



7º RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PLANO DE INTEGRIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICA URBANA

7º Relatório de Acompanhamento do Plano de Integridade da Secretaria Municipal de Política Urbana-SMPU

Dando seguimento às ações delineadas no Plano de Integridade da Secretaria Municipal de Política Urbana (SMPU) atualizado em outubro de 2025, e com vistas a alcançar uma comunicação transparente e regular sobre o progresso alcançado, apresentamos o 7º relatório de acompanhamento com os resultados obtidos no período compreendido entre os meses de janeiro a julho de 2026. Objetivando também a consolidação das informações referentes às ações do Plano, este documento dá continuidade às informações disponibilizadas no Relatório de Acompanhamento Programa de Integridade (RAPI) SMPU que pode ser consultado na página do Programa de Fomento à Integridade Pública e Gestão de Riscos (PFIP) da SMPU.

Durante os seis primeiros meses do ano, os membros do Comitê de Integridade da SMPU mantiveram encontros mensais de trabalho. O objetivo principal dessas reuniões foi monitorar de perto os riscos de integridade da secretaria e acompanhar a execução do plano.

Entre as principais realizações do período, destacam-se:

- **Novo Modelo de Gestão:** Adoção do *Novo Modelo de Ações e Resultados do Comitê de Integridade* para orientar os trabalhos ao longo de 2026.
- **Gestão de Riscos:** Mapeamento e monitoramento contínuo das vulnerabilidades operacionais.
- **Início do Novo Plano:** Entrada em vigor de um novo conjunto de ações práticas.
- **Comunicação Renovada:** Reformulação dos Boletins Informativos para tornar as informações mais acessíveis.
- **Capacitação e Eventos:** Organização de palestra e encontros do projeto "Prosa Urbana".

Para o restante do ano, a meta é aproximar ainda mais os colaboradores do trabalho realizado pelo Comitê. A estratégia busca engajar as equipes internas e destacar a relevância da postura ética e da transparência no dia a dia da secretaria.

Para estruturar essa atuação, definimos um novo plano dividido em **sete conjuntos principais de ações**:

Ação	O que será feito	Por quê	Onde	Quando	Responsáveis	Como será feito
1. Campanha Integridade	Campanha com boletins curtos e cartazes	Comunicação atual pouco atrativa; alto desconhecimento	E-mail, murais, intranet, regionais	Durante o ano de 2026	Comitê + Comunicação	Materiais simples, visuais e frequentes
2. Circuito de Palestras/ Cursos	Apresentação dos membros do comitê de integridade SMPU; desenvolver cronograma com cursos e palestras que serão ministrados em 2026.	Para orientar às equipes quanto ao papel do Comitê, bem como sobre os temas essenciais da integridade.	On-line/ presencial	Durante o ano de 2026	Comitê, Comunicação, SUGESP (parceiro) e CTGM (parceiro)	On-line e/ou presencial com apresentação de material de apoio
3. Monitoramento POPs	Monitorar adesão aos POPs	Aperfeiçoamento contínuo	Todas as áreas	Durante o ano de 2026	Comitê	Levantamento de dados, reuniões, avaliação e revisão

Ação	O que será feito	Por quê	Onde	Quando	Responsáveis	Como será feito
4. Rodadas de Conversa	Visitas às regionais - fiscalização	Servidores pedem proximidade e escuta ativa	Regionais	Durante o ano de 2026	Comitê	Reuniões curtas, registro de demandas, indicação de ponto focal de cada regional
5. Prosa Urbana	Definir temas com as subsecretarias a serem tratados para avanço dos trabalhos	Evento com alta participação	Auditório	Conforme cronograma de evento da SMPU	Comitê + SMPU	Palestras, debates, exposição de apresentação
6. POP de Cópias	Produzir e implantar POP de emissão de cópias	Processo atual pouco conhecido	SMPU	Durante o ano de 2026	Comitê	Diagnóstico, fluxo, validação e publicação
7. Relatório Anual	Relatório de integridade da SMPU	Transparência e governança	Intranet	Novembro/ Dezembro de 2026	Comitê	Consolidação dos dados e publicação

Dentre as ações realizadas de janeiro a junho de 2026, podemos destacar:

1 - Realização da Prosa Urbana no dia 05 de fevereiro de 2026, com o tema “Projetos Transformadores e Projetos de Fiscalização - SMPU”;

PROJETOS TRANSFORMADORES E PROJETOS DA FISCALIZAÇÃO - SMPU



2 - Evento inovador na Prosa Urbana no dia 20 de maio de 2026, com o tema “Inteligência Artificial (IA) como ferramenta no Poder Público”;

INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL IA COMO FERRAMENTA NO PODER PÚBLICO



3 - Palestra on-line “Projetos Antigos de Edificação”, no dia 18 de junho de 2026, ministrada pela arquiteta e urbanista Vanessa Amorim;



4 - Capacitação para o Novo Sistema Integrado de Fiscalização (SIF), com foco na transição eficiente e no início da operação do novo SIF em agosto de 2026, o treinamento dos servidores da Fiscalização foi estruturado em três etapas estratégicas:

4.1 - Formação de Multiplicadores: Treinamento híbrido (presencial e virtual) com carga horária de 128 horas, capacitando 70 servidores de todas as equipes regionais e do nível central. O objetivo foi preparar multiplicadores para garantir a disseminação do conhecimento e a continuidade operacional durante a implantação;

4.2 - Capacitação dos Fiscais de Controle Urbanístico e Ambiental: Treinamento presencial focado na utilização prática do sistema, com carga horária de 16 horas, distribuído em três turmas de Fiscais (cerca de 60 servidores por turma). As equipes contam, ainda, com o suporte contínuo dos multiplicadores formados;

4.3 - Capacitação de Gestores e Administrativos: Treinamento presencial de 8 horas direcionado a duas turmas de gestores e pessoal administrativo (cerca de 60 participantes por turma), visando à ambientação e ao uso do Novo SIF em suas rotinas de gestão.



5 - Consolidação da atuação preventiva e pedagógica da Fiscalização, por meio do Programa Fiscalizar e Educar. Alinhado ao conceito de Cidades Educadoras, o programa segue transformando a fiscalização em um instrumento de diálogo, cidadania e construção coletiva de soluções urbanas. O grande destaque do período foi a expansão das ações por meio de intervenções teatrais em polos de grande concentração de bares e restaurantes. Realizadas com foco no mês de abril, em celebração ao Dia Internacional de Conscientização sobre o Ruído (29/04), as apresentações buscaram mediar, de forma lúdica, a harmonia entre o direito ao silêncio dos moradores e o direito ao uso e lazer na cidade. Ao integrar arte e valores éticos às rotinas fiscais, o programa fortalece o papel do servidor como agente de transformação social e promove uma gestão pública mais justa, humana e participativa.



6 - Levantamento dos documentos de Procedimento Operacional Padrão (POP) da Secretaria. Atualmente, cada gerência possui seus próprios métodos de criação deste tipo de documento, e com o passar do tempo, eles podem acabar deixando de ser utilizados. Com o levantamento realizado, reunimos quais processos atualmente estão descritos em texto para facilitar o acesso de todos, ao mesmo tempo que divulgamos a importância da existência deste tipo de arquivo para facilitar repasse de atividades e treinamento de novos servidores e estagiários.

6.1 - Criação de modelo POP: Diversos setores mostraram interesse nos POPs, sendo que muitos destes já estavam trabalhando na adequação e/ou elaboração deste tipo de material para facilitar nas suas atividades. Isto fez com que adiantássemos a elaboração de um modelo de POP para disponibilizar na Secretaria. O modelo também promove padronização e ajuda os diferentes setores na elaboração dos seus POPs, com exemplos e boas práticas que devem ser mantidos em mente durante a criação dos textos. A divulgação do modelo acontecerá no próximo semestre, após validação dos principais setores da Secretaria, mas manteremos um aprimoramento contínuo no modelo baseado nas reações dos servidores.

Desenvolvimento e Implantação do POP da SMPU Integrado

Durante o período de referência, foi realizado o desenvolvimento e a estruturação do **Procedimento Operacional Padrão (POP) da SMPU Integrado**, com a finalidade de estabelecer uma metodologia de trabalho mais organizada, uniforme e eficiente para a execução das atividades desenvolvidas pelo setor.

O trabalho envolveu o levantamento e a organização das principais rotinas e procedimentos realizados, buscando identificar as etapas necessárias para o desenvolvimento adequado de cada atividade, bem como as responsabilidades dos envolvidos. A partir desse levantamento, as informações foram sistematizadas e organizadas de maneira objetiva, possibilitando a elaboração de um documento que sirva como referência para a execução das tarefas.

A criação do POP tem como principal finalidade padronizar os processos de trabalho, garantindo que as atividades sejam realizadas de acordo com orientações previamente estabelecidas. Essa padronização contribui para reduzir inconsistências, evitar retrabalho, facilitar a identificação de eventuais falhas e proporcionar maior segurança na execução das rotinas.

Outro aspecto importante do trabalho foi a preocupação em tornar o documento acessível e funcional para a equipe. O POP foi estruturado de forma a facilitar a consulta e a compreensão dos procedimentos, permitindo que os servidores tenham uma orientação clara sobre as etapas que devem ser observadas em cada situação.

Além de auxiliar os servidores que já atuam no setor, o documento também possui relevância para a integração e capacitação de novos integrantes da equipe, uma vez que estabelece uma referência formal para a execução das atividades. Dessa forma, o conhecimento relacionado às rotinas deixa de depender exclusivamente da experiência individual dos servidores e passa a estar registrado e disponível de maneira organizada.

A elaboração do POP da SMPU Integrado também representa uma iniciativa voltada ao aperfeiçoamento da gestão dos processos internos, contribuindo para uma atuação mais planejada, transparente e eficiente. A formalização dos procedimentos possibilita

maior controle sobre as atividades realizadas e facilita a identificação de oportunidades de melhoria.

Nesse sentido, o POP deve ser compreendido como um instrumento dinâmico, que poderá ser atualizado sempre que houver alterações nos processos, nas responsabilidades, nas normas aplicáveis ou na forma de execução das atividades. A revisão periódica do documento permitirá que seu conteúdo permaneça alinhado às necessidades do setor e à realidade operacional.

Como resultado, a elaboração do **POP da SMPU Integrado** possibilitou a consolidação das principais orientações e rotinas de trabalho em um único instrumento, promovendo maior organização, padronização e clareza dos processos. A iniciativa contribui, portanto, para o fortalecimento da gestão interna, para a melhoria da qualidade das atividades executadas e para a continuidade dos serviços, proporcionando uma base documental para a execução e o acompanhamento das rotinas do setor.

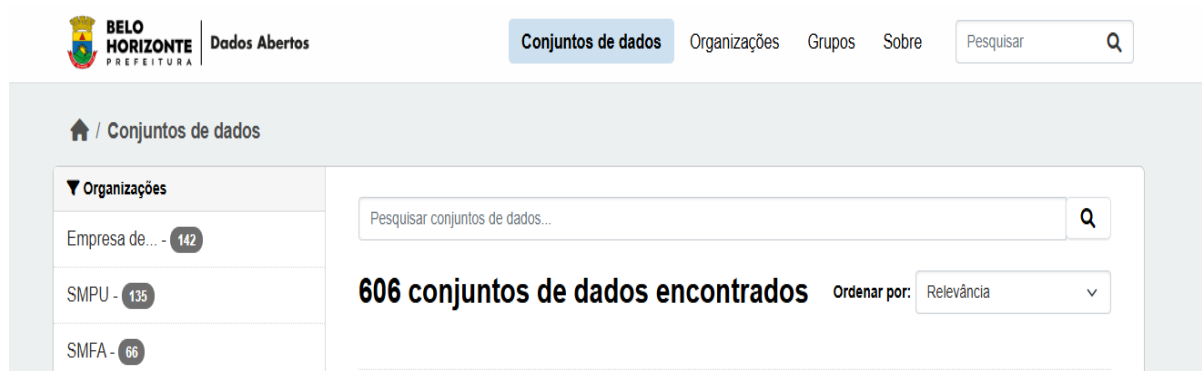
7 - Publicização diária dos dados referentes à agenda dos membros da Alta Administração da secretaria através da página Agenda de Autoridades (<https://prefeitura.pbh.gov.br/agendadeautoridades>).



8 - Publicização de todo material e das gravações das reuniões do Conselho Municipal de Política Urbana (Compur) e dos Fóruns de Áreas de Diretrizes Especiais (Fades) -

(<https://prefeitura.pbh.gov.br/politica-urbana/conselho/compuronline> e
<https://prefeitura.pbh.gov.br/politica-urbana/fades>)

9 - Colaboração da SMPU como um grande publicador no Portal de Dados Abertos do Município com conjunto de 135 dados publicados no universo de 606.



10 - Constante atualização das informações referentes aos contratos e licitações da SMPU

(<https://prefeitura.pbh.gov.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/editais-e-contratos/politica-urbana>); da lista dos terceirizados que prestam serviços na SMPU. (<https://prefeitura.pbh.gov.br/politica-urbana/terceirizados-smpu>); ao SIOM (<https://siomexterno.pbh.gov.br/siomexterno>) ; aos itens de “perguntas frequentes” na página da SMPU (<https://prefeitura.pbh.gov.br/politica-urbana/perguntas-frequentes-smpu>), contribuindo para atender aos requisitos do Ciclo de avaliação 2026 do Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP) e o Projeto Transparência em 1º Lugar;

11 - Atualização dos conteúdos das páginas da SMPU e das Sureg, Suplan e Sufis (<https://prefeitura.pbh.gov.br/politica-urbana>).

Acreditamos que, neste novo formato, continuaremos a construir um caminho de transparência e ética, proporcionando aos colaboradores troca de conhecimentos, aprimoramento dos trabalhos executados, adoção dos procedimentos padrões, além de abordar durante o ano de 2026 questões importantes para todos.

Ressaltamos ainda que está disponível na página do [Programa de Fomento à Integridade Pública e Gestão de Riscos \(PFIP\) da SMPU](#) todas as informações sobre o andamento do Programa de Integridade da SMPU.

Sugestões ou comentários sobre integridade podem ser encaminhadas para o e-mail: integridade.smpu@pbh.gov.br.

Prefeito de Belo Horizonte

Álvaro Damião

Secretário Municipal de Política Urbana

Leonardo Amaral Castro

Comitê de Integridade (membros que compunham o Comitê e realizaram as ações no primeiro semestre de 2026 - Portaria SMPU nº 020/2026)

Angélica Cristina Lopes de Oliveira

Antônio Côrtes Rodrigues

Bárbara Tavares de Paula

Cristiane Rodrigues da Mata

Danielly Gonçalves de Carvalho Patente

Deisy Alane Souza Lacerda

Luciana Monico Soares

Raphael de Souza Fernandes

Ricardo Caires Terenzi Pinto

Vanessa Amorim

Comitê de Gestão Estratégica

Leonardo Amaral Castro

Daniel Assis Silva

Iara França Camargos

Renata Nogueira Herculano

Equipe de Apoio

Alcione da Conceição Santos Rocha

Jussara Fernandes Leite

Alessandra Adriane Barbosa Oliveira

Aline Cristina Pereira

Parceiros

Controladoria-Geral do Município