

**RELATÓRIO SEMESTRAL DE MONITORAMENTO**

**SUBPREFEITURA VILA PRUDENTE 2022**

**PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS RELATÓRIO SEMESTRAL DE MONITORAMENTO**

 **SUBPREFEITURA VILA PRUDENTE**

São Paulo, 30 de junho de 2022.

**AUTORIDADE MÁXIMA DA UNIDADE**

ELISETE APARECIDA MESQUITA – RF 508.997-2

**EQUIPE DE INTEGRIDADE DESIGNADA**

AMANDA COSMO OLIVEIRA – RF 890.522-3

NELSON VALENCIA DE MATTOS – 635.718-1

ANDREA FERREIRA DIODATO – RF 749.575-2

MARIA NOELIA DA SILVA – RF 604.087-0

**APRESENTAÇÃO**

O Programa de Integridade e Boas Práticas – PIBP consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos internos destinados a detectar e prevenir fraudes, atos de corrupção, irregularidades e desvios de conduta, bem como a avaliar processos objetivando melhoria da gestão de recursos, para garantir a transparência, a lisura e a eficiência.

Esse programa tem por objetivo a solução preventiva de eventuais irregularidades e visa incentivar o comprometimento da alta administração no combate à corrupção, nos moldes da Lei nº 12.846/2013, conhecida como Lei Anticorrupção.

Esta Subprefeitura 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, a Subprefeitura seguiu os seguintes eixos estruturantes, essenciais para desenvolvimento de um Programa de Integridade e Boas Práticas Efetivo:

● Comprometimento e apoio da Alta Administração da Unidade;
● Existência de responsável pelo programa no órgão ou na entidade;
● Análise, avaliação e gestão dos riscos associados ao tema da integridade;
● Monitoramento contínuo, para efetividade dos Planos de Integridade e Boas Práticas;

Neste ato a Subprefeitura Vila Prudente apresenta O RELATÓRIO DE MONITORAMENTO DO PLANO DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS, desenvolvido pela Equipe de Gestão de Integridade com apoio da Controladoria Geral do Município e aprovação da Alta Administração da Unidade.

**COMUNICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA**

O desenvolvimento do PIBP e o à cultura de integridade exigem a difusão de seus objetivos e valores entre os públicos interno e externo de cada órgão participante.
Por essa razão o Plano de Integridade e Boas Práticas desta Unidade encontra-se registrado no sítio institucional no documento SEI 6067.2022/0008079-3

A comunicação interna, foi realizada a todos os servidores sobre a existência do Plano de Integridade e Boas Práticas da Unidade, bem como dos compromissos assumidos no fomento à cultura de integridade.

A equipe de gestão de integridade designada também se compromete a participar das capacitações a serem oferecidas pela Controladoria Geral do Município em datas futuras.

**RELATÓRIO**

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

Os resultados obtidos na fase do Mapeamento, Análise e Gestão de Riscos à Integridade à Subprefeitura Vila Prudente, comprometeram-se a efetivar as ações registradas no Plano de Integridade e Boas Práticas.

Neste ato a Equipe de Gestão da Integridade encaminha relatório semestral simplificado a implantação do Plano da alta gestão da Unidade e à Controladoria Geral do Município, conforme abaixo.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EIXO** **TEMÁTICO** | **ÁREA**  | **AÇÃO**  | **STATUS** |
| Controle social e Transparência; | Processos Referentes à garantia da transparência e ao acesso à informação, exigidos pela Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011) | Com base na legislação, o plano de ação contempla total transparência nas ações da Subprefeitura Vila Prudente, sendopautadas na Controladoria Geral do Município, órgão responsável pela transparência nos sites da Prefeitura.Informando ao munícipe, através dos canais oficiais daSubprefeitura: Site/Facebook/Instagram, informações sobre zeladoria, fiscalização, licenciamentos, esporte,cultura, programas municipais e serviços gerais da Prefeitura de São Paulo, que sejam de interesse público. | Não implementada |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Gestão de Pessoas | Capacitação deservidores públicos | Os servidores que operam o sistema serão capacitados nas novas funções que forem habilitadas para uso. | Não implementada |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Finanças | Capacitação deservidores públicos | Ações: 1- Produzir semestralmente o material para a prestação de contas da execução orçamentária; 2- Publicar mensalmente as datas de licitação e todo conteúdo necessário para acompanhamento como, por exemplo, as atas e os editais; 3- Publicar mensalmente a lista de compras realizadas (extrato mensal); 4- Publicar mensalmente a lista das emendas em execução; 5- Publicar mensalmente a lista dos contratos vigentes;  | Algumas partes já implementados |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Planejamento Desenvolvimento Urbano | Capacitação deServidores Públicos | Ações: 1- Publicar os fluxos: documentos necessários para desdobro, alvará de funcionamento, desdobro de IPTU e de lote, certidão de demolição, regularização de imóveis, alvará de reforma e outros, ABITS, desinterdição e interdição, desfazimento, cancelamento de multa, comunicação de regularização MPL, 2ª via de multa, compra de imóveis: informações sobre os imóveis, anúncios (Cidade limpa);  | Implementado |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Canais de comunicação |  | Atrair os cidadãos que acompanham a Subprefeitura pelas redes sociais trazendo o munícipe até a Subprefeitura e por lá encontrar todas as informações possíveis e necessárias. | Não implementada |

**TRANSPARÊNCIA**

Transparência Ativa

A Subprefeitura Vila Prudente reúne e divulga, de forma espontânea, os dados e informações com o objetivo de facilitar o acesso à informação pública, conforme determinam a Lei de Acesso à Informação - LAI (Lei Federal no 12.527/2011) e o Decreto Municipal

No. 53.623/2012.

Cabe ressaltar que a Unidade passa por avaliação semestral do Índice de Transparência Ativa, cujo principal objetivo é avaliar o nível de Transparência Ativa relacionado aos portais institucionais dos órgãos que compõem a Administração Pública Municipal, conforme medição promovida pela

Controladoria Geral do Município. Os resultados da mensuração podem ser consultados em espaço de divulgação da própria CGM.

Transparência Passiva

No que tange à transparência passiva, no município de São Paulo os pedidos de acesso à informação são registrados no Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), sejam por meio eletrônico, presencial ou por correspondência física, podendo ser acessados os seguintes canais: O SIC (Serviço de Informações ao Cidadão) recebe e registra pedidos de acesso à informação.

Para registro do pedido de informações por meio da Internet:
1. Acesse o e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão);

2. No sistema, clique em “Cadastre-se” para realizar o seu cadastro. Na própria tela de cadastro, você irá escolher seu nome de usuário e a senha de acesso;

3. Acesse o sistema com seu nome de usuário e senha;

4. Clique em “Registrar Pedido” e preencha o formulário de solicitação de pedido;

Atenção: Antes de realizar o pedido, leia atentamente as dicas para o pedido e conheça os procedimentos que devem ser adotados para fazer sua solicitação

5. O e-SIC irá disponibilizar um número de protocolo que será enviado por e-mail. Guarde o seu número de protocolo, pois ele é o comprovante do cadastro da solicitação via sistema.

Você também pode acessar o Portal da Transparência.

Para pedidos realizados de forma presencial:

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

Posto que tem Ouvidoria:

Rua Dr. Falcão, no 69, Centro São Paulo - CEP 01007-010 (ao lado da Estação Anhangabaú do Metrô – Linha Vermelha)

Horário de atendimento: 10h às 16h.

Unidades do Descomplica SP:

Butantã - Rua Ulpiano da Costa Manso, 201, Jardim Peri Peri, São Paulo – CEP 05538-000

Santana/Tucuruvi - Avenida Tucuruvi, 808, Tucuruvi – São Paulo – SP – CEP. 023404-002

Campo Limpo - Rua Nossa Senhora do Bom Conselho, 65, Chácara Nossa Senhora do Bom

Conselho, São Paulo – SP – CEP 05763-470

São Miguel Paulista - Rua Dona Ana Flora Pinheiro de Souza, 76, Vila Jacuí, São Paulo – SP,

CEP 08060-150

Jabaquara - Avenida Engenheiro Armando de Arruda Pereira, 2.314 - Jabaquara - São Paulo,

CEP 04308-001

São Mateus - Avenida Ragueb Chohfi, 1.400 - Parque São Lourenço, São Paulo - CEP 08375-

001

Penha - Rua Candapuí, 492 - Penha, São Paulo - CEP 03621-000

Horário de Atendimento: 08h às 17h

• consulte os outros postos de atendimento presencial do e-SIC.

Para o registro de pedidos por meio de cartas, a correspondência deve ser enviada ao endereço:

Rua Líbero Badaró, 293, 19o andar, Centro, São Paulo – SP –

CEP: 01009-907, registrando a seguinte indicação no assunto:

“Pedido de Acesso à Informação”.

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

E-mail para dúvidas: siccgm@prefeitura.sp.gov.br

Caso queira entrar em contato, o telefone é o (11) 3334-7409.

Polos de Acesso à Informação

Também é possível realizar pedidos de acesso à informação a qualquer órgão da Prefeitura Municipal de São Paulo nas praças de atendimentos das Subprefeituras ou nas Bibliotecas Polo de Acesso à Informação.

Prazo

O pedido de informação será respondido em até 20 dias, prorrogáveis por mais 10, cabendo pedido de revisão no prazo de 10 dias, contados a partir do primeiro dia útil após o registro da resposta pelo órgão.

Outros canais de relacionamento

Além do SIC, a Prefeitura Municipal de São Paulo oferece outros canais de relacionamento. Saiba escolher o mais adequado para a sua necessidade:

Serviço de Atendimento ao Cidadão: para solicitar serviços à Prefeitura de São Paulo (tais como manutenção da rede de iluminação pública ou podas de árvores), ligue 156, baixe o aplicativo para celular ou acesse [https://sp156.prefeitura.sp.gov.br](https://sp156.prefeitura.sp.gov.br/)

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

• Pelo telefone, no número 156 (opção: número 4), da Central SP 156;

• Por e-mail: denunciaogm@prefeitura.sp.gov.br

• Por formulário eletrônico;

• Pessoalmente, na Galeria Prestes Maia - Praça do Patriarca, 2, Sé; Rua Dr. Falcão, no 69,

Centro São Paulo - CEP 01007-010 (ao lado da Estação Anhangabaú do Metrô – Linha Vermelha). Horário de atendimento: 10h às 16h.

Registros realizados por carta:

Rua Líbero Badaró, 293, 19o andar, Centro, São Paulo - SP - CEP: 01009-907.

Para denúncias de assédio: 3334-7125 - Horário de Atendimento de segunda a sexta das 10h às

16h - (Este canal é somente para denúncias de assédio moral e sexual)

Denúncias de corrupção ou irregularidades:

Você pode denunciar irregularidades ou ações ilegais por parte de funcionários da Administração

Municipal, mantendo seu anonimato, caso deseje:

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

• Por formulário eletrônico;

• Pessoalmente, na Galeria Prestes Maia - Praça do Patriarca, 2, Sé; Rua Dr. Falcão, no 69,

Centro São Paulo - CEP 01007-010 (ao lado da Estação Anhangabaú do Metrô – Linha Vermelha). Horário de atendimento: 10h às 16h.