



PROGRAMA DE INTEGRIDADE - VERSÃO 1.00

Procuradoria-Geral do Município



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 Nº 02, DE 28 DE JANEIRO DE 2022 - Institui o Comitê Interno de Governança Pública da Procuradoria-Geral do Município.

Data de publicação do ato normativo

28/01/2022

Data prevista para conclusão do PI

28/05/2022

Link da publicação do ato normativo

[Acessar](#)

Servidores

JOÃO LUIZ MARTINS ESTEVES, 22.975-0 - Gabinete PGM
CÍNTIA BOCCHI SONODA, 15.782-1 - Assessoria Técnica Administrativa de Gabinete
ALINE CÁSSIA DIANA, 16.414-3 - Diretoria Técnica Administrativa
BRUNO MELANDA MENDES, 16.514-0 - Diretoria Técnica Orçamentária e Financeira
SÉRGIO VERÍSSIMO DE OLIVEIRA FILHO, 14.130-5 - Procuradoria-Geral Adjunta de Gestão do Contencioso
RENATA KAWASSAKI SIQUEIRA, 12.874-0 - Procuradoria-Geral Adjunta de Gestão da Consultoria

Programa de integridade

Estrutura organizacional

Missão

Prestar serviço jurídico de excelência, por meio do exercício eficiente das competências e promovendo soluções jurídicas seguras.

Visão



Ser reconhecido pela qualidade do serviço jurídico prestado à Administração Pública e atendimento prestado à população, servindo como parâmetro e espelho para outras instituições.

Valores

Ética, transparência, integridade, uniformidade de atuação, imparcialidade, responsabilidade social, sustentabilidade e eficiência.

Estrutura Orgânica

Decreto 174/2020 - Regimento Interno da PGM¹

Art. 3º A Procuradoria-Geral do Município é constituída das seguintes unidades organizacionais:

I. Procuradorias-Gerais Adjuntas:

a. Procuradoria-Geral Adjunta de Gestão da Consultoria;

b. Procuradoria-Geral Adjunta de Gestão do Contencioso:

1. Setor de Ações em Massa da Justiça do Trabalho – SAMJT;

a. Coordenadoria de Apoio Administrativo ao Setor de Ações em Massa da Justiça do Trabalho – CAA/SAMJT;

2. Junta Administrativa de Avaliação de Danos; e

3. Núcleo de Atuação nos Tribunais;

4. Laboratório de Inovação da PGM-Londrina (incluído pelo Decreto Municipal nº 1464/2022)

II. Assessorias Técnicas Administrativas: (alterado pelo Decreto Municipal nº 855/2022)

a. Assessoria Técnica Administrativa de Gabinete; (alterado pelo Decreto Municipal nº 855/2022)

b. Assessoria Técnica das Procuradorias-Gerais Adjuntas. (incluído pelo Decreto Municipal nº 855/2022)

c. Assessoria Técnica de Análise do Ambiente Urbano. (incluído pelo Decreto Municipal nº 1027/2023)

III. Coordenadoria de Apoio Administrativo ao Gabinete;

IV. Diretorias Técnicas:

a. Diretoria Técnica Administrativa;

¹ <https://portal.londrina.pr.gov.br/menu-oculto-procuradoria/estrutura-procuradoria>



1. Coordenadoria de Apoio à Gestão de Pessoas; (incluído pelo Decreto Municipal nº 1027/2023)

b. Diretoria Técnica Orçamentária e Financeira;

1. Coordenadoria Técnica Orçamentária e Financeira. (incluído pelo Decreto Municipal nº 1027/2023)

2. Gerência de Cálculos; (incluído pelo Decreto Municipal nº 1506/2023)

2.1 Coordenadoria Técnico-Administrativa de Cálculos; (incluído pelo Decreto Municipal nº 1506/2023)

V. Gerências:

a. Gerência de Assuntos de Pessoal;

1. Coordenadoria Técnico-Jurídica; (incluído pelo Decreto Municipal nº 1027/2023)

b. Gerência de Assuntos Fiscais e Tributários;

1. Coordenadoria de Análise de RPVs e Precatórios;

2. Coordenadoria Técnico-Jurídica; (incluído pelo Decreto Municipal nº 1027/2023)

c. Gerência de Assuntos Legislativos e Normativos;

d. Gerência de Execução Fiscal;

1. Coordenadoria de Apoio à Arrecadação Fiscal;

2. Coordenadoria de Apoio Administrativo à Execução Fiscal;

3. Coordenadoria de Apoio Administrativo de Grandes Devedores e Habilitação de Crédito;

4. Coordenadoria Técnico-Jurídica; (incluído pelo Decreto Municipal nº 1027/2023)

e. Gerência de Licitações e Contratos;

1. Coordenadoria Técnico-Jurídica; (incluído pelo Decreto Municipal nº 1027/2023)

f. Gerência de Patrimônio Público, Urbanismo e Meio Ambiente;

1. Coordenadoria Técnico-Jurídica; (incluído pelo Decreto Municipal nº 1027/2023)

2. Coordenadoria Técnico-Administrativa; (incluído pelo Decreto Municipal nº 1027/2023)

g. Gerência de Serviços Públicos;

1. Coordenadoria Técnico-Jurídica; (incluído pelo Decreto Municipal nº 1027/2023)

VI. Corregedoria Geral do Município: (alterado pelo Dec. Municipal nº 1223/2020)

a. Corregedor-Geral do Município; (alterado pelo Dec. Municipal nº 1223/2020)

b. Corregedor-Geral Adjunto; (alterado pelo Dec. Municipal nº 1223/2020)



- c. Seis Corregedores Adjuntos do Município; (alterado pelo Dec. Municipal nº 1223/2020)
 - d. Quatro Corregedores Adjuntos da Guarda Municipal; e (alterado pelo Dec. Municipal nº 1223/2020)
 - e. Gerência de Apoio Correccional. (alterado pelo Dec. Municipal nº 1223/2020)
- VII. Núcleo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor (Procon-LD):
- a. Diretoria Executiva;
 - b. Assessoria Executiva;
 - c. Assessorias Técnicas:
 - 1. Assessoria Técnica Administrativa;
 - 2. Assessoria Técnica Jurídica;
 - d. Gerências: (alterado pelo Dec. Municipal nº 1223/2020)
 - 1. Gerência de Atendimento e Apoio Administrativo; e (alterado pelo Dec. Municipal nº 1223/2020)
 - 2. Gerência de Fiscalização. (alterado pelo Dec. Municipal nº 1223/2020)
 - e. Comissão Especial de Julgamento do Procon-LD.
- VIII. Turma de Julgamento de Recursos do Procon-LD;
- IX. Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor (Fundo Procon-LD);
- X. Conselhos:
- a. Conselho da Corregedoria-Geral;
 - b. Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor; e
 - c. Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Município.

Competências

Decreto 174/2020 - Regimento Interno da PGM

Art. 2º À Procuradoria-Geral do Município, diretamente subordinada ao Prefeito do Município, compete:

- I. Representar, judicial e extrajudicialmente, o Município, por sua administração direta, autárquica e fundacional;
- II. Assessorar juridicamente a administração direta, autárquica e fundacional;
- III. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades jurídicas de interesse do Município;



IV. Cobrar judicialmente e extrajudicialmente a dívida ativa executada do Município e realizar a arrecadação dos valores executados;

V. Assessorar a administração direta, autárquica e fundacional na elaboração e análise de projetos de lei e demais atos normativos;

VI. Apurar o cometimento de faltas disciplinares pelos servidores públicos municipais do Poder Executivo, englobando administração direta, autárquica e fundacional, nos termos da Lei Municipal nº 9.864, de 20/12/2005;

VII. Fiscalizar as relações de consumo, orientar e educar os consumidores para o consumo consciente, apurar infrações e aplicar as respectivas sanções, visando harmonizar as relações de consumo, nos termos da Lei Municipal nº 9.291, de 22/12/2003 com a redação da Lei Municipal nº 12.887, de 1º/07/2019;

VIII. Promover a adoção de meios alternativos de resolução de conflitos no âmbito administrativo e/ou judicial; e

IX. Realizar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Atribuições

Decreto 174/2020 - Regimento Interno da PGM

Art. 1º A Procuradoria-Geral do Município tem como finalidade assistir direta e imediatamente o Prefeito do Município, no desempenho de suas atribuições e, especialmente, em assuntos de natureza jurídica, mediante a elaboração de pareceres e defesa, em processos judiciais e administrativos contenciosos, do Município de Londrina, suas autarquias e fundações.

Diagnóstico do ambiente de integridade

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

Entrevistas realizadas com servidores e/ou autoridade máxima do órgão ou entidade
Formulário Diagnóstico de Integridade Pública
Levantamento dos atendimentos de Ouvidoria
Matriz SWOT/FOFA
Questionário E-Prevenção
Questionários aplicados para o corpo funcional



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

Para realizar o diagnóstico do órgão quanto ao sistema de governança, foram analisados os seguintes instrumentos:

1. **Requerimento de Ouvidoria:** Pela análise dos pedidos dirigidos à PGM por meio da Ouvidoria, percebeu-se uma grande demanda de solicitações ligadas às execuções fiscais. Explicitamos. A partir do ajuizamento de Execução Fiscal, a negociação das dívidas passa a ser feita junto ao atendimento da Gerência de Execução Fiscal, estabelecido na Praça de Atendimento da Secretaria da Fazenda. Atualmente, diante de algumas deficiências de pessoal que acometem toda a Administração Municipal, esse atendimento está sendo realizado apenas por um servidor. Desta forma, entendemos que a busca por atendimento pela Ouvidoria se dá por duas razões: 1 - falta de conhecimento da via aplicável (que é feita por e-mail ou presencialmente, mediante agendamento) ou ainda tentativa de adiantar o agendamento em razão de urgência; 2 - pedidos de cópias de processos administrativos contenciosos ou de consultoria que tiveram resposta negativa devido ao sigilo profissional.
2. **Formulário de Diagnóstico:** Em linhas gerais, a Procuradoria possui uma boa estrutura de pessoal e liderança, com devida segregação de funções e estabelecimento de órgãos colegiados; tem mapeamento e definição estratégica de seus processos e procedimentos, com regulares revisões e aperfeiçoamentos; a Alta Administração está aberta a ouvir sobre os problemas e dilemas enfrentados por servidores, estagiários e chefias; promove capacitação, transparência e o entrosamento entre as pessoas, visando cultivar um ambiente salutar.
3. **Entrevistas/Questionários com servidores:** De modo geral, as respostas demonstram um cenário e uma visão positiva da Procuradoria. Os entrevistados, de todos os cargos e setores, se mostraram cientes da estrutura e funcionamento, bem como de eventuais vulnerabilidades, riscos e medidas de prevenção atualmente adotadas.
4. **Matriz SWOT:** Neste ponto, foram apontadas como fraquezas (weackness), a depreciação da estrutura física ou de softwares; impossibilidade de reação célere para conter o item anterior (o que se explica, sobretudo, à necessidade de cumprimento de diversas formalidades legais); falta de pessoal e a falta de capacitação e especialização contínuas. Como ameaças externas (threatness), o aumento da demanda judicial acima da capacidade de processamento interno; aumento das consultas jurídicas acima da capacidade de processamento interno; aumento das reclamações consumeristas acima da capacidade de processamento interno; aumento de denúncias acerca de ilícitos relacionados a servidores públicos acima da capacidade de processamento interno; e falta de compreensão acerca das competências e procedimentos da PGM.
5. **E-Prevenção:** esse questionário foi respondido há alguns anos, portanto algumas das conclusões já não refletem o atual cenário da PGM e do Município de Londrina. À época, concluiu-se pela existência de boas práticas de transparência já existentes e pela necessidade, principalmente, de emissão de normativas internas como o Código de Ética (já publicado).



No geral, percebe-se que a Procuradoria-Geral do Município tem uma boa imagem perante o público interno e externo, sendo que os serviços prestados têm sido satisfatórios. Vale destacar também que, nos últimos anos, várias práticas implantadas pela PGM têm sido reconhecidas pela sua eficiência e modernização no exercício da atividade jurídica.

Programa de integridade

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

A visão para o futuro é que a Procuradoria-Geral do Município se consolide como órgão municipal com um ambiente de trabalho salutar, que acolha os servidores públicos, estagiários e colaboradores. Um local onde o melhor serviço público possa ser desenvolvido com eficiência e inovação.

Quais os objetivos do programa de integridade da organização?

O objetivo do Programa de Integridade é entender o atual cenário do órgão, desde as suas fragilidades, riscos até sua força e potencial. Criar medidas que previnam irregularidades e elevem as boas medidas.

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

A estrutura principal é o Comitê Interno de Governança, composto pelo Procurador-Geral do Município, Procuradores-Gerais Adjuntos, Diretores e Assessoria Técnica Administrativa de Gabinete. A execução, contudo, contará com toda a equipe, inclusive dos órgãos que compõem a estrutura administrativa da PGM (COGEM e Procon).

Qual a periodicidade dos monitoramentos do programa de integridade?

Anual

Qual a periodicidade das avaliações do programa de integridade?

Anual

Qual a periodicidade das atualizações do programa de integridade?

Anual

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

O principal aspecto é considerar quais as ferramentas de comunicação que sejam mais efetivas para ciência de todos.

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



O plano de capacitação deve observar as maiores carências para que estas tenham prioridade na escolha dos temas objetos dos cursos que serão criados.

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

1 - Governança e Comprometimento da Alta Administração
2 - Planejamento Estratégico
3 - Controles internos e Gestão de riscos
4 - Conflito de Interesses e Nepotismo
5 - Gestão de Pessoas
6 - Código de Ética
7 - Canal de Denúncias
8 - Transparência Pública e Controle Social

Plano de integridade

Eixo 1. Governança e Comprometimento da Alta Administração

Segundo as diretrizes do Plano de Integridade, o Eixo 1 está vinculado ao Art. 4º do Decreto Municipal nº 1179/2023, para “fortalecer a governança interna do órgão e promover o compromisso da alta administração com a ética e integridade, que deverá estar refletido em elevados padrões de gestão, ética e conduta, bem como em estratégias e ações para disseminação da cultura de integridade no órgão ou entidade; assegurar que sejam atendidos, pelas diversas áreas da organização, os requerimentos e as recomendações dos órgãos de controle interno e externo”.

Para realizar o diagnóstico do órgão quanto ao sistema de governança, foram analisados os seguintes instrumentos:

1. Requerimento de Ouvidoria: Pela análise dos pedidos dirigidos à PGM por meio da Ouvidoria, percebeu-se uma grande demanda de solicitações ligadas às execuções fiscais. Explicitamos. A partir do ajuizamento de Execução Fiscal, a negociação das dívidas passa a ser feita junto ao atendimento da Gerência de Execução Fiscal, estabelecido na Praça de Atendimento da Secretaria da Fazenda. Atualmente, diante de algumas deficiências de pessoal que acometem toda a Administração Municipal, esse atendimento está sendo realizado apenas por um servidor. Desta forma, entendemos que a busca por atendimento pela Ouvidoria se dá por duas razões: 1 - falta de conhecimento da via aplicável (que é feita por e-mail ou presencialmente, mediante agendamento) ou ainda tentativa de adiantar o agendamento em razão de urgência; 2 - pedidos de cópias de processos administrativos contenciosos ou de consultoria tiveram resposta negativa devido ao sigilo profissional.



2. Formulário de Diagnóstico: Em linhas gerais, a Procuradoria possui uma boa estrutura de pessoal e liderança, com devida segregação de funções e estabelecimento de órgãos colegiados; tem mapeamento e definição estratégica de seus processos e procedimentos, com regulares revisões e aperfeiçoamentos; a Alta Administração está aberta a ouvir sobre os problemas e dilemas enfrentados por servidores, estagiários e chefias; promove capacitação, transparência e o entrosamento entre as pessoas, visando cultivar um ambiente salutar.
3. Entrevistas/Questionários com servidores: De modo geral, as respostas demonstram um cenário e uma visão positiva da Procuradoria. Os entrevistados, de todos os cargos e setores, se mostraram cientes da estrutura e funcionamento, bem como de eventuais vulnerabilidades, riscos e medidas de prevenção atualmente adotadas.
4. Matriz SWOT: Neste ponto, foram apontadas como fraquezas (weackness), a depreciação da estrutura física ou de softwares; impossibilidade de reação célere para conter o item anterior (o que se explica, sobretudo, à necessidade de cumprimento de diversas formalidades legais); falta de pessoal e a falta de capacitação e especialização contínuas. Como ameaças externas (threatness), aumento da demanda judicial acima da capacidade de processamento interno; aumento das consultas jurídicas acima da capacidade de processamento interno; aumento das reclamações consumeristas acima da capacidade de processamento interno; aumento de denúncias acerca de ilícitos relacionados a servidores públicos acima da capacidade de processamento interno; e falta de compreensão acerca das competências e procedimentos da PGM.
5. E-Prevenção: esse questionário foi respondido há alguns anos, portanto algumas das conclusões já não refletem o atual cenário da PGM e do Município de Londrina. À época, concluiu-se pela existência de boas práticas de transparência já existentes e pela necessidade, principalmente, de emissão de normativas internas como o Código de Ética (já publicado).

No geral, percebe-se que a Procuradoria-Geral do Município tem uma boa imagem perante o público interno e externo, sendo que os serviços prestados têm sido satisfatórios. Vale destacar também que, nos últimos anos, várias práticas implantadas pela PGM têm sido reconhecidas pela sua eficiência e modernização no exercício da atividade jurídica.

Como exemplo, temos recebido a visita técnica de várias Procuradorias Municipais que buscam também aperfeiçoar a sua estrutura e que veem na PGM Londrina um modelo a ser replicado.

Ademais, a participação em premiações (promovidas pelo Município ou por órgãos externos) tem demonstrado a relevância de práticas inovadoras aqui desenvolvidas.

Vale destacar, quanto à estrutura administrativa, que a PGM possui vários órgãos colegiados de conteúdo deliberativo e decisório. Cite-se: Conselho da Corregedoria-Geral, Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor e Conselho Superior da PGM. Ao último,



compete a deliberação quanto assuntos estratégicos do órgão, permitindo a participação e debate, como previsto no Art. 28 do Regimento Interno:

Art. 28 Fica formado o Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Município, presidido pelo Procurador-Geral e composto pelos Procuradores-Gerais Adjuntos e pelos Gerentes de equipes de Procuradores, em sua formação ordinária, mais os Diretores, o Corregedor Geral do Município e o Diretor Executivo do Núcleo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, em sua formação plena, que se reunirá para discutir e deliberar sobre os seguintes temas (alterado pelo Dec. Municipal nº 1223/2020)

I – Em sua formação plena:

- a) manifestar-se sobre a Proposta Orçamentária, a Lei de Diretrizes de Orçamentárias e o Plano Plurianual da Procuradoria-Geral do Município, elaborado pela Diretoria Técnica Orçamentária e Financeira, antes de sua aprovação pelo Procurador-Geral do Município;
- b) elaborar o planejamento estratégico da Procuradoria-Geral do Município, com projetos para melhoria da atuação da Secretaria para o próximo biênio e quadriênio;
- c) outras atividades afins, determinadas por Portaria do Procurador-Geral do Município.

II – Em sua formação ordinária:

- a) resolver, em última instância, os conflitos de competência entre as unidades organizacionais, especialmente entre as Gerências, quando da distribuição de ações judiciais, solicitação de pareceres, dentre outros;
- b) decidir, em única instância, sobre o enquadramento de determinado tipo de ação judicial como sendo “ações em massa”, nos termos do § 1º do art 37;
- c) decidir, em única instância, sobre o número de vagas de Procurador do Município nas Gerências, observado o limite mínimo do artigo 40, especialmente no caso de redistribuição por modificação de competências e de novos cargos;
- d) decidir sobre a abertura e regras para concurso interno de remoção de Procuradores do Município entre Gerências, assim como sobre o rodízio entre setores;
- e) propor ao Procurador-Geral do Município a elaboração, reexame ou revogação de súmulas para uniformização da orientação jurídico-administrativa do Município e de pareceres referenciais;



- f) revisar, por provocação de qualquer Procurador, pronunciamentos divergentes sobre a mesma matéria, com a finalidade de assegurar a unicidade na orientação jurídica, inclusive emitindo parecer coletivo, se for o caso;
- g) outras atividades afins, determinadas por portaria do Procurador-Geral do Município; e
- h) examinar, por proposição do Procurador-Geral do Município, outras matérias de interesse do Município.

Outras previsões internas denotam a segregação de funções já aplicada pelo órgão. a fim de assegurar a segurança e a revisão dos atos: ratificação de pareceres jurídicos pelo gerente da área e pelo Procurador-Geral do Município; ratificação em casos específicos de dispensa recursal conforme portaria interna; ratificação pelo gerente da área, pelos Adjuntos, pelo Procurador-Geral do Município, e em alguns casos, até pelo Conselho Superior, para parcelamento de débitos não tributários não inscritos em dívida ativa (Decreto Municipal e portaria interna), entre outras.

O estabelecimento dos procedimentos internos e rotinas por portaria interna é uma medida que intenta uniformizar e dar ciência a todos os servidores e estagiários acerca da forma a ser executado o serviço e as atividades inerentes às funções do órgão. Isto garante que a ausência de pessoas não resulte em interrupção das atividades ou atraso na sua conclusão. Além disso, estimula-se que as unidades tenham ainda, se necessário, roteiros resumidos para transmitir, de forma facilitada, as informações ou instruções necessárias à equipe.

Considerando também a rotatividade de estagiários e, eventualmente, de servidores técnicos, foi criado, por iniciativa do Laboratório de Inovação, em parceria com a Escola de Governo, um Curso online, que apresenta toda a estrutura da Procuradoria-Geral do Município e seu funcionamento aos novos integrantes, mediante a emissão de certificado.

Quanto ao atendimento, pela PGM, dos requerimentos e recomendações dos órgãos de controle interno e externo, entende-se que há efetiva observação. Excepcionalmente, caso seja verificada divergência jurídica quanto ao tema, no cumprimento de suas competências legais, e havendo interesse da Administração assessorada, são analisadas e tomadas as medidas cabíveis para proteção do interesse público.

No que tange ao aspecto sustentabilidade (diretrizes ESG), necessário mencionar que a PGM foi o primeiro órgão do Município de Londrina a implantar 100% dos seus processos no sistema digital de tramitação de documentos cedido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região – Sistema Eletrônico de Informações. Outras medidas, também disseminadas por iniciativas de outras Secretarias, têm sido implantadas e estimuladas como: redução de lixo plástico, utilização de copos e xícaras não descartáveis, separação de lixo para a coleta seletiva, etc.



Desde o início das atividades voltadas à implementação do sistema de governança e da integridade, a Alta Administração da PGM tem se comprometido e participado das reuniões e eventos voltados ao tema.

O Comitê Interno de Governança da PGM é composto por membros do gabinete – Procurador-Geral e Adjuntos, e também pela Assessoria Técnica Administrativa de Gabinete e pelas duas Diretorias (Orçamentária Financeira e Administrativa). Portanto, a Alta Administração do órgão está comprometida com a efetiva implementação e execução das medidas de governança e integridade.

Ação: Manutenção e aperfeiçoamento da estrutura

Número da ação

1

Descrição

Manutenção das boas práticas e aperfeiçoamento da estrutura, quando assim se fizer necessário diante das necessidades que surgirem.

*Continuidade da segregação das funções com os órgãos colegiados e ratificação dos documentos, conforme definido em ato normativo interno (portaria).

*Continuidade da padronização dos procedimentos e rotinas por meio de ato normativo interno (portaria e instruções normativas).

*Curso online "Conhecendo a PGM": transmissão contínua pela EGL para novos estagiários e servidores.

Unidade administrativa executora

Gabinete PGM

Objetivos da ação

Continuar as boas práticas já aplicadas e executadas no âmbito do órgão.

Benefícios para a instituição

Eficiência e aprimoramento do ambiente no qual são exercidas as funções públicas.

Eixo 2. Planejamento Estratégico

A Procuradoria-Geral do Município foi o primeiro órgão da Administração Municipal a implementar um planejamento estratégico.

Elaborado em 2013, e com validade de dez anos, este primeiro documento já previa um crescimento das atividades e demandas do órgão, bem como estabelecia medidas necessárias



para o seu salutar acompanhamento. Em 2023, durante o processo de revisão, verificou-se que muitas das medidas ali previstas foram atendidas, uma vez que o planejamento estratégico efetivamente serviu como base para decisões estratégicas e mudanças estruturais internas.

Algumas previsões não se concretizaram e outras se mostraram obsoletas em decorrência dos avanços tecnológicos experimentados no serviço jurídico, como biblioteca física, arquivos físicos, necessidade de motorista, entre outras.

A revisão do planejamento estratégico em 2023 já contou com a implementação do sistema de governança municipal trazido pela Lei Municipal nº 13.310/2021 e com o apoio imprescindível e coordenação da Secretaria de Governo.

O Planejamento Estratégico elaborado em 2023, com validade decenal, conta com missão, visão e valores da PGM como um todo, da PGM em sentido estrito (sem Procon e COGEM), do Procon e da COGEM e passou pelo crivo do Conselho Superior da PGM. Também conta com os objetivos de desenvolvimento sustentável da ONU aplicáveis (11 – Cidades e Comunidades Sustentáveis; 12 – Consumo e Produção Responsáveis; 16 – Paz, Justiça e Instituições Eficazes e 17 – Parcerias e Meios de Implementação).

A divulgação do Planejamento Estratégico é feita por meio de Portaria Interna, enviada para ciência de todos os servidores da PGM. Ainda, é elaborada uma versão resumida, com as ações da PGM previstas no Plano Plurianual, que compõe o Planejamento Estratégico consolidado do Município de Londrina e disponível em: <https://portal.londrina.pr.gov.br/governanca-publica>.

O Planejamento Estratégico prevê uma revisão após cinco anos (a próxima será em 2028, portanto), contudo, várias das ações e indicadores são acompanhados anualmente por meio do Relatório Anual de Atividades.

Ação: Revisão do Planejamento Estratégico

Número da ação

2

Descrição

Realizar a revisão do Planejamento Estratégico no prazo de 5 (cinco) anos após a sua publicação (previsão para 2028).

Unidade administrativa executora

Gabinete PGM

Objetivos da ação

Verificar se as ações previstas continuam necessárias e se o cronograma de atendimento do planejamento decenal está sendo cumprido.



Benefícios para a instituição

Concretização das ações previstas no Planejamento estratégico.

Eixo 3. Controles Internos e Gestão de Riscos

A Procuradoria-Geral do Município, em sentido estrito, ou seja, no desempenho das atividades que não englobam a Corregedoria-Geral do Município e o Procon-LD (integrantes da estrutura administrativa com autonomia técnica), atua em duas divisões gerais: a Consultoria e o Contencioso.

Por meio da Consultoria, tem-se o assessoramento jurídico prestado à Administração Direta, Autárquica e Fundacional, e por meio do Contencioso, a representação judicial e administrativa vinculadas aos processos contenciosos.

Essas atuações têm sido objeto de regulamentação interna, conforme já explicitado anteriormente, que dispõe acerca das medidas a serem adotadas internamente para a uniformização e eficiente exercício das funções pelos servidores e colaboradores. Esta regulamentação interna, em especial por portarias internas e instruções de serviços, auxiliaram na completa inserção dos processos internos no Sistema Eletrônico de Informações em 2016. A Procuradoria-Geral do Município foi o primeiro órgão municipal a implementar, na íntegra, todos esses trâmites no meio digital.

Com a tramitação no sistema digital, é possível monitorar os acessos, prazos, registros e arquivar online os documentos emitidos para fins de consolidação de entendimentos e busca rápida.

Além dos processos principais (PGM-Contencioso e PGM-Solicitação de Consulta Jurídica), a PGM ainda possui os seguintes processos internos próprios:

1. PGM: Distribuição Interna de Prazos – utilizado para distribuição das intimações;
2. PGM: Elaboração de Ato Normativo Interno – utilizado para emissão de portarias internas e instruções de serviços;
3. PGM: Ordens e Ciências em Geral – utilizado para recomendações e avisos internos;
4. PGM: Parcelamento Decreto 650/2021 – utilizado para o trâmite referente ao parcelamento dos débitos não tributários e não inscritos em dívida ativa, conforme Decreto Municipal 650/2021 e modificações;
5. PGM: Precatórios – Cessão – utilizado para ciência quanto a eventual cessão dos direitos vinculados a precatórios, conforme exigência do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná;
6. PGM: Recomendações da PGM – utilizado para recomendações a órgãos externos à PGM;
7. PGM: Requisição de Pequeno Valor (RPV) – utilizado para protocolo e trâmite do pedido de pagamento da RPV;



8. PGM: Reunião da CAE-PGM (novo CSPGM) – utilizado para convocação e ata das reuniões do Conselho Superior da PGM, anteriormente chamado CAE;
9. PGM: Suscitação de Conflito de Competência – utilizado pelas Gerências temáticas para casos em que há dúvidas quanto à competência.

Percebe-se que há vários processos específicos do órgão que, em conjunto com outros processos criados pelos demais setores, abrangem todos os procedimentos que tramitam pela PGM, de forma transparente, eficiente e sustentável.

Portanto, a regulamentação interna de processos e a tramitação digital são formas eficientes para a prevenção de riscos inerentes à execução das atividades, como por exemplo, atuação divergente e não uniforme, perda de prazos, tratativas irregulares com partes do processo, fornecimento indevido de documentos.

Outras medidas visam também evitar fraudes e irregularidades: a obrigatoriedade de ratificação de pareceres e para parcelamentos; submissão de petições iniciais à análise do gerente da área à matéria e do Procurador Geral Adjunto do Contencioso e, sendo o caso, do Procurador-Geral; segregação de funções nos setores administrativos; regulamentação da atuação dos setores administrativos também por normas internas (como do Setor Administrativo de Triagem, Distribuição e Protocolo – SAT).

Nos questionários respondidos pelos servidores, foram identificados também os seguintes riscos:

1. Conluio com advogado da parte contrária;
2. Falta de cumprimento das condenações do Ente;
3. Acesso de todos às intimações criadas na unidade PGM-IN;
4. Ausência de sistema específico para condução dos procedimentos disciplinares, com maior segurança e restrição à visualização de documentos e informações investigadas (vinculado à COGEM);
5. Não criação de SEI de intimação ou de ação nova pela CAAG, sem a devida distribuição para o setor responsável pelo cumprimento do prazo judicial;
6. Não responder aos processos da Ouvidoria, não dar andamento aos processos internos, não realizar o atendimento adequado ao cidadão por telefone ou e-mail, perda ou extravio de documento físico ou digital.

Em complemento, solicitamos que fossem apresentadas também sugestões para melhorias dos controles internos e prevenção e gestão de riscos, sendo apresentadas as seguintes respostas, resumidamente:



1. Que já existem vários mecanismos de controles, inclusive específicos de algumas gerências, conforme particularidades, em especial de prazos;
2. Que os processos da COGEM possuem rito e prazo próprios instituídos pela Lei nº 13.090/2020;
3. Considerando o grande volume de intimações a serem feitas diariamente, recebidas por e-mail, cuja tramitação pode ser feita por diferentes servidores, implementou-se: - criação de marcador no e-mail para cada servidor, de modo que cada servidor tenha a sua própria "caixa", sem misturar com as dos demais servidores e a caixa de entrada do e-mail geral; - implantação de procedimento para inserir as intimações feitas no SEI em bloco interno de assinatura, de modo que com a finalização de cada caixa, por exemplo, a cada 20 intimações feitas, compare-se com a quantidade de processos criados e incluídos no bloco, a fim de averiguar se todas as intimações foram devidamente feitas e, em caso de o número não bater, possibilitar a revisão; - criação de marcador no e-mail de redundância, pois em se tratando de e-mail, caso alguém clique já sai da caixa, assim, é possível verificar caso não tenha sido inserido o marcador de redundância, que não foi feito; - revisões periódicas das citações abertas no Projudi. Além dessas medidas de controle, paralelamente, a implantação do sistema eGPJ e de eventuais outros sistemas possibilitarão grande avanço;
4. Solicitar que os pedidos ao gabinete sejam formalizados por e-mail ou SEI, solicitar auxílio ou orientação das procuradorias adjuntas ou outros setores para lidar com situações excepcionais, controles oficiais de documentos e prazos etc.;
5. Ou, na opinião do entrevistado, não há riscos, ou estão identificados e os controles são suficientes para prevenir situações irregulares.

Com a recente alteração ocorrida na Diretoria Técnica Orçamentária e Financeira, que trouxe a Gerência de Cálculos para sua estrutura, podem ser visualizados alguns riscos inerentes às atividades, como possíveis erros de cálculos. Tais riscos estão em processo de identificação e criação de mecanismos eficientes para sua prevenção.

Alguns riscos identificados são entendidos como inerentes à atividade pública e não estão restritos à Procuradoria-Geral do Município, tais como vazamento de informações, dados e documentos, destruição de informações arquivadas, destruição de patrimônio público, risco de invasão à estrutura física, para os quais aplicam-se as orientações e regras estabelecidos pelos órgãos competentes (SMRH, SMGP, SMPOT, Ouvidoria etc.).

É preciso destacar ainda que, em razão da natureza das atividades jurídicas, aplica-se e deve-se observar o sigilo profissional previsto no Código de Ética e Disciplina da OAB.

Quanto à COGEM e Procon-LD, visualizam-se os riscos indicados nos formulários e também os riscos gerais descritos no parágrafo anterior.

Ademais, como parte da estrutura administrativa da PGM, os procedimentos administrativos e normas internas aplicáveis aos mesmos também devem ser observados.



Ação: Acompanhamento dos riscos e prevenção

Número da ação

3

Descrição

Acompanhamento dos riscos identificados e das ações para prevenção.

Análise de novos riscos conforme identificação e implementação de novas ações visando a sua extinção ou mitigação.

Unidade administrativa executora

Gabinete PGM

Objetivos da ação

Prevenir os riscos identificados, identificar novos riscos e implementar ações para sua mitigação.

Benefícios para a instituição

Criar mecanismos hábeis para enfrentar os riscos identificados ou quando da sua identificação.

Eixo 4. Prevenção ao Conflito de Interesses e Nepotismo

Neste eixo, relembramos que o conflito de interesse é um dos riscos identificados, como já descrito no eixo 3.

Em soma, tendo em vista a natureza das atividades jurídicas desenvolvidas, por meio do formulário de diagnóstico aplicado aos gerentes, conclui-se que os mecanismos de prevenção previstos no Código de Processo Civil e nas normativas, internas e externas, são suficientes para a prevenção, havendo, contudo, sempre a possibilidade de aperfeiçoamento e melhora.

Quanto ao nepotismo, observa-se o disposto no ordenamento jurídico vigente para a sua prevenção.

Ação: Observância da lei aplicável

Número da ação

4

Descrição



Tratando-se de risco identificado e regulamentado pelo ordenamento jurídico (lei, jurisprudência, normativas internas), tem-se como objetivo principal a observância de tais regulamentos.

Unidade administrativa executora

Gabinete PGM

Objetivos da ação

Evitar a conduta repudiada pelo ordenamento jurídico pátrio (nepotismo).

Benefícios para a instituição

Atendimento ao Princípio Constitucional da Impessoalidade; Transparência.

Eixo 5. Gestão de Pessoas

A designação em funções de confiança do órgão tem observado critérios de experiência, técnica, conhecimento e expertise. Além disso, tem-se privilegiado os servidores com vínculo efetivo, em detrimento de servidores comissionados. Essa designação é feita pelo Procurador-Geral do Município, considerada a manifestação da chefia imediata.

A participação dos servidores ocupantes de funções é estimulada, e se deve mencionar que houve a participação de todos, à época, no Programa de Desenvolvimento de Líderes promovido pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

O reconhecimento da contribuição dos servidores na organização tem sido feito por meio das ferramentas disponíveis na Administração Municipal: registro em ficha funcional, elogio, publicação em rede social, certificado de mérito.

A discussão aberta sobre eventuais dificuldades e problemas enfrentados no dia a dia, especialmente visando a sua resolução, acontece dentro dos setores envolvidos com a participação da chefia imediata e do gerente, e sendo o caso, do Procurador Adjunto da área e eventualmente do Procurador-Geral do Município. Para tal, é importante que os setores sejam ouvidos e as suas sugestões sejam consideradas nestas tomadas de decisões.

Dentro da estrutura organizacional da PGM também foi criado o Laboratório de Inovação (InovaLab), que tem como objetivo oferecer um ambiente acolhedor e livre para a discussão de novas ideias e experiências dos setores e servidores.

Foi estabelecida também nova rotina de feedback entre os servidores e chefias, com a participação de um servidor dos setores administrativos, que objetiva orientar e alertar o servidor de forma a melhorar a conduta e o desenvolvimento de suas atividades, evitando falhas.

Eixo 6. Código de Ética



O Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Município de Londrina está previsto no Decreto Municipal nº 1580/2023, publicado no Jornal Oficial nº 5090.

Apesar da publicação no veículo oficial, pelo diagnóstico, verificou-se que não havia conhecimento difundido acerca de sua existência junto aos servidores do órgão, por isso, optou-se pela sua divulgação e ciência por meio do SEI nº 19.004.107785/2024-14.

A Procuradoria-Geral do Município tem atendido às orientações emanadas do Gabinete do Prefeito quanto à utilização das mídias sociais oficiais, e quanto aos demais canais, observa ao disposto no regramento expedido pela Ouvidoria-Geral do Município, por regramento interno, pelo Estatuto do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Londrina, e outras normas aplicáveis.

Caso se vislumbre conduta não ética nos grupos utilizados no aplicativo “WhatsApp” ou em outras mídias sociais (sendo perfil privado, caso guarde algum vínculo com a PGM), o agente é alertado pela chefia quanto à necessidade de adequação de seu comportamento, visando evitar eventual responsabilização futura.

No que tange à equidade e inclusão de raça e gênero e prevenção ao assédio moral e sexual, registramos que são causas de necessária conscientização, pelo que serão tomadas as medidas necessárias visando a criação de cursos e capacitações acerca do tema para o âmbito da PGM, junto à SMRH e Escola de Governo.

Caso se vislumbre conduta não ética, o agente é alertado pela chefia quanto à necessidade de adequação de seu comportamento e eventual responsabilização.

Acrescente-se que, atualmente, a Procuradoria possui um servidor representante na Banca de Heteroidentificação (Cotas Raciais) dos concursos municipais.

No geral, entendemos que o tema da integridade também deve ser objeto de capacitações dirigidas a todos os servidores municipais.

Ação: Criação de cursos

Número da ação

5

Descrição

Necessária conscientização acerca dos temas de equidade e inclusão de raça e gênero e prevenção ao assédio moral e sexual

Unidade administrativa executora

Gabinete PGM

Objetivos da ação

Criar capacitações de forma a conscientizar a todos sobre os temas elencados.



Benefícios para a instituição

Disseminar informações e os canais de acolhimento e denúncia.

Eixo 7. Canal de Denúncias

Atualmente, como parte da Administração Direta do Município, o canal de denúncias oficial é a Ouvidoria-Geral do Município, cuja divulgação é ampla. O formulário de Ouvidoria e dados para contato e denúncias também se encontram disponíveis na página da PGM no site oficial da PML.

Em caso de recebimento de alguma denúncia ou informação quanto a atos de fraude e corrupção, práticas antiéticas ou desvios de conduta de servidores da PGM, estes são encaminhados aos órgãos competentes para sua averiguação.

Em soma, as denúncias dirigidas à Corregedoria-Geral do Município também podem ser feitas por e-mail.

Eixo 8. Transparência Pública e Controle Social

A transparência pública municipal é regida pelo Decreto Municipal nº 712/2015 e suas alterações, sendo a transparência ativa de responsabilidade dos órgãos municipais sob fiscalização da Controladoria-Geral do Município, enquanto a passiva, também de responsabilidade dos órgãos detentores da informação, está sob fiscalização e acompanhamento da Ouvidoria-Geral do Município.

Num dos formulários utilizados para o diagnóstico interno, entendeu-se que as informações publicadas pela PGM no site do Município são satisfatórias e de fácil compreensão, tendo em vista a quantidade de dados com os quais o Ente Municipal precisa lidar diariamente.

Quanto às ações contidas na diretriz desse Eixo, entendemos que a Procuradoria-Geral do Município tem atendido os seguintes itens:

AÇÃO		ATENDIMENTO PELO ÓRGÃO
Governo Aberto	Promover melhorias na transparência da gestão, de forma a atender a legislação e boas práticas recomendadas	SIM
	Divulgar dados sobre os programas, projetos e ações, de forma a permitir o acompanhamento dos seus resultados	SIM



	Divulgar dados e informações em formato que facilite a visualização e compreensão por parte do cidadão, tais como painéis, dashboards, gráficos e infográficos	SIM
	Divulgar o currículo do dirigente máximo da organização	SIM
	Divulgar no site o currículo abreviado das pessoas designadas em funções de confiança	SIM
	Aperfeiçoar a carta de serviços do órgão/entidade e manter rotina de atualização	SIM
	Assegurar o cumprimento da Lei de Acesso à Informação (LAI) - Lei 12.527/2011	SIM
	Assegurar o uso da linguagem simples na divulgação de informações ao cidadão	SIM
	Avaliar anualmente os dados e informações constantes no(s) Relatório(s) da Ouvidoria, a fim de promover melhorias no serviço público prestado	SIM
Controle Social	Fortalecer mecanismos de controle social (conselhos, conferências, audiências e consultas públicas).	NÃO SE APLICA
	Disponibilizar ferramentas de participação popular (inclusive em meios digitais)	NÃO SE APLICA
Atendimento ao público	Capacitar periodicamente os servidores que trabalham com atendimento ao público	SIM
	Manter as instalações do órgão/entidade adequadas, acessíveis e sinalizadas	SIM
	Criar ferramenta que possibilite o acompanhamento do atendimento pelo cidadão através de protocolo	SIM
	Garantir o atendimento por ordem de chegada e assegurar o cumprimento das prioridades legais	SIM
	Promover estudos e análises para a simplificação de formalidades ou exigências relativas aos serviços prestados aos cidadãos	SIM
Proteção de dados pessoais (LGPD)	Instituir instância ou unidade responsável por monitorar medidas de adequação à LGPD no órgão/entidade	NÃO SE APLICA
	Realizar revisão e atualização periódica do inventário de dados pessoais e Relatório de Impacto de Dados Pessoais (RIPD) do órgão/entidade	SIM



	Atualizar a matriz de riscos de dados pessoais com o objetivo de rever os riscos apontados	SIM
--	--	-----