



PROGRAMA DE  
**INTEGRIDADE**  
E BOAS PRÁTICAS

**RELATÓRIO SEMESTRAL DE MONITORAMENTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO**

**2º Semestre/2023**

# **PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS RELATÓRIO SEMESTRAL DE MONITORAMENTO SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO (SMUL)**

São Paulo, 08 de dezembro de 2023.

## **AUTORIDADE MÁXIMA DA UNIDADE:**

Marcos Duque Gadelho – R.F. 750.504-3

## **EQUIPE DE INTEGRIDADE DESIGNADA:**

Marcelo Theodoro Bezerra Araújo (RCI) – R.F. 912.438-1

Waltirene dos Santos Tavares Costa (RCI) - R.F. 557.007-7

Carolina Sciarotta Gomes dos Reis (RCI) – R.F. - 809.838-7

Maria da Conceição Campello de Souza Galli - R.F. 886.834-4

Amanda Andrade Reddiga - R.F. 811.076-0

## **APRESENTAÇÃO**

O Programa de Integridade e Boas Práticas (PIBP) consiste em um 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.

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 Urbanismo e Licenciamento (SMUL) apresenta seu **RELATÓRIO SEMESTRAL DE MONITORAMENTO DO PLANO DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS**, desenvolvido pela Equipe de Gestão de Integridade com apoio da Controladoria Geral do Município e aprovação da Alta Administração da Unidade.

## **COMUNICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA**

### **A. AÇÃO DE COMUNICAÇÃO INTERNA SEMESTRAL**

No que tange à comunicação interna, registramos que foi realizada comunicação a todos os servidores da existência do Plano de Integridade e Boas Práticas da Unidade, bem como dos compromissos assumidos no fomento à cultura de integridade, conforme comprovado nos documentos SEI 086256541 e 094819243 do Processo 6067.2023/0003942-6.

### **B. TRANSPARÊNCIA**

O desenvolvimento do PIBP e o fomento à cultura de integridade exigem a difusão de seus objetivos e valores entre os públicos interno e externo de cada órgão participante. Por essa razão o Plano de Integridade e Boas Práticas desta Unidade encontra-se registrado no sítio institucional: [https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/licenciamento/acao\\_a\\_informacao/index.php?p=178081](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/licenciamento/acao_a_informacao/index.php?p=178081)

## **RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE AÇÕES**

As estratégias de monitoramento contínuo objetivam acompanhar as ações previstas no 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 Urbanismo e Licenciamento comprometeu-se com a efetivação das ações registradas em seu Plano de Integridade e Boas Práticas.

Neste ato, a equipe de gestão da integridade encaminha ao Núcleo de Coordenação do Programa de Integridade o relatório semestral simplificado acerca da evolução das ações com as quais a Unidade se comprometeu no plano original, em especial daquelas ainda não relatadas ou ainda não concluídas até o ciclo de monitoramento anterior.

<b>ÁREA</b>	<b>AÇÃO</b>	<b>STATUS</b>
LGPD	Dados Pessoais – Treinamento e capacitação em relação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.	Em andamento.
Fomento à Cultura de Controle Interno	Esclarecimentos sobre a existência de equipe de Controle Interno – Reuniões presenciais junto às coordenadorias a fim de fomentar a cultura de Controle Interno.	Implementada.
Fluxos Operacionais	Reestruturação da secretaria, especialmente com a criação da Secretaria Executiva Adjunta de Licenciamento e Secretaria Executiva Adjunta de Urbanismo, bem como a criação de uma coordenadoria de controle interno (COCIN), entre outras modificações organizacionais em outras coordenadorias.	Implementada
Gabinete/protocolo	Expediente/protocolo – Reestruturação e treinamento de equipe responsável pelo recebimento e distribuição de ofícios externos, para mitigar o risco de respostas com prazo expirado, pelas áreas técnicas competentes.	Em andamento

- Sobre a ação relacionada à "LGPD": destacamos como avanço relevante a contratação do Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO) para apoio nas referidas capacitações, que iniciarão no 1º semestre de 2024;
- Sobre a ação relacionada ao "Fomento à Cultura de Controle Interno": foram realizadas reuniões internas para esclarecimentos e orientações, bem como a criação de email institucional para atendimento (controleinternosmul@) e novas unidades no Sistema SEI (Assuntos Disciplinares e Ouvidoria), com foco na ampliação das ações de melhoria de atendimento, controle interno e transparência na Pasta;
- Sobre a ação relacionada aos "Fluxos Operacionais": aguardamos a aprovação de SEGES quanto a formalização da criação de uma Coordenadoria de Controle Interno (COCIN) no Organograma, no entanto, as atividades de Controle Interno são realizadas pela Assessoria de Controle Interno do Gabinete, que conta com 3 designados como Responsáveis pelo Controle Interno e equipe técnica de apoio. Demais itens da ação foram devidamente implementados por meio do [Decreto 66.602/2023](#) e da [Portaria SMUL.G 93/2023](#);
- Sobre a ação relacionada ao "Protocolo do Gabinete": foi organizada uma nova equipe de expediente para o Gabinete, recentemente ampliada neste segundo semestre com a chegada de AAGs recém-ingressos. Estão previstas para o 1ª semestre ações para o redesenho de fluxos e a ampliação de treinamentos para melhor utilização de ferramentas de gestão e controle operacional.

É o relatório.