

▶ 2022



CIDADE DE
SÃO PAULO

PLANO DE
INTEGRIDADE
E BOAS PRÁTICAS

SVMA
Versão/2022

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 Secretaria do Verde e Meio Ambiente 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 2022 XX

- 1.1 Versão do Plano XX
- 1.2 Compromisso da Alta Administração XX
- 1.3 Identificação dos responsáveis pela implementação do Programa de Integridade e Boas Práticas na Unidade XX

2. INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE XX

- 2.1 Regulamentação XX
- 2.2 Principais atividades executadas pela Unidade XX
- 2.3 Estrutura organizacional XX
- 2.4 Missão, visão, valores institucionais XX
- 2.5 Diretrizes do planejamento estratégico XX
- 2.6 Principais instrumentos normativos relativos à integridade XX

3. ESTRUTURAS DE GESTÃO DA INTEGRIDADE

- 3.1 Promoção da ética e tratamento de conflitos de interesse XX
- 3.2 Promoção da Transparência XX
- 3.3 Tratamento de denúncias XX
- 3.4 Controles internos e recomendações de auditoria XX
- 3.5 Implementação de procedimentos de responsabilidade XX

4. MAPEAMENTO E ANÁLISE DE RISCOS DE INTEGRIDADE XX

5. PLANO DE AÇÃO E MONITORAMENTO XX

6. ANEXOS XX

1. INFORMAÇÕES SOBRE O PROGRAMA DE INTEGRIDADE

1.1 Versão do Plano

VERSÃO DO PLANO

Nº da versão/revisão do Plano: Versão 2022

Data de Elaboração: 16 de dezembro de 2022.

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Secretaria Municipal do Verde e Meio Ambiente

Sigla: SVMA

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 22/07/2022, o Secretário assinou Termo de Compromisso ao Programa de Integridade e Boas Práticas, registrado no Processo SEI nº 6067.2022/0010430-7, 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: Eduardo de Castro

Cargo: Secretário Municipal do Verde e Meio Ambiente

RF: 847.234-3

RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO

Servidor: Rosicleide Rodrigues Dantas Santos

Cargo: Chefe de Assessoria Técnica I

Lotação: Assessoria Jurídica SVMA

RF: d858481-8

DEMAIS INTEGRANTES DA EQUIPE DE GESTÃO DA INTEGRIDADE

Servidor: Rodrigo da Silva Pratis

Cargo: Assessor IV

Lotação: Assessoria Jurídica

RF: 885.725-3

Servidor: Edson Leite de Campos Júnior

RF: 889.426-4

Cargo: Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental N.I

Lotação: SVMA

Servidor: Ananda Vieira de Almeida

Cargo: Analista de Meio Ambiente N.II

Lotação: Assessoria Jurídica

RF: 793.009-7

Servidor: Katherine Khadige Saadallah Ali Ayoub

Cargo: Assessora III

Lotação: Assessoria Jurídica

RF: 912423-3

2. INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE

2.1 Competências e atribuições definidas por Lei

(Recomenda-se verificar e adaptar texto presente na seção Acesso à Informação > Institucional presente no Portal de cada Unidade, além do registro de demais informações que julgarem pertinentes).

A Secretaria do Verde e do Meio Ambiente (SVMA) foi criada em 1993 pela **Lei n. 11426/93**. Desde então, foram feitos alguns ajustes e reorganizações para contemplar questões ambientais da cidade, como a que ocorreu em 2009, pela **Lei nº 14887/09**. No dia 8 de fevereiro de 2019, a mais recente alteração organizacional foi realizada pelo **Decreto nº 58.625**.

São competências da Secretaria do Verde e do Meio Ambiente, conforme recente reorganização:

- Planejar, ordenar e coordenar as atividades de defesa do meio ambiente no Município de São Paulo, definindo critérios para conter a degradação e a poluição ambiental;
- Manter relações e contatos visando à cooperação técnico-científica com órgãos e entidades ligadas ao meio ambiente, do Governo Federal, dos Estados e dos Municípios brasileiros, bem como com órgãos e entidades internacionais;
- Estabelecer, com os órgãos federal e estadual do Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA), critérios visando à otimização da ação de defesa do meio ambiente no Município de São Paulo.
- Desempenhar as competências enquanto órgão local do Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA), de forma abrangente e descentralizada, no território do Município de São Paulo;
- Exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

2.2 Organograma e estrutura administrativa

(Recomenda-se verificar e adaptar texto presente na seção Acesso à Informação > Institucional presente no Portal de cada Unidade, além do registro de demais informações que julgarem pertinentes).

A SVMA é formada pela Coordenação de Licenciamento Ambiental (CLA), Coordenação de Educação Ambiental e Cultura de Paz - Universidade Aberta do Meio Ambiente e Cultura de Paz - (UMAPAZ), Coordenação de Gestão de Parques e Biodiversidade Municipal - (CGPABI), Coordenação de Planejamento Ambiental - (CPA), Coordenação de Fiscalização Ambiental - (CFA), Coordenação de Administração e Finanças (CAF), Coordenação de Gestão dos Colegiados - (CGC).

São vinculados à Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente, por meio do CGC

Conselho Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - CADES

Conselho do Fundo Especial do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - CONFEMA

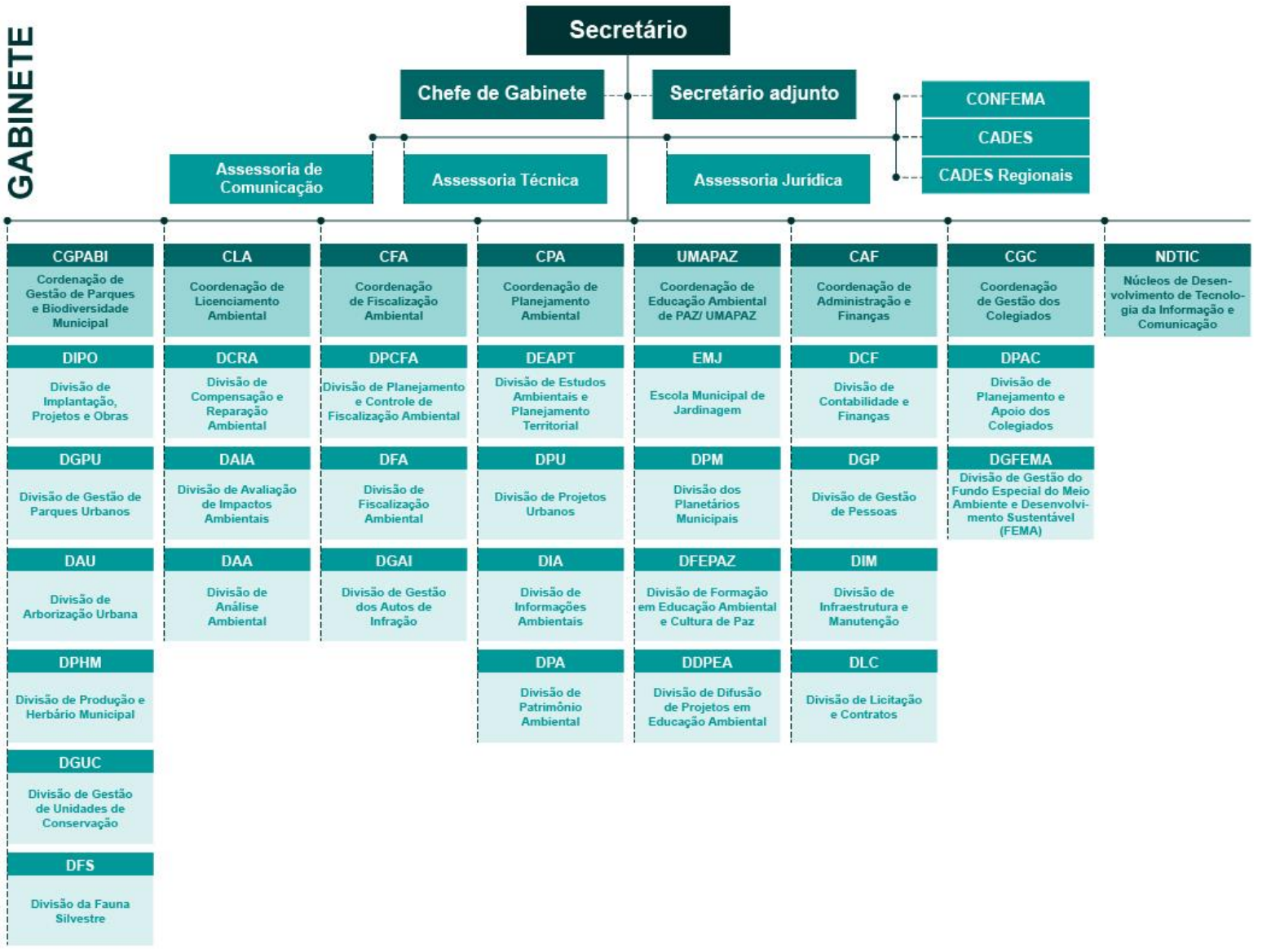
Fundo Especial do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - FEMA

Comitê de Mudança do Clima e Economia - CMCE

Conselhos Gestores de Parques - CGP

Conselho Consultivo da UMAPAZ - CCUMAPAZ

Todas as normas jurídicas aplicáveis as competências e atribuições da Secretaria Municipal do Verde e Meio Ambiente podem ser acessadas na página Legislação do site da SVMA.



2.3 Principais atividades executadas pela Unidade

(Listar principais atividades desenvolvidas pela Pasta)

A seguir, serão apresentadas as atividades executadas pela pasta:

- Gerenciar o sistema de gestão de arborização urbana no âmbito municipal.
- Colaborar no planejamento e na elaboração de projetos específicos de arborização no Município, considerando-se o Programa Municipal de Arborização Urbana e as necessidades regionalizadas da cobertura arbórea.
- Propor ações que ampliem a cobertura vegetal arbórea no Município.
- Avaliar, indicar, elencar e manter as espécies de mudas arbóreas a serem fornecidas para a gestão do Termo de Compromisso Ambiental - TCA e do Termo de Ajustamento de Conduta - TAC sob responsabilidade da SVMA.
- Controlar o estoque de mudas provenientes de TCA e TAC sob responsabilidade da SVMA.
- Fiscalizar os contratos firmados com prestadores de serviço e fornecedores externos, que tenham por objeto o plantio e a manutenção de mudas arbóreas.

- Realizar o plantio e a manutenção das mudas de acordo com o projeto e com o plano de arborização vigente.
- Coordenar a campanha permanente de incentivo à arborização.
- Introduzir e avaliar novas espécies arbóreas e palmáceas nativas adaptadas ao ambiente urbano, com o objetivo de incremento da biodiversidade.
- Promover a pesquisa, o estudo, a experimentação e a divulgação das atividades ligadas às suas atribuições, funções e objetivos, estabelecendo normas e padrões nos serviços de arborização e para o conhecimento da biodiversidade do Município.
- Realizar o Inventário da Fauna, organiza cursos e eventos ligados ao setor e tem, como destaque, o atendimento médico aos animais silvestres, por meio de duas unidades de recebimento. Em seu Centro de Manejo e Conservação de Animais Silvestres (CeMaCAS), presta atendimento médico e cirúrgico a animais feridos e intensifica seu treinamento (quando possível), para devolvê-los à natureza.
- Produzir e fornecer mudas de plantas destinadas aos plantios realizados nas áreas públicas municipais, através dos três viveiros: Manequinho Lopes (Ibirapuera), Arthur Etzel (Carmo) e Harry Blossfeld (Cotia).
- Identificar, catalogar e manter em acervo plantas devidamente prensadas e secas, que são preservadas para estudos por centenas de anos.
- Gerir de 105 parques municipais, verdadeiro patrimônio e ferramenta para a preservação da biodiversidade. Os parques são um espaço de educação ambiental, lazer contemplativo e prática de esporte, lazer e apresentações culturais.
- Implantar e requalificar com obras os parques municipais. DIPO desenvolve, contrata e fiscaliza projetos de arquitetura, urbanismo, engenharia e paisagismo, além de orientar sobre a necessidade de intervenções em áreas verdes.
- Responder pelas duas Áreas de Preservação Ambiental (APAs), seis Parques Naturais Municipais (PNM) e uma Reserva Particular do Patrimônio Natural (RPPN) da cidade de São Paulo. Norteia as políticas de preservação e conservação da natureza com o desenvolvimento socioeconômico das comunidades residentes, disciplinando o uso de seus recursos naturais e os processos de uso e ocupação do solo.
- Oferecer cursos e atividades de formação;
- Oferecer atividades de sensibilização e de reforço de saberes e práticas, em livre percurso de aprendizado, isto é, cada pessoa pode trilhar seu próprio caminho, iniciando o percurso a partir de seus interesses e sendo acompanhado e estimulado a inserir-se num processo articulado de capacitação.
- Estudar, planejar e implementar as ações necessárias para adequação da cidade ao novo cenário de mudanças climáticas;
- Delinear um plano de ação estratégico com a definição de políticas, programas e projetos pautados nesse novo cenário de mudança compulsória, assim como implementar os novos programas de adaptação, auxiliando os órgãos da Prefeitura na formulação das políticas setoriais.
- Sugerir instrumentos de melhoria da qualidade ambiental no planejamento do uso do solo.
- Promover estudos, normas e padrões de planejamento ambiental.
- Estudar e desenvolver, em cooperação com outros órgãos da Prefeitura, normas e padrões ambientais a serem adotados na Administração Pública Municipal.
- Desenvolver, em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento, a aplicação dos instrumentos urbanísticos e ambientais previstos no Plano Diretor Estratégico e demais legislações afins.
- Desenvolver o Plano de Gestão de Áreas Públicas de interesse ambiental e o Programa de Intervenções Ambientais, voltados para ampliação do Sistema de Áreas Verdes, aumento da

permeabilidade, controle das inundações, recuperação e preservação de recursos hídricos, reabilitação de áreas contaminadas e preservação das áreas de mananciais.

- Elaborar o zoneamento ambiental do Município de São Paulo e sistematizar as informações sobre terrenos com potencial para a implantação de áreas verdes e demais melhoramentos ambientais.
- Coordenar, no âmbito da Secretaria, os processos de revisão do Plano Diretor Estratégico e demais legislações afins.
- Promover a participação da Secretaria, nos Comitês de Bacias Hidrográficas e nos Consórcios de Municípios da Região Metropolitana.
- Implantar, estruturar e gerenciar o Sistema de Informações Ambientais da Secretaria, mantendo suas bases de dados alfanuméricos e espaciais.
- Manter informações sistematizadas de aspectos de interesse ambiental referente ao Município de São Paulo.
- Manter atualizado Sistema de Indicadores Ambientais para subsidiar a elaboração do Diagnóstico Ambiental do Município de São Paulo e o desenvolvimento e avaliação das políticas públicas incidentes sobre o meio ambiente.
- Coordenar a produção das informações de interesse da Secretaria, promovendo o intercâmbio de dados e informações dos sistemas de informação produzidos pelo Departamento com as demais unidades da Secretaria e da Administração Municipal, Estadual e Federal.
- Elaborar e manter atualizado cadastro de áreas de interesse ambiental.
- Apoiar, em conjunto com os demais órgãos municipais, o desenvolvimento e o fomento de políticas públicas sustentáveis para a cidade, com vistas ao fortalecimento do transporte não motorizado, da ocupação e uso racionais do território do Município, da melhoria da drenagem das águas pluviais e redução das enchentes, da proteção das áreas ambientalmente mais frágeis, da implementação de ações para a mitigação e adaptação da Cidade aos efeitos negativos das mudanças climáticas e de desenvolvimento econômico sustentável.
- Fomentar programas de incentivo para a elaboração de projetos de Mecanismo de Desenvolvimento Limpo - MDL no Município de São Paulo pela Administração Municipal ou por particulares, bem como outros instrumentos que vierem a ser criados no âmbito da Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudança do Clima.
- Atestar a viabilidade ambiental de empreendimentos e atividades utilizadoras de recursos ambientais, consideradas efetivas ou potencialmente poluidoras, ou que possam causar degradação ambiental. p licenciar atividades e empreendimentos de baixo, médio e alto impacto ambiental local, conforme disposto nas legislações vigentes.
- Emitir manifestação técnica no parcelamento do solo e emissão de alvarás, licenças de funcionamento, certificados de conclusão e outras situações específicas referentes ao uso e à ocupação do solo em áreas potencialmente contaminadas, suspeitas de contaminação, contaminadas ou em monitoramento ambiental.
- Emitir manifestação técnica de consulta prévia.
- Manter atualizado o Sistema de Informação de Gerenciamento de Áreas Contaminadas – SIGAC.
- Definir as diretrizes, padrões e procedimentos para os atos de fiscalização ambiental no Município;
- Planejar e garantir apoio técnico e administrativo, bem como a infraestrutura necessária para a execução dos trabalhos de fiscalização ambiental.
- Promover a integração e a articulação interinstitucional das ações entre a SVMA, Subprefeituras, Guarda Civil Metropolitana e outros órgãos.
- Coordenar os projetos, visando à reparação de dano ambiental por meio de Termo de Ajustamento de Conduta – TAC. Deve ainda divulgar e tornar acessíveis à população informações sobre normas, restrições, áreas de proteção ambiental, planos e programas

ambientais referentes à sua área de atuação, além de promover e planejar cooperações com outros entes de fiscalização municipal, estadual e federal.

2.4 Diretrizes do planejamento estratégico

(Recomenda-se verificar e adaptar texto presente na seção Acesso à Informação > Ações e Programas presentes no Portal de cada Unidade, além do registro de demais informações que julgarem pertinentes).

Visão

Ser referência na Gestão Pública de Meio Ambiente, visando alcançar a excelência na preservação, conservação e sustentabilidade dos recursos essenciais à sadia qualidade de vida, conduzindo a Política Nacional do Meio Ambiente em nível local de maneira participativa, transversal e propositiva.

Missão

Executar e propor a Política Ambiental no território do Município de São Paulo para promoção do meio ambiente ecologicamente equilibrado, buscando a melhoria da qualidade de vida da presente e das futuras gerações, bem como a constituição de uma sociedade mais justa e paritária.

Valores

- Transparência
- Ética
- Honestidade
- Responsabilidade
- Qualidade
- Tempestividade
- Proatividade
- Colaboração
- Inovação
- Sustentabilidade

Objetivos

- Fomentar e ampliar a preservação e a conservação dos recursos naturais do MSP.
- Planejar estrategicamente a gestão da política ambiental no MSP.
- Ampliar a oferta de áreas verdes públicas para fruição do munícipe.
- Potencializar e promover a manutenção da Biodiversidade no MSP.
- Promover o licenciamento ambiental com eficiência, eficácia e efetividade.
- Atuar na fiscalização e controle ambiental de maneira assertiva, coibindo as ações de degradação ambiental.
- Otimizar o uso dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis para garantir a qualidade ambiental do território do MSP.
- Estimular a participação social na Gestão de Meio Ambiente, por meio da constituição de conselhos e das representações paritárias da SVMA nos diversos fóruns e comitês relacionados.
- Promover e fomentar a Educação Ambiental formal e informal no MSP.
- Promover a cooperação técnico-científica com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, fomentando a gestão do conhecimento e ampliando o patrimônio intelectual de forma permanente.
- Planejar e conduzir as ações estratégicas da Política Ambiental em consonância com a Política Urbana do MSP, por meio da captação, tratamento e sistematização de dados relevantes,

estudos, laudos e pareceres em temáticas de Meio Ambiente que deem suporte às tomadas de decisão.

PLANOS E PROGRAMAS

A seguir, serão descritos os Programas e Planos vinculados à Secretaria do Verde e Meio Ambiente.

PMMA - Programa Municipal da Mata Atlântica - o Plano aponta ações prioritárias e áreas para a conservação, manejo, fiscalização e recuperação da vegetação nativa e da biodiversidade da Mata Atlântica, baseando-se no mapeamento de remanescentes existentes na cidade de São Paulo.

PLANPAVEL - Plano Municipal de Áreas Protegidas, Áreas Verdes e Espaços Livres - com o objetivo de estabelecer uma política de gestão e provisão de áreas verdes e de proteção do patrimônio ambiental do Município de São Paulo, conforme determina o **Plano Diretor Estratégico**, o

PLANPAVEL define um conjunto de diretrizes e ações visando: ampliar e qualificar as áreas verdes, áreas protegidas e espaços livres; maximizar os serviços ecossistêmicos, minimizar os impactos da urbanização; aprimorar a governança e gestão e promover o equilíbrio socioambiental e a economia sustentável.

PMAU - Plano Municipal de Arborização Urbana - objetiva definir o planejamento, implantação e manejo da arborização urbana no Município. Norteia diretrizes ambientais para a gestão municipal, compatibilizando-se com outros instrumentos de planejamento e gestão do uso e ocupação do solo.

PMVA - Programa Município VerdeAzul - de iniciativa do Estado, procura estimular e auxiliar as prefeituras paulistas na elaboração e execução de suas políticas públicas estratégicas para o desenvolvimento sustentável do estado de São Paulo. A cidade de São Paulo é signatária do programa.

Plano de Ação Climática - é um documento estratégico que demonstra como a cidade de São Paulo alinhará suas ações com os compromissos do Acordo de Paris, combatendo o aquecimento global a partir da mitigação dos gases de efeito estufa. Nosso Plano conta com a parceria do **C40**.

Plano de Conservação e Recuperação de Áreas Prestadoras de Serviços Ambientais – PMSA - é um instrumento de planejamento e gestão das áreas prestadoras de serviços ambientais, abrangendo propriedade pública e particulares. O principal mecanismo previsto no PMSA será o Pagamento por Serviços Ambientais (PSA). Ele prevê uma forma de apoio financeiro, econômico ou tributário a proprietários e possuidores de imóveis no Município que mantenham, restabeleçam ou recuperem os ecossistemas e seus serviços ambientais.

A seguir, seguem as Metas relacionadas à Secretaria do Verde e Meio Ambiente dentro do Programa de Metas 2021 – 2024.

Meta 62 - SP GLOBAL E SUSTENTÁVEL

Secretaria Responsável: SVMA - Secretaria do Verde e Meio Ambiente.

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

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

META:

Implantar 8 novos Parques Municipais

INDICADOR

Número de novos parques implantados e abertos à população.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Considera-se um parque como implantado quando são finalizadas as obras e medidas que permitam seu acesso pelo público. Quando se tratar de parque com futuras ampliações previstas, será considerado implantado assim que uma parcela de sua área estiver aberta ao público.

ODS VINCULADOS

11 - Cidades e Comunidades Sustentáveis

15 – Vida Terrestre

INICIATIVAS

- a. Implantar 8 novos parques municipais;
- b. Criar os Conselhos Gestores dos novos parques durante a fase de implantação;
- c. Elaborar os Planos de gestão dos novos parques.

Meta 63 - SP Global e Sustentável

Secretaria Responsável: SVMA- Secretaria do Verde e Meio Ambiente

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

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

META:

Implantar 2 Unidades de Conservação.

INDICADOR

Número de Unidades de Conservação implantadas.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

ODS VINCULADOS

11 - Cidades e Comunidades Sustentáveis

15 – Vida Terrestre

INICIATIVAS

- a. Implantar 2 Unidades de Conservação;
- b. Abrir em tempo integral 5 parques naturais (Unidades de Conservação);
- c. Revisar e/ou elaborar os Planos de Manejo das Unidades de Conservação.

Meta 64 - SP Global e Sustentável

Secretarias Responsáveis: SVMA- Secretaria do Verde e Meio Ambiente e SMSUB - Secretaria Municipal das Subprefeituras

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

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

META:

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

INDICADOR

Percentual de cobertura vegetal na cidade de São Paulo.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Serão contabilizados apenas os plantios de incremento e advindos da campanha de arborização. Não serão contabilizados para a meta os plantios compensatórios.

ODS VINCULADOS

2 – Fome Zero e Agricultura Sustentável

15 – Vida Terrestre

INICIATIVAS

- a. Plantar 180.000 novas árvores no Município.
- b. Criar o Sistema de Gestão da Arborização;
- c. Elaborar e disponibilizar o inventário arbóreo do Município;
- d. Criar o Portal da Arborização e desenvolver seu aplicativo, aberto para consulta e registro de ações da população;
- e. Elaborar e divulgar o relatório anual de gestão da arborização;
- f. Implantar 4 viveiros estacionais descentralizados para recebimento de mudas;
- g. Cultivar 6 espécies nativas da Mata Atlântica em extinção;
- h. Podar 550.000 árvores na cidade;
- i. Enviar à Câmara Municipal o Projeto de Lei de Manejo Arbóreo visando a atualização e adequação da legislação.
- j. Ampliar número de jardins de chuva na cidade.

Meta 66 - SP Global e Sustentável

Secretaria Responsável: SVMA – Secretaria do Verde e Meio Ambiente.

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

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

META:

Garantir a capacidade de atendimento e destinação adequada de 25 mil animais silvestres resgatados, apreendidos ou recebidos na cidade de São Paulo.

INDICADOR

Número de animais silvestres atendidos.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Serão contabilizados animais silvestres atendidos, tanto resgatados ou recebidos de munícipes ou instituições, animais órfãos ou oriundos de ações policiais de combate ao tráfico ou posse irregular

ODS VINCULADOS

15 – Vida Terrestre

INICIATIVAS

- a. Dar continuidade ao atendimento dos animais silvestres;
- b. Realizar inventários de monitoramentos da fauna silvestre;
- c. Desenvolver Manual Técnico da Cidade Amiga da Fauna;
- d. Publicar anualmente lista de fauna da cidade.

Meta 67 - SP Global e Sustentável

Secretarias Responsáveis: SVMA – Secretaria do Verde e Meio Ambiente; SEHAB - Secretaria Municipal de Habitação; SGM - Secretaria de Governo Municipal.

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

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

META

Reduzir em 15% o total de carga orgânica (proveniente da cidade de São Paulo) lançada no reservatório Guarapiranga,

INDICADOR

Percentual de carga orgânica proveniente da cidade de São Paulo, lançado no reservatório Guarapiranga.

ODS VINCULADOS

6 – Água Potável e Saneamento

INICIATIVAS

- a) Formar grupo de trabalho entre Prefeitura de São Paulo e Governo do Estado de São Paulo com o objetivo de desenvolver modelagem para monitoramento da carga orgânica;
- b. Realizar a fiscalização integrada das áreas verdes para estancar novas ocupações irregulares e preservar faixa mínima entre as ocupações irregulares e a linha d'água dos mananciais (parques lineares);
- c. Implementar programas de saneamento (redes de água de coleta) e tratamento de cargas difusas;
- d. Realizar serviços de drenagem de águas pluviais e de córregos;

Meta 68 - SP Global e Sustentável

Secretarias Responsáveis: SVMA - Secretaria do Verde e Meio Ambiente; SMT - Secretaria Municipal de Mobilidade e Transportes e SGM - Secretaria de Governo Municipal.

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

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

META:

Atingir 100% de cumprimento das metas individuais de redução da emissão de poluentes e gases de efeito estufa pela frota de ônibus do transporte Público Municipal.

INDICADOR:

Média simples do percentual de cumprimento individual das metas de redução da emissão de cada um dos três componentes mensurados.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

As metas individuais para redução de emissão de poluentes e gases de efeito estufa pela frota de ônibus do transporte são fixadas pela Lei Municipal nº 14.933/2009 e referem-se a três principais itens, cujo valor base e meta de redução são os seguintes (considerando dezembro/2020): • Óxidos de nitrogênio: 3.826 toneladas, reduzir em 22%. • Material particulado: 43.86 toneladas, reduzir em 31,5%. • Dióxido de carbono: 1.089.868 toneladas, reduzir em 10,5%.

ODS VINCULADOS

13 – Ação Contra a Mudança Global do Clima

14 - Proteger Vida Marinha

INICIATIVAS

- a. Reduzir em 25% a emissão estimada de óxidos de nitrogênio pelo sistema de transporte público municipal;
- b. Reduzir em 40% a emissão estimada de material particulado pelo sistema de transporte público municipal;
- c. Reduzir em 12% a emissão estimada de dióxido de carbono pelo sistema de transporte público municipal;
- d. Publicar três versões do inventário de emissões e remoções antrópicas de gases de efeito estufa;
- e. Publicar relatórios técnicos anuais sobre a implementação do Plano de Ação Climática de São Paulo (PlanClima-SP).

META 76 – SP Eficiente

Secretarias responsáveis: SVMA- Secretaria do Verde e Meio Ambiente; SMUL-Secretaria Municipal de Licenciamento; SMSUB Secretaria Municipal de Subprefeituras.

Objetivo Estratégico:

Simplificar, modernizar e democratizar o acesso da população aos serviços públicos municipais.

META:

Implantar o Portal Único de Licenciamento da cidade de São Paulo

INDICADOR

Portal implantado e disponível aos usuários

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Unificar a porta de entrada (balcão único) da interação entre a Administração Pública Municipal com empreendedores e técnicos, contemplados por atividades de licenciamento de obras, licenciamento ambiental e licença de funcionamento.

INICIATIVAS

- a) Realizar estudos de aperfeiçoamento dos processos e criar/editar normativos necessários ao funcionamento do Portal;
- b) Contratar o desenvolvimento do sistema;

c) Parametrizar os assuntos e elaborar cronograma para implantação;

d) Integrar cada procedimento ao Portal. Unificar a porta de entrada (balcão único) da interação entre a Administração Pública Municipal com empreendedores e técnicos, contemplados por atividades de licenciamento de obras, licenciamento ambiental e licença de funcionamento.

ODS VINCULADOS

16 – Paz, Justiça e Instituições eficazes

Programa de Metas 2019 - 2020

OBJETIVO ESTRATÉGICO 5:

Revitalizar parques, praças e canteiros centrais

Acesso as metas 5.1 - 5.2

OBJETIVO ESTRATÉGICO 30:

Dar sustentabilidade ambiental à cidade

Acesso as metas 30.1 - 30.2 - 30.3 - 30.4

As metas que envolvem a SVMA são:

5 - Revitalizar parques, praças e canteiros centrais

5.1 - Recuperar 120 praças, canteiros centrais e remanescentes;

5.2 - Revitalizar 51 parques municipais com recursos próprios e outros sete (7) por meio de concessões;

30 - Dar sustentabilidade ambiental à cidade;

30.1 - Melhorar a posição da cidade de São Paulo no ranking do Programa Município VerdeAzul ;

30.2 - Reduzir a emissões em 131.000 toneladas de CO2 equivalente;

30.3 - Implantar medidas/dispositivos de sustentabilidade (reuso de água e eficiência energética) em 100% dos novos equipamentos entregues;

30.4 - Implantar dez novos parques, a saber: Nascentes do Ribeirão Colônia (entregue), Augusta, Jardim Primavera, Nair Belo, Jardim Apurá-Búfalos, Alto da Boa Vista, Linear Água Podre, Linear Aristocrata, Paraísopolis e Linear Itapaiúna.

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 nº 120/2016/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.
- Programa de Integridade e Boas Práticas da Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente (SVMA) - agosto de 2017. Disponível em: https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/programa_svma.pdf
- PORTARIA SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE E DO MEIO AMBIENTE - SVMA Nº 66 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020
- Plano de Trabalho Controle Interno – COCIN – 2021. Disponível no SEI [6027.2021/0002700-0](#)
- Relatório Semestral de Monitoramento SVMA – 1 semestre 2022. Disponível no SEI [6067.2022/0010430-7](#)

(Complementar com eventuais normas internas - como portarias e instruções normativas - que a Unidade que entender cabíveis)

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 **Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente** 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.

(Continuação livre do texto, à escolha da Unidade)

3.2 Promoção da Transparência

Transparência Ativa

Em observância aos princípios da publicidade e transparência, a Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente 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 [Meio Ambiente | Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente | Prefeitura da Cidade de São Paulo](#), 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:

[Acesso à Informação | Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente | Prefeitura da Cidade de São Paulo](#)

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 Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente 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.

(Continuação livre do texto, à escolha da Unidade)

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 Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente 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 Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente compromete-se e participar da ampla divulgação dos canais permanentes para recebimento de denúncias e outras manifestações dos cidadãos.

(Continuação livre do texto, à escolha da Unidade)

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 atinja 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 Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente dispõe das seguintes estruturas de controle interno estruturadas, comprometendo-se a mantê-las e revisá-las para aprimoramento periódico:

O Responsável pelo Controle Interno (RCI) designado é a Servidora: Rosicleide Rodrigues Dantas Santos, que está aprimorando as estruturas de controle existentes, o que será foco do próximo ciclo de controle interno.

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 Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente 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 Auditorias | Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente | Prefeitura da Cidade de São Paulo](#), 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 Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente 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 Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente 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 devidamente nomeada em razão de cada apuração instaurada.

No mesmo sentido de implementar procedimentos de responsabilização, a Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente 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.

(Continuação livre do texto, à escolha da Unidade)

4. MAPEAMENTO E ANÁLISE DE RISCOS DE INTEGRIDADE

(continuar com auxílio da Coordenadoria de Promoção da Integridade, em momento oportuno).

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

(continuar com auxílio da Coordenadoria de Promoção da Integridade, em momento oportuno).

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 _____.

4.2 Demais temáticas prioritárias selecionadas pela Unidade

(continuar com auxílio da Coordenadoria de Promoção da Integridade, em momento oportuno).

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 (NOME DA UNIDADE) também se propôs a realizar Mapeamento, Análise e Gestão de Riscos à Integridade das temáticas (LISTAR TEMÁTICAS), cuja análise também compõe o Anexo I deste Plano de Integridade - Relatório de Análise de Riscos PIBP.

* Esta seção deverá ser usada caso a Unidade venha a realizar mapeamento de outras atividades neste momento, além da temática proposta como prioritária pela CGM. Do contrário, deverá ser apagada do documento.

5. PLANO DE AÇÃO E MONITORAMENTO

(continuar com auxílio da Coordenadoria de Promoção da Integridade, em momento oportuno).

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 (NOME DA UNIDADE) compromete-se a efetivar as ações abaixo listadas:

Área de Ocorrência	Atividade Afetada	Ação Proposta (Medida de Tratamento)
		(incluir linhas conforme número de ações propostas)

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 .

(* As informações a serem preenchidas nesta tabela simplificada deverão ser copiadas do Relatório de Análise de Riscos PIBP, que comporá o presente Plano de Integridade e Boas Práticas como Anexo II.)

