

▶ 2023



SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
VERSÃO 02/2023

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 Cultura 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	5
1.1 - Versão do Plano: 02/2023	5
1.2 - Compromisso da Alta Administração	6
1.3 - Identificação dos responsáveis pela implementação do Programa de Integridade e Boas Práticas na Secretaria Municipal de Cultura	7
2 - INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE	8
2.1 - Competências e atribuições definidas por lei	8
2.2 - Organograma e estrutura administrativa	9
2.4 - Missão, visão, valores institucionais	10
2.5 - Diretrizes do planejamento estratégico	10
2.6 - Principais instrumentos normativos relativos à integridade.....	12
3 - ESTRUTURAS DE GESTÃO DA INTEGRIDADE	13
3.1 - Promoção da ética e tratamento de conflitos de interesse	13
3.2 - Promoção da Transparência	14
3.3 - Tratamento de denúncias.....	15
3.4 - Controles internos e recomendações de auditoria	17
3.5 - Implementação de procedimentos de responsabilização.....	19
4 - MAPEAMENTO E ANÁLISE DE RISCOS DE INTEGRIDADE	21
4.1 - Temáticas prioritárias selecionadas pela Unidade	22
4.2 - Parceria com o Terceiro Setor	22
4.3 - Emendas Parlamentares	24
4.3.1 - Parcerias derivadas de Emendas Parlamentares.....	26
4.3.2 - Contratações Artísticas derivadas de Emendas Parlamentares.....	27

4.4 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).....	33
4.5 - Gestão de Pessoal.....	34
4.5.1 - Diminuição do número de servidores e uso desproporcional de comissionados.....	34
4.5.2 - Casas de Cultura.....	38
4.5.3 - Sistema Municipal de Bibliotecas.....	40
4.5.4 - Iniciativas para mitigação de riscos em Gestão de Pessoal.....	42
4.5.4.1 - Nomeação de candidatos aprovados em concursos já realizados.....	42
4.5.4.2 - Programas de Formação.....	45
4.5.4.3 - Estabelecimento de parcerias para gestão das Casas de Cultura.....	46
5 – PLANO DE AÇÃO E MONITORAMENTO	47
ANEXOS	49
I.I – Planilha Análise de Riscos: Análise e Avaliação de Riscos.....	50
I.II – Planilha Análise de Riscos: Cálculo de Riscos.....	51
I.III – Planilha Análise de Riscos: Resposta.....	52
II.I - POPs SMC PIBP 2023: Parcerias com Terceiro Setor a.....	53
II.II - POPs SMC PIBP 2023: Parcerias com Terceiro Setor b.....	54
II.III - POPs SMC PIBP 2023: Contratações derivadas de Emendas Parlamentares.....	55
II.IV - POPs SMC PIBP 2023: Lei Geral de Proteção de Dados.....	56
II.V - POPs SMC PIBP 2023: Gestão de Pessoal.....	57

1. INFORMAÇÕES SOBRE O PROGRAMA DE INTEGRIDADE

1.1 - Versão do Plano

VERSÃO DO PLANO

Nº da versão/revisão do Plano: Versão 02/2023

Data de Elaboração: 07 de julho de 2023

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Nome Oficial: Secretaria Municipal de Cultura de São Paulo

Sigla: SMC

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 07 de julho de 2023 a Secretária da SMC, Aline Nascimento Barrozo Torres, assinou Termo de Compromisso ao Programa de Integridade e Boas Práticas, registrado no Processo SEI nº 6067.2023/0003988-4, 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

AUTORIDADE MÁXIMA DA UNIDADE

Nome: Aline Nascimento Barrozo Torres

Cargo: Secretária Municipal de Cultura

RF: 755.057-0

RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO

Servidor: Rogério Custódio de Oliveira

Cargo: Chefe de Gabinete

Lotação: Chefia de Gabinete SMC

RF: 917.895-3

DEMAIS INTEGRANTES DA EQUIPE DE GESTÃO DA INTEGRIDADE

Servidor: Karine Stephanie Alves

Cargo: Chefe de Assessoria Técnica I (Chefe da Assessoria Técnica e de Política Cultural)

Lotação: Assessoria Técnica e de Política Cultural

RF: 856.470-1

Servidor: Claudio Aguiar Almeida

Cargo: Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental

Lotação: Assessoria Técnica e de Política Cultural

RF: 639.460-4

Servidor: Juliano Tuschler Araujo Carvalho

Cargo: Assessor III

Lotação: Assessoria Técnica e de Política Cultural

RF: 891.490-7

2 - INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE

2.1 - Competências e atribuições definidas por Lei

Também chamado de “Decreto de Reestruturação da SMC”, o decreto 58.207, de 24 de abril de 2018, regulamenta e normatiza as atividades da Secretaria:

- 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.

O Sistema Municipal de Cultura, conforme Decreto nº 57.484, se refere a um conjunto articulado e integrado de instituições, instâncias, mecanismos e instrumentos de planejamento, participação social, financiamento e informação, que tem por finalidade a gestão democrática e permanente das políticas públicas de cultura no Município, bem como o Plano Municipal de Cultura.

2.2 - Organograma e estrutura administrativa

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.

2.3 - Missão, Visão e Valores Institucionais

A “visão” e os “valores” da Secretaria Municipal de Cultura ainda não foram objeto de definições institucionais. Reunião de planejamento estratégico, realizada nos dias 27 e 28 de março de 2013, formalizou a “missão” da Pasta, estruturando-a em torno dos itens listados abaixo:

1. Elaborar e implantar políticas públicas de cultura garantindo a produção, fruição e democratização do acesso;
2. Desenvolver políticas, programas e ações visando o desenvolvimento cultural da cidade;
3. Articular, organizar e promover a cultura na cidade de São Paulo, em 3 dimensões: simbólica, econômica e cidadã;
4. Colaborar com a construção do imaginário simbólico da cidade;
5. Garantir o acesso da população à produção e fruição de bens culturais por meio da oferta de um sistema público e diversificado de programas, projetos e serviços;

2.4 - Diretrizes do Planejamento Estratégico

Dando cumprimento à missão que lhe é inerente, a Secretaria Municipal de Cultura tem se empenhado na manutenção e fomento dos projetos, aparelhos e instituições já consolidados, ao mesmo tempo em que investe na concretização dos novos projetos que lhe foram atribuídos pelo Programa de Metas 2021/2024:

META 19: Combater o racismo, por meio da implementação de nove iniciativas de melhoria no atendimento da população negra e/ou de promoção da igualdade racial.

1. Inaugurar o Memorial dos Aflitos, destinado à preservação da memória dos negros e negras que viveram em São Paulo, durante o período da escravidão (SMC);

META 51: Ampliar o acervo de arte urbana do Museu de Arte de Rua (MAR) de São Paulo, com a realização de 260 novos painéis (Grafite) em muros e empenas de cidade.

1. Contratar artistas para realização dos novos grafites em muros e empenas da cidade por meio do Projeto Museu de Arte de Rua (MAR).
2. Publicar os novos painéis na Plataforma MAR 360º, site que permite a visualização online de todos os grafites que integram o Projeto Museu de Arte de Rua (MAR).

META 52: Implantar nove centros de referência do Novo Modernismo.

META 53: Implantar dez salas de cinema nos CEUs (em parceria com a SME).

META 54: Inaugurar a Casa de Cultura de Cidade Ademar.

META 55: Implantar quatro Estúdios Criativos da Juventude - Rede DAORA (em parceria com a SGM, SMDHC e SMDDET).

1. Selecionar áreas para implantar os quatro Estúdios Criativos da Juventude;
2. Elaborar projeto básico;
3. Reformar e adaptar os espaços para implantar a Rede;
4. Selecionar os cursos e atividades que serão desenvolvidas.

META 56: Implantar quatro distritos criativos (em parceria com a SMEDT).

1. Definir um modelo de incentivo à economia criativa por meio de ações integradas de fomento, gestão, sinalização e divulgação;
2. Implantar um Distrito Criativo no Centro, região que já apresenta um conjunto de iniciativas de diferentes órgãos do poder público municipal, do setor privado e terceiro setor;
3. Identificar outros três territórios com potencial para desenvolver a economia criativa, de forma coordenada com os polos de desenvolvimento econômico da cidade.

META 84 (“Nova Meta” derivada de “Alteração Programática”): Implantar quatro unidades da Escola Municipal de Iniciação Artística - EMIA.

2.5 Principais instrumentos normativos relativos à integridade

- Estatuto do Servidor Municipal (Lei 8989/79);
- Código de Conduta Funcional do Servidor Público Municipal (Decreto nº 56.130/15);
- Procedimentos disciplinares (Decreto nº 43.233/03);
- Responsabilização de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública (Decreto nº 55.107/14);
- Procedimentos de apuração de improbidade administrativa (Decreto nº 52.227/11);
- Conflito de Interesses (Portaria nº120/2016/CGM);
- Programa de Integridade e Boas Práticas (Portaria nº 117/2020/CGM-G);
- Comissão de Apuração Preliminar Permanente (Portaria 42/SMC-G/2023)
- 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 Cultura 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.

3.2 - Promoção da Transparência

Transparência Ativa

Em observância aos princípios da publicidade e transparência, a Secretaria Municipal de Cultura 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 \(https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/cultura/\)](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/cultura/), bem como pelo Portal da Transparência, Portal de Dados Abertos e Diário Oficial da Cidade de SP.

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 através deste link [AQUI!](#)

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), seja por meio presencial ou por correspondência física, podendo ser acessados os seguintes canais:

- **Sistema de pedido eletrônico (e-SIC):** <https://esic.prefeitura.sp.gov.br>
- **Presencialmente (SIC Presencial):** Dirigir-se à Rua Líbero Badaró, 346/350, Centro, São Paulo, “Setor de Protocolo”, 1º andar. É necessário identificar-se na recepção do Prédio.
- **Correspondência física (cartas):** A correspondência para a Secretaria de Cultura deve ser enviada ao endereço: Rua Líbero Badaró, 346/350, Centro, SP, CEP: 01002-010, 1º andar, “Setor de Protocolo”, registrando a seguinte indicação no assunto: “Pedido de Acesso à Informação”.

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

Além de cumprir prazos e diretrizes estabelecidas na LAI, a Secretaria Municipal de Cultura 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 dos pedidos de acesso à informação registrados ao município de São Paulo, com base na LAI, conforme medição promovida pela Controladoria Geral do Município. Os resultados podem ser consultados em espaço de divulgação da própria CGM.

3.3 - Tratamento de denúncias

A Ouvidoria Geral do Município, integrante da Controladoria Geral do Município, exerce as atividades de órgão central do sistema de ouvidorias da Administração Pública Municipal, orientando a atuação 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 Cultura 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 Cultura 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

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 de eventuais responsabilidades.

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 Cultura dispõe das seguintes estruturas de controle interno estruturadas, comprometendo-se a mantê-las e revisá-las para aprimoramento periódico:

- Responsável pelo Controle Interno, exercido pelo Chefe de Gabinete da Pasta (Portaria SMC nº 14/2023);
- Núcleo de Controle Interno, exercido pela Assessoria Técnica e de Política Cultural;
- Integrantes da Equipe de Gestão da Integridade;
- Comissão de Apuração Preliminar Permanente (Portaria 42/SMC-G/2023).

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 Cultura 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 sítio virtual da Unidade por meio do link https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/cultura/aceso_a_informacao/index.php?p=16067, comprometendo-se esta 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 Cultura 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 Cultura compromete-se a seguir todos os requisitos previstos nos Arts. 96 a 102 e 112 a 113 do Decreto nº 43.233/2003.

No presente momento, a Unidade conta com Comissão de Apuração Preliminar Permanente devidamente estabelecida e nomeada pela portaria SMC nº 42 de 12 de junho de 2023.

No mesmo sentido de implementar procedimentos de responsabilização, a Secretaria Municipal de Cultura 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 - Temáticas prioritárias selecionadas pela Unidade

Dando continuidade ao processo iniciado em 2019, a equipe da SMC reviu seu *Plano de Integridade e Boas Práticas*, estendendo a análise para temas que ainda não haviam sido objeto de sua atenção. Buscando identificar as áreas mais propensas a quebras de integridade, a Equipe analisou Auditorias, Inspeções, Relatórios e Notas Técnicas da CGM e do TCM e, a partir dos “achados” indicados nesses trabalhos, elegeu os riscos que, representando maior potencial de dano, compõem os “eixos” do *Plano de Integridade e Boas Práticas* ora apresentado e de seu Anexo I:

- Parcerias com o Terceiro Setor.
- Emendas Parlamentares.
- Parcerias derivadas de Emendas Parlamentares.
- Contratações artísticas.
- Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- Gestão de pessoal:
 1. Diminuição do número de servidores e uso desproporcional de “cargos em comissão”.
 2. Casas de Cultura.
 3. Sistema Municipal de Bibliotecas.

4.2 - Parcerias com o Terceiro Setor

Em 2019 o tema das “Parcerias e relações com o Terceiro Setor” foi eleito como um dos eixos do Programa de Integridade da SMC. Na ocasião, a equipe de Integridade se concentrou na avaliação das parcerias realizadas via Lei Federal 13.019/2014, aplicada no município através do Decreto 57.575/2016. O 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”.

Em 2019, ao analisar as parcerias via MROSC, a equipe de Integridade identificou riscos que poderiam macular esses processos:

1. Ausência de informações completas e objetivas sobre os documentos e/ou procedimentos obrigatórios para formalização e/ou execução de parcerias.
2. Celebração de parcerias 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.

A partir da identificação desses riscos, a equipe de SPAR promoveu um conjunto de ações com o objetivo de mitigá-los:

1. Criação da **Comissão de Seleção**. Formada a partir das normas exaradas nos parágrafos 1º ao 4º do artigo 27 da Lei 13.019/2014, cabe a essa Comissão avaliar os “Planos de Trabalho” formulados pelos proponentes de parcerias.
2. Elaboração do **Manual de Parcerias e Prestações de Contas SMC**: Redigido em parceria com a “Assessoria Jurídica”, o Manual tinha “por objetivo padronizar os procedimentos a serem adotados pelas Organizações da Sociedade Civil (OSCs) que celebraram parcerias com a Secretaria Municipal de Cultura, bem como apresentação da documentação para análise da prestação de contas”. Discorrendo sobre a legislação em vigor, procedimentos legais e fluxos de trabalho, o Manual disponibilizava diretrizes que, orientando o trabalho dos potenciais parceiros e dos servidores menos familiarizados com o tema, diminuiriam a possibilidade de cometimento de erros no processamento de parcerias pela SMC.

Considerando que a criação das “Comissões de Seleção” e a publicação do “Manual” ainda não eram suficientes, a equipe de SPAR, em diálogo com a AJ, mobilizou-se na formulação de estratégias (SEI 6025.2022/0024346-4) que aperfeiçoassem os mecanismos de mitigação dos riscos de integridade na área:

1. **“Manual de Parcerias”:**

O Manual passou por atualização, incorporando mudanças na legislação e aprofundando a discussão de aspectos teóricos e práticos sobre Planejamento, Inscrição, Celebração, Execução, Monitoramento, Avaliação e Prestação de Contas de projetos de parceria. Redigido em linguagem simples e com uma apresentação amigável, o **Manual de Parcerias 2021** supre uma lacuna na área, devendo se consolidar como material de referência para a formulação, execução e fiscalização de projetos de parcerias no campo da cultura. Embora ainda se encontre em processo de revisão na Assessoria Jurídica da SMC, o Manual tem sido distribuído às entidades que manifestem dúvidas em relação aos processos de parcerias.

2. **“Instrução Normativa SMC nº 1 de 27 de março de 2023, regulamentando as parcerias celebradas de forma direta pela Secretaria Municipal de Cultura”:**

A SMC processa um volume significativo de parcerias celebradas sem prévio chamamento público, das quais um volume significativo é composto pelas realizadas com recursos de emendas individuais de vereadores. A Instrução Normativa em questão detalha as exigências relativas à documentação necessária para celebração das parcerias, elaboração dos Planos de Trabalho e critérios utilizados pela Comissão de Seleção Prévia na análise dos projetos propostos. Também prevê os trâmites relacionados aos Termos de Fomento e Termos de Colaboração, inclusive apostilamento e aditamento; orientações quanto à execução da parceria; bem como disposições relativas ao monitoramento e avaliação, prestações de contas, recursos e penalidades. Como complemento à referida “Instrução Normativa” a SMC também editou a “Minuta de Termo de Fomento” e a “Minuta de Plano de Trabalho”, para compatibilizá-los com o novo ato normativo. (SEI 6025.2022/0024346-4)

4.3 - Emenda Parlamentares

A análise de auditorias, Inspeções, Relatórios e Notas Técnicas da CGM e do TCM sobre processos relacionados à SMC, indicou a ocorrência de problemas em parcerias derivadas de emendas parlamentares, evidenciando riscos que, atenuados por medidas adotadas no passado, poderiam voltar à tona em decorrência de um conjunto de fatores: inexistência de portarias padronizando procedimentos internos, alterações recentes na legislação e possibilidade de mudanças na composição das equipes formadas, em sua grande maioria, por servidores comissionados. Buscando mitigar esses riscos, a Equipe de Integridade da SMC decidiu incluir o processamento de Emendas Parlamentares como um dos eixos do PIBP da Pasta.

Previstas pelo § 9º do artigo 166 da Constituição Federal, as emendas parlamentares, no âmbito da SMC, se dividem em dois gêneros: “parcerias com o terceiro setor”, regulamentadas pela Lei 13.019/2014, e “contratações artísticas”, através de empresas privadas, regulamentadas pela Lei 8.666/93 que está cedendo lugar à 14.133/21. Como veremos a seguir, a legislação municipal que regulamenta essas emendas parlamentares não estabelece uma diferenciação nítida entre esses dois gêneros, aumentando o risco de cometimento de erros em seu processamento.

Assinado pelo prefeito Bruno Covas, em 6 de fevereiro de 2020, o Decreto 59.210/2020 estabelece “procedimentos e prazos para a operacionalização de ações governamentais com recursos oriundos de emendas parlamentares”: elas são apresentadas pelos vereadores à Casa Civil que, após análise, as encaminha às Secretarias encarregadas de executá-las. Em seu artigo 3º, o Decreto 59.210/2020 determina que:

Os parlamentares autores das emendas individuais deverão apresentar, à Casa Civil, as respectivas propostas atinentes às ações previstas, conforme modelo constante do Anexo Único deste decreto, contendo as seguintes informações:

- I - identificação do autor da emenda e da **organização da sociedade civil** indicada, quando for o caso, com a justificativa pela sua escolha;*
- II - indicação do órgão executor do objeto da emenda, bem como a dotação orçamentária oferecida para realizá-la;*
- III - razões que justifiquem a celebração da **parceria**, quando for o caso;*
- IV - descrição completa do objeto a ser executado;*
- V - descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente;*
- VI - plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo concedente e, se for o caso, a contrapartida financeira do proponente;*
- VII - cronograma de desembolso. (Grifos nossos)*

Referindo-se exclusivamente a “organizações da sociedade civil” e “parcerias”, os incisos do artigo 3º sugerem que a execução de emendas parlamentares só poderia ser feita através de “termos de fomento” que, nos termos da Lei 13.019/2014, só podem ser estabelecidos com entidades privadas sem fins lucrativos, sociedades cooperativas e associações religiosas. A leitura do item 3 do “Formulário de apresentação da proposta: anexo único integrante do Decreto nº 59.210” reforça essa interpretação ao solicitar os “Dados cadastrais da **Organização da Sociedade Civil**”

(Grifo nosso), sem aludir à possibilidade de cadastramento de empresas com fins lucrativos. O mesmo ocorre quando examinamos o artigo que detalha as tarefas a serem cumpridas pelas Secretarias encarregadas da execução das emendas:

Art. 4º As Secretarias responsáveis pela operacionalização dos projetos, serviços e/ou bens a serem custeados pelos recursos advindos das emendas apresentadas na forma do artigo 3º deste decreto deverão analisar as propostas apresentadas sob o ponto de vista técnico, opinando pela viabilidade ou não de sua execução.

Parágrafo único. As ocorrências de impedimento de ordem técnica à execução da despesa e seus respectivos valores deverão ser comunicadas à Casa Civil, como:

I - incompatibilidade do objeto proposto com o programa do órgão ou entidade executora;

II - inadequação do objeto proposto às disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, quando for o caso; (Grifo nosso)

III - falta de razoabilidade do valor proposto, incompatibilidade desse valor com o cronograma de execução do projeto ou, ainda, proposta de valor que impeça a conclusão de uma etapa útil do projeto;

IV - ausência de pertinência temática entre o objeto proposto e a finalidade institucional da entidade beneficiária, quando for o caso;

V - não indicação fundamentada de público-alvo pelo autor da emenda;

VI - proposta apresentada em desacordo com as normas estabelecidas neste decreto;

VII - desistência do autor da proposta ou da organização da sociedade civil indicada;

VIII - reprovação da proposta;

IX - valor insuficiente para a execução da proposta;

X - outras razões de ordem técnica devidamente justificadas.

A leitura do Decreto 59.210/2020 e do “Formulário de apresentação da proposta: anexo único” sugerem, portanto, que as “emendas parlamentares” só poderiam ser realizadas com Organizações da Sociedade Civil, através da 13.019/14. Contrariando essa interpretação, no entanto, as portarias da Secretaria Municipal da Casa Civil posteriores à edição do Decreto 59.210/2020 (CC nº 1 de 9 de março de 2021 e CC nº 1 de 18 de fevereiro de 2022) indicam outra possibilidade:

Art. 2º O vereador interessado protocolizará o formulário de execução de emenda parlamentar constante do ANEXO ÚNICO do Decreto 59.210/2020, observado as seguintes orientações:

.....
*III – Campo 3 – Dados cadastrais da **Organização da Sociedade Civil**, preenchimento apenas para **Celebração de Parcerias e Contratações Artísticas**;*

*IV – Campo 4 – Dados do Representante Legal, preenchimento apenas para **Celebração de Parcerias e Contratações Artísticas**;*

.....
*VI – Campo 6 – Público-Alvo, preenchimento apenas para **Celebração de Parcerias e Contratações Artísticas**; (Grifos nossos)*

Destacando a necessidade de preenchimento de dados de “Organizações da Sociedade Civil” para a “Celebração de Parcerias e Contratações Artísticas”, sem mencionar que empresas com fins lucrativos também estão aptas a realizar essas últimas, as Portarias CC nº 1/2020 e CC nº 1/2022 (item III do artigo 2º) aprofundam o rol de ambiguidades da legislação municipal sobre emendas parlamentares: mais

uma vez, não se atenta para o fato de que as “Contratações Artísticas” são, de modo geral, estabelecidas com empresas com finalidade lucrativa.

As imprecisões anteriormente destacadas ampliam a possibilidade de cometimento de erros no processamento de emendas parlamentares por servidores da SMC. Buscando contribuir para a mitigação desses riscos, foi montada uma Comissão encarregada de examinar a questão no âmbito da Secretaria que apresentou, como primeiro produto de seu trabalho, o “Manual de Contratação Artística: Emenda Parlamentar” de 2022: <https://drive.google.com/file/d/1cEz4PKd5EZX2Xck4uWQb6poFCDrndAO2/view?usp=sharing> . Direcionado aos proponentes e tomando como referência a 8.666/93, o Manual apresenta, de maneira bastante didática, os procedimentos necessários à apresentação, tramitação, execução e prestação de contas de projetos de contratação artística através de emendas parlamentares.

Para além das iniciativas listadas acima, cabe também destacar a participação da SMC na formulação da “Portaria Conjunta Secretaria Municipal da CC/SMC/SMTUR nº 1 de 1 de março de 2023” que, explicitando a possibilidade de processamento de emendas parlamentares através da 13.019/2014 (Artigo 8º) e da 14.133/2021 (Artigo 9º), contribui para a mitigação das dúvidas presentes nas Portarias CC nº 1/2020 e CC nº 1/2022.

4.3.1 – Parcerias derivadas de Emendas Parlamentares.

A Lei 13.019/2014 e os decretos 87.726/2016 e 57.575/2016 que a regulamentam no âmbito federal e municipal, determinam que os entes da Administração Pública só podem estabelecer “parcerias” com “Organizações Sociais”: entidades privadas sem fins lucrativos, sociedades cooperativas e associações religiosas. Essa legislação, que veda o estabelecimento de parcerias com empresas com fins lucrativos, deve ser respeitada também no que se refere ao processamento de emendas parlamentares. Ao apontar irregularidades em emendas parlamentares executadas pela SMC entre os anos de 2018 e 2019, a CGM foi enfática ao afirmar que:

... a propositura de emenda por vereador, em que seja indicada empresa para a celebração de parceria, não afasta a aplicação dos dispositivos legais que regem as parcerias. Ou seja, neste caso, cabe à Unidade, quando do encaminhamento da análise de viabilidade técnica a ser encaminhada à Casa Civil, para fins de liberação da emenda, recusar a celebração requisitada com base na Lei Federal nº 13.019/2014.

Destaca-se que, neste caso, não há como se alegar, em justificativa da escolha pelo administrador público, que, nas emendas parlamentares, a escolha da organização da sociedade civil parceira é realizada anteriormente.

Apesar da escolha da organização ser prévia, as bases dessa escolha, ou seja, as condições básicas devem ser objeto de justificativa, não apenas diante do aprimoramento do controle de resultados da Lei Federal nº 13.019/2014, aplicável a estas parcerias, mas também em relação à observação do princípio da motivação. (CGMSP, Relatório de Auditoria, Ordem de serviço nº 065-A/2019/CGM-AUDI, p. 42).

A Lei 13.019/2014 (Artigo 30) e o Decreto Municipal 57.575/2016 (Artigo 29) preveem uma única exceção para o estabelecimento de parcerias derivadas de emendas parlamentares: a não obrigatoriedade de chamamento público:

Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta Lei.

4.3.2 - Contratações artísticas derivadas de Emendas Parlamentares

As contratações artísticas derivadas de emendas parlamentares são realizadas sem chamamento público, obedecendo às normas exaradas pelo artigo 25 da Lei 8.666/93 e, num período de “transição”, pelos artigos 72 a 74 da Lei 14.133/21: legislação aplicada a imensa maioria das contratações artísticas realizadas pela Secretaria.

Editada em 1 de abril de 2021, a Lei 14.133 deveria substituir a 8.666/93 num prazo de dois anos, mas a MP 1.167/2023 prorrogou a vigência dessa última até 29 de dezembro de 2023. Dado que as duas leis ainda estão em vigência, analisaremos a execução de contratações artísticas derivadas de emendas parlamentares à luz da 8.666/93 e da 14.133/21. Cabe destacar que a análise ora empreendida também é válida

Em regra geral, as contratações artísticas, incluindo-se as derivadas de emendas parlamentares, são feitas sem licitação prévia. No caso da lei 8.666/93, essa inexigibilidade está prevista em seu artigo 25:

*Art. 25. É inexigível a licitação quando houver **inviabilidade de competição**, em especial:*

I – para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo sindicato, federação ou confederação patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;

.....
III – para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.

*Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, **necessariamente justificadas**, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º desta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos.*

Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

I - caracterização da situação emergencial, calamitosa ou de grave e iminente risco à segurança pública que justifique a dispensa, quando for o caso;

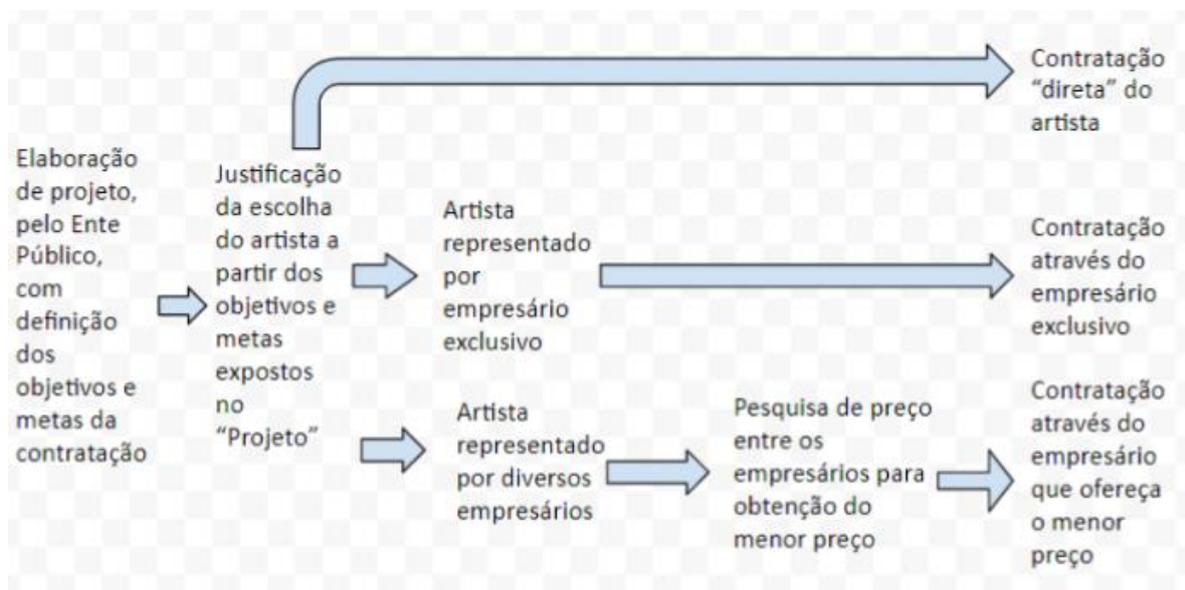
II - razão da escolha do fornecedor ou executante;

III - justificativa do preço.

IV - documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados. (Grifos nossos)

Como podemos observar, na 8.666/93 a inexigibilidade de licitação, no campo das contratações artísticas está relacionada à “inviabilidade de competição”, nos casos em que o cumprimento de um objetivo devidamente justificado impõe a contratação de um artista ou artistas determinados. Nesse sentido, essas escolhas têm de ser necessariamente justificadas pelo administrador público que deverá fundamentar, a partir dos objetivos da contratação, a “razão da escolha” do artista a ou b, em detrimento do artista c ou d.

Uma vez justificada a escolha, o administrador público poderá, nos termos da 8.666/93, contratar o artista “diretamente ou através de empresário exclusivo”. Caso o artista não seja representado por um único agente, no entanto, essa contratação deve ser necessariamente precedida por uma pesquisa de preço entre seus empresários.



O inciso III do artigo 25 da 8.666/93 não explicita os mecanismos necessários à comprovação da exclusividade de empresários na representação de artistas, mas existe jurisprudência sobre o tema. Na perspectiva do TCU, CGM e TCM, tal qual ocorre na “aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros” (vide art. 25, inciso I, transcrito acima), a exclusividade na representação de artistas deve ser necessariamente atestada por “contrato de exclusividade” registrado em cartório. As “Declarações de Exclusividade” não são suficientes para comprovar essa relação de exclusividade que, segundo os órgãos de controle, não pode se resumir a um evento

determinado. Citado com frequência, o Acórdão 96/2008 do TCU é bastante explícito em relação à questão:

... os Ministérios deveriam incluir em seus manuais de prestação de contas de convênio e nos termos de convênio, para conhecimento dos convenientes, que, quando da contratação de artistas consagrados por meio de intermediários, com utilização da inexigibilidade prevista no inciso III do art. 25 da Lei nº 8.666/1993, devem ser apresentadas cópias do contrato de exclusividade dos artistas com o empresário contratado, registrado em cartório. Ademais, essa contratação deve ser publicada no Diário Oficial da União no prazo de cinco dias, consoante previsto no art. 26 da mesma Lei, sob pena de glosa. Deve ser ressaltado que o contrato de exclusividade difere de carta conferindo exclusividade apenas para os dias correspondentes à apresentação dos artistas e restrita ao município da realização do evento. Os concedentes que não observarem tais ditames poderão ser enquadrados no § 2º do art. 25 da Lei de Licitações ... (Grifo nosso)

Algumas das lacunas da lei 8.666/93 foram preenchidas pela lei 14.133/21. Dada sua publicação relativamente recente, transcrevemos trechos das seções I e II do capítulo “Da contratação direta” que abordam tópicos discutidos nos parágrafos acima:

Seção I

Do Processo de Contratação Direta

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Art. 73. Na hipótese de contratação direta indevida ocorrida com dolo, fraude ou erro grosseiro, o contratado e o agente público responsável responderão solidariamente pelo dano causado ao erário, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

Seção II

Da Inexigibilidade de Licitação

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

II - contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;

.....
§ 1º Para fins do disposto no inciso I do caput deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica.

§ 2º Para fins do disposto no inciso II do caput deste artigo, considera-se empresário exclusivo a pessoa física ou jurídica que possua contrato, declaração, carta ou outro documento que ateste a exclusividade permanente e contínua de representação, no País ou em Estado específico, do profissional do setor artístico, afastada a possibilidade de contratação direta por inexigibilidade por meio de empresário com representação restrita a evento ou local específico.

Comparada com a 8.666/93 a 14.133/21 é mais explícita em relação à necessidade de formulação de um “documento” (“se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo”) que justifique a contratação (art. 72, inciso I), a “razão da escolha do contratado” (art. 72, inciso VI) e o preço praticado (art. 72, inciso VII) nos casos de “contratação direta” que englobam as contratações artísticas por “inexigibilidade de licitação”.

Ainda em comparação à 8.666/93, a 14.133/21 é também mais explícita no que se refere à vedação de “contratação direta por inexigibilidade por meio de empresário com representação restrita a evento ou local específico”. Dada a recente publicação da 14.133/21, não encontramos jurisprudência que defina, com maior precisão, o perfil do “contrato, declaração, carta ou outro documento que ateste a exclusividade permanente e contínua de representação, no País ou em Estado específico, do profissional do setor artístico”. Ao debruçar-se sobre o tema, a SMC considerou que, nos termos da 14.133/21, o registro em cartório deixou de ser necessário:

“Empresário exclusivo: Os artistas ou grupos que quiserem ser contratados como Pessoa Jurídica precisam ter um empresário exclusivo, com CNPJ, para representá-los. Entretanto, com a nova lei, **não é mais necessário que seja apresentado o registro em cartório do contrato de exclusividade.** A lei permite expressamente a comprovação por meio contrato, declaração, carta ou outro documento que ateste a exclusividade permanente e contínua de representação”. (“Novas regras para contratação artística”, <https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/cultura/noticias/index.php?p=33074>)

A interpretação da SMC parece convergir com jurisprudência que tem se consolidado no TCU. Encarando a exigência do registro dos contratos de exclusividade em cartório como uma estratégia de combate ao superfaturamento (sua inexistência indicaria que o artista é representado por diversos empresários, impondo a realização de pesquisa

de preço entre os mesmos), acórdãos do TCU têm destacado a possibilidade dessa norma ceder lugar a outro mecanismo que permite atingir, com maior eficiência, o mesmo objetivo: a apresentação dos valores transferidos pelos “empresários exclusivos” aos artistas. O relatório do Ministro Vital do Rêgo, no “Acórdão 1435/2017 - Plenário”, é bastante elucidativo em relação à questão:

“12. (...) é mister consignar o entendimento majoritário no âmbito desta Corte no sentido de que a não apresentação de cópia do contrato de exclusividade firmado entre o artista e o seu empresário não é motivo suficiente, por si só, para caracterizar a ocorrência de dano aos cofres públicos. A corroborar tal assertiva, destaco o voto condutor do Acórdão 689/2017-TCU-Primeira Câmara, o qual sustenta que a imputação de débito só é cabível ‘quando não é possível atestar o pagamento para a empresa contratada pelo conveniente ou quando há indícios de inexecução do evento objeto do convênio’. Nesse mesmo sentido, foram prolatados os Acórdãos 4.935/2016, 5.543/2016, 5.871/2016 e 6.533/2016, todos da 1ª Câmara.

13. A discussão que tem surgido no âmbito deste Tribunal é se, além da comprovação do pagamento à empresa contratada para a realização do show artístico e da ausência de indícios de inexecução do evento objeto do convênio, evidenciando-se assim o nexo de causalidade entre as despesas do convênio e os recursos federais aportados, também deveria ser apresentado pelo conveniente documento evidenciando o real valor despendido pela contratada com os cachês dos artistas/bandas. Com esta última exigência, vale frisar, não se estaria mais a perquirir a existência de nexo de causalidade, e sim a aferir a existência de sobrepreço/superfaturamento na contratação por inexigibilidade de licitação.

14. Especificamente em relação a cachê de artistas e bandas, a SecexDesenvolvimento sustenta, em sua instrução, que a contratação por meio de terceiros intermediários, e não diretamente ou por meio dos empresários exclusivos dos artistas/bandas, além de contrariar o art. 25, inciso III, da Lei 8.666/1993, representa risco potencial de dano ao erário, na medida em que tais intermediários, não raras vezes, acrescentam àquele cachê valor adicional bastante significativo pela mera intermediação. E arremata a unidade técnica:

*26. ‘Assim, nos casos em que as contratações no âmbito do convênio não tenham se dado diretamente com os artistas/bandas ou com seus empresários exclusivos, mas por meio de terceiros intermediários, apresentando risco potencial de dano ao erário, **deve o MTur, quando da análise das prestações de contas, fazer gestões com a finalidade de se obter o valor real cobrado pelos artistas/bandas nesses eventos, previamente à aprovação ou glosa de valores.**’*”

Como destaca Vital do Rêgo, em decisão corroborada por outros acórdãos do TCU,¹ a apresentação dos recibos de pagamento aos artistas pode substituir a exigência de registro em cartório dos contratos de exclusividade no controle do sobrepreço. Sob essa perspectiva, a inexigibilidade de apresentação do registro em cartório não prejudicaria o controle de superfaturamento nas contratações artísticas pela SMC, uma vez que esse pode ser realizado a partir do cotejo dos valores pagos aos empresários com os cachês recebidos pelos artistas.

¹ Dentre outros: Acórdão 1351/2018 Plenário, Acórdão 5902/2021 Segunda Câmara e Acórdão 78622/202 Segunda Câmara.

Se a 8.666/93 prevê a necessidade de formulação de texto justificando a “razão da escolha” do administrador público, a 14.133/21 determina que os processos de contratação direta sejam instruídos com “documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo”. A necessidade de adequação das contratações artísticas da SMC a esse novo ordenamento, deu origem ao SEI 6025.2023/0004246-0 no qual, em diálogo com outros setores, a AJ da Secretaria vem normatizando procedimentos para a mitigação de riscos na área: “Minuta solicitação unidade requisitante”, “Minuta com Instruções de preenchimento de Estudo Técnico Preliminar”, “Minuta de Estudo Técnico Preliminar”, “Minuta proposta contratação de natureza artística”, “Minuta Declaração de exclusividade”, “Relatório check list instrução natureza artística”, “Minuta contrato padrão natureza artística” e “Minuta despacho natureza artística”.

Cabe ainda destacar que, prevista pela 8.666/93 e pela 14.133/21, a consagração do artista “pela crítica especializada ou pela opinião pública” como um pré-requisito à contratação direta também tem sido flexibilizada: na opinião do STF e de outros órgãos de controle, a legitimidade da escolha do artista “a” ou “b” está relacionada à sua contribuição para o atingimento de uma dada política pública e não ao seu “sucesso”, “prestígio” ou “consagração”. Se a política pública em questão estiver direcionada a um grupo restrito da população, é perfeitamente legítimo que a escolha recaia sobre um artista que, popular nesse “nicho”, não goze de prestígio junto à crítica, ao mercado ou ao “público em geral”. Comentando o artigo 25 da 8.666/93, no Acórdão STF-Inquérito 2482-MG, o ministro Gilmar Mendes e a ministra Carmen Lúcia fixaram essa interpretação:

... a exigência constante do artigo 25 é também bastante peculiar, porque eu fico a pensar como se faz a aplicação dessa norma do 25, III, que complementaria essa regra:

.....
Quer dizer, qual será o termômetro, o elemento de aferição? Se não se tratar talvez de intérpretes consagrados, é claro que isso tem uma relativização, inclusive uma localização: é uma banda que é conhecida em Taguatinga, em Ceilândia, em Planaltina ou em Nova Lima, ou num bairro determinado. Quer dizer, a rigor tem todos esses ajustes que pelos preços é preciso fazer. (Ministro Gilmar Mendes, Acórdão STF, Inquérito 2482-MG, p. 24)

E a doutrina e mesmo a jurisprudência é taxativa e vem dizendo isto: o que é bom para uma cidade do interior, pode não ser para outra cidade, até porque há artistas que são consagrados naquela comunidade que não agradariam em nada em outra. (Ministra Carmen Lúcia, Acórdão STF, Inquérito 2482-MG, p. 33)

A perspectiva de entrada em vigor da 14.133/21, reforçou a necessidade de a SMC aperfeiçoar os mecanismos de controle sobre as contratações artísticas. Num esforço que tem mobilizado a Assessoria Jurídica e outros setores da Secretaria, a Pasta produziu minutas de instrumentos que, uma vez aprovados, contribuirão para a mitigação de riscos na área:

- “Minuta solicitação unidade requisitante”.
- “Minuta com Instruções de preenchimento de Estudo Técnico Preliminar”.
- “Minuta de Estudo Técnico Preliminar”.
- “Minuta proposta contratação de natureza artística”.
- “Minuta Declaração de exclusividade”.
- “Relatório check list instrução natureza artística”.
- “Minuta contrato padrão natureza artística”.
- “Minuta despacho natureza artística”.

4.4 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)

A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (2019) (...) dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

A LGPD foi criada para garantir que as informações pessoais sejam tratadas de forma adequada, preservando a privacidade e a segurança dos cidadãos. Dessa forma, a Secretaria precisa tomar medidas para adequar suas práticas internas, revisando seus procedimentos de coleta, armazenamento, uso e compartilhamento de dados pessoais.

A Secretaria deve estar atenta aos princípios da LGPD, garantindo a transparência no tratamento dos dados dos munícipes, obtendo o consentimento explícito quando necessário e adotando medidas de segurança para proteger as informações pessoais. Em razão disso a Secretaria Municipal de Cultura está em fase de implementação das normas exigidas pelo Decreto 59.767/2020 e Instrução Normativa 01/2020, bem como as recomendações solicitadas pela Controladoria Geral do Município, com o objetivo de adequar seus processos internos e de contratação à LGPD.

O Grupo de Trabalho será responsável por discutir, propor e implementar um Plano de Adequação da Pasta à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, e a portaria do GT será publicada em junho de 2023. Espera-se que o Grupo de Trabalho apresente o Plano de Adequação da Secretaria de Cultura, bem como dê início as atividades de implementação junto aos departamentos. Somado a isso, desenhe um planejamento para capacitação dos servidores acerca da LGPD.

4.5 - Gestão de Pessoal

Na perspectiva dos integrantes da Equipe de Gestão de Integridade da SMC, a mitigação de parte significativa dos riscos anteriormente elencados não pode ser dissociada da busca de soluções para uma questão estrutural que afeta a Secretaria e outros entes da PMSP: a carência de servidores, sobretudo efetivos, nos quadros da Administração Pública Municipal. A implementação e aperfeiçoamento “de mecanismos e procedimentos internos destinados a detectar e prevenir fraudes, atos de corrupção, irregularidades e desvios de conduta” e a avaliação de “processos objetivando melhoria da gestão de recursos, para garantir a transparência, a lisura e a eficiência”, estão vinculados ao trabalho de servidores que, muito frequentemente, não estão disponíveis na SMC.

Para ilustrar a questão, nos debruçaremos, a título de exemplo, sobre a discussão gerada pelo “Relatório check list instrução natureza artística”: itens que devem ser obrigatoriamente verificados em processos de contratações artísticas por inexigibilidade de licitação (Documento 079643566 do SEI 6025.2023/0004246-0)”. Destacando o número reduzido de servidores do setor, o volume expressivo de contratações mensais, o exíguo “prazo para análise das informações/documentos e instrução de processo SEI” e a extensão “do documento, uma vez que ele contém 33 (trinta e três) questionamentos, muitos dos quais referem-se a itens obrigatórios nos modelos de minutas criados pela Assessoria Jurídica”, a Coordenadoria de Administração e Finanças solicitou (“Informação 081546392”) que o “Relatório check list” se “ajuste” a capacidade de processamento de tarefas do órgão: clara demonstração de como a carência de servidores dificulta a implementação de instrumentos de controle na Secretaria.

4.5.1 - Diminuição do número de servidores e uso desproporcional de “cargos em comissão”

Nos últimos anos, a SMC não tem conseguido repor o crescente número de servidores que requerem aposentadoria: se em 2015 a pasta possuía 1507 servidores, em 2021 esse número havia caído para 1137.² Elaborado no início de 2022, o relatório “Panorama do Quadro de Pessoal da SMC” aprofunda esse diagnóstico, apresentando a porcentagem de servidores da Pasta que gozam de “abono de permanência”:

² Em junho de 2023, o “Acesso à Informação” do site da SMC apresenta uma lista com 1.125 (Um mil, cento e vinte e cinco servidores):

https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/cultura/acesso_a_informacao/index.php?p=16061

Carreira	Total geral de servidores	Servidores com “abono de permanência”	Porcentagem de servidores com “abono de permanência”
Nível básico: Agente de Apoio	254	146	57%
Nível médio: Agente de Gestão de Políticas Públicas	220	91	41%
Quadro de Profissionais de Engenharia, Arquitetura, Agronomia e Geologia	30	17	46%
Analista de Informações, Cultura e Desporto	166	42	35%
Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional	2	2	100%

Num cenário em que o investimento em novos projetos e a inauguração de novos equipamentos culturais demandam um número cada vez maior de servidores, a SMC têm tentado superar o descompasso entre saída de aposentados X ingresso de concursados nomeando servidores para o exercício de “cargos em comissão”: alternativa que, como veremos a seguir, comporta uma série de riscos.

Buscando verificar a regularidade dos “Atos de Pessoal” da PMSP no ano de 2020, o TCMSP debruçou-se sobre o tema “Cargos em Comissão” na Auditoria Programada TC 1728/2021. Apesar de defasada em dois anos e de não detalhar a porcentagem dos funcionários de carreira que exercem cargos em comissão, a auditoria oferece grande contribuição à compreensão da questão ao analisar o risco representado pela alta porcentagem de comissionados entre os servidores da PMSP.

Citando o art. 37, V da Constituição Federal, os auditores do TCM destacam que “as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira

nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento”. Em 2020, “o quantitativo de cargos providos em comissão representou 4,65% do total de cargos da PMSP (...), enquanto para os cargos efetivos o percentual foi de 92,80%”. Ainda que consideremos o desvio relacionado a alta porcentagem dos servidores da educação no cômputo geral,³ a porcentagem de servidores ocupando cargos em comissão na PMSP evidencia a defasagem da SMC nesse quesito. Inserido no Relatório do TCM, o quadro “Quantitativos e Representatividade dos cargos em comissão por Unidade da PMSP (2019 e 2020)” indica os números abaixo:

Unidade	Total de comissionados em 2019	Porcentagem de comissionados em 2019	Total de comissionados em 2020	Porcentagem de comissionados em 2020
Secretaria Municipal de Cultura	425	34,50%	425	35,04%

Como podemos notar, a porcentagem de comissionados da SMC é mais alta que a média geral dos servidores da PMSP e, em decorrência da aposentadoria de efetivos, houve um crescimento percentual desse número entre os anos de 2019 e 2020. Em termos absolutos, a Secretaria Municipal de Cultura era a segunda unidade com a maior quantidade de ocupantes de cargos em comissão na PMSP no ano de 2020:

Unidade	Quantidade de ocupantes de cargos em comissão	Percentual de ocupantes de cargos em comissão em relação ao total de servidores do órgão
SME	1053	1,32%
SMC	425	35,04%
SVMA	355	46,04%
SMSUB	327	54,87%
Gabinete do Prefeito	326	69,07%

Os problemas decorrentes do desequilíbrio entre servidores efetivos e comissionados são apontados pelo relatório de auditoria do TCM anteriormente citado:

A elevada proporção de servidores ocupantes de cargos em comissão em determinados órgãos permite concluir que a sua utilização se dá de forma irregular. Isto porque o número de comissionados não guarda qualquer proporcionalidade com

³ Segundo o relatório do TCM, em 2020, a porcentagem de comissionados na SME era de apenas 1.32%. Com seus 1.053 servidores, SME abrigava, em 2020, aproximadamente 19,5% do total de 5.388 servidores da PMSP. Segundo o relatório do TCM, dos 1.053 servidores de SME, apenas 1,32% era composta por comissionados.

o número de servidores efetivos, situação que contraria a excepcionalidade do instituto e pode indicar desvio de finalidade, como se verá mais à frente.

O excesso de cargos em comissão compromete, ainda, a própria continuidade do serviço público, uma vez que a natureza da relação existente entre o comissionado e a administração é transitória e precária, podendo o servidor ser exonerado a qualquer tempo, sem necessidade de processo administrativo.

A renovação de ocupantes de cargos comissionados a cada eleição ou mudança de secretário é recorrente e notória e pode ser constatada por simples consulta ao diário oficial.

É cediço que a alta rotatividade de tais cargos acaba prejudicando o serviço público, pois aqueles que saem dos quadros da Administração frequentemente levam consigo seus trabalhos, podendo não haver no setor outro servidor com conhecimento acerca do histórico e andamento dos projetos ali desenvolvidos pelo colega egresso. (TC 1728/2021, p. 7 e 8)

No quadro geral de riscos de pessoal da SMC, as “Casas de Cultura” e o “Sistema Municipal de Bibliotecas” apresentam especificidades que merecem ser destacadas. Nas páginas abaixo, trataremos da situação desses dois equipamentos, a partir de relatórios elaborados pelas Coordenadorias das duas áreas.

4.5.2 - Casas de Cultura

Inserido no “Relatório Casas de Cultura 2022”, o quadro “Recursos Humanos das Casas de Cultura” revela carências que podem, num curto prazo, inviabilizar o funcionamento desses aparelhos.

Casa de Cultura	Comissionado	Servidor efetivo	Jovem Monitor Cultural	Limpeza	Vigilância	
					Diurno	Noturno
Brasilândia	1	1	3	1	3	3
Butantã	1	2	2	1	2	2
Campo Limpo	1	2	5	1	2	2
Cidade Ademar	0	0	1	0	0	0
Freguesia do Ó	1	4	1	1	2	2
Guaianases	1	0	2	1	2	2
Hip Hop Leste	1	0	4	1	2	2
Hip Hop Sul	1	2	3	1	2	2
Ipiranga - Chico Science	1	3	4	1	2	2
Itaim Paulista	1	6	4	1	2	2
Itaquera - Raul Seixas	0	1	4	1	2	1
M'Boi Mirim	1	0	4	1	2	2
Santo Amaro	0	0	3	1	2	2

- Julio Guerra						
Parelheiros	1	0	4	1	3	2
Santo Amaro - Manoel Cardoso Mendonça	1	2	2	1	2	2
São Mateus	1	2	4	1	2	2
São Miguel Paulista	1	3	3	1	2	2
São Rafael	1	1	3	1	2	2
Tremembé	1	4	2	1	1	1
Vila Guilherme - Casarão	0	3	9	1	3	3
Líbero - Núcleo das Casas de Cultura	1	6	4	0	0	0
Total	17	42	72	19	40	38

Os números do quadro acima evidenciam a desproporção entre servidores efetivos, comissionados e jovens monitores culturais. Quando restringimos a análise aos trabalhadores que exercem atividades finalísticas nas Casas de Cultura, verificamos que 32,06% dessa força de trabalho é composta por servidores efetivos, 12,97% por servidores comissionados e 54,96% por ocupantes do cargo de “Jovem Monitor Cultural”.

Dado que já discorremos sobre os riscos da utilização desproporcional de servidores com “cargos em comissão”, centraremos nossa atenção sobre os riscos inerentes ao cargo de “Jovem Monitor Cultural”. Direcionado a jovens com idade entre 18 e 29 anos, que pertençam preferencialmente a famílias de baixa renda, o programa “Jovem Monitor Cultural” objetiva:

... a partir da interação entre a comunidade e os equipamentos culturais administrados pela Secretaria Municipal de Cultura, estimular, por meio de atividades culturais, a inserção socioeconômica e desenvolver a formação e a experimentação profissional, bem como facilitar a continuidade dos estudos de jovens.

Nos termos do Decreto 51.121/2009, os participantes do Programa deverão cumprir “carga horária de, no máximo, 30 (trinta) horas semanais de formação”:

- Teórica: “com aprendizado em sala de aula” e;
- Prática: “que consistirá em atividades de atendimento **monitorado** ao público e de produção de atividades da programação do equipamento cultural para o qual o jovem for selecionado” (Grifo nosso).

O parágrafo 3º, do inciso V do artigo 2º do Decreto 51.121/2009 fixa os prazos da “experimentação profissional” propiciada aos participantes:

O jovem selecionado poderá participar do Programa pelo prazo mínimo de 9 (nove) meses e máximo de 2 (dois) anos, a critério do gestor do Programa no equipamento cultural, considerados o interesse público, a permanência das condições que ensejaram a inclusão do jovem no Programa e a disponibilidade de recursos que possibilitem a prorrogação do prazo inicial fixado.

A análise dos números da tabela “Recursos Humanos das Casas de Cultura” evidencia o risco de que o monitoramento do trabalho dos jovens monitores culturais, realizado por um número reduzido de comissionados ou efetivos, não esteja sendo feito a contento. Para além desse risco, cabe ainda destacar a alta rotatividade entre os participantes do programa, uma vez que o Decreto 51.121/2009 fixa o prazo de participação dos monitores entre 9 meses e 2 anos. Quando somamos o percentual de integrantes do “Jovem Monitor Cultural” ao de servidores que exercem cargos em comissão, chegamos a expressivos 67,93%: percentual que, somado ao pequeno número de servidores disponíveis, evidencia o risco das Casas de Cultura colapsarem em decorrência da extrema carência e rotatividade de seus quadros de pessoal.

4.5.3 - Sistema Municipal de Bibliotecas

Produzido a partir de pesquisa realizada em maio de 2022, o “Relatório Situacional: Funcionários da Rede de Bibliotecas e funcionários da estrutura de CSMB” (“Relatório Quadro funcional 069659863”, do SEI 6025.2022/0019548-6) expõe riscos que, resumidos no quadro abaixo, podem determinar o colapso desses equipamentos num futuro próximo:

5 - QUADRO GERAL DE FUNCIONÁRIOS DE CSMB (BIBLIOTECAS + ESTRUTURA ADMINISTRATIVA), POR TIPO DE PROFISSÃO: NÚMERO ATUAL, PRETENSÃO DE APOSENTADORIA E NÚMERO NECESSÁRIO							
PROFISSÃO	NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS EM 2022	NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS QUE PRETENDEM SE APOSENTAR				TOTAL DE PRETENSÕES 2022-2025	NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS NECESSÁRIOS
		2022	2023	2024	2025		
AGENTE DE APOIO	109	17	13	14	15	59	81
AGPP/ATA	63	8	2	12	7	29	168
BIBLIOTECÁRIO	110	4	3	5	9	21	166
OUTRAS CARREIRAS DE NÍVEL SUPERIOR	9	0	1	0	1	2	10
TOTAIS	291	29	19	31	32	111	425

Afetando os departamentos da SMC de forma indistinta, o descompasso entre aposentadorias e nomeações ameaça o funcionamento do Sistema Municipal de Bibliotecas. A exceção dos “Agentes de apoio”, a comparação entre o número de servidores ativos e o número de servidores necessários ao bom funcionamento desses equipamentos expõe um déficit que aumentará consideravelmente nos próximos anos. O “Resumo” do “Relatório Situacional: Funcionários da Rede de Bibliotecas e funcionários da estrutura de CSMB” expõem o risco do Sistema Municipal de Bibliotecas de São Paulo entrar em colapso num futuro próximo:

RESUMO:

1. A rede de bibliotecas poderá perder, até o final de 2022, 52% do seu quadro de pessoal.
2. As maiores perdas por categoria profissional: “agente de apoio” e “agpp/ata”, 71% e 70%, respectivamente.
3. Até 2025, 60% dos funcionários hoje existentes terá as condições para a aposentadoria, deixando boa parte das bibliotecas da rede à deriva.
4. Em 2023, 201 funcionários, ou 89%, continuarão fazendo parte do quadro atual. Apenas 11%, ou 26 funcionários, deverão aposentar.
5. A categoria “Agente de Apoio” perderá o maior percentual de profissionais: do conjunto de agentes de apoio que terá as condições para aposentadoria até 2025, 58% pretendem fazê-lo.
6. Em termos regionais, as regiões Sul e Leste 2 registrarão os maiores percentuais de perda, 48% e 46%, respectivamente, no período de 2022-2025.

7. A situação das bibliotecas é bastante preocupante. Algumas já se encontram com quadros exíguos. Até 2026, muitas outras deverão se juntar a elas.
8. Região Centro-Oeste: Clarice Lispector ficará com apenas 1 funcionário; Álvaro Guerra e Anne Frank ficarão com 2 funcionários cada.
9. Região Leste 1: Gilberto Freyre, José Paulo Paes, Paulo Setúbal e Arnaldo Giacomini ficarão com apenas 1 funcionário cada, sendo que nas 2 últimas isso já deve acontecer em 2023. Aureliano Leite, Cassiano Ricardo, Paulo S. D. Milliet e Vinícius de Moraes ficarão com 2 funcionários cada.
10. Região Leste 2: Jamil Haddad, Milton Santos e Vicente de Carvalho ficarão com 1 funcionário cada. Rubens Borba ficará com 2 funcionários.
11. Região Norte: Érico Veríssimo ficará sem funcionários. A Jayme Cortez e Thales Castanho ficarão com apenas 1 (na Jayme Cortez isso já acontece). Afonso Schmidt, José M. de Vasconcelos, Pedro Nava e Sylvia Orthof ficarão com 2 funcionários cada.
12. Região Sul: Chácara do Castelo já não conta com funcionários no atendimento. Amadeu Amaral, Belmonte e Malba Tahan ficarão com apenas 1 funcionário cada. Castro Alves, Helena Silveira, Marcos Rey, Raul Bopp e Roberto Santos ficarão com 2 funcionários cada.
13. Em relação à estrutura administrativa da CSMB, depois da “Zeladoria” e da “Coordenação”, a SDCTI sofrerá perda significativa em 2026: 33%. Os “Núcleos Regionais” ficarão com grande defasagem de pessoal, além da “Supervisão de Programas e Projetos” e da própria “Coordenação”.

Contribuindo para a deterioração do ambiente de trabalho, a carência de servidores nas bibliotecas impele os servidores aptos a solicitarem sua aposentadoria, alimentando um círculo vicioso que ameaça o Sistema Municipal de Bibliotecas.

4.5.4 - Iniciativas para mitigação de riscos em “Gestão de Pessoal”

Num contexto em que a busca do “cenário desejável” tem de necessariamente se ajustar ao “cenário possível”, a SMC tem investido em projetos que buscam preencher as lacunas de pessoal nos equipamentos da pasta. Elencamos, a seguir, algumas dessas iniciativas:

4.5.4.1 - Nomeação de candidatos aprovados em concursos já realizados

Na tentativa de cobrir suas lacunas de pessoal, a SMC tenta recrutar novos servidores solicitando a nomeação de candidatos aprovados em concursos já realizados. Essas solicitações foram encaminhadas à SEGES nos processos listados abaixo:

SEI 6025.2021/0027497-0:

Iniciado em dezembro de 2021, o processo solicitou a nomeação de 10 (dez) profissionais da carreira de “Engenharia, Arquitetura, Agronomia e Geologia: Arquitetura” aprovados em concurso. Homologado em 27/08/2019, o concurso era válido até 26/08/2021, mas teve seus prazos suspensos em função da pandemia: artigo 17 da Lei nº 17.340/2020. A SMC logrou a nomeação dos 10 (dez) arquitetos que, distribuídos entre a Supervisão de Engenharia e Arquitetura (SMC/CAF/SEA) e o Departamento do Patrimônio Histórico (SMC/DPH), assumiram posse de seus cargos no ano de 2022.

SEI 6025.2021/0020442-4:

Aprovada em 7 de Dezembro de 2021, a Lei 17.721/2021 criou o Novo Quadro de Pessoal de Nível Médio e de Nível Básico da Prefeitura de São Paulo, modificando as carreiras e o regime de remuneração dos Assistentes de Gestão de Políticas Públicas, Agentes de Apoio e de Assistentes de Suporte Técnico. Elevando o valor dos seus subsídios (o piso salarial dos AGPPs, agora AAGs, foi elevado em 42%, passando de R\$ 1.680,00 para R\$ 2.391,63), a Lei 17.721 aumentou a atratividade dessas carreiras que, em função da baixa remuneração até então oferecida, não vinham tendo suas vagas preenchidas.

No bojo desse processo a SMC iniciou, em fins de 2021, o SEI 6025.2021/0020442-4 solicitando a nomeação de 20 (vinte) profissionais da carreira de “Assistente Administrativo de Gestão” (antiga carreira de “Assistente de Gestão de Políticas Públicas”). Dezoito AAGs foram nomeados para SMC em 2022, sendo que um deles declinou da vaga e outro pediu exoneração depois de empossado.

SEI 6025.2021/0014556-8:

Iniciado em agosto de 2021, o processo solicita a nomeação de 5 (cinco) profissionais da carreira de “Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional: Ciências Contábeis”. Naquele momento a Contabilidade da SMC, que chegou a reunir

40 (quarenta) profissionais, contava com apenas 25 (vinte e cinco), 3 (três) dos quais efetivos que já contavam com tempo para aposentadoria: situação crítica, dado o aumento do volume de serviços do Departamento, somado à exigência de que algumas de suas atribuições sejam executadas apenas por efetivos (Decreto Nº 47.648 de 01/09/2006).

A solicitação não foi atendida. Em outubro de 2021, SF/SUTEM informou que, embora reconhecesse a “carência deste profissional, inclusive na própria Secretaria Municipal da Fazenda”, não seria possível “atender o pleito em questão, considerando que no último concurso realizado para contadores (homologado em 2019) as nomeações autorizadas em 2021 estão sendo frustradas, em razão da baixa adesão dos candidatos à posse e entrada em efetivo exercício e, além disso, a quantidade de nomeações mostra-se insuficiente para atender às demandas de diversas secretarias e subprefeituras” (Informação 053590460).

Buscando sanar tal problema, SEGES publicou, em 14 de junho de 2023, o Edital de Abertura de Inscrições 03/2023 do Concurso Público de Ingresso para Provimento de cargo de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional - Ciências Contábeis:

https://sei.prefeitura.sp.gov.br/sei/documento_consulta_externa.php?id_acesso_externo=1296373&id_documento=90603421&infra_hash=3e2e0859b87b44f4f832d260b9e4b02f Prevendo a nomeação de 50 (cinquenta) candidatos, o concurso poderá viabilizar o atendimento do pleito da SMC.

SEI 6025.2022/0026299-0:

Iniciado em fins de outubro de 2022, o processo solicita a nomeação de 15 (quinze) profissionais da carreira de “Assistente Administrativo de Gestão” em caráter emergencial. A solicitação, que ainda está em exame, foi acompanhada por tabela que demonstra a defasagem entre ingresso e desligamento de profissionais da carreira entre 2017 e 2022.

Cargo	Total de Servidores Ativos	Abono de permanência	Afastados para outros órgãos	Período de 01/01/2017 a 07/11/2022	
				Ingressos	Aposentadorias e Desligamentos
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE GESTAO	231	83	11	24	156

Fonte: SIGPEC 07/11/2022

SEI 6025.2022/0019548-6:

Baseada na “demanda dos equipamentos que possuem bibliotecas”, a SMC solicitou a nomeação, em caráter emergencial, de 40 (quarenta) candidatos aprovados em concurso da carreira de “Analista de Informações, Cultura e Desporto: Biblioteconomia”, homologado em março de 2016 (Encaminhamento 071239544). No

entanto, em decorrência do “encerramento do exercício 2022, a indisponibilidade de pauta naquele exercício bem como a insuficiência detectada orçamentária detectada no processo já no início de 2023”, a Junta Orçamentário da SMF não pôde deliberar sobre a proposta o processo teve de ser adiado.

Em maio de 2023, a SMC reapresentou sua solicitação da contratação de solicitando a nomeação de 33 (trinta e três) aprovados no concurso público que expiraria em 27 de maio. Dada a nomeação de alguns aprovados para SME, a solicitação foi ajustada para 25 (vinte e cinco) bibliotecários. Aprovada pela Secretaria de Gestão e pela Secretaria Municipal da Fazenda, a nomeação dos bibliotecários solicitados foi assinada pelo prefeito Ricardo Nunes em 25 de maio.

4.5.4.2 – Programas de formação

Os participantes de Programas de Formação, listados abaixo, têm contribuído para o enfrentamento das carências de pessoal da SMC:

Jovem Monitor Cultural:

Como destacado no item 4.8.2 os integrantes do programa “Jovem Monitor Cultural” têm sido utilizados para suprir carências de pessoal em equipamentos da SMC, como as “Casas de Cultura”.

Criatividades:

Pensado como um desdobramento do programa “Jovem Monitor Cultural”, o programa Criatividades propõe a continuidade na formação cultural de jovens da periferia para atuação em equipamentos públicos, estabelecendo um caminho de maior inserção econômica e autonomia para a juventude no desenvolvimento de projetos. Os jovens atendidos pelo Programa enfrentam o desafio de desenvolver um projeto inovador para um espaço cultural da prefeitura, à sua escolha. A ideia deve ser proposta no momento da inscrição e, caso selecionada, colocada em prática por eles em parceria com a gestão do espaço e a coordenação do Programa. Podem se candidatar pessoas que tenham entre 18 e 29 anos, com o Ensino Médio completo, que pertençam, preferencialmente, a famílias de baixa renda (com renda igual ou inferior a um salário-mínimo por pessoa) e residam em São Paulo há pelo menos um ano.

Além de suprir parte das lacunas de pessoal nos equipamentos da SMC, o “Criatividades” também contribuirá para diminuir a rotatividade dos agentes que neles atuam, reservando 50% de suas vagas a ex Jovens Monitores Culturais: abre-se a possibilidade de que os agora “Criados” possam, na condição de gestores, dar continuidade aos projetos que desenvolviam como “Jovens Monitores Culturais”.

Em sua primeira edição, em 2022, o programa selecionou 101 (cento e um) participantes (“Criados”) que foram distribuídos por diversos equipamentos da SMC: Arquivo Histórico de São Paulo, Bibliotecas, Casas de Cultura, Centros Culturais,

EMIAs e Teatros. A previsão de participação dos selecionados no programa é de um período de 8 (oito) a 12 (doze) meses.

Residência Jurídica e Gestão Pública:

Os Programas de Residência Jurídica e Gestão Pública são normatizados pela Lei 17.673/2021 que estabelece:

Art. 1º Ficam instituídos os Programas de Residência Jurídica e Residência em Gestão Pública, os quais têm como objetivos estimular a formação, a qualificação e a atuação profissional voltadas à Administração Pública Municipal, proporcionando conhecimentos teóricos e práticos, bem como aprimorar o conhecimento adquirido no curso de graduação.

§ 1º A Residência Jurídica constitui modalidade de ensino destinada a bacharéis em direito, caracterizada por treinamento em serviço, abrangendo ensino, pesquisa e extensão, bem como o auxílio prático aos Procuradores Municipais no desempenho de suas atribuições institucionais, sob orientação, supervisão e condução direta de Procuradores Supervisores, sendo vedado atuar isolada e diretamente nas atividades finalísticas da Procuradoria Geral do Município.

§ 2º A Residência em Gestão Pública constitui modalidade de ensino destinada a bacharéis e licenciados, caracterizada por treinamento em serviço, abrangendo atividades de ensino, pesquisa e extensão, sob a orientação de profissionais de notável qualificação profissional e acadêmica.

Com suas atividades reguladas pela Secretaria Executiva de Gestão da Secretaria de Governo Municipal (Residência em Gestão Pública) e pela Procuradoria Geral do Município (Residência Jurídica), os programas “terão duração de 12 (doze) meses, podendo ser renovados, a critério da Administração, por até dois períodos iguais e consecutivos, sem gerar vínculo empregatício”. Dos 200 (duzentos) selecionados para a Residência em Gestão Pública e 150 (cento e cinquenta) selecionados para a Residência Jurídica na primeira edição do programa, 5 residentes em Gestão Pública e 06 residentes da área jurídica foram alocados na SMC.

4.5.4.3 - Estabelecimento de parcerias para gestão das “Casas de Cultura”

Na tentativa de melhorar a gestão das Casas de Cultura e dirimir problemas enfrentados, o que beneficiaria a questão de pessoal também, a SMC publicou, em 27 de março de 2023, o “Edital de Chamamento Público nº 01/NCC/SMC/2023” para “seleção de Organizações da Sociedade Civil interessadas em celebrar termo de colaboração (...) visando a gestão compartilhada das Casas de Cultura (...) e da respectiva programação artístico cultural”. Em 10 de maio, no entanto, o edital foi suspenso pelo Tribunal de Contas do Município de São Paulo.

Ainda não sabemos se sanadas as impropriedades apontadas pelo TCM, a proposta voltará a ser discutida. Cabe destacar, no entanto, a necessidade urgente de solução para as carências de pessoal das Casas de Cultura que, caso contrário, correm sério risco de colapsar.

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 Cultura compromete-se a efetivar as ações abaixo listadas:

Área de ocorrência	Atividades afetadas	Ações Propostas/Medidas de Tratamento
Parcerias com o Terceiro Setor	Contratos com OSCs	<ol style="list-style-type: none"> 1. Edição do “Manual de Parcerias 2021”. 2. Publicação da “Instrução Normativa SMC nº 01/2023” regulamentando “parcerias celebradas pela Secretaria Municipal de Cultura - SMC para a realização de atividades ou projetos artísticos e culturais sem a realização de prévio chamamento público, com fundamento nos artigos 29 e 31 da Lei Federal nº 13.019/14 e artigos 30, parágrafo único e 31 do Decreto Municipal nº 57.575/16 e, no que couber (...), às parcerias precedidas de chamamento público e aos acordos de cooperação”. 3. Revisão das “Minuta de Plano de Trabalho” e “Minuta de Termo de Fomento”, para compatibilizá-las com a “Instrução Normativa SMC nº 01/2023”.
Emendas Parlamentares	Parcerias e Contratações Artísticas derivadas de Emendas Parlamentares	<ol style="list-style-type: none"> 1. Criação de Comissão encarregada de examinar a questão no âmbito da Secretaria. 2. Produção do “Manual de Contratação Artística: Emenda Parlamentar” em 2022 (com base na 8.666/93): https://drive.google.com/file/d/1cEz4PKd5EZx2XcK4uWQb6poFCDrndAO2/view?usp=sharing. 3. “Portaria Conjunta Secretaria Municipal da CC/SMC/SMTUR nº 1 de 1 de março de 2023”.

Contratações Artísticas	Contratações artísticas realizadas pela “Coordenadoria de Programação” e pelo setor de “Emendas Parlamentares” da SMC	<p>A perspectiva de entrada em vigor da 14.133/21, reforçou a necessidade de a SMC aperfeiçoar os mecanismos de controle sobre as contratações artísticas. A Pasta produziu minutas de instrumentos que, uma vez aprovados, contribuirão para a mitigação de riscos na área:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Minuta solicitação unidade requisitante”. • “Minuta com Instruções de preenchimento de Estudo Técnico Preliminar”. • “Minuta de Estudo Técnico Preliminar”. • “Minuta proposta contratação de natureza artística”. • “Minuta Declaração de exclusividade”. • “Relatório check list instrução natureza artística”. • “Minuta contrato padrão natureza artística”. • “Minuta despacho natureza artística”.
Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)	Áreas que lidam com dados e informações de usuários de serviços públicos	Criação de Grupo de Trabalho encarregado de implementar as normas exigidas pelo Decreto 59.767/2020 e pela Instrução Normativa 01/2020, bem como as recomendações da Controladoria Geral do Município, com o objetivo de adequar seus processos internos e de contratação à LGPD.
Gestão de Pessoal	Todos os setores da SMC, com ênfase nas “Casas de Cultura” e “Sistema Municipal de Bibliotecas”	<ul style="list-style-type: none"> • Nomeação de candidatos aprovados em concursos já realizados. • Programas de formação. • Estabelecimento de parcerias para gestão das “Casas de Cultura”. • Realização de concursos visando nomeação de novos servidores.

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.

ANEXOS

I – PLANILHA DE ANÁLISE DE RISCOS

II – POPs PARA ENFRENTAMENTO DE RISCOS

I.I – Planilha Análise de Riscos: Cálculo dos Riscos e Plano de Ação

ANÁLISE E AVALIAÇÃO DE RISCOS										PLANO DE AÇÃO			
Área/Atividade	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência do Risco	Impacto do Risco	Risco Inerente (Probabilidade x Impacto)	Classificação do Risco Inerente	Fator de Avaliação dos Controles Internos	Risco Residual	Classificação do Risco Residual	Resposta ao Risco	Descrição do Controle	Data Prevista de Início	Data Prevista de Conclusão	Status
Parcerias com o Terceiro Setor	<p>Em 2019 o tema das "Parcerias e relações com o Terceiro Setor" foi eleito como um dos eixos do Programa de Integridade da SMC. Na ocasião, a equipe de Integridade se concentrou na avaliação das parcerias realizadas via Lei Federal 13.019/2014, aplicada no município através do Decreto 57.575/2016. O 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 previam ente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação".</p> <p>Em 2019, ao analisar as parcerias via MROSC, a equipe de Integridade identificou riscos que poderiam escalar esses processos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 - Ausência de informações completas e objetivas sobre os documentos e/ou procedimentos obrigatórios para formalização e/ou execução de parcerias. 2 - Celebração de parcerias 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. <p>A partir da identificação desses riscos, a SMC promoveu um conjunto de ações com o objetivo de mitigá-los, num trabalho interno de aperfeiçoamento de mecanismos que se estendeu até o primeiro semestre de 2023.</p>	5	8	40	Risco Alto - RA (40 – 70,99)	0,4	16	Risco Médio - RM (10 – 39,99)	Reduzir	35	Primeiro semestre de 2023	Medidas já foram implementadas e estão em monitoramento	Em andamento
Contratações artísticas derivadas de emendas parlamentares	<p>A análise de auditorias, Inspeções, Relatórios e Notas Técnicas da CGM e do TCM sobre processos relacionados à SMC, indicou a ocorrência de problemas em emendas parlamentares, evidenciando riscos que, atenuados por medidas adotadas no passado, poderiam voltar à cena em decorrência de um conjunto de fatores: inexistência de portarias padronizando procedimentos internos, alterações recentes na legislação e possibilidade de mudanças na composição das equipes formadas, em sua grande maioria, por servidores comissionados.</p> <p>Buscando mitigar esses riscos, a Equipe de Integridade da SMC decidiu incluir o processamento de Emendas Parlamentares como um dos eixos do PIBP da Pasta.</p>	5	8	40	Risco Alto - RA (40 – 70,99)	0,4	16	Risco Médio - RM (10 – 39,99)	Reduzir	<p>A perspectiva de entrada em vigor da 14.133/21, reforçou a necessidade da SMC aperfeiçoar os mecanismos de controle sobre as emendas parlamentares, emajando a publicação dos seguintes instrumentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Edição do "Manual de Contratação Artística: Emenda Parlamentar". "Portaria Conjunta Secretaria Municipal da CC/SMC/SMTUR nº 1 de 1 de março de 2023" determinando "formas e requisitos para as dotações orçamentárias correspondentes às Emendas Parlamentares acolhidas pela Câmara Municipal de São Paulo". Edição do "Manual de Contratação Artística: Emenda Parlamentar". "Minuta solicitação unidade requisitante". "Minuta com Instruções de preenchimento de Estudo Técnico Preliminar". "Minuta de Estudo Técnico Preliminar". "Minuta proposta contratação de natureza artística". "Minuta Declaração de exclusividade". "Relatório check list instrução natureza artística". "Minuta contrato padrão natureza artística". "Minuta despacho natureza artística". 	Primeiro semestre de 2023	Medidas já foram implementadas e estão em monitoramento	Em andamento
Controle Social e Transparência	<p>Desde 2019 a SMC vem se dedicando ao redesenho dos processos de transparência passiva e ativa da pasta, bem como o do Controle Interno. Foi realizado um diagnóstico da situação dos processos de solicitações da Ouvidoria Geral do Município (OGM) com assuntos relativos à Secretaria Municipal de Cultura (SMC). O grupo de controle interno se dedicou a realizar os devidos encaminhamentos aos setores responsáveis, visto que havia alta demanda de solicitações em aberto. Com esse diagnóstico, o grupo conseguiu a utilizar a planilha de controle elaborada pela Controladoria Geral do Município (CGM), para controle frequente dos processos da OGM. O grupo de controle interno estabeleceu 4 frentes de trabalhos neste primeiro semestre:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 - Manter o Índice de Transparência Ativa (ITA) elevado (em avaliação no momento); 2 - Melhorar a transparência passiva, despachando os processos em atraso e realizando encaminhamentos para liquidar os processos de 2ª instância; 3 - Redesenho dos fluxos de processos advindos da Controladoria Geral do Município (CGM); 4 - Início do planejamento para elaboração de novo Plano de Integridade e Boas Práticas (PIBP) da SMC. Está em fase final de revisão dos eixos e deverá ser submetido à avaliação da CGM em breve. 	2	2	4	Risco Baixo - RB (0 – 9,99)	0,4	1,6	Risco Baixo - RB (0-9,99)	Reduzir	<p>Estabelecimento de fluxo interno referente às solicitações. Criação de ponto no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) com a denominação SMC/CHEFIA-GAB/CG/ESIC destinado a receber, organizar, distribuir processos e respondê-los caso seja de competência da equipe de Controle Interno. Designação de servidor ponto focal para atuar nas respostas às e-SICs e OGM.</p>			

Gestão de Pessoal	<p>Dado que a implementação e aperfeiçoamento "de mecanismos e procedimentos internos destinados a detectar e prevenir fraudes, atos de corrupção, irregularidades e desvios de conduta" e a avaliação de "processos objetivando melhoria da gestão de recursos, para garantir a transparência, a lealdade e a eficiência", estão diretamente vinculados à disponibilidade de servidores aptos a realizar tais tarefas, a Equipe de Gestão de Integridade da SMC debruçou-se sobre um risco que ameaça o desempenho do órgão: a extrema carência de servidores, sobretudo efetivos, em seu quadro de pessoal. Nos últimos anos, a SMC não tem conseguido repor o crescente número de servidores que requerem aposentadoria: se em 2015 a pasta possuía 1507 servidores, em 2021 esse número havia caído para 1137. Num cenário em que o investimento em novos projetos e a inauguração de novos equipamentos culturais demandam um número cada vez maior de servidores, a SMC têm adotado diversas estratégias para tentar superar o descompasso entre saída de aposentados X ingresso de concursados.</p>	II	II	64	Risco Alto - RA (40 – 79,99)	0,6	38,4	Risco Médio - RM(10-39,99)	Reduzir	<p>1 - Nomeação de 10 (dez) profissionais da carreira de "Engenharia, Arquitetura, Agronomia e Geologia: Arquitetura". 2 - Nomeação de 18 (dezoito) profissionais da carreira de "Assistente Administrativo de Gestão" (antiga carreira de Assistente de Gestão de Políticas Públicas). Dezoito AAGs foram nomeados para SMC em 2022, mas um deles declinou da vaga e outro pediu exoneração depois de empossado. 3 - Nomeação de 101 (cento e um) candidatos aprovados no programa "Criatividades". 4 - Nomeação de 5 (cinco) candidatos aprovados no programa de Residência em "Gestão Pública". 5 - Nomeação de XXX candidatos aprovados no programa de "Residência Jurídica". 6 - Nomeação de 25 (vinte e cinco) candidatos aprovados no concurso de "Analista de Informações, Cultura e Desporto: Biblioteconomia". 7 - Proposta de gestão compartilhada das Casas de Cultura: edital foi suspenso pelo Tribunal de Contas do Município.</p>	Meados de 2022	Sem previsão de data de conclusão, uma vez que algumas medidas só podem ser viabilizadas com a aprovação de outras instâncias.	Em andamento
				0			0						
						0							

I.II – Planilha Análise de Riscos: Cálculo de Riscos

Risco Inerente = Probabilidade de Ocorrência do Risco x Impacto do Risco				
Probabilidade de Ocorrência do Risco			Impacto do Risco	
Probabilidade	Descrição da probabilidade, desconsiderando os controles	Peso	Impacto	Peso
Muito baixa	Improvável. Evento nunca ocorreu e em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade	1	Muito baixo	1
Baixa	Rara. Evento nunca ocorreu, mas de forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade	2	Baixo	2
Média	Possível. Evento já ocorreu no passado e de alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade	5	Médio	5
Alta	Provável. Evento já ocorreu no passado e de forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade.	8	Alto	8
Muito alta	Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento está ocorrendo ou já ocorreu e as circunstâncias indicam claramente que poderá ser recorrente em um curto espaço de tempo.	10	Muito Alto	10

Forma de Cálculo do Risco Residual Risco Residual = Risco Inerente x Fator de Nível dos Controles Internos

Forma de Cálculo do Risco Residual		
Nível	Descrição	Fator de Avaliação dos Controles
Inexistente	Controles inexistentes, mal desenhados ou mal implementados, isto é, não funcionais.	1
Fraco	Os controles existentes têm abordagens ad hoc, ou seja, tendem a ser aplicados caso a caso, e a responsabilidade é individual, havendo elevado grau de confiança no conhecimento das pessoas.	0.8
Mediano	Controles implementados mitigam alguns aspectos do risco, mas não contemplam todos os aspectos relevantes do risco devido a deficiências no desenho ou nas ferramentas utilizadas.	0.6
Satisfatório	Controles implementados e sustentados por ferramentas adequadas e, embora passíveis de aperfeiçoamento, mitigam o risco satisfatoriamente.	0.4
Forte	Controles implementados podem ser considerados a "melhor prática", mitigando todos os aspectos relevantes do risco.	0.2

Classificação do Risco	
Risco Inerente = Nível de Probabilidade do Risco x Nível de Impacto do Risco Risco Residual = Classificação do Risco Inerente x Fator de Nível dos Controles Internos	
Classificação	Faixa
Risco Baixo - RB	0 – 9,99
Risco Médio - RM	10 – 39,99
Risco Alto - RA	40 – 79,99
Risco Extremo - RE	80 – 100

Fonte: Gestão de Riscos – Avaliação da Maturidade (TCU, 2018, adaptado pela CGU)

I.III – Planilha Análise de Riscos: Resposta

Classificação do Risco	Crítérios para a priorização e tratamento de riscos	Resposta Esperada	Descrição das Respostas ao Risco
Risco Baixo - RB (0 – 9,99)	Nível de risco dentro do apetite ao risco, mas é possível que existam oportunidades de maior retorno que podem ser exploradas assumindo-se mais riscos, avaliando a relação custo-benefício, como diminuir o nível de controles.	Aceitar, evitar, eliminar, reduzir, compartilhar	Um risco normalmente é aceito quando seu nível está nas faixas de Baixo ou Médio . Nesta situação, nenhum novo controle precisa ser implementado para mitigar o risco. Toda aceitação de risco, independentemente de sua classificação, deve ser documentada e aprovada pelo gestor de risco do órgão bem como pela alta administração.
Risco Médio - RM (10 – 39,99)	Nível de risco dentro do apetite ao risco. Geralmente nenhuma medida é necessária, porém requer atividades de monitoramento específico e atenção da gerência na manutenção de respostas e controles para manter o risco nesse nível, ou reduzi-lo sem custo adicional.	Aceitar, evitar, eliminar, reduzir, compartilhar	Um risco normalmente é compartilhado quando é classificado como Alto ou Extremo, mas a implementação de controles não apresenta um custo/benefício adequado. Exemplo: Contratação de seguros. Na impossibilidade de compartilhamento ou transferência, a Unidade deverá trabalhar para REDUZIR ou EVITAR o risco.
Risco Alto - RA (40 – 79,99)	Nível de risco além do apetite ao risco. Qualquer risco neste nível deve ser comunicado à autoridade máxima. É necessária a elaboração de planos de ação para evitar ou eliminar as causas e/ou consequências.	Evitar, eliminar, reduzir, compartilhar	Um risco é mitigado quando é classificado como Alto ou Extremo . A implementação de controles, neste caso, apresenta um custo/benefício adequado. Exemplo: aprovações, checklist de conferência, assinaturas etc.
Risco Extremo - RE (80 – 100)	Nível de risco muito além do apetite ao risco. Qualquer risco neste nível deve ser comunicado à autoridade máxima da unidade e ao Conselho. É necessária a elaboração de planos de ação para evitar ou eliminar as causas e/ou consequências, bem como considerar a necessidade de <u>mobilização imediata de recursos</u> , materiais e pessoal capacitado, com vistas ao tratamento deste risco.	Evitar, eliminar, reduzir, compartilhar	Um risco normalmente é evitado quando é classificado com Alto ou Extremo , mas a implementação de controles apresenta um custo muito elevado, inviabilizando sua mitigação. Exemplo: mudança de processo ou descontinuidade do processo que causa o risco.

Obs: É importante ressaltar que, mesmo para os riscos baixos e médios, deve ser feita uma avaliação caso a caso sobre a aceitação do risco. Esse cuidado deve ser tomado porque sempre existirão oportunidades de melhorias para os processos da entidade, contudo, o custo relacionado não poderá ultrapassar o benefício trazido.

Fonte: Gestão de Riscos – (TCU, 2018, adaptado)

II.I - POPs SMC PIBP 2023: Parcerias com Terceiro Setor a

Sistema de Padronização	Procedimento operacional padrão			
	Número: POP-01	Localizador:	Revisão: 07/07/2023	
Título: Parcerias com o Terceiro Setor: Instrução Normativa SMC nº 1 de 27 de março de 2023				
Aprovado por: Aline Nascimento Barrozo Torres			Data: 07/07/2023	
1. Introdução: <p>A SMC processa um volume significativo de parcerias celebradas sem prévio chamamento público, das quais um volume significativo é composto pelas realizadas com recursos de emendas individuais de vereadores. Em razão disso, a SMC editou a Instrução Normativa SMC nº 1 de 27 de março de 2023, buscando mitigar os riscos relacionados ao seu processamento.</p>				
2. Objetivo: <p>A Instrução Normativa SMC nº 1/2023 detalha as exigências relativas à documentação necessária para celebração das parcerias, elaboração dos Planos de Trabalho e critérios utilizados pela Comissão de Seleção Prévia na análise dos projetos propostos. Também prevê os trâmites relacionados aos Termos de Fomento e Termos de Colaboração, inclusive apostilamento e aditamento; orientações quanto à execução da parceria; bem como disposições relativas ao monitoramento e avaliação, prestações de contas, recursos e penalidades. Como complemento à referida "Instrução Normativa" a SMC também editou a "Minuta de Termo de Fomento" e a "Minuta de Plano de Trabalho".</p>				
3. Campo de aplicação: <p>Esta Instrução Normativa regulamenta as parcerias celebradas pela Secretaria Municipal de Cultura - SMC para a realização de atividades ou projetos artísticos e culturais sem a realização de prévio chamamento público, com fundamento nos artigos 29 e 31 da Lei Federal nº 13.019/14 e artigos 30, parágrafo único e 31 do Decreto Municipal nº 57.575/16.</p>				
4. Principais passos: <p>Realizar acompanhamento anual junto à Supervisão de Parcerias para verificar se as parcerias estão sendo feitas conforme</p>				
6. Desvios e ações necessárias <p>Atualmente não foram identificados desvios, no entanto haverá o acompanhamento junto à Supervisão de Parcerias para verificar se há o cumprimento das normativas com a frequência anual.</p>				
7. Recursos necessários <p>Não serão necessários recursos adicionais para a ação prevista.</p>				
8. Observações e anotações				

II.II - POPs SMC PIBP 2023: Parcerias com Terceiro Setor b

Sistema de Padronização	Procedimento operacional padrão			
	Número: POP-01	Localizador:	Revisão: 07/07/20	
Título: Manual de Parcerias		Folha:		
Aprovado por: Aline Nascimento Barrozo Torres			Data: 07/07/2023	

1. Introdução:

O Manual já existente passou por atualização, incorporando mudanças na legislação e aprofundando a discussão de aspectos teóricos e práticos sobre Planejamento, Inscrição, Celebração, Execução, Monitoramento, Avaliação e Prestação de Contas de projetos de parceria.

2. Objetivo:

Redigido em linguagem simples e com uma apresentação amigável, o Manual de Parcerias supre uma lacuna na área, devendo se consolidar como material de referência para a formulação, execução e fiscalização de projetos de parcerias no campo da cultura. Embora ainda se encontre em processo de revisão na Assessoria Jurídica da SMC, o Manual tem sido distribuído às entidades que manifestem dúvidas em relação aos processos de parcerias.

3 - Campo de aplicação:

Parcerias celebradas pela Secretaria Municipal de Cultura - SMC para a realização de atividades ou projetos artísticos e culturais sem a realização de prévio chamamento público, com fundamento nos artigos 29 e 31 da Lei Federal nº 13.019/14 e artigos 30, parágrafo único e 31 do Decreto Municipal nº 57.575/16.

4. Principais passos:

Realizar acompanhamento anual junto à Supervisão de Parcerias para verificar se as parcerias estão sendo feitas confor

6. Desvios e ações necessárias

Atualmente não foram identificados desvios ocorridos, no entanto será feito o acompanhamento anual das parcerias para verificar se houve cumprimento das normas.

7. Recursos necessários

Não se prevê a utilização de recursos adicionais para a ação prevista.

8. Observações e anotações

II.III - POPs SMC PIBP 2023: Contratações derivadas de Emendas Parlamentares

Sistema de Padronização	Procedimento operacional padrão				
	Número: POP-01	Localizador:	Revisão: 07/07/20	Folha:	
Título: Contratações artísticas com ênfase nas derivadas de Emendas Parlamentares					
Aprovado por: Aline Nascimento Barrozo Torres				Data: 07/07/2023	

1. Introdução:

Como já havíamos destacado anteriormente, a Comissão de Integridade da SMC considerou oportuno analisar o processamento de emendas parlamentares na pasta com o intuito de, a partir da identificação de seus riscos, propor alternativas que contribuam à sua mitigação.

2. Objetivo:

A perspectiva de entrada em vigor da 14.133/21, reforçou a necessidade da SMC aperfeiçoar os mecanismos de controle sobre as emendas parlamentares, ensejando a publicação dos seguintes instrumentos: "Minuta solicitação unidade requisitante", "Minuta com Instruções de preenchimento de Estudo Técnico Preliminar", "Minuta de Estudo Técnico Preliminar", "Minuta proposta contratação de natureza artística", "Minuta Declaração de exclusividade", "Relatório check list instrução natureza artística", "Minuta contrato padrão natureza artística" e "Minuta despacho natureza artística".

3 - Campo de aplicação:

Contratações artísticas normatizadas pelas Leis 8.666/93 e 14.133/21.

4. Principais passos:

Realizar acompanhamento semestral junto ao Núcleo de Emendas Parlamentares para verificar se as contratações artísticas estão sendo feitas conforme as normas.

6. Desvios e ações necessárias

Atualmente não foram identificados desvios ocorridos, no entanto será feito o acompanhamento anual das contratações junto ao Núcleo de Emendas Parlamentares para verificar se houve cumprimento das normas.

7. Recursos necessários

Não se prevê a utilização de recursos adicionais para a ação prevista.

8. Observações e anotações

II.IV - POPs SMC PIBP 2023: Controle Social e Transparência

Sistema de Padronização	Procedimento operacional padrão			
	Número: POP-01	Localizador:	Revisão: 07/07/20	Folha:
Título: Controle Social e Transparência				
Aprovado por: Aline Nascimento Barrozo Torres			Data: 07/07/2023	



1. Introdução:

Foi realizado um diagnóstico da situação dos processos de solicitações da Ouvidoria Geral do Município (OGM) com assuntos relativos à Secretaria Municipal de Cultura (SMC). O grupo de controle interno se dedicou a realizar os devidos encaminhamentos aos setores responsáveis, visto que havia alta demanda de solicitações em aberto.

2. Objetivo:

Manter o Índice de Transparência Ativa (ITA) elevado (em avaliação no momento);
Melhorar a transparência passiva, despachando os processos em atraso e realizando encaminhamentos para liquidar os processos de 2ª instância;
Redesenho dos fluxos de processos advindos da Controladoria Geral do Município (CGM);
Início do planejamento para elaboração de novo Plano de Integridade e Boas Práticas (PIBP) da SMC. Está em fase final de revisão dos eixos e deverá ser submetido à avaliação da CGM em breve.

3 - Campo de aplicação:

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).

4. Principais passos:

Realizar o acompanhamento anual acerca da situação do quadro de pessoal da SMC, com o acompanhamento dos pedidos de nomeação de aprovados em concursos públicos, bem como quaisquer outras ações que ensejem no aumento ou melhoria da distribuição do quadro de pessoal na SMC.

6. Desvios e ações necessárias

Não foram identificados desvios até o presente momento.

7. Recursos necessários

Não se prevê a utilização de recursos adicionais para a ação prevista.

8. Observações e anotações

II.V - POPs SMC PIBP 2023: Gestão de Pessoal

Sistema de Padronização	Procedimento operacional padrão				
	Número: POP-01	Localizador:	Revisão: 07/07/20	Folha:	
Título: Gestão de Pessoal					
Aprovado por: Aline Nascimento Barrozo Torres				Data: 07/07/2023	

1. Introdução:

Nos últimos anos, a SMC não tem conseguido repor o crescente número de servidores que requerem aposentadoria: se em 2015 a pasta possuía 1507 servidores, em 2021 esse número havia caído para 1137.

2. Objetivo:

Dado que a implementação e aperfeiçoamento "de mecanismos e procedimentos internos destinados a detectar e prevenir fraudes, atos de corrupção, irregularidades e desvios de conduta" e a avaliação de "processos objetivando melhoria da gestão de recursos, para garantir a transparência, a lisura e a eficiência", estão diretamente vinculados à disponibilidade de servidores aptos a realizar tais tarefas, a Equipe de Gestão de Integridade da SMC debruçou-se sobre um risco que ameaça o desempenho do órgão: a extrema carência de servidores, sobretudo efetivos, em seu quadro de pessoal.

3 - Campo de aplicação:

Diversos setores da SMC, com ênfase nos que apresentam uma maior carência de pessoal.

4. Principais passos:

Realizar o acompanhamento anual acerca da situação do quadro de pessoal da SMC, com o acompanhamento dos pedidos de nomeação de aprovados em concursos públicos, bem como quaisquer outras ações que ensejem no aumento ou melhoria da distribuição do quadro de pessoal na SMC.

6. Desvios e ações necessárias

A falta de pessoal na SMC, com ênfase em determinados setores, pode afetar o bom desempenho da prestação do serviço público, por isso, prevê-se o acompanhamento conforme mencionado no item 5.

7. Recursos necessários

Não se prevê a utilização de recursos adicionais para a ação prevista.

8. Observações e anotações