

INSCRIÇÃO DE PENSIONISTAS – DEFERIDOS

6310.2019/0000960-0 - DAVID DOS SANTOS NETO - À vista das informações e documentos apresentados, DEFIRO o pedido constante no documento SEI nº 0275557182, com base nos Decretos Municipais Nº 46.861/2005, e 52.397/2011, e nos artigos 2º, inciso I e 12, inciso II da Lei Municipal nº 15.080/2009, e na Lei Municipal Nº 17.020/2018, regulamentadas pelo Decreto 58.708/2019, em seu artigo 1º, inciso I e II, §1º.

VISTAS E CÓPIAS DE PEÇAS DE PROCESSOS

6310.2020/0000940-8 - NATASCHA MARQUES COELHO - DEFIRO o pedido de Vistas e Cópias.

DIVISÃO DE FINANÇAS E CONTABILIDADE**CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO – HOMOLOGAÇÃO**

6016.2020/0056441-1 - PMSP – MARIA IZABEL DE OLIVEIRA PRIOLI – RF(s): 539.464.3-01 - CTC(s) nº(s) 1401/IPREM/2020 emitida(s) em 31/07/2020;

6016.2020/004334-1 - PMSP – WILMA ESTEVES GIMENES – RF(s): 572.504.6-01 - CTC(s) nº(s) 1025/IPREM/2020 emitida(s) em 15/05/2020;

6016.2018/0080961-5 - PMSP – GUSTAVO NOGUEIRA – RF(s): 660.679.2-01 e 660.679.2-02 - CTC(s) nº(s) 310 e 311/IPREM/2020 emitida(s) em 03/02/2020;

6016.2020/0057372-0 - PMSP – LUCIA HELENA TAKEUTI – RF(s): 776.879.6-01 - CTC(s) nº(s) 1371/IPREM/2020 emitida(s) em 24/07/2020;

6016.2020/0062242-0 - PMSP – AURORA MIYOKO KONDO IKEDA – RF(s): 139.176.3-01 - CTC(s) nº(s) 1402/IPREM/2020 emitida(s) em 31/07/2020;

6016.2020/0063979-9 - PMSP – IVANI DE ALMEIDA MOREIRA – RF(s): 684.186.4-01 - CTC(s) nº(s) 1378/IPREM/2020 emitida(s) em 28/07/2020;

6016.2019/0067900-4 - PMSP – ELIZABETH NICOLETTA VON DER MAASE – RF(s): 522.400.4-01 - CTC(s) nº(s) 11/IPREM/2020 emitida(s) em 03/01/2020;

6018.2020/0016378-7 - PMSP – PAULA RAINERI LARANJEIRA – RF(s): 641.779.5-01 - CTC(s) nº(s) 1395/IPREM/2020 emitida(s) em 31/07/2020 e

6018.2020/0025969-5 - PMSP – MARCELO LIRA DA SILVA – RF(s): 635.124.7-01 - CTC(s) nº(s) 1394/IPREM/2020 emitida(s) em 31/07/2020.

HOMOLOGO as Certidões de Tempo de Contribuição emitidas com fundamento nas disposições da Portaria MPS nº 154/2008. Publicada no DOU de 16/05/2008.

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**GABINETE DO CONTROLADOR GERAL****PORTARIA N° 117/2020/CGM-G, DE 14 DE AGOSTO DE 2020**

Fixa prazos e estabelece os procedimentos para estruturação, execução e monitoramento dos Planos de Integridade e Boas Práticas.

O Controlador Geral do Município, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao artigo 46, §2º, do Decreto nº 59.496/2020:

RESOLVE**Disposições gerais**

Art. 1º Esta portaria disciplina a implementação do Programa de Integridade e Boas Práticas – PIBP, instituído pelo artigo 46 do Decreto nº 59.496, de 08/06/2020.

§1º. 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.

§2º. O Programa de Integridade e Boas Práticas - PIBP será desenvolvido pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, de maneira contínua, por meio da elaboração, implantação, monitoramento e revisão dos Planos de Integridade e Boas Práticas.

Art. 2º Os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município deverão aderir ao Programa de Integridade e Boas Práticas – PIBP por meio de manifestação assinada por sua autoridade máxima, conforme Termo de Compromisso constante do Anexo I desta portaria, a ser encaminhando para o ponto SEI CGM/NPIBP, após abertura de processo SEI específico da unidade aderente.

§ 1º. Para as unidades da Administração Direta a data limite para a apresentação do Termo de Compromisso será 28 de agosto de 2020.

§ 2º. Para as unidades da Administração Indireta, considerando a reorganização administrativa estabelecida pela Lei nº 17.433, de 29/07/2020, serão estabelecidos prazos e cronogramas específicos a partir de 2021.

§3º. As unidades que já aderiram anteriormente ao Programa de Integridade e Boas Práticas – PIBP, tendo apresentado seus planos com base no Edital de Chamamento Interno nº 01/CGM/2019, ficam desobrigadas de apresentar novo Termo de Compromisso.

Art. 3º Os Planos de Integridade e Boas Práticas serão desenvolvidos a partir do mapeamento de riscos de integridade dos principais procedimentos e processos da unidade, contendo a propositura de medidas para melhoria de gestão e mitigação das fragilidades e inadequações encontradas, bem como um cronograma de execução, seus responsáveis e meios de monitoramento.

§1º. Os Planos de Integridade e Boas Práticas deverão ser aprovados pela autoridade máxima da unidade e serão revisados periodicamente.

§2º. Para o desenvolvimento dos planos, as unidades deverão constituir uma equipe de gestão da integridade, à qual será atribuída competência para coordenação da estruturação, execução e monitoramento do Plano de Integridade.

§3º. A equipe de gestão da integridade deverá ser dotada de recursos materiais e humanos necessários ao desempenho de suas competências, além de ter acesso às estruturas organizacionais e ao mais alto nível hierárquico da Unidade.

§ 4º. A equipe de gestão da integridade, sem prejuízo das funções dos respectivos cargos, será composta por pelo menos 3 servidores indicados pela Unidade, sendo um deles o responsável pelo controle interno.

§ 5º. A indicação dos servidores para a equipe de gestão da integridade será realizada por meio de manifestação assinada pela autoridade máxima da unidade, com encaminhamento no processo SEI relativo ao compromisso com Programa de Integridade e Boas Práticas.

Capacitação da equipe de gestão da integridade

Art. 4º A Controladoria Geral do Município acompanhará as unidades aderentes ao Programa de Integridade e Boas Práticas - PIBP, fornecendo capacitação às equipes de gestão da integridade, material de apoio, além de suporte teórico e metodológico.

Parágrafo único. A Controladoria Geral do Município promoverá a capacitação dos integrantes da equipe permanente de gestão da integridade entre os dias 01 de setembro e 30 de setembro de 2020.

Plano de Integridade

Art. 5º. As unidades da Administração Direta deverão concluir e aprovar seus Planos de Integridade e Boas Práticas em até 60 (sessenta) dias após a conclusão da capacitação das equipes de gestão da integridade.

Art. 6º. A Controladoria Geral do Município poderá recomendar melhorias no Plano de Integridade e Boas Práticas da unidade.

Monitoramento

Art. 7º. Após a aprovação e publicação dos Planos de Integridade e Boas Práticas, as unidades, por meio de suas equipes de gestão da integridade, deverão encaminhar semestralmente relatório acerca da implantação do plano à alta gestão da Unidade e à Controladoria Geral do Município.

Art. 8º. Eventuais dúvidas ou solicitação de esclarecimentos complementares deverão ser encaminhadas ao correio eletrônico CGMIPB@prefeitura.sp.gov.br.

Art. 9º. Os casos omissos serão apreciados e decididos pela Controladoria Geral do Município, na forma da legislação vigente.

CONTROLDORIA GERAL DO MUNICÍPIO, aos 14 de agosto de 2020.

JOÃO MANOEL SCUDELER DE BARROS

Controlador Geral do Município

ANEXO ÚNICO

Termo de Compromisso ao Programa de Integridade e Boas Práticas

O(A) Secretário(a) / Subprefeito(a) abaixo identificado, oficializa à Controladoria Geral do Município o compromisso da Secretaria/Subprefeitura _____ ao Programa de Integridade e Boas Práticas em:

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 mensalmente à Controladoria Geral do Município manifestação do controle interno da unidade acerca da implementação das medidas contidas no Plano de Integridade e Boas Práticas elaborado pela unidade;

São Paulo, de 2020.

Nome do Secretário(a) / Subprefeito(a)

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**GABINETE DO PROCURADOR GERAL****DESPACHOS EXARADOS PELA PROCURADORA GERAL**

6021.2020/0020153-7. Eduardo Emílio Lang Di Pietro. À vista dos elementos que instruem o presente, em especial da manifestação do Diretor do Departamento de Defesa do Meio Ambiente e do Patrimônio, desta Procuradoria-Geral do Município, CONHEÇO O RECURSO interposto, e no mérito, DOU PROVIMENTO, a fim de deferir o cadastro do interessado Eduardo Emílio Lang Di Pietro, para atuar como assistente técnica das ações de competência da PGM, identificadas nos itens 4.2.3 e 4.2.4 do Edital 01/2020-PGM.

6021.2020/0025899-7. Jorge Anacleto Viveiros Pereira. À vista dos elementos que instruem o presente, em especial das manifestações do Diretor do Departamento de Defesa do Meio Ambiente e do Patrimônio, desta Procuradoria-Geral do Município, CONHEÇO O RECURSO interposto, e no mérito, NEGO-LHE PROVIMENTO, a fim de indeferir o cadastro do interessado Jorge Anacleto Viveiros Pereira, para atuar como assistente técnico das ações de competência da PGM, identificadas no item 4.2.4, por não terem sido atendidas as exigências do item 3.3.7 do Edital 01/2020-PGM.

CONTABILIDADE**LINHA DE ATENDIMENTO DIRETO: 3396-1647****DESPACHO DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE**

6021.2020/0004360-5 – FISC - Nos termos do disposto no artigo 16, do Decreto nº. 48.592, de 06 de agosto de 2007, APROVO a prestação de contas do processo de adiantamento em nome de DANIEL COLOMBO DE BRAGA, CPF nº. 275.763.418-66, RF 749.118-2 referente ao período de 01/04/2020 a 30/06/2020 no valor de R\$ 1.750,00 (Um mil, setecentos e cinquenta reais).

SAÚDE**GABINETE DO SECRETÁRIO****PROCESSO: 6018.2020/0053416-5****DESPACHO DO SECRETÁRIO**

I - À vista dos elementos contidos no presente, a manifestação da Coordenadoria Jurídica desta Pasta, com fulcro no art. 25, I, c/c art. 116 da Lei Federal nº 8.666/1993, AUTORIZO a celebração de convênio com a Universidade de São Paulo – USP, CNPJ nº 01.995.989/0001-83, que tem por objeto a Cooperação Técnica Científica Assistencial da USP com a SMS – Departamento de Atenção Básica para o enfrentamento e sistematização das ações de saúde na Rede de Atenção à Saúde (RAS) do Município de São Paulo (MSP), para atender as necessidades de cuidados das pessoas no período de convalescência do COVID - 19, em particular, daqueles(as) que estiveram internados, seja em leito de enfermaria ou de UTI, contribuindo com a integração do binômio Universidade e Rede Assistencial, e melhoria da qualidade dos serviços de saúde prestados à comunidade, com a vigência de 12 (doze meses), sem despesas para a Municipalidade.

II - Ressalta-se que os documentos de regularidade fiscal da conveniada serão atualizados quando da retirada da assinatura da avença.

PROCESSO: 6018.2018/0044507-0**PORTARIA N° 318/2020-SMS.G**

O Chefe de Gabinete da Secretaria Municipal da Saúde, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 55.838 de 15 de janeiro de 2015, o qual dispõe sobre a implantação do Sistema Eletrônico de Informações - SEI no âmbito da

Prefeitura do Município de São Paulo, ASSEGURANDO o cumprimento das normas relativas ao processo eletrônico e para monitorar sua implantação,

RESOLVE:

1. Designar os administradores locais do SEI para as unidades desta Secretaria:

I. Gabinete de SMS

CREUSA APARECIDA VIVAN - RF 582.230.1 DANIEL DOMINGUES PEROTTI - RF 801.548.1

SIMONE SANTOS BASTOS - RF 730.256.8

II. Coordenação de Vigilância em Saúde - COVISA

ALESSANDRO ALVES MOREIRA - RF 787.293.2

RENATO PASSALACQUA - RF 728.865.4

MAURÍCIO GALLO MORENO - RF 784.053.5