

▶ 2023



PLANO DE
INTEGRIDADE
E BOAS PRÁTICAS

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (SEME)

Versão 02/2023

Atualizado em junho de 2024

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 Esportes e Lazer apresenta o Plano de Integridade e Boas Práticas, desenvolvido pela Equipe de Gestão de Integridade com apoio da Controladoria Geral do Município e aprovação da autoridade máxima da Pasta.

As ações propostas neste documento serão implementadas e monitoradas, devendo este documento ser revisado periodicamente.

SUMÁRIO

1. INFORMAÇÕES SOBRE O PROGRAMA DE INTEGRIDADE	3
1.1 Versão do Plano	3
1.2 Compromisso da Alta Administração	4
1.3 Identificação dos responsáveis pela implementação do Programa de Integridade e Boas Práticas na unidade.....	5
2. INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE.....	6
2.1 Competências e atribuições definidas por Lei.....	6
2.2 Organograma e estrutura administrativa	17
2.3 Principais atividades executadas pela Unidade	17
2.4 Diretrizes do planejamento estratégico.....	21
2.5 Principais instrumentos normativos relativos à integridade.....	21
3. ESTRUTURAS DE GESTÃO DA INTEGRIDADE	22
3.1 Promoção da ética e tratamento de conflitos de interesse.....	22
3.2 Promoção da Transparência	22
3.3 Tratamento de denúncias	23
3.4 Controles internos e recomendações de auditoria.....	25
3.5 Implementação de procedimentos de responsabilização	27
4. MAPEAMENTO E ANÁLISE DE RISCOS DE INTEGRIDADE.....	28
4.1 Temática específica definida junto à Controladoria	28
4.2 Demais temáticas prioritárias selecionadas pela Unidade	28
5. PLANO DE AÇÃO E MONITORAMENTO	29

1. INFORMAÇÕES SOBRE O PROGRAMA DE INTEGRIDADE

1.1 Versão do Plano

VERSÃO DO PLANO

Nº da versão/revisão do Plano: Versão 2 – atualizada em junho de 2024

Data de Elaboração: 19 de junho de 2023

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Nome Oficial: Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Sigla: SEME

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 janeiro de 2023, o Secretário Municipal de Esportes e Lazer assinou Termo de Compromisso ao Programa de Integridade e Boas Práticas, registrado no Processo SEI nº 6067.2022/0010423-4, documento 073341174, 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: Felipe Becari Comenale

Cargo: Secretário Municipal de Esportes e Lazer

RF: 931.414-8

CHEFE DE GABINETE

Franz Felipe da Luz

RF: 930.631.5

RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO

Servidor: Carlos Antonio Carvalho de Campos

Cargo: Coordenador do CAF (Coordenação de Administração e Finanças) e responsável pelo Controle Interno da SEME

RF: 931.083.5

DEMAIS INTEGRANTES DA EQUIPE DE GESTÃO DA INTEGRIDADE

Servidor: Luan Ferraz Chaves

RF: 835.886-9

Cargo: Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental

Lotação: Gabinete

Servidor: Tiago Rosa Machado

RF: 779.472-0

Cargo: Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental

Lotação: Gabinete

2. INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE

2.1 Competências e atribuições definidas por Lei

A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (SEME) tem por finalidade desenvolver o esporte e o lazer em todas as suas dimensões, garantindo acesso universal com áreas afins na cidade de São Paulo.

A SEME foi criada pela Lei Municipal nº 7.323, de 23 de junho de 1969 e reorganizada pelo Decreto Municipal nº 57.845/2017, que definiu as atribuições de suas unidades. São elas:

Assessoria Jurídica (AJ)

Art. 11. A Assessoria Jurídica tem as seguintes atribuições:

I - assessorar as unidades nos assuntos jurídicos relacionados às atribuições da SEME, elaborando estudos, análises e pareceres que sirvam de fundamento para as suas decisões, determinações e despachos;

II - assessorar na elaboração de atos normativos, nos processos de licitação e nas contratações, bem como analisar minutas de editais, contratos, convênios e parcerias em geral;

III - prestar informações para subsidiar a defesa da Prefeitura em juízo, obtendo os elementos necessários das demais unidades da SEME.

Assessoria Técnica (AT)

Art. 12. A Assessoria Técnica tem as seguintes atribuições:

I - assessorar e supervisionar a consolidação da execução das atividades relativas à elaboração, acompanhamento e avaliação do planejamento da SEME;

II - prestar assessoria no processo de planejamento e tomada de decisão coletiva, objetivando a matricialidade, integração, racionalidade, gestão de projetos e resolutividade das ações;

III - coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas à sistematização do processo de planejamento e avaliação das atividades institucionais e manter atualizadas as informações gerenciais;

IV - coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas à elaboração de propostas subsidiárias ao projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual e acompanhar sua execução;

V - emitir pareceres técnicos sobre assuntos relacionados à área de atuação;

VI - efetuar análises abrangentes do ciclo de vida e custo global dos projetos propostos;

VII - avaliar projetos concluídos, para registro e disseminação das melhores práticas;

VIII - planejar, promover e executar a política de comunicação social da SEME, zelando pela eficiência na transmissão da informação e integração das áreas;

IX - divulgar os programas desenvolvidos;

X - articular, em consonância com as áreas responsáveis, o planejamento, a promoção, a execução e a divulgação de eventos pertinentes à política municipal de esportes, atividades físicas e lazer;

XI - realizar a organização do cerimonial da SEME;

XII - exercer a função de controladoria interna, no sentido de salvaguardar o patrimônio público e desenvolver a eficiência das operações;

XIII - receber denúncias, reclamações e representações de munícipes, bem como orientar os interessados e propor recomendações, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população;

XIV - gerir o quadro de funcionários de saúde lotados na SEME e promover seu desenvolvimento e capacitação profissional;

XV - padronizar e supervisionar o atendimento de saúde aos usuários dos clubes;

XVI - supervisionar as parcerias da área de saúde vigentes.

Departamento de Gestão de Políticas e Programas de Esporte e Lazer (DGPE)

Art. 13. O Departamento de Gestão de Políticas e Programas de Esporte e Lazer tem as seguintes atribuições:

I - conduzir e coordenar o processo de formulação das políticas municipais de esporte, atividades físicas e lazer;

II - estabelecer as diretrizes técnicas de programas e projetos de atividade física, esporte e lazer;

III - estabelecer e viabilizar a realização de programas e projetos de esporte, observando os princípios do esporte de participação, comunitário e de rendimento, considerando as bases de crescimento e desenvolvimento humano, contemplando as instâncias técnicas de aprendizagem motora nos níveis de iniciação, aperfeiçoamento e treinamento estabelecidos pelo Departamento de Gestão do Esporte de Alto Rendimento - DGEA;

IV - fornecer informações e otimizar processos para subsidiar o planejamento e execução dos projetos;

V - proporcionar a transversalidade de programas e projetos;

VI - estabelecer e viabilizar o desenvolvimento de programas e ações de lazer que contemplem as áreas física, artística, intelectual, manual, turística e social;

VII - definir metodologias e instrumentos para coordenar, supervisionar e avaliar as ações de atividade física, esporte de participação e lazer;

VIII - avaliar periodicamente os resultados obtidos pelas políticas e diretrizes consolidados sob sua gestão.

Art. 14. A Divisão de Gestão de Políticas de Esporte e Lazer tem as seguintes atribuições:

I - propor as diretrizes técnicas e os critérios de avaliação dos programas e projetos de esporte, atividade física e lazer;

II - consolidar os resultados obtidos com a execução das políticas municipais de esporte, atividade física e lazer;

III - implementar a transversalidade de programas e projetos no atendimento a crianças, adolescentes, jovens, adultos, integrantes do grupo da terceira idade e pessoas com deficiência;

IV - realizar estudos voltados ao aperfeiçoamento das políticas e diretrizes definidas;

V - avaliar e propor alternativas para as atividades de esporte, atividade física e lazer, com base em resultados de trabalhos científicos;

VI - coordenar o desenvolvimento de projetos de produção científica, em consonância com as demais áreas técnicas da SEME.

Art. 15. A Divisão de Gestão de Programas e Projetos tem as seguintes atribuições:

I - executar programas e projetos de esporte, observando os princípios do esporte de participação e comunitário, considerando as bases de crescimento e desenvolvimento humano, contemplando todas as instâncias técnicas de aprendizagem motora, nos níveis de iniciação, aperfeiçoamento e treinamento;

II - executar programas e projetos de atividade física, observando práticas de ginástica, atividades adaptadas, alternativas e aquáticas, complementadas por ações práticas e eventos de integração comunitária, em consonância com os objetivos propostos;

III - executar programas e ações de lazer que contemplem as áreas de atividade física, artística, intelectual, manual, turística e social;

IV - realizar e desenvolver metodologias para avaliação dos programas permanentes de atividade física, esporte de formação e participação e lazer;

V - apoiar a gestão e o uso adequado dos equipamentos esportivos municipais;

VI - promover a equidade no apoio a projetos envolvendo crianças, adolescentes, jovens, adultos, integrantes do grupo da terceira idade e pessoas com deficiência;

VII - propor parcerias, bem como supervisionar, avaliar e fiscalizar sua execução.

Departamento de Gestão do Esporte de Alto Rendimento (DGEA)

Art. 16. O Departamento de Gestão do Esporte de Alto Rendimento tem as seguintes atribuições:

I - estabelecer as diretrizes técnicas e a metodologia de execução dos programas e projetos de acesso ao esporte de alto rendimento, consolidadas em conjunto com o Departamento de Gestão de Políticas e Programas de Esporte e Lazer;

II - planejar, acompanhar, avaliar e documentar a aplicação das políticas públicas voltadas à promoção do acesso ao esporte de alto rendimento;

III - fornecer informações e otimizar processos para subsidiar o planejamento e execução dos projetos que envolvam o acesso ao esporte de alto rendimento;

IV - proporcionar condições para a participação de equipes e atletas vinculados a equipamentos municipais em competições organizadas por confederações, federações, ligas e outras entidades esportivas;

V - coordenar a execução de suas atividades e manter atualizadas as informações gerenciais;

VI - supervisionar o desenvolvimento das atividades esportivas de alto rendimento realizadas em equipamentos municipais;

VII - propiciar a geração, documentação e difusão de conhecimento técnico e científico a partir das atividades desenvolvidas pela área;

VIII - promover o acesso ao esporte de alto rendimento, viabilizando projetos de parcerias e patrocínios com entidades públicas e privadas;

IX - avaliar periodicamente os resultados obtidos pelos programas, projetos e eventos sob sua gestão.

Art. 17. A Divisão de Gestão das Modalidades Esportivas tem as seguintes atribuições:

I - gerenciar a aplicação das políticas públicas definidas para os esportes de alto rendimento no desenvolvimento das diversas modalidades esportivas;

II - planejar, coordenar, orientar, executar e avaliar o desenvolvimento das atividades esportivas de acesso ao alto rendimento, relatando periodicamente os resultados obtidos;

III - acompanhar a aplicação de recursos financeiros destinados à participação de equipes e atletas em competições;

IV - administrar o uso das instalações do Centro Olímpico de Treinamento e Pesquisa – COTP.

Art. 18. A Divisão de Gestão da Rede Olímpica tem as seguintes atribuições:

I - estruturar e coordenar as ações pertinentes ao funcionamento da rede olímpica no Município de São Paulo;

II - promover a capacitação e atualização dos profissionais responsáveis pela iniciação das modalidades esportivas nos equipamentos de administração direta da SEME, de acordo com as diretrizes técnicas estabelecidas;

III - coordenar a equipe interdisciplinar de atendimento diário, integrando a atuação de especialistas com formação em medicina, odontologia, enfermagem, fisioterapia, psicologia, serviço social, nutrição e fisiologia, entre outras;

IV - estimular, promover e divulgar a pesquisa científica relacionada ao esporte de alto rendimento.

Departamento de Gestão de Parcerias (DGPARG)

Art. 19. O Departamento de Gestão de Parcerias, no âmbito da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SEME tem as seguintes atribuições:

I - coordenar a formulação e implementação da política de parcerias;

II - definir diretrizes para o estabelecimento de parcerias com entidades públicas e privadas;

III - difundir os procedimentos e regras para a formalização e execução de parcerias;

IV - realizar chamamentos públicos e processos de qualificação de organizações sociais;

V - formalizar convênios, termos de fomento, colaboração e cooperação, bem como termos aditivos de parcerias firmados;

VI - estabelecer e manter atualizados os critérios para aprovação e acompanhamento de parcerias;

VII - monitorar e avaliar os indicadores de acompanhamento e avaliação de serviços contratados.

Art. 20. A Divisão de Captação de Recursos tem as seguintes atribuições:

I - prestar apoio para a formulação e implementação da política de parcerias, de acordo com as diretrizes estabelecidas;

II - mediar parcerias no intuito de fomentar as políticas públicas desenvolvidas;

III - identificar novas parcerias;

IV - orientar sobre os critérios para a seleção, aprovação e acompanhamento da execução da parceria.

Art. 21. A Divisão de Incentivo ao Esporte tem as seguintes atribuições:

I - fomentar os projetos desportivos e paradesportivos por meio do incentivo fiscal;

II - elaborar os editais para a instalação e execução dos programas e projetos de incentivo ao esporte;

III - realizar o gerenciamento administrativo, a gestão técnica das etapas dos programas e projetos de incentivo ao esporte, nos termos da legislação específica;

IV - enviar a relação dos projetos com parecer técnico favorável para a apreciação da Comissão de Avaliação de Projetos Esportivos - CAPE;

V - acompanhar a execução dos projetos aprovados de acordo com o plano de trabalho;

VI - avaliar as prestações de contas e emitir o parecer conclusivo dos projetos executados.

Art. 22. A Divisão de Análise Técnica de Projetos tem as seguintes atribuições:

I - prestar apoio na formulação, implementação e monitoramento da política de parcerias;

II - propor, estabelecer e formalizar parcerias, de acordo com a legislação vigente;

III - prestar o apoio necessário à gestão dos processos de certificação e credenciamento de organizações da sociedade civil;

IV - elaborar minutas de contrato de gestão, incluindo critérios de medição, indicadores de desempenho e resultados dos serviços contratados;

V - subsidiar a elaboração de editais de instalação de programas, serviços e projetos;

VI - emitir pareceres sobre o perfil institucional da organização conveniada e sua atuação;

VII - planejar, coordenar e monitorar o sistema de cadastramento de organizações da sociedade civil.

Art. 23. A Divisão de Monitoramento tem as seguintes atribuições:

I - planejar e coordenar o sistema de avaliação e monitoramento de resultados gerados pelos contratos de gestão e parcerias estabelecidos;

II - avaliar os contratos de parcerias estabelecidos entre a SEME e as organizações esportivas.

Departamento de Gestão de Equipamentos Esportivos (DGEE)

Art. 24. O Departamento de Gestão de Equipamentos Esportivos tem as seguintes atribuições:

I - coordenar, supervisionar e avaliar as ações voltadas às áreas de administração, manutenção e uso de equipamentos;

II - fornecer informações e otimizar os processos para subsidiar o planejamento e execução dos projetos;

III - coordenar a execução de suas atividades e manter atualizadas as informações gerenciais.

Art. 25. A Divisão de Gestão de Equipamentos Esportivos Diretos tem as seguintes atribuições:

I - identificar espaços e recursos para a construção de equipamentos e realização de esportes de rendimento em nível nacional e internacional;

II - identificar espaços e recursos para a construção de equipamentos com vistas ao desenvolvimento do esporte de participação;

III - gerenciar a logística de suporte ao funcionamento dos equipamentos pertencentes à SEME.

Art. 26. A Divisão de Gestão de Equipamentos Esportivos Indiretos tem as seguintes atribuições:

I - fiscalizar, vistoriar, manter arquivo atualizado, manter orientação legal aos Clubes da Comunidade, nos termos do Decreto nº 57.260, de 26 de agosto de 2016, e equipamentos de mesma natureza;

II - prezar pela utilização exclusiva dos equipamentos para os programas e finalidades a que se destinam;

III - prestar orientação às unidades de supervisão de esporte das Prefeituras Regionais.

Art. 27. A Divisão de Engenharia e Serviços de Manutenção tem as seguintes atribuições:

I - emitir parecer técnico referente a equipamentos públicos para a prática esportiva e sobre a balneabilidade das piscinas públicas municipais;

II - desenvolver, direta ou indiretamente, planos e projetos de construção e reforma de equipamentos;

III - supervisionar a construção de equipamentos esportivos, conforme parecer técnico;

IV - responder pela manutenção dos equipamentos pertencentes à SEME.

Art. 28. A Divisão de Gestão do Complexo Esportivo do Pacaembu tem as seguintes atribuições:

I - estabelecer as diretrizes e conduzir as ações de gerenciamento do Complexo Esportivo do Pacaembu, compreendido pelo Estádio Municipal Paulo Machado de Carvalho - Estádio do Pacaembu e pelo centro esportivo;

II - viabilizar o atendimento aos usuários do Complexo Esportivo do Pacaembu, nos programas da SEME;

III - contribuir na execução de programas de esporte em consonância com as demais ações desenvolvidas pela SEME;

IV - acompanhar a planilha de uso dos equipamentos e gerenciar os contratos de locação;

V - acompanhar e prestar informações aos profissionais de comunicação em eventos realizados no Estádio do Pacaembu;

VI - relacionar-se com os clubes esportivos, federações, confederações e órgãos de segurança e organização que utilizam o Estádio do Pacaembu, em dias de jogos e eventos.

Art. 29. A Divisão de Gestão do Centro Esportivo, Recreativo e Educativo do Trabalhador tem as seguintes atribuições:

I - estabelecer as diretrizes e conduzir as ações de gerenciamento do Centro Esportivo, Recreativo e Educativo do Trabalhador – CERET;

II - viabilizar o atendimento aos usuários do CERET, nos programas da SEME;

III - contribuir na execução de programas de esporte, em consonância com as demais ações desenvolvidas pela SEME;

IV - acompanhar a planilha de utilização dos equipamentos e gerenciar os contratos de locação;

V - implementar ações voltadas para a preservação da fauna e flora do CERET;

VI - promover inclusão de todos os segmentos da sociedade local, por meio da prática de esportes olímpicos e paraolímpicos;

VII - firmar parcerias para o desenvolvimento de atividades voltadas para a sociedade.

Coordenação de Administração e Finanças (CAF)

Art. 30. A Coordenação de Administração e Finanças, no âmbito da SEME, tem as seguintes atribuições:

I - gerir os recursos orçamentários e financeiros, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres;

II - promover o levantamento das necessidades de compras e contratações de serviços;

III - coordenar as atividades de planejamento e elaboração da proposta orçamentária anual;

IV - administrar os bens patrimoniais móveis;

V - gerir os serviços de zeladoria, manutenção predial e de atividades de infraestrutura;

VI - gerir a infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação;

VII - gerir a política de gestão de pessoas;

VIII - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 31. A Divisão de Planejamento Orçamentário e Financeiro tem as seguintes atribuições:

I - elaborar a proposta orçamentária, implementando ações relativas ao controle de execução orçamentária e demais atividades de natureza contábil e financeira;

II - realizar as atividades de planejamento e gestão orçamentária e financeira;

III - solicitar suplementações orçamentárias e remanejamentos de cotas, acompanhando a sua liberação pelos órgãos competentes do sistema municipal;

IV - manter a escrituração das contas patrimoniais e orçamentárias;

V - organizar e arquivar documentos contábeis;

VI - atender as solicitações e requerimentos dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 32. A Divisão de Execução Orçamentária e Financeira tem as seguintes atribuições:

I - controlar a execução orçamentária;

II - executar despesas de custeio e de capital;

III - controlar aquisições ordinárias e despesas em regime de adiantamento e sua prestação de contas;

IV - gerir os pagamentos referentes a:

a) encargos sociais;

b) concessionárias de serviços públicos;

c) bolsas-auxílio aos estagiários;

d) contratos, convênios, ajustes e instrumentos congêneres;

e) outros pagamentos de responsabilidade da SEME;

V - consolidar dados e informações financeiras;

VI - controlar e gerenciar a rotina de pagamento das organizações sociais parceiras.

Art. 33. A Divisão de Prestação de Contas tem as seguintes atribuições:

I - orientar e zelar pela aplicação das normas e procedimentos legais sobre análise financeira frente ao acompanhamento dos planos de trabalho dos projetos apresentados pelos parceiros;

II - acompanhar e solicitar encaminhamento de pendências financeiras de parceiros;

III - analisar a prestação de contas das parcerias, de acordo com o cronograma de desembolso apresentado no plano de trabalho;

IV - autorizar a liquidação de parcelas de pagamentos referentes às parcerias.

Art. 34. A Divisão de Contratos e Licitações tem as seguintes atribuições:

I - planejar, organizar, coordenar, controlar e executar as atividades inerentes aos processos licitatórios em todas as modalidades;

II - realizar procedimentos de elaboração, formalização, gestão e execução contratuais;

III - preparar minutas de instrumentos contratuais para inclusão em editais de certames licitatórios e de contratos;

IV - informar os setores competentes sobre os prazos de vigência dos contratos e validade das garantias prestadas pelas contratadas;

V - fornecer subsídios para aplicação de penalidades, se for o caso; VI - receber e providenciar as demandas dos fiscais dos contratos.

Parágrafo único. Os processos licitatórios serão conduzidos pelas Comissões Permanentes de Licitação instituídas por portaria do Secretário.

Art. 35. A Divisão de Suprimentos tem as seguintes atribuições:

I - promover o levantamento das necessidades de compras e contratações de serviços, bem como propor a realização das respectivas modalidades de licitação;

II - organizar e manter atualizado o cadastro de itens patrimoniais e controlar sua movimentação;

III - gerenciar o almoxarifado, efetuando o recebimento, controle e distribuição dos materiais de consumo regular;

IV - controlar os bens patrimoniais móveis e equipamentos;

V - elaborar especificações de materiais e serviços, de acordo com a necessidade das unidades.

Art. 36. A Divisão de Suporte Interno tem as seguintes atribuições:

I - planejar, desenvolver e gerenciar as atividades a seguir relacionadas:

a) protocolo;

b) expediente e processos;

c) zeladoria;

d) controle da frota;

e) transporte de pessoal;

f) vigilância;

g) limpeza;

h) reprografia;

i) copa;

j) atendimento ao público;

k) manutenção de equipamentos e instalações;

l) gestão documental.

II - controlar e acompanhar os contratos firmados com prestadores de serviços, concessionárias e permissionárias de serviços públicos.

Art. 37. A Divisão de Gestão de Pessoas tem as seguintes atribuições:

I - executar a política municipal de gestão de pessoas, observando as diretrizes formuladas pela Secretaria Municipal de Gestão;

II - gerir os eventos funcionais dos servidores sob sua competência e atualizar os sistemas de informação pertinentes;

III - criar e monitorar indicadores referentes ao dimensionamento da necessidade de pessoal e às práticas de gestão de pessoas, bem como às questões relativas à cultura, clima e às mudanças organizacionais;

IV - gerir as ações de capacitação e desenvolvimento dos servidores;

V - executar a política de estágio no âmbito de sua atuação;

VI - divulgar as ações de prevenção de doenças e de promoção à saúde voltada para o servidor e seu ambiente de trabalho.

Art. 38. A Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação tem as seguintes atribuições:

I - desenvolver, executar e dar suporte técnico aos projetos e ações de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, a partir das diretrizes estabelecidas pelo Órgão Central do Sistema Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação – SMTIC;

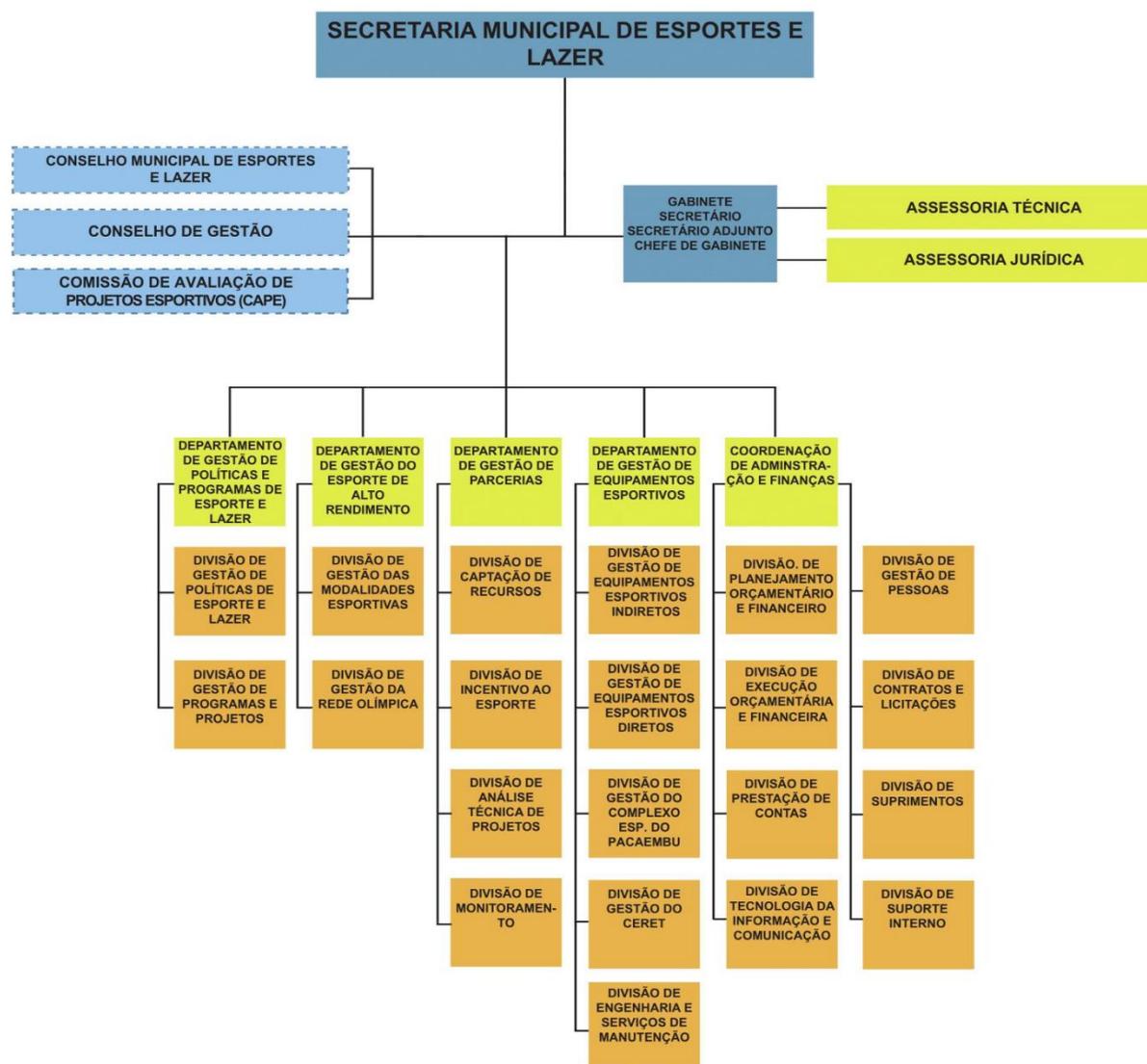
II - gerir e divulgar os recursos de TIC da SEME;

III - desenvolver programas inovadores sobre tecnologia da informação no esporte;

IV - desenvolver, executar e supervisionar atividades relacionadas aos processos de configuração, segurança, conectividade, serviços compartilhados e adequações de infraestrutura da informática;

V - gerenciar a prestação de serviços técnicos de informação, comunicação e assessoramento celebrados entre a SEME e empresas de tecnologia da informação.

2.2 Organograma e estrutura administrativa



2.3 Principais atividades executadas pela Unidade

Atividades nos Centros Esportivos (Clube Escola)

O fornecimento de aulas nos centros esportivos pode ser implementados por 04 mecanismos de gestão pública diferentes:

- 1 – Aulas ofertadas pelos Analistas de Desporto: aulas dadas por professores efetivos do quadro de recursos humanos da SEME;
- 2 – Aulas ofertadas por voluntários: aulas ofertadas por meio do AME (Programa Amigos do Esporte)
- 3 – Aulas ofertadas por meio de projetos realizados nos centros esportivos via a celebração de parcerias - termos de colaboração, termos de fomento ou acordos de cooperação - no âmbito do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil;
- 4 – Aulas ofertadas por professores contratados por Organização Social celebrante de Contrato de Gestão com a SEME.

Centro Olímpico

A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer mantém trabalho também no esporte de alto rendimento e competitivo. O Centro Olímpico de Treinamento e Pesquisa (COTP) é referência nacional em trabalhos com atletas de base e tem missão de promover o desenvolvimento de atletas, equipes competitivas e profissionais ligados ao esporte com trabalhos em modalidades de performance como: Atletismo, Natação e Ginástica Artística; esportes coletivos: Futebol, Vôlei, Volei de Praia, Basquete, Basquete 3x3 e Handebol; além de esportes de combate como: Judô, Boxe, Luta Olímpica e Levantamento de Peso. O COTP mantém cerca de 1.200 jovens atletas, com idades entre 05 a 19 anos, alguns mais novos por necessidades específicas de modalidades, como a ginástica. As equipes e atletas são representados pela Associação Desportiva Centro Olímpico (ADECO). Vários atletas olímpicos brasileiros começaram no Centro Olímpico.

O Centro Olímpico conta hoje com o apoio do Programa Rede Olímpica, cuja ideia encontra amparo no Plano de Metas da Prefeitura. Trata-se de um Programa que está implementando polos olímpicos em diversas regiões da cidade, oferecendo às crianças e jovens a oportunidade de formação de atletas em modalidades olímpicas. Os jovens com melhor desempenho serão posteriormente encaminhados ao Centro Olímpico, para receberem formação e treinamento com vistas a se tornarem atletas de alto rendimento.

Virada Esportiva

Principal evento do calendário da SEME. Ocorre anualmente durante um fim de semana inteiro. Diversas atividades são oferecidas à população através dos convênios já firmados dentro dos Centros Esportivos e de contratos fechados pontualmente para a Virada. A Virada promove a saúde, ao estimular o combate ao sedentarismo, e também ocupar o espaço público. As atividades atraem jovens, crianças e adultos, bem como conta com ações inclusivas voltadas para pessoas com deficiência física.

A virada esportiva é implementada de forma mista, contando com ações executadas por entidades celebrantes de termos de parceria junto à SEME no âmbito do MROSC, bem como por ações diretamente realizadas pela SEME.

Virando o Jogo

O projeto é uma iniciativa da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer e parceiros intersecretariais, como a Guarda Civil Metropolitana, as Prefeituras Regionais, a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, a Secretaria Municipal da Saúde, Secretaria Municipal de Direitos Humanos e a Secretaria de Habitação, que buscam juntos alcançar pessoas em situação de vulnerabilidade social. O intuito é “garantir o acesso ao esporte e lazer como um poderoso instrumento de inclusão e transformação social, buscando o desenvolvimento integral do indivíduo e sua formação educacional”. Crianças e adolescentes entre 03 e 13 anos podem participar da programação que conta com aulas e atividades de basquete 3x3 e skate.:

Vem Dançar

O Programa Vem Dançar da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer tem como objetivo principal propiciar aos idosos dos Centros Esportivos encontros sociais e de lazer integrando todos através do dançar. Consiste em bailes temáticos realizados nos salões sociais dos Centros Esportivos de São Paulo. Os espaços do Sport Clube Corinthians Paulista, Clube Espéria e Clube Atlético Juventus são alguns exemplos de locais que receberam a iniciativa.

Campeonatos

- Jogos da Cidade de São Paulo: maior torneio amador do país. Inclui competições de Basquete (masculino), Futebol de Campo (masculino), Futebol de Salão (masculino e feminino), Handebol (masculino e feminino) e Vôlei (masculino e feminino).
- Taça Cidade de São Paulo de Futebol Masculino e Feminino: Campeonato envolvendo as principais promessas do futebol paulista.
- Circuito Esportivo: competição que promove o intercâmbio entre crianças e adolescentes por meio basquete, do futsal, do handebol e do vôlei.
- Jogos Municipais dos Idosos: competição implementada por meio da celebração de parceria com organização da sociedade civil, promove modalidades esportivas com participação exclusiva de idosos.
- Jogos Universitários: competição voltada exclusivamente ao público universitário, implementa competições de modalidades esportivas por meio da celebração de termo de fomento com organização da sociedade civil.

Corridas de Rua

Apoio e divulgação do calendário das corridas de rua na cidade de São Paulo.

Circuito Popular de Corridas de Rua

O Circuito Popular de Corrida de Rua tem como objetivo estimular a prática da corrida de rua e da caminhada e oferecer aos munícipes etapas de Corrida de Rua, gratuitamente, em todas as subprefeituras da cidade, dando assim oportunidade de participação em atividades esportivas e fomentando um estilo de vida mais ativo e saudável.

Programa Esporte e Meio Ambiente – PEMA:

Desde 2005, a Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação (SEME) realiza ações efetivas que visam a preservação do meio ambiente. Naquele ano, o primeiro passo foi dado na abertura da Taça Cidade de São Paulo de Futebol, quando 50 sacos plásticos foram distribuídos para o descarte de resíduos ali produzidos. Desde então, o Programa conta com a implementação de dezenas de ações cuja pauta é a intersecção entre o meio ambiente e a atividade física. Destacam-se as ações de plantio de árvore, o “Vem Trilhar”, que consiste na prática de trilhas e aulas de educação ambiental e o “Terapia Florestal”, que promove ações de terapias corporais e meditação em meio à natureza.

Ruas de Lazer

O programa Ruas de Lazer é uma iniciativa da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (SEME) iniciada na década de 70 e que oferece à população a oportunidade de organização, execução e desfrute de atividades de lazer e recreação nas ruas da cidade, transformando-as em ambientes de convivência e estimulando a apropriação dos espaços públicos a partir da iniciativa dos munícipes. Atualmente é gerido pelo Departamento de Gestão de Políticas e Programas de Esporte e Lazer (DGPE). As Ruas de Lazer complementam uma vasta rede de atrações culturais e de lazer oferecidas pela cidade - como museus, parques, áreas naturais, teatros, casas de shows e clubes sociais -, mas que pode ser encontrada próxima à sua casa. Além das atividades, o programa garante a preservação de iniciativas populares, de natureza física e esportiva, como fator de identidade cultural da comunidade, espaços para a expressão dessas manifestações culturais da população paulistana e a organização popular no planejamento e gerenciamento das atividades dessas ruas.

Pedal Sampa

Programa em elaboração voltado ao incentivo do uso da bicicleta como modo de transporte. Promoverá a locação gratuita de bicicletas junto a ações educativas sobre o tema do ciclista. Comporta também a realização de passeios ciclísticos na cidade.

Esportes na Rua

Programa cujo escopo é a realização de eventos esportivos focados em modalidades urbanas, tais como skate e breaking.

2.4 Diretrizes do planejamento estratégico

Missão: É missão da SEME formular políticas, fomentar e apoiar projetos e ações que incorporem atividades físicas, esporte e lazer aos hábitos de vida saudável da população paulistana.

Visão: Ser reconhecida como entidade comprometida com a qualidade de vida da população e referência na prática de atividades esportivas, de lazer e recreação.

Valores: Pessoas em primeiro lugar, Saúde e Bem-Estar Comprometimento Respeito Ética
Transparência

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);
- 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 Esportes e Lazer 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 Esportes e Lazer 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/esportes/>, bem como pelo Portal da Transparência, Portal de Dados Abertos e Diário Oficial CidadeSP.

Cabe ressaltar que a Unidade passa por avaliação semestral do Índice de Transparência Ativa, cujo principal objetivo é avaliar o nível de Transparência Ativa relacionado aos portais institucionais dos órgãos que compõem a Administração Pública Municipal, conforme medição promovida pela Controladoria Geral do Município. Os resultados da mensuração podem ser consultados em espaço de divulgação da própria CGM.

Transparência Passiva

No que tange à transparência passiva, no município de São Paulo os pedidos de acesso à informação são registrados no Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), sejam por meio eletrônico, presencial ou por correspondência física, podendo ser acessados os seguintes canais:

-Site SEME:

https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/esportes/acesso_a_informacao/index.php?p=178744

- Sistema e-sic: <http://esic.prefeitura.sp.gov.br/Account/Login.aspx>

- E-mail para dúvidas: siccgmm@prefeitura.sp.gov.br

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 Esportes e Lazer compromete-se a garantir que as informações prestadas aos cidadãos e cidadãs sejam de fácil compreensão, seguindo critérios mínimos de qualidade: i. Agilidade no atendimento dos pedidos de informação; ii. aspectos formais básicos que devem estar presentes nas respostas; iii. Atendimento do pedido, observando a compreensão (nível de compreensão) da resposta dada e em que medida a resposta dada atende a solicitação em seu todo (nível de atendimento).

Destaca-se que a Unidade passa por avaliação do Índice de Transparência Passiva, cujo principal objetivo é avaliar o desempenho dos órgãos da Administração Direta Municipal no que toca ao atendimento ao atendimento dos pedidos de acesso à informação registrados ao município de São Paulo, com base na LAI, conforme medição promovida pela 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 Esportes e Lazer 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 Esportes e Lazer 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 atinjam aos seus objetivos institucionais pautando-se pela lei e por boas práticas de gestão que possam gerar eficiência, eficácia, efetividade e economia. Também é dever da Administração Pública permitir o monitoramento de suas atividades, com o objetivo de levar ao conhecimento público os atos praticados, e possibilitar sua avaliação por parte do cidadão e dos órgãos de controle.

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

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

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

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

Nessa esteira, conforme estipula o referido ato normativo, os responsáveis pelo controle interno deverão considerar as diretrizes e orientações da Controladoria Geral do Município para desenvolvimento das atividades previstas no Decreto. Para tanto, a Controladoria Geral do Município publicou a Portaria CGM nº 126, de 04 de setembro de 2020, Portaria nº 108/2021/CGM-G, de 18 de maio de 2021 e Portaria CGM nº 08 de 31 de janeiro de 2022 que disciplinou a interlocução entre a CGM e os respectivos designados como responsáveis, bem como elaborou o Guia prático – Responsável pelo Controle Interno.

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

Na presente data a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer dispõe das seguintes estruturas de controle interno estruturadas, comprometendo-se a mantê-las e revisá-las para aprimoramento periódico:

O Responsável pelo Controle Interno da Secretaria de Esportes e Lazer do Município de São Paulo é Anderson Jamil Abrahão.

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 Esportes e Lazer 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 atualizadas quanto às 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/esportes/acesso_a_informacao/index.php?p=178745, 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 Esportes e Lazer 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 Esportes e Lazer 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 devidamente nomeada em razão de cada apuração instaurada, comprometendo-se a sanear os procedimentos em curto prazo. Como exemplos, podemos arrolar as Portarias Nº 182/SEME/2023 (documento 085347174, 6021.2020/0030979-6), a Nº 175/SEME/2023 (documento 085144647, 6019.2020/0001973-8) e a Nº 170/SEME/2023 (documento 084397083, 6019.2023/0001316-6).

No mesmo sentido de implementar procedimentos de responsabilização, a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer compromete-se a desenvolver rotina de detecção e comunicação à Controladoria Geral do Município sobre possíveis práticas de quaisquer ilícitos cometidos por pessoa jurídica, conforme previsto na Lei Federal 12.846/13.

4. MAPEAMENTO E ANÁLISE DE RISCOS DE INTEGRIDADE

O Mapeamento, Análise e Gestão de Riscos à Integridade é um processo de natureza permanente, estabelecido, direcionado e monitorado pela alta administração, que contempla as atividades de identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar a organização, destinado a fornecer segurança razoável quanto à realização de seus objetivos.

Neste contexto, o Mapeamento, Análise e Gestão de Riscos à Integridade constitui como um dos alicerces de um Programa de Integridade, uma vez que possibilita a identificação dos riscos que configurem ações ou omissões que possam favorecer a ocorrência de fraudes ou atos de corrupção.

4.1 Temática específica definida junto à Controladoria

Com o objetivo de melhor operacionalizar os trabalhos de identificação e avaliação dos riscos à integridade aos quais a organização está sujeita, a equipe de gestão de integridade desta unidade, por orientação da Controladoria Geral do Município, selecionou para análise processos relacionados à execução das ações da SEME no Programa de Metas 2021-2024 da Prefeitura de São Paulo, tendo, diante dessa diretriz a pasta escolhido o processo de monitoramento dos contratos de gestão da pasta, por meio dos quais a SEME busca o cumprimento de sua meta no PDM.

4.2 Demais temáticas prioritárias selecionadas pela Unidade

Observando a oportunidade de identificar demais riscos prioritários e objetivando a melhoria da gestão de recursos, para garantir a transparência, a lisura e a eficiência, no processo de elaboração deste presente Plano de Integridade a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer também se propôs a realizar Mapeamento, Análise e Gestão de Riscos à Integridade do processo de celebração e monitoramento das parcerias celebradas pela pasta no âmbito do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC), cuja análise também compõe o Anexo I deste Plano de Integridade - Relatório de Análise de Riscos PIBP.

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 Esportes e Lazer compromete-se a efetivar as ações abaixo listadas:

Área de Ocorrência	Atividade Afetada	Ação Proposta (Medida de Tratamento)
DGEA / DGEE / / DGPE / DGPAR / CAF	Monitoramento dos Contratos de Gestão	Implementar normatização interna à SEME para definição dos fluxos de procedimento de monitoramento e fiscalização dos contratos de gestão celebrados pela pasta
DGEA / DGEE / / DGPE / DGPAR / CAF	Monitoramento dos Contratos de Gestão	Desenvolver e publicar Manual de Prestação de Conta dos Contratos de Gestão celebrados pela pasta
DGEA / DGEE / / DGPE / DGPAR / CAF	Monitoramento dos Contratos de Gestão	Realizar capacitação voltada às organizações sociais celebrantes de Contrato de Gestão sobre o monitoramento e prestação de contas dos Contratos de Gestão da SEME
DGPE / DGPAR / DGEA / CAF	Celebração de parcerias MROSC	Implementar o redesenho do processo de celebração e monitoramento das parcerias celebradas pela SEME no âmbito do MROSC.
DGPE / DGPAR / DGEA / CAF	Celebração de parcerias MROSC	Desenvolver e publicar Manual de Prestação de Conta das parcerias celebrados pela pasta no âmbito do MROSC
DGPE / DGPAR / DGEA / CAF	Celebração de parcerias MROSC	Realizar capacitação sobre o processo de celebração e monitoramento das parcerias celebradas pela SEME no âmbito do MROSC
DGPE / DGPAR / DGEA / CAF	Celebração de parcerias MROSC	Implementar proposta padrão de metas quantitativas e qualitativas, que sejam quantificáveis e verificáveis, para integrarem os planos de trabalho dos termos de colaboração celebrados pela SEME com origens de recursos oriundos de emendas parlamentares
DGPE / DGPAR / DGEA / CAF	Celebração de parcerias MROSC	Elaborar minuta padrão de edital para celebração de termos de fomento e termos de colaboração na SEME.

DGPE / DGPARG / DGEA / CAF	Celebraçãode parcerias MROSC	Atualizar o modelo padrão de plano de trabalho utilizado nos editais e nos termos de fomento e termos de colaboraçãona SEME, ajustando-o em especial para adequaçãoaos requisitos da Lei Municipal nº 17.273/2020 (política municipal de combate à corrupção).
DGPE / DGPARG / DGEA / CAF	Celebraçãode parcerias MROSC	Promover a publicizaçãono sítio eletrônico da SEME das informações mínimas obrigatórias previstas na Lei Federal nº 13.019/2014e no Decreto Municipal nº 57.575/2016.

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.