



  
CIDADE DE  
SÃO PAULO

PROGRAMA DE  
**INTEGRIDADE**  
E BOAS PRÁTICAS

**RELATÓRIO SEMESTRAL DE MONITORAMENTO**  
**Secretaria Municipal de Gestão**  
**2º Semestre/2023**

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

## **Secretaria Municipal de Gestão**

São Paulo, 06 de dezembro de 2023.

### **AUTORIDADE MÁXIMA DA UNIDADE**

Marcela Arruda  
Cargo: Secretária  
RF: 897.100-5

### **EQUIPE DE INTEGRIDADE DESIGNADA**

RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO  
Luciana Araujo Amorim dos Santos  
RF: 690250.2

Servidor: Erika Miguel de Souza  
RF: 896.187.5

Servidor: Andressa de Araujo Gomes  
RF: 858.964.0

### **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 Gestão apresenta o 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:

- E-mail Divulgação PIBP SEGES 2023 ([085992215](#))
- #Informação Página\_Ações e Programas \_ PIBP\_SEGES 2023 ([085992805](#))
- #E-mail mkt "ARTE" ([085998590](#))
- #Informação carrossel para redes sociais - pg.01 ([086000627](#))
- #Informação carrossel para redes sociais - pg.02 ([086000865](#))
- #Informação carrossel para redes sociais - pg.03 ([086001048](#))
- #Informação carrossel para redes sociais - pg.04 ([086001251](#))
- Comunicado Comunicação interna\_canais\_de acesso\_CGM\_e\_PIBP ([094515769](#))
- E-mail Comunicação interna ([094552016](#))

### **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/upload/gestao/arquivos/Plano\\_Integridade\\_E\\_Boas\\_Praticas\\_da\\_SEGES%20-%20MINUTA%2028062023%20\(1\).pdf](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/gestao/arquivos/Plano_Integridade_E_Boas_Praticas_da_SEGES%20-%20MINUTA%2028062023%20(1).pdf) .

## **RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE AÇÕES**

Em conformidade com as diretrizes da Controladoria Geral do Município, que exige a entrega semestral de relatórios de monitoramento e como forma de atestar as atividades, ações e produtos criados para implantação dos controles, assim como avaliação de eficácia, segue abaixo as atividades e produtos desenvolvidos no âmbito desta pasta, para execução da gestão dos riscos levantados junto ao Plano de Integridade e Boas Práticas, Versão 01/2023.

O relatório descreve as várias atividades, ações e produtos criados para a implementação dos controles e a avaliação de sua eficácia.

Para a implementação das ações pactuadas, necessárias para a gestão dos riscos identificados, e após a avaliação da exequibilidade das medidas de controle, como custo/benefício, viabilidade técnica, tempestividade e efeitos colaterais do tratamento, adotou-se a metodologia de autogestão como referência. No entanto, não nos limitamos estritamente a essa metodologia, mas nos concentramos mais no conceito que ela promove que inclui:

- **Autonomia dos colaboradores:** A autogestão permite que os colaboradores tenham mais controle sobre seu trabalho, dando-lhes a liberdade de tomar decisões importantes e serem responsáveis por seus resultados.
- **Evitar a microgestão:** Em vez de controlar cada detalhe do trabalho dos colaboradores, a autogestão incentiva à confiança na capacidade dos colaboradores de realizar seu trabalho de maneira eficaz e eficiente.
- **Foco em resultados:** Em vez de se concentrar em como o trabalho é feito, a autogestão se concentra nos resultados finais. Isso permite uma maior flexibilidade na forma como o trabalho é realizado.

Ao adotar a autogestão, buscamos não apenas implementar medidas de controle eficientes e eficazes, mas também promover um ambiente de trabalho que valoriza a autonomia dos colaboradores, compartilhando responsabilidades, que motiva a execução das ações com base na confiança e se concentra em resultados. Essa abordagem não só melhora a gestão dos riscos, mas também contribui para um ambiente de trabalho mais engajado e produtivo.

Para desenvolvimento das ações de controle necessárias para reduzir os riscos identificados foram realizadas reuniões para discutir o plano de trabalho. As tarefas de cada coordenadoria envolvida nas ações foram estabelecidas, baseando-se nas fases de entregas pré-definidas pela Controladoria Geral do Município para o PIPB. A primeira tarefa consistiu na elaboração do cronograma de ações e produtos a serem entregues, individualizados por cada coordenadoria, mas alinhados às etapas do PIBP.

Sob a ótica do conceito de autogestão, o Responsável pelo Controle Interno assumiu as tarefas de distribuir demandas de trabalho, gerenciar as regras para o desenvolvimento das ações,

monitorar a qualidade das atividades e dos resultados, fornecer suporte às coordenadorias, motivar e engajar, além de compilar todo o material produzido.

A comunicação entre o grupo envolvido na gestão de risco foi otimizada pela criação de um canal de conversa no aplicativo "Teams".

Em relação à compilação e registro das atividades e produtos, foi instaurado o processo SEI 6013.2023/0005504-4.

Abaixo segue a descrição e o status das atividades e produtos que fazem parte das ações para efetivação da gestão dos riscos ora discutidos no presente relatório de monitoramento.

## **COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS – COBES**

### **DOCs.**

- Planilha Cronograma COBES ([094505824](#))
- Manual Manual\_de\_Pesquisa\_de\_Precos\_\_COBES ([094506401](#))
- Termo de Referência TRP\_Aquisicao\_\_\_Versao\_Final\_V.0\_\_2\_\_1 ([094506778](#))
- Termo de Referência TRP\_Serv\_Continuados\_M.O.\_exclusiva\_V. Preliminar ([094508061](#))

Coube a Coordenadoria de Gestão de Bens - COBES, no âmbito do mapeamento, análise e gestão de riscos à integridade do processo de Licitação para Registro de Preços para Aquisição de Bens, a implementação de medidas de controle voltadas a três principais riscos mapeados:

- ✓ Risco mapeado: TR cujo conteúdo não permite selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública. / Medida de controle proposta: elaboração de manual e de treinamento para orientação da escrita e formulação de TR (pesquisa de boas práticas).
- ✓ Risco mapeado: Pesquisa de preço com viés junto ao mercado e outros órgãos/entidades. / Medida de controle proposta: criação de critérios e parâmetros para determinar preços (pesquisa de boas práticas).
- ✓ Risco mapeado: Atraso do processo licitatório de maneira a beneficiar terceiros. / Medida de controle proposta: criação do plano de contratação anual de SEGES (pesquisa de boas práticas).

Com vistas a viabilizar o alcance das medidas de controle proposta, a equipe de COBES preparou o plano de ação/cronograma, que detalha para cada risco as atividades previstas, seus produtos e prazos de consecução. A maior parte do esforço a ser realizado por COBES, no âmbito do PIBP de SEGES, já está em execução, com destaques para algumas atividades já concluídas, sendo elas:

- ***Elaboração de manual e de treinamento para orientação da escrita e formulação de TR*** (pesquisa de boas práticas), em andamento:

1. Elaboração de minuta de Termo de Referência Padrão para aquisição de materiais.

2. Elaboração de minuta Termo de Referência Padrão de Contratação de Serviços de Mão de Obra Exclusiva.
3. Proposta de curso de capacitação sobre elaboração de Termo de Referência, em parceria com EMASP. O detalhamento da proposta de curso, com indicação de objetivos pretendidos, carga horária, público-alvo e conteúdo programático mínimo estão contido no processo SEI 6013.2023/0003292-3.

- ***Criação de critérios e parâmetros para determinar preços*** (pesquisa de boas práticas), concluído:

1. Conclusão de estudo a respeito de outras experiências governamentais, realizado e documentado em Relatório encaminhado para a equipe de coordenação de COBES.
2. Elaboração de proposta de metodologia para embasar a consecução de pesquisas de preços em processos de licitação.
3. Realização, em 14/07/2023, de Oficina Virtual com o tema Pesquisa de preços, que contou com a presença de 431 participantes.
4. Preparação de Manual de pesquisa de preços a ser disponibilizado para todas as unidades da PMSP.
5. Publicação da IN SEGES nº 06, de 10 de novembro de 2023, que regulamenta a pesquisa de preços para fins de licitação no âmbito do Município de São Paulo, <https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/instrucao-normativa-secretaria-municipal-de-gestao-seges-6-de-10-de-novembro-de-2023>

- ***Criação do plano de contratação anual da SEGES*** (pesquisa de boas práticas), em andamento:

1. Realização de estudo a respeito das experiências de outros entes que já implementam PCA.
2. Preparação de Minuta de IN para regulamentar a elaboração, execução e revisão dos PCAs pelas unidades da PMSP.
3. Realização, em 30/06/2023, de Oficina Virtual com o tema Plano de Contratações Anual, que contou com a presença de 372 participantes.
4. Proposta de curso de capacitação sobre o Plano de Contratação Anual, com detalhamento de objetivos, carga horária, público-alvo e conteúdo programático mínimo, que deverá ser ofertado pela EMASP às unidades (Ref. Processo SEI 6013.2023/0003292-3).

As demais atividades previstas, com os respectivos prazos, se encontram listadas Planilha Cronograma COBES (094505824).

**COORDENADORIA DE GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – COGEDI  
DOCs.**

- Planilha Cronograma COGEDI ([094508995](#))
- Consulta Referencias\_bibliograficas\_v1 ([094509917](#))
- Relatório\_de\_revisao\_bibliografica\_Projeto\_mitigação\_risco ([094510802](#))

Coube a Coordenadoria de Gestão de Desenvolvimento Institucional – COGEDI, no âmbito do mapeamento, análise e gestão de riscos à integridade do processo de Licitação para Registro de Preços para Aquisição de Bens, a implementação de medidas de controle voltadas a um risco mapeados.

- ✓ Risco mapeado: Ingerência da autoridade do cargo na prática de atos de contratação e de gestão contratual.

Com vistas a viabilizar o alcance das medidas de controle proposta, a equipe de COGEDI preparou o plano de ação/cronograma, que detalha para cada risco as atividades previstas, seus produtos e prazos de consecução. Sendo que o desempenho das ações reportadas, estão em conformidade com o cronograma sugerido, conforme abaixo:

- **Levantamento bibliográfico** (estado da arte da discussão), já foi realizado:
  1. Listagem de bibliografia a ser analisada, já realizada.
- **Fichamento/relatório parcial a partir da revisão bibliográfica**, já foi realizado:
  1. Relatório parcial a parcial de fichamentos da bibliografia.
- **Mapeamento/listagem das pessoas envolvidas, seus cargos, sua lotação, seu papel no processo de aquisição de bens**, em andamento:
  1. Lista dos cargos envolvidos e respectivo papel no processo de aquisição.
- **Consolidação das informações**, previsto para o 1º semestre de 2024:
  1. Adição da lista de cargos envolvidos ao relatório parcial.
- **Elaboração de roteiro de entrevista com envolvidos no processo de aquisição da parte de COBES**, previsto para o 1º semestre de 2024:
  1. Roteiro de entrevista.
- **Entrevistas com COBES**, previsto para o 1º semestre de 2024.

1. Entrevistas.
  - ***Síntese das informações coletadas no diagnóstico, com análise pela equipe,*** previsto para o 1º semestre de 2024.
1. Diagnóstico da situação atual adicionado ao relatório parcial.
  - ***Produção de relatório identificando: cargos envolvidos no processo e grau de sensibilidade da ocupação; justificativa da proposta e apresentação de alternativas de critérios de ocupação,*** previsto para o 1º semestre de 2024.
1. Relatório finalizado, com inclusão da proposta de critérios alternativos para a ocupação dos cargos em comissão.

## **COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – CAF**

### **DOCs.**

- Planilha Cronograma CAF ([094511138](#))
- Aviso de Alerta\_encerramento\_prazo\_vigência\_120\_d ([094512336](#))
- Aviso Alerta\_abertura\_novo\_proces\_compra\_180\_d ([094514058](#))

Coube a Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF no âmbito do mapeamento, análise e gestão de riscos à integridade do processo de Licitação para Registro de Preços para Aquisição de Bens, a implementação de medidas de controle voltadas um risco mapeado. Sendo que o desempenho das ações reportadas em SEI 090963074, estão em conformidade com o cronograma sugerido, conforme abaixo:

- **Controle dos prazos de vigência dos Contratos e Termos Aditivos por meio do ContratosGov e planilha de controle (backup),** já realizado.
1. Cadastramento de todos Contratos e Termos Aditivos vigentes no ContratosGov.
    - ***Elaboração de Manual da Divisão de Contratos (DGESC) sobre Formalização de Contrato e Formalização de Termo Aditivo ao Contrato,*** em andamento.
  1. Validação e divulgação do Manual da Divisão de Contratos (DGESC) sobre Formalização de Contrato e Formalização de Termo Aditivo ao Contrato para que todos stakeholders tenham conhecimento dos prazos para elaboração dos Instrumentos Jurídicos.

- ***Aviso de Alerta de encerramento do prazo de vigência aos Fiscais do Contrato, por meio do SEI, com antecedência de 120 (cento e vinte) dias do termino do Instrumento, avisando sobre a necessidade de abertura de novo processo de compras, caso deseje a manutenção da prestação de serviço.*** - Já implementado.

1. Aplicação como rotina de trabalho.

- ***No último ano de renovação do Contrato é enviado um Aviso de Alerta de encerramento do prazo de vigência aos Fiscais do Contrato, por meio do SEI, informando o termino do Contrato e alertando sobre a necessidade de abertura de novo processo de compras, caso deseje a manutenção da prestação dos serviços,*** já implementado.

1. No ano de encerramento do Contrato será enviado Aviso de Alerta aos Fiscais, por meio do SEI, com 180 (cento e oitenta) dias de antecedência do termino do Contrato, alertando sobre a necessidade de abertura de novo processo de compras, caso deseje a manutenção da prestação de serviço.

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 Gestão 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>ÁREA</b>	<b>AÇÃO</b>	<b>STATUS</b>
Licitação para Registro de Preços	Elaboração de manual e de treinamento para orientação da escrita e formulação de TR (pesquisa de boas práticas)	Em andamento, 60%
Licitação para Registro de Preços	Propor a criação de critérios para cargos comissionados (pesquisa de boas práticas) vinculando o cargo à função	Em andamento, 34%
Licitação para Registro de Preços	Criação de critérios e parâmetros para determinar preços (pesquisa de boas práticas)	Implementada, 100%
Licitação para Registro de Preços	Aperfeiçoar o planejamento e a gestão de contratos (aprofundar com CAF)	Em andamento, 75%
Licitação para Registro de Preços	Criação do plano de contratação anual da SEGES (pesquisa de boas práticas)	Em andamento, 50%

É o relatório.