

Plano de Integridade e Boas Práticas

Subprefeitura Ermelino Matarazzo

Versão Final

São Paulo, 24 de Janeiro de 2020

Processo SEI nº 6036.2019/0002183-0

Prazo de Execução: 12 meses



Integram o presente Plano de Integridade e Boas Práticas os seguintes documentos complementares:

- 1. Anexo I – Orientações Gerais**
- 2. Anexo II – Parâmetros para Gestão de Riscos, Controles Internos e Indicadores de Desempenho**

Parâmetros de referência para classificação dos riscos a serem apurados, para utilização em conjunto com as planilhas dos Apêndices I e II.

PLANO DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS

SUMÁRIO

- 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. Convênios
 - 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

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

VERSÃO DO PLANO

Nº da versão/revisão do Plano: *Final*
Data de finalização: *24/01/2020*

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Sigla: *SUB-EM*
Nome oficial: *Subprefeitura Ermelino Matarazzo*

IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS NA UNIDADE

AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS NA UNIDADE

Nome: *Flavio Ricardo Sól*
Cargo: *Subprefeito*
RF: *749.400.9*

EQUIPE DE GESTÃO DA INTEGRIDADE

Servidor nº 1	Nome: <i>Edilaine de Albuquerque Oliveira</i>
	Cargo: <i>Assistente de Gestão de Políticas Públicas</i>
	Coordenadoria/Divisão/Supervisão etc.: <i>Coordenadoria de Administração de Finanças</i>
	RF: <i>793.425.4</i>
Servidor nº 2	Nome: <i>Isaura Pereira da Silva Scaglioni</i>
	Cargo: <i>Assessor Técnico I</i>
	Coordenadoria/Divisão/Supervisão etc.: <i>Coordenadoria de Projetos e Obras</i>
	RF: <i>636.302.4</i>
Servidor nº 3	Nome: <i>Graziela Batista Braga Reis</i>
	Cargo: <i>Assistente de Gestão de Políticas Públicas</i>
	Coordenadoria/Divisão/Supervisão etc.: <i>Assessoria Jurídica</i>
	RF: <i>737.274.4</i>

Responsável do Controle Interno na unidade	Nome: <i>Ivaldo da Silva</i>
	Cargo: <i>Chefia de Gabinete</i>
	Coordenadoria/Divisão/Supervisão etc.: <i>Chefe de Gabinete</i>
	RF: <i>678.863.7</i>

DESCRIÇÃO DA UNIDADE (SECRETARIA / SUBPREFEITURA)

REGULAMENTAÇÃO

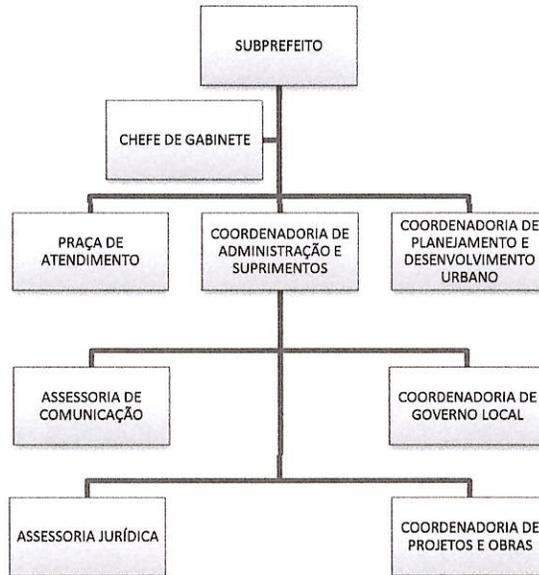
*Lei nº 13.399/2002
Lei nº 13.682/2003
Decreto nº 42.325/2002
Decreto nº 57.588/2017
Portaria SGP nº 06/2002*

PRINCIPAIS ATIVIDADES EXECUTADAS PELA PASTA

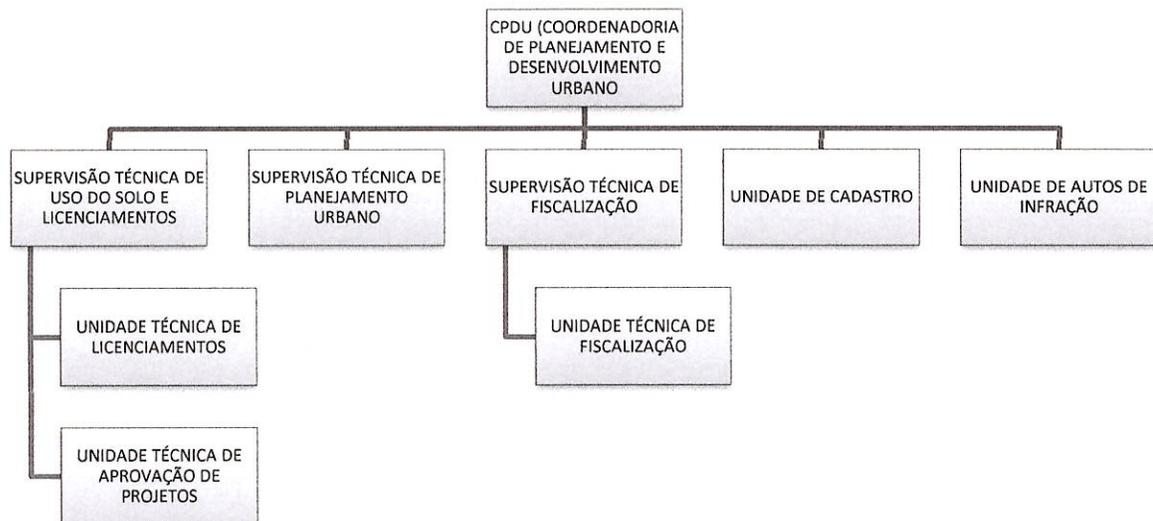
- I - constituir-se em instância regional de administração direta com âmbito intersetorial e territorial;*
- II - instituir mecanismos que democratizem a gestão pública e fortalecer as formas participativas que existam em âmbito regional;*
- III - planejar, controlar e executar os sistemas locais, obedecendo 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.*

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Subprefeito



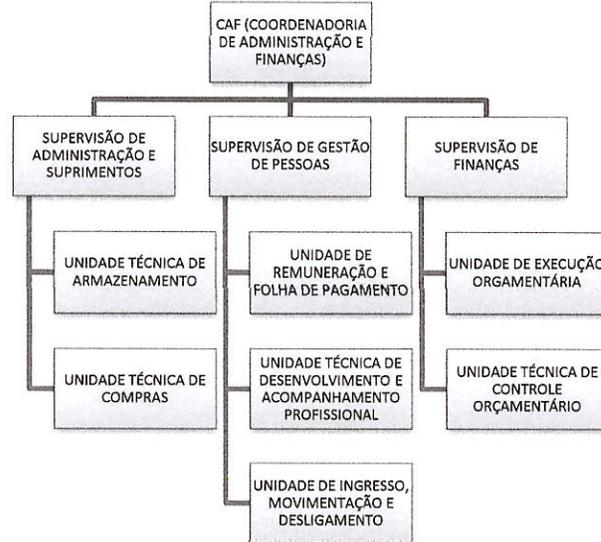
Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano



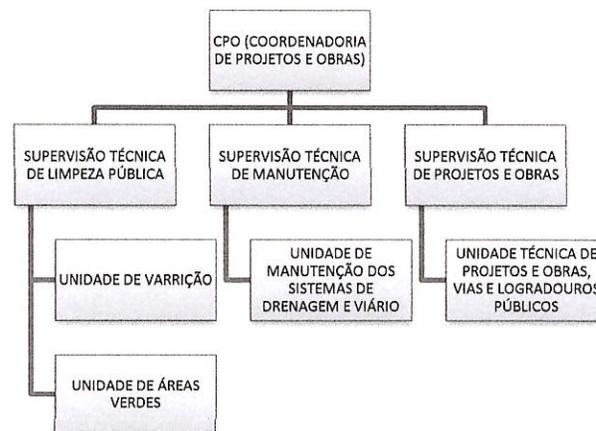
PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS

(EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

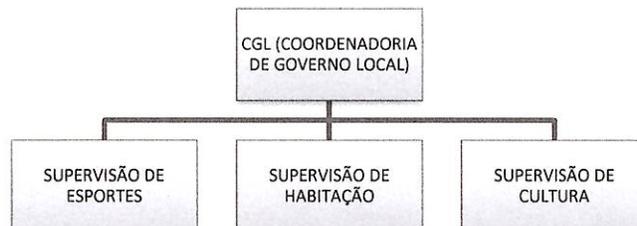
Coordenadoria de Administração de Finanças



Coordenadoria de Projetos e Obras



Governo Local



MISSÃO, VISÃO E VALORES INSTITUCIONAIS

Missão: *Promover e assegurar a qualidade dos serviços locais, democratizar a gestão pública e fortalecer as formas participativas que existam no âmbito regional.*

Visão: *Ser referência de gestão que busca o desenvolvimento local ofertando serviços de excelência de gestão pública, garantindo a qualidade na prestação de serviços.*

Valores: *Legalidade, impessoalidade, moralidade, ética, transparência, eficiência e excelência.*

DIRETRIZES DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Programas de Metas 2017 – 2020 da Subprefeitura Ermelino Matarazzo

Número	Descrição da Meta
--------	-------------------

12	Expandir em 30% (85,5 mil) as matrículas em creche na Rede Municipal de Ensino - Secretaria Municipal de Educação
----	---

18	Todo aluno e todo professor em escolas municipais de Ensino Fundamental com acesso à internet de alta velocidade - Secretaria Municipal de Educação
----	---

30	210 mil famílias beneficiadas por procedimentos de regularização fundiária - Secretaria Municipal de Habitação
----	--

42	Duplicar os pontos de WiFi Livre (criando mais 120 pontos) na cidade de São Paulo - Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia
----	---

2. PLANO DE AÇÃO: MAPEAMENTO E ANÁLISE DOS RISCOS

Após a análise dos processos e procedimentos relacionados aos eixos temáticos constantes do **Sumário**, a **Subprefeitura Ermelino Matarazzo**, desenvolveu o Plano de Ação constante do **Apêndice I** deste documento, e resumido no diagnóstico a seguir.

Os eixos temáticos propostos pela CGM não são exaustivos. A Unidade participante deve analisar, de acordo com as características das suas áreas de atuação, quais processos e procedimentos devem passar pelo tratamento de riscos proposto na metodologia do Programa de Integridade e Boas Práticas.

2.1. GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS

CENÁRIO ATUAL

No eixo gestão de recursos públicos contemplamos os processos relacionados aos bens patrimoniais, uma vez que a falta de conhecimento das normas que regem a matéria, bem como da responsabilidade a ser dispensada para controle, proteção e uso racional podem implicar em prejuízo ao erário público e, gestão de contratos.

Atualmente observa-se um controle satisfatório dos bens patrimoniais pelas unidades da Subprefeitura, em que as atribuições e metodologias são bem definidas, contudo, observa-se a necessidade de conscientização constante das chefias responsáveis quanto às responsabilidades de uso, guarda e gerência dos bens de consumo e permanentes.

No que tange a gestão de contratos, observa-se que os servidores designados a atribuição de gestor e fiscal se esforçam em desempenhar suas funções de forma satisfatória, contudo, considerando a gama de exigências e normas dispersas existentes há uma possibilidade de risco aparente, exigindo que estes possuam conhecimentos específicos na área ao qual ficara responsável por fiscalizar.

CENÁRIO DESEJADO

- Rever os critérios de controle e gerência dos bens de consumo e permanentes de modo a aprimorá-los;
- Promover maior integração entre as chefias responsáveis pelos bens patrimoniais e a unidade de controle final, através de informativos, circulares e afins;
- Promover e/ou oportunizar conhecimentos básicos das normas que regem a gestão/ fiscalização de contratos.

ÁREA	AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS
Licitações e Contratos	<ul style="list-style-type: none"> - Identificação da necessidade de conhecimento/habilidades dos servidores designados para gestão/fiscalização dos contratos; - Atividades de formação/treinamento; - Implantação de uma Divisão de Licitações e Contratos composta por servidores designados unicamente para exercer as funções inerentes ao setor. - Formação dos servidores; - Elaboração de Normas e Procedimentos, material informativo, check list. - Prazo de execução: 12 meses.
Convênios	<ul style="list-style-type: none"> - Atividade não contemplada no plano.
Doações	<ul style="list-style-type: none"> - As doações recebidas são previamente avaliadas pelos setores que receberam a proposta, cujos procedimentos são realizados de modo satisfatório.
Patrimônio	<ul style="list-style-type: none"> - Aperfeiçoamento do controle e gestão de bens patrimoniais; - Elaboração de Normas e Procedimentos, material informativo. - Prazo de execução: 12 meses.
Tratamento de recomendações da auditoria da CGM e do TCM	<ul style="list-style-type: none"> - Levantamento das recomendações de auditorias da CGM e do TCM. Atualmente, foram analisadas as recomendações constantes na auditoria realizada pela CGM em maio/2016; - Orientação as Unidades envolvidas; - Prazo de execução: Imediato (estas ações já são adotadas pela Subprefeitura) - Elaboração de Fluxo de monitoramento; - Prazo de execução: 12 meses
Indicadores de Desempenho	<ul style="list-style-type: none"> - A unidade não possui indicadores de desempenho. A partir da elaboração do plano de integridade será elaborado os indicadores de desempenho; - Elaboração de Fluxo de monitoramento - Prazo de execução: 12 meses
Parcerias e relações com o terceiro setor	<ul style="list-style-type: none"> - Atividade não contemplada no plano.
Relação com fornecedores	<ul style="list-style-type: none"> - Análise dos cadastros de fornecedores, ampliação e aprimoramento no que tange a realização de pesquisas de preços, nos casos em que a utilização do Banco de Preços não contempla a demanda; - Prazo de execução: 12 meses

2.2. CONTROLE SOCIAL E TRANSPARÊNCIA

CENÁRIO ATUAL

O controle social e transparência na Subprefeitura Ermelino Matarazzo se exteriora nas ações voltadas ao público externo como divulgação dos dados institucionais, operação de atendimento dos pedidos pelo e-SIC, informativos através das reuniões de Conselho; participação nas redes sociais.

Internamente, há necessidade de ações a serem implementadas objetivando melhor comunicação entre as áreas, cuja falha de comunicação pode acarretar ausência de informação nos meios de comunicação ao cidadão.

Observa-se, ainda, falha no tratamento dos pedidos de e-SIC pelos servidores em decorrência de ausência de conhecimento, demanda de serviços, assim como através de outros canais institucionais.

CENÁRIO DESEJADO

Aperfeiçoar e atingir a eficiência no tratamento dos pedidos de e-SIC e outros canais institucionais.

Manter o portal institucional atualizado continuamente.

ÁREA	AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS
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)	<ul style="list-style-type: none"> - Treinamento aos servidores envolvidos; - Elaboração de material informativo; - Criar fluxo de comunicação interna com prazos e procedimentos. - Prazo de execução: 12 meses
Canais de comunicação	<ul style="list-style-type: none"> - Estabelecer relatório de demandas oriundas de redes sociais; - Prazo de execução: 12 meses
Mecanismos de participação social dos cidadãos nas atividades do órgão	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar e/ou aprimorar material informativo a ser compartilhado na reunião dos Conselhos existentes. - Prazo de execução: 12 meses
Política de proteção de dados pessoais	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitação interna objetivando atualizar ou levar ao conhecimento do servidor as normativas acerca da matéria. - Prazo de Execução: 12 meses
Tratamento de denúncias	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitação interna dos servidores; - Aperfeiçoar o controle formal e criar fluxograma de tratamento com prazos e procedimentos. - Prazo de Execução: 12 meses

Conselhos	- Atividade não contemplada no plano.
Órgãos colegiados	- Atividade não contemplada no plano.
Fundos municipais	- Atividade não contemplada no plano.

2.3. LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO

CENÁRIO ATUAL

Neste tema contemplamos a Unidade de Licenciamento e a de Fiscalização a Coordenadoria de Planejamento Urbano que possuem número reduzido de servidores o que compromete o cumprimento dos prazos, a rotatividade e a execução dos serviços, além do que contribui para o aumento de reclamação da comunidade local, acúmulo de processos a serem analisados.

No que tange a fiscalização o número insuficiente de veículos para atendimento da demanda também acarreta riscos, uma vez que o uso de veículo por aplicativo por vezes se torna inviável dada a celeridade e agilidade nas ações a serem adotadas e o risco aparente do fiscal exposto aos conflitos em decorrência da atuação.

CENÁRIO DESEJADO

Número suficiente de servidores para atender a demanda o que no caso da CPDU da Subprefeitura Ermelino Matarazzo, equivale a no mínimo um aumento de 20% dos servidores das áreas envolvidas.

ÁREA	AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS
Unidades de Cadastro, Autos de Infração, Aprovação, Licenciamento e Fiscalização - CPDU	- Realização de concurso (fora do alcance da Subprefeitura);

2.4. GESTÃO DE PESSOAS

CENÁRIO ATUAL

No eixo gestão de pessoas identificamos que o risco relaciona-se ao número insuficiente de servidores para realizar as diversas atividades de competência da Subprefeitura, parte dos servidores não se encontram capacitados para realizar as atribuições que desempenham e utilizar os sistemas eletrônicos.

Ainda, observa-se a existência de diversos processos de contratação de serviços e aquisições que, em razão do número insuficiente de servidores efetivos e em atividade

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS
 (EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

na Subprefeitura Ermelino Matarazzo, as funções relacionadas a instrução do processo e acompanhamento dos contratos são realizadas pelos mesmos servidores e, quando não, por servidores que acumulam diferentes funções.

Apesar de não ter sido identificadas irregularidades na execução, tal fato está em desacordo com o princípio da segregação de funções e impede um melhor acompanhamento do contrato pelo fiscal, assim como de outras áreas.

Igualmente, verifica-se a falta de preparo para o servidor designado/ nomeado para atuar em área gerencial.

CENÁRIO DESEJADO

O cenário desejado contemplaria número suficiente de servidores a serem distribuídos nas áreas da Subprefeitura, atualmente esse número corresponde a aproximadamente uma quantidade de 20 agentes de apoio, 50 AGPPs, 04 agentes vistoristas, 04 engenheiros civis, 04 arquitetos e 01 engenheiro agrônomo e 02 contadores.

Outro aspecto desejado é a formação e treinamento constante dos servidores, através do incentivo de participação de cursos nos órgãos da Administração, promoção de treinamento interno.

Capacitação dos servidores ingressantes por área.

ÁREA	AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS
Capacitação de servidores públicos	<ul style="list-style-type: none"> - Levantamento dos conhecimentos/ habilidades dos servidores; - Elaboração de treinamento básico interno aos servidores; - Formação dos servidores ocupantes de cargos gerenciais (fora do alcance da Subprefeitura); - Realização de concurso (fora do alcance da Subprefeitura); - Encaminhamento dos servidores designados a gestão/fiscalização de contratos para participação dos cursos oferecidos pela EMASP/ TCM/SP. <p>Prazo de Execução: 6 meses</p>
Acompanhamento funcional	<ul style="list-style-type: none"> - O acompanhamento é realizado continuamente através de reuniões entre as chefias e servidores/ chefias e chefias, além da avaliação contínua. <p>Prazo de Execução: imediato/ contínuo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avaliação de Desempenho - Prazo de Execução: anual
Promoção de responsabilização funcional	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitação das chefias e servidores designados a compor Comissão de Apuração Preliminar, ante a necessidade de observância das normas e ausência de manuais aprofundados da matéria em âmbito municipal. - Incentivo a participação de cursos oferecidos pela EMASP, Escola de Contas e outras quanto ao tema.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS
(EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

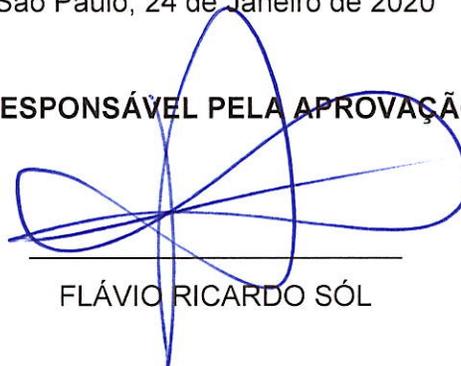
	<i>- Prazo de Execução: 12 meses</i>
Ética	<i>- Capacitação interna objetivando atualizar ou levar ao conhecimento do servidor o Código de Conduta Funcional; - Incentivo a participação de cursos oferecidos pela EMASP, Escola de Contas e outras quanto ao tema. - Prazo de Execução: 12 meses</i>
Conflito de Interesses	<i>- Estabelecer prática acerca da conscientização dos servidores sobre o tema de integridade, com ênfase no Código de Conduta Funcional; - Estabelecer, por meio de instrumento normativo, e o divulgar, com apoio de material informativo, procedimento padrão para realização de reuniões ou qualquer tipo de interação entre os servidores e público externo; - Prazo de Execução: 12 meses</i>

TERMO DE RESPONSABILIDADE

A Subprefeitura Ermelino Matarazzo 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 de Chamamento Interno nº 01/CGM/2019.

São Paulo, 24 de Janeiro de 2020

AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO PLANO



FLÁVIO RICARDO SÓL