

**PROGRAMA DE
INTEGRIDADE E
BOAS
PRÁTICAS**



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO

Subprefeitura Santana Tucuvi (Sub-ST)

Av. Tucuruvi, 808 São Paulo - SP

CEP 02304-005

santanatucuruvi@smsub.prefeitura.sp.gov.br

Subprefeito da Subprefeitura Santana/Tucuruvi

Sidney Doring Guerra

Equipe de Integridade

Madaí Matias Mello

Responsável pelo Controle Interno

Camila Dias Pedreira

Katia Almeida Ferreira da Silva

Jair Aparecido Donizete Zanelato

MENSAGEM DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

A integridade é um valor fundamental que permeia todas as esferas da vida, desde relações pessoais até ambientes profissionais. Este atributo é particularmente importante na gestão da *res publica*, pois os agentes públicos tomam decisões diariamente que atingem toda a coletividade. No contexto municipal, a integridade é vital para a reputação desta instituição e para o sucesso na entrega de políticas públicas aos cidadãos.

Para além do ambiente de trabalho, a integridade contribui para um mundo mais justo e equitativo. Ao agir de forma ética e responsável, cada indivíduo se torna um agente de mudança, promovendo valores positivos na sociedade e inspirando outros a fazerem o mesmo.

Um Programa de Integridade é uma ferramenta estratégica que promove e visa assegurar comportamentos éticos dentro da administração pública. O programa estabelece diretrizes e práticas que orientam tanto servidores quanto a Alta Administração em suas ações, visando prevenir irregularidades, fraudes e condutas antiéticas.

O trabalho desenvolvido pela Equipe de Integridade da **Subprefeitura Santana Tucuruvi (Sub - ST)**, com apoio da **Controladoria Geral do Município (CGM)**, tem demonstrado que implementar um programa de integridade não é apenas uma questão de cumprimento de exigências legais, mas também uma estratégia de promoção à integridade, à ética, à transparência e às boas práticas na Prefeitura de São Paulo em todas as suas esferas.

Ao incentivar que todos os membros da equipe atuem de maneira ética, a Administração Pública Municipal fortalece sua reputação, além de atuar fortemente para minimizar riscos legais, financeiros e de desempenho.

Subprefeito da Subprefeitura Santana Tucuruvi (Sub - ST)

São Paulo, 14 de maio de 2026.

Sumário

1	APRESENTAÇÃO	4
1.1	Compromisso da Alta Administração	5
1.2	Identificação dos responsáveis pela implementação do Programa de Integridade e Boas Práticas na unidade.....	6
2	INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE.....	7
2.1	Competências e atribuições definidas por Lei.....	7
2.2	Organograma e estrutura administrativa	10
2.3	Principais atividades executadas pela Unidade	14
2.4	Diretrizes do planejamento estratégico	14
2.5	Principais instrumentos normativos relativos à integridade	18
3	ESTRUTURAS DE GESTÃO DA INTEGRIDADE	19
3.1	Controles internos.....	19
3.2	Promoção da Transparência.....	27
3.2.1	Transparência Ativa	27
3.2.2	Transparência Passiva	27
3.3	Código de Ética e de Conduta	28
3.4	Conflitos de interesse	29
3.5	Ações de Conscientização contra Assédio Moral, Assédio Sexual e Discriminação e Ações de Proteção ao Denunciante	30
3.6	Implementação de procedimentos de responsabilização	30
3.7	Processo de Apuração Preliminar.....	31
3.8	Tratamento de Denúncias.....	32
3.9	Recomendações de Auditoria	34
3.10	Declaração Anual de Bens	35
3.11	Sistema e-Prevenção.....	35
3.12	Diversidade e Inclusão.....	36
4	GESTÃO DE RISCOS PARA A INTEGRIDADE	36
4.1	Gestão de Riscos	37
5	PLANO DE AÇÃO E MONITORAMENTO.....	37
6	PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS (PIBP): INDICADORES-CHAVE DE DESEMPENHO (KPIs).....	38

1 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 a melhoria da gestão de recursos, para garantir a transparência, a lisura e a eficiência.

Desde 2017, em conjunto com os órgãos da administração pública direta e, a partir de 2025, juntamente às autarquias e fundações, a **Controladoria Geral do Município (CGM)**, implementa uma política pública de controle interno preventivo, contribuindo de forma objetiva para o incremento da integridade na administração pública municipal.

O 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 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;
- Cultura para Integridade;
- Transparência;
- Análise, avaliação e gestão dos riscos associados ao tema da integridade;
- Gestão da Integridade.

Neste ato, a **Subprefeitura Santana Tucuruvi (Sub - ST)** apresenta o Plano de Integridade e Boas Práticas, desenvolvido por sua Equipe de Gestão de Integridade com apoio da Controladoria Geral do Município (CGM) e aprovação da autoridade máxima da Pasta.

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

Além disso, ressalte-se que compete à Controladoria Geral do Município (CGM) estabelecer os procedimentos necessários à estruturação, à execução e ao monitoramento dos Planos de Integridade e Boas Práticas, bem como fixar prazos e cronograma de apresentação para a efetiva adoção das melhorias cabíveis.

1.1 Compromisso da Alta Administração

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

Por essa razão, seguindo orientação da Controladoria Geral do Município (CGM), na data de 05 de Maio de 2025, o Subprefeito da **Subprefeitura Santana Tucuruvi (Sub - ST), Sidney Doring Guerra**, assinou Termo de Compromisso ao Programa de Integridade e Boas Práticas, registrado no **Processo SEI nº 6067.2025/0011502-9**, tendo se comprometido a atingir, no mínimo, os seguintes marcos do **Indicador de Maturidade do Programa de Integridade e Boas Práticas (IM-PIBP)**:

ANO	NÍVEL DE MATURIDADE ESPERADO	NOTA PROJETADA
2025	Padronizado (Total)	4
2026	Padronizado (Total) + Integrado (Parcial)	6
2027	Padronizado (Total) + Integrado (Total) ou Padronizado (Total) + Integrado (Parcial) + Gerenciado (Parcial)	7
2028	Padronizado (Total) + Integrado (Total) + Gerenciado (Parcial)	8

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

AUTORIDADE MÁXIMA DA UNIDADE

Nome: Sidney Doring Guerra

Cargo: Subprefeito

RF: 897.044.1

RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO

Servidor: Madaí Matias Mello

Cargo: Chefe de Unidade I

Lotação: Gabinete

RF: 940.746-4

DEMAIS INTEGRANTES DA EQUIPE DE GESTÃO DA INTEGRIDADE

Servidor: Camila Dias Pedreira

Cargo: Chefe de Gabinete

Lotação: Gabinete

RF: 938.545.2

Servidor: Katia Almeida Ferreira da Silva

Cargo: Supervisora de Finanças

Lotação: Coordenadoria de Administração e Finanças

RF: 729.348.8

2 INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE

2.1 Competências e atribuições definidas por Lei

As competências e atribuições da Subprefeitura de Santana/Tucuruvi estão previstas na Lei Municipal nº 13.399, de 1º de agosto de 2002, responsável pela criação das subprefeituras no Município de São Paulo. Referida legislação estabelece a estrutura organizacional, as responsabilidades e os limites de atuação dessas unidades administrativas descentralizadas.

Nos termos do artigo 5º, da Lei nº 13.399/2002, compete às Subprefeituras exercer suas atribuições dentro dos limites de seu território administrativo, observadas as competências dos órgãos do nível central:

Art. 5º - São atribuições das Subprefeituras, respeitados os limites de seu território administrativo e as atribuições dos órgãos do nível central:

I - constituir-se em instância regional de administração direta com âmbito intersetorial e territorial;

II - instituir mecanismos que democratizem a gestão pública e fortalecer as formas participativas que existam em âmbito regional;

III - planejar, controlar e executar os sistemas locais, obedecendo as políticas, diretrizes e programas fixados pela instância central da administração;

IV - coordenar o Plano Regional e Plano de Bairro, Distrital ou equivalente, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Plano Estratégico da Cidade;

V - 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;

VI - 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;

VII - atuar como indutoras do desenvolvimento local, implementando políticas públicas a partir das vocações regionais e dos interesses manifestos pela população;

VIII - ampliar a oferta, agilizar e melhorar a qualidade dos serviços locais, a partir das diretrizes centrais;

IX - facilitar o acesso e imprimir transparência aos serviços públicos, tornando-os mais próximos dos cidadãos;

X - facilitar a articulação intersetorial dos diversos segmentos e serviços da Administração Municipal que operam na região.

Além dessas atribuições, o Artigo 9º, da Lei nº 13.399/2002 detalha as competências específicas do Subprefeito, como autoridade máxima:

Art. 9º - É da competência do Subprefeito:

I - representar política e administrativamente a Prefeitura na região;

II - coordenar técnica, política e administrativamente esforços, recursos e meios legalmente postos à sua disposição, para elevar índices de qualidade de vida, observadas as prioridades e diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;

III - coordenar e supervisionar a execução das atividades e programas da Subprefeitura, de acordo com as diretrizes, programas e normas estabelecidas pela Prefeitura;

IV - sugerir à Administração Municipal diretrizes para o planejamento municipal;

V - propor à Administração Municipal, de forma integrada com os órgãos setoriais de gestão local, prioridades orçamentárias relativas aos serviços, obras e atividades a serem realizadas no território da Subprefeitura;

VI - participar da elaboração da proposta orçamentária da Prefeitura e do processo de orçamento participativo;

VII - garantir, de acordo com as normas da instância central, a execução, operação e manutenção de obras, serviços, equipamentos sociais e próprios municipais, existentes nos limites da Subprefeitura;

VIII - assegurar, na medida da competência da Subprefeitura, a obtenção de resultados propostos nos âmbitos central e local;

IX - fiscalizar, no âmbito da competência da Subprefeitura, na região administrativa correspondente, o cumprimento das leis, portarias e regulamentos;

X - fixar prioridades e metas para a Subprefeitura, de acordo com as políticas centrais de Governo;

XI - garantir, em seu âmbito, a interface política necessária ao andamento dos assuntos municipais;

XII - fornecer subsídios para a elaboração das políticas municipais e para a definição de normas e padrões de atendimento das diversas atividades de responsabilidade do Município;

XIII - desempenhar, em seu âmbito territorial, outras competências que lhe forem delegadas pelo nível central;

XIV - decidir, na instância que lhe couber, os assuntos da área de sua competência;

XV - garantir a ação articulada e integrada da Subprefeitura;

XVI - convocar audiências públicas para tratar de assuntos de interesse da região;

XVII - garantir a participação da Subprefeitura nos conselhos, colegiados e comissões, indicando seus representantes;

XVIII - promover ações visando ao bem-estar da população local, especialmente quanto à segurança urbana e defesa civil;

XIX - elaborar a proposta orçamentária da Subprefeitura, garantindo processo participativo em sua construção;

XX - proceder à execução orçamentária e promover a realização de licitações e contratações que envolvam área de sua exclusiva competência, observadas as diretrizes centrais do Governo Municipal;

XXI - realizar despesas operacionais, administrativas e de investimento, com autonomia, mediante o gerenciamento de dotação orçamentária própria;

XXII - nomear os ocupantes dos cargos de provimento em comissão das unidades administrativas da Subprefeitura;

XXIII - propor a realização de concurso público;

XXIV - alocar recursos humanos e materiais necessários para o desenvolvimento das atividades da Subprefeitura;

XXV - promover treinamento de pessoal, obedecidas as diretrizes do nível central;

XXVI - autorizar o uso precário e provisório de bens municipais sob sua administração, observado o disposto no parágrafo 5º do artigo 114 da Lei Orgânica do Município de São Paulo, e opinar quanto à cessão de uso dos bens municipais localizados em sua região administrativa;

XXVII - celebrar convênios de cooperação técnica e administrativa com órgãos e instituições nacionais e propor a celebração desses convênios com órgãos e instituições internacionais, no âmbito de sua competência;

XXVIII - propor ao órgão municipal competente o tombamento ou outras medidas legais de proteção e preservação de bens móveis e imóveis da região.

Tais competências têm por finalidade promover a descentralização da administração municipal, possibilitando uma gestão mais próxima da população e mais adequada às particularidades e demandas específicas de cada região.

2.2 Organograma e estrutura administrativa

A estrutura administrativa das subprefeituras da cidade de São Paulo segue um modelo padronizado, conforme estabelecido pela legislação municipal, notadamente a Lei nº 13.399/2002. Essa estrutura visa descentralizar a administração municipal, permitindo uma gestão mais próxima das necessidades locais.

Estrutura Administrativa da Subprefeitura de Santana/Tucuruvi

A organização administrativa da Subprefeitura de Santana/Tucuruvi compreende os seguintes órgãos e cargos:

Subprefeito: Autoridade máxima da Subprefeitura ST, responsável pela coordenação geral das atividades e pela representação política e administrativa da região.

Chefe de Gabinete: Auxilia o subprefeito na gestão administrativa e na supervisão das unidades subordinadas.

Assessoria Jurídica: Presta suporte legal às ações da subprefeitura, garantindo conformidade com a legislação vigente.

Coordenadoria de Administração e Finanças: Gerencia os recursos humanos, materiais e financeiros, além de supervisionar os processos administrativos internos.

Coordenadoria de Projetos e Obras: Planeja e executa obras públicas, zelando pela infraestrutura urbana da região.

Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano: Elabora e implementa políticas de desenvolvimento urbano, alinhadas às diretrizes municipais.

Coordenadoria de Governo Local: Articula ações entre a subprefeitura e a comunidade, promovendo a participação cidadã e a integração com outras esferas do governo.

Supervisões Setoriais: Responsáveis por áreas específicas, como Limpeza Urbana, Esportes, Cultura, Habitação, entre outras, garantindo a execução de políticas públicas setoriais.

A Subprefeitura de Santana/Tucuruvi/Mandaqui possui a seguinte estrutura administrativa:

Subprefeito: Sidney Doring Guerra

Chefe de Gabinete: Camila Dias Pedreira

Assessor Jurídico: João Gabriel Pereira Espinheira

Assessora Técnica: Madaí Matias Mello

Assessora de Comunicação: Eliene Queila Campos de Oliveira

Coordenador de Projetos e Obras: Eduardo Atsushi Kawai

Coordenador de Planejamento e Desenvolvimento Urbano: Daniel Tibiriça

Coordenador de Governo Local: Thiago Soares

Coordenador de Administração e Finanças: Marta Wundrack Marone de Arruda

Supervisão Técnica Manutenção: Paulo Seabra da Costa

Supervisor de Limpeza Pública: João Wilson Pereira dos Santos

Supervisão Técnica Projetos e Obras: Ênio Scomparini do Santos

Supervisora de Finanças: Katia Almeida Ferreira da Silva

Supervisora de Esportes: Cornelio Barbosa de Carvalho Junior

Supervisor de Cultura: Vivian Ramos da Silva

Supervisora de Habitação: Claudio Rogério Firmino

Supervisão Técnica de Fiscalização: Renata Torres Soares Pupo de Moraes

Supervisão Técnica Uso Do Solo e Licenciamento: Sergio Ferreira Souza

Supervisão Técnica Planejamento e Desenvolvimento Urbano: Gabriel Martins

Supervisão Administração e Suprimentos: Celso Dias de Oliveira Neto

Supervisão de Finanças: Luciana Aragão de Assis Mendes Polsaque

Supervisão Gestão de Pessoas: Izabel Cristina Ferreira

Essa estrutura administrativa permite à Subprefeitura de Santana/Tucuruvi atuar de maneira eficiente na gestão dos serviços públicos e no atendimento das demandas da população local.

Cumpre destacar, ainda, que a atuação da Subprefeitura de Santana/Tucuruvi ocorre de forma articulada com as diversas Secretarias Municipais e demais órgãos centrais da Prefeitura de São Paulo, sendo muitas de suas atividades executadas em conjunto ou em conformidade com diretrizes e políticas estabelecidas por esses órgãos.

Para mais informações acerca da organização administrativa e dos serviços disponibilizados pela Subprefeitura de Santana/Tucuruvi, acesse o portal oficial da Prefeitura de São Paulo: [Subprefeitura Santana/Tucuruvi](#)

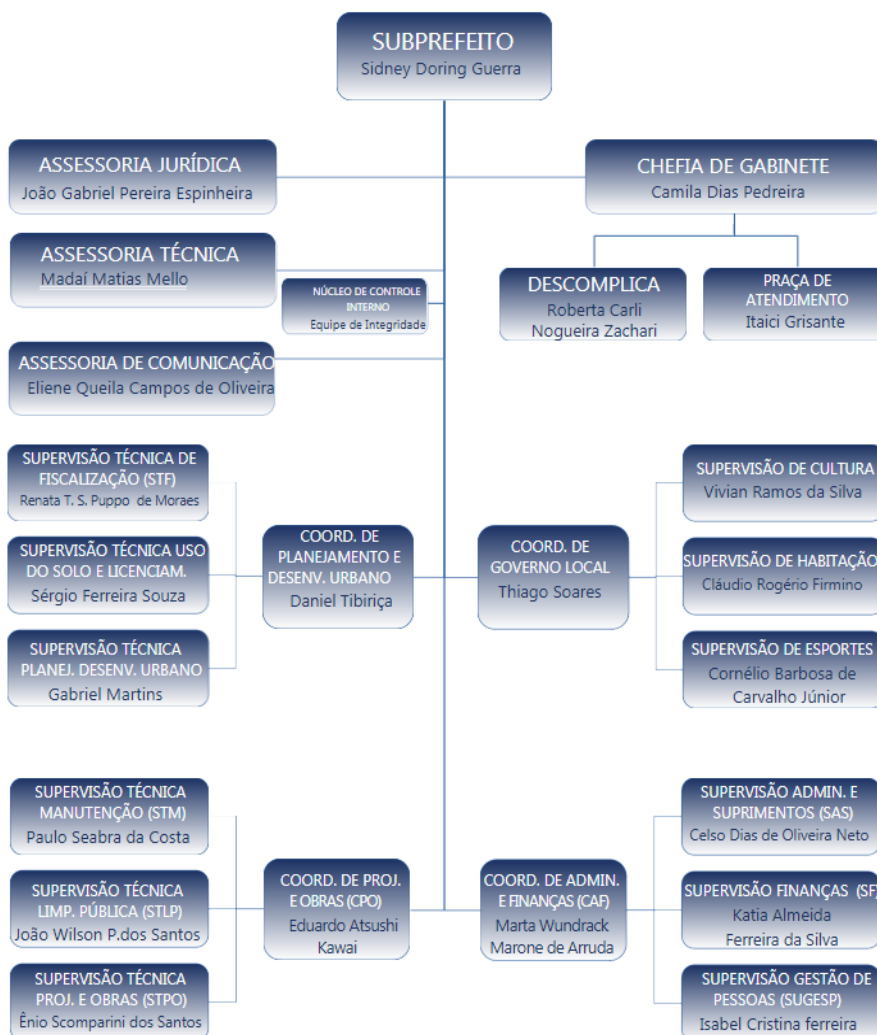


**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURA
SANTANA | TUCURUVI

Programa de Integridade e Boas Práticas (PIBP)

SUBPREFEITURA DE SANTANA/TUCURUVI

ORGANOGRAMA



2.3 Principais atividades executadas pela Unidade

A Subprefeitura Santana/Tucuruvi executa atividades voltadas à gestão, manutenção e fiscalização dos serviços públicos locais, com foco na melhoria da infraestrutura urbana, no atendimento à população e na promoção da qualidade de vida no território. Dentre as principais atribuições, destacam-se:

- **Zeladoria Urbana e Manutenção:** execução e acompanhamento de serviços de limpeza urbana, conservação de vias públicas, tapa-buracos, manutenção de galerias de águas pluviais, iluminação pública, sinalização viária, manejo e poda de árvores, além da conservação de áreas verdes e espaços públicos;
- **Obras e Projetos:** elaboração, análise, acompanhamento, fiscalização e vistoria de obras e intervenções em vias e equipamentos públicos, incluindo avaliação técnica, orçamentária e execução de projetos de infraestrutura urbana;
- **Atendimento à População:** recebimento, análise e encaminhamento de demandas, solicitações, reclamações e sugestões dos munícipes, promovendo a interlocução entre a Administração Pública e a população local;
- **Ações de Cultura, Esporte, Lazer e Habitação:** apoio e promoção de iniciativas, programas e atividades voltadas ao desenvolvimento social, cultural e comunitário da região;
- **Defesa Civil:** atuação em ações preventivas, de monitoramento e apoio às atividades de proteção e defesa civil no território da Subprefeitura;
- **Fiscalização:** fiscalização do cumprimento da legislação municipal, normas urbanísticas, posturas municipais e demais regulamentos aplicáveis no âmbito de sua competência.

2.4 Diretrizes do planejamento estratégico

As Diretrizes do Planejamento Estratégico da Subprefeitura de Santana/Tucuruvi são estabelecidas principalmente pelo Plano Regional Estratégico (PRE) da Subprefeitura de Santana/Tucuruvi. Este documento, elaborado em consonância com o Plano Diretor Estratégico do Município de São Paulo, define os objetivos e as diretrizes para o desenvolvimento urbano, social, econômico e ambiental da região.

Nesse contexto, as diretrizes estratégicas da Subprefeitura Santana/Tucuruvi estão estruturadas de forma a orientar o planejamento, a execução e o acompanhamento das ações e políticas públicas no território, considerando as características locais, as demandas da população e os princípios de sustentabilidade, eficiência administrativa e desenvolvimento urbano integrado. Podem ser detalhadas da seguinte forma:

1. Desenvolvimento Urbano Sustentável e Qualidade Ambiental:

A Subprefeitura Santana/Tucuruvi atua no desenvolvimento urbano sustentável da região, promovendo ações voltadas à preservação ambiental, à qualificação da infraestrutura urbana e à melhoria da qualidade de vida da população. Nesse contexto, destacam-se como principais diretrizes:

- **Preservação ambiental:** proteção da Serra da Cantareira como patrimônio ambiental estratégico, com incentivo à ocupação sustentável do território e restrição de usos incompatíveis com a preservação ambiental;
- **Requalificação urbana:** melhoria e conservação dos espaços públicos, equipamentos urbanos e infraestrutura existente, visando à valorização do território e ao bem-estar da população;
- **Mobilidade urbana sustentável:** fortalecimento e ampliação da mobilidade urbana, com incentivo à integração do transporte público, expansão da rede metroviária e estímulo aos modos de transporte não motorizados;
- **Gestão ambiental e saneamento:** promoção da gestão sustentável dos recursos naturais, arborização urbana, controle da poluição e ampliação das ações de saneamento ambiental;
- **Ordenamento territorial:** planejamento e organização do uso e ocupação do solo, considerando as características ambientais, a infraestrutura urbana disponível e as demandas locais;
- **Planejamento estratégico territorial:** elaboração periódica dos Planos de Ação da Subprefeitura, com definição de propostas, prioridades e intervenções para o desenvolvimento urbano e ambiental da região;
- **Conformidade com os instrumentos urbanísticos:** observância das diretrizes estabelecidas pelo Plano Diretor Estratégico do Município de São Paulo e pela legislação de uso e ocupação do solo, incluindo os processos de revisão e participação social;

- **Execução de ações e programas urbanos:** desenvolvimento de programas e iniciativas voltados à manutenção de áreas verdes, melhorias viárias, saneamento urbano e qualificação dos serviços públicos locais.

2. Desenvolvimento Econômico e Social:

A Subprefeitura Santana/Tucuruvi desenvolve ações voltadas ao fortalecimento econômico e social da região, com foco na promoção do desenvolvimento sustentável, na inclusão social e na valorização da cultura e da qualidade de vida da população. Dentre as principais diretrizes, destacam-se:

- **Incentivo ao turismo sustentável:** valorização dos atrativos culturais, históricos e ambientais da região, aliada ao incentivo à capacitação e ao desenvolvimento de atividades turísticas compatíveis com a preservação ambiental e cultural;
- **Fomento à economia criativa e sustentável:** apoio a iniciativas, projetos e parcerias que estimulem a inovação, a economia criativa e modelos de desenvolvimento sustentável, promovendo a integração entre os setores público e privado;
- **Promoção da inclusão social:** desenvolvimento de ações e políticas públicas voltadas à redução das desigualdades sociais, ampliação do acesso a serviços públicos e melhoria das condições de vida da população em situação de vulnerabilidade;
- **Fortalecimento da rede de serviços públicos:** articulação e integração das redes de atendimento social, educacional e de saúde, visando ao fortalecimento dos serviços públicos e à ampliação da eficiência no atendimento à população;
- **Valorização da cultura, esporte e lazer:** incentivo e apoio a atividades culturais, esportivas e de lazer que promovam integração social, bem-estar e melhoria da qualidade de vida da comunidade.

3. Participação Cidadã e Fortalecimento da Gestão Local:

A Subprefeitura Santana/Tucuruvi busca fortalecer a gestão pública local por meio da participação social, da transparência administrativa e da articulação entre o Poder Público e a sociedade civil, promovendo ações voltadas ao desenvolvimento participativo e à melhoria dos serviços públicos. Nesse contexto, destacam-se as seguintes diretrizes:

- **Incentivo à participação social:** valorização da atuação dos movimentos sociais, organizações da sociedade civil, conselhos participativos e demais instâncias de

participação popular no processo de planejamento, acompanhamento e gestão das políticas públicas locais;

- **Transparência e acesso à informação:** promoção da transparência administrativa e ampliação do acesso da população às informações relacionadas às ações, programas, projetos e planejamento da Subprefeitura;
- **Fortalecimento da gestão descentralizada:** aprimoramento da capacidade administrativa e operacional da Subprefeitura, com foco na eficiência da gestão pública e no atendimento das demandas locais;
- **Diálogo e articulação institucional:** incentivo à integração e cooperação entre os diferentes atores sociais, econômicos e governamentais, visando à construção de políticas públicas participativas e ao fortalecimento da gestão territorial;
- **Fortalecimento das políticas sociais:** desenvolvimento de ações voltadas à ampliação e integração das políticas públicas de educação, saúde, assistência social, segurança alimentar e inclusão social, incluindo iniciativas de apoio à economia solidária e à requalificação de equipamentos públicos destinados à população.

4. Plano de Ação da Subprefeitura de Santana/Tucuruvi:

A Subprefeitura Santana/Tucuruvi elabora, a cada quatro anos, seu Plano de Ação, instrumento de planejamento que estabelece propostas, prioridades e intervenções voltadas ao desenvolvimento urbano, social e ambiental da região.

Os Planos de Ação articulam o planejamento territorial às peças orçamentárias do Município — Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) — bem como ao Programa de Metas de cada gestão municipal, assegurando alinhamento entre planejamento, execução orçamentária e políticas públicas.

A elaboração desses instrumentos ocorre de forma participativa, com envolvimento da sociedade civil por meio de Conselhos Participativos Municipais, audiências públicas, consultas e oficinas, fortalecendo a transparência e a participação popular no processo de planejamento local.

Em síntese, o planejamento estratégico da Subprefeitura Santana/Tucuruvi busca promover o desenvolvimento integrado da região, conciliando crescimento urbano, preservação ambiental, desenvolvimento econômico, inclusão social e fortalecimento da gestão pública participativa.

Para informações complementares, recomenda-se a consulta ao Plano Regional Estratégico da Subprefeitura Santana/Tucuruvi, disponível no portal da [Prefeitura de São Paulo](#).

As diretrizes apresentadas poderão ser complementadas e detalhadas em planos, programas e ações específicas desenvolvidas pela Subprefeitura, de acordo com as demandas do território e as prioridades da Administração Pública Municipal.

2.5 Principais instrumentos normativos relativos à integridade

- **Lei nº 8.989/1979** – Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Paulo;
- **Decreto nº 56.130/2015** – Institui o Código de Conduta Funcional dos Agentes Públicos e da Alta Administração Municipal;
- **Portaria CGM nº 120/2016** – Regulamenta os artigos 12 a 15 e 18 e 19 do Decreto nº 56.130/2015, que institui o Código de Conduta Funcional dos Agentes Públicos e da Alta Administração Municipal;
- **Lei nº 16.488/2016**, regulamentada pelo **Decreto nº 57.444/2016** – Dispõe sobre a prevenção e o combate ao assédio sexual na Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional;
- **Lei nº 13.288/2002**, regulamentada pelo **Decreto nº 43.558/2003** – Dispõe sobre a aplicação de penalidades à prática de assédio moral nas dependências da Administração Pública Municipal Direta e Indireta;
- **Artigo 100 da Lei Orgânica do Município de São Paulo** – Dispõe sobre o combate ao racismo e a qualquer forma de discriminação na Administração Pública Municipal;
- **Decreto nº 43.233/2003** – Regulamenta os procedimentos administrativos disciplinares, bem como a aplicação da Lei nº 13.519/2003, que altera dispositivos das Leis nº 8.989/1979 e nº 10.182/1986;
- **Decreto nº 55.107/2014** – Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, a Lei Federal nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública;
- **Decreto nº 52.227/2011** – Disciplina o procedimento para apuração de atos de improbidade administrativa pelas Comissões Processantes Permanentes do Departamento de Procedimentos Disciplinares da Procuradoria Geral do Município;
- **Decreto nº 62.100/2022** – Dispõe sobre normas de licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;
- **Lei nº 13.709/2018** – Institui a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- **Decreto nº 63.463/2024** – Cria os Planos Setoriais de Transparência e Dados Abertos e regulamenta dispositivos da Lei nº 17.901/2023, da Lei Federal nº 12.527/2011 e da Lei nº 16.051/2014 no âmbito do Poder Executivo Municipal;

- **Decreto nº 59.432/2020** – Dispõe sobre a obrigatoriedade de apresentação de declaração de bens e valores pelos agentes públicos municipais para posse e exercício de cargos, funções e empregos públicos;
- **Portaria CGM nº 117/2020** – Estabelece prazos e procedimentos para estruturação, execução e monitoramento dos Planos de Integridade e Boas Práticas;
- **Portaria SUB/ST nº 037/2026** – Institui a área de controle interno e designa a equipe responsável no âmbito da Subprefeitura Santana/Tucuruvi, em atendimento ao Programa de Integridade e Boas Práticas (PIBP);
- **Decreto nº 59.496/2020 e Portaria CGM nº 117/2020** – Dispõem sobre a implementação do Plano de Integridade e Boas Práticas (PIBP) no âmbito da Administração Pública Municipal;

3 ESTRUTURAS DE GESTÃO DA INTEGRIDADE

3.1 Controles internos

A Administração Pública, tanto na prestação de serviços diretamente à população (atividades-fim) quanto na execução de atividades internas e administrativas (atividades-meio), deve atuar de forma a assegurar que a aplicação dos recursos públicos atenda aos seus objetivos institucionais, observando os princípios da legalidade, moralidade e as boas práticas de gestão, de modo a promover eficiência, eficácia, efetividade e economicidade.

Além disso, compete à Administração Pública realizar o monitoramento contínuo de suas atividades, com a finalidade de conferir transparência aos atos praticados, possibilitando seu acompanhamento e avaliação pela sociedade e pelos órgãos de controle.

Nesse contexto, o controle interno compreende o conjunto de normas, diretrizes, procedimentos, rotinas e métodos destinados a garantir que os órgãos e entidades públicas desempenhem suas atividades de maneira organizada, transparente, íntegra e eficiente, assegurando condições adequadas para o monitoramento, fiscalização e avaliação de sua atuação pelas instâncias competentes de controle.

As atividades desempenhadas pelo Poder Público, bem como o crescente grau de complexidade e amplitude de sua atuação, exigem que o controle interno seja exercido de maneira articulada, integrada e coordenada, estruturando-se como um sistema, conforme previsto na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município de São Paulo.

Com o objetivo de conferir efetividade ao comando constitucional, a Lei nº 15.764/2013 instituiu a Controladoria Geral do Município de São Paulo (CGM), órgão integrante da Administração Municipal Direta, responsável por promover o controle interno dos órgãos

municipais e das entidades da administração indireta. Nos termos da referida legislação, a Controladoria Geral do Município figura como órgão central do sistema de controle interno municipal.

Posteriormente, visando assegurar a efetiva implementação desse sistema, o Decreto nº 59.496/2020 estabeleceu a necessidade de designação de responsáveis pelo controle interno no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal. Dessa forma, os agentes designados para o exercício dessas funções passaram a integrar o sistema municipal de controle interno, contribuindo para o fortalecimento das ações de fiscalização, monitoramento e governança administrativa.

Nesse contexto, conforme estabelecido pelo referido ato normativo, os responsáveis pelo controle interno deverão observar as diretrizes e orientações expedidas pela Controladoria Geral do Município para o desenvolvimento das atividades previstas no Decreto. Com essa finalidade, a Controladoria Geral do Município publicou a Portaria CGM nº 126/2020, que disciplina a interlocução entre a CGM e os agentes designados como responsáveis pelo controle interno, além de elaborar o “Guia Prático – Responsável pelo Controle Interno”.

De maneira geral, tanto a Portaria quanto o Guia Prático estabelecem diretrizes, orientações e procedimentos destinados a subsidiar a atuação dos responsáveis pelo controle interno, prevendo que as atividades disciplinadas pelo decreto municipal sejam executadas, ao longo de cada exercício, com base em um Plano de Trabalho previamente estruturado.

Nesse cenário, a Subprefeitura de Santana/Tucuruvi, na condição de órgão integrante da Administração Pública Municipal, deve implementar estruturas de controle interno capazes de assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia e efetividade de seus atos administrativos e processos de gestão. Tais mecanismos são indispensáveis para a prevenção de fraudes, erros, desperdícios e irregularidades, bem como para garantir a conformidade de suas atividades com a legislação, normas e regulamentos aplicáveis.

Assim, alinhada às melhores práticas de governança pública e às diretrizes emanadas pelos órgãos de controle, a Subprefeitura de Santana/Tucuruvi busca estruturar e fortalecer mecanismos de controle interno voltados ao aprimoramento da gestão administrativa e à promoção da transparência e integridade institucional, dentre os quais se destacam:

1. Segregação de Funções:

A segregação de funções **consiste na divisão de responsabilidades** entre diferentes agentes e setores, de forma que nenhuma única pessoa detenha controle integral sobre todas as etapas de uma mesma operação, abrangendo, especialmente, as fases de autorização, execução, registro e guarda de ativos.

Tal **estrutura busca reduzir riscos operacionais, prevenir fraudes e irregularidades**, além de fortalecer os mecanismos de controle e supervisão interna. Para garantir sua efetiva implementação, faz-se necessária a definição clara das atribuições e responsabilidades de cada unidade administrativa e de cada servidor, por meio de instrumentos como manuais de procedimentos, descrições de cargos e fluxogramas de processos.

Além disso, os sistemas de informação utilizados pela Administração devem ser **configurados de modo a reforçar essa segregação**, mediante a adoção de perfis de acesso distintos e compatíveis com as competências e atribuições de cada agente público.

2. Processos e Procedimentos Formalizados:

A formalização de processos e procedimentos **consiste na documentação detalhada das rotinas administrativas e operacionais** desenvolvidas pela Administração Pública, abrangendo todas as etapas dos fluxos de trabalho, desde a solicitação de serviços, aquisições e contratações até a execução, pagamento e respectivo registro contábil. Essa estrutura compreende a elaboração de fluxogramas, manuais de procedimentos operacionais padronizados (POPs), instruções de trabalho e demais instrumentos de padronização administrativa.

A adoção de processos formalizados tem como **finalidade assegurar maior organização, transparência, rastreabilidade e uniformidade na execução das atividades**, reduzindo falhas operacionais, aumentando a segurança dos procedimentos e facilitando o monitoramento e a fiscalização das ações administrativas.

Para **garantir sua efetividade**, é indispensável que os manuais, normas e procedimentos sejam elaborados, revisados e mantidos constantemente atualizados, mediante aprovação formal das chefias competentes. Além disso, recomenda-se a implementação de sistemas de gestão da qualidade e de gerenciamento de processos que possibilitem a documentação, o acompanhamento e a contínua avaliação dos fluxos de trabalho, promovendo maior eficiência e aprimoramento contínuo da gestão pública.

3. Controles Físicos sobre Ativos:

Os controles físicos sobre ativos **consistem na adoção de medidas administrativas e operacionais** destinadas à proteção e à adequada gestão dos bens e recursos pertencentes à Subprefeitura de Santana/Tucuruvi, tais como estoques, equipamentos, veículos, documentos e informações institucionais. Essas medidas abrangem mecanismos de controle de acesso físico, monitoramento de áreas sensíveis, realização de inventários periódicos e procedimentos de conciliação patrimonial e contábil.

A implementação desses controles tem como **objetivo preservar o patrimônio público**, prevenir perdas, extravios, danos, usos indevidos e demais irregularidades que possam comprometer a integridade dos ativos sob responsabilidade da Administração.

Para **assegurar a efetividade** desse controle, é fundamental a realização periódica de inventários físicos dos bens patrimoniais, com posterior confrontação entre os registros físicos e os registros contábeis e administrativos, promovendo-se a apuração, correção e regularização de eventuais divergências identificadas.

Além disso, recomenda-se a adoção de sistemas de controle de acesso, por meio de crachás, senhas e permissões específicas, bem como a utilização de instrumentos de monitoramento e segurança, como câmeras, alarmes e mecanismos de vigilância, especialmente em locais que concentrem bens de maior valor, documentos sensíveis ou informações estratégicas.

4. Controles de Tecnologia da Informação (TI):

Os controles de Tecnologia da Informação (TI) **consistem na implementação de políticas, normas e procedimentos** voltados à garantia da segurança, integridade, confidencialidade e disponibilidade dos sistemas de informação utilizados pela Administração Pública. Esses controles abrangem, entre outros aspectos, a gestão de acessos lógicos, a realização de backups periódicos, a adoção de planos de continuidade e recuperação de desastres, bem como o fortalecimento das práticas de segurança cibernética.

A **finalidade desses mecanismos é assegurar a confiabilidade dos dados e sistemas institucionais**, reduzindo riscos de perdas de informação, acessos indevidos, interrupções de serviços e incidentes de segurança que possam comprometer a continuidade das atividades administrativas.

Para sua efetiva implementação, **é imprescindível a definição formal de políticas de segurança da informação, alinhadas às boas práticas de governança digital e às normas aplicáveis**, bem como a realização de auditorias periódicas de TI, com vistas à avaliação da eficácia dos controles adotados.

Adicionalmente, devem ser implantados sistemas de gestão de acessos com perfis devidamente segmentados, bem como mecanismos de monitoramento e registro de atividades (logs), permitindo a rastreabilidade das ações realizadas nos sistemas e contribuindo para a detecção e prevenção de eventuais irregularidades.

5. Supervisão e Monitoramento Contínuos:

A supervisão e o monitoramento contínuos **consistem na implementação de mecanismos estruturados de acompanhamento das atividades administrativas**, com base em instâncias de supervisão hierárquica responsáveis pela revisão e aprovação das ações executadas pelos subordinados, bem como pela análise sistemática do desempenho institucional.

Esses mecanismos abrangem, ainda, o acompanhamento permanente de indicadores de desempenho e de resultados, com vistas a assegurar a conformidade das atividades desenvolvidas e o alcance dos objetivos institucionais da Subprefeitura de Santana/Tucuruvi.

Para garantir **sua efetividade, é fundamental a definição clara das responsabilidades de supervisão em todos os níveis da estrutura organizacional**, de modo a assegurar a adequada segregação de funções e o fortalecimento das linhas de controle.

Adicionalmente, devem ser implementados sistemas de relatórios gerenciais e painéis de indicadores que permitam o monitoramento contínuo das atividades, facilitando a identificação tempestiva de desvios, inconsistências e oportunidades de melhoria.

Complementarmente, recomenda-se a realização de reuniões periódicas de acompanhamento e avaliação de resultados, promovendo a análise crítica do desempenho institucional e subsidiando a tomada de decisões pela gestão.

6. Auditoria Interna:

A auditoria interna **consiste na instituição de uma unidade de avaliação independente**, responsável por examinar a adequação, suficiência e eficácia dos controles internos, bem como verificar a conformidade das atividades administrativas com a legislação, normas e regulamentos aplicáveis.

Essa estrutura tem como **objetivo contribuir para o aprimoramento da governança pública**, mediante a identificação de fragilidades, riscos e oportunidades de melhoria nos processos organizacionais, assegurando maior transparência e confiabilidade à gestão.

Para **garantir sua efetividade, a unidade de auditoria interna deve dispor de independência organizacional e funcional**, bem como de acesso amplo e irrestrito às informações, documentos e registros necessários ao desempenho de suas atividades.

Suas atribuições compreendem a elaboração de planos de auditoria baseados em análise de riscos, a execução dos trabalhos de auditoria e a emissão de relatórios contendo achados e recomendações voltadas ao aprimoramento dos controles e processos avaliados.

Adicionalmente, é essencial o acompanhamento sistemático da implementação das recomendações emitidas, de modo a assegurar a efetividade das medidas corretivas adotadas e o contínuo fortalecimento do sistema de controle interno.

7. Canais de Denúncia (Ouvidoria e outros):

Os canais de denúncia **consistem em mecanismos institucionais destinados ao recebimento de comunicações relativas a irregularidades, fraudes, desvios de conduta ou quaisquer outras situações que possam comprometer a integridade da Administração Pública**, permitindo a participação ativa de servidores e cidadãos no fortalecimento do controle interno.

Esses instrumentos devem ser **estruturados de forma a assegurar segurança, confidencialidade e acessibilidade**, promovendo um ambiente institucional que favoreça a identificação e o tratamento adequado de possíveis inconformidades.

Para garantir sua **efetividade, é imprescindível a ampla divulgação dos canais disponíveis, tais como ouvidoria, e-mail institucional, telefone e demais meios oficiais de comunicação**, assegurando o conhecimento e o fácil acesso por parte da sociedade e dos servidores públicos.

Além disso, devem ser asseguradas medidas de proteção ao denunciante de boa-fé, incluindo a preservação do anonimato e a vedação de qualquer forma de retaliação.

Por fim, é fundamental a definição de procedimentos formais e padronizados para o recebimento, análise, investigação e tratamento das denúncias, garantindo a adequada apuração dos fatos e a adoção das medidas administrativas cabíveis, quando for o caso.

Garantias de manutenção, revisão e aprimoramento das estruturas de controle interno

A efetividade e a perenidade das estruturas de controle interno dependem da adoção de mecanismos institucionais que assegurem sua adequada implementação, revisão periódica e constante aprimoramento, de modo a mantê-las alinhadas às normas vigentes, às melhores práticas de governança e às necessidades organizacionais. Nesse sentido, destacam-se as seguintes garantias:

1. Comprometimento da Alta Administração

A alta administração, representada pelo Subprefeito e demais gestores, deve demonstrar compromisso permanente com a implementação e o fortalecimento dos controles internos, promovendo sua relevância em todos os níveis organizacionais e incentivando uma cultura institucional voltada à integridade e à conformidade.

2. Formalização e Documentação

As estruturas, políticas e procedimentos de controle interno devem ser devidamente formalizados, por meio de documentos oficiais, aprovados pelas instâncias competentes e amplamente divulgados aos servidores, assegurando padronização, clareza e rastreabilidade.

3. Capacitação e Treinamento

Deve ser promovida capacitação contínua dos servidores, com foco nos princípios de controle interno, nos procedimentos específicos de suas áreas de atuação e na compreensão de suas responsabilidades na manutenção e fortalecimento dessas estruturas.

4. Monitoramento Contínuo

É necessário instituir mecanismos permanentes de monitoramento das atividades e dos indicadores de desempenho, com o objetivo de identificar tempestivamente eventuais falhas, inconsistências ou fragilidades nos controles internos.

5. Revisões Periódicas

As estruturas de controle interno devem ser submetidas a revisões periódicas, a fim de garantir sua adequação, eficácia e alinhamento às mudanças legais, normativas, processuais e de risco. Essas revisões podem ser conduzidas pela auditoria interna, por comissões específicas ou por consultorias externas, conforme a necessidade.

6. Auditoria Interna Independente

A unidade de auditoria interna deve realizar avaliações regulares e independentes sobre a adequação e a eficácia dos controles internos, emitindo recomendações de aprimoramento e acompanhando sua efetiva implementação.

7. Tratamento de Deficiências

Deve ser estabelecido processo formal para identificação, análise e correção de deficiências nos controles internos, com base em informações oriundas do monitoramento, das revisões e das auditorias, assegurando a implementação e o acompanhamento das ações corretivas até sua conclusão.

8. Gestão de Riscos

A gestão de riscos deve ser integrada ao sistema de controle interno, permitindo a identificação, avaliação e mitigação dos riscos que possam impactar o alcance dos objetivos institucionais, contribuindo para a priorização e o fortalecimento dos controles mais relevantes.

9. Transparência e Prestação de Contas

A promoção da transparência das ações administrativas e a prestação de contas à sociedade e aos órgãos de controle constituem elementos fundamentais para o fortalecimento da cultura de integridade, contribuindo indiretamente para a consolidação e o aprimoramento dos mecanismos de controle interno.

Ao implementar e manter, de forma diligente, as estruturas de controle interno, bem como ao promover suas revisões periódicas, a Subprefeitura de Santana/Tucuruvi busca elevar significativamente a probabilidade de alcance de seus objetivos institucionais de maneira ética, eficiente e em estrita conformidade com a legislação vigente.

Nesse contexto, a cultura de controle deve ser amplamente disseminada em toda a organização, de modo que a responsabilidade pela observância e fortalecimento dos controles internos seja compreendida como parte integrante das atribuições de cada servidor, independentemente de sua área de atuação.

Na presente data, a Subprefeitura de Santana/Tucuruvi dispõe da seguinte estrutura de controle interno, devidamente organizada, comprometendo-se a mantê-la em funcionamento contínuo, bem como a promover sua revisão periódica, com vistas ao seu constante aprimoramento e à sua adequação às necessidades institucionais e às normas aplicáveis.

A Comissão de Apuração Preliminar Permanente da Subprefeitura de Santana/Tucuruvi encontra-se regularmente instituída e vem sendo objeto de atualizações ao longo do tempo, por meio de diversas portarias.

A mais recente normatização vigente é a Portaria nº 008/SUB-ST/GAB/2024, de 12 de março de 2024, a qual promoveu a alteração da composição da Comissão anteriormente estabelecida pela Portaria nº 23/SUB-ST/GAB/2021.

Nos termos da Portaria nº 008/SUB-ST/GAB/2024, a composição atual da Comissão Permanente de Averiguação Preliminar da Subprefeitura de Santana/Tucuruvi é a seguinte:

- **Presidente:** Celso Dias de Oliveira Neto – R.F. 782.566-8
- **Comissários:**
 - Telma Maria Tavares – R.F. 550.139-3
 - Paulo dos Santos Filho – R.F. 572.856-81
 - Clóvis Pereira Jurado – R.F. 601.276-1
- **Secretária:** Maria Goretti de Oliveira – R.F. 733.269-0

A referida Comissão possui a atribuição de atuar na apuração preliminar de fatos e na verificação de eventuais responsabilidades funcionais relacionadas a ocorrências no âmbito da Subprefeitura, inclusive aquelas já em andamento.

Para acesso à íntegra da portaria mencionada e à verificação de eventuais atualizações posteriores, recomenda-se a consulta ao sistema oficial de legislação do Município de São Paulo, disponível no portal da Prefeitura:

<https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/portaria-subprefeitura-de-santana-tucuruvi-sub-st-8-de-12-de-marco-de-2024/consolidado>

Ressalta-se que a composição de comissões administrativas pode ser alterada por atos normativos supervenientes, sendo recomendável a consulta periódica ao Diário Oficial do Município de São Paulo e ao referido sistema de legislação para obtenção de informações atualizadas.

3.2 Promoção da Transparência

3.2.1 Transparência Ativa

Em observância aos princípios da publicidade, transparência e acesso à informação, a Subprefeitura Santana/Tucuruvi (SUB-ST) disponibiliza, de forma ativa e espontânea, dados e informações institucionais de interesse coletivo ou geral, com o objetivo de garantir a transparência da gestão pública e facilitar o acesso da população às informações públicas, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI) e do Decreto Municipal nº 53.623/2012.

As informações disponibilizadas em transparência ativa podem ser acessadas por meio do Portal da Transparência, Portal de Dados Abertos, Diário Oficial da Cidade de São Paulo e da página institucional da Subprefeitura Santana/Tucuruvi, disponível em:

[Subprefeitura Santana/Tucuruvi – Acesso à Informação](#)

3.2.2 Transparência Passiva

No âmbito do Município de São Paulo, os pedidos de acesso à informação são registrados por meio do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), podendo ser apresentados de forma eletrônica, presencial ou por correspondência física.

Independentemente do canal utilizado, todas as solicitações são concentradas e tratadas por meio do Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), em conformidade

com as disposições da Lei de Acesso à Informação (LAI), da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018) e da regulamentação municipal aplicável.

Além do cumprimento dos prazos e procedimentos legais, a Subprefeitura Santana/Tucuruvi (SUB-ST) busca assegurar que as informações prestadas aos cidadãos sejam apresentadas de forma clara, objetiva e acessível, observando os seguintes critérios de qualidade:

- agilidade no atendimento das solicitações de informação;
- observância dos requisitos formais mínimos nas respostas apresentadas;
- clareza, compreensibilidade e adequação das informações fornecidas;
- atendimento integral, sempre que possível, ao conteúdo solicitado pelo requerente.

A Subprefeitura Santana/Tucuruvi compromete-se, ainda, a fortalecer continuamente as ações relacionadas à transparência ativa e passiva, garantindo a adequada disponibilização de informações em sua página institucional e o correto atendimento às demandas dos usuários, em conformidade com a legislação vigente e as boas práticas de transparência pública.

3.3 Código de Ética e de Conduta

A adoção de Códigos de Ética e Conduta na Administração Pública Municipal é fundamental para assegurar que os agentes públicos conheçam e compreendam os princípios, deveres e padrões de conduta ética exigidos no exercício de suas funções, contribuindo para o fortalecimento da integridade, da transparência e da responsabilidade na gestão pública.

Nesse contexto, o Decreto Municipal nº 56.130/2015 instituiu o Código de Conduta Funcional dos Agentes Públicos e da Alta Administração Municipal (CCF), com o objetivo de estabelecer diretrizes de conduta voltadas à prevenção da corrupção, à promoção da ética pública e ao fortalecimento da cultura de integridade no âmbito da Administração Pública do Município de São Paulo.

A Subprefeitura Santana/Tucuruvi compromete-se a manter atualizado e disponível, em seu sítio institucional, instrumento normativo de ética e conduta alinhado às diretrizes municipais, de forma a orientar a atuação de seus agentes públicos e reforçar os padrões de comportamento esperados no exercício da função pública.

3.4 Conflitos de interesse

Nos termos do Decreto Municipal nº 56.130/2015 e da Portaria CGM nº 120/2016, compete à Controladoria Geral do Município (CGM), por meio da Divisão de Promoção da Ética e Prevenção de Conflito de Interesse (DPE), vinculada à Coordenadoria de Promoção da Integridade e Boas Práticas (COPI), orientar e emitir entendimentos relacionados a consultas sobre possíveis situações de conflito de interesses no exercício da função pública.

A DPE atua no fortalecimento da integridade institucional e na promoção da ética na Administração Pública Municipal, desenvolvendo ações de orientação, capacitação e disseminação de boas práticas voltadas aos agentes públicos municipais.

Entre suas atribuições, destacam-se a promoção de ações formativas e orientativas relacionadas à aplicação do Código de Conduta Funcional dos Agentes Públicos e da Alta Administração Municipal (CCF), à prevenção de conflitos de interesse e à prevenção de situações de assédio moral e sexual no âmbito da Administração Pública Municipal.

A Subprefeitura Santana/Tucuruvi compromete-se a observar as diretrizes estabelecidas pela Controladoria Geral do Município, promovendo ações voltadas à ética, integridade e prevenção de conflitos de interesse, de forma a fortalecer a conformidade e a transparência no exercício da função pública.

Dessa forma, visando à prevenção de condutas incompatíveis com os princípios que regem a Administração Pública, a Subprefeitura Santana/Tucuruvi orienta que os servidores municipais, em caso de dúvidas relacionadas à aplicação da legislação vigente ou à eventual configuração de conflito de interesses, poderão realizar consultas à Divisão de Promoção da Ética e Prevenção de Conflito de Interesse (DPE), da Controladoria Geral do Município, por meio do endereço eletrônico.

As consultas também poderão ser encaminhadas formalmente pela unidade de lotação do servidor, mediante processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), direcionado à unidade CGM/COPI/DPE.

Destaca-se, ainda, que a Divisão de Promoção da Ética e Prevenção de Conflito de Interesse (DPE) disponibiliza, em sua página institucional, materiais orientativos e conteúdo de apoio destinados à disseminação de princípios éticos, prevenção de irregularidades e fortalecimento da cultura de integridade no âmbito da Administração Pública Municipal.

3.5 Ações de Conscientização contra Assédio Moral, Assédio Sexual e Discriminação e Ações de Proteção ao Denunciante

A promoção de ações de conscientização, treinamentos e capacitações voltadas aos agentes públicos, inclusive à alta administração, é fundamental para o fortalecimento de um ambiente institucional pautado pelo respeito, ética, integridade e valorização das pessoas.

Nesse contexto, a prevenção e o enfrentamento ao assédio moral, ao assédio sexual e a quaisquer formas de discriminação constituem medidas essenciais para a promoção de um ambiente de trabalho seguro, respeitoso e alinhado aos princípios da Administração Pública.

Além das ações preventivas e educativas, é igualmente importante assegurar mecanismos de proteção ao denunciante, garantindo condições adequadas para o relato de irregularidades, condutas inadequadas e situações de assédio ou discriminação, com segurança, sigilo e proteção contrarretaliações.

A Subprefeitura Santana/Tucuruvi compromete-se a promover, de forma periódica, ações de conscientização, orientação e capacitação relacionadas à prevenção e ao combate ao assédio moral, assédio sexual, discriminação e à proteção ao denunciante, em conformidade com a legislação vigente e as diretrizes de integridade e boas práticas da Administração Pública Municipal.

3.6 Implementação de procedimentos de responsabilização

Nos termos do artigo 201 da Lei nº 8.989/1979 — Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Paulo —, a autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público possui o dever de adotar as providências necessárias à apuração dos fatos e das respectivas responsabilidades.

No âmbito da Administração Direta do Município de São Paulo, os procedimentos disciplinares relacionados aos servidores públicos, ressalvadas as hipóteses de Apuração Preliminar, Aplicação Direta de Penalidade e os casos de competência da Secretaria Municipal de Segurança Urbana envolvendo integrantes da Guarda Civil Metropolitana, são conduzidos pelas Comissões Processantes Permanentes do Departamento de Procedimentos Disciplinares (PROCED), vinculado à Procuradoria Geral do Município.

Também permanecem resguardadas as hipóteses de constituição de Comissão Especial e as competências específicas legalmente atribuídas à Controladoria Geral do Município (CGM).

A Subprefeitura Santana/Tucuruvi compromete-se a observar os procedimentos legais e normativos aplicáveis à apuração de irregularidades administrativas, promovendo as medidas

cabíveis para responsabilização, quando necessário, em conformidade com os princípios da legalidade, moralidade, transparência e interesse público.

Em conformidade com a legislação municipal vigente, a Subprefeitura Santana/Tucuruvi compromete-se a adotar providências imediatas para apuração de possíveis irregularidades de que venha a ter conhecimento, assegurando o adequado encaminhamento dos fatos às instâncias competentes para análise e eventual instauração dos procedimentos disciplinares cabíveis, nos termos do Decreto nº 43.233/2003 e demais normativos aplicáveis.

A Subprefeitura Santana/Tucuruvi reafirma, ainda, seu compromisso com a proteção institucional e a não retaliação de agentes públicos ou terceiros que comuniquem, de boa-fé, possíveis irregularidades ou infrações relacionadas ao serviço público.

Nos casos em que houver competência da unidade para realização de Apuração Preliminar — procedimento investigativo destinado à verificação de irregularidades no serviço público — e para Aplicação Direta de Penalidade, a Subprefeitura compromete-se a observar integralmente os procedimentos e requisitos previstos nos artigos 96 a 102 e 112 a 113, do Decreto nº 43.233/2003.

Ressalta-se que a Subprefeitura Santana/Tucuruvi conta, atualmente, com Comissão Permanente de Apuração Preliminar devidamente instituída por meio da Portaria nº 008/SUB-ST/GAB/2024, de 12 de março de 2024.

No mesmo sentido, visando ao fortalecimento dos mecanismos de responsabilização e integridade, a Subprefeitura Santana/Tucuruvi compromete-se a adotar rotinas de identificação, registro e comunicação à Controladoria Geral do Município de possíveis ilícitos praticados por pessoas jurídicas contra a Administração Pública, em conformidade com a Lei Federal nº 12.846/2013 e regulamentação aplicável.

3.7 Processo de Apuração Preliminar

Nos termos do artigo 201 da Lei nº 8.989/1979 — Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Paulo —, a autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público possui o dever de adotar providências destinadas à apuração dos fatos e das respectivas responsabilidades.

A Apuração Preliminar, prevista no Decreto nº 43.233/2003, constitui procedimento investigativo destinado à verificação inicial de possíveis irregularidades no âmbito da Administração Pública Municipal, devendo ser conduzida com observância aos princípios da legalidade, eficiência, celeridade e interesse público.

A condução célere e adequada das apurações preliminares contribui para o fortalecimento da transparência, da responsabilização e da integridade administrativa, evitando a permanência injustificada de processos sem andamento ou conclusão.

Nesse contexto, a Subprefeitura Santana/Tucuruvi compromete-se a promover o acompanhamento e a tramitação eficiente dos processos de Apuração Preliminar, buscando evitar sua permanência por período superior a 30 (trinta) dias sem justificativa fundamentada, em conformidade com o Decreto nº 43.233/2003 e demais normativos aplicáveis.

3.8 Tratamento de Denúncias

A Ouvidoria Geral do Município (OGM), órgão integrante da Controladoria Geral do Município, exerce a função de órgão central do Sistema Municipal de Ouvidorias, sendo responsável por orientar e coordenar a atuação das ouvidorias da Administração Pública Municipal.

Dentre suas atribuições, destacam-se o recebimento, análise e encaminhamento de manifestações apresentadas pelos cidadãos, bem como a adoção das providências cabíveis quanto às denúncias e representações que atendam aos requisitos de admissibilidade previstos na legislação aplicável.

Compete ainda à Ouvidoria Geral do Município manter canais especializados de atendimento, orientação e recebimento de denúncias relacionadas a assédio sexual, além de promover ações voltadas ao fortalecimento da transparência, participação social e controle social da Administração Pública.

A Ouvidoria recebe e trata diferentes tipos de manifestações, incluindo denúncias, reclamações, sugestões, elogios, solicitações e pedidos de acesso à informação por meio do Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), conforme as definições e classificações estabelecidas pela regulamentação vigente.

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.

Os canais de atendimento disponibilizados pela Ouvidoria Geral do Município de São Paulo (OGM-SP) para recebimento de manifestações, denúncias, reclamações, sugestões, elogios e pedidos de informação são os seguintes:

- **Central SP 156:** atendimento telefônico pelo número 156, opção 5;;
- **Correio Eletrônico:**
ogm@prefeitura.sp.gov.br,
denunciaogm@prefeitura.sp.gov.br,
gabinete.ogm@prefeitura.sp.gov.br;
- **Formulário eletrônico:** registro de manifestações por meio do Portal SP156;
- **Atendimento presencial:** nas unidades do Descomplica SP;
- **Atendimento presencial mediante agendamento:** posto da Ouvidoria Geral localizado na Rua Dr. Falcão, nº 69, Centro, São Paulo/SP, próximo à Estação Anhangabaú do Metrô (Linha Vermelha);
- **Correspondência física:** envio para Rua Líbero Badaró, nº 293, 19º andar, Centro, São Paulo/SP – CEP 01009-907;
- **Protocolo de documentos:** atendimento presencial, de segunda a sexta-feira, no Viaduto do Chá, nº 15, saguão do Gabinete do Prefeito;
- **Canal específico para denúncias de assédio moral e sexual:** telefone (11) 3334-7125, com atendimento de segunda a sexta-feira, das 10h às 16h.

A Subprefeitura Santana/Tucuruvi (SUB-ST) compromete-se a colaborar com as atividades desenvolvidas pela Ouvidoria Geral do Município (OGM), prestando as informações necessárias relacionadas aos serviços públicos executados pela unidade, bem como comunicando eventuais falhas, irregularidades ou oportunidades de melhoria identificadas no âmbito de sua atuação.

Compromete-se, ainda, a observar e implementar os padrões e diretrizes de excelência estabelecidos pela OGM, promovendo o aprimoramento contínuo dos procedimentos internos relacionados ao atendimento das manifestações dos cidadãos e ao tratamento de denúncias.

A SUB-ST buscará, igualmente, incentivar a capacitação e orientação de seus servidores quanto às atividades relacionadas ao recebimento, encaminhamento e tratamento adequado de denúncias, bem como à adoção das providências administrativas cabíveis decorrentes das manifestações recebidas.

Da mesma forma, a Subprefeitura Santana/Tucuruvi compromete-se a promover ampla divulgação dos canais oficiais e permanentes destinados ao recebimento de denúncias, reclamações, sugestões, elogios e demais manifestações da população, fortalecendo os mecanismos de transparência, participação social e controle cidadão.

3.9 Recomendações de Auditoria

Assim como os demais órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de São Paulo, a Subprefeitura Santana/Tucuruvi está sujeita às ações de fiscalização, controle e auditoria realizadas pela Auditoria Geral do Município (AUDI), vinculada à Controladoria Geral do Município (CGM), bem como pelo Tribunal de Contas do Município de São Paulo (TCM/SP).

A auditoria pública constitui importante instrumento de apoio à gestão pública, contribuindo para o aprimoramento das políticas públicas, da governança, dos controles internos, da gestão de riscos e da adequada aplicação dos recursos públicos, além de possibilitar a identificação de falhas, inconsistências e oportunidades de melhoria nos processos administrativos.

Nesse contexto, a Auditoria Geral do Município realiza trabalhos de Auditoria Interna Governamental (AIG) junto aos órgãos e entidades municipais, podendo emitir recomendações destinadas ao aperfeiçoamento da governança institucional, do gerenciamento de riscos e dos mecanismos de controle interno.

A Subprefeitura Santana/Tucuruvi compromete-se a adotar medidas voltadas ao atendimento das recomendações de auditoria emitidas pelos órgãos de controle, promovendo o acompanhamento das providências necessárias para o aprimoramento dos processos internos e da gestão pública.

Compromete-se, ainda, a manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas às auditorias realizadas no âmbito da unidade, por meio de sua página institucional:

[Subprefeitura Santana/Tucuruvi – Auditorias e Controle Interno](#)

3.10 Declaração Anual de Bens

Nos termos do Decreto Municipal nº 59.432/2020, os agentes públicos municipais no exercício de mandatos, cargos, funções ou empregos nos órgãos da Administração Pública Direta e Indireta do Município de São Paulo devem apresentar, anualmente, a Declaração de Bens e Valores referente ao patrimônio sob sua titularidade.

A apresentação da declaração constitui importante mecanismo de transparência, integridade e controle administrativo, contribuindo para a prevenção de conflitos de interesse, irregularidades e práticas incompatíveis com o exercício da função pública.

Em conformidade com a legislação municipal vigente, a Subprefeitura Santana/Tucuruvi compromete-se a adotar as medidas necessárias para assegurar que todos os agentes públicos abrangidos pelo Decreto nº 59.432/2020 realizem, dentro dos prazos estabelecidos, a entrega da Declaração Anual de Bens e Valores, observando as exigências legais e os procedimentos definidos pela Administração Municipal.

3.11 Sistema e-Prevenção

No âmbito da primeira fase do Programa de Integridade e Boas Práticas (PIBP), a Controladoria Geral do Município, por meio da Divisão do Programa de Integridade e Boas Práticas, iniciou a incorporação do sistema **e-Prevenção** às ações relacionadas ao fortalecimento da integridade pública municipal.

O sistema e-Prevenção constitui ferramenta estratégica vinculada ao Programa Nacional de Prevenção à Corrupção (PNPC), destinada ao apoio na implementação de mecanismos de prevenção, controle, monitoramento e gestão de riscos relacionados à integridade na Administração Pública.

A utilização da ferramenta contribui para o fortalecimento das ações de prevenção à fraude e à corrupção, além de auxiliar na padronização de procedimentos voltados à identificação, avaliação, mitigação e monitoramento de riscos à integridade no âmbito da Administração Pública Municipal.

A Subprefeitura Santana/Tucuruvi compromete-se a observar as diretrizes e orientações relacionadas à implementação do sistema **e-Prevenção**, promovendo ações voltadas ao

aprimoramento da governança, da gestão de riscos e do fortalecimento da cultura de integridade institucional.

3.12 Diversidade e Inclusão

A Lei Municipal nº 15.939/2013 estabelece a reserva de cotas raciais para o ingresso de negros, negras e afrodescendentes no serviço público municipal, abrangendo cargos efetivos, cargos em comissão e contratações de estágio no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de São Paulo.

No caso dos cargos efetivos, a política de cotas é implementada por meio da previsão de vagas reservadas nos concursos públicos promovidos pela Administração Municipal. Em relação aos cargos em comissão e às vagas de estágio, compete aos órgãos e entidades municipais adotar medidas voltadas à promoção da diversidade, inclusão e igualdade de oportunidades, em conformidade com a legislação vigente.

Nesse contexto, a Subprefeitura Santana/Tucuruvi reafirma seu compromisso com a promoção da diversidade, equidade e inclusão no ambiente institucional, buscando assegurar o cumprimento das diretrizes estabelecidas pela legislação municipal.

A Subprefeitura Santana/Tucuruvi compromete-se, ainda, a observar o percentual mínimo legalmente previsto para ocupação de cargos em comissão e vagas de estágio por pessoas negras, negros e afrodescendentes, contribuindo para o fortalecimento da representatividade e da inclusão no serviço público municipal.

4 GESTÃO DE RISCOS PARA A INTEGRIDADE

A Gestão de Riscos para a Integridade consiste em um processo contínuo e permanente, orientado e monitorado pela alta administração, destinado à identificação, avaliação, tratamento e monitoramento de riscos que possam impactar o alcance dos objetivos institucionais e comprometer a integridade da Administração Pública.

Nesse contexto, a gestão de riscos constitui um dos principais pilares do Programa de Integridade, na medida em que possibilita a identificação preventiva de situações vulneráveis à ocorrência de fraudes, irregularidades, desvios de conduta e atos de corrupção, permitindo a adoção de medidas de controle e mitigação adequadas.

Como instrumentos de apoio à implementação e ao aprimoramento da gestão de riscos, poderão ser observadas as diretrizes estabelecidas na Política de Gestão de Riscos da Controladoria Geral do Município de São Paulo, instituída pela Portaria CGM nº 49/2023, bem como as orientações constantes no Manual de Gestão de Riscos.

A metodologia de gestão de riscos tem por finalidade subsidiar a tomada de decisão dos gestores públicos, proporcionando maior segurança institucional quanto ao cumprimento da missão e ao alcance dos objetivos estratégicos da unidade.

Além disso, o processo de gestão de riscos contribui para a identificação dos principais riscos institucionais, a definição de respostas adequadas para seu tratamento e o fortalecimento dos mecanismos de governança, controle interno, eficiência administrativa e melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos prestados.

4.1 Gestão de Riscos

A Subprefeitura Santana/Tucuruvi compromete-se a implementar, manter e aperfeiçoar continuamente o sistema de Gestão de Riscos para a Integridade, promovendo a revisão periódica de seus processos, procedimentos e mecanismos de controle interno, de forma a considerar alterações no ambiente interno e externo da Administração Pública.

Compromete-se, ainda, a adotar uma abordagem preventiva e proativa na identificação, avaliação, tratamento e monitoramento de riscos à integridade, visando ao fortalecimento da governança, da transparência, da conformidade e da eficiência administrativa.

Por meio dessas ações, a Subprefeitura Santana/Tucuruvi busca contribuir para a melhoria contínua dos serviços públicos prestados, a proteção do interesse público e a geração de valor público à sociedade.

5 PLANO DE AÇÃO E MONITORAMENTO

As estratégias de monitoramento contínuo têm por objetivo acompanhar a execução das ações previstas no Plano de Integridade e Boas Práticas (PIBP), possibilitando a avaliação dos resultados alcançados, a verificação da efetividade das medidas implementadas e a identificação de oportunidades de aprimoramento dos processos institucionais.

Nesse contexto, a Subprefeitura Santana/Tucuruvi compromete-se a realizar o monitoramento periódico das ações e metas estabelecidas no Plano, promovendo o acompanhamento de sua implementação e evolução.

Compromete-se, ainda, a encaminhar, periodicamente e conforme cronograma definido pela Controladoria Geral do Município (CGM), relatórios de acompanhamento e implementação do Plano de Integridade e Boas Práticas à alta administração da unidade e à CGM, em conformidade com as disposições da Portaria CGM nº 117/2020.

6 PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS (PIBP): INDICADORES-CHAVE DE DESEMPENHO (KPIs)

O Programa de Integridade e Boas Práticas (PIBP) está estruturado em 03 (três) níveis de maturidade, os quais refletem o grau de desenvolvimento e consolidação das práticas de integridade nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal:

Nível	Descrição	Peso
Padronizado	Padronização de práticas e procedimentos de integridade.	4
Integrado	Internalização da ética e integridade	3
Gerenciado	Atuação estratégica da Alta Administração quanto à temática da integridade.	3

Cada nível representa uma etapa de evolução da maturidade institucional em integridade pública. O avanço entre os níveis está condicionado à implementação gradual de ações previstas ao longo da execução do Programa de Metas 2025–2028.

A avaliação da maturidade ocorre por meio dos Key Performance Indicators (KPIs) — Indicadores-Chave de Desempenho —, os quais serão monitorados de forma contínua, sistêmica e progressiva.

O atingimento de determinado nível de maturidade dependerá da comprovação de atendimento integral dos KPIs correspondentes ao respectivo nível. Para tanto, as evidências apresentadas serão analisadas pela Coordenadoria de Promoção da Integridade e Boas Práticas (COPI), da Controladoria Geral do Município (CGM), que avaliará a suficiência e adequação da documentação apresentada em relação aos indicadores estabelecidos.

Os KPIs estão organizados em cinco eixos estruturantes do Programa de Integridade e Boas Práticas:

- i) Comprometimento da Alta Administração (CAA);
- ii) Cultura para Integridade (CIN);
- iii) Gestão da Transparência (GTR);
- iv) Gestão de Riscos para a Integridade (GRI); e

v) Gestão da Integridade Pública (GIP).

Para interpretação dos quadros e indicadores apresentados a seguir, considera-se a seguinte legenda:

KPI: Key Performance Indicators — Indicadores-Chave de Desempenho;

NP: Nível Padronizado — 12 KPIs;

NI: Nível Integrado — 12 KPIs;

NG: Nível Gerenciado — 15 KPIs.



CIDADE DE SÃO PAULO

CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO

Programa de Integridade e Boas Práticas (PIBP)

EIXO: COMPROMETIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO (CAA)	
<i>Este eixo busca garantir que a alta administração promova valores éticos e participe ativamente da implementação, supervisão, monitoramento e revisão do Programa de Integridade, além de assegurar que a alta administração manifeste apoio contínuo ao Programa, comunique regularmente seu progresso e importância, aloque recursos financeiros e humanos adequados e garanta transparência e responsabilidade em todas as suas ações.</i>	
KPI	OBJETIVO
KPI.1 NP - O Termo de Compromisso e Alcance de Resultados foi assinado e encontra-se atualizado pela Autoridade Máxima do órgão no ciclo de monitoramento?	Demonstrar o compromisso contínuo da Autoridade Máxima do órgão com os princípios e diretrizes do Programa de Integridade e Boas Práticas.
KPI.2 NP - A equipe de Gestão de Integridade foi formalmente designada em processo SEI, incluindo a nomeação do Responsável pelo Controle Interno (RCI) e, pelo menos, um (1) servidor efetivo, conforme estabelecido na Portaria CGM nº 117/2020 que define suas competências e responsabilidades?	Assegurar que a equipe de Gestão de Integridade esteja formalmente estabelecida e capacitada para estruturar, implementar, monitorar e revisar os Programas de Integridade de maneira contínua e eficaz, garantindo a conformidade com as diretrizes institucionais.
KPI.3 NP - A alta administração participa, pelo menos uma vez, durante o ciclo de monitoramento, da supervisão das atividades relacionadas ao Programa de Integridade, incluindo sua implementação, monitoramento e revisão, para promover uma cultura de ética e conformidade organizacional?	Garantir que a liderança promova ativamente os valores éticos da organização por meio de seu envolvimento direto e contínuo na implementação, supervisão, monitoramento e revisão do Programa de Integridade, assegurando a eficácia e a conformidade com as diretrizes institucionais.
KPI.1 NI - Os membros da Alta Administração participam de ações relacionadas à Ética, Gestão de Riscos e/ou Programas de Integridade, pelo menos uma vez, durante o exercício?	Demonstrar liderança pelo exemplo, garantindo que a alta administração esteja continuamente comprometida com os valores éticos e a cultura de integridade da organização, por meio de sua participação regular em treinamentos, eventos, congressos ou congêneres.
KPI.1 NG - O órgão possui uma área de controle interno, ou outra área equivalente, que, dentro de suas atribuições, trate das demandas de trabalho relacionadas à Controladoria Geral do Município?	Garantir o pleno desenvolvimento e a implementação eficaz dos Programas e Políticas de Integridade no órgão, por meio de uma área de controle interno ou outra área que contemple essas atribuições dentro de seu escopo de trabalho.
KPI.2 NG - A área de controle interno ou outra área equivalente estruturada pela unidade é composta por, no mínimo, três servidores, nos termos da Portaria CGM nº 117/2020 , Art. 2º, § 4º, dos quais a maioria (dois) deve ser de servidores efetivos?	Assegurar que o órgão tenha uma estrutura mínima de recursos humanos dedicada para a gestão e implementação eficaz das políticas e programas de integridade, em respeito à Portaria CGM nº 117/2020 , garantindo a continuidade e a eficácia das iniciativas de integridade.
KPI.3 NG - O órgão possui recursos financeiros específicos alocados para o Programa de Integridade e Boas Práticas e para as políticas de integridade, garantindo sua implementação e continuidade eficazes?	Assegurar que o órgão tenha comprometimento financeiro adequado para suportar o desenvolvimento, a implementação, a manutenção e a melhoria contínua do Programa de Integridade e Boas Práticas e das políticas de integridade, assegurando sua eficácia e sustentabilidade ao longo do tempo.

EIXO: CULTURA PARA INTEGRIDADE (CIN)	
<i>Este eixo busca promover um ambiente organizacional sustentado por valores e princípios éticos, visando minimizar comportamentos antiéticos dos agentes públicos e proteger a organização contra riscos reputacionais e financeiros.</i>	
KPI	OBJETIVO
KPI.1 NP - O órgão possui um plano de comunicação abrangente e contínuo de disseminação das políticas de integridade?	Assegurar que todos os servidores recebam informações claras e consistentes sobre as políticas de integridade, incluindo ações de combate ao assédio sexual, moral e a discriminação; bem como de proteção ao denunciante, fomentando uma cultura organizacional baseada em ética, honestidade e boa-fé.
KPI.2 NP - Ao menos 10% dos servidores públicos ativos do órgão já realizaram o curso de ética disponibilizado pelo Centro de Formação em Controle Interno (CFCI)?	Assegurar que pelo menos 10% dos agentes públicos ativos possuam um entendimento uniforme sobre as normas éticas e de conduta, promovendo a prevenção de comportamentos antiéticos e a manutenção de uma cultura de integridade no órgão.
KPI.1 NI - Os servidores nomeados manifestam ciência do Código de Conduta, assegurando sua compreensão dos padrões de conduta ética e comportamental exigidos?	Garantir que todos os servidores nomeados estejam cientes e compreendam os padrões de conduta ética e comportamental exigidos, promovendo uma cultura de integridade, transparência e responsabilidade desde o início de suas funções.
KPI.2 NI - Pelo menos 30% dos servidores públicos do órgão realizaram o curso de ética disponibilizado pelo Centro de Formação em Controle Interno (CFCI)?	Assegurar que 53% dos agentes públicos possua um entendimento uniforme sobre as normas éticas e de conduta, promovendo uma cultura de integridade e prevenindo comportamentos antiéticos.
KPI.3 NI - Caso o órgão possua Conselhos sob sua responsabilidade, são promovidas ações relacionadas à Ética e Integridade junto a seus membros, pelo menos uma vez durante o exercício?	Garantir que seus membros sejam informados sobre os princípios éticos e as melhores práticas, promovendo uma participação responsável, transparente e alinhada aos valores do serviço público.
KPI.1 NG - O órgão possui um código de ética e de conduta específico que reflita os padrões de conduta esperados pelos seus agentes públicos?	Estabelecer e comunicar claramente os padrões de comportamento esperados dos agentes públicos, promovendo a integridade, a transparência e a responsabilidade em todas as atividades do órgão.
KPI.2 NG - Pelo menos 50% dos servidores públicos do órgão realizaram o curso de ética disponibilizado pelo Centro de Formação em Controle Interno (CFCI)?	Assegurar que mais de 50% dos agentes públicos possua um entendimento uniforme sobre as normas éticas e de conduta, promovendo uma cultura de integridade e prevenindo comportamentos antiéticos.
KPI.3 NG - O órgão avalia regularmente a eficácia da área/equipe de controle interno em gerenciar as demandas relacionadas à Controladoria Geral do Município, com base em metas de desempenho estabelecidas?	Assegurar que a área/equipe de controle interno não apenas exista formalmente, mas também opere de maneira eficaz e eficiente, promovendo o desenvolvimento contínuo dos Programas e Políticas de integridade e garantindo a perenidade das informações.

EIXO: GESTÃO DA TRANSPARÊNCIA (GTR)	
<i>Este eixo busca fortalecer a confiança dos cidadãos nos Órgãos da Administração Pública Direta e nas entidades da Administração Indireta, permitindo que as partes interessadas acompanhem e avaliem as práticas e resultados da organização.</i>	
KPI	OBJETIVO
KPI.1 NP - O órgão divulga e mantém atualizados, em seu site institucional, o Plano de Integridade e Boas Práticas e suas revisões?	Assegurar que as políticas, normas e diretrizes de integridade do órgão sejam comunicadas de forma clara e acessível, garantindo transparência e prestação de contas contínua aos cidadãos.
KPI.2 NP - O órgão publica e mantém atualizadas, em seu site institucional, as devolutivas dos relatórios de monitoramento encaminhados pela Divisão do Programa de Integridade e Boas Práticas, em cada ciclo de monitoramento?	Assegurar a transparência e a responsabilidade contínua no órgão, compartilhando regularmente os resultados dos ciclos de monitoramento e as devolutivas da Divisão do Programa de Integridade e Boas Práticas, permitindo que todas as partes interessadas acompanhem as ações e os progressos do órgão.
KPI.3 NP - O órgão disponibiliza em seu site institucional, de forma clara e acessível, o Código de Conduta, o canal para consulta prévia sobre conflitos de interesses e os canais de denúncia da Ouvidoria?	Assegurar que todas as partes interessadas, incluindo servidores, parceiros e o público, tenham acesso contínuo e atualizado ao Código de Conduta, aos canais de denúncia da Ouvidoria e ao canal de consulta prévia a conflito de interesses, promovendo transparência e responsabilidade.
KPI.1 NI - O órgão atualiza e disponibiliza em seu site institucional as informações do Catálogo Municipal de Bases de Dados (CMBD), assegurando a conformidade com o Decreto nº 63.463/2024 ?	Garantir a conformidade com o Decreto nº 63.463/2024 e promover a transparência e o acesso público a informações importantes, fortalecendo a cultura de dados abertos e transparência na administração pública.
KPI.2 NI - O órgão obtém e mantém o selo de acessibilidade digital em seu site institucional para assegurar a conformidade contínua com os padrões de acessibilidade?	Garantir que todas as informações e serviços disponibilizados online sejam acessíveis a todos os cidadãos, promovendo a inclusão digital e assegurando que o site institucional do órgão continue a atender aos padrões de acessibilidade digital reconhecidos.
KPI.1 NG - O órgão disponibiliza em seu site institucional um relatório detalhado sobre os gastos públicos incorridos semestralmente, utilizando uma linguagem clara e acessível, incluindo resumos executivos, infográficos e exemplos práticos para facilitar a compreensão da sociedade?	Assegurar a prestação de contas da destinação dos gastos públicos de forma transparente e compreensível para todos os cidadãos, promovendo a acessibilidade da informação e o engajamento da sociedade.
KPI.2 NG - O órgão possui um Plano Setorial de Transparência e Dados Abertos (PSTDA) devidamente elaborado e disponibilizado no Portal de Dados Abertos?	Estar em conformidade com o Decreto nº 63.463/2024 e assegurar que o Plano Setorial de Transparência e Dados Abertos (PSTDA) seja adequadamente implementado.
KPI.3 NG - O órgão divulga, em seu site institucional, na aba acesso à informação um arquivo atualizado semestralmente sobre repasses e transferências, contendo valores recebidos, origem, data do repasse, e uma descrição acessível dos dados apresentados para facilitar a compreensão pública?	Garantir a efetiva prestação de contas da destinação dos gastos públicos para a sociedade, promovendo a transparência e a compreensão sobre a utilização dos recursos recebidos.

EIXO: GESTÃO DE RISCOS PARA A INTEGRIDADE (GRI)	
<i>Este eixo busca identificar, avaliar, mitigar e monitorar riscos que possam comprometer os valores éticos da organização, além de incorporar a gestão de riscos para integridade na cultura organizacional.</i>	
KPI	OBJETIVO
KPI.1 NP - O órgão possui Gestão de Riscos de Integridade contendo: identificação do risco; análise e avaliação de riscos; medidas de tratamento e prazos de implementação?	KPI.1 NP - Objetivo: Fortalecer a capacidade do órgão de identificar, avaliar e mitigar riscos que possam comprometer a integridade, a eficiência e a eficácia de suas atividades, garantindo um ambiente de trabalho ético e transparente e eficiente na gestão dos recursos públicos.
KPI.2 NP - O órgão entrega semestralmente um relatório de monitoramento do Programa de Integridade e Boas Práticas, assinado pela Autoridade Máxima, que inclui uma análise detalhada dos riscos identificados, dos controles implementados e das medidas de tratamento em andamento?	Garantir que a organização pública mantenha uma abordagem sistemática e regular de monitoramento de riscos, proporcionando uma visão clara dos riscos identificados, dos controles implementados e de sua eficácia, facilitando a tomada de decisão informada e o gerenciamento adequado dos riscos.
KPI.1 NI - Os gestores monitoram regularmente os planos de ação delineados na Gestão de Riscos?	Assegurar que os processos de identificação e avaliação de riscos estruturados pelos gestores das áreas e equipe de integridade sejam monitorados regularmente pela Alta Administração, permitindo uma análise crítica sobre a Gestão de Riscos, controle gerencial eficaz dos riscos inerentes ao seu setor e a implementação de medidas de mitigação adequadas.
KPI.2 NI - A alta administração divulga semestralmente o progresso do Plano de Integridade e o <i>status</i> dos planos de ação da gestão de riscos, incentivando a discussão e o <i>feedback</i> ativo?	Promover transparência e engajamento entre todos os níveis do órgão, assegurando que os servidores estejam cientes do progresso do Plano de Integridade e dos planos de ação de gestão de riscos, e incentivando o <i>feedback</i> ativo para melhoria contínua.
KPI.1 NG - A organização integra a gestão de riscos de integridade ao planejamento estratégico?	Apoiar a organização na consecução dos resultados planejados, assegurando que todos os objetivos estratégicos sejam integrados ao processo de gestão de riscos para contribuir positivamente no alcance desses resultados.
KPI.2 NG - A organização utiliza uma abordagem padronizada e consistente para definir e revisar o apetite e a tolerância a riscos, comparando cenários pretéritos e cenários futuros, para explorar e analisar os riscos de forma contínua?	Assegurar que a organização pública tenha uma abordagem estruturada e uniforme para definir, revisar e atualizar o apetite e a tolerância a riscos, utilizando comparações entre cenários futuros e cenários pretéritos para identificar e analisar possíveis riscos com base no histórico da unidade, a fim de mitigar a recorrência de riscos anteriores e antecipar futuros.

EIXO: GESTÃO DA INTEGRIDADE PÚBLICA (GIP)	
<i>Este eixo busca monitorar a implementação do Programa de Integridade e a execução das ações previstas no Plano de Integridade em integração com outras funções de integridade.</i>	
KPI	Objetivo
KPI.1 NP - O órgão atende às recomendações emitidas pela CGM/AUDI em proporção igual ou maior que 25%?	KPI.1 NP - Objetivo - Fortalecer o controle interno e promover a melhoria contínua na gestão dos processos e atividades do órgão, assegurando que as recomendações de auditoria sejam abordadas e implementadas de forma eficaz.
KPI.2 NP - 100% dos agentes públicos lotados nos órgãos competentes, conforme definido pelo Decreto nº 59.432/2020, ou outro normativo que o substituir, apresentaram, ao tempo da medição, a declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio?	Fortalecer as ações de prevenção e combate à corrupção, garantindo a transparência e a conformidade com o Decreto nº 59.432/2020, ou outro normativo que o substituir, por meio da apresentação oportuna de declarações de bens e valores por todos os agentes públicos obrigados.
KPI.1 NI - O órgão atende às recomendações emitidas pela CGM/AUDI em proporção igual ou maior que 50%?	Fortalecer o controle interno e promover a melhoria contínua na gestão dos processos e atividades do órgão, assegurando que as recomendações de auditoria sejam abordadas e implementadas de forma eficaz.
KPI.2 NI - O órgão responde as reclamações recebidas pela Ouvidoria dentro do prazo legal estabelecido, conforme legislação vigente?	Assegurar uma resposta ágil e eficaz às demandas dos cidadãos, fortalecendo a transparência, a confiança e a integridade do órgão perante a sociedade.
KPI.3 NI - O órgão cumpre as recomendações do Relatório de Monitoramento do Programa de Integridade e Boas Práticas em percentual igual ou superior a 70%?	Monitorar, a cada semestre, o grau de atendimento das recomendações emitidas no Relatório de Devolutiva do Monitoramento do IM-PIBP, assegurando que, no mínimo, 70% delas sejam efetivamente implementadas pelas áreas responsáveis, fortalecendo a integridade e as boas práticas administrativas.
KPI.4 NI - A unidade assegura que as empresas com contratos de serviços ou fornecimento contínuos e/ou contratos emergenciais com o órgão mantenham atualizadas as certidões negativas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP)?	Garantir que os órgãos da administração pública mantenham relações jurídicas alinhadas com a legislação vigente, respeitando os princípios da administração pública e a lei de licitações.
KPI.1 NG - O órgão atende às recomendações emitidas pela CGM/AUDI em proporção igual ou maior que 75%?	Fortalecer o controle interno e promover a melhoria contínua na gestão dos processos e atividades do órgão, assegurando que as recomendações de auditoria sejam abordadas e implementadas de forma eficaz.
KPI.2 NG - O órgão trata adequadamente processos de apuração preliminar (Decreto 43.233/2003 , artigo 2º, inciso I, alínea a), de forma que não há nenhum processo aberto por mais de 30 dias sem justificativa, conforme legislação vigente?	Garantir a eficiência e a agilidade na condução das averiguações preliminares, assegurando que não permaneçam abertas por mais de 30 dias sem uma justificativa fundamentada, promovendo transparência e responsabilidade na gestão dos processos investigativos.



**CIDADE DE
SÃO PAULO**

SUBPREFEITURA
SANTANA | TUCURUVI

Programa de Integridade e Boas Práticas (PIBP)

KPI.3 NG - O órgão assegura que, em seus quadros de cargos em comissão e estágio profissional, pelo menos 20% (vinte por cento) das vagas sejam ocupadas por negros, negras ou afrodescendentes, conforme estabelecido pela Lei nº 15.939/2013 ?	Garantir o cumprimento da Lei nº 15.939/2013 , promovendo a inclusão de negros, negras ou afrodescendentes nos cargos em comissão e estágio profissional, assegurando, inclusive, a equidade de gênero.
KPI.4 NG - Ao tempo da medição, o órgão atingiu o nível aprimorado de aderência às boas práticas nos eixos de prevenção e monitoramento estabelecidos no sistema e-Prevenção do Programa Nacional de Prevenção à Corrupção (PNPC) ?	Proteger e fortalecer a instituição contra atos de corrupção, utilizando o sistema e-Prevenção para implementar práticas eficazes de prevenção e monitoramento que aprimorem a integridade organizacional.



Matriz do Indicador de Maturidade do Programa de Integridade e Boas Práticas (IM-PIBP)					
	Compromisso da Alta Administração (CAA)	Cultura para a Integridade (CIN)	Gestão da Transparência (GTR)	Gestão de Riscos para a Integridade (GRI)	Gestão da Integridade Pública (GIP)
Nível – Gerenciado	Unidade possui área de controle interno ou equivalente	Código de Ética específico	Publicação interativa no site institucional de gastos públicos semestrais	Plano de Gestão de Riscos para a Integridade (PGRI) integrado ao Planejamento Estratégico	Atendimento das recomendações emitidas pela CGM/AUDI em proporção igual ou maior que 75%? Processo de Apuração Preliminar concluído em até 30 dias.
	Área de controle interno possui, pelo menos, 3 servidores, sendo 2 efetivos	Pelo menos 50% dos servidores realizaram Curso de Ética no CFCI	Atualização semestral do Portal Dados e Abertos com dados sobre repasses e transferências e publicação interativa no site institucional	Abordagem metodológica de apetite ao risco para o Plano de Gestão de Riscos para a Integridade (PGRI)	20% dos cargos em comissão e de estágio profissional ocupados por negros, negras ou afrodescendentes
	Orçamento destinado à área de controle interno	Gestão da área de controle interno (indicadores de desempenho)	Existência de Plano Setorial de Transparência e Dados Abertos (PSTDA) e abertura dos dados no Portal Dados Abertos		Obtenção do nível aprimorado no sistema e-Prevenção do Programa Nacional de Prevenção à Corrupção (PNPC)
Nível – Integrado	Participação da Alta Administração em ações de Integridade	Os servidores nomeados manifestam ciência ao Código de Conduta Funcional (CCF)	Atualização e disponibilização do CMBD	Monitoramento contínuo do Plano de Gestão de Riscos para a Integridade (PGRI)	Atendimento das recomendações emitidas pela CGM/AUDI em proporção igual ou maior que 50%?
		30% dos servidores realizaram Curso de Ética no CFCI			Manutenção do Selo de Acessibilidade Digital
		São promovidas ações junto aos Conselhos sob questões de Integridade e Ética	Divulgação semestral, pela Alta Administração, de resultados/status do PIBP	Atendimento das recomendações do Relatório de Monitoramento do Programa de Integridade e Boas Práticas em percentual igual ou superior a 70%? Certidões negativas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) de empresas contratadas.	
Nível – Padronizado	Termo de Compromisso e Alcance de Resultados Assinado	Unidade possui plano de comunicação para a Integridade	Publicação do PIBP no site institucional	Existência de Plano de Gestão de Riscos para a Integridade (PGRI)	Atendimento das recomendações emitidas pela CGM/AUDI em proporção igual ou maior que 25%?
	Equipe de Gestão de Integridade formalmente designada com, pelo menos, 01 servidor efetivo	10% dos servidores realizaram Curso de Ética no CFCI	Publicação das devolutivas do PIBP no site institucional	Entrega semestral de relatório de monitoramento do PIBP	Declaração de Bens e Valores por 100% dos servidores da Unidade
	Participação da Alta Administração na supervisão do PIBP		Disponibilização de informações no site institucional: CCF, Conflitos de Interesses e Denúncias		
Nível 1 – Inicial	Não estruturada, práticas de integridade realizadas de forma isolada ou pontuais; ausência de ações e monitoramentos contínuos.				