

Plano de Integridade e Boas Práticas

SUBPREFEITURA CIDADE ADEMAR

1ª Versão

São Paulo, 16 de dezembro de 2019

Processo SEI 6034.2019/0001754-9



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
 - 2.5. TEMAS ESPECÍFICOS

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

VERSÃO DO PLANO

Nº da versão/revisão do Plano: 01

Data de finalização: 16/12/2019

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Sigla: SUB-AD

Nome oficial: SUBPREFEITURA CIDADE ADEMAR

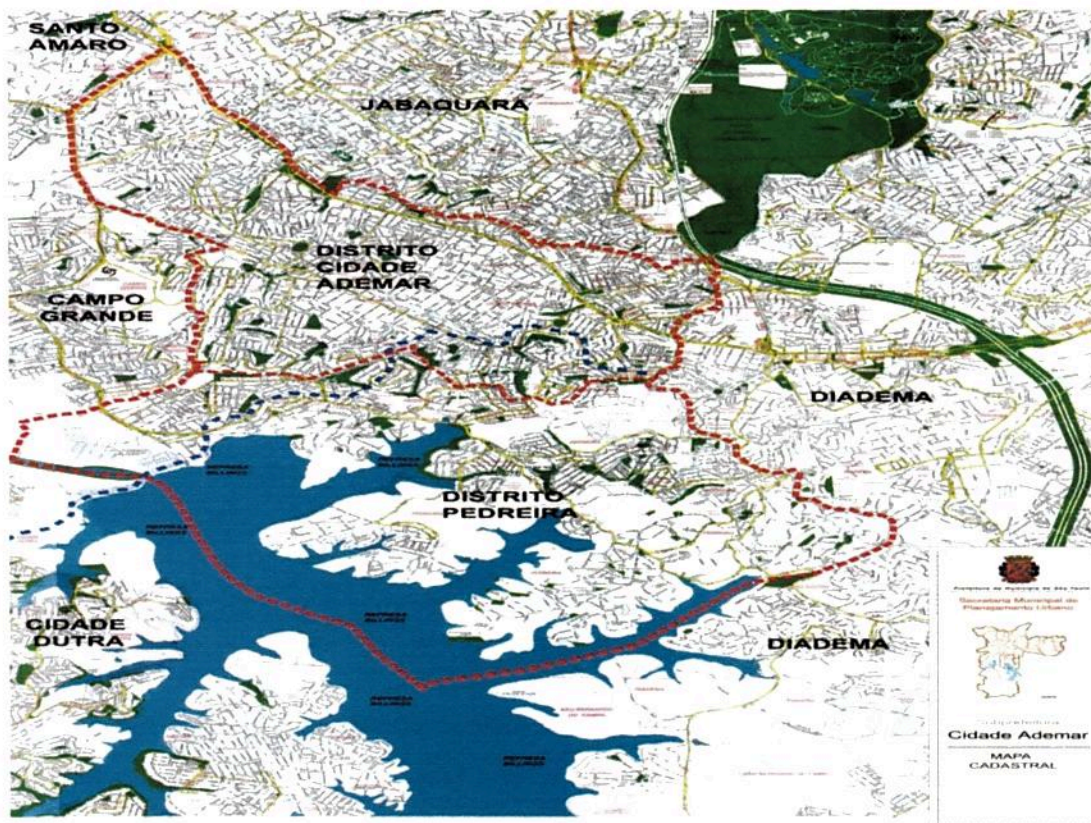
IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS NA UNIDADE	
AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS NA UNIDADE	
Nome: JOSÉ RUBENS DOMINGUES FILHO Cargo: SUBPREFEITO RF: 750.645.7	
EQUIPE DE GESTÃO DA INTEGRIDADE	
Servidor nº 1	Nome: MARTA DA SILVA
	Cargo: COORDENADORA
	Coordenadoria/Divisão/Supervisão etc.: COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
	RF: 715.120.97
Servidor nº 2	Nome: JOSÉ HÉLIO ARAGÃO DOS SANTOS
	Cargo: COORDENADOR
	Coordenadoria/Divisão/Supervisão etc.: COORDENADORIA DE GOVERNO LOCAL
	RF: 854.370.4
Servidor nº 3	Nome: FLÁVIA APARECIDA MOREIRA ANTUNES MACEDO DE ANDRADE
	Cargo: ASSISTENTE DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS
	Coordenadoria/Divisão/Supervisão etc.: COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SUP. DE ADM. E SUPRIMENTOS
	RF: 642.688.3

<i>(Espaço para indicação de outros servidores, quando houver)</i>	Nome: CARMEN DIMA
	Cargo: ASSESSORA
	Coordenadoria/Divisão/Supervisão etc.: ASSESSORIA JURÍDICA – GABINETE
	RF: 788.426.5
	Nome: KELSEN MARCEL DE OLIVEIRA FERREIRA
	Cargo: COORDENADOR
	Coordenadoria/Divisão/Supervisão etc.: COORDENADORIA DE PROJETOS E OBRAS
	RF: 859.265.9
	Nome: JOZIMAR DIAS DE LIMA
	Cargo: COORDENADOR
Coordenadoria/Divisão/Supervisão etc.: COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO	
Responsável do Controle Interno na unidade	Nome: THAIS DE SOUZA SANCHES FLORES
	Cargo: ASSESSORA
	Coordenadoria/Divisão/Supervisão etc.: ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO – GABINETE
	RF: 849.122.4
DESCRIÇÃO DA UNIDADE (SECRETARIA / SUBPREFEITURA)	
<p>REGULAMENTAÇÃO</p> <hr/> <p>Regida pela Lei Municipal nº 13.399, de 01 de agosto de 2002, a Subprefeitura Cidade Ademar é uma das 32 Subprefeituras existentes no Município de São Paulo. Ela é composta por dois distritos: Cidade Ademar e Pedreira.</p> <p>As informações de cada distrito, conforme disposto no site oficial da Subprefeitura, são apresentadas a seguir:</p>	

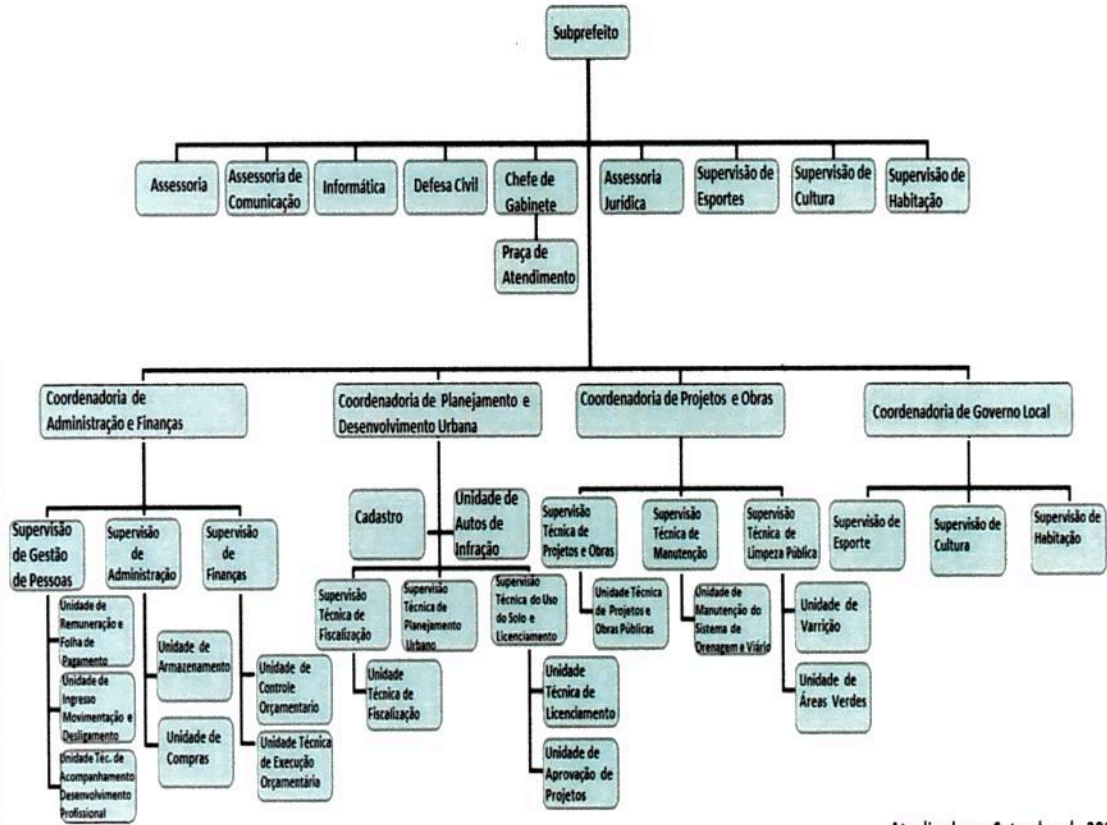
Dados demográficos dos distritos pertencentes à Subprefeitura Cidade Ademar

Subprefeitura	Distritos	Área (km ²)	População (2010)	Densidade Demográfica (Hab./km ²)
	Cidade Ademar	12,00	266.681	22.223
Cidade Ademar	Pedreira	18,70	144.317	7.717
	TOTAL	30,70	410.998	13.388

Região da Subprefeitura Cidade Ademar



Organograma Subprefeitura Cidade Ademar



Atualizado em Setembro de 2019

PRINCIPAIS ATIVIDADES EXECUTADAS PELA PASTA

A Administração Municipal, no âmbito das Subprefeituras, é exercida pelo Subprefeito, a quem cabe a decisão, a direção, a gestão e o controle dos assuntos municipais em nível local, respeitada a legislação vigente e observadas as prioridades estabelecidas pelo Poder Executivo Municipal.

A Gestão Municipal de São Paulo adota uma forma de administração desconcentrada, no qual delegam-se competências da Administração Central para instâncias regionais, as Subprefeituras, que permite melhorias no atendimento às demandas dos munícipes de diferentes regiões da cidade. Essa forma possibilita uma melhor adaptação a real necessidade do cidadão, com as realidades de cada região.

Na supracitada lei, em seu art. 5º, encontram-se as principais atribuições das Subprefeituras, expostas a seguir:

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

I - Constituir-se em instância regional de administração direta com âmbito Inter setorial 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, obedecidas 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 Inter setorial dos diversos segmentos e serviços da Administração Municipal que operam na região. "

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

- Gabinete do Subprefeito - GAB
- Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF
- Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano – CPDU
- Coordenadoria de Governo Local – CGL
- Coordenadoria de Projetos e Obras – CPO
- Assessoria Técnica Jurídica - AJ
- Assessoria Executiva de Comunicação – COM
- Praça de Atendimento – PA
- Supervisão de Administração e Suprimentos – SAS
- Supervisão de Esportes e Lazer – SEL
- Supervisão Técnica de Fiscalização – STF
- Supervisão Técnica de Limpeza Pública – STLP
- Supervisão Técnica de Manutenção- STM
- Supervisão Técnica de Projetos o Obras – STPO
- Áreas Verdes

DIRETRIZES DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

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 **Cidade Ademar**, desenvolveu o Plano de Ação constante do **Apêndice I** deste documento, e resumido no diagnóstico a seguir.

2.1. GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS

CENÁRIO ATUAL

A Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF, é responsável em coordenar e supervisionar a execução e elaboração da proposta orçamentária anual, pelo Sistema Orçamentário Financeiro – SOF, realiza os controles orçamentários.

CENÁRIO DESEJADO

A Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF é responsável pela contabilidade, execução orçamentária e finanças, e realizam as reservas, empenhos, liquidações e pagamentos referentes aos contratos da Subprefeitura, executar 100% nos prazos legais.

ÁREA	AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS
Licitações e Contratos	- Atividade não contemplada no plano.
Convênios	- Atividade não contemplada no plano.
Doações	- Atividade não contemplada no plano.
Patrimônio	- Atividade não contemplada no plano.
Tratamento de recomendações da auditoria da CGM e do TCM	Impossibilidade de entrega de solicitações no prazo adequado
Indicadores de desempenho	Ausência de controles
Parcerias e relações com o terceiro setor	- Atividade não contemplada no plano.
Relação com fornecedores	- Atividade não contemplada no plano.

2.2. CONTROLE SOCIAL E TRANSPARÊNCIA

CENÁRIO ATUAL

Ausência de funcionários para cobrir em situação de: férias, licenças, reuniões e convocações de cursos, com número elevado de solicitações, acarretando na impossibilidade de entrega no prazo adequado.

Impacto direto na qualidade de atendimento aos munícipes, sobrecarga de funções, obtendo ausência de planejamento e controle.

CENÁRIO DESEJADO

Ter mais funcionários capacitados na área de comunicação e imprensa, que possam auxiliar nas funções e delegação de tarefas.

Melhorias na qualidade do atendimento, assim realizando um melhor planejamento em tempo adequado.

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)	<i>Publicações no portal da Subprefeitura com mais informações, qualidade e agilidade.</i>
Canais de comunicação	<i>Publicações de serviços que estarão sendo realizados em tempo real no Facebook e Instagram, para que os munícipes possam acompanhar nosso trabalho.</i>
Mecanismos de participação social dos cidadãos nas atividades do órgão	<i>- Atividade não contemplada no plano.</i>
Política de proteção de dados pessoais	<i>- Atividade não contemplada no plano.</i>
Tratamento de denúncias	<i>Melhorar no controle de denúncias, podendo dar retorno em tempo ágil.</i>
Conselhos	<i>Acompanhamento em reuniões e eventos dos Conselhos: Conselhos Comunitários de Segurança (Consegs), Conselho Participativo Municipal, Conselhos Regionais de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Cultura De Paz (CADES)</i>
Órgãos colegiados	<i>- Atividade não contemplada no plano.</i>
Fundos municipais	<i>- Atividade não contemplada no plano.</i>

2.3. LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO

As unidades contam hoje com processos que dependem de ações e ou análise, sem controle de prazos de conclusão. Os processos são escolhidos a critérios não definidos pelos gestores das unidades.

CENÁRIO DESEJADO

Os processos terão prazo de conclusão. As prioridades serão tratadas baseados em fatores pré-determinados.

ÁREA	AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS
Aprovação Licenciamento Fiscalização	<i>Planilhamento dos processos em aberto, data de entrada e saída e proposta de melhoria nos prazos de conclusão.</i>

2.4. GESTÃO DE PESSOAS

CENÁRIO ATUAL

A segregação de funções pelo número insuficiente de servidores, o que obriga a concentração de diversas atividades para um grupo pequeno de pessoas. Com a dificuldade de pessoas para trabalhar nos setores, optou pela contratação de servidores aposentados que exercem as funções.

CENÁRIO DESEJADO

Ter mais de um funcionário capacitado nas áreas e tenha novas vagas ou concursos.

ÁREA	AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS
Capacitação de servidores públicos	<i>Desenvolver cursos específicos para cada área</i>

Acompanhamento funcional	<i>Analisar e orientar os servidores na sua vida funcional</i>
Promoção de responsabilização funcional	<i>Analisar e orientar os servidores dos seus Direitos e Deveres</i>
Ética	Orientar e estimular o cumprimento do trabalho de acordo com as normas morais
Conflito de Interesses	Abster-se de interesse privado em prol do interesse público

2.5. TEMAS ESPECÍFICOS

CENÁRIO ATUAL

- Número elevado de vistorias em áreas verdes
- Atendimento inadequado aos munícipes
- Número elevado de fiscalização de resíduos nas ruas
- Morosidade em análises de processos, medições e aditamentos de contratos

CENÁRIO DESEJADO

- Ter mais engenheiros agrônomos para vistorias e liberação de laudos
- Ter mais funcionários capacitados para atendimento ao público
- Ter fiscais para a fiscalização
- Ter auxiliares para os fiscais de contrato, agilizando os processos

ÁREA	AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS
Descreva nesta área os demais processos e procedimentos da Pasta não compreendidos nos eixos temáticos anteriores	<i>Contratação de recursos humanos, para desenvolver as atividades em cada área descrita</i>

TERMO DE RESPONSABILIDADE

A Subprefeitura Cidade Ademar 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, 16 de dezembro de 2019.


JOSÉ RUBENS DOMINGUES FILHO
SUBPREFEITO
SUBPREFEITURA CIDADE ADEMAR