

▶ 2023



**Subprefeitura Perus/Anhanguera**

**01/2023**

## 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 SUBPREFEITURA PERUS/ANHANGUERA 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 04**

1.1 Versão do Plano 04

1.2 Compromisso da Alta Administração 05

1.3 Identificação dos responsáveis pela implementação do Programa de Integridade e Boas Práticas na Unidade 06

## **2. INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE 07**

2.1 Regulamentação 07

2.2 Principais atividades executadas pela Unidade 08

2.3 Estrutura organizacional 07

2.4 Missão, visão, valores institucionais 07

2.5 Diretrizes do planejamento estratégico 08

2.6 Principais instrumentos normativos relativos à integridade 09

## **3. ESTRUTURAS DE GESTÃO DA INTEGRIDADE**

3.1 Promoção da ética e tratamento de conflitos de interesse 10

3.2 Promoção da Transparência 10/11

3.3 Tratamento de denúncias 12

3.4 Controles internos e recomendações de auditoria 14/15

3.5 Implementação de procedimentos de responsabilidade 16

## **4. MAPEAMENTO E ANÁLISE DE RISCOS DE INTEGRIDADE 17**

## **5. PLANO DE AÇÃO E MONITORAMENTO 18**

# **1. INFORMAÇÕES SOBRE O PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

## **1.1 Versão do Plano**

### **VERSÃO DO PLANO**

Nº da versão/revisão do Plano: Versão 02

Data de Elaboração: 16 de junho de 2023.

### **IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE**

Nome Oficial: Subprefeitura Perus/Anhanguera

Sigla: SUB-PR/ANHANGUERA

## 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 05/05/2022, a subprefeita assinou Termo de Compromisso ao Programa de Integridade e Boas Práticas, registrado no Processo SEI nº 6067.2022/0010159-6, 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: LUCIANA TORRALLES FERREIRA

Cargo: SUBPREFEITA

RF: 839.325.7

### **RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO**

Servidor: Helmer Augusto Vieira

Cargo: Assistente Administrativo de Gestão

RF: 739.495.1

Lotação: SUB-PR/CAF/SF

### **DEMAIS INTEGRANTES DA EQUIPE DE GESTÃO DA INTEGRIDADE**

Servidor: André Rodrigues Lopes

Cargo: Assistente Administrativo de Gestão

RF:735.911.0

Lotação: SUB-PR/G

Servidor: Kátia Ferreira Lima

Cargo: Assistente Administrativo de Gestão

RF: 793.252.9

Lotação: SUB-PR/G

## 2. INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE

### 2.1 Competências e atribuições definidas por Lei

A Subprefeitura Perus Anhanguera é regida pela Lei nº 13.999, de 01 de agosto de 2002, que dispõe sobre a criação, estrutura e atribuições das Subprefeituras no Município de São Paulo.

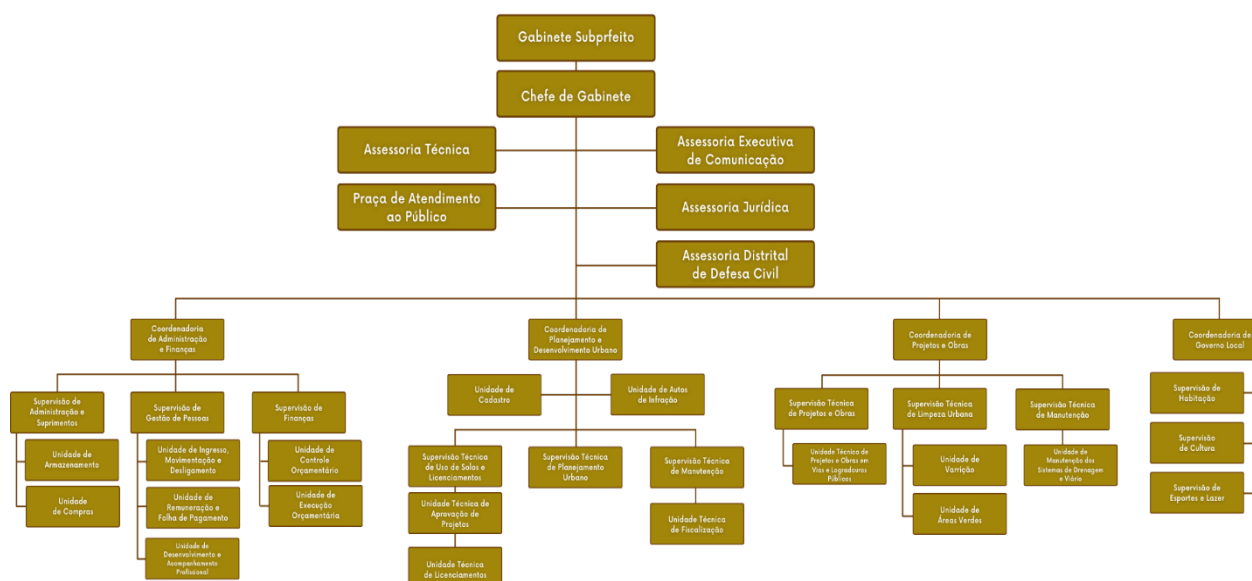
A Administração Municipal, no âmbito das Subprefeituras, é exercida pelo Subprefeito, a quem cabe a decisão, direção, gestão e o controle dos assuntos municipais em nível local, respeitada a legislação vigente e observadas as prioridades estabelecidas pelo Poder Executivo Municipal.

Entre algumas das atribuições das Subprefeituras, destacamos: 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 manifestos 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



#### Organograma Subprefeitura Perus/Anhanguera



## 2.3 Principais atividades executadas pela Unidade

I - Constituir-se em instância regional de administração direta com âmbito intersetorial e territorial;

II - Instituir mecanismos que democratizem a gestão pública e fortalecer as formas participativas que existam em âmbito regional;

III - Planejar, controlar e executar os sistemas locais, obedecendo as políticas, diretrizes e programas fixados pela instância central da administração;

IV - Coordenar o Plano Regional e Plano de Bairro, distrital ou equivalente, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Plano Estratégico da Cidade;

V - Compor com Subprefeituras vizinhas, instâncias intermediárias de planejamento e gestão, nos casos em que o tema, ou o serviço em causa, exijam tratamento para além dos limites territoriais de uma Subprefeitura;

VI - Estabelecer formas articuladas de ação, planejamento e gestão com as Subprefeituras e Municípios limítrofes a partir das diretrizes governamentais para a política municipal de relações metropolitanas;

VII - Atuar como indutoras do desenvolvimento local, implementando políticas públicas a partir das vocações regionais e dos interesses manifestos pela população;

VIII - Ampliar a oferta, agilizar e melhorar a qualidade dos serviços locais, a partir das diretrizes centrais;

IX - Facilitar o acesso e imprimir transparência aos serviços públicos, tornando-os mais próximos dos cidadãos;

X - Facilitar a articulação intersetorial dos diversos segmentos e serviços da Administração Municipal que operam na região. Parágrafo único - As diretrizes mencionadas nos incisos III, IV, VI e VIII deste artigo serão fixadas pela instância central de governo, mediante elaboração de políticas públicas, coordenação de sistemas, produção de informações públicas e definição de política que envolva a região metropolitana, ouvidas as Subprefeituras.

## 2.4 Missão, Visão e Valores Institucionais

Missão Promover e assegurar a qualidade dos serviços públicos prestados pela Subprefeitura Perus/Anhanguera.

Visão Ser reconhecida como uma subprefeitura eficiente e de excelência na gestão pública.

Valores Legalidade, impessoalidade, moralidade, ética, transparência, eficiência, excelência.

## 2.5 Diretrizes do planejamento estratégico

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 na página do Programa de Metas 2021/2024.

- Manutenção e Operação de Praças de Atendimento ao Cidadão
- Ações de Fiscalização do Comércio Ilegal
- Obras de Combate a Enchentes e Alagamentos (SIURB – Ribeirão Perus)

## **2.6 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;
- Comissão De Averiguação Preliminar (Portaria 017/SUB-PR/ANHANGUERA/GAB/21, publicada no DOC de 26/02/2021 pág 11); (VER INTEGRA DA PORTARIA NA PÁGINA 9)
- Composição da unidade de Controle Interno (Portaria 016/SUB-PR/ANHANGUERA/GAB/21) de acordo com os artigos 42 e 44 do decreto Municipal nº 59.496/2020) Procedimentos disciplinares (Decreto nº 43.233/03);

Portaria nº. 017/SUB-PR/Anhanguera GAB/21 de 25 de fevereiro de 2021.

Luciana Torralles Ferreira, Subprefeita de Perus/Anhanguera, no uso de suas atribuições legais, consubstanciado no que dispõem os artigos 3º e 9º, XIV, da Lei Municipal nº 13.399/2002 e na Portaria Intersecretarial nº 6/2002/SMSP/SGM/SGP;

Considerando o disposto nos artigos 96 a 102 do Decreto Municipal nº 43.233/2003 e de suas posteriores alterações, e;

Considerando a necessidade de constituição de Comissão de Servidores destinada à Apuração Preliminar em procedimentos disciplinares;

RESOLVE:

I – Constituir a Comissão de Servidores desta Prefeitura Regional Perus, destinada à Apuração Preliminar em procedimentos disciplinares, pelos seguintes servidores:

1º - Paulo Oliveira Pereira – RF 755215 - CAF;

2º - Daniela M. de Resende Visconti – RF 650.631 - Assessoria Técnica.

3º - Kátia Ferreira Lima – RF 793.252.9 – AGPP

4º - Marlene da Costa Silva – RF 647.855-7 - AGPP

II - A comissão terá um mandato de 12(doze meses) meses, podendo ser renovado por igual período.

III - A presidência da comissão será exercida pelo primeiro membro, Paulo Oliveira Pereira, democraticamente escolhida dentre a presente comissão, para um mandato de 12(doze) meses.

Na ausência do presidente, qualquer dos demais membros, conduzirá os trabalhos da comissão.

IV - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria 040/SUB-PR/ANHANGUERA/GAB/19 de 08 de abril de 2019.

Luciana Torralles Ferreira  
Subprefeita

## **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 PERUS/ANHANGUERA 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](mailto: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.

### **3.2 Promoção da Transparência**

#### **Transparência Ativa**

Em observância aos princípios da publicidade e transparência, a SUBPREFEITURA PERUS/ANHANGUERA 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/perus/>), 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.

## 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 os seguintes canais:

### 1. Pedido eletrônico (e-SIC):

Instruções para seu pedido:

1. Acesse o e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão)
2. No sistema, clique em '**Cadastre-se**' para realizar o seu cadastro. Na própria tela de cadastro, você irá escolher seu nome de usuário e a senha de acesso
3. Acesse o sistema com **seu endereço eletrônico** (e-mail pessoal) e **senha**
4. Clique em "**Registrar Pedido**" e preencha o formulário de solicitação da informação pública que você deseja

**Atenção:** Antes de realizar o pedido, leia atentamente **as dicas** para o pedido e conheça **os procedimentos** que devem ser adotados para fazer sua solicitação

### Orientações para o Registro de Pedidos de Acesso à informação na Cidade de São Paulo

5. O e-SIC irá disponibilizar um número de protocolo que será enviado por e-mail cadastrado. Guarde o seu número de **protocolo**, pois ele é o **comprovante** do registro da solicitação via sistema.

6 - Para consulta das informações pertinentes ao funcionamento do e-SIC da cidade de São Paulo acesse também:

### 2. Pedido Presencial (SIC presencial)

**Endereço:** Rua Ylídio Figueiredo, 349 / Perus - São Paulo CEP: 05204-020 Tel.: 3396-8600

O registro do pedido de forma presencial também pode ser feito na Controladoria Geral do Município, de segunda a sexta-feira, nos seguintes endereços:

### 3. Correspondência Física (cartas)

Todos os órgãos da Prefeitura de São Paulo poderão receber carta com pedido de informação pública em seus respectivos endereços.

A correspondência deve ser enviada ao endereço: Rua Ylídio Figueiredo, 349 / Perus – São Paulo CEP: 05204-020, registrando a seguinte indicação no assunto: “Pedido de Acesso à Informação”.

Caberá ao servidor/operador do e-sic de cada órgão encaminhar a carta digitalizada para a OGM – Divisão de Transparência Passiva via e:mail [transparenciapassiva@prefeitura.sp.gov.br](mailto:transparenciapassiva@prefeitura.sp.gov.br).

Também deve ser informado o endereço eletrônico (e mail) ou o endereço físico para envio da resposta ao pedido de informação.

E-mail para dúvidas [siccgmp@prefeitura.sp.gov.br](mailto:siccgmp@prefeitura.sp.gov.br)

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 PERUS/ANHANGUERA 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 (nível de compreensão) da resposta dada e em que medida a resposta dada atende a solicitação em seu todo (nível de atendimento).

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 ao atendimento dos pedidos de acesso à informação registrados ao município de São Paulo, com base na LAI, conforme medição promovida pela Controladoria Geral do Município. Os resultados podem ser consultados em espaço de divulgação da própria CGM.

### **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](mailto:ogm@prefeitura.sp.gov.br), [denunciaogm@prefeitura.sp.gov.br](mailto:denunciaogm@prefeitura.sp.gov.br), [gabinete.ogm@prefeitura.sp.gov.br](mailto:gabinete.ogm@prefeitura.sp.gov.br);
- Por formulário eletrônico - [sp156.prefeitura.sp.gov.br](http://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 PERUS/ANHANGUERA 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 PERUS ANHANGUERA 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 PERUS/ANHANGUERA dispõe das seguintes estruturas de controle interno estruturadas, comprometendo-se a mantê-las e revisá-las para aprimoramento periódico:

- Comissão De Averiguação Preliminar

A Comissão é destinada a realizar apuração de procedimentos disciplinares no âmbito da Unidade.

- Composição da unidade de Controle Interno

A execução de procedimentos cuja finalidade seja apurar atos e fatos ilegais ou irregulares praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos, com o propósito de identificar eventuais erros e/ou fraudes passíveis de melhorias e/ou responsabilizações.

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 PERUS ANHANGUERA 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 sítio virtual da Unidade por meio do link ([https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/subprefeituras/perus/aceso\\_a\\_informacao/index.php?p=50396](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/subprefeituras/perus/aceso_a_informacao/index.php?p=50396)), comprometendo-se esta Subprefeitura/Secretaria 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 PERUS/ANHANGUERA 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 PERUS/ANHANGUERA 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 em portaria publicada, comprometendo-se a sanear os procedimentos em curto prazo.

No mesmo sentido de implementar procedimentos de responsabilização, a SUBPREFEITURA PERUS/ANHANGUERA 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 o 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 Perus/Anhanguera compromete-se a efetivar as ações abaixo listadas:

<b>Área de Ocorrência</b>	<b>Atividade Afetada</b>	<b>Ação Proposta (Medida de Tratamento)</b>
Coordenadoria de Administração e Finanças/Setor de Licitação	Procedimento Licitatório	<p>Realizar auditoria independente de forma aleatória do início ao fim do processo licitatório a fim de ajudar a identificar e prevenir qualquer prática irregular ou suspeita, garantido que o processo seja cuidado de forma justa e em conformidade com as leis e regulamentos cumpridos.</p> <p>Algumas maneiras pelas quais uma auditoria interna pode contribuir para a justiça do processo licitatório são:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Podemos revisar os procedimentos adotados no processo licitatório, verificando se estão em conformidade com as diretrizes proibidas, bem como se são transparentes e não favorecem nenhuma empresa específica. Qualquer discrepância ou prática suspeita pode ser identificada e corrigida;</li><li>2. Através da análise das propostas recebidas, verificar se todas as empresas participantes foram tratadas de forma igualitária e se as propostas foram avaliadas de acordo com os critérios estabelecidos no edita;</li><li>3. Investigar possíveis conflitos de interesse entre os envolvidos no processo licitatório, como funcionários da prefeitura, membros da comissão de licitação...</li></ol> <p>Para tanto, necessitamos capacitar a equipe que compõe a gestão de integridade.</p>

<p>Coordenadoria de Projetos e Obras</p>	<p>Gestão Fiscalização Contratual</p>	<p>e</p> <p>Hoje temos poucos funcionários da área técnica no nosso quadro de funcionários, fazendo com que sempre os mesmos funcionários sejam os gestores e fiscais de todos os contratos (tanto para os serviços mensais de zeladoria como para os esporádicos de obras), podendo acarretar diversos problemas e desafios por exemplo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sobrecarga de trabalho: A pessoa responsável por realizar a gestão e fiscalização dos contratos estará sobrecarregada, já que terá que lidar com várias obras e contratos simultaneamente, podendo resultar em atrasos, erros e falta de atenção aos detalhes;</li> <li>2. Falta de especialização: Pois o funcionário pode não ter conhecimento especializado em todas as áreas envolvidas nas obras, como engenharia, arquitetura, direito contratual, entre outros. Isso pode levar a decisões inadequadas, falta de entendimento das cláusulas contratuais e dificuldade em lidar com questões técnicas complexas.</li> <li>3. Conflito de interesses: Com apenas um funcionário responsável pela gestão e fiscalização dos contratos, pode haver risco maior de conflito de interesses. Essa pessoa pode estar sob pressão para favorecer determinados contratados, negligenciar problemas ou até mesmo se envolver em práticas corruptas;</li> <li>4. Falta de supervisão e controle adequados: A ausência de uma equipe dedicada à gestão e fiscalização dos contratos de obra pode resultar em falta de supervisão e controle adequados. Isso pode levar a atrasos, má qualidade das obras, gastos excessivos, desvio de recursos e falta de transparência.</li> <li>5. Dificuldade na resolução de problemas e disputas que surgirem durante a execução dos contratos: O fiscal do contrato pode não ter o tempo, os recursos ou a expertise necessária para lidar efetivamente com essas questões, o que pode resultar em litígios prolongados e prejuízos financeiros para a Subprefeitura.</li> </ol> <p>Para mitigar esses problemas, se faz a necessidade a nomeação de mais servidores especializado ou busca-los em outras unidades. Além disso, é fundamental realizar treinamento para a</p>
--	---------------------------------------	--

		capacitação dos servidores da própria unidade visando montar uma equipe multidisciplinar a fim de auxiliar na gestão dos contratos.
Coordenadoria de Administração e Finanças/Supervisão de Administração e Finanças	Liquidação para pagamento	Apesar do gestor do contrato já analisar os documentos anexados no processo de pagamento, o setor de Finanças realizará uma segunda análise antes de prosseguir com a liquidação. Essa análise abrangerá não só os documentos pertinentes à área financeira, como também analisará os relatórios fotográficos, GPS, notas fiscais de materiais, comprovantes diversos apresentados, a fim de evitar que algo passe despercebido.

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.