

▶ 2023



Subprefeitura Jabaquara
Versão 1/2023

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 JABAQUARA 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

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

2.1 Competências e atribuições definidas por Lei	07
2.2 Principais atividades executadas pela Unidade	07
2.3 Estrutura organizacional	09
2.4 Missão, visão, valores institucionais	10
2.5 Diretrizes do planejamento estratégico	11
2.6 Principais instrumentos normativos relativos à integridade	12

3. ESTRUTURAS DE GESTÃO DA INTEGRIDADE

3.1 Promoção da ética e tratamento de conflitos de interesse	13
3.2 Promoção da Transparência	14
3.3 Tratamento de denúncias	16
3.4 Controles internos e recomendações de auditoria	18
3.5 Implementação de procedimentos de responsabilidade	21

4. MAPEAMENTO E ANÁLISE DE RISCOS DE INTEGRIDADE

4.1 Temática específica definida junto à Controladoria	24
--	----

5. PLANO DE AÇÃO E MONITORAMENTO

27

6. PLANO DE COMUNICAÇÃO

32

7. ANEXOS

36

1. INFORMAÇÕES SOBRE O PROGRAMA DE INTEGRIDADE

1.1 Versão do Plano

VERSÃO DO PLANO

Nº da versão/revisão do Plano:

Data de Elaboração (Revisão): 18 de dezembro de 2023

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Nome Oficial: Subprefeitura Jabaquara

Sigla: SUB-JA

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 de 10 de junho de 2022, Subprefeito assinou Termo de Compromisso ao Programa de Integridade e Boas Práticas, registrado no Processo SEI nº 6067.2022/0007452-1, 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: **ROBERTO BONILHA**

Cargo: Subprefeito

RF: 909.107.6/1

RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO

Servidor: **Ana Paula Roque de Sousa**

Cargo: Gestor de Equipamento Público II

Lotação: Praça de Atendimento – SUB-JA/PA

RF: 600.984.1/1

DEMAIS INTEGRANTES DA EQUIPE DE GESTÃO DA INTEGRIDADE

Servidor: **Willian Melo Bezerra**

Cargo: Chefe de Gabinete

Lotação: Gabinete do Subprefeito - GAB

RF: 746.751.6/5

Servidor: **Débora Neri Silva Nicoletti (Designada como responsável)**

Cargo: Assessora

Lotação: Assessoria Jurídica - AJ

RF: 915.067.6

Servidor: **Débora Neri Silva Nicoletti**

Cargo: Assessora

Lotação: Assessoria de Comunicação - ASCOM

RF: 915.067.6

Servidor: **Álvaro Mendes Martins**

Cargo: Coordenador

Lotação: Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF

RF: 727.344.4

Servidor: **Renan Massabni Martins**

Cargo: Coordenador

Lotação: Coordenadoria de Projetos e Obras - CPO

RF: 853.481.1/5

Servidor: **Maurício Bousi**

Cargo: Coordenador

Lotação: Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano - CPO

RF: 912.198.6

Servidor: **Mauro Loti Careli**

Cargo: Assessor

Lotação: Gabinete do Subprefeito

RF: 917.891.1

Servidor: **Vera Lage Barizon Ferrari**

Cargo: Supervisora

Lotação: Supervisão de Gestão de Pessoas

RF: 573.424.0

2. INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE

2.1 Competências e atribuições definidas por Lei

A Subprefeitura Jabaquara é regida pela Lei nº 13.999/02, que dispõe sobre a criação, 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.

Importante destacar que, conforme definido no Plano Diretor e nos Planos Regionais, a Prefeitura de São Paulo realiza, a cada quatro anos, os Planos de Ação das Subprefeituras, que têm o objetivo de detalhar as propostas e intervenções necessárias, na escala local, para o desenvolvimento urbano e ambiental da região.

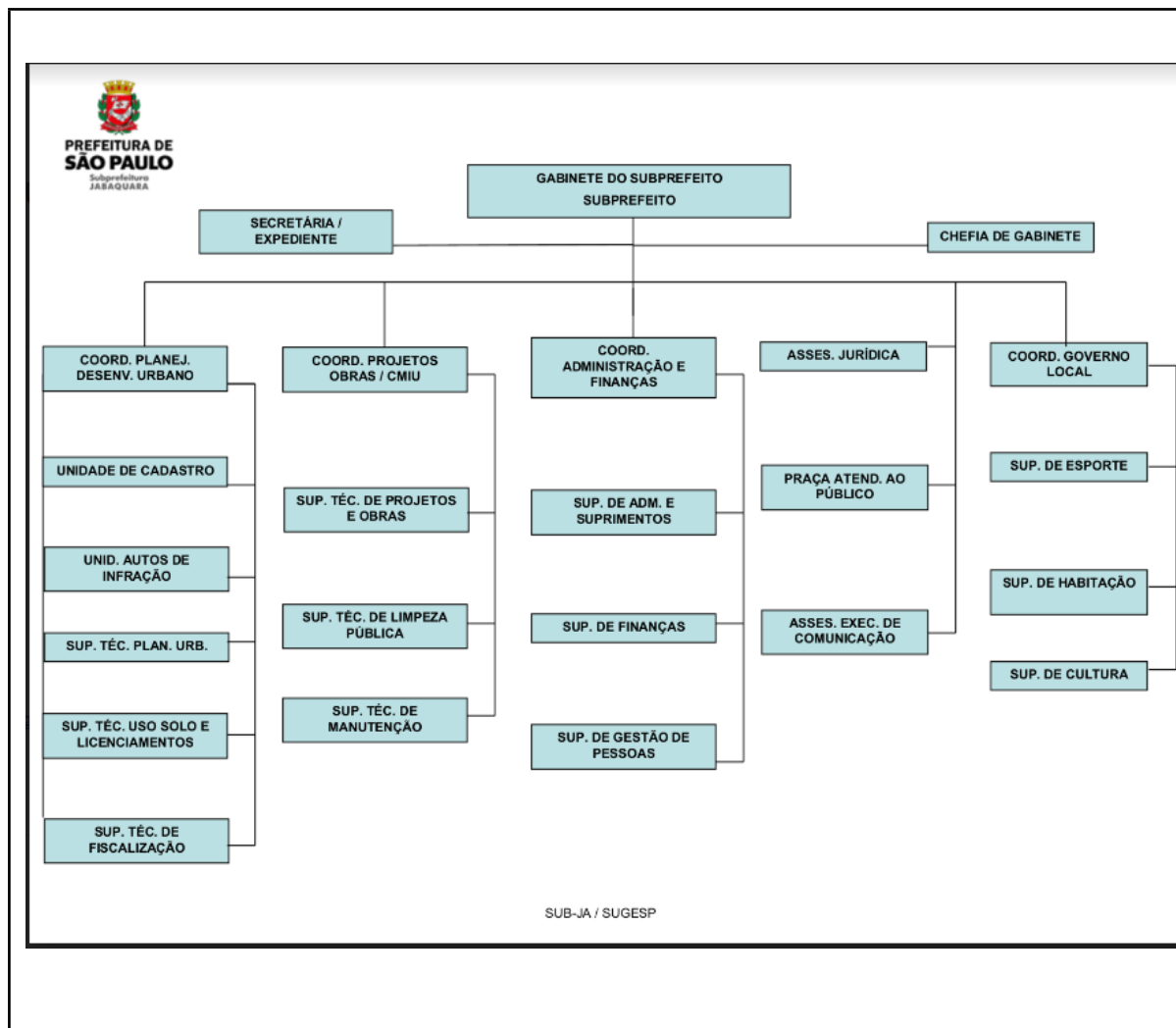
Os Planos de Ação das Subprefeituras fazem a articulação entre o planejamento territorial, as leis orçamentárias (como o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA) e o Programa de Metas de cada gestão, organizando as ações setoriais previstas de cada secretaria ou órgão público.

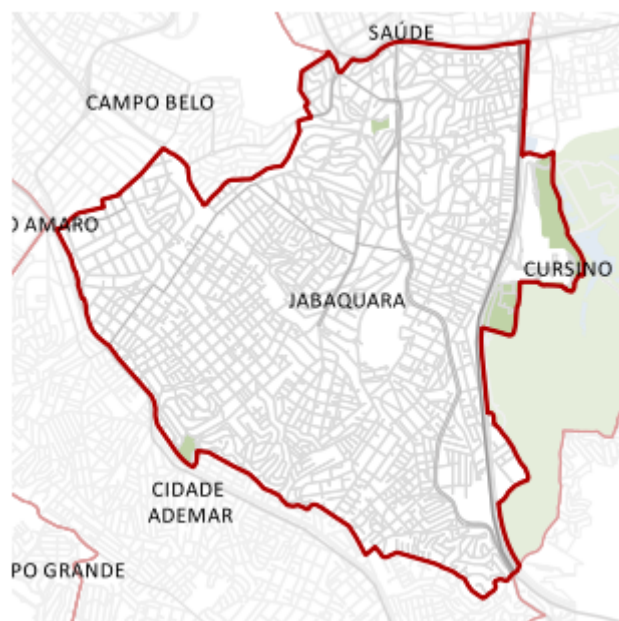
2.2 Principais atividades executadas pela Unidade

- Constitui-se em instância regional de administração direta com âmbito intersetorial e territorial;
- institui mecanismos que democratizem a gestão pública e fortalecer as formas participativas que existam em âmbito regional;
- planeja, controla e executa os sistemas locais, obedecendo as políticas, diretrizes e programas fixados pela instância central da administração;
- coordena o Plano Regional e Plano de Bairro, Distrital ou equivalente, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Plano Estratégico da Cidade;

- compõe 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;
- estabelece 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;
- atua como indutoras do desenvolvimento local, implementando políticas públicas a partir das vocações regionais e dos interesses manifestos pela população;
- busca ampliar a oferta, agilizar e melhorar a qualidade dos serviços locais, a partir das diretrizes centrais;
- facilita o acesso e imprime transparência aos serviços públicos, tornando-os mais próximos dos cidadãos;
- busca facilitar a articulação intersetorial dos diversos segmentos e serviços da Administração Municipal que operam na região.
- Atividades desenvolvidas na área de abrangência da Subprefeitura Jabaquara:
 - a) Intervenção, Urbanização e Melhoria de Bairros - Plano de Obras das Subprefeituras
 - b) Obras e Serviços nas Áreas de Riscos Geológicos - Preventivas
 - c) Manutenção e Operação no Serviço de Guias e Sarjetas (Vias e Logradouros)
 - d) Manutenção de Vias e Áreas Públicas
 - e) Ações de Fiscalização do Comércio Ilegal
 - f) Manutenção e Operação de Áreas Verdes e Vegetação Arbórea
 - g) Pavimentação e Recapeamento de Vias
 - h) Programação de Atividades Culturais
 - i) Reforma e Acessibilidade em Passeios Públicos
 - j) Ampliação, Reforma e Requalificação de Prédios Administrativos
 - k) Manutenção de Sistemas de Drenagem
 - l) Manutenção e Operação dos Conselhos e Espaços Participativos Municipais

2.3 Organograma e estrutura administrativa





Fonte: Caderno de Propostas dos Planos Regionais das Subprefeituras, 2016

A Subprefeitura Jabaquara é composta somente pelo distrito de mesmo nome, ocupa 0,9% da área do Município de São Paulo.

2.4 Missão, Visão e Valores Institucionais

MISSÃO

Ampliar a governança da gestão municipal mediante a consolidação dos instrumentos de democratização do Poder Público com o Orçamento Participativo e fortalecer a democratização da gestão pública e a participação no âmbito regional, tornando-se referência.

VISÃO

Ser referência municipal na excelência no atendimento ao público, na inovação e integridade institucional.

VALORES

Legalidade, Transparência, Confiança, Integridade, Impessoalidade e Humanização.

2.5 Diretrizes do planejamento estratégico

São diretrizes estratégicas do planejamento da Subprefeitura Jabaquara:

- fortalecer as centralidades locais e regionais;
- fortalecer o comércio e os serviços de âmbito local, qualificando os espaços públicos e garantindo acessibilidade e segurança;
- priorizar a eliminação de áreas de risco, a remoção de moradores em situação de risco e seu reassentamento em moradias dignas;
- melhorar calçadas, iluminação pública e mobiliário urbano;
- qualificar praças e parques, implantando mobiliário, iluminação e arborização;
- fomentar e incentivar a implementação de programas e projetos em áreas que abranjam os setores mais precários da Subprefeitura Jabaquara, estabelecendo prioridade de investimentos públicos, voltados para a melhoria da habitabilidade e qualidade ambiental dos bairros, da articulação de formas de geração de emprego e renda e do acesso a equipamentos e serviços urbanos;
- fortalecer os laços comunitários e de vizinhança pelo convívio no espaço público;
- garantir a apropriação dos espaços públicos para convívio e identidade cultural;
- melhorar, ampliar e criar equipamentos públicos de cultura e lazer e articulá-los com o sistema educacional e as associações comunitárias;
- garantir o controle e fiscalização dos equipamentos públicos para que cumpram e atendam plenamente suas funções sociais;
- garantir a toda a população local, o acesso e usufruto dos equipamentos e serviços oferecidos pelo Poder Público.

O Programa de Metas define as prioridades do governo, as ações estratégicas, os indicadores e as metas quantitativas para cada um dos setores da administração.

Abaixo as metas ligadas diretamente à Subprefeitura:

META 33

Limpar 8.200.000 metros de extensão de córregos

Objetivo Estratégico: Ampliar a resiliência da cidade às chuvas, reduzindo as áreas inundáveis e mitigando os prejuízos causados à população.

META 34

Recuperar 20.000.000 de metros quadrados de vias públicas utilizando

recapeamento, micro pavimentação e manutenção de pavimento rígido

Objetivo Estratégico: Garantir a qualidade e segurança das vias públicas e da infraestrutura viária.

META 35

Assegurar que o tempo médio de atendimento do serviço de tapa buraco permaneça inferior a dez dias

Objetivo Estratégico: Garantir a qualidade e segurança das vias públicas e da infraestrutura viária.

META 36

Pavimentar 480.000 metros quadrados de vias sem asfalto

Objetivo Estratégico: Garantir a qualidade e segurança das vias públicas e da infraestrutura viária.

META 64

Atingir mais de 50% de cobertura vegetal na cidade de São Paulo

Objetivo Estratégico: Proteger, recuperar e aprimorar a qualidade ambiental do Município e promover a utilização sustentável do espaço público.

META 69

Reduzir em 600 mil toneladas a quantidade de resíduos enviados aos aterros entre 2021 e 2024

Objetivo Estratégico: Proteger, recuperar e aprimorar a qualidade ambiental do Município e promover a utilização sustentável do espaço público.

2.6 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 JABAQUARA** 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 Condutas 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 JABAQUARA 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/jabaquara/) (<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/subprefeituras/jabaquara/>), 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:

1. **Pedido eletrônico** (e-SIC) disponível no link <https://esic.prefeitura.sp.gov.br/Account/Login.aspx>

Esse sistema pode ser acessado ainda por:

e-Sic pelo Portal da Transparência

(<http://transparencia.prefeitura.sp.gov.br/sistema-eletronico-de-informacao-ao-cidadao-e-sic/>) ou

Portal SP 156 e-SIC

<https://sp156.prefeitura.sp.gov.br/portal/servicos/informacao?conteudo=932#>

2. Pedido Presencial (SIC presencial):

O registro do pedido de forma presencial pode ser feito de segunda a sexta-feira, nos seguintes endereços:

- **Subprefeitura Jabaquara**

- Av. Engenheiro Armando de Arruda Pereira, 2314 - Jabaquara (Ao lado da Estação Jabaquara do Metrô – Linha Azul).

Horário de Atendimento: 08h às 17h

Unidades do Descomplica SP

- **Jabaquara:** Avenida Engenheiro Armando de Arruda Pereira, 2.314 - Jabaquara - São Paulo, CEP 04308-001

Horário de Atendimento: 08h às 17h.

3. Correspondência Física (cartas):

Todos os órgãos da Prefeitura de São Paulo poderão receber cartas com pedido de informação pública em seus respectivos endereços.

No caso da Subprefeitura Jabaquara, a correspondência deve ser enviada para o endereço: **Av. Eng. Armando de Arruda Pereira, 2314 - Jabaquara, São Paulo - SP, 04308-001, registrando a seguinte indicação no assunto: “Pedido de Acesso à Informação”.** <<<

Caberá ao servidor/operador do e-sic da Subprefeitura encaminhar a carta digitalizada para a OGM – Divisão de Transparência Passiva via e-mail transparenciapassiva@prefeitura.sp.gov.br.

Também deve ser informado o endereço eletrônico (e-mail) ou o endereço físico para envio da resposta ao pedido de informação.

Outros canais de relacionamento

Além do Serviço de Informações ao Cidadão (SIC), a Prefeitura Municipal de São Paulo (PMSP) oferece outros canais de relacionamento. Saiba escolher o mais adequado para a sua necessidade:

- **Portal de Atendimento SP 156:**

Para solicitar serviços à Prefeitura de São Paulo (tais como manutenção da rede de

iluminação pública ou podas de árvores), ligue 156 ou acesse o [Portal SP 156](#) ou ainda registre por meio do aplicativo para celular SP 156 (com versão disponível para iOS e Android).

• Ouvidoria Geral do Município:

A Ouvidoria Geral do Município de São Paulo (OGM-SP) recebe denúncias, reclamações, sugestões e todo tipo de manifestação nos seguintes canais:

Pelo telefone, no número 156 (opção: número 5), da Central SP 156;

Por e-mail: ogm@prefeitura.sp.gov.br;

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 JABAQUARA 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 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 JABAQUARA 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 JABAQUARA 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 JABAQUARA dispõe das seguintes estruturas de controle interno estruturadas, comprometendo-se a mantê-las e revisá-las para aprimoramento periódico:

A SUBPREFEITURA JABAQUARA constituiu por meio de de Portaria Específica a Equipe Permanente de Gestão de Integridade da Subprefeitura, a qual é formada, além da autoridade máxima, pelos membros das unidades organizacionais de sua estrutura: Chefia de Gabinete - CHG, Assessoria Jurídica - AJ, Assessoria de Comunicação - ASCOM, Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF, Coordenadoria de Projetos e Obras - CPO, Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano - CPDU, Coordenadoria de Governo Local - GL, Supervisão de Gestão de Pessoas - SUGESP e Praça de Atendimento - PA.

A Subprefeitura conta, também, com Responsável pelo Coordenador Interno - RCI designado a quem cabe a articulação necessária à efetivação das atividades de planejamento e o desenvolvimento das atividades pertinentes ao controle interno, sempre considerando as diretrizes e orientações da Controladoria Geral do Município. Compete ao RCI a realização das tarefas de controle interno conforme as instruções ministradas pela CGM, o que envolve: a) Elaboração de Plano de Trabalho; b) Execução das tarefas relacionadas ao tema ao longo do ano; Elaboração de Relatório de Atividades Anual. Temáticas de responsabilidade do RCI no exercício de 2023:

- a) Monitoramento das recomendações da Auditoria

- b) Acompanhamento das demandas de Ouvidoria
- c) Transparência ativa em Licitações e Contratos.

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 JABAQUARA 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 (inserir link da página "Acesso à Informação" > "Auditorias" presente no Portal de cada Unidade), comprometendo-se esta Subprefeitura/Secretaria a manter atualizada a disponibilização de informações desta natureza, bem como a cumprir as recomendações feitas em cada auditoria.

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 JABAQUARA 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 JABAQUARA compromete-se a seguir todos os requisitos previstos nos Arts. 96 a 102 e 112 a 113 do Decreto nº 43.233/2003.

No presente momento, a Unidade conta com Comissão de Apuração Preliminar Permanente devidamente nomeada em portaria publicada, comprometendo-se a sanear os procedimentos em curto prazo.

No mesmo sentido de implementar procedimentos de responsabilização, a SUBPREFEITURA JABAQUARA 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.

No decurso deste trabalho, conforme orientação da Controladoria Geral do Município e dos conceitos indicados, buscaram-se os riscos da contratação e da gestão do contrato de serviços de revitalização de obras públicas e para cada destes foram adotadas as seguintes ações identificado :

- a) descrição do risco;
- b) estimada a probabilidade de ocorrência (e.g. alta, média e baixa);
- c) estimado o impacto, caso se materialize em um evento (e.g. alto, médio e baixo);
- d) estimado o risco, como função da probabilidade e do impacto (e.g. alto, médio e baixo);
- e) para os riscos que ensejam tratamento:
 - e1) definição das ações necessárias para mitigar a probabilidade de ocorrência ou o impacto, caso se concretize;
 - e2) definição os responsáveis por cada ação de mitigação;
 - e3) definição dos períodos de execução das ações de mitigação.

O Plano de Integridade da SUB-JA tem o objetivo de adotar e/ou aprimorar, tanto no âmbito interno no externo, a adoção de medidas e promoção de uma cultura de integridade, por meio da atuação conjunta e ordenada dos setores afins, visando a garantir uma atuação íntegra, minimização/mitigação/redução dos riscos de desvios funcionais.

O gerenciamento de riscos à integridade é o eixo estruturante do Plano de Integridade, a partir da prevenção, detecção, punição e remediação de eventos que confrontem ou ameacem os princípios éticos e a adoção do monitoramento de controles internos que auxiliem no alcance dos objetivos da SUB-JA e preservem a sua imagem boa institucional e a confiança da organização na sociedade.

A Subprefeitura Jabaquara adota boas práticas compatíveis com seu poder de compra e/ou regulação, que integram os mecanismos de prevenção dos órgãos de controle.

A elaboração de uma matriz de riscos de integridade buscou reconhecer os riscos inerentes à gestão, desenvolver atividades mitigadoras e favorecer o monitoramento e avaliação contínuas dessas ações.

Embora o corpo funcional da SUBPREFEITURA atue conhecendo, de uma maneira geral, os riscos inerentes às atividades desenvolvidas, e procure meios para minimizá-los, fez-se um trabalho de mapeamento e registro de tais riscos e eventos associados, na perspectiva de se dispor, formalmente de um documento (ainda que dinâmico) que aponte os riscos, seus proprietários e os meios de sua mitigação.

De forma mais específica, a Lei nº 12.846, de 2014, conhecida como Lei Anticorrupção, busca a promoção da integridade nas relações entre os setores público e privado para evitar que atos lesivos à administração pública ocorram e, caso efetivamente ocorram, sejam prontamente interrompidos e os danos por eles gerados sejam rapidamente reparados.

O artigo 5º da Lei Anticorrupção enumera atos lesivos à administração pública, aqueles que atentem contra o patrimônio público, contra os princípios da administração pública e contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil. No tocante a licitações e contratos, destacam-se:

- frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

- obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Assim sendo, a SUBPREFEITURA JABAQUARA, por intermédio de um grupo técnico e multidisciplinar, analisou as forças, fraquezas, oportunidades e ameaças – eventos internos e externos (Identificação dos Riscos) contidos no Anexo I. A maioria dos riscos levantados, durante os trabalhos, teve como resposta “Evitar”, o que foi comprovado por meio do proposto no Plano de Ações e Monitoramento da Subprefeitura.

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 do processo de **contratação de serviços de revitalização de área pública**.

O macroprocesso trabalhado pela subprefeitura na gestão de riscos, compreende, de forma sucinta, as seguintes etapas: Planejamento, Seleção do Fornecedor e Gestão Contratual.

A Importância da Integridade nas Contratações Públicas

A integridade nas contratações públicas é indispensável à boa governança e benéfica à toda sociedade.

A empresa que negocia seus bens e serviços, quando atua de forma íntegra, atenta aos termos do Edital e do contrato, permanece apta a participar de outros certames. Por outro lado, a gestão contratual ética, realizada dentro dos órgãos públicos, garante segurança e confiabilidade aos atos praticados dentro do processo.

O cidadão, por sua vez, tem garantida a correta utilização de recursos para a eficiente prestação de serviços públicos.

Além desses benefícios, pode-se citar:

Efetividade de políticas públicas: as contratações públicas, em regra, dão suporte a programas de governo que buscam assegurar direitos como saúde, transporte, educação, meio ambiente e habitação aos cidadãos. Quando executados de forma íntegra e correta, atingem os objetivos desejados, gerando bem-estar à sociedade.

As compras e contratações visam atender as necessidades finalísticas do órgão, quais sejam a de assegurar as condições físicas e tecnológicas necessárias para a prestação jurisdicional ao cidadão.

Segurança jurídica: A aplicação de boas práticas de integridade contribui, ainda, para a segurança jurídica dos atos praticados pelos agentes públicos. Dessa forma, a possibilidade de questionamentos por parte dos órgãos de controle fica reduzida, tornando a atuação mais eficiente;

Controle contra fraude e corrupção: ao manter uma postura íntegra no desempenho de suas funções, o agente público não apenas frustra a possibilidade de irregularidades na etapa contratual, como interrompe eventual dinâmica fraudulenta realizada nas etapas anteriores, além de criar dificuldades para que venham a ser praticadas nas etapas seguintes.

Ao analisar o Mapa de Risco, constante no Anexo I do presente documento, levou-se em consideração os estudos de COBRA¹ (apud CALDEIRA; CARVALHO, 2015), que aponta que mudanças legislativas e consequentes novas orientações jurisprudenciais têm exposto a necessidade de uma melhor distribuição das obrigações entre os agentes envolvidos na contratação, execução e operação dos ativos. Para que o processo seja equânime e transparente, é necessário o estabelecimento de um fluxo decisório que requer o mapeamento e mensuração dos fatores que representem ameaças e oportunidades para o sucesso da contratação de serviços de revitalização de obras públicas.

Em seu artigo, COBRA recomenda, ainda, pela incipiência e falta de maturidade da Administração Pública no uso das boas práticas relacionadas ao gerenciamento de riscos, o uso de técnicas e ferramentas simplificadas.

¹ COBRA, Alexandre. Avaliação de riscos e o planejamento em contratações de obras públicas, Revista Simetria. Disponível em <https://revista.tcm.sp.gov.br/simetria/article/download/18/12/12> em 29/06/2023.

A integridade traz ganhos a todas as iniciativas da Administração Pública, o documento destaca sua importância nas etapas da contratação de revitalização de obras públicas, tendo em vista os potenciais danos decorrentes de ações incompatíveis com seus preceitos.

A Nova Lei de Licitações e Contratos traz uma série de exigências para verificar se a empresa participante do processo licitatório tem qualificação jurídica, fiscal, técnica e econômica.

É fundamental orientar os licitantes e contratados com relação às condutas que deverão ser observadas para assegurar o comprometimento com a integridade nas relações público privadas.

Para tanto, a preocupação da Administração com a normatização dos procedimentos é essencial para o fortalecimento e disseminação do Programa de Integridade da Subprefeitura como também para que os licitantes e contratados pautem sua atuação pela observância das políticas, dos procedimentos e dos valores da SUBPREFEITURA, principalmente quanto à vedação de práticas de fraude e corrupção.

A busca pela integridade é composta por um conjunto de estruturas, mecanismos e ações que tem por objetivo fazer com que a atuação da organização, inclusive nas suas relações com seu público de interesse, fundamente-se na ética, na probidade e na transparência.

OBJETIVOS DO PLANO

Apresentar os principais riscos da organização, a partir de uma lista geral de riscos identificados;

Recomendar medidas e preceitos de tratamento dos riscos críticos identificados a partir do resultado da mensuração da sua gravidade na matriz que relaciona sua probabilidade e impacto;

Auxiliar a SUBPREFEITURA na identificação, monitoramento e correção de eventos que possam impedir ou impactar o atingimento de seus objetivos, preservando seus valores institucionais a partir da análise de riscos;

Buscar o aumento da transparência pública, o combate à corrupção e a gestão eficiente e adequada de recursos públicos;

Implementar mecanismos contínuos de monitoramento das atividades desenvolvidas pela SUBPREFEITURA possibilitando a rápida detecção de riscos e de eventuais atos ilícitos.

A integridade, a ética e o respeito ao próximo devem balizar o comportamento dos agentes públicos, e estes devem sempre agir com transparência e visar a todo instante à proteção do interesse público.

A empresa que negocia seus bens e serviços, quando se comporta de forma honesta, fica autorizada a participar de outras chamadas feitas pelo Estado.

O cidadão, por sua vez, ganha, porque tem seu dinheiro bem administrado. A integridade oferece inúmeras vantagens, como políticas públicas efetivas e eficiência no gasto público.

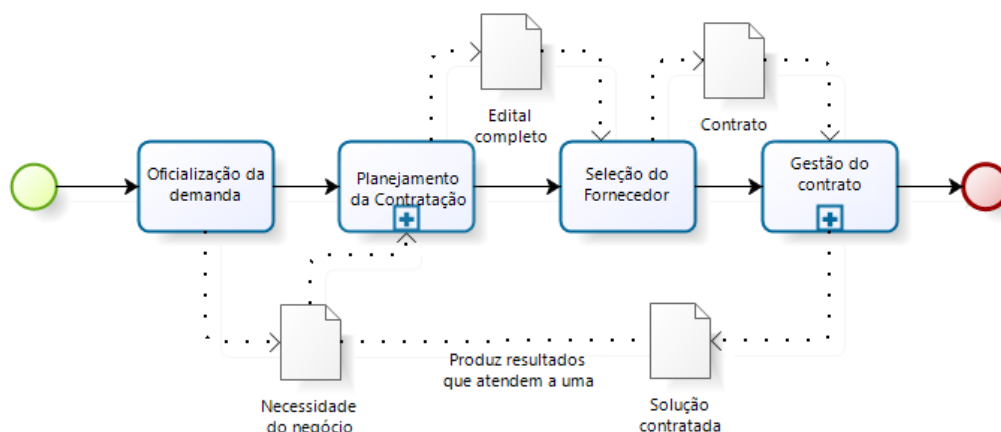
A aplicação de boas práticas de integridade nas compras públicas contribui para a eficiência do gasto público e segurança jurídica dos atos praticados pelo agente público.

Trata-se de cenário em que é possível reduzir as contestações por parte dos órgãos de controle e, ao mesmo tempo, entregar melhores resultados à sociedade.

5. PLANO DE AÇÃO E MONITORAMENTO

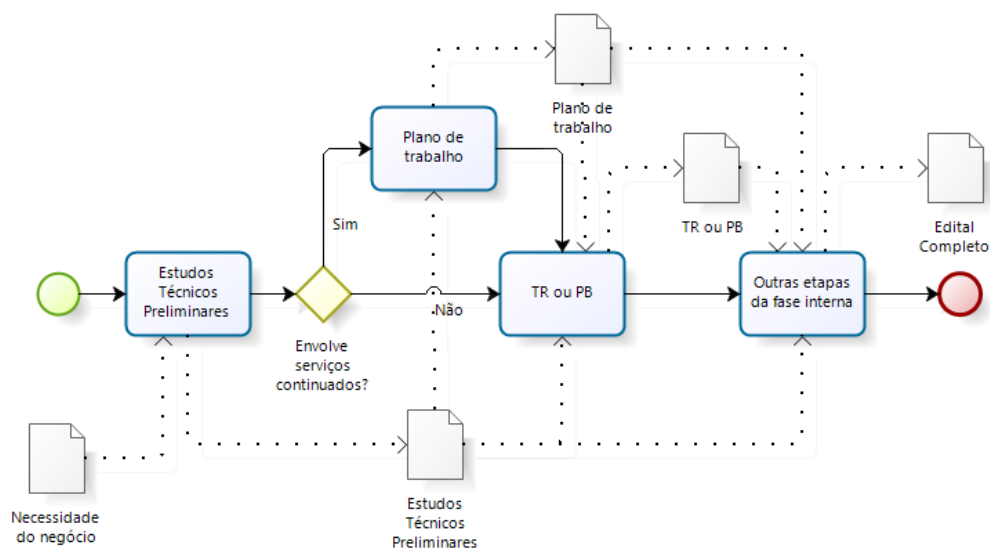
As estratégias de monitoramento contínuo objetivam acompanhar as ações previstas neste Plano de Integridade e Boas Práticas, com vistas a avaliar e monitorar os resultados alcançados por esta Unidade.

O Plano de Ação e Monitoramento estabelecido no PIBP da SUBPREFEITURA JABAQUARA foi elaborado, a partir de um olhar sistêmico do macroprocesso **“Contratação de serviços de revitalização de área pública”**.



Fonte: Gestão de Riscos – (TCU, Arquivos Arca, Manual, 2016l)

O planejamento da contratação é a fase que recebe como insumo uma necessidade dos serviços e gera como saída um edital completo, incluindo o termo de referência (TR) ou Memorial Descritivo (PB) para a contratação



Fase de planejamento da contratação

Fonte: Gestão de Riscos – (TCU, Arquivos Arca, Manual, 2016)

Adotou-se no fluxograma acima o conceito de solução, entendido como o conjunto de todos os elementos essenciais para, de forma integrada, gerar os resultados que atendam à necessidade que gerou a contratação dos serviços de revitalização de obra pública.

A expressão “contratação pública” possui sentido abrangente, sendo equivocado considerá-la como o contrato administrativo celebrado entre a Administração e o particular, ou, ainda, como o procedimento licitatório realizado pela instituição.

A finalidade essencial do processo de contratação pública é satisfazer a necessidade da Administração, obtendo-se a melhor relação custo-benefício mediante tratamento isonômico a terceiros interessados em firmar contrato com o Poder Público. As ações aqui propostas buscam atender aos riscos à Integridade do processo como um todo.

A efetividade dos resultados no processo de contratação, ou seja, o atendimento à necessidade da Administração associado ao menor dispêndio de recursos financeiros, normalmente decorre de um planejamento adequado, que deve envolver os seguintes aspectos fundamentais: identificação da necessidade, definição integral do encargo (obrigação), redução dos possíveis riscos e fixação adequada das regras para seleção da melhor proposta, a serem previstas no instrumento convocatório. Por fim, a gestão contratual mais eficiente e eficaz ao objetivo que se destina.

O Plano de Integridade da SUB-JA tem o objetivo de aprimorar, tanto para o âmbito interno quanto para o externo, a adoção de medidas e promoção de uma cultura de integridade, por meio da atuação conjunta e ordenada dos setores afins, objetivando garantir uma atuação íntegra, minimizando os riscos de desvios funcionais.

5.1. Tratamento

Finalizado o mapeamento, a Subprefeitura adotou o tratamento dos riscos, entendido como processo cíclico, cuja finalidade é identificar as opções de tratamento, selecionando e implementando medidas preventivas, corretivas e contingentes dos riscos identificados.

Em virtude da temática escolhida pela Controladoria e dos elementos do mapeamento, a SUBPREFEITURA JABAQUARA entende como relevante e desejável implementar todos os tratamentos de riscos.

Cumprir destacar que a opção pela integralidade adotada tem um benefício potencial elevado, quando comparado aos custos, esforços ou desvantagem de implementação, observando, inclusive que diretrizes existentes, em especial as estabelecidas na legislação ou em normas, já são seguidas pelo órgão.

Este plano propõe medidas de tratamento a serem utilizadas como norte pelos agentes públicos da Subprefeitura Jabaquara nos processos licitatórios e nas contratações públicas de uma forma geral.

As ações de controle serão implementadas com o intuito de evitar contratações fracassadas ou viciosas, com empresas aventureiras, e resguardar a responsabilidade dos agentes públicos responsáveis pela contratação, assegurando-lhes maior grau de segurança jurídica.

Tais medidas não se confundem com obrigações legais, que devem necessariamente ser observadas pela Subprefeitura. Tratam-se de procedimentos, normatizações, boas práticas que serão utilizadas na prevenção de riscos de fraude e corrupção.

5.2. Monitoramento

Iniciadas as ações contidas neste PIBP, com seus respectivos planejamentos e prioridades, será feito um controle sobre a execução e um monitoramento de todos os riscos.

5.3. Os Resultados Esperados

Após a implementação dos passos acima citados e o acompanhamento periódico, a Subprefeitura começará a colher os resultados da gestão de riscos da contratação de serviços e obras. Esses resultados são obtidos ao longo do tempo e no longo prazo, por meio da mudança não só dos procedimentos como também da cultura organizacional.

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

	Unidade	Etapa	Área/Atividade	Descrição do Controle
1	GAB/CPO/CAF	Planejamento	Elaboração do Plano Anual de Revitalização de Obras Públicas, integrante do Plano Anual de Contratações	1.1. Elaboração do Plano Anual de Contratações. Esta medida só será efetiva para o próximo exercício, uma vez que não foi elaborado o Plano para o exercício Atual 1.2. Definição de procedimentos claros para estabelecer a necessidade de contratação emergencial em situações extremamente adversas, com risco iminente, cujo a espera do procedimento normal de contratação poderá causar danos irreparáveis. 1.3. Alta administração aprova o resultado do planejamento conjunto de todas as contratações e do orçamento da organização, verificando o alinhamento das contratações previstas com os objetivos que

				constam dos planos, em especial as contratações de maior importância ou materialidade.
2	GAB	Planejamento	Prioridades das demandas	2.1. Alta administração institui um fluxo de direção estratégica, políticas e acompanhamento da gestão institucional, incluindo entre suas atribuições a priorização e o acompanhamento das contratações que instrumentalizam a implementação das ações organizacionais que geram maior valor para a sociedade 2.2. Instituir Comissão Mista mista GAB-CPO para análise das prioridades das demandas; 2.3. Matriz de responsabilidade com a especificação dos papéis relacionados ao processo licitatório; 2.4. Capacitação anual dos agentes públicos alocados nas áreas de compras e contratações (ênfase em planejamento); 2.5. Acompanhamento dos prazos contratuais e questionamento ao setor demandante sobre a necessidade de renovação antes do término do contrato.
3	CPO/CAF	Planejamento	Promover o redesenho de processos de trabalho, instituindo instruções normativas e acordos de serviços	3.1. Mapear os principais setores que precisam de redesenho de processos de trabalho para diminuir a sobrecarga de trabalho e/ou o favorecimento de comportamentos que podem gerar a desídia. 3.2. Favorecer as segregações de funções como forma de reduzir os riscos de abuso de autoridade e/ou vantagem indevida 3.3. Incluir no Plano de Aperfeiçoamento e Desenvolvimento, formação e capacitação para gestores e líderes com foco na gestão de pessoas como forma de reduzir as situações de abuso de poder e assédio no Órgão.

4	CPO/GAB	Planejamento	Identificação da necessidade de serviços e Oficialização da Demanda	4.1. Instituir prioridades de ações e atendimento, como forma de prestar serviços com maior celeridade e qualidade nas entregas, reduzindo a sobreposição de ações, a inconclusão de atividades e o retrabalho. 4.2. Favorecer o trabalho orgânico e sistêmico, como forma de reduzir o risco do jeitinho brasileiro/ camaradagem 4.3. Documento padrão explicitando a necessidade a ser atendida e a justificativa de escolha da solução, em termos de demanda de contratação ou aquisição
5	CPO	Planejamento	Elaboração do Memorial Descritivo	5.1. Padronização dos documentos utilizados nas contratações públicas, mediante aprovação de modelos de Termos de Referência (TR) e de Memorial Descritivo (MD) com elementos mínimos necessários para um adequado planejamento das contratações.

6. PLANO DE COMUNICAÇÃO

O plano de comunicação do Plano de Integridade e Boas Práticas da Subprefeitura Jabaquara entende “Integridade” como princípio que confere capacidade ao órgão de evitar a ocorrência de desvios éticos, fraudes e corrupção na conduta e decisões das pessoas que contribuem com os processos e projetos da Subprefeitura.

Aplica-se a todas as pessoas envolvidas nos processos de trabalho da unidade ou que estabeleçam relação com a Subprefeitura, a fim de garantir a entrega dos resultados esperados pela sociedade.

No que tange às ações da SUB-JA, a integridade pode ser observada como um eixo estruturante da governança organizacional, com foco na manutenção de propósitos e na otimização dos resultados oferecidos aos cidadãos e aos usuários dos serviços que disponibiliza.

O plano de comunicação do PIBP está em consonância com os objetivos da Subprefeitura e engloba a comunicação interna e externa:

- Comunicação interna: é direcionado aos servidores, estagiários, terceirizados e colaboradores.

Trata-se da implementação de um conjunto de ações para promover a transferência de informação e conhecimento;

- Comunicação externa: dirigido ao público de interesse. Tem como meta a disseminação da cultura de integridade da Subprefeitura.

6.1. Objetivos do Plano de Comunicação

- a) divulgar as ações transversais do Programa de Integridade, promovendo a cultura da Integridade;
- b) promover a prevalência da conduta ética e do interesse público sobre o privado;
- c) promover a inclusão da diversidade;
- d) promoção da equidade;
- e) promoção da participação igualitária.

6.2. Público Alvo

Todas as pessoas envolvidas nos processos de trabalho da SUBPRFEITURA JABAQUARA ou que estabeleçam relação com a mesma:

Público Interno: Servidores, estagiários, terceiros

Público externo: Sociedade em geral, Conselhos Participativos, Lideranças locais

6.3. Estratégia de comunicação e divulgação

- a) Página na internet que apresenta, de forma integrada, as informações relacionadas à Integridade
- b) Ações de comunicação;
- c) Ações de capacitação + Cursos autoinstrucionais disponíveis pela Coordenadoria Geral do Município (Discriminação e assédio no trabalho; Gestão da Diversidade; Curso a distância, Ética, Moral e Disciplina na Administração pública);

As ações de comunicação serão feitas por correspondência eletrônica (**e-mail**), **folders**, **redes sociais**, **reunião de equipe**, **assinatura de circular e informativo**.

O plano de comunicação iniciará sua implantação a partir da aprovação do PIBP 2023.

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.

São Paulo, 18 de dezembro de 2023.

Subprefeitura Jabaquara

ANEXOS

Anexo I

Planilha de riscos à integridade

Anexo II

Procedimento Operacional Padrão (POP)