



PROGRAMA DE  
**INTEGRIDADE**  
E BOAS PRÁTICAS

**RELATÓRIO SEMESTRAL DE MONITORAMENTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO**  
**1º Semestre/2024**

# **PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS**

## **RELATÓRIO SEMESTRAL DE MONITORAMENTO**

### **SMTUR**

São Paulo, 12 de junho de 2024

#### **AUTORIDADE MÁXIMA DA UNIDADE**

RODOLFO MARINHO DA SILVA RF - 879.389-1

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

Ana Paula Alves dos Santos - RF n.º: 911.810-1

Angela Stephanie Frigo dos Santos - RF n.º 911.138-7;

Ingrid Sanches de Almeida - RF n.º 847.840-6;

Giovanna Longo - RF n.º 736.285-4

#### **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 TURISMO** 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 [104633121](#)

### **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/turismo/acesso\\_a\\_informacao/index.php?p=276611](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/turismo/acesso_a_informacao/index.php?p=276611)

## **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 SMTUR 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.

<b>ÁREA</b>	<b>AÇÃO</b>	<b>STATUS</b>
CAF	Capacitação e atualização dos servidores da área sobre a legislação de licitação em vigor	Implementada
CAF	Elaborar procedimentos de análise e planejamento mais detalhado nos contratos que receberam mais de um aditivo em 2023	Implementada
AJ	Maior planejamento das áreas internas afim de que haja tempo hábil para envio dos processos SEIS permitindo um prazo mínimo de análise de 07 dias úteis, salvo em situações especiais.	Implementada
CAF	Designar servidor para consultar a validação das certidões e todas as fases necessárias e consulta especial nos contratos acima de R\$ 1 milhão visando mitigar a ocorrência de situações previstas no artigo 5º, III da Lei nº 12.846/2013.	Implementada
CAF	SUGESP desenvolverá levantamento acerca da formação dos membros da comissão Permanente de Licitações acerca da atualização dos cursos, visando a mitigação desse risco realizará levantamento quinzenal/mensal dos cursos gratuitos em escolas de governo e demais portais de educação enviando a disponibilidade destes cursos conforme área de atuação desses servidores	Não Implementada
COTUR	Maior planejamento da coordenadoria para tramitação dos processos SEIS permitindo um prazo mínimo de análise de 12 dias úteis, salvo em situações especiais.	Não Implementada

A Coordenadoria de Administração e Finanças (CAF) esteve envolvida em processos licitatórios, celebração de parcerias e gerenciamento de contratos.

Além disso ocorreu a segregação de funções, designando mais 01 pregoeiro,

Também houve a designação de servidores sendo responsáveis pelos contratos que exercem a fiscalização e designação de gestores para a conferência e monitoramento do trâmite contratual.

Além disso, a capacitação dos servidores nos cursos promovidos pela EMASP e ENAP.

É o relatório.