



# **PLANO DE INTEGRIDADE**

## **FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE LONDRINA**



**Membros do Comitê Interno De Governança e Responsáveis pela elaboração,  
instituídos pela  
PORTARIA FEL-DPG nº 9, de 22 de outubro de 2024:**

Claudemir Fattori - Diretor Presidente;  
Fernando Seiei Yogi - Diretor Técnico;  
Gesiane de Freitas Lamerato - Gerente Financeira;  
Luciana dos Santos Coronato - Coordenadora Técnica;  
Luciana Viçoso de Oliveira - Diretora Administrativa e Financeira;  
Rogério de Paula Santos – Coordenador de Finanças;  
Wilson Romano de Paula – Professor;

[fel.integridade@londrina.pr.gov.br](mailto:fel.integridade@londrina.pr.gov.br)

## SUMÁRIO

<b>MISSÃO, VISÃO E VALORES.....</b>	<b>4</b>
<b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ESTRUTURAL FUNCIONAL.....</b>	<b>4</b>
<b>COMPETÊNCIAS.....</b>	<b>4</b>
<b>DIAGNÓSTICO DO AMBIENTE DE INTEGRIDADE.....</b>	<b>6</b>
<b>1. PLANO DE INTEGRIDADE.....</b>	<b>7</b>
<b>2. EIXOS TEMÁTICOS – PLANO DE INTEGRIDADE – RESUMO E AÇÕES.....</b>	<b>9</b>
<b>Eixo 1 – Governança e comprometimento da alta administração.....</b>	<b>9</b>
<b>Eixo 2 - Planejamento Estratégico.....</b>	<b>12</b>
<b>Eixo 3 - Controles Internos e Gestão de Riscos.....</b>	<b>15</b>
<b>Eixo 4 - Conflito de Interesses e Nepotismo.....</b>	<b>19</b>
<b>Eixo 5 - Gestão de Pessoas.....</b>	<b>21</b>
<b>Eixo 6 - Código de Ética.....</b>	<b>24</b>
<b>Eixo 7 - Canal de Denúncias.....</b>	<b>26</b>
<b>Eixo 8 - Transparência Pública e Controle Social.....</b>	<b>28</b>
<b>REFERÊNCIAS/BASES/LEIS DE CONHECIMENTO OBRIGATÓRIO.....</b>	<b>30</b>
<b>ANEXO I – FORMULÁRIO DE ENTREVISTAS APLICADO AOS SERVIDORES DA FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE LONDRINA.....</b>	<b>32</b>
<b>ANEXO II – GRÁFICOS – RESPOSTAS DOS SERVIDORES.....</b>	<b>39</b>



## FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE LONDRINA

### MISSÃO

Promover o incentivo ao esporte, profissional e amador, como fim em si e como meio de acesso a direitos fundamentais e sociais, tais como o direito à saúde, à educação, ao lazer, ao trabalho, bem como incentivar a formação cidadã, contribuindo para um contexto de município igualitário e inclusivo.

### VISÃO

Contribuir e ser externamente reconhecido pela qualidade do serviço oferecido à população, pela presença em todos os locais da cidade, pela disponibilidade de seus servidores, bem como, internamente, pelo senso de cooperação com os demais entes.

### VALORES

Ética, respeito às diferenças, transparência, integridade, respeito às leis e normas, responsabilidade social, eficiência, tratamento isonômico, razoabilidade, proporcionalidade e emprego responsável dos recursos públicos.

### ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Lei nº 8834, de 1º de julho de 2002 (Organização Municipal);

Lei nº 7.941, de 23 de novembro de 1999 (Instituição da Fundação de Esportes de Londrina);

Lei nº 9.045, de 31 de março de 2003 (Alterações da Lei 7.941/1999);

Decreto 032, de 25 de janeiro de 2000 (Estatuto da Fundação de Esportes de Londrina);

Decreto nº 1.099, de 26 de agosto de 2024 (Regimento Interno da Fundação).

### ESTRUTURA FUNCIONAL

A Fundação de Esportes de Londrina é composta pelos seguintes setores:

- Diretoria Executiva
- Diretoria Técnica, imediatamente subordinada à Diretoria Executiva;

- Coordenadoria Técnica, diretamente subordinada à Diretoria Técnica;
- Coordenadoria de Supervisão de Projetos, diretamente subordinada à Diretoria Técnica;
- Assessoria de Eventos, diretamente subordinada à Diretoria Técnica; e
- Assessoria de Apoio Logístico, diretamente subordinada à Diretoria Técnica.
- Diretoria Administrativa e Financeira
- Gerência Administrativa, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa e Financeira;
- Coordenadoria de Apoio Administrativo, diretamente subordinada à Gerência Administrativa;
- Gerência Financeira, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa e Financeira;
- Coordenadoria de Finanças, diretamente subordinada à Gerência Financeira;

## **COMPETÊNCIAS**

A Fundação de Esportes de Londrina, é uma entidade destinada ao desempenho de atividades de natureza esportiva, autônoma e dotada de personalidade jurídica de direito público, com a finalidade de fomentar o esporte amador de competição, o esporte escolar, o esporte universitário e comunitário, a recreação e o lazer, a atividade física, os programas sociais e a promoção de eventos.

### **À Fundação de Esportes de Londrina compete**

- I. Elaborar e executar o Plano de Esportes do Município, e seus respectivos programas e projetos, observadas as diretrizes da política municipal de desenvolvimento esporte de competição, escolar, universitário e comunitário, da recreação e do lazer, da atividade física, dos programas sociais e da promoção de eventos;
- II. Elaborar e propor programas para as atividades físicas de lazer, considerando, de forma integrada, todos os fatores que intervêm no processo de desenvolvimento da atividade;
- III. Elaborar e propor programas dirigidos ao esporte escolar, promovendo eventos;
- IV. Elaborar e propor programas para a comunidade, através do esporte comunitário;
- V. Estabelecer convênios de parceria com outras instituições ligadas ao esporte – empresas privadas e clubes sociais, com o fim de viabilizar todos os programas propostos no Plano de Esporte do Município;
- VI. Reativar e manter quadras e praças esportivas, campos de futebol, ginásios cobertos e outros similares pertencentes ao Município de Londrina, respondendo por essas estruturas;
- VII. Dar valorização, suporte e apoio às ligas esportivas, aos clubes amadores e a outras entidades dirigentes de modalidades esportivas;
- VIII. Administrar e manter os equipamentos esportivos próprios ou sob sua responsabilidade, zelando pela sua manutenção, por seu bom uso e pelo acesso da comunidade; e

IX. Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência;

## **CONSELHOS**

A Fundação de Londrina possui Conselho Administrativo, composto por oito membros a saber:

- I. Diretor Presidente da Fundação de Esportes de Londrina;
- II. Diretor Técnico da Fundação de Esportes de Londrina;
- III. Diretor Administrativo Financeiro da Fundação de Esportes de Londrina;
- IV. um representante do Chefe do Executivo;
- V. um representante das Ligas de Londrina;
- VI. um representante dos clubes sociais do município;
- VII. um representante da Imprensa de Londrina;
- VIII. um representante do Conselho Municipal de Esporte e Lazer de Londrina;

Compete ao Conselho Administrativo:

- I. exercer a orientação administrativa de toda a Fundação;
- II. aprovar as parcerias e convênios a serem firmados entre a Fundação e outras instituições;
- III. propor o orçamento geral da Fundação ao Chefe do Executivo;
- IV. autorizar a aquisição de bens imóveis, assim como a cessão e arrendamento de tais bens;
- V. fixar os valores das taxas praticadas pelo Órgão;
- VI. aprovar o balancete anual bem como um relatório minucioso de todos os atos administrativos do Diretor Presidente;
- VII. dar parecer ao plano financeiro anual;
- VIII. analisar todos os casos em que seja envolvido o aspecto financeiro do órgão;
- IX. examinar e acompanhar o desenvolvimento dos planos dos programas e dos projetos técnicos;
- X. elaborar, propor e coordenar as ações e os objetivos da Fundação; e
- XI. aprovar os valores que serão repassados, bem como os programas e modalidades atendidas por meio do Fundo Especial de Incentivo a Projetos Esportivos (FEIPE).

## **DIAGNÓSTICO DO AMBIENTE DE INTEGRIDADE**

Instrumentos utilizados para o diagnóstico do ambiente de integridade:

Formulário Diagnóstico de Integridade Pública
---

Levantamento de Processos e atividades
Entrevista com os servidores, com roteiro pré-definido

## **PLANO DE INTEGRIDADE**

Qual a visão de futuro em relação ao ambiente de integridade da Fundação de Esportes de Londrina?

A projeção para o futuro é de que o aprimoramento de mecanismos de integridade do ente contribuam para um ambiente de trabalho que cumule gestão crescentemente eficiente, qualidade de trabalho aos servidores e aprimoramento, aumento e melhoramento da participação externa na Fundação de Esportes de Londrina, seja no desenvolvimento de iniciativas multidisciplinares, ou na utilização dos serviços desta fundação, para o cumprimento de finalidades de interesse público;

Quais os objetivos do Plano de Integridade da Fundação de Esportes?

Consustancia-se como principal objetivo o aprimoramento das atividades do ente, por meio da organização de conhecimento de seus processos, bem como dos pontos de melhora e de intersecção salutar com outras políticas, além da detecção dos riscos inerentes aos trabalhos da Fundação, visando à criação de medidas e procedimentos que possam atuar de modo preventivo e, excepcionalmente, de modo reparador, em caso de irregularidades, potenciais ou consumadas, assegurando-se, neste último caso, a restauração do equilíbrio da relação e do patrimônio público, por meio da reparação. Adicionalmente, se pretende mapear, apurar e compartilhar boas práticas, contribuindo para um cenário de integridade que consagre o caráter uno da Administração.

Qual a estrutura de governança do Plano de Integridade da Fundação de Esportes?

A estrutura de Governança, sem qualquer prejuízo da participação e contribuição de outros agentes, será composta obrigatoriamente pelos responsáveis das coordenadorias técnicas, de finanças e de supervisão de projetos, da Gerência Financeira, bem como das Diretorias Executiva, Técnica e Administrativa e Financeira. O Comitê, sempre que necessário, provocará ou requisitará auxílio e/ou informações de outros agentes ou setores do local, ou das demais linhas de controle.

**Qual a periodicidade dos monitoramentos referentes ao Plano de Integridade?**

Semestral.

**Qual a periodicidade das avaliações do Plano de Integridade?**

Bienal.

**Qual a periodicidade das atualizações do Plano de Integridade?**

Bienal.

**Quais os fundamentos a observar na elaboração de plano de comunicação?**

Antes de tudo, o asseguro das informações em formato e locais de fácil acesso, além de sua disseminação ativa. Também constitui princípio importante o uso de linguagem cidadã e da diversidade de meios e formatos de comunicação, utilizados de modo cumulativo. Igualmente, se manterão em local público e de fácil acesso, os contatos de referências dos responsáveis pela elaboração e guarda das informações que compõem o plano.

**Quais os principais aspectos a se observar na elaboração do plano de capacitação?**

A capacitação deverá observar não apenas as maiores carências específicas do órgão, mas se atentar à existência multidisciplinar da Administração, visando a que os setores-chave, inclusive nas relações internas, consigam conhecer e fazer efetivos os critérios de integridade. A capacitação observará, igualmente, o critério de publicidade, evitando se adstringir aos membros do comitê, sendo dada ampla divulgação, ao quadro de pessoal, das capacitações consideradas prioritárias, e se atribuindo o espaço para que os servidores também sugiram, de acordo com a demanda apurada.

Curso	Entidade	Carga horária
PNPC - Mecanismo da Prevenção: Conhecendo a Gestão da Ética e da Integridade	TCU	12 horas
Fundamentos da Integridade Pública: Prevenindo a Corrupção	ENAP	25 horas
PNPC - Prevenção à Corrupção - Controles Preventivos	TCU	12 horas
PNPC - Prevenção à Corrupção - Transparência	TCU	12 horas
Assédio Moral: O que saber e fazer	ENAP	12 Horas

**EIXOS TEMÁTICOS – PLANO DE INTEGRIDADE – DIAGNÓSTICO E AÇÕES**

Governança e comprometimento da alta administração
Planejamento Estratégico
Controles Internos e Gestão de Riscos
Conflitos de Interesses e Nepotismo
Gestão de Pessoas
Código de Ética
Canal de Denúncias
Transparência Pública e Controle Social

### **Eixo 1 - Governança e comprometimento da alta administração**

Este eixo, na forma do Art. 4º do Decreto nº 1179/2023, cumpre os objetivos específicos de “aperfeiçoar a estrutura de governança pública, criar e aprimorar a gestão de riscos e os controles internos”, bem como de “incentivar ações de comunicação, divulgação e o uso de estratégias específicas para promoção da integridade junto aos diversos atores que se relacionam com os órgãos e as entidades do Poder Executivo”

De acordo com os instrumentos de diagnóstico utilizados, se percebe que a Fundação possui institucionalização de local, colegiados, além de definição clara de organograma. Também se verificou que há preocupação da Alta Administração na transmissão de conceitos referentes à ética e integridade, bem como a existência de estrutura mínima destinada a assegurar que os órgãos de controle recebam informações e retornos, quando necessário.

Entretanto, não se pode ignorar que a Fundação carece da institucionalização de procedimentos que regulem e disseminem práticas já existentes, bem como incluam a totalidade dos servidores nos trabalhos da Administração, no que se refere aos temas de ética e integridade. Neste sentido não se cabe falar apenas na divulgação de tais conceitos, bem como na importância de sua observância, mas na necessidade do entendimento geral da importância de cada um dos agentes e trabalhos na construção de um ente cujos trabalhos sejam regidos sempre pela transparência, pela ética e pela efetividade.

Neste sentido, há a necessidade não apenas de informação, que contará com abordagem específica no presente plano de integridade, mas da necessidade de reestruturar os trabalhos da Fundação, bem como os processos, mantendo e reforçando boas práticas e voltando os recursos disponíveis ao melhor emprego possível deles. A estruturação das atividades da fundação, a

identificação de boas práticas existentes e a parametrização de critérios para a identificação de novas práticas a se multiplicar se faz de imensa importância ao desenvolvimento de uma governança efetiva na Fundação de Esportes de Londrina.

Os recursos deste ente são reduzidos, como é praxe na Administração, e não se trata de conformismo com a estrutura ideal, mas do correto entendimento de tudo o que a Fundação representa, em termos social, numérico e de outras ordens, para também mensurar e emprestar cada vez mais subsídio à solicitação de maior monta de recursos.

Atualmente, cabe ressaltar, a ação mencionada só pode ser levada a efeito se acompanhada de recursos, materiais e humanos, para a realização de uma efetiva reestruturação neste ente, que, ante à disparidade entre demandas e recursos. E isto se replica em qualquer local da Administração: Não há, em resumo, forma de reestruturar os trabalhos do ente sem que haja a disponibilização do mínimo necessário para tanto. Por outro lado, resiste a responsabilidade da Administração em empregar do melhor modo os recursos postos à disposição. Assim sendo, ressalva-se a presente ação, sem prejuízo do compromisso de máximo esforço da Administração, sem qualquer prejuízo da observância da reserva do possível.

Inclusive, cabe salientar que foi detectado, e é relevante, que os servidores respondentes do formulário de diagnóstico (vide anexos I e II) reportaram como pontos de melhora urgente a necessidade de reforço orçamentário, quadro de pessoal e acessibilidade. Ao confrontar tal dado com a realidade da fundação, especialmente no tocante à acessibilidade, pôde-se aferir que não se trata de ausência de consciência ou de ação em tal sentido, mas no fato que diversos dos pontos de melhora não poderão simplesmente ser levados a efeito por meio de mudança de rota funcional (que continua a ser alternativa válida e de atenção constante pela Administração Pública), mas dependerão da disponibilização de recursos, para que sejam levadas a efeito, e da continuidade de recursos disponíveis, para assegurar a perenidade do que for feito, além de garantir seu constante monitoramento, para fins de continuidade no resguardo da política, mas também de melhoramento quanto à melhor forma de sua execução.

Vale reforçar, nos questionamentos em que as assertivas sobre a quais se apontar consistiam em ressalvas sobre o quantitativo de pessoal e de atendimentos de critério de acessibilidade, houve adesão massiva aos quesitos como sendo de melhora urgente.

Há, no âmbito da Administração, razoável senso de responsabilidade no sentido de reportar irregularidades a órgãos de controle. Todos os seus procedimentos são devidamente registrados em

sistemas competentes, e se submetem a frequente monitoramento por agentes do Município e de entes externos. Quanto a isto, a Fundação exerce controle exemplar. Suas atividades, ressalte-se, embora demandantes de melhorias, em quantidade, qualidade e estruturas, são mantidas, atualmente, em bons níveis de transparência e registro. Há que se ressaltar, igualmente, que a organização vem implementando melhorias na organização e estruturação de seus arquivos físicos, que deverão passar por regular processo de compilação de digitalização.

Neste sentido, reforça-se, há demanda por aumento e melhoramento, mas a estrutura de governança, dentro da reserva do possível, ocorre de forma que resguarda critérios de integridade voltados a boas práticas, que demandam, naturalmente, constante aprimoramento, mas que devem ser sujeitos a nota quanto à existência e prática já em curso.

Diante do que acima foi expresso, a ação a se indicar volta-se ao aumento e melhoramento dos processos em funcionamento e na observação e manutenção das boas práticas. Abaixo:

- **AÇÃO 1** - Aperfeiçoamento da estrutura, manutenção de boas práticas e concílio entre recursos e suas formas efetivas de aproveitamento.
  
- **DESCRIÇÃO:** Manter atualizado levantamento de todos os bens e recursos à disposição da Fundação de Esportes para a prática de sua atividade-fim. Aquelas que demandarem o uso sinérgico de dois ou mais tipos de recurso devem realizar o emprego em quantidade ou qualidade correta e, em situações de exceção, buscar soluções que assegurem a continuidade das atividades e disposição dos espaços, além do correto e saudável emprego de recursos materiais e humanos. Deverão o setor técnico e o administrativo manter constante diálogo, aberto ao uso de ferramentas múltiplas, bem como de busca de apoio nas parcerias com a iniciativa privada e da busca de soluções inovadoras, mas que mantenham o controle e a responsabilidade da Administração sobre os recursos e espaços administrados.
  
- **UNIDADES RESPONSÁVEIS:** Diretorias Técnica e Administrativa e Financeira.
  
- **OBJETIVOS:** Criação, manutenção e aprimoramento de fluxos internos, possibilitando à Fundação ter rota e parâmetros definidos para a operacionalização de procedimentos licitatórios nos quais se faça a principal geradora de informações.

- **BENEFÍCIOS PARA A ADMINISTRAÇÃO:** Resguardo de continuidade. Compartilhamento de boas práticas.
- **AÇÃO 2:** Elaboração de Manuais Internos, listando os principais procedimentos desta Fundação
  
- **DESCRIÇÃO:** Mapeamento, passo a passo, de todos os processos e procedimentos desta Fundação, formando base de conhecimento saudável à continuidade dos trabalhos, condução de transições e publicidade sobre alterações procedimentais;
  
- **UNIDADES RESPONSÁVEIS:** Todas.
  
- **OBJETIVOS:** Assegurar eficiência à Administração e continuidade dos seus trabalhos, constituindo contexto histórico e favorecendo, por meio da publicidade de procedimentos, o conhecimento geral de trabalhos, procedimentos, abrindo-os a análises e sugestões pelo público interno.
  
- **BENEFÍCIOS PARA A ADMINISTRAÇÃO:** Segregação de funções. Continuidade de trabalhos. Eficiência Administrativa. Transição tranquila, saudável e com respeito a progressos realizados e a processos consolidados.

## **Eixo 2 - Planejamento Estratégico**

Este eixo, na forma do Art. 4º do Decreto nº 1179/2023, cumpre os objetivos específicos de “ identificar e reduzir os riscos à integridade, provendo segurança e transparência em sua execução”, se faz de vital importância para a manutenção e crescimento eficiente do ente.

No que concerne ao planejamento estratégico, há que se salientar, quanto ao momento do diagnóstico, que se avizinha o prazo de entrega o planejamento estratégico do exercício seguinte. Por esta razão, o diagnóstico descrito ocorrerá com relação ao último plano realizado e as ações mencionadas terão a aplicação já na elaboração do próximo plano.

O Planejamento estratégico é realizado com técnica adequada, e aborda tópicos referentes à integridade. Observa-se também razoável adequação aos objetivos da organização e há processos definidos, de elaboração, publicação e monitoramento.

Dito isto, foram detectados, por meio do formulário de diagnóstico, bem como pelo questionário aplicado aos servidores, que a divulgação aos servidores e seu consequente engajamento são pontos de melhora importantes. Observa-se que, em linhas gerais, há questões a se resolver quanto à divulgação e inserção em elaboração de macroprocessos que, idealmente, devem constituir conhecimento básico a todo o corpo funcional.

Considerando a estrutura da Fundação de Esportes de Londrina, cuja diretiva é composta por cargos em comissão, o que enfatiza a necessidade de continuidade de atividades e de interlocução saudável entre gestões, a inserção do servidor na elaboração dos planejamentos estratégicos e rotinas processuais é evidente. Afinal, em última análise, os servidores constituirão repositório vivo de informações e agentes imprescindíveis na transição e continuidade entre gestões. Assim sendo, no referente ao eixo de planejamento estratégico, sempre cabe dar a ênfase ao aprimoramento dos processos de planejamento e da elaboração de acordo com reais possibilidades de execução e reais demandas advindas da salvaguarda do interesse público.

Mas inserir o servidor nos processos de planejamento, informá-los sobre a existência de tais processos, além de formatar os macroprocessos de forma que garanta sua consulta frequente e continuidade se faz imprescindível ao correto planejamento estratégico, à definição correta dos feitos e da identificação, dentro dos macroprocessos, de gargalos, retrabalhos e possibilidades de melhoria.

No que concerne ao planejamento, verifica-se, portanto, que uma das ações mais apropriadas é fortalecer os processos de planejamento, especialmente aqueles que envolvam indicação de demandas setoriais, bem como leva-los a efeito por meio de mecanismos que assegurem a participação de todos os agentes da Fundação.

Abaixo e, neste sentido, elenca-se:

- **AÇÃO 3:** Planejamento de compras e mapeamento de demandas exclusivas da Fundação de Esportes, a se realizar de modo participativo.

- **DESCRIÇÃO:** Identificar as carências da Fundação de Esportes, solucionáveis por produtos e serviços que podem ser adquiridos por licitação, e mapear procedimentos padrão para sua contratação, sempre precedidos de consultas ao corpo funcional, de modo a verificar se as demandas atendem à realidade, bem como se estão ocorrendo do melhor modo, técnica e materialmente.
- **UNIDADES RESPONSÁVEIS:** Diretorias Técnica e Administrativa e Financeira
- **OBJETIVOS:** Criação, manutenção e aprimoramento de fluxos de participação internos, possibilitando à Fundação ter rota e parâmetros definidos para a operacionalização de procedimentos licitatórios nos quais se faça a principal geradora de informações, bem como que utilize seu corpo funcional como repositório vivo de informações, garantindo que as aquisições e contratações ocorram de modo adequado ao aprimoramento da qualidade de trabalho de todos os agentes e setores.
- **BENEFÍCIOS PARA A ADMINISTRAÇÃO:** Resguardo de continuidade. Compartilhamento de boas práticas. Incentivo de gestão participativa.
- **AÇÃO 4:** Revisão de instrumentos de planejamento com maior frequência que a exigida por lei.
- **DESCRIÇÃO:** Manter fluxo de revisão dos instrumentos de planejamento previstos por lei (Planejamentos estratégicos, PPA, LDO e LOA), de modo a ratificar estes à realidade do ente, recalcular rotas e dar subsídio aos planejamentos futuros, de modo preventivo. Pretende-se avaliar semestralmente o cumprimento de metas do PPA, além de mensalmente apurar a adequação da aplicação orçamentária aos fundamentos de sua elaboração.
- **UNIDADES:** Diretorias Executiva, Técnica e Administrativa e Financeira.
- **OBJETIVOS:** Aproximar a atuação do órgão do planejamento posto pelo Município, e mantendo-o adequado à realidade local, além de fazer do planejamento pretérito material de construção de cada vez mais efetivos planejamentos futuros.

- **BENEFÍCIOS PARA A ADMINISTRAÇÃO:** Identificação de sazonalidades, aumento da interlocução entre entidades administrativas, e dinamização da atuação do ente, possibilitando o foco em demandas prioritárias e formulando instrumentos destinados a cobrir intempéries sintomáticas do tipo de atividade exercido.

### **Eixo 3 - Controles Internos e Gestão de Riscos**

Este eixo, na forma do Art. 4º do Decreto nº 1179/2023, cumpre os objetivos específicos de “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”, bem como de “estabelecer um conjunto de medidas conexas visando à prevenção de possíveis desvios na entrega dos resultados esperados pelos destinatários dos serviços públicos”;

Com relação ao Eixo III, se verificou que a Fundação de Esportes de Londrina se encontra alinhada a práticas extremamente saudáveis de controles e gestão de riscos, tanto dentro de seu quadro quanto no trato com outros órgãos e entes, dentro e fora da Administração Municipal.

Neste íterim, cabe mencionar dois dos sustentáculos das atividades da Fundação, quais sejam, os setores Administrativo/Financeiro e de Gestão de Convênios. Este possui grande controle sobre os procedimentos sobre sua alçada, e lança mão de todas as ferramentas exigidas pela Lei, para a submissão dos instrumentos de convênio à Controladoria-Geral do Município, ao Tribunal de Contas, e desempenham a atividade de modo bastante integrado com a Diretoria Administrativa e Financeira, com a Diretoria Técnica e dos setores contábil e de tesouraria da Fundação.

Logo, há procedimentos bem delineados quanto aos requisitos para o firmamento de ajustes, e há uma proteção estrita no sentido de fiscalizar a manutenção dos requisitos e a conformidade com as normas de certos locais e fiscos para o recebimento de recursos. Também há processo em curso e em funcionamento que veda que instituições que, de algum modo, desrespeitaram ditames de ajustes de convênio venham a firmar, enquanto perdurar esta condição, novos ajustes junto à Administração, sempre assegurando a todos os envolvidos o direito de expor, requerer bem como de exercer a prerrogativa do contraditório e da ampla defesa.

Há, portanto, procedimento que leva em conta os riscos inerentes, há detecção de riscos de controle a nível de configuração de materialidade, como se exporá mais adiante, e há processos de registro e reporte a outros órgãos e entes que asseguram o controle e a detecção de parte razoável dos riscos.

Igualmente, o setor Administrativo e Financeiro, ao qual cabe o exercício dos desembolsos referentes aos convênios, bem como o ajuste de processos de compra, aquisição e contratação, conta com aparato de controle que garante asseguro razoável do controle de riscos. Há contabilista específico nos quadros da Fundação, devidamente versado na leitura e interpretação de documentos e registros inerentes à realidade da pessoa jurídica, bem como há setor de execução de despesa que é intrinsecamente ligado ao processo de viabilização contratual do desembolso.

Os processos de qualquer sorte de gasto público são submetidos a autorizações conjuntas, assegurando que número razoável de servidores ateste a conformidade legal e financeira da despesa realizada.

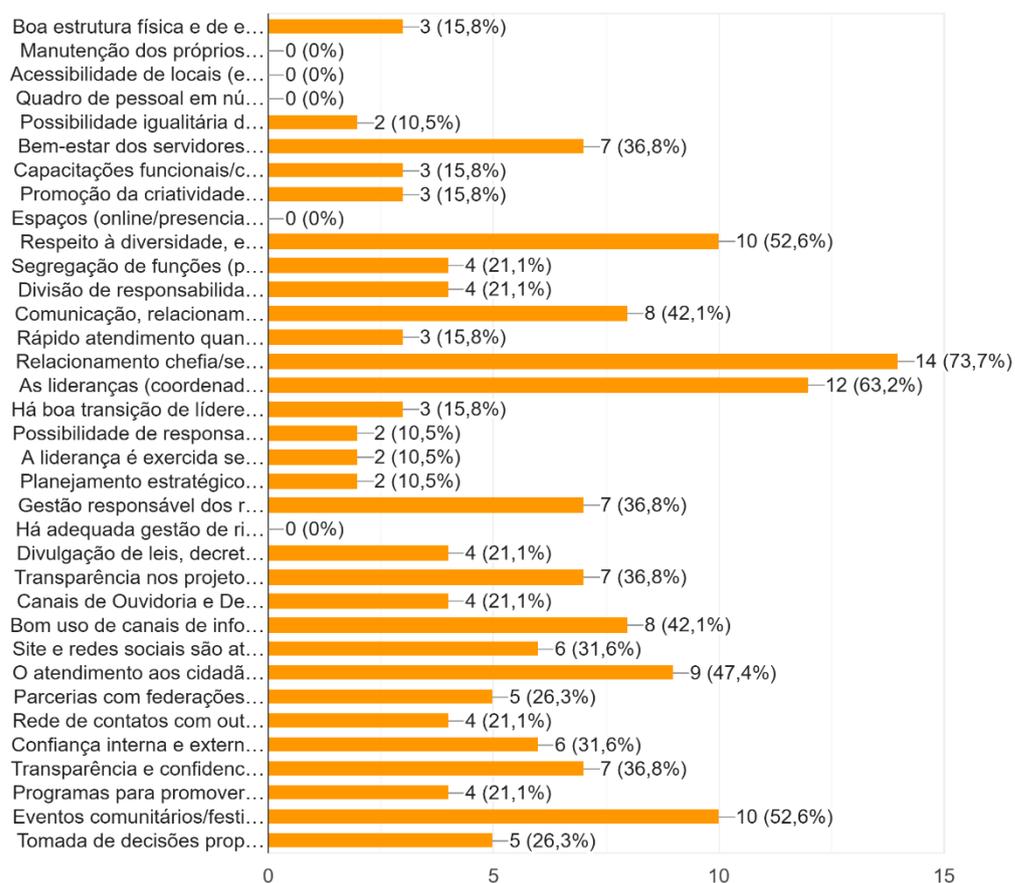
Todavia, não há como não apontar, em que pese certa vantagem a nível de processos, bem como de agentes, a nível qualitativo, que a segregação de funções é prejudicada pela ausência de agentes suficientes para que esta ocorra de modo efetivo. Em verdade, a ideia da segregação de funções é não apenas contribuir com a lisura dos atos, mediante sua múltipla observância, mas aumentar sua eficiência, na medida em que submete determinado objeto a diversos crivos, estimulando sua produção diversa e democrática.

A Fundação de Esportes respeita a segregação de funções, na medida do que lhe é possível, mas não é possível olvidar que o quadro funcional reduzido acabe por limitar tal conceito. Sofre também com a ausência de pessoal à fiscalização de convênios que, em tese, deveria ocorrer por regra de modo físico e presencial, o que não acontece, sem prejuízo do melhor uso dos mecanismos de fiscalização disponíveis a esta Fundação.

Também cabe mencionar que o formulário de entrevista aos servidores da Fundação trouxe um dado digno de atenção e preocupação, no referente à gestão dos riscos. Foi posta, aos respondentes, uma assertiva acerca da adequação do procedimento, aparato e equipe desta fundação frente a situações imprevistas, e não houve resposta a considerando como ponto forte, pela Fundação, conforme se pode verificar abaixo:

Servidor, assinale, no mínimo, três pontos que você considera fortes na Fundação de Esportes de Londrina, no referente à integridade PONTO FORT...contece de uma forma que é boa para a Fundação.

19 respostas



Tal dado pode ter várias interpretações, todas merecedoras de atenção. Pode significar que a gestão de riscos da fundação não é considerada eficiente, ou que os servidores não possuem conhecimento sobre ela, e ambas as hipóteses, que não se excluem, comportam nível semelhante de gravidade.

Neste sentido, embora não seja ação a ser elencada neste tópico, embora o seja ao longo do plano, há que se ressaltar a necessidade de institucionalizar as gestões de risco, normatizar as linhas de ação, na medida do que for possível estimar eventos imprevistos, e dar ampla divulgação e oferecer qualificação aos servidores neste sentido, a fim de que a gestão de riscos e imprevistos seja não

apenas de ação e responsabilidade da alta administração e subordinados, mas de toda a equipe, cada qual dentro de sua esfera de responsabilidade e resguardados os direitos do servidor.

Entretanto, tendo em vista a importância do presente documento, se faz importante reiterar que conceitos como eficiência, segregação de funções e descentralização não podem ocorrer, de fato, sem a mínima adequação quantitativa de pessoal, o que é ponto de melhora extremamente sensível a esta Fundação e aplicável de modo muito evidente ao disposto pelo presente eixo.

A ação prioritária neste eixo, portanto, volta-se à manutenção das boas práticas, sem qualquer prejuízo da solicitação de maior quadro e estrutura funcional. Também se coloca como ação, a se levar a efeito, o aumento da fiscalização de ajustes e convênios de modo presencial.

- **AÇÃO 5:** Manutenção dos mecanismos de controle financeiro e patrimonial.
- **DESCRIÇÃO:** A Fundação de Esportes de Londrina conta com um sistema de controle financeiro eficiente e apoiado no bom uso de recursos disponíveis, permitindo a correspondência de registros contábeis e patrimoniais com as efetivas entradas e saídas bancárias, sempre justificadas.
- **UNIDADES RESPONSÁVEIS:** Diretorias Técnicas e Administrativa e Financeira, Gerência Financeira.
- **OBJETIVOS:** Manter e aprimorar os mecanismos de controle contábil, financeiro e patrimonial, visando a apresentação de dados efetivamente correspondentes aos desembolsos e afetações que fundamentaram sua existência, fornecendo contínua fonte de dados ao cidadão e às linhas de controle interno e externo.
- **BENEFÍCIOS PARA A ADMINISTRAÇÃO:** Manutenção da boa e proba imagem frente aos órgãos de controle. Realização de transparência ativa. Atratividade para concedentes de outras esferas e parlamentares interessados nas políticas de esportes.
- **AÇÃO 6:** Implementação de rotinas presenciais de fiscalização de convênios

- **DESCRIÇÃO:** Sem qualquer prejuízo da manutenção da fiscalização documental, elaborar roteiro de visitas às sedes físicas e locais de atividades que mantêm ajustes com a Fundação de Esportes de Londrina por meio da adesão ao Fundo Especial de Incentivo a Projetos Esportivos (FEIPE).
- **UNIDADES:** Diretoria Técnica, Coordenadoria Técnica
- **OBJETIVOS:** Realizar controle ainda mais efetivo da execução dos ajustes, por meio do registro efetivo da prática das atividades dispostas nos planos de trabalho, bem como da aproximação com a comunidade atendida.
- **BENEFÍCIOS PARA A ADMINISTRAÇÃO:** Fiscalização mais efetiva. Conhecimento direto das demandas da população.

#### **Eixo 4 - Conflito de Interesses e Nepotismo**

Este eixo, na forma do Art. 4º do Decreto nº 1179/2023, cumpre os objetivos específicos de adotar princípios éticos e normas de conduta e certificar seu cumprimento, bem como de assegurar a conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis e estimular o comportamento íntegro e probo dos servidores públicos municipais, de forma a coibir qualquer conduta contrária ao interesse público.

No Eixo IV, se verifica que não há precedentes de questões, haja vista que o Município conta, por si, com aparato e até com boa fiscalização dos agentes internos, no sentido de verificar a investidura de agentes em contexto ou razões que possam configurar nepotismo ou conflito de interesses.

Entretanto, por meio do formulário de preenchimento, verifica-se a ausência de mecanismos próprios de mapeamento de processos.

Igualmente, há pontos de melhora com relação à transparência de dados, tais como a publicação de agenda do dirigente máximo da organização, que constitui ação a se levar a efeito.

Quanto aos procedimentos internos, há circunstâncias favoráveis a evitação de situações que ensejem ou facilitem o conflito de interesses ou o nepotismo. O acesso a documentos e unidades, quando em acesso interno e sem prejuízo à transparência e publicidade, é conferido a cada agente somente quando da investidura em função que a justifique e pelo tempo que perdurar, bem como há, nos instrumentos de licitação e editais de todas as ordens, regras que levem a participação a critérios isonômicos, evitando qualquer tipo de direcionamento ou malversação do processo e de suas repercussões legais e econômicas.

- **AÇÃO 7:** Manutenção de mecanismos de segregação de funções e de evitação de profissionais chave em funções e situações que poderiam configurar suspeição ou conflito de interesses.
  
- **DESCRIÇÃO DA AÇÃO:** Evitar centralizar a realização de atos em um só servidor ou grupo de servidores, sempre assegurando revisão externa e isenta em setores em que as funções são exercidas, por repetição ou especificidade, pelos mesmos servidores. Evitar que o mesmo servidor exerça atos de exceção e sua autorização, ou que solicite, sem consulta externa, em nome de setor em que, mesmo superior hierárquico, algo que lhe caiba autorizar, ou com quem tenha qualquer relação pessoal. Igualmente, verificar constantemente e atualizar as linhas de controle sobre a existência de parentesco ou ligação de foro particular entre executores e fiscalizadores
  
- **UNIDADES RESPONSÁVEIS:** TODAS/GERAL
  
- **OBJETIVOS DA AÇÃO:** Manter a lisura, por meio da segregação de funções. Evitar a sobrecarga de servidores.
  
- **BENEFÍCIOS PARA A ADMINISTRAÇÃO:** Assegurar a lisura procedimental. Evitar o excesso de responsabilidade sobre mesmo servidor ou grupo. Manter a imagem e o contexto de probidade da Fundação de Esportes.

#### **Eixo 5 - Gestão de Pessoas**

Este eixo é vital e cumpre os objetivos previstos no Art. 4º do Decreto nº 1179/2023, especificamente no sentido de “estimular o comportamento íntegro e probo dos servidores públicos municipais, de forma a coibir qualquer conduta contrária ao interesse público”, “assegurar a conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis”, bem como de “fomentar a inovação e a adoção de boas práticas de gestão pública” e “proporcionar a capacitação dos agentes públicos no exercício de cargo, função ou emprego”. A boa gestão de pessoas e a valorizações do agente público são vitais a uma cultura saudável de integridade, pois que os recursos humanos são verdadeiro repositório vivo de conhecimento e produção de práticas, procedimentos e condutas éticas, devendo o servidor, especialmente quando mais trabalhar no asseguro da integridade pública, ser reconhecido e valorizado.

No referente à gestão de pessoas, se observa que a Fundação, quanto às práticas, tem excelente retorno, tanto no referente ao diagnóstico de integridade, quanto à consulta com os servidores. Vale dizer, foi realizado questionário entre os servidores, em que se questionou, de 35 (trinta e cinco) assertivas, quais delas eram pontos fortes e quais eram pontos de melhora urgente da Fundação de Esportes.

As opções que refletem o relacionamento com chefias e lideranças foram as melhor assinaladas, com 73,7% dos respondentes considerando que a relação chefia/servidor era um ponto forte, e, com 63,2% dos respondentes informando que o conhecimento das lideranças sobre os setores sobre os quais lideravam ser um ponto positivo da Fundação de Esportes de Londrina.

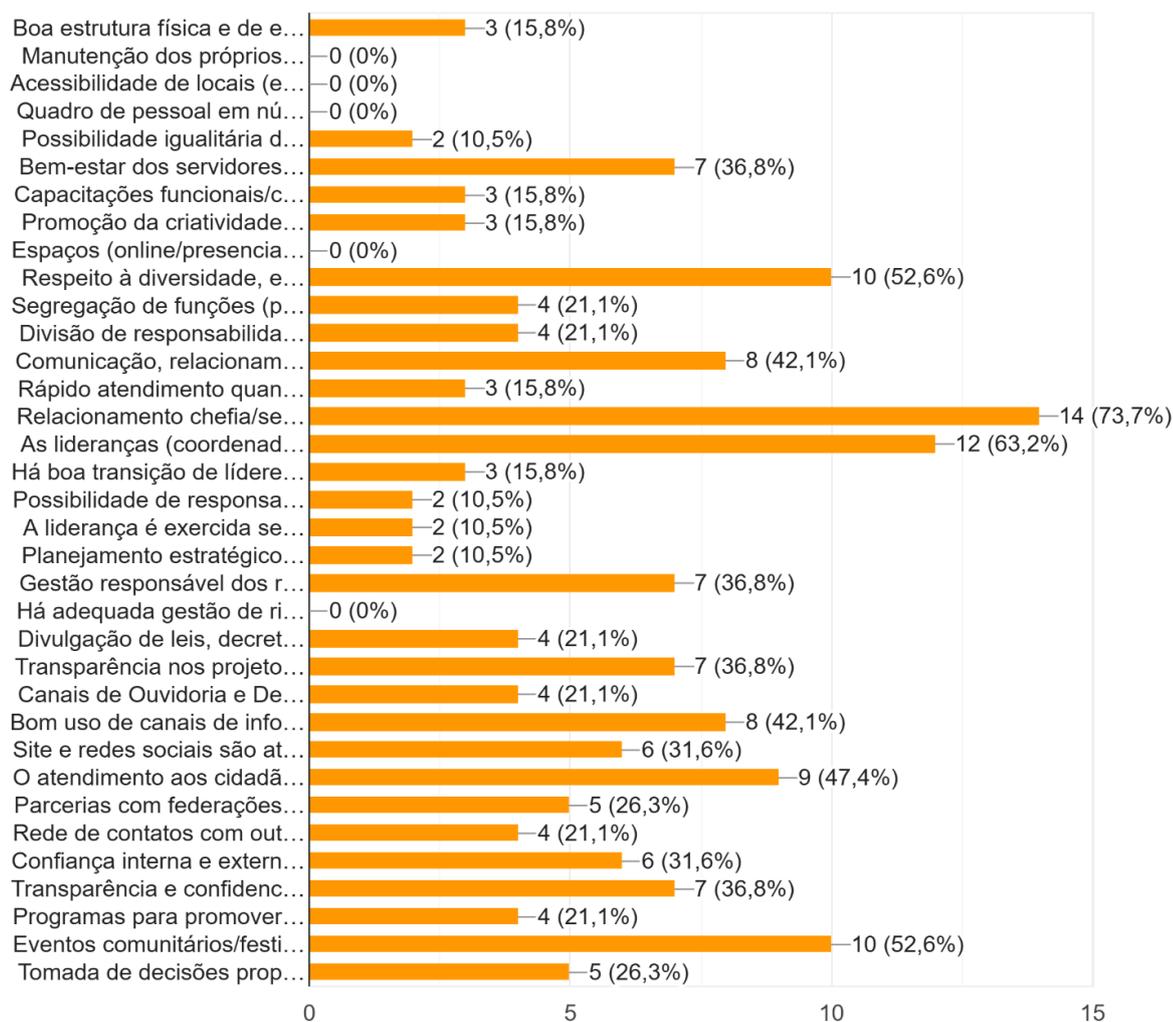
Importante, igualmente, e especialmente se tratando de tópico tão sensível quanto o é a gestão de pessoas, ressaltar que as boas avaliações devem ser reconhecidas e utilizadas como norte para a multiplicação de boas práticas, mas sua existência põe também a evidência a necessidade e a capacidade do local de aumentar ainda mais os indicadores apresentados, além de expor a existência de base para lida com pontos de melhora.

Tais fatores, naturalmente, não constituem apenas bônus à Administração, no sentido de promover uma transparência ativa que, de modo meritório, tem seus pontos positivos, mas também comportam ônus e carga de responsabilidade para aumento e melhoramento de condutas salutares.

A seguir, o gráfico, cuja atenção deve se voltar aos aspectos positivos, sem que se prescindam dos pontos de melhora. Importa salientar que, ao fim do presente plano, há a íntegra dos gráficos, bem como o formulário submetido à resposta, pelos agentes desta Fundação:

Servidor, assinale, no mínimo, três pontos que você considera fortes na Fundação de Esportes de Londrina, no referente à integridade PONTO FORT...contece de uma forma que é boa para a Fundação.

19 respostas



Entretanto, o bem-estar funcional foi considerado como ponto positivo somente por 36,8% dos respondentes, o que, embora seja uma apuração referente a pontos positivos, expõe a necessidade da tomada de providências tendentes a promover a atenção ao servidor, à sua qualidade de trabalho e à sua possibilidade de ascensão.

Também, cabe salientar, embora haja práticas muito favoráveis na Fundação de Esportes, sua institucionalização é fundamental à garantia de sua continuidade. Verificou-se, por exemplo, que a Fundação de Esportes, embora os possua, não torna públicos os critérios e competências para a investidura em determinadas funções, o que não apenas dificulta eventual ascensão e investidura em cargos dentro da própria fundação, como dificulta que os servidores tenham uma visão geral sobre competências a desenvolver, uma vez que a Fundação, embora possua características próprias, possui várias demandas em comum com o restante da Administração. Assim sendo, é salutar que o servidor tenha mais ciência e acesso a mecanismos de incentivo à participação em fluxos internos e acesso a mecanismos que estimulem a proatividade e a inovação.

Elenca-se, assim, como ação, a manutenção, aprimoramento e criação de mecanismos que incentivem que o servidor se sinta parte dos progressos da Fundação, e que se sinta pessoal e profissionalmente beneficiado por eles.

- **AÇÃO 8:** Manutenção e criação de meios de fluxo interno de estímulo à participação e valorização funcional.
  
- **DESCRIÇÃO:** Estimular o servidor a efetivamente ser partícipe do desenvolvimento da Fundação de Esportes de Londrina, por meio do conhecimento de normas, procedimentos e trabalhos, bem como fortalecer os mecanismos, formais ou não, de valorização funcional, tais como elogios, menções honrosas, certificados de honra ao mérito, incentivo à progressão funcional, entre outros.
  
- **UNIDADES RESPONSÁVEIS:** Geral. Diretorias Executiva, Administrativa e Financeira (orientação);
  
- **OBJETIVOS:** Fortalecer a cultura de valorização do servidor. Fortalecer a saúde funcional e a salubridade institucional. Promover a probidade pela credibilidade.
  
- **BENEFÍCIOS:** Gestão mais eficiente. Resguardo da saúde do servidor. Cumprimento de obrigação ética, haja vista que o papel do servidor é determinante para o exercício de qualquer

iniciativa ou política pública.

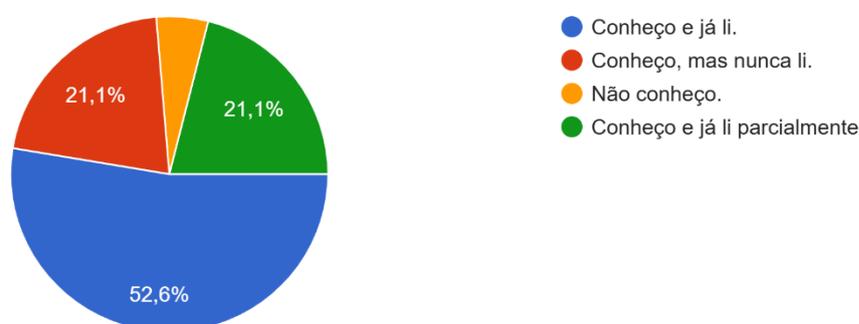
## Eixo 6 - Código de Ética

Este eixo, na forma do Art. 4º do Decreto nº 1179/2023, cumpre os objetivos específicos de estimular o comportamento íntegro e probo dos servidores públicos municipais, de forma a coibir qualquer conduta contrária ao interesse público. A existência de um Código de Ética, inclusive, é vital para o cumprimento de todos os demais objetivos.

Em pesquisa realizada junto aos servidores da Fundação de Esportes, a maioria dos servidores informou conhecer e já ter lido, ao menos parcialmente, o Código, conforme gráfico:

Servidor, você conhece/já leu o Decreto nº 1.580/2023 (Código de Ética do Servidor de Londrina)?

19 respostas



Tal retorno evidencia que há predominante atenção às normas e regulamentos sobre ética na Fundação de Esportes de Londrina, bem como que, considerando que, até o momento, não houve divulgação ativa por parte deste ente, a devolutiva denota interesse, por parte dos servidores, para que se mantenham atualizados. Cabe à Fundação, portanto, criar rotina de divulgação sobre capacitações na área de integridade e ética, de modo a fazer com que seus agentes sejam, além de conscientes das normas sobre ética, multiplicadores de seus ditames.

Naturalmente, embora constituam minoria, não há que se olvidar que há servidores que não se mantêm atualizados sobre as normas e informes referentes à ética e integridade. Neste sentido, a ação

mencionada também terá por condão trazer tais servidores às questões sobre ética e integridade, incorporando tais conceitos ao cotidiano do servidor.

Outro ponto de melhoria a se atentar, em mesmo sentido, é que a Fundação de Esportes de Londrina, por ser ente autônomo, tem gestão autônoma sobre sua página na internet, o que traz muitas possibilidades de ação e divulgação, mas também responsabilidade sobre o conteúdo divulgado e, igualmente, sobre o que não é divulgado.

A Fundação de Esportes de Londrina, ao poder ter em Portal de Transparência, liberdade de edição e criação, pode ter por fonte o Portal da própria Prefeitura, mas sobre ele lançar aumentos e melhoramentos, tais como direcionar não apenas o servidor, mas o usuário de serviços, a conteúdos e a capacitações sobre ética.

- **AÇÃO 9:** Criar rotina de divulgação e realização de cursos na área de integridade e ética
  
- **DESCRIÇÃO:** Divulgar instrumentos normativos e cursos na área de ética, orientando os setores a disponibilizar tempo hábil para a realização, por servidores e estagiários
  
- **UNIDADES RESPONSÁVEIS:** Todas as unidades com servidores e estagiários sob subordinação
  
- **OBJETIVOS:** Incentivar a formação e qualificação do servidor e do estagiário, estimulando a inserção de tais agentes como realizadores e fiscalizadores da integridade
  
- **BENEFÍCIOS:** Quadro funcional qualificado, criação de linha preventiva, defensiva e de fiscalização dentro do próprio ente. Cumprimento à função formativa do estágio, bem como incentivo à formação cidadã de potenciais futuros servidores.

- **AÇÃO 10:** Divulgação, entre servidores, dos códigos de ética municipais e inserção dos principais regulamentos em local estratégico de portal da transparência.
- **DESCRIÇÃO:** Divulgar, no próprio portal da Fundação de Esportes de Londrina, bem como em locais estratégicos dos espaços físicos de trabalho, instruções de acesso e recortes da legislação sobre ética e combate à improbidade administrativa, tais como o Código de Ética Municipal, Leis sobre assédio e sobre improbidade administrativa, de modo educativo e informativo.
- **UNIDADES RESPONSÁVEIS:** Diretoria Executiva, Administrativa e Financeira e Técnica
- **OBJETIVOS:** Fazer com que os Códigos de Ética e Conduta, bem como que os mecanismos de prevenção e responsabilização por atos ilícitos, antiéticos ou de assédio moral e sexual sejam conhecidos e efetivamente utilizados, tanto pelo servidor, enquanto público externo, quando pelo cidadão, enquanto titular de política pública.
- **BENEFÍCIOS PARA A ADMINISTRAÇÃO:** Aumento da credibilidade junto ao público externo. Produção imparcial de informações provocadas. Aumento da segurança, pelo servidor, em expor, pedir e requerer junto à Administração.

#### **Eixo 7 - Canal de Denúncias**

Este eixo, na forma do Art. 4º do Decreto nº 1179/2023, cumpre os objetivos específicos de “estabelecer um conjunto de medidas conexas visando à prevenção de possíveis desvios na entrega dos resultados esperados pelos destinatários dos serviços públicos”. Ele é vital para a participação interna e externa na implementação, manutenção e aprimoramento de mecanismos de integridade.

No que concerne a canal de denúncias, percebe-se, pelo diagnóstico, que a Fundação de Esportes de Londrina possui contexto devidamente favorável, haja vista que tem encaminhamento eficiente tanto de demandas de ouvidoria quanto de eventuais intercorrências internas, quando necessário, para a apuração por outros órgãos e entes de controle.

Entretanto, o cumprimento satisfatório deste eixo depende, de uma estrutura eficiente, mas também da existência de quadro funcional suficiente para que a apuração de demandas ocorra com a devida segregação de funções. É ideal, em qualquer sistema de apuração, que a demanda seja analisada de modo que resguarde a imparcialidade de quem analisa, o que demanda quantitativamente que o quadro de funcionários esteja em quantitativo adequado. Mesmo assim, seguirá a Fundação de Esportes levando a efeito o encaminhamento de denúncias da forma mais salutar possível, de acordo com os mecanismos que possui.

Neste sentido, elenca-se a ação abaixo:

- **AÇÃO 11:** Assegurar a isonomia e evitar a parcialidade, por meio do tratamento prévio de reclamações de ouvidoria.
  
- **DESCRIÇÃO:** Segregar funções e evitar que demandas advindas do órgão responsável pelo asseguro da LAI ocorram em contexto de conflito de interesses, tal como evitar que denúncias sejam analisadas, tratadas e respondidas por pessoas nelas implicadas ou mencionadas.
  
- **UNIDADES RESPONSÁVEIS:** Diretoria Administrativa e Financeira e Diretoria Técnica
  
- **OBJETIVOS:** Garantir o efetivo exercício da transparência, transcendendo a mera formalidade.
  
- **BENEFÍCIOS:** Aumento da credibilidade junto ao público externo. Produção imparcial de informações provocadas. Aumento da segurança, pelo servidor, em expor, pedir e requerer junto à Administração.

## **Eixo 8 -Transparência Pública e Controle Social**

Este eixo, na forma do Art. 4º do Decreto nº 1179/2023, cumpre os objetivos específicos de incentivar a transparência pública, o controle social e a participação social, visando ao aperfeiçoamento das políticas públicas e da gestão governamental, ao incentivo à prestação de contas e ao alcance de melhores resultados na aplicação dos recursos públicos. A transparência é medida do mínimo respeito da Administração para com seus administrados, haja vista que esses são, em última análise, donos do patrimônio público e detentores do interesse público, conceito que engloba os fins perseguidos pela Administração.

Neste sentido, verificou-se, dentro dos requisitos indicados, observa-se que a Fundação é pautada em boas práticas, mas em carência de alguns procedimentos, tais como:

- Divulgação do currículo das pessoas investidas em funções de confiança;
- Atualização frequente da carta de serviços
- Mecanismos de acessibilidade
- Existência de Referência sobre LGPD na Equipe;

Todas elas, embora não sejam elencadas como ações, constituem encaminhamentos urgentes.

A devolutiva, da questão 71 do diagnóstico de integridade também apresenta conclusão razoável da importância do tema. A questão aborda a opinião da Fundação acerca dos pontos mais importantes ao fortalecimento de cultura de integridade, e foi respondida com as aspas abaixo:

*“Valorização funcional, divulgação de normas e de boas práticas, bom ambiente e estrutura de trabalho e sistemas de controle funcionalmente segregados e que não se alimentem e blindem mutuamente. Não é possível os atos e meios de controle serem exercidos sob a mesma chefia, sob pena de a estrutura de controle ser desacreditada desde sua criação, haja vista que, embora a integridade dos dados possa ser documentalmente comprovada, a existência deles e somente deles pode ser manejada à melhor narrativa. Além disso, entendemos importante o estabelecimento de programas de qualificação e capacitação continuadas acerca da temática para todos os colaboradores dos órgãos públicos, de forma que tal cultura seja satisfatoriamente apropriada por todos ao longo do tempo.”*

Logo, ao finalizar este eixo e o diagnóstico, ao final, se entende que a construção de um ente cada vez mais íntegro constitui uma construção perene do Poder Público, bem como que o presente Plano constitui peça importante à questão. Mesmo assim, embora tal constitua guia às atividades do Poder Público, a detecção de mecanismos e práticas que fortaleçam a integridade deverá ocorrer de modo diuturno e esta Fundação, por meio deste mecanismo e da conversão das ações em práticas rotineiras constitui uma das maiores, mas não a maior nem a única, chancela do compromisso deste ente com a construção de uma Administração cada vez mais saudável, ética e íntegra, salutar aos servidores e ao interesse público.

## REFERÊNCIAS/BASES/LEIS DE CONHECIMENTO OBRIGATÓRIO

BRASIL. Lei 14.133, de 1º de Abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Disponível em < [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm)>. Acesso em 04 Nov. 2024.

BRASIL. Lei 8.429, de 2 de junho de 1992. Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências. Disponível em < [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8429.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm)>. Acesso em 04 Nov. 2024.

BRASIL. Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Disponível em < [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm)>. Acesso em 04 Nov. 2024.

BRASIL. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010. Institui o Estatuto da Igualdade Racial; altera as Leis nº 7.716, de 5 de janeiro de 1989, 9.029, de 13 de abril de 1995, 7.347, de 24 de julho de 1985, e 10.778, de 24 de novembro de 2003. Disponível em < [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2010/lei/l12288.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12288.htm)>. Acesso em 04 Nov. 2024.

BRASIL. Lei 13.460, de 26 de junho de 2017. Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública. Disponível em < [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2017/lei/l13460.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/l13460.htm)>. Acesso em 04 Nov. 2024.

BRASIL. Lei 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Disponível em < [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm)>. Acesso em 04 Nov. 2024.

BRASIL, Lei nº 12.764 de 27 de dezembro de 2012. Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtornos do Espectro Autista. Disponível em < [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2012/lei/l12764.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12764.htm)>. Acesso em 04 Nov. 2024.

BRASIL. Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da



Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Disponível em < [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm)>. Acesso em 04 Nov. 2024.

LONDRINA. Lei 4.928, de 17 de janeiro de 1992. Dispõe sobre o Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Londrina - PR. Disponível em < <https://www.cml.pr.gov.br/leis/1992/web/LE049281992consol.html>>. Acesso em 04 Nov. 2024.

LONDRINA. Lei 9.897, de 29 de dezembro de 2005. Cria a Comissão Permanente contra Assédio Moral, dispõe sobre a caracterização do assédio moral nas dependências da administração pública municipal, e dá outras providências. Disponível em < <https://www2.cml.pr.gov.br/cons/Ind/leis/2005/L09897.htm>>. Acesso em 04 Nov. 2024.

LONDRINA. Decreto 1.580, de 1º de Dezembro de 2023. Institui o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Município de Londrina. Disponível em < <https://portal.londrina.pr.gov.br/images/stories/jornalOficial/Jornal-5090-Assinado-pdf.pdf>>. Acesso em 04 Nov. 2024.

# Plano de Integridade - Fundação de Esportes de Londrina

*Servidores, a Fundação de Esportes de Londrina está elaborando o seu plano de integridade. O Plano de Integridade é um instrumento importantíssimo para a identificação das boas práticas e dos pontos de melhora na Administração da Fundação. É fundamental que sua elaboração ocorra com a maior participação possível, por parte de todos os funcionários da Fundação.*

**Solicitamos o preenchimento das informações até 18/11. O formulário será fechado no dia 19/11, em primeiro horário útil, mas o dia 18 será o último dia útil até lá. E é certo que o formulário seja preenchido em horário útil.**

*A participação será exclusiva para os fins de elaboração do Plano de Integridade. Fique à vontade para responder de acordo com a real visão sobre a dinâmica de integridade da Fundação.*

*Estamos disponíveis para esclarecimentos por meio do e-mail [fel.integridade@londrina.pr.gov.br](mailto:fel.integridade@londrina.pr.gov.br) e do (43) 3372-9109. Qualquer manifestação será tratada com o devido respeito e sigilo.*

*Agradecemos pela participação de todos!*

[rogeriodepaula21@gmail.com](mailto:rogeriodepaula21@gmail.com) [Mudar de conta](#)



Rascunho salvo.

\* Indica uma pergunta obrigatória

Enviar por e-mail \*

Registrar [rogeriodepaula21@gmail.com](mailto:rogeriodepaula21@gmail.com) como o e-mail a ser incluído na minha resposta

Informe teu nome completo. A Fundação de Esportes colherá as informações para fins exclusivos de pesquisa! **Não haverá divulgação a terceiros nem qualquer inclusão em ficha funcional.** \*

Sua resposta

Servidor, informe de qual setor você é. Caso você não consiga responder com exatidão pelo nome das unidades, coloque a informação em "Outro" da forma que você souber responder: \*

*Exemplo: Ginásio do Bandeirantes ou "Trabalho com o Antônio"*

- Diretoria Executiva (Presidente e subordinados diretos)
- Diretoria Administrativa e Financeira
- Diretoria Técnica
- Assessoria de Apoio Logístico
- Assessoria de Eventos
- Outro:

Informe teu e-mail ou Whatspp. Fique à vontade para informar ambos! \*

Sua resposta

Servidor, você conhece/já leu o Decreto nº 1.580/2023 (Código de Ética do Servidor de Londrina)? \*

- Conheço e já li.
- Conheço, mas nunca li.
- Não conheço.
- Conheço e já li parcialmente

Servidor, assinale as opções que você considera importantes a uma atuação cada vez mais íntegra, pela Fundação de Esportes de Londrina. \*

- Reforço do quadro de pessoal
- Reforço orçamentário
- Maior divulgação de Leis e Decretos
- Valorização Funcional
- Realização de Cursos e Capacitações, internas e externas
- Outro:

Servidor, assinale, no mínimo, três pontos que você considera fortes na Fundação \* de Esportes de Londrina, no referente à integridade

**PONTO FORTE** é algo que a Fundação faz de modo satisfatório ou próximo do ideal. Um ponto forte não é necessariamente algo perfeito, mas é algo que acontece de uma forma que é boa para a Fundação.

- Boa estrutura física e de equipamentos (FEL e espaços esportivos mantidos pela FEL).
- Manutenção dos próprios (sede administrativa e espaços de atendimento esportivo).
- Acessibilidade de locais (elevadores, rampas, intérpretes de Libras,...).
- Quadro de pessoal em número apropriado (quantidade) e capacitado (qualidade).
- Possibilidade igualitária de ascender profissionalmente ou trocar de setor.
- Bem-estar dos servidores e suporte à saúde física/mental do servidor.
- Capacitações funcionais/cursos divulgadas(os) a todos.
- Promoção da criatividade e da colaboração mútua entre servidores.
- Espaços (online/presencial) para expor ideias, sugestões e críticas.
- Respeito à diversidade, em todas as formas (racial, etária, de gênero e orientação, à pessoa neurodivergente e à pessoa com deficiência etc) nos atendimentos ao público externo e entre funcionários.
- Segregação de funções (processos/serviços concentrados em único servidor) e/ou Acúmulo de funções (servidor realiza outras atribuições além das próprias).
- Divisão de responsabilidades (Servidores com atribuições definidas sem sobrecarga por demandas extras ou desvios de função) e equipes engajadas no que fazem.
- Comunicação, relacionamentos e troca de informações entre setores da FEL (férias, licenças, processos internos) e público (Eventos, telefones ou horários).
- Rápido atendimento quando demandados interna ou externamente (Setores/servidores).
- Relacionamento chefia/servidor (tratamento respeitoso, disponibilidade).
- As lideranças (coordenadores, gerentes, diretores, assessores) possuem conhecimento das áreas sobre as quais lideram e prezam pelo bom andamento dos serviços.

- Há boa transição de líderes (as trocas nas funções de liderança ocorrem sem impacto negativo na continuidade dos trabalhos).
- Possibilidade de responsabilização, inclusive de líderes, que atentar contra os princípios éticos, morais e legais impostos à administração pública.
- A liderança é exercida sem privilégios indevidos e há segregação entre convicções pessoais e deveres profissionais (posições políticas, religiosas ou apreço ou despreço a pessoas...).
- Planejamento estratégico eficaz.
- Gestão responsável dos recursos da FEL, visando resultados e o atendimento das políticas públicas.
- Há adequada gestão de riscos (identificar, analisar, avaliar, tratar e monitorar os eventos incertos, ameaças e problemas preventivamente).
- Divulgação de leis, decretos e informações funcionais.
- Transparência nos projetos desenvolvidos pela FEL.
- Canais de Ouvidoria e Denúncia de fácil acesso.
- Bom uso de canais de informação para falar com colegas e público externo (WhatsApp, e-mail, redes sociais).
- Site e redes sociais são atualizados com frequência.
- O atendimento aos cidadãos se dá, legalmente, de forma ágil, cordial e resolutiva.
- Parcerias com federações, confederações esportivas, universidades e centros de pesquisa.
- Rede de contatos com outros clubes e/ou secretarias/fundações de esporte.
- Confiança interna e externa na condução das atividades da FEL (Locação dos espaços, FEIPE, competições, eventos).
- Transparência e confidencialidade nas prestações de contas.
- Programas para promover atividades física e de lazer, atendendo ao esporte escolar, a ao esporte comunitário, da iniciação ao rendimento.
- Eventos comunitários/festivais esportivos e de lazer em um calendário municipal.
- Tomada de decisões proporcionais, razoáveis e focadas no interesse público.
- Outro:

 Esta pergunta é obrigatória

Servidor assinale no mínimo três pontos que você considera como **DE MELHORA \*** **URGENTE** para a integridade na Fundação de Esportes de Londrina.

*Ponto de melhora urgente é algo que não é exercido ou exercido de modo muito longe do ideal e que, por isso, atrapalha o trabalho da Fundação.*

*Por exemplo, se entre as opções, tiver "A Fundação tem muitos bebedouros" e o servidor entender que não há nenhuma bebedouro ou muito menos do que devia, e isso deixa os servidores com muita sede, isso é um ponto de melhora urgente*

- Boa estrutura física e de equipamentos (FEL e espaços esportivos mantidos pela FEL).
- Manutenção dos próprios (sede administrativa e espaços de atendimento esportivo).
- Acessibilidade de locais (elevadores, rampas, intérpretes de Libras,...).
- Quadro de pessoal em número apropriado (quantidade) e capacitado (qualidade).
- Possibilidade igualitária de ascender profissionalmente ou trocar de setor.
- Bem-estar dos servidores e suporte à saúde física/mental do servidor.
- Capacitações funcionais/cursos divulgadas(os) a todos.
- Promoção da criatividade e da colaboração mútua entre servidores.
- Espaços (online/presencial) para expor ideias, sugestões e críticas.
- Respeito à diversidade, em todas as formas (racial, etária, de gênero e orientação, à pessoa neurodivergente e à pessoa com deficiência etc) nos atendimentos ao público externo e entre funcionários.
- Segregação de funções (processos/serviços concentrados em único servidor) e/ou Acúmulo de funções (servidor realiza outras atribuições além das próprias).
- Divisão de responsabilidades (Servidores com atribuições definidas sem sobrecarga por demandas extras ou desvios de função) e equipes engajadas no que fazem.
- Comunicação, relacionamentos e troca de informações entre setores da FEL (férias, licenças, processos internos) e público (Eventos, telefones ou horários).
- Rápido atendimento quando demandados interna ou externamente (Setores/servidores).
- Relacionamento chefia/servidor (tratamento respeitoso, disponibilidade).

- As lideranças (coordenadores, gerentes, diretores, assessores) possuem conhecimento das áreas sobre as quais lideram e prezam pelo bom andamento dos serviços.
- Há boa transição de líderes (as trocas nas funções de liderança ocorrem sem impacto negativo na continuidade dos trabalhos).
- Possibilidade de responsabilização, inclusive de líderes, que atentar contra os princípios éticos, morais e legais impostos à administração pública.
- A liderança é exercida sem privilégios indevidos e há segregação entre convicções pessoais e deveres profissionais (posições políticas, religiosas ou apreço ou despreço a pessoas...).
- Planejamento estratégico eficaz.
- Gestão responsável dos recursos da FEL, visando resultados e o atendimento das políticas públicas.
- Há adequada gestão de riscos (identificar, analisar, avaliar, tratar e monitorar os eventos incertos, ameaças e problemas preventivamente).
- Divulgação de leis, decretos e informações funcionais.
- Transparência nos projetos desenvolvidos pela FEL.
- Canais de Ouvidoria e Denúncia de fácil acesso.
- Bom uso de canais de informação para falar com colegas e público externo (WhatsApp, e-mail, redes sociais).
- Site e redes sociais são atualizados com frequência.
- O atendimento aos cidadãos se dá, legalmente, de forma ágil, cordial e resolutiva.
- Parcerias com federações, confederações esportivas, universidades e centros de pesquisa.
- Rede de contatos com outros clubes e/ou secretarias/fundações de esporte.
- Confiança interna e externa na condução das atividades da FEL (Locação dos espaços, FEIPE, competições, eventos).
- Transparência e confidencialidade nas prestações de contas.
- Programas para promover atividades física e de lazer, atendendo ao esporte escolar, a ao esporte comunitário, da iniciação ao rendimento.
- Eventos comunitários/festivais esportivos e de lazer em um calendário municipal.
- Tomada de decisões proporcionais, razoáveis e focadas no interesse público.

Outro:

Servidor, você gostaria de conversar mais a respeito das perguntas realizadas? \*

Tirar dúvidas ou expor ideias? Caso sim, informe a melhor forma de contato.  
Caso contrário, responda "não". **Lembrando que, qualquer que seja a resposta, a equipe da Fundação sempre estará à disposição!**

- Sim, pode me contatar pelo celular/WhatsApp
- Sim, me contate pelo e-mail institucional
- No momento não, mas caso precise, eu procuro vocês!

Agradecemos pela contribuição. Temos certeza que, juntos, faremos desta Administração um espaço cada vez mais eficiente, íntegro e com qualidade de trabalho.

*Estamos disponíveis para esclarecimentos por meio do e-mail [fel.integridade@londrina.pr.gov.br](mailto:fel.integridade@londrina.pr.gov.br) e do (43) 3372-9109. Qualquer manifestação será tratada com o devido respeito e sigilo.*

Uma cópia das suas respostas será enviada por e-mail para [rogeriodepaula21@gmail.com](mailto:rogeriodepaula21@gmail.com).

Enviar

Limpar formulário

Nunca envie senhas pelo Formulários Google.

Este conteúdo não foi criado nem aprovado pelo Google. - [Termos de Serviço](#) - [Política de Privacidade](#)

Does this form look suspicious? [Relatório](#)

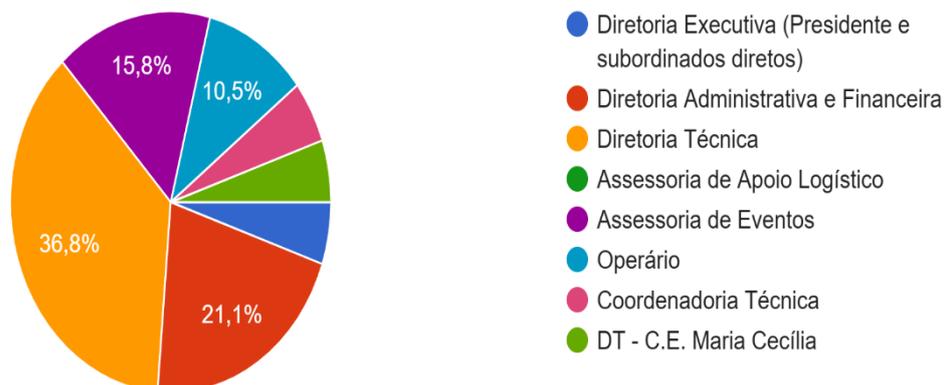
Google Formulários



## ANEXO II – GRÁFICOS – RESPOSTAS SERVIDORES

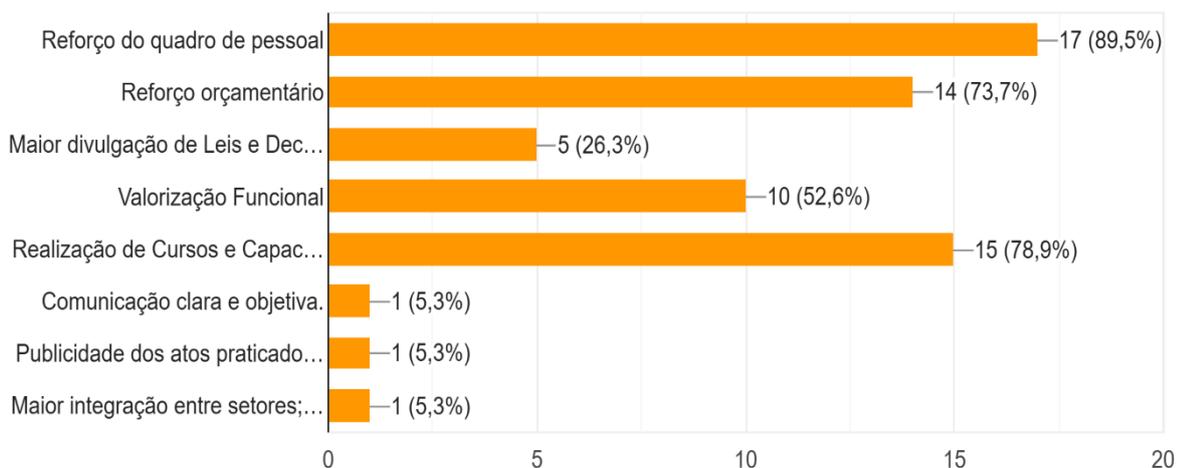
Servidor, informe de qual setor você é. Caso você não consiga responder com exatidão pelo nome das unidades, coloque a informação em "Outro" da ...ásio do Bandeirantes ou "Trabalho com o Antônio"

19 respostas



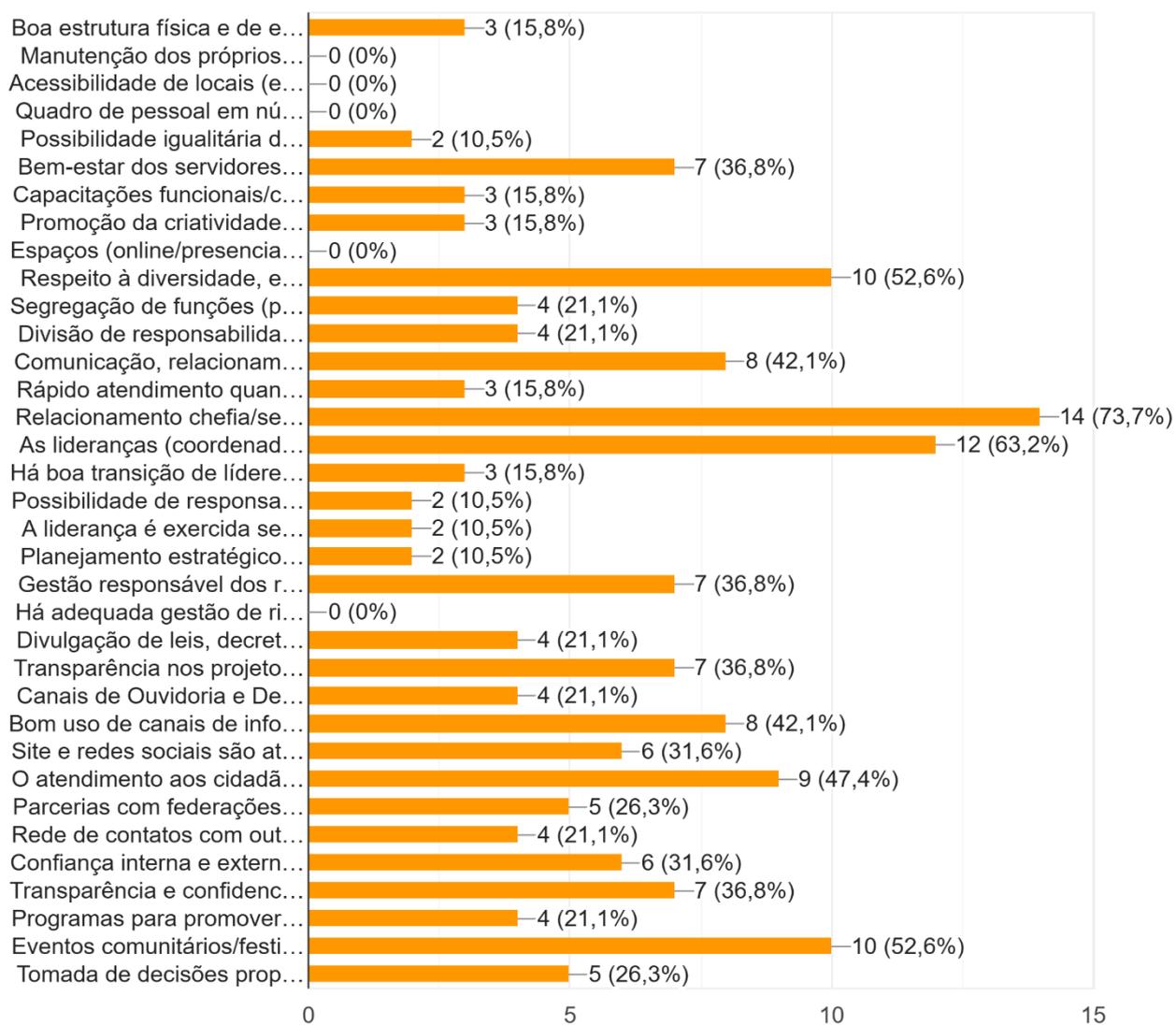
Servidor, assinale as opções que você considera importantes a uma atuação cada vez mais íntegra, pela Fundação de Esportes de Londrina.

19 respostas



Servidor, assinale, no mínimo, três pontos que você considera fortes na Fundação de Esportes de Londrina, no referente à integridade PONTO FORT...contece de uma forma que é boa para a Fundação.

19 respostas



Servidor assinala no mínimo três pontos que você considera como DE MELHORA URGENTE para a integridade na Fundação de Esportes de Londrina....m muita sede, isso é um ponto de melhora urgente

19 respostas

