



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
INFRAESTRUTURA  
URBANA E OBRAS

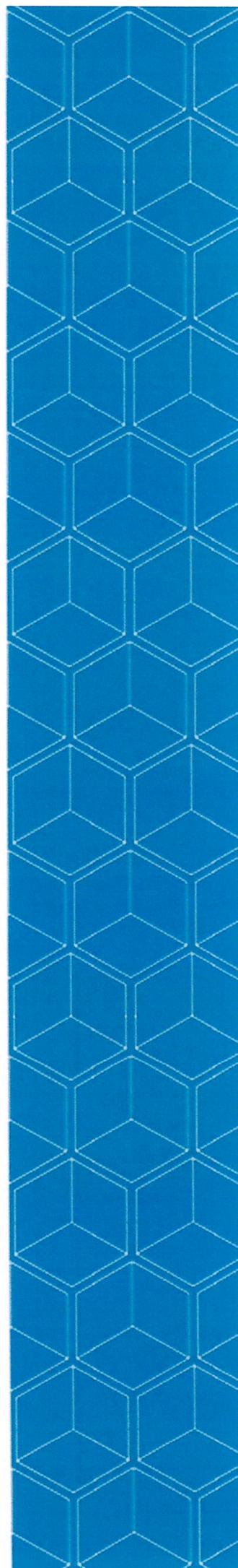
## **Plano de Integridade e Boas Práticas**

[Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e  
Obras - SIURB]

SEI: 6022.2019/0005052-4

Execução do Ano de 2020

São Paulo, 27 de novembro de 2019



# PLANO DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS

## SUMÁRIO

---

- 1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE**
- 2. PLANO DE AÇÃO: MAPEAMENTO E ANÁLISE DOS RISCOS**
  - 2.1. GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS**
    - 2.1.1. Licitações e Contratos
    - 2.1.2. Convênios
    - 2.1.3. Doações
    - 2.1.4. Patrimônio
    - 2.1.5. Tratamento de recomendações da auditoria da CGM e do TCM
    - 2.1.6. Indicadores de desempenho
    - 2.1.7. Parcerias e relações com o terceiro setor
    - 2.1.8. Relação com fornecedores
  - 2.2. CONTROLE SOCIAL E TRANSPARÊNCIA**
    - 2.2.1. Processos referentes à garantia da transparência e ao acesso à informação, exigidos pela Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011)
    - 2.2.2. Canais de comunicação
    - 2.2.3. Mecanismos de participação social dos cidadãos nas atividades do órgão
    - 2.2.4. Política de proteção de dados pessoais
    - 2.2.5. Tratamento de denúncias
    - 2.2.6. Conselhos
    - 2.2.7. Órgãos colegiados
    - 2.2.8. Fundos municipais
  - 2.3. LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO**
  - 2.4. GESTÃO DE PESSOAS**
    - 2.4.1. Capacitação de servidores públicos
    - 2.4.2. Acompanhamento funcional
    - 2.4.3. Promoção de responsabilização funcional
    - 2.4.4. Ética
    - 2.4.5. Conflito de Interesses



## 1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

### VERSÃO DO PLANO

Nº da versão/revisão do Plano: 003

Data de finalização: 27/11/19

### IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Sigla: SIURB

Nome oficial: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA O OBRAS

### IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS NA UNIDADE

#### AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS NA UNIDADE

Nome: *Vitor Aly*

Cargo: *Secretário Municipal*

RF: 849.144.5

EQUIPE DE GESTÃO DA INTEGRIDADE	
Servidor nº 1	Nome: Sílvia Regina Nogueira
	Cargo: Assessor Técnico II ( <i>Auditora interna - SIURB pela Portaria nº 28/18/SMJ/CGM</i> )
	Coordenadoria/Divisão/Supervisão etc.: SIURB/ATAJ
	RF: 797.760.3
Servidor nº 2	Nome: Luciana Correia Gaspar Souza
	Cargo: Procuradora do Município
	Coordenadoria/Divisão/Supervisão etc.: SIURB/ATAJ
	RF: 729.191.4
Servidor nº 3	Nome: Homero Sebastião Teixeira Pinto Junior
	Cargo: Engenheiro
	Coordenadoria/Divisão/Supervisão etc.: SIURB/ATAJ

	RF: 752.417.0
Servidor nº 4	Nome: Marlene do Nascimento Marsola
	Cargo: Assessor Técnico I
	Coordenadoria/Divisão/Supervisão etc.: Licitações- G 2 -Contratos
	RF:717.463.2
Servidor nº 5	Nome: Cristiane Roberta Tavares de Souza
	Cargo: Assessor Técnico I
	Coordenadoria/Divisão/Supervisão etc.: Licitações- G 2 -Contratos
	RF:815577.1
Servidor nº 6	Nome: Adilson Ferreira de Araújo
	Cargo: Diretor de Divisão Técnica
	Coordenadoria/Divisão/Supervisão etc.: NTI
	RF:754.752.8
Responsável do Controle Interno na unidade	Nome: Sílvia Regina Nogueira
	Cargo: Auditora interna da unidade, pela Portaria nº 028/18/SMJ/CGM
	Coordenadoria/Divisão/Supervisão etc.: SIURB/ATAJ
	RF:797.760.3

#### DESCRIÇÃO DA UNIDADE (SECRETARIA / SUBPREFEITURA)

#### REGULAMENTAÇÃO

*Lei nº 16.974/18, art. 17. DECRETO MUNICIPAL Nº 58.171 de 29/03/2019, que trata da reorganização da SIURB e DECRETO MUNICIPAL Nº 58.182/2018 que trata da denominação e transferências de departamentos da SIURB.*

#### PRINCIPAIS ATIVIDADES EXECUTADAS PELA PASTA

São finalidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras, nos termos da Lei nº 16974/18, art. 17: " A Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras – SIURB tem por finalidade, no âmbito municipal, formular, aprovar, gerir, normatizar e fiscalizar a execução de programas, projetos e sistemas relativos à execução de projetos completos de obras e serviços de engenharia de infraestrutura urbana, bem como orientar e gerir a execução de programas e projetos para a construção, manutenção e reforma de edifícios e equipamentos públicos, demandadas pelos órgãos da Administração Pública Municipal, e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

---

Decreto nº 58.171/2018, art. 02º, são finalidades da SIURB:

- atuar a fiscalização de contratos para execução de projetos viários, sistemas de drenagem, pavimentação geotecnia e geometria de vias;
- prestar esclarecimentos e analisar solicitações de terceiros, por intermédio dos Termos de Compromisso e Autorização (TCA);
- fiscalizar os contratos de obras de construção e recuperação de infraestrutura da cidade de São Paulo.
- projetar, programar, executar e fiscalizar a construção de edifícios públicos.
- aprovar e autorizar a ocupação do leito das vias públicas por equipamentos a serem implantados por entidades de direito público e privado;
- examinar o planejamento de obras e serviços que venham a se desenvolver nas vias e logradouros públicos;
- organizar e manter o cadastro de instalações e equipamentos existentes;
- ser responsável pela execução de obras de drenagem, sistemas viários, e recuperações estruturais.
- fiscalizar e acompanhar as obras de macrodrenagem, que consistem na construção de galerias;
- promover a contenção de margens de córregos;
- executar a construção de piscinões;
- promover a urbanização de fundos de vale;
- prestar atendimento emergencial em ocasiões de chuvas intensas, que podem causar riscos à vida e ao patrimônio público e privado;
- executar obras de recuperação estrutural e construção de pontes e viadutos”.

## **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

---

Indicamos a estrutura organizacional disposta no decreto municipal vigente, mas que deverá sofrer atualização e adequação legal (Decreto Municipal nº 58.182/18, Decreto Municipal nº 58.755/19).

De acordo com o Decreto Municipal nº 58.171/18, art. 3º, a estrutura organizacional está disposta da seguinte forma:

“DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I

Da Estrutura Básica

Art. 3º A Secretaria Municipal de Serviços e Obras tem a seguinte estrutura básica:

I - unidade de Assistência Direta ao Secretário: Gabinete do Secretário;

II - unidades específicas:

a) Departamento de Projetos de Infraestrutura Urbana - PROJ;

b) Departamento de Obras de Infraestrutura Urbana - OBRAS;

c) Departamento de Controle e Cadastro de Infraestrutura Urbana - CONVIAS;

- 
- d) Departamento de Edificações - EDIF;
  - e) Departamento de Iluminação Pública - ILUME;
  - f) Departamento de Administração e Finanças - DAF;
  - g) Divisão de Planejamento de Infraestrutura Urbana – PLAN;
  - h) Divisão de Custos de Infraestrutura Urbana e Edificações – CUSTOS;
  - i) Centro de Gerenciamento de Emergências – CGE;

III - colegiados vinculados:

- a) Conselho de Gestão;
- b) Comissão de Entendimentos com Concessionárias de Serviços Públicos – CEC;

IV - entidades da Administração Indireta vinculadas:

- a) São Paulo Obras - SPObras;
- b) Serviço Funerário do Município de São Paulo - SFMSP.

§ 1º Os colegiados e as entidades da Administração Indireta a que se referem os incisos III e IV do "caput" deste artigo têm suas atribuições, composição e funcionamento definidos em legislação específica.

§ 2º Os processos licitatórios serão conduzidos por Comissões Permanentes de Licitação, a serem instituídas por portaria do Secretário”.

## **MISSÃO, VISÃO E VALORES INSTITUCIONAIS**

---

Missão de gerar benefícios à sociedade, desenvolvimento e implementação de projetos, obras e serviços de infraestrutura urbana e equipamentos públicos de forma sustentável, com qualidade, desempenho e economicidade.

Visão: Ser um órgão público de excelência na sua Missão; ter todos os seus processos informatizados e colaboradores motivados.

Valores institucionais: Aperfeiçoar o relacionamento com os cidadãos e o respeito ao patrimônio público. Qualidade na execução das obras e serviços. Promoção da ética e da integridade. Respeito aos princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

## **DIRETRIZES DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**

---



---

No exercício de 2018, a SIURB, definindo diretrizes de suas ações, iniciou um processo de "Planejamento Estratégico - 2019/2020 – Somos Todos SIURB", que conta com a participação de todos dos departamentos da Secretaria, visando alcançar a meta de cumprimento de prazos e orçamentos de projetos e obras.

Na promoção da ética e da integridade, esta Pasta, neste exercício de 2019, iniciou os trabalhos de Controle Interno, de gerenciamento de riscos e da política municipal de transparência visando alcançar os compromissos institucionais.

## 2. PLANO DE AÇÃO: MAPEAMENTO E ANÁLISE DOS RISCOS

A **Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras/ SIURB** apresenta uma análise sumária dos trabalhos que serão executados e aguarda as recomendações dessa Controladoria para subsidiar a entrega do Plano de Integridade e Boas Práticas, conforme diagnóstico a seguir (Itens 2.1 a 2.4).

Desta forma, de acordo com a análise sumária a ser apresentada, há a necessidade de mencionar uma projeção de revisão dos trabalhos tratados neste Plano de Trabalho, no prazo de 60 dias, a princípio, após o início previsto - para Jan/2020 - a fim de adequá-los ao propósito do presente programa.

### 2.1. GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS

#### CENÁRIO ATUAL

De acordo com as finalidades para as quais foi criada esta Pasta, de forma resumida, podemos destacar as atividades de licitação, celebrações de contratos de obras e serviços para o cumprimento dos prazos e orçamentos de projetos e obras de infraestrutura urbana.

Considerando o Programa de Integridade e Boas Práticas, esta Pasta estabelece o compromisso com o estabelecimento de mecanismos de gestão e controle para a contínua melhoria dos processos e ações governamentais.

Neste sentido, informamos que os trabalhos de integridade foram iniciados com as ações de Controle Interno, de gerenciamento de riscos e da política municipal de transparência, em sua modalidade ativa e passiva, pelas unidades setoriais, conforme disciplina a Portaria nº 028/SMJ/CGM-G/2018.

Os trabalhos acima indicados, assim como outros trabalhos a serem desenvolvidos por esta Pasta, necessitam de prazos, tendo em vista o número reduzido de equipes (além da necessidade de prazo para a realização de cursos de capacitação para as atividades de integridade) e a falta de recursos necessários para um programa de integridade que de fato atenda à Administração Pública Municipal.

**CENÁRIO DESEJADO**

Desta forma, através deste Plano de ação, buscamos chegar ao atendimento das ações de integridade e boas práticas dos trabalhos primordiais desta Pasta, como os procedimentos licitatórios, gestão dos contratos, fiscalizações das obras e serviços prestados, transparência.

<b>ÁREA</b>	<b>AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS</b>
<b>Licitações e Contratos</b>	<p>- Análise dos riscos com revisão de editais, planilha de orçamento, cronogramas; reformulação do procedimento de pesquisa de preços; segregação de funções para as atividades de elaboração do edital, participação da comissão de licitação, através da redistribuição de tarefas entre os servidores; utilização de bancos de preços públicos.</p> <p>As ações serão iniciadas em Jan/2020 com a análise dos riscos e elaboração de um instrumento de CI – um <i>checklist</i> - como ferramenta de segurança para cumprimento dos procedimentos, documentos e informações como condição para regular prosseguimento.</p> <p>Envolverá as áreas que atuam no processo de licitação e dos contratos/ Ass. Gab/ ATAJ.</p>
<b>Convênios</b>	<p>- <i>Atividade não contemplada no plano, mas poderá ser revisto posteriormente.</i></p>
<b>Doações</b>	<p>- Ação inicial, realizar um fluxo de trabalho e designar as pessoas responsáveis. Tratar as doações com efetividade, nos termos legais, a fim de e dar transparência, evitar conflito de interesses, ausência de ações por aguardar as promessas de doações. Início em Jan / 2020. Áreas envolvidas SIURB/ATAJ/ COMUNICAÇÃO.</p>
<b>Patrimônio</b>	<p>- Ação inicial, realizar a análise de riscos, verificar o fluxo de trabalho, segregação de função para controle de bens, maquinários. Área envolvida: DAF. Prazo para as análises iniciais, em Jan/2020.</p>
<b>Tratamento de recomendações da auditoria da CGM e do TCM</b>	<p>- Ação inicial de levantamento das recomendações - CGM - e identificação das falhas; orientar as unidades envolvidas; e posteriormente as ações de monitoramento. Área envolvida: ATAJ. Início em Jan/2020.</p>



<b>Indicadores de desempenho</b>	-Realização de estudos e implementação dos indicadores. A maioria dos indicadores que formam o Índice de Integridade está sendo tratado no Controle Interno. E com o Plano de Integridade e Boas Práticas, na medida do possível, serão integrados todos os indicadores. Área responsável: equipe de integridade. Início: Jan/2020.
<b>Parcerias e relações com o terceiro setor</b>	- <i>Atividade não contemplada no plano, mas poderá ser revisto posteriormente.</i>
<b>Relação com fornecedores</b>	Ação de análise dos riscos no Cadastro de fornecedores / expertise para fundamentar a escolha. Evitar terceirização. - Áreas envolvidas: DAF/ G2. Início das ações para Jan/2020.

## 2.2. CONTROLE SOCIAL E TRANSPARÊNCIA

### CENÁRIO ATUAL

Considerando o Índice de Transparência Ativa, a SIURB alcançou a nota de 7,9 de pontuação em Junho/2019. Devendo constar que os trabalhos foram iniciados no Controle Interno com participação de cursos para aperfeiçoamento dos procedimentos atuais e futuros referentes ao PT (Portaria 028/SMJ/CGM-G/2018) e do presente programa de integridade.

### CENÁRIO DESEJADO

Desta forma, com os trabalhos sugeridos, a SIURB pretende evoluir na promoção da transparência e do acesso à informação pública.

#### ÁREA

#### AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS

Processos referentes à garantia da transparência e ao acesso à informação, exigidos pela Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011).	-Avaliar o cumprimento da Lei de Acesso à informação - LAI – Lei nº 12.527/11 e Decreto nº 53.623/12. Ações iniciadas no Controle Interno; -Ações para manter as informações e documentos exigidos, nos termos da lei e de forma a facilitar o acesso pelos cidadãos – Mapeamento para a Gestão das informações e mitigação dos riscos; -Apresentação de fluxograma (apresentação iniciada no Controle Interno) para mapeamento contendo os procedimentos necessários à alimentação do Botão “Participação Social” do portal da Pasta; -Capacitação dos servidores (cursos de aperfeiçoamento iniciados no Controle Interno); Área envolvida SIURB/COMUNICAÇÃO/ATAJ Prazo: Iniciado no CI, e continuidade dos trabalhos-Jan/2020.
---	--

<p>Canais de comunicação. Mecanismos de participação social dos cidadãos nas atividades do órgão. Política de proteção de dados pessoais</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Avaliação de tratamento dos pedidos de informação e documentos e de encaminhamento, considerando os processos e procedimentos envolvidos em sua execução, assim como as áreas envolvidas, prazos de execução e outros requisitos operacionais devidos;</li> <li>-Capacitação dos servidores (cursos);</li> <li>-Comunicação através de informativos.</li> </ul> <p>Áreas envolvidas: SIURB/COMUNICAÇÃO/ RH/ATAJ -Prazo: Jan/2020</p>
<p>Tratamento de denúncias</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avaliação de recebimento das denúncias – recebimento/ registro/ análise/ encaminhamento das denúncias para melhoria de prazos e respostas;</li> <li>-Utilização da Ouvidoria como canal de denúncias, diretamente ligada à direção da Unidade.</li> <li>- Estabelecimento de procedimentos para o recebimento, encaminhamento e tratamento de denúncias;</li> <li>-Estabelecimento de regras claras para a proteção dos denunciadores, inclusive permitindo a realização de denúncias anônimas;</li> <li>-Aprimoramento do controle formal, sobre o trâmite das apurações preliminares, para conter, ao menos, número do procedimento, data de instauração e encerramento, dias em trâmite, objeto simplificado (sem nome dos possíveis envolvidos) e nome dos servidores integrantes da Comissão responsável;</li> <li>- Capacitar os membros de comissões de apuração preliminar para identificar e sugerir, em seus relatórios, a adoção de possíveis ações de auditoria ou melhoria da gestão interna;</li> <li>- Estruturação de ações preventivas e integradas de fiscalização e orientação, com base nas denúncias recebidas.</li> </ul> <p>Áreas envolvidas: SIURB/COMUNICAÇÃO/ GAB -Prazo: Jan/2020</p>
<p><b>2.3. LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO</b></p>	
<p><b>CENÁRIO ATUAL</b></p>	
<p>A SIURB não tem competência legal para atuar nos atos e processos de licenciamento, devendo ter suas ações neste tópico voltadas apenas ao tema de <u>fiscalização</u> das obras e serviços, tendo relevância do ponto de vista dos riscos de integridade.</p> <p>Considerando o mapeamento de riscos para o melhoramento dos trabalhos de fiscalização, destacamos o desafio das ações levando-se em conta o número reduzido de servidores para compor equipes para exercer a função fiscalizatória.</p>	

**CENÁRIO DESEJADO**

Desta forma, com os trabalhos sugeridos, a SIURB pretende evoluir na promoção da transparência e do acesso à informação pública, identificando vulnerabilidades e pontos de melhoria da função fiscalizatória, como atividade finalística desta Pasta.

**ÁREA****AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS****Fiscalização**

-Ações voltadas ao controle da fiscalização: análise do atual quadro de funcionários, em relação à demanda atual de fiscalização, com segregações de funções na atividade de fiscalizar, conferência dos documentos preenchidos com detalhes de todas as ocorrências nas obras.

Áreas responsáveis: todas as áreas que exercem a atividade de fiscalização.

Prazo: Jan/2020.

**2.4. GESTÃO DE PESSOAS****CENÁRIO ATUAL**

A SIURB quanto ao gerenciamento de pessoas deve buscar não apenas servidores com capacidade técnica, mas com capacidade de gerarem resultados dentro dos objetivos organizacionais.

**CENÁRIO DESEJADO**

Partindo da análise de que a Administração Pública desenvolva habilidades de gestão de pessoas que permitam a valorização do funcionalismo público e o reconhecimento social desse setor, considera-se que o investimento na qualificação da gestão de pessoas se traduz em motivação e consequente prestação de serviços públicos de qualidade.

**ÁREA****AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS****Capacitação de servidores públicos. Ética.**

-Ação de capacitação dos servidores por meio da participação em cursos oferecidos regularmente pela CGM e pela EMASP, sobre Código de Conduta Funcional, Ética no exercício da Função Pública e Prevenção de Conflito de Interesses. Mapeamento dos servidores para a capacitação.

Área envolvida: SIURB/RH.

**Acompanhamento funcional**

- Ação de controle dos trabalhos na unidade, indicando horário e funções, que garantam a produtividade e sem risco à integridade.

**Promoção de responsabilização funcional**

-Criar um mecanismo de controle para a realização de apuração de fato, no tempo devido, se possível estabelecer comissão permanente de apurações

	preliminares, de acompanhamento; -Adoção de medidas em conformidade com o resultado das apurações.
<b>Conflito de Interesses</b>	- Mecanismo para avaliação e fiscalização das ocorrências de situações que configuram conflitos de interesses, estabelecer medidas preventivas ou de eliminação de conflito de interesses; -Detectar e comunicar a CGM sobre possíveis práticas de quaisquer ilícitos cometidos, de forma imediata, inclusive por pessoa jurídica, conforme previsto na Lei nº 12.846/2013.

## TERMO DE RESPONSABILIDADE

A Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras firma o presente Plano de Integridade e Boas Práticas, e se compromete a realizar os esforços administrativos necessários para a concretização das medidas e prazos neste consignados, visando alcançar os objetivos almejados no Programa de Integridade e Boas Práticas, promovido pela Controladoria Geral do Município, através do Edital de Chamamento Interno nº 01/CGM/2019.

São Paulo, 27 de novembro de 2019.

**AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO PLANO**



Secretário