

▶ 2023



SUBPREFEITURA DE SANTANA/TUCURUVI
01/2023

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 de Santana/Tucuruvi 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 XX

- 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 07

- 2.1 Regulamentação 07
- 2.2 Estrutura organizacional 10
- 2.3 Principais atividades executadas pela Unidade 11
- 2.4 Diretrizes do planejamento estratégico 17
- 2.5 Principais instrumentos normativos relativos à integridade 19
- 2.6 Missão, visão, valores institucionais 19

3. ESTRUTURAS DE GESTÃO DA INTEGRIDADE

- 3.1 Promoção da ética e tratamento de conflitos de interesse 21
- 3.2 Promoção da Transparência 24
- 3.3 Tratamento de denúncias 26
- 3.4 Controles internos e recomendações de auditoria 28
- 3.5 Implementação de procedimentos de responsabilidade 30

4. MAPEAMENTO E ANÁLISE DE RISCOS DE INTEGRIDADE 33

- 4.1 Temática específica definida junto à Controladoria 33

5. PLANO DE AÇÃO E MONITORAMENTO 33

6. ANEXOS 34

1. INFORMAÇÕES SOBRE O PROGRAMA DE INTEGRIDADE

1.1 Versão do Plano

VERSÃO DO PLANO

Nº da versão/revisão do Plano: Versão 01

Data de Elaboração: 15 de dezembro de 2023

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Nome Oficial: Subprefeitura de Santana/Tucuruvi

Sigla: SUB ST

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 15/12/2023, o Subprefeito João Neto assinou Termo de Compromisso ao Programa de Integridade e Boas Práticas, registrado no Processo SEI nº 6067.2022/018051-8, 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: **João Neto**

Cargo: Subprefeito

RF: 445.796.0

RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO

Servidor: **Giselly Vieira dos Santos**

Cargo: Chefe de Gabinete

Lotação: Coordenadoria/Divisão/Supervisão: Gabinete

RF: 710.313.1

DEMAIS INTEGRANTES DA EQUIPE DE GESTÃO DA INTEGRIDADE

Servidor: **Rodolfo Luiz Maderic Richardo**

Cargo: Assessor Jurídico

Lotação: Coordenadoria/Divisão/Supervisão: Gabinete

RF: 728.756.9

Servidor: **Danilo Perestrelo de Melo Ferreira**

Cargo: Coordenador

Lotação: Coordenadoria/Divisão/Supervisão: Supervisão de Administração e Suprimentos

RF: 793.400.9

Servidor: **Paulo Vinicius de Assis**

Cargo: Coordenador

Lotação: Coordenadoria/Divisão/Supervisão: Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano

RF: 883.274-9

Servidor: **Milton J. Barboza**

Cargo: Coordenador

Lotação: Coordenadoria/Divisão/Supervisão: Coordenadoria de Projetos e Obras

RF: 593.455.9

Servidor: **Katia Almeida Ferreira da Silva**

Cargo: Supervisora

Lotação: Coordenadoria/Divisão/Supervisão: Coordenadoria de Administração e Finanças

RF: 729.348.8

Servidor: **Victor Monge Liberato Viana**

Cargo: Assessor de Comunicação

Lotação: Coordenadoria/Divisão/Supervisão: Gabinete

RF: 892.736.7

Servidor: **Izabel Cristina Ferreira**

Cargo: Supervisora

Lotação: Coordenadoria/Divisão/Supervisão: SUGESP

RF: 620.258.6

2. INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE

2.1 Competências e atribuições definidas por Lei

A Subprefeitura Santana/Tucuruvi é uma organização pública criada pela lei 13.399 de 1 de agosto de 2002 e regulamentada pelos Decretos nº 42.237/2002 e nº 42.239/2002 que dispõem sobre a criação, estrutura e atribuições das Subprefeituras no Município de São Paulo, estabelece procedimentos para sua implantação e prevê a transferência gradual de órgãos e funções da Administração Direta Municipal. Com a descentralização das atividades para as Subprefeituras, passa a ser exercida uma administração direta, com maior autonomia, mais eficiência, participação popular e desenvolvimento local, com a missão de consolidar os instrumentos de democratização do Poder Público com o Orçamento Participativo e fortalecer a democratização da gestão pública e a participação no âmbito regional.

A Subprefeitura de Santana/Tucuruvi é responsável pela administração pública dos seguintes distritos: Santana, Tucuruvi e Mandaqui localizados na região norte da cidade de São Paulo. A Administração Municipal, no âmbito das Subprefeituras, é exercida pelo (a) Subprefeito (a), 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.

Conforme estabelecido na Lei 13.399/2002 e sendo função das Subprefeituras prestar serviços de atendimento, recebimento dos pedidos e reclamações da população, solução para os problemas apontados, planejamento, regulamentação e fiscalização do uso do solo, assistência social e promoção da prática do esporte, do lazer e da cultura. Também são atividades principais a manutenção da infraestrutura urbana e projetos e obras da região. Ainda destacamos entre tantas atribuições das Subprefeituras: instituir mecanismos que democratizem a gestão pública e fortalecer as formas participativas que existam em âmbito regional, atuar como indutoras de desenvolvimento local, implementando políticas públicas a partir das vocações regionais e dos interesses manifestados pela população, além de facilitar o acesso e imprimir transparência aos serviços públicos, tornando-os mais próximos dos cidadãos.

Legislação pertinente:

LEI Nº 13.682 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2003: Estabelece a estrutura organizacional das Subprefeituras criadas pela Lei nº 13.399, de 1º de agosto de 2002, cria os respectivos cargos de provimento em comissão, e dá outras providências.

LEI Nº 13.399 DE 1 DE AGOSTO DE 2002: Dispõe sobre a criação de Subprefeituras no Município de São Paulo, e dá outras providências.

LEI Nº 16.974 DE 23 DE AGOSTO DE 2018: Dispõe sobre a organização da Administração Pública Municipal Direta, a criação, alteração de denominação e extinção dos órgãos que especifica, bem como a criação e alteração de cargos de provimento em comissão e de funções de confiança.

LEI Nº 8.513 DE 3 DE JANEIRO DE 1977: Dispõe sobre a reorganização da estrutura da Coordenação das Administrações Regionais e dá outras providências.

Mapa da Cidade de São Paulo com a localização da Subprefeitura Santana/Tucuruvi:



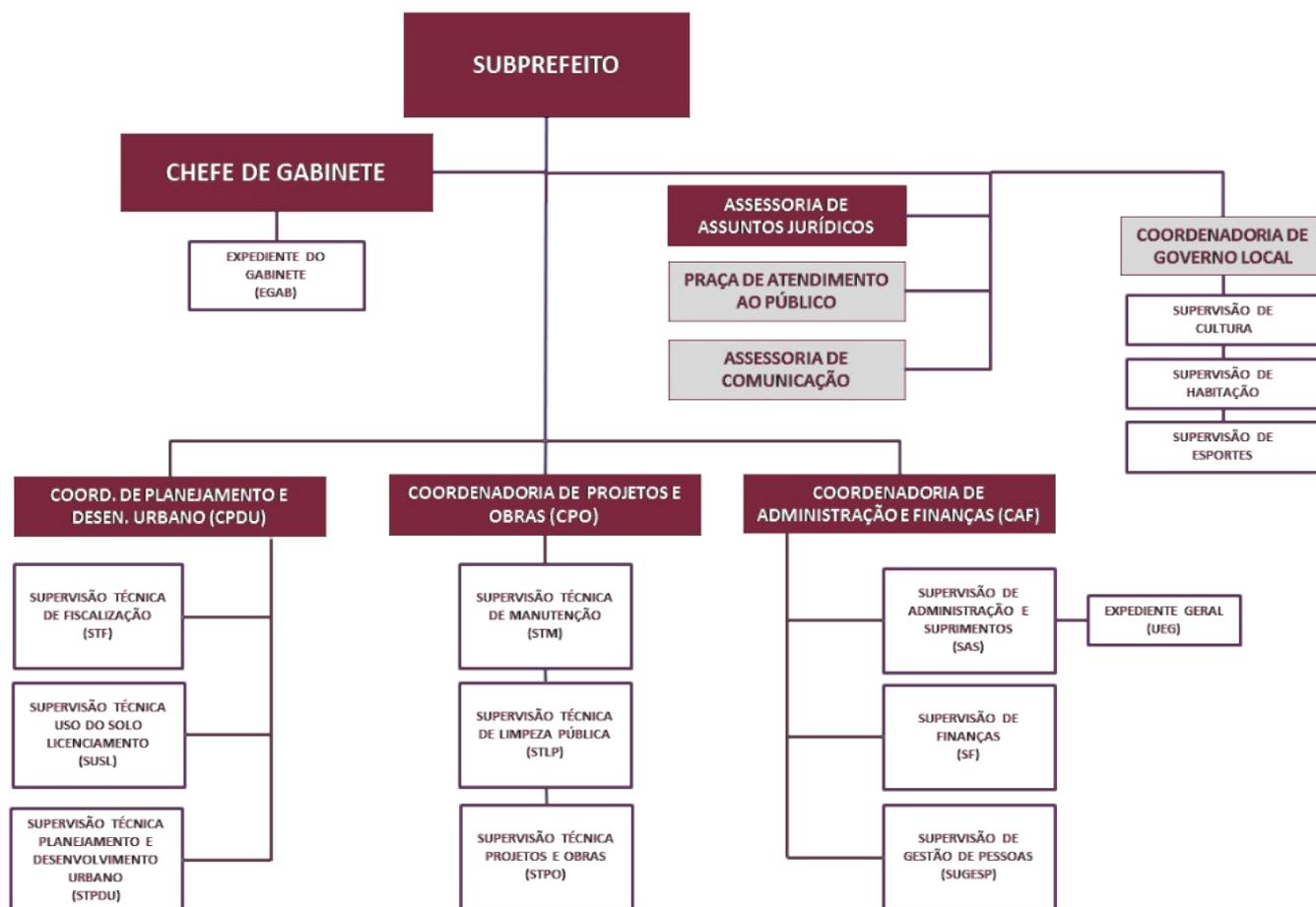


Mapa com os 3 Distritos da Subprefeitura Santana/Tucuruvi

	Distritos	Área (km ²)	População (2010)	Densidade Demográfica (Hab/km ²)
Subprefeitura de Santana / Tucuruvi	Mandaqui	13,10	107.580	8.212
	Santana	12,60	118.797	9.428
	Tucuruvi	9,00	98.438	10.938
	TOTAL	34,70	324.815	9.361

2.2 Organograma e estrutura administrativa

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SUBPREFEITURA SANTANA/TUCURUVI/MANDAQUI



A Administração Municipal, no âmbito das Subprefeituras é exercida pelo Subprefeito, a quem cabe a decisão, direção, gestão e o controle dos assuntos municipais em nível local, respeitada a legislação vigente e observadas as prioridades estabelecidas pelo Poder Executivo Municipal.

2.3 Principais atividades executadas pela Unidade

O papel do subprefeito nas subprefeituras é exercer a administração local em nível regional, sob a supervisão do prefeito. Ele é responsável por garantir a execução e manutenção de obras e serviços, seja com relação à zeladoria ou ao funcionamento de equipamentos sociais na região¹. Ele também deve fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos, normas e posturas municipais, notadamente em relação ao uso e à ocupação do solo². Além disso, ele deve solucionar os problemas apontados pela população, preocupar-se com a educação, saúde e cultura de cada região, tentando sempre promover atividades para a população

PRINCIPAIS ATIVIDADES EXECUTADAS PELA SUBPREFEITURA SANTANA/TUCURUVI

- Constituir-se em instância regional de administração direta com âmbito intersetorial e territorial;
- instituir mecanismos que democratizem a gestão pública e fortalecer as formas participativas que existam em âmbito regional;
- planejar, controlar e executar os sistemas locais, obedecendo as políticas, diretrizes e programas fixados pela instância central da administração;
- coordenar o Plano Regional e Plano de Bairro, Distrital ou equivalente, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Plano Estratégico da Cidade;
- compor com Subprefeituras vizinhas, instâncias intermediárias de planejamento e gestão, nos casos em que o tema, ou o serviço em causa, exijam tratamento para além dos limites territoriais de uma Subprefeitura;
- estabelecer formas articuladas de ação, planejamento e gestão com as Subprefeituras e Municípios limítrofes a partir das diretrizes governamentais para a política municipal de relações metropolitanas;
- atuar como indutoras do desenvolvimento local, implementando políticas públicas a partir das vocações regionais e dos interesses manifestos pela população;
- ampliar a oferta, agilizar e melhorar a qualidade dos serviços locais, a partir das diretrizes centrais;
- facilitar o acesso e imprimir transparência aos serviços públicos, tornando-os mais próximos dos cidadãos;
- facilitar a articulação intersetorial dos diversos segmentos e serviços da Administração Municipal que operam na região.

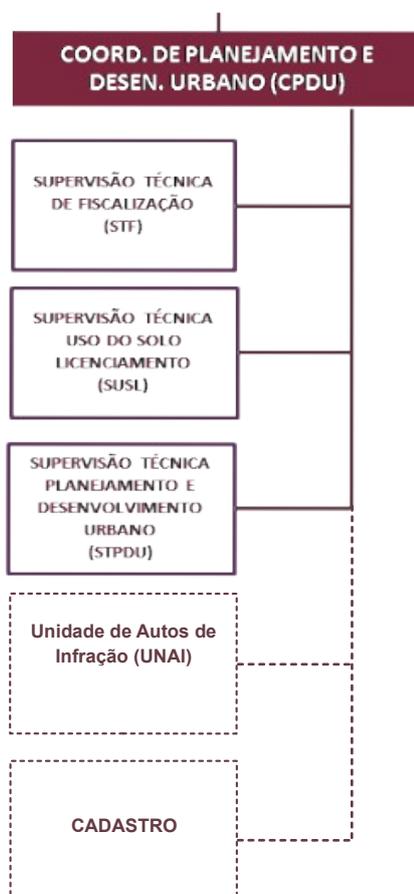
ESTRUTURA DA COORDENADORIA DE PROJETOS E OBRAS



A Coordenadoria de Projetos e Obras (CPO) executa serviços de zeladoria urbana e obras que viabilizam melhorias na infraestrutura dos distritos. É composta por três supervisões técnicas a saber:

- **Supervisão Técnica de Projetos e Obras:** Responsável pelo controle/fiscalização de obras de concessionárias em vias públicas, elaboração, vistoria e análise de obras em vias públicas e áreas municipais, elaboração de orçamentos e projetos de obras públicas, fiscalização de obras públicas executadas pela subprefeitura.
- **Supervisão Técnica de Manutenção:** Responsável pela zeladoria e manutenção de logradouros e manutenção de galerias de águas pluviais.
- **Supervisão Técnica de Limpeza Pública:** Responsável pela poda, plantio e remoção de árvores, limpeza de bueiros e bocas de lobo, limpeza de córregos, manutenção de praças (poda e roçagem), varrição, cata-bagulho, recolhimento de entulho em vias públicas, lavagem de calçadas e passarelas

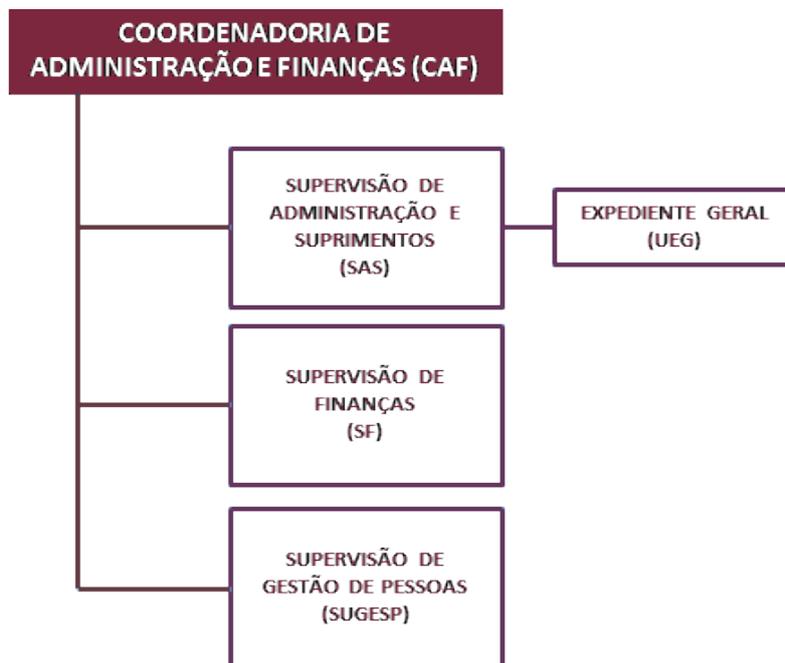
ESTRUTURA DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO



A Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano (CPDU) ordena o crescimento metropolitano e a realiza a fiscalização visando assegurar a regularidade habitacional, dos transportes, comércio e o uso do solo. É composta pelas seguintes áreas de Supervisão:

- Supervisão Técnica de Fiscalização: Responsável pela fiscalização de estabelecimentos comerciais, de obras particulares, muro, passeio e limpeza de terrenos, publicidade, interdições de imóveis em risco, comércio de ambulantes em geral, recolhimento de veículos abandonados.
- Supervisão de Uso do Solo e Licenciamento: Acompanha a análise de processos de licença de funcionamento e aprovação de projetos e edificações, alvará de demolição, certificado de regularização, alvará de aprovação de edificação nova, alvará de reforma, alvará de execução de obra, alvará desdobro de lote, habite-se, etc.
- Unidade de Autos de Infração (UNAI): Órgão de assessoria para supervisão de fiscalização. Contém todas as informações sobre multas, de forma sistematizada. Atua principalmente quando há recurso de multa, subsidiam informações no processo para os agentes vistoristas.
- Cadastro: Responsável por levantamento métrico decimal (conceder numeração à rua inteira), numeração oficial e publicação, arquivo de fechamento de rua, emissão de numeração, demolição e providências tomadas, vistoria de invasão de área pública, publicação e emissão de CADAN.

ESTRUTURA DA COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Coordenadoria de Administração e Finanças (CAF) controla a execução orçamentária, manutenção patrimonial e gestão de recursos humanos. Subdivide-se em duas supervisões:

- Supervisão de Finanças: Responsável pelo controle, execução e integração das atividades das Divisões de Controle Orçamentário e de Auditoria, de acordo com as políticas e diretrizes fixadas. Controla dotações orçamentárias e cotas financeiras.
- Supervisão de Administração e Suprimentos: Responsável pela tramitação de processos externos, serviços administrativos referentes à zeladoria da Unidade, gerencia e acompanha a manutenção do prédio. Promove licitações, formaliza contratos, convênios, bem como o controle dos contratos e a manutenção do registro cadastral dos fornecedores da Subprefeitura.
- Supervisão de Gestão de Pessoas (SUGESP): atribuições estratégicas especialmente nas ações jurídico-administrativas, relativas a situação funcional dos servidores, tratadas diretamente entre o subprefeito e os supervisores da SUGESP.

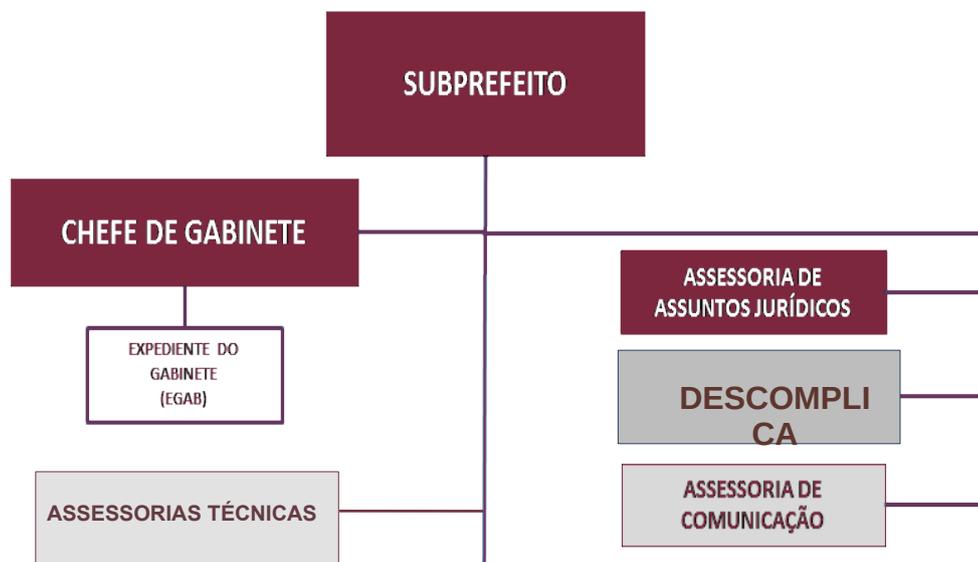
ESTRUTURA DA COORDENADORIA DE GOVERNO LOCAL



Coordenadoria de Governo Local auxilia e subsidia o Subprefeito nas questões relativas ao desenvolvimento local e na articulação a partir das demandas locais, a implementação de políticas públicas. Coordena as ações Culturais, Esportivas e Lazer da área de responsabilidade da Subprefeitura por meio das seguintes supervisões:

- Supervisão de Esporte e Lazer: Responsável por supervisionar, dar prosseguimento, apoio, liberar Termos de Autorização e acompanhar as demandas esportivas no âmbito da Subprefeitura e da Secretaria Municipal de Esportes – SEME.
- Supervisão de Cultura: Responsável pela emissão do Termo de Autorização e ocupação do solo para eventos, após o cumprimento dos artigos da Portaria 019/2017, que regulamenta o procedimento interno para autorização de uso de áreas públicas municipais para realização de eventos temporários até 250 pessoas, na circunscrição da Subprefeitura de Santana/Tucuruvi.
- Supervisão de Habitação: Responsável pela realização de cadastro de interessados no site do Órgão, prestando orientação e informações técnicas presencialmente.

ESTRUTURA DA ASSESSORIAS TÉCNICAS



As Assessorias Técnicas prestam serviços de suporte diretamente ao gabinete e às coordenadorias. A saber:

- Assessoria de Gestão e Tecnologia da Informação (AGTI): Responsável pela manutenção de hardwares, softwares e sistemas de todos os equipamentos de informática da subprefeitura, unidades internas e externas.
- Assessoria Jurídica: Responsável por dar pareceres técnico jurídicos para todos os atos administrativos da subprefeitura.
- Assessoria de Comunicação: Responsável pelas demandas de imprensa, atualização das redes sociais e site divulgação de eventos e obras da subprefeitura entre outros.
- Defesa Civil: Responsável pelo atendimento de emergência e prevenção nas situações de calamidade pública, como também realizar ações preventivas, de socorro, assistenciais e reconstrutivas, destinadas a evitar ou minimizar os desastres naturais e os incidentes tecnológicos, preservando a moral da população e restabelecer a normalidade social.

2.4 Diretrizes do planejamento estratégico

O planejamento estratégico da subprefeitura de Santana/Tucuruvi é um conjunto de documentos que orientam as políticas públicas regionais para o desenvolvimento urbano e ambiental da região. O planejamento estratégico é composto pelo Plano Regional Estratégico (PRE), pelo Plano Diretor Estratégico (PDE) e pelos Planos Regionais das Subprefeituras (PRS).

O PRE define os objetivos, as diretrizes, as metas e os instrumentos para a gestão integrada do território, considerando as dimensões social, econômica, ambiental e cultural. O PRE também estabelece as macrozonas, os zonamentos, as áreas de intervenção urbana e os instrumentos de gestão urbana ambiental.

O PDE é o instrumento legal que regulamenta o PRE e define as normas para o zoneamento, a edificação, a ocupação do solo, o uso do solo, a mobilidade urbana, o transporte público, a habitação popular, a preservação ambiental e cultural, entre outros aspectos. O PDE também prevê mecanismos de participação social e controle da gestão pública.

Os PRS são planos específicos para cada subprefeitura que detalham as ações e os programas para a implementação do PDE na sua área territorial. Os PRS também definem as metas e os indicadores de desempenho para cada objetivo estratégico.

Já 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: <http://transparencia.prefeitura.sp.gov.br/relatorios-orcamentarios/lei-de-diretrizes-orcamentarias/>

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: <http://transparencia.prefeitura.sp.gov.br/relatorios-orcamentarios/plano-plurianual/>

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: <http://transparencia.prefeitura.sp.gov.br/lei-de-orcamento-anual-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:

<http://orcamento.sf.prefeitura.sp.gov.br/orcamento/index.php>

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:

https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/governo/planejamento/programa_de_metas_20212024/

Projeto Diálogo Aberto promovido pela Coordenadoria de Governo Aberto, em parceria com a Subprefeitura Santana/Tucuruvi.

O Diálogo Aberto é um projeto anual que tem como objetivo principal prestar contas para a população sobre obras e diferentes ações que foram realizadas no território ao longo do período de um ano. A prestação de contas acontece através da elaboração e disponibilização de relatórios anuais indicados, acesse:

Relatório de Ações e Obras - Anual 2022:

https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/subprefeituras/upload/DA2022SUBST_2.pdf

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.

2.6 MISSÃO, VISÃO E VALORES INSTITUCIONAIS

A importância da missão, visão e valores institucionais da Subprefeitura de Santana/Tucuruvi são fundamentais para fornecer uma direção clara, orientar a tomada de decisões e promover uma governança eficaz. Esses elementos são a base da identidade e propósito do governo, e justificam-se pelos seguintes motivos:

Orientação estratégica: A missão e a visão estabelecem os objetivos de longo prazo e a direção estratégica do governo. A missão define o propósito e a razão de existência do governo, enquanto a visão descreve o futuro almejado e o legado que o governo busca deixar. Esses elementos ajudam a definir as prioridades e ações estratégicas para alcançar metas claras e mensuráveis.

Alinhamento e unidade: Os valores institucionais representam as crenças e princípios fundamentais que guiam o comportamento e a cultura organizacional do governo.

A Subprefeitura Santana/Tucuruvi tem uma missão, uma visão e valores institucionais que expressam a sua identidade e a sua função social. Essas declarações são o reflexo da essência e dos princípios que norteiam a administração pública municipal no seu território. Elas servem como guia para o funcionamento da Subprefeitura, para a definição dos seus objetivos estratégicos e para a escolha das melhores decisões e ações em prol da comunidade. São elementos vitais para direcionar as ações e o propósito no território, para garantir a transparência na governança municipal, com o compromisso de que esses princípios sejam respeitados e incorporados nas políticas públicas que visam uma gestão transparente e focada no bem-estar da população, considerando as necessidades e as características específicas da comunidade que atende.

MISSÃO:

“Promover a transparência, a participação cidadã e a prestação de contas como pilares fundamentais da gestão pública, buscando o desenvolvimento sustentável, a igualdade social e a eficiência na utilização dos recursos municipais.”

VISÃO:

“Ser uma Administração Municipal de referência em transparência e governança participativa, com processos transparentes, acesso aberto à informação e uma gestão comprometida com a integridade e a responsabilidade fiscal, visando sempre o bem-estar da comunidade.”

VALORES INSTITUCIONAIS:

Transparência: Agir de forma aberta, clara e acessível, disponibilizando informações sobre a gestão pública, processos decisórios e uso dos recursos municipais de maneira compreensível e fácil para a população.

Participação Cidadã: Estimular e valorizar a participação ativa dos cidadãos nas decisões que afetam o município, incentivando audiências públicas, conselhos consultivos e mecanismos de consulta popular.

Ao definir esses valores, o governo promove o alinhamento de seus membros em torno de princípios comuns, criando um ambiente coeso e harmonioso para trabalhar em prol do bem comum.

Transparência e responsabilidade: A divulgação pública da missão, visão e valores institucionais permite que os cidadãos compreendam os objetivos do governo e possam avaliar se as ações estão em consonância com esses princípios. Isso aumenta a transparência e a prestação de contas, fortalecendo a confiança entre o governo e a sociedade.

Comunicação efetiva: Uma missão e visão bem definidas servem como uma ferramenta poderosa de comunicação, tanto para os funcionários do governo como para o público em geral. Uma mensagem clara e inspiradora ajuda a motivar e engajar os servidores públicos e os cidadãos, criando um senso de propósito compartilhado.

Tomada de decisões embasadas: Quando as ações do governo estão alinhadas com a missão e visão estabelecidas, as decisões tendem a ser mais consistentes e embasadas em princípios sólidos. Isso ajuda a evitar decisões arbitrárias e guiá-las por critérios objetivos que visam o bem-estar da sociedade.

Atração de talentos e investimentos: Uma missão e visão inspiradoras, aliadas a valores institucionais sólidos, tornam o governo mais atrativo para talentos e investimentos. Profissionais talentosos procuram trabalhar em organizações com um propósito significativo e com valores

éticos, enquanto investidores buscam ambientes políticos estáveis e comprometidos com o desenvolvimento sustentável.

Adaptação ao longo do tempo: A definição de missão, visão e valores institucionais não é um processo estático. À medida que a sociedade e o contexto mudam, é possível revisar e atualizar esses elementos para garantir que o governo permaneça relevante e ágil diante dos desafios emergentes.

Em resumo, a missão, visão e valores institucionais da Subprefeitura de Santana/Tucuruvi são essenciais para proporcionar uma base sólida e coerente à sua atuação, promovendo uma gestão mais eficiente, transparente e orientada ao bem-estar da sociedade que representa.

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 de Santana/Tucuruvi 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.

FINALIDADE

Editais de Chamamento Interno 01/2019/CGM definiu os eixos estruturantes do Programa de Integridade e Boas Práticas da Prefeitura de São Paulo, a ser implementado por meio de Planos de Integridade das Secretarias e Subprefeituras.

O PLANO DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS tem por objetivo definir os princípios, critérios e instrumentos que permitam aumentar os níveis de transparência na gestão pública, o comportamento ético dos servidores públicos e melhoria das relações de confiança entre a Prefeitura Municipal de São Paulo e os cidadãos, assegurando as providências cabíveis para que os agentes não pertencentes ao setor público que gerem serviços de propriedade pública submetam sua atuação aos princípios contidos neste Plano, no que lhes for aplicável. Incumbência e responsabilidade da função pela elaboração e implementação e responsável pelo controle interno da pasta, com total comprometimento e apoio da alta administração.

ÂMBITO DE APLICAÇÃO.

Este Plano de Integridade será aplicado:

- À Subprefeitura de Santana/Tucuruvi/Mandaqui.
- Nas tratativas de demais órgãos públicos com a Subprefeitura de Santana/Tucuruvi/Mandaqui.
- Às empresas que comercializam produtos e serviços destinados ao uso público, referentes à contratação pela Subprefeitura de Santana/Tucuruvi/Mandaqui.
- Sem prejuízo do disposto nos regulamentos de aplicação geral, a Subprefeitura de Santana/Tucuruvi/Mandaqui adotará Princípios de Atuação e Boas Práticas Administrativas.

PRINCÍPIOS LEGAIS GERAIS

Legalidade

A Subprefeitura de Santana/Tucuruvi/Mandaqui atuará sempre com total submissão à lei, e aplicará as regras e procedimentos estabelecidos no Plano. Em particular, assegurará que os atos administrativos que possam afetar os legítimos direitos e interesses dos cidadãos sejam baseados na lei e não sejam contrários ao ordenamento jurídico.

Os poderes administrativos serão exercidos exclusivamente para o fim para o qual foram concedidos pelas disposições pertinentes. Em particular, a Subprefeitura de Santana/Tucuruvi/Mandaqui evitará utilizar tais poderes para fins que não tenham base legal ou que não sejam motivados pelo interesse público.

Segurança jurídica.

A Subprefeitura de Santana/Tucuruvi/Mandaqui dará segurança e confiança aos cidadãos face a alterações normativas ou critérios que não sejam razoavelmente previsíveis, respeitando o princípio da boa fé, o que não impedirá a modificação dos regulamentos ou dos critérios estabelecidos, sendo que a Prefeitura Municipal de São Paulo deve, nestes casos, justificar expressa e rigorosamente qualquer alteração que possa ter efeitos negativos sobre direitos, princípios e bens legalmente protegidos ou sobre expectativas legítimas.

Proporcionalidade

A Subprefeitura de Santana/Tucuruvi/Mandaqui garantirá que as medidas adotadas sejam proporcionais ao objetivo perseguido. Em particular, evitará restringir os direitos dos cidadãos ou impor-lhes ônus quando não forem razoáveis em relação ao objetivo perseguido.

Todas as atividades da Subprefeitura de Santana/Tucuruvi/Mandaqui tenderão a facilitar o exercício pelos cidadãos dos seus direitos e liberdades no quadro do que está previsto na lei.

Imparcialidade

A Subprefeitura de Santana/Tucuruvi/Mandaqui atuará de forma imparcial, justa e razoável em todas as suas atividades.

Na adoção de atos administrativos, a Subprefeitura de Santana/Tucuruvi/Mandaqui ponderará os interesses particulares dos cidadãos e os interesses gerais e procurará a conciliação entre ambos.

A prevalência do interesse público da Subprefeitura de Santana/Tucuruvi/Mandaqui sobre os interesses privados, nos casos e momentos em que ambos os interesses sejam incompatíveis, exigirá de fundamentação expressa e racional no correspondente dispositivo ou ato administrativo.

A Subprefeitura de Santana/Tucuruvi/Mandaqui pode introduzir diferenças de tratamento justificadas e objetivas quando, com a sua atividade, prossiga a promoção das condições para que sejam reais e efetivas a liberdade e a igualdade do indivíduo e dos grupos sociais em que se insere, o afastamento dos obstáculos que impedem ou dificultam a sua plenitude, ou a participação de todos os cidadãos na vida política, econômica, cultural e social.

Transparência da Atividade Administrativa

A Subprefeitura de Santana/Tucuruvi/Mandaqui atuará com transparência nas suas relações com os cidadãos, em benefício dos seus interesses e do bem comum, sem outros limites que não os impostos pelo respeito pelos direitos e leis fundamentais.

Os cidadãos podem obter a mesma informação através de qualquer um dos canais de atendimento ao cidadão, seja pessoalmente, por escrito, por telefone ou por qualquer meio eletrônico.

CIDADANIA, RESPEITO E SATISFAÇÃO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os aspectos da funcionalidade da prestação de serviços públicos é atender às necessidades da sociedade, garantindo direitos e deveres dos cidadãos. Oferecer utilidade e comodidade material aos usuários, de maneira eficiente, contínua, segura, regular, atual, geral e acessível. Submeter-se ao direito público, que confere prerrogativas e restrições especiais ao Estado e aos seus agentes.

A assistência ao cidadão é um serviço básico garantido pela Subprefeitura de Santana/Tucuruvi/Mandaqui e que tem por finalidade melhorar e facilitar o exercício dos direitos dos cidadãos, o cumprimento das suas obrigações e o acesso aos serviços públicos.

Através deste serviço a Subprefeitura de Santana/Tucuruvi/Mandaqui, em conformidade com as políticas públicas do Governo Municipal, fornecerá Instrumentos de informação gerais sobre os serviços públicos que presta, a sua estrutura orgânica e funcional e a localização das suas unidades administrativas, e os procedimentos a seguir nos processos perante as diferentes unidades administrativas da Prefeitura de São Paulo.

Os pedidos de informação geral devem ser resolvidos num prazo não superior a 20 dias, podendo por prorrogação justificada por mais 10 dias, totalizando 30 dias.

Todas as unidades administrativas da Subprefeitura de Santana/Tucuruvi/Mandaqui são responsáveis por manter atualizada a informação da sua competência.

3.2 Promoção da Transparência

Transparência Ativa

Em observância aos princípios da publicidade e transparência, a Subprefeitura de Santana/Tucuruvi reúne e divulga, de forma espontânea e ativa, dados e informações referentes

à Unidade que são de interesse coletivo ou geral, com o objetivo de facilitar o acesso à informação pública, conforme determinam a Lei de Acesso à Informação - LAI (Lei Federal nº 12.527/2011) e o Decreto Municipal nº 53.623/2012.

Informações disponibilizadas na forma de transparência ativa podem ser acessadas pela página institucional https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/subprefeituras/santana_tucuruvi/, 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:

Acesse: https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/subprefeituras/santana_tucuruvi/acesso_a_informacao/index.php?p=50451

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 (NOME DA UNIDADE) 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.

Link de acesso à informação da Subprefeitura de Santana/Tucuruvi :

https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/subprefeituras/santana_tucuruvi/acesso_a_informacao/

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 de Santana/Tucuruvi 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 de Santana/Tucuruvi compromete-se e participar da ampla divulgação dos canais permanentes para recebimento de denúncias e outras manifestações dos cidadãos.

SUGESTÕES E RECLAMAÇÕES.

A Subprefeitura de Santana/Tucuruvi/Mandaqui garantirá a disponibilização aos munícipes, através de qualquer um dos canais de atendimento direto pelo Portal 156 e nos termos estabelecidos pelos regulamentos, de um sistema de sugestões e reclamações através do qual possam exercer o seu direito de apresentar sugestões relativas à criação, ampliação ou melhoria dos serviços prestados e reclamações por atrasos, negligência, incidentes ou qualquer outra anomalia em seu desempenho.

Os critérios de qualidade que devem reger as respostas às sugestões e reclamações dos cidadãos serão:

- Personalização da resposta, evitando modelos de respostas padrão, “copia e cola”.
- Resposta ajustada ao que foi dito na sugestão ou reclamação. Deve ser feita referência aos relatórios internos recolhidos para formular a resposta e seu conteúdo no caso de tais relatórios serem decisivos.
- Análise e esclarecimento dos fatos.
- Omissão de termos técnicos, especificando seu significado quando necessário.
- Resposta rápida, garantindo que seja realizada em até 20 dias úteis após o recebimento. O referido prazo não poderá ser superior, em nenhum caso, a 30 dias, sem contar as demais Instâncias Recursais de acordo com o disposto, regulamentado pela Lei de Acesso à Informação (LAI) - Lei Federal 12.527/2011 e no município de São Paulo, a LAI é regulamentada pelo Decreto Municipal nº 53.632/2012.

Anualmente será emitido um relatório síntese, que será publicado através do Diálogo Aberto, e que conterá os dados relativos às principais reivindicações dos cidadãos por áreas temáticas, de

forma a verificar a capacidade e o grau de resposta da Subprefeitura de Santana/Tucuruvi/Mandaqui sobre as sugestões e reclamações apresentadas.

Analisadas as reclamações apresentadas pelo setor competente na matéria, as diferentes unidades administrativas internas elaborarão, anualmente, um programa de melhoria que trate das matérias, ações ou comportamentos objeto das reclamações apresentadas.

3.4 Controles internos e recomendações de auditoria

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

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

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

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

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

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

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

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

A Coordenadoria de Auditoria Geral (AUDI) da Controladoria Geral do Município (CGM) realiza auditorias programadas e especiais em todos os órgãos e entidades da administração direta e indireta.

A auditoria pública é uma ferramenta 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.

As inspeções são verificações realizadas em bens ou documentos no escopo de uma auditoria, podendo ser realizadas como inspeção física ou como inspeção documental.

As prestações são documentos técnicos que demonstram informações sobre a gestão, identificando a aplicação e execução de recursos provenientes de suas próprias receitas, convênios ou outras origens lícitas e demonstrando as comprovações realizadas pelo gestor responsável.

A tomada de contas ocorre quando uma pessoa física, órgão ou entidade der causa de perda, extravio ou outra irregularidade que resulte em dano aos recursos financeiros do poder público. Também acontece nos casos em que a legislação específica não obrigar o responsável a prestar contas, ou quando o exigir e o mesmo não a fizer.

Não houve, até o momento, auditorias na Subprefeitura Santana/Tucuruvi, mas o órgão mantém as atividades de controle interno com base na Portaria 145/2018, com relatórios internos mensais.

Confira as auditorias realizadas em outros órgãos e entidades da administração direta e indireta: https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/controladoria_geral/relatorios/index.php?p=172575

Acesse também a página "Processos Fiscalização", presente no site do Tribunal de Contas do Município de São Paulo (TCMSP).

Não houve, até o momento, auditorias internas na Subprefeitura Santana/Tucuruvi.

Não houve, até o momento, auditorias externas na Subprefeitura Santana/Tucuruvi, realizadas pelo Tribunal de Contas do Município.

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

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

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

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

(https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/subprefeituras/santana_tucuruvi/ acesso_a_informacao/index.php?p=70278 , , 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 de Santana/Tucuruvi 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 de Santana/Tucuruvi 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.

COMPROMISSO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

O Plano de integridade depende do envolvimento e do apoio da alta administração, que se compromete a demonstrar e incentivar o respeito aos valores éticos, à integridade e à legislação vigente, especialmente a que se refere aos órgãos de Controle.

A alta administração tem um papel fundamental no Plano de Integridade, pois é responsável por estabelecer as diretrizes de integridade, que são expressas nos normativos e políticas que orientam os servidores da Subprefeitura de Santana/Tucuruvi. Além disso, a alta administração promove a prevenção e o combate à corrupção, à fraude e aos desvios de conduta, por meio de ações estratégicas, buscando garantir o cumprimento do dever de controle.

A Subprefeitura de Santana/Tucuruvi tem o compromisso de divulgar o seu plano de integridade, que visa promover uma cultura ética e de transparência no órgão e na sociedade. O plano de integridade é resultado do empenho da alta administração com as boas práticas de gestão pública e com o combate à corrupção.

O plano de integridade estabelece as funções e responsabilidades de cada colaborador da Subprefeitura de Santana/Tucuruvi, bem como os mecanismos de gestão de riscos à integridade, que permitem identificar, avaliar, tratar e monitorar os possíveis riscos de desvios éticos e de condutas ilícitas. A gestão de riscos é essencial para melhorar as estratégias institucionais, as decisões, o cumprimento das normas legais e regulamentares e a prevenção de atos de corrupção.

A Subprefeitura de Santana/Tucuruvi conta com a participação e a colaboração de todos os seus integrantes – gestores, servidores, fornecedores, prestadores de serviços, estagiários e demais colaboradores – bem como dos cidadãos, para que sejam observados os princípios e valores éticos que norteiam o órgão e para que sejam denunciados quaisquer indícios ou evidências de

vícios, fraudes ou corrupção. Dessa forma, contribuímos para a preservação do interesse público e para o fortalecimento da democracia.

No mesmo sentido de implementar procedimentos de responsabilização, a Subprefeitura de Santana/Tucuruvi 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.

A Subprefeitura de Santana/Tucuruvi/Mandaqui adotará as medidas necessárias para garantir que o PIBP seja divulgado amplamente entre as diversas secretarias, unidades administrativas, além disso, para todos os públicos de interesse da organização, como servidores, colaboradores, fornecedores, parceiros, clientes e sociedade em geral. A divulgação será feita por meio de canais de comunicação internos e externos, como intranet, internet, redes sociais, cartilhas, cartazes, eventos, treinamentos etc. O objetivo é sensibilizar e conscientizar todos sobre a importância da integridade para o bom desempenho da organização e para o fortalecimento da confiança pública

EFICÁCIA

Para garantir a eficácia do PIBP, será fundamental que as unidades da Subprefeitura Santana/Tucuruvi sigam as orientações da CGM, cumpram os prazos estabelecidos, realizem o mapeamento de riscos de forma adequada e transparente, implementem as medidas propostas e monitorem os resultados obtidos. Além disso, a garantia do comprometimento e apoio da alta administração e a responsabilidade da Coordenadoria de Finanças como uma unidade responsável pelo PIBP na Subprefeitura.

DESENVOLVIMENTO

O Coordenador do Setor de Finanças e Administração Pública juntamente com a Assessoria Jurídica e de Comunicação desenvolverão todas as providências necessárias ao cumprimento do disposto neste Plano, bem como dirimir eventuais dúvidas que possam surgir na sua interpretação e aplicação. Como conjunto de unidades responsáveis pela implementação do plano, que devam coordenar as ações de integridade, promover a articulação entre as áreas envolvidas, acompanhar o cumprimento das metas e indicadores e reportar os resultados à alta administração, Subprefeito e Chefia de Gabinete. Deverão promover a Gestão de riscos associados ao tema integridade, ao identificar, avaliar, tratar e monitorar os riscos à integridade, considerando o contexto interno e externo da Subprefeitura, bem como os fatores que podem influenciar o comportamento dos agentes públicos e privados. Ainda aplicar o monitoramento contínuo dos atributos do plano, que devarão verificar o grau de maturidade do plano, a efetividade das medidas adotadas, o alcance dos objetivos propostos e a necessidade de ajustes ou melhorias.

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 compra de materiais e contratação de serviços.

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 de Santana/Tucuruvi compromete-se a efetivar as ações abaixo listadas:

Área de Ocorrência	Atividade Afetada	Ação Proposta (Medida de Tratamento)
Checklist com os critérios que devem ser cumpridos na compra de materiais e contratação de serviços	Escolha do fornecedor atendendo uma checklist com os critérios que devem ser cumpridos, como origem e tipo de materiais utilizados, certificações, políticas da empresa, medidas de compensação, entre outros.	Priorização da utilização de materiais abundantes, seguros e saudáveis para o meio ambiente e para as pessoas, que sejam de origem local, regional ou nacional, e ainda, que tenham um elevado potencial de circularidade.

Planejamento de Compras	Praticar um planejamento institucional de compras base zero, abrangente e detalhado, tanto qualitativa quanto quantitativamente.	No contexto de compras institucionais, a prática visa garantir que cada compra seja justificada com base nas necessidades atuais da Subprefeitura ST, em vez de simplesmente repetir compras de anos anteriores. O objetivo é levar a uma maior eficiência e economia, pois evita compras desnecessárias e incentiva a busca por melhores preços e fornecedores.
Levantamento das reais necessidades da Sub ST, incluindo reaproveitamento e análise de toda cadeia logística.	Refletir sobre as reais necessidades da Sub ST, inclusive possibilidades de reaproveitamento de materiais.	Planejamento, especificação do objeto e das obrigações da contratada, escolha da melhor proposta, execução, gestão contratual e disposição final do objeto ou destinação final dos rejeitos e resíduos produzidos. Integrar critérios que otimizem a utilização de recursos e bens públicos e aumentem a eficiência da contratação, agregando, sempre que possível, medidas que beneficiem, de forma sistêmica, as esferas sociais, econômicas, ambientais, culturais e institucionais.
Avaliar quais possibilidades de realizar a aquisição de forma centralizada ou compartilhada	Essas práticas ajudam a agilizar o processo de aquisição, evitam a repetição de processos de contratação de itens comuns a todos, permitem a padronização de requisitos, o que gera maior efetividade na gestão e na fiscalização dos contratos	Valorização pelo caminho da aquisição centralizada no intuito de aumentar a transparência, facilitando o monitoramento e auditando por um único processo de aquisição do que vários processos conduzidos por diferentes departamentos ou agências.

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