



PROGRAMA DE
INTEGRIDADE
E BOAS PRÁTICAS

RELATÓRIO SEMESTRAL DE MONITORAMENTO
SUBPREFEITURA CAPELA DO SOCORRO
1º Semestre/2024

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS RELATÓRIO SEMESTRAL DE MONITORAMENTO

SUBPREFEITURA CAPELA DO SOCORRO

São Paulo, 10 de junho de 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DA UNIDADE

Fabricio Tadeu de Almeida – RF 757.977.2/3

RCI DA UNIDADE

Marcia Franchi Melzi – RF 537.864-8

EQUIPE DE INTEGRIDADE DESIGNADA

Marcia Franchi Melzi – RF 537.864-8 (Responsável)

Boanerges Pereira da Silva – RF 888.765-9

Reynaldo Cagnin Júnior – RF 753.538-4

Rita de Cassia Rolim de Moura – RF 712.369-8

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 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 SEI:

- Manifestação de Apoio da Alta Administração – **ANEXO 1**;
- Comunicado padrão para os quadros de aviso da Sub-CS:
 - Canais de Atendimento da OGM-SP – **ANEXO 2**;
 - Código de Conduta Funcional – CCF – **ANEXO 3**;
 - Promoção da Ética e Prevenção a Conflitos de Interesse – **ANEXO 4**;
 - Proteção de Dados Pessoais e Privacidade – **ANEXO 5**;
 - PIBP – Conceitos do Programa (público externo) – **ANEXO 6**;
 - PIBP – Equipe de Gestão da Integridade – **ANEXO 7**;
- Fotos dos quadros de avisos:
 - Gabinete – **ANEXO 8**;
 - CAF – **ANEXO 9**;
 - CPDU – **ANEXO 10** e
 - CPO – **ANEXO 11**;
- Intranet: fotos dos comunicados na tela de abertura dos computadores de todos os servidores, com acesso pelo QR Code:
 - Canais de Atendimento da OGM-SP – **ANEXO 12**;
 - Código de Conduta Funcional – CCF – **ANEXO 13**;
 - Promoção da Ética e Prevenção a Conflitos de Interesse – **ANEXO 14**;
 - Proteção de Dados Pessoais e Privacidade – **ANEXO 15**;
 - PIBP – Programa de Integridade e Boas Práticas – **ANEXO 16**;

- E-mails enviados pelo Subprefeito para todos os servidores da Sub-CS:
 - Canais de Atendimento da OGM-SP – **ANEXO 17**;
 - Código de Conduta Funcional – CCF – **ANEXO 18** ;
 - Promoção da Ética e Prevenção a Conflitos de Interesse – **ANEXO 19**;
 - Proteção de Dados Pessoais e Privacidade – **ANEXO 20**;
 - PIBP – Equipe de Gestão da Integridade – **ANEXO 21**;
 - Programa de Integridade e Boas Práticas – **ANEXO 22**;

- Elevador
 - Promoção da Ética e Prevenção a Conflitos de Interesse – **ANEXO 23**;

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/capela_do_socorro/acesso_a_informacao/index.php?p=49992

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 à Divisão do Programa de Integridade e Boas Práticas 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
------	------	--------

Demanda de Obras	Identificar e treinar servidor(es) para auxiliar nas atribuições da Comissão de Licitação quanto ao preparo da Minuta do Edital;	Implementada
Demanda de Obras	Formar diferentes equipes para revezamento nas Comissões de Licitações;	Implementada
Demanda de Obras	Capacitar os membros da CPL;	Implementada
Demanda de Obras	Atualizar a Portaria de Comissão Permanente de Licitação.	Implementada
Demanda de Obras	Identificar e treinar servidor(es) com perfil para desenvolver atividades nos processos de Planejamento e Gestão Contratual e que possam contribuir com os trabalhos da Supervisão Técnica de Projetos e Obras.	Medida prejudicada

COMUNICAÇÃO INTERNA

Quadros de Avisos:

- Comunicados fixados de forma permanente nos quadros de avisos abrangendo os seguintes assuntos:
 - Canais de Atendimento da OGM-SP;
 - Código de Conduta Funcional;
 - Promoção da Ética e Prevenção a Conflitos de Interesse;
 - Proteção de Dados Pessoais e Privacidade;
 - PIBP – Conceitos do Programa (público externo);
 - PIBP – Equipe de Gestão da Integridade.

Tela dos computadores:

- Os mesmos assuntos dos quadros de avisos, mas de forma resumida e com acesso ao QR Code.

Elevador

- Promoção da Ética e Prevenção a Conflitos de Interesse.

COMUNICAÇÃO EXTERNA

- Em 29/04/2024 foi enviado e-mail para o Coordenador de CAF solicitando os contatos dos parceiros externos (fornecedores de materiais e serviços) para levar aos mesmos conhecimentos em relação ao Plano de integridade da Subprefeitura Capela do Socorro. **ANEXO 24;**
- E-mail para os parceiros externos – **ANEXO 25;**
- Quadro de avisos do Descomplica – **ANEXO 26;**
- Elevador: Promoção da Ética e Prevenção a Conflitos de Interesse – **ANEXO 23;**

Comissão Permanente de Licitação:

- Em **06/05/2024** foi publicada a **Portaria nº 14/SUB-CS/GAB/2024**, que constitui a Comissão de Pregão/Agentes de Contratação e Equipe de Apoio, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 62.100/2021 (**Revogou a Portaria nº 10/SUB-CS/GAB/2024 de 28/03/2024**). A Comissão está assim constituída:
 - 03 Pregoeiros sendo um de CAF-SADS e dois do Gabinete;
 - 12 servidores para a Equipe de Apoio sendo dois do Gabinete, seis de CAF, dois de CPDU e dois de CPO. Foram incluídos três novos membros; **ANEXO 27;**
- Na formação da comissão foi levado em conta o conhecimento já adquirido nas atividades da própria unidade de trabalho (fiscalização de contratos, pregão eletrônico, gestão de pessoas, obras e edificações, finanças, etc.), bem como já serem membros das comissões anteriores e já estarem habituados com o SEI;
- Todos os servidores são capacitados para exercerem suas funções dentro da Comissão, dispondo de cursos relacionados a licitação, pregão eletrônico, fiscalização de contratos, compras, etc. São servidores cujas atividades estão diretamente ou indiretamente relacionadas às fases de pré e pós licitação.

Minuta do Edital:

- Atualmente são 2 (dois) servidores responsáveis pela confecção da Minuta do Edital. Possuem formação superior, são membros da Comissão de Licitação e com amplo conhecimento sobre o tema;

Planejamento e Gestão Contratual:

- Atualizações no quadro de funcionários da Coordenadoria de Projetos e Obras, especificamente na Supervisão de Projetos e Obras:
 - Saída do funcionário que dava apoio nas atividades de Planejamento e Gestão Contratual na Supervisão de Projetos e Obras, para assumir o cargo de Subprefeito da SUB-CS;
 - Entrada de um novo funcionário concursado que está colaborando nas referidas atividades;
 - Permanece a servidora que já desempenhava as atividades na Supervisão de Projetos e Obras.