainda o programa de doação de alimentos para entidades socioassistenciais. Para além das medidas contempladas na meta, no contexto da pandemia, a Prefeitura de São Paulo implantou programas a fim de assegurar a segurança alimentar para a população mais vulnerável, por meio do fornecimento de cestas básicas e refeições prontas. Houve ainda o fornecimento do Cartão-merenda, de forma a não acentuar a vulnerabilidade das crianças e adolescentes diante da suspensão do ensino presencial e não fornecimento de merenda.

Meta 55

Objetivo estratégico: Estimular o nascimento e fortalecimento de iniciativas de economia criativa e de diversidade cultural e intelectual na cidade.

Meta: Implantar 4 (quatro) estúdios criativos da Juventude – Rede Daora

Indicador: Número de Estúdios Criativos implantados e em funcionamento.

Iniciativas:

- a) Selecionar áreas para implantar os quatro Estúdios Criativos da Juventude;
- b) Elaborar projeto básico;
- c) Reformar e adaptar os espaços para implantar a Rede;
- d) Selecionar os cursos e atividades que serão desenvolvidas.

Informações Complementares:

A rede de Estúdios Criativos da Juventude promoverá o acesso à infraestrutura de produção, formação e capacitação, a fim de potencializar nos jovens, a criatividade e a habilidade de empreender e produzir conteúdo criativos.

Secretarias Responsáveis: SGM, SMC, SMDHC e SMDDET.

ODS Vinculados: 1 e 2

Contexto:

Na cidade de São Paulo, mais de 765 mil jovens de 15 a 29 anos estão em situação de vulnerabilidade social, com acesso restrito a oportunidades acadêmicas ou profissionais. Além disso, a taxa de desemprego nessa faixa etária é de 35%, mais que o dobro da taxa de 16% verificada na população total. Fomentar a economia criativa é uma maneira de ampliar as oportunidades para inserção dos jovens no mercado de trabalho e o acesso a meios de produção cultural ainda pouco democratizados.

Meta 57

Objetivo estratégico: Promover o desenvolvimento econômico, inclusivo e sustentável, o emprego pleno e o trabalho decente para todos.

Meta: Realizar 1.600.000 atendimentos ao trabalhador, incluindo qualificação e encaminhamentos para oportunidades formais de trabalho e geração de renda.

Indicador: Número de atendimentos ao trabalhador realizados por meio dos diferentes programas da SMDDET.

Iniciativas:

- a) Desenvolver ações de intermediação de mão de obra;
- b) Cursos de qualificação profissional;
- c) Programa Operação Trabalho;
- d) Programa Bolsa Trabalho;
- e) Programa Tem Saída;
- f) Criar e implementar o SP+Tech (qualificação profissional em tecnologia da informação);
- g) Realizar oito edições do Contrata SP - Pessoa com Deficiência;
- h) Realizar acompanhamento personalizado de pessoas vulneráveis para resgate da autonomia, inclusão produtiva e social.

Secretarias responsáveis: SMDDET, SMPED

ODS Vinculado: 8 – Trabalho decente e crescimento econômico; 11 - Cidades e comunidades sustentáveis

Informações complementares:

Somatória do número de atendimentos realizados por: i) encaminhamentos para vagas de emprego; ii) inserção em vagas de emprego; iii) número de inscritos nos cursos, qualificações e capacitações para o mundo do trabalho, presencial ou à distância; iv) número de beneficiários inseridos no Programa Operação Trabalho - POT; v) número de beneficiários inseridos no Programa Bolsa Trabalho - BT; vi) número de mulheres atendidas no programa Tem Saída.

Contexto:

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho tem por atribuições conduzir ações governamentais voltadas à geração de trabalho, emprego e renda no município. Além disso, compete à Pasta a oferta de cursos de qualificação profissional aos cidadãos, de modo a aumentar as chances de empregabilidade e inserção no mercado de trabalho formal. Face aos desafios socioeconômicos impostos pela pandemia, que acarretou significativo aumento nas taxas de desemprego no município, as iniciativas propostas nesta meta pretendem contribuir para apoiar a população no cenário esperado de retomada econômica, com especial enfoque no atendimento à população economicamente mais vulnerável.

Meta 58

Objetivo estratégico: Promover o desenvolvimento econômico, inclusivo e sustentável, o emprego pleno e o trabalho decente para todos.

Meta: Realizar 1.000.000 de atendimentos de apoio ao empreendedor. Indicador: Número de atendimentos e qualificações ao empreendedor realizados por meio dos diferentes programas da SMDET.

Iniciativas:

- a) Realizar atendimentos a microempreendedores individuais (MEI);
- b) Realizar capacitações a empreendedores;
- c) Realizar atendimentos ligados a microcrédito a empreendedores;
- d) Promover programas de capacitação voltados ao empreendedorismo ((Fábrica de Negócios, Mais Mulheres, mentorias do VAI TEC e Green Sampa);
- e) Realizar atendimentos aos artesãos e artesãs no Programa mãos e Mentes Paulistanas;
- f) Prestar atendimentos a cooperados e pré-cooperados (assessoria jurídica, contábil e jurídica);
- g) Realizar atendimentos nos espaços de coworking Teias.

Secretaria responsável: SMDET

ODS Vinculado: 8 – Trabalho decente e crescimento econômico

Informações complementares:

Somatória do número de atendimentos de apoio ao empreendedor realizados: i) MEI: formalização, alteração de dados cadastrais, cancelamento, emissão de documentos e orientações; ii) análise e concessão de microcrédito; iii) inscrições nos programas de capacitação voltados ao empreendedorismo (Fábrica de Negócios, Mais Mulheres, mentorias do VAI TEC e Green Sampa); iv) atendimentos aos artesãos e artesãs no Programa Mãos e Mentes Paulistanas; v) atendimentos a cooperados e pré-cooperados (assessoria técnica, contábil e jurídica); vi) atendimentos realizados nos espaços de coworking Teias.

Contexto:

A crise imposta pela pandemia de Covid-19 traz desafios sem precedentes para a criação de oportunidades de geração de renda no município de São Paulo. Para tanto, o objetivo da Prefeitura de São Paulo é bastante ousado: alcançar a marca de 1.000.000 de atendimentos até 2024, tanto no que tange ao amparo à formalização de microempreendedores como, também, na oferta de capacitação em empreendedorismo.

Meta 61

Objetivo estratégico: Melhorar a saúde e segurança alimentar e nutricional da população

paulistana, contribuindo com a sustentabilidade ambiental do Município e apoiando a agricultura urbana e periurbana.

Meta: Estruturar 400 hortas urbanas e locais de agricultura, com capacitação ligada a economia verde e fomento a tecnologias ambientais.

Indicador: Número de hortas urbanas estruturadas.

Iniciativas:

- a) Publicar o Plano Municipal de Agroecologia e Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário (PMADRSS);
- b) Beneficiar produtores rurais com assistência técnica;
- c) Reativar e readequar 5 Escolas Estufas
- d) Qualificar beneficiários do Projeto POT Hortas e Viveiros da Comunidade;
- e) Realizar capacitações em temáticas relacionadas a economia verde (Programa Green Sampa).

Secretaria responsável: SMDET

ODS Vinculado: 8 – Trabalho decente e crescimento econômico e 15 – Vida Terrestre

Informações complementares: Somatória de hortas que contêm, pelo menos, uma das seguintes ações: i) Beneficiários do Programa Operação Trabalho (POT) Hortas e Viveiros da Comunidade; ii) Sementes ou insumos provenientes das escolas estufa; iii) Produtores capacitados por programas da PMSP ou que tenham passado por mentoria relacionada à economia verde e tecnologias ambientais; iv) Produtores beneficiados por assistência técnica.

Contexto:

O incentivo e o fortalecimento da agricultura urbana e periurbana apresenta-se como política para a promoção de uma cidade mais inclusiva, sustentável, saudável e rural. Por meio do cultivo de hortaliças, frutas, PANCs (plantas alimentícias não convencionais), flores e outras plantas, pela população nas comunidades em que estão inseridas, as hortas podem cumprir papel relevante em diversas dimensões. Para a segurança alimentar, por meio da distribuição de alimentos ou venda direta a preços acessíveis. Podem, também, constituir-se como alternativa para a geração de renda. Assim como cumprir papel importante na educação alimentar e ambiental, no engajamento comunitário, na melhoria da qualidade ambiental da cidade e de vida para a população. Entre 2021 e 2024 será desenvolvido um conjunto de ações para contribuir com o fortalecimento das iniciativas de hortas urbanas existentes, bem como para fomentar o surgimento de novas áreas produtivas na cidade, como o fornecimento de assistência técnica e extensão rural, disponibilização de insumos, estruturação de cadeias produtivas, capacitações, levantamento e viabilização de áreas para o cultivo, regularização de hortas e estruturação das políticas municipais voltadas à agricultura.

Meta 73

Objetivo estratégico: Promover a eficiência na gestão dos recursos públicos e o incremento de recursos para investimento, com foco na melhoria da qualidade da prestação de serviços.

Meta: Atrair R\$ 13 bilhões em investimentos para a cidade.

Indicador: Somatória dos recursos financeiros movimentados a partir do estímulo público municipal.

Iniciativas:

- a) Estruturar projetos e acompanhar a execução das parcerias municipais com a iniciativa privada com vistas a possibilitar a ampliação do investimento nas atividades essenciais do Estado e melhorar a prestação dos serviços públicos municipais;

- b) Realizar ações de prospecção de novos investidores e atração de investimentos, com destaque à promoção do pacote municipal de desestatização;
- c) Promover rodadas de negócios, inclusive internacionais, e ampliação do número de empresas participantes do Programa de Apoio à Internacionalização de Empresas Paulistas;
- d) Contabilizar empregos (diretos e indiretos) gerados a partir dos negócios atraídos para a cidade de São Paulo.

Secretarias Responsáveis: SGM, SMDET

ODS Vinculado: 8 – Trabalho decente e crescimento econômico; 17 – Parcerias e meios de implementação

Informações complementares:

Somatória dos recursos financeiros movimentados a partir do estímulo público municipal: i) investimentos, em R\$, declarados pelas empresas atendidas no âmbito do Programa de Atração e Retenção de Investimentos para o Município de São Paulo e pelas empresas participantes do Programa de Apoio à Internacionalização de Empresas Paulistas; ii) soma do montante de benefícios econômicos totais, em R\$, conforme previsão total constante nos projetos de parceria com o setor privado no momento da sua aprovação.

Contexto:

O poder público atua na atração de benefícios econômicos para a cidade tanto por meio da articulação e capacitação de empresas (Programa de Atração e Retenção de Investimentos para o Município de São Paulo e Programa de Apoio à Internacionalização de Empresas Paulistas), quanto por meio de projetos de parceria com o setor privado que visam delegar a manutenção de bens e execução de serviços que podem ser melhor explorados pela iniciativa privada.

Fonte:

https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/desenvolvimento/acesso_a_informacao/index.php?p=178729. Acesso em: 26/06/2023

2.6 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 nº120/2016/CGM);
- Programa de Integridade e Boas Práticas (Portaria nº 117/2020/CGM-G);
- Índice de Integridade - Plano de Metas 2021-2024, Meta 75 - Versão Final.

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 CGM 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 dos Agentes Públicos e da Alta Administração Municipal (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 Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDET) 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). Consultas de conflito de interesse também podem ser realizadas diretamente pela Unidade de lotação do servidor via encaminhamento de consulta registrada em processo SEI para o ponto da Divisão (CGM/COPI/DPE).

Destaca-se, ainda, que a Divisão de Promoção da Ética da Controladoria Geral do Município conta uma série de materiais orientativos que visam difundir os princípios éticos e contribuir para o fortalecimento da integridade no âmbito da Administração Pública Municipal, como, por exemplo, o Guia Prático sobre o Código de Conduta Funcional e a Portaria CGM nº 120/2016, a Cartilha de Condutas Vedadas aos Agentes Públicos em Eleições e a Cartilha de Combate ao Assédio Sexual. Estes documentos podem ser acessados na página da Divisão de Promoção da Ética, no site institucional da CGM.

No Município de São Paulo, a legislação estabelece a Controladoria Geral do Município como responsável pelas ações de conscientização (programas, eventos e/ou treinamentos) sobre ética e integridade para os funcionários, colaboradores, parceiros, com os quais a Prefeitura se relaciona, por intermédio de seus Órgãos. Deste modo, a Pasta segue as orientações e diretrizes oriundas do referido órgão.

Outrossim, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDET) obedece aos normativos retro apontados que tratam do tema. Quanto à avaliação de patrimônio dos funcionários, mencione-se a que são seguidas as diretrizes da CGM e nas exigências previstas na Lei Federal 8.429/1992, de 05 de junho de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa) e no Decreto Municipal 59.432, de 13 de maio de 2020, que dispõe sobre a obrigatoriedade de apresentação, pelos agentes públicos municipais, de declaração de bens e valores para a posse e exercício de mandatos, cargos, funções ou empregos nos órgãos da Administração Direta e Indireta e de publicação da declaração de bens dos dirigentes da Administração Direta e Indireta.

Outrossim, há parceria entre a CGM e a Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo (PRODAM), em atendimento ao art. 135, inciso III da Lei

Municipal 15.764, de 27 de maio de 2013, por meio do qual foi criado o Sistema de Registro de Bens dos Agentes Públicos.

Finalmente, cumpre apontar que tendo em vista as diretrizes estabelecidas na Lei Municipal 17.273, de 14 de janeiro de 2020, que trata da Política Municipal de Prevenção da Corrupção, a Pasta busca a implantação de mecanismos e processos para a melhoria da sua atividade e eficiência.

3.2 Promoção da Transparência

Transparência Ativa

Em observância aos princípios da publicidade e transparência, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDET) 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 - LAI (Lei Federal nº 12.527/2011) e o Decreto Municipal nº 53.623/2012.

Informações disponibilizadas na forma de transparência ativa podem ser acessadas pela página institucional (<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/desenvolvimento/>), bem como pelo Portal da Transparência, Portal de Dados Abertos e Diário Oficial CidadeSP.

Cabe ressaltar que a Unidade passa por avaliação semestral 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. Os resultados da mensuração podem ser consultados em espaço de divulgação da própria CGM.

Ainda, considerando que o princípio da transparência é um dos principais instrumentos de controle e participação social, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho, visando promover a transparência, atua em diferentes frentes, buscando tanto a participação em ações de governo aberto; como realizar esforços para aprimorar as ferramentas de governança de dados e medidas que impliquem em transparência ativa.

Há grande preocupação e comprometimento da alta administração no sentido de aprimorar as ferramentas de promoção da abertura de dados e transparência da Secretaria, neste sentido, deve-se realizar um esforço contínuo, para que as informações disponibilizadas ao público, especialmente através do Portal Institucional da SMDET sejam atualizadas regular e periodicamente, bem como revistas a fim de que possam ser aprimoradas em quantidade e qualitativamente.

Nesse sentido, a Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDET), visando à transparência, bem como o atendimento ao art. 3º, da Lei Municipal 17.273, de 14 de janeiro de 2020, disponibiliza as principais informações relativas às informações institucionais, participação social, atividade dos Centros de Apoio ao Trabalho e Empreendedorismo (CATE), programas desenvolvidos por intermédio das Coordenadorias, entidades parceiras, atos normativos e editais, dúvidas frequentes – consistente na coleta das principais consultas e questionamentos realizados através do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC/e-SIC) –, de modo atual, em formato aberto,

pesquisável e exportável, além de canal de comunicação com o público, através do portal institucional.

A Pasta mantém atualizadas informações completas sobre a estrutura institucional e gestão (objetivos, indicadores, metas, prazos e resultados alcançados) no site na internet. Além disso, a agenda da Secretária é rotineiramente atualizada e divulgada.

A Pasta tem ponto focal para a Política de Atendimento ao Cidadão e mantém as Cartas de Serviços atualizadas, bem como interage com os cidadãos por meio das redes sociais (Facebook, Instagram, Twitter, etc.), bem como para o Índice de Transparência Ativa, responsáveis pela atualização contínua do portal institucional e comunicação.

Finalmente, importante apontar que recentemente, foi realizada contratação pela SMDET de serviços com o objetivo de aperfeiçoar o registro, monitoramento e visualização de dados dos programas conduzidos pela Secretaria. Ao passo que este esforço assegura melhorias de caráter gerencial, potencialmente também permitirá aumentar a periodicidade dos dados divulgados à população.

Transparência Passiva

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:

Presencial: Endereço: Av. São João, 473, 4º e 5º andares - Centro - São Paulo - CEP 01035-000

Telefone: (11) 3224-6000

Redes Sociais: Facebook; Instagram; Twitter; Youtube

E-mail: comunicacaosmte@prefeitura.sp.gov.br

Outras informações: Portal de Atendimento SP156:
<https://sp156.prefeitura.sp.gov.br/portal>

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 Lei de Acesso à Informação (LAI), a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDET) 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).

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 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 dos 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, conforme elencado na descrição abaixo:

Denúncias

- Assédio moral;
- Assédio sexual;
- Conduta inadequada de funcionário(a) público(a);
- Ilegalidade na gestão pública;
- Irregularidade na contratação e/ou gestão do serviço público;
- Desvio de verbas, materiais e bens públicos;
- Violação da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD por ação ou omissão da Prefeitura de São Paulo.

Reclamações

- Serviços prestados pela Prefeitura de São Paulo.

Acesso à Informação

- Pedidos de acesso à informação;
- Solicitação de publicização de processo da Ouvidoria Geral do Município;

Manifestações

- Sugestões;
- Elogios;
- Solicitações.

Canais de atendimento da Ouvidoria Geral do Município de São Paulo (OGM-SP):

- Pelo telefone, no número 156 (opção número 5), da Central SP 156;
- Por e-mail: ogm@prefeitura.sp.gov.br, denunciaogm@prefeitura.sp.gov.br, gabinete.ogm@prefeitura.sp.gov.br;
- Por formulário eletrônico - sp156.prefeitura.sp.gov.br;
- Pessoalmente nas Unidades do Descomplica-SP;
- Pessoalmente, mediante agendamento, no posto da Ouvidoria Geral localizado na Rua Dr. Falcão, nº 69 (ao lado da Estação Anhangabaú do Metrô – Linha Vermelha);
- Por carta, devendo estas serem endereçadas para 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 Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDET) 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 Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDET) compromete-se e participar da ampla divulgação dos canais permanentes para recebimento de denúncias e outras manifestações dos cidadãos.

3.4 Controles internos e recomendações de auditoria

Controle Interno

A Administração Pública, seja na prestação de serviços diretamente à população (atividades-fim), ou na realização de atividades internas (atividades-meio), deve agir de modo a garantir que a utilização dos recursos públicos atinja aos seus objetivos institucionais pautando-se pela lei e por boas práticas de gestão que possam gerar eficiência, eficácia, efetividade e economia. Também é dever da Administração Pública permitir o monitoramento de suas atividades, com o objetivo de levar ao conhecimento público os atos praticados, e possibilitar sua avaliação por parte do cidadão e dos órgãos de controle.

O controle interno consiste, portanto, no conjunto de regras, diretrizes, procedimentos, rotinas e métodos destinados a assegurar que, durante a execução de suas atividades, órgãos e entidades atuem de forma organizada, transparente, íntegra e eficiente, de modo a permitir o seu monitoramento e avaliação pelas instituições de controle, e a promover a devida apuração.

As atividades realizadas pelo Poder Público e seu crescente grau de complexidade e extensão exigem que o controle interno seja exercido de forma articulada e coordenada, como um sistema, tal como dispõe a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município de São Paulo.

De forma a dar concretude ao comando constitucional, a Lei nº 15.764, de 27 de maio de 2013, criou a Controladoria Geral do Município de São Paulo, órgão da Administração Municipal Direta, com a finalidade de promover o controle interno dos órgãos municipais e das entidades da administração indireta. A Controladoria figura, nos termos da lei, como órgão central do sistema de controle interno.

Para que o sistema de controle interno seja efetivamente implementado, o Decreto Municipal nº 59.496, de 8 de junho de 2020, trouxe a necessidade de designação de responsáveis pelo controle interno por parte dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal. Os responsáveis pelo controle interno de cada órgão e entidade da Administração Pública passam a integrar, portanto, o sistema de controle interno municipal.

Nessa esteira, conforme estipula o referido ato normativo, os responsáveis pelo controle interno deverão considerar as diretrizes e orientações da Controladoria Geral do Município para desenvolvimento das atividades previstas no Decreto. Para tanto, a Controladoria Geral do

Município publicou a Portaria CGM nº 126, de 04 de setembro de 2020, Portaria nº 108/2021/CGM-G, de 18 de maio de 2021 e Portaria CGM nº 08 de 31 de janeiro de 2022 que disciplinou a interlocução entre a CGM e os respectivos designados como responsáveis, bem como elaborou o Guia prático – Responsável pelo Controle Interno.

Em linhas gerais, tanto a Portaria como o Guia Prático trazem diretrizes e orientações para que o responsável pelo controle interno desenvolva, ao longo de cada ano, as atividades previstas no decreto municipal a partir de um Plano de Trabalho.

Na presente data, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho dispõe das seguintes estruturas de controle interno estruturadas, comprometendo-se a mantê-las e revisá-las para aprimoramento periódico: Em atendimento aos artigos 42 e 46, § 1º, do Decreto Municipal 59.496, de 08 de junho de 2020, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho designou, por meio da Portaria SMDET 10, de 13 de abril de 2023, servidora responsável pelo controle interno (RCI), bem como instituiu equipe responsável pela gestão e monitoramento do Programa de Integridade e Boas Práticas, contendo um representante de cada unidade interna, por meio da Portaria SMDET 41, de 08 de dezembro de 2022.

Destaca-se que a Unidade passa por avaliação semestral 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. Os 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 Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDET) 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 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.

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. Para tal, são realizados trabalhos que podem resultar na emissão de recomendações pela CGM/ AUDI.

As recomendações consistem em propostas de ações, as quais podem ser de iniciativa tanto no setor auditado, quanto da equipe de auditoria e apresentadas às Unidades Auditadas por meio de Relatório de Auditoria. As Unidades Auditadas devem manifestar-se formalmente, antes da emissão definitiva da recomendação, acerca da concordância, discordância, necessidade de modificação e se aplicável, sobre o prazo previsto de implementação da ação proposta e cargo, função ou setor responsável pela efetiva implementação das recomendações

Informações quanto a auditorias realizadas na Unidade podem ser acessadas em consulta ao site virtual da Unidade por meio do link (https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/desenvolvimento/aceso_a_informacao/index.php?p=178733), 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 semestral 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 Desenvolvimento Econômico e Trabalho 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 Desenvolvimento Econômico e Trabalho 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 instituída pela Portaria SMDet 35, de 24 de outubro de 2019 – alterada pela Portaria SMDet 17 de 26 de maio de 2023 –, a Comissão Permanente de Apuração Preliminar (CAP), responsável pela condução dos procedimentos investigação e disciplinares na Pasta, comprometendo-se a sanear os procedimentos em curto prazo.

No mesmo sentido de implementar procedimentos de responsabilização, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho 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 definida junto à Controladoria

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, selecionou para análise os seguintes processos: **Controles internos, gestão e fiscalização de contratos e prestação de contas.**

4.1.1 A Metodologia Empregada

Acerca do levantamento dos processos com maior potencial de riscos de integridade, importante apontar que, iniciada a 3ª fase do Programa de Integridade e Boas Práticas (PIBP) – relativa à identificação, análise e avaliação dos riscos de integridade da Pasta, bem como de proposição de ações de mitigação -, foi realizada capacitação, ministrada pela Controladoria Geral do Município (CGM), pelos membros da Equipe de gestão da Integridade (EGI), instituída pela Portaria SMDet 41, de 08 de dezembro de 2022, contendo orientações acerca das atividades a serem desempenhadas, na qual constou como orientação expressa:

Neste contexto, foi definido pelo Núcleo do Programa de Integridade e Boas Práticas - NPIBP, áreas e/ou macroprocessos/atividades sensíveis aos riscos para a integridade e que serão trabalhados pelas secretarias e subprefeituras, respectivamente os temas serão:

(i) áreas, projetos, programas ou atividades que estejam vinculadas aos objetivos estratégicos delineados no Programa de Metas.

Caso a secretaria não tenha nenhuma meta sob sua responsabilidade no Programa de Metas ciclo 2021-2024, o órgão pode desenvolver sua gestão de riscos para a integridade nas atividades de Licitações e Contratos ou outra atividade que se identifique alta probabilidade de ocorrência de riscos para integridade.

(...)

Para o trabalho de levantamento de riscos, as equipes podem utilizar dados históricos, análises teóricas, opiniões de especialistas, assim como as seguintes técnicas de coleta de informação:

- *Chuva de ideias (Brainstorming): Nesta técnica os servidores interessados e envolvidos nos principais processos são agrupados para apresentar suas ideias sem qualquer tipo de restrição ou consenso entre seus participantes. O objetivo é obter uma lista dos riscos que cada um dos presentes enxerga na entidade avaliada, sempre tendo em mãos as informações obtidas na etapa anterior.*
- *Análise SWOT (strengths, weaknesses, opportunities and threats analysis): Com base na análise SWOT feita na etapa de Análise de Contexto, os responsáveis devem buscar por possíveis eventos (internos e externos). ¹¹*

Assim, para desenvolvimento do Plano de Integridade e Boas Práticas (PIBP) no âmbito da SMDET, a partir da identificação de riscos, a metodologia utilizada, dentro do espaço de tempo disponível, foi a realização de 03 workshops com os membros da Equipe de Gestão da Integridade (SMDET/EGI) – instituída por meio da Portaria SMDET 41, de 08 de dezembro de 2022 –, composta por representantes de cada uma das unidades internas, com o objetivo de (i) identificar os processos mais suscetíveis a riscos de integridade; (ii) de identificar os riscos já considerados pelos mesmos e/ou de fomentar a identificação de riscos; (iii) de promover a classificação dos riscos priorizados pela equipe e, ao final, (iv) apresentar planos de ação para proposição junto ao Gabinete.

Em suma, a Equipe de Gestão da Integridade, aplicando na íntegra a metodologia estabelecida pela Controladoria Geral do Município (CGM), produziu a Planilha de Análise e Classificação de Riscos e Procedimentos Operacionais Padrão (POPs), constante do Apêndice I deste documento, conforme as atividades sintetizadas a seguir.

4.1.2 Primeira (1ª) Reunião da Equipe de Gestão da Integridade

Data: 04/05/2023, das 14h20 às 16h40

Local: Sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDET)

Participantes: Roberta Nunes Simonato Piccinin (Responsável pelo Controle Interno), Pedro Paulo Cardoso Barcellos Ferreira (representante da Assessoria Técnica); Marisa Scauri (representante da Coordenadoria do Trabalho – CT); Fernanda Mota Cavalcante (representante da Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico – CDE); Cristina Abi Jabbour (representante da Coordenadoria de Agricultura – CA); Aloísio Areias Bezerra da Silva (representante da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional – COSAN); Vivian Ferrelli Piovesan Swornik (representante do Departamento de Administração e Finanças – DAF).

Objetivo da reunião: Levantamento das metas constantes do Programa de Metas (PdM) da Prefeitura do Município de São Paulo (PMSP) atualmente em vigor (versão contendo alteração programática) atribuídas à SMDET; Identificação dos principais processos relacionados ao funcionamento da SMDET ou ainda ao cumprimento das metas institucionais; eleição de 3 ou 4 processos (principais ou mais críticos); Identificação dos principais riscos de integridade relacionados aos processos apontados e eleição de 3 a 4 riscos (principais ou mais críticos).

Desenvolvimento: Na reunião, foi apresentado o escopo e método de desenvolvimento do Plano de Integridade e Boas Práticas (PIBP), conforme orientação e metodologia transmitida pela Controladoria Geral do Município (CGM), em reunião técnica realizada no último dia 27/04/2023. Os participantes foram informados sobre os objetivos da reunião, consistentes na identificação das metas da SMDET, dos principais processos relacionados ao funcionamento da Secretaria e ao atendimento das metas e dos riscos de integridade relacionados aos processos identificados.

Identificação das Metas: De acordo com a versão revisada do Programa de Metas (PdM), foram levantadas as seguintes metas da SMDET: **Meta 1:** Atender 1.900.000 pessoas em programas de transferência de renda e/ou apoio nutricional; **Meta 55:** Implantar quatro Estúdios Criativos da Juventude - Rede Daora; **Meta 57:** Realizar 1.600.000 atendimentos ao trabalhador, incluindo qualificação e encaminhamento para oportunidades formais de trabalho e geração de renda; **Meta 58:** Realizar 1.000.000 de atendimentos e qualificações ao empreendedor; **Meta 61:** Estruturar 400 hortas urbanas e locais de agricultura, com capacitação ligada à economia verde e fomento de tecnologias ambientais; e Meta 73: Atrair R\$ 3 bilhões em investimentos para a Cidade (SMDET).

Identificação dos principais processos com potenciais riscos de Integridade: Utilizando a técnica de brainstorming, foram levantados os principais processos com potenciais riscos de Integridade. Os processos identificados foram: Licitações e Contratos; Seleção de Parcerias; Seleção de Beneficiários; Pagamento; Serviços e benefícios ao cidadão; Elaboração de Termo de Referência (TR); Transparência e Publicidade; Prestação de Contas; Qualificação e Treinamento; Captação de Recursos; Controle interno; Fiscalização de contratos; e Planejamento.

Priorização dos principais processos: Utilizando a técnica de votação, cada membro teve três votos para priorizar os processos identificados. Após 1 rodada de desempate, com voto livre, os processos prioritários foram: 1º) Fiscalização de Processos, com 5 votos; 2º) Prestação de contas, com 5 votos, após desempate; 3º e 4º) Qualificação e treinamento e Controle Interno, ambos com 4 votos cada; 5º) Seleção de Parcerias, com 3 votos; 6º) Seleção de beneficiários; Serviços e benefícios ao cidadão e Planejamento, com 2 votos cada; e 7º) Licitações e Contratos e Transparência e Publicidade, com 1 voto cada. Os processos Elaboração de TR, Pagamento e Captação de Recursos não obtiveram voto nesta fase.

Identificação dos principais riscos de Integridade: Utilizando técnica de brainstorming, foram levantados os seguintes riscos de Integridade: I) Transversais: Indefinição de processos e responsabilidades; Não continuidade; Sobrecarga de funções; Falta de fiscalização; falta de infraestrutura técnica/tecnológica; Falta de continuidade da coleta/armazenamento de dados; Falta de integração entre áreas; II) Fiscalização de Processos: Ausência de dedicação exclusiva; Falta de validação dos dados; Subordinação do fiscal ao gestor; Prestação de contas: falta de dados/informações; dados falsos; III) Qualificação e Treinamento: Mudanças normativas; Mudanças de pessoas; Falta de treinamentos gerais e específicos; IV) Controle Interno: Ausência da área de controle interno.

Priorização dos principais riscos de integridade: Utilizando a técnica de votação, cada membro teve três votos para priorizar os riscos identificados. Após 1 rodada de desempate, com voto livre, foram hierarquizados os seguintes riscos: 1º) Indefinição de processos e responsabilidades, com 7 votos; 2º e 3º) Ausência da área de controle interno e Sobrecarga de funções, com 5 votos cada; 4º) Falta de treinamentos gerais e específicos, com 4 votos; 5º a 10º) Não continuidade; Mudanças normativas; falta de Infraestrutura tecnológica; Falta de integração

entre áreas; Ausência de dedicação exclusiva; Falta de validação de dados, com 1 voto cada. Os riscos consistentes da Falta de dados/informações; Dados falsos; Falta de área de fiscalização; Alto turnover; Falta de continuidade da coleta/armazenamento de dados; e Subordinação do fiscal ao gestor não receberam votos nesta fase de priorização.

Encerramento: Finalizada a reunião, foi confirmada a próxima reunião a ser realizada às 14h do dia 11/05/2023, para produção e início do preenchimento da Planilha de Análise e Avaliação de Riscos.

Resumo: Em síntese, seguindo orientação da CGM, de eleição de, no mínimo, 03 processos e 03 riscos, foram eleitos: I) Processos com potencial risco à integridade: 1º) Fiscalização de contratos; 2º) Prestação de contas; 3º) Qualificação e Treinamento; 4º) Controle interno. II) Riscos à integridade: 1º) Indefinição de processos e responsabilidades; 2º) Ausência da área de controle interno; 3º) Sobrecarga de funções; 4º) Falta de treinamentos gerais e específicos.

4.1.3 Segunda (2ª) Reunião da Equipe de Gestão da Integridade

Data: 11/05/2023, das 14h20 às 16h20

Local: Sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDET)

Participantes: Roberta Nunes Simonato Piccinin (Responsável pelo Controle Interno), Pedro Paulo Cardoso Barcellos Ferreira (representante da Assessoria Técnica); Marisa Scauri (representante da Coordenadoria do Trabalho – CT); Fernanda Mota Cavalcante (representante da Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico – CDE); Cristina Abi Jabbour (representante da Coordenadoria de Agricultura – CA); Aloísio Areias Bezerra da Silva (representante da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional – COSAN); Vivian Ferrelli Piovesan Swornik (representante do Departamento de Administração e Finanças – DAF); Eduardo Vitor Alves (representante da Assessoria de Comunicação).

Objetivo da reunião: Preenchimento da 1ª parte da Planilha de Análise e Avaliação de Riscos de Integridade, conforme template fornecido pela Controladoria Geral do Município, relativos aos processos priorizados na 1ª reunião da Equipe de Gestão da Integridade (EGI)

Desenvolvimento: Na reunião, foi apresentado o escopo e método de classificação dos riscos, constantes planilha, conforme orientação e metodologia transmitida pela Controladoria Geral do Município (CGM), em reunião técnica realizada no último dia 27/04/2023. Os participantes foram esclarecidos sobre a metodologia: 1º) Cálculo do risco inerente – multiplicação da probabilidade de ocorrência do risco vezes o impacto do risco -; 2º) Atribuição do fator de avaliação dos controles internos já pré-existentes e; 3º) Cálculo do risco residual, por meio da multiplicação do risco inerente vezes o fator de avaliação dos controles internos.

Em seguida, foi observado, em retificação ao relatório da reunião anterior, que a ausência de qualificação e treinamento se caracteriza como um dos riscos transversais, especialmente relativos aos processos de fiscalização e prestação de contas – inclusive, no âmbito da integridade -, e não seria apontado como um processo em si. Importante salientar tal tópico, pois esta conclusão foi alcançada na rodada de desempate dos processos, que não havia restado claro nas imagens relativas à coleta dos votos.

Classificação de Risco(s) relacionado(s) ao CONTROLE INTERNO: Por unanimidade, foi constatado que a ausência de área de controle interno caracterizaria um risco de integridade,

haja vista que poderá ocorrer a dificuldade na implementação de processos e mecanismos de controle e boas práticas de gestão. Utilizando a técnica de votação: **1º)** Quanto ao RISCO INERENTE: **a)** Quanto à PROBABILIDADE: foram atribuídos 02 votos para probabilidade 'Média'; 04 votos para probabilidade 'Alta' e 2 votos para probabilidade 'Muito Alta'; **B)** Quanto ao IMPACTO: foram atribuídos 02 votos para "Baixo" e 06 votos para "Médio", resultando no RISCO INERENTE ALTO. 2º) Quanto aos controles, foram atribuídos 07 votos para inexistentes e 01 voto para fraco, resultando em CONTROLE INEXISTENTE. 3º) Foi calculado, portanto, RISCO RESIDUAL ALTO.

Classificação de Risco(s) relacionado(s) à FALTA DE QUALIFICAÇÃO E TREINAMENTO: Em seguida, passou-se à classificação do risco relativo à falta de qualificação e treinamento como risco de integridade no âmbito dos processos de Fiscalização de contratos e Prestação de contas. Utilizando a técnica de votação: **1º)** Quanto ao RISCO INERENTE: **a)** Quanto à PROBABILIDADE: Por unanimidade – total de 08 votos -, foi atribuída probabilidade 'Muito Alta'; **B)** Quanto ao IMPACTO: foram atribuídos 02 votos para "Médio" 06 votos para "Alto", resultando no RISCO INERENTE EXTREMO. 2º) Quanto aos controles, por unanimidade – total de 08 votos –, foram considerados controles inexistentes, resultando em CONTROLE INEXISTENTE. 3º) Foi calculado, portanto, RISCO RESIDUAL EXTREMO.

Classificação de Risco(s) relacionado(s) à INDEFINIÇÃO DOS PROCESSOS, PAPÉIS E RESPONSABILIDADES: Em seguida, passou-se à classificação do risco relativo à indefinição de processos, papéis e responsabilidades, especialmente quanto à Fiscalização de contratos e Prestação de contas. Utilizando a técnica de votação: **1º)** Quanto ao RISCO INERENTE: **a)** Quanto à PROBABILIDADE: Foi atribuído 1 voto para probabilidade 'Média'; 04 votos para 'Alta' e 03 votos para 'Muito Alta'; **B)** Quanto ao IMPACTO: foi atribuído 01 voto para 'Alto' impacto e 07 votos para impacto 'Muito Alto', resultando no RISCO INERENTE EXTREMO. 2º) Quanto aos controles, por unanimidade – total de 08 votos –, foram considerados controles fracos, resultando em CONTROLE FRACO. 3º) Foi calculado, portanto, RISCO RESIDUAL ALTO.

Encerramento: Finalizada a reunião, foi confirmada a próxima reunião a ser realizada às 14h do dia 18/05/2023, para produção e preenchimento da 2ª parte da Planilha de Análise e Avaliação de Riscos, consistente na proposição de planos de ação.

4.1.4 Terceira (3ª) Reunião da Equipe de Gestão da Integridade

Data: 18/05/2023, das 14h15 às 16h10

Local: Sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDET)

Participantes: Roberta Nunes Simonato Piccinin (Responsável pelo Controle Interno), Pedro Paulo Cardoso Barcellos Ferreira (representante da Assessoria Técnica); Fernanda Mota Cavalcante (representante da Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico – CDE); Cristina Abi Jabbour (representante da Coordenadoria de Agricultura – CA); Aloísio Areias Bezerra da Silva (representante da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional – COSAN); Vivian Ferrelli Piovesan Swornik (representante do Departamento de Administração e Finanças – DAF); Alex da Silva (representante do Departamento de Gestão de Pessoas – DGP).

Objetivo da reunião: Preenchimento da 2ª parte da Planilha de Análise e Avaliação de Riscos de Integridade, consistente na definição de Plano de Ação para mitigação dos riscos levantados e priorizados na 2ª reunião da Equipe de Gestão da Integridade (EGI)

Desenvolvimento: Na reunião, foi inicialmente apresentada parte do vídeo “Capacitação - Programa de Integridade Pública no Poder Executivo federal - 2020 - Vídeo 4”³, integrante do curso de capacitação fornecido pela Controladoria Geral da União (CGU) relativa ao programa de Integridade e Boas Práticas do Governo Federal, para fins de exemplificação da tarefa -escopo da presente reunião. Os participantes foram esclarecidos sobre a metodologia: Identificação das possíveis concausas e proposição de possíveis ações a serem implementadas para o tratamento de cada um dos riscos priorizados (se possível, relacionados à causa).

Tratamento dos Riscos relacionado(s) ao CONTROLE INTERNO: Utilizando-se a técnica de brainstorm, foram identificadas séries de concausas relativas ao(s) risco(s) caracterizado(s) pela ausência de unidade/equipe de controle interno. Em seguida, foram elencados potenciais ações de mitigação, relacionadas ou não diretamente às causas identificadas. Utilizando a técnica de votação, decidiu-se a apresentar ao Gabinete as seguintes propostas: **1º)** Realização da DEFINIÇÃO DE ESCOPO DE CONTROLE INTERNO; **2ª)** DESIGNAÇÃO DE, PELO MENOS, 02 PESSOAS (QUALIFICADAS) COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA AO CONTROLE INTERNO – ambas, com 06 votos, cada.

Tratamento de Risco(s) relacionado(s) à FALTA DE QUALIFICAÇÃO E TREINAMENTO: Utilizando-se a técnica de brainstorm, foram identificadas séries de concausas relativas ao(s) risco(s) caracterizado(s) pela falta de treinamentos gerais e específicos. Em seguida, foram elencadas potenciais ações de mitigação, relacionadas ou não diretamente às causas identificadas. Utilizando a técnica de votação, decidiu-se a apresentar ao Gabinete as seguintes propostas: **1º)** Realização de LEVANTAMENTO ANUAL DAS NECESSIDADES DE TREINAMENTO; **2ª)** MONITORAMENTO DA AUSÊNCIA DE CONHECIMENTO DE COMPETÊNCIAS (“GAP”); **3ª)** DESTINAÇÃO DE RECURSOS PARA A REALIZAÇÃO DE TREINAMENTOS – com 05 votos, cada.

Tratamento de Risco(s) relacionado(s) à INDEFINIÇÃO DOS PROCESSOS, PAPÉIS E RESPONSABILIDADES: Utilizando-se a técnica de brainstorm, foram identificadas séries de concausas relativas ao(s) risco(s) caracterizado(s) pela indefinição de processos, papéis e responsabilidades. Em seguida, foram elencadas potenciais ações de mitigação, relacionadas ou não diretamente às causas identificadas. Utilizando a técnica de votação, decidiu-se a apresentar ao Gabinete as seguintes propostas: **1º)** MAPEAMENTO MÍNIMO DOS PROCESSOS, PAPÉIS E RESPONSABILIDADES DE CADA ÁREA; **2ª)** ELABORAÇÃO DE TUTORIAL, COM LINGUAGEM AMIGÁVEL, SOBRE O PAPEL DO FISCAL E GESTOR (NA PRÁTICA) – cada uma com 06 votos; **3ª)** TROCA DE INFORMAÇÕES COM OUTRAS SECRETARIAS (MELHORES PRÁTICAS), com 04 votos.

Encerramento: Finalizada a reunião, foi esclarecido aos membros da Equipe de Gestão da Integridade, que o preenchimento da Planilha de Análise e Classificação de Riscos e dos Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) será realizado pelos organizadores dos trabalhos - Responsável pelo Controle Interno e representante da Assessoria Técnica, encarregados de apresentar a conclusão dos trabalhos ao Gabinete.

³ Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=RiNWdiBeJlw&t=2012s>. Acesso em 18/05/2023.

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 Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDET) compromete-se a efetivar as ações abaixo listadas:

Área de Ocorrência	Atividade Afetada	Ação Proposta (Medida de Tratamento)
Controle Interno	Devido à ausência de área/unidade específica de controle interno poderá ocorrer a dificuldade na implementação de processos e mecanismos de controle e boas práticas de integridade. Isto pode facilitar a ocorrência de eventos de quebra de integridade (ex.: fraude, conflito de interesses, etc.).	1) Criação de um núcleo interno de controle interno, composto por 3 servidores, com dedicação exclusiva, com o escopo de atuação definidos: atividades de controle interno; gestão do PIBP; gestão do Plano de adequação à LGPD.
Fiscalização de Contratos e Prestação de Contas	Devido à falta de treinamentos gerais e específicos sobre fiscalização de contratos e prestação de contas poderão ocorrer falhas de integridade por falta de conhecimento.	2) Estratégica: Levantamento das necessidades de conhecimento e capacitação para realização da gestão e fiscalização de contratos e prestação de contas (top-down e bottom-up); contratação e implementação (oferta/realização de capacitação e treinamento).
		3) Operacional: Destinação de recursos (orçamento).
Fiscalização de Contratos e Prestação de Contas	Devido à indefinição de processos e responsabilidades na fiscalização de contratos e prestação de contas poderão ocorrer falhas de integridade. Isto pode levar a falhas de integridade, inclusive ensejando improbidade administrativa e prejuízos aos cofres públicos.	4) Mapeamento e redesenho de processos, papéis e responsabilidades de fiscalização de contratos e prestação de contas, podendo-se realizar um benchmark com outras Secretarias (melhores práticas).
		5) Posteriormente à ação 04, elaboração de tutorial com linguagem amigável sobre o papel do fiscal e do gestor, na prática.

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.

Do controle interno

Considerando as competências dispostas no art. 42, § único do Decreto Municipal nº 49.496, de 08 de junho de 2020; as atividades a serem desempenhadas em cumprimento ao Plano Anual de Trabalho de Controle Interno - sob orientação periódica da Controladora Geral do Município; das atividades planejadas no eixo do presente Programa de Integridade e Boas Práticas e no Plano de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como as demais atividades atinentes ao controle interno e considerando que, atualmente, a Pasta conta somente com 01 (uma) servidora designada como Responsável pelo Controle Interno (RCI) – portanto sem unidade estruturada de controle interno -, isto pode dificultar a implementação de atividades, processos e mecanismos de controle e boas práticas de integridade.

Diante deste cenário, foi aprovada a criação de um núcleo interno de controle interno, composto por 3 servidores, com dedicação exclusiva, com o escopo de atuação definidos.

Para realização desta Ação, a Responsável pelo Controle Interno deverá identificar escopo legal das atividades de Controle Interno, bem como o perfil necessário para o profissional responsável por cada função do núcleo de controle interno (Controle interno, PIBP e LGPD). Após a indicação dessas informações ao Gabinete, este deverá alocar 3 servidores com dedicação exclusiva, cada um à sua função e de acordo com o perfil adequado previamente identificado, quem deverão elaborar manual com escopo de definição do núcleo de controle interno, prevendo os processos e mecanismos – de suas respectivas atividades (núcleo temático), o qual deverá, ao final, ser validado pelo Gabinete.

Sem prejuízo da designação de 03 servidores para atividades nucleares, o controle interno deve ser exercido de maneira colaborativa e unitária.

O prazo estimado para a conclusão desta ação é 26 de agosto de 2023.

Constitui o Anexo II – o **Procedimento Operacional Padrão (POP)** referente à presente ação.

Da Fiscalização de Contratos e Prestação de Contas

No âmbito dos Processos de fiscalização de contratos e prestação de contas, dentre outros riscos, foi identificada a dificuldade na identificação do escopo e das atividades a serem desempenhadas por cada um no âmbito das suas competências – gestão e fiscalização de contratos, especialmente por conta a existência de tal diversidade de fontes normativas e de linguagem técnica complexa, bem como a existência de limites de pessoal, técnicos e de orçamento, relacionados à alocação e remuneração dos agentes públicos, que podem levar a falhas de integridade, inclusive ensejando improbidade administrativa e prejuízos aos cofres públicos.

Considerando que os riscos apontados são transversais – perpassam plúrimos processos -, foram desmembrados de acordo com a principal concausa:

1. Devido à **falta de treinamentos gerais e específicos sobre fiscalização de contratos e prestação de contas** poderão ocorrer falhas de integridade por falta de conhecimento. Nesse cenário, foi aprovada pelo Gabinete a realização de 2 ações: No âmbito estratégico, deverá ser realizado o levantamento das necessidades de conhecimento e capacitação para realização da gestão e fiscalização de contratos e prestação de contas (top-down e bottom-up), bem como a contratação de capacitações e treinamentos, para disponibilização aos gestores e fiscais designados – prévia e concomitantemente ao exercício da atividade. No âmbito operacional, deverá ser realizada a destinação de recursos do orçamento.

A implementação desta ação consiste no desenvolvimento de atividades de levantamento das necessidades de capacitação e treinamento, bem como de monitoramento, pelo Gabinete da ausência de conhecimento de competências ("gap").

Para início, o servidor do Núcleo de Controle Interno – a ser criado - designado como gestor do Programa de Integridade e Boas Práticas deverá elaborar formulário de mapeamento das necessidades de treinamento em gestão e fiscalização de contratos, bem como a prestação de contas, que deverá ser respondido pelos responsáveis pelas unidades fim - Coordenadorias -; pelo Departamento Administrativo e Financeiro (DAF) e pela Assessoria Jurídica. O resultado do mapeamento deverá ser levado a conhecimento do Gabinete, quem deverá revisá-lo e validá-lo.

Na fase de levantamento de informações, os gestores e fiscais de contratos deverão ser convidados a comparecer às reuniões, sendo de suma importância eventual patrocínio do Gabinete

Em seguida, o servidor do Núcleo de Controle Interno – a ser criado - designado como gestor do Programa de Integridade e Boas Práticas deverá identificar potenciais fornecedores de treinamentos adequados, disponíveis online para acesso imediato para fiscais e gestores e indicá-los ao Gabinete, bem como solicitar orçamentos para treinamentos.

O Gabinete, em caso de aprovação, deverá convocar fiscais e gestores para realização dos treinamentos indicados.

Tal plano deverá ser periodicamente monitorado pelo servidor do Núcleo de Controle Interno – a ser criado - designado como gestor do Programa de Integridade e Boas Práticas, bem como verificar se os gestores e fiscais de contratos cumprem os requisitos de treinamento necessários para exercer seus papéis e, em caso de descumprimento, notificar o Gabinete.

Por fim, cabe aos Coordenadores(as) e à(o) Diretor do Departamento de Administração e Finanças (DAF) indicar pessoas que cumpram os requisitos de treinamento para ocupar o papel de gestor e/ou fiscal.

O prazo estimado para a conclusão desta ação é 30 de novembro de 2023.

2. Devido à **indefinição de processos e responsabilidades na fiscalização de contratos e prestação de contas** poderão ocorrer falhas de integridade, inclusive ensejando improbidade administrativa e prejuízos aos cofres públicos.

Para a mitigação dos riscos, foi aprovado pelo Gabinete a realização de mapeamento e redesenho de processos, papéis e responsabilidades relativos à fiscalização de contratos e prestação de contas, podendo-se realizar um benchmark com outras Secretarias (melhores práticas), bem como a elaboração de tutorial com linguagem amigável sobre o papel do fiscal e do gestor, na prática.

De início, caberá à atual Responsável pelo Controle Interno (RCI) definir a metodologia a ser empregada para o mapeamento e redesenho de processos, papéis e responsabilidades no âmbito da fiscalização e gestão de contratos, e prestação de contas, bem como cronograma de atividades e reuniões e apresentá-la ao Gabinete.

Os gestores e fiscais de contratos deverão participar das reuniões supracitadas.

O mapeamento e redesenho de processos, papéis e responsabilidades deverá ser documentado pela Responsável pelo Controle Interno e submetido para ciência, análise e aprovação pelo Gabinete.

O prazo estimado para a conclusão desta ação é 30 de outubro de 2023.

Após aprovado o redesenho dos processos, papéis e responsabilidades no âmbito da fiscalização e gestão de contratos, e prestação de contas, a Assessoria de Comunicação deverá elaborar tutorial com linguagem amigável sobre a documentação aprovada, a ser igualmente, validado e divulgado pelo Gabinete.

O prazo estimado para a conclusão desta ação é 19 de dezembro de 2023.

Constituem os Anexos III e IV os **Procedimentos Operacionais Padrão (POP)** referente às presentes ações.

6. ANEXOS

Anexo I - Planilha de Análise e Classificação de Riscos

Anexo II – Procedimento Operacional Padrão (POP) – Ação 01

Anexo III – Procedimento Operacional Padrão (POP) – Ações 02 e 03

Anexo IV – Procedimento Operacional Padrão (POP) – Ação 04 e 05



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO

Gabinete da Secretária

Avenida São João, 473, 5º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01035-000

Telefone: (11) 3224-6000

PROCESSO 6064.2022/0000585-0

Termo SMDET/GAB Nº 086024571

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS (PIBP)

TERMO DE VALIDAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Nos termos do art. 46, do Decreto Municipal nº 59.496/2020 e art. 3º, parágrafo 1º da Portaria nº 117/2020/CGM-G, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDET) firma o presente Plano de Integridade e Boas Práticas e anexos, estruturado pela Equipe de Gestão de Integridade, instituída pela Portaria SMDET 41/2022 e devidamente aprovado, e se compromete a realizar os esforços administrativos necessários para a consecução das medidas e prazos neste consignados, visando alcançar os objetivos almejados no Programa de Integridade e Boas Práticas, promovido pela Controladoria Geral do Município (CGM).

São Paulo (SP), 07 de julho de 2023.

AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO PLANO



Aline Pereira Cardoso de Sá Barabinot

Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho

Em 07/07/2023, às 14:24.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **086024571** e o código CRC **AC198D0F**.
