

**PROGRAMA DE INTEGRIDADE
DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
URBANO E HABITAÇÃO DO
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

2024



REALIZAÇÃO

Equipe Executiva:

Marcello Cardinale Branco

Secretário de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação

Roberto Antonio Diniz

Chefe de Gabinete

Equipe Técnica:

Derlei Miriam Paulucci Pinhata

Mariana Paula Oliveira

Ana Karen Dias Warzze Mattos

Marcello Marques Cera

MISSÃO INTITUCIONAL

Este órgão se compromete assegurar a adequada aplicação dos recursos públicos, contribuindo para uma gestão ética e transparente e para a oferta de serviços públicos de qualidade.



MENSAGEM DO SECRETÁRIO

A Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação – SDUH em cumprimento ao disposto no § 1º do Inciso VI do artigo 7º da Resolução CGE nº 04, de 30 de maio de 2023 apresenta o Plano de Integridade da SDUH.

Para o desenvolvimento deste Programa de Integridade foram realizadas reuniões e estudos, baseados na execução de processos e de boas práticas de governança e de controles internos de gestão e gerenciamento para a prevenção de riscos, fraudes e corrupção, objetivando a melhoria dos serviços públicos prestados por esta Pasta, levando-se em consideração alguns critérios: a defesa do patrimônio público, o controle interno, a prevenção e o combate à corrupção, a correição, a promoção da ética no serviço público, o incremento da transparência na prestação de serviço e sociedade, entre outros.

A Unidade Gestora de Integridade – UGI, coordenará a implementação do Programa nos departamentos e setores desta Secretaria, orientando, validando e monitorando a aplicação dos instrumentos apresentados no Programa de Integridade. O sucesso da implantação do programa exigirá o comprometimento de todos os servidores desta Secretaria e apoio deste Gabinete, garantindo o suporte para designação e atuação da UGI para o seu cumprimento.

A implantação das boas práticas de integridade na administração pública irá contribuir para diagnosticar antecipadamente possíveis vulnerabilidades em fluxos operacionais dos setores/departamentos desta Secretaria, de forma a oferecer recomendações e sugestões de mecanismos para a prevenção de irregularidades, para melhor aplicação dos recursos públicos e para o aprimoramento da gestão pública como um todo.

Assim, o programa sempre deve ser adaptado à realidade de cada área, à sua dimensão e às suas funções administrativas, sendo importante o cultivo de valores que criem um ambiente ético de confiança mútua entre servidores, fornecedores, municípios e parceiros. Esse ambiente favorece a supremacia do interesse público e a sua indisponibilidade, garantindo uma manutenção sustentável da organização.



PROGRAMA DE INTEGRIDADE DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

1. APRESENTAÇÃO

“O Governo do Estado de São Paulo, por meio do Decreto nº 67.683, de 3 de maio de 2023, instituiu o Plano Estadual de Promoção de Integridade que define as diretrizes e sistematiza ações voltadas ao fortalecimento dos mecanismos internos de prevenção de irregularidades administrativas, de práticas de corrupção e de desvios éticos, promovendo um ambiente de trabalho íntegro no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual. Para a concretização de sua finalidade, o decreto também estabelece que os órgãos e entidades da Administração Pública paulista elaborem e implementem seus Programas de Integridade.”.

2. CONTEXTO

O Programa de Integridade é um conjunto estruturado de medidas institucionais voltadas para a prevenção, detecção e punição de práticas de corrupção, fraudes, irregularidades e desvios éticos e de conduta. Instituir um programa de integridade não significa lidar com um assunto novo, mas valer-se de temas já conhecidos pelas organizações de maneira mais sistematizada.

A Controladoria Geral do Estado de São Paulo (CGE) é o órgão central responsável por coordenar e disciplinar as atividades relacionadas à promoção da integridade pública.

O Programa de Integridade da SDUH consolida o conjunto de mecanismos, procedimentos e protocolos internos de integridade que são aplicados para prevenir, detectar, combater a corrupção e corrigir atos ilícitos cometidos contra a administração pública.

Esses atos ilícitos podem ser praticados por um conselheiro, dirigente, empregado, colaborador, parceiros e terceiros, em seu interesse ou benefício, ou cometido por pessoas jurídicas contra a Secretaria.



2.2. PILARES

Os pilares de integridade funcionam conjunta e sistematicamente, inter-relacionando-se e possibilitando o aperfeiçoamento contínuo do programa.

- Comprometimento da alta administração da Pasta
- Existência de instância responsável pela implantação e gestão de Programa de Integridade
- Gestão de riscos à integridade
- Comunicação e treinamento

3. CARACTERIZAÇÃO E ANÁLISE DE PERFIL DO ÓRGÃO

3.1 MISSÃO

- a)** Promover o combate ao déficit habitacional de interesse social no Estado de São Paulo, garantindo o atendimento às demandas prioritárias locais e regionais, considerando suas especificidades;
 - b)** Contribuir para a redução da inadequação habitacional, diretamente e por meio da mobilização de demais órgãos de governo e atores sociais do Estado de São Paulo;
 - c)** Garantir o atendimento habitacional às famílias de baixa renda com soluções dignas que promovam a sua qualidade de vida;
 - d)** Promover a inclusão social e a cidadania, por meio da provisão de novas moradias e de ações de recuperação urbana, integradas às políticas sociais locais e regionais no Estado de São Paulo;
 - e)** Promover o desenvolvimento local em parceria com a sociedade civil organizada, mediante a implementação de soluções urbanas e habitacionais integradas ao planejamento urbano do município e região;
 - f)** Apoiar o desenvolvimento técnico-institucional dos agentes da política de habitação de interesse social;
 - g)** Garantir fontes orçamentárias estáveis para financiamento e subsídios, ampliadas com captações de recursos internacionais, federais, privados e de contrapartidas municipais.
-
-
-
-
-

h) Promover o desenvolvimento das diversas regiões do Estado de São Paulo, por meio da interlocução com os Municípios e nas áreas metropolitanas, no apoio à elaboração e implementação de programas, ações e projetos de desenvolvimento urbano e habitacional;

i) Dar apoio técnico às questões relativas à divisão administrativa e territorial do Estado, bem como à implantação, coordenação, administração e execução das ações relativas ao Sistema Cartográfico do Estado de São Paulo.

3.2 VISÃO

Promover o atendimento de famílias de baixa renda, no território paulista, com a oferta de soluções habitacionais de interesse social, em conformidade com as diretrizes da Política Habitacional do Estado de São Paulo, em três dimensões:

a) Social: ação social inclusiva, para o atendimento às famílias de maior vulnerabilidade social, resultando na melhoria da qualidade de vida;

b) Econômica: oferta de soluções habitacionais, garantindo o acesso ao financiamento e subsídios compatíveis com a capacidade de pagamento das famílias;

c) Qualidade e Sustentabilidade: viabilização de imóvel urbano, com projetos de qualidade, infraestrutura e integrado à cidade. Garantia de solução de moradia, que propicie o uso e manutenção adequados nas condições de: habitabilidade, acessibilidade, sociabilidade e qualidade urbana e ambiental, tendo por finalidade o desenvolvimento urbano e das regiões metropolitanas do Estado de São Paulo de forma equilibrada e sustentável.

3.3 VALORES

Os agentes públicos, colaboradores e terceiros a serviço da Secretaria devem ter uma conduta responsável e ética, pautando o seu comportamento nos princípios constitucionais e gerais do Direito, em especial os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, como:

a) Capacidade Técnica: Capacidade para desenvolver atividades relacionadas à área de atuação;

b) Coerência: Alinhamento entre discurso e prática;

c) Comprometimento: Atuação com dedicação, empenho e envolvimento em suas atividades;



- d)** Diálogo: Atitude de abertura permanente para construção de novas ideias e práticas.
- e)** Empatia Institucional: Capacidade de compreender as contingências e práticas institucionais diversas para a convergência e integração nas ações governamentais;
- f)** Ética: Atitude de abertura permanente da probidade, honestidade, lealdade e dignidade;
- g)** Inovação: Estímulo à criatividade na busca de novas soluções;
- h)** Integração: Colaboração participativa que conduza à formação de equipes orientadas a resultados comuns;
- i)** Reconhecimento: Adoção de práticas de estímulo e valorização das contribuições individuais e de grupos que conduzam ao cumprimento da missão institucional;
- j)** Resiliência: Capacidade da instituição e seus servidores de se recompor ou de se adaptar às mudanças;
- l)** Respeito: Reconhecimento e aceitação das diferenças entre as pessoas;
- m)** Transparência: Garantia do acesso às informações, ações e decisões institucionais.

3.4 REGULAMENTAÇÃO

A Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação tem seu campo funcional, estrutura e competências definidos pelo Decreto nº 34.399, de 18 de dezembro de 1991, modificado pelo Decreto nº 39.633, de 6 de dezembro de 1994, bem como por inúmeras normas esparsas que, nos últimos dez anos, ampliaram significativamente suas atribuições, promovendo a revisão do arcabouço institucional do setor habitacional no âmbito nacional e local, assim como da forma de financiamento e de planejamento da política habitacional. Com a promulgação dos Decretos 67.435 de 01/01/2023 e 67.561 de 15/03/2023 foram incorporadas novas atribuições para o desenvolvimento metropolitano, dos municípios e a gestão do Instituto Geográfico e Cartográfico – IGC.

Nessa perspectiva ampliou-se o campo de atuação para além da provisão de unidades habitacionais de interesse social, com o novo escopo de visão integrada de desenvolvimento urbano e habitação. Este rearranjo da organização administrativa do governo estadual veio acompanhado pela alteração funcional da Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano –

CDHU, empresa vinculada à pasta da SDUH, com a criação da nova Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano, que proverá suporte técnico às atividades de coordenação e articulação da SDUH/SDU.

A necessidade de um planejamento estratégico para o desenvolvimento sustentável das cidades e regiões, com foco no crescimento equilibrado das cidades, na promoção de acesso a serviços e infraestrutura urbana de qualidade, bem como na realização de intervenções integradas para qualificação urbana, regularização fundiária e melhorias habitacionais deverão reduzir a vulnerabilidade e a precariedade socioterritorial e promover o desenvolvimento econômico e socioambiental da rede de municípios paulistas.

3.5 PRINCIPAIS ATIVIDADES EXECUTADAS PELO ÓRGÃO

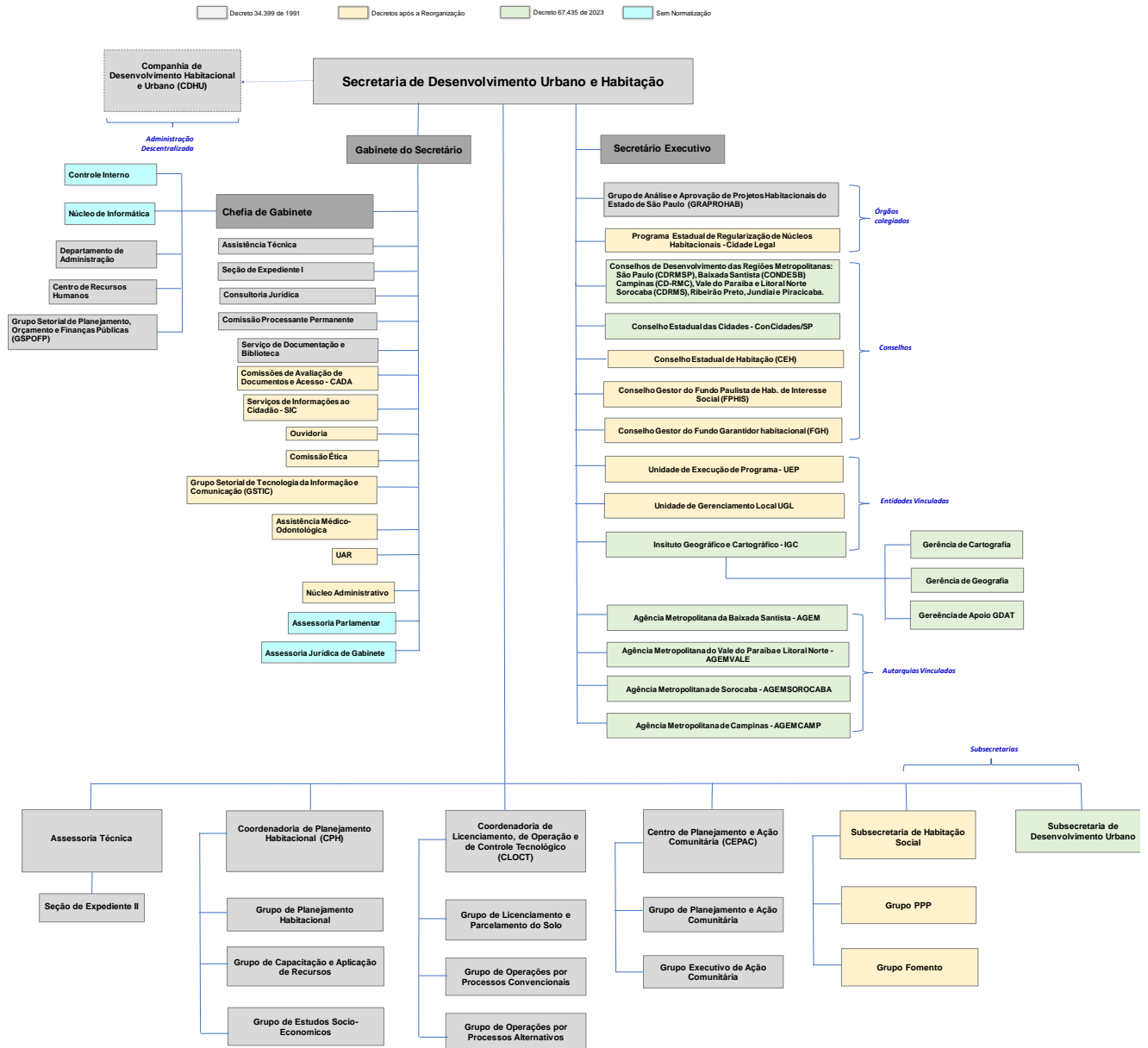
As principais funções institucionais da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação podem ser assim resumidas:

- a)** Planejamento e programação das ações do Governo do Estado de São Paulo com vistas ao atendimento das necessidades habitacionais da população;
- b)** Articulação das ações habitacionais às demais políticas públicas, participando das ações do Governo e dos Municípios do Estado;
- c)** Acompanhamento e controle do cumprimento das metas e dos compromissos estaduais na área da habitação popular;
- d)** Atuação descentralizada e por parcerias, por meio de ações de estímulo e apoio a programas municipais de habitação e celebração de convênios com entidades públicas e privadas;
- e)** Gestão de recursos e fundos, atuando na captação de recursos com instituições financeiras públicas e privadas, nacionais e internacionais;
- f)** Normatização e operação da política no setor habitacional, definindo no que for necessário, diretrizes e critérios para a concessão de financiamentos e subsídios aos beneficiários dos planos e programas do Estado nesse setor;
- g)** Fomento, ao investimento privado, mediante aporte de recursos para subsidiar e complementar programas e ações integradas ou articuladas com outros órgãos da administração estadual e com os demais entes federativos, para a oferta de moradia para as famílias de baixo poder aquisitivo nos termos da Lei estadual nº 12.801, de 15 de janeiro de 2008.



3.6 ESTRUTURA DO ÓRGÃO

Organograma da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação (SDUH)



NOTAS:

(1) Secretaria da Habitação:

* Decreto 34.399, de 18/12/1991: Reorganiza a Secretaria da Habitação

(2) Grupo de Análise e Aprovação de Projetos Habitacionais do Estado de São Paulo (GRAPROHAB)

* Decreto 33.499, de 10/07/1991: Cria o GRAPROHAB

(3) Comitê de Regularização do Programa Cidade Legal

* Decreto 52.052, de 13/08/2007: Institui o Programa Estadual de Regularização de Núcleos Habitacionais - Cidade Legal e o Comitê de Regularização do Programa

**(4) Conselho Estadual de Habitação (CEH),
Fundo Paulista de Habitação de Interesse Social (FPHIS),
Fundo Garantidor Habitacional (FGH)**

* Lei 12.801, de 15/01/2008: Cria o Conselho Estadual de Habitação - CEH, institui o Fundo Paulista de Habitação de Interesse Social - FPHIS e o Fundo Garantidor Habitacional - FGH

* Decreto 53.823, de 15/12/2008: Regulamenta a Lei 12.801/2008

(5) Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas (GSPOFP)

* Decreto 56.149, de 31/08/2010: Dispõe sobre as atividades de planejamento, orçamento e finanças públicas no âmbito do Poder Executivo, altera a denominação dos Grupos de Planejamento Setorial que especifica para Grupos Setoriais de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas

(6) Assistência Médica - Odontológica

* Decreto 39.633, de 06/12/1994: Cria a seção de Assistência Médico-Odontológica, subordinada ao Gabinete do Secretário

(7) Ouvidoria

* Lei 10.294, de 20/04/1999: Dispõe sobre a proteção e defesa do usuário do serviço público do Estado, e para assegurar esse direito, estabelece que, serão instituídas em todos os órgãos e entidades prestadores de serviços públicos no Estado de São Paulo:

- a) Ouvidorias;
- b) Comissões de Ética.

(8) Comissões de Avaliação de Documentos e Acesso (CADA), Serviços de Informações ao Cidadão (SIC)

* Decreto 58.052, de 16/05/2012: Regulamenta a Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações

(CADA) Artigo 11 - As Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo, a que se referem os Decretos nº 29.838, de 18 de abril de 1989, e nº 48.897, de 27 de agosto de 2004, instituídas nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, passarão a ser denominadas Comissões de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA.

§ 1º - As Comissões de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA deverão ser vinculadas ao Gabinete da autoridade máxima do órgão ou entidade.

(SIC) *Artigo 7º - Ficam criados, em todos os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, os Serviços de Informações ao Cidadão - SIC, a que se refere o artigo 5º, inciso IV, deste decreto, diretamente subordinados aos seus titulares [...]*

(9) Agência Paulista de Habitação Social – AGÊNCIA CASA PAULISTA

**Decreto 57.370, de 27/09/2011: institui a Agência Paulista de Habitação Social, que será considerada uma Subsecretaria, até a a criação dos cargos, por meio de Lei, e a edição do decreto de sua organização*

** Decreto 60.257, de 19/03/2014: A Agência Paulista de Habitação Social, passa a se denominar Agência Paulista de Habitação Social - CASA PAULISTA*

(10) Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTIC

Decreto 47.836, de 27/05/2003: Altera a denominação do Comitê Estadual de Gestão Pública, cria os Grupos Setoriais de Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTICs, extingue Conselhos e Grupos que especifica

Artigo 3.º - Fica criado, junto a cada Gabinete de Secretário de Estado e ao Gabinete do Procurador Geral do Estado, diretamente subordinado ao Titular da Pasta, 1 (um) Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTIC.

3.7 RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

No que se refere ao relacionamento com terceiros podemos destacar, no campo da atividade fim o que segue:

CDHU – CIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL E URBANO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Empresa do Governo Estadual, vinculada à Secretaria Desenvolvimento Urbano e Habitação, cuja finalidade é a prestação de serviços de assistência técnica de apoio na estruturação de Programas Habitacionais e na operacionalização dos Programas Habitacionais em curso na Agência Paulista de Habitação Social - Casa Paulista, no Grupo de Análise e Aprovação de Projetos Habitacionais - GRAPROHAB, na Coord. de Planejamento Habitacional - CPH e junto ao Programa Estadual de Regularização de Núcleos Habitacionais - Cidade Legal; Secretaria da Habitação.

PRODESP

Prestação de serviços de informática, pela contratada, abrangendo os serviços de consultoria, desenvolvimento e manutenção de sistemas, processamento de dados, tratamento de informações microfilmagem, treinamento e outros serviços compatíveis com a sua finalidade.

CAIXA ECONOMICA FEDERAL

Instituição integrante do Sistema Financeiro Nacional auxilia na execução da política de crédito habitacional para financiamento da Casa Própria.

DESENVOLVE SP

Agência de fomento do governo do Estado de São Paulo, vinculada à Secretaria de Desenvolvimento Econômico que oferece linhas de crédito para os municípios, principalmente os atingidos por calamidades. Também atua no financiamento ao agronegócio, comércio, serviços e indústria.

Nas atividades meio podemos destacar o relacionamento com:

**CIEE –Centro de Integração Empresa
Escola
MR Computer**

Administração de bolsas de estágios–
treinamento e especialização.
Serviços de reprografia corporativa com
fornecimento de papel.

**EBCT – Empresa Brasileira de
Correios e Telégrafos
Sodexo Brasil**

Telegramas e postais.

Algar Telecom

Fornecimento de alimentação preparada
aos funcionários (vale refeição).

Telefônica Brasil S.A VIVO

Prestação de Serviços de Telefonia Fixa
Comutada – E1 – prefixo 3638 – Com
300 ramais tronco (5100 e 5400) Voip.

Link Card Adm. De Benefícios

Prestação de serviços de telefonia móvel
com internet e seguro.

**Localiza Veículos
Guia Veículos Ltda.**

Fornecimento de combustível/lavagens
veículos.

Locação de veículos sem condutor
Locação de veículos com condutor.



Fipe

Prestação de serviços técnicos especializados de apoio e consultoria, mediante estudos técnicos para a reestruturação da Secretaria da Habitação e de seus órgãos vinculados, além da prestação de serviços técnicos especializados de apoio e consultoria na estruturação de programas habitacionais e para o desenvolvimento de atividades inerentes juntos a agência paulista de habitação social - Casa Paulista e execução de programas e ações previstos no PEH-SP, PPA e LOA.



4. EQUIPE DE DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE SDUH

- Autoridade Responsável pela Aprovação do Programa de Integridade

Marcello Cardinale Branco

Secretário de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação

Gabinete

- Unidade de Gestão de Integridade

Mariana Paula Oliveira

Diretor técnico III

Centro de Recursos Humanos

Derlei Miriam Paulucci Pinhata

Assessor Técnico de Gabinete II

Chefia de Gabinete

Ana Karen Dias Warzee Mattos

Diretor Técnico II

Ouvidoria

Marcello Marques Cera

Assessor Técnico de Gabinete IV

Assessoria Técnica de Gabinete

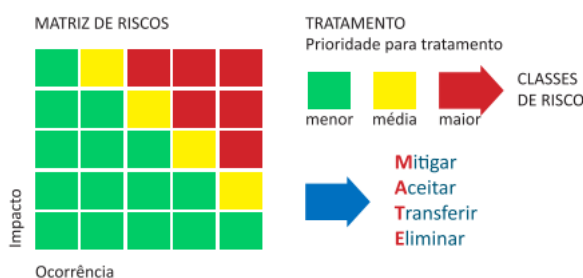


5. METODOLOGIA DE GESTÃO DE RISCOS PARA A INTEGRIDADE

A metodologia de gestão de riscos para a integridade do SDUH está alinhada ao processo de identificação e avaliação de riscos da Pasta, que se desenvolve são por meios analisados e geradas pelos itens abaixo:

- Seleção e estudo do processo
- Identificação e análise dos riscos à integridade
- Avaliação de riscos à integridade
- Tratamento dos riscos de identificados
- Comunicação e monitoramento

O resultado da identificação e da mensuração de riscos operacionais, é consolidado na forma de uma matriz de riscos. Pela facilidade de compilação e de visualização, essa matriz estabelece relações entre processos e riscos associados de forma integrada, gerando um panorama geral sobre os graus de exposições de risco.



Se houver uma exposição significativa a determinado risco, considerando os controles e os recursos atualmente existentes, deve-se realizar uma ação de mitigação de riscos, considerando a análise de custo-benefício. As ações necessárias para mitigá-los são formalizadas pelos departamentos em planos de mitigação, após a validação do tratamento pela alta administração.

6. DETALHAMENTO DAS AÇÕES DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

I. CONFLITO DE INTERESSES

Conflito de interesses é uma situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possam comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

O agente público que se encontrar em uma situação de conflito de interesses incorre em improbidade administrativa, podendo ser responsabilizado na esfera administrativa, com as penalidades previstas no Estatuto do Funcionário Público.

Seguem abaixo alguns exemplos de conflitos de interesses que possam ocorrer na esfera pública:

- exigir, aceitar, ou oferecer qualquer tipo de favor, vantagens, gratificação para si ou para qualquer outra pessoa superior como contrapartida de suas atividades profissionais na execução de sua função objetivando favorecimentos de agentes externos.
- aproveitar para si ou qualquer outra pessoa as oportunidades de negócio ou investimento que tomarem conhecimento através de seu trabalho junto à SDUH.
- zelar pelos interesses da SDUH e abster-se de estabelecer qualquer tipo de relação ou atividade que venha interferir em sua posição ou desempenho na Secretaria ou que caracterize conflito de interesses, seja interna quanto externamente.
- cuidar para que a divulgação pública de dados, documentos e informações não sigilosos e não pessoais da SDUH seja feita de modo correto, consistente verdadeiro e completo, sempre por meio de uma das vias formais estabelecidas pela Secretaria .
- ceder a pressões de superiores hierárquicos, clientes, fornecedores e/ou outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens;
- ceder ou emprestar a terceiros, mesmo que temporariamente, senha/login/perfil de acesso a algum sistema ou software da respectiva Secretaria, bem como crachá de acesso pessoal ou de veículos;

- simular, alterar ou deturpar o teor de documentos e/ou informações, sob qualquer hipótese, afim de modificar ou omitir a verdade com objetivo de obter qualquer tipo de vantagem para si ou terceiros e/ou burlar a legislação aplicável e/ou acarretar ônus indevido para a SDUH;
- fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de suas atividades, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

| I - Conflito de Interesses - PLANO DE AÇÃO | | | |
|--|-----------------------------|--------|---------|
| AÇÃO | RESPONSÁVEL | INÍCIO | TÉRMINO |
| Padronizar processos de atendimentos (via SEI ou pessoalmente com solicitação formal e a presença de no mínimo dois funcionários e um encarregado ou chefe do setor, com elaboração de ata de reunião e adequadamente arquivada para posterior consulta; | SHS | mar/24 | set/24 |
| Elaborar manual de compras e contratações; | SHS | mar/24 | set/24 |
| Elaborar procedimentos relativos à responsabilização administrativa dos servidores; | SHS | mar/24 | set/24 |
| Capacitar e dar treinamento aos servidores; | Programa Cidade Legal / SHS | mar/24 | set/24 |
| Criar Termo de responsabilidade e sigilo para comprometimento e dos servidores; | Programa Cidade Legal | mar/24 | set/24 |
| Capacitar servidores acerca das normas referente ao assunto e sobre as normas de ética; | Programa Cidade Legal | mar/24 | set/24 |
| Conscientizar os servidores sobre as normas de ética; | Programa Cidade Legal | mar/24 | set/24 |
| Monitorar relações técnicas com Prefeituras e Empresas; | Programa Cidade Legal | mar/24 | set/24 |

II. VANTAGENS INDEVIDAS

Consiste ao agente/servidor público, em razão de suas atribuições, aceitar favores, comissões, gratificações, vantagens financeiras ou materiais, doações, brindes ou presentes de qualquer natureza, para si ou para outrem, oferecidos de forma direta ou indireta, resultantes ou não de relacionamento com a SDUH e que influenciam em decisões, facilitação de negócios, beneficiamento de terceiros ou causam prejuízo de imagem à Secretaria.

O assunto está previsto no *Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado, que no CAPÍTULO I, das Penalidades e de sua Aplicação, dispõe:*

“VII - receber ou solicitar propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, diretamente ou por intermédio de outrem, ainda que fora de suas funções, mas em razão delas; ”

| II - Vantagens Indevidas - PLANO DE AÇÃO | | | |
|---|-----------------------|--------|---------|
| AÇÃO | RESPONSÁVEL | INÍCIO | TÉRMINO |
| Acompanhar reuniões com duplas técnicas, sempre com agenda prévia, e com relatório feito por um e revisado por outro minimizando oportunidade de oferecimento de vantagens; | Programa Cidade Legal | mar/24 | set/24 |
| Elaborar um código normativo específico; | Programa Cidade Legal | mar/24 | set/24 |
| Padronizar processos; | Programa Cidade Legal | mar/24 | set/24 |

III. COMPRAS E LICITAÇÕES

Os processos de licitações, de gestão de contratos realizados no âmbito da SDUH, ocorrem em conformidade com a legislação aplicável, bem como com as recomendações dos órgãos de controle e fiscalização.

A SDUH possui um conjunto de políticas, normas e procedimentos que regula o processo de contratações.

As condutas que os funcionários devem seguir, devem seguir observam aos princípios básicos da licitação, que são:

- legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo e os que lhes são correlatos.

Os processos de contratações são submetidos periodicamente ao acompanhamento aos órgãos de controle externo (TCE, auditoria da Secretaria da Fazenda e Planejamento e CGE).

Do ponto de vista de sensibilização compete aos servidores que trabalham na área de contratos e licitações agir de acordo com as normas estabelecidas, leis e regulamentos, atinentes à espécie, ficando vedada a prática de condutas que estejam em desacordo, em especial aquelas ligadas a atos de corrupção e fraude.

| III - Compras e Licitações - PLANO DE AÇÃO | | | |
|---|-------------|--------|---------|
| AÇÃO | RESPONSÁVEL | INÍCIO | TÉRMINO |
| Capacitar servidores acerca das normas referente ao assunto e sobre as normas de ética; | DA | mar/24 | set/24 |
| Padronizar procedimentos e de materiais e serviços a serem adquiridos por licitação; | DA | mar/24 | set/24 |
| Padronizar processos; | DA | mar/24 | set/24 |
| Sujeição a Lei de Licitações; | DA | mar/24 | set/24 |
| Divulgar oficialmente os editais com os critérios e os procedimentos na internet e sites oficiais; | DA | mar/24 | set/24 |
| Monitorar a aplicação dos critérios por meio do estabelecimento de procedimentos de auditoria interna, sendo necessário manter segurança dos dados; | DA | mar/24 | set/24 |
| Conscientizar os servidores sobre as normas de ética; | DA | mar/24 | set/24 |

IV. ASSÉDIO MORAL

O assédio moral consiste em uma conduta abusiva, propositada, frequente e repetida, que ocorre no ambiente de trabalho que vai minando a autoestima e ferindo a dignidade dos funcionários submetidos a este tipo de prática.

O assédio moral caracterizado por uma relação de hierarquia autoritária, que coloca o subordinado em situações humilhante.

| IV- Assédio Moral - PLANO DE AÇÃO | | | |
|---|-------------|--------|---------|
| AÇÃO | RESPONSÁVEL | INÍCIO | TÉRMINO |
| Instituir e divulgar um código de ética da instituição, enfatizando que o assédio moral é incompatível com os princípios organizacionais; | CRH | mar/24 | set/24 |
| Promover palestras, oficinas e cursos sobre o assunto; | CRH | mar/24 | set/24 |
| Realizar avaliação de riscos psicossociais no ambiente de trabalho; | CRH | mar/24 | set/24 |
| Incentivo as boas relações no ambiente de trabalho, com tolerância à diversidade de perfis profissionais e de ritmos de trabalho; | CRH | mar/24 | set/24 |
| Observar o aumento súbito e injustificado de absenteísmo (faltas ao trabalho); | CRH | mar/24 | set/24 |
| Oferecer apoio psicológico e orientação aos colaboradores que se julguem vítimas de assédio moral; | CRH | mar/24 | set/24 |

| | | | |
|--|-----|--------|--------|
| Estabelecer canais de recebimento e protocolos de encaminhamento de denúncias. | CRH | mar/24 | set/24 |
|--|-----|--------|--------|

6.2 COMUNICAÇÃO

Esta Pasta pretende por meio da Programa de Integridade fomentar a cultura de integridade no âmbito SDUH, por meio de ações educacionais e ações de comunicação específicas sobre temas voltados ao combate à corrupção e quaisquer ilicitudes que possam comprometer a imagem da Instituição.

A SDUH ainda utiliza canais de comunicação interna e externa para disseminação de conhecimentos:

- Para o público interno, a SDUH disponibiliza conteúdos na Intranet (correios eletrônicos, avisos e comunicados), campanhas internas.
- Para o público externo, a SDUH disponibiliza página na internet, com informações sobre seus programas e ações de governo, além de canal de Ouvidoria, Portal SIC, para recepção de solicitações de informações, reclamações e denúncias sobre irregularidades. Esses documentos também poderão ser entregues em papel (via protocolo), correspondência, ou, ainda, presencialmente.

6.3. CAPACITAÇÃO

A Secretaria promoverá treinamentos visando propagar conhecimentos, instrução, hábitos e conduta de controle direcionado a prevenção e ao combate à fraude e à corrupção.

Além disso irá fornecer material educativo e de informação com boas práticas de integridade.

