



PROGRAMA DE  
**INTEGRIDADE**  
E BOAS PRÁTICAS

**RELATÓRIO SEMESTRAL DE MONITORAMENTO**  
**SUBPREFEITURA CAPELA DO SOCORRO**  
**1º Semestre/2022**

# **PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS RELATÓRIO SEMESTRAL DE MONITORAMENTO**

## **SUBPREFEITURA CAPELA DO SOCORRO**

São Paulo, 24 de junho de 2022.

### **AUTORIDADE MÁXIMA DA UNIDADE**

Carlos Alberto de Oliveira Santos  
RF 881.031-1

### **EQUIPE DE INTEGRIDADE DESIGNADA**

Marcia Franchi Melzi – RF 537.864-8 (Responsável)  
Rita de Cassia Rolim de Moura – RF 712.369-8  
Reynaldo Cagnin Júnior – RF 753.538-4  
Lozilda Campos Alves – RF 806.216-1  
Boanerges Pereira da Silva – RF 888.765-9

## **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 **SUBPREFEITURA CAPELA DO SOCORRO** apresenta RELATÓRIO SEMESTRAL 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

## A. AÇÃO DE COMUNICAÇÃO INTERNA SEMESTRAL

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 **SEIs 6067.2019/0004894-6, 6067.2021/0029481-3 e 6057.2022/0010359-9.**

## B. 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/subprefeituras/upload/capela\\_do\\_socorro/acesso\\_a\\_informacao/Plano%20de%20Integridade%202020/Plano%20de%20Trabalho%20de%20Integridade%20e%20Boas%20Pr%C3%A1ticas%20-%20Fevereiro%202020\\_v3-final\(1\).pdf](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/subprefeituras/upload/capela_do_socorro/acesso_a_informacao/Plano%20de%20Integridade%202020/Plano%20de%20Trabalho%20de%20Integridade%20e%20Boas%20Pr%C3%A1ticas%20-%20Fevereiro%202020_v3-final(1).pdf)

# RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE AÇÕES

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 **SUBPREFEITURA CAPELA DO SOCORRO** comprometeu-se a efetivar as ações registradas no Plano de Integridade e Boas Práticas.

Neste ato, a equipe de gestão da integridade encaminha ao Núcleo de Coordenação do Programa de Integridade o relatório semestral simplificado acerca da evolução das ações com as quais a Unidade se comprometeu no plano original, em especial daquelas ainda não relatadas ou ainda não concluídas até o ciclo de monitoramento anterior.

<b>EIXO TEMÁTICO</b>	<b>ÁREA</b>	<b>AÇÃO</b>	<b>STATUS</b>
<b>2.1. GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS</b>	<b>2.1.1 – Licitações e Contratos</b>	- Capacitar e treinar um funcionário da Supervisão de Finanças para acompanhar e realizar os cálculos de reajuste dos contratos. Prazo de execução: 31/12/2020  - Criar indicadores de DEA, com acompanhamento anual a partir de 2019. Prazo de execução: 31/12/2020	Medida prejudicada  Implementado
	<b>2.1.2 – Convênios</b>	- No momento a Subprefeitura Capela do Socorro não possui convênios em andamento.	-----
	<b>2.1.3 – Doações</b>	-----	-----
	<b>2.1.4 – Patrimônio</b>	-----	-----
	<b>2.1.5 – Tratamento de recomendações da auditoria da CGM e do TCM</b>	- Incentivar a participação em cursos de capacitação e atualização para os gestores e fiscais de contratos. Prazo de execução: 31/12/2020	Implementado
	<b>2.1.6 – Indicadores de Desempenho</b>	-----	-----
	<b>2.1.7 – Parcerias e relações com o terceiro setor</b>	-----	-----
	<b>2.1.8 – Relação com fornecedores</b>	- Orientar as unidades requisitantes através de comunicados e portal da informática. Prazo de execução: 31/12/2020	Não implementada
<b>2.2. CONTROLE SOCIAL E</b>	<b>2.2.1 - Processos referentes à garantia da</b>	- Realizar reunião entre o Subprefeito, Chefe de Gabinete, Coordenadores, ponto focal E-SIC e representante da equipe do	Fase de implementação o

TRANSPARÊN CIA	transparência e ao acesso à informação, exigidos pela Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011)	Programa de Integridade para instruir e sensibilizar quanto a importância da rápida resposta ao solicitante. Prazo de execução: 31/12/2020  - Estabelecer um fluxo para agilizar o atendimento. Prazo de execução: 31/12/2020	Não implementada
	2.2.2 - Canais de comunicação	- Melhorar o site eletrônico da Subprefeitura, para que o noticiário esteja sempre atualizado e corra junto com os fatos, pedidos e denúncias. Prazo de execução: 31/12/2020  - Manter e melhorar as boas relações com os jornais, emissoras de rádio e outras mídias da região. Prazo de execução: 31/12/2020	Implementado  Implementado
	2.2.3 - Mecanismos de participação social dos cidadãos nas atividades do órgão	-----	-----
	2.2.4 - Política de proteção de dados pessoais	- Informar, por e-mail, os servidores acerca do Decreto 53.623/2012, a respeito da proteção de dados pessoais. Prazo de execução: 31/12/2020	Implementado
	2.2.5 - Tratamento de denúncias	- Formar comissão para entender o fluxo, analisar e elaborar ações para apuração de denúncias encaminhadas. Prazo de execução: 31/12/2020  - Elaborar um fluxo para facilitar o tratamento das denúncias. (ordem interna) Prazo de execução: 31/12/2020	Implementado  Implementado

	<b>2.2.6 - Conselhos</b>	<p>- Definir o Governo Local como interlocutor, para ter acesso às atividades, atas e decisões dos conselhos. Prazo de execução: 31/12/2020</p> <p>- Estabelecer um fluxo de comunicação. Prazo de execução: 31/12/2020</p> <p>- Orientar os Conselhos sobre as ações a serem informadas à Assessoria de Comunicação, por meio do Governo Local. Prazo de execução: 31/12/2020</p>	<p><b>Implementado</b></p> <p><b>Implementado</b></p> <p><b>Implementado</b></p>
	<b>2.2.7 - Órgãos colegiados</b>	- Não aplicável	-----
	<b>2.2.8 - Fundos municipais</b>	- Não aplicável	-----
<b>2.3. LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO</b>	<b>2.3.1 - Licenciamento</b>	-----	-----
	<b>2.3.2 - Fiscalização</b>	-----	-----
<b>2.4. GESTÃO DE PESSOAS</b>	<b>2.4.1 - Capacitação de servidores públicos</b>	-----	-----
	<b>2.4.2 - Acompanhamento funcional</b>	-----	-----
	<b>2.4.3 - Promoção de responsabilização funcional</b>	-----	-----
	<b>2.4.4 - Ética</b>	-----	-----
	<b>2.4.5 - Conflito de interesses</b>	-----	-----

## 1. COMPROMISSO E APOIO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

A alta administração e os demais servidores envolvidos demonstram compromisso para a realização do PIBP.

## 2. EQUIPE DE GESTÃO E INTEGRIDADE

Continuam os mesmos integrantes.

## 3. TRANSPARÊNCIA

Link de acesso ao programa está abrindo corretamente.

Serão disponibilizados links de todas as atualizações para acompanhamento da evolução das ações.

Os nomes foram alterados para que haja acesso ao plano original e às demais atualizações.

## 4. COMUNICAÇÃO INTERNA

Um comunicado padrão foi elaborado para que a alta administração envie para todos os servidores, informando-os da existência do PIBP e dos servidores que atuam para sua continuação:

*A Subprefeitura Capela do Socorro, através da sua **Equipe de Gestão da Integridade**, elaborou o **Plano de Integridade e Boas Práticas**, que monitora e revisa todas as ações registradas por cada Coordenadoria.*

*Este plano faz parte do **Programa de Integridade e Boas Práticas – PIBP**, que 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. Está embasado nos moldes da **Lei nº 12.846/2013**, conhecida como **Lei Anticorrupção**.*

*A **Equipe de Gestão da Integridade** é formada pelos servidores:*

*Marcia Franchi Melzi – Gabinete*

*Rita de Cassia Rolim de Moura – CAF SUGESP*

*Reynaldo Cagnin Júnior – CPO*

*Lozilda Campos Alves – CPDU e*

*Boanerges Pereira da Silva – Assessoria de Comunicação.*

*O **Plano de Integridade e Boas Práticas** pode ser acessado pelo site da Subprefeitura ou pelo link*

*[https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/subprefeituras/upload/capela\\_do\\_socorro/ac](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/subprefeituras/upload/capela_do_socorro/ac)*

esso\_a\_informacao/Plano%20de%20Integridade%202020/Plano%20de%20Trabalho%20de%20Integridade%20e%20Boas%20Pr%C3%A1ticas%20-%20Fevereiro%202020\_v3-final(1).pdf

*Acessem o Plano!*

*Conheçam as ações que já foram implementadas!*

*Contribuam com novas ações!*

Também adotamos mais três modalidades de comunicação interna:

- 1 E-mail do comunicado padrão será enviado semestralmente, ou em menor tempo, pelo Subprefeito;
- 2 Na área de trabalho de todos os computadores da SUB-CS aparecerá a imagem do logo do programa, com uma chamada para conhecer o plano, bem como um QR Code para acessá-lo em maiores detalhes;
- 3 Intranet da SUB-CS, logo do programa com acesso livre ao PIBP e suas atualizações.

## **5. MONITORAMENTO DAS AÇÕES**

Indicamos as ações que necessitam de implementação ou foram prejudicadas:

### **2.1.1 - Licitações e Contratos**

Capacitar e treinar um funcionário da Supervisão de Finanças para acompanhar e realizar os cálculos de reajuste dos contratos.

Conforme troca de e-mails entre a EMASP e Secretaria de Finanças, não há um treinamento específico para essa demanda. **(MEDIDA PREJUDICADA)**

Criar indicadores de DEA, com acompanhamento anual a partir de 2019.

Foi implementado em março/2022. Informamos ainda que uma funcionária foi designada para fazer o acompanhamento.

### **2.1.5 – Tratamento de recomendações da auditoria da CGM e do TCM**

Incentivar a participação em cursos de capacitação e atualização para os gestores fiscais e de contratos

E-mail, e outros meios de comunicação, são utilizados para incentivar os gestores a realizar os cursos disponibilizados pela EMASP, TCM, CGM e outras entidades educacionais. Em consulta aos SIGPEC, pudemos verificar que estes gestores já realizaram alguns cursos pertinentes às suas áreas de atuação, seja para aprendizado ou atualização.

### **2.2.1 - Processos referentes à garantia da transparência e ao acesso à informação, exigidos pela Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011)**



Realizar reunião entre o Subprefeito, Chefe de Gabinete, Coordenadores, ponto focal E-SIC e representante da equipe do Programa de Integridade para instruir e sensibilizar quanto a importância da rápida resposta ao solicitante.

Em 30/03/2022 foi solicitada a reunião de sensibilização junto ao Núcleo de Coordenação do PIBP.

### **2.2.2 – Canais de comunicação**

Revisar material informativo existente, atualizar e adequar ao Decreto 59.067/2019.

Site eletrônico é atualizado constantemente dentro dos padrões exigidos e capacidade do sistema.

Parcerias entre a SUB-CS e as mídias de comunicação local foram estabelecidas no sentido de divulgar as ações realizadas na jurisdição, inclusive questões da comunidade local, como por exemplo, o desaparecimento de pessoas (uma pessoa foi localizada com esta ação).

### **2.2.4 – Política de proteção de dados pessoais**

Informar, por e-mail, os servidores acerca do Decreto 53.623/2012, a respeito da proteção de dados pessoais.

Subprefeito enviou e-mail para todos os servidores em 18/11/2021.

### **2.2.5 – Tratamento de denúncias**

Formar comissão para entender o fluxo, analisar e elaborar ações para apuração de denúncias encaminhadas.

Elaborar um fluxo para facilitar o tratamento de denúncias (ordem interna).

Atualmente, desde o início do PIBP, não houve denúncias de corrupção nesta SUB-CS. Caso haja, o Subprefeito editará Portaria com a formação da comissão, de acordo com a especificidade de cada caso.

### **2.2.6 – Conselhos**

Definir o Governo Local como interlocutor, para ter acesso às atividades, atas e decisões dos conselhos.

Estabelecer um fluxo de comunicação.

Orientar os Conselhos sobre as ações a serem informadas à Assessoria de Comunicação, por meio do Governo Local.

Em 21/06/2022 foi enviado e-mail para a Coordenadoria do Governo Local (CGL) solicitando informações sobre os conselhos existentes na pasta, bem como suas respectivas atividades e atas de reuniões.

Um fluxo de comunicação foi estabelecido:

O Subprefeito encaminha e-mail ao CGL, solicitando as informações pertinentes a cada conselho. As informações retornam ao Subprefeito e à Equipe do PIBP e são disseminadas por meio da Assessoria de Comunicação.