



# **PROGRAMA DE INTEGRIDADE - VERSÃO 1.00**

**Autarquia Municipal de Saúde de Londrina**



## Instituição da comissão de integridade

**Nome e número do ato normativo que instituiu a comissão de integridade responsável pela formulação do programa de integridade da organização**

PORTARIA AMS-PO Nº 678, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2024

**Data de publicação do ato normativo**

11/11/2024

**Data prevista para conclusão do PI**

28/01/2025

**Link da publicação do ato normativo**

Acessar

## Servidores

<b>Carlos Felipe Marcondes Machado, 210897 - Superintendência Municipal</b>
Carina Guerra, 148520 - Superintendência Municipal
Douglas Leão Cardozo, 149969 - Diretoria de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde
Sandra Regina dos Santos Silva, 103268 - Diretoria de Gestão Financeira, Compras e Serviços

## Programa de Integridade

### Estrutura organizacional

#### Missão

Promover saúde à população, sem nenhum tipo de discriminação, por meio de estratégias interinstitucionais, intersetoriais e integradas, garantindo prevenção e cuidado de acordo a necessidade do indivíduo.

#### Visão

Restaurar e manter a saúde integral dos munícipes, proporcionando ações de promoção e prevenção à saúde, bem como todo o cuidado necessário.

#### Valores

Eficiência;



Eficácia;

Humanização;

Ética;

Transparência;

Qualidade.

### **Estrutura Orgânica**

A Autarquia Municipal de Saúde é constituída das seguintes unidades organizacionais:

1. Superintendência Municipal;
  - 1.1. Assessoria de Chefia de Gabinete (1);
  - 1.2. Assessoria Técnico-Administrativa a Diretoria Geral (2);
  - 1.3. Assessoria de Comunicação Social (1);
  - 1.4. Assessoria Jurídica (1);
  - 1.5. Assessoria Técnico-Administrativa de Apoio a Diretoria de Atenção Primária a Saúde (3);
  - 1.6. Assessoria Técnico-Administrativa de Apoio a Diretoria Financeira e de Gestão de Compras e Serviços (2);
  - 1.7. Assessoria Técnico-Administrativa de Apoio a Diretoria de Logística e Manutenção em Saúde (1)
  - 1.8. Assessoria Técnico-Administrativa de Apoio a Diretoria de Planejamento e Gestão em Saúde (2);
  - 1.9. Assessoria Técnico-Administrativa de Apoio a Diretoria de Regulação da Atenção à Saúde (1);
  - 1.10. Assessoria Técnico-Administrativa de Apoio a Diretoria de Serviços Complementares em Saúde (1);
  - 1.11. Assessoria Técnico-Administrativa de Apoio a Diretoria de Urgência e Emergência em Saúde (1);
  - 1.12. Assessoria Técnico-Administrativa de Apoio a Diretoria de Vigilância em Saúde (1);
  - 1.13. Colegiado Diretor;
  - 1.14. Colegiado Diretor Ampliado.
2. Diretoria Geral
  - 2.1. Gerência de Controle e Participação Social
    - 2.1.1 Coordenadoria de Apoio Administrativo
    - 2.1.2 Coordenadoria de Documentação
    - 2.1.3 Coordenadoria de Ouvidoria
3. Diretoria de Atenção Primária a Saúde
  - 3.1. Gerência Odontológica
    - 3.1.1 Coordenadoria da Estratégia de Saúde Bucal
    - 3.1.2 Coordenadoria do Centro de Especialidades Odontológicas
  - 3.2. Gerência Regional de Unidade Saúde da Família - Seção Centro
    - 3.2.1. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família - Clair Pavan (Centro)
    - 3.2.2. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família - Parque Guanabara
    - 3.2.3. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família - Vila Casoni



- 3.2.4. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família - Centro Social Urbano
- 3.2.5. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família - Vila Nova
- 3.2.6. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família - Vila Fraternidade
- 3.2.7. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família - Vila Brasil
- 3.2.8. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família - Conjunto Rui Virmond -Carnascialli
- 3.3. Gerência Regional de Unidade Saúde da Família - Seção Leste
  - 3.3.1. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família - Conjunto Armindo Guazzi
  - 3.3.2. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família - Jardim Marabá
  - 3.3.3. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família - Conjunto Ernani Moura Lima
  - 3.3.4. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família - Conjunto Lindóia
  - 3.3.5. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família - Conjunto Mister Thomas
  - 3.3.6. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família - Conjunto Novo Amparo/Moema
  - 3.3.7. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família - Jardim Ideal
  - 3.3.8. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família - Vila Ricardo
- 3.4. Gerência Regional de Unidade Saúde da Família - Seção Norte
  - 3.2.1. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família da Família - Conjunto Aquiles Stenghel
  - 3.2.2. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família da Família - Conjunto Chefe Newton Guimarães/ Paraty
  - 3.2.3. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família da Família - Conjunto Parigot de Souza
  - 3.2.4. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família da Família - Conjunto Maria Cecília
  - 3.2.5. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família - Conjunto João Paz
  - 3.2.6. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família - Conjunto Milton Gavetti
  - 3.2.7. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família - Conjunto Vivi Xavier
- 3.5. Gerência Regional de Unidade Saúde da Família - Seção Oeste
  - 3.5.1. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família - Conjunto Panissa
  - 3.5.2. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família - Jardim Alvorada
  - 3.5.3. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família - Jardim Santiago
  - 3.5.4. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família - Jardim Bandeirantes
  - 3.5.5. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família - Jardim Leonor
  - 3.5.6. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família - Jardim do Sol
  - 3.5.7. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família - Jardim Tóquio
  - 3.5.8. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família - Cabo Frio/Imagawa
- 3.6. Gerência Regional de Unidade Saúde da Família - Seção Sul
  - 3.6.1. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família - Conjunto Cafezal
  - 3.6.2. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família - Parque Ouro Branco
  - 3.6.3. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família - Parque das Indústrias
  - 3.6.4. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família - Jardim Eldorado
  - 3.6.5. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família - Jardim San Izidro
  - 3.6.6. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família - Jardim Itapoã
  - 3.6.7. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família - Conjunto União da Vitória
  - 3.6.8. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família - Jardim Piza/Roseira
  - 3.6.9. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família - Conjunto Jamile Dequech
- 3.7. Gerência Regional de Unidade Saúde da Família - Seção Rural
  - 3.7.1. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família - Distrito de Guaravera
  - 3.7.2. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família - Distrito de Lerroville



- 3.7.3. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família - Distrito de Maravilha
- 3.7.4. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família - Distrito de Paiquerê /Guairacá
- 3.7.5. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família - Patrimônio Regina
- 3.7.6. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família - Distrito de São Luiz
- 3.7.7. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família - Patrimônio Selva/ Três Bocas
- 3.7.8. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família - Distrito de Irerê/Taquaruna
- 3.7.9. Coordenadoria de Unidade de Saúde da Família - Distrito da Warta
- 3.8. Gerência de Programas Especiais
  - 3.8.1. Coordenadoria da Estratégia de Saúde da Família e Núcleo de Atenção à Saúde da Família
  - 3.8.2. Coordenadoria Administrativa e de Informações
  - 3.8.3. Coordenadoria de Apoio Social
  - 3.8.4. Coordenadoria do Ciclo Saúde do Adulto
  - 3.8.5. Coordenadoria do Ciclo Saúde da Criança e Aleitamento Materno
  - 3.8.6. Coordenadoria do Ciclo Saúde do Idoso
  - 3.8.7. Coordenadoria do Ciclo Saúde da Mulher
  - 3.8.8. Coordenadoria de Terapia Comunitária e Práticas Comportamentais
- 4. Diretoria de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde
  - 4.1. Gerência de Pagamento e Informação Funcional
    - 4.1.1. Coordenadoria de Admissão/Desligamento e Previdência
    - 4.1.2. Coordenadoria de Informação Funcional
    - 4.1.3. Coordenadoria de Pagamento Funcional
  - 4.2. Gerência de Planejamento e Qualificação de Servidores
    - 4.2.1. Coordenadoria de Estágios e Educação Permanente e Continuada
    - 4.2.2. Coordenadoria de Planejamento e Acompanhamento de Pessoal
    - 4.2.3. Coordenadoria de Provimento de Pessoal
- 5. Diretoria de Gestão Financeira, Compras e Serviços
  - 5.1. Gerência de Análise e Acompanhamento Contábil
    - 5.1.1. Coordenadoria de Análise e Acompanhamento Contábil
  - 5.2. Gerência de Execução Orçamentária e Financeira
    - 5.2.1. Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira
  - 5.3. Gerência de Tramitação de Pedidos, Atas Contratos e Convênios
    - 5.3.1. Coordenadoria de Tramitação de Atas de Registro de Preço, Contratos e Convênios
    - 5.3.2. Coordenadoria de Tramitação de Pedidos
- 6. Diretoria de Logística e Manutenção em Saúde
  - 6.1. Gerência da Central de Abastecimento Farmacêutico
    - 6.1.1. Coordenadoria de Assistência Farmacêutica
    - 6.1.2. Coordenadoria de Logística
  - 6.2. Gerência de Transporte
    - 6.2.1. Coordenadoria de Frota
  - 6.3. Gerência de Unificação, Padronização de Pedidos e Almoxarifado
    - 6.3.1. Coordenadoria de Almoxarifado
    - 6.3.2. Coordenadoria de Processamento de Pedidos
  - 6.4. Gerência de Serviços de Apoio
    - 6.4.1. Coordenadoria de Documentos e Arquivo Público
    - 6.4.2. Coordenadoria de Manutenção de Edifícios e Equipamentos
    - 6.4.3. Coordenadoria de Patrimônio e Vigilância Patrimonial



7. Diretoria de Planejamento e Gestão em Saúde
  - 7.1. Gerência de Planos, Metas e Políticas de Saúde
    - 7.1.1. Coordenadoria de Gestão e Modernização
    - 7.1.2. Coordenadoria de Informações em Saúde
    - 7.1.3. Coordenadoria de Política de Assistência Farmacêutica e Práticas Integrativas
    - 7.1.4. Coordenadoria de Projetos e Captação de Recursos
  8. Diretoria de Regulação da Atenção à Saúde
    - 8.1. Gerência de Auditoria
      - 8.1.1. Coordenadoria de Auditoria Médica
      - 8.1.2. Coordenadoria de Auditoria Operativa
      - 8.1.3. Coordenadoria de Sistemas Operacionais Complementares do SUS
    - 8.2. Gerência de Controle e Avaliação
      - 8.2.1. Coordenadoria de Cadastro e Processamento de Contas/Faturamento
      - 8.2.2. Coordenadoria de Controle e Avaliação
    - 8.3. Gerência de Desenvolvimento de Rede de Saúde Municipal no Âmbito do SUS
      - 8.3.1. Coordenadoria de Gestão de Contrato e Oferta
      - 8.3.2. Coordenadoria de Protocolos de Saúde.
    - 8.4. Gerência de Regulação da Atenção à Saúde
      - 8.4.1. Coordenadoria de Regulação Eletiva Ambulatorial
      - 8.4.2. Coordenadoria de Regulação Eletiva Hospitalar
  9. Diretoria de Serviços Complementares de Saúde
    - 9.1. Gerência da Maternidade Municipal Lucilla Ballalai
      - 9.1.1. Coordenadoria Administrativa da Maternidade Municipal Lucilla Ballalai
      - 9.1.2. Coordenadoria de Enfermagem da Maternidade Municipal Lucilla Ballalai
      - 9.1.3. Coordenadoria Médica da Maternidade Municipal Lucilla Ballalai
    - 9.2. Gerência da Policlínica Municipal
      - 9.2.1. Coordenadoria de Apoio Administrativo da Policlínica Municipal
    - 9.3. Gerência de Saúde Mental
      - 9.3.1. Coordenadoria CAPS II
      - 9.3.2. Coordenadoria CAPS III
      - 9.3.3. Coordenadoria CAPS ad
      - 9.3.4. Coordenadoria CAPS i
      - 9.3.5. Coordenadoria do Pronto-atendimento de Saúde Mental
    - 9.4. Gerência do Centrolab
      - 9.4.1. Coordenadoria Administrativa do Centrolab
    - 9.5. Gerência do Serviço de Atenção Domiciliar
      - 9.5.1. Coordenadoria Técnica do Serviço de Atenção Domiciliar
  - 9.6. Gerência Municipal do Centro Referência de DST/HIV/AIDS/HEPATITES VIRAIS E TB.
10. Diretoria de Urgência e Emergência em Saúde
  - 10.1. Gerência da UPA
    - 10.1.1. Coordenadoria Administrativa da UPA
    - 10.1.2. Coordenadoria de enfermagem da UPA
    - 10.1.3. Coordenadoria Médica da UPA
  - 10.2. Gerência de Pronto-atendimento das Unidades 16 e 24 horas
    - 10.2.1. Coordenadoria do Pronto-atendimento do Jardim Leonor
    - 10.2.2. Coordenadoria do Pronto-atendimento do Maria Cecília
    - 10.2.3. Coordenadoria do Pronto-atendimento do União da Vitória



- 10.3. Gerência do Pronto-atendimento Infantil (PAI)
  - 10.3.1. Coordenadoria Administrativa do PAI
  - 10.3.2. Coordenadoria de enfermagem do PAI
  - 10.3.3. Coordenadoria Médica do PAI
- 10.4. Gerência do Pronto-atendimento Adulto (PAA)
  - 10.4.1. Coordenadoria Administrativa do PAA
  - 10.4.2. Coordenadoria de Enfermagem do PAA
  - 10.4.3. Coordenadoria Médica do PAA
- 10.5. Gerência do Serviço de Atendimento Móvel à Urgência (SAMU)
  - 10.5.1. Núcleo de Urgência e Emergência - NEU
  - 10.5.2. Coordenadoria Administrativa do SAMU
  - 10.5.3. Coordenadoria de Enfermagem do SAMU
  - 10.5.4. Coordenadoria de Frotas
  - 10.5.5. Coordenadoria de Interserviços/Central de Leitos
  - 10.5.6. Coordenadoria Médica do SAMU
- 11. Diretoria de Vigilância em Saúde
  - 11.1. Gerência de Vigilância Epidemiológica
    - 11.1.1. Coordenadoria de Ações de Vigilância Epidemiológica
    - 11.1.2. Serviço de Verificação de Óbitos e Esclarecimento da Causa Mortis
    - 11.1.3. Coordenadoria de Sistemas de Informação Epidemiológica.
    - 11.1.4. Coordenadoria de Imunização
    - 11.1.5. Núcleo de Atenção ao Trabalhador
    - 11.1.6. Núcleo de Informação em Mortalidade
  - 11.2. Gerência de Vigilância Sanitária
    - 11.2.1. Coordenadoria de Alimentos
    - 11.2.2. Coordenadoria de Produtos
    - 11.2.3. Coordenadoria de Serviços de Saúde e de Interesse à Saúde
    - 11.2.4. Coordenadoria em Saúde do Trabalhador
  - 11.3. Gerência de Vigilância Ambiental
    - 11.3.1. Coordenadoria de Controle de Endemias
    - 11.3.2. Coordenadoria de Saúde Ambiental e Zoonoses

## **Competências**

As competências da Autarquia Municipal de Saúde, conforme seu regimento interno, Decreto nº 847, de 19 de julho de 2012, são:

Art. 1º A Autarquia Municipal de Saúde é uma entidade com administração descentralizada, personalidade jurídica de direito público interno, autonomia administrativa e financeira, com sede e foro na cidade de Londrina, exercendo sua ação em todo o território do Município, tendo por finalidade:

I. Coordenar as políticas de saúde no Município de Londrina, em consonância com as diretrizes definidas pelo Sistema Único de Saúde, explicitadas na Lei Orgânica do Município e no Plano Municipal de Saúde;



II. Promover a saúde e qualidade de vida da população, implementando políticas que, direta ou indiretamente, estão relacionadas à saúde, através de ações integrais e intersetoriais, de forma resolutiva, humanizada, com equidade e participação popular. Parágrafo único. As ações e serviços de saúde previstos neste artigo serão executados, através de serviços próprios ou de terceiros, distintamente ou em conjunto.

Art. 2º À Autarquia Municipal de Saúde, entidade diretamente subordinada ao Prefeito, compete:

- I. Planejar, organizar, controlar, executar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde;
- II. Participar do planejamento, programa e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde-SUS em articulação com sua direção estadual;
- III. Participar da execução, do controle e da avaliação das ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;
- IV. Executar serviços: a) de vigilância epidemiológica; b) de vigilância sanitária; c) de alimento e nutrição; d) de saneamento básico; e, e) de saúde do trabalhador.
- V. Dar execução, no âmbito municipal, à política de insumos e equipamentos para a saúde;
- VI. Colaborar na fiscalização das agressões ao ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar junto aos órgãos municipais, estaduais e federais componentes para controlá-las;
- VII. Formar consórcios administrativos intermunicipais;
- VIII. Gerir laboratórios públicos de saúde e hemocentros;
- IX. Colaborar com a União e os Estados na execução da vigilância de portos, aeroportos e fronteiras;
- X. Celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;
- XI. Controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;
- XII. Normatizar complementarmente as ações e serviços públicos de saúde no âmbito de atuação; e
- XIII. Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

### **Atribuições**





As atribuições e competências de cada setor, bem como o organograma da AMS podem ser encontrados na página da autarquia de saúde através do seguinte endereço eletrônico: Competências Autarquia Municipal de Saúde

## Diagnóstico do ambiente de integridade

### Quais instrumentos foram utilizados para o diagnóstico do ambiente de integridade?

Entrevistas realizadas com servidores e/ou autoridade máxima do órgão ou entidade
Formulário Diagnóstico de Integridade Pública
Identificação de documentos de referência (legislação, processos críticos, históricos de irregularidades, entre outros)
Levantamento dos atendimentos de Ouvidoria
Levantamento dos principais riscos à integridade
Matriz SWOT/FOFA

### Quais os principais resultados em relação ao diagnóstico do ambiente de integridade?

Mediante os instrumentos utilizados para o referido diagnóstico, foi possível fazer um levantamento dos potenciais riscos que podem comprometer a capacidade da Autarquia Municipal de Saúde em fornecer serviços de saúde de qualidade à população, cumprir suas obrigações legais e manter a confiança da comunidade.

Abaixo, listamos os principais riscos levantados:

#### 1. Riscos financeiros

- **Falta de recursos financeiros:** Risco de não se obter o financiamento adequado, havendo dificuldades para pagamento de salários, de fornecedores e para manter a infraestrutura necessária para o atendimento à população.
- **Desvio de recursos:** Fraudes, corrupção ou má gestão financeira, podendo comprometer os recursos destinados aos serviços de saúde, prejudicando a eficiência e a qualidade do atendimento.
- **Endividamento e má gestão orçamentária:** O não cumprimento das metas orçamentárias e a incapacidade de gerenciar adequadamente o orçamento podem levar a sanções, como limitação de gastos e restrição nos financiamentos, ou mesmo à suspensão de serviços essenciais.

#### 2. Riscos administrativos



- **Falta de governança e transparência:** A falta de uma gestão transparente e eficiente pode prejudicar a confiança da população e de organizações e pessoas que têm relações com a autarquia. Isso inclui práticas inadequadas de contratação, tomada de decisões sem critério técnico e falta de prestação de contas.
- **Inadequação da estrutura organizacional:** Estruturas organizacionais mal definidas, com sobrecarga de funções ou falta de especialização, podem dificultar a implementação de políticas públicas eficazes e a gestão de serviços.

### 3. Riscos jurídicos e regulatórios

- **Descumprimento de normas e leis:** A não conformidade com as normas do Sistema Único de Saúde (SUS), legislações federais, estaduais e municipais, pode gerar ações judiciais, multas ou sanções administrativas.
- **Litígios trabalhistas e contratuais:** A autarquia pode ser alvo de ações judiciais relacionadas a questões trabalhistas, como pagamento inadequado de salários, condições de trabalho ou problemas com contratações, bem como alvo de processos judiciais devido a problemas com atendimentos à população ou não fornecimento de serviços, medicamentos, insumos ou outros tipos de assistências médicas.

### 4. Riscos operacionais

- **Gestão de processos ineficiente:** Processos operacionais mal estruturados podem levar à demora no atendimento, falhas no fornecimento de medicamentos e insumos, e dificuldade na coordenação entre as unidades de saúde.
- **Quebra de infraestrutura:** A falta de manutenção e investimentos adequados em equipamentos e instalações pode comprometer a qualidade dos serviços prestados e até gerar riscos à saúde e segurança dos pacientes e funcionários.

### 5. Riscos de recursos humanos

- **Escassez de profissionais:** A falta de médicos, enfermeiros, técnicos e outros profissionais essenciais pode comprometer a qualidade do atendimento.
- **Alta rotatividade ou desmotivação:** A baixa satisfação dos colaboradores, resultante de condições de trabalho inadequadas ou salários defasados, pode gerar alta rotatividade e aumento do absenteísmo, vindo a prejudicar a continuidade do atendimento. Aumento no número de funcionários temporários pode aumentar a quantidade de funcionários sem domínio das rotinas do setor, bem como funcionários sem o total comprometimento com o serviço. Devido a ser uma atividade passageira, tendem a privilegiar outros empregos fixos em casos de conflitos entre as escalas.

### 6. Riscos políticos

- **Interferência política:** A politização das decisões da autarquia pode prejudicar a implementação de políticas de saúde baseadas em evidências e comprometer a eficiência da gestão.



- **Mudanças de governo:** Alterações nas administrações municipais podem resultar em descontinuidade de programas de saúde ou mudanças abruptas nas prioridades, afetando a estabilidade da autarquia.

## 7. Riscos relacionados à segurança e saúde

- **Pandemias e surtos:** A gestão inadequada de situações de emergência, como surtos de doenças infecciosas ou pandemias (como foi o caso da COVID-19), pode sobrecarregar o sistema e comprometer a integridade das operações da autarquia.
- **Desastres naturais ou acidentes:** Desastres como enchentes, incêndios ou outros acidentes podem afetar a infraestrutura da autarquia e interromper os serviços prestados à população.

## 8. Riscos de reputação

- **Perda de confiança pública:** Escândalos envolvendo má gestão, corrupção ou falhas nos serviços de saúde podem levar à perda de confiança da comunidade, o que prejudica a imagem da autarquia e a adesão a programas e serviços de saúde.
- **Inadequação na comunicação:** Falhas na comunicação interna e externa, incluindo a falta de transparência sobre processos e decisões, podem aumentar a desconfiança da população e prejudicar a imagem institucional.

## 9. Riscos tecnológicos

- **Falhas nos sistemas de informação:** A falta de investimento em tecnologia, como sistemas de gestão hospitalar ou de prontuário eletrônico, pode comprometer a eficiência dos serviços e o acompanhamento adequado dos pacientes. Falta de sistemas para gestão administrativa pode prejudicar a eficiência dos serviços e dificultar a gestão baseada em dados.
- **Ataques cibernéticos:** O risco de vazamento de dados sensíveis, como informações de saúde de pacientes, devido a ataques cibernéticos ou falhas de segurança, é uma preocupação crescente nas instituições públicas.

## 10. Riscos ambientais

- **Desastres ecológicos e poluição:** A contaminação ambiental, falta de saneamento básico ou gestão inadequada de resíduos hospitalares podem afetar a saúde da população e a eficácia dos serviços da autarquia.

## 10. Riscos de Conduta

- **Corrupção e Fraude:** Solicitação ou aceitação de propina, superfaturamento de contratos, emissão de notas fiscais falsas, desvio de medicamentos ou equipamentos médicos, manipulação de licitações, contratos ou compras públicas.
- **Conflitos de interesse:** Decisões tomadas por servidores ou gestores com base em interesses pessoais, em vez de atender ao interesse público.



- **Nepotismo e Favoritismo:** Contratação de familiares ou amigos sem critérios técnicos; Contratação de comissionados ou indicações para funções de confiança como troca de favores políticos. Favorecimento em licitações ou na alocação de recursos.
- **Uso Indevido de Recursos Públicos:** Utilização de veículos oficiais ou outros bens públicos para fins pessoais, apropriação de materiais hospitalares, administrativos ou de qualquer espécie, uso de instalações para interesses privados.
- **Assédio Moral ou Sexual:** Humilhação, intimidação ou abuso de poder sobre subordinados ou usuários do sistema de saúde. Violência física, moral ou sexual contra subordinados, usuários ou colegas de serviço.
- **Negligência ou Improriedade no Atendimento:** Falta de atendimento adequado, negligência no uso de medicamentos ou diagnósticos incorretos.
- **Violação de Sigilo e Ética Profissional:** Divulgação de informações confidenciais de pacientes ou manipulação indevida de dados.
- **Ausência de Transparência e Prestação de Contas:** Falta de clareza na aplicação dos recursos e nas decisões administrativas.

### Medidas para Mitigar Riscos

- **Treinamento e capacitação contínua** para os servidores sobre ética e conformidade.
- **Fortalecimento dos mecanismos de controle interno**, como auditorias e supervisões regulares.
- **Estabelecimento de canais de denúncia** protegidos para identificar desvios de forma sigilosa.
- **Aplicação rigorosa da legislação** e sanções administrativas para coibir práticas ilícitas.
- **Promoção de uma cultura organizacional baseada na integridade**, transparência e prestação de contas.

Ao prevenir e combater esses desvios, a autarquia assegura que os recursos sejam aplicados de maneira eficiente e ética, garantindo melhor atendimento à população.

### Programa de Integridade

#### Qual a visão de futuro em relação ao ambiente de integridade da organização?

Consolidar a Autarquia Municipal de Saúde como referência em ética, transparência e responsabilidade, promovendo um ambiente de integridade sólido e sustentável. Por meio do fortalecimento da cultura organizacional, do compromisso com a legalidade e da adoção de práticas preventivas e corretivas, assegurar uma gestão eficiente, equitativa e voltada ao interesse público, garantindo serviços de saúde de excelência à população.

#### Quais os objetivos do programa de integridade da organização?

Promover a cultura da ética e integridade;



Prevenir atos de corrupção e irregularidades;  
Assegurar conformidade com a legislação e normas;  
Fortalecer a transparência e prestação de contas;  
Proteger os interesses públicos e os direitos do usuário;  
Aprimorar a gestão de riscos;  
Estabelecer mecanismos de denúncia e proteção;  
Estimular a capacitação e o engajamento dos colaboradores.

**Qual a estrutura de governança e de gestão do programa de integridade?**

A Autarquia Municipal de Saúde possui um Comitê Interno de Governança Pública formado por:

- I. Carlos Felipe Marcondes Machado - Secretário Municipal de Saúde, na qualidade de Coordenador;
- II. Douglas Leão Cardozo - matrícula 14.996-9, servidor da Diretoria de Gestão do Trabalho e Emprego em Saúde;
- III. Sandra Regina dos Santos Silva - matrícula 10.326-8, diretoria da Diretoria de Gestão Financeira, Compras e Serviços; e
- IV. Carina Guerra - matrícula 14.852-0, servidora do Gabinete da Superintendência.

**Qual a periodicidade dos monitoramentos do programa de integridade?**

Anual

**Qual a periodicidade das avaliações do programa de integridade?**

Anual

**Qual a periodicidade das atualizações do programa de integridade?**

Anual

**Quais os principais aspectos devem ser observados na elaboração do plano de comunicação?**

Clareza e simplicidade;  
Identificação dos públicos-alvo;  
Utilização de múltiplos canais de comunicação;  
Reforço e atualização das mensagens;



Envolvimento da liderança;  
Foco na educação e sensibilização;  
Canais de feedback para servidores;  
Monitoramento e avaliação da eficácia da comunicação;  
Personalização de mensagens.

**Quais os principais aspectos devem ser observados na elaboração do plano de capacitação?**

Identificação das Necessidades de Capacitação;  
Definição de Públicos-Alvo;  
Alinhamento do conteúdo com o Plano de Integridade;  
Metodologias Diversificadas;  
Periodicidade e Continuidade;  
Participação da Liderança;  
Medição de Resultados;  
Acessibilidade e Inclusão;  
Plano de Comunicação das Capacitações.

**Quais os eixos temáticos serão trabalhados no programa de integridade da organização?**

O Plano de Integridade da AMS ficou dividido na seguinte estrutura de eixos e subeixos temáticos:

<b>1. Governança e Comprometimento da Alta Administração</b>
<b>1.1 Comprometimento da Alta Administração</b>
<b>2. Planejamento Estratégico</b>
<b>2.1 Gestão Estratégica</b>
<b>2.2 Comunicação Estratégica</b>
<b>3. Controles Internos e Gestão de Riscos</b>
<b>3.1 Sistematização da Gestão de Riscos</b>
<b>3.2 Controles Internos e Mecanismos Antifraude e Anticorrupção</b>
<b>4. Conflito de Interesses e Nepotismo</b>
<b>4.1 Mecanismos de Prevenção ao Conflite de Interesses</b>



## 5. Gestão de Pessoas

### 5.1 Capacitação sobre Ética

### 5.2 Correção de Distorções

## 6. Código de Ética

### 6.1 Capacitação sobre o Código de Ética

### 6.2 Aplicação e Divulgação do Código de Ética

## Plano de Integridade

Na sequência são apresentadas as ações planejadas para cada eixo e subeixo temático da AMS:

### Eixo 1: Governança e Comprometimento da Alta Administração

**Objetivo:** Garantir o compromisso da alta administração com a integridade.

#### Subeixo1.1: Comprometimento da Alta Administração

**Ação: 1.** Estabelecer reuniões trimestrais com a participação da alta administração para avaliar o progresso do plano.

#### Descrição

Reuniões planejadas para analisar o andamento das iniciativas de integridade, garantindo ajustes rápidos e direcionamento estratégico.

#### Unidade administrativa executora

Superintendência Municipal

#### Unidade administrativa de apoio

Diretoria de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde

#### Objetivos da ação

Garantir o acompanhamento contínuo do progresso do plano.

#### Benefícios para a instituição

Maior alinhamento estratégico e ajustes rápidos para melhorias.

**Ação: 2.** Divulgar mensagens periódicas da alta administração.

#### Descrição



Mensagens regulares dos líderes para reforçar o compromisso com a ética e engajar os servidores no cumprimento das metas de integridade.

**Unidade administrativa executora**

Superintendência Municipal

**Unidade administrativa de apoio**

Diretoria de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde

**Objetivos da ação**

Reforçar o compromisso ético e promover engajamento.

**Benefícios para a instituição**

Fortalecimento da cultura de integridade e maior adesão às políticas.

## **Eixo 2: Planejamento Estratégico**

**Objetivo:** Incorporar princípios de integridade nos processos de planejamento estratégico.

### **Subeixo 2.1: Gestão Estratégica**

**Ação 1: Integrar metas e indicadores de integridade no Plano Plurianual (PPA) e no planejamento estratégico da autarquia.**

**Descrição**

Inserção de objetivos relacionados à integridade no PPA e no planejamento estratégico para alinhamento das ações institucionais.

**Unidade administrativa executora**

Superintendência Municipal

**Unidade administrativa de apoio**

Diretoria de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde

**Objetivos da ação**

Inserir a integridade como parte essencial das diretrizes institucionais.

**Benefícios para a instituição**

Maior coerência e visibilidade das metas de integridade

**Ação 2: Monitorar e divulgar avanços das metas de integridade.**

**Descrição**





Acompanhamento contínuo e comunicação dos progressos para assegurar transparência e confiança dos stakeholders.

**Unidade administrativa executora**

Superintendência Municipal

**Unidade administrativa de apoio**

Diretoria de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde

**Objetivos da ação**

Assegurar transparência no progresso de ações éticas.

**Benefícios para a instituição**

Confiança dos stakeholders e ajuste proativo das estratégias.

**Subeixo 2.2: Comunicação Estratégica**

**Ação 3: Realizar workshops anuais para revisar e ajustar as estratégias de integridade.**

**Descrição**

Encontros para avaliar a eficácia das estratégias adotadas e realizar ajustes conforme novas demandas ou desafios.

**Unidade administrativa executora**

Superintendência Municipal

**Unidade administrativa de apoio**

Diretoria de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde

**Objetivos da ação**

Ajustar ações com base em aprendizados e novas demandas.

**Benefícios para a instituição**

Flexibilidade e melhoria contínua dos processos de integridade.

**Eixo 3: Controles Internos e Gestão de Riscos**

**Objetivo:** Reduzir vulnerabilidades e prevenir irregularidades nos processos administrativos.

**Subeixo 3.1: Sistematização da Gestão de Riscos**

**Ação 1: Atualizar anualmente a matriz de riscos à integridade**

**Descrição**



Revisão sistemática da matriz de riscos à integridade para identificar, avaliar e priorizar novos riscos ou alterações nos riscos existentes, garantindo sua relevância e adequação ao cenário atual da autarquia.

**Unidade administrativa executora**

Superintendência Municipal

**Unidade administrativa de apoio**

Diretoria de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde

**Objetivos da ação**

Identificar e mitigar riscos com maior precisão.

**Benefícios para a instituição**

Redução de vulnerabilidades e fortalecimento institucional.

**Subeixo 3.2: Controles Internos e Mecanismos Antifraude e Anticorrupção**

**Ação 2: Implementar medidas de controle interno específicas, como auditorias periódicas e segregação de funções.**

**Descrição**

Implementação de controles robustos, com auditorias regulares e separação de responsabilidades para prevenir fraudes e garantir compliance.

**Unidade administrativa executora**

Superintendência Municipal

**Unidade administrativa de apoio**

Diretoria de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde

**Objetivos da ação**

Prevenir fraudes e garantir eficiência nos controles internos.

**Benefícios para a instituição**

Maior confiança nos processos e redução de irregularidades

**Eixo 4: Conflito de Interesses e Nepotismo**

**Objetivo:** Prevenir situações que comprometam a imparcialidade e a legalidade na autarquia.

**Subeixo 4.1: Mecanismos de Prevenção ao Conflito de Interesses**



**Ação 1: Estabelecer diretrizes claras sobre conflitos de interesse e nepotismo na AMS e dar ampla divulgação na Autarquia.**

**Descrição**

Definição e ampla divulgação de normas para assegurar que todos compreendam os limites e boas práticas de conduta.

**Unidade administrativa executora**

Superintendência Municipal

**Unidade administrativa de apoio**

Diretoria de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde

**Objetivos da ação**

Garantir que todos compreendam as regras de imparcialidade.

**Benefícios para a instituição**

Redução de práticas inadequadas e ambiente mais ético.

**Ação 2: Implementar um formulário de declaração de ausência de conflito de interesses para servidores e gestores.**

**Descrição**

Instrumento formal para que servidores e gestores afirmem não possuir conflitos de interesse no exercício de suas funções.

**Unidade administrativa executora**

Superintendência Municipal

**Unidade administrativa de apoio**

Diretoria de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde

**Objetivos da ação**

Formalizar o compromisso de servidores com a ética.

**Benefícios para a instituição**

Registro e monitoramento ativo de possíveis conflitos.

**Ação 3: Criar mecanismos para identificar e monitorar situações de nepotismo, com auditorias regulares.**

**Descrição**



Sistemas e processos para identificar e corrigir práticas de nepotismo, garantindo conformidade com a legislação.

**Unidade administrativa executora**

Superintendência Municipal

**Unidade administrativa de apoio**

Diretoria de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde

**Objetivos da ação**

Detectar e corrigir situações que comprometem a imparcialidade.

**Benefícios para a instituição**

Cumprimento da legalidade e melhoria da reputação.

**Eixo 5: Gestão de Pessoas**

**Objetivo:** Promover a meritocracia, capacitação contínua e valorização dos servidores.

**Subeixo 5.1: Capacitação sobre Ética**

**Ação 1:** Criar um programa de capacitação contínua, com temas como ética, integridade e compliance.

**Descrição**

Iniciativa para oferecer treinamentos periódicos aos servidores, promovendo a conscientização e a aplicação dos valores éticos.

**Unidade administrativa executora**

Superintendência Municipal

**Unidade administrativa de apoio**

Diretoria de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde

**Objetivos da ação**

Promover conscientização e aprimorar competências éticas.

**Benefícios para a instituição**

Profissionais mais preparados e engajados com os valores institucionais.

**Subeixo 5.2: Correção de Distorções**

**Ação 2:** Monitorar e corrigir eventuais distorções em avaliações de desempenho e processos seletivos.



### **Descrição**

Monitoramento ativo para identificar e corrigir inconsistências que possam comprometer a imparcialidade e a meritocracia.

### **Unidade administrativa executora**

Superintendência Municipal

### **Unidade administrativa de apoio**

Diretoria de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde

### **Objetivos da ação**

Assegurar justiça e transparência nos processos internos.

### **Benefícios para a instituição**

Maior motivação e confiança nos processos de gestão de pessoas.

## **Eixo 6: Código de Ética**

**Objetivo:** Estabelecer normas claras de conduta e disseminá-las entre os servidores.

### **Subeixo 6.1: Capacitação sobre o Código de Ética**

**Ação 1: Promover oficinas e treinamentos para que os servidores compreendam as diretrizes éticas.**

### **Descrição**

Atividades práticas para esclarecer diretrizes éticas e fomentar a adesão entre os servidores.

### **Unidade administrativa executora**

Superintendência Municipal

### **Unidade administrativa de apoio**

Diretoria de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde

### **Objetivos da ação**

Garantir que servidores compreendam e apliquem o Código de Ética.

### **Benefícios para a instituição**

Redução de desvios de conduta e maior alinhamento aos valores da instituição.

**Ação 2: Disponibilizar o Código de Ética em formato físico e digital, garantindo fácil acesso.**

### **Descrição**



Publicação do documento em versões digital e física para facilitar sua consulta e disseminação.

**Unidade administrativa executora**

Superintendência Municipal

**Unidade administrativa de apoio**

Diretoria de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde

**Objetivos da ação**

Facilitar o acesso e a consulta ao documento.

**Benefícios para a instituição**

Ampliação do conhecimento sobre normas éticas.

**Subeixo 6.2: Aplicação e Divulgação do Código de Ética**

**Ação 3: Estabelecer sanções para descumprimento das normas éticas e divulgá-las de forma transparente.**

**Descrição**

Estabelecimento e divulgação de punições claras para infrações ao Código de Ética, reforçando a seriedade das normas institucionais.

**Unidade administrativa executora**

Superintendência Municipal

**Unidade administrativa de apoio**

Diretoria de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde

**Objetivos da ação**

Assegurar o cumprimento das normas éticas.

**Benefícios para a instituição**

Reforço da confiança e transparência nos processos internos.