



PROGRAMA DE  
**INTEGRIDADE**  
E BOAS PRÁTICAS

**RELATÓRIO SEMESTRAL DE MONITORAMENTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E**  
**CIDADANIA**  
**2º Semestre/2023**

# **PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS**

## **RELATÓRIO SEMESTRAL DE MONITORAMENTO**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA**

São Paulo, 08 de dezembro de 2023

#### **AUTORIDADE MÁXIMA DA UNIDADE**

Nome: SONIA FRANCINE GASPAR MARMO

Cargo: Secretária Titular

RF: 778.782-1

#### **EQUIPE DE INTEGRIDADE DESIGNADA**

Servidor: ADOLPHO JOSÉ MANZUTTI NETO

Cargo: ASSESSOR II

Lotação: SMDHC/GAB/AT

RF: 851.245-1

Servidor: LUIS FERNANDO GODOY

RF: 914.234-7

Cargo: DIRETOR I

Lotação: SMDHC/CPDDH

Servidor: MARCELO ALMEIDA PEREIRA

Cargo: ASSESSOR III

Lotação: SMDHC/GAB/AT

RF: 780.327-3

## **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 DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA 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 no documento SEI Nº 094077480.

## 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/direitos\\_humanos/acao\\_a\\_informacao/index.php?p=178713](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/direitos_humanos/acao_a_informacao/index.php?p=178713)

## 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 SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA 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.

ÁREA	AÇÃO	STATUS
Gestão de Recursos Públicos	Tratamento de recomendações da auditoria da CGM e do TCM	Implementada
Gestão de Recursos Públicos	Relação com fornecedores	Implementada
Gestão de Recursos Públicos	Gestão/ Administração dos Conselhos Tutelares	Em fase de implementação

Controle social e transparência	Canais de comunicação	Em fase de implementação
Controle social e transparência	Mecanismos de participação social dos cidadãos nas atividades do órgão	Em fase de implementação
Controle social e transparência	Políticas de proteção de dados pessoais	Em fase de implementação
Controle social e transparência	Conselhos	Em fase de implementação
Controle social e transparência	Fundos Municipais	Em fase de implementação
Controle social e transparência	Painel de Monitoramento de Direitos Humanos	Implementada
Licenciamento e fiscalização	Procon Paulistano	Implementada
Licenciamento e fiscalização	Secretaria Executiva de Abastecimento – SEABAST e Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional - COSAN	Em fase de implementação
Gestão de Pessoas	Acompanhamento funcional (monitoramento periódico dos servidores a partir de relatórios que serão elaborados pelos responsáveis de cada área.	Em fase de implementação
Gestão de Pessoas	Ética	Implementada
Gestão de Pessoas	Acompanhamento funcional (capacitação/treinamentos realizados pelas unidades SMDHC/DP e SMDHC/GAB/EXP)	Implementada
Gestão de Pessoas	Planejamento interno da Pasta – “Caixa de Ferramentas”	Implementada

Com relação ao campo “Política de proteção de dados pessoais” informamos que a unidade de Controle Interno, em conjunto com a equipe de Planejamento da SMDHC, segue na elaboração de um manual de boas práticas acerca da Lei Geral de Proteção de Dados objetivando disponibilizar aos servidores da Pasta, por meio de sua “Caixa de Ferramentas”, orientações importantes sobre o tema através de uma linguagem mais simples e concisa.

Quanto ao campo “Licenciamento e fiscalização”, considerando que, com a edição do Decreto Municipal nº 62.361/2023 no mês de maio de 2023 o qual formalizou a transferência da Secretaria Executiva de Abastecimento – SEABAST e a Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional – COSAN para a SMDHC, a Pasta teve curto espaço temporal para mapear devidamente os fluxos e eventuais riscos atinentes as unidades. Dessa forma, informamos que objetivamos levantar nos próximos relatórios do Programa maiores detalhes acerca das áreas citadas.

### **OBSERVAÇÕES COM RELAÇÃO A PLANILHA DE ANÁLISE DE RISCOS**

Quanto aos itens de “Gestão de Recursos Públicos” inseridos no SEI nº 085611976, informamos que a SMDHC manteve a realização das oficinas internas realizadas no primeiro semestre, conforme demonstrado no SEI nº 094877736, objetivando a capacitação tanto dos servidores da Pasta quanto de membros da sociedade civil acerca dos fluxos de parcerias firmadas.

### **OBSERVAÇÕES COM RELAÇÃO AO DOCUMENTO DE PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)**

Em relação ao documento SEI nº 085650478, a equipe da Coordenação de Políticas para Crianças e Adolescentes desta Pasta informou que tem realizado vistorias constantes nos Conselhos Tutelares para avaliação das necessidades de manutenção dos imóveis.

Cabe aqui explicar que a maior parte dos imóveis utilizados pelos Conselhos Tutelares no município são alugados. Nestes casos, após avaliação do engenheiro da Pasta e em observância ao Decreto Municipal nº 29.929/1991, uma vez que sejam constatados eventuais problemas estruturais nos imóveis (envolvendo pequenas e médias reformas – 1º e 2º escalão), o(a) proprietário(a) do imóvel é automaticamente notificado sobre a necessidade da manutenção do mesmo. Nas hipóteses de ser identificado eventual problema estrutural de grande vulto (envolvendo grandes reformas – 3º escalão), a SMDHC automaticamente já inicia a busca de novo imóvel objetivando a sua substituição.

Em síntese, com essas medidas mencionadas, o número de manutenções mais robustas vem diminuindo, restando nos últimos tempos apenas manutenções mais simples e rotineiras.

É o relatório.