

Plano de Integridade e Boas Práticas

Subprefeitura Freguesia/Brasilândia

1ª Versão

São Paulo, 24 de junho de 2022





**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURA
FREGUESIA
BRASILÂNDIA

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS

PROCESSO SEI

Nº 6067.2020/0010362-9

**SUBPREFEITURA FREGUESIA/BRASILÂNDIA
GABINETE DO SUBPREFEITO**

PLANO DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS

SUMÁRIO

- 1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE**
- 2. PLANO DE AÇÃO: MAPEAMENTO E ANÁLISE DOS RISCOS**
 - 2.1. CONTROLE SOCIAL E TRANSPARÊNCIA**
 - 2.1.1. 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
 - 2.1.2. Canais de comunicação
 - 2.1.3. Mecanismos de participação social dos cidadãos nas atividades do órgão
 - 2.1.4. Política de proteção de dados pessoais
 - 2.1.5. Tratamento de denúncias
 - 2.1.6. Conselhos e Órgãos Colegiados
 - 2.1.7. Fundos municipais
 - 2.2. LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO**
 - 2.3. GESTÃO DE PESSOAS**
 - 2.3.1. Capacitação de servidores públicos
 - 2.3.2. Acompanhamento funcional
 - 2.3.3. Promoção de responsabilidade funcional
 - 2.3.4. Ética
 - 2.3.5. Conflito de interesses
 - 2.4. GESTÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS FINANCEIROS**
 - 2.5. GOVERNO LOCAL**
 - 2.5.1. Supervisão de Cultura
 - 2.5.2. Supervisão de Esportes
 - 2.5.3. Supervisão de Habitação
 - 2.6. COORDENADORIA DE PROJETOS E OBRAS**
 - 2.7. PRAÇA DE ATENDIMENTO**

PPROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

VERSÃO DO PLANO

Nº da versão/revisão do Plano: 001/2021

Data de finalização: 09/12/2021

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Sigla: SUB-FB/G

Nome Oficial: Subprefeitura Freguesia/Brasilândia – Gabinete

Identificação dos responsáveis pela implementação do Programa de Integridade e Boas Práticas na unidade

Autoridade responsável pela aprovação do Programa de Integridade e Boas Práticas na Unidade

Nome: Sergio Rodrigues Gonelli

Cargo: Subprefeito da Freguesia/Brasilândia

RF: 859.007-9

Equipe de Gestão da Integridade

Servidor nº 1

Nome: Rodrigo Fabretti Borges

Cargo: Assessor Técnico II

RF: 847.408-7

Servidor nº 2

Nome: Edi Soares de Oliveira Bezerra

Cargo: Agende de Apoio

RF: 625.796-8

Servidor nº 3

Nome: Rubens Sales de Pinho

Cargo: Coordenador de Administração e Finanças

RF: 839.054-1

DESCRIÇÃO DA UNIDADE

Regulamentação

Lei nº 13.399, de 1º de agosto de 2002



PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS

Regulamentada pelos decretos nº 42.237/2002, nº 43.238/2002 e nº 42.239/2002 (Vide Decreto nº 42.325/2002 (Projeto de Lei 546/1 do Executivo)).

Dispõe sobre a criação de Subprefeituras do Município de São Paulo, e dá outras providências.

Lei nº 16.974, de 23 de agosto de 2018

(Vide Decretos nº 58.410/2018, nº 5412/2018, nº 58.414/2018, nº 58.484/2018 e nº 58.508/2018).

Dispõe a organização da Administração Pública Municipal Direta, a criação alteração de denominação e extinção dos Órgãos que especifica, bem como a criação e alterações de cargos e provimentos em comissão e de funções de confiança.

Atividades Executadas

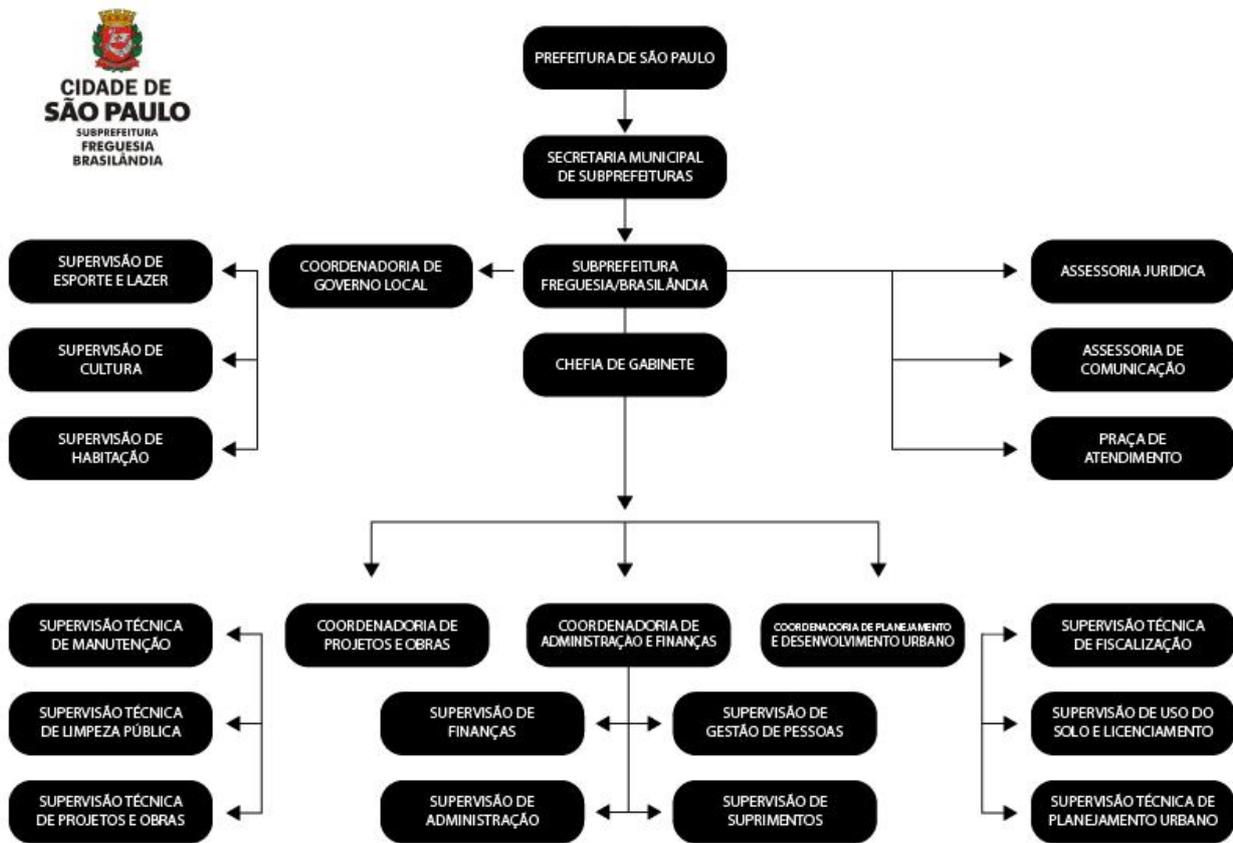
As Subprefeituras têm por finalidades planejar e executar sistemas e ações locais, de forma intersetorial, territorial e com participação popular, em articulação com a Subprefeituras vizinhas e órgãos da Administração Pública Municipal Direta, obedecidas as diretrizes fixadas pela Secretarias Municipal das Subprefeituras, visando ao desenvolvimento local e ao aprimoramento dos serviços Públicos, bem como coordenar o Plano Regional e Plano de Bairro, Distrital ou equivalente, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Plano Estratégico da Cidade e executar atividades compatíveis e correlatadas com área de atuação.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS

Organograma

Missões, Visão e Valores Institucionais

Nós, da Subprefeitura Freguesia/Brasilândia, trabalhamos para atender as necessidades dos munícipes conforme as legislações vigentes prestando



serviços específicos, buscando a melhoria contínua e a excelência.

Diretrizes de Planejamento Estratégico

Articulação e na integração das iniciativas intersetoriais desenvolvidas em seus territórios, coordenar iniciativas que promovam a padronização dos serviços prestados aos cidadãos, bem como gerir a política e as ações de abastecimento e de desenvolvimento rural sustentável e solidário no Município além de atuar, sem prejuízo das finalidades dos demais órgãos, na execução de assuntos



PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS

referentes a uso e ocupação do solo e serviços públicos definidos em legislação específica, e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS

2. PLANO DE AÇÃO: MAPEAMENTO E ANÁLISE DOS RISCOS

A tabela contendo o mapeamento e análise dos riscos da Subprefeitura Freguesia/Brasilândia consta como “PIBP - Anexo I” deste processo SEI.

2.1. Controle Social e Transparência

Cenário atual

Demandas sem organização e sem priorização, procedimentos parcialmente resolvidos não possuindo padronização, resultando em uma comunicação parcialmente falha, o que impacta negativamente na imagem da Subprefeitura em relação aos serviços prestados ao munícipe.

Cenário Desejado

Organização e priorização das demandas, mediante calendário mensal e aviso prévio de atividades por parte dos servidores, o que resulta em um fluxo saudável de comunicação, que consequentemente protagoniza a Subprefeitura em relação ao bom serviço prestado ao munícipe.

Área: 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)

Ações a serem desenvolvidas: Com base na legislação, o plano de ação contempla total transparência nas ações da Subprefeitura, sendo pautadas na Controladoria Geral do Município, órgão responsável pela Transparência nos sites da Prefeitura. Informando ao munícipe, através dos canais oficiais da Subprefeitura: Site/Facebook/Instagram, informações sobre zeladoria, fiscalização, licenciamentos, esporte, cultura, programas municipais e serviços gerais da Prefeitura de São Paulo, que sejam de interesse público, ressaltando a acessibilidade para deficientes visuais. **Prazo de execução: em andamento.**

Área: Canais de comunicação

Ações a serem desenvolvidas: Site: Informações institucionais, pautadas nas ações e realizações da Subprefeitura; Facebook: Postagens institucionais,

PPROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS

álbuns de fotos, vídeos e a marcação de eventos que informem o munícipe sobre as ações realizadas, buscando sempre o engajamento e esclarecimento de dúvidas pertinentes a Subprefeitura; Instagram: Postagens institucionais, fotos e vídeos que informem o munícipe sobre as ações realizadas, buscando sempre o engajamento e esclarecimento de dúvidas pertinentes a Subprefeitura.

Área: Mecanismos de participação social dos cidadãos nas atividades do órgão

Ações a serem desenvolvidas: Conselho Municipal Participativo: O Conselho Participativo Municipal é um organismo autônomo da sociedade civil, reconhecido pelo Poder Público Municipal como espaço consultivo e de representação da sociedade, criado pela Lei nº 15.764/2013, regulamentada pelos Decretos 54.156/2013, 54.360/2013, 54.457/2013 e 54.645/2013. Conselho Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (CADES): Órgão consultivo e deliberativo em questões referentes à preservação, conservação, defesa, recuperação e melhoria do meio ambiente natural, construído e do trabalho, em todo o território do Município de São Paulo. Seu funcionamento foi regulamentado pelo Decreto nº 52.153/2011, que possui reuniões mensais.

Área: Política de proteção de dados pessoais

Ações a serem desenvolvidas: Sigilosa.

Área: Tratamento de Denúncias

Ações a serem desenvolvidas: Através SIRG-RC e Central 156.

Área: Conselhos e Órgãos Colegiados

Ações a serem desenvolvidas: Conselho Municipal Participativo; Conselho Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – CADES.

Área: Fundos Municipais

Ações a serem desenvolvidas: Atividade não contemplada no plano.

PPROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS

2.2. Licenciamento e Fiscalização

Cenário Atual

Local de armazenagem de mercadorias apreendidas é inseguro, pequeno e inadequado, com riscos de furto dos produtos apreendidos; Insalubridade para a equipe de apreensão, que divide o mesmo espaço com as mercadorias apreendidas que por vezes vazam e apodrecem; Rápido esgotamento da capacidade de armazenamento o que causa graves problemas de logística; Falta de equipe de apreensão; Os funcionários da Supervisão de Uso do Solo e Licenciamento, principalmente, sofrem nos períodos de chuva, com as infiltrações que ocorrem no teto, entre as junções de telhas, além do problema de ninhos de pombas sob as telhas, com possibilidade de contaminação por doenças que estas aves podem trazer; Número insuficiente de servidores públicos na fiscalização, aprovação e licenciamento. Diversos servidores faleceram e outros aposentaram-se; os quadros de servidores só diminuem, grande parte dos colaboradores já possuem idade avançada, necessidade de reposição dos quadros funcionais via concurso público; O quadro de Agentes Vistores já é reduzido, apenas 4, sendo que dois estão em vias de aposentadoria. Apenas 1 técnico para análise de projetos; Riscos nas ações fiscalizatórias, principalmente nas áreas onde ocorrem "pancadões", embora os servidores tenham apoio da GCM quando se expõe no exercício das atividades fiscalizatórias nestas áreas críticas, posteriormente em outras atividades nos mesmos lugares, os mesmos servidores tem que retornar sem apoio e desarmados; Os 4 Agentes Vistores fazem escala de plantão para Defesa Civil e ainda tem que cobrir estas ações fiscalizatórias em Operações Conjuntas com a GCM e PM; O único técnico desta Subprefeitura, em CPDU, faz plantão da Defesa Civil, aproximadamente 9 plantões por mês; **Prazo de execução: sem prazo.**

Cenário Desejado

Contratação de equipe de apreensão; Melhorias no local de armazenamento de mercadorias; Aumento dos servidores concursados; Atualização da legislação vigente e desburocratização; Fluxograma para bancos de dados; Número maior de servidores públicos na fiscalização, aprovação e licenciamento, a fim de diminuir a morosidade no atendimento das denúncias advindas da população.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS

2.3. Gestão de Pessoas

Cenário Atual

A Unidade tem responsabilidade de emitir aposentadoria dos servidores e para tal utiliza a análise de tempo física através de prontuários e todos eventos ocorridos durante a vida funcional do servidor são inseridos no SIGPEC- sistema Integrado de Gestão de Pessoas e Competências. O sistema emite um relatório geral, porém existem deficiências tais como falta de informações sobre o momento em que o servidor já reúne todas as condições de aposentadoria e os artigos em que se enquadram cada caso, sendo o operador tem de fazer manualmente. Em relação aos prontuários dos servidores, a lei diz que os mesmos devem ficar sob nossa custodias durante 100 anos. Os eventos que hoje são cadastrados no sistema necessitam de comprovação física para validação. Temos armários adequados, porém com tempo as pastas e documentos correm o risco de deterioração, cuja manipulação acaba trazendo riscos de saúde.

Cenário Desejado

Ter sistema habilitado para fazer todos os cálculos automaticamente e adequação de artigos a cada caso, o que agilizaria o trabalho de servidor operador. Somente a Gestão que contratou o sistema pode inserir estas telas que tratariam maior visibilidade da vida funcional do servidor requerente da aposentadoria e maior eficácia nas informações. Com relação aos prontuários, a digitalização dos mesmos facilitaria as consultas necessárias da vida funcional do servidor, além de diminuir o uso de espaços com excesso de papel gerado.

Área: Capacitação de servidores públicos

Ações a serem desenvolvidas: Os servidores que operam o sistema serão capacitados nas novas funções que forem habilitadas para uso. **Prazo de execução: sem prazo.**

Área: Acompanhamento funcional

Ações a serem desenvolvidas: Os prontuários deverão passar por uma análise de conteúdo físico importante para pesquisa e para isto os servidores da área deverão receber informações sobre a tabela de periodicidade que mantém o

PPROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS

prontuário livre de documentos desnecessários. A administração pode formalizar um pedido a Gestão para providencias no sentido de ampliação das capacidades do sistema melhorando assim a pratica, visualizar os recursos para contratação de empresas capacitadas na digitalização de documentos e demais processos necessários para aceso do operador com comprometimento da Supervisão para acompanhar e promover treinamentos necessários para efetivação de mudanças. **Prazo de execução: sem prazo.**

Área: Promoção de responsabilização social

Ações a serem desenvolvidas: Os operadores do sistema e os servidores responsáveis pelos prontuários deverão empenhar-se em acompanhar as novas orientações tendo em vista sua responsabilidade funcional enquanto servidor público. **Prazo de execução: em andamento.**

Área: Ética

Ações a serem desenvolvidas: Os princípios de impessoalidade onde todos os servidores são tratados com igualdade, não havendo interesses pessoais envolvidos, a moralidade, a eficiência e legalidade na elaboração dos documentos são traços da ética que norteiam as ações desta Unidade. **Prazo de execução: em andamento.**

Área: Conflito de Interesses

Ações a serem desenvolvidas: Notamos desinteresse na administração na melhoria das práticas de recursos humanos vistos a desqualificação dos servidores ao longo destes anos. A desmotivação causada pela falta de vontade política em melhorar a qualidade devido dos servidores principalmente na promoção da carreira, tem gerado a desmotivação o que traz dificuldades à Gestão de Pessoas que poderia promover maior capacitação e melhor entrega de resultados de maneira indireta à população que é o foco do serviço público. **Prazo de execução: em andamento.**

2.4. Gestão de Recursos Públicos Financeiros

Cenário Atual

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS

Cotação de Preços de Materiais e Prestação de serviços para renovação de Contratos Administrativos e Zeladorias, dificultando de conseguir retorno nas cotações

Cenário Desejado

O Gestor Orçamentário do Órgão tenha a Liberdade de Transferência de Recursos entre as Dotações da Unidades, sendo Movimentações orçamentárias de Zeladorias só podem ocorrer entre contas da Administração (sem aumento de Orçamento da Unidade).

Área: Convênios

Ações a serem desenvolvidas: Atividade não contemplada no plano.

Área: Doações

Ações a serem desenvolvidas: Atividade não contemplada no plano.

Área: Patrimônio

Ações a serem desenvolvidas: Atividade não contemplada no plano.

Área: Tratamento de recomendações da auditoria da CGM e TCM

Ações a serem desenvolvidas: Quando houver a necessidade de suplementação de verba contínua.

Área: Indicadores de desempenho

Ações a serem desenvolvidas: Atividade não contemplada no plano.

Área: Parceria e relações com o terceiro setor

Ações a serem desenvolvidas: Atividade não contemplada no plano.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS

Área: Relação com fornecedores

Ações a serem desenvolvidas: Atividades não contemplada no plano.

2.5. Coordenadoria de Governo Local

2.5.1. Supervisão de Cultura

Cenário Atual

Esta Supervisão tem a responsabilidade de atendimento ao munícipe e executar as demandas do SEI - Sistema Eletrônico de informação para acompanhamento de todas as solicitações para que seja expedido autorização, a Supervisão tem atendo as entidades para viabilizar as autorizações para realizações de evento desta Subprefeitura. Atendimento ao Público

Cenário Desejado

Ter uma parceria diretamente com a secretária Municipal de Cultura para realizações de eventos; ter autorização para prestigiar os artistas e produtos com diversas culturas, sendo encaminhados por esta Subprefeitura para a Secretaria. Liberação de estruturas para realizações dos eventos (palco Palanque e som caixas de som, projeção, tendas, iluminações etc.), para atender a comunidade, ter disponibilizado materiais de divulgação dos eventos. Necessitamos de contratação de estagiários para desenvolvimento dos trabalhos na Unidade. Em termos de parceria a SMC (Secretaria Municipal De Cultura) poderia destinar a Subprefeitura Recursos Humanos (oficineiros, monitores) advindos dos programas que a mesma dispõe, espalhadas por toda a cidade, nos diversos equipamentos culturais, como Centros Culturais e Casas De Cultura em apoio aos eventos da região; já que a maioria desses programas são Sócio -culturais, tornando assim uma maior participação e integração dos jovens que atuam nesses programas.

Área: Cultura

Ações a serem desenvolvidas: Projeto de cultura, em parceria com a Supervisão de Esportes, atingindo vários lugares da nossa região; Eventos, como festas comemorativas além do calendário anual. **Prazo de execução: sem prazo.**

2.5.2. Supervisão de Esportes

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS

Cenário Atual

Supervisiona indiretamente os CDC's (clube da Comunidade), atende e organiza as demandas esportivas da Secretaria de Esporte, como Jogos da Cidade, Virada Esportiva, Circuito Esportivo, Corridas de Ruas entre outros. Também organiza parcerias com instituições, associações, comércio locais e professores para atividades esportivas em as praças e equipamentos esportivos disponíveis na jurisdição.

Cenário Desejado

A Supervisão de Esportes é um setor que depende da Secretaria de Esporte (SEME) e busca parcerias para que eventos criados por esta supervisão aconteçam. É interessante destinação de verbas para criar novas atividades e adquirir equipamentos esportivos para recreação. E autonomia de gerenciar e coordenar diretamente aos equipamentos tais como CDC's - Centros esportivos.

Prazo de execução: sem prazo.

Área: Esportes

Ações a serem desenvolvidas: Projetos Esportivos para bairro juntamente com a Supervisão de Cultura; Projetos esporte e cultura, atingindo vários lugares nossa jurisdição; Eventos festas comemorativas ao calendário atual; E supervisionar eventos com autorização desta Subprefeitura. **Prazo de execução: sem prazo.**

2.5.3. Supervisão de Habitação

Cenário Atual

A Unidade tem responsabilidade de fazer atendimento ao Público, levantamento e cadastramento de moradores em áreas de risco nas comunidades, cadastramento das famílias junto a COHAB, responder as demandas via processos físicos e SEI- Sistema Eletrônico de Informações, Participação no Conselho Gestor da Habitação do perímetro de ação integrada Cabuçu de baixo 4 e 5, onde os representantes do Poder Público das Secretarias Municipais de Habitação, Educação, Verde e Meio Ambiente, Subprefeitura Freguesia / Brasilândia, concessionária SABESP e representantes da Sociedade Civil dos assentamentos Jd. Damasceno e Jd. Paraná executam as ações.

Cenário Desejado

PPROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS

Melhoria na qualidade e agilidade de atendimento das demandas habitacionais, inclusive nas que se referem a concessão dos auxílios alugueis que após a nossa instrução são encaminhados para análise e deferimento de SEHAB, implementação das ações visando regularização fundiária no território das áreas cujas habitações já estão consolidadas; diminuição da demanda habitacional com investimentos e projetos com objetivo de construir unidades habitacionais.

Ação: Habitação

Ações a serem desenvolvidas: Promover maior integração entre a Supervisão de Habitação com os representantes da Secretaria Municipal de Habitação, a fim de solucionar as questões referentes as demandas habitacionais da jurisdição da Subprefeitura Freguesia/ Brasilândia. Criar mecanismos de prevenção e de melhor atendimento às famílias que se encontram em áreas de risco R3 e R4 junto à administração da Secretaria Municipal de Habitação. **Prazo de execução: sem prazo.**

2.6. Coordenadoria de Projetos e Obras

Cenário Atual

A Coordenadoria de Projetos e Obras é composta por três supervisões técnicas, contamos com os supervisores de Projetos e Obras, Limpeza Pública e de Manutenção, neste contexto realizamos a elaboração de projetos, memoriais descritivos e orçamentos referenciais que visam propor melhorias em áreas e locais públicos como praças, vias e logradouros, também realizamos o gerenciamento de obras públicas provenientes de emendas parlamentares e a fiscalização e o gerenciamento dos contratos de zeladoria. Atividades como manutenção de galerias de águas pluviais, termos de cooperação de praças, podas de árvores, cortes de grama, emissão de alvarás de manutenção, certidões de conclusão de obras permissionárias e a fiscalização/gerenciamento de contratos relacionados as licitações, também fazem parte das atribuições desta Coordenadoria.

Cenário Desejado

Espera-se que durante este ano haja uma melhor estruturação de planejamento para atendimento do grande volume de solicitações advindas do canal 156, criar um plano de trabalho estabelecendo cronogramas e ações das etapas a serem atingidas, aumenta a organização e reduzir desperdícios e retrabalhos, para

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS

isto, é de suma importância que haja a ampliação do quadro de servidores técnicos administrativos e operacionais e que se forneça semestralmente cursos e treinamentos aos servidores objetivando aumentar a capacitação e qualificação das equipes.

É fato que os contratos terceirizados que possuímos atualmente não suprem nossas necessidades na íntegra, isso se dá pelo grande volume de solicitações cobrando a prestação de serviços de podas, cortes de grama, destocas, limpezas de piscinão, ações de desfazimentos, manutenções de galerias e logradouros, o ideal seria dobrar a quantidade de equipes que possuímos atualmente, para que cada vez mais, as diversas solicitações do 156, SEI, Parlamentares ou Ouvidoria Geral do Município possam ser atendidas.

Área: Coordenadoria de Projetos e Obras

Ações a serem desenvolvidas: Implantação do Revit - Software que pode ser usado como ferramenta para projetos, etapas e processos BIM. Revit é um software para engenharia, arquitetura, urbanismo e design. Sua integração com o sistema BIM (Building Information Modeling) aumenta a confiabilidade nas estimativas de preços e no cumprimento dos prazos, reduzindo erros e garantindo a qualidade da obra, além disso, a utilização do BIM será obrigatória em todos os órgãos governamentais na execução de projetos e construções brasileiras, pois basicamente inclui um conjunto de informações digitais de uma obra em todo o seu ciclo de vida. **Prazo execução 6 meses.**

Área: Coordenadoria de Projetos e Obras

Ações a serem desenvolvidas: Fornecimento de capacitação às equipes e colaboradores. O treinamento das equipes e o desenvolvimento dos colaboradores são componentes cruciais de uma administração pública de sucesso. Fornecer o treinamento necessário, cria uma equipe com conhecimento mais amplo, com profissionais que podem assumir um ao outro quando necessário. **Prazo execução 4 meses.**

Área: Coordenadoria de Projetos e Obras

PPROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS

Ações a serem desenvolvidas: Materiais/Ferramentas de Apoio. Aquisição de trena a laser digital com alcance mínimo de 50 metros. **Prazo execução 3 meses.**

Área: Coordenadoria de Projetos e Obras

Ações a serem desenvolvidas: Fornecimento de maior número de veículos. De acordo com as várias demandas da Coordenadoria de Projetos e Obras, faz-se necessário a disponibilidade de maior número de veículos, ou a disponibilização de um veículo apenas para o uso da CPO, pois montaríamos uma estruturação de cronograma de vistorias externas mais precisa entre os próprios servidores da Coordenadoria. **Prazo execução 3 meses.**

Área: Aumento das Equipes Contratadas

Ações a serem desenvolvidas: Otimização dos contratos com a suspensão dos equipamentos que não são utilizados e a conversão dos recursos na contratação de mais equipes. **Prazo execução 6 meses.**

2.7. Praça de Atendimento

Cenário Atual

A Praça de atendimento, atende de segunda a sexta das 08h às 17h, em caráter habitual continua e permanente solicitação de alvarás e certificaros, obras e serviços, consultas de processos informações sobre uso e ocupação de solo, além pedido de vistorias e fiscalização, cadastro de contribuintes e Senha Web, para emissão de notas fiscais atendimento de jovens para validação das senhas, sendo que a maioria do atendimento são pessoas idosas que, embora possam acessar os serviços de zeladoria municipais através de outros canais de atendimento, não possuem conhecimento para utilizarem as ferramentas.

Cenário Desejado

O cenário desejado seria o qual os munícipes tivessem maior autonomia para realizar e acompanhar suas solicitações de maneira efetiva de modo a se evitar



PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS

retrabalho desnecessários de tempo e recurso financeiro, além de evitar duplicidade de atendimento, objetivo de intervenção através Plano de Ação.

Área: Processos referente à garantia da transparência e ao acesso à informação, exigias pela Lei Acesso à Informação

Ações a serem desenvolvidas: Implantação de microcomputador com acesso à internet e impressora para que os munícipes possam emitir seus formulários e serem validados pelo servidor da praça de Atendimento, bem como funcionário que possam auxiliar os munícipes. **Prazo de execução: sem prazo.**

Área: Canais de comunicação Mecanismos de participação social dos cidadãos nas atividades do órgão

Ações a serem desenvolvidas: Praça de atendimento ou lugar adequado para acesso on-line (computador) para os munícipes. **Prazo de execução: sem prazo.**



PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS

TERMO DE RESPONSABILIDADE

A Subprefeitura Freguesia/Brasilândia 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.

São Paulo, 24 de junho de 2022

AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO PLANO

SERGIO GONELLI
Subprefeito da Freguesia/Brasilândia