



PROGRAMA DE
INTEGRIDADE
E BOAS PRÁTICAS

RELATÓRIO SEMESTRAL DE MONITORAMENTO
SUBPREFEITURA JABAQUARA
1º Semestre/2024

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS RELATÓRIO SEMESTRAL DE MONITORAMENTO

SUBPREFEITURA JABAQUARA

São Paulo, 13 de junho de 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DA UNIDADE

Roberto Bonilha R.F. 909.107.6

EQUIPE DE INTEGRIDADE DESIGNADA

Willian Melo Bezerra	R.F. 746.751.6
Renata Santos Camargo Ferreira	R.F. 938.296.8
Rosineide Macedo Moreira	R.F. 918.259.4
Álvaro Mendes Martins	R.F. 727.344.4
Renan Massabni Martins	R.F. 853.481.1
Maurício Bousi	R.F. 912.198.6
Everson Luis de Almeida	R.F. 893.536.0
Vera Lage Barizon Ferrari	R.F. 573.424.0
Ana Paula Roque de Sousa	R.F. 600.984.1
Wanda Marques da Silva	

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 JABAQUARA** 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:

E-mail - ações de comunicação - solicitação interna	(103802975)
Informativo SUB-JA 01/2024 - MAIO 2024	(103824757)
Aplicativo Whatsapp - Informativo 01/2024-SUBJA	(103825050)
E-mail resposta - SUGESP	(104035015)
Termo de Ciência dos Servidores 2023	(104035299)
Termo de Integração - Estagiários 2024	(104037384)
Convite - reunião estruturada JUNHO/2024	(105095936)
Apresentação - RCI na Reunião Estruturada	(105095937)
E-mail referente à Divulgação Interna	(105095963)
Relatório ref. Divulgação Interna	(105114264)

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/jabaquara/ acesso_a_informacao/index.php?p=50275

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 JABAQUARA** 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
Elaboração do Plano Anual de Revitalização de Obras Públicas, integrante do Plano Anual de Contratações	1.1. Elaboração do Plano Anual de Contratações. Esta medida só será efetiva para o próximo exercício, uma vez que não foi elaborado o Plano para o exercício Atual	MEDIDA PREJUDICADA
	1.2. Definição de procedimentos claros para estabelecer a necessidade de contratação emergencial em situações extremamente adversas, com risco iminente, cujo a espera do procedimento normal de contratação poderá causar danos irreparáveis.	MEDIDA PREJUDICADA
	1.3. Alta administração aprova o resultado do planejamento conjunto de todas as contratações e do orçamento da organização, verificando o alinhamento das contratações previstas com os objetivos que constam dos planos, em especial as contratações de maior importância ou materialidade	IMPLEMENTADO
Prioridades das demandas	2.1. Alta administração institui um fluxo de direção estratégica, políticas e acompanhamento da gestão institucional, incluindo entre suas atribuições a priorização e o acompanhamento das contratações que instrumentalizam a implementação das ações organizacionais que geram maior valor para a sociedade	NÃO IMPLEMENTADA
	2.2. Instituir Comissão Mista GAB-CPO para análise das prioridades das demandas;	NÃO IMPLEMENTADA
	2.3. Matriz de responsabilidade com a especificação dos papéis relacionados ao processo licitatório;	IMPLEMENTADA
	2.4. Capacitação anual dos agentes públicos alocados nas áreas de compras e contratações (ênfase em planejamento);	FASE DE IMPLEMENTAÇÃO
	2.5. Acompanhamento dos prazos contratuais e questionamento ao setor demandante sobre a necessidade de renovação antes do término do contrato.	IMPLEMENTADO

Promover o redesenho de processos de trabalho, instituindo instruções normativas e acordos de serviços	3.1. Mapear os principais setores que precisam de redesenho de processos de trabalho para diminuir a sobrecarga de trabalho e/ou o favorecimento de comportamentos que podem gerar a desídia.	FASE DE IMPLEMENTAÇÃO
	3.2. Favorecer as segregações de funções como forma de reduzir os riscos de abuso de autoridade e/ou vantagem indevida	FASE DE IMPLEMENTAÇÃO
	3.3. Incluir no Plano de Aperfeiçoamento e Desenvolvimento, formação e capacitação para gestores e líderes com foco na gestão de pessoas como forma de reduzir as situações de abuso de poder e assédio no Órgão.	FASE DE IMPLEMENTAÇÃO
Identificação da necessidade de serviços e Oficialização da Demanda	4.1. Instituir prioridades de ações e atendimento, como forma de prestar serviços com maior celeridade e qualidade nas entregas, reduzindo a sobreposição de ações, a inconclusão de atividades e o retrabalho.	NÃO IMPLEMENTADA
	4.2. Favorecer o trabalho orgânico e sistêmico, como forma de reduzir o risco do jeitinho brasileiro/camaradagem	IMPLEMENTADO
	4.3. Documento padrão explicitando a necessidade a ser atendida e a justificativa de escolha da solução, em termos de demanda de contratação ou aquisição	IMPLEMENTADO
Elaboração do Memorial Descritivo	5.1. Padronização dos documentos utilizados nas contratações públicas, mediante aprovação de modelos de Termos de Referência (TR) e de Memorial Descritivo (MD) com elementos mínimos necessários para um adequado planejamento das contratações	IMPLEMENTADO

É o relatório.

Roberto Bonilha
Subprefeito

Equipe de Integridade Designada

Willian Melo Bezerra

Rosineide Macedo Moreira

Renan Massabni Martins

Everson Luis de Almeida

Ana Paula Roque de Sousa

Renata Santos Camargo Ferreira

Álvaro Mendes Martins

Maurício Bousi

Vera Lage Barizon Ferrari

Wanda Marques da Silva