



PROGRAMA DE
INTEGRIDADE
E BOAS PRÁTICAS

RELATÓRIO SEMESTRAL DE MONITORAMENTO
SUBPREFEITURA SANTO AMARO
1º Semestre/2022

**PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS
RELATÓRIO SEMESTRAL DE MONITORAMENTO**

(SUBPREFEITURA SANTO AMARO)

São Paulo, 23 de Junho de 2022.

AUTORIDADE MÁXIMA DA UNIDADE

Patricia Penna Saraiva R. F : 888.138.3/1

CONTROLADOR INTERNO

Dirceu Gomes Caramaschi R. F : 808.932.9/3

EQUIPE DE INTEGRIDADE DESIGNADA

Eliana Freitas R. F : 892.753.7/2

Ivone Damkauskas R. F : 734.671.9/1

Priscila Rio Branco R. F : 840.126.8/2

Vanessa Arqueros Guitart R. F : 634.584.1/1

Lino Angelo Gomes R. F : 736.145.9/1

Célia Maria da Silva Pedro R. F : 636.391.1/1

Maria Luisa Vieira R. F : 318.187.1/4

Emerson dos Santos Teixeira R. F : 741.774.8/1

Edson Carlos da Silva R. F : 726.174.8/1

Jaira Cristina de Lima Machado R. F : 727.265.1/1

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.

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 SANTO AMARO) apresenta RELATÓRIO SEMESTRAL DE MONITORAMENTO DO PLANO DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS, desenvolvido pela Equipe de Gestão de Integridade com apoio da Controladoria Geral do Município e aprovação da Alta Administração da Unidade.

COMUNICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

A. AÇÃO DE COMUNICAÇÃO INTERNA SEMESTRAL

No que tange à comunicação interna, registramos que foi realizada comunicação a todos os servidores da existência do Plano de Integridade e Boas Práticas da Unidade, bem como dos compromissos assumidos no fomento à cultura de integridade, conforme comprovado nos documentos SEI (6053.2022/0003241-5).

B. TRANSPARÊNCIA

O desenvolvimento do PIBP e o fomento à cultura de integridade exigem a difusão de seus objetivos e valores entre os públicos interno e externo de cada órgão participante. Por essa razão o Plano de Integridade e Boas Práticas desta Unidade encontra-se registrado no sítio institucional:

<https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/subprefeituras/upload/Comunica%C3%A7%C3%A3o%20Santo%20Amaro/Plano%20de%20Integridade%20revisado%2001%20Fevereiro%202021.pdf>

https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/subprefeituras/santo_amaro/participacao_social/conselhos_e_orgaos_colegiados/index.php?p=51919

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE AÇÕES

Seguimos com uma rotina de reuniões mensais com discussões e posicionamentos das demandas de cada supervisão e de acordo com cada Coordenadoria.

Todos os canais de comunicação estão sempre sendo atualizados pela nossa Assessoria garantindo assim o acesso às informações com total transparência para à população em geral. O Gestor e os fiscais dos contratos agem com total transparência e responsabilidade com os representantes das empresas trabalhando juntos para que os serviços sejam prestados com excelência.

Estamos em continuidade com ação fiscal em vistoria de limpeza em vias e logradouros públicos e de verificação de MPL (muro, passeio e limpeza).

A Coordenadoria de Governo Local está acolhendo todas as demandas dos munícipes, acompanhando o andamento dos processos.

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 SANTO AMARO) comprometeu-se a efetivar as ações registradas no Plano de Integridade e Boas Práticas.

Neste ato, a equipe de gestão da integridade encaminha ao Núcleo de Coordenação do Programa de Integridade o relatório semestral simplificado acerca da evolução das ações com as quais a Unidade se comprometeu no plano original, em especial daquelas ainda não relatadas ou ainda não concluídas até o ciclo de monitoramento anterior.

EIXO TEMÁTICO	ÁREA	AÇÃO	STATUS
Mecanismos de participação social dos cidadãos nas atividades do Órgão.	Coordenadoria de Governo Local e Assessoria de Comunicação	<ul style="list-style-type: none"> • Atender as demandas do Governo Aberto através da plataforma digital Participe Mais, Com foco nas solicitações e necessidades que estão sob jurisdição da Subprefeitura Santo Amaro. • Objetivo: Atingir as demandas do PLOA. • A Assessoria de Comunicação manterá atualizada todas as informações nos canais de comunicação. 	Em Implementação
Atendimento ao Munícipe	Chefia de Gabinete	<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento presencial dos munícipes às terças-feiras, mediante agendamento prévio, para conhecer as demandas da região. 	Em implementação
Política de Proteção de dados pessoais	Gabinete	<ul style="list-style-type: none"> • Fortalecer o Sistema SEI que permite categorizar os processos em públicos, restritos ou sigilosos, dependendo do caráter do processo e de informações pessoais contidas nele, respeitando a proteção de dados pessoais, de acesso Informação (Lei 12.527/2011). 	Em implementação

Processos referentes a garantia da transparência e ao acesso à informação, exigidos pela Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011).	Assessoria de Comunicação	<ul style="list-style-type: none"> • Atualizar todos os canais de comunicação da Subprefeitura Santo Amaro, garantindo aos munícipes o acesso às informações com total transparência. 	Em implementação
Canais de Comunicação	Assessoria de Comunicação	<ul style="list-style-type: none"> • Manter atualizadas, nas redes sociais, todas as informações dos trabalhos de zeladoria que foram realizados. • Manter as informações de acordo com os padrões do ITA (Índice de Transparência Ativa) 	Em implementação
Conselhos	Coordenadoria de Governo Local	<ul style="list-style-type: none"> • Fortalecer a atuação da Subprefeitura Santo Amaro em todos os CONSEG's sob a sua jurisdição (Lei 13.299/02). • A Coordenadoria de Governo Local irá acolher todas as demandas dos munícipes, irá acompanhar o andamento dos processos e irá providenciar as devolutivas. 	Em Implementação
Processos relacionados a Fiscalização	CPDU/STF/UTF (Fiscalização)	<ul style="list-style-type: none"> • Continuidade de ação fiscal de verificação de regularização de MPL (muro , passeio e limpeza); • Continuidade de ação fiscal em vistoria de limpeza em vias e logradouros públicos. 	Em implementação
Processos relacionados a Aprovação	CPDU/SUSL/UTAP (Aprovação)	<ul style="list-style-type: none"> • Análise de 70% dos processos físicos da unidade de Aprovação; • Análise de 70% dos processos SEI dos Certificados de Regularização da unidade de Aprovação. 	Em implementação
Processos relacionados ao Licenciamento	CPDU/SUSL/UTLA (Licenciamento)	<ul style="list-style-type: none"> • Organização dos processos físicos da unidade Licenciamento; • Levantamento dos processos considerados de baixo risco; 	Em implementação

Processos relacionados ao Planejamento	CPDU/SPU (Planejamento)	<ul style="list-style-type: none"> • Orientação municipais referente a implantação Parklet; • Orientação municipais referente sistema Tô Legal. 	Em implementação
A Processos relacionados aos Autos de Infração	CPDU/UNAI (Autos de Infração)	<ul style="list-style-type: none"> • Liquidação de 20% do estoque de processos físicos e eletrônicos; • Organização física da unidade (armário, mesas e gavetas). 	Em implementação
Processos relacionados ao Cadastro	CPDU/ UNICAD (Cadastro)	<ul style="list-style-type: none"> • Reorganização física de acessos da unidade; • Criação de email corporativo da unidade para melhor comunicação com o município. 	Em implementação
Processos relacionados à STLP	CPO	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver um fluxo de rotinas para tratamento de processos de manejo de árvores internas (NAI) a fim de atendimento. 	Em implementação
Processos relacionados à SPO	CPO	<ul style="list-style-type: none"> • Conscientizar todos os servidores da supervisão para com o compromisso de acompanhar diariamente o Sistema de Gerenciamento de Zeladoria (SGZ) 	Em implementação
Acompanhamento Funcional	Gestão de Pessoas	<ul style="list-style-type: none"> • Redimensionamento de Pessoal: através de orientação junto aos setores de Armazenamento e UTI foram entregues formulários aos servidores para preenchimento dos dados referentes à vida funcional, execução de atividades, capacitação/curso de aprimoramento e readequação de unidade de trabalho que servirão para análise da necessidade de organização/readequação funcional, local de trabalho, quadro funcional e clima organizacional, com a finalidade 	Em fase de implementação

		<ul style="list-style-type: none"> de serem realocados da melhor maneira para que haja uma boa integração com o futuro Setor, principalmente porque a maioria desses servidores encontram-se há muitos anos no mesmo setor e com tempo para se aposentarem; 	
Acompanhamento Funcional	Gestão de Pessoas	<ul style="list-style-type: none"> Boletim Informativo SUGESP – divulgar sobre as ações desenvolvidas pelas Unidades da SUGESP - Acompanhamento. Desenvolvimento Profissional / Folha de Pagamento / Ingresso e Desligamento e Legislações pertinentes a Vida Funcional. Tal ação será realizada em conjunto com a Assessoria de Comunicação para divulgação. 	Em fase de implementação
Contratos e Licitações	CAF - Supervisão de Administração e Suprimentos	<ul style="list-style-type: none"> Readequação das planilhas de controle e gerenciamento dos contratos ativos 	Em fase de implementação