

▶ 2023



PLANO DE
INTEGRIDADE
E BOAS PRÁTICAS

Subprefeitura Parelheiros
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 Parelheiros 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 Regulamentação 06
- 2.2 Principais atividades executadas pela Unidade 06
- 2.3 Estrutura organizacional 06
- 2.4 Missão, visão, valores institucionais 08
- 2.5 Diretrizes do planejamento estratégico 08
- 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 13
- 3.3 Tratamento de denúncias 14
- 3.4 Controles internos e recomendações de auditoria 17
- 3.5 Implementação de procedimentos de responsabilidade 18

4. MAPEAMENTO E ANÁLISE DE RISCOS DE INTEGRIDADE

- 4.1 Temática específica definida junto à Controladoria 19

5. PLANO DE AÇÃO E MONITORAMENTO

6. ANEXOS

1. INFORMAÇÕES SOBRE O PROGRAMA DE INTEGRIDADE

1.1 Versão do Plano

VERSÃO DO PLANO

Nº da versão/revisão do Plano: Versão 1

Data de Elaboração: 12 de novembro de 2023

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Nome Oficial: Subprefeitura Parelheiros

Sigla: SUB-PA

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 26/08/2020, o Sr. Subprefeito Marco Antonio Furchi assinou Termo de Compromisso ao Programa de Integridade e Boas Práticas, registrado no Processo SEI nº 6047.2020/0001115-2, 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: Marco Antonio Furchi

Cargo: Subprefeito

RF: 840.043.1

RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO

Servidor: Emerson da Silva Cardozo

Cargo: Assistente Administrativo de Gestão

Lotação: CAF/SAS (Supervisão de Administração e Suprimentos)

RF: 743.084.1

DEMAIS INTEGRANTES DA EQUIPE DE GESTÃO DA INTEGRIDADE

Servidor: Elvira Pereira Saito

Cargo: Assistente Administrativo de Gestão/Assessor I

Lotação: CAF/SAS (Supervisão de Administração e Suprimentos)

RF: 736.235.8

Servidor: Rafael Reimberg de Siqueira

RF: 734.366.3

Cargo: Assistente Administrativo de Gestão/Supervisor Técnico II

Lotação: CPO/STM (Supervisão Técnica de Manutenção)

2. INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE

2.1 Competências e atribuições definidas por Lei

A Administração Municipal, no âmbito das Subprefeituras, será exercida pelos subprefeitos, 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 de acordo com a Lei 13.399 de 1º de agosto de 2002.

Desde 2002, com a aprovação da Lei 13.399, a cidade de São Paulo tem 32 pequenos "municípios" distribuídos pelo seu território, administrados pelas Subprefeituras, que têm o papel de receber pedidos e reclamações da população, solucionar os problemas apontados, preocupar-se com a educação, saúde e cultura de cada região, tentando sempre promover atividades para a população.

As Subprefeituras mantêm a representação do poder público municipal na área geográfica sob sua jurisdição e fiscaliza o cumprimento das leis, regulamentos, normas e posturas municipais, notadamente em relação ao uso e à ocupação do solo; fiscaliza obras e edificações residenciais, instalações de comércio e de serviços de pequeno porte (de até 1.500m²); e conserva as áreas públicas ajardinadas (praças e canteiros). Nessa nova gestão, passam a compor a Secretaria Municipal das Subprefeituras as atribuições do Departamento de Limpeza Urbana (Limpurb) e da Autoridade Municipal de Limpeza Urbana (AMLURB).

- Decreto de regulamentação 42.238 de 2002
- Portaria Intersecretarial de 2002

Todas as normas jurídicas aplicáveis as competências e atribuições das Subprefeituras podem ser acessadas no [Catálogo de Legislação Municipal](#) do site da Prefeitura de SP.

2.2 Organograma e estrutura administrativa

Principais atores que atualmente estão em unidades que demandam responsabilidade funcional.

Subprefeito

Marco Antonio Furchi

Chefe de Gabinete

Walter Ruiz Delgado

Assessoria Técnica Jurídica

Andréia Vieira de Carvalho

Assessoria Executiva de Comunicação

Lucas de Souza Ribeiro

Assessores de Gabinete

André Alves da Silva

Anderson Oliveira Ratts

Genivaldo Lima dos Santos

Coordenadoria de Governo Local

Jefferson dos Santos Moraes

Coordenadoria de Administração e Finanças

Marcio Augusto Passos

Coordenadoria de Projetos e Obras

Rodrigo Silva Santos

Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano

Antonio Luciano Mourato

Supervisões do Gabinete

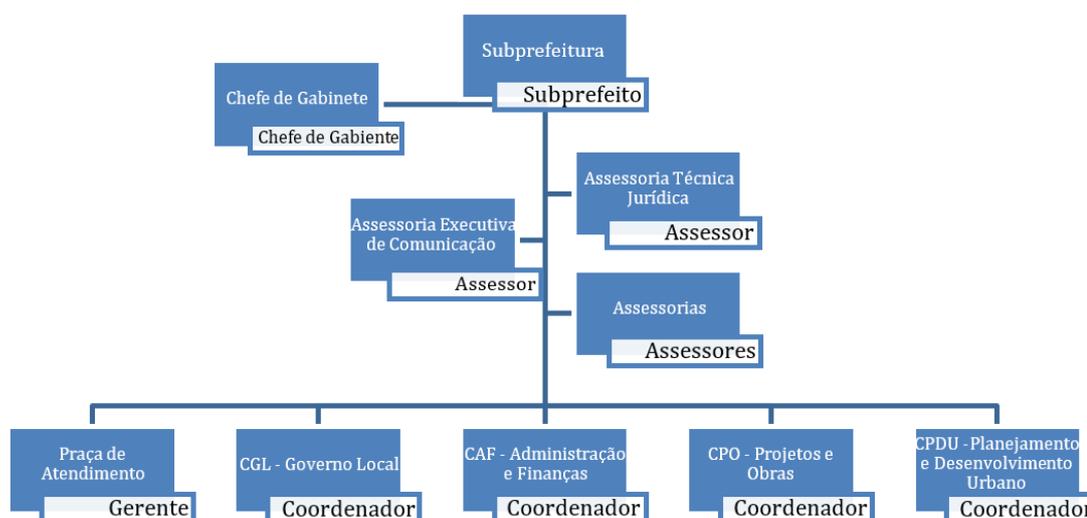
Firmino Ferreira dos Santos (Esporte)

Silvio Martins (Habitação)

Bruno César Christe de Andrade (Cultura)

Praça de Atendimento

João Édson dos Santos



2.3 Principais atividades executadas pela Unidade

Relacionamos as principais atividades que são designadas pela competência em disciplinas legais.

- Fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos, normas e posturas municipais, notadamente em relação ao uso e à ocupação do solo;
- Fiscalizar obras e edificações residenciais, instalações de comércio e de serviços de pequeno porte (de até 1.500m²);
- Conservar as áreas públicas ajardinadas (praças e canteiros);
- Executar ou contratar pequenas obras e serviços públicos de manutenção de logradouros, fazer seu acompanhamento e fiscalização;
- Serviços de zeladoria - limpeza, manutenção e conservação do sistema de drenagem (bocas de lobo, ramais, galerias, córregos e piscinões);

- Serviços relacionados ao pavimento viário que envolvem as ações de tapa-buraco e de recapeamento, cuja atribuição é compartilhada com a SPUA (Superintendência das Usinas de Asfalto).

2.4 Diretrizes do planejamento estratégico

"Esta seção traz informações sobre os instrumentos de planejamento e acompanhamento da execução das políticas públicas".

A **Execução Orçamentária** consiste no **cumprimento das regras** para a realização da despesa tributária, conforme a **disponibilidade financeira** da Prefeitura Municipal de São Paulo (PMSP). Dessa forma, a execução orçamentária pode ser entendida como a **trajetória da despesa pública**, com **identificação** das condições de seu **início e término**.

A programação da execução orçamentária deverá seguir o disposto na **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)**, respeitando as metas e objetivos da Prefeitura Municipal de São Paulo (PMSP). Além disso, a **execução orçamentária** deverá atender as **receitas** vinculadas as **finalidades** específicas, independentemente do exercício de ingresso.

A LDO, prevista no art. 165, II da [Constituição Federal](#), é o **instrumento**, de iniciativa do Poder Executivo, para o estabelecimento de **metas e prioridades** do exercício financeiro da Prefeitura Municipal de São Paulo (PMSP) pelo período de um ano.

Nesse sentido, possibilita a realização das despesas de capital para o exercício seguinte, concretizando o **Plano Plurianual (PPA)**, ou seja, a LDO confere a possibilidade de realização mais imediata do PPA.

[Acesse o Conteúdo da LDO.](#)

O **Plano Plurianual (PPA)**, previsto no art. 165, I da Constituição Federal, é o principal **instrumento de planejamento** público para **orientação estratégica**, estabelecimento de **prioridades e metas**. Materializado por meio de Programas e Ações da Prefeitura Municipal de São Paulo (PMSP), o **PPA** apresenta as **despesas de capital e custeio** decorrente de todas as áreas do governo, dando **transparência à aplicação** dos recursos e aos **resultados** obtidos.

O **Projeto de Lei** contendo o Plano Plurianual (PPA) deve ser enviado ao **Poder Legislativo** até 30 de setembro do primeiro ano de mandato, e deve ser votado pela Câmara Municipal até o fim desse mesmo ano. Dessa maneira, o Plano Plurianual (PPA) tem **validade** para os três últimos anos da gestão e o primeiro ano da gestão seguinte.

[Acesse o Conteúdo do PPA 2022-2025](#)

*Para pesquisa, altere o exercício para 2022-2025

Além disso, a **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)** tem como função a orientação da elaboração da **Lei Orçamentária Anual (LOA)**, que dispõe sobre as alterações na legislação tributária, o estabelecimento da política de **aplicação** das agências financeiras oficiais de fomento, a manutenção do **equilíbrio entre receitas e despesas**.

A LOA também institui **critérios** e forma de limitação de empenho, a determinação das normas relativas ao controle de custos e à avaliação dos **resultados dos programas** financiados com recursos dos orçamentos, estabelecendo **condições e exigências** para transferências de recursos a entidades públicas e privadas.

[Acesse o Conteúdo da LOA](#)

O **Projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias**, elaborado com apoio da **Secretaria Municipal da Fazenda**, deve ser enviado para o Poder Legislativo até 15 de abril de cada ano, para votação até 30 de junho desse mesmo ano.

Ele deve ser submetido a **duas audiências públicas** até a data da votação.

Outras informações a respeito dos instrumentos de orçamento podem ser encontradas na página da [Secretaria Municipal da Fazenda](#).

Programa de Metas

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. É possível consultar o conteúdo do programa e acompanhar o desenvolvimento das metas:

Programa de Metas 2021 - 2024

[Acesse - Programa de Metas Completo](#)

- **Meta 28 - SP Segura e Bem Cuidada | Secretaria Responsável: SMSUB**

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Ampliar a capacidade de monitoramento em segurança urbana e a cobertura das ações protetivas destinadas às vítimas de violência na Cidade de São Paulo.

META:

Integrar 20.000 câmeras de vigilância até 2024, tendo como parâmetro ao menos 200 pontos por Subprefeitura.

INDICADOR:

Número de links de câmeras de vigilância ativos na Plataforma City Câmeras, por Subprefeitura.

ODS VINCULADOS

Paz, justiça e instruções eficazes

INICIATIVAS

a. Licitar "nuvem" pública para armazenamento de imagens de câmeras de vigilância digitais; b. Implantar Sistema de Informações em Segurança Urbana.

- **Meta 31 - SP Segura e Bem Cuidada | Secretaria Responsável: SMSUB**

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

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

META:

Limpar 8.200.000 metros de extensão de córregos.

INDICADOR:

Extensão, em metros, de córregos limpos.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

Os córregos necessitam de limpeza periódica para evitar obstruções ao longo da sua extensão que possam prejudicar a canalização da água da chuva, provocando enchentes.

ODS VINCULADOS:

Água Potável e Saneamento

Cidade e comunidades sustentáveis

INICIATIVAS:

a. Limpar 8.200.000 metros de extensão de córregos.

- **Meta 32 - SP Segura e Bem Cuidada | Secretaria Responsável: SMSUB**

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Garantir qualidade e segurança das vias públicas e da infraestrutura viária.

META:

Recuperar 20.000.000 de metros quadrados de vias públicas utilizando recapeamento, micro pavimentação e manutenção de pavimento rígido.

INDICADOR:

Somatória, em metros quadrados, de vias recuperadas utilizado recapeamento ou micro pavimentação e realização de manutenção em pavimento rígido.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

As ações de recapeamento na cidade de São Paulo utilizam sistemas digitais capazes de monitorar a qualidade das vias e identificar o serviço necessário a ser realizado, de acordo com o desgaste do asfalto. O recapeamento é o serviço de remoção do asfalto antigo na rua e aplicação de nova camada de asfalto em seu lugar, garantindo a qualidade da via e aumentando a vida útil da estrutura. Onde houver necessidade também é realizada reforma de guias e sarjetas. A micro pavimentação ocorre quando não há um desgaste extremo da via, sendo realizada a restauração (chamada micro fresagem) da camada mais superficial do asfalto, recuperando e alinhando a pavimentação da mesma. O pavimento rígido, por sua vez, consiste de piso de placas de concreto, sendo utilizado principalmente em túneis e ruas da região central de grande circulação. Sua manutenção é mais complexa e específica, diferindo do recapeamento e tapa buraco tradicional, realizados em vias de asfalto.

ODS VINCULADOS:

Indústria, Inovação e Infraestrutura

INICIATIVAS:

a. Recuperar 20.000.000 de metros quadrados de vias públicas utilizando recapeamento, micro pavimentação e manutenção de pavimento rígido;

- **Meta 34 - SP Segura e Bem Cuidada | Secretaria Responsável: SMSUB**

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Garantir qualidade e segurança das vias públicas e da infraestrutura viária.

META:

Pavimentar 480.000 metros quadrados de vias sem asfalto.

INDICADOR:

Vias pavimentadas em metros quadrados.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

A pavimentação de ruas de terra regulares (oficiais) é realizada com uso de pedra britada ou resíduos da demolição de obras, seguida pela aplicação de camada de asfalto, conforme normas técnicas que regulam a pavimentação de ruas. Quando esses elementos ainda não existem na rua, a pavimentação também inclui a construção de guia, sarjeta, boca de lobo e galeria para drenagem de água das chuvas.

ODS VINCULADOS:

Indústria, Inovação e Infraestrutura

INICIATIVAS:

a. Pavimentar 480.000 metros quadrados de vias sem asfalto.

- **Meta 38 - SP Ágil | Secretaria Responsável: SMSUB**

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Estimular a mobilidade ativa de maneira segura para a população, com prioridade para deslocamentos a pé e de bicicleta.

META:

Realizar a manutenção de 1.500.000 metros quadrados de calçadas.

INDICADOR:

Calçadas construídas ou reformadas em metros quadrados.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

O Plano Emergencial de Calçadas (PEC - Decreto nº 58.845/2019), define as principais rotas a serem recuperadas pelo Município, com destaque para pontos públicos e privados de maior circulação de pedestres, próximos a comércios, locais de geração de emprego e de escolas e hospitais, além da integração com serviços de transporte público em todas as regiões da cidade. Os critérios utilizados para escolha das calçadas levaram em consideração as denúncias no SP156, densidade de viagens a pé e atendimento a equipamentos públicos. A construção ou reforma das calçadas que fazem parte das rotas atende às especificações definidas pelo Decreto nº 59.671/2020, garantindo acessibilidade e segurança nas áreas de passeio.

ODS VINCULADOS:

Cidades e comunidades sustentáveis

INICIATIVAS:

a. Realizar a manutenção de 1.500.000 metros quadrados de calçadas.

- **Meta 62 - SP Global e Sustentável | Secretaria Responsável: SMSUB**

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

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

META:

Plantar 180.000 novas árvores no Município.

INDICADOR:

Número de novas árvores plantadas.

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:

Vida terrestre e Fome zero e agricultura sustentável

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.

2.5 Principais instrumentos normativos relativos à integridade

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

3. ESTRUTURAS DE GESTÃO DA INTEGRIDADE

3.1 Promoção da ética e tratamento de conflitos de interesse

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

Deste modo, visando a prevenção de condutas não condizentes com a função pública, em caso de dúvidas acerca das legislações vigentes, a Subprefeitura Parelheiros 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 Parelheiros 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 [Subprefeitura Parelheiros](#), bem como pelo Portal da Transparência, Portal de Dados Abertos e Diário Oficial Cidade SP.

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:

On-line - Site do e-SIC - <https://esic.prefeitura.sp.gov.br/Account/Login.aspx>

Presencialmente - Gabinete do Subprefeito – Estrada Ecoturística de Parelheiros, 5.252 – Jardim dos Álamos – 04883-025 – 08:00 – 17:00

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 Parelheiros compromete-se a garantir que as informações prestadas aos cidadãos e cidadãs sejam de fácil compreensão, seguindo critérios mínimos de qualidade: i. Agilidade no atendimento dos pedidos de informação; ii. aspectos formais básicos que devem estar presentes nas respostas; iii. Atendimento do pedido, observando a compreensão (nível de compreensão) da resposta dada e em que medida a resposta dada atende a solicitação em seu todo (nível de atendimento).

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

3.3 Tratamento de denúncias

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

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

Denúncias

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

Reclamações

- Serviços prestados pela Prefeitura de São Paulo;

Acesso à Informação

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

Manifestações

- Sugestões;
- Elogios;
- Solicitações.

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

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

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

- Designação do responsável pelo RCI conforme observado em processo SEI nº 6047.2020/0001115-2 e revisto no processo SEI nº 6067.2023/0003945-0;
- Complementação de membros para compor o RCI e possibilitar a gestão da integridade conforme processo SEI nº 6067.2023/0003945-0.

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 Parelheiros 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](#), 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 Parelheiros 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 Parelheiros 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 não conta com comissão de apuração preliminar devidamente nomeada em razão de cada apuração instaurada, comprometendo-se a sanear os procedimentos em curto prazo.

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

4. MAPEAMENTO E ANÁLISE DE RISCOS DE INTEGRIDADE

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

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

4.1 Temática específica definida junto à Controladoria

Com o objetivo de melhor operacionalizar os trabalhos de identificação e avaliação dos riscos à integridade aos quais a organização está sujeita, a equipe de gestão de integridade desta unidade, por orientação da Controladoria Geral do Município, selecionou para análise processo de macroprocesso de contratação de serviços de revitalização de área pública.

5. PLANO DE AÇÃO E MONITORAMENTO

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

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

Área de Ocorrência	Atividade Afetada	Ação Proposta (Medida de Tratamento)
Chefes superiores	Devido à interesses políticos poderão ocorrer a pressão, assédio para que determinada empresa seja mantida com a melhor proposta o que poderá levar a corrupção de funcionários	Divulgação na agenda da Autoridade Máxima do Órgão dos atendimentos realizados

	e causando danos ao erário público	
Agentes externos / Representantes de Empresas	Devido à grande oferta de serviços poderá ocorrer a aproximação de agentes/representantes com o objetivo de oferecer vantagens para a seleção da empresa o que poderá levar a oferta de ganho desonesto para um indivíduo ou grupo de servidores	Padronização da comunicação para obtenção das informações por meio eletrônico e transparente, devidamente registrado no processo
Funcionários Internos	Devido à possibilidade de acesso a informações sobre contratações poderá ocorrer divulgação destes para empresas terceiras que criam meios para terem a melhor oferta o que poderá levar a questionar se foram respeitados os princípios legais e a validade dos atos praticados	Identificação e mapeamento do andamento do processo contratações para eventual diagnóstico de vazamento indevido de informações
Seleção da proposta	Devido à verificação manual e física da proposta poderá ocorrer a separação e identificação de uma proposta que tem o interesse de ser a melhor oferta o que poderá levar escolha por interesse pessoal e deixar comprometida os atos administrativos	Divulgação de uma lista de verificação na escolha e seleção da proposta que permita o acompanhamento de outros agentes de contratação

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.

6. ANEXOS

Anexo I – PLANILHA DE ANÁLISE E AVALIAÇÃO DE RISCOS

Anexo II – PROCEDIMENTO OPERACIONAL DAS ATIVIDADES

