

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS

Guia Prático



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

Bruno Covas
Prefeito

Gustavo Ungaro
Controlador Geral do Município

André Dias Menezes de Almeida
Controlador Adjunto

Luiz Fernando Prudente do Amaral
Chefe de Gabinete

Elaboração

Gustavo Ungaro
Controlador Geral do Município

Renata Figueredo Andrade de Oliveira
Chefe de Assessoria Técnica

Maria Lumena Balaben Sampaio
Ouvidora Geral do Município

João Francisco Resende
Diretor de Divisão Técnica

Eduardo Santos de Souza
Auditor Municipal de Controle Interno

Fábio Fernandes Libonati
Auditor Municipal de Controle Interno

Patricia Ribeiro Pereira
Auditor Municipal de Controle Interno

Rafael Moreira Braga
Auditor Municipal de Controle Interno

São Paulo, agosto/2019



Sumário

O que é o Programa de Integridade e Boas Práticas?.....	4
Fundamentos do Programa de Integridade.....	5
Passo 1: Adesão ao Programa de Integridade, designação de Equipe de Gestão da Integridade e de Responsável pelo Controle Interno da Pasta	6
Passo 2: Elaboração do Plano de Integridade	7
Passo 3: Aprovação do Plano de Integridade e Boas Práticas e Monitoramento de sua Implementação.....	11
EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019	12
Anexo - Termo de Adesão ao Programa de Integridade e Boas Práticas.....	15



O que é o Programa de Integridade e Boas Práticas?

O Programa de Integridade e Boas Práticas é o conjunto de medidas de controle, identificação de riscos, prevenção de irregularidades, garantia da transparência e promoção da ética e da eficiência na Prefeitura de São Paulo, em plena conformidade com o interesse público e capaz de gerar resultados efetivos, a serem mensurados pelo Índice de Integridade elaborado pela Controladoria Geral do Município.

Constitui-se, assim, em instrumento de gestão estratégica, por meio da utilização de metodologia sistematizada apta a gerenciar e tratar possíveis riscos que devem ser detectados nas Secretarias e Subprefeituras, as quais passam a contar, cada qual, com seu respectivo Plano de Integridade, tornando possível a difusão do *compliance*: procedimentos devidos, condutas adequadas, princípios, valores e regras respeitadas.

INTEGRIDADE PÚBLICA, SEGUNDO A OCDE¹, É O ALINHAMENTO CONSISTENTE E
A ADERÊNCIA DE VALORES, PRINCÍPIOS E NORMAS ÉTICAS COMUNS PARA
SUSTENTAR E PRIORIZAR O INTERESSE PÚBLICO SOBRE O PRIVADO.

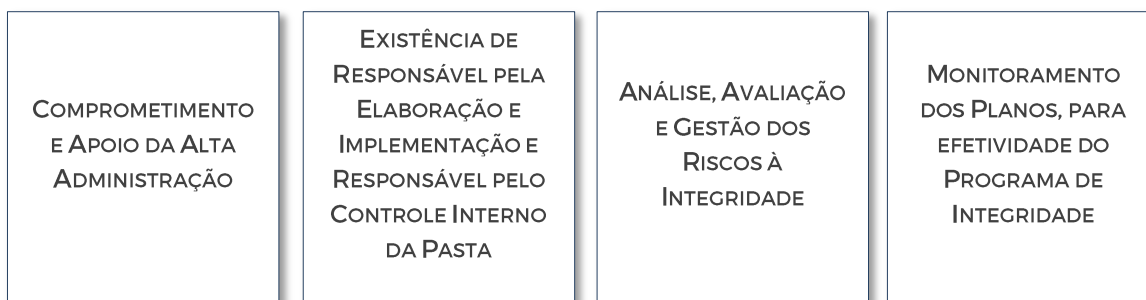
Palavras-Chave:

INTEGRIDADE / BOAS PRÁTICAS / GESTÃO DE RISCOS / ÉTICA / PREVENÇÃO DE
IRREGULARIDADES / EFICIÊNCIA / FORTALECIMENTO DO CONTROLE /
TRANSPARÊNCIA / EFETIVIDADE / INTERESSE PÚBLICO / COMPLIANCE

¹ OCDE. *Recomendações do Conselho OCDE sobre Integridade Pública*. Disponível em: <https://www.oecd.org/gov/ethics/integrity-recommendation-brazilian-portuguese.pdf>. Acesso em 09/08/2019

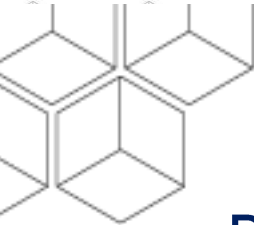
Fundamentos do Programa de Integridade

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



O resultado da implementação do Programa de Integridade e Boas Práticas será avaliado pelos seguintes indicadores, que conformam o Índice de Integridade:

- I. Programa de Integridade e Boas Práticas – efetividade do Plano de Integridade de cada Secretaria e Subprefeitura;
- II. Transparência Passiva – respostas adequadas aos pedidos de informação;
- III. Transparência Ativa – publicação na internet de todos os itens exigidos por lei;
- IV. Número de reclamações atendidas em até 30 dias;
- V. Atendimento de recomendações de Auditoria da Controladoria Geral do Município;
- VI. Existência de unidade de controle interno;
- VII. Proporção de contratos emergenciais por contratos totais;
- VIII. Proporção de cargos comissionados puros por cargos totais; e
- IX. Proporção de pregões eletrônicos por pregões totais.



Passo 1: Adesão ao Programa de Integridade, designação de Equipe de Gestão da Integridade e de Responsável pelo Controle Interno da Pasta

O Programa inicia-se com a assinatura do Termo de Adesão pelo Titular da Secretaria e Subprefeitura, contemplando desde logo a designação de 3 (três) representantes para a constituição da Equipe de Gestão da Integridade, incumbida da elaboração e implementação do Plano de Integridade, e a designação de Responsável pelo Controle Interno, que deverá monitorar e incentivar a adoção das medidas pertinentes.

Composição: deve ter, entre seus membros, no mínimo três servidores com nível superior, preferencialmente servidores públicos efetivos.

O Titular da Secretaria e Subprefeitura deve assegurar:

- Autonomia para cumprimento dos deveres e observância dos parâmetros técnicos aplicáveis;
- Recursos materiais e humanos necessários ao desempenho de suas competências; e
- Acesso às demais unidades e ao mais alto nível hierárquico da Pasta.

ANTES DO PRÓXIMO PASSO, A SECRETARIA E SUBPREFEITURA PARTICIPARÁ, POR MEIO DE SUA EQUIPE DE GESTÃO DA INTEGRIDADE E DO RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO, DE CAPACITAÇÃO A SER MINISTRADA PELA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.



Passo 2: Elaboração do Plano de Integridade

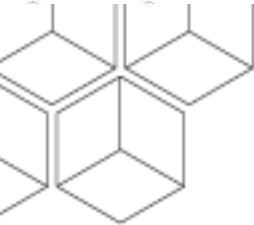
Para a construção de um Plano de Integridade efetivo, a Equipe Permanente de Gestão da Integridade deverá realizar um mapeamento do órgão ou entidade com o objetivo de identificar vulnerabilidades e pontos de melhoria de gestão e propor medidas para tratamento das possíveis fragilidades e inadequações encontradas, levando em consideração, no mínimo:

1. Análise e tratamento de riscos de integridade

- Elaborar análise situacional do contexto atual da Unidade, elencando fatores como: missão, servidores, desafios, fragilidades, entre outros;
- Elencar quais são os riscos que podem tornar a instituição vulnerável a partir de sua atuação;
- Identificar, mapear e levantar a necessidade de adequação dos processos mais relevantes;
- Contemplar os 9 indicadores que compõem o Índice de Integridade, que buscam mensurar riscos para a Unidade e suas contratações;
- Verificar se há segregação de funções na Unidade.

2. Verificação do funcionamento de controles internos e do cumprimento de recomendações de auditoria

- Avaliar a estrutura de Controle Interno da Unidade quanto à:
 - Existência de área responsável e de procedimentos para realização das atividades de Controle Interno;
 - Verificação dos controles utilizados nas atividades rotineiras, tais como planilhas, formulários, fluxogramas, roteiros de trabalhos, sistemas informatizados e outros;

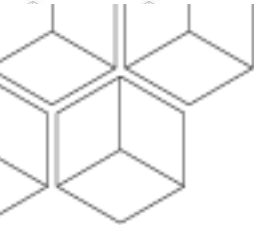
- 
- Identificar e/ou desenvolver indicadores de desempenho que mensurem a eficiência, eficácia e efetividade das atividades e processos executados em cada departamento com relação à produtividade, qualidade, capacidade e alinhamento estratégico;
 - Identificar, de forma amostral, oportunidades de melhoria dentro dos processos de compras da Unidade, procurando orientar-se pelas contratações de maior vulto;
 - Verificar, de forma amostral, oportunidades de melhoria nas parcerias firmadas;
 - Verificar a efetividade das recomendações realizadas a partir de auditorias da Controladoria Geral e do Tribunal de Contas do Município.

3. Promoção da ética e de regras de condutas para servidores

- Capacitação de todos os servidores nesses temas, por meio da participação em cursos oferecidos regularmente pela CGM e pela EMASP, sobre Código de Conduta Funcional, Ética no Exercício da Função Pública e Prevenção de Conflito de Interesses.

4. Promoção da transparência e do acesso à informação pública

- Avaliar o cumprimento da Lei de Acesso à Informação:
 - Verificar se a Unidade mantém sua página na internet atualizada com os dados, informações e documentos exigidos pela legislação e apresentados de forma a facilitar o acesso pelos cidadãos;
 - Verificar se a Unidade prontamente verifica se um pedido de informação é de sua competência ou encaminha ao responsável se necessário;
 - Verificar se a Unidade responde os pedidos de acesso à informação de sua competência tempestivamente;
 - Verificar se a Unidade responde de forma clara e objetiva em relação ao pedido de informação ou questionamento

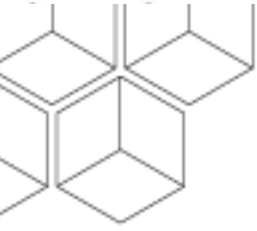
- 
- Verificar se as regras de proteção de dados pessoais estão sendo observadas, tanto na publicação de informações ou documentos como nas respostas aos pedidos de informação;
 - Incentivar a utilização de mecanismos de participação dos cidadãos no controle social.

5. Tratamento de denúncias

- Avaliar como a Unidade recebe, registra, analisa e encaminha denúncias;
- Utilizar a Ouvidoria como canal de denúncias, diretamente ligada à direção da Unidade.

6. Implementação de processos de responsabilização

- Estabelecer comissões fixas de apurações preliminares nas Unidades, quando possível;
- Promover, periodicamente, capacitações voltadas à comissão de apuração preliminar;
- Levantar apurações preliminares instauradas na Unidade e verificar seus respectivos prazos;
- Avaliar a Unidade quanto a medidas adotadas em conformidade com o resultado das apurações - aplicação direta de penalidade ou encaminhamento para prosseguimento em outra instância (CGM, PROCED ou Corregedoria da GCM);
- Prevenir a ocorrência de prescrição, monitorando prazos dos processos em andamento;
- Implementar controle sobre as medidas adotadas para aplicação direta de penalidade pela Unidade, seja em razão das conclusões alcançadas em apuração preliminar promovida internamente, seja por determinação de autoridade externa à Unidade;
- Detectar e comunicar a CGM sobre possíveis práticas de quaisquer ilícitos cometidos, inclusive por pessoa jurídica, conforme previsto na Lei 12.846/2013.



DURANTE A ELABORAÇÃO DO PLANO, A EQUIPE DE GESTÃO DE INTEGRIDADE PODERÁ CONTAR COM A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO PARA SOLICITAR ORIENTAÇÕES E ESCLARECER DÚVIDAS.

APÓS A ELABORAÇÃO DO PLANO DE INTEGRIDADE O DOCUMENTO DEVERÁ SER ENCAMINHADO À CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO PARA EVENTUAIS RECOMENDAÇÕES DE MELHORIAS.





Passo 3: Aprovação do Plano de Integridade e Boas Práticas e Monitoramento de sua Implementação

Após a análise do Plano de Integridade pela Controladoria Geral do Município e da incorporação de eventuais recomendações técnicas realizadas, o Plano de Integridade deverá ser aprovado pelo Secretário / Subprefeito e publicado no site da Pasta.

A partir da publicação do Plano de Integridade, a Unidade deverá trabalhar para a efetiva implementação de todas as ações necessárias à sua concretização.

O CONTROLE INTERNO DA UNIDADE DEVE REMETER, MENSALMENTE, RELATÓRIO ACERCA DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS CONTIDAS NO PLANO DE INTEGRIDADE À ALTA ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE E À CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

A CGM ESTÁ À DISPOSIÇÃO PARA CONTRIBUIR COM A EFETIVIDADE DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS DA PREFEITURA DE SÃO PAULO
CGMPIBP@prefeitura.sp.gov.br

EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 118 e 119 da Lei Municipal nº 15.764, de 27 de maio de 2013, à luz do artigo 27 da Lei Municipal nº 16.974, de 23 de agosto de 2018,

CONSIDERANDO a pertinência de Programa de Integridade e Boas Práticas, em vista dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, aplicáveis à Administração Pública, bem como dos princípios da transparência, controle popular e do direito à informação fixados na Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a Meta 34.2 do Programa de Metas 2019-2020, que prevê aumento do Índice de Integridade do Município de São Paulo;

CONSIDERANDO o plano de ação instituído pelo Município de São Paulo em relação ao fomento de ações de Governo Aberto, firmado no âmbito da iniciativa internacional "Open Government Partnership" (OGP), que busca fortalecer a participação, controle social, transparência, integridade e inovação tecnológica;

RESOLVE tornar público o presente EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO, a fim de selecionar unidades do Município de São Paulo interessadas em desenvolver Programa de Integridade e Boas Práticas, conforme condições e procedimentos abaixo descritos.

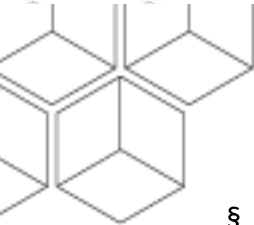
Objeto do Chamamento Interno

Art. 1º O Programa de Integridade e Boas Práticas consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de prevenção e detecção de riscos de fraudes, irregularidades e desvios de conduta, além da avaliação dos procedimentos e processos do órgão, objetivando melhoria da gestão de recursos (materiais, financeiros e humanos) para plena consecução das finalidades institucionais, e deve ser desenvolvido a partir dos seguintes eixos fundamentais:

- I – Comprometimento e apoio da alta administração;
- II – Existência de responsável pela implementação no órgão;
- III – Análise, avaliação e gestão dos riscos associados ao tema da integridade; e
- IV – Monitoramento contínuo para sua efetividade.

§ 1º. O Programa de Integridade e Boas Práticas propiciará, além dos objetivos apontados no *caput*, o aprimoramento dos controles que permitem obter melhor avaliação do Índice de Integridade da Unidade, sendo, segundo a Meta 34.2 do Programa de Metas 2019-2020, composto pelos seguintes indicadores:

- i. Programa de Integridade e Boas Práticas;
- ii. Índice de Transparência Passiva;
- iii. Índice de Transparência Ativa;
- iv. Número de reclamações atendidas em até 30 dias;
- v. Atendimento de recomendações de Auditoria da Controladoria Geral do Município;
- vi. Existência de unidade de controle interno;
- vii. Proporção de contratos emergenciais por contratos totais;
- viii. Proporção de cargos comissionados puros por cargos totais; e
- ix. Proporção de pregões eletrônicos por pregões totais.



§ 2º. O Programa de Integridade e Boas Práticas tem como um dos atributos a perenidade das ações de controle, de forma que o desenvolvimento, implementação, monitoramento e revisão do Plano de Integridade e Boas Práticas será executado de maneira contínua pelas Unidades.

Manifestação de Interesse

Art. 2º As Unidades interessadas em aderir ao Programa de Integridade e Boas Prática, objeto do presente Edital, deverão manifestar interesse por meio de ofício dirigido à Controladoria Geral do Município - CGM ou por meio eletrônico mediante correio eletrônico CGMPIBP@prefeitura.sp.gov.br, até a data limite de 1 de agosto de 2019.

Adesão ao Programa de Integridade e Boas Práticas do Município de São Paulo

Art. 3º A participação da Unidade e o início das atividades do Programa de Integridade e Boas Práticas será precedida de assinatura do Termo de Adesão pela autoridade máxima do órgão, conforme minuta constante no Anexo deste Chamamento Interno.

Art. 4º Para a instituição do Programa de Integridade e Boas Práticas, as Unidades deverão constituir equipe de gestão da integridade, à qual será atribuída competência para:

- I - coordenação da estruturação e execução do Programa de Integridade;
- II - orientação e treinamento dos servidores com relação aos temas atinentes ao Programa de Integridade; e
- III - promoção de outras ações relacionadas à implementação do Programa de Integridade, em conjunto com os demais órgãos da Unidade.

§ 1º. A equipe de gestão da integridade deverá ser dotada de recursos materiais e humanos necessários ao desempenho de suas competências, além de ter acesso a todos os setores e ao mais alto nível hierárquico da Unidade.

§ 2º. A equipe de gestão da integridade, sem prejuízo das funções dos respectivos cargos, será composta por pelo menos 3 servidores indicados pela Unidade, todos com nível superior.

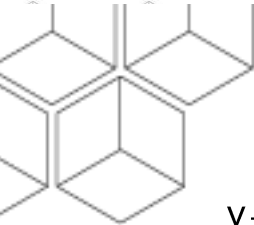
§ 3º. A Controladoria Geral do Município poderá indicar servidores próprios para participar da fase de elaboração do Plano de Integridade e Boas Práticas.

Plano de Integridade e Boas Práticas das Unidades

Art. 5º A Unidade que aderir ao Programa de Integridade e Boas Práticas desenvolverá, com o apoio da Controladoria Geral do Município, um Plano de Integridade e Boas Práticas, o qual consiste em documento, aprovado pelo mais alto nível hierárquico da Unidade, que organiza as medidas de integridade a serem adotadas em determinado período de tempo, devendo ser revisado periodicamente.

Art. 6º O Plano de Integridade e Boas Práticas contempla os seguintes elementos obrigatórios, mas não exaustivos:

- I - mapeamento e análise de riscos;
- II - cronograma de execução das medidas necessárias, seus responsáveis e meios de monitoramento;
- III - promoção da ética e de regras de condutas para servidores;
- IV - promoção da transparência ativa e do acesso à informação;

- 
- V - tratamento de conflitos de interesse e nepotismo;
VI - tratamento de denúncias;
VII - verificação do funcionamento de controles internos e do cumprimento de recomendações de auditoria; e
VIII - implementação de procedimentos de responsabilização.

Desenvolvimento do Plano de Integridade e Boas Práticas das Unidades

Art. 7º O Plano de Integridade e Boas Práticas será desenvolvido, pela equipe de gestão da integridade, a partir do mapeamento de riscos de integridade, da avaliação das medidas existentes e da identificação dos principais procedimentos e processos que envolvem a Unidade, para identificar vulnerabilidades e propor medidas de melhoria da gestão.

Art. 8º A Controladoria Geral do Município fornecerá às Unidades aderentes ao Programa de Integridade e Boas Práticas capacitação, material de apoio, suporte teórico e metodológico.

Art. 9º A Controladoria Geral do Município promoverá a capacitação dos integrantes da equipe de gestão da integridade, a ser iniciada até 1 de setembro de 2019.

Art. 10 A Unidade deverá concluir e aprovar o Plano de Integridade e Boas Práticas, a ser assinado pelo Titular da Secretaria ou Subprefeitura, até 1 de novembro de 2019.

Art. 11 A Controladoria Geral do Município poderá recomendar melhorias no Plano de Integridade e Boas Práticas da Unidade.

Monitoramento da implementação do Plano de Integridade e Boas Práticas das Unidades

Art. 12 Cada Unidade deverá executar e monitorar seu Plano de Integridade e Boas Práticas, cabendo ao seu controle interno elaborar relatório mensal acerca da implementação das medidas.

Art. 13 Eventuais dúvidas ou solicitação de esclarecimentos complementares deverão ser encaminhadas ao correio eletrônico CGMPIBP@prefeitura.sp.gov.br.

Art. 14 Os casos omissos serão apreciados e decididos pela Controladoria Geral do Município, na forma da legislação vigente.

Art. 15 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 18 de Junho de 2019.

GUSTAVO UNGARO
Controlador Geral do Município



ANEXO - Termo de Adesão ao Programa de Integridade e Boas Práticas

O(A) Secretário(a) / Subprefeito(a) abaixo identificado(a) oficializa à Controladoria Geral do Município ADESÃO da Secretaria/Subprefeitura _____ ao Programa de Integridade e Boas Práticas, comprometendo-se a:

- I. Patrocinar o programa perante o público interno e externo, ressaltando a sua importância para a organização e solicitando o comprometimento de todos os colaboradores e interessados;
- II. Participar ou manifestar apoio em todas as fases do programa;
- III. Adotar postura ética exemplar e solicitar o mesmo de todos os colaboradores;
- IV. Aprovar e supervisionar as políticas e medidas de integridade, destacando recursos humanos e materiais suficientes para seu desenvolvimento e implementação;
- V. Designar equipe de gestão de integridade responsável pela elaboração e implementação do Plano de Integridade e Boas Práticas, e designar responsável pelo controle interno da Unidade, para o monitoramento da sua implementação;
- VI. Assegurar a participação dos servidores indicados na capacitação do Programa de Integridade e Boas Práticas, a ser promovida pela Controladoria Geral do Município;
- VII. Elaborar, aprovar e aplicar o Plano de Integridade e Boas Práticas;
- VIII. Garantir a inclusão, no Plano de Integridade e Boas Práticas, de todos os elementos constantes do Edital;
- IX. Remeter à Controladoria Geral do Município o Plano de Integridade e Boas Práticas elaborado e aprovado;
- X. Analisar e considerar as recomendações da Controladoria Geral do Município; e
- XI. Encaminhar mensalmente, à Controladoria Geral do Município, manifestação do controle interno da unidade acerca da implementação das medidas contidas no Plano de Integridade e Boas Práticas.

São Paulo, ____ de _____ de 2019.

Nome do Secretário(a) / Subprefeito(a)