

Plano de Integridade e Boas Práticas

Subprefeitura São Miguel Paulista

1ª Versão

São Paulo, 04 de dezembro de 2019



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURA
SÃO MIGUEL PAULISTA

Processo nº 6055.2019/0003853-2



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

- 1. Anexo I – Plano de Ação: Riscos e Controles Internos da Unidade**
- 2. Anexo II – Indicadores de Desempenho da Unidade**

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
 - 2.2. CONTROLE SOCIAL E TRANSPARÊNCIA
 - 2.3. LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO
 - 2.4. GESTÃO DE PESSOAS
3. TERMO DE RESPONSABILIDADE

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

VERSÃO DO PLANO

Nº da versão/revisão do Plano: 001/001

Data de finalização: 04/12/2019

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Sigla: SMSUB/SUB-MP

Nome oficial: SUPREFEITURA SÃO MIGUEL PAULISTA

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: Edson Marques Pereira

Cargo: Subprefeito

RF: 533.758-5

EQUIPE DE GESTÃO DA INTEGRIDADE

Servidor nº 1	Nome: Arnaldo Yoshinobu Ueda
	Cargo: Coordenador de Projetos e Obras
	CPO - Coordenadoria de Projeto de Obras
	RF: 627.564-8
Servidor nº 2	Nome: José Pereira Lopes
	Cargo: Coordenador
	CAF - Coordenadoria da Administração e Finanças
	RF: 841.477-7
Servidor nº 3	Nome: Napoleão Vidigueira Peixinho
	Cargo: Chefe de Unidade Técnica
	Gabinete
	RF: 316.430-6
Servidor nº 4	Nome: Simone Cristina O. S. Rossi
	Cargo: Coordenadora
	CPDU - Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano
	RF: 634.480-1

Responsável do Controle Interno na unidade

Nome: Natalia da Motta Pinto

Cargo: Encarregado de Equipe RF. 782.796.2

Gabinete

RF: 782.796.2

DESCRIÇÃO DA UNIDADE SMSUB/SUBMP

REGULAMENTAÇÃO

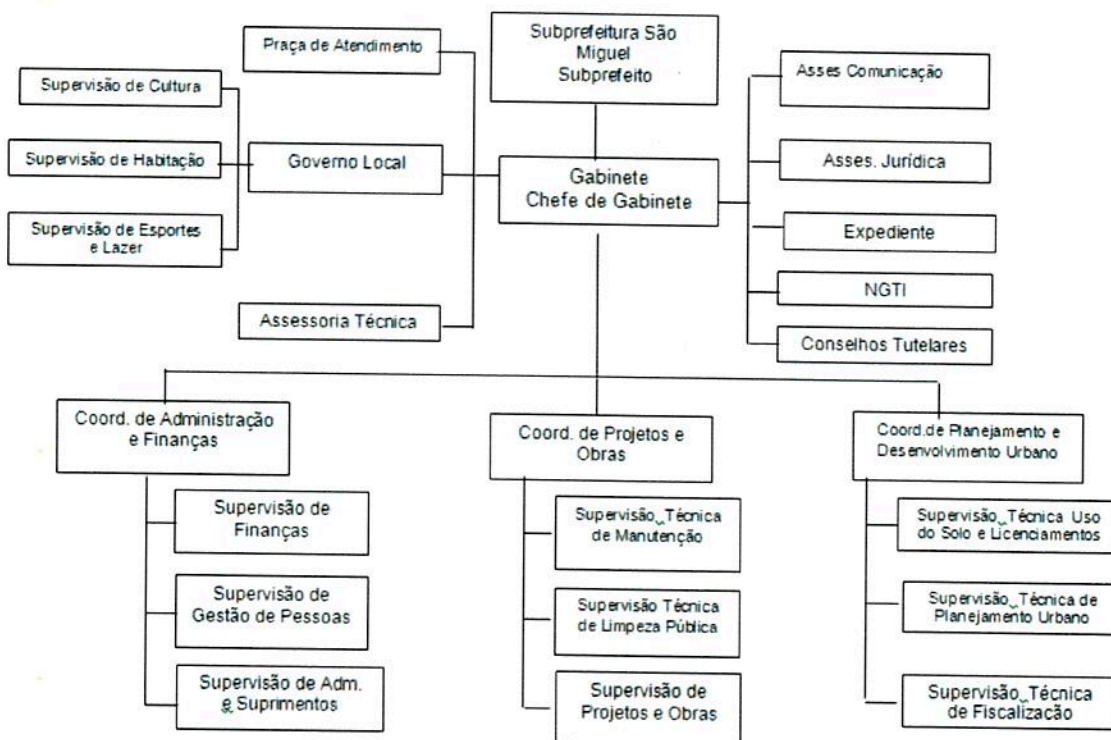
- Lei nº 13.399, de 1º de agosto de 2002, Estabelece a estrutura organizacional das Subprefeituras.
- Lei nº 13.682, de 15 de dezembro de 2003, cria os respectivos cargos de provimento em comissão.
- Decreto nº 42.561, de 30 de Outubro de 2002 Dispõe sobre a coordenação da implantação das Subprefeituras, de acordo com as normas constantes da Lei nº 13.399, de 1º de agosto de 2002, e dá outras providências
- Portaria Intersecretarial nº 6/SMSP/SGM/SGP/2002, detalhamento da estrutura organizacional das Subprefeituras

PRINCIPAIS ATIVIDADES EXECUTADAS PELA PASTA

- Direção, gestão e monitoramento dos assuntos municipais no território, dentro do escopo de atuação da Subprefeitura, bem como estabelecer diretrizes estratégicas e assessorar o Prefeito Municipal no âmbito de seu órgão

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

ORGANOGRAMA SUB-MP



MISSÃO, VISÃO E VALORES INSTITUCIONAIS

MISSÃO: Promover e assegurar a qualidade de vida dos cidadãos.

VISÃO: Reconhecimento como referência em gestão pública.

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

DIRETRIZES DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

- Atender a demanda por equipamentos e serviços públicos sociais;
- Atender a população em situação de vulnerabilidade social, especialmente a população em área de risco;
- Requalificar o tecido urbano da região, adequando a urbanização às condições geomorfológicas e à escala do pedestre, atentando para dimensões de quadras e frentes de lotes, e provisão de passeios públicos, cicloviárias, espaços livres qualificados e áreas de lazer, a fim de incentivar deslocamentos não motorizados e atividades de permanência;
- Melhorar a acessibilidade e mobilidade local e regional, integrando, principalmente, áreas urbanas e equipamentos públicos, realizando a qualificação de calçadas, implantação de cicloviárias, iluminação, arborização e mobiliário urbano;

- Promover a conservação das paisagens e do patrimônio material e imaterial da região;
 - Promover a recuperação e conservação ambiental dos cursos d'água;
 - Promover o atendimento habitacional, incluindo regularização fundiária;
 - Solucionar os problemas de saneamento ambiental, em especial esgotamento sanitário, manejo de águas pluviais (drenagem) e contenção das cheias do Rio Tietê em áreas urbanizadas da várzea;
 - Implantar o Parque Linear Várzeas do Tietê junto ao perímetro da APA Várzea do Rio Tietê.
- (fonte: <https://gestaourbana.prefeitura.sp.gov.br/wp-content/uploads/2018/02/QA-MP.pdf>)

2. PLANO DE AÇÃO: MAPEAMENTO E ANÁLISE DOS RISCOS

Após a análise dos processos e procedimentos relacionados aos eixos temáticos constantes do Sumário, a SMSUB/SUBMP, 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

PATRIMÔNIO

UCO, Unidade responsável pelo controle dos bens, não é informado quando do recebimento físico de bens por alguma outra Unidade, o que pode acarretar extravio / desvio / descaracterização / retirada de peças dos bens.

CENÁRIO DESEJADO

PATRIMÔNIO

- Comunicação prévia pela Unidade interessada da intenção de recebimento do bem à Supervisão de Administração e Suprimentos, que avaliará (isoladamente ou em conjunto com outros setores) a viabilidade do recebimento do referido bem; encaminhando a documentação à UCO; seguindo-se, após, os trâmites para os registros junto ao sistema.

ÁREA	AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS
Licitações e Contratos	Executamos as licitações, tomando sempre o cuidado com os agentes públicos responsáveis relacionados com a área do assunto para que não participem da licitação

Convênios Doações	Ações não contempladas na Subprefeitura
Patrimônio	<ul style="list-style-type: none"> - Criação / implantação de Formulário de Intenção de Recebimento - Criação de check list para verificação de aceitação do bem - Publicação de ordem interna para estabelecer novo fluxo - Melhoria na comunicação sobre deveres dos responsáveis pela guarda do patrimônio nas Unidades, através de informativos periódicos.
Tratamento de recomendações da auditoria da CGM e do TCM	A unidade não passou por auditoria da Controladoria Geral do Município.
Indicadores de desempenho	No apêndice II, estão os indicadores de desempenho da unidade com base no Plano de metas.
Parcerias e relações com o terceiro setor	Possuímos 20 Termos de Cooperação de praças firmada com o Terceiro Setor; Parcerias com ações de Cidadania; Parcerias na gestão de equipamentos públicos com atividades sociais, culturais e esportivas e Parcerias para Micro Empreendedor Individual – MEI

2.2. CONTROLE SOCIAL E TRANSPARÊNCIA

CENÁRIO ATUAL

Os processos referentes à alimentação de informações por meio do portal da transparência ocorrem mediante apresentação de dados solicitados via e-mail às unidades.

CENÁRIO DESEJADO

Manter atualizado as informações com inclusão de relação de serviços executados a cada três meses.

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)	Apresentar às coordenadorias a ideia de transparecer os serviços como forma de apresentar o resultado das ações realizadas. Abrindo no portal um canal de comunicação para apresentar tais ações.
Canais de comunicação	Temos um acesso dentro do Portal da Prefeitura que direciona a ações e prestações de contas da Subprefeitura

Mecanismos de participação social dos cidadãos nas atividades do órgão	Realizações Audiências Públicas para divulgar as ações realizadas na Prefeitura tais como o Orçamento programa e Plenárias Setoriais na região.
Política de proteção de dados pessoais	A privacidade é muito importante para nós. Desenvolvemos esta Política Global de Proteção de Dados.
Tratamento de denúncias	Na sede da Subprefeitura possuímos a unidade Descomplica a qual possui a Ouvidoria que segue todos os procedimentos adequados para o recebimento de denúncias. Também recebemos denúncias através das redes sociais e via whatsapp encaminhadas diretamente ao Subprefeito.
Conselhos	<p>Possui 02 (Dois) Conselhos, sendo 01 (UM) Conselho Participativo Municipal e outro o CADES – Conselho do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável e Cultura da Paz.</p> <p>Esses Conselhos possuem sua legislação própria, e esses Conselheiros eleitos pelo voto popular, se reúnem uma vez ao mês para tratarem de demandas, reclamações e sugestões e elogios, pode-se fazer reuniões extraordinárias, paa isso a mesma tem que ser publicada a data, com local e horário dessa reunião.</p> <p>Nessas reuniões tem que se fazer as ATA's com o ocorrido nas reuniões e publicadas em Diário Oficial, e na reunião seguinte apresentamos as devolutivas.</p>
Órgãos Colegiados Fundos Municipais	Ações não contempladas na Subprefeitura

2.3. LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO

CENÁRIO ATUAL

Licenciamento

Hoje a unidade conta com um engenheiro para a análise do assunto Licença de Funcionamento. No Sistema SEI não planilha ou campo de pesquisa para identificar processos autuados ou com despachos decisórios.

CENÁRIO DESEJADO

Licenciamento

Obter um controle para ter indicadores de produtividade e acompanhamento do andamento da análise cronológica

CENÁRIO ATUAL

Fiscalização

Os distritos de São Miguel, Jardim Helena e Vila Jacuí somados, possuem uma população, em números aproximado de 380.000 mil pessoas, uma extensão territorial soma 24,5 km² que são subdivididos em 17 setores e contamos seis agentes fiscalizadores.

Visando minimizar essa situação, nosso atendimento se norteia pelo Decreto 53414/12 que elenca, por ordem, as prioridades buscando sempre o Princípio do Interesse Público.

CENÁRIO DESEJADO

Fiscalização

A situação ideal seria de um Agente Vistor por setor, englobando todas as posturas inerentes Àquele, seguindo tal estratégia o número ideal seria de 20 Agentes Vistores. Assim com a diminuição da quantidade demandas por fiscal, possibilitando com isso um atendimento mais personalizado ao munícipe que é a razão da existência do serviço público.

ÁREA	AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS
Licenciamento	Criar uma planilha para o controle de número autuações e despachos decisórios, assim teremos indicadores de produtividade, tempo médio de análise e acompanhamento da ordem cronológica. Com essa ferramenta poderá ser identificado o possível risco de interferências externas.
Fiscalização	Fazer levantamento das demandas recebidas, planejar a demanda para o agente vistor e controlar o seu retorno.

2.4. GESTÃO DE PESSOAS

CENÁRIO ATUAL

A falta de preparo para o servidor ingressante atuar como um gestor de equipes pode ocasionar uma baixa efetividade para alcançar os objetivos e metas das unidades, além de desestimular os demais servidores das áreas a eles subordinadas.

Possibilidades de acesso impróprio aos sistemas de Gestão de Pessoas por parte de ex-servidores da área de Gestão de pessoas;

Possibilidade de apresentação de Certificados escolares e Certidões de Tempo de Serviço/Contribuição adulteradas ou com rasuras.

Sendo que ambas as possibilidades já sofrem um rigoroso processo de controle e conferência, tornando tais riscos praticamente nulos.

CENÁRIO DESEJADO

Que os servidores nomeados para funções gerenciais tenham um bom conhecimento dos processos públicos e adotem uma forma de atuação que seja produtiva e que estimule e incentive seus funcionários. Além do conhecimento das normas e condutas que devem ser seguidas por todo Servidor Público.

ÁREA	AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS
Capacitação de servidores públicos	<p>Realizar o levantamento dos cursos já efetuados pelos servidores; Promover a capacitação e integração dos servidores recém-nomeados e a reciclagem dos atuais gestores através dos cursos abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código de Conduta Funcional e Ética no exercício da Função Pública; • Conflito de Valores no Ambiente de Trabalho; • Programa de Gestão de Equipes (GEq) – Módulo I, para todos os gestores. <p>Com a realização dos Cursos podendo ocorrer na própria Subprefeitura ou em EMASP, conforme a disponibilização de vagas por EMASP, no decorrer do 1º semestre de 2020.</p>
Acompanhamento funcional	<p>Controle dos acessos aos sistemas de Gestão de Pessoas; Verificação da autenticidade de Certificados e Certidões de Tempo de Contribuição / Serviço emitidas por escolas, pelo Instituto Nacional de Seguridade Social e outro órgãos públicos.</p>
Promoção de responsabilização Funcional	<p>Ação não contemplada na Subprefeitura</p>
Ética	<p>Realizar o levantamento dos cursos já efetuados pelos servidores; Promover a capacitação e integração dos servidores recém-nomeados e a reciclagem dos atuais gestores através dos cursos abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código de Conduta Funcional e Ética no exercício da Função Pública; • Conflito de Valores no Ambiente de Trabalho; <p>Com a realização dos Cursos podendo ocorrer na própria Subprefeitura ou em EMASP, conforme a disponibilização de vagas por EMASP, no decorrer do 1º semestre de 2020.</p>
Conflito de Interesses	<p>Realizar o levantamento dos cursos já efetuados pelos servidores; Promover a capacitação e integração dos servidores recém-nomeados e a reciclagem dos atuais gestores através dos cursos abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código de Conduta Funcional e Ética no exercício da Função Pública; • Conflito de Valores no Ambiente de Trabalho; <p>Com a realização dos Cursos podendo ocorrer na própria Subprefeitura ou em EMASP, conforme a disponibilização de vagas por EMASP, no decorrer do 1º semestre de 2020</p>

3. TERMO DE RESPONSABILIDADE

A Subprefeitura São Miguel Paulista 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. Este plano tem validade por um ano após a sua publicação.

São Paulo, 01 de novembro de 2019.

AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO PLANO

Edson Marques Pereira
SUBPREFEITO

1. Anexo I – Plano de Ação: Riscos e Controles Internos da Unidade

Unidade	Tipo de Risco	Atividade	Descrição do Risco	Causas	Consequências	Probabilidade de Ocorrência do Risco	Impacto do Risco	Risco Inerente (Probabilidade x Impacto)	Classificação do Risco Inerente	Descrição dos controles	Fator de Avaliação dos Controles Internos	Risco Residual	Classificação do Risco Residual	Resposta ao Risco
Subprefeitura Regional São Miguel Paulista - SUB MP	Recursos Humanos	Gestão de Pessoas	baixa efetividade para alcançar os objetivos e metas das unidades	Nomeação de servidores comissionados despreparados para exercer funções gerenciais	descumprimento de prazos e má qualidade nos serviços executados	5,0	8,0	40	Risco Alto - RA (40 – 79,99)	Fraco	1,0	40	Risco Alto - RA (40 – 79,99)	Reduzir
Subprefeitura Regional São Miguel Paulista - SUB MP	Recursos Humanos	Gestão de Pessoas	baixa efetividade para alcançar os objetivos e metas das unidades	Nomeação de servidores comissionados despreparados para exercer funções gerenciais	Descumprimento de prazos e má qualidade nos serviços executados	5,0	8,0	40	Risco Alto - RA (40 – 79,99)	Fraco	1,0	40	Risco Alto - RA (40 – 79,99)	Reduzir
Subprefeitura Regional São Miguel Paulista - SUB MP	Integridade	Gestão de Pessoas	Acesso impróprio aos Sistemas de Gestão de Pessoas	Falta de solicitação de restrição de acesso aos Sistemas quando da movimentação ou desligamento do servidor	Cadastros indevidos, acesso a informações restritas	2,0	2,0	4	Risco Baixo - RB (0 – 9,99)	Satisfatório	0,4	1,6	Risco Baixo - RB (0 – 9,99)	Aceitar
Subprefeitura Regional São Miguel Paulista - SUB MP	Integridade	Gestão de Pessoas	Cadastro indevido de promoções ou de tempo de serviço	Apresentação de Certificados ou certidões inválidos	promoções e gratificações pagas indevidamente	1,0	5,0	5	Risco Baixo - RB (0 – 9,99)	Forte	0,4	2	Risco Baixo - RB (0 – 9,99)	Aceitar
Subprefeitura Regional São Miguel Paulista - SUB MP	Comunicação	Controle Social e Transparência	Atualização de informações do Portal da transparência	Falta de dados passados pelas unidades	Questionamentos da população.	1,0	5,0	5	Risco Baixo - RB (0 – 9,99)	Satisfatório	1,0	2	Risco Baixo - RB (0 – 9,99)	Reduzir
Subprefeitura Regional São Miguel Paulista - SUB MP	Integridade	Gestão de Recursos Públicos	Desvio/extravio/descaracterização de bens e recepção de bens inservíveis	Ausência de controle interno/autorização para recebimento de bens por transferência	Despêndio de tempo e recursos humano e financeiro; e impossibilidade de incorporação/reincorporação do bem	5,0	5,0	25	Risco Médio - RM (10 – 39,99)		1,0	25	Risco Médio - RM (10 – 39,99)	Evitar
Subprefeitura Regional São Miguel Paulista - SUB MP	Integridade	Licenciamento	Informações inexistentes no sistema	Falta de indicadores de produtividade e controle da ordem cronológica.	Inibir o atendimento fora do controle cronológico	2,0	2,0	4	Risco Baixo - RB (0 – 9,99)	Satisfatório	1,0	1,6	Risco Baixo - RB (0 – 9,99)	Reduzir
Subprefeitura Regional São Miguel Paulista - SUB MP	Integridade	Fiscalização	Não atuação e possível recebimento de allicamento para o agente fiscalizador	Continuar a má conservação do passivo	Denegrir a imagem da prefeitura.	5,0	5,0	25	Risco Médio - RM (10 – 39,99)	Mediano	1,0	15	Risco Médio - RM (10 – 39,99)	Compartilhar ou Transferir

1. Anexo I – Plano de Ação: Riscos e Controles Internos da Unidade

Descrição do Controle	Tipo	Objetivo	Área Responsável pela Implementação	Área Corresponsável pela Implementação (quando couber)	Forma de Implementação	Data Prevista de Início	Data Prevista de Conclusão	Status
Realizar o levantamento dos cursos já efetuados pelos servidores	Prevenção	Novo Controle	SUB-MP/SUGESP		levantamento efetuado por consultas no sistema SIGPEC	01/12/2019	31/01/2020	Não iniciado
Promover a capacitação e integração dos servidores recém nomeados e a reciclagem dos atuais gestores	Prevenção	Novo Controle	SUB-MP/SUGESP		agendamento dos cursos conforme disponibilidade de EMASP	01/02/2020		Não iniciado
após a movimentação ou desligamento dos servidor, efetuar ou solicitar o descadastramento nos sistemas pertinentes	Prevenção	Controle Existente	SUB-MP/SUGESP		já implementado			Concluído
verificação de Autenticidade do documento junto ao órgão emissor	Prevenção	Controle Existente	SUB-MP/SUGESP		já implementado			Concluído
Criação de metodologia	Prevenção	Novo Controle	SUB-MP/CAF	CAF/SF/SASU/GAB	Estudo para criação da metodologia	01/12/2019	30/04/2020	Não iniciado
Planilha de recebimento de atuação de processos	Novo Controle	Novo Controle	CPDU/SUSU/LIC	criar e atualizar a planilha mensalmente	43739	01/12/2019	Não iniciado	Não iniciado
Planilha de controle de demandas manutenção de passelo.	Novo Controle	Novo Controle	CPDU/FISC	fazer levantamento das demandas recebidas, planejar a demanda para o agente vistor e controlar o seu retorno	43862	01/03/2020	Não iniciado	Não iniciado

1. Anexo II – Indicadores de Desempenho da Unidade

Unidade	Indicador	Objetivo	Valor atual	Data da última medição	Periodicidade de atualização	Área responsável pelo indicador	Base de dados	Observação
Subprefeitura São Miguel Paulista	META 47.4 Promover a desobstrução de 100% das galerias identificadas como prioritárias por possuírem impacto na drenagem urbana	Evitar alagamentos	80%	30/08/2019	Mensal	SUB-MP/CPO/STLP	Planilha de serviço	
Subprefeitura São Miguel Paulista	META 47.5 Promover o desassoreamento de 100% dos reservatórios de retenção, conforme programação.	Evitar alagamentos	100%	30/08/2019	Mensal	SUB-MP/CPO/STLP	Planilha de serviço	
Subprefeitura São Miguel Paulista	META 52 Reduzir de 90 para 70 dias o tempo médio de atendimento do serviço de Tapa-Buraco solicitados	Medir o tempo médio entre a solicitação realizada pelo cidadão e a execução do serviço.	20 dias	17/09/2019	Diária	SUB-MP/CPO/STM	SIGRC	
Subprefeitura São Miguel Paulista	META 52 Reduzir de 90 para 70 dias o tempo médio de atendimento para a remoção de grandes objetos	Medir o tempo médio entre a solicitação realizada pelo cidadão e a execução do serviço.	15 dias	17/09/2019	Diária	SUB-MP/CPO/STLP	SIGRC/AMLURB	
Subprefeitura São Miguel Paulista	META 52 Reduzir de 90 para 70 dias o tempo médio de atendimento para a remoção de entulhos	Medir o tempo médio entre a solicitação realizada pelo cidadão e a execução do serviço.	10 dias	17/09/2019	Diária	SUB-MP/CPO/STLP	SIGRC/AMLURB	
Subprefeitura São Miguel Paulista	META 53 Garantir ações concentradas de zeladoria Urbana em setores e marcos estratégicos da Subprefeitura.	Zelar e cuidar do Espaço Público	80%	17/09/2019	Semanal	SUB-MP/CPO/STLP/STM	SIGRC e planilha de Serviços	
Subprefeitura São Miguel Paulista	META 52 Reduzir de 90 para 70 dias o tempo médio de atendimento para a solicitações de limpeza terrenos	diminuir o tempo médio entre a solicitação e a 1ª intimação	70%	07/11/2019	Diário	SUB-MP/CPDU/FISCALIZAÇÃO	SGF e planilha de controle localizada no \\smpmpc17, pasta	