

▶ 2023



Secretaria Municipal de Segurança Urbana
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 Secretaria Municipal de Segurança Urbana 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 03

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 06

2.1 Competências e atribuições definidas por Lei 06

2.2 Estrutura organizacional 07

2.3 Principais atividades executadas pela Unidade 07

2.4 Diretrizes do planejamento estratégico 08

2.6 Principais instrumentos normativos relativos à integridade 09

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 14

3.5 Implementação de procedimentos de responsabilidade 16

4. MAPEAMENTO E ANÁLISE DE RISCOS DE INTEGRIDADE 16

5. PLANO DE AÇÃO E MONITORAMENTO 17

6. ANEXOS 18

1. INFORMAÇÕES SOBRE O PROGRAMA DE INTEGRIDADE

1.1 Versão do Plano

VERSÃO DO PLANO

Nº da versão/revisão do Plano: Versão 02.

Data de Elaboração: 06 de outubro de 2023.

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Nome Oficial: Secretaria Municipal de Segurança Urbana.

Sigla: SMSU.

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 09/11/2021, a Secretária assinou Termo de Compromisso ao Programa de Integridade e Boas Práticas, registrado no Processo SEI nº 6067.2021/0029476-7, 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: Elza Paulina de Souza.

Cargo: Secretária Municipal de Segurança Urbana.

RF: 570.999-7.

RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO

Servidor: Caroline Iatarelli Fungaro.

Cargo: Chefe de Assessoria I.

Lotação: Ouvidoria Municipal de Segurança Urbana – OMSU.

RF: 822.753-5.

DEMAIS INTEGRANTES DA EQUIPE DE GESTÃO DA INTEGRIDADE

Servidor: Ricardo Cabral e Silva.

Cargo: Diretor I.

Lotação: Corregedoria Geral da Guarda Civil Metropolitana – CGGCM.

RF: 822.927-9.

Servidor: Geovane Matias de Lima Junior.

RF: 866.017-3.

Cargo: Assessor I.

Lotação: Ouvidoria Municipal de Segurança Urbana – OMSU.

Servidor: Bruna Gadelha da Silva.

Cargo: Assessora IV.

Lotação: Gabinete da Secretária.

RF: 805.989-6.

Servidor: Gisele Erica Ida Shiba.

Cargo: Assessora IV.

Lotação: Gabinete da Secretária.

RF: 888.180-4.

2. INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE

2.1 Competências e atribuições definidas por Lei

A Secretária Municipal de Segurança Urbana foi criada em 26 de julho de 2002 pela Lei 13.396/2002, com as alterações introduzidas na conformidade da Lei 14.879/2009, de 7 de janeiro de 2009 e reorganizada de acordo com as normas constantes no Decreto nº 58.199 de 18 de abril de 2018.

Tem como atribuições contribuir para a prevenção e redução da violência, da criminalidade e dos desastres naturais e tecnológicos no Município de São Paulo, além de estabelecer e executar as políticas, diretrizes, programas e projetos de segurança urbana, estruturando o plano municipal de segurança urbana, em articulação com o Gabinete de Gestão Integrada Municipal – GGI-M.

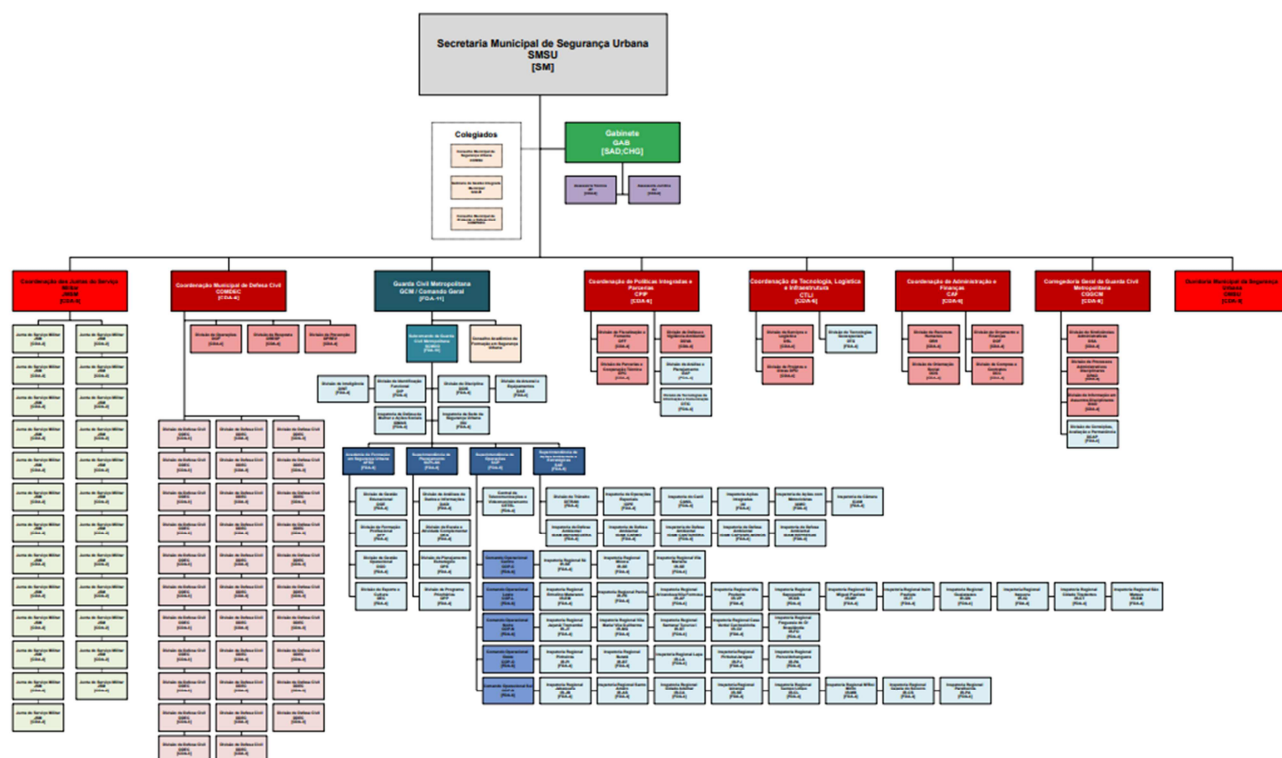
Assegurar a observância dos patrimônios públicos e o respeito aos direitos dos cidadãos, conduzir ações de segurança urbana, priorizando aquelas de natureza preventiva e de repressão qualificada, com foco na manutenção da ordem pública, na solução pacífica de conflitos e no gerenciamento de riscos.

Executar as políticas públicas de segurança urbana, coordenando e gerenciando a integração com as políticas sociais municipais que interfiram nos assuntos de segurança urbana, estabelecer relação com os órgãos de segurança estaduais e federais, visando ação integrada, propor prioridades nas ações preventivas e ostensivas realizadas pelos órgãos de segurança que atuam no Município de São Paulo, mediante intercâmbio permanente de informações e gerenciamento. Organizar ações, convênios e parcerias com entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil, nacionais ou estrangeiras, que exerçam atividades, estudos e pesquisas de interesse da segurança urbana, utilizar dados e informações estatísticas dos órgãos de segurança pública e afins no planejamento e na prioridade das ações de segurança urbana.

E também estabelecer e executar planos de ação referentes aos programas da Guarda Civil Metropolitana, visando garantir: a proteção da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais; a proteção do patrimônio público municipal; a proteção dos agentes públicos no exercício de suas atividades; a proteção escolar; a proteção de parques municipais; a defesa do patrimônio ambiental; a proteção e fiscalização náutica nas represas municipais; a proteção de pessoas em situação de vulnerabilidade; a fiscalização do comércio ambulante nas vias e logradouros públicos; o apoio às atividades de defesa civil na prevenção e atendimento a situações de risco; a segurança e a observação da legislação no trânsito; a proteção de eventos realizados ou patrocinados pela Prefeitura do Município de São Paulo e a mediação de conflitos.

2.2 Organograma e estrutura administrativa

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL SMSU



Toda a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Segurança Urbana está prevista no artigo 3º do Decreto nº 58.199/2018, referente à reorganização da Pasta.

2.3 Principais atividades executadas pela Unidade

As principais atividades executadas pela Secretária Municipal de Segurança Urbana estão previstas no artigo 2º do Decreto nº 58.199/2018, e é basicamente contribuir para a prevenção e redução da violência, da criminalidade e dos desastres naturais e tecnológicos no Município de São Paulo, além de estabelecer e executar as políticas, diretrizes, programas e projetos de segurança urbana, estruturando o plano municipal de segurança urbana, em articulação com o Gabinete de Gestão Integrada Municipal – GGI-M.

Assegurar a observância dos patrimônios públicos e o respeito aos direitos dos cidadãos, conduzir ações de segurança urbana, priorizando aquelas de natureza preventiva e de repressão qualificada, com foco na manutenção da ordem pública, na solução pacífica de conflitos e no gerenciamento de riscos.

Executar as políticas públicas de segurança urbana, coordenando e gerenciando a integração com as políticas sociais municipais que interfiram nos assuntos de segurança urbana, estabelecer relação com os órgãos de segurança estaduais e federais, visando ação integrada, propor

prioridades nas ações preventivas e ostensivas realizadas pelos órgãos de segurança que atuam no Município de São Paulo, mediante intercâmbio permanente de informações e gerenciamento. Organizar ações, convênios e parcerias com entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil, nacionais ou estrangeiras, que exerçam atividades, estudos e pesquisas de interesse da segurança urbana, utilizar dados e informações estatísticas dos órgãos de segurança pública e afins no planejamento e na prioridade das ações de segurança urbana.

E também estabelecer e executar planos de ação referentes aos programas da Guarda Civil Metropolitana, visando garantir: a proteção da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais; a proteção do patrimônio público municipal; a proteção dos agentes públicos no exercício de suas atividades; a proteção escolar; a proteção de parques municipais; a defesa do patrimônio ambiental; a proteção e fiscalização náutica nas represas municipais; a proteção de pessoas em situação de vulnerabilidade; a fiscalização do comércio ambulante nas vias e logradouros públicos; o apoio às atividades de defesa civil na prevenção e atendimento a situações de risco; a segurança e a observação da legislação no trânsito; a proteção de eventos realizados ou patrocinados pela Prefeitura do Município de São Paulo e a mediação de conflitos.

2.4 Diretrizes do planejamento estratégico

Meta 29 - SP Segura e Bem Cuidada.

Contratar 1.000 novos guardas da Guarda Civil Metropolitana (GCM).

Objetivo estratégico:

Ampliar a capacidade de monitoramento em segurança urbana e a cobertura das ações protetivas destinadas às vítimas de violência na Cidade de São Paulo.

Indicador

Quantidade de Guardas Civis Metropolitanos (GCMs) contratados.

Iniciativas

- a) Ampliar a presença de policiamento GCM na cidade de São Paulo até 2024;
- b) Recompôr o efetivo da Guarda Civil Metropolitana;
- c) Renovação da frota de viaturas da GCM.

ODS vinculados

16 - Paz, justiça, e Instituições eficazes.

Meta 30 - SP Segura e Bem Cuidada.

Integrar 20.000 câmeras de vigilância até 2024, tendo como parâmetro ao menos 200 pontos por subprefeitura.

Objetivo estratégico:

Ampliar a capacidade de monitoramento em segurança urbana e a cobertura das ações protetivas destinadas às vítimas de violência na Cidade de São Paulo.

Indicador

Número de links de câmeras de vigilância na Plataforma City Câmeras, pela Subprefeitura.

Iniciativas

- a) Desenvolver modelo de contratação para captação e armazenamento de imagens digitais de videomonitoramento;
- b) Implantar Sistema de Informações em Segurança Urbana.

ODS vinculados

16 - Paz, justiça, e Instituições eficazes.

Meta 31 - SP Segura e Bem Cuidada.

Ampliar a capacidade da Guarda Civil Metropolitana (GCM) para a realização de ações protetivas para 2.500 mulheres vítimas de violência/ano.

Objetivo estratégico:

Ampliar a capacidade de monitoramento em segurança urbana e a cobertura das ações protetivas destinadas às vítimas de violência na Cidade de São Paulo.

Iniciativas

- a) Criar Cadastro Municipal Unificado de Vítimas de Violência na Cidade de São Paulo;
- b) Capacitar guardas civis metropolitanos para a atuação operacional em proteção a pessoas em situação de vulnerabilidade e risco pessoal;
- c) Ampliar a carga horária mínima de conteúdos de políticas públicas de Direitos Humanos na formação inicial para guardas civis metropolitanos.

ODS vinculados

05 - Igualdade de gênero

16 - Paz, justiça, e Instituições eficazes

Informações complementares

O indicador refere-se à quantidade de casos de mulheres vítimas de violência sob acompanhamento da GCM ativos durante o exercício, calculada como a quantidade de casos ativos iniciados em exercícios anteriores ao de apuração, somada à quantidade de casos iniciados durante o exercício apurado, subtraídos os casos encerrados no exercício imediatamente anterior ao de apuração.

Também vale listar os programas prioritários, desenvolvidos junto à Guarda Civil Metropolitana de São Paulo, como: Proteção Escolar, Proteção Ambiental, Proteção ao Patrimônio, Proteção aos Agentes Públicos, Proteção às Pessoas em Situação de Rua, Controle do Espaço Público.

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.
- Portaria que Institui Equipe de Gestão de Integridade e Boas Práticas no âmbito da Secretaria Municipal de Segurança Urbana (Portaria SMSU/GAB nº 100 de 11 de outubro de 2023).

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 Secretária Municipal de Segurança Urbana 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 Segurança Urbana 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/seguranca_urbana/ 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:

Pedido eletrônico (e-SIC):

Acesse o e-SIC digital no link. <https://esic.prefeitura.sp.gov.br/Account/Login.aspx>.

Instrução para seu pedido no link:

https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/seguranca_urbana/acesso_a_informacao/index.php?p=178854

Pedido Presencial (SIC presencial):

O registro do pedido de forma presencial na Secretaria Municipal de Segurança Urbana pode ser feito de segunda a sexta-feira, nos seguintes endereços:

Posto "Aqui tem Ouvidoria": Rua Da Consolação, nº 1379, 2º andar, Consolação, São Paulo – SP, CEP: 01301-100 – Horário de atendimento: 10h às 17h.

Unidades do Descomplica SP

Horário de Atendimento: 08h às 17h.

Butantã: Rua Ulpiano da Costa Manso, nº 201, Jardim Peri Peri, São Paulo-SP, CEP. 05538-000;

Santana/Tucuruvi: Avenida Tucuruvi, nº 808, Tucuruvi, São Paulo-SP, CEP. 023404-002;

Campo Limpo: Avenida Tucuruvi, nº 808, Tucuruvi, São Paulo-SP, CEP. 023404-002;

São Miguel Paulista: Rua Dona Ana Flora Pinheiro de Souza, nº 76, Vila Jacuí, São Paulo-SP, CEP. 08060-150;

Jabaquara: Avenida Engenheiro Armando de Arruda Pereira, nº 2.314, Jabaquara, São Paulo-SP, CEP. 04308-001;

São Mateus: Avenida Ragueb Chohfi, nº 1.400, Parque São Lourenço, São Paulo-SP, CEP. 08375-001.

Penha: Rua Candapuí, nº 492, Penha, São Paulo-SP, CEP. 03621-000;

Capela do Socorro: Rua Cassiano dos Santos, nº 499, Jardim Cliper, São Paulo-SP, CEP. 04827-110;

Ipiranga: Rua Breno Ferraz do Amaral, nº 425, Ipiranga, São Paulo-SP, CEP. 04124-020;

Correspondência Física (cartas):

A correspondência para a Secretaria Municipal de Segurança Urbana deve ser enviada ao endereço: Rua da Consolação, 1379, 2º andar - Consolação, São Paulo/SP CEP: 01301-100, 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 Segurança Urbana compromete-se a garantir que as informações prestadas aos cidadãos e cidadãs sejam de fácil compreensão, seguindo critérios mínimos de qualidade: i. Agilidade no atendimento dos pedidos de informação; ii. aspectos formais básicos que devem estar presentes nas respostas; iii. Atendimento do pedido, observando a compreensão (nível de compreensão) da resposta dada e em que medida a resposta dada atende a solicitação em seu todo (nível de atendimento).

Destaca-se que a Unidade passa por avaliação do Índice de Transparência Passiva, cujo principal objetivo é avaliar o desempenho dos órgãos da Administração Direta Municipal no que toca ao atendimento ao atendimento dos pedidos de acesso à informação registrados ao município de São Paulo, com base na LAI, conforme medição promovida pela Controladoria Geral do Município. Os resultados podem ser consultados em espaço de divulgação da própria CGM.

3.3 Tratamento de denúncias

A Ouvidoria Geral do Município, integrante da Controladoria Geral do Município, exerce as atividades de órgão central do sistema de ouvidorias da Administração Pública Municipal, orientando a atuação dos órgãos e entidades municipais, cabendo a ela, dentre outras funções: receber e encaminhar manifestações de cidadãos; analisar e, presentes os requisitos de admissibilidade, encaminhar as denúncias e representações recebidas na Controladoria Geral do Município para a adoção das medidas cabíveis; manter canal especializado de atendimento, orientação e recebimento de denúncias de assédio sexual.

A Ouvidoria Geral do Município de São Paulo (OGM-SP) recebe denúncias, reclamações, sugestões, pedidos de informação da administração pública (e-SIC) e todo tipo de manifestação, conforme elencado na descrição abaixo:

Denúncias

- Assédio moral;
- Assédio sexual;
- Conduta inadequada de funcionário(a) público(a);
- Ilegalidade na gestão pública;
- Irregularidade na contratação e/ou gestão do serviço público;
- Desvio de verbas, materiais e bens públicos;

- Violação da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD por ação ou omissão da Prefeitura de São Paulo.

Reclamações

- Serviços prestados pela Prefeitura de São Paulo;

Acesso à Informação

- Pedidos de acesso à informação;
- Solicitação de publicização de processo da Ouvidoria Geral do Município;

Manifestações

- Sugestões;
- Elogios;
- Solicitações.

Canais de atendimento da Ouvidoria Geral do Município de São Paulo (OGM-SP):

- Pelo telefone, no número 156 (opção número 5), da Central SP 156;
- Por e-mail: ogm@prefeitura.sp.gov.br, 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 Segurança Urbana 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 Segurança Urbana 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 Segurança Urbana 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 da Secretaria Municipal de Segurança Urbana, Caroline Iatarelli Fungaro, nomeação formalizada via SEI nº 6029.2018/0001313-7, doc. nº 9797136;
- Designação da Equipe de Gestão de Integridade e Boas Práticas da SMSU, que define suas atribuições, no âmbito da Secretaria Municipal de Segurança Urbana, conforme Edital de Chamamento Interno 01/CGM/2019, instituída pela Portaria SMSU/GAB nº 100 de 11 de outubro de 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 Segurança Urbana 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/seguranca_urbana/aceso_a_informacao/index.php?p=178855, comprometendo-se esta Subprefeitura/Secretaria a manter atualizada a disponibilização de informações desta natureza, bem como a cumprir as recomendações feitas em cada auditoria.

Destaca-se que a Unidade passa por avaliação semestral do Índice de Recomendações de Auditorias CGM, cujo principal objetivo é avaliar o atendimento dos órgãos da Administração Direta do Município perante as recomendações de auditoria realizadas pela CGM, conforme medição promovida pela Controladoria Geral do Município, cujos resultados podem ser consultados em espaço de divulgação da própria CGM.

3.5 Implementação de procedimentos de responsabilização

Conforme dispõe o Art. 201 do Estatuto da PMSP (Lei nº 8.989/79), a autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a tomar providências objetivando a apuração dos fatos e responsabilidades.

Todos os procedimentos disciplinares referentes a servidores da Administração Direta, exceto a Apuração Preliminar, a Aplicação Direta de Penalidade e aqueles de competência da Secretaria Municipal de Segurança Urbana, que envolvam servidores do Quadro de Profissionais da Guarda Civil Metropolitana, serão processados pelas Comissões Processantes Permanentes do Departamento de Procedimentos Disciplinares - PROCED, da Procuradoria Geral do Município, salvo os casos de designação de Comissão Especial e competências especiais da Controladoria Geral do Município legalmente determinadas.

Neste ato, em consonância ao normativo municipal, a Secretaria Municipal de Segurança Urbana 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 Segurança Urbana compromete-se a seguir todos os requisitos previstos nos Arts. 96 a 102 e 112 a 113 do Decreto nº 43.233/2003.

No presente momento, a unidade conta com Comissão de Apuração Preliminar Permanente devidamente nomeada em portaria publicada (Portaria SMSU nº 27 de 05 de abril de 2021) comprometendo-se a sanear os procedimentos nos prazos estabelecidos.

No mesmo sentido de implementar procedimentos de responsabilização, a Secretaria Municipal de Segurança Urbana 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 Plano de Metas PMSP 2020/2024.

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 Segurança compromete-se a efetivar as ações abaixo listadas:

Área de Ocorrência	Atividade Afetada	Ação Proposta (Medida de Tratamento)
Criação de Cadastro Municipal Unificado de Vitimas de Violência na Cidade de São Paulo (Iniciativa dentro da Meta 31 ref. ao Plano de Metas PMSP 2020/2024).	<ul style="list-style-type: none">• Divulgação ou uso indevido de dados ou informações;• Alteração indevida de dados/informações;• Restrição de publicidade/acesso a dados/informações.	<ul style="list-style-type: none">• Implementação de Restrições de Acesso e Monitoramento;• Validação e Registro de Alterações;• Políticas de Publicidade e Backup.

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.