

▶ 2023



PLANO DE
INTEGRIDADE
E BOAS PRÁTICAS

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Versão 02/2023

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 Procuradoria Geral do Município 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 - 4

1.1 Versão do Plano - 4

1.2 Compromisso da Alta Administração - 5

1.3 Identificação dos responsáveis pela implementação do Programa de Integridade e Boas Práticas na Unidade - 6

2. INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE - 7

2.1 Regulamentação - 7

2.2 Principais atividades executadas pela Unidade - 8

2.3 Estrutura organizacional - 8

2.4 Missão, visão, valores institucionais - 8

2.5 Diretrizes do planejamento estratégico - 9

2.6 Principais instrumentos normativos relativos à integridade - 9

3. ESTRUTURAS DE GESTÃO DA INTEGRIDADE - 10

3.1 Promoção da ética e tratamento de conflitos de interesse - 10

3.2 Promoção da Transparência - 10

3.3 Tratamento de denúncias - 12

3.4 Controles internos e recomendações de auditoria - 13

3.5 Implementação de procedimentos de responsabilidade - 15

4. MAPEAMENTO E ANÁLISE DE RISCOS DE INTEGRIDADE - 17

5. PLANO DE AÇÃO E MONITORAMENTO - 18

6. ANEXOS – 20

Anexo I - Planilha de Análise de Riscos PIBP

Anexo II – Procedimento Operacional Padrão POP

1. INFORMAÇÕES SOBRE O PROGRAMA DE INTEGRIDADE

1.1 Versão do Plano

VERSÃO DO PLANO

Nº da versão/revisão do Plano: Versão 002

Data de Elaboração: 26 de junho de 2023

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Nome Oficial: Procuradoria Geral do Município

Sigla: PGM

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 de 22 de julho de 2019, a Procuradora Geral do Município assinou Termo de Compromisso ao Programa de Integridade e Boas Práticas, registrado no Processo SEI nº 6021.2019/0044260-5, 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: Marina Magro Beringhs Martinez

Cargo: Procuradora Geral do Município

RF: 729.561-8

RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO

Servidor: Rachel Mendes Freire de Oliveira

Cargo: Procuradora Geral Adjunta

Lotação: Gabinete

RF: 736.190-4

DEMAIS INTEGRANTES DA EQUIPE DE GESTÃO DA INTEGRIDADE

Servidor: Vinicius Gomes dos Santos

Cargo: Procurador do Município

Lotação: Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

RF: 792.230-2

Servidor: Fabio Vicente Vetritti Filho

Cargo: Procurador do Município

Lotação: Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

RF: 793.733-4

2. INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE

2.1 Competências e atribuições definidas por Lei

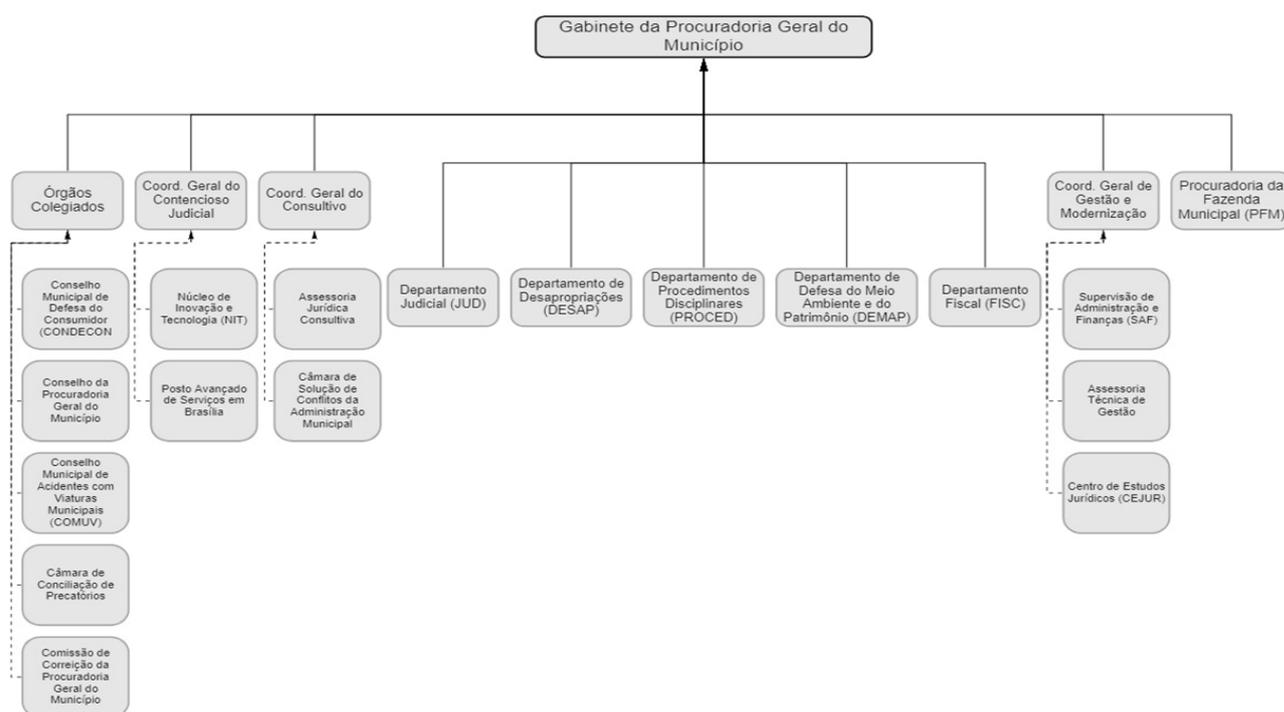
Criada pela Lei nº 10.182, de 30 de Outubro de 1986, e reorganizada pelo Decreto nº 57.263, de 29 de agosto de 2016, a Procuradoria Geral do Município é o órgão da Administração Municipal Direta, de caráter permanente e vinculado diretamente ao Prefeito, que exerce as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo Municipal, e, privativamente, a representação judicial do Município, a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e o processamento dos feitos relativos ao patrimônio municipal imóvel.

- Lei nº 10.182, de 30 de outubro de 1986
- Lei n.º 16.974 de 23 de agosto de 2018
- Decreto nº 27.321 de 11 de novembro de 1988
- Decreto nº 57.263, de 29 de agosto de 2016
- Decreto nº 56.871 de 15 de março de 2016
- Lei nº 16.974 de 23 de agosto de 2018

2.2 Organograma e estrutura administrativa

A Procuradoria Geral do Município compõem-se de seis Órgãos de Execução:

- Departamento Judicial (JUD)
- Departamento de Defesa do Meio Ambiente e Patrimônio (DEMAP)
- Departamento Fiscal (FISC)
- Departamento de Desapropriação (DESAP)
- Departamento de Procedimento Disciplinares (PROCED)
- Procuradoria da Fazenda Municipal (PFM)



miro

2.3 Principais atividades executadas pela Unidade

A Procuradoria Geral do Município – PGM exerce as funções de consultoria e assessoramento jurídico e técnico-legislativo do Poder Executivo, assistindo o Prefeito no controle interno da legalidade dos atos da Administração Pública; ademais, representa judicialmente o Município de São Paulo, realiza a inscrição e a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e processa os feitos relativos ao patrimônio municipal imóvel, não indo contra outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções.

2.4 Diretrizes do planejamento estratégico

MISSÃO

Participar da formulação e viabilização das políticas públicas em conformidade com a Constituição e com a Lei, promover a sua implementação e execução, representar o Município em Juízo, prestar assessoria e consultoria jurídica aos órgãos da Administração, gerir processos disciplinares e a dívida ativa.

VISÃO

Ser reconhecido nacionalmente como órgão jurídico de excelência na defesa do interesse público.

VALORES

- Eficiência;
- Transparência;
- Comprometimento;
- Moralidade;
- Proatividade;
- Independência Técnica.

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 Procuradoria Geral do Município 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.

3.2 Promoção da Transparência

Transparência Ativa

Em observância aos princípios da publicidade e transparência, a Procuradoria Geral do Município 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/procuradoria_geral/, bem como pelo Portal da Transparência, Portal de Dados Abertos e Diário Oficial Cidade de São Paulo.

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:

Na página na internet da Procuradoria Geral do Município de São Paulo o campo “perguntas frequentes”, no qual são esclarecidas as principais dúvidas e questionamentos dos munícipes acerca da Câmara de Conciliação de Precatórios, Desapropriações, Dívida Ativa não Tributária, Dívida Ativa Tributária, Precatórios, Procedimentos Disciplinares e Simples Nacional.

Para a obtenção de informações não constantes do site, o cidadão pode usar um canal direto com a Procuradoria Geral do Município através do e-mail pergunte_pgm@prefeitura.sp.gov.br, o atendimento presencial nos endereços e horários constantes do site.

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 Procuradoria Geral do Município 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 dos pedidos de acesso à informação registrados pelo 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, 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 Procuradoria Geral do Município 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 Procuradoria Geral do Município 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 Procuradoria Geral do Município dispõe das seguintes estruturas de controle interno estruturadas, comprometendo-se a mantê-las e revisá-las para aprimoramento periódico:

- Corregedoria;
- Comissão de Correição Permanente;
- Departamento de Procedimentos Disciplinares – PROCED.
- Designação de Responsável pelo Controle Interno

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 Procuradoria Geral do Município 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/procuradoria_geral/acesso_a_informacao/index.php?p=255789, comprometendo-se esta Procuradoria 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 Procuradoria Geral do Município 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 Procuradoria Geral do Município 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 Correição Permanente, para as hipóteses que envolvam os Procuradores do Município, devidamente nomeada em portaria publicada, bem como comissão de apuração preliminar nomeada em razão de cada apuração instaurada, nas hipóteses que envolvam os demais servidores da Pasta.

No mesmo sentido de implementar procedimentos de responsabilização, a Procuradoria Geral do Município 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 padrão por inexigibilidade ou dispensa de licitação.

4.2 Demais temáticas prioritárias selecionadas pela Unidade

Observando a oportunidade de identificar demais riscos prioritários e objetivando a melhoria da gestão de recursos, para garantir a transparência, a lisura e a eficiência, no processo de elaboração do presente Plano de Integridade, a Procuradoria Geral do Município também se propôs a realizar Mapeamento, Análise e Gestão de Riscos à Integridade das temáticas:

- Gestão de Recursos Públicos;
- Controle Social e Transparência;
- Fiscalização;
- Gestão de Pessoas

dentre outros temas específicos, cuja análise também compõe o Anexo I deste Plano de Integridade - Relatório de Análise de Riscos PIBP.

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 Procuradoria Geral do Município compromete-se a efetivar as ações abaixo listadas:

| Área de Ocorrência | Atividade Afetada | Ação Proposta (Medida de Tratamento) |
|-------------------------------------|-----------------------------|--|
| Coordenadoria Geral de Gestão - PGM | Gestão de Recursos Públicos | Fomentar a participação dos servidores em cursos de capacitação na área de licitação, contratos e fiscalização de contratos promovidos pelo CEJUR, EMASP, Tribunal de Contas do Município de São Paulo etc. |
| Coordenadoria Geral de Gestão - PGM | Gestão de Pessoas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Reformulação do formato dos concursos de remoção, com maior objetividade dos critérios para garantir transparência do certame e segurança nas movimentações; 2. Elaboração de estatísticas para visualização do perfil etário das unidades da PGM para nortear as escolhas dos diretores e aprimorar o equilíbrio e estabilidade das equipes; 3. Normatização de situações específicas (licenças não remuneradas, licenças maternidade e médicas de longa duração). |
| Departamento Judicial - JUD | Gestão de Recursos Públicos | O Departamento deve ser capaz de informar às Pastas o que está sendo discutido judicialmente e a perspectiva de condenação para que seja possível envidar esforços no sentido de revisão da conduta administrativa que causa essa judicialização |
| Departamento Judicial - JUD | Gestão de Recursos Públicos | Mapeamento on-line do custo de judicialização das políticas públicas de forma a oferecer à Administração elementos que permitam inserir esse custo na equação econômico-financeira da formalização e execução das Políticas Públicas |

| | | |
|--|-----------------------------|--|
| Departamento Fiscal - FISC | Outros | <p>Mapeamento das teses desfavoráveis ao Município de São Paulo, já sedimentadas pelos Tribunais Superiores para possibilitar a edição de ato que autorize a dispensa de recursos infrutíferos nas execuções fiscais. Estudo de grupos econômicos e fraudes fiscais estruturadas.</p> <p>Aprimoramento dos bancos de dados com informações pessoais detalhadas e atualização permanente, para o compartilhamento entre todas as unidades de contencioso de polo ativo e passivo da PGM (ação em parceria com a PGM e NIT).</p> |
| Departamento Fiscal - FISC | Gestão de Recursos Públicos | <p>Aprimoramento dos serviços prestados na Praça de Atendimento, melhorando a capacidade de atendimento e serviços via internet, sobretudo daqueles de fácil solução.</p> <p>Aumento da capacidade do fluxo de cobrança extrajudicial e redução do tempo de atendimento ao contribuinte;</p> <p>Implantação da transação fiscal como modo de satisfação dos débitos tributários dos contribuintes;</p> <p>Campanhas educativas com o uso de redes sociais para conscientização tributária dos munícipes.</p> |
| Departamento de Desapropriações - DESAP | Outros | Estruturação dos dados do PIDE e automação do serviço de emissão de certidões, principalmente nas hipóteses de emissão de certidões negativas |
| Departamento do Meio Ambiente e Patrimônio - DEMAP | Outros | Gestões junto aos setores da PMSP envolvidos nos processos de reintegração de posse, estabelecendo as atividades afetas a cada um segundo suas competências legais, compartilhando as responsabilidades pelo fornecimento dos meios para a efetivação das medidas |
| Departamento do Meio Ambiente e Patrimônio - DEMAP | Outros | Fomentar maior comprometimento das pastas envolvidas (especialmente SEHAB, SIURB, SMADS e SMSUB) para viabilizar o cumprimento das ordens judiciais, evitando a incidência de multas judiciais |
| Núcleo de Precatórios | Outros | Viabilizar a rápida e efetiva penhora de valores depositados pelo próprio Município de São Paulo a |

| | | |
|--|--------|---|
| | | título de RPV ou Precatório |
| Núcleo de Inovação e Tecnologia - NIT | Outros | Investimento em tecnologia e sistemas e mapeamento das necessidades de melhorias |
| Coordenadoria Geral do Consultivo - CGC | Outros | Dar maior publicidade e facilitar o acesso às súmulas e decisões normativas visando uniformizar o entendimento jurídico no âmbito do Município de São Paulo |
| Departamento de Procedimentos Disciplinares - PROCED | Outros | A correção dos critérios então adotados reduziu significativamente o volume de processos disciplinares em decorrência de faltas, bem como as condenações judiciais para a reintegração dos servidores |

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.

6. ANEXOS

Anexo I - Planilha de Análise de Riscos PIBP

Anexo II - Procedimento Operacional Padrão POP