****

**RELATÓRIO SEMESTRAL DE MONITORAMENTO**

**SUBPREFEITURA VILA PRUDENTE**

**1º Semestre/2024**

**PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS**

**RELATÓRIO SEMESTRAL DE MONITORAMENTO**

**SUBPREFEITURA VILA PRUDENTE**

São Paulo, 12 de Junho de 2024.

**AUTORIDADE MÁXIMA DA UNIDADE**

Nome: Elisete Aparecida Mesquita

RF: 508.997-2

**EQUIPE DE INTEGRIDADE DESIGNADA**

Andrea Ferreira Diodato – RF: 794.575-2

Maria Noelia da Silva – RF: 604.087-0

Marcos Vinicius de Lima Bomfim – RF: 883.109-2

**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 VILA PRUDENTE 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**

1. **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-mails enviados pelo Expediente da Subprefeita para todos os servidores da Sub-VP.
  + - Programa de Integridade e Boas Práticas – PIBP (SEI nº [104987467](mailto:104987467))
    - Promoção da Ética e prevenção a Conflitos de Interesses (SEI nº [104989053](mailto:104989053))
    - Canais de Atendimento da OGM-SP (SEI nº [104989214](mailto:104989214))
    - Código de Conduta Funcional (SEI nº [104989398](mailto:104989398))
    - Equipe de Gestão da Integridade (SEI nº [105064965](mailto:105064965))

1. **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/vila_prudente/acesso_a_informacao/index.php?p=50101>

**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 VILA PRUDENTE 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** |
| PROCESSAMENTO DE DEMANDA OU OUVIDORIA | Aprimorar a comunicação interna para refletir melhorias na eficiência de resposta. | Implementando |
| GESTÃO CONTRATUAL | Padronização em relação a postura a ser adotada pelos servidores, fiscal de contrato com o objetivo de usufruir os procedimentos previstos no instrumento de contrato e / ou a ausência de sanções cabíveis. | Implementada |
| COMUNICAÇÃO | Presença da divulgação dos canais de denúncia, do Código de Ética, bem como, mecanismos de Controle Interno acessíveis a todos servidores. | Implementando |
| DADOS ABERTOS E TRANSPARÊNCIA ATIVA | Compreender as atividades que são desenvolvidas pelas Coordenadorias e Supervisões e ainda levantamento por meio de consulta. | Implementando |
| DEMANDA DE OBRAS | Formação de comissão que já tenha adquiridos as atividades na própria unidade de trabalho “Pregão Eletrônico, Gestão de Pessoas e Fiscalização de Contrato. | Implementada |
| DEMANDA DE OBRAS | Formação de diferentes equipes para que ocorra o revezamento nas Comissões de Licitações. | Implementada |
| AUDITORIA | Execução e acompanhamento no Sistema E-Aud. | Implementando |

**RELATÓRIO:**

**Processamento de demanda ou Ouvidoria**

Considerando a necessidade de otimizar o processamento das demandas apresentadas pela ouvidoria, foi imperativo aprimorar a comunicação interna, assegurando melhorias na eficiência das respostas. Para tanto, qualificou-se os servidores do setor para que possam, de forma diligente, consultar as leis, decretos e normas pertinentes, proporcionando respostas fundamentadas e precisas às consultas dos munícipes.

Ademais, estruturou-se a comunicação interna através da definição de prazos específicos para respostas e da utilização sistemática de e-mails institucionais.

Com essas medidas, a Subprefeitura Vila Prudente visa não apenas atender de forma mais célere e eficaz as demandas da ouvidoria, mas também promover uma cultura organizacional de transparência e eficiência, assegurando que os munícipes recebam um atendimento qualificado e tempestivo, em conformidade com os princípios da administração pública, especialmente os da eficiência e da publicidade.

**Gestão Contratual e Fiscalização:**

Na gestão contratual, houve a padronização das posturas que devem ser adotadas por todos os servidores, com o objetivo de manter um rito uniforme. Ademais, o fiscal de contrato tem a atribuição de verificar a conformidade dos procedimentos previstos no instrumento contratual, de modo a evitar qualquer irregularidade.

Com efeito, o fiscal participa ativamente de todas as fases da licitação, com o intuito de conhecer em profundidade todos os aspectos essenciais para uma execução excelente da obra. Isso capacita o fiscal a conduzir adequadamente a aplicação de sanções, quando necessário, em prol do serviço público.

O fiscal de contrato é incumbido de verificar os procedimentos estipulados no instrumento contratual, assegurando que não ocorra qualquer irregularidade durante a execução do contrato. Para tanto, o fiscal deve participar ativamente de todas as etapas do processo licitatório, permitindo um conhecimento abrangente de todos os pontos cruciais para a excelente execução da obra.

Com o conhecimento aprofundado adquirido durante a licitação, o fiscal está habilitado a conduzir, quando necessário, a aplicação de sanções, sempre visando o bem do serviço público. A aplicação de sanções deve ser conduzida em conformidade com as disposições legais e contratuais, assegurando que qualquer desvio ou descumprimento dos termos contratuais seja devidamente corrigido.

A gestão contratual padronizada e a atuação diligente do fiscal de contrato são essenciais para assegurar a eficiência e a regularidade na execução das obras e serviços públicos. Essas medidas visam garantir que os interesses da administração pública sejam protegidos e que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficaz e transparente, em conformidade com os princípios da legalidade, moralidade, eficiência e publicidade.

**DADOS ABERTOS E TRANSPARENCIA ATIVA**

A presente fase de implementação contempla a comunicação com os munícipes por meio da divulgação nas redes sociais oficiais da Subprefeitura Vila Prudente. Estas plataformas digitais são utilizadas como canais para que os cidadãos possam apresentar denúncias e sugestões, promovendo uma interação eficiente e direta entre a administração pública e a população local.

A utilização das redes sociais para comunicação com os munícipes visa aprimorar a transparência, a eficiência e a responsabilidade no serviço público. Tais medidas são essenciais para fortalecer a confiança da população na administração pública e garantir que os servidores atuem de acordo com os mais elevados padrões de integridade e profissionalismo.

**DEMANDA DE OBRAS**

Os membros da comissão devem demonstrar habilidades e experiências prévias em gestão de pessoas, assegurando uma liderança eficaz e uma administração eficiente dos recursos humanos envolvidos nos projetos de obras.

É essencial que os integrantes da comissão tenham atuado na fiscalização de contratos, com conhecimento das normas aplicáveis, tais como a Lei nº 14.133/21 e demais regulamentos pertinentes à execução e supervisão de contratos administrativos.

**AUDITORIA**

A implementação de um setor dedicado à execução e ao acompanhamento no Sistema E-Aud representa um avanço significativo na gestão das auditorias públicas, reforçando o compromisso com a transparência e a eficiência administrativa. Este setor desempenha um papel crucial na garantia da integridade dos processos auditados e na promoção de boas práticas na administração pública.