



PROGRAMA DE  
**INTEGRIDADE**  
E BOAS PRÁTICAS

**RELATÓRIO SEMESTRAL DE MONITORAMENTO**  
**SUBPREFEITURA VILA MARIANA**  
**1º Semestre/2022**

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

## **SUBPRFEITURA VILA MARIANA**

São Paulo, 22 de JUNHO de 2022.

### **AUTORIDADE MÁXIMA DA UNIDADE**

LUIS FELIPE MIYABARA – Subprefeito – RF nº 807.417.8

### **EQUIPE DE INTEGRIDADE DESIGNADA**

José da Silva Leitão RF Nº 538961-5

Sidney Doring Guerra RF nº 897.044.1

Marli Assunção Hipólito Silva RF nº 651.384.1

Bruna Anielle Lopes de Oliveira RF nº 888.273.8

## **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 VILA MARIANA 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 SEI (email documento 065783281, facebook documento 065784835 e instagram 065785569).

### **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/chamadas/relatorio\\_plano\\_de\\_integridade\\_2021\\_1641327161\\_1651071645.pdf](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/subprefeituras/upload/chamadas/relatorio_plano_de_integridade_2021_1641327161_1651071645.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 VILA MARIANA 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>
(Conforme consta no Plano originário)	(Conforme consta na coluna "Área" ao longo do Plano originário)	(Conforme consta na coluna "Ações a serem desenvolvidas" do Plano originário e demais ações existentes no Anexo "Planilha de Riscos")	(Descrever status de realização de cada medida, como "não implementada", em "fase de implementação", "implementada", "medida substituída", "medida prejudicada"...)
GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS	LICITAÇÃO E CONTRATOS	Treinamentos internos de servidores, realização de cursos on-line	Fase de implementação
	CONVÊNIOS	n/c	
	DOAÇÕES	n/c	
	PATRIMÔNIO	Acompanhamento/atualização permanente de gerenciamento de bens patrimoniais	implementada
	TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES CGM/TCM	Análise e cumprimento pelas Assessorias técnicas e jurídica desta Pasta	implementada
	INDICADORES DE DESEMPENHO	Fase de implementação	Fase de implementação
	PARCERIAS COM TERCEIRO SETOR	n/c	
	RELAÇÃO COM FORNECEDORES	A ser desenvolvido levantamento de áreas de risco onde exista relação entre servidores e fornecedores	A implementar
CONTROLE SOCIAL E TRANSPARÊNCIA	PROC. REFERENTES À GARANTIA DA TRANSPARÊNCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO	Capacitação de servidores, objetivando agilidade nas respostas às demandas recebidas	Fase de implementação
	CANAIS DE COMUNICAÇÃO	Constantemente atualizados e monitorados pela Área responsável	Implementado
	POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE	Atualizados e monitorados de forma permanente	Não implementada

	DADOS PESSOAIS		
	TRATAMENTO DE DENÚNCIAS	Necessidade de aprimoramento e capacitação de servidores, bem como abertura de novos possíveis canais -	Fase de implementação
	CONSELHOS	Ampliar a atividade de Conselhos Participativos bem como promover possibilidade de abertura de novos canais	Fase de implementação
	ÓRGÃOS COLEGIADOS	Não possuímos	
	FUNDOS MUNICIPAIS	Não possuímos	
LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO	PROCESSOS RELATIVOS A LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO	Processos de licenciamento, controle, fiscalização, aprovação, análise de multas, atendimento direto ao munícipe.	implementada
GESTÃO DE PESSOAS	CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS	Necessidade permanente de capacitação, treinamento orientação de servidores, através de cursos, palestras, etc.	A ser implementada
	ACOMPANHAMENTO FUNCIONAL	Aspecto motivacional e apoio pessoal e quanto aos aspectos físicos e estruturais a serem considerados	Fase de implementação
	PROMOÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO FUNCIONAL	Proporcionar ao servidor conhecimento vasto acerca de responsabilidades, legislação pertinente e obrigações funcionais. Atuação de Comissão Permanente de Apurações Disciplinares.	Implementado
	ÉTICA	Capacitação de servidores acerca do Código de Conduta, Ética bem como valores morais e sociais.	Não implementada
	CONFLITO DE INTERESSES	Adoção de formas práticas e simplificadas para solução de conflitos entre a administração pública e o munícipe.	implementada
TEMAS ESPECÍFICOS	DESCREVA PROCESSOS NÃO DESCRITOS ANTERIORMENTE	Atenção à melhoria de condições de trabalho dos servidores. Capacitação, instalações físicas e equipamentos.	Fase de implementação

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.