

Plano de Integridade e Boas Práticas

Secretaria Municipal de Cultura

2ª Versão

São Paulo, 1º de novembro de 2019.



PREFEITURA DE
SÃO PAULO
CULTURA

PLANO DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS

SUMÁRIO

- 1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE**
- 2. PLANO DE AÇÃO: MAPEAMENTO E ANÁLISE DOS RISCOS**
 - 2.1. GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS**
 - 2.1.1. Parcerias e relações com o terceiro setor
 - 2.2. CONTROLE SOCIAL E TRANSPARÊNCIA**
 - 2.2.1. Processos referentes à garantia da transparência e ao acesso à informação, exigidos pela Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011)

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

VERSÃO DO PLANO

Nº da versão/revisão do Plano: 002
Data de finalização: 01/11/2019

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Sigla: SMC
Nome oficial: Secretaria Municipal de Cultura

IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS NA UNIDADE

AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS NA UNIDADE

Nome: Alexandre de Almeida Yousseff
Cargo: Secretário Municipal de Cultura
RF: 696.753.1

EQUIPE DE GESTÃO DA INTEGRIDADE

Servidor nº 1	Nome: Karine Stephanie Alves
	Cargo: Assessor I
	Coordenadoria/Divisão/Supervisão etc.: Assessoria Técnica e de Política Cultural
	RF: 856.470.1
Servidor nº 2	Nome: Erika Pontes da Silva
	Cargo: Coordenador I
	Coordenadoria/Divisão/Supervisão etc.: Coordenadoria de Monitoramento e Acompanhamento de Parcerias
	RF: 856.579-1
Servidor nº 3	Nome: Marcos Vinícius Monteiro da Rocha
	Cargo: Encarregado de Equipe

	Coordenadoria/Divisão/Supervisão etc.: <i>Assessoria Técnica e de Política Cultural</i>
	RF: 857.406.7
Responsável do Controle Interno na unidade	Nome: <i>Carla Mingolla</i>
	Cargo: <i>Chefe de Gabinete</i>
	Coordenadoria/Divisão/Supervisão etc.: <i>Chefia de Gabinete</i>
	RF: 856.974.6

DESCRIÇÃO DA UNIDADE (SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA)

REGULAMENTAÇÃO

A regulamentação que rege e organiza a Secretaria Municipal de Cultura é a seguinte: Decreto nº 58.207, de 24 de abril de 2018 (vigente), o qual revogados os artigos 1º ao 4º, 9º, 10, 11 e 17 do Decreto nº 46.434, de 6 de outubro de 2005, os artigos 1º ao 22 e 29 ao 36 do Decreto nº 49.492, de 15 de maio de 2008, o artigo 16 do Decreto nº 52.556, de 10 de agosto de 2011, o Decreto nº 57.528, de 12 de dezembro de 2016, e o Decreto nº 57.604, de 15 de fevereiro de 2017.

O Decreto nº 58.207/2018 é o chamado "Decreto de Reestruturação" da SMC.

PRINCIPAIS ATIVIDADES EXECUTADAS PELA PASTA

Segundo o Decreto de Reestruturação nº 58.207/2018, as principais atividades executadas pela Pasta são:

- I - implementar e gerir o Sistema Municipal de Cultura;
- II - implementar, coordenar, monitorar e avaliar o Plano Municipal de Cultura – PMC;
- III - estabelecer diretrizes, formular, implementar e avaliar a política de cultura;
- IV - integrar e fortalecer o intercâmbio entre centro e periferias;
- V - desenvolver a formação de público e a ampliação do acesso da população às manifestações culturais promovidas pela SMC;

VI - incentivar, apoiar e difundir os costumes e as manifestações das culturas populares e tradicionais, afro-brasileiras, indígenas, imigrantes, entre outras representantes da diversidade de expressões e identidades culturais existentes na cidade;

VII - desenvolver programas e atividades de difusão das linguagens artísticas, fortalecendo atividades culturais das diversas formas de manifestação;

VIII - promover a equidade na produção, difusão e fruição da cultura, colaborando para o acesso à cultura na cidade;

IX - estimular o debate, a reflexão e a criação artística e intelectual;

X - promover e valorizar a leitura;

XI - preservar o patrimônio histórico-cultural;

XII - manter e preservar os equipamentos e espaços culturais, assim como promover a utilização dos espaços públicos com atividades artísticas e culturais;

XIII - promover ações que aproximem o público dos equipamentos culturais, tornando-os referência da cidade;

XIV - desenvolver estratégias que reconheçam e fortaleçam a economia da cultura, contemplando a diversidade de cadeias e arranjos produtivos, a promoção da sustentabilidade e a interação com os mercados e instituições culturais que atuam na cidade.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Segundo o Decreto de Reestruturação nº 58.207/2018, a estrutura organizacional da SMC é a seguinte:

I - unidade de assistência direta ao Secretário: Gabinete do Secretário – SMC-GAB;

II - unidades específicas:

a) Coordenadoria de Programação Cultural – CPROG;

b) Coordenadoria de Monitoramento e Acompanhamento de Parcerias – CPAR;

c) Departamento dos Museus Municipais – DMU;

d) Departamento do Patrimônio Histórico – DPH;

e) Coordenação do Sistema Municipal de Bibliotecas – CSMB;

f) Coordenação de Equipamentos de Difusão Cultural – CEQUIP;

g) Centro Cultural da Cidade de São Paulo – CCSP;

h) Centro Cultural Municipal da Juventude - Ruth Cardoso - CCJ;

i) Biblioteca Municipal Mário de Andrade – BMA;

j) Arquivo Histórico Municipal – AHM;

k) Coordenação de Fomento e Formação Cultural - CFOC;

l) Coordenação de Administração e Finanças – CAF;

III - colegiados vinculados:

-
- a) Conselho Municipal de Política Cultural;
- b) Conselho Municipal de Bibliotecas;
- c) Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Cultural e Ambiental da Cidade de São Paulo – CONPRESP;
- d) Conselho Curador do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico e Cultural da Área do Projeto Luz – FUNPATRI;
- e) Conselho de Orientação do Fundo Especial de Promoção de Atividades Culturais – FEPAC;
- f) Conselho de Gestão;

IV - entidades da Administração Indireta vinculadas:

- a) Empresa de Cinema e Audiovisual de São Paulo – SPCine;
- b) Fundação Theatro Municipal de São Paulo – FTM.

Parágrafo único. Os colegiados e as entidades da Administração Indireta de que tratam os incisos III e IV deste artigo têm suas atribuições, competências, composição, estrutura e funcionamento definidos em legislação específica.

MISSÃO, VISÃO E VALORES INSTITUCIONAIS

A missão foi definida em reunião de planejamento estratégico realizada nos dias 27 e 28 de março de 2013, conforme segue. Entretanto, a visão e os valores não foram definidos de modo institucional.

- Elaborar e implantar políticas públicas de cultura garantindo a produção, fruição e democratização do acesso;
- Desenvolver políticas, programações e ações visando o desenvolvimento cultural da cidade;

-
- Articular, organizar e promover a cultura na cidade de São Paulo, em 3 dimensões: simbólica, econômica e cidadã;
 - Colaborar com a construção do imaginário simbólico da cidade;
 - Garantir o acesso da população a produção e fruição de bens culturais por meio da oferta de um sistema público e diversificado de programas, projetos e serviços;

DIRETRIZES DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Como compromisso de gestão, a Secretaria Municipal de Cultura vem trabalhando para cumprir na integralidade sua meta e suas iniciativas no Programa de Metas do biênio 2019-2020.

O Programa foi revisado no início de 2019, sendo organizado da seguinte forma: objetivos estratégicos, que são enunciados gerais e simples e que procuram apresentar os objetivos gerais da Prefeitura; metas, que descreve o resultado almejado e as iniciativas para alcançar o objetivo.

Aqui é interessante ressaltar que cada objetivo do PdM está associado aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas, sendo esta uma agenda mundial de 17 objetivos e 169 metas para serem cumpridas até 2030. Dessa maneira, observa-se também que há compromisso com o desenvolvimento sustentável.

Na Secretaria Municipal de Cultura há o compromisso com uma meta, 22.3, e duas iniciativas, 14.L e 17.a, as quais especificamos:

Instalar 08 espaços da primeira infância

Para o alcance dessa iniciativa, a Secretaria Municipal de Cultura realizou o mapeamento dos 10 distritos mais vulneráveis e prioritários para a primeira infância, de modo a verificar quais os equipamentos culturais presentes nas regiões. Assim, foi realizado um processo participativo para colher ideias para a implementação dos oito espaços. Atualmente, há um processo administrativo autuado, que aguarda início da licitação para instalar os espaços.

- Objetivo 14: Reduzir a vulnerabilidade na primeira infância
- 14.1: Atender, conforme padrão, a 80% do total das crianças de 0 a 6 anos em situação

de vulnerabilidade nos 10 distritos mais vulneráveis

- 14.l: Instalar espaços lúdicos e educativos para crianças de 0 a 6 anos em equipamentos culturais localizados nos distritos prioritários para a primeira infância (SMC)

Ruas de Lazer/ Ruas da Gente

Rebatizada de "Ruas da Gente", essa é uma meta da Secretaria Municipal de Esportes, e a Secretaria Municipal de Cultura participa nos resultados com a execução de alguns eventos específicos.

- Objetivo 17: Implantar ruas, parques e praças de lazer e cultura
- Meta 17.1: Realizar 320 edições do Projeto Ruas de Lazer Itinerantes
- Iniciativa 17.a: Realizar 320 edições do Projeto Ruas de Lazer Itinerantes

Requalificar 44 equipamentos culturais

É a meta da Secretaria Municipal de Cultura.

- Objetivo 22: Revitalizar unidades escolares, de saúde, de cultura e esportes e lazer
- Meta 22.3: Revitalizar 44 equipamentos de cultura
- Iniciativa 22.03: Revitalizar 44 equipamentos de cultura

2. PLANO DE AÇÃO: MAPEAMENTO E ANÁLISE DOS RISCOS

Após a análise dos processos e procedimentos relacionados aos eixos temáticos constantes do **Sumário**, a **Secretaria Municipal de Cultura**, desenvolveu o Plano de Ação constante do **Apêndice I** deste documento, e resumido no diagnóstico a seguir.

2.1. GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS

CENÁRIO ATUAL

Para tratar da gestão de recursos públicos, a Equipe de Integridade focou na avaliação das parcerias realizadas via Lei Federal 13.019/2014 aplicada no município através do Decreto

57.575/2016. O novo Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC) apresenta as normas gerais para “as parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação”.

Ao analisarmos as parcerias via MROSC, identificamos os seguintes riscos que podem prejudicar o andamento do processo de parcerias:

1. Ausência de informações completas e objetivas sobre os documentos e/ou procedimentos obrigatórios para formalização e/ou execução de parceria.
2. Celebração de parceria sem atendimento aos requisitos legais.
3. Ausência da prestação de contas e/ou falta de análise.
4. Ausência de critérios de seleção transparentes e objetivos.

CENÁRIO DESEJADO

Para estabelecer um novo fluxo que garanta um melhor andamento das parcerias, as unidades responsáveis e a assessoria jurídica elaborarão um documento que estabeleça os fluxos, documentos padrões e reforce as atribuições de todos os atores. Esses documentos estarão disponíveis no site da SMC e serão apresentados às parceiras para discussão garantindo assim, o entendimento dos procedimentos e o estabelecimento de diálogo para que as parcerias ocorram sem maiores problemas.

ÁREA	AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS
Parcerias e relações com o terceiro setor	<ol style="list-style-type: none">1. Estabelecer regras complementares conforme orientação do Decreto nº 57.575/2016 considerando as particularidades das parcerias do órgão para reduzir os riscos indicados nos itens 1, 2 e 3;2. Monitorar o andamento das parcerias com base nas regras complementares;3. Estabelecer critérios de seleção transparentes e objetivos de acordo com a particularidades do órgão e de cada área;

2.2. CONTROLE SOCIAL E TRANSPARÊNCIA

CENÁRIO ATUAL

A Equipe de Integridade da Secretaria Municipal de Cultura (SMC) escolheu entender, mapear os riscos e propor soluções para o tema Transparência Ativa, por meio de um meio de comunicação da SMC, o site. Esse tema se enquadra no risco de comunicação, caracterizado pela ausência e/ou dificuldades na disponibilização de informação de modo ativo, bem como dificuldades em disponibilizar dados e informações. Também pode-se considerar o enquadramento no risco de conformidade, que se relaciona com a possibilidade de não cumprir leis. Neste caso, aplica-se principalmente a Lei de Acesso à Informação.

A justificativa da escolha desse tema se deve ao fato de que, na última medição do Índice de Transparência Ativa (ITA) da Controladoria Geral do Município (em junho de 2019), a SMC obteve notas baixas na avaliação dos botões “Acesso à Informação” – nota 0,22 – e “Participação Social” – nota 0,10. As notas vêm caindo desde fevereiro de 2017. Além disso, segundo o Relatório Executivo do Índice de Transparência Ativa (ITA), a nota geral da SMC em junho de 2019 foi de 5,89, na posição 47ª do total de 70 órgãos/entidades (CMG/COPI/DFG, 2019)¹. Nesse contexto, a SMC compreende que é fundamental trabalhar esse tema no Plano, a fim de que futuramente algumas ações corretivas possam ser aplicadas.

A Transparência Ativa é um mecanismo por meio do qual os munícipes podem acessar as informações de um órgão público, seja para simples consulta ou para exercer controle social, identificar irregularidades e realizar denúncias. O caminho que o munícipe deve fazer para encontrar essas informações no site dos órgãos da Internet deve ser o mais curto, claro e fácil possível.

Ademais, é importante que os dados e informações disponibilizados possuam versão aberta, ou seja, possível de ser manipulada e que os dados e informações sejam inteligíveis, atualizados, organizados e úteis. Segundo o art. 5º da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) “É dever do Estado garantir o direito de acesso à informação, que será

¹ Disponível em: https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/controladoria_geral/noticias/?p=283441

franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão”

A Lei federal nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011 regula o acesso à informação dos entes federados em suas plataformas digitais. Em São Paulo essa lei foi regulamentada através do Decreto nº 53.623, de 12 de Novembro de 2012. Em seu capítulo III, “Da Transparência Ativa”, o texto normativo apresenta o que é considerado essencial para estar nos canais de informação dos órgãos, suas secretarias e demais entidades com finalidade pública. Os artigos 10º e 11º serão nossa base para identificarmos os conteúdos que estarão no site após a aplicação do plano.

O site da SMC apresenta uma grande deficiência no quesito transparência ativa. Ao analisarmos o site percebe-se que o formato segue o padrão presente no Decreto, que é considerado ideal pela CGM, porém as informações se encontram desatualizadas ou com links de redirecionamento para o Portal da Transparência municipal, que nem sempre contempla a demanda do cidadão. Alguns pontos, como por exemplo a agenda do secretário, organograma e contatos da secretaria estão com as informações sempre atualizadas.

Após algumas reuniões com as áreas envolvidas na questão, a Equipe de Integridade diagnosticou que o fluxo e o formato enviados para a publicação do conteúdo no site devem sofrer alterações para que seja efetiva a publicação de conteúdo do portal. A Comunicação da SMC é responsável por alimentar o site, e para que isso ocorra a informação tem que chegar a eles de uma maneira clara e simples, tendo em vista que não é possível exigir do setor o discernimento sobre o conteúdo de todos os documentos que serão publicados e suas respectivas abas no site.

CENÁRIO DESEJADO

Para que ocorra esse novo fluxo, a Assessoria Jurídica (AJ) da SMC propôs para a Equipe de Integridade que seja elaborada uma portaria interna que regulamentará a ação na SMC. A ideia é mapear qual a área responsável por cada tipo de documento citado no Decreto Municipal e criar um formulário de descrição no anexo da portaria, que será enviado para a Assessoria de Comunicação no momento da solicitação de publicação.

Esse formulário servirá como um resumo, contendo as principais informações sobre aquele documento ou informação a ser divulgado no site, para que a Comunicação saiba

exatamente do que se trata e como replicar a informação.

Por exemplo, as informações relativas a convênios e parcerias devem ser fornecidas pela Supervisão de Prestação de Contas e Parcerias, as informações relativas a “Compras Públicas” devem ser fornecidas pelos envolvidos no processo licitatório: Coordenadoria de Administração e Finanças, por meio da Supervisão de Licitação, Compras e Almojarifado (SLA) e em parte a Assessoria Jurídica, uma vez que alguns dos pregoeiros são assessores jurídicos. As definições completas da responsabilidade de cada setor em fornecer dados e informações para o site constarão na referida portaria.

O objetivo da Secretaria Municipal de Cultura é alcançar, após o diagnóstico e prática das ações, no mínimo 40% de aumento da nota geral na próxima edição do Índice de Transparência Ativa (ITA) da Controladoria Geral do Município (CGM), garantindo o essencial estabelecido na legislação de acesso à informação e transparência, de forma a contribuir também para a Gestão do Conhecimento.

ÁREA	AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS
<p>Processos referentes à garantia da transparência e ao acesso à informação, exigidos pela Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diagnóstico completo da transparência ativa na SMC, a ser realizado pela Equipe de Integridade com o apoio da Assessoria Jurídica e constante diálogo com a Assessoria de Comunicação (até dezembro de 2019); 2. Padronização do formato mínimo dos materiais e conteúdos divulgados no botão “Transparência Ativa” do site da SMC. O prazo de execução dessa ação é de no máximo 1 meses (até novembro de 2019); 3. Elaboração de portaria interna que instrui os servidores da SMC sobre a transparência ativa no site da Secretaria; 4. Treinamento interno com servidores da SMC, de todas as áreas, para explicar a importância da transparência ativa e fornecer instrumentos para a divulgação de conteúdo no site e agendamento de capacitação oferecida pela Controladoria Geral do Município (CGM), a ser realizada com

	pontos focais do principais setores cujas atividades devem ser publicizadas.
--	--

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO - EIXO GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS

1	Estabelecer regras complementares conforme orientação do Decreto nº 57.575/2016 considerando as particularidades das parcerias do órgão para reduzir os riscos indicados nos itens 1, 2 e 3.	Até 28/02/2020 considerando a consulta às áreas que firmam parcerias e análise jurídica.
2	Monitorar o andamento das parcerias com base nas regras complementares.	A partir de 01/03/2020 ou após estabelecimento das regras complementares. Previsão de conclusão: 01/11/2020 considerando a revisão do plano.
3	Estabelecer critérios de seleção transparentes e objetivos de acordo com a particularidades do órgão e de cada área.	Até 28/02/2020 considerando as discussões com as áreas que firmam parcerias.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO - EIXO CONTROLE SOCIAL E TRANSPARÊNCIA

1	Diagnóstico completo da transparência ativa	Até 31/12/2019, com divulgação de resultados parciais no relatório mensal de novembro
2	Padronização do formato mínimo dos materiais e conteúdos divulgados no botão "Transparência Ativa" do site da SMC	Até 31/12/2019, com divulgação de resultados parciais no relatório mensal de novembro
3	Elaboração de portaria interna que instrui os servidores da SMC sobre a transparência ativa no	Até 10/12/2019

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS
(EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

	site da Secretaria	
4	Treinamento interno com servidores da SMC, de todas as áreas, para explicar a importância da transparência ativa e fornecer instrumentos para a divulgação de conteúdo no site e agendamento de capacitação oferecida pela Controladoria Geral do Município (CGM), a ser realizada com pontos focais do principais setores cujas atividades devem ser publicizadas	Até 31/01/2020, com divulgação de resultados parciais nos relatórios mensais de novembro e dezembro, caso necessário

TERMO DE RESPONSABILIDADE

A Secretaria Municipal de Cultura firma o presente Plano de Integridade e Boas Práticas, e se compromete a realizar os esforços administrativos necessários para a concretização das medidas e prazos neste consignados, visando alcançar os objetivos almejados no Programa de Integridade e Boas Práticas, promovido pela Controladoria Geral do Município, através do Edital de Chamamento Interno nº 01/CGM/2019.

São Paulo, ____ de _____ de 2019.

AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO PLANO

Secretário Municipal de Cultura