

# Plano de Integridade e Boas Praticas



CIDADE DE  
**SAO PAULO**  
SUBPREFEITURA  
SANTO AMARO

SUBPREFEITURA SANTO AMARO

6067.2019.0022.159-6

Sao Paulo, 01 de fevereiro de 2021 .

## **PLANO DE INTEGRIDADE E BOAS PRATICAS**

### **SUMARIO**

---

- 1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE**
- 2. PLANO DE AÇÃO: MAPEAMENTO E ANÁLISE DOS RISCOS**
  - 2.1. GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS**
    - 2.1.1. Licitações e Contratos
    - 2.1.2. Convenios
    - 2.1.3. Doações
    - 2.1.4. Patrimônio
    - 2.1.5. Tratamento de recomendações da auditoria da CGM e do TCM
    - 2.1.6. Indicadores de desempenho
    - 2.1.7. Parcerias e relações com o terceiro setor
    - 2.1.8. Relação com fornecedores
  - 2.2. CONTROLE SOCIAL E TRANSPARÊNCIA**
    - 2.2.1. 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)
    - 2.2.2. Canais de comunicação
    - 2.2.3. Mecanismos de participação social dos cidadãos nas atividades do órgão
    - 2.2.4. Política de proteção de dados pessoais
    - 2.2.5. Tratamento de denúncias
    - 2.2.6. Conselhos
    - 2.2.7. Órgãos colegiados
    - 2.2.8. Fundos municipais
  - 2.3. LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO**
  - 2.4. GESTÃO DE PESSOAS**
    - 2.4.1. Capacitação de servidores públicos
    - 2.4.2. Acompanhamento funcional
    - 2.4.3. Promoção de responsabilização funcional
    - 2.4.4. Ética
    - 2.4.5. Conflito de Interesses



**PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRATICAS**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO N° 01/CGM/2019**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

**I. IDENTIFICA AO DA UNIDADE**

VERSAO DO PLANO

N° da versao/revisao do Plano: 005/2021

Data de finaliza ao: 01/02/2021

IDENTIFICA AO DA UNIDADE

Sigla: SUB/SA

Nome oficial: SUBPREFEITURA SANTO AMARO

IDENTIFICA AO DOS RESPONSAVEIS PELA IMPLEMENTA AO DO **PROGRAMA DE**  
INTEGRIDADE E BOAS PRATICAS NA UNIDADE

AUTORIDADE RESPONSAVEL PELA APROVA AO DO PROGRAMA DE  
INTEGRIDADE E BOAS PRATICAS NA UNIDADE

Nome: JANAINA LOPES DE MARTINI

Cargo: SUBPREFEITA

RF: 778.867-3

EQUIPE DE GEST.AO DA INTEGRIDADE

Servidor n° 1	Nome: IVONE DAMKAUSKAS
	Cargo : ASSISTENTE DE GEST.AO DE POLITICAS PUBLICAS - <b>NI</b>
	Coordenadoria/Divisao/Supervisao: Gabinete do Subprefeito - Expediente do Gabinete
	RF: 734.671-9
Servidor n° 2	Nome: <b>MIRIAN TEREZINHA CEOLIN</b>
	Cargo : Supervisora Tecnica II
	Coordenadoria/Divisao/Supervisao:
	RF: 545.181.7
Servidor n° 3	

**PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRATICAS**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO N° 01/CGM/2019**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

Nome: JANAINA FATIMA SANCHES DA SILVA

---

**Responsavel do** Cargo: **ASSESSOR TECNICO**

**Controle Interno** f -----  
**na unidade** Coordenadoria/Divisao/Supervisao etc.: **GABINETE/ ASSESSORIA**  
**JURIDICA**

---

RF: 855.542/1

---

**DESCR<AO DA UNIDADE**

**REGULAMENTA AO**

A Subprefeitura Santo Amaro e regida pela Lei n° 13.999/02, que dispoe sobre a cria ao, estrutura e atribui oes das Subprefeituras no Municipio de Sao Paulo. A Adm inist ra ao Municipal, no ambito das Subprefeituras e exercida pelo Subprefeito, a quem cabe a decisao, dire ao, gestao e o controle dos assuntos municipais em nvel local, respeitada a legisla ao vigente e observadas as prioridades estabelecidas pelo Peder Executive Municipal.

LEIN° 8.513 DE 3 DE JANEIRO DE 1977

Dispoe sobre a reorganiza ao da estrutura da Coordena ao das Administra oes Regionais e da outras providencias.

LEIN°13.339 DE 1 DE AGOSTO DE 2003

Dispoe sobre a cria ao de Subprefeituras no Municipio de Sao Paulo e da outras providencias.

LEIN°13.682 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2003

Estabelece a estrutura organizacional das Subprefeituras criadas pela Lei n°13.399, de 1° de agosto de 2002, cria os respectivos cargos de provimento em comissao e da outras providencias.

DECRETO N° 57.588 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017

Cria nas Prefeituras Regionais a Coordenadoria de Governo Local, transfere os cargos de provimento em comissao que especifica e prorroga o prazo previsto no artigo 61 do Decreto n° 57.538, de 16 de dezembro de 2016.

LEIN°16.974 DE 23 DE AGOSTO DE 2018

Dispoe sobre a organiza ao da Administra ao Publica Municipal Direta, a cria ao, altera ao de denomina ao e extin ao dos 6rgaos que especifica, bem como a cria ao e altera ao de cargos de provimento em comissao e de fun oes de confian a.



**PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRATICAS**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO N° 01/CGM/2019**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

**PRINCIPAIS ATIVIDADES EXECUTADAS PELA PASTA**

Entre algumas das atribuições da Subprefeitura, destacamos: instituir mecanismos que democratizem a gestão pública e assegurar as formas participativas que existam em âmbito regional; atuar como indutoras de desenvolvimento local, implementando políticas públicas a partir das vozes regionais e dos interesses manifestos pela população, além de facilitar o acesso e imprimir transparência aos serviços públicos, tornando-os mais próximos dos cidadãos.

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

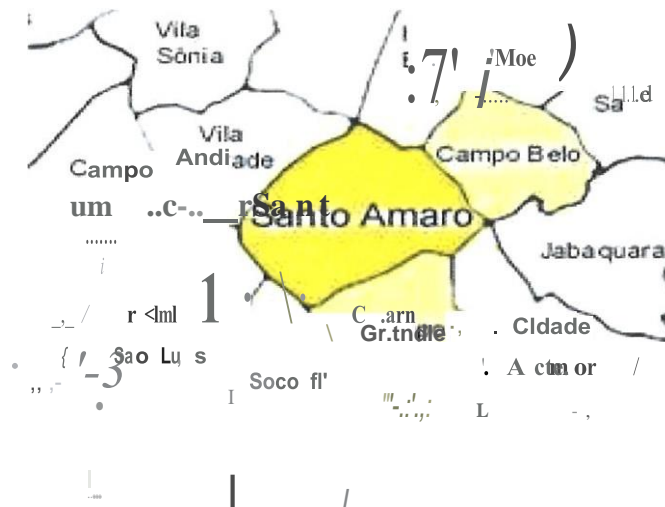
A Subprefeitura Santo Amaro é responsável pela administração dos seguintes distritos: Santo Amaro, Campo Belo e Campo Grande, localizados na região Sul da cidade de São Paulo e distribuídos como demonstra o quadro:

<b>Distritos</b>	<b>Área (km<sup>2</sup>)</b>	<b>População (2010)</b>	<b>Densidade Demográfica (Hab/km<sup>2</sup>)</b>
Campo Belo	8,8	65.752	7.472
Campo Grande	13,1	100.713	7.688
Santo Amaro	15,6	71.560	4.587

Dados Demográficos dos Distritos pertencentes à Subprefeitura Santo Amaro



**PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**



**Mapa dos Distritos de Santo Amaro**

Com a descentralização das atividades para as Subprefeituras, a administração regional passou a ser mais direta, com maior autonomia, mais eficiência, participação popular e desenvolvimento local, com a missão de consolidar os instrumentos de democratização do Poder Público com o Orçamento Participativo e fortalecer a democratização da gestão pública e a participação no âmbito regional. O Poder Público Municipal ficou mais próximo e mais acessível ao cidadão, trabalhando com ações integradas das diversas áreas da Prefeitura: saúde, assistência social, educação, transportes, zeladoria, entre outras.

### **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Chefia de Gabinete** - a qual competirá o apoio necessário às funções do subprefeito, além de atuar integrada aos assuntos jurídicos, administrativo, técnico, de comunicação e de tecnologia da informação, bem como substituir o subprefeito em seus eventuais impedimentos;

**Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF** - a qual caberá a administração geral, orçamentária e financeira e de recursos humanos no âmbito das subprefeituras, além de atividades afins.

**Coordenadoria de Planejamento e Obras - CPO** - a qual caberá a manutenção das vias públicas, da rede de drenagem, da limpeza urbana, a conservação de áreas verdes e de praias municipais e atividades afins;

**Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano - CPDU** - a qual competirá o planejamento urbano, habitacional e dos transportes, controle e fiscalização do uso do solo, conservação e preservação do meio ambiente e atividades afins;

**Coordenadoria de Governo Local - CGL** - a qual caberá auxiliar e subsidiar o subprefeito nas questões relativas ao desenvolvimento local; articular, a partir de demandas locais, a implementação de políticas públicas nas secretarias municipais; elaborar, em conjunto com as secretarias municipais e respectivas coordenadorias, indicadores e instrumentos de controle de dados referentes às ações propostas em suas diferentes etapas; acompanhar os resultados e as metas estabelecidas pelas secretarias municipais e pela própria subprefeitura; responder, organizar e acompanhar as demandas dos demais órgãos da Prefeitura e de suas unidades; acompanhar e fornecer informações aos órgãos colegiados e fóruns e organizar e disponibilizar

**PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

**PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRATICAS**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO N° 01/CGM/2019**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

**Supervisoes:**

Supervisao de Cultura

Supervisao de Esportes e Lazer

Supervisao de Habitacao

Supervisao de Administracao;

Supervisao de Gestao de Pessoas, com:

Unidade de Remuneracao e Folha de Pagamento;

Unidade Tecnica de Desenvolvimento e Acompanhamento Profissional;

Unidade de Planejamento, Movimentacao e Desligamento;

Supervisao de Finanicas, com:

Unidade Tecnica de Controle Orcamentario;

Unidade de Execucao Orcamentaria;

Supervisao de Administracao e Suprimentos com:

Unidade de Armazenamento;

Unidade de Compras;

Unidade de Transportes Internos;

Expediente Geral.

Supervisao Tecnica de Limpeza Publica, com:

Unidade de Areas Verdes;

Unidade de Varricao.

Supervisao Tecnica de Manutencao;

Unidades de Manutencao dos Sistemas de Drenagem e Viario;

Supervisao Tecnica de Projetos e Obras, com:

Unidade Tecnica de Prprios e Edificacoes;

Unidade Tecnica de Projetos e Obras em Vias e Logradouros Publicos;

Unidade Tecnica de Sistemas de Drenagem;

Unidade de Autos de Infraacao;

Unidade de Cadastro;

Supervisao Tecnica de Uso do Solo e Licenciamentos, com:

Unidade Tecnica de Aprovacao de Projetos;

Unidade Tecnica de Licenciamentos;

Unidade Tecnica de Seguranca de Edificacoes e Macios de Terra;

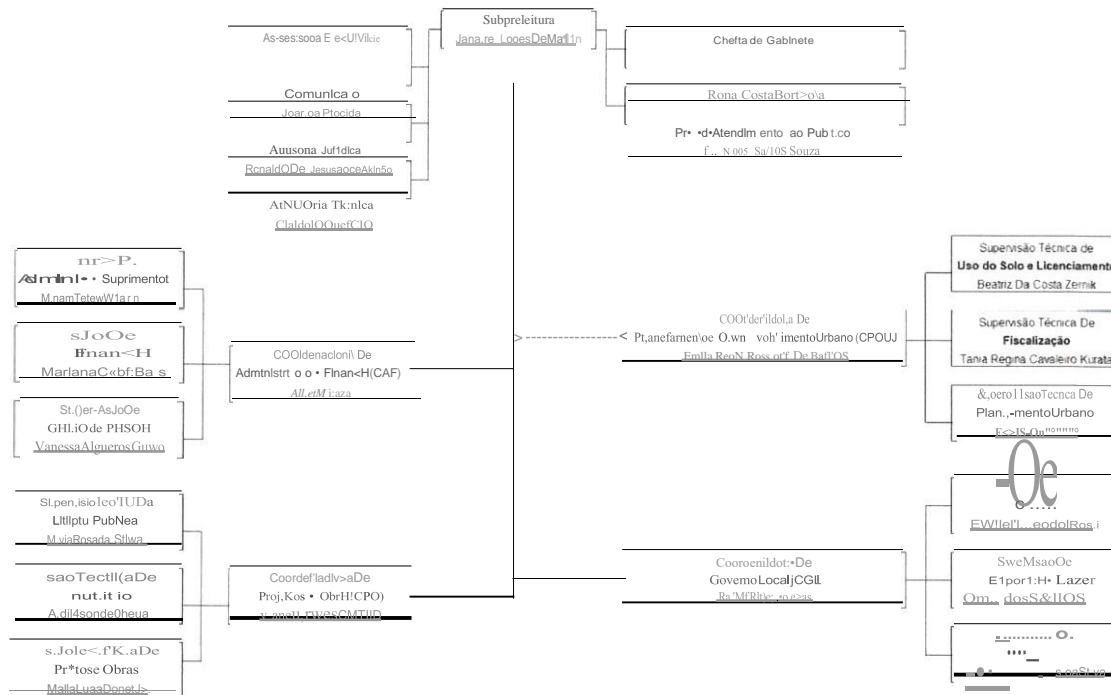
Supervisao Tecnica de Planejamento Urbano;

Supervisao Tecnica de Fiscalizacao, com Unidade Tecnica de Fiscalizacao.



**PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRATICAS**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

Orga no gra ma:



O organograma da Subprefeitura Santo Amaro está disponível em:  
[https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/subprefeituras/santo\\_amaro/ acesso\\_a\\_informacao/index.php?p=504z8](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/subprefeituras/santo_amaro/ acesso_a_informacao/index.php?p=504z8)

**MISSAO, VISAO E VALORES INSTITUCIONAIS.**



**FILOSOFIA ORGANIZACIONAL**

**MISSAO**

Promover e assegurar a qualidade de vida do cidadão.

**VISAO**

Ser reconhecida com excelência na Gestão Pública até 2025.

**VALORES**

Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Ética, Transparência, Eficiência e Excelência.



**PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRATICAS**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO N° 01/CGM/2019**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

**DIRETRIZES DE PLANEJAMENTO ESTRATEGICO**

O Plano Estrategico da Subprefeitura Santo Amaro tem como referencia o Sistema Municipal de Planejamento, a saber, o Plano Diretor (Lei 16.050/41) o Plano Regional Estrategico (Decreto 57.537/16), o Plano Plurianual (Lei 16.773/17) e o Plano Regional. Disponivel em:

[https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/Santo%20Amaro\\_completo.pdf](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/Santo%20Amaro_completo.pdf)

A Subprefeitura Santo Amaro tem o compromisso de melhorar o atendimento ao publico da Prefeitura de Atendimento, acompanhar as obras publicas como, por exemplo, execucao de calçadas, revitalizacao de praças publicas, obras em córregos, melhoria da drenagem e fazer o acompanhamento do Programa "To Legal".

**2. PLANO DE AÇÃO: MAPEAMENTO E ANALISE DOS RISCOS**

Apes a analise dos processos e procedimentos relacionados aos eixos tematicos constantes do **Sumario**, a Subprefeitura Santo Amaro desenvolveu o Plano de Ação constante do **Apêndice I** deste documento, resumido no diagnostico a seguir.

**2.1. GESTÃO DE RECURSOS PUBLICOS**

**CENARIO ATUAL**

A otimizacao de recursos pressupõe agilidade e flexibilidade na gestao e a limitacao existente que nao permite as subprefeituras realocar recursos entre diferentes elementos de uma mesma dotação (serviços para materiais ou vice-versa) impõe uma perda administrativa na medida em que demanda prazo e envolvimento de servidores em algo tecnicamente objeto de gestao local.

**CENARIO DESEJADO**

A situacao desejada é ter flexibilidade para movimentar recursos de um elemento para outro dentro de uma mesma dotação, sem necessidade de consulta a setores de planejamento ou gestao financeira da Secretaria de Subprefeituras ou da própria Prefeitura.

AREA	AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS
2.1.1 <b>Licitacoes e Contratos</b>	Maior integração entre as areas demandantes das aquisições e serviços com a CAF e Assessoria Juridica, nos processos de licitacoes e contratos a serem firmados e os em andamento, a fim de melhorar a instrucao dos processos, o planejamento e a qualidade das aquisições e dos serviços contratados. A Unidade se mantera atenta a estas atividades na elaboracao do plano.
2.1.2 <b>Convenios</b>	A Subprefeitura Santo Amaro nao possui convenios.

**PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRATICAS**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO N° 01/CGM/2019**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

<p><b>2.1.3 Doações</b></p> <hr/> <p><b>2.1.4 Patrimônio</b></p>	<p>Os termos de doações são elaborados de acordo com as normativas do Decreto 58.102 de 23/02/2018 e (LGPD), Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e são publicados no site da Subprefeitura para fortalecer a transparência do Órgão Municipal e fornecer aos munícipes informações a respeito das doações de pessoas físicas e jurídicas recebidas pela Subprefeitura Santo Amaro. Disponível em: <a href="https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/subprefeituras/santo_amaro/ acesso_a_informacao/index.php?p=70749">https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/subprefeituras/santo_amaro/ acesso_a_informacao/index.php?p=70749</a></p> <p>Divulgação dos termos de doações.</p> <p>Responsabilizar os agentes para um melhor controle de movimentação de bens patrimoniais. Há necessidade de treinamento anual a ser executado no mês de julho por meio da SUGESP ou da EMASP.</p> <p>Divulgação, para os servidores que tratam do assunto, através de e-mail, do Curso Gestão Patrimonial no Setor Público (ENAP). Disponível em: <a href="https://suap.enap.gov.br/portaldosaluno/curso/295/">https://suap.enap.gov.br/portaldosaluno/curso/295/</a> Obs.: Não há turmas abertas 01/2021.</p>
<p><b>2.1.5 Tratamento de recomendações da auditoria da CGM e do TCM</b></p>	<p>Devemos considerar todas as recomendações contidas nos relatórios emitidos pela Coordenadoria de Auditoria Geral (AUDI) e da Controladoria Geral do Município (CGM).</p> <p><b>Unidade auditada:</b> Prefeitura Regional de Santo Amaro (PR-SA)</p> <p><b>Período de realização:</b> 19/01/2018 a 26/01/2018.</p> <p><b>Objetivo da auditoria:</b> Avaliação quanto à legalidade e regularidade da Concorrência 001/PR-SN2018, aberta pela Prefeitura Regional de Santo Amaro, para permissão onerosa de uso de área pública para instalação e exploração de banca de jornal e revistas junto à Praga Comandante Rolim Amaro.</p> <p><b>Nota Técnica 00/2018-</b> Disponível em: <a href="https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/Nota_Tecnica%20002_2018_AUDI(4).pdf">https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/Nota_Tecnica%20002_2018_AUDI(4).pdf</a> Imediata <u>recomendação de cumprimento.</u></p>
<p><b>2.1.6 Indicadores de desempenho</b></p>	<p>Desenvolver indicadores de desempenho para a medição do desempenho, viabilizando um maior controle dos processos, relacionados com os pontos críticos, permitindo uma avaliação contínua da eficiência, eficácia e efetividade de seus processos e pessoas.</p> <p>Os indicadores de desempenho que constam na planilha foram elaborados pela Subprefeitura de Santo Amaro e se referem aos meses de setembro/ outubro e novembro de 2019.</p> <p>Publicar índices dos atendimentos realizados pelas Coordenadorias.</p>
<p><b>2.1.7 Parcerias e relações com o terceiro setor</b></p>	<p>Melhoria nos diálogos com a sociedade civil através dos Conselhos.</p> <p>Atualmente a Subprefeitura Santo Amaro não possui parcerias com o terceiro setor.</p>



**PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRATICAS**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO N° 01/CGM/2019**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

<b>2.1.8 Relação com fornecedores</b>	<p>Agir com transparência perante os representantes das empresas e os fiscais dos contratos, fazendo valer os contratos e penalidades quando aplicáveis.</p> <p>Incluir a Clausula Anticorrupção em todos os contratos em vigor conforme o Decreto nº 56.633, de 23 de novembro de 2015 - Prazo: julho/2021.</p> <p>Imediato: Incluir a Clausula Anticorrupção nas futuras contratações.</p> <p>Imediato: incluir em todos os contratos as Clausulas da (LGPD), Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.</p>
---------------------------------------	---

**2.2. CONTROLE SOCIAL E TRANSPARÊNCIA**

**CENÁRIO ATUAL**

Na avaliação realizada pela Controladoria Geral do Município, em setembro de 2019, o site da Subprefeitura Santo Amaro estava no TOP 5 do ranking do índice de Transparência Ativa entre as Subprefeituras (ITA).

A Subprefeitura possui os seguintes canais de comunicação com o município: Atendimento presencial na Praça de Atendimento, atendimento presencial com os Técnicos na Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano. Uso e Ocupação do Solo, o atendimento presencial do SIC, o site da Subprefeitura Santo Amaro, a página oficial da Subprefeitura no Facebook e perfil oficial no Instagram.

link dos perfis e páginas da Subprefeitura Santo Amaro em redes sociais:

[https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/subprefeituras/santo\\_amaro/](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/subprefeituras/santo_amaro/)

<https://www.facebook.com/prefsantoamaro/>

link da página da Subprefeitura Santo Amaro:

[https://www.instagram.com/sub\\_santoamaro/?igshid=19zpcem6c15rw](https://www.instagram.com/sub_santoamaro/?igshid=19zpcem6c15rw)

A Subprefeitura conta com quatro Coordenadorias: Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano (CPDU), Coordenadoria de Projeto e Obras (CPO), Coordenadoria de Administração e Finanças (CAF) e Coordenadoria de Governo Local (CGL), que realizam atividades fiscalizatórias, administrativas, serviços e obras e gerência local.

A cada mês, as Coordenadorias encaminham relatórios mensais sobre atividades de suas competências, bem como a atualização de informações para a Transparência deste órgão.

**CENÁRIO DESEJADO**

Desenvolvimento de ações conjuntas com tempo menor de execução para a otimização de respostas e publicações de informações de interesse público em canais de comunicação da Subprefeitura, bem como a formulação e envio de relatórios sobre dados de cada coordenadoria para futuras verificações e disponibilizá-los como forma de transparência ao município.



**PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRATICAS  
EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO N° 01/CGM/2019  
SUBPREFE ITURA SANTO AMARO**

AREA	A OES A SEREM DESENVOLVIDAS
<p><b>2.2.1. Processos referentes à garantia da transparência e ao acesso à informação, exigidos pela Lei de Acesso à Informação (Lei n° 12.527, de 18 de novembro de 2011).</b></p>	<p>Ao: Manter atualizado todos os canais de comunicação da Subprefeitura Santo Amaro. Objetivo: Garantir aos municípios acesso às informações com total transparência. Ao: Publicar relatórios semestrais de cada coordenadoria com todas as ações realizadas. Integração das coordenadorias junto com a Assessoria de Comunicação na elaboração e na disponibilização de informações de interesse público para municípios por meio do portal da Subprefeitura na aba de Acesso à Informação.</p>
<p><b>2.2.2 Canais de comunicação</b></p>	<p>A Subprefeitura Santo Amaro possui os seguintes canais de comunicação: site da Subprefeitura Santo Amaro, a página oficial da Subprefeitura no Facebook e perfil oficial no Instagram, com informações e publicações que são atualizadas diariamente. O link dos perfis e páginas da Subprefeitura Santo Amaro em redes sociais: <a href="https://www.facebook.com/prefsantooamaro/">https://www.facebook.com/prefsantooamaro/</a> <a href="https://www.instagram.com/subsantoamaro/?igshid=19zpcem605rw">https://www.instagram.com/subsantoamaro/?igshid=19zpcem605rw</a> O link da página da Subprefeitura Santo Amaro: <a href="https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/subprefeituras/santoamaro/">https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/subprefeituras/santoamaro/</a> A Assessoria de Comunicação irá elaborar uma planilha para realizar o acompanhamento de novas informações fornecidas pelas coordenadorias, e a mesma será atualizada diariamente. Responder todas as reclamações e denúncias feitas pelos municípios sempre utilizando a (LGPD), Lei n° 13.709, de 14 de agosto de 2018.</p>
<p><b>2.2.3 Mecanismos de participação social dos cidadãos nas atividades do órgão</b></p>	<p>Fortalecer o acesso à informação de dados da Subprefeitura, bem como a disponibilização de dados de Conselhos e órgãos colegiados que atuem conjuntamente com a Subprefeitura e fortalecimento de Conselhos. A Assessoria de Comunicação irá informar as datas de realização das Audiências Públicas e irá publicar as atas nos canais de <u>comunicação</u>. Prazo: Até abril de 2021.</p>
<p><b>2.2.4 Política de proteção de dados pessoais</b></p>	<p>Fortalecer o sistema SEI que permite categorizar processos em públicos, restritos ou sigilosos, dependendo do caráter do processo e de informações pessoais contidas nele, respeitando a proteção de dados pessoais, com base na Constituição Federal e na Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011). Divulgar, para todos os servidores, através de e-mail, do Curso de Introdução à Lei Brasileira de Proteção de Dados Pessoais (ENAP). Disponível no site: <a href="https://www.enap.gov.br/">https://www.enap.gov.br/</a> - Obs.: Turmas abertas 01/2021.</p>

**PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRATICAS  
EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO N° 01/CGM/2019  
SUBPREFE ITURA SANTO AMARO**

<b>2.2.5 Tratamento de denuncias</b>	<p>Serao estabelecidos procedimentos e fluxos para o recebimento, encaminhamento e tratamento de denuncias. Serao estabelecidas regras claras para a protecao dos denunciadores, inclusive permitindo a realizacao de denuncias <b>anonymas</b>.</p> <p>Aprimoramento do controle formal, sobre o tramite das apuracoes preliminares, para garantir, ao menos, numero do procedimento, data de instauracao e encerramento, dias em tramite, objeto simplificado (sem nome dos possiveis envolvidos) e nome dos servidores integrantes da Comissao responsavel.</p> <p>Capacitar os membros de comissoes de apuracao preliminar para identificar e sugerir, em seus relatorios, possiveis recomendacoes de acoes de auditoria ou gestao interna.</p> <p>Estruturacao de acoes preventivas e integradas de fiscalizacao e <u>orientacao, com base nas denuncias recebidas.</u></p>
<b>2.2.6 Conselhos</b>	Fortalecer e dar mecanismos estruturais, bem como recursos.
<b>2.2.7 Orgaos colegiados</b>	Dar mais apoio aos orgaos como o Conselho Regional de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentavel e Cultura de Paz (CADES) e Conselho Participativo e desenvolver acoes conjuntas de forma previas para garantir a eficacia de projetos publicos que tenham como pauta a questao ambiental.
<b>2.2.8 Fundos municipais</b>	A Subprefeitura Santo Amaro nao gerencia Fundos Municipais.

### **2.3. LICENCIAMENTO E FISCALIZAc;Ao**

#### **CENARIO ATUAL**

A Subprefeitura Santo Amaro possui um diminuto quadro de Agentes Vistores e Engenheiros para realizar as vistorias e dar continuidade aos processos autuados.

Ocorre a falta de cursos de capacitacao em assuntos relacionados a aplicacao das Leis.

Sistema SGF ainda com problemas, como por exemplo, sinal 4G para realizacao de trabalhos na rua.

Dificuldade de acompanhamento por parte da Guarda Civil Metropolitana em situacoes de risco para os Agentes Vistores em campo como nos casos de invasoes em area publica, desfazimento, fechamentos dentre outras acoes.

Escassez de materiais para uso diario como compra de novos tablets e impressoras, tendo em vista a nao reposicao dos mesmos.

Falta de obtencao de dados de outros orgaos para dar continuidade nas acoes fiscais, como por exemplo, retorno de PRODESP, SABESP e outros.

Em decorrencia da existencia de um numero inadequado de servidores podera ocorrer a ausencia de segregacao de funcoes, a qual pode ocorrer nas fases de contratacao de fornecedores diretos, na fase de analise de prestacao de contas e/ou na fase de autorizacao de pagamentos e que pode afetar a lisura do certame licitatorio e ou das atividades da Unidade.



**PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRATICAS**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO N° 01/CGM/2019**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

A ausencia de funcionarios capacitados tecnicamente, a qual pode contribuir para o exercicio de funçoes em desacordo com a Legisla ao e aos princípios administrativos, em virtude da negligencia ou a ma fe.

Quanto ao rodizio de fiscais, este ocorre por conveniencia da chefia conforme as habilidades do funcionario, riscos e numero de demandas do setor.

O rastreio de multas pode ser feito pelo SGF ou na UNAI. Pelo SGF nao e possivel verificar posteriores cancelamentos dos autos de multas, isso se da na UNAI, bem como o numero de multas canceladas pelo Agente Vistor.

Relat6rios das a oes dos Agentes Vistores com data, multas aplicadas, intima oes feitas, demandas encerradas, andamentos de demandas, demandas nao atendidas e demais informa oes estao no sistema SGF para serem acessadas a qualquer momenta, entendemos que nao ha necessidade do próprio Agente Vistor fazer um relat6rio de suas a oes, pois elas estao no sistema, podendo ser analisadas por periodo, data espedfica, enfim sob qualquer criterio.

Nao sao utilizados notebooks e sim tablets, em condi çoes precarias, sem reposi ao, defasados, e sem pe as para conserto, inviabilizando muito o trabalho em campo. As impressoras nao carregam, assim como o tablet e quando o Agente Vistor chega ao local da autua ao a carga ja se foi. O chip nao funciona a contento, tendo o fiscal que conectar o tablet com a rede do próprio celular para melhorar a rede. Estamos ao ponto de compartilhamento de tablets, isto e, com os problemas acima descritos, ha muita cobran a com pouca contrapartida por parte da Prefeitura em se tratando de materiais oferecidos para um born desempenho do servi o.

Nao ha rastreador ativo no tablet.

As denuncias de fiscaliza ao sao recebidas no sistema SGF provenientes no SIGRC.

Indicador de Tempo Analise

Recebemos tambem denuncias via telefone, via Subprefeito, via Vereador, via oficios externos, via Secretaria como SMUL (Secretaria Municipal de Licenciamento), por exemplo, ou denuncias presenciais as quais sao includas no sistema SGF para abertura de uma ordem de servi o.

### **CENARIO DESEJADO**

Numero de funcionarios suficiente para a execu ao do servi o.

Pessoal tecnicamente capacitado para execu ao do servi o atraves de cursos.

Acesso aos servidores nos sistemas internos como SUE, SIM PROC.

Abertura do nosso sistema Intranet para outros dispositivos como SGF por exemplo.

Abertura do sistema SGF para qualquer computador em qualquer horario.

Integra ao do sistema SEI ao SIMPROC para facilitar as pesquisas do setor de fiscaliza ao.

Facilidades de pesquisa do numero do CNPJ que nao mais estao vinculados ao SOL para pesquisa no sistema. Em campo, se o responsavel pelo estabelecimento comercial nao fornecer o numero do CNPJ, nao ha onde o fiscal pesquisar para efetuar a a ao fiscal.

Aquisi ao de novas tablets e impressoras mais funcionais.

<b>AREA</b>	<b>AçOES A SEREM DESENVOLVIDAS</b>
<b>Descreva nesta area os processos da Pasta relativos a licenciamento e fiscaliza ao que serao tratados no Plano de a ao</b>	Diminui ao do numero de processos fisicos e diminui ao do numero de demandas( SACs) atraves das seguintes a oes:



**PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRATICAS**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

<p><b>Unidade: STF/UTF</b> <b>(Fiscaliza ao)</b></p>	<p>1 - Lan ar no sistema To Legal passive de TPU Valet- Prazo: maio/ 2021.</p> <p>2- A ao Fiscal em processes fisicos de regulariza ao de imovel- Prazo: julho/2021.</p> <p>3 -A ao fiscal em processes fi sicos de pequenas reformas - Prazo: abril/2021.</p> <p>4-A ao Fiscal em processes flsicos de edifica ao nova - Prazo: mar o/2021 .</p> <p>S - Continuidade de a ao fiscal de esta ao radio base - Prazo: junho/2021.</p> <p>6 - Continuidade de a ao fiscal em vistoria de limpeza em vias e logradourospublicos - Prazo: junho 2021.</p> <p>7- Continuidade de a ao fiscal de verifica ao de regulariza ao de MPL (muro, passeio e limpeza)- Prazo: junho/2021.</p>
<p><b>UNIDADE: SUL/UTAP</b> <b>(Aprova ao)</b></p>	<p><b>META 01:</b> Organiza ao ffsica da unidade (armario, mesas e gavetas) - Prazo: 01/02/2021a 30/12/2021.</p> <p><b>META 02:</b> Website da Subprefeitura - Levantamento das necessidades de conteudo e estudo de layout- Prazo: 01/03/2021a 01/06/2021.</p> <p><b>Meta 03:</b> Websit e da Subprefeitura - Produ ao de conteudo e disponibiliza ao para publica ao - Prazo: 01/07/2021a 01/10/2021.</p>
<p><b>UNIDADE: UNAI</b> <b>(Autos de Infra ao)</b></p>	<p><b>Meta 01:</b> Liquida ao de 20% do estoque de processes (940 processes e 01 tecnico analista) - Prazo: 01/02/2021 a 30/12/2021.</p> <p><b>Meta 02:</b> Organiza ao fisica da unidade (armario, mesas e gavetas) - Prazo: 01/02/2021 a 30/12/2021.</p> <p><b>Meta 03:</b> Website da Subprefeitura - Levantamento das necessidades de conteudo e estudo de layout- Prazo: 01/03/2021 a 01/06/2021.</p> <p><b>Meta 04:</b> Website da Subprefeitura - Produ ao de conteudo e disponibiliza ao para publica ao - Prazo: 01/07/2021a 01/10/2021.</p> <p><b>Meta 05:</b> Reorganiza ao e atualiza ao das pastas compartilhadas "Legisla ao" e "Modelos e Outros" - Prazo: 01/11/2021 a 30/12/2021.</p>
<p><b>UNIDADE: SUL/UTLA</b> <b>(Licenciamento)</b></p>	<p><b>Meta 01:</b> Liquida ao de 10% do estoque de processes (3.158 processes e 01 tecnico analista) - Prazo: 01/02/2021 a 30/12/2021.</p> <p><b>Meta 02:</b> Organiza ao fisica da unidade (armario, mesas e gavetas) - Prazo: 01/02/2021a 30/12/2021.</p> <p><b>Meta 03:</b> Website da Subprefeitura - Levantamento das necessid ades de conteudo e estudo de layout- Prazo: 01/03/2021 a 01/06/2021.</p>





**PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRATICAS**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

<p><b>UNIDADE: UNAI</b> <b>(Autos de Infra ao)</b></p>          <p><b>UNIDADE: UNICAD</b> <b>(Cadastro)</b></p>	<p><b>Meta 04:</b> Website da Subprefeitura - Produ&lt;ao de conteudo e disponibiliza&lt;ao para publica&lt;ao - Prazo: 01/07/2021 a 01/10/2021.</p> <p><b>Meta 05:</b> Reorganiza&lt;ao e atualiza&lt;ao das pastas compartilhadas "Legisla&lt;ao" e "Modelos e Outros" - Prazo: 01/11/2021 a 30/12/2021.</p> <p><b>Meta 01:</b> Organiza&lt;ao fisica da unidade (armario, mesas e gavetas)- Prazo: 01/02/2021 a 30/12/2021.</p> <p><b>Meta 02:</b> Website da Subprefeitura - Levantamento das necessidades de conteudo e estudo de layout - Prazo: 01/03/2021 a 01/06/2021.</p> <p><b>Meta 03:</b> Website da Subprefeitura - Produ&lt;ao de conteudo e disponibiliza&lt;ao para publica&lt;ao - Prazo: 01/07/2021 a 01/10/2021.</p> <p><b>Meta 01:</b> Organiza&lt;ao fisica da unidade (armario, mesas e gavetas)- Prazo: 01/02/2021 a 30/12/2021.</p> <p><b>Meta 02:</b> Website da Subprefeitura - Levantamento das necessidades de conteudo e estudo de layout - Prazo: 01/03/2021 a 01/06/2021.</p> <p><b>Meta 03:</b> Website da Subprefeitura - Produ&lt;ao de conteudo e disponibiliza&lt;ao para publica&lt;ao - Prazo: 01/07/2021 a 01/10/2021.</p>
---	--

**2.4. GESTAO DE PESSOAS**

**CENARIO ATUAL**

Quadro de servidores reduzido, por motive de aposentadoria e falta de contrata<ao, desmotiva<ao dos mesmos, desvio e acumulo de fun<oes e servidores com forma<ao nao compativel com as atividades desenvolvidas.

**CENARIO DESEJADO**

Servidores motivados por meio de treinamento, qualifica<ao e melhoria da qualidade de vida, objetivando excelencia na gestao.



**PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRATICAS**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

Quadro 01

<b>OCURSO</b>	<b>CARGA HORARIA</b>	<b>NUM. SERVIDORES</b>	<b>MES REALIZACAO 2020</b>
A LIDERANCA PUBLICA EM TEMPOS DE CRISE	10	5	maio, julho, agosto e setembro
CONTROLE SOCIAL	20	1	junho
CONTROLES INSTITUCIONAIS SOCIAL DOS GASTOS PUBLICOS	30	1	junho
CRIATIVIDADE E NOVAS TECNOLOGIAS NO SERVICIO PUBLICO	10	6	abril, maio, julho, outubro e dezembro
ESOCIAL PARA ORGAOS PUBLICOS	20	1	maio
ÉTICA E GRCVICO PUBLICO	20	11	abril, maio, junho, setembro e novembro
FUNDAMENTOS DO DESIGN PARA WEB	20	1	março
IMPACTOS DA MUDANCA DE CLIMA	20	2	fevereiro
INFORMATICA BASICO ONLINE	40	1	outubro
INTELIGENCIA EMOCIONAL	50	1	novembro
INTRODUÇÃO A LIBRAS	60	1	maio
LINGUAGEM SIMPLES APROXIMA O GOVERNO DAS PESSOAS	20	2	setembro
MUNDO CONECTADO	10	1	agosto
NOCOES BASICAS TRABALHO REMOTO	10	8	maio, junho, julho, agosto, setembro e outubro
NOVAS TECNOLOGIAS	10	1	agosto
NO SISTEMA DE REGISTRO PRECOS NO MUNICIPIO	9	1	novembro
POLITICAS PUBLICAS E GOVERNO LOCAL	40	1	maio
SISTEMA ELETRONICO INFORMACOES SEI	20	2	maio e setembro
SOMOS TODOS MIGRANTES	4	1	março
SUSTENTABILIDADE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	28	4	maio, junho e setembro
TECNICAS DE NEGOCIAÇÃO	6	2	dezembro

obs: oficinas/palestras não Referendadas (CH inferior) não estão computadas

Quadro 2

<b>EAD Escola Virtual do Governo</b> <b>• CH 20 horas</b>		
<b>NUM. SERVIDORES</b>	<b>CURSO</b>	<b>DATA CONCLUSAO</b>
4	<b>ÉTICA E SERVIÇO PÚBLICO</b>	abril/2020
3	<b>ÉTICA E SERVIÇO PÚBLICO</b>	maio/2020
1	<b>ÉTICA E SERVIÇO PÚBLICO</b>	junho/2020
1	<b>ÉTICA E SERVIÇO PÚBLICO</b>	setembro/2020
2	<b>ÉTICA E SERVIÇO PÚBLICO</b>	novembro/2020
11		TOTAL

1) capacitação na temática: Responsabilidade funcional

Curso: Código de Conduta e Ético do Servidor Público

Curso EAD realizado pela Escola Virtual do Governo

Quando: No período de abril a novembro de 2020

Público-alvo: mínimo de 05 servidores, envolvidos na gestão de equipes. Sendo prioritariamente a alta administração, supervisores de equipe, fiscais ou gestores de contratação e gestores de RH (inclusive por critério da própria EMASP).

**PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRATICAS**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO N° 01/CGM/2019**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

AREA	A<;OES A SEREM DESENVOLVIDAS
<b>2.4.1 Capacitac;ao de servidores publicos</b>	<p>Curses na EMASP (para Agente Vistor, Engenheiros, Arquitetos, AGPPs e Agentes de Apoio).</p> <p>Curses, palestras e workshop organizados pela SUGESP com realizac;ao da sede da Subprefeitura.</p> <p>Foram realizados treinamentos na modalidade EAD totalizando 967 horas de capacitac;ao em 2020.</p> <p>Devido ao quadro de restri c;oes gerados pela pandemia no ano de 2020, os curses, palestras e workshops programados pelo SUG[SP presenciais n o aconteceram.</p> <p>A Supervisao de Gestao de Pessoas programara curses EAD sobre os seguintes temas: Pol tica de Prote c;ao de Dados Pessoais e Tratamento de Denuncias, tao logo estejam disponibilizados on-line.</p> <p>Treinamento: Quadro 01</p>
<b>2.4.2 Acompanhamento funcional</b>	<p>A respect iva chefia acompanhara o desenvolvim ento das atividades, desempenho e comport am ento dos servidores, identificando suas habi lidades eta lentos, bem como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha um acompanhamento do Desempenho do Servidor pela chefia lmediata e pela Sugesp.</li> <li>• Adequac;ao a func;ao;</li> <li>• Ajuste a cultura organizacional;</li> <li>• Relac;oes interpessoais com os colegas;</li> <li>• Conscientizar os servidores sobre seus direitos e deveres no desempenho de suas func;oes;</li> </ul> <p>Orientar quanto as penalidades quando nao ocorrer o cumprimento de seus deveres.</p> <p>Anualmente o servidor e avaliado pela ferramenta Avaliac;ao de Desempenho, a SUGESP junto a todas as chefias analisa se as metas estao sendo cumpridas e se o servidor tern algum a dificuldade individual, com a chefia ou ate mesmo com o grupo de trabalho.</p> <p>Ac;ao: acompanhar o desempenho do servidor</p> <p>Prazo: Avaliac;ao de Desempenho Novembro de 2021</p>
<b>2.4.3 Promo c;ao de responsabilizac;ao funcional</b>	<p>Conscientizar aos servidores a LEI 8989/1979 (Estatuto do Servidor) atraves de comunicac;oes frequentes.</p>
<b>2.4.4 Etica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar palestra sobre o tema com a participac;ao dos servidores da subprefeitura;</li> <li>• Encaminhar e divulgar, pela intranet, as ac;oes de conscientizac;ao dos servidores sobre o Estatuto do Servidor e o Codigo de Condut a Funcional e Portaria 120/2016 feitas pela SUGESP.</li> </ul>



**PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRATICAS**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO N° 01/CGM/2019**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Divulga o para todos os servidores, através de e-mail, do Curso Etica e Serviço Público (ENAP) e Gestão e Apuração da Etica Pública Avançado (ENAP). Disponível em <a href="https://www.escolavirtual.gov.br/">https://www.escolavirtual.gov.br/</a></li><li>• Divulga o para todos os servidores, através de e-mail, do Código de Conduta Funcional e Portaria 120/2016/CGM disponível em: <a href="https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/controladoria_geral/codigo%20de%20conduta.pdf">https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/controladoria_geral/codigo%20de%20conduta .pdf</a> Prioridade: Sempre Treinamento: Quadro 02</li></ul>
<b>2.4.5 Conflito de Interesses</b>	<p>O servidor público deverá evitar conflitos de interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo, ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública- Portaria nº 120/2016/CGM. Realizar reuniões mensais de análise crítica com a equipe de trabalho, no sentido de discutir, rever e atualizar informações de interesse coletivo.</p> <p>Analisar indicadores de desempenho e/ou de resultados.</p> <p>Por motivo de afastamento de servidores do Grupo de Risco conforme Decreto 59.283 de 16/03/2020, não houve reuniões com as equipes de trabalho.</p> <p>Assim: Implementar reuniões de análise crítica entre as Coordenadorias e grupos de trabalho.</p> <p>Prazo: Junho/2021.</p>

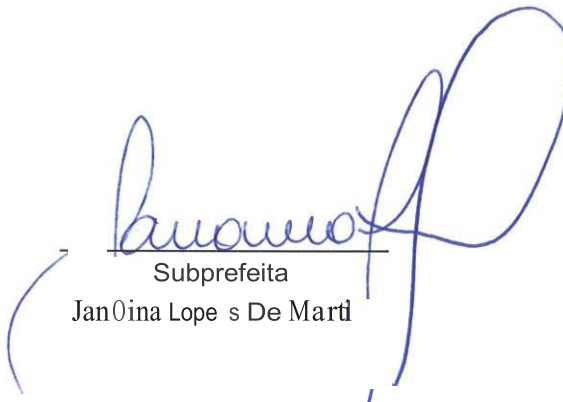


**PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRATICAS**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO N° 01/CGM/2019**  
**SUBPREFEITURA SANTO AMARO**

**TERMO DE RESPONSABILIDADE**

A Subprefeitura Santo Amaro firma o presente Plano de Integridade e Boas Práticas, e se compromete a realizar os esforços administrativos necessários para a concretização das medidas e prazos neste consignados, visando alcançar os objetivos almejados no Programa de Integridade e Boas Práticas, promovido pela Controladoria Geral do Município, através do Edital CIP C:;im;imPnto Interno n° 01/CGM/2019.

Sao Paulo, 01 de fevereiro de 2021.



Subprefeita  
Janaina Lopes De Marti