CIDADE DE SÃO PAULO

PROGRAMA DE
INTEGRIDADE
E BOAS PRÁTICAS

RELATÓRIO SEMESTRAL DE MONITORAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA
2021

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS
RELATÓRIO SEMESTRAL DE MONITORAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA – SMSU

São Paulo, 16 de Novembro de 2021.

AUTORIDADE MÁXIMA DA UNIDADE
ELZA PAULINA DE SOUZA - RF: 570.999-7

EQUIPE DE INTEGRIDADE DESIGNADA

Caroline Iatarelli Fungaro, R.F. 822.753-5;

Iracema da Silva Barros, R.F. 507.389-8;

Ricardo Cabral e Silva, R.F. 822.927-9;

Geovane Matias de Lima Junior, R.F. 886.017-3.

Marcelo Dainton Varga, R.F. 843.988-5;

APRESENTAÇÃO

O Programa de Integridade e Boas Práticas – PIBP consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos internos destinados a detectar e prevenir fraudes, atos de corrupção, irregularidades e desvios de conduta, bem como a avaliar processos objetivando melhoria da gestão de recursos, para garantir a transparência, a lisura e a eficiência.

Esse programa tem por objetivo a solução preventiva de eventuais irregularidades e visa incentivar o comprometimento da alta administração no combate à corrupção, nos moldes da Lei nº 12.846/2013, conhecida como Lei Anticorrupção.

Esta Unidade se comprometeu a desenvolver o PIBP por meio da elaboração, implementação, monitoramento e revisão dos Planos de Integridade e Boas Práticas.

Para realização da tarefa, esta Unidade seguiu os seguintes eixos estruturantes, essenciais para desenvolvimento de um Programa de Integridade e Boas Práticas Efetivo:

- Comprometimento e apoio da Alta Administração da Unidade
- Existência de responsável pelo programa no órgão ou na entidade
- Análise, avaliação e gestão dos riscos associados ao tema da integridade;
- Monitoramento contínuo, para efetividade dos Planos de Integridade e Boas Práticas

Neste ato a Secretaria Municipal de Segurança Urbana apresenta RELATÓRIO DE MONITORAMENTO DO PLANO DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS, desenvolvido pela Equipe de Gestão de Integridade com apoio da Controladoria Geral do Município e aprovação da Alta Administração da Unidade.

COMUNICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

O desenvolvimento do PIBP e o fomento à cultura de integridade exigem a difusão de seus objetivos e valores entre os públicos interno e externo de cada órgão participante. Por essa razão o Plano de Integridade e Boas Práticas desta Unidade encontra-se registrado no sítio institucional: https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/seguranca_urbana/acesso_a_informacao/index.php?p=178851.
https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/Integridade%20e%20Boas%20Pr%C3%A1ticas%20Completo.pdf

No que tange à comunicação interna, registramos que foi realizada comunicação a todos os servidores da existência do Plano de Integridade e Boas Práticas da Unidade, bem como dos compromissos assumidos no fomento à cultura de integridade, conforme comprovado nos documentos SEI n° 6067.2021/00029476-7.

PLANEJAMENTO PARA ANÁLISE E REVISÃO DO PLANO DE INTEGRIDADE e BOAS PRÁTICAS

Em razão do aperfeiçoamento contínuo do Programa de Integridade, inclusive, com a adoção de nova metodologia para elaboração e implementação dos planos, esta Unidade se compromete a, em período próximo, avaliar a necessidade e submeter o Plano de Integridade e Boas Práticas a processo de revisão e eventual reformulação, com auxílio da Controladoria Geral do Município, em especial para que conste no documento o descritivo das “Estruturas de Integridade”.

Neste ato, a equipe de gestão de integridade designada também se compromete a participar das capacitações a serem oferecidas pela Controladoria Geral do Município em datas futuras.

RELATÓRIO

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

Neste ato a Equipe de Gestão da Integridade encaminha relatório semestral simplificado acerca da implantação do Plano à alta gestão da Unidade e à Controladoria Geral do Município, conforme abaixo.

EIXO TEMÁTICO	ÁREA	AÇÃO	STATUS
GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS	**LICITAÇÕES E CONTRATOS**	**Atribuição de funções na Divisão de Compras e Contratos, através da redistribuição de processos entre os servidores.**	**IMPLEMENTADA**
GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS	**LICITAÇÕES E CONTRATOS**	**Acompanhamento e orientação constante quanto à fiscalização dos contratos.**	**IMPLEMENTADA**

GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS	**LICITAÇÕES E CONTRATOS**	**Controle das diversas demandas, através de planilhas compartilhadas.**	**IMPLEMENTADA**
GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS	**CONVÊNIOS**	**Gerenciar as prestações de contas dos recursos oriundos dos convênios celebrados com a Secretaria.**	**IMPLEMENTADA**
GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS	**DOAÇÕES**	**Capacitar servidores para a correta instrução do processo eletrônico, observando os requisitos constantes nos artigos 19 e seguintes do Decreto Municipal n° 58.102/2018 evitando a morosidade e consequentemente a perda do objeto.**	**IMPLEMENTADA**
GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS	**PATRIMÔNIO**	**Registro no Sistema de Controle de Bens Patrimoniais, registrando as baixas e transferências, apresentação anual das unidades usuárias, apresentando o Inventário de Bens encaminhado pela DOF à SF/SUTEM/DECON, para inserção no Balanço Patrimonial da PMSP.**	**IMPLEMENTADA**
GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS	**RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA DA CGM E TCM**	**Plano de gerenciamento para que as recomendações feitas à SMSU sejam observadas.**	**IMPLEMENTADA**
CONTROLE SOCIAL E TRANSPARÊNCIA	**LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LEI Nº 12.527, DE 18/2011)**	**Atualização do site desta Pasta, periodicamente.**	**IMPLEMENTADA**
CONTROLE SOCIAL E TRANSPARÊNCIA	**CANAIS DE COMUNICAÇÃO**	**Acompanhamento do tempo e qualidade no atendimento das demandas no Portal da Transparência.**	**IMPLEMENTADA**
CONTROLE SOCIAL E TRANSPARÊNCIA	**MECANISMOS DE PARTICIPAÇÃO SOCIAL DOS CIDADÃOS NAS ATIVIDADES DO ÓRGÃO**	**Publicar o maior conteúdo possível das atividades exercidas por esta Pasta no site, bem como, orientar as unidades interna desta Pasta a executar com mais frequência editais de chamamentos públicos, audiências públicas e demais meios oficiais de comunicação das atividades da SMSU.**	**IMPLEMENTADA**
CONTROLE SOCIAL E TRANSPARÊNCIA	**POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**	**Acompanhar os mecanismos utilizados que primam pela observância de proteção aos dados pessoais**	**IMPLEMENTADA**

CONTROLE SOCIAL E TRANSPARÊNCIA	**TRATAMENTO DE DENÚNCIAS**	**A Corregedoria Geral da GCM recebe denúncias e notícias de ocorrências que configurem infrações disciplinares, envolvendo Servidores do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Metropolitana por meio do Núcleo de Serviço de Permanência (NSP) da Divisão de Correições, Avaliação e Permanência (DCAP), serviço este, que funciona diuturnamente. Preferencialmente, os Munícipes são orientados a comparecer no horário comercial, das 09h00 às 18h00, para oferecer suas reclamações, porém, em casos extraordinários, os registros poderão ser feitos em qualquer horário. As denúncias são recebidas pelas Equipes do Setor de Permanência por telefone, pessoalmente, encaminhadas ao expediente da DCAP pela Ouvidoria Geral da GCM, Ouvidoria Geral do Município, Secretaria Municipal dos Direitos Humanos (SMDH) e em alguns casos, pelo Ministério Público (MP) e pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, através da Divisão de Inquéritos Policiais (DIPO), localizada no Fórum Criminal de São Paulo. O aprimoramento do controle formal das denúncias é feito através do Registro de Ocorrências Funcionais (ROF), em que os Inspetores Averiguantes possuem acesso. As denúncias recebidas de assédio sexual são de imediato enviadas à CGM, conforme Lei 16488 de 13/07/2016 Art. 9º § 2º. As denúncias recebidas de assédio moral são encaminhadas ao Corregedor Geral da GCM, que determinará a instauração de procedimento de investigação e de exercício da pretensão punitiva. Serão formuladas propostas para a participação dos servidores em cursos específicos, especialmente os voltados à ética e assédio moral e sexual, principalmente aos promovidos pela EMASP.**	**IMPLEMENTADA**
CONTROLE SOCIAL E TRANSPARÊNCIA	**CONSELHOS**	**Conselho Municipal de Segurança Urbana CMSU;** **Conselho Municipal de Defesa Civil-CONSDEC;**	**IMPLEMENTADA**

CONTROLE SOCIAL E TRANSPARÊNCIA	**ÓRGÃOS COLEGIADOS**	**Gabinete de Gestão Integrada Municipal – GGI-M;** **Câmara Executiva de Prevenção e Combate a Incêndios no Município de São Paulo - CEPCI;**	**IMPLEMENTADA**
GESTÃO DE PESSOAS	**CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS.**	**Intensificação da capacitação dos servidores desta Pasta, através de cursos ministrados por entidades da Prefeitura, voltados para as áreas específicas, sugerindo aos gestores a efetiva participação dos servidores, com a sua correspondente conscientização quanto à necessidade de melhor aproveitamento dos cursos ofertados pela PMSP.**	**IMPLEMENTADA**
GESTÃO DE PESSOAS	**ACOMPANHAMENTO FUNCIONAL**	**Solicitar relatórios junto a Divisão de Orientação Social quanto às ações realizadas e acompanhamento das demandas dos servidores.**	**EM FASE DE IMPLEMENTAÇÃO**
GESTÃO DE PESSOAS	**PROMOÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO FUNCIONAL**	**A unidade possui Corregedoria própria.**	**IMPLEMENTADA**
GESTÃO DE PESSOAS	**ÉTICA**	**Propor aos gestores maior divulgação e participação dos servidores nos cursos e palestras sobre o tema.**	**IMPLEMENTADA**
GESTÃO DE PESSOAS	**CONFLITO DE INTERESSES**	**Maior divulgação, através de informativos e comunicados, por meio eletrônico ou em murais, dos termos do Código de Conduta Funcional, conforme Portaria 120/2016.**	**IMPLEMENTADA**