

▶ 2023



PLANO DE
INTEGRIDADE
E BOAS PRÁTICAS

Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras
SIURB - 02ª Versão/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 Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras - SIURB 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

- 1.1 Versão do Plano 03
- 1.2 Compromisso da Alta Administração 04
- 1.3 Identificação dos responsáveis pela implementação do Programa de Integridade e Boas Práticas na Unidade 05

2. INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE

- 2.1 Competências e atribuições definidas por Lei 06
- 2.2 Organograma e estrutura administrativa 06
- 2.3 Principais atividades executadas pela Unidade 08
- 2.4 Diretrizes do planejamento estratégico 08
- 2.5 Principais instrumentos normativos relativos à integridade 12

3. ESTRUTURAS DE GESTÃO DA INTEGRIDADE

- 3.1 Promoção da ética e tratamento de conflitos de interesse 12
- 3.2 Promoção da Transparência 13
- 3.3 Tratamento de denúncias 14
- 3.4 Controles internos e recomendações de auditoria 16
- 3.5 Implementação de procedimentos de responsabilidade 17

4. MAPEAMENTO E ANÁLISE DE RISCOS DE INTEGRIDADE 18

5. PLANO DE AÇÃO E MONITORAMENTO 19



1. INFORMAÇÕES SOBRE O PROGRAMA DE INTEGRIDADE

1.1 Versão do Plano

VERSÃO DO PLANO

Nº da versão/revisão do Plano: Versão 02ª

Data de Elaboração: 12 de Junho de 2023

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Nome Oficial: Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras

Sigla: SIURB



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 15 de junho de 2023, o Secretário Sr. Marcos Monteiro assinou Termo de Compromisso ao Programa de Integridade e Boas Práticas, registrado no Processo SEI nº 6067.2023/0003985-0, tendo se comprometido a:

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



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

AUTORIDADE MÁXIMA DA UNIDADE

Nome: Marcos Monteiro

Cargo: Secretário Municipal

RF: 883989-1

RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO

Servidor: Silvia Regina Nogueira

Cargo: Assessora III

Lotação: SIURB/AJ

RF:797760-3

DEMAIS INTEGRANTES DA EQUIPE DE GESTÃO DA INTEGRIDADE

Servidor: Milena Borges Moreira Gobatti

Cargo: Diretora de Administração e Finanças

Lotação: SIURB/DAF

RF: 828087-3

Servidor: Anderson Dias de Meneses

Cargo: Assessor Técnico I

Lotação: SIURB/CI NÚCLEO DE ASSESSORIA GAB

RF: 889466-3



2. INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE

2.1 Competências e atribuições definidas por Lei

Lei nº 16.974/2018, 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, gerir o planejamento de obras e serviços de engenharia de redes e equipamentos de infraestrutura urbana e aprovar a ocupação das vias e logradouros públicos, bem como orientar e gerir a execução de programas e projetos para a construção, manutenção, conservação, ampliação, adaptação 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.(Redação dada pela Lei nº 17.776/2022)

O Decreto Municipal nº 62.009/2022 dispõe sobre a reorganização da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras - SIURB, bem como altera a lotação e a denominação dos cargos de provimento em comissão que especifica.

2.2 Organograma e estrutura administrativa

De acordo com o Decreto Municipal nº 62.009/2022, a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras – SIURB está disposta da seguinte forma:

Seção II -Do Detalhamento da Estrutura Básica

Art. 4º O Gabinete do Secretário é integrado por:

I - Assessoria Jurídica – AJ;

II - Assessoria de Comunicação – AC;

III – Assessoria Técnica - Núcleo de Gestão – ATNG;

IV – Assessoria Técnica - Núcleo de Planejamento – ATNP.

Art. 5º O Departamento de Projetos - PROJ é integrado por:

I - Divisão de Projetos de Pavimentação e Viário – PROJ 1;(Redação dada pelo [Decreto nº 62.386/2023](#))

II - Divisão de Projetos de Estruturas e Obras de Arte Especiais – PROJ 2;(Redação dada pelo [Decreto nº 62.386/2023](#))

III - Divisão de Projetos de Edificações – PROJ 3;

IV - Divisão de Projetos de Drenagem – PROJ 4;



V - Divisão de Custos e Orçamento – PROJ 5.

V - Divisão de Preços e Custos – PROJ 5. (Redação dada pelo [Decreto nº 62.386/2023](#))

Art. 6º O Departamento de Obras e Manutenção - OBRAS é integrado por:

I - Divisão de Obras de Drenagem – OBRAS 1;

II - Divisão de Obras de Arte Especiais, Viários e Estruturas – OBRAS 2;

III - Divisão de Execução de Edificações - OBRAS 3;

IV – Divisão de Manutenções – OBRAS 4.

Art. 7º O Departamento de Administração e Finanças – DAF é integrado por:

I - Divisão de Licitações – DL, com:

a) Núcleo de Contratos – NCON;

b) Núcleo de Licitações – NLIC;

c) Núcleo de Cadastro – NCAD;

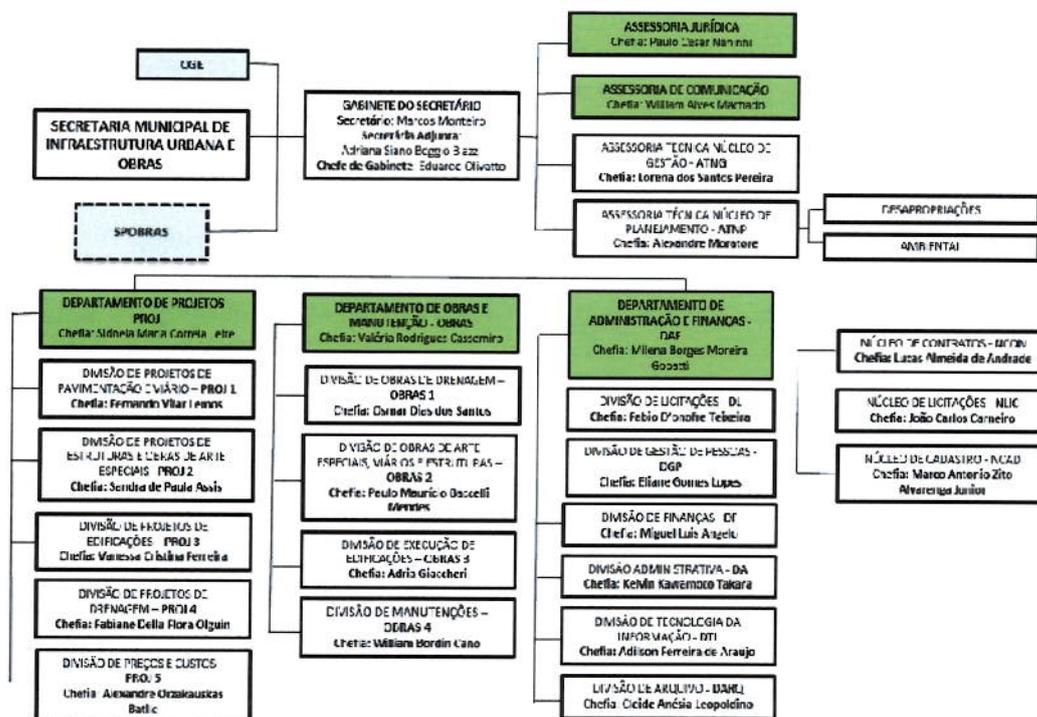
II - Divisão de Gestão de Pessoas - DGP;

III – Divisão de Finanças – DF;

IV – Divisão Administrativa – DA;

V - Divisão de Tecnologia da Informação - DTI;

VI – Divisão de Arquivo – DARQ.



2.3 Principais atividades executadas pela Unidade

De acordo com a Lei nº 16.974/2018, 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, gerir o planejamento de obras e serviços de engenharia de redes e equipamentos de infraestrutura urbana e aprovar a ocupação das vias e logradouros públicos, bem como orientar e gerir a execução de programas e projetos para a construção, manutenção, conservação, ampliação, adaptação 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. (Redação dada pela Lei nº 17.776/2022).

De acordo com o Decreto Municipal nº 620009/2022, art. 02º, são finalidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras - SIURB:

I - formular, aprovar, gerir, normatizar e fiscalizar a execução de planos, programas, atividades, projetos, obras e serviços abrangidos nas diversas áreas tecnológicas de engenharia, compreendendo vias públicas e obras de arte integrantes do sistema viário municipal, macrodrenagem urbana, controle de cheias, programa de vistoria e manutenção das Obras de Arte Especiais – OAEs e operações urbanas;

II - gerir o planejamento de obras e serviços de engenharia de redes e equipamentos de infraestrutura urbana, e aprovar a ocupação das vias e logradouros públicos;

III - organizar e manter o cadastro de projetos, obras e equipamentos de infraestrutura urbana existentes nas vias e logradouros públicos;

IV - orientar e gerir a execução de programas e projetos para a construção, manutenção, conservação, ampliação, adaptação e reforma de edifícios e equipamentos públicos, demandadas por outras Secretarias e demais órgãos da Administração Pública Municipal;

V - promover e articular as atividades dos órgãos municipais, estaduais, federais e de entidades públicas e privadas na execução de projetos, obras e serviços relativos à infraestrutura urbana no âmbito do Município de São Paulo;

VI - celebrar contratos, convênios e congêneres com a finalidade de efetivar os seus objetivos.

2.4 Diretrizes do planejamento estratégico

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

A programação da execução orçamentária deverá seguir o disposto na **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)**, respeitando as metas e objetivos da Prefeitura Municipal de São Paulo



(PMSP). Além disso, a **execução orçamentária** deverá atender as **receitas** vinculadas as **finalidades** específicas, independentemente do exercício de ingresso.

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

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

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

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

Além disso, a **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)** tem como função a orientação da elaboração da **Lei Orçamentária Anual (LOA)**, que dispõe sobre as **alterações** na legislação tributária, o estabelecimento da política de **aplicação** das agências financeiras oficiais de fomento, a manutenção do **equilíbrio entre receitas e despesas**.

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

O **Projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias**, elaborado com apoio da **Secretaria Municipal da Fazenda**, deve ser enviado para o **Poder Legislativo** até 15 de abril de cada ano, para votação até 30 de junho desse mesmo ano. Ele deve ser submetido a **duas audiências públicas** até a data da votação.

Outras informações a respeito dos instrumentos de orçamento podem ser encontradas na página da [Secretaria Municipal da Fazenda](#).

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 no [Portal Planeja Sampa](#).

Programa de Metas 2021-2024

As metas abaixo estão ligadas à [Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras -SIURB](#):

META 32 - SP SEGURA E BEM CUIDADA

Meta: REALIZAR 230 OBRAS NO SISTEMA DE DRENAGEM, VISANDO À REDUÇÃO DAS ÁREAS INUNDÁVEIS E MITIGAÇÃO DOS RISCOS E PREJUÍZOS CAUSADOS À POPULAÇÃO.

Objetivo Estratégico: Ampliar a resiliência da cidade às chuvas, reduzindo as áreas inundáveis e os prejuízos causados à população.

Indicador: Soma das obras executadas.

Informações complementares: A implantação de infraestrutura de macrodrenagem (como os pisciões) e a realização de outras obras de macrodrenagem objetivam reduzir as áreas inundáveis



da cidade e diminuir os prejuízos causados à população pelas enchentes. Deste modo, espera-se que, até 2024, as áreas inundáveis tenham se reduzido em cerca de 4,5%.

ODS vinculados: 11 - Cidades e Comunidades Sustentáveis

Iniciativas:

- a) Viabilizar 15 obras de piscinões e/ou reservatórios;
- b) Executar dez obras de canalizações de córrego;
- c) Executar 200 obras de redução de risco;
- d) Executar dez obras de microdrenagem;
- e) Executar obras de contenção em áreas de risco geológico;
- f) Retirar 820.000 toneladas de detritos de piscinões;
- g) Elaborar 22 Cadernos de Bacia Hidrográfica.

META 37 - SP SEGURA E BEM CUIDADA

Meta: REALIZAR 260 OBRAS DE MANUTENÇÃO, RECUPERAÇÃO OU REFORÇO EM PONTES, PONTILHÕES, VIADUTOS, PASSARELAS OU TÚNEIS.

Objetivo Estratégico: Garantir a qualidade e segurança das vias públicas e da infraestrutura viária.

Indicador: Unidades estruturais de pontes, pontilhões, viadutos, passarelas ou túneis que receberam obras de manutenção, recuperação ou reforço.

Informações complementares: Uma "unidade estrutural" é uma estrutura independente, do ponto de vista da engenharia. Assim, um único viaduto, por exemplo, pode ser constituído de duas unidades estruturais: uma ponte no sentido centro-bairro, estruturalmente segregada de outra ponte no sentido bairro-centro.

ODS vinculados: 9 - Indústria, Inovação e Infraestrutura

Iniciativas:

- a) Inspeções especiais em pontes, pontilhões, viadutos, passarelas ou túneis;
- b) Obras de manutenção e recuperação em pontes, pontilhões, viadutos, passarelas ou túneis;
- c) Inspeções visuais em pontes, pontilhões, viadutos, passarelas ou túneis.

META 40 - SP ÁGIL

Meta: REALIZAR A MANUTENÇÃO DE 1.500.000 METROS QUADRADOS DE CALÇADAS.

Objetivo Estratégico: Estimular a mobilidade ativa de maneira segura para a população, com prioridade para deslocamentos a pé e de bicicleta.

Indicador: Calçadas construídas e reformadas em metros quadrados.

ODS vinculados: 11 - Cidades e Comunidades Sustentáveis

Iniciativas:

- a) Realizar a manutenção de 1.500.000 metros quadrados de calçadas;
- b) Realizar obras de requalificação de 32.500 metros quadrados de calçadas do Triângulo Histórico de São Paulo;
- c) Realizar obras de requalificação de 29.700 metros quadrados de calçadas e pista do viário da borda do Triângulo Histórico;
- d) Realizar obras de requalificação de 37.800 metros quadrados calçadas do quadrilátero da República.



META 45 - SP ÁGIL

Meta: IMPLANTAR CORREDORES DE ÔNIBUS NO MODELO BRT (BUS RAPID TRANSIT) NA AVENIDA ARICANDUVA E NA RADIAL LESTE.

Objetivo Estratégico: Garantir o acesso ao Sistema Municipal de Transportes, de forma segura, acessível e sustentável.

Indicador: Corredores com obras iniciadas.

Informações complementares: BRT (Bus Rapid Transit, ou Ônibus de Trânsito Rápido) é um corredor de ônibus de alta capacidade que proporciona serviço de transporte eficiente, seguro e confortável. O sistema opera utilizando pistas exclusivas e o pagamento da tarifa é feito fora dos ônibus, em plataformas de embarque que ficam no mesmo nível dos veículos e são dispostas de maneira alinhada com o eixo central do corredor.

ODS vinculados: 11 - Cidades e Comunidades Sustentáveis

Iniciativas:

- a) BRT Aricanduva;
b) BRT Radial Leste.

META 46 - SP ÁGIL

Meta: VIABILIZAR 40 QUILOMETROS DE NOVOS CORREDORES DE ÔNIBUS.

Objetivo Estratégico: Garantir o acesso ao Sistema Municipal de Transportes, de forma segura, acessível e sustentável.

Indicador: Extensão, em quilômetros, de trechos com obras iniciadas em novos corredores.

Informações complementares: Considera-se o início da obra na data registrada no primeiro relatório de medição atestado pelo fiscal do contrato.

ODS vinculados: 11 - Cidades e Comunidades Sustentáveis

Iniciativas:

- a) Corredor Itaquera-Líder;
b) Corredor Celso Garcia;
c) Corredor Norte-Sul;
d) Corredor Miguel Yunes;
e) Corredor Nossa Senhora do Sabará;
f) Requalificação do Eixo de Mobilidade Amador Bueno;
g) Requalificação do Eixo de Mobilidade Imirim;
h) Requalificação do Eixo de Mobilidade Interlagos;
i) Requalificação do Corredor Santo Amaro.

META 47 - SP ÁGIL

Meta: VIABILIZAR A IMPLANTAÇÃO DE QUATRO NOVOS TERMINAIS DE ÔNIBUS.

Objetivo Estratégico: Garantir o acesso ao Sistema Municipal de Transportes, de forma segura, acessível e sustentável.

Indicador: Número de terminais com obras iniciadas.

Informações complementares: Considera-se o início da obra a data registrada no primeiro relatório de medição atestado pelo fiscal do contrato.

ODS vinculados: 11 - Cidades e Comunidades Sustentáveis

Iniciativas:

- a) Terminal Jardim Miriam;
- b) Novo Terminal São Mateus;
- c) Novo Terminal Itaquera;
- d) Terminal Itaim.

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 nº 120/2016/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 Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras –SIURB 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 Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras - SIURB 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/obras/acesso_a_informacao/index.php?p=17878, bem como pelo Portal da Transparência, Portal de Dados Abertos e Diário Oficial CidadeSP.

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 da SIURB:

- Acesso por meio eletrônico e-Sic:
https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/obras/acesso_a_informacao/index.php?p=178783 / <https://esic.prefeitura.sp.gov.br/Account/Login.aspx>



- Pedido Presencial e-Sic: unidade **SIC da SIURB**, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 17h:- Endereço: Rua XV de Novembro, 165 - 5º andar - Telefone: (11) 3337-9861
- Correspondência Física e-Sic (cartas): A correspondência para a SIURB deve ser enviada ao endereço: Rua XV de Novembro, 165 - 5º andar - Centro - São Paulo/SP - CEP: 01013-001, registrando a seguinte indicação no assunto: "Pedido de Acesso à Informação".

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 Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras SIURB 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 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, 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 Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras – SIURB 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 Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras - SIURB 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 Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras - SIURB dispõe das seguintes estruturas de controle interno estruturadas, comprometendo-se a mantê-las e revisá-las para aprimoramento periódico: Designação de RCI – Responsável pelo Controle Interno: Sílvia Regina Nogueira; Equipe da Gestão de Integridade: Sílvia Regina Nogueira, Milena Borges Moreira Gobatti e Anderson Dias de Meneses; COCINs, integrantes: Pedro Soares Mais, RF: 839138-6,



Dener do Carmo Messias, RF: 918910-6 e Isabella Taveira Silva, RF: 878864-2. Comissão Permanente de Averiguação Preliminar - Portaria nº16/05/2022/SIURB (19/05/2023).

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 Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras - SIURB 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/obras/aceso_a_informacao/index.php?p=178785), comprometendo-se esta 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 Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras - SIURB 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 Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras - SIURB 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 a Comissão Permanente de Averiguação Preliminar, devidamente nomeada em Portaria nº16/05/2022/SIURB (Publicação 19/05/2023).

No mesmo sentido de implementar procedimentos de responsabilização, a Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras SIURB 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 Licitações



e Contratos, Patrimônio, Tratamento de Recomendações da Auditoria da CGM e TCM, Relação de Fornecedores, Processos referentes à garantia da Transparência e ao Acesso à Informação /Lei nº12.527/2011), Tratamento de Denúncias, Fiscalização, Capacitação de servidores públicos / Ética, Acompanhamento funcional, Promoção de Responsabilidade Funcional e Conflito de interesses.

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 Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras - SIURB compromete-se a efetivar as ações abaixo listadas:

Área de Ocorrência	Atividade Afetada	Ação Proposta (Medida de Tratamento)
Divisão de Licitações / Núcleo de Contratos / GAB/AJ	Licitações e Contratos	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. Elaboração de um instrumento de CI – <i>checklist</i> como ferramenta de segurança para cumprimento dos procedimentos, documentos e informações como condição para regular prosseguimento.
Divisão de Licitações/Gestão de Contratos /AJ/Assessoria de Comunicação	Doações	Ação: realizar um fluxo de trabalho e designar as pessoas responsáveis. Tratar as doações com efetividade nos termos legais, a fim de dar transparência, evitar conflito de interesses, ausência de ações por aguardar as promessas de doações.
Divisão Administrativa e Financeira	Patrimônio	Ação: realizar a análise de riscos, verificar o fluxo de trabalho, segregação de função para controle de bens, maquinários.
Áreas técnicas competentes / GAB/AJ	Tratamento de recomendações da Auditoria da CGM E do TCM	Ação: Levantamento das recomendações da CGM e TCM, identificação das falhas, orientar as unidades envolvidas e posteriormente as ações de monitoramento.

Divisão Administrativa e Finanças DAF/ Divisão de Licitações	Relação de Fornecedores	Ação: Análise dos riscos no Cadastro de fornecedores / expertise para fundamentar a escolha. Evitar terceirização.
Assessoria de Comunicação	Processos referentes à garantia da transparência e ao acesso à informação, Lei nº 12.527/2011)	Ação: Manter as informações e documentos exigidos, nos termos da lei e de forma a facilitar o acesso pelos cidadãos – mapeamento contendo os procedimentos necessários à atualização do Botão "Acesso à Informação e do botão "Participação Social". Capacitação dos servidores.
Gab/ Núcleo Ass. Gab/ AJ	Tratamento de Denúncias	Avaliação de recebimento de denúncias. Mapeamento de procedimento para recebimento, encaminhamento e tratamento de denúncias. Capacitação dos membros de comissões de apuração preliminar. Estruturação de ações preventivas e integradas de fiscalização e orientação, com base nas denúncias recebidas.
Áreas que exercem a atividade de fiscalização	Fiscalização	Ações voltadas ao controle da fiscalização: análise do atual quadro de funcionários, em relação à demanda atual de fiscalização, com segregação de funções na atividade de fiscalizar, conferência dos documentos preenchidos com detalhes de todas as ocorrências nas obras. Elaboração de um instrumento de CI- checklist como ferramenta de segurança para cumprimento dos procedimentos, documentos e informações como condição para regular prosseguimento. Elaborar procedimento operacional padrão da atividade e estabelecer a segregação de funções para as atividades da área afetada.
Divisão de Gestão de Pessoas- DGP	Capacitação de servidores públicos. Ética.	Ação: Informação e Capacitação dos servidores por meio da participação em cursos oferecidos regularmente pela CGM / CFCI (temas Código de Conduta Funcional, Ética no Serviço Público e Prevenção de Conflito de Interesses).
Divisão de Gestão de Pessoas- DGP	Acompanhamento funcional	Ação: Controle dos trabalhos na unidade, indicando horário e funções, que garantam a produtividade e sem risco à integridade.
Divisão de Gestão de Pessoas- DGP	Promoção de reponsabilidade Funcional	Ação: 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. Adoções de medidas em conformidade com o resultados das apurações.

Divisão de Gestão de Pessoas- DGP	de de	Conflito de Interesses	Ação: 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.
-----------------------------------	-------	------------------------	---

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.

São Paulo, 05 de julho de 2023

Autoridade Responsável pela aprovação do plano



Secretário