

▶ 2023




CIDADE DE
SÃO PAULO

PLANO DE
INTEGRIDADE
E BOAS PRÁTICAS

Subprefeitura Lapa
002/2023

APRESENTAÇÃO

O Programa de Integridade e Boas Práticas – PIBP consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos internos destinados a detectar e prevenir fraudes, atos de corrupção, irregularidades e desvios de conduta, bem como a avaliar processos objetivando melhoria da gestão de recursos, para garantir a transparência, a lisura e a eficiência.

Esse programa tem por objetivo a solução preventiva de eventuais irregularidades e visa incentivar o comprometimento da alta administração no combate à corrupção, nos moldes da Lei nº 12.846/2013, conhecida como Lei Anticorrupção, bem como do Decreto Municipal nº 59.496/2020.

Em atendimento à Portaria nº 117/2020/CGM-G, esta Unidade se comprometeu a desenvolver o PIBP por meio da elaboração, implementação, monitoramento e revisão dos Planos de Integridade e Boas Práticas.

Para realização da tarefa, esta Unidade seguiu os seguintes eixos estruturantes, essenciais para desenvolvimento de um Programa de Integridade e Boas Práticas efetivo:

- Comprometimento e apoio da Alta Administração da Unidade;
- Existência de responsável pelo programa no órgão ou na entidade;
- Análise, avaliação e gestão dos riscos associados ao tema da integridade;
- Monitoramento contínuo, para efetividade dos Planos de Integridade e Boas Práticas.

Neste ato a SUBREFEITURA LAPA apresenta o Plano de Integridade e Boas Práticas, desenvolvido pela Equipe de Gestão de Integridade com apoio da Controladoria Geral do Município e aprovação da autoridade máxima da Pasta.

As ações propostas neste documento serão implementadas e monitoradas, devendo este documento ser revisado periodicamente.

SUMÁRIO

1. INFORMAÇÕES SOBRE O PROGRAMA DE INTEGRIDADE DA SUBPREFEITURA LAPA / SUB-LA

- 1.1 Versão do Plano 002/2023
- 1.2 Compromisso da Alta Administração
- 1.3 Identificação dos responsáveis pela implementação do Programa de Integridade e Boas Práticas na Unidade

2. INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE

- 2.1 Regulamentação
- 2.2 Principais atividades executadas pela Unidade
- 2.3 Estrutura organizacional
- 2.4 Missão, visão, valores institucionais
- 2.5 Diretrizes do planejamento estratégico
- 2.6 Principais instrumentos normativos relativos à integridade

3. ESTRUTURAS DE GESTÃO DA INTEGRIDADE

- 3.1 Promoção da ética e tratamento de conflitos de interesse
- 3.2 Promoção da Transparência
- 3.3 Tratamento de denúncias
- 3.4 Controles internos e recomendações de auditoria
- 3.5 Implementação de procedimentos de responsabilidade

4. MAPEAMENTO E ANÁLISE DE RISCOS DE INTEGRIDADE

5. PLANO DE AÇÃO E MONITORAMENTO

6. ANEXOS

1. INFORMAÇÕES SOBRE O PROGRAMA DE INTEGRIDADE

1.1 Versão do Plano

VERSÃO DO PLANO

Nº da versão/revisão do Plano: Versão 002/2023

Data de Elaboração: 22 de JUNHO de 2023

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Nome Oficial: SUBPREFEITURA LAPA

Sigla: SUB-LA

1.2 Compromisso da Alta Administração

Para desenvolvimento do Programa de Integridade e Boas Práticas faz-se indispensável o comprometimento dos dirigentes máximos de cada Unidade.

Por essa razão, seguindo orientação da Controladoria Geral do Município, na data 02/05/2023, o Subprefeito Ismar Marcílio de Freitas Neto assinou Termo de Compromisso ao Programa de Integridade e Boas Práticas, registrado no Processo SEI nº 6044.2022/0002782-0, tendo se comprometido a:

1. Patrocinar o programa de integridade perante o público interno e externo, ressaltando a sua importância para a organização e solicitando o comprometimento de todos os colaboradores e partes interessadas;
2. Participar ou manifestar apoio em todas as fases e implementação do programa;
3. Adotar postura ética exemplar e solicitar que todos os colaboradores do órgão também o façam;
4. Aprovar e supervisionar as políticas e medidas de integridade, destacando recursos humanos e materiais suficientes para seu desenvolvimento e implementação;
5. Designar equipe permanente de gestão de integridade responsável pela elaboração do Plano de Integridade e Boas Práticas e monitoramento da sua implementação;
6. Indicar servidores para participar da capacitação na metodologia do Programa de Integridade e Boas Práticas a ser promovido pela Controladoria Geral do Município nas datas propostas;
7. Elaborar, concluir e aprovar o Plano de Integridade e Boas Práticas no prazo;
8. Garantir a inclusão no Plano de Integridade e Boas Práticas da análise de risco, medidas necessárias, plano de implementação e monitoramento, além dos elementos constantes do Art. 6º do Edital;
9. Remeter à Controladoria Geral do Município o Plano de Integridade e Boas Práticas elaborado e aprovado pela alta da administração da unidade;
10. Analisar conjuntamente com a Controladoria Geral do Município as recomendações de melhoria ao Plano de Integridade e Boas Práticas elaborado pela unidade; e
11. Encaminhar semestralmente (conforme dispõe Art. 7º da Portaria 117/2020 CGM-G) à Controladoria Geral do Município manifestação do controle interno da unidade acerca da implementação das medidas contidas no Plano de Integridade e Boas Práticas.

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

AUTORIDADE MÁXIMA DA UNIDADE

Nome: ISMAR MARCILIO DE FREITAS NETO

Cargo: SUBPREFEITO

RF: 920.261.7

RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO

Servidor: ELVIS OLIVIO TOMÉ

Cargo: COORDENADOR II

Lotação: COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

RF: 921.490.9

DEMAIS INTEGRANTES DA EQUIPE DE GESTÃO DA INTEGRIDADE

Servidor: Fátima Rodrigues Martins

Cargo: Assessor

Lotação: Gabinete

RF: 538.245.9

Servidor: Afonso Renno Mingorance

Cargo: Assessor de Comunicação

Lotação: Gabinete

RF: 859.410.4

Servidor: Adriano de Leão Keleti

Cargo: Assessor Jurídico

Lotação: Gabinete

RF: 921.860.2

Servidor: Thamyres Amorim dos Santos

Cargo: Assessor

Lotação: Gabinete

RF: 818.171.3

2. INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE

Em 2002, a partir do aprofundamento de um processo de desconcentração da Prefeitura do Município de São Paulo, foram criadas a Secretaria Municipal das Subprefeituras (SMSUB) e as 32 Subprefeituras da qual a Lapa faz parte, sendo que anteriormente eram denominadas Administrações Regionais, criadas em 1973.

A Subprefeitura Lapa é uma organização pública, instituída a partir da Lei 13.399 de 2002. É responsável pela administração pública dos distritos da Lapa, Barra Funda, Perdizes, Vila Leopoldina, Jaguará e Jaguaré, com uma área de 40,10 Km² e população de 305.526 habitantes. A partir da Lei 13.399 de 2002 e com a desconcentração das atividades para as Subprefeituras, os serviços públicos são exercidos pela administração direta, com maior autonomia, mais eficiência, participação popular e desenvolvimento local, com a missão de consolidar os instrumentos de democratização do Poder Público por meio do Orçamento Participativo para o fortalecimento da democratização da gestão pública e a participação no âmbito regional.

2.1 Competências e atribuições definidas por Lei

A Subprefeitura Lapa foi criada pela [lei 13.399 de 1 de agosto de 2002](#) e regulamentada pelos Decretos nº [42.237/2002](#) e nº [42.239/2002](#) que dispõem sobre a criação, estrutura e atribuições das Subprefeituras no Município de São Paulo, estabelece procedimentos para sua implantação e prevê a transferência gradual de órgãos e funções da Administração Direta Municipal.

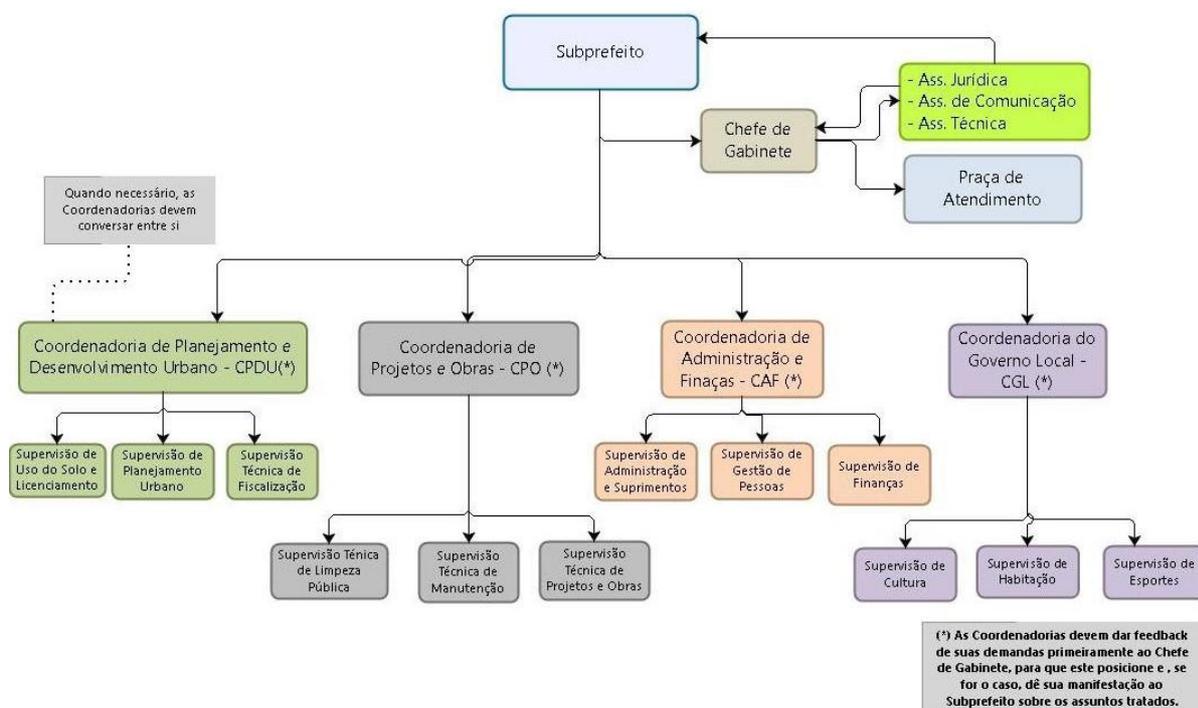
A Administração é exercida pelo Subprefeito, a quem cabe a decisão, direção, gestão e o controle dos assuntos municipais no âmbito local, respeitada a legislação vigente e observadas as prioridades estabelecidas pelo Poder Executivo Municipal.

São atribuições da Subprefeitura da Lapa, dentre outras: instituir mecanismos que democratizem a gestão pública e fortalecer as formas participativas que existam em âmbito regional, atuar como indutoras de desenvolvimento local, implementando políticas públicas a partir das vocações regionais e dos interesses manifestados pela população, além de facilitar o acesso e imprimir transparência aos serviços públicos, tornando-os mais próximos dos cidadãos.

2.2 Organograma e estrutura administrativa

A LEI Nº 13.682 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2003 estabeleceu a estrutura organizacional das Subprefeituras que, por sua vez, foram criadas pela Lei nº 13.399, de 1º de agosto de 2002, e dispôs sobre os respectivos cargos públicos em comissão.

De referida Lei, decorre o seguinte Organograma:



2.3 Principais atividades executadas pela Unidade

- fomentar e monitorar mecanismos para democratizar a gestão pública e fortalecer as formas participativas que existam em âmbito regional, como Conselhos Participativos;
- planejar, controlar e executar os sistemas locais, obedecendo as políticas, diretrizes e programas fixados pela instância central da administração;
- coordenar o Plano Regional e Plano de Bairro, Distrital ou equivalente, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Plano Estratégico da Cidade;
- atuar como indutoras do desenvolvimento local, implementando políticas públicas a partir das vocações regionais e dos interesses manifestos pela população;
- ampliar a oferta, agilizar e melhorar a qualidade dos serviços locais, a partir das diretrizes centrais;

- facilitar o acesso e imprimir transparência aos serviços públicos, tornando-os mais próximos dos cidadãos;
- facilitar a articulação intersetorial dos diversos segmentos e serviços da Administração Municipal que operam na região.
- atendimento ao munícipe através da praça de atendimento.
- execução de serviços de zeladoria como: poda, conservação de áreas ajardinadas, varrição, tapa-buraco, conservação de logradouros, limpeza de córregos, limpeza de boca de lobo, limpeza de galerias, recolhimento de inservíveis, capinação, pintura de guias e sarjetas, raspagem de postes.
- execução de serviços realizados por fiscalização: atividades de fiscalização, aprovação e licenciamento.

2.4 Diretrizes do planejamento estratégico

A Execução Orçamentária consiste no cumprimento das regras para a realização da despesa tributária, conforme a disponibilidade financeira da Prefeitura Municipal de São Paulo (PMSP). Dessa forma, a execução orçamentária pode ser entendida como a trajetória da despesa pública, com identificação das condições de seu início e término.

A programação da execução orçamentária deverá seguir o disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), respeitando as metas e objetivos da Prefeitura Municipal de São Paulo (PMSP). Além disso, a execução orçamentária deverá atender às receitas vinculadas e as finalidades específicas, independentemente do exercício de ingresso.

A LDO, prevista no art. 165, II da Constituição Federal, é o instrumento, de iniciativa do Poder Executivo, para o estabelecimento de metas e prioridades do exercício financeiro da Prefeitura Municipal de São Paulo (PMSP) pelo período de um ano.

Nesse sentido, possibilita a realização das despesas de capital para o exercício seguinte, concretizando o Plano Plurianual (PPA), ou seja, a LDO confere a possibilidade de realização mais imediata do PPA.

O Plano Plurianual (PPA), previsto no art. 165, I da Constituição Federal, é o principal instrumento de planejamento público para orientação estratégica, estabelecimento de prioridades e metas. Materializado por meio de Programas e Ações da Prefeitura Municipal de São Paulo (PMSP), o PPA apresenta as despesas de capital e custeio decorrente de todas as áreas do governo, dando transparência à aplicação dos recursos e aos resultados obtidos.

O Projeto de Lei contendo o Plano Plurianual (PPA) deve ser enviado ao Poder Legislativo até 30 de setembro do primeiro ano de mandato, e deve ser votado pela Câmara Municipal até o fim desse mesmo ano. Dessa maneira, o Plano Plurianual (PPA) tem validade para os três últimos anos da gestão e o primeiro ano da gestão seguinte.

Além disso, a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) tem como função a orientação da elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA), que dispõe sobre as alterações na

legislação tributária, o estabelecimento da política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento e a manutenção do equilíbrio entre receitas e despesas.

A LOA também institui critérios e formas de limitação de empenho, a determinação das normas relativas ao controle de custos e à avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos, estabelecendo condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas.

O Projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias, elaborado com apoio da Secretaria Municipal da Fazenda, deve ser enviado para ao Poder Legislativo até 15 de abril de cada ano, para votação até 30 de junho desse mesmo ano.

Ele deve ser submetido a duas audiências públicas até a data da votação.

ORÇAMENTO - 2023**

Orçado	Atualizado	Empenhado	Liquidado
R\$ 40.234.730,00	R\$ 56.665.575,11	R\$ 27.822.441,31	R\$ 13.390.762,30

ORÇAMENTO - 2022*

Orçado	Atualizado	Empenhado	Liquidado
R\$ 48.017.881,34	R\$ 47.917.615,12	R\$ 36.746.687,17	R\$ 23.943.449,21

ORÇAMENTO - 2021*

Orçado	Atualizado	Empenhado	Liquidado
R\$ 35.658.592,00	R\$ 48.704.480,05	R\$ 35.516.845,28	R\$ 27.068.950,29

ORÇAMENTO - 2020*

Orçado	Atualizado	Empenhado	Liquidado
R\$ 42.998.139,00	R\$ 39.575.334,69	R\$ 39.426.019,68	R\$ 15.652.025,58

* Informação atualizada ao final de cada ano.

** Informação atualizada até junho/2023

*** Fontes: <http://orcamento.sf.prefeitura.sp.gov.br/orcamento/execucao.php>

O Programa de Metas define as prioridades do governo, as ações estratégicas, os indicadores e as metas quantitativas para cada um dos setores da administração. É possível consultar o conteúdo do programa e acompanhar o desenvolvimento das metas:

Reduzir em 30% (para 1164) o número de entradas de reclamações no SP156 relativas aos serviços de limpeza. 1.2 Reduzir em 30% (para 286) o número de entradas de solicitações no SP156 relativas ao serviço de capinação. 2.1 Construir e recuperar 1.500.000 m² de calçadas promovendo a qualidade, acessibilidade e segurança. 4.1 Tapar 540.000 buracos.

Limpar 2.800.000 m² de margens de córregos. 4.4 Retirar 176.406 toneladas de detritos dos piscinões. 4.5 Limpar mecanicamente 2.400.000 metros lineares de ramais e galerias. 5.1 Recuperar 120 praças, canteiros centrais e remanescentes. 16.1 Conquistar os selos intermediário e pleno do Programa São Paulo Amiga do Idoso. 27.1 Alcançar 60% no índice de satisfação do cidadão em relação aos serviços, políticas públicas e programas da Prefeitura. 31.1 Reduzir em 45% (para 202 dias) a mediana de dias para concessão de licenciamentos e alvarás. 34.1 Implantar 100% dos compromissos do 2º Plano de Ação em Governo Aberto. 34.2 Aumentar para 6,25 o Índice de Integridade da Prefeitura de São Paulo até 2020.

2.5 Principais instrumentos normativos relativos à integridade

- Estatuto do Servidor Municipal (Lei 8989/79);
- Código de Conduta Funcional do Servidor Público Municipal (Decreto nº 56.130/15);
- Procedimentos disciplinares (Decreto nº 43.233/03);
- Responsabilização de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública (Decreto nº 55.107/14);
- Procedimentos de apuração de improbidade administrativa (Decreto nº 52.227/11);
- Conflito de Interesses (Portaria nº120/2016/CGM);
- Programa de Integridade e Boas Práticas (Portaria nº 117/2020/CGM-G);
- Índice de Integridade - Plano de Metas 2021-2024, Meta 75 - Versão Final.

3. ESTRUTURAS DE GESTÃO DA INTEGRIDADE

3.1 Promoção da ética e tratamento de conflitos de interesse

Nos termos do Decreto Municipal nº 56.130/2015 e da Portaria CGM nº 120/2016, a Controladoria Geral do Município (CGM), por meio da Divisão de Promoção da Ética tem a atribuição de oferecer entendimentos sobre consultas de possíveis conflitos de interesses no exercício da função pública. Nesse sentido, a Divisão de Promoção da Ética (DPE) tem como atribuição contribuir para o fortalecimento da integridade e promoção de condutas éticas no âmbito da administração municipal elaborando e propondo processos formativos e orientações aos agentes públicos municipais sobre a aplicação do Código de Conduta Funcional dos Agentes Públicos e da Alta Administração Municipal (CCF) e da legislação relacionada, bem como a prevenção de conflitos de interesse e de situações de assédio moral ou sexual na Administração Pública Municipal.

Deste modo, visando a prevenção de condutas não condizentes com a função pública, em caso de dúvidas acerca das legislações vigentes, a **SUBPREFEITURA LAPA** informa que os servidores municipais podem efetuar consultas sobre conflito de interesses à Divisão de Ética por meio de e-mail (eticacgm@prefeitura.sp.gov.br). Consultas de conflito de interesse também podem ser realizadas diretamente pela Unidade de lotação do servidor via encaminhamento de consulta registrada em processo SEI para o ponto da Divisão (CGM/COPI/DPE).

Destaca-se, ainda, que a Divisão de Promoção da Ética da Controladoria Geral do Município conta uma série de materiais orientativos que visam difundir os princípios éticos e contribuir para o fortalecimento da integridade no âmbito da Administração Pública Municipal, como, por exemplo, o Guia Prático sobre o Código de Conduta Funcional e a Portaria CGM nº 120/2016, a Cartilha de Condutas Vedadas aos Agentes Públicos em Eleições e a Cartilha de Combate ao Assédio Sexual. Estes documentos podem ser acessados na página da Divisão de Promoção da Ética, no site institucional da CGM.

A Administração da SUBPREFEITURA DA LAPA, atenta às orientações da CGM, planeja ainda no exercício de 2023 a formação de uma equipe intersetorial para monitoramento e difusão das boas práticas e governança relacionadas à administração pública.

3.2 Promoção da Transparência

Transparência Ativa

Em observância aos princípios da publicidade e transparência, a **SUBPREFEITURA LAPA** reúne e divulga, de forma espontânea e ativa, dados e informações referentes à Unidade que são de interesse coletivo ou geral, com o objetivo de facilitar o acesso à informação pública, conforme determinam a Lei de Acesso à Informação - LAI (Lei Federal nº 12.527/2011) e o Decreto Municipal nº 53.623/2012.

Informações disponibilizadas na forma de transparência ativa podem ser acessadas pela página institucional <https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/subprefeituras/lapa/> bem como pelo Portal da Transparência, Portal de Dados Abertos e Diário Oficial Cidade-SP.

Cabe ressaltar que a Unidade passa por avaliação semestral do Índice de Transparência Ativa, cujo principal objetivo é avaliar o nível de Transparência Ativa relacionado aos portais institucionais dos órgãos que compõem a Administração Pública Municipal, conforme medição promovida pela Controladoria Geral do Município. Os resultados da mensuração podem ser consultados em espaço de divulgação da própria CGM.

A Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011) determina que somente poderão ser consideradas sigilosas e, portanto, não disponibilizadas aos cidadãos, as informações que forem previamente declaradas nos chamados “Termos de Classificação” e que seguirem determinados critérios.

Os Termos de Classificação existem para dar transparência ao que o poder público considera sigiloso.

Informações classificadas como sigilosas são informações públicas, mas sua divulgação pode colocar em risco à segurança da sociedade (vida, segurança, saúde da população) ou do Estado (soberania nacional, relações internacionais, atividades de inteligência), conforme artigo 30, I, do Decreto Municipal 53.623/2012.

Assim, apesar de serem informações públicas, o acesso a elas deve ser restringido por meio da classificação da autoridade competente, conforme artigo 35, II, do Decreto Municipal 53.623/2012.

Informações desclassificadas são aquelas que já não apresentam mais risco à segurança da sociedade ou do Estado, tornando-se passíveis de divulgação.

O pedido de desclassificação da informação deverá ser endereçado à autoridade classificadora, independentemente de prévio pedido de acesso à informação, conforme artigo 41, III, do Decreto Municipal 53.623/2012.

A partir da publicação do Decreto Municipal 56.519/2015, a classificação das informações, em qualquer grau de sigilo, passou a ser de competência da Comissão Municipal de Acesso à Informação (CMAI), também por meio de Termo de Classificação. A CMAI torna-se, portanto, a única autoridade classificadora. A ela também cabe rever, quando provocada, a classificação de informações ultrassecretas ou secretas. Além disso, a CMAI pode prorrogar, uma única vez e por período determinado, não superior a 25 anos, o prazo de sigilo de informação ultrassecreta, mediante justificativa.

Para verificar todos os termos de classificação vigentes na Prefeitura Municipal de São Paulo (PMSP), acesse: <http://transparencia.prefeitura.sp.gov.br/termos-de-classificacao-em-sigilo/>

Transparência Passiva

No que tange à transparência passiva, no município de São Paulo os pedidos de acesso à informação são registrados no Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), sejam por meio eletrônico, presencial ou por correspondência física, podendo ser acessados nos seguintes canais:

Pedido eletrônico (e-SIC) - <http://esic.prefeitura.sp.gov.br/Account/Login.aspx>

Pedido presencial (SIC Presencial) - O registro do pedido de forma presencial na Subprefeitura- Lapa pode ser feito de segunda a sexta-feira, no seguinte endereço:

- Praça de Atendimento - Rua Guaicurus, 1000, Lapa - CEP: 05033-001 - Horário de Atendimento: 8h às 17h
- Posto Aqui tem Ouvidoria - Rua Dr. Falcão, nº 69, Centro (ao lado da Estação Anhangabaú do Metrô – Linha Vermelha). - Horário de Atendimento: 10h às 16h
- Unidades do Descomplica SP:

Butantã: Rua Ulpiano da Costa Manso, 201, Jardim Peri Peri, São Paulo – CEP 05538-000

Santana/Tucuruvi: Avenida Tucuruvi, 808, Tucuruvi – São Paulo – SP – CEP. 023404-002

Campo Limpo: Rua Nossa Senhora do Bom Conselho, 65, Chácara Nossa Senhora do Bom Conselho, São Paulo – SP – CEP 05763-470

São Miguel Paulista: Rua Dona Ana Flora Pinheiro de Souza, 76, Vila Jacuí, São Paulo – SP, CEP 08060-150

Jabaquara: Avenida Engenheiro Armando de Arruda Pereira, 2.314 - Jabaquara - São Paulo, CEP 04308-001

São Mateus: Avenida Ragueb Chohfi, 1.400 - Parque São Lourenço, São Paulo - CEP 08375-001
Penha: Rua Candapuí, 492 - Penha, São Paulo - CEP 03621-000

Capela do Socorro: Rua Cassiano dos Santos, 499 - Jardim Cliper - CEP 04827-110
Horário de Atendimento: 08h às 17h.

Independente da forma de entrada desse pedido de informação, todos deverão ser concentrados no Sistema Eletrônico do Serviço de Informação – Sistema e-SIC.

Além de cumprir prazos e diretrizes estabelecidas na LAI, a Subprefeitura Lapa compromete-se a garantir que as informações prestadas aos cidadãos e cidadãs sejam de fácil compreensão, seguindo critérios mínimos de qualidade: i.) agilidade no atendimento dos pedidos de informação; ii.) aspectos formais básicos que devem estar presentes nas respostas; iii.) atendimento do pedido, observando a compreensão básica da resposta dada e em que medida a atende a solicitação em seu todo.

Destaca-se que a Unidade passa por avaliação do Índice de Transparência Passiva, cujo principal objetivo é avaliar o desempenho dos órgãos da Administração Direta Municipal no que toca ao atendimento dos pedidos de acesso à informação, registrados ano município de São Paulo, com base na LAI, conforme medição promovida pela Controladoria Geral do Município.

3.3 Tratamento de denúncias

A Ouvidoria Geral do Município, integrante da Controladoria Geral do Município, exerce as atividades de órgão central do sistema de ouvidorias da Administração Pública Municipal, orientando a atuação dos órgãos e entidades municipais, cabendo a ela, dentre outras funções: receber e encaminhar manifestações de cidadãos; analisar e, presentes os requisitos de admissibilidade, encaminhar as denúncias e representações recebidas na Controladoria Geral do Município para a adoção das medidas cabíveis; manter canal especializado de atendimento, orientação e recebimento de denúncias de assédio sexual.

A Ouvidoria Geral do Município de São Paulo (OGM-SP) recebe denúncias, reclamações, sugestões, pedidos de informação da administração pública (e-SIC) e todo tipo de manifestação, conforme elencado na descrição abaixo:

Denúncias

- Assédio moral;
- Assédio sexual;
- Conduta inadequada de funcionário(a) público(a);
- Ilegalidade na gestão pública;
- Irregularidade na contratação e/ou gestão do serviço público;
- Desvio de verbas, materiais e bens públicos;
- Violação da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD por ação ou omissão da Prefeitura de São Paulo.

Reclamações

- Serviços prestados pela Prefeitura de São Paulo;

Acesso à Informação

- Pedidos de acesso à informação;
- Solicitação de publicização de processo da Ouvidoria Geral do Município;

Manifestações

- Sugestões;
- Elogios;
- Solicitações.

Canais de atendimento da Ouvidoria Geral do Município de São Paulo (OGM-SP):

- Pelo telefone, no número 156 (opção número 5), da Central SP 156;
- Por e-mail: ogm@prefeitura.sp.gov.br, denunciaogm@prefeitura.sp.gov.br, gabinete.ogm@prefeitura.sp.gov.br;
- Por formulário eletrônico - sp156.prefeitura.sp.gov.br;
- Pessoalmente nas Unidades do Descomplica-SP;
- Pessoalmente, mediante agendamento, no posto da Ouvidoria Geral localizado na Rua Dr. Falcão, nº 69 (ao lado da Estação Anhangabaú do Metrô – Linha Vermelha);

- Por carta, devendo estas serem endereçadas para Rua Líbero Badaró, 293, 19º andar, Centro, São Paulo – SP – CEP: 01009-907;
- Para protocolar documentos endereçado a Ouvidoria Geral, de segunda a sexta-feira, no Viaduto do Chá, nº 15 (saguão do Gabinete do Prefeito);
- Para denúncias de assédio moral e sexual: (11) 3334-7125 – Horário de Atendimento de segunda à sexta das 10h00 às 16h00.

A SUBPREFEITURA LAPA compromete-se a colaborar com as atividades exercidas pela Ouvidoria Geral do Município, prestar informações à OGM sobre serviços prestados e falhas que eventualmente ocorrerem, se adequar aos padrões de excelência sugeridos pela OGM, além de buscar capacitação de seus servidores para realização de atividades relacionadas a tratamento de denúncias e adoção de medidas cabíveis em razão das denúncias recebidas.

De igual forma a SUBPREFEITURA LAPA compromete-se e participar da ampla divulgação dos canais permanentes para recebimento de denúncias e outras manifestações dos cidadãos.

3.4 Controles internos e recomendações de auditoria

A Administração Pública, seja na prestação de serviços diretamente à população (atividades-fim), ou na realização de atividades internas (atividades-meio), deve agir de modo a garantir que a utilização dos recursos públicos atinjam aos seus objetivos institucionais pautando-se pela lei e por boas práticas de gestão que possam gerar eficiência, eficácia, efetividade e economia. Também é dever da Administração Pública permitir o monitoramento de suas atividades, com o objetivo de levar ao conhecimento público os atos praticados, e possibilitar sua avaliação por parte do cidadão e dos órgãos de controle.

O controle interno consiste, portanto, no conjunto de regras, diretrizes, procedimentos, rotinas e métodos destinados a assegurar que, durante a execução de suas atividades, órgãos e entidades atuem de forma organizada, transparente, íntegra e eficiente, de modo a permitir o seu monitoramento e avaliação pelas instituições de controle, e a promover a devida apuração

As atividades realizadas pelo Poder Público e seu crescente grau de complexidade e extensão exigem que o controle interno seja exercido de forma articulada e coordenada, como um sistema, tal como dispõe a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município de São Paulo.

De forma a dar concretude ao comando constitucional, a Lei nº 15.764, de 27 de maio de 2013, criou a Controladoria Geral do Município de São Paulo, órgão da Administração Municipal Direta, com a finalidade de promover o controle interno dos órgãos municipais e das entidades da administração indireta. A Controladoria figura, nos termos da lei, como órgão central do sistema de controle interno.

Para que o sistema de controle interno seja efetivamente implementado, o Decreto Municipal nº 59.496, de 8 de junho de 2020, trouxe a necessidade de designação de responsáveis pelo controle interno por parte dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal. Os responsáveis pelo controle interno de cada órgão e entidade da Administração Pública passam a integrar, portanto, o sistema de controle interno municipal.

Nessa esteira, conforme estipula o referido ato normativo, os responsáveis pelo controle interno deverão considerar as diretrizes e orientações da Controladoria Geral do Município para desenvolvimento das atividades previstas no Decreto. Para tanto, a Controladoria Geral do Município publicou a Portaria CGM nº 126, de 04 de setembro de 2020, Portaria nº 108/2021/CGM-G, de 18 de maio de 2021 e Portaria CGM nº 08 de 31 de janeiro de 2022 que disciplinou a interlocução entre a CGM e os respectivos designados como responsáveis, bem como elaborou o Guia prático – Responsável pelo Controle Interno.

Em linhas gerais, tanto a Portaria como o Guia Prático trazem diretrizes e orientações para que o responsável pelo controle interno desenvolva, ao longo de cada ano, as atividades previstas no decreto municipal a partir de um Plano de Trabalho.

Na presente data a SUBPREFEITURA LAPA dispõe de responsável pelo Controle Interno e a equipe de gestão de Integridade, que se mantém em sintonia e seguindo as orientações dos órgãos de controle interno da Municipalidade e externo, especialmente pelo Tribunal de Contas do Município de São Paulo - TCM.

Destaca-se que a Unidade passa por avaliação semestral do Índice de Existência de Unidade de Controle Interno, cujo principal objetivo é avaliar a presença de um setor estabelecido e regulamentado de controle interno, qual seja uma Coordenadoria de Controle Interno (COCIN) ou unidades de controle interno vinculadas às Assessorias Técnicas de Gabinete ou ao próprio Gabinete do Secretário ou Subprefeito, conforme medição promovida pela Controladoria Geral do Município. Os resultados podem ser consultados em espaço de divulgação da própria CGM.

Recomendações de Auditoria

Assim como todas as Unidades da Administração Direta e Indireta do Município de São Paulo, a SUBPREFEITURA LAPA poderá ser auditada pelo sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal ou pelo Tribunal de Contas do Município de São Paulo (TCM/SP). A auditoria pública é uma ferramenta de gestão que serve de apoio à gestão das políticas públicas, fornecendo aos gestores importantes informações para o aprimoramento do gasto público, a melhoria de processos, a detecção de falhas/erros de execução.

A Coordenadoria de Auditoria Geral (AUDI) da Controladoria Geral do Município realiza auditorias programadas e especiais em todos os órgãos e entidades da administração direta e indireta. Para tal, são realizados trabalhos que podem resultar na emissão de recomendações pela CGM/ AUDI.

As recomendações consistem em propostas de ações, as quais podem ser de iniciativa tanto no setor auditado, quanto da equipe de auditoria e apresentadas às Unidades Auditadas por meio de Relatório de Auditoria. As Unidades Auditadas devem manifestar-se formalmente, antes da emissão definitiva da recomendação, acerca da concordância, discordância, necessidade de modificação e se aplicável, sobre o prazo previsto de implementação da ação proposta e cargo, função ou setor responsável pela efetiva implementação das recomendações

Informações quanto a auditorias realizadas na Unidade podem ser acessadas em consulta ao site virtual da Unidade por meio do link https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/subprefeituras/lapa/acesso_a_informacao/index.php?p=50313, comprometendo-se esta Subprefeitura a manter atualizada a disponibilização

de informações desta natureza, bem como a cumprir as recomendações feitas em cada auditoria.

Destaca-se que a Unidade passa por avaliação semestral do Índice de Recomendações de Auditorias CGM, cujo principal objetivo é avaliar o atendimento dos órgãos da Administração Direta do Município perante as recomendações de auditoria realizadas pela CGM, conforme medição promovida pela Controladoria Geral do Município, cujos resultados podem ser consultados em espaço de divulgação da própria CGM.

3.5 Implementação de procedimentos de responsabilização

Conforme dispõe o Art. 201 do Estatuto da PMSP (Lei nº 8.989/79), a autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a tomar providências objetivando a apuração dos fatos e responsabilidades.

Todos os procedimentos disciplinares referentes a servidores da Administração Direta, exceto a Apuração Preliminar, a Aplicação Direta de Penalidade e aqueles de competência da Secretaria Municipal de Segurança Urbana, que envolvam servidores do Quadro de Profissionais da Guarda Civil Metropolitana, serão processados pelas Comissões Processantes Permanentes do Departamento de Procedimentos Disciplinares - PROCED, da Procuradoria Geral do Município, salvo os casos de designação de Comissão Especial e competências especiais da Controladoria Geral do Município legalmente determinadas.

Neste ato, em consonância ao normativo municipal, a SUBPREFEITURA LAPA se compromete a tomar providências de apuração imediata após conhecimento de fatos irregulares, mantendo o compromisso de não-represália a quem levá-los a conhecimento e cumprindo o dever de encaminhar o feito para instância competente de apuração e realização de procedimento disciplinar adequado, com observância do disposto no Decreto nº 43.233/2003 e legislação correlata.

Cabendo à unidade promover apuração preliminar (procedimento disciplinar de preparação e investigação determinado pela autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público) e promover aplicação direta de penalidade, a SUBPREFEITURA LAPA compromete-se a seguir todos os requisitos previstos nos Arts. 96 a 102 e 112 a 113 do Decreto nº 43.233/2003.

No presente momento, a Unidade conta com Comissão de Apuração Preliminar Permanente devidamente nomeada pela Portaria nº 11/SUB-LA/GAB/2023, publicada no Diário Oficial da Cidade – Atos do Executivo nº 397312 em 30/05/2023 páginas 78/79.

No mesmo sentido de implementar procedimentos de responsabilização, a SUBPREFEITURA LAPA compromete-se a desenvolver rotina de detecção e comunicação à Controladoria Geral do Município sobre possíveis práticas de quaisquer ilícitos cometidos por pessoa jurídica, conforme previsto na Lei Federal 12.846/13.

4. MAPEAMENTO E ANÁLISE DE RISCOS DE INTEGRIDADE

O Mapeamento, Análise e Gestão de Riscos à Integridade é um processo de natureza permanente, estabelecido, direcionado e monitorado pela alta administração, que contempla as atividades de identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar a organização, destinado a fornecer segurança razoável quanto à realização de seus objetivos.

Neste contexto, o Mapeamento, Análise e Gestão de Riscos à Integridade constitui como um dos alicerces de um Programa de Integridade, uma vez que possibilita a identificação dos riscos que configurem ações ou omissões que possam favorecer a ocorrência de fraudes ou atos de corrupção.

4.1 Temática específica definida junto à Controladoria

Com o objetivo de melhor operacionalizar os trabalhos de identificação e avaliação dos riscos à integridade aos quais a organização está sujeita, a equipe de gestão de integridade desta unidade, por orientação da Controladoria Geral do Município, selecionou para análise processo de Contratação de Serviços de Revitalização de Área Pública.

5. PLANO DE AÇÃO E MONITORAMENTO

As estratégias de monitoramento contínuo objetivam acompanhar as ações previstas neste Plano de Integridade e Boas Práticas, com vistas a avaliar e monitorar os resultados alcançados por esta Unidade.

Em razão dos resultados obtidos na fase de Mapeamento, Análise e Gestão de Riscos à Integridade a SUBPREFEITURA LAPA compromete-se a efetivar as ações abaixo listadas:

Área de Ocorrência	Atividade Afetada	Ação Proposta (Medida de Tratamento)
SUB-LA	PLANEJAMENTO E OBRAS – obras e serviços públicos	Elaboração de estudos preliminares, acompanhamento técnico especializado, atenção às questões orçamentárias, inclusive relacionadas a verbas provenientes de emendas parlamentares e intervenções locais, atualização de cadastros, respeito às normas vigentes, obtenção de informações e interatividade com outras unidades administrativas, atenção a todas as fases processuais, desde os estudos preliminares até o recebimento definitivo do objeto

Neste ato compromete-se a Equipe de Gestão da Integridade a encaminhar semestralmente relatório acerca da implantação do Plano à alta gestão da Unidade e à Controladoria Geral do Município, conforme determinado na Portaria nº 117/2020/CGM-G.