

▶ 2023



PLANO DE
INTEGRIDADE
E BOAS PRÁTICAS

Subprefeitura Santo Amaro
2º Semestre/2023
Versão 02

APRESENTAÇÃO

O Programa de Integridade e Boas Práticas – PIBP consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos internos destinados a detectar e prevenir fraudes, atos de corrupção, irregularidades e desvios de conduta, bem como a avaliar processos objetivando melhoria da gestão de recursos, para garantir a transparência, a lisura e a eficiência.

Esse programa tem por objetivo a solução preventiva de eventuais irregularidades e visa incentivar o comprometimento da alta administração no combate à corrupção, nos moldes da Lei nº 12.846/2013, conhecida como Lei Anticorrupção, bem como do Decreto Municipal nº 59.496/2020.

Em atendimento à Portaria nº 117/2020/CGM-G, esta Unidade se comprometeu a desenvolver o PIBP por meio da elaboração, implementação, monitoramento e revisão dos Planos de Integridade e Boas Práticas.

Para realização da tarefa, esta Unidade seguiu os seguintes eixos estruturantes, essenciais para desenvolvimento de um Programa de Integridade e Boas Práticas efetivo:

- Comprometimento e apoio da Alta Administração da Unidade;
- Existência de responsável pelo programa no órgão ou na entidade;
- Análise, avaliação e gestão dos riscos associados ao tema da integridade;
- Monitoramento contínuo, para efetividade dos Planos de Integridade e Boas Práticas.

Neste ato a Subprefeitura Santo Amaro apresenta o Plano de Integridade e Boas Práticas, desenvolvido pela Equipe de Gestão de Integridade com apoio da Controladoria Geral do Município e aprovação da autoridade máxima da Pasta.

As ações propostas neste documento serão implementadas e monitoradas, devendo este documento ser revisado periodicamente.

SUMÁRIO

1. INFORMAÇÕES SOBRE O PROGRAMA DE INTEGRIDADE 02

1.1 Versão do Plano 03

1.2 Compromisso da Alta Administração 04

1.3 Identificação dos responsáveis pela implementação do Programa de Integridade e Boas Práticas na Unidade 05

2. INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE 08

2.1 Competências e atribuições definidas por Lei 08

2.2 Organograma e Estrutura Administrativa 09

2.3 Principais atividades executadas pela Unidade 09

2.4 Diretrizes do planejamento estratégico 10

2.4.1 Missão, Visão e Valores Institucionais 11

2.5 Principais instrumentos normativos relativos à Integridade 11

3. ESTRUTURAS DE GESTÃO DA INTEGRIDADE 12

3.1 Promoção da ética e tratamento de conflitos de interesse 12

3.2 Promoção da Transparência 12

3.3 Tratamento de denúncias 13

3.4 Controles internos e recomendações de auditoria 15

3.5 Implementação de procedimentos de responsabilidade 17

4. MAPEAMENTO E ANÁLISE DE RISCOS DE INTEGRIDADE 18

5. PLANO DE AÇÃO E MONITORAMENTO 19

1. INFORMAÇÕES SOBRE O PROGRAMA DE INTEGRIDADE

1.1 Versão do Plano

Nº da versão/revisão do Plano: 02/2023

Data de Elaboração: 19/12/2023

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Nome Oficial: Subprefeitura Santo Amaro

Sigla: SUB-SA

1.2 Compromisso da Alta Administração

Para desenvolvimento do Programa de Integridade e Boas Práticas faz-se indispensável o comprometimento dos dirigentes máximos de cada Unidade.

Por essa razão, seguindo orientação da Controladoria Geral do Município, na data 12 de junho de 2023, a Subprefeita assinou Termo de Compromisso ao Programa de Integridade e Boas Práticas, registrado no Processo SEI nº 6067.2320/0003954-0 tendo se comprometido a:

1. Patrocinar o programa de integridade perante o público interno e externo, ressaltando a sua importância para a organização e solicitando o comprometimento de todos os colaboradores e partes interessadas;
2. Participar ou manifestar apoio em todas as fases e implementação do programa;
3. Adotar postura ética exemplar e solicitar que todos os colaboradores do órgão também o façam;
4. Aprovar e supervisionar as políticas e medidas de integridade, destacando recursos humanos e materiais suficientes para seu desenvolvimento e implementação;
5. Designar equipe permanente de gestão de integridade responsável pela elaboração do Plano de Integridade e Boas Práticas e monitoramento da sua implementação;
6. Indicar servidores para participar da capacitação na metodologia do Programa de Integridade e Boas Práticas a ser promovido pela Controladoria Geral do Município nas datas propostas;
7. Elaborar, concluir e aprovar o Plano de Integridade e Boas Práticas no prazo;
8. Garantir a inclusão no Plano de Integridade e Boas Práticas da análise de risco, medidas necessárias, plano de implementação e monitoramento, além dos elementos constantes do Art. 6º do Edital;
9. Remeter à Controladoria Geral do Município o Plano de Integridade e Boas Práticas elaborado e aprovado pela alta da administração da unidade;
10. Analisar conjuntamente com a Controladoria Geral do Município as recomendações de melhoria ao Plano de Integridade e Boas Práticas elaborado pela unidade; e
11. Encaminhar semestralmente (conforme dispõe Art. 7º da Portaria 117/2020 CGM-G) à Controladoria Geral do Município manifestação do controle interno da unidade acerca da implementação das medidas contidas no Plano de Integridade e Boas Práticas.

1.3 Identificação dos responsáveis pela implementação do Programa de Integridade e Boas Práticas na unidade

AUTORIDADE MÁXIMA DA UNIDADE

Nome: Thamyris Nagell Eloy Bernardo

Cargo: Subprefeita

RF: 919.911-0

RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO

Servidor: Celia Maria de Campos Ferracioli

Cargo: Coordenadora de CAF

Lotação: CAF

RF: 922.361.4

DEMAIS INTEGRANTES DA EQUIPE DE GESTÃO DA INTEGRIDADE

Servidor: Carlos Henrique Nunes Cabral

Cargo: Engenheiro

Lotação: CMIU/CPO

RF: 315.432.7

Servidor: Célia Maria da Silva Pedro

Cargo: Assistente Adm. De Gestão

Lotação: CAF/SUGESP/UNID TEC DESENV ACOMP PROF

RF: 636.391.1

Servidor: Cristiane Aparecida Neves Santos

Cargo: Coordenadora

Lotação: CPDDU

R.F: 573.003.1

Servidor: Edson Carlos da Silva

Cargo: Supervisor

Lotação: CMIU/SUPERV TEC DE MANUTENÇÃO

R.F: 726.174.8

Servidor: Eliana dos Santos Souza

Cargo: GESTOR DE EQUIPAMENTO PUBLICO II

Lotação: GABINETE/PRAÇA ATENDIMENTO PUBLICO

R.F: 627.437.4

Servidor: Almir Mendes da Silva

Cargo: CHEFE DE GABINETE

Lotação: GABINETE DO SUBPREFEITO

RF: 924.798.0

Servidor: Ivone Damkauskas

Cargo: Assistente Adm. De Gestão

Lotação: GABINETE

R.F: 734.671.9

Servidor: Jaira Cristina de Lima Machado,

Cargo: Assistente Adm. De Gestão

Lotação: AJ

R.F: 727.265.1

Servidor: Leni Miranda Messias da Silva

Cargo: Agente de Saúde

Lotação: CGL - COORDENADORIA DE GOVERNO LOCAL

R.F: 750.454.3

Servidor: Lino Angelo Gomes

Cargo: Assistente Adm. De Gestão

Lotação: CAF/SUPERV FINAÇAS /UNID ORÇAMENTÁRIA

RF: 736.145-9

Servidor: Luciana Rodrigues de Freitas

Cargo: DIRETOR I

Lotação: GAB/ASSESSORIA EXECUTIVA DE COMUNICACAO

R.F: 888.779.9

Servidor: Maria Luisa Vieira

Cargo: CHEFE DE UNIDADE I

Lotação: CAF/SUGESP/UNID TEC DESENV ACOMP PROF

R.F: 318.187.1

Servidor: Priscila Rio Branco

Cargo: SUPERVISOR

Lotação: CGL - SUPERV DE CULTURA

R.F: 840.126.8

Servidor: Vanessa Arqueros Guitart

Cargo: SUPERVISOR

Lotação: CAF/SUPERV ADM E SUPRI

R.F: 634.584.1

2. INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE

2.1 Competências e atribuições definidas por Lei

A **Subprefeitura Santo Amaro** é regida pela Lei nº 13.999/02, que dispõe sobre a criação e estrutura e atribuições das Subprefeituras no Município de São Paulo. A Administração Municipal, no âmbito das Subprefeituras é exercida pelo Subprefeito, a quem cabe a decisão, direção, gestão e o controle dos assuntos municipais em nível local, respeitada a legislação vigente e observadas as prioridades estabelecidas pelo Poder Executivo Municipal.

Entre algumas das atribuições das Subprefeituras, destacamos: instituir mecanismos que democratizem a gestão pública e fortalecer as formas participativas que existam em âmbito regional, atuar como indutoras de desenvolvimento local, implementando políticas públicas a partir das vocações regionais e dos interesses manifestos pela população, além de facilitar o acesso e imprimir transparência aos serviços públicos, tornando-os mais próximos dos cidadãos.

Confira Legislação pertinente:

Clique: [LEI Nº 16.974 DE 23 DE AGOSTO DE 2018](#)

Dispõe sobre a organização da Administração Pública Municipal Direta, a criação, alteração de denominação e extinção dos órgãos que especifica, bem como a criação e alteração de cargos de provimento em comissão e de funções de confiança.

Clique: [LEI Nº 13.682 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2003](#)

Estabelece a estrutura organizacional das Subprefeituras criadas pela Lei nº 13.399, de 1º de agosto de 2002, cria os respectivos cargos de provimento em comissão, e dá outras providências.

Clique: [LEI Nº 13.399 DE 1 DE AGOSTO DE 2002](#)

Dispõe sobre a criação de Subprefeituras no Município de São Paulo, e dá outras providências.

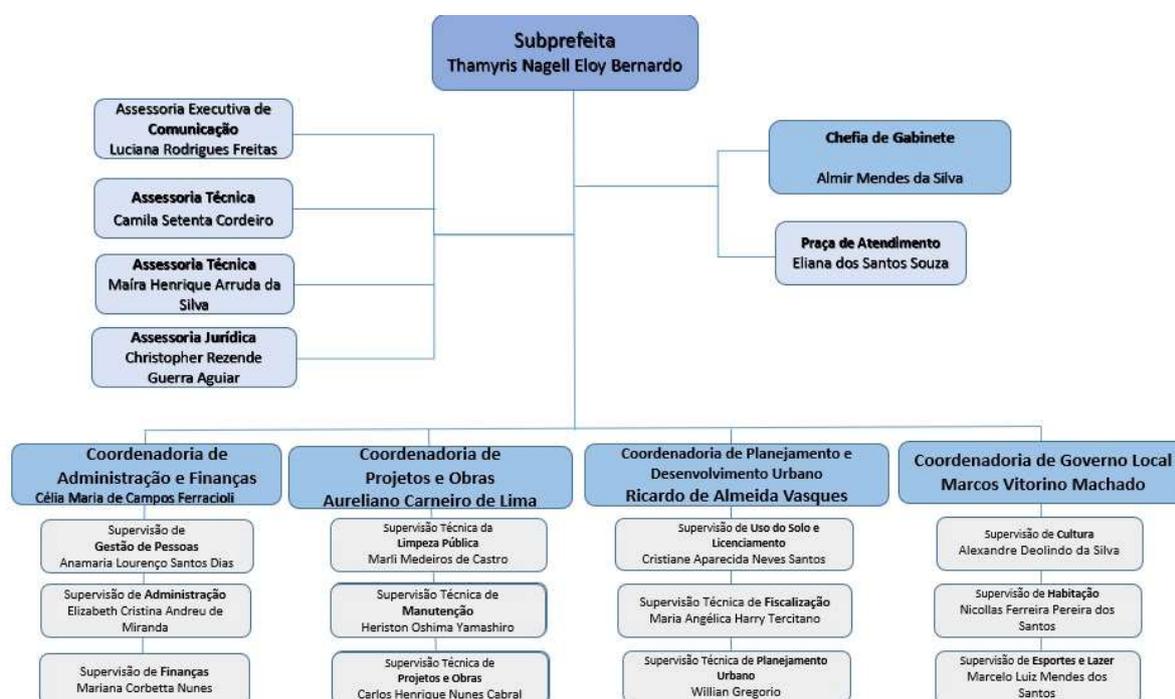
Clique: [LEI Nº 8.513 DE 3 DE JANEIRO DE 1977](#)

Dispõe sobre a reorganização da estrutura da Coordenação das Administrações Regionais e dá outras providências.

Mais informações e demais leis municipais, consulte:

legislacao.prefeitura.sp.gov.br

2.2 Organograma e estrutura administrativa



2.3 Principais atividades executadas pela Unidade

Entre algumas das atribuições da Subprefeitura, destacamos: instituir mecanismos que democratizem a gestão pública e fortalecer as formas participativas que existam em âmbito regional; atuar como indutoras de desenvolvimento local, implementando políticas públicas a partir das vocações regionais e dos interesses manifestos pela população, além de facilitar o acesso e imprimir transparência aos serviços públicos, tornando-os mais próximos dos cidadãos.

Constituir-se em instância regional de administração direta com âmbito intersetorial e territorial; planejar, controlar e executar os sistemas locais; obedecer as políticas, diretrizes e programas fixados pela instância central da administração; coordenar o Plano Regional e Plano de Bairro, Distrital ou equivalente, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Plano Estratégico da Cidade; compor com Subprefeituras vizinhas, instâncias intermediárias de planejamento e gestão, nos casos em que o tema, ou o serviço em causa, exijam tratamento para além dos limites territoriais de uma subprefeitura; estabelecer formas articuladas de ação, planejamento e gestão com as subprefeituras e municípios limítrofes a partir das diretrizes governamentais para a política municipal de relações metropolitanas; atuar como indutoras do desenvolvimento local, implementando políticas públicas a partir das vocações regionais e dos interesses manifestos pela população; ampliar a oferta, agilizar e melhorar a qualidade dos

serviços locais, a partir das diretrizes centrais; facilitar o acesso e imprimir transparência aos serviços públicos, tornando-os mais próximos dos cidadãos; facilitar a articulação intersetorial dos diversos segmentos e serviços da Administração Municipal que operam na região.

A Subprefeitura Santo Amaro é responsável pela administração dos seguintes distritos: Santo Amaro, Campo Belo e Campo Grande, localizados na região Sul da cidade de São Paulo e distribuídos como demonstra o quadro: Com a descentralização das atividades para as Subprefeituras, a administração regional passou a ser mais direta, com maior autonomia, mais eficiência, participação popular e desenvolvimento local, com a missão de consolidar os instrumentos de democratização do Poder Público com o Orçamento Participativo e fortalecer a democratização da gestão pública e a participação no âmbito regional. O Poder Público Municipal ficou mais próximo e mais acessível ao cidadão, trabalhando com ações integradas das diversas áreas da Prefeitura: saúde, assistência social, educação, transportes, entre outras.

2.4 Diretrizes do planejamento estratégico

O Plano Estratégico da Subprefeitura Santo Amaro tem como referência o Sistema Municipal de Planejamento, a saber, o Plano Diretor (Lei 16.050/41) o Plano Regional Estratégico (Decreto 57.537/16), o Plano Plurianual (Lei 16.773/17) e o Plano Regional. Disponível em:

https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/Santo%20Amaro_completo.pdf

A Subprefeitura Santo Amaro tem o compromisso de melhorar o atendimento ao público da Praça de Atendimento, acompanhar as obras públicas como, por exemplo, execução de calçadas, revitalização de praças públicas, obras em córregos, melhoria da drenagem e fazer o acompanhamento do Programa “Tô Legal”.

2.4.1 Missão, Visão e Valores Institucionais



FILOSOFIA ORGANIZACIONAL

MISSÃO

Promover e assegurar a qualidade de vida do cidadão.

VISÃO

Ser reconhecida com excelência na Gestão Pública até 2025.

VALORES

Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Ética, Transparência, Eficiência e Excelência.

2.5 Principais instrumentos normativos relativos à integridade

- Estatuto do Servidor Municipal (Lei 8989/79);
- Código de Conduta Funcional do Servidor Público Municipal (Decreto nº 56.130/15);
- Procedimentos disciplinares (Decreto nº 43.233/03);
- Responsabilização de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública (Decreto nº 55.107/14);
- Procedimentos de apuração de improbidade administrativa (Decreto nº 52.227/11);
- Conflito de Interesses (Portaria nº120/2016/CGM);
- Programa de Integridade e Boas Práticas (Portaria nº 117/2020/CGM-G);
- Índice de Integridade - Plano de Metas 2021-2024, Meta 75 - Versão Final.

3. ESTRUTURAS DE GESTÃO DA INTEGRIDADE

3.1 Promoção da ética e tratamento de conflitos de interesse

Nos termos do Decreto Municipal nº 56.130/2015 e da Portaria CGM nº 120/2016, a Controladoria Geral do Município (CGM), por meio da Divisão de Promoção da Ética tem a atribuição de oferecer entendimentos sobre consultas de possíveis conflitos de interesses no exercício da função pública. Nesse sentido, a Divisão de Promoção da Ética (DPE) tem como atribuição contribuir para o fortalecimento da integridade e promoção de condutas éticas no âmbito da administração municipal elaborando e propondo processos formativos e orientações aos agentes públicos municipais sobre a aplicação do Código de Conduta Funcional dos Agentes Públicos e da Alta Administração Municipal (CCF) e da legislação relacionada, bem como a prevenção de conflitos de interesse e de situações de assédio moral ou sexual na Administração Pública Municipal.

Deste modo, visando a prevenção de condutas não condizentes com a função pública, em caso de dúvidas acerca das legislações vigentes, a Subprefeitura Santo Amaro informa que os servidores municipais podem efetuar consultas sobre conflito de interesses à Divisão de Ética por meio de e-mail (eticacgm@prefeitura.sp.gov.br). Consultas de conflito de interesse também podem ser realizadas diretamente pela Unidade de lotação do servidor via encaminhamento de consulta registrada em processo SEI para o ponto da Divisão (CGM/COPI/DPE).

Destaca-se, ainda, que a Divisão de Promoção da Ética da Controladoria Geral do Município conta uma série de materiais orientativos que visam difundir os princípios éticos e contribuir para o fortalecimento da integridade no âmbito da Administração Pública Municipal, como, por exemplo, o Guia Prático sobre o Código de Conduta Funcional e a Portaria CGM nº 120/2016, a Cartilha de

Conduas Vedadas aos Agentes Públicos em Eleições e a Cartilha de Combate ao Assédio Sexual. Estes documentos podem ser acessados na página da Divisão de Promoção da Ética, no site institucional da CGM.

3.2 Promoção da Transparência

Transparência Ativa

Em observância aos princípios da publicidade e transparência, a Subprefeitura Santo Amaro reúne e divulga, de forma espontânea e ativa, dados e informações referentes à Unidade que são de interesse coletivo ou geral, com o objetivo de facilitar o acesso à informação pública, conforme determinam a Lei de Acesso à Informação - LAI (Lei Federal nº 12.527/2011) e o Decreto Municipal nº 53.623/2012.

Informações disponibilizadas na forma de transparência ativa podem ser acessadas pela página institucional https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/subprefeituras/santo_amaro/, bem como pelo Portal da Transparência, Portal de Dados Abertos e Diário Oficial CidadeSP. Cabe ressaltar que a Unidade passa por avaliação semestral do Índice de Transparência Ativa, cujo principal objetivo é avaliar o nível de Transparência Ativa relacionado aos portais institucionais dos órgãos que compõem a Administração Pública Municipal, conforme medição promovida pela Controladoria Geral do Município. Os resultados da mensuração podem ser consultados em espaço de divulgação da própria CGM.

Transparência Passiva

No que tange à transparência passiva, no município de São Paulo os pedidos de acesso à informação são registrados no Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), sejam por meio eletrônico, presencial ou por correspondência física, podendo ser acessados os seguintes canais:

https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/subprefeituras/santo_amaro/aceso_a_informacao/index.php?p=111484

Independente da forma de entrada desse pedido de informação, todos deverão ser concentrados no Sistema Eletrônico do Serviço de Informação – Sistema e-SIC.

Além de cumprir prazos e diretrizes estabelecidas na LAI, a Subprefeitura Santo Amaro compromete-se a garantir que as informações prestadas aos cidadãos e cidadãs sejam de fácil compreensão, seguindo critérios mínimos de qualidade: I. Agilidade no atendimento dos pedidos de informação; II. aspectos formais básicos que devem estar presentes nas respostas; III. Atendimento do pedido, observando a compreensão (nível de compreensão) da resposta dada e em que medida a resposta dada atende a solicitação em seu todo (nível de atendimento).

Destaca-se que a Unidade passa por avaliação do Índice de Transparência Passiva, cujo principal objetivo é avaliar o desempenho dos órgãos da Administração Direta Municipal no que toca ao atendimento ao atendimento dos pedidos de acesso à informação registrados ao município de São Paulo, com base na LAI, conforme medição promovida pela Controladoria Geral do Município. Os resultados podem ser consultados em espaço de divulgação da própria CGM.

3.3 Tratamento de denúncias

A Ouvidoria Geral do Município, integrante da Controladoria Geral do Município, exerce as atividades de órgão central do sistema de ouvidorias da Administração Pública Municipal, orientando a atuação dos órgãos e entidades municipais, cabendo a ela, dentre outras funções: receber e encaminhar manifestações de cidadãos; analisar e, presentes os requisitos de admissibilidade, encaminhar as denúncias e representações recebidas na Controladoria Geral do Município para a adoção das medidas cabíveis; manter canal especializado de atendimento, orientação e recebimento de denúncias de assédio sexual.

A Ouvidoria Geral do Município de São Paulo (OGM-SP) recebe denúncias, reclamações, sugestões, pedidos de informação da administração pública (e-SIC) e todo tipo de manifestação, conforme elencado na descrição abaixo:

Denúncias

- Assédio moral;
- Assédio sexual;
- Conduta inadequada de funcionário(a) público(a);
- Ilegalidade na gestão pública;
- Irregularidade na contratação e/ou gestão do serviço público;
- Desvio de verbas, materiais e bens públicos;
- Violação da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD por ação ou omissão da Prefeitura de São Paulo.

Reclamações

- Serviços prestados pela Prefeitura de São Paulo;

Acesso à Informação

- Pedidos de acesso à informação;
- Solicitação de publicização de processo da Ouvidoria Geral do Município;

Manifestações

- Sugestões;
- Elogios;
- Solicitações.

Canais de atendimento da Ouvidoria Geral do Município de São Paulo (OGM-SP):

- Pelo telefone, no número 156 (opção número 5), da Central SP 156;
- Por e-mail: ogm@prefeitura.sp.gov.br, denunciaogm@prefeitura.sp.gov.br, gabinete.ogm@prefeitura.sp.gov.br;
- Por formulário eletrônico - sp156.prefeitura.sp.gov.br;
- Pessoalmente nas Unidades do Descomplica-SP;
- Pessoalmente, mediante agendamento, no posto da Ouvidoria Geral localizado na Rua Dr. Falcão, nº 69 (ao lado da Estação Anhangabaú do Metrô – Linha Vermelha);
- Por carta, devendo estas serem endereçadas para Rua Líbero Badaró, 293, 19º andar, Centro, São Paulo – SP – CEP: 01009-907;
- Para protocolar documentos endereçado a Ouvidoria Geral, de segunda a sexta-feira, no Viaduto do Chá, nº 15 (saguão do Gabinete do Prefeito);
- Para denúncias de assédio moral e sexual: (11) 3334-7125 – Horário de Atendimento de segunda à sexta das 10h00 às 16h00.

A Subprefeitura Santo Amaro compromete-se a colaborar com as atividades exercidas pela Ouvidoria Geral do Município, prestar informações à OGM sobre serviços prestados e falhas que eventualmente ocorrerem, se adequar aos padrões de excelência sugeridos pela OGM, além de buscar capacitação de seus servidores para realização de atividades relacionadas a tratamento de denúncias e adoção de medidas cabíveis em razão das denúncias recebidas.

De igual forma a Subprefeitura Santo Amaro compromete-se e participar da ampla divulgação dos canais permanentes para recebimento de denúncias e outras manifestações dos cidadãos.

3.4 Controles internos e recomendações de auditoria

A Administração Pública, seja na prestação de serviços diretamente à população (atividades-fim), ou na realização de atividades internas (atividades-meio), deve agir de modo a garantir que a utilização dos recursos públicos, atinjam aos seus objetivos institucionais, pautando-se pela lei e por boas práticas de gestão que possam gerar eficiência, eficácia, efetividade e economia. Também é dever da Administração Pública permitir o monitoramento de suas atividades, com o objetivo de levar ao conhecimento público os atos praticados, e possibilitar sua avaliação por parte do cidadão e dos órgãos de controle.

O controle interno consiste, portanto, no conjunto de regras, diretrizes, procedimentos, rotinas e métodos destinados a assegurar que, durante a execução de suas atividades, órgãos e entidades atuem de forma organizada, transparente, íntegra e eficiente, de modo a permitir o seu monitoramento e avaliação pelas instituições de controle, e a promover a devida apuração.

As atividades realizadas pelo Poder Público e seu crescente grau de complexidade e extensão exigem que o controle interno seja exercido de forma articulada e coordenada, como um sistema, tal como dispõe a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município de São Paulo.

De forma a dar concretude ao comando constitucional, a Lei nº 15.764, de 27 de maio de 2013, criou a Controladoria Geral do Município de São Paulo, órgão da Administração Municipal Direta, com a finalidade de promover o controle interno dos órgãos municipais e das entidades da administração indireta. A Controladoria figura, nos termos da lei, como órgão central do sistema de controle interno.

Para que o sistema de controle interno seja efetivamente implementado, o Decreto Municipal nº 59.496, de 8 de junho de 2020, trouxe a necessidade de designação de responsáveis pelo controle interno por parte dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal. Os responsáveis pelo controle interno de cada órgão e entidade da Administração Pública passam a integrar, portanto, o sistema de controle interno municipal.

Nessa esteira, conforme estipula o referido ato normativo, os responsáveis pelo controle interno deverão considerar as diretrizes e orientações da Controladoria Geral do Município para desenvolvimento das atividades previstas no Decreto. Para tanto, a Controladoria Geral do Município publicou a Portaria CGM nº 126, de 04 de setembro de 2020, Portaria nº 108/2021/CGM-G, de 18 de maio de 2021 e Portaria CGM nº 08 de 31 de janeiro de 2022 que disciplinou a interlocução entre a CGM e os respectivos designados como responsáveis, bem como elaborou o Guia prático – Responsável pelo Controle Interno.

Em linhas gerais, tanto a Portaria como o Guia Prático trazem diretrizes e orientações para que o responsável pelo controle interno desenvolva, ao longo de cada ano, as atividades previstas no decreto municipal a partir de um Plano de Trabalho.

Na presente data a Subprefeitura Santo Amaro dispõe das seguintes estruturas de controle interno estruturadas, comprometendo-se a mantê-las e revisá-las para aprimoramento periódico:

https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/subprefeituras/upload/santo_amaro/Di%C3%A1logo%20Aberto%202022.pdf,

Utilizar as informações das páginas 36 e 38.

O Conselho Participativo Municipal tem caráter eminentemente público e é um mecanismo autônomo da sociedade civil, reconhecido pelo Poder Público Municipal como instância de representação da população de cada região da cidade para exercer o controle social. Em 2022, foram realizadas eleições dos 32 Conselhos Participativos Municipais. Na Santo Amaro, foram eleitos 13 conselheiros, sendo 7 mulheres e 0 imigrantes. No dia da eleição, tivemos 137 eleitores participantes em todo o processo.

1. Outros conselhos e órgãos colegiados Contato com o grupo do CADES diariamente para acompanhamento das demandas e resolução de dúvidas. Acompanhamento das faltas dos Conselheiros e atuação direta com a Secretaria do Verde, fazendo a ponte entre o conselho. Divulgação das vagas do CADES para Eleição Remanescente. Participação junto com o conselho para Revisão do Plano Diretor. Busca e soluções para implantação de jardins de chuva.

Destaca-se que a Unidade passa por avaliação semestral do Índice de Existência de Unidade de Controle Interno, cujo principal objetivo é avaliar a presença de um setor estabelecido e regulamentado de controle interno, qual seja uma Coordenadoria de Controle Interno (COCIN) ou unidades de controle interno vinculadas às Assessorias Técnicas de Gabinete ou ao próprio Gabinete do Secretário ou Subprefeito, conforme medição promovida pela Controladoria Geral do Município. Os resultados podem ser consultados em espaço de divulgação da própria CGM.

Recomendações de Auditoria

Assim como todas as Unidades da Administração Direta e Indireta do Município de São Paulo, a Subprefeitura Santo Amaro poderá ser auditada pelo sistema de controle interno do Poder

Executivo Municipal ou pelo Tribunal de Contas do Município de São Paulo (TCM/SP). A auditoria pública é uma ferramenta de gestão que serve de apoio à gestão das políticas públicas, fornecendo aos gestores importantes informações para o aprimoramento do gasto público, a melhoria de processos, a detecção de falhas/erros de execução.

A Coordenadoria de Auditoria Geral (AUDI) da Controladoria Geral do Município realiza auditorias programadas e especiais em todos os órgãos e entidades da administração direta e indireta. Para tal, são realizados trabalhos que podem resultar na emissão de recomendações pela CGM/ AUDI.

As recomendações consistem em propostas de ações, as quais podem ser de iniciativa tanto no setor auditado, quanto da equipe de auditoria e apresentadas às Unidades Auditadas por meio de Relatório de Auditoria. As Unidades Auditadas devem manifestar-se formalmente, antes da emissão definitiva da recomendação, acerca da concordância, discordância, necessidade de modificação e se aplicável, sobre o prazo previsto de implementação da ação proposta e cargo, função ou setor responsável pela efetiva implementação das recomendações

Informações quanto a auditorias realizadas na Unidade podem ser acessadas em consulta ao sítio virtual da Unidade por meio do link

https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/subprefeituras/santo_amaro/acesso_a_informacao/index.php?p=50496, comprometendo-se esta Subprefeitura/Secretaria a manter atualizada a disponibilização de informações desta natureza, bem como a cumprir as recomendações feitas em cada auditoria.

Auditorias

Nota Técnica 002/2018 – Referente a OS 009/2018 – Subprefeitura Santo Amaro (SUB-SA)

- Ordem de Serviço 009/2018

Unidade auditada: Subprefeitura Santo Amaro (SUB-SA)

Período de realização: 19/01/2018 a 26/01/2018.

Objetivo da auditoria: Avaliação quanto à legalidade e regularidade da Concorrência 001/PR-SA/2018, aberta pela Prefeitura Regional de Santo Amaro, para permissão onerosa de uso de área pública para instalação e exploração de banca de jornal e revistas junto à Praça Comandante Rolim Amaro

- RESPOSTA OFICIAL DA -SA

>>>A Subprefeitura Santo Amaro também pode ser auditada pelo Tribunal de Contas do Município de São Paulo (TCM/SP), o que não ocorre neste momento.<<<

Confira as auditorias realizadas em outros órgãos e entidades da administração direta e indireta.

Destaca-se que a Unidade passa por avaliação semestral do Índice de Recomendações de Auditorias CGM, cujo principal objetivo é avaliar o atendimento dos órgãos da Administração Direta do Município perante as recomendações de auditoria realizadas pela CGM, conforme medição promovida pela Controladoria Geral do Município, cujos resultados podem ser consultados em espaço de divulgação da própria CGM.

3.5 Implementação de procedimentos de responsabilização

Conforme dispõe o Art. 201 do Estatuto da PMSP (Lei nº 8.989/79), a autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a tomar providências objetivando a apuração dos fatos e responsabilidades.

Todos os procedimentos disciplinares referentes a servidores da Administração Direta, exceto a Apuração Preliminar, a Aplicação Direta de Penalidade e aqueles de competência da Secretaria Municipal de Segurança Urbana, que envolvam servidores do Quadro de Profissionais da Guarda Civil Metropolitana, serão processados pelas Comissões Processantes Permanentes do Departamento de Procedimentos Disciplinares - PROCED, da Procuradoria Geral do Município, salvo os casos de designação de Comissão Especial e competências especiais da Controladoria Geral do Município legalmente determinadas.

Neste ato, em consonância ao normativo municipal, a Subprefeitura Santo Amaro se compromete a tomar providências de apuração imediata após conhecimento de fatos irregulares, mantendo o compromisso de não-represália a quem levá-los a conhecimento e cumprindo o dever de encaminhar o feito para instância competente de apuração e realização de procedimento disciplinar adequado, com observância do disposto no Decreto nº 43.233/2003 e legislação correlata.

Cabendo à unidade promover apuração preliminar (procedimento disciplinar de preparação e investigação determinado pela autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público) e promover aplicação direta de penalidade, a Subprefeitura Santo Amaro compromete-se a seguir todos os requisitos previstos nos Arts. 96 a 102 e 112 a 113 do Decreto nº 43.233/2003.

Conta com comissão de Apuração Preliminar Permanente devidamente nomeada em Portaria nº 021/SUB-SA/2023 publicada em 29 de junho de 2023, em observância do disposto no Decreto nº 43.233/2003, comprometida a sanear os procedimentos em curto prazo.

No mesmo sentido de implementar procedimentos de responsabilização, a Subprefeitura Santo Amaro compromete-se a desenvolver rotina de detecção e comunicação à Controladoria Geral do Município sobre possíveis práticas de quaisquer ilícitos cometidos por pessoa jurídica, conforme previsto na Lei Federal 12.846/13.

4. MAPEAMENTO E ANÁLISE DE RISCOS DE INTEGRIDADE

O Mapeamento, Análise e Gestão de Riscos à Integridade é um processo de natureza permanente, estabelecido, direcionado e monitorado pela alta administração, que contempla as atividades de identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar a organização, destinado a fornecer segurança razoável quanto à realização de seus objetivos.

Neste contexto, o Mapeamento, Análise e Gestão de Riscos à Integridade constitui como um dos alicerces de um Programa de Integridade, uma vez que possibilita a identificação dos riscos que configurem ações ou omissões que possam favorecer a ocorrência de fraudes ou atos de corrupção.

4.1 Temática específica definida junto à Controladoria

Com o objetivo de melhor operacionalizar os trabalhos de identificação e avaliação dos riscos à integridade aos quais a organização está sujeita, a equipe de gestão de integridade desta unidade, por orientação da Controladoria Geral do Município, selecionou para análise processo de 6067.2023/0003954-0.

4.2 Demais temáticas prioritárias selecionadas pela Unidade

Observando a oportunidade de identificar demais riscos prioritários e objetivando a melhoria da gestão de recursos, para garantir a transparência, a lisura e a eficiência, no processo de elaboração deste presente Plano de Integridade a Subprefeitura Santo Amaro também se propôs a realizar Mapeamento, Análise e Gestão de Riscos à Integridade das temáticas, cuja análise também compõe o Anexo I deste Plano de Integridade - Relatório de Análise de Riscos PIBP.

5. PLANO DE AÇÃO E MONITORAMENTO

As estratégias de monitoramento contínuo objetivam acompanhar as ações previstas neste Plano de Integridade e Boas Práticas, com vistas a avaliar e monitorar os resultados alcançados por esta Unidade.

Em razão dos resultados obtidos na fase de Mapeamento, Análise e Gestão de Riscos à Integridade a Subprefeitura Santo Amaro compromete-se a efetivar as ações abaixo listadas:

Área de Ocorrência	Ação Proposta (Medida de Tratamento)	STATUS
Macroprocesso de contratação de serviços de revitalização de área pública.	Controles tecnológicos internos durante a execução do serviço de revitalização, controlando os materiais recebidos e aplicados	Em fase de manutenção
Macroprocesso de contratação de serviços de revitalização de área pública.	Contratar a elaboração de projetos por escritórios de engenharia e arquitetura para execução de um bom projeto de revitalização.	Em fase de manutenção.

Relatório: A partir das decisões e necessidades reivindicadas, foram dados os andamentos necessários as necessidades abaixo:

Equipe de CPO - Verificação do andamento das necessidades do entorno da Subprefeitura de Santo Amaro, com a realização e execução de obras que atendam as necessidades da população.

O processo encontra-se em andamento a partir dos projetos efetuados e de levantamentos do desenvolvimento da revitalização das obras e serviços necessários em Santo Amaro.

Equipe de CAF – Otimização dos recursos de orçamento estabelecidos da elaboração do Cronograma Físico-Financeiro, para adoção das atividades necessário dentro do exercício.

Equipe de CPO – A execução dos serviços é feita a partir do cronograma técnico, elaborado a partir dos recursos cujos prazos são efetuados conforme proposições.

Sendo assim as ações acima encontram-se em andamento conforme o pré-estabelecido.

Neste ato compromete-se a Equipe de Gestão da Integridade a encaminhar semestralmente relatório acerca da implantação do Plano à alta gestão da Unidade e à Controladoria Geral do Município, conforme determinado na Portaria nº 117/2020/CGM-G.