



PROGRAMA DE
INTEGRIDADE
E BOAS PRÁTICAS

RELATÓRIO SEMESTRAL DE MONITORAMENTO
(SUBPREFEITURA MOOCA)
1º Semestre/2024

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS RELATÓRIO SEMESTRAL DE MONITORAMENTO

(SUBPREFEITURA MOOCA)

São Paulo, 14 de junho de 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DA UNIDADE

Marcus Vinícius Valério – RF. 909.235.8

EQUIPE DE INTEGRIDADE DESIGNADA

José Marcelo Macedo Costa – RF. 914.291.6

Nilza Maria Alves Ramos – RF. 508.250.1 (RCI)

Márcia Maria Gonçalves Pivoto – RF. 508.925.5

Raquel Costa de Souza – RF. 798.798.6

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 MOOCA** 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 (094737003 e 105004995).

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/moooca/acesso_a_informacao/index.php?p=50358).

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 MOOCA** 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 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
Planejamento	Elaborar Procedimento Operacional Padrão da atividade, a fim de que a CPO realize estudo técnico, relacione, priorize e estabeleça cronograma para realização de obras de revitalização das áreas públicas da região, provocando que a Alta Administração possa captar recursos orçamentários ordinários, suplementações, e ainda recursos provenientes de emendas parlamentares/intervenção local.	Em fase de implementação
	Elaborar Lista detalhada de praças a serem revitalizadas, observando-se critérios/procedimentos: 1) aferição em bancos de dados a quantidade e localização das áreas públicas (praças) existentes na região; 2) inspecionar "in loco" todas as áreas para identificação da situação atual; 3) estabelecer "ranking" de priorização, levando em consideração o estado de conservação geral dos equipamentos: brinquedos, ATI, Pet Place, áreas ajardinadas, arborização, quadras esportivas, mesas e bancos de alvenaria, passeios e calçadas, iluminação pública, entre outros; 4) esboçar orçamento necessário para revitalização de cada área; 5) identificar investimentos anteriores; 6) preparar um portfólio de manutenções a serem realizadas, consolidando o planejamento, destacando a necessidade que cada critério passe pelo crivo do superior imediato, viabilizando a dupla checagem (double check) na formação da Lista em questão.	Em fase de implementação
Seleção do Fornecedor	Elaborar Procedimento Operacional Padrão que não permita a elaboração de licitações visando à contratação de empresas para a realização de obras em que o objeto esteja disponível em ARP, devendo observar os seguintes passos: 1) detalhar todos os serviços necessários para revitalização da área pública escolhida; 2) consultar no sítio eletrônico da prefeitura, em campo específico, se há Ata de Registro de Preços (ARP) em vigor, e que possa atender às necessidades dos serviços pretendidos; 3) adequar sempre que possível, caso haja ARP, os serviços necessários aos disponíveis na ARP; 4) justificar, detalhadamente, eventual impossibilidade de adesão à ARP que determine dar início a certame licitatório, cabendo ao Coordenador de CPO apresentar tal justificativa; 5) realizar a dupla checagem (double check) , em todos os passos, a fim de coibir/minimizar falhas/não-conformidades ao longo de todo o processo.	Em fase de implementação
Gestão Contratual	Elaborar procedimento operacional padrão, detalhando as missões de todos os players envolvidos: fiscais e gestores de contratos, supervisores de projetos/obras e finanças, Coordenadores de CPO e CAF, e prestadores de serviços, visando minimizar o cometimento de falhas na gestão dos contratos e coibir eventuais desvios de conduta.	Em fase de implementação
	Desenvolver rotina para que em todos processos a serem acompanhados em todos os níveis e atividades, haja a dupla checagem (double check), mitigando a possibilidade de erros e não-conformidades	Medida Implementada

É o relatório.