



PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Secretaria Municipal de Defesa Social



1ª Edição



Marcelo Belinati Martins
Prefeito do Município de Londrina

Ten. Cel. QORR Pedro Ramos
Secretário de Defesa Social

Angelo Henrique de Matos
Chefe de Gabinete

Renan Neves Colmiran
Diretor Administrativo

Daniel Ditsuzo Sakama
Diretor da Guarda Municipal

Eliel Costa dos Santos
Inspetor-Geral da Guarda Municipal

Cinthia Tokie Agarioyada
Gerência de Atividades Administrativas

Bruno Paniz
Guarda Municipal

Comitê de Governança e Integridade

Angelo Henrique de Matos
Renan Neves Colmiran
Cinthia Tokie Agarioyada



Instituição da comissão de integridade

Nome e número do ato normativo que instituiu a comissão de integridade responsável pela formulação do programa de integridade da organização

PORTARIA SMDS-GAB Nº 5 , de 04 de fevereiro de 2022

Data de publicação do ato normativo

04/02/2022

Data prevista para conclusão do PI

04/06/2022

Link da publicação do ato normativo

[Acessar](#)

Servidores

| |
|-------------------------------------------------------|
| Angelo Henrique de MATOS, 230170 - Chefia de Gabinete |
|-------------------------------------------------------|

| |
|----------------------------------------------------------|
| RENAN Neves Colmiran, 147.346 - Diretoria Administrativa |
|----------------------------------------------------------|

| |
|---------------------------------------------------------------------------|
| CINTHIA Tokie Agariyada, 145.696 - Gerência de Atividades Administrativas |
|---------------------------------------------------------------------------|

Programa de integridade

Estrutura organizacional

Missão

Promover a segurança pública de forma eficiente, tecnológica e integrada, fomentando a paz social e contribuindo para uma melhor qualidade de vida.

Visão

Ser uma Instituição honrada, confiável, estruturada, inovadora e de excelência nos serviços prestados

Valores

Ética, Coragem, Honra, Legalidade, Profissionalismo, Comprometimento, Transparência, Eficiência e Inovação.

Estrutura Orgânica

Com base no Decreto 78/2024, apresentamos a seguinte estrutura Orgânica da SMDS:

Secretário de Defesa Social

I - Chefia de Gabinete (CG):

a - Serviço de Inteligência (SI):1 - Supervisão de Inteligência (S-IN).

II - Diretoria Administrativa (DA):

a - Gerência Orçamentária e Financeira (G-OF):

1 - Coordenadoria de Controle de Empenhos e Pagamentos (C-CEP).

b - Gerência de Atividades Administrativas (G-AA):



1 - Coordenadoria de Acompanhamento e Controle Administrativo (C-ACA).

c - Gerência de Licitações e Contratos (G-LC):

1 - Coordenadoria de Solicitação de Materiais e Serviços (C-SMS);

2 - Coordenadoria de Aquisição e Acompanhamento de Licitações (C-AAL).

d - Gerência de convênios, projetos e parcerias (G-CPP).

III - Diretoria da Guarda Civil Municipal (DGM):

a - Inspetoria-Geral da Guarda Civil Municipal (IG-GM).

b - Inspetoria de Rondas Ostensivas Municipais (I-ROMU):1 - Supervisão Grupo Especial de Pronto Emprego (S-GEPE);2 - Supervisão Grupo Tático de Apoio em Motos (S-GTAM);3 - Supervisão Grupo de Patrulhamento Rural (S-RURAL);4 - Supervisão Grupo de Operação com Cães (S-GOC).

c - Inspetoria de Educação, Aperfeiçoamento e Ensino (I-EAE):1 - Supervisão da Guarda Municipal Escolar Comunitária (S-GMEC);2 - Supervisão de Aperfeiçoamento e Ensino (S-AE).

d - Inspetoria de Trânsito da Guarda Civil Municipal (I-GTRAN):1 - Supervisão de Trânsito da Guarda Civil Municipal (S-GTRAN/1);2 - Supervisão de Trânsito da Guarda Civil Municipal (S-GTRAN/2);3 - Supervisão de Trânsito da Guarda Civil Municipal (S-GTRAN/3);4 - Supervisão de Trânsito da Guarda Civil Municipal (S-GTRAN/4).

e - Inspetoria de Comunicação e Monitoramento (I-GCOM):1 - Supervisão de Comunicação e Monitoramento (S-GCOM/1);2 - Supervisão de Comunicação e Monitoramento (S-GCOM/2);3 - Supervisão de Comunicação e Monitoramento (S-GCOM/3);4 - Supervisão de Comunicação e Monitoramento (S-GCOM/4).

f - Inspetoria Guarda Civil Municipal Urbana Comunitária (I-GMUC/1):1 - Supervisão da Guarda Civil Municipal Urbana e Comunitária (S-GMUC/1);2 - Supervisão da Guarda Civil Municipal Urbana e Comunitária (S-GMUC/2).

g - Inspetoria Guarda Civil Municipal Urbana Comunitária (I-GMUC/2):1 - Supervisão da Guarda Civil Municipal Urbana e Comunitária (S-GMUC/3);2 - Supervisão da Guarda Civil Municipal Urbana e Comunitária (S-GMUC/4).

h - Inspetoria Guarda Civil Municipal Urbana Comunitária (I-GMUC/3):1 - Supervisão da Guarda Civil Municipal Urbana e Comunitária (S-GMUC/5);2 - Supervisão da Guarda Civil Municipal Urbana e Comunitária (S-GMUC/6).

i - Inspetoria Guarda Civil Municipal Urbana Comunitária (I-GMUC/4):1 - Supervisão da Guarda Civil Municipal Urbana e Comunitária (S-GMUC/7);2 - Supervisão da Guarda Civil Municipal Urbana e Comunitária (S-GMUC/8).

j - Inspetoria de Gerenciamento e Gestão Operacional (I-GGOP):1. Supervisão de Gestão de Pessoas (S-GP);2. Supervisão de Planejamento Operacional (S-PO);3. Supervisão de Comunicação Institucional (S-CI);4. Supervisão de Patrimônio e Almoxarifado (S-PA);5. Supervisão de Gestão de Frota (S-GF);6. Supervisão de Suporte Técnico em Vigilância (S-STV);7. Supervisão de Tecnologia em Segurança (S-TS);8. Supervisão de Proteção e Defesa Civil (S-PDC).

Competências

Com base na Lei Municipal 10774/09, são competências da Secretaria de Defesa Social:

I - estabelecer as políticas, diretrizes e programas de segurança na área urbana e na área rural, distritos e patrimônios do Município de Londrina, estruturando o Plano Municipal de Segurança, com metas e resultados a serem alcançados, em articulação com o Gabinete de Gestão Integrada Municipal - GGI-M;

II - executar, por meio de seus órgãos, as políticas públicas de interesse da Pasta, coordenando e



gerenciando a integração com as políticas sociais do Município que, direta ou indiretamente, interfiram nos assuntos de segurança urbana da Cidade;

III - estabelecer relação com os órgãos de segurança estaduais e federal, visando à ação integrada no Município de Londrina, inclusive com planejamento e integração das operações, informações e comunicações;

IV - propor prioridades nas ações preventivas e ostensivas realizadas pelos órgãos de segurança que atuam no Município de Londrina, mediante intercâmbio permanente de informações e gerenciamento;

V - estabelecer ações, convênios e parcerias, quando necessário, com as entidades nacionais ou estrangeiras que exerçam atividades destinadas a estudos e pesquisas de interesse da segurança urbana;

VI - contribuir para a prevenção e a diminuição da violência e da criminalidade, promovendo a mediação de conflitos e o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos com supervisão de procuradores, advogados e estagiários de direito;

VII - valer-se de dados estatísticos das polícias estaduais, para o estabelecimento de prioridades das ações de segurança urbana municipal;

VIII - estabelecer os planos e programas da Guarda Municipal, visando garantir:

a) a proteção das escolas públicas;b) a proteção do patrimônio público municipal;c) a proteção de parques municipais e áreas de interesse ambiental;d) a proteção dos agentes públicos no exercício de suas atividades, quando necessário;e) a proteção do uso adequado do espaço público e fiscalização do comércio ambulante;f) a proteção de pessoas em situação de risco social;g) o apoio à Defesa Civil na prevenção e remoção de moradias e pessoas em situação de risco geológico, de intempéries ou catástrofes;

IX - implantar postos fixos e bases móveis da Guarda Municipal em pontos estratégicos, de acordo com o interesse da segurança urbana;

X - promover parcerias com instituições voltadas às áreas de serviço social, pesquisa e psicologia, visando ao trabalho com a Guarda Municipal, na busca de soluções de pequenos conflitos sociais que, por sua natureza, possam dar origem à violência e à criminalidade;

XI - receber, por intermédio do serviço disque-denúncia, denúncias de vandalismo praticado contra os equipamentos públicos municipais;

XII - dar suporte e orientar o funcionamento do Observatório da Violência e Criminalidade, com vistas à utilização das informações dos órgãos de segurança pública e demais informações e estatísticas no planejamento das ações de prevenção, repressão e reabilitação em favor da segurança na Cidade de Londrina;

XIII - dar suporte e orientar o sistema de vídeo-monitoramento no âmbito do Município, na integração dos sistemas setoriais públicos existentes, na sua expansão, no uso compartilhado e na otimização de sua utilização, visando à segurança da Cidade;

XIV - dar suporte e orientar os procedimentos para estudo e implantação do Centro Integrado de Defesa Social da Cidade, articulado com os demais órgãos integrantes do Gabinete de Gestão Integrada Municipal - GGI - M;

XV - orientar e dar suporte ao funcionamento do Gabinete de Gestão Integrada Municipal - GGI - M;

XVI - orientar e apoiar as atividades de defesa civil, inclusive nas ações de identificação de áreas de risco, na transferência de pessoas e famílias e no atendimento em situação de emergência;

XVII - definir o plano de ação da Guarda Municipal, para a proteção de pessoas em situação de risco social, encaminhando e apoiando as ações sociais, em conformidade com os programas e ações integrados com os demais órgãos;

XVIII - coordenar, em parceria com a Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização, o planejamento, a regulamentação, o gerenciamento e a fiscalização do trânsito, na área de circunscrição do Município, nos



termos e condições da legislação aplicável à matéria, com a execução de atividades destinadas a garantir a circulação de pessoas, veículos, animais e mercadorias, no território do Município, dentro de condições adequadas de fluidez, segurança, acessibilidade e qualidade de vida;

XIX - propor e implantar as políticas de educação para a segurança do trânsito, bem como a articulação com o órgão de educação do Município, para o estabelecimento de encaminhamento metodológico em educação para o trânsito;

XX - realizar parceria com os demais órgãos da administração municipal, para execução de projetos direcionados à prevenção ao uso indevido de drogas, especialmente nas escolas, entidades comunitárias e áreas públicas;

XXI - implantar e gerenciar sistema de inteligência para cooperar e colaborar com os órgãos públicos responsáveis pela segurança do Município e pela repressão ao tráfico de drogas, através do encaminhamento de informações aos demais órgãos;

XXII - interagir com os municípios da região metropolitana, para integração de ações e para alcançar os objetivos traçados nas instâncias metropolitanas de Segurança Pública de Londrina;

XXIII - gerir os convênios da Prefeitura com o Corpo de Bombeiros, na Cidade de Londrina, e com os demais organismos da área de segurança pública;

XXIV - definir as ações do Centro de Formação em Segurança Pública, podendo realizar convênios com instituições públicas ou particulares, para programas de formação e qualificação;

XXV - planejar, coordenar e supervisionar as ações relativas às atividades disciplinares e de acompanhamento e avaliação das atividades da Guarda Municipal de Londrina;

XXVI - subsidiar a definição de padrões para contratação de vigilância privada no âmbito da Administração Municipal, a fim de orientar o melhor emprego da Guarda Municipal e da vigilância privada;

XXVII - interagir e articular as ações de segurança com os conselhos comunitários de segurança e com entidades da sociedade;

XXVIII - definir o plano de ação da Guarda Municipal, na sua atuação de proteção ao uso adequado do espaço público e fiscalização do comércio ambulante, em articulação com as secretarias e órgãos afins.

XXIX - realização de outras atividades correlatas.

Além das competências acima mencionadas, podemos destacar:

a) O Estatuto Geral das Guardas Municipais, Lei 13022/2024, como por exemplo o patrulhamento preventivo e a fiscalização de trânsito.

b) A Patrulha Maria da Penha, Lei Municipal 13276/2021, com o monitoramento e acompanhamento das mulheres vítimas de violência doméstica.

c) Fiscalização de Posturas Públicas, como por exemplo da Lei Seca, 12774/18.

Atribuições

As atribuições funcionais da Secretaria de Defesa Social estão expostas no Decreto 078/2024, e, devido sua extensão, não fora possível colacionar aqui, seguindo anexo ao presente documento.

Diagnóstico do ambiente de integridade

Quais instrumentos foram utilizados para o diagnóstico do ambiente de integridade?

Formulário Diagnóstico de Integridade Pública

Matriz SWOT/FOFA



Quais os principais resultados em relação ao diagnóstico do ambiente de integridade?

A análise SWOT é uma ferramenta estratégica fundamental que para compreender melhor o ambiente interno e externo em que atuamos. Ao identificar forças e fraquezas internas, bem como oportunidades e ameaças externas, a SWOT permite uma visão holística do contexto, auxiliando na tomada de decisões. Sua simplicidade e aplicabilidade em diversos setores tornam-na essencial para alinhar recursos internos com condições externas, maximizando as ações.

Depois de ter aplicado esse mecanismo sob a ótica de um Planejamento Estratégico, agora aplicamos sob a ótica de Integridade. Através desta ferramenta, pudemos perceber que mesmo não tendo um Plano de Integridade constituído, a SMDS possui um olhar bastante atento a Política de Integridade, fato que será potencializado pela constituição do Plano de Integridade e tratamento das fraquezas detectadas.

As principais forças detectadas durante a análise SWOT foram a criação da Comissão de Integridade e do Plano de Integridade, que terão por escopo, a um só tempo, implementar a cultura da integridade na SMDS e identificar e reduzir riscos. A utilização de BODYCAM'S, a existência do Serviço Reservado e Corregedoria, dotada de agentes Guardas Municipais, são serviços e instrumentos que reforçam a prevenção de atos ilícitos. Podemos destacar ainda, o Estágio de Qualificação Profissional anual, que constitui em forma de atualização e capacitação dos agentes. Na seara das comunicações, a SMDS possui Supervisão específica de Comunicação e o Centro de Formação, que auxiliarão na divulgação/formação das ações de integridade. A transparência e participação da SMDS ocorrem através de Sistemas de Informação ao Cidadão (SIC) e participação nos Conselhos Comunitários de Segurança.

De outra banda as principais fraquezas identificadas, e portanto, riscos à integridade, foram a carência de Formação de Gestores de Média Gerência e a ausência de Mapeamento de Processos.

A Carência de Formação de Gestores de Média Gerência afeta diretamente a capacidade da organização de executar estratégias e liderar equipes de forma eficiente. Os gerentes de média desempenham um papel crucial na comunicação entre a alta administração e os colaboradores operacionais, além de serem responsáveis pela implementação de planos e resolução de conflitos. Sem formação adequada, eles podem falhar em alinhar os objetivos estratégicos com as operações diárias, causando baixa produtividade, desmotivação nas equipes e ineficiência nos processos. Devido a falta de um Plano de Carreira apropriado, a única formação aplicada é para os operadores da segurança pública, deixando aquém das expectativas a formação técnica dos gestores. Sob a ótica de integridade, mais do que ensinar o tema, é necessário conscientizar o gestor de média gerência sobre a importância de seu papel para a integridade da instituição. A falta de mapeamento dos processos pode prejudicar a transparência, gerar não conformidades, dificultar a identificação de problemas e prejudicar a memória do conhecimento. Tanto a formação de Gestores como o Mapeamento de Processos são fundamentais para estimular o comportamento íntegro e probó. A Formação de Gestores auxiliará na detecção e prevenção de atos ilícitos, ao passo que o Mapeamento de Processos estabelecerá um conjunto de medidas/ procedimentos trazendo maior segurança e resultado nas ações por parte dos agentes.

Assim, a constituição do Comitê de Integridade poderá ser uma oportunidade para que seja dada a devida atenção aos pontos fortes e reparar as fraquezas detectadas.

Programa de integridade

Qual a visão de futuro em relação ao ambiente de integridade da organização?

Nossa visão de futuro para a Secretaria Municipal de Defesa Social (SMDS) é de um ambiente de integridade exemplar, sustentado por processos claros e bem definidos, aliados à capacitação contínua de nossos profissionais. Ao longo da carreira estabelecida por um Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS), nossos colaboradores percorrerão uma trilha de conhecimento onde operadores e gestores serão bem preparados,



garantindo a memória da instituição através de transições harmônicas e cooperativas. Isso potencializará a transparência, eficiência, confiança e respeito da comunidade em relação às nossas ações.

Quais os objetivos do programa de integridade da organização?

Os objetivos do programa de integridade incluem:

- Apoiar a cultura da integridade de modo a preservar sua reputação e a vincular sua imagem ao senso de ética, responsabilidade e integridade;
- Incentivar ações de comunicação, divulgação e o uso de estratégias específicas para promoção da integridade junto aos diversos atores que interagem com a SMDS;
- Potencializar a transparência da SMDS, o controle social e a participação social, visando ao aperfeiçoamento das políticas de segurança pública e da gestão governamental, favorecendo à prestação de contas e o alcance de melhores resultados na aplicação dos recursos públicos;
- Estimular o comportamento íntegro e probo dos servidores públicos municipais, de forma a coibir qualquer conduta contrária ao interesse público;
- Assegurar que sejam atendidos, pelas diversas áreas da organização, os requerimentos e as recomendações dos órgãos de controle interno e externo;
- Adotar princípios éticos e normas de conduta, e certificar seu cumprimento;
- Estabelecer um conjunto de medidas conexas visando à prevenção de possíveis desvios na entrega dos resultados esperados pelo cidadão;
- Aperfeiçoar a estrutura de governança pública, criar e aprimorar a gestão de riscos e os controles internos;
- Fomentar a inovação e a adoção de boas práticas de gestão da segurança pública;

Todavia, em especial atenção será direcionada aos seguintes objetivos:

- Identificar e reduzir os riscos à integridade, provendo segurança e transparência em sua execução;
- Assegurar a conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis;
- Adotar medidas destinadas à prevenção, à detecção e à punição de fraudes e atos de corrupção e, quando necessário, de responsabilização de pessoas físicas e jurídicas que não mantiverem conduta ética e em conformidade com a legislação;
- Proporcionar a capacitação dos agentes públicos no exercício de cargo ou função.

Qual a estrutura de governança e de gestão do programa de integridade?

A SMDS possui instituído o Comitê Interno de Governança e Integridade, possui o Serviço de Informação ao Consumidor (SIC), viabilizando acesso à informação, através da lei 12527/11. Além disso, em virtude das peculiaridades do exercício de suas funções a SMDS possui agentes lotados na Ouvidoria e Corregedoria Geral do Município.

Qual a periodicidade dos monitoramentos do programa de integridade?

semestral

Qual a periodicidade das avaliações do programa de integridade?

2 anos

Qual a periodicidade das atualizações do programa de integridade?

2 anos



Quais os principais aspectos devem ser observados na elaboração do plano de comunicação?

No Plano de Comunicação serão observados: a necessidade de ampla divulgação, através de manuais e normativas, fazendo parte do currículo de treinamentos ministrados pela SMDS, além do que poderão ser publicadas nas redes sociais oficiais as informações inerentes à cultura de integridade. Cabe ressaltar que a SMDS possui uma Supervisão de Comunicações e um Centro de Formação da Guarda Municipal, facilitando a divulgação da cultura de integridade.

Quais os principais aspectos devem ser observados na elaboração do plano de capacitação?

Inclusão da disciplina de integridade na matriz curricular do Estágio de Qualificação Profissional anual. Estímulo à realização de cursos EAD oferecidos pela CGM na área de integridade.

Quais os eixos temáticos serão trabalhados no programa de integridade da organização?

| |
|-----------------------------------------------------------|
| Código de Ética |
| Controles internos e Gestão de riscos |
| Governança e Comprometimento da Alta Administração |
| Planejamento Estratégico |
| Gestão de Pessoas |
| Canal de Denúncias |
| Transparência e Controle Social |
| Promoção da Cultura da Integridade |

Plano de integridade

Governança e Comprometimento da Alta Administração

Fortalecer a governança interna do órgão e assegurar o compromisso da alta administração com os princípios de ética e integridade. Este compromisso deve se refletir em elevados padrões de gestão, conduta e ações estratégicas que promovam a disseminação da cultura de integridade. Além disso, garantir o atendimento aos requerimentos e recomendações dos órgãos de controle interno e externo.

Subeixo: Sistema de Governança

Instituir um Sistema de Governança é crucial para garantir que a administração pública funcione de maneira transparente, eficiente e ética. Ele estabelece diretrizes claras para a tomada de decisões, promove o uso responsável dos recursos públicos e fortalece o controle interno. Além disso, um sistema robusto de governança contribui para a prevenção de irregularidades, melhora a prestação de contas e aumenta a confiança da sociedade na gestão pública. É uma ferramenta essencial para alinhar práticas administrativas com os princípios da legalidade, moralidade e eficiência.

Ação: Monitoramento e Avaliações

Número da ação

1

Descrição

Monitorar e avaliar a imagem do órgão e a satisfação com os serviços prestados, através de indicadores apresentados pela Ouvidoria Geral, utilizando do método PDCA para busca de melhoria contínua.



Unidade administrativa executora

Gabinete

Objetivos da ação

Entender as necessidades e expectativas dos usuários.

Benefícios para a instituição

A análise constante dos relatórios de Ouvidoria permite identificar pontos críticos e áreas de melhoria, garantindo que as ações corretivas sejam implementadas de forma eficaz. Para promover uma melhoria contínua, a utilização do método PDCA (Planejar, Executar, Checar, Agir) é essencial, pois permite estruturar o processo de aprimoramento de maneira sistemática, garantindo que as mudanças sejam monitoradas e ajustadas continuamente para atender de forma cada vez mais eficaz às demandas dos cidadãos e otimizar a qualidade dos serviços prestados, buscando atender princípios constitucionais como da eficiência.

Ação: Política de Responsabilidade Compartilhada

Número da ação

2

Descrição

Instituir Política de Responsabilidade Compartilhada e Descentralização do processo decisório contribuindo para um ambiente mais colaborativo, eficiente e ágil.

Unidade administrativa executora

Gabinete

Objetivos da ação

Permitir que os responsáveis por determinadas áreas ou processos possam tomar decisões dentro de sua esfera de atuação, participando ativamente na realização das metas e objetivos organizacionais.

Benefícios para a instituição

Melhorar o engajamento e motivação das equipes em média e baixa gerencia, viabilizando a participação nas decisões estratégicas, e desonerando a alta administração para que de fato possa trabalhar a visão de futuro.

Ação: Política de Transição e Gestão do Conhecimento

Número da ação

3

Descrição

Instituir Políticas de Transição e Gestão do conhecimento, assegurando que durante a troca de lideranças, o conhecimento seja transferido adequadamente.

Unidade administrativa executora

Gabinete

Objetivos da ação

Transferir o conhecimento adquirido, seja ele tácito (experiência e habilidades pessoais) ou explícito (documentos, relatórios, procedimentos), especialmente durante momentos de transição.

Benefícios para a instituição

Manutenção e continuidade das operações, preservação de recursos, valores e cultura organizacional durante o processo de mudança, garantindo uma transição sustentável e segura de gestão.

Ação: Monitoramento do Planejamento Estratégico

Número da ação



4

Descrição

Monitorar metas do Planejamento Estratégico que de alguma forma potencializem a Gestão Interna da Instituição.

Unidade administrativa executora

Gabinete

Objetivos da ação

Potencializar às diretrizes ESG na gestão interna da instituição, tais como: redução de custos com recursos naturais, qualidade de vida ao Servidor, transparência.

Benefícios para a instituição

São vários os benefícios podem ser percebidos em todas as áreas, porém, podemos destacar:

Environmental (Ambiental): Uma nova sede adequada com princípios de sustentabilidade, como captação de água pluvial, energia fotovoltaico e tratamento de resíduos;

Social (Social): Qualidade de vida dos servidores com um modelo multidimensional de saúde do trabalhador que age preventivamente no condicionamento físico, na saúde mental, espiritual, social e financeira;

Governance (Governança): Maior transparência dos serviços prestados.

Subeixo: Comprometimento da Alta Administração

Engajamento ativo e contínuo dos líderes organizacionais na implementação, monitoramento e promoção de ações que garantam a ética, integridade e eficiência na gestão da segurança pública.

Ação: Participação

Número da ação

1

Descrição

Presença de representantes da Alta Administração nos eventos e capacitações sobre Integridade.

Unidade administrativa executora

Gabinete

Objetivos da ação

Garantir que a alta administração da Secretaria adquira conhecimentos específicos sobre integridade.

Benefícios para a instituição

Aumento do conhecimento técnico sobre a temática.

Ação: Publicidade

Número da ação

2

Descrição

Publicar, para o público interno e externo, toda ação realizada na Instituição que fortaleça os aspectos de Ética e Integridade, bem como, manifestar-se de forma clara contra fatos e ações que as coloquem em risco.

Unidade administrativa executora

Supervisão de Comunicação Institucional

Objetivos da ação

Enfatizar a toda sociedade o nosso compromisso com a integridade e que não compactuamos com qualquer ato que a infrinja.

Benefícios para a instituição



Garantia de que as políticas de integridade sejam conhecidas e respeitadas, facilitando a detecção e prevenção de atos ilícitos.

Ação: Estágio de Qualificação Profissional

Número da ação

3

Descrição

Incluir o Tema "Governança e Integridade" no Estágio de Qualificação profissional – EQP, garantindo uma instrução básica a todo o efetivo, e de forma aprofundada, aos Supervisores.

Unidade administrativa executora

Inspetoria de Educação, Aperfeiçoamento e Ensino

Objetivos da ação

Assegurar que todos os membros da organização tenham um entendimento claro dos princípios éticos e das práticas de governança, e que os gestores tenham plena consciência da relevância de seu papel numa cultura de integridade, além de dar os devidos esclarecimentos a suas equipes em caso de dúvidas.

Benefícios para a instituição

Uma cultura de integridade bem estabelecida, com todos os membros da organização alinhados com os padrões éticos, contribuindo para um ambiente de trabalho mais justo, confiável e eficiente, além de fortalecer a imagem da instituição perante a sociedade.

Planejamento Estratégico

O planejamento Estratégico tem por escopo definir objetivos de longo prazo para uma organização e traçar as estratégias e ações necessárias para alcançá-los. Envolve a análise do ambiente interno e externo, a identificação de oportunidades e desafios, e a criação de um plano alinhado com a missão, visão e valores da instituição. E ainda, orienta decisões para que se aloque recursos de forma eficiente, promovendo o alcance das metas e a sustentabilidade organizacional.

A SMDS tem apresentado seus planejamentos desde 2023, tendo neste ano (2025), apresentado seu Planejamento para os próximos 5 anos.

Subeixo: Gestão Estratégica

Com o objetivo de planejar, implementar e monitorar ações, a Gestão Estratégica visa alinhar os recursos e esforços de uma organização aos seus objetivos de longo prazo, com foco em garantir que as estratégias sejam efetivamente traduzidas em resultados, promovendo a adaptabilidade e a competitividade da organização em um cenário dinâmico.

Ação: Monitoramento do Planejamento Estratégico

Número da ação

1

Descrição

Monitorar as metas do Planejamento Estratégico que de alguma forma potencializem os aspectos de ética e integridade organizacional.

Unidade administrativa executora

Gabinete

Objetivos da ação

Aprovar a reestruturação de Cargos da Secretaria.



Aprovar de um Plano de Cargos, Carreiras e Salários.
Investir em formação de gestores de média e alta gerência.
Criar trilha de aprendizagem em Gestão da Segurança Pública.
Implantar modelo multidimensional de saúde do trabalhador.
Revisões normativas.
Concluir a elaboração/publicação dos Procedimentos Operacionais Padrão – POP's.
Mapear os processos e competências.

Benefícios para a instituição

Garantia de desenvolvimento do corpo técnico da SMDS, permitindo conhecimento distinto e verticalizado conforme a função, assegurando ações assertivas, integras e seguras.

Ação: Definição de Indicadores

Número da ação

2

Descrição

Dar continuidade à definição de indicadores de desempenho por área técnica.

Unidade administrativa executora

Inspetoria de Gerenciamento e Gestão Operacional

Objetivos da ação

Assegurar monitoramento eficaz de cada seção.

Benefícios para a instituição

Garantir que as ações de cada setor estejam alinhadas com os objetivos estratégicos institucionais.

Ação: Ações Interinstitucionais

Número da ação

3

Descrição

Ações conjuntas, eficazes e inteligentes em parceria com os demais órgãos do poder público.

Unidade administrativa executora

Gabinete

Objetivos da ação

Analisar macroprocessos (intersecretarias) que podem ser otimizados.

Benefícios para a instituição

Evitar sobreposição de esforços, otimizando custos e potencializando resultados.

Subeixo: Comunicação da Estratégia

Divulgação do Planejamento Estratégico aos servidores da SMDS.

Ação: Divulgação Hierarquizada

Número da ação

1

Descrição

Permitir que as informações corretas referentes ao Plano de Integridade e Planejamento Estratégico sejam repassadas ao Servidores.

Unidade administrativa executora



Diretoria da Guarda Civil Municipal

Objetivos da ação

Dar conhecimento do Planejamento Estratégico através da cadeia de comando, iniciando pelos superiores, de forma que possam sanar eventuais dúvidas de seus subordinados.

Benefícios para a instituição

Garantia de transparência, clareza e veracidade das informações.

Ação: Mapa Estratégico

Número da ação

2

Descrição

Divulgar, através de recursos visuais e virtuais as estratégias adotadas pela SMDS.

Unidade administrativa executora

Inspetoria de Gerenciamento e Gestão Operacional

Objetivos da ação

Publicar o Mapa Estratégico através de painéis visuais em áreas de grande circulação/permanência dos agentes, ou através do aplicativo “Meu CCONET” informações relativas às ações desenvolvidas.

Desenvolver, às Lideranças, o mapa estratégico em reuniões, de forma a sanar todas as dúvidas, para que possam dar os devidos esclarecimentos a seus subordinados, quando questionados.

Benefícios para a instituição

Ampla divulgação interna das estratégias adotadas.

Controle Interno e Gestão de riscos

A conformação normativa e a identificação de riscos são pilares necessários à segurança jurídica da SMDS.

Subeixo: Controle Interno

O Controle Interno constitui num conjunto de processos, políticas e práticas implementados por uma organização para garantir a conformidade com leis, regulamentos e normas internas, proteger recursos, assegurar a precisão das informações e promover a eficiência operacional.

Ação: Participação da Alta Administração

Número da ação

1

Descrição

Nomear comissão da Alta Administração para coordenar, junto ao Centro de Formação da Guarda Municipal, subcomissões temáticas.

Unidade administrativa executora

Inspetoria de Educação, Aperfeiçoamento e Ensino

Objetivos da ação

Proceder ao mapeamento de processos e subprocessos específicos de cada seção, de forma alinhada com os macroprocessos, em parceria com a comunidade acadêmica, se possível.

Benefícios para a instituição

Processos seguros e previamente delineados.

Ação: Serviço de Inteligência

**Número da ação**

2

Descrição

Expansão do efetivo do Serviço de Inteligência da SMDS.

Unidade administrativa executora

Gabinete

Objetivos da ação

Possibilitar o monitoramento e avaliação eventos/processos relevantes da instituição, mapeando seus riscos através de ferramentas específicas, sugerindo medidas de prevenção/mitigação.

Benefícios para a instituição

Desenvolvimento de relatórios de RPN (Risk Priority Number ou Número de Prioridade de Risco) para subsidiar as decisões estratégicas.

Subeixo: Gestão de Riscos

Auxiliar na identificação, avaliação, tratamento e monitoramento dos riscos que podem impactar os objetivos organizacionais. Busca minimizar os impactos negativos e maximizar as oportunidades, garantindo maior segurança e previsibilidade para a organização.

Ação: Procedimentos Operacionais Padrão**Número da ação**

3

Descrição

Procedimento Operacional Padrão (POP) é um documento que descreve de forma detalhada e padronizada as etapas necessárias para a realização de uma atividade ou processo dentro de uma organização. Ele tem como objetivo garantir consistência, eficiência e conformidade, servindo como um guia para os colaboradores. Um POP facilita o treinamento, reduz erros, melhora a qualidade dos serviços e promove a uniformidade na execução das tarefas.

Unidade administrativa executora

Inspetoria de Educação, Aperfeiçoamento e Ensino

Objetivos da ação

Concluir a elaboração/publicação dos procedimentos operacionais padrão – POP's, em linguagem clara e objetiva.

Benefícios para a instituição

Maior segurança jurídica a administração e aos agentes operadores da segurança pública.

Prevenção ao Conflito de Interesses

Conjunto de medidas e práticas adotadas para evitar situações em que interesses pessoais ou particulares de um servidor público ou colaborador possam interferir, ou aparentar interferir, na imparcialidade e objetividade no desempenho de suas funções. Essa prevenção visa proteger a integridade das decisões institucionais, garantindo que estas sejam guiadas exclusivamente pelo interesse público e não por vantagens pessoais ou relacionamentos externos.

Subeixo: Conflito de Interesses

Impessoalidade e Imparcialidade no trato de assuntos institucionais.



Ação: Prevenção de Atos de Corrupção

Número da ação

1

Descrição

Potencializar medidas que corrobore com a prevenção e inibição de fraudes, atos de corrupção.

Unidade administrativa executora

Serviço de Inteligência

Objetivos da ação

Expandir o uso de BodyCam's, Reduzir áreas de sombra no sistema de GPS, incluir o tema no curso de Formação de Supervisores, conscientizando sobre a necessidade de se tomar medidas preventivas à corrupção.

Benefícios para a instituição

Sistema de detecção de fraudes e corrupção mais apurado, ampliando a atuação do Serviço de Inteligência.

Ação: Resposta célere ao ato ilícito

Número da ação

2

Descrição

Garantir associação clara entre o comportamento e a consequência, modificando comportamentos indesejados e promovendo mudanças positivas.

Unidade administrativa executora

Serviço de Inteligência

Objetivos da ação

Adotar, em conjunto com a Corregedoria, medidas destinadas à punição de fraudes e atos de corrupção de forma célere.

Benefícios para a instituição

Efeito Pedagógico Coletivo, prevenção de nova ocorrências.

Ação: Publicidade da Agenda

Número da ação

3

Descrição

Publicar a agenda dos principais compromissos do dirigente máximo da Secretaria no site institucional.

Unidade administrativa executora

Gabinete

Objetivos da ação

Publicização dos compromissos institucionais.

Benefícios para a instituição

Transparência e impessoalidade.

Ação: Registro de LOG

Número da ação

4

Descrição

Potencializar medidas de segurança da informação, com registro de LOG de acesso dos usuários.



Unidade administrativa executora

Serviço de Inteligência

Objetivos da ação

Controlar acessos e interações aos bancos de dados da SMDS.

Benefícios para a instituição

Evitar o uso ou acesso indevido à informações.

Gestão de Pessoas

Visando aperfeiçoar a estrutura de governança, proporcionando a capacitação dos agentes públicos no exercício de cargo ou função, fomentando a inovação e a adoção de boas práticas de gestão pública.

Subeixo: Liderança com Integridade

Fomentar a liderança baseada em valores éticos, transparência e responsabilidade, de modo que proceda de forma justa, consistente e exemplar, guiando suas decisões pelo bem coletivo e pelo cumprimento de princípios morais, inspirando confiança, promovendo um ambiente organizacional positivo e fortalecendo a cultura ética na instituição.

Ação: Instituição de Comissões para Mapeamento de Competências

Número da ação

1

Descrição

Viabilizar o Estudo acurado da própria estrutura organizacional.

Unidade administrativa executora

Inspetoria de Educação, Aperfeiçoamento e Ensino

Objetivos da ação

Promover o estudo dos Cargos e Funções, definindo e divulgando as competências desejáveis ou necessárias para ocupação das funções de confiança no órgão/entidade.

Benefícios para a instituição

Maior segurança jurídica e atualização das demandas institucional consoante a realidade social posta.

Ação: Critério Objetivos de Seleção

Número da ação

2

Descrição

Impessoalidade e valoração das habilidades individuais.

Unidade administrativa executora

Inspetoria de Educação, Aperfeiçoamento e Ensino

Objetivos da ação

Implantar critérios de seleção ou escolha para funções de confiança que não forem convertidas em cargos na reestruturação da secretaria e implantação do PCCS.

Benefícios para a instituição

Maior eficiência e desempenho em funções determinadas.

Ação: Emenda ao Curso de Formação

**Número da ação**

3

Descrição

Adaptar o Curso de Formação aos novos anseios da Administração.

Unidade administrativa executora

Inspetoria de Educação, Aperfeiçoamento e Ensino

Objetivos da ação

Apresentar emenda de Curso de Formação com foco em Administração/Gestão da Segurança Pública.

Benefícios para a instituição

Aperfeiçoamento profissional ao longo da carreira.

Ação: Honrarias e Condecorações**Número da ação**

4

Descrição

Valorizar atos honrosos no desempenho das funções.

Unidade administrativa executora

Diretoria Administrativa

Objetivos da ação

Regulamentar as horarias e condecorações devidamente alinhados ao PCCS.

Benefícios para a instituição

Conceder benefícios aos servidores que praticarem atos honrosos.

Código de Ética

O Código de Ética estabelece os princípios e normas de conduta ética aplicáveis à Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.

Subeixo: Conduta ética

Desenvolver a conduta baseada em preceitos legais, em obediência à moral e preceitos éticos.

Ação: Código de Ética Profissional**Número da ação**

1

Descrição

Dar conhecimento do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Município de Londrina, instituído pelo Decreto Municipal nº 1.580 de 01 de dezembro de 2023, publicando-o através do aplicativo corporativo “meu CcoNet”.

Unidade administrativa executora

Inspetoria de Educação, Aperfeiçoamento e Ensino

Objetivos da ação

Alinhamento da Secretaria com o Código de Ética estabelecido pelo Município.

Benefícios para a instituição

Ações pautadas na ética profissional.



Ação: Treinamento Continuado

Número da ação

2

Descrição

Permitir o aperfeiçoamento profissional e continuado às Lideranças da SMDS.

Unidade administrativa executora

Inspetoria de Educação, Aperfeiçoamento e Ensino

Objetivos da ação

Fomentar entre as Lideranças, reuniões estratégicas, como forma de sanar dúvidas, subsidiando conhecimento a fim que de que sejam prestados os devidos esclarecimentos a seus subordinados, se necessário.

Benefícios para a instituição

Segurança no direcionamento das ações desenvolvidas pelos subordinados.

Canal de Denúncias

Permite a recepção e encaminhamento de denúncia, reclamações e sugestões decorrentes das ações desenvolvidas pela SMDS.

Subeixo: App 153 Cidadão

Além dos canais oficiais da Prefeitura de Londrina, como a Ouvidoria e a Corregedoria, a SMDS possui o aplicativo 153 Cidadão, no qual é permitida a "denúncia" de irregularidades praticas no Município.

Ação: Recepção Digital de Denúncias

Número da ação

1

Descrição

Fomentar a utilização popular do aplicativo 153 Cidadão.

Unidade administrativa executora

Supervisão de Comunicação Institucional

Objetivos da ação

Difundir, através de redes sociais, palestras e publicação o uso do Aplicativo 153 Cidadão.

Benefícios para a instituição

Recepção de denúncias com maior quantidade de informações.

Transparência e Controle Social

Transparência é a prática de tornar informações públicas acessíveis, claras e compreensíveis, permitindo que os cidadãos acompanhem e avaliem a gestão dos recursos e das ações governamentais.

Controle Social refere-se à participação ativa da sociedade no monitoramento e fiscalização das políticas públicas e da atuação dos gestores, garantindo que os interesses coletivos sejam atendidos. Juntos, promovem confiança entre governo e população, fortalecem a democracia e previnem irregularidades na administração pública.

Subeixo: Governo Aberto

Governo Aberto é uma abordagem de gestão pública baseada nos princípios de transparência, participação cidadã, responsabilidade e colaboração. Ele busca fortalecer a relação entre o governo e a sociedade,



garantindo acesso às informações, promovendo o envolvimento dos cidadãos nas decisões públicas e aumentando a prestação de contas.

Ação: Divulgação de Parcerias com o Poder Público

Número da ação

1

Descrição

A SMDS, através do Decreto 959/2024, passou a estar autorizada a firmar Termo de Parceria com Particulares, no compartilhamento de imagens e dados.

Unidade administrativa executora

Diretoria da Guarda Civil Municipal

Objetivos da ação

Ampliar a transparência pública e estimular a adesão de mais cidadãos.

Benefícios para a instituição

Aumento do número de parceiros que contribuam com a segurança pública.

Ação: Divulgação de Currículos

Número da ação

2

Descrição

Divulgar no site do município o currículo abreviado das pessoas designadas em funções de confiança junto a SMDS.

Unidade administrativa executora

Supervisão de Comunicação Institucional

Objetivos da ação

Demonstrar qualificação técnica dos gestores.

Benefícios para a instituição

Estimular o aperfeiçoamento técnico-profissional.

Ação: Carta de Serviço

Número da ação

3

Descrição

Cumprir as determinações da Lei 13460/2017.

Unidade administrativa executora

Supervisão de Comunicação Institucional

Objetivos da ação

Divulgar e manter atualizado os serviços prestados pela SMDS, Guarda Municipal e Defesa Civil, concentrando as informações em local único.

Benefícios para a instituição

Concentrar a captação das demandas.

Subeixo: Controle Social

Fomentar a participação popular na gestão da segurança pública municipal.



Ação: Conselho de Segurança Municipal

Número da ação

1

Descrição

Fortalecer mecanismos de controle social através dos conselhos comunitários de segurança pública ativos, estimulando a criação e participação de novos conselhos nas regiões que ainda não possuem.

Unidade administrativa executora

Diretoria Administrativa

Objetivos da ação

Permitir a participação popular nas ações de segurança.

Benefícios para a instituição

Atendimento especializado das demandas do Município.

Subeixo: Proteção de dados pessoais (LGPD)

Adequar a SMDS às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Ação: Comissão de LGPD

Número da ação

1

Descrição

Instituir comissão ou unidade responsável pela fiscalização do cumprimento das normas da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Unidade administrativa executora

Gabinete

Objetivos da ação

Monitorar ações da SMDS a fim de adequá-las às exigências legais.

Benefícios para a instituição

Proteção aos dados pessoais.

Ação: Relatório de Impacto de Dados Pessoais (RIPD)

Número da ação

2

Descrição

Descreve os processos de tratamento de dados pessoais em uma organização. Ele avalia os riscos envolvidos, as medidas de proteção adotadas e demonstra a conformidade com a lei.

Unidade administrativa executora

Serviço de Inteligência

Objetivos da ação

Realizar revisão e atualização periódica do inventário de dados pessoais da SMDS.

Benefícios para a instituição

Proteção aos dados pessoais.

Promoção da Cultura da Integridade

Promover a Cultura de Integridade no âmbito da SMDS.



Subeixo: Plano de Capacitação

Aprimoramento contínuo na área de Integridade.

Ação: Calendário Acadêmico do CFGM

Número da ação

1

Descrição

Incluir no calendário do CFGM instruções a respeito do Plano de Integridade da SMDS.

Unidade administrativa executora

Inspetoria de Educação, Aperfeiçoamento e Ensino

Objetivos da ação

Apresentar ao encerramento do calendário acadêmico do corrente ano, a proposta de calendário acadêmico do próximo ano para análise e aprovação da alta administração. Para elaboração da proposta o Centro de Formação deverá executar o Levantamento das necessidades de treinamento – LNT, através de pesquisa junto as demais lideranças que deverão apresentar as dificuldades encontradas para o desenvolvimento dos trabalhos. Deverá ser considerada na LNT os relatórios de Ouvidoria e Corregedoria.

Benefícios para a instituição

Difusão da Cultura de Integridade

Validação geral

Data de início

03/12/2024

Data de conclusão

03/12/2024

Stakeholders

| |
|----------------------------|
| Alta Administração da SMDS |
| Comite de Governança |
| Comite de Integridade |

Informações complementares e constatações gerais sobre o processo de validação do programa e do plano de integridade

A Elaboração do presente Plano desenvolvido foi em conjunto com o Secretário de Defesa Social, a Chefia de Gabinete, a Diretoria Administrativa e a Gerência de Assuntos Administrativos, com a participação da Diretoria da Guarda Municipal sua Inspetoria-Geral.