



RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO

PROGRAMA DE INTEGRIDADE

RAPI

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SMFA

NOVEMBRO DE 2024

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

ÍNDICE

MENSAGEM DO(A) SECRETÁRIO(A) (OU EQUIVALENTE).....	2
A UNIDADE	2
O PROGRAMA DE INTEGRIDADE.....	3
CONCLUSÃO	21

MENSAGEM DO SECRETÁRIO

O Secretário Municipal de Fazenda (SMFA), João Antônio Fleury Teixeira, *evidencia apoio e comprometimento da alta administração com o Programa de Integridade. Ele reforça a importância do engajamento de todos os servidores na pauta, o reconhecimento do trabalho da equipe componente das instâncias de integridade e o incentivo à participação - com sugestões, denúncias de atos potencialmente lesivos a princípios éticos e legais.*

A UNIDADE

A SMFA atua nas áreas financeira, contábil, fiscal, tributária e de logística e administração patrimonial, viabiliza as operações de prestação dos serviços públicos nas áreas de processos internos e finalística e gerencia a receita que permite tais operações. Os principais objetivos da SMFA são a eficiência, eficácia e efetividade das ações relacionadas à arrecadação e aplicação dos recursos arrecadados visando ao interesse público.

A Prefeitura de Belo Horizonte é o município com a maior arrecadação tributária no Estado de Minas Gerais (IBGE, 2021)¹, destacando-se a SMFA nesse contexto. Suas Subsecretarias de Tesouro Municipal (SUTEM) e Receita Municipal (SUREM) incumbem-se do planejamento e gestão dos ingressos financeiros; a de Administração e Logística (SUALOG), das despesas relacionadas às aquisições de bens e serviços de uso comum e à gestão patrimonial; e a de Contadoria Geral do Município (SUCGM), da Contabilidade dos órgãos da Administração Direta e de prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG).

¹ Fonte: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/belo-horizonte/pesquisa/38/47001?localidade1=317020&tipo=ranking&indicador=47004>

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

O PROGRAMA DE INTEGRIDADE

I - INSTÂNCIAS DE INTEGRIDADE

Comitê de Gestão Estratégica

João Antônio Fleury Teixeira
Secretário Municipal de Fazenda

Fernando Huber Picanço de Oliveira Junior
Subsecretário da Receita Municipal

Valéria Maria Monteiro Delgado
*Secretária Adjunta de Fazenda e
Subsecretária do Tesouro Municipal*

Nourival de Souza Resende
Subsecretário da Contadoria Geral do Município

Breno Serôa da Motta
Subsecretário de Administração e Logística

Comitê de Integridade

José Luiz Mendonça Geraime

Carla de Cássia Reis

Vitor Inácio Peixoto Parreiras Henriques
Filho

Isabela Linhares Stangherlin

Célio da Silva Azevedo

Matheus Santos Castro

Jurema Luzia Ribeiro Pereira

Fonte: <https://fazenda.pbh.gov.br/internet/legislacao/formkey.asp?key=1177>

II - MEDIDAS DE TRATAMENTO (RISCOS DE INTEGRIDADE)*

A consignação detalhada da execução técnica das medidas de tratamento estabelecidas para os riscos de integridade, seguindo a numeração estabelecida no Plano de Integridade e na Planilha de Riscos validada pelo Comitê de Gestão Estratégica, consta no **Anexo I** e a síntese, abaixo:

	Status do tratamento dos riscos	Quant.	Percentual
1	Não realizado	9	18,37
2	Concluído	17	34,69
3	Em andamento	23	46,94
	Total	49	100,00

	Natureza do risco	Em andamento	Concluído	Não realizado	Total
1	Integridade	0	2	0	2
2	Operacional (processos / força de trabalho)	13	6	7	26
3	Financeiro (impacta a receita/despesa)	7	4	0	11
4	Compliance (quebra de conformidade/norma ou ausência dela)	1	3	0	4
5	Reputação (imagem/confiança interna e externa)	1	0	1	2
6	Segurança de dados	1	1	0	2
7	Estratégico (resultado)	0	1	1	2
	Subtotal	23	17	9	
	Total				49

	Grau do risco	Status do tratamento dos riscos		
		Em andamento	Concluído	Não realizado
1	Muito alto	1	1	0
2	Alto	16	3	3
3	Médio	6	13	6
	Subtotal	23	17	9
	Total		49	

*Prazos estabelecidos no Plano de Integridade, publicado em conformidade com o Decreto Municipal n. 18.337/2023

III – AÇÕES RELACIONADAS

Indicação de eventuais ações correlatas à integridade pública que tenham sido desenvolvidas pelo órgão ou entidade no período do monitoramento, ainda que sem previsão expressa no Plano de Integridade. Exemplo: adesão a outros programas e projetos com temáticas relacionadas à ética e integridade; participação dos servidores em treinamentos correlatos etc.

1 - Projeto *Sualog em Números*: iniciado em setembro de 2023 e finalizado em julho de 2024, corresponde a prestação de contas e transparência da Subsecretaria de Administração e Logística (SUALOG) à PBH, ao mercado e à sociedade quanto aos números decorrentes das aquisições e prestações de serviços centralizadas e que beneficiam a administração direta e indireta: imóveis alugados; alimentos para usuários finais de políticas públicas sociais e educacionais; suprimentos para operações internas (*materiais de consumo e permanente, limpeza e conservação; reprografia*) e externa (*veículos e combustível*) da administração municipal; força de trabalho terceirizada; viagens nacionais e internacionais; serviços gráficos, energia elétrica; remunerações pagas aos servidores da administração direta; concessões, permissões e cessões de uso de bens municipais; e força de trabalho a SMFA. Síntese a seguir:

DESTAQUES

- **Compras**: economicidade de 31% nas aquisições de bens e serviços compartilhados; principal área temática das Concorrências para concessão de uso de bens próprios: Esportes e Lazer;
- **Patrimônio**: gestão de 4 mil imóveis municipais; principal área temática das permissões de uso de bens imóveis: Educação;
- **Contratos**: economia de 1 milhão de reais na negociação de contratos; concentração das locações de imóveis na área temática de Saúde e na Regional Centro Sul;
- **Serviços Gerais**: 7.500 terminais telefônicos operando; km rodados pela frota terceirizada para atendimento das demandas do Município: 27.216.000; equipamentos e tratores de propriedade da PBH utilizam mais combustíveis, com concentração na FMPZB.
- **Finanças e Jurídico**: Pagamento líquido de R\$ 186 milhões aos servidores ativos da administração direta; ordens bancários diárias para pagamento das operações da direta: 1 milhão de reais; 451 pareceres jurídicos sobre aquisições de bens e serviços e gestão patrimonial.

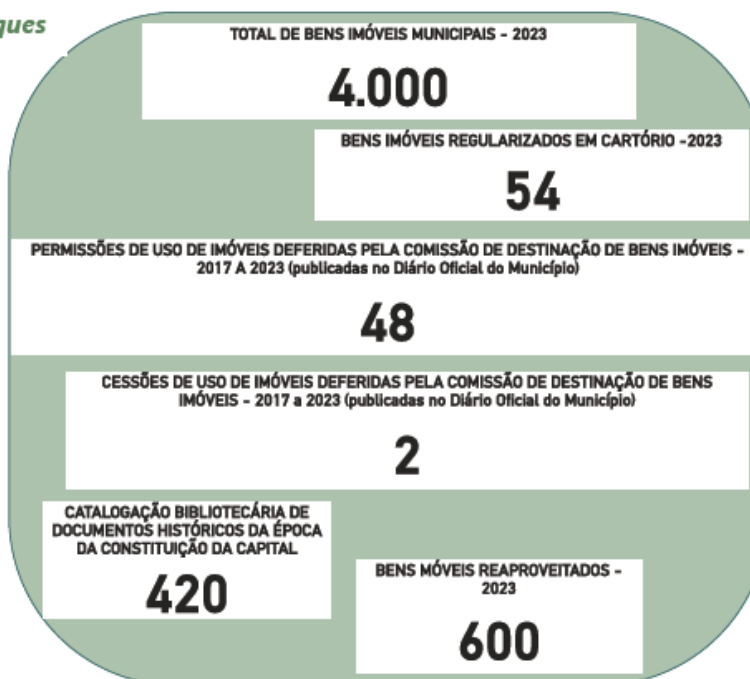
RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

COMPRAS E LICITAÇÕES (I): bens e serviços de uso comum - indicadores e destaques



Fonte: Sualog em Números - Edição 2023

PATRIMÔNIO (I): indicadores e destaques



Fonte: Sualog em Números - Edição 2023

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

INDICADORES DO PROJETO REFORMULAÇÃO DA POLÍTICA DE COMPRAS E CONTRATOS DO MUNICÍPIO - 2017 A 2023	
Subprojeto: Contratos com locação centralizados na SMFA - Meta: Contratos centralizados - Previsto 2017 x executado 2023	
94	100

CONTRATOS (I):
indicadores e destaques

ECONOMIA NA RENEGOCIAÇÃO CONTRATUAL ATÉ DEZ 2023 - Locações de imóveis
R\$ 1.000.000,00



CONTRATOS E ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS GERENCIADOS - 2023
147

ITENS EM PESQUISA DE PREÇOS DE MERCADO DA RMBH PARA MONITORAMENTO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL E ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS
265

PACOTES DE ARROZ - REGISTRO DE PREÇOS - 2023
174.184

PACOTES DE LEITE EM PÓ - REGISTRO DE PREÇOS - 2023
1.151.400

Fonte: Sualog em Números - Edição 2023

SERVIÇOS GERAIS: TOTAL DE COLABORADORES TERCEIRIZADOS NA DIRETA E INDIRETA - MGS / 2023: 1.782				
APOIO ADMINISTRATIVO E OPERAÇÃO - MUNICÍPIO - 273 unidades da PBH 974	APOIO ADMINISTRATIVO E OPERAÇÃO / SUSAN / SMASAC 4 Restaurantes Populares 304	APOIO ADMINISTRATIVO E OPERAÇÃO - BH RESOLVE 127	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - MUNICÍPIO - 242 unidades da PBH 361	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO / SUSAN SMASAC 4 Restaurantes Populares 16

VISTORIAS EM IMÓVEIS LOCADOS 2023	TIPO DE VISTORIA EM IMÓVEIS LOCADOS	Soma de TOTAL DE VISTORIAS EM IMÓVEIS LOCADOS
	Para manutenção (elétrica, hidráulica, adequação de layout, cercamento, capina, etc)	37
	Antes da ocupação e após a desocupação	6
	Total	43

SERVIÇOS GERAIS (I):
terceirizados MGS e comunicação

SERVIÇOS GERAIS: COMUNICAÇÃO: telefonia e Correios - 2023		
TERMINAIS DE TELEFONIA INSTALADOS EM BH	TERMINAIS DE TELEFONIA INSTALADOS EM BRASÍLIA	SERVIÇOS TRAMITADOS NOS CORREIOS
7.531	3	1.325.921



Fonte: Sualog em Números - Edição 2023

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

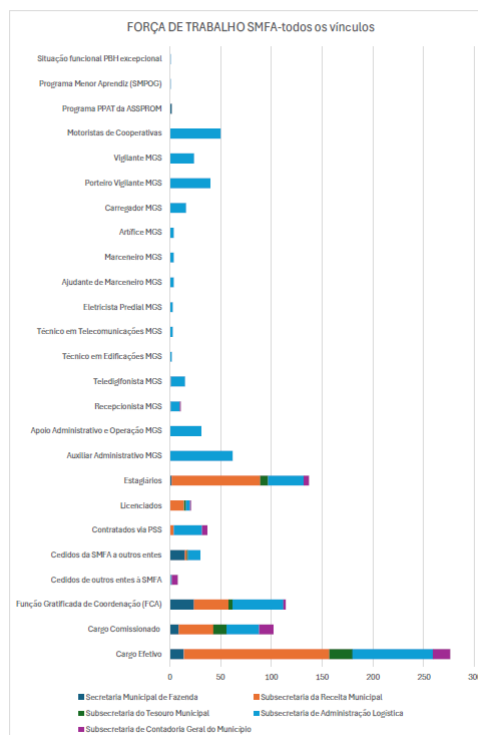
FINANÇAS E JURÍDICO: destaques



Fonte: Sualog em Números - Edição 2023

QUANTITATIVO SETORIAL DA FORÇA DE TRABALHO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SMFA - junho/julho/2024
TODOS OS VÍNCULOS - atualizado até 11/07/24

	Secretaria Municipal de Fazenda	Subsecretaria da Receita Municipal	Subsecretaria do Tesouro Municipal	Subsecretaria de Administração Logística	Subsecretaria de Contadoria Geral do Município	Total por cargo
Cargo Efetivo	14	143	23	79	17	276
Cargo Comissionado	9	34	13	32	14	102
Função Gratificada de Coordenação (FCA)	24	34	4	50	2	114
Cedidos de outros entes à SMFA	0	0	1	1	6	8
Cedidos da SMFA a outros entes	15	2	1	12	0	30
Contratados via PSS	0	4	0	28	5	37
Licenciados	0	14	2	4	1	21
Estagiários	2	87	8	35	5	137
Auxiliar Administrativo MGS	0	0	0	62	0	62
Apoio Administrativo e Operação MGS	0	0	0	31	0	31
Receptionista MGS	1	0	0	9	1	11
Telefonista MGS	0	1	0	14	0	15
Técnico em Edificações MGS	0	0	0	2	0	2
Técnico em Telecomunicações MGS	0	0	0	3	0	3
Eletricista Predial MGS	0	0	0	3	0	3
Ajudante de Marceneiro MGS	0	0	0	4	0	4
Marceneiro MGS	0	0	0	4	0	4
Artífice MGS	0	0	0	4	0	4
Carregador MGS	0	0	0	16	0	16
Porteiro Vigilante MGS	0	0	0	40	0	40
Vigilante MGS	0	0	0	24	0	24
Motoristas de Cooperativas	0	0	0	50	0	50
Programa PPAT da ASSPROM	2	0	0	0	0	2
Programa Menor Aprendiz (SMPOG)	0	0	0	1	0	1
Situação funcional PBH excepcional	0	0	0	1	0	1
Total por unidade SMFA	67	319	52	509	51	998

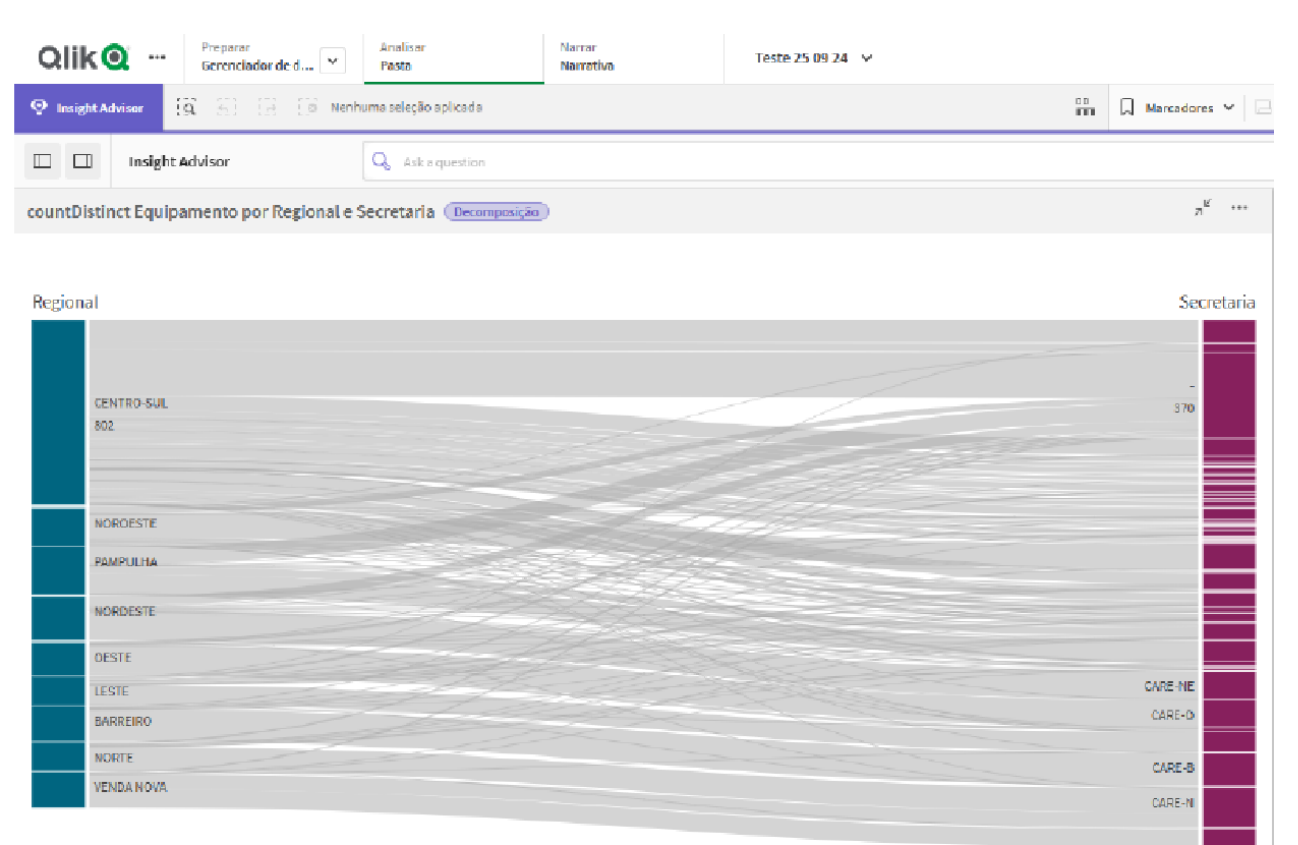
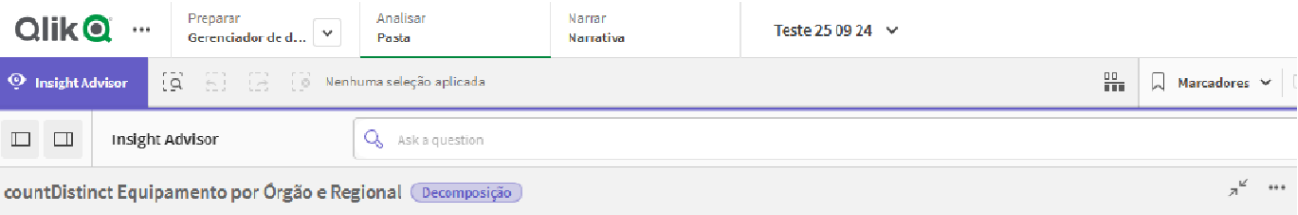


Fonte: Sualog em Número - atualização bimestral da força de trabalho da SMFA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - [NOV/24]

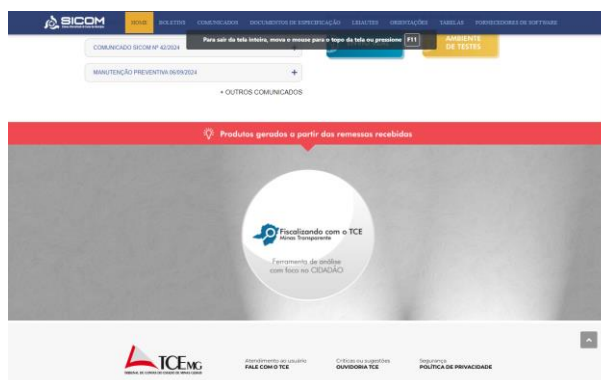
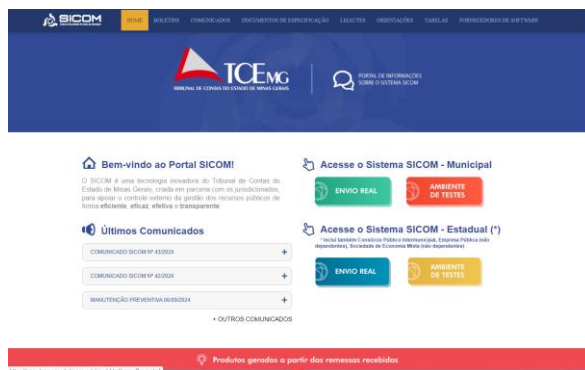
RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

2 – Projeto “Mapeamento do patrimônio Municipal”, por área temática e regional, baseado na planta de 7.202 telefones de imóveis próprios e alugados – *em desenvolvimento*



RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

3 – Participação da SUALOG/SMFA no Gerenciamento do Módulo Edital e Licitação para naturezas que não se referem a Obras e Serviços de Engenharia e também do Acompanhamento Mensal (AM) de todas as compras da PBH, relativas ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM), do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE)², com 03 (três) Gestores de Negócio para o monitoramento diário dos editais e licitações, dispensas, inexigibilidades, Pregões Eletrônicos, Registros de Preços e Chamamentos Públicos. A formalização da atuação da SMFA ocorreu por meio da Portaria Conjunta CTGM/SMFA/SMSA/SMOBI N° 001/2024.³



Fonte: <https://portalsicom1.tce.mg.gov.br/>

4 – Aprovação do Regulamento do Conselho Administrativo de Recursos Tributários do Município (Cart-BH), vinculado ao Gabinete da SMFA, pelo Prefeito, em agosto de 2024⁴.

² Instrução Normativa n. 02/2023, disponível em <https://www.tce.mg.gov.br/noticia/Detalhe/1111626930>

³ Fonte: <https://dom-web.pbh.gov.br/visualizacao/ato/440156>

⁴ Fonte: <https://dom-web.pbh.gov.br/visualizacao/ato/445073>

IV – DESAFIOS E OBSTÁCULOS

Fatores, positivos ou negativos, que impactaram na execução das medidas de tratamento e nas demais ações relacionadas ao Programa de Integridade.

1- Positivos

Dentre os 49 (quarenta e nove) riscos monitoráveis da SMFA, com graus muito alto, alto e médio, a maioria é de natureza operacional (processos / força de trabalho), não correspondendo aos de Integridade (*principais características: desvio de conduta, fraude, corrupção, conflito de interesse e nepotismo*) e os 02 (dois) que se referem à Integridade têm grau médio.

2- Negativos

O *timing* da apropriação da cultura do gerenciamento de riscos ainda estar em desenvolvimento no Brasil, exigindo a concomitância da gestão das demais operações rotineiras, processos e projetos de trabalho corporativos, situação que se aplica à SMFA.

V - PLANO DE COMUNICAÇÃO

Informações gerais divulgadas acerca da execução do Plano de Comunicação da unidade.

Foram dirigidas aos colaboradores, aos *stakeholders* / partes interessadas e aos principais parceiros comerciais da SMFA [fornecedores e prestadores de serviços dos principais contratos relacionados às compras e contratos centralizados na Subsecretaria de Administração Logística (SUALOG)], respectivamente, a mensagem abaixo :

“Prezados servidores e gestores”: *todo o mailing da SMFA*

“Prezado Parceiro Comercial da Subsecretaria de Administração e Logística (Sualog) / Secretaria Municipal de Fazenda / Prefeitura de Belo Horizonte”

- 1- MGS
- 2- Oi
- 3- Claro
- 4- Mobile
- 5- Empresa de Correios e Telégrafos
- 6- Live Viagens
- 7 - Iron Mountain
- 8- Stoque Ltda
- 9- Cemig
- 10 - COOPERTUR

Visando à comunicação e à transparência quanto às ações do Programa de Integridade da SMFA e à prática de medidas preventivas e corretivas à quebra de integridade corporativa (desvio de conduta, fraude, corrupção, conflito de interesses e nepotismo), divulgamos o conteúdo abaixo:

1.1.1 Link que abriga o Programa de Integridade (com boletins, legislação, manuais, do Plano de Integridade e o Relatório de Contexto) no Portal da PBH:

<https://prefeitura.pbh.gov.br/fazenda/programa-de-integridade>

1.1.2 Canais para Denúncias:

Ouvidoria - Portal de serviços PBH, email suouvi@pbh.gov.br ou telefone 156.

Corregedoria - Email: sucor@pbh.gov.br COMAMS - Email comissao.assedio@pbh.gov.br DICC - Email dicc@pbh.gov.br

Comitê de Integridade SMFA: geraime@pbh.gov.br;
calica@pbh.gov.br;
vitor.inacio@pbh.gov.br; celio.azevedo@pbh.gov.br; isabela.linhare@s@pbh.gov.br;
matheussantoscastro@pbh.gov.br;

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - [NOV/24]

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

juremapereira@pbh.gov.br

Consulta a conflitos de interesse - Portal de PBH-Serviços, link:

<https://servicos.pbh.gov.br/servicos/i/6225f3c96eca841857993898/5dc8470253fd6b5bbd99185f/servicos+consulta-sobre-a-existencia-de-conflito-de-interesses-do-agente-publico>

Denúncia de fraude e corrupção de agentes públicos -Portal de PBH-Serviços, link:

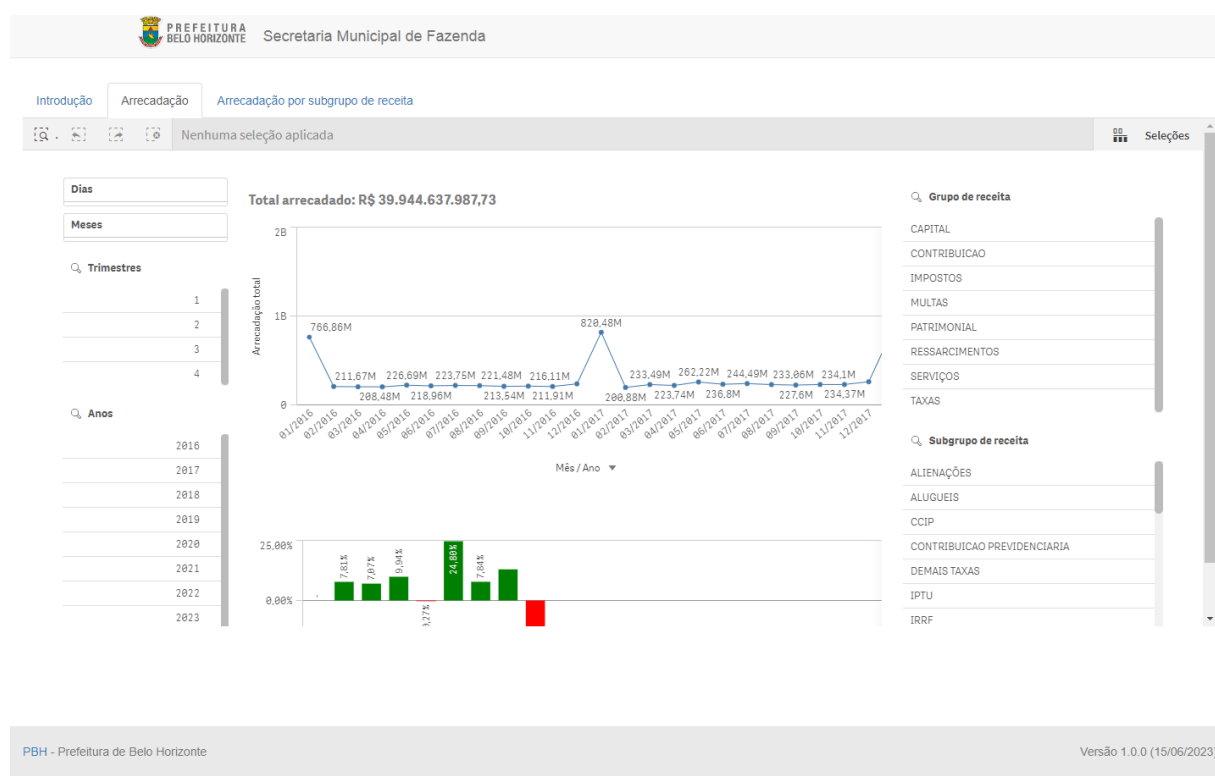
<https://servicos.pbh.gov.br/servicos/i/5e487188e1bf5e706bc84c47/5dc8470253fd6b5bbd99185f/servicos+denuncias-de-fraude-e-corrupcao-de-agentes-publico>

VI - TRANSPARÊNCIA DA INFORMAÇÃO E LGPD

Ações realizadas para promoção da transparência ativa e do acesso à informação realizadas no período; panorama geral quanto às demandas da LAI (descritivo com quantitativos), panorama geral sobre a divulgação e atualização de informações no portal de transparência e na página do próprio órgão ou entidade, LGPD (informações gerais constando relação de autoridade de monitoramento, atuação, instrumentos normativos pertinentes).

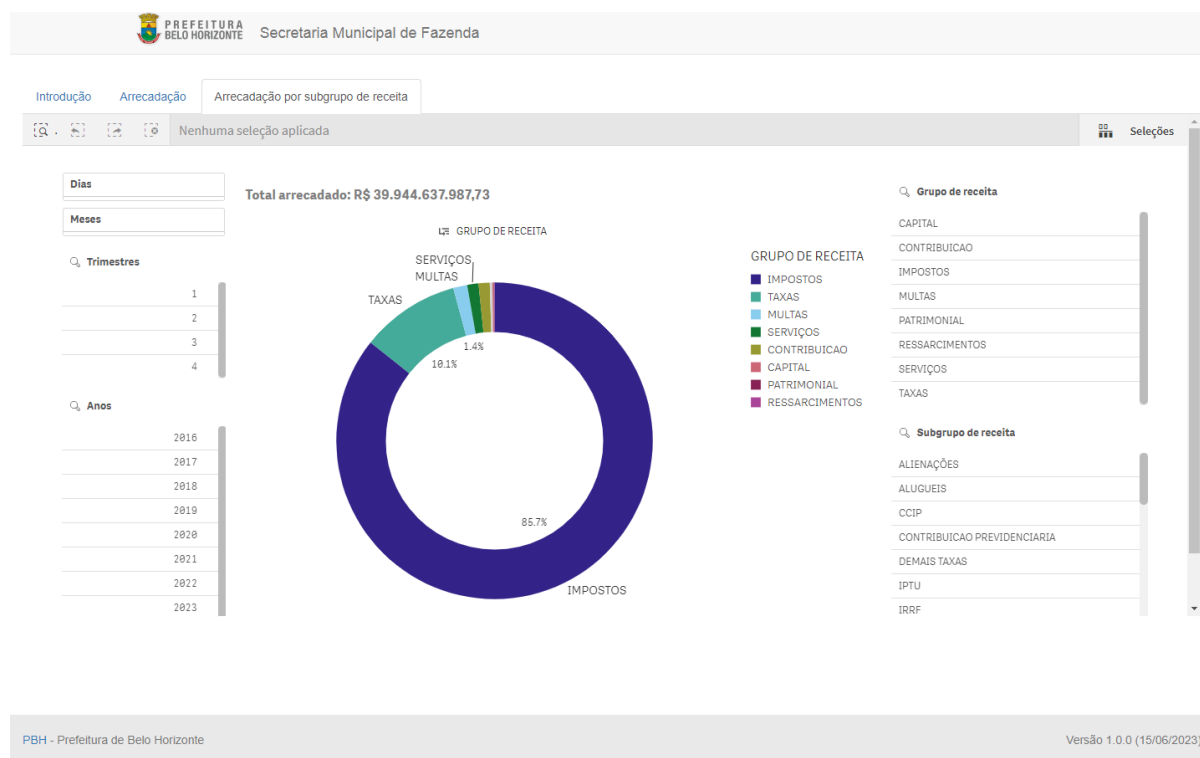
1- Transparência Ativa

1.1 Receita Municipal: Boletim da Receita Municipal, com publicação semestral, bem como suas estatísticas, apresentados parcialmente em seguida:



Fonte: <https://glikgap.pbh.gov.br/anonimo/extensions/MashupArrecadacaoDRAM/MashupArrecadacaoDRAM.html>

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE



Fonte: <https://glikgap.pbh.gov.br/anonimo/extensions/MashupArrecadacaoDRAM/MashupArrecadacaoDRAM.html>

1.2 Demandas LAI

Descritivo com quantitativos, panorama geral sobre a divulgação e atualização de informações no portal de transparência e na página do próprio órgão ou entidade

De 01/01/24 a 20/09/24, tramitaram para a SMFA 374 tickets contextualizadas à Lei de Acesso à Informação (LAI) tendo sido encerrados 367 (98,13 %), conforme relatório disponibilizado pela Diretoria de Transparência da Subsecretaria de Transparência e Prevenção à Corrupção, da Controladoria Geral do Município.

1.3 LGPD

1.3.1 Autoridades de monitoramento: I - Carla de Cássia Reis BM 43.327-X, Secretaria Municipal de Fazenda; II – Yuri Max Barbosa Souto BM 79.477-9, Subsecretaria da Receita Municipal - SUREM; III - Claudio Luiz de Aguiar BM 79.832-4, Subsecretaria de Contadoria-Geral do Município - SUCGM; IV – Vítor Inácio Peixoto Parreiras Henriques Filho BM 115.737-8, Subsecretaria de Administração e Logística - SUALOG; V – Luzia Jaqueline Domingos Costa BM 70.849-X, Subsecretaria do Tesouro Municipal - SUTEM.

1.3.2 Atuação: mediante orientações da CTGM

1.3.3 Instrumentos normativos: PORTARIA SMFA N° 067/2024⁵ e PORTARIA SMFA N° 068/2024⁶

⁵ Fonte: <https://dom-web.pbh.gov.br/visualizacao/ato/440291>

⁶ Fonte: <https://dom-web.pbh.gov.br/visualizacao/ato/440292>

VII – TREINAMENTOS E CAPACITAÇÕES

Capacitações e treinamentos realizados no exercício para promoção da ética e estabelecimento da cultura de integridade, incluindo eventuais ações voltados à diversidade e inclusão.

1- Em setembro de 2024, realização de palestra sobre Diversidade pela Auditora Federal de Controle Externo, do Tribunal de Contas da União e Coordenadora do Comitê Técnico de Equidade, Diversidade e Inclusão, Marcela de Oliveira Timóteo, dirigida aos Diretores e Gestores da SMFA (multiplicadores).

2 - Em junho de 2024, divulgação de links dos cursos programados para este ano, palestras de referência e material adicional a todos os colaboradores da SMFA.

Solicitação de inclusão do certificado de participação em cursos no Drive

Capacita-Integridade SMFA:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1LqtGmdYYZX7WSQIk1Rsm5AM-INmSJByJ>

(+novo / upload de arquivo / buscar na pasta onde o certificado foi salvo)

O Drive **Capacita Integridade SMFA** recebeu 13 certificados de participação nos tópicos a seguir:

Nome	Proprietário	Última modificação	Tamanho do
PBH CGM Semana de Promoção da Política Mu...	Cristiane Santos	20 de jun. de 2024 Cristian...	261 KB
PBH CGM Integridade e Gestão de Riscos nas C...	Cristiane Santos	20 de jun. de 2024 Cristian...	265 KB
Fundamentos da Integridade Pública - Previnin...	Isabelle Miranda Baldaia	12 de jul. de 2024 Isabelle ...	453 KB
Fundamentos da Integridade Pública - Cristian...	Cristiane Santos	28 de jun. de 2024 Cristian...	453 KB
Daniele Aparecida Alves_Treinamento Avaliação...	GEFAC - Gerencia de Co...	13 de mar. de 2024 GEFAC ...	276 KB
Daniele Aparecida Alves_Curso Ética e Serviço ...	GEFAC - Gerencia de Co...	19 de jul. de 2024 GEFAC - ...	308 KB
Certificado Prevenindo a Corrupção.pdf	marcos antonio	5 de jul. de 2024 marcos an...	237 KB
Certificado Introdução Gestão Riscos.pdf	marcos antonio	24 de jul. de 2024 marcos a...	453 KB
Certificado etica_e_servico_publico_turma_set...	Daniela Elizabeth Guimar...	15:04 Daniela Elizabeth Gui...	453 KB
Certificado Ética e Serviço Público.pdf	marcos antonio	26 de jun. de 2024 marcos ...	305 KB
Certificado Ética e Serviço Publico.pdf	Isabelle Miranda Baldaia	10 de jul. de 2024 Isabelle ...	453 KB

2.1 - Palestras sobre Integridade, ações anticorrupção e ética:

2.1.1- Programa Nacional de Prevenção à Corrupção (PNPC), ao qual a Secretaria Municipal de Fazenda já aderiu



Lançamento do Programa Nacional de Prevenção à Corrupção (PNPC), com a participação do Controlador Geral da PBH

<https://www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/noticias/2021/05/programa-nacional-de-prevencao-a-corrupcao-201cobjetivo-e-diminuir-a-corrupcao-e-prevenir-esse-mal-que-afeta-o-nosso-pais201d-afirma-ministro-da-cgu>

<https://www.youtube.com/watch?v=1mhBbN5rpRE>

2.1.2- EAD PBH

Ética, isso tem a ver com você?

<https://ead.pbh.gov.br/enrol/index.php?id=1632>

2.2- Cursos

2.2.1- Escola Nacional de Administração Pública (Enap)
Ética e cidadania (*com emissão de certificado*)
<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/4>

2.2.2- Fundamentos da Integridade Pública: prevenindo a corrupção –
Tribunal de Contas da União (TCU) (*com emissão de certificado*)

<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/370>

2.2.3 – Introdução à Gestão de Riscos – Enap / 40 horas (*com emissão de certificado*)

<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/923>

2.3 - Material adicional

Rede de Controle da Gestão Pública
<https://www.rededecontrole.gov.br/>

VIII - CANAIS DE DENÚNCIAS

Tratamento de denúncias e responsabilização, contemplando também, eventuais registros relacionados à conflito de interesses e nepotismo.

Ouvidoria - Portal de serviços PBH, email suouvi@pbh.gov.br ou telefone 156.

Corregedoria - Email: sucor@pbh.gov.br COMAMS - Email comissao.assedio@pbh.gov.br DICC - Email dicc@pbh.gov.br

Comitê de Integridade SMFA: geraime@pbh.gov.br;
calica@pbh.gov.br;
vitor.inacio@pbh.gov.br; celio.azevedo@pbh.gov.br; isabela.linharens@pbh.gov.br;
juremapereira@pbh.gov.br; matheussantoscastro@pbh.gov.br,

Consulta a conflitos de interesse - Portal de PBH-Serviços, link:
<https://servicos.pbh.gov.br/servicos/i/6225f3c96eca841857993898/5dc8470253fd6b5bbd99185f/servicos+consulta-sobre-a-existencia-de-conflito-de-interesses-do-agente-publico>

Denúncia de fraude e corrupção de agentes públicos -Portal de PBH-Serviços, link:
<https://servicos.pbh.gov.br/servicos/i/5e487188e1bf5e706bc84c47/5dc8470253fd6b5bbd99185f/servicos+denuncias-de-fraude-e-corrupcao-de-agentes-publico>

IX – INFORMAÇÕES QUANTO À REVISÃO DO PLANO DE INTEGRIDADE, EM CONFORMIDADE COM O §2º DO ART.6º DECRETO MUNICIPAL Nº. 18.337/2023.

O Plano será revisto em fevereiro de 2025.

CONCLUSÃO

O Programa de Integridade contribuiu para que a SMFA passasse a identificar pontos complementares para melhorias em seus processos de trabalho.

Trata-se de uma secretaria estratégica e peculiar no conjunto da administração municipal, tanto quanto pelo aspecto da captação centralizada da receita como pela constituição da despesa municipal especificada em bens e serviços de uso comum (*como insumos; veículos; força de trabalho terceirizada de apoio administrativo, limpeza e vigilância; motoristas de cooperativas; locações de imóveis*), pagamento centralizado das remunerações de servidores da administração direta e contratados via Processos Seletivos, Gestão Patrimonial de 4 mil imóveis e o gerenciamento de concessões, permissões e cessões de direito de uso de bens imóveis, quesitos nos quais a Capital determina tendências e boas práticas de gestão para diversos municípios.

Por isso, a Integridade, com o espectro de investigar temas não somente atrelados à fraude, ao desvio de conduta e à corrupção, permitiu a ampliação da autoidentificação e da autoimagem corporativa, em perspectiva de aperfeiçoamento contínuo das políticas incumbidas à SMFA.

Belo Horizonte, 29 de novembro de 2024.

Comitê de Integridade

Jose Luiz Geraime, Carla de Cássia Reis, Isabela Linhares Stangherlin, Vítor Inácio Peixoto Parreiras Henriques Filho, Célio da Silva Azevedo, Matheus Santos Castro, Jurema Luzia Ribeiro Pereira

Comitê de Gestão Estratégica

Secretário Municipal de Fazenda - *João Antônio Fleury Teixeira*
Subsecretário da Receita Municipal - *Fernando Huber Picanço de Oliveira Junior*
Subsecretária do Tesouro Municipal - *Valéria Maria Monteiro Delgado*
Subsecretário da Contadoria-Geral - *Nourival de Souza Resende Filho*
Subsecretário de Administração e Logística - *Breno Serôa da Motta*

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

ANEXO I - STATUS DAS MEDIDAS DE TRATAMENTO DOS RISCOS MONITORÁVEIS DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE DA SMFA - ANO BASE 2024

1- Resultado sintético

I - TRATAMENTO DE RISCOS NÃO REALIZADO				
	Descrição	Grau	Natureza	Responsável
1	Orçamento	4-Alto	Operacional (processos / força de trabalho)	Sualog/ Gabinete
2	Comunicação interna e externa	4-Alto	Operacional (processos / força de trabalho)	Sualog/ Gabinete
3	11 - Conforme previsão da Nova Lei de Licitações, não regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA) da Prefeitura de Belo Horizonte, a partir de 2024, para as novas aquisições, serviços e obras, e respectivas renovações contratuais	3-Médio	Operacional (processos / força de trabalho)	SUALOG-DCOM
4	12- Rotatividade de pessoal no segmento dos Compradores Públicos Municipais (pregoeiros e outros agentes) sanados com esclarecimentos contínuos de dúvidas e questionamentos por parte da Diretoria de Compras	3-Médio	Operacional (processos / força de trabalho)	SUALOG-DCOM
5	13 - Baixa qualificação técnica e operacional de alguns microempreendedores vencedores de cotas parciais de lotes de licitações, beneficiados pelo Estatuto da Microempresa	3-Médio	Operacional (processos / força de trabalho)	SUALOG-DCOM
6	14 - Apropriação ágil dos conhecimentos requeridos para a realização de licitação na modalidade de Concorrência em formato presencial, para concessões de diversos bens municipais, pela equipe da Diretoria de Compras, visando ao seguimento eficiente e eficaz a essa inovação pública, tendo-se em vista que o setor privado não dispõe dessa força de trabalho para ser contratada	3-Médio	Operacional (processos / força de trabalho)	SUALOG-DCOM
7	106- Insuficiência de controles gerenciais referentes aos dados da dívida pública contratual frente ao crescente detalhamento da informação demandada pelo TCEMG quanto às informações da dívida pública do Município	3-Médio	Operacional (processos / força de trabalho)	SUTEM-DIGP
8	71- Informações insuficientes ou até mesmo inexistentes dos imóveis pertencentes aos Patrimônios Públicos (Municipal, Estadual e Federal)	3-Médio	Estratégico (resultado)	SUREM-DCAC
9	96 - Erro no arquivamento manual ou extravio de processos internamente	4-Alto	Reputação (imagem/confiança interna e externa)	SUTEM-DCED

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

II - TRATAMENTO DE RISCOS CONCLUÍDO				
	Descrição	Grau	Natureza	Responsável
1	64-Desenvolvimento de sistema fora da conformidade legal e regulatória	5-Muito alto	Compliance (quebra de conformidade/norma ou ausência dela)	Diretor de Tecnologia de Informação da SUREM- DTIC / SUREM - GENOT
2	76-Indisponibilidade de sistemas e interrupção de atendimento	4-Alto	Financeiro (impacta a receita/despesa)	SUREM-DTIC
3	18-Não cumprimento dos prazos e obrigações pactuadas por parte da Contratada	4-Alto	Operacional (processos / força de trabalho)	SUALOG-DGES
4	20-Sobrecarga de trabalho sobre os fiscais e gestores de contrato	4-Alto	Operacional (processos / força de trabalho)	SUALOG-DGES
5	29-SERVIÇOS A EMPRESAS INTERESSADAS EM CONTRATAR COM A ADM. DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO - CADASTRO DE FORNECEDORES Atualização INCORRETA das informações relativas às documentações do cadastro de fornecedores, privilegiando ou prejudicando uma Empresa	3-Médio	Compliance (quebra de conformidade/norma ou ausência dela)	SUALOG-DIRC
6	70-Existência de normativos (portarias, ordens de serviço etc.) esparsos sem revisão ou atualização e/ou procedimentos sem regras para a tomada de decisões de forma centralizada e uniforme	3-Médio	Compliance (quebra de conformidade/norma ou ausência dela)	SUREM
7	65-Desenvolvimento de sistema que não atenda à expectativa do usuário devido à ausência de requisitos bem elaborados pelo gestor de negócio	3-Médio	Estratégico (resultado)	SUREM-DTIC
8	23-Pressão interna ou externa para influenciar atos ilegais ou antiéticos de agentes públicos	3-Médio	Financeiro (impacta a receita/despesa)	SUALOG-DIRC
9	81-Fornecimento de orientação incorreta aos órgãos financeiros	3-Médio	Financeiro (impacta a receita/despesa)	SUTEM-DCED
10	88-Erros no envio do EFD-REINF	3-Médio	Financeiro (impacta a receita/despesa)	SUTEM-DCED
11	3 - Conflito de Interesses	3-Médio	Integridade	SUREM-CART
12	5 - Solicitação de recebimento de vantagem indevida	3-Médio	Integridade	SUREM-CART
13	26-Fornecedor falir ou entrar em processo de falência	3-Médio	Operacional (processos / força de trabalho)	SUALOG-DIRC
14	28-Fornecedor não cumprir com os prazos de entrega e/ou descumprimento contratual	3-Médio	Operacional (processos / força de trabalho)	SUALOG-DIRC
15	66-Segurança cibernética	3-Médio	Segurança de dados/informações	PRODABEL / SUREM-DTIC
16	16-Falta de recursos para contratação por contingenciamento de despesas	3-Médio	Operacional (processos / força de trabalho)	SUALOG-DGES
17	17-Atraso e suspensão/cancelamento de processo licitatório ou de dispensa por impugnações e embargos judiciais	3-Médio	Operacional (processos / força de trabalho)	SUALOG-DGES

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

III - TRATAMENTO DE RISCOS EM ANDAMENTO				
	Descrição	Grau	Natureza	Responsável
1	Recursos tecnológicos (equipamentos e sistemas)	4-Alto	Operacional (processos / força de trabalho)	Sualog/ Gabinete
2	Ambiente físico / Instalações	4-Alto	Operacional (processos / força de trabalho)	Sualog/ Gabinete
3	Capacitação da equipe (realização de cursos / especializações externos)	4-Alto	Operacional (processos / força de trabalho)	Sualog/ Gabinete
4	Relacionamento colaborador-gestor; capacitação; quantitativo da força de trabalho	4-Alto	Operacional (processos / força de trabalho)	Sualog/ Gabinete
5	68-Interrupção do serviço – indisponibilidade de sistemas	5-Muito alto	Operacional (processos / força de trabalho)	Gestor da Prodabel (Gerente de Relacionamento).
6	95 -Inconsistências no envio de processos para arquivamento	4-Alto	Compliance (quebra de conformidade/norma ou ausência dela)	SUTEM-DCED
7	74-Delapagem da Planta de Valores do Município	4-Alto	Financeiro (impacta a receita/despesa)	SUREM-DLDT
8	82- Ausência de treinamento oferecido pela DCED direcionado aos servidores lotados nos órgãos financeiros que realizam o processamento da execução das despesas	4-Alto	Financeiro (impacta a receita/despesa)	SUTEM-DCED
9	83- Ausência de conferências periódicas e por amostragem dos processamentos das despesas para identificação de possíveis erros nas rotinas	4-Alto	Financeiro (impacta a receita/despesa)	SUTEM-DCED
10	84-Ausência de Tutoriais/POPs relacionados à execução das despesas	4-Alto	Financeiro (impacta a receita/despesa)	SUTEM-DCED
11	31-Resistência a mudanças	4-Alto	Operacional (processos / força de trabalho)	SUALOG-DIRP
12	34-Não cumprimento de prazo nos processos	4-Alto	Operacional (processos / força de trabalho)	SUALOG-DIRP
13	47-Não desenvolvimento/implementação das soluções de software necessárias	4-Alto	Operacional (processos / força de trabalho)	SUREM-DACD E PRODABEL
14	73-Informações e serviços não serem localizados pelos contribuintes no Portal de Serviços	4-Alto	Operacional (processos / força de trabalho)	SUREM-DCAC
15	75-Perda significativa de servidores que estão com aposentaria próxima	4-Alto	Operacional (processos / força de trabalho)	SUREM-SUREM
16	77-Dependência de recursos humanos para execução de atividades rotineiras	4-Alto	Operacional (processos / força de trabalho)	SUREM-DCAC
17	72-Perda das informações históricas referentes ao Cadastro Imobiliário, principalmente de origem de lotes, armazenadas que em meio físico que se degrada (papel) com risco de perda definitiva da informação cadastral	4-Alto	Segurança de dados/informações	SUREM-DCAC
18	85- Inobservância da legislação (e atualizações) aplicável à execução das despesas	3-Médio	Financeiro (impacta a receita/despesa)	SUTEM-DCED
19	87- Falta de atualização dos POPs existentes relacionados à execução das despesas	3-Médio	Financeiro (impacta a receita/despesa)	SUTEM-DCED
20	89-Inconsistências apresentadas pelo SOF	3-Médio	Financeiro (impacta a receita/despesa)	SUTEM-DCED
21	32-Desorganização de tarefas	3-Médio	Operacional (processos / força de trabalho)	SUALOG-DIRP
22	94 - Extravio de processos no encaminhamento à empresa terceirizada	3-Médio	Reputação (imagem/confiança interna e externa)	SUTEM-DCED
23	101-A não conferência dos arquivos de prestação de contas no prazo estipulado	3-Médio	Operacional (processos / força de trabalho)	SUTEM-DIAF

2- **Resultado analítico:** link da planilha base detalhada do RAPI SMFA:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1BVjB_rsOnu9lqMRYRv07Rjo71pEHYPQQ/edit?gid=948798598#gid=948798598

ANEXO II - EVIDÊNCIAS DE TRATAMENTO DE RISCOS

I - NÃO REALIZADOS / total: 9 . Migrarão para o Plano de Integridade de 2025

Risco 1:Orçamento: (1 de 9)

NÃO REALIZADO. Responsáveis: SUALOG - DPGF e GABINETE SMFA

Justificativa: Não foi implementado em 2024, tendo-se em vista as restrições para ampliação.

Risco 2:Comunicação interna e externa: (2 de 9)

NÃO REALIZADO. Responsáveis: GABINETE SMFA; GABINETE SUALOG E ASCOM CENTRAL

Justificativa: Definição política na SMFA não finalizada.

Risco 3:Erro no arquivamento manual ou extravio de processos internamente (3 de 9)

NÃO REALIZADO. Responsável: SUTEM-DCED.

Justificativa: “Dependemos da atuação da Prodabel na construção deste relatório”. Trabalhamos junto com os estagiários para atentarem ao correto arquivamento dos processos de pagamento e buscamos soluções rápidas na localização de processos que estejam arquivados em caixas incorretas.

Risco 4:Informações insuficientes ou até mesmo inexistentes dos imóveis pertencentes aos Patrimônios Públicos (Municipal, Estadual e Federal) (4 de 9)

NÃO REALIZADO. Responsável: SUREM-DCAC

Justificativa: Em relação ao Patrimônio Municipal já criamos fluxos de integração com a DIRP, por meio do BH Digital e do SISCTM. Em relação aos Patrimônios Estadual e Federal, não temos nenhuma ação em andamento. Até mesmo a DIRP, no grupo de trabalho do convênio com Cartórios, é quem faz esse diálogo com os patrimônios dos demais entes, mas também não tem avançado.

Risco 5:Conforme previsão da Nova Lei de Licitações, não regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA) da Prefeitura de Belo Horizonte, a partir de 2024, para as novas aquisições, serviços e obras, e respectivas renovações contratuais (5 de 9)

NÃO REALIZADO. Responsável:SUALOG-DCOM

Risco 6:Rotatividade de pessoal no segmento dos Compradores Públicos Municipais (pregoeiros e outros agentes) sanados com esclarecimentos contínuos de dúvidas e questionamentos por parte da Diretoria de Compras (6 de 9)

NÃO REALIZADO. Responsável: SUALOG-DCOM

Risco 7:Baixa qualificação técnica e operacional de alguns microempreendedores vencedores de cotas parciais de lotes de licitações, beneficiados pelo Estatuto da Microempresa (7 de 9)

NÃO REALIZADO. Responsável:SUALOG-DCOM

Risco 8:Apropriação ágil dos conhecimentos requeridos para a realização de licitação na modalidade de Concorrência em formato presencial, para concessões de diversos bens municipais, pela equipe da Diretoria de Compras, visando ao seguimento eficiente e eficaz a essa inovação

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

pública, tendo-se em vista que o setor privado não dispõe dessa força de trabalho para ser contratada
(8 de 9)

NÃO REALIZADO. Responsável: SUALOG-DCOM

Justificativa para os riscos 5 a 8: Enfoque da Frente de Compras para a finalização dos requisitos de implantação do GRP (conforme abaixo) junto à SMPOG, SMFA e Prodabel, considerando-se a descontinuação do sistema LCV (acessível para consultas e disponível para registros excepcionais de retificação de itens que compõem as remessas de prestação de contas obrigatórias ao TCE-MG, e que demandou concentração de atividades da Frente de Compras junto às equipes de licitação de toda a PBH; Decreto GRP (<https://dom-web.pbh.gov.br/visualizacao/ato/45047>)



Fonte: email PBH

Risco 9: Insuficiência de controles gerenciais referentes aos dados da dívida pública contratual frente ao crescente detalhamento da informação demandada pelo TCEMG quanto às informações da dívida pública do Município (9 de 9)

NÃO REALIZADO: Responsável: SUTEM-DIGP

Justificativa: a SuteM foi incluída como um dos órgãos participantes do Primeiro Ciclo de Inovação do Município, idealizado para resolver demandas públicas que exijam o desenvolvimento de soluções inovadoras com emprego de tecnologia, a serem implementadas e incorporadas na gestão pública a partir do fomento do ecossistema empreendedor para experimentação, co-criação, colaboração e contratação de iniciativas inovadoras desenvolvidas por Startups.

Conforme detalhado no Anexo I do Edital de Licitação nº 001/2024 (<https://dom-web.pbh.gov.br/visualizacao/ato/438945>), publicado pela PBH Ativos S.A., o objetivo da participação da SuteM é modernizar a gestão do serviço da dívida fundada. O principal resultado esperado é realizar a gestão do serviço da dívida, de forma segura, ágil e

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

consistente, e por consequência as inconsistências nos cálculos das projeções serão definitivamente sanadas.

No dia 11/10/2024, foi publicado o resultado das startups classificadas por pontuação final (<https://dom-web.pbh.gov.br/visualizacao/ato/449168>). A expectativa, de acordo com as Etapas da Licitação previstas no item 7 do edital em epígrafe, é que a homologação ocorra 44 (quarenta e quatro) dias úteis após a divulgação da classificação, finalizando a 1ª fase. Em seguida, inicia-se a 2ª fase do Ciclo, marcada pela celebração do Contrato público para Solução Inovadora (CPSI) (previsão dez/24) e criação da PoC (Prova de conceito) (início fev/25), com duração estimada de 90 dias. Por fim, o desenvolvimento e implementação das soluções inovadoras ocorrerá na 3ª e última fase do Ciclo de Inovação, com um prazo previsto de 180 dias para sua conclusão.

II -CONCLUÍDOS / total: 17

Risco 10:Conflito de Interesses (1 de 17)

CONCLUÍDO. Responsável: CART / GABINETE DA SMFA

O tratamento do conflito de interesses tem caráter contínuo e se inicia pelo exemplo de gestão, que deve demonstrar de forma inequívoca e transparente seu alinhamento com a cultura implementada.

O Regulamento do Cart, baixado pelo Decreto 18.763, de 02/08/2024 (<https://dom-web.pbh.gov.br/visualizacao/ato/445073>) elenca as causas de impedimento e suspeição nos art. 24 e 25, respectivamente. Ademais, o monitoramento e conscientização são constantes, assim como a prevenção.

Risco 11:Solicitação de recebimento de vantagem indevida (2 de 17)

CONCLUÍDO: CART / GABINETE DA SMFA

Trata-se, novamente, de um risco perpétuo a ser monitorado e a atuação das lideranças e medidas de prevenção, comunicação e alinhamento são fundamentais. Um exemplo de conduta que utilizamos no Cart é evitar contatos isolados com interessados nos processos que tramitam no Órgão, realizando atendimentos na presença de outro servidor. Não temos relatos de recebimento de presentes ou mesmo tentativa de tais ofertas, mas a prevenção tem início com a postura séria a profissional do tratamento das demandas.

Evidências de tratamento:



Fonte: <https://dom-web.pbh.gov.br/visualizacao/ato/451540>

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - [NOV/24]

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

CONSELHO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS TRIBUTÁRIOS DO MUNICÍPIO - CART-BH

COMUNICADOS

1. É possível conferir o andamento processual acessando o link <https://prefeitura.pbh.gov.br/index.php/fazenda/cart/acompanhamento-processual>. O processo pode estar tramitando perante a 1ª instância administrativa do CART-BH (Junta de Julgamento Tributário – JJT) ou a 2ª instância administrativa do CART-BH (Conselho de Recursos Tributários – CRT).
2. Nos termos do art. 4º da Portaria SMFA nº 044/2020, somente em relação aos processos incluídos em pautas de julgamentos das Câmaras do CRT, após o envio de endereço eletrônico atualizado de, no máximo, dois representantes legais com procuração para e-mail do CRT (crt.tributario@pbh.gov.br), será encaminhado para um destes endereços fornecidos o link de acesso à pasta do processo contendo o(s) arquivo(s) digitalizado(s) correspondente(s) e seu(s) anexo(s). Salientamos, neste sentido, a necessidade de apresentação dos endereços eletrônicos nos recursos ou outras medidas protocoladas eletronicamente.
3. As pautas de julgamento são publicadas no Diário Oficial do Município e disponibilizadas no sítio eletrônico do CART-BH (prefeitura.pbh.gov.br/fazenda/cart), no ícone SESSÕES DE JULGAMENTO.
4. Por autorização do art. 14, caput e §§ do Decreto nº 17.298/2020, e subsequente publicação da Portaria SMFA nº 044/2020, com modificações dadas pela Portaria SMFA Nº 046/2020, as sessões de julgamento das câmaras do CRT estão sendo realizadas de forma virtual.
5. Para quem deseja realizar inscrição para sustentação oral nos julgamentos de processos pautados ou encaminhar memorial para posterior distribuição aos conselheiros, basta o envio de mensagem correspondente ao e-mail do CRT (crt.tributario@pbh.gov.br), contendo procuração em arquivo digital, a não ser que o referido instrumento já esteja juntado aos autos, no prazo mínimo de 2 (dois) dias anteriores à data do julgamento. Solicitamos, por gentileza, nomear quem vai assistir ou sustentar e, se advogado, informar o número de Ordem.
6. As atas das reuniões virtuais das câmaras do CRT são publicadas no Diário Oficial do Município (DOM) após a redação ser aprovada pelo colegiado, normalmente na sessão posterior. Da publicação da ata com os resultados dos julgamentos concluídos e decisões parciais, não decorre nenhum prazo recursal.
7. Inexiste previsão regulamentar de prazo para publicação das decisões finais das Câmaras de Julgamento. Neste sentido, somente após ser publicado no Diário Oficial do Município (DOM), a cópia do inteiro teor do acórdão estará à disposição dos interessados na página eletrônica do CART-BH, <https://prefeitura.pbh.gov.br/fazenda/cart/jurisprudencia-administrativa-2-instancia>, desde a data da publicação, bastando informar no campo próprio o número do processo ou do acórdão. A partir da referida publicação será iniciada a contagem do prazo recursal.
8. Conforme prescrição do art. 10 da Portaria SMFA 044/2020, os recursos contra decisões do contencioso administrativo tributário, bem como as demais peças pertinentes (pedidos de juntada de documentos, alegações finais, desistência recursal, dentre outras) serão protocolizados via e-CART, no endereço eletrônico abaixo:

- <https://fazenda.pbh.gov.br/cart/protocolo/>

Fonte: <https://prefeitura.pbh.gov.br/fazenda/cart>

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Risco 12: Desenvolvimento de sistema fora da conformidade legal e regulatória (3 de 17)

CONCLUÍDO. Responsáveis: Diretor de Tecnologia de Informação da SUREM- DTIC / SUREM - GENOT

Evidência de tratamento:

Adotou-se como procedimento padrão a troca de email entre as Diretorias de Tecnologia de Informação - DTIC e a Gerência de Normas e Orientações Tributárias - GENOT, acerca das minuta de decretos que dispõem sobre sistemas que deverão ser disponibilizados para o contribuinte (no caso da evidência a seguir, trata-se da Declaração Eletrônica de Transmissões Imobiliárias formalizadas em Cartórios - DETIC):



Jean Marco Baroni <jean.baroni@pbh.gov.br>

DETIC - Minutas de Decretos - Dúvidas

5 mensagens

Jean Marco Baroni <jean.baroni@pbh.gov.br>

10 de julho de 2024 às 11:48

Para: Juliana COIMBRA GOMES DE SOUZA <juliana.coimbra@pbh.gov.br>

Cc: Luciano Mendonça <lucianom@pbh.gov.br>, Isabel Resende <isabel.resende@pbh.gov.br>

Oi, Jú!

Precisamos esclarecer uma dúvida na minuta do Decreto da DETIC, veja este artigo:

Art. 6º - Poderá ser concedido regime especial de cumprimento da obrigação acessória prevista neste Decreto, pelo qual os dados e informações exigidos no artigo anterior sejam disponibilizados à Administração Tributária mediante acesso direto às respectivas bases eletrônicas de dados do obrigado.

Do jeito que está redigido, teremos que acessar as bases de dados dos cartórios. Se não me engano, deve haver 35 cartórios (algo assim) em BH o que, no limite, nos obrigaria a desenvolver 35 sistemas diferentes. Vamos pesquisar junto às áreas de negócio para ver se há algum padrão, etc, mas, de antemão, você sabe dizer a razão pela qual esse artigo foi colocado no Decreto?

Abração e obrigado!

Atenciosamente,

Jean Marco Baroni | DTIC - Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação
Secretaria Municipal da Fazenda- SMFA | Rua Espírito Santo, 605 | 4º andar | Centro | BH/MG
www.pbh.gov.br



Juliana COIMBRA GOMES DE SOUZA <juliana.coimbra@pbh.gov.br>

10 de julho de 2024 às 14:52

Para: Jean Marco Baroni <jean.baroni@pbh.gov.br>

Cc: Luciano Mendonça <lucianom@pbh.gov.br>, Isabel Resende <isabel.resende@pbh.gov.br>

Olá, Jean!

A qual decreto você se refere? Eu lembro de uma previsão assim no decreto que instituiria a DELAI, que está paralisado e, honestamente, não sei se vai pra frente...

As disposições de normas que afetam diretamente o funcionamento de sistemas são discutidas previamente às respectivas publicações.

Fonte: email PBH

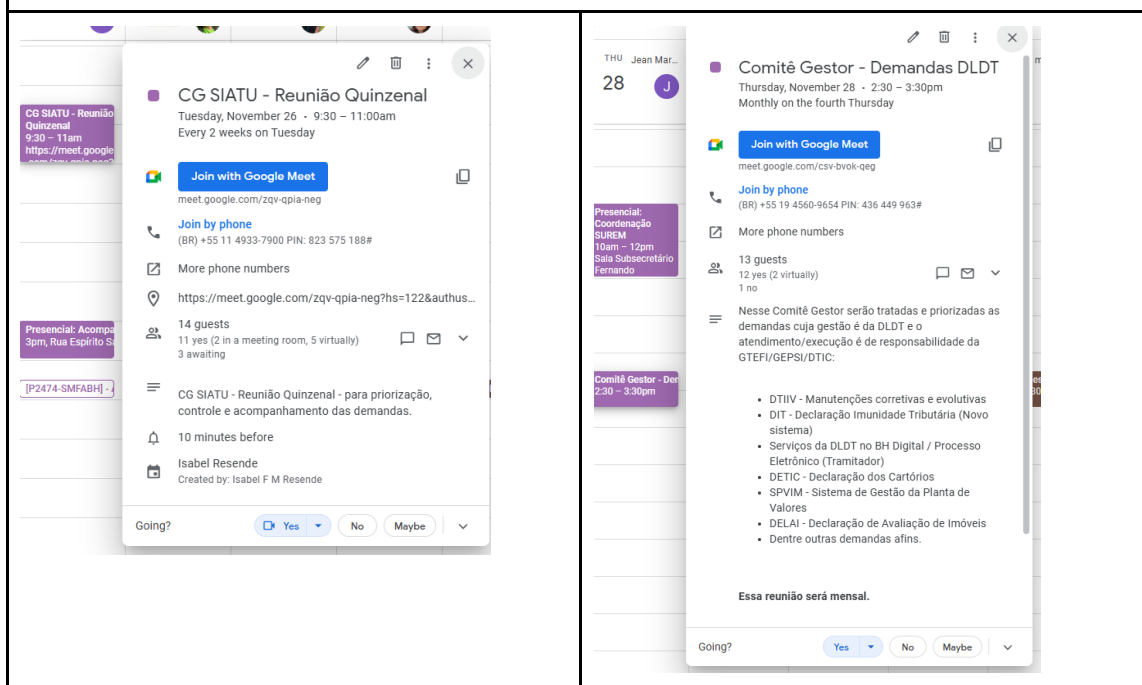
RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Risco 13:Indisponibilidade de sistemas e interrupção de atendimento (4 de 17)

CONCLUÍDO. Responsável: SUREM-DTIC

Evidência de tratamento:

Encontros periódicos de comitês gestores junto à Prodabel e às demais diretorias para acompanhamento das demandas dos diversos sistemas (nos exemplos a seguir, agenda quinzenal para discussão e alinhamento de prioridades de demandas relativas aos sistemas que são usuários do Siatu e agenda quinzenal para discussão e alinhamento de prioridades de demandas relativas aos sistemas de utilização da Diretoria de Lançamentos e Desonerações Tributárias - DLDLT):



Fonte: email PBH - agenda remota

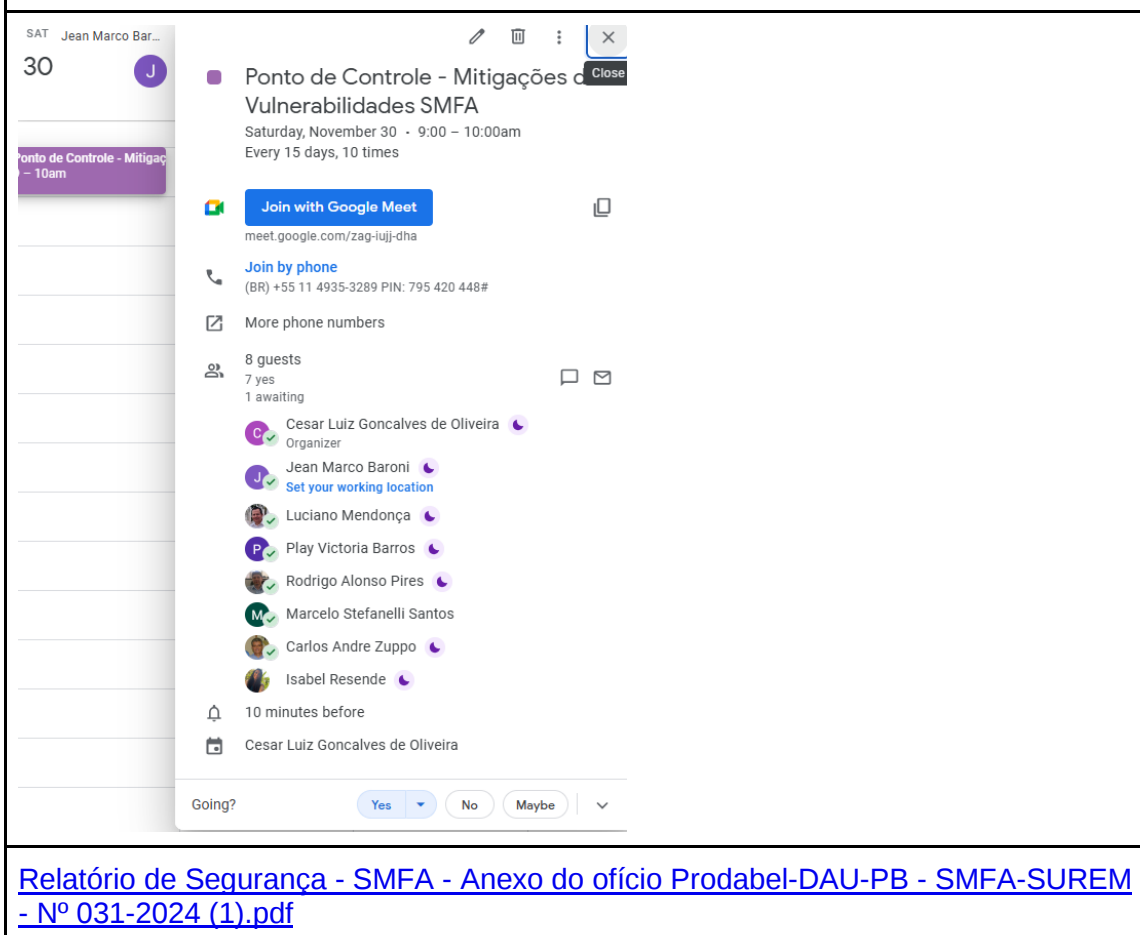
RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Risco 14:Segurança cibernética (5 de 17)

CONCLUÍDO. Responsável: PRODABEL / SUREM-DTIC

Evidência do tratamento:

Encontros quinzenais, na forma de pontos de controle, juntamente à Gerência de Segurança da Prodabel. Tais encontros são pautados conforme relatório de vulnerabilidades, gerado por sistema de diagnóstico sistêmico. O resultado desses encontros serve como diretriz estratégica para os novos projetos de tecnologia de informação a serem adotados pela Fazenda de BH. A seguir, foto da agenda periódica, contendo relação dos participantes, bem como o relatório periódico gerado pela empresa e que serve de pauta para esses encontros.



The screenshot shows a Google Calendar event titled "Ponto de Controle - Mitigações de Vulnerabilidades SMFA". The event is scheduled for Saturday, November 30, from 9:00 to 10:00am, and recurs every 15 days, 10 times. It includes a "Join with Google Meet" link (meet.google.com/zag-luij-dha) and a "Join by phone" option with a Brazilian phone number. The event has 8 guests: Cesar Luiz Goncalves de Oliveira (Organizer), Jean Marco Baroni (Set your working location), Luciano Mendonça, Play Victoria Barros, Rodrigo Alonso Pires, Marcelo Stefanelli Santos, Carlos Andre Zuppo, and Isabel Resende. A notification is set for 10 minutes before the event. At the bottom, there is a "Going?" section with "Yes", "No", and "Maybe" buttons.

[Relatório de Segurança - SMFA - Anexo do ofício Prodabel-DAU-PB - SMFA-SUREM - Nº 031-2024 \(1\).pdf](#)

Fonte: email PBH - agenda remota

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Risco 15: Existência de normativos (portarias, ordens de serviço etc.) esparsos sem revisão ou atualização e/ou procedimentos sem regras para a tomada de decisões de forma centralizada e uniforme (6 de 17)

CONCLUÍDO. Responsável: SUREM-GENOT

Evidência de tratamento:

Criação do Portal da Legislação Tributária, que permite a consulta rápida e atualizada de todos os normativos relacionados aos tributos municipais:
<https://fazenda.pbh.gov.br/legislacao/>.



PREFEITURA
BELO HORIZONTE

Secretaria Municipal de Fazenda

Legislação Consolidada e Consultas Formais

Pesquisar por

Número

Ano

Palavra-chave

Critério de busca

☒ Com **todas** as palavras
☐ Com a **expressão**
☐ Com **qualquer uma** das palavras

Número de resultados por página

▼

Enviar

PBH - Prefeitura de Belo Horizonte

Versão 1.0.0 (23/05/2023)

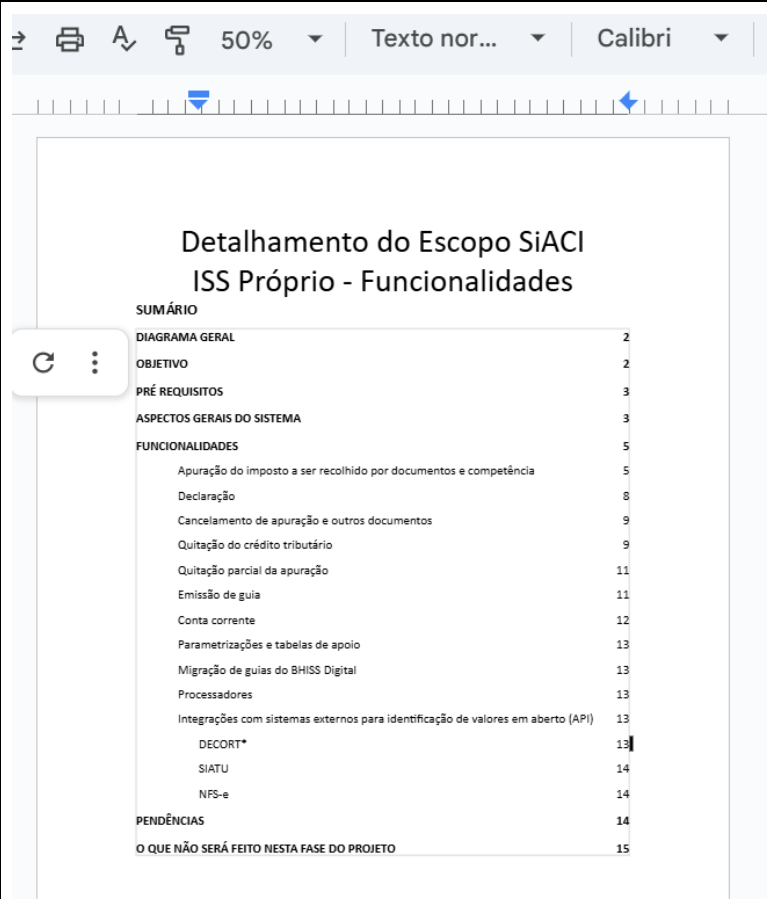
<https://fazenda.pbh.gov.br/legislacao/>

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Risco 16:Desenvolvimento de sistema que não atenda à expectativa do usuário devido à ausência de requisitos bem elaborados pelo gestor de negócio (7 de 17)
CONCLUÍDO. Responsável: SUREM-DTIC

Evidência de tratamento:

Mobilização de pessoal especializado em levantamento de requisitos para, juntamente com a área de negócio, especificar detalhes funcionais dos sistemas. No exemplo a seguir: foto do documento de escopo do Sistema de Apuração e Controle do ISSQN - SiACI e o link para acesso ao respectivo documento:



The screenshot shows a document titled "Detalhamento do Escopo SiACI ISS Próprio - Funcionalidades". It features a table of contents on the left side of the page. The table lists various sections and their corresponding page numbers. The sections include: SUMÁRIO, DIAGRAMA GERAL, OBJETIVO, PRÉ REQUISITOS, ASPECTOS GERAIS DO SISTEMA, FUNCIONALIDADES (with sub-items like Apuração do imposto, Declaração, Cancelamento de apuração, etc.), PENDÊNCIAS, and O QUE NÃO SERÁ FEITO NESTA FASE DO PROJETO.

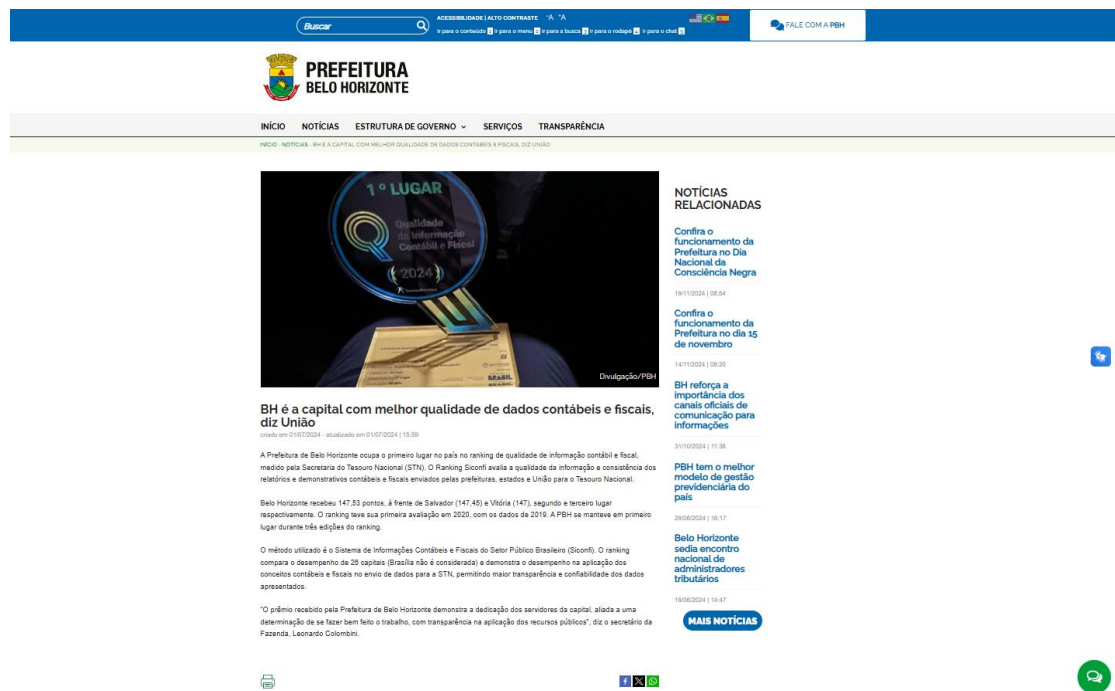
SUMÁRIO	
DIAGRAMA GERAL	2
OBJETIVO	2
PRÉ REQUISITOS	3
ASPECTOS GERAIS DO SISTEMA	3
FUNCIONALIDADES	5
Apuração do imposto a ser recolhido por documentos e competência	5
Declaração	8
Cancelamento de apuração e outros documentos	9
Quitação do crédito tributário	9
Quitação parcial da apuração	11
Emissão de guia	11
Conta corrente	12
Parametrizações e tabelas de apoio	13
Migração de guias do BHISS Digital	13
Processadores	13
Integrações com sistemas externos para identificação de valores em aberto (API)	13
DECORT*	13
SIATU	14
NFS-e	14
PENDÊNCIAS	14
O QUE NÃO SERÁ FEITO NESTA FASE DO PROJETO	15

[Detalhamento do Escopo SiACI - Funcionalidades](#)

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Risco 17: Fornecimento de orientação incorreta aos órgãos financeiros (8 de 17)
CONCLUÍDO. Responsável: SUTEM-DCED

Evidência de tratamento:



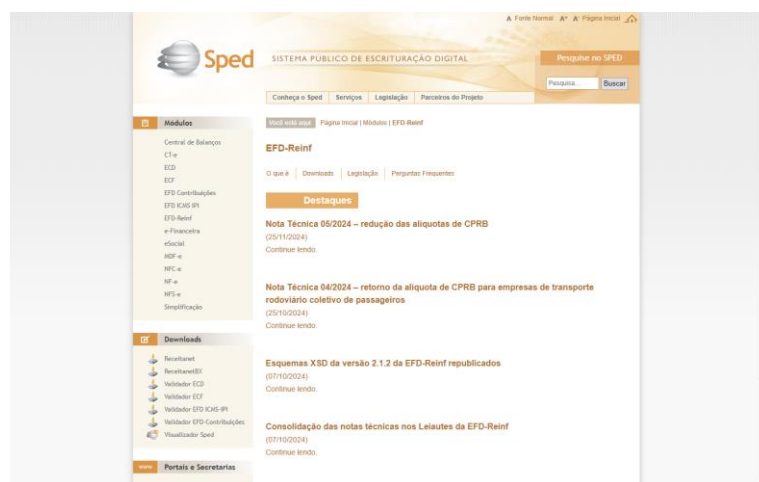
Fonte: <https://prefeitura.pbh.gov.br/noticias/bh-e-capital-com-melhor-qualidade-de-dados-contabeis-e-fiscais-diz-uniao>

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Risco 18: Erros no envio do EFD-REINF (9 de 17)
CONCLUÍDO. Responsável: SUTEM-DCED

Estamos em dia com o envio EFD-reinf e geração da dctfweb em toda Administração direta, autarquias e fundações. Não acompanhamos o envio das empresas públicas e sociedades de economia mista.

Evidências de tratamento (*dados sigilosos*):
EDF-Reinf



Fonte: <http://sped.rfb.gov.br/projeto/show/1196>

DCTFWEB



Fonte: <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/assuntos/orientacao-tributaria/declaracoes-e-demonstrativos/DCTFWeb>

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Risco 19: Não cumprimento dos prazos e obrigações pactuadas por parte da Contratada

(10 de 17)

CONCLUÍDO. Responsável: SUALOG-DGES

Apesar de não haver sido feito nenhum curso formal, impossibilitando a apresentação de comprovação, todos os fiscais de contratos foram orientados a cumprir e fazer cumprir rigidamente todas as obrigações pactuadas. A medida está em plena execução e, como consequência, foram aplicadas diversas notificações e advertências às Contratadas, algumas em andamento e que poderão gerar inclusive multas, deixando claro que a Administração não aceitará qualquer tipo de descumprimento contratual.

Evidência de tratamento:

The screenshot displays a web interface for the Municipality of Belo Horizonte. At the top, there is a header with the logo of the Municipality, the text 'PREFEITURA DE BELO HORIZONTE', and 'DOM Diário Oficial do Município'. To the right, there are links for 'Verificar autenticidade' and 'Expediente'. Below the header, a navigation bar contains 'Início / Busca / Visualização do Ato'. The main content area is titled 'NOTIFICAÇÃO: NOTIFICAÇÃO MANUTENÇÃO DA APLICAÇÃO DE PENALIDADES ADMINISTRATIVAS'. It includes details such as 'Edição: 7024 | 1ª Edição | Ano XXX | Publicada em: 11/06/2024' and 'SMFA - Secretaria Municipal de Fazenda'. The text of the notification describes the process of applying penalties, the administrative process number (01.020.885.24.30), the subject (maintenance of administrative penalties), and the object (judgment of an administrative appeal). It also mentions the company 'TUTORI SEGURANÇA ARMADA E VIGILÂNCIA EIRELI' and its CNPJ. A decision section follows, stating that the notified party is informed of the judgment of their administrative appeal and the application of penalties. The decision is signed by Adalberto Clayton de Souza, Director of the Central of General Services, on June 6, 2024.

Fonte: <https://dom-web.pbh.gov.br/visualizacao/ato/441379>

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Risco 20: Sobrecarga de trabalho sobre os fiscais e gestores de contrato (11 de 17)

CONCLUÍDO. Responsável: SUALOG-DGES

Foram contratados três auxiliares administrativos terceirizados, repostas quatro vagas de estagiários que estavam em aberto, repostas duas vagas de Agentes Governamentais que estavam em aberto. Dessa forma, foi possível fazer uma redistribuição do trabalho, diminuindo a sobrecarga e deixando os fiscais mais focados nas atividades finais de conferência e acompanhamento da execução dos contratos.

Evidência de tratamento:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	Folha de Controle													
27	01.005.617.23.73	Serviços de impressão, reprografia e produção gráfica.	Vigente	Adalberto Clayto BM-43.000-X	Fiscal Substituto	29/05/2024								
155	01.003.774.23.58	Locação de Container metálico.	Vigente	Edilson Antão BM-45.404-0	Fiscal Substituto	29/05/2024								
154	01.005.744.21.90	Telefonia Paa Longa Distância Lei 8088/93	Vigente	Edilson Antão BM-45.404-0	Fiscal Substituto	21/04/2021	25/05/2022							
106	01.005.744.21.90	Telefonia Paa Longa Distância Lei 8088/93	Vigente	Edilson Antão BM-45.404-0	Fiscal Substituto	21/04/2021	28/05/2024							
167	01.005.744.21.90	Telefonia Paa Longa Distância Lei 8088/93	Vigente	Edilson Antão BM-45.404-0	Fiscal titular	29/05/2024								
100	01.022.081.21.06	Telefonia Móvel Lei 13.303	Vigente	Edilson Antão BM-45.404-0	Fiscal Substituto	24/08/2022	28/05/2024							
101	01.022.081.21.06	Telefonia Móvel Lei 13.303	Vigente	Edilson Antão BM-45.404-0	Fiscal titular	29/05/2024								
151	01.022.084.21.02	Telefonia Móvel - Lei 8.666	Vigente	Edilson Antão BM-45.404-0	Fiscal Substituto	11/05/2021	28/05/2024							
152	01.022.084.21.02	Telefonia Móvel - Lei 8.666	Vigente	Edilson Antão BM-45.404-0	Fiscal titular	29/05/2024								
217	01.009.746.21.26	Telefonia Paa Longa Distância Lei 13303/06	Vigente	Edilson Antão BM-45.404-0	Fiscal Substituto	24/08/2022	28/05/2024							
218	01.009.746.21.26	Telefonia Paa Longa Distância Lei 13303/06	Vigente	Edilson Antão BM-45.404-0	Fiscal titular	29/05/2024								
245	01.067.847.20.81	Serviços e compra de produtos postais.	Vigente	Edilson Antão BM-45.404-0	Fiscal Substituto	16/12/2020	28/05/2024							
247	01.067.847.20.81	Serviços e compra de produtos postais.	Vigente	Edilson Antão BM-45.404-0	Fiscal titular	29/05/2024								
252	01.000.674.19.38	Envio de mensagens via short code.	Vigente	Edilson Antão BM-45.404-0	Fiscal Substituto	04/08/2020								
253	01.000.674.19.38	Envio de mensagens via short code.	Vigente	Edilson Antão BM-45.404-0	Fiscal Substituto	24/08/2022								
263	01.149.774.19.07	Manutenção em equipamentos de ar condicionado	Vigente	Adalberto Clayto BM-43.000-X	Fiscal Substituto	29/05/2024								
277	01.017.087.23.29	Manutenção de geladeiras	Vigente	Adalberto Clayto BM-43.000-X	Fiscal Substituto	29/05/2024								
290	01.061.968.22.52	Fornecimento de combustível	Vigente	Adalberto Clayto BM-43.000-X	Fiscal titular	22/11/2022								
232	01.043.982.22.04	Locação de veículos.	Vigente	Adalberto Clayto BM-43.000-X	Fiscal titular	23/08/2022								
294	01.063.991.22.21	Locação de veículos.	Vigente	Adalberto Clayto BM-43.000-X	Fiscal titular	23/08/2022								
290	01.014.062.21.06	Manutenção de elevadores.	Vigente	Adalberto Clayto BM-43.000-X	Fiscal Substituto	29/05/2024								
310	01.047.976.21.74	Manutenção da frota e equipamentos	Vigente	Adalberto Clayto BM-43.000-X	Fiscal titular	17/09/2021								
310	01.038.297.22.09	PABX (Lei 8.666)	Vigente	Edilson Antão BM-45.404-0	Fiscal Substituto	24/08/2022	28/05/2024							
310	01.038.297.22.09	PABX (Lei 8.666)	Vigente	Edilson Antão BM-45.404-0	Fiscal titular	29/05/2024								
316	01.040.709.21.18	Telefonia Paa 8.666	Vigente	Edilson Antão BM-45.404-0	Fiscal Substituto	01/07/2021	28/05/2024							
316	01.040.709.21.18	Telefonia Paa 8.666	Vigente	Edilson Antão BM-45.404-0	Fiscal titular	29/05/2024								
323	01.040.711.21.00	Telefonia Paa 13.303	Vigente	Edilson Antão BM-45.404-0	Fiscal Substituto	24/08/2022	28/05/2024							
347	01.044.315.22.65	PABX (Lei 13.303)	Vigente	Edilson Antão BM-45.404-0	Fiscal titular	24/08/2022	28/05/2024							
345	01.044.315.22.65	PABX (Lei 13.303)	Vigente	Edilson Antão BM-45.404-0	Fiscal titular	29/05/2024								
350	01.063.978.22.29	Locação de veículos.	Vigente	Adalberto Clayto BM-43.000-X	Fiscal titular	23/08/2022								
352	01.063.978.22.27	Locação de veículos.	Vigente	Adalberto Clayto BM-43.000-X	Fiscal titular	23/08/2022								
354	01.043.982.22.57	Locação de veículos.	Vigente	Adalberto Clayto BM-43.000-X	Fiscal titular	23/08/2022								
350	01.043.982.22.52	Locação de veículos.	Vigente	Adalberto Clayto BM-43.000-X	Fiscal titular	23/08/2022								
364	01.015.207.23.20	Emprego e conservação - Realizantes Populares	Vigente	Adalberto Clayto BM-43.000-X	Fiscal Substituto	29/05/2024								
371	01.096.426.19.00	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA.	Vigente	Adalberto Clayto BM-43.000-X	Fiscal Substituto	29/05/2024								
436	01.120.791.18.09	Serviço de Telefonia Móvel Pessoal	Vencido	Edilson Antão BM-45.404-0	Fiscal titular	01/08/2017	05/05/2021							
435	01.109.888.16.03	Prestação de serviços de transporte	Vencido	Adalberto Clayto BM-43.000-X	Fiscal titular	26/04/2019	13/09/2022							
441	01.109.887.18.47	Contrato a prestação de serviços transporte mediante locação de veículos, em caráter não eventual.	Vencido	Adalberto Clayto BM-43.000-X	Fiscal titular	26/04/2019	13/09/2022							
440	01.0840.15.17.70	Prestação de serviço de transporte, mediante locação de veículos.	Vencido	Adalberto Clayto BM-43.000-X	Fiscal titular	26/04/2019	21/11/2022							
481	01.110.855.16.58	Locação de veículos, em caráter não eventual, incluindo ou não motorista, combustível e manutenção.	Vencido	Adalberto Clayto BM-43.000-X	Fiscal titular	26/04/2019	31/09/2022							
490	01.121.883.16.00	Locação, com manutenção, de central híbrida de comunicação telefônica (PABX)	Vencido	Edilson Antão BM-45.404-0	Fiscal Substituto	24/08/2022	04/12/2022							
500	01.013.515.13.00	Telefonia fixa	Vencido	Edilson Antão BM-45.404-0	Fiscal Substituto	01/08/2017	30/06/2021							
543	01.016.235.16.71	Serviço de gerenciamento da frota de veículos	Vencido	Adalberto Clayto BM-43.000-X	Fiscal titular	15/05/2018	19/05/2021							
551	01.030.613.21.40	Fornecimento de combustível para frota e equipamentos	Vencido	Adalberto Clayto BM-43.000-X	Fiscal titular	08/06/2021	20/11/2022							
559	01.048.307.21.76	Contratação de serviço de transporte terrestre ou agenciamento/intermediação de transporte terrestre dos servidores	Vencido	Adalberto Clayto BM-43.000-X	Fiscal titular	17/09/2021	09/09/2022							

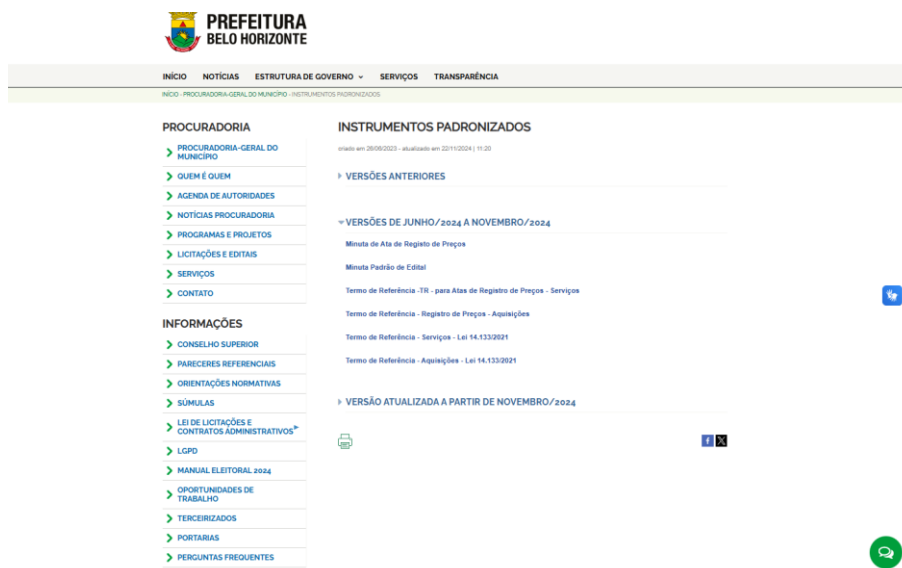
Fonte: adaptado de <https://prefeitura.pbh.gov.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/editais-e-contratos/fazenda>

Risco 21:Atraso e suspensão/cancelamento de processo licitatório ou de dispensa por impugnações e embargos judiciais (12 de 17)

CONCLUÍDO. Responsável: SUALOG-DGES

- * A DGES passou a elaborar os ETP's e Termos de Referência com base nos modelos disponibilizados pela CTGM.
- * Para os objetos a serem licitados e que ainda não há modelos padrão da CTGM, passamos a elaborar os documentos em conjunto com a DCOM - Diretoria Central de Compras. Como a DCOM possui expertise na área, a mesma passou a revisar todos os ETP e TR, minimizando em muito o risco de possíveis impugnações e embargos.
- * A DGES passou a orientar as áreas demandantes quanto a correta elaboração de ETP e TR, sempre sugerindo a utilização dos modelos da CTGM e revisando os documentos elaborados pelas demandantes antes de sua publicação.
- * Foi designada uma servidora para trabalhar especificamente com licitações: orientar e acompanhar a elaboração dos documentos, auxiliar nas pesquisas de preços e no acompanhamento dos prazos e andamento dos processos junto a DCOM.

Evidência do tratamento:



Fonte: <https://prefeitura.pbh.gov.br/procuradoria/lei-de-licitacoes-e-contratos-administrativos/instrumentos-padronizados>

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Risco 22:Falta de recursos para contratação por contingenciamento de despesas (13 de 17)

CONCLUÍDO. Responsável:SUALOG-DGES

As contratações mencionadas foram feitas mediante o preenchimento de vagas em aberto de estagiários e Agentes Governamentais. Para os servidores terceirizados, foram convertidas vagas de porteiro que estavam ociosas para vagas de agentes administrativos. Dessa forma foi possível recompor o quadro de pessoal sem a necessidade da criação de novas despesas. *Evidência de tratamento:*

QUANTITATIVO DA DISTRIBUIÇÃO SETORIAL DA FORÇA DE TRABALHO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
ATUALIZADO COM BASE NOS DADOS DO ART-PR / USUÁRIOS / SUCESSO / SMFGG ATÉ 04/07/24; NOS DADOS DA DGES ATÉ 16/07/24

Unidade	Cargo Efetivo	Cargo Comissionado (complementos com cargo comissionado)	Função Gratificada da de Coordenação (FGA) - não comissionado cargo efetivo	Cedidos de outros para SMFA (tipo 1)	Cedidos da SMFA a outros para SMFA (tipo 2)	Contratados via PSS	Licenciados	Estagiários	Terceirizados MCS												Motoristas de Cooperativas	Programa PPAT da ASSPROM	Programa Menor Aprendiz (SMFPG)	Situação funcional excepcional	Subtotal por subunidades (vertical)
									Auxiliar Administrativo	Apoio Administrativo e Operações	Recepção	Telefonia	Técnicos em Edificações	Técnicos em Telecomunicações	Eletroeletrônica	Ajudante de Mecânica	Marceneiro	Artífice	Carregador	Porteiro Vigilante					
V - Subsecretaria de Administração e Logística	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	4
5 - Diretoria Central de Gestão de Serviços	1	1	0	0	2	1	0	0	25	31	7	14	1	3	3	3	3	3	15	40	4	0	0	0	57
5.1 - Gerência de Manutenção dos Espaços da Administração Municipal - Rua Tupia, 143	3	0	4	0	0	1	1	5	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	26
5.2 - Gerência de Serviços Terceirizados - Rua Tupia, 143	4	0	5	0	2	3	0	7	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26
5.3 - Gerência de Serviços Gráficos e Reprografia - Avenida Dom Pedro II, 2.000, Calçadão	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	6
5.4 - Gerência de Logística - Rua Espírito Santo, 505	6	2	2	0	0	0	1	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	21
5.5 - Gerência de Serviços de Transportes - Avenida Cristiano Machado, Nº 3.450, Bairro União	2	1	1	0	1	1	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	33	0	0	50

Fonte: Relatório Quantitativo da Distribuição Setorial da Força de Trabalho da SMFA - atualizado até julho/24

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Risco 23:SERVIÇOS A EMPRESAS INTERESSADAS EM CONTRATAR COM A ADM. DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO - CADASTRO DE FORNECEDORES. Atualização INCORRETA das informações relativas às documentações do cadastro de fornecedores, privilegiando ou prejudicando uma Empresa (14 de 17)

CONCLUÍDO. Responsável: SUALOG-DIRC

Evidência de tratamento: Publicação no DOM, dos novos cadastrados e renovação de CRC; Controle de acessos aos Sistemas utilizados, através de logins e senhas; Digitalização de documentos que comprovem a veracidade das informações registradas; Disponibilização de um canal de denúncias e reclamações aos colaboradores, clientes e parceiros.

The screenshot shows a web page from the Prefeitura de Belo Horizonte's DOM (Diário Oficial do Município). The page title is 'REGISTRO CADASTRAL - SUCAF'. It contains a list of companies and their CNPJs, including 'AARO COMERCIO, DISTRIBUICAO E SERVICOS LTDA-ME', 'CONTEI CONSULTORIA TECNICA E TREINAMENTO EM SEGURANCA E HIGIENE DO TRABALHO LTDA', and others. The page also mentions the date 'Belo Horizonte, 22 de novembro de 2024' and the responsible committee 'Comissão Permanente de Cadastro de Fornecedores Subsecretaria de Administração e Logística'. There are links for 'Verificar autenticidade' and 'Expediente' at the top right.

Fontes: <https://dom-web.pbh.gov.br/visualizacao/ato/451898>;
<https://prefeitura.pbh.gov.br/controladoria/integridade-publica/canal-de-denuncias>

Risco 24:Pressão interna ou externa para influenciar atos ilegais ou antiéticos de agentes públicos (15 de 17)

CONCLUÍDO. Responsável: SUALOG-DIRC. *Evidência do tratamento:* Comunicar ao superior imediato o ocorrido. Resposta de membro da área gestora sobre evidência do tratamento, relativa aos riscos 24, 25 e 26 :“Quanto aos riscos mencionados nos itens II, III e IV supra, os mesmos foram pensados para uma eventual situação hipotética, sendo que até o presente momento não houve registro de ocorrência. Entretanto, em uma eventual ocorrência, seguiremos os tratamentos mencionados.”

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Risco 25:Fornecedor falir ou entrar em processo de falência (16 de 17)

CONCLUÍDO. Responsável: SUALOG-DIRC. *Evidência de tratamento exemplificativa:*

Notificação de sanção administrativa



**PREFEITURA
BELO HORIZONTE**

DOM
Diário Oficial do Município

Verificar autenticidadeExpediente

Belo Horizonte, Segunda-feira, 2 de Dezembro de 2024.

Início / Visualização do Ato

Acesse a Edição

NOTIFICAÇÃO: NOTIFICAÇÃO - APLICAÇÃO DE PENALIDADES ADMINISTRATIVAS
Edição: 7012 | 1ª Edição | Ano XXX | Publicada em: 23/05/2024
SMFA - Secretaria Municipal de Fazenda

NOTIFICAÇÃO
APLICAÇÃO DE PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

PROCESSO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE: 01.004.802.24.00
PROCESSO LICITATORIO: PE 017/2023 - 01.015.229.23.62
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO: 01.083.991.23.92
ASSUNTO: APLICAÇÃO DE PENALIDADE ADMINISTRATIVA
REF.: RELATÓRIO DECISÃO DE JULGAMENTO DE DEFESA PRÉVIA DA SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE FAZENDA

OBJETO: Prestação de Serviços de Locação de Sistemas de Geração Distribuída (SGD) de Fonte Fotovoltaica, Instalados Remotamente e de Propriedades da Própria da Contratada, que terão a Posse transferida ao Contratante por Prazo Determinado.

EMPRESA: VALE DO SOL CONSTRUTORA LTDA
CNPJ: 15.439.806/0001-58

DECISÃO

A Subsecretaria de Administração e Logística, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, DECIDE aplicar a empresa Vale do Sol Construtora LTDA, inscrita sob o CNPJ nº 15.439.806/0001-58, as sanções de multa indenizatória em valor correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado (R\$ 95.497.995,60 - noventa e cinco milhões, quatrocentos e noventa e sete mil reais e novecentos e noventa e cinco reais e sessenta centavos), o que corresponde ao valor de R\$ 9.549.799,56 (nove milhões, quinhentos e quarenta e nove mil, setecentos e noventa e nove reais e cinquenta e seis centavos), conforme disposto no Art. 7º, II do Decreto 15.113/13 e na alínea b) do item 18.1.2 do Edital e o impedimento de participar de processos licitatórios pelo prazo de 05 (cinco) anos, nos termos item 18.1.3 do Edital e do Art. 20 c/c Art. 21 e Art. 36 do Decreto 15.113/13.

Fica aberto o prazo recursal de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação deste no Diário Oficial do Município, nos termos do subitem 18.7 do edital.

O Recurso caso interposto, deverá ser entregue diretamente na Gerência de Formalização e Acompanhamento de Contratos - GEFAC, situada na Rua Espírito Santo, nº 605 - 14º andar - Sala 1404, Centro - Belo Horizonte/MG - CEP nº 30.160-919, das 8h às 18h, ou por e-mail gefac@pbh.gov.br, com a remessa posterior do documento original, pelos Correios, aos cuidados da GEFAC.

Ficam franqueadas vistas e cópias dos documentos constantes no referido processo administrativo, exigindo-se de advogados e prepostos a comprovação dos respectivos poderes mediante procuração e/ou carta de preposição ou instrumentos equivalentes.

Belo Horizonte, 20 de maio de 2024

Gilberto Silva Ramos
Secretário Municipal Adjunto de Fazenda

Voltar

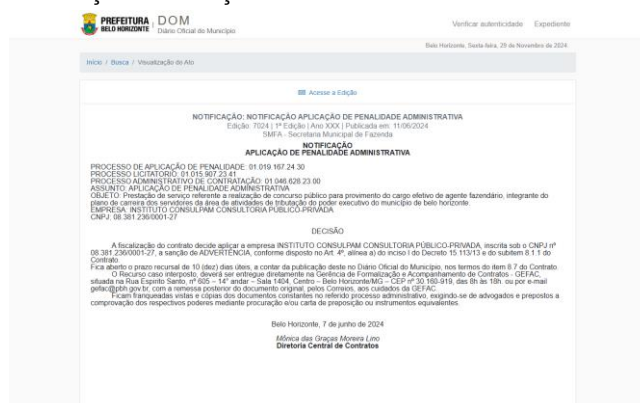
Prefeitura Municipal de Belo Horizonte
Av. Afonso Pena 1212 - 30130-908 / Belo Horizonte - MG

**PREFEITURA
BELO HORIZONTE**

Fonte: <https://dom-web.pbh.gov.br/visualizacao/ato/440296>

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Risco 26: Fornecedor não cumprir com os prazos de entrega e/ou descumprimento contratual
(17 de 17). **CONCLUÍDO.** Responsável: SUALOG-DIRC. Evidências de tratamento (exemplificativas): Notificação de sanção administrativa



Fonte: <https://dom-web.pbh.gov.br/visualizacao/ato/441380>



Fonte: <https://prefeitura.pbh.gov.br/transparencia/mais-transparencia/cadastro-nacional-de-empresas-inidoneas-e-suspensas>

Dados Atualizados					
Orgão	Sanção	Valor	Valor	Valor	Valor
CEIS	49.179.876/0001-45	A. NELLO DE BRITO	BN	Impedimento	Impedimento
CEIS	49.179.876/0001-45	COMERCIAL NEGÓCIO LAR EREU/UTM	BN	Impedimento	Impedimento
CNEP	49.179.876/0001-45	COMERCIAL NEGÓCIO LAR EREU/UTM	BN	Impedimento	Impedimento
CEIS	49.179.876/0001-45	COMERCIAL NEGÓCIO LAR EREU/UTM	BN	Impedimento	Impedimento

Fonte:

<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?paginacaoSimple=false&tamanhoPagina=&offset=&direcaoOrdemacao=asc&orgaoEntidadeSancionadora=Prefeitura+Municipal+de+Belo+Horizonte+-+MG&colunasSelecionadas=linkDetalhamento%2Ccadastrar%2CcnpjCnpj%2CnomeSancionado%2CufSancionado%2Corgao%2CcategoriaSancao%2CdataPublicacao%2CvalorMulta%2Cquantidade&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=a>

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

III - EM ANDAMENTO / total: 23

Risco 27: Recursos tecnológicos (equipamentos e sistemas) (1 de 23).

EM ANDAMENTO. Responsáveis: SUALOG / GER. DE LOGÍSTICA ; SUREM / GER. DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Evidência de tratamento:

Levantamento de Micros SMFA 2024_23maio2024										
Arquivo Editar Ver Inserir Formatar Dados Ferramentas Extensões Ajuda										
Somente ver										
A1										
1										
2		Secretaria	Diretoria	Gerência	Patrimônio Prodabel do Micro a ser substituído	Selecionar WIN 7 ou WIN 8	Informar Memória RAM	Responsável pela informação	Telefone de contato	E-mail PBH
3	1	SUREM	DCAC	GCTRI	991009783200	Windows 8	4 GB	Vera Alice Durdães de Aguiar Faria	(31)99340-6276	vera.duraes@pbh.gov.br
4	2	SUREM	DCAC	GCTRI	991009783400	Windows 8	4 GB	Regiane das Graças Peixeiro	(31)99495-4956	regiane.peixeiro@pbh.gov.br
5	3	SUCOM	DCGE	GECOB	991009789700	Windows 8	4 GB	Isidécia Adamowicz Saldanha	(31)99536-7152	iside@pbh.gov.br
6	4	SUCOM	DCGE	GECOB	991005852500	Windows 8	4 GB	Isidécia Adamowicz Saldanha	(31)99536-7152	iside@pbh.gov.br
7	5	SUCOM	DCGE	GECOB	1510758	Windows 7	2 GB	Isidécia Adamowicz Saldanha	(31)99536-7152	iside@pbh.gov.br
8	6	SUTEM	DCED	GCASO	991005768100	Windows 7	4 GB	Lucia Jaqueline Domingues Costa	(31) 3277-4103	lucia@pbh.gov.br
9	7	SUTEM	DCED	GCASO	991010283100	Windows 8	4 GB	Lucia Jaqueline Domingues Costa	(31) 3277-4103	lucia@pbh.gov.br
10	8	SUTEM	DCED	GCPEX	991010283700	Windows 8	4 GB	Filvrio Nunes	(31) 32460209	flanunes@pbh.gov.br
11	9	SUTEM	DCED	DCED	991005766200	Windows 7	4 GB	Braulia de Lima Oliveira	(31) 3277- 4181	braulia@pbh.gov.br
12	10	SUTEM	DCED	DCED	991005767100	Windows 7	4 GB	Braulia de Lima Oliveira	(31) 3277- 4181	braulia@pbh.gov.br
13	11	SUTEM	DCED	DCED	991005767700	Windows 7	4 GB	Braulia de Lima Oliveira	(31) 3277- 4181	braulia@pbh.gov.br
14	12	SUALOG	DPQF-FA	GDFIN-FA	991005769200	Windows 7	4 GB	Juana Gabriela Ramos Brabo	(31) 3277-8663	juana.ramos@pbh.gov.br
15	13	SUALOG	DPQF-FA	GDFIN-FA	991009731800	Windows 7	4 GB	Juana Gabriela Ramos Brabo	(31) 3277-8663	juana.ramos@pbh.gov.br
16	14	SUALOG	DPQF-FA	GDFIN-FA	991009791000	Windows 8	4 GB	Juana Gabriela Ramos Brabo	(31) 3277-8663	juana.ramos@pbh.gov.br
17	15	SUALOG	DPQF-FA	GDFIN-FA	991010282100	Windows 8	4 GB	Juana Gabriela Ramos Brabo	(31) 3277-8663	juana.ramos@pbh.gov.br
18	16	SUALOG	DPQF-FA	GDFIN-FA	991009790000	Windows 8	4 GB	Juana Gabriela Ramos Brabo	(31) 3277-8663	juana.ramos@pbh.gov.br
19	17	SUALOG	DPQF-FA	GDFIN-FA	991009784600	Windows 8	4 GB	Juana Gabriela Ramos Brabo	(31) 3277-8663	juana.ramos@pbh.gov.br
20	18	SUALOG	DPQF-FA	GDFIN-FA	991010281700	Windows 8	4 GB	Juana Gabriela Ramos Brabo	(31) 3277-8663	juana.ramos@pbh.gov.br
21	19	SUALOG	DPQF-FA	GDFIN-FA	991009788300	Windows 8	4 GB	Juana Gabriela Ramos Brabo	(31) 3277-8663	juana.ramos@pbh.gov.br
22	20	SUALOG	DPQF-FA	GDFIN-FA	991009780300	Windows 8	4 GB	Juana Gabriela Ramos Brabo	(31) 3277-8663	juana.ramos@pbh.gov.br
23	21	SUALOG	DPQF-FA	GDFIN-FA	991010282200	Windows 8	4 GB	Juana Gabriela Ramos Brabo	(31) 3277-8663	juana.ramos@pbh.gov.br
24	22	SUALOG	DPQF-FA	GEFOR-FA	991005852900	Windows 7	4 GB	Juana Gabriela Ramos Brabo	(31) 3277-8663	juana.ramos@pbh.gov.br
25	23	SUALOG	DPQF-FA	GEFOR-FA	991009786400	Windows 8	4 GB	Juana Gabriela Ramos Brabo	(31) 3277-8663	juana.ramos@pbh.gov.br
26	24	SUALOG	DPQF-FA	GEFOR-FA	991009785300	Windows 8	4 GB	Juana Gabriela Ramos Brabo	(31) 3277-8663	juana.ramos@pbh.gov.br
27	25	SUALOG	DPQF-FA	GEFOR-FA	991010283800	Windows 8	4 GB	Juana Gabriela Ramos Brabo	(31) 3277-8663	juana.ramos@pbh.gov.br
28	26	SUALOG	DPQF-FA	GEFOR-FA	991009785200	Windows 8	4 GB	Juana Gabriela Ramos Brabo	(31) 3277-8663	juana.ramos@pbh.gov.br
29	27	SUALOG	DPQF-FA	GEFOR-FA	991009784300	Windows 8	4 GB	Juana Gabriela Ramos Brabo	(31) 3277-8663	juana.ramos@pbh.gov.br
30	28	SUALOG	DPQF-FA	GEFOR-FA	991009788600	Windows 8	4 GB	Juana Gabriela Ramos Brabo	(31) 3277-8663	juana.ramos@pbh.gov.br
31	29	SUALOG	DPQF-FA	GEFOR-FA	991009784300	Windows 8	4 GB	Juana Gabriela Ramos Brabo	(31) 3277-8663	juana.ramos@pbh.gov.br
32	30	SUALOG	DIRC	GEFAC	991009014500	Windows 7	2 GB	Monica das Graças Moreira Lino	(31) 3277-1488	alisson.mgoncalves@pbh.gov.br
33	31	SUALOG	DIRC	GEFAC	991006727000	Windows 7	2 GB	Monica das Graças Moreira Lino	(31) 3277-1488	alisson.mgoncalves@pbh.gov.br
34	32	SUALOG	DIRC	GREPR	991008165300	Windows 7	8 GB	Monica das Graças Moreira Lino	(31) 3277-1488	alisson.mgoncalves@pbh.gov.br
35	33	SUALOG	DIRC	GREPR	991006010800	Windows 7	2 GB	Monica das Graças Moreira Lino	(31) 3277-1488	alisson.mgoncalves@pbh.gov.br

SUBSTITUIÇÕES WIN 7 e WIN 8 ACRÉSCIMOS CONSOLIDADO SUBSTITUIÇÃO CONSOLIDADO ACRÉSCIMO

Fonte: email PBH

WIN8 - SMFA - LOCALIZAR										
Arquivo Editar Ver Inserir Formatar Dados Ferramentas Extensões Ajuda										
Nome										
A1										
1										
2		Nome	Patrimônio	Última data de login	Sistema Operacional	Arqto	Responsável pela informação	Telefone de contato	E-mail PBH	
3	PC991010283400	991010283400	991010283400	08/08/2024 12:13:15	Windows 8.1 Pro	SMFA				
4	PC9910092551000	9910092551000	9910092551000	09/09/2024 14:42:14	Windows 8.1 Pro	SMFA - AD				
5	PC991009790500	991009790500	991009790500	04/06/2024 14:09:51	Windows 8.1 Pro	SMFA	Wanda Regina - DCAC/GMCAT -BOX 65	3277 8238 / 31875101464	wandara@pbh.gov.br	
6	PC991009783900	991009783900	991009783900	18/04/2024 10:29:30	Windows 8.1 Pro	SMFA	Wanda Regina - DCAC/GMCAT -BOX 87	3278 8238 / 31875101464	wandara@pbh.gov.br	
7	PC991009780600	991009780600	991009780600	07/06/2024 12:18:16	Windows 8.1 Pro	SMFA	Wanda Regina - DCAC/GMCAT -BOX 65	3278 8238 / 31875101464	wandara@pbh.gov.br	
8	PC991010281500	991010281500	991010281500	14/06/2024 06:37:58	Windows 8.1 Pro	SMFA				
9	PC991010282800	991010282800	991010282800	24/04/2024 12:22:04	Windows 8.1 Pro	SMFA	Daniela Braga - DLOD	3277-4382	danielabraga@pbh.gov.br	
10	PC991009781900	991009781900	991009781900	28/08/2024 15:10:59	Windows 8.1 Pro	SMFA				
11	PC991010282600	991010282600	991010282600	13/06/2024 08:44:17	Windows 8.1 Pro	SMFA				
12	PC991009780700	991009780700	991009780700	09/09/2024 15:59:03	Windows 8.1 Pro	SMFA	DLOD - BOX 40	3277-1949	grs@pbh.gov.br	
13	PC991009780800	991009780800	991009780800	09/09/2024 15:29:00	Windows 8.1 Pro	SMFA	Wanda Regina - DCAC/GMCAT -BOX 65	3278 8238 / 31875101464	wandara@pbh.gov.br	
14	PC991009781400	991009781400	991009781400	04/09/2024 11:41:19	Windows 8.1 Pro	SMFA				
15	PC991009781700	991009781700	991009781700	03/09/2024 14:58:36	Windows 8.1 Pro	SMFA				
16	PC991009782000	991009782000	991009782000	08/09/2024 15:14:48	Windows 8.1 Pro	SMFA				
17	PC991009782400	991009782400	991009782400	09/09/2024 13:38:41	Windows 8.1 Pro	SMFA				
18	PC991009782800	991009782800	991009782800	09/09/2024 15:57:52	Windows 8.1 Pro	SMFA				
19	PC991009783700	991009783700	991009783700	09/09/2024 15:01:02	Windows 8.1 Pro	SMFA	Débora Coutinho - GEFOR-FA	3277-4067	debora.coutinho@pbh.gov.br	
20	PC991009786100	991009786100	991009786100	04/09/2024 10:08:09	Windows 8.1 Pro	SMFA	DLOD - BOX 41	3277-4372	grs@pbh.gov.br	
21	PC991009786200	991009786200	991009786200	04/09/2024 10:49:41	Windows 8.1 Pro	SMFA	DLOD - BOX 18	3277-1488	fatima.athias@pbh.gov.br	
22	PC991010281200	991010281200	991010281200	09/09/2024 15:33:30	Windows 8.1 Pro	SMFA	Marcos César Custódio - SUCOM	3277-4211 / 9982-0965	marcos.custodio@pbh.gov.br	
23	PC991010281400	991010281400	991010281400	09/09/2024 14:33:37	Windows 8.1 Pro	SMFA	Wanda Regina - DCAC/GATEC - 11ºSUELEN	3278 8238 / 31875101464	wandara@pbh.gov.br	
24	PC991010281600	991010281600	991010281600	04/09/2024 15:53:45	Windows 8.1 Pro	SMFA	Sala de Reunião - 17º	3277-1488		
25	PC991010284700	991010284700	991010284700	09/09/2024 15:29:20	Windows 8.1 Pro	SMFA	Débora Coutinho - GEFOR-FA	3277-4067	debora.coutinho@pbh.gov.br	
26	PC99101014200	99101014200	99101014200		Windows 8.1 Pro	SUALOG	Manoel Lage - DIRC no 17º	3277-1488		
27										
28										
29										
30										
31										
32										
33										
34										
35										

Fonte: email PBH

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Risco 28: Ambiente físico / Instalações (2 de 23).

EM ANDAMENTO. Responsáveis: GABINETE SUALOG; SUALOG/ GERÊNCIA DE LOGÍSTICA; GABINETE SMFA

Evidência de tratamento:

Pesquisa de Clima Organizacional SMFA: ambiente físico

Todas as alterações foram salvas no Google Drive

Para sair da tela inteira, mova o mouse para o topo da tela ou pressione **F11**

Secretaria Municipal de Fazenda

INTEGRIDADE

Pesquisa de Clima Organizacional da Secretaria Municipal de Fazenda (SMFA): ambiente físico

PRAZO PARA PREENCHIMENTO: 30/06/2024

Numa escala de 1 a 10, selecione o número que corresponde ao seu nível de satisfação com a estrutura física e o mobiliário da SMFA:

Descrição (opcional)

1. Banheiros (com ou sem divisão entre o banheiro feminino e o masculino: espaços compartilhados no lavabo)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Pouco satisfeito (a) ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ Muito satisfeito (a)

2. Refeitório

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Pouco satisfeito (a) ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ Muito satisfeito (a)

3. Layout (distribuição dos ensinamentos e móveis na unidade de trabalho)

Pesquisa de Clima Organizacional SMFA: ambiente físico

Todas as alterações foram salvas no Google Drive

Perguntas Respostas Configurações

2. Refeitório

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Pouco satisfeito (a) ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ Muito satisfeito (a)

3. Layout (distribuição dos equipamentos e móveis na unidade de trabalho)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Pouco satisfeito (a) ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ Muito satisfeito (a)

4. Elevadores

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Pouco satisfeito (a) ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ Muito satisfeito (a)

5. Mesas e cadeiras quanto à ergonomia (adequação à estrutura física do trabalhador)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Pouco satisfeito (a) ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ Muito satisfeito (a)

6. Ventilador e/ou Ar condicionado

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Pouco satisfeito (a) ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ Muito satisfeito (a)

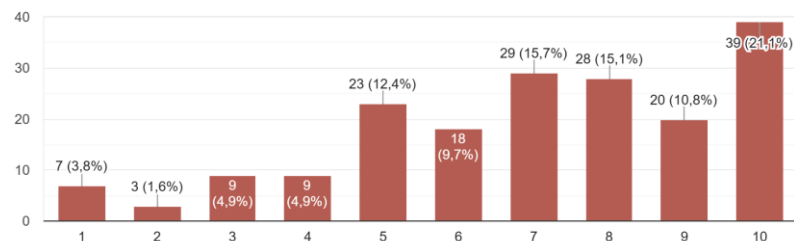
Fonte: Formulário Google - Email PBH

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - [NOV/24]

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

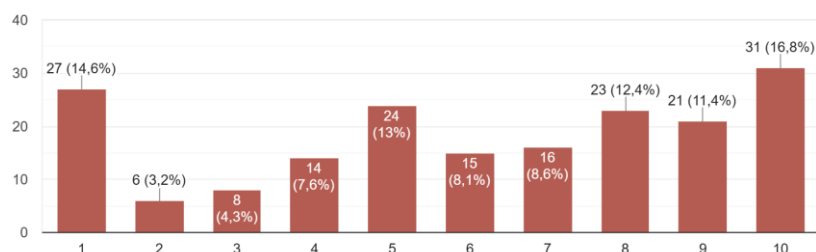
1. Banheiros (com ou sem divisão entre o banheiro feminino e o masculino: espaços compartilhados no lavabo)

185 respostas



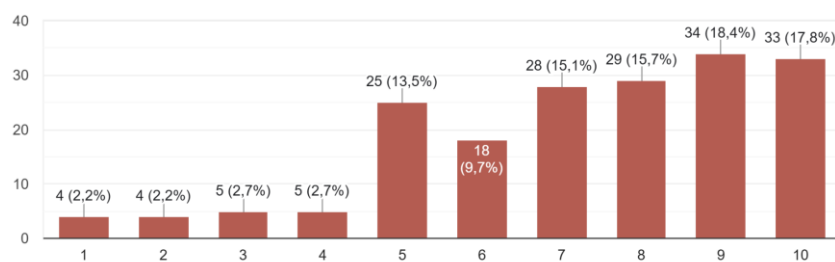
2. Refeitório

185 respostas



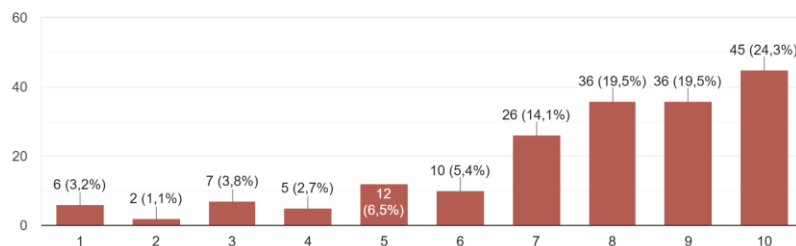
3. Layout (distribuição dos equipamentos e móveis na unidade de trabalho)

185 respostas



4. Elevadores

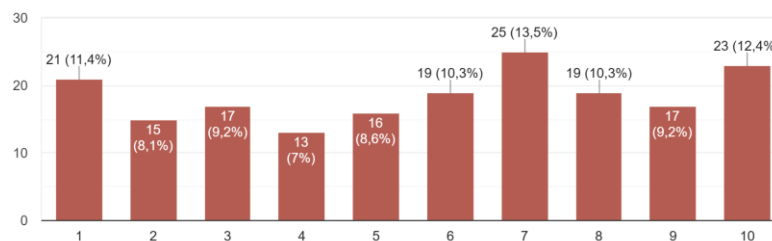
185 respostas



RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

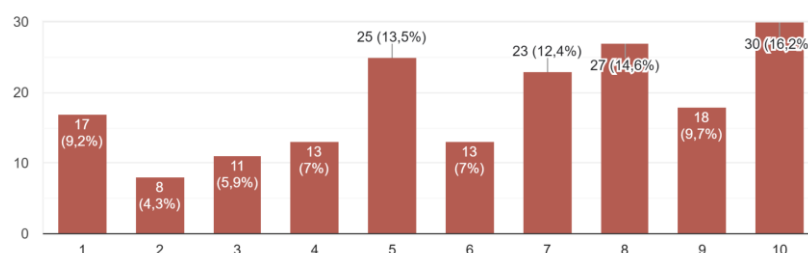
5. Mesas e cadeiras quanto à ergonomia (adequação à estrutura física do trabalhador)

185 respostas



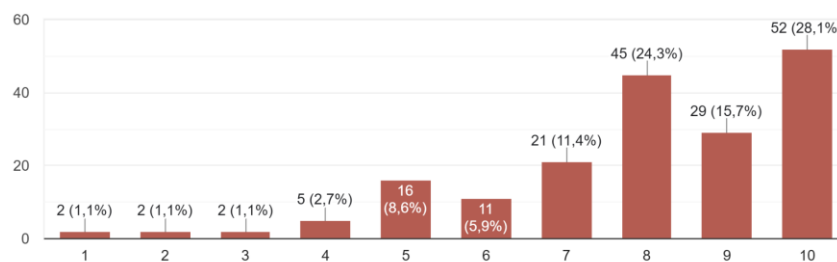
6. Ventilador e/ou Ar condicionado

185 respostas



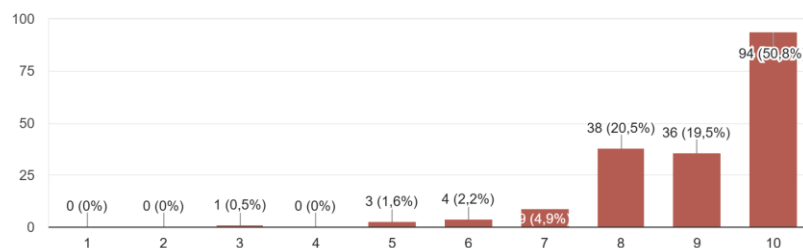
7. Edifício

185 respostas



8. Localização

185 respostas



Fonte: Formulário Google - Email PBH

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Risco 29: Capacitação da equipe (realização de cursos / especializações externos) (3 de 23).
EM ANDAMENTO. Responsáveis: GABINETE SUALOG, GERHU-FA

Risco 30: Relacionamento colaborador-gestor; capacitação; quantitativo da força de trabalho (4 de 23).
EM ANDAMENTO. Responsáveis: GABINETE SUALOG; GERHU-FA ;GABINETE SMFA
Evidências de tratamento dos riscos acima:

- **Alguns convites da GERHU-FA a servidores e gestores para atualização de conhecimentos**

Oportunidade de Desenvolvimento Pessoal/Profissional - Coaching ▶ Caixa de entrada

 Wagner J. Marques <wagnermarques@pbh.gov.br> para Cobiim

sext., 3 de mai., 11:39 ☆ ↶ ⋮

Prezados colegas, bom dia

Gostaria de compartilhar uma excelente oportunidade de desenvolvimento profissional: o curso de "Coaching". Este curso, gratuito, oferece uma abordagem prática e eficaz para o desenvolvimento pessoal e profissional, e é uma oportunidade única para aprimorar suas habilidades de liderança e autogestão.

Detalhes do curso:

Data: 07 e 08/05/24
Horário: 08h30 às 12h30
Local: Av. Augusto de Lima, 30 - 19º andar

Durante o curso, serão abordados diversos tópicos relacionados ao coaching, incluindo:

O que é coaching e seus principais objetivos;
Uso de técnicas e ferramentas como lista de metas/objetivos,
Dream list, smartização, ganhos e perdas, grade de metas, plano de ação, matriz de decisão,
metas SMART, auto responsabilidade, matriz de formação de crianças, perguntas poderosas,
resignificação e rapport.

Participar deste curso é uma oportunidade única para aprender e aplicar técnicas comprovadas de coaching, que podem ajudá-lo a alcançar seus objetivos profissionais e pessoais. Além disso, o coaching é uma ferramenta poderosa para promover o desenvolvimento da equipe e aumentar a produtividade e a eficiência no trabalho.

As inscrições serão realizadas em ordem de resposta a este e-mail, juntamente com o respectivo Termo de Compromisso preenchido e assinado pelo servidor e pelo gestor. Não percam esta oportunidade de investir em seu desenvolvimento e contribuir para o crescimento da equipe da Secretaria Municipal de Fazenda.

Contamos com a participação de todos!

Atenciosamente,

Wagner J. Marques | Gerência de Recursos Humanos - GERHU-FA
Subsecretaria de Administração e Logística - SUALOG
Secretaria Municipal de Fazenda - SMFA
Rua Espírito Santo, Nº 605 | 17º Andar | Centro | BH/MG
3277-4142 | www.pbh.gov.br

 **PREFEITURA**
BELO HORIZONTE
GOVERNANDO PARA QUEM PRECISA

Curso de Liderança e Gestão de Equipes - Junho/2024 ▶ Caixa de entrada

 Wagner J. Marques <wagnermarques@pbh.gov.br> para GERHU-FA, Cobiim

qui., 19 de jun., 13:47 ☆ ↶ ⋮

Prezados Servidores e Gestores, boa tarde

Temos o prazer de anunciar a abertura de inscrições para o curso de Liderança e Gestão de Equipes, que será realizado no mês de junho de 2024. Este curso é uma excelente oportunidade para o desenvolvimento de habilidades de liderança e gestão, essenciais para o fortalecimento das equipes da Secretaria Municipal de Fazenda.

Detalhes do Curso:

Período: 25, 26 e 27/06/2024
Horário: 08h30 às 12h30
Vagas: 40 (a serem distribuídas para toda a PBH)
Local: Av. Augusto de Lima, nº30 - 19º Andar - Sala 1902

Inscrição:

As vagas são limitadas e serão preenchidas por ordem de solicitação em resposta a este e-mail com o envio do respectivo termo de compromisso preenchido e assinado.

Por que Participar?

1. Desenvolvimento de Competências:
Aprender técnicas e práticas de liderança eficazes é fundamental para gerir equipes de forma produtiva e harmoniosa. Este curso abordará métodos que podem ser aplicados diretamente no seu dia a dia, promovendo um ambiente de trabalho mais eficiente e colaborativo.

2. Fortalecimento da SMFA:
A capacitação de nossos líderes e gestores reflete diretamente na qualidade dos serviços prestados pela SMFA. Com uma liderança forte e bem preparada, podemos alcançar melhores resultados e atender com excelência às demandas da população.

3. Crescimento Profissional:
Investir em seu desenvolvimento profissional é uma das melhores maneiras de avançar na carreira. Este curso oferece ferramentas e conhecimentos que poderão abrir novas oportunidades e potencializar suas habilidades de liderança.

Não perca esta oportunidade de aprimorar suas habilidades de liderança e contribuir para o fortalecimento da nossa equipe!

Contamos com a sua participação!

Atenciosamente,

Wagner J. Marques | Gerência de Recursos Humanos - GERHU-FA
Subsecretaria de Administração e Logística - SUALOG
Secretaria Municipal de Fazenda - SMFA
Rua Espírito Santo, Nº 605 | 17º Andar | Centro | BH/MG
3277-4142 | www.pbh.gov.br

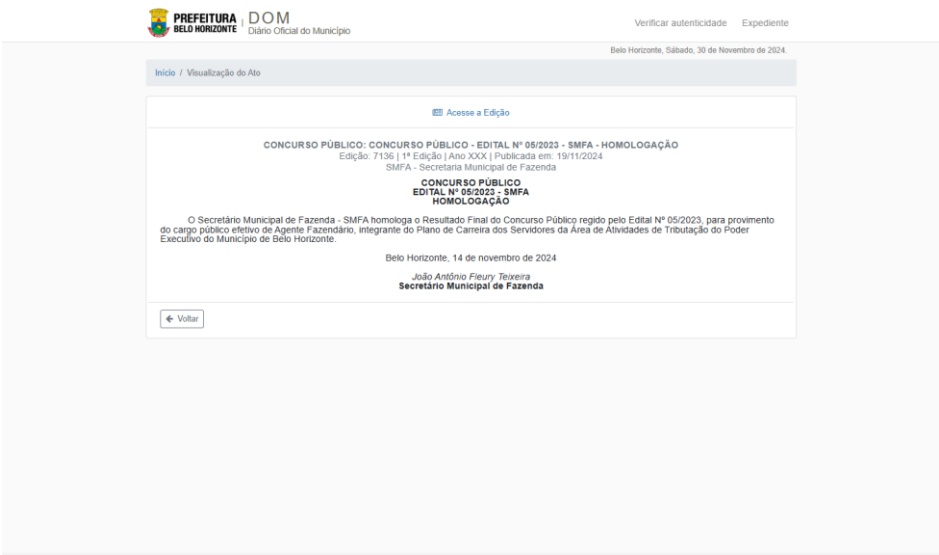
 **PREFEITURA**
BELO HORIZONTE
GOVERNANDO PARA QUEM PRECISA

Fonte: email PBH

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - [NOV/24]

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

- Homologação do concurso para Agente Fazendário



Fonte: <https://dom-web.pbh.gov.br/visualizacao/ato/451530>

Risco 31: Interrupção do serviço – indisponibilidade de sistemas (5 de 23).
EM ANDAMENTO. Responsável: SUREM / Gerente de Relacionamento da Prodabel
Evidência de tratamento:



Carlos Andre Zuppo
para Simone, Fernando, mim, Alfredo, Jean, Mateus, Thiago, Juliana, Jose, Carla
Prezados, boa tarde.

11 de nov. de 2024, 15:12

Em função do curto prazo para resposta, compilamos ações de tratamento citadas no Plano de Riscos da Prodabel, relacionados a indisponibilidade de sistemas e da infraestrutura (Data Center)

Risco	Ação para tratamento
Indisponibilidade dos sistemas devido a problemas inerentes à solução	Criação de rotinas de monitoramento de uso dos sistemas; Criação e teste de rotinas de backup/restore; Negociar previamente com os usuários os horários de atualização e parada dos sistemas; Manter recursos de segurança implementados em última versão nos sistemas;
Indisponibilidade dos sistemas devido a falhas na infraestrutura onde são armazenados	Manter a infraestrutura monitorada; Manter atualizado o firmware dos hardwares; Manter atualizada a versão dos bancos de dados; Conferir periodicamente se os contratos dos equipamentos, nobreak, etc, estão sendo seguidos; Automatizar o retorno dos serviços que são interrompidos; Manter documentados quais sistemas estão em quais servidores; Manter documentada a topologia de ligação dos hardwares no datacenter; Monitorar e realizar testes de carga elétrica periódicos; Manter equipamentos reserva configurados; Auditorias periódicas pela área de compliance para averiguar se as ações estão sendo seguidas.

Atenciosamente,

Carlos André Zuppo | Gerência de Relacionamento - GEREL-PB
Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A - PRODABEL
Ave Presidente Carlos Luz, 1.275 | Caiçara | BH/MG | CEP: 31230-000
3277-8359 | 98748-2357 | www.pbh.gov.br



Fonte: email PBH

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Risco 32:Defasagem da Planta de Valores do Município (6 de 23).

EM ANDAMENTO. Responsável: SUREM-DLDT

Evidência de tratamento:

- Foram feitos estudos para atualização do valor venal de apartamentos e casas para estimativa da base de cálculo do ITBI, o que impactou positivamente a arrecadação. O estudo do valor de lojas está em andamento.
- Foi publicada a Portaria SMFA 110/2024 que prevê o compartilhamento de dados de transações imobiliárias pelas empresas do mercado com o objetivo de acompanhar a dinâmica e a evolução dos preços dos imóveis. Algumas tratativas inclusive estão em andamento com grandes imobiliárias com a Loft e a Casa Mineira/Quinto Andar.
- Foi publicado o Decreto 18.862/2024 da DELAI — Declaração Eletrônica de Atividades Imobiliárias —, que dispõe sobre a obrigatoriedade da entrega de informações sobre transações imobiliárias realizadas no município com vigência a partir de março de 2025.

Abaixo, link com a documentação pertinente:

The screenshot shows a Google Drive interface with a folder titled 'Documentos - Risco 10'. The folder contains five PDF files, all created on November 25, 2024, by Daniela Braga de Paula. The files are:

Nome	Proprietário	Última modificação	Tamanho do
Projeto Atualização Valor m2 Casas.pdf	Daniela Braga de Paula	25 de nov. de 2024 Daniela ...	296 KB
Projeto Atualização Apartamentos.pdf	Daniela Braga de Paula	25 de nov. de 2024 Daniela ...	355 KB
Portaria SMFA 110-2024.pdf	Daniela Braga de Paula	25 de nov. de 2024 Daniela ...	954 KB
Mensagens Quinto Andar.pdf	Daniela Braga de Paula	25 de nov. de 2024 Daniela ...	567 KB
Decreto 18.862.pdf	Daniela Braga de Paula	25 de nov. de 2024 Daniela ...	836 KB

Fonte: https://drive.google.com/drive/folders/1GoigMWXDkTQqLydc6NqC5ikYZpbfB_tH

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

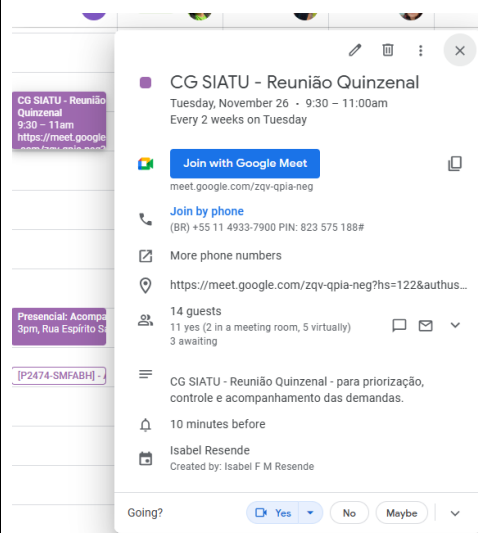
Risco 33:Não desenvolvimento/implementação das soluções de software necessárias

(7 de 23).

EM ANDAMENTO.Responsáveis: SUREM-DACD E PRODABEL

Evidência de tratamento: Contratação de pessoal nas equipes que atuam na sustentação e desenvolvimento de sistema

Encontros periódicos de comitês gestores junto à Prodabel e às demais diretorias para acompanhamento das demandas dos diversos sistemas (no exemplo a seguir, agenda quinzenal para discussão e alinhamento de prioridades de demandas relativas aos sistemas que são usuários do Siatu)



Risco 34:Informações e serviços não serem localizados pelos contribuintes no Portal de Serviços (8 de 23).

EM ANDAMENTO. Responsável: SUREM-DCAC. *Evidências de tratamento:*

1- A dificuldade maior é a limitação do sítio do Portal de Serviços para melhor organização e visualização das informações. Essa situação está sendo tratada no último item, através da Levty, onde se discute a possibilidade de reestruturação do Portal de Serviços e do sítio da PBH, criando novos layouts e implantando mais recursos que permitam que tenhamos melhores sítios para divulgação dos nossos serviços e suas respectivas informações.

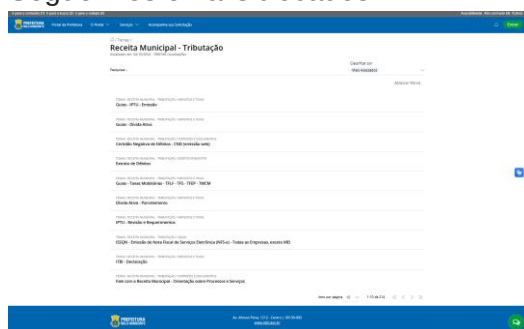
2 -Avaliação e revisão permanente de informações; Ações de comunicação sobre serviços; Simplificação da linguagem; Contratação de empresas especializadas para avaliação de informações e serviços disponibilizados -> Essa situação está sendo tratada através da Levty, onde se discute a possibilidade de reestruturação do Portal de Serviços e do sítio da PBH, criando novos layouts e implantando mais recursos que permitam que

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

tenhamos melhores sítios para divulgação dos nossos serviços e suas respectivas informações. --> Segue em anexo relatório da Levy.

3- Modernização e automatização de processos; Simplificação de informações; Investimentos em serviços executáveis, total ou parcialmente, pelos contribuintes; Revisão de legislação e simplificação de obrigações dos contribuintes; --> Implementação da DEDIC para o desdobramento de imóveis; alteração de titularidade. - -> Em anexo telas da DEDIC

4- - Migração das informações em meio físico para meios digitais, com indexação de dados --> Estamos aguardando a Fundação Municipal de Cultura fazer a digitalização das fichas de papel. Solicitamos a contratação de estagiários para digitalização. --> Seguem os emails trocados.

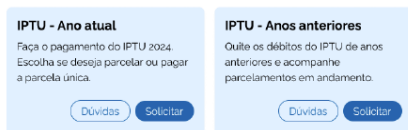


Fonte: <https://servicos.pbh.gov.br/temas+receita-municipal-tributacao+5df7cd0ad0ab2006cee6245?params=%7B%22filters%22%3A%7B%7D%2C%22sorters%22%3A%7B%22sort%22%3A%7B%22viewCount%22%3A%22desc%22%7D%7D%7D>



Menu Árvore, contendo as páginas e os principais serviços da Receita Municipal.

Outro ponto importante para reduzir a jornada do usuário foi a criação de menus de acesso rápido. A PBH já apresenta menus com esse nome em seus sistemas. Todavia, seu funcionamento não corresponde a um acesso rápido pois ele redireciona o usuário para mais de uma página até o acesso final do serviço. No protótipo, incorporamos à página do IPTU cards dos principais serviços com o botão "solicitar" já disponível. Dessa forma, o usuário pode abrir diretamente o formulário para o serviço.



Acesso rápido na página inicial do IPTU.

Fonte: email PBH

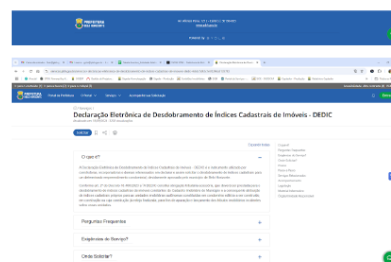
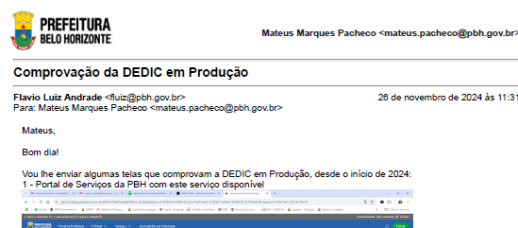
LEVY

S09 - Desenho/Redesenho da situação futura
Relatório de Melhorias e Impacto

INTRODUÇÃO

O presente relatório visa proporcionar um registro minucioso e abrangente das informações cruciais para uma utilização eficaz da interface prototipada. Com foco particular nas regras de exibição, funcionalidades e navegação, este documento tem como objetivo garantir uma compreensão detalhada das propostas de modificação. O intuito primordial é assegurar que o relatório ofereça uma visão clara e completa das mudanças previstas, proporcionando um guia abrangente para a implementação bem-sucedida das melhorias propostas na interface.

Fonte: email PBH



RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Risco 35: Perda significativa de servidores que estão com aposentaria próxima (9 de 23).

EM ANDAMENTO. Responsável: SUREM

Evidência de tratamento:

Realização de concurso público para o provimento de vagas para os cargos de Auditor Fiscal de Tributos Municipais e Agente Fazendário, ambos homologados e aguardando nomeação dos candidatos aprovados. Solicitação de realização de concurso público para o provimento de vagas para o cargo de Analista Fazendário com especialização em Tecnologia da Informação.



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

Ofício SUREM/SUGESP nº 195/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
SUBSECRETARIA DA RECEITA MUNICIPAL

Belo Horizonte, 03 de junho de 2024

Assunto: Estudo para acréscimo de vagas - Analista Fazendário - Especialidade Tecnologia da Informação

Prezada Subsecretária,

A SMFA/SUREM, conforme Decreto nº 14.725, de 20/12/2011, possui um quadro de 23 cargos de Analista Fazendário - Área de Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Informática ou Sistemas de Informação, dos quais 17 já estão providos via nomeação por concurso público restando, portanto, 6 vagas remanescentes em aberto. Não é demais esclarecer, que para a execução permanente e de rotina, de natureza não sazonal, dos serviços de tecnologia da informação demandados por esta Secretaria, para além dos 17 analistas fazendários, a Secretaria conta atualmente com 5 analistas que são contratados pela Prodabel e com 4 analistas contratados por meio do programa seleção simplificado - PSS -, cujos contratos já se encontram em período final de prorrogação. Ou seja, temos 09 recursos que consideramos estarem em caráter precário, seja por não estarem integralmente sob a gestão da Secretaria Municipal da Fazenda, seja porque terão seu contrato rescindido em menos de 2 anos.

Outrossim, solicitamos providências de avaliação e encaminhamentos para realização de concurso público com vistas à seleção e nomeação de Analista Fazendário - Especialidade Tecnologia da Informação, para complementação do quadro atual, em face das necessidades de serviço e justificativas apresentadas no documento que segue, em anexo.

À disposição para os esclarecimentos adicionais que se façam necessários.

Atenciosamente,

EUGENIO EUSTAQUIO VELOSO
FERNANDES:49606530604

Eugênio Eustáquio Veloso Fernandes
Subsecretário da Receita Municipal

Fonte: email PBH

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - [NOV/24]

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Risco 36: Dependência de recursos humanos para execução de atividades rotineiras (10 de 23).
EM ANDAMENTO. Responsáveis: SUREM-DCAC-DACD

Evidências de tratamento:

DCAC: Implementação da DEDIC para o desdobramento de imóveis; alteração de titularidade.

DACD: No que tange à revisão da legislação, informamos foi editado recentemente o Decreto nº 17.994/2022 (<https://dom-web.pbh.gov.br/visualizacao/ato/17282>), que dispõe sobre constituição, alteração, suspensão, inscrição em dívida ativa e cobrança administrativa de créditos tributários e não tributários e dá outras providências.

DACD: No que tange à simplificação de procedimentos, informamos que foi disponibilizado recentemente o Ambiente Unificado de Emissão de DRAM (<https://siatu-tributario.pbh.gov.br/guias>), assim como, foram disponibilizados os serviços da SUREM no Portal de Serviços da PBH (https://servicos.pbh.gov.br/temas+receita-municipal-tributacao+5df7cdb0ad0ab2006cee6245?params=%7B%22filters%22%3A%7B%7D%2C%22sorters%22%3A%7B%22sort%22%3A%7B%22viewCount%22%3A%22desc%22%7D%7D%7D))

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Risco 37: Perda das informações históricas referentes ao Cadastro Imobiliário, principalmente de origem de lotes, armazenadas que em meio físico que se degrada (papel) com risco de perda definitiva da informação cadastral (11 de 23).

EM ANDAMENTO. Responsável: SUREM-DCAC

Evidência de tratamento: Digitalização das fichas de papel em andamento. Contratação de estagiários para digitalização

The screenshot displays the 'Dados Abertos' (Open Data) portal of the Prefeitura de Belo Horizonte. The interface is in Portuguese and shows search results for the 'Cadastro Imobiliário' (Real Estate Registry) datasets. The left sidebar contains navigation options like 'Organizações', 'Grupos', and 'Etiquetas'. The main content area lists 9 datasets found, each with a title, description, and download links for 'JSON' and 'CSV' formats. The datasets are categorized by region: Regional Venda Nova, Regional Pampulha, Regional Oeste, Regional Norte, Regional Noroeste, Regional Nordeste, Regional Leste, and Regional Centro-Sul. The search bar at the top indicates 'Pesquisar conjuntos de dados...' and the results are ordered by 'Relevância' (Relevance).

Fonte: <https://dados.pbh.gov.br/organization/smfa?tags=cadastro+imobili%C3%A1rio>

Risco 38:Inconsistências no envio de processos para arquivamento (12 de 23).
EM ANDAMENTO. Responsável: **SUTEM-DCED**

Evidência de tratamento:

Foram cerca de 1200 processos por mês com uma devolução de 140 processos no mês. Até o momento 13200 processos com 1540 processos devolvidos.Pode ser comprovado através das tramitações realizadas no sistema Jopus, <http://opus.pbh/> , que não possui relatório que possamos encaminhar.



Fonte: <http://consultaprocessoopus.pbh.gov.br/consproc/>

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Risco 39: Ausência de treinamento oferecido pela DCED direcionado aos servidores lotados nos órgãos financeiros que realizam o processamento da execução das despesas (13 de 23).

EM ANDAMENTO. Responsável: SUTEM-DCED. *Evidência de tratamento:*

Efetuada, anualmente, mais de 7.000 (sete mil) orientações por correio eletrônico (e-mail), sendo ainda fornecidos esclarecimentos por mensagens, telefone e agendas virtuais. Além disso, realizamos treinamentos de capacitação em 25 órgãos, desde 2022

TREINAMENTOS OFERTADOS AOS ÓRGÃOS FINANCEIROS				
ASSUNTO: EXECUÇÃO DAS DESPESAS				
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL				
RELATÓRIO TÉCNICO PARA AÇÕES CORRETIVAS E OU PREVENTIVAS				
SEQ.	UNIDADE	PÚBLICO-ALVO	MODALIDADE	DATA DO TREINAMENTO
1	SMPOG	GERENTES E SERVIDORES	PRESENCIAL	09/05/2022
2	FPMZB	GERENTES E SERVIDORES	PRESENCIAL	02/06/2022
3	FMHP	GERENTES E SERVIDORES	PRESENCIAL	09/06/2022
4	URBEL	GERENTES E SERVIDORES	PRESENCIAL	09/06/2022
5	SMDE	GERENTES E SERVIDORES	PRESENCIAL	14/06/2022
6	FMPDC	GERENTES E SERVIDORES	PRESENCIAL	14/06/2022
7	BELOTUR	GERENTES E SERVIDORES	PRESENCIAL	29/06/2022
8	SMEL	GERENTES E SERVIDORES	PRESENCIAL	04/07/2022
9	SMED	GERENTES E SERVIDORES	PRESENCIAL	25/11/2022
10	SMOBI	GERENTES E SERVIDORES	PRESENCIAL	19/12/2022
				21/12/2022
11	PRODABEL	FISCAIS DE CONTRATO	PRESENCIAL	21/12/2022
12	SMPU	GERENTES E SERVIDORES	PRESENCIAL	26/01/2023

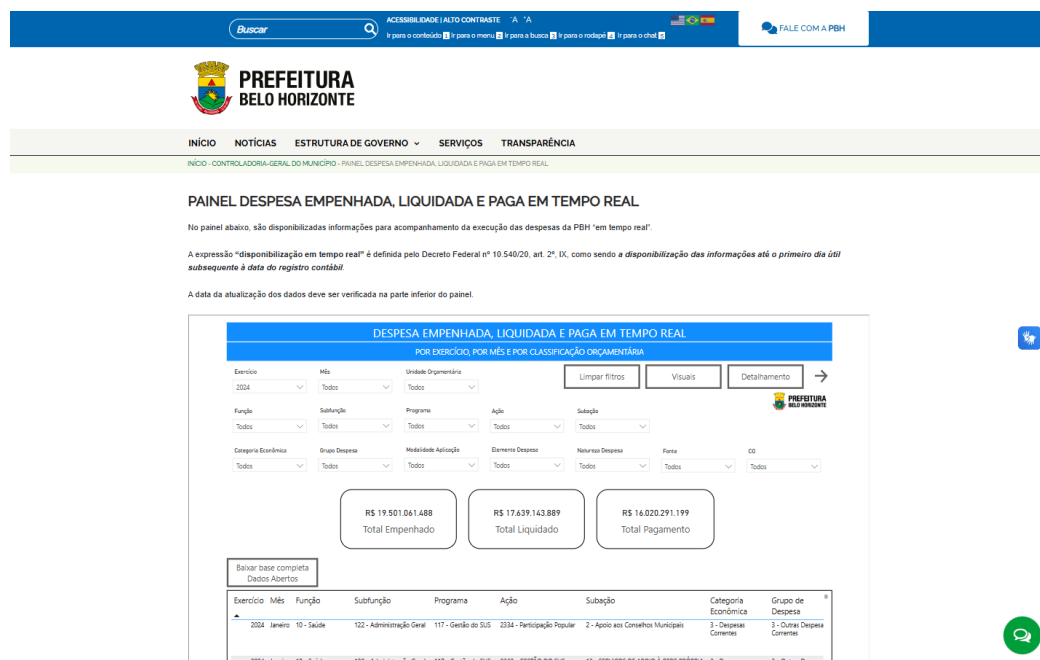
13	SMED	GERENTES E SERVIDORES	PRESENCIAL	14/02/2023
14	PRODABEL	GERENTES E SERVIDORES	PRESENCIAL	08/03/2023
15	SUDECAP	GERENTES E SERVIDORES	PRESENCIAL	04/05/2023
16	SUALOG	GERENTES E SERVIDORES	PRESENCIAL	30/11/2023
				01/12/2023
17	SLU	GERENTES E SERVIDORES	PRESENCIAL	12/03/2024
18	SMSA	FISCAIS DE CONTRATO	VIRTUAL	05/07/2023
19	SMSA	FISCAIS DE CONTRATO	VIRTUAL	06/07/2023
20	PRODABEL	GERENTES E SERVIDORES	PRESENCIAL	14/12/2023
21	SUMOB	GERENTES E SERVIDORES	PRESENCIAL	14/03/2024
22	SMOBI	GERENTES E SERVIDORES	PRESENCIAL	24/10/2024
23	BHTRANS	GERENTES E SERVIDORES	PRESENCIAL	22/08/2024
24	SMC	GERENTES E SERVIDORES	PRESENCIAL	22/10/2024
25	FMC	GERENTES E SERVIDORES	PRESENCIAL	22/10/2024

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Risco 40: Ausência de conferências periódicas e por amostragem dos processamentos das despesas para identificação de possíveis erros nas rotinas (14 de 23).

EM ANDAMENTO. Responsável: SUTEM-DCED. *Evidência de tratamento:*

Conferidas, anualmente, mais de 7.000 (sete mil) liquidações realizadas pelos órgãos financeiros. Ao identificar qualquer incorreção o órgão responsável pela emissão é acionado para alteração, caso possível, ou para a realização de medidas mitigadoras afastando problemas futuros para a instituição e novas imprecisões. Conferidos 1.830 (mil, oitocentos e trinta) processos de pagamentos centralizados de março a dezembro de 2022, com retorno aos órgãos financeiros de aproximadamente 10 % (dez por cento) de inconsistências verificadas para correção. Em 2023 foram conferidos aproximadamente 1.940 (mil novecentos e quarenta) processos, com 362 (trezentos e sessenta e duas) devoluções para correção. Até setembro de 2024 o número de processos conferidos foi de 2.150 (dois mil, cento e cinquenta) processos, em que 211 foram devolvidos. Foram avaliados 197 processos licitatórios de 2022 a novembro de 2024;



Fonte: <https://prefeitura.pbh.gov.br/controladoria/painel-despesa-empenhada-liquidada-e-paga-em-tempo-real>

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Risco 41: Ausência de Tutoriais/POPs relacionados à execução das despesas (15 de 23).

EM ANDAMENTO. Responsável: SUTEM-DCED. Evidência de tratamento: • Disponibilização Ead (<https://ead.pbh.gov.br/course/index.php?categoryid=997>) do Município 7 tutoriais relacionados à execução das despesas e sua inspeção, e temos 12 em processo de finalização: ○ Tutorial de Execução de Despesa de Restituição; ○ Tutorial de Execução de Despesa de Adiantamento Financeiro; ○ Tutorial de Execução de Despesa de Diárias de Viagem e Hospedagem; ○ Tutorial de Execução de Despesa de Energia Elétrica; ○ Tutorial de Execução de Despesas Condominiais; ○ Tutorial de Execução de Despesas de Locação de Imóveis; ○ Tutorial de Execução de Despesa de Intermediação de Negócios

A imagem apresenta duas capturas de tela do sistema EAD da Prefeitura de Belo Horizonte. A primeira captura mostra a página inicial com o menu "Tesouro Municipal" selecionado. Abaixo, há uma barra de busca e uma lista de tutoriais disponíveis, incluindo: "Tutorial da Execução da Despesa com Intermediação de Negócios", "Tutorial da Execução da Despesa de Locação de Imóveis", "Atualização da Pessoa Física Responsável pelo CNPJ dos Diversos Fundos Municipais - Roteiro", "Tutorial da Execução da Despesa de Energia Elétrica" e "Tutorial da Execução das Despesas Condominiais". A segunda captura mostra uma página com mais tutoriais, incluindo: "Manual de Fluxo de Trabalho e Procedimento Operacional da Execução das Garantias Contratuais", "Tutorial da Execução da Despesa de Adiantamento Financeiro", "Tutorial da Execução da Despesa de Diária de Viagem e Hospedagem", "O ISSQN nas contratações de prestação de serviços pelo Município" e "Tutorial da Execução da Despesa de Restituição de Indébito". Cada item na lista possui uma pequena imagem ilustrativa e um ícone de seta para mais informações.

Fonte: <https://ead.pbh.gov.br/course/index.php?categoryid=997>

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

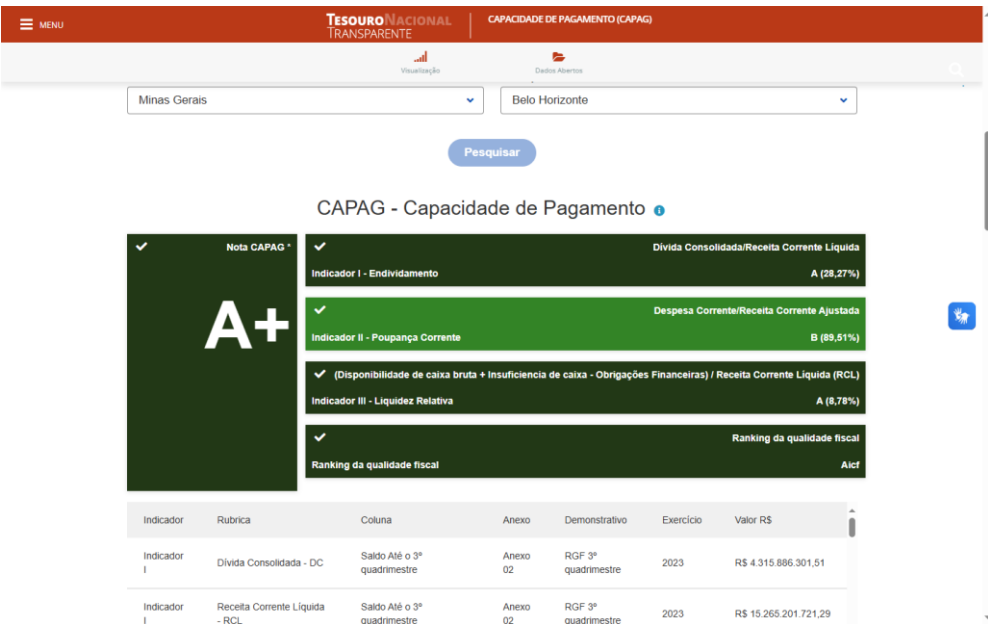
Risco 42:Inobservância da legislação (e atualizações) aplicável à execução das despesas (16 de 23).

EM ANDAMENTO. Responsável: SUTEM-DCED. A equipe acessa diariamente sites DOM, DOU, RFB, dentre outros para atualização quando as legislações aplicáveis a execução da despesa, obrigações tributárias, etc.

Evidência de tratamento:



Fonte: <https://prefeitura.pbh.gov.br/noticias/pbh-atinge-nota-maxima-em-avaliacao-da-uniao-sobre-responsabilidade-fiscal>



Fonte: <https://www.tesourotransparente.gov.br/temas/estados-e-municipios/capacidade-de-pagamento-capag>

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

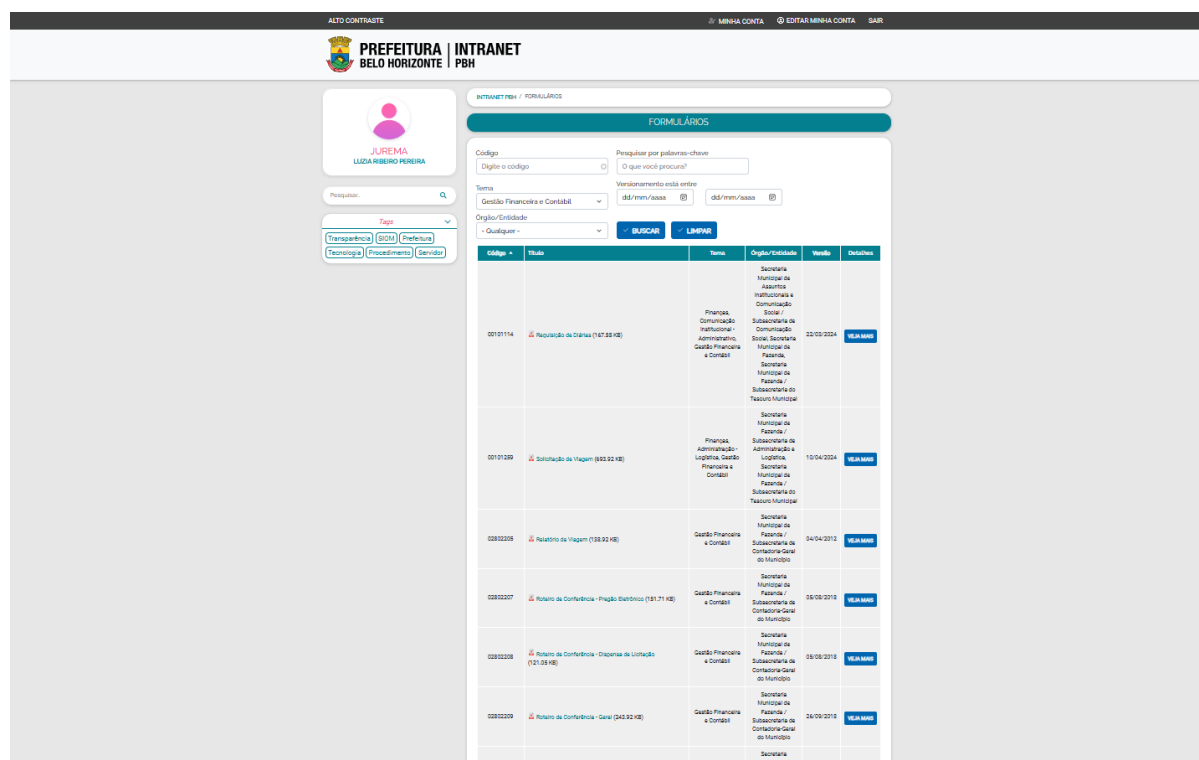
Risco 43:Falta de atualização dos POPs existentes relacionados à execução das despesas (17 de 23).

EM ANDAMENTO. Responsável: SUTEM-DCED

Diante das alterações da legislação dos últimos anos, foi necessária a atualização/criação de formulários referentes a formalização de documentos e checklists relacionados à execução das despesas e sua inspeção:

- Solicitação de Concessão de Adiantamento Financeiro - Cód. 02802415
- Prestação de Contas de Adiantamento Financeiro - Cód. 02802416
- Requisição de Diárias - Cód. 00101114
- Solicitação de Viagem - Cód. 00101259
- Roteiro de Conferência - Diárias de Viagem e Hospedagem - Cód. 02802217
- Roteiro de Conferência - Processo de Adiantamento Financeiro - Cód. 02802218
- Roteiro de Conferência de Processo de Pagamento de Energia Elétrica - Cód. 02802219

Evidências de tratamento:



The screenshot displays the 'INTRANET PBH - FORMULÁRIOS' interface. On the left, there is a user profile for 'JUREMA LUCIA REISINO PEREIRA' and a search bar. The main area shows a list of forms with columns for 'Código', 'Título', 'Tema', 'Órgão/Entidade', 'Versão', and 'Detalhes'. The forms listed are:

Código	Título	Tema	Órgão/Entidade	Versão	Detalhes
00101114	Requisição de Diárias (147.55 KB)	Finanças, Comunicação Institucional - Boas Práticas, Gestão Financeira e Contábil	Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais e Comunicação Social / Subsecretaria de Comunicação Social, Secretaria Municipal de Fazenda, Secretaria Municipal de Patrimônio / Subsecretaria do Tesouro Municipal	22/10/2024	Ver Detalhes
00101259	Solicitação de Viagem (93.92 KB)	Finanças, Administração - Logística, Gestão Financeira e Contábil	Secretaria Municipal de Patrimônio / Subsecretaria de Administração e Logística, Secretaria Municipal de Fazenda / Subsecretaria do Tesouro Municipal	10/04/2024	Ver Detalhes
02802208	Roteiro de Viagem (138.92 KB)	Gestão Financeira e Contábil	Secretaria Municipal de Patrimônio / Subsecretaria de Comunicação Social do Município	04/04/2012	Ver Detalhes
02802207	Roteiro de Conferência - Pagão Eletrônico (81.71 KB)	Gestão Financeira e Contábil	Secretaria Municipal de Patrimônio / Subsecretaria de Comunicação Social do Município	08/09/2018	Ver Detalhes
02802206	Roteiro de Conferência - Despesas de Contas (121.59 KB)	Gestão Financeira e Contábil	Secretaria Municipal de Patrimônio / Subsecretaria de Comunicação Social do Município	08/09/2018	Ver Detalhes
02802209	Roteiro de Conferência - Geral (243.92 KB)	Gestão Financeira e Contábil	Secretaria Municipal de Patrimônio / Subsecretaria de Comunicação Social do Município	26/09/2018	Ver Detalhes

Fonte: <https://intranet.pbh.gov.br/formularios?tema=90>

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Risco 44: Inconsistências apresentadas pelo SOF (18 de 23).

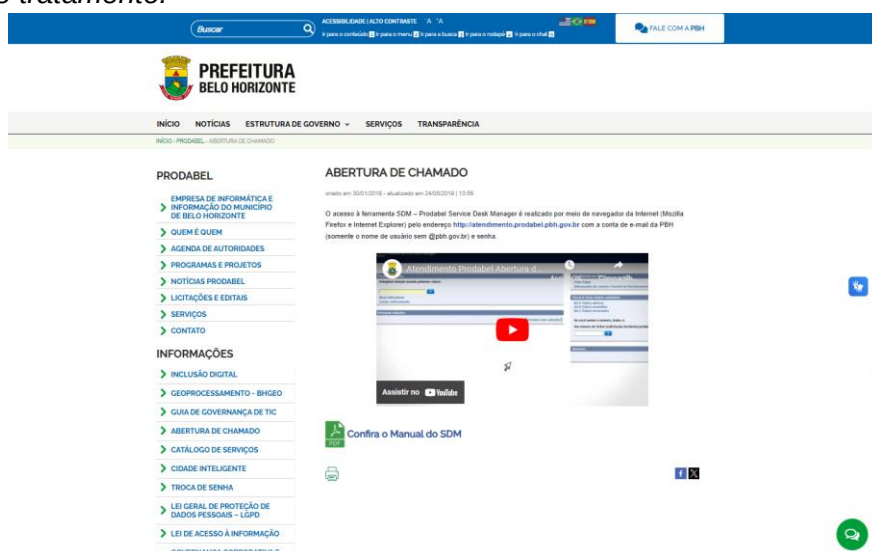
EM ANDAMENTO. Responsável: SUTEM-DCED

Em 2022 foi efetuada a abertura e acompanhamento de 117 (cento e dezessete) SDM's, junto à Prodabel, para resolução de problemas e novas demandas no SOF, elevando-se este número para 171 (cento e setenta e um) SDM's em 2023 e 274 (duzentos e setenta e quatro) até novembro de 2024. Foram implementadas no SOF as seguintes melhorias:

- Ajuste do padrão das Fontes de Despesa à Portaria STN 710/2021;
- Ajuste na NPD Extraorçamentária para possibilitar o lançamento automático das restituições de receita na contabilidade;
- Ajustes no cadastro de títulos judiciais para possibilitar o pagamento das guias através do borderô eletrônico;
- Tipo espécie DRAM - Documento de Recolhimento e Arrecadação Municipal;
- Tipo espécie Guia Previdenciária, possibilitando o pagamento da despesa através do borderô eletrônico;
- Tipo espécie 50/10 - Nota Fiscal de Serviços Nacional;
- Tipo espécie 56/7 - GRU Cobrança;
- Tipo espécie FGTS Digital para possibilitar o pagamento da guia via pix;
- Tipo espécie 50/9 e 51/8, possibilitando lançar as despesas de intermediação de negócios, conforme Instrução Normativa 1.234/2012 da Receita Federal;
- Alterações na funcionalidade de emissão de notas de empenho para possibilitar a envio dos documentos ao PNCP, conforme Lei Federal nº 14.133/2021;

Integração com o GRP;

Evidência de tratamento:



Fonte: <https://prefeitura.pbh.gov.br/prodabel/abertura-de-chamado>

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - [NOV/24]

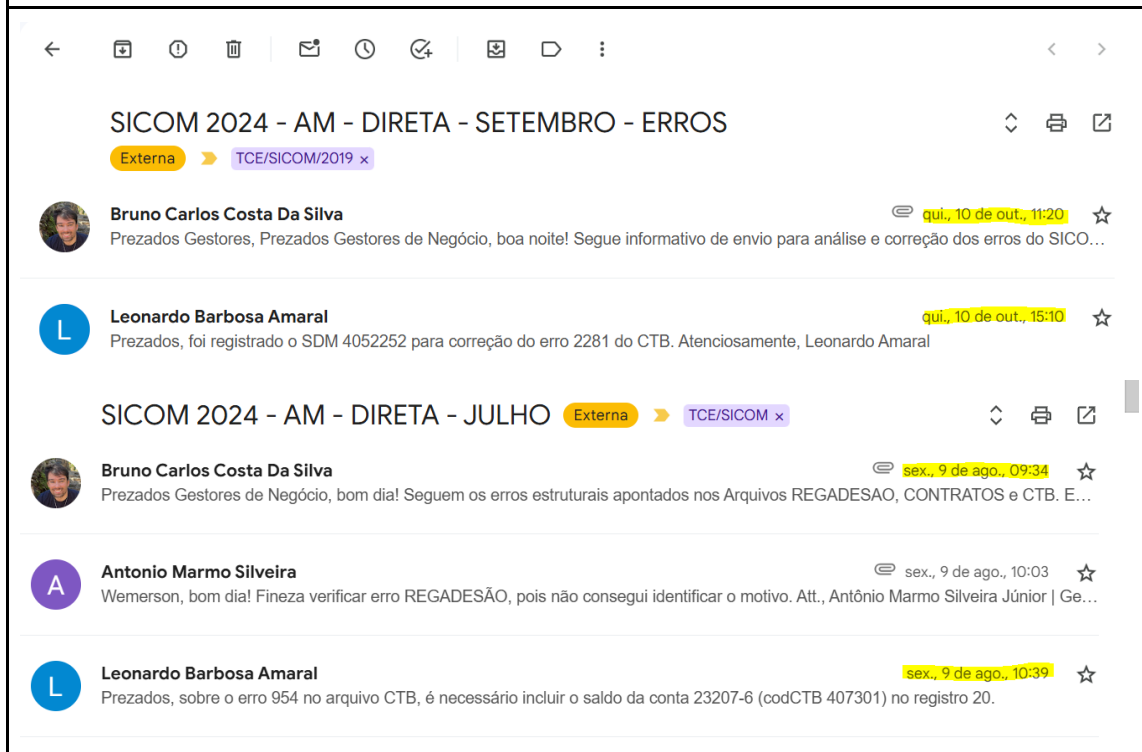
RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Risco 45:A não conferência dos arquivos de prestação de contas no prazo estipulado

(19 de 23).

EM ANDAMENTO. Responsável: SUTEM-DIAF. *Evidência do tratamento:*

*Início das conferências imediatamente após a disponibilização dos arquivos.
Disponibilização de um servidor com dedicação exclusiva.*



Fonte: email PBH

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Risco 46: Extravio de processos no encaminhamento à empresa terceirizada

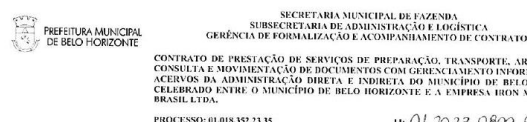
(20 de 23).

EM ANDAMENTO. Responsável: SUTEM-DCED

Resposta da Gestora sobre evidência do tratamento:

“o tratamento é procurar em todos os anos, não tem uma comprovação para isso, já que não tem o sistema. Nome da empresa terceirizada: Iron Mountain do Brasil Ltda”.

Evidência de tratamento:



O Município de Belo Horizonte, CNPJ 18.715.383/0001-40, neste ato representado pelo Municipal Adjunto de Fazenda, Sr. Bruno Serôa da Motta, responsável pela Subsecretaria de Administração e Logística, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa Iron Mountain do Brasil Ltda, inscrita sob o CNPJ nº 04.120.966/0049-68, estabelecida na Avenida Engenheiro Darcy N. Pinho, número 3201, Bairro Vila Cristina, cidade de Betim-MG, CEP: 32.675-515, neste ato representada por Maria Fernanda Egner Campos, Diretora Financeira, CI: 24.724.516-1 (SSP/SP), CPF: 1.244.444-44 e por João Paulo Furlaneto, Diretor de Operações, CPF: 046.939.519-27, neste ato denominado CONTRATADA, celebram o presente contrato, decorrente do pregão eletrônico nº 011/2022 administrativo Licitatório 01.019215.22.19, processo de contratação 01.018.352.23, conformidade com os Decretos Municipais nº 12.436/06, nº 17.317/2020 e nº 15.113/13 e os Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviço referente a gestão de D. preparação, transporte, armazenagem, consulta e movimentação de documentos com ger. informatizado, Acervo I, conforme anexos deste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Efetuar a prestação dos serviços conforme fixado no Anexo I deste contrato.
- 7.2. Cumprir rigorosamente os prazos pactuados.
- 7.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante quanto à prestação do serviço.
- 7.4. Garantir a boa qualidade do serviço prestado.
- 7.5. Atender, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a convocação para retirada da(s) Nota(s) de Empenho.
- 7.6. Proteger as caixas contendo os documentos do Contratante, observando-se as normas de segurança, proteção e sigilo.
- 7.7. Proceder à reposição sem custo adicional das caixas danificadas.
- 7.8. Facultar ao Contratante o direito de vistoriar as condições de armazenagem de seus documentos.
- 7.9. Ceder ao Contratante infraestrutura necessária para que sejam feitas consultas a documentos da mesma, bem como, auditoria e fiscalização dentro de suas instalações;

Fonte:

https://prefeitura.pbh.gov.br/sites/default/files/estrutura-de-governo/fazenda/2023-01.018.352.23.35-iron-mountain-gestao-de-documentos-acervo-sutem_7.pdf

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Risco 47: Resistência a mudanças (21 de 23).

EM ANDAMENTO. Responsável: SUALOG-DIRP

Risco 48: Não cumprimento de prazo nos processos (22 de 23).

EM ANDAMENTO. Responsável: SUALOG-DIRP

Risco 49: Desorganização de tarefas (23 de 23).

EM ANDAMENTO. Responsável: SUALOG-DIRP.

Evidências de tratamento dos riscos acima: gerenciamento da equipe com enfoque na ampliação do engajamento e conscientização para adequação aos trâmites das inovações digitais implementadas pelo Município e aos novos procedimentos e políticas de gestão patrimonial, abaixo listados.

OS PROCESSOS DO PATRIMÔNIO ENCONTRADOS NO: PORTAL DE SERVIÇOS DA PBH

CLIQUE PARA MAIS INFORMAÇÕES SOBRE CADA UM DELES:

ANUÊNCIA DO MUNICÍPIO PARA RETIFICAÇÃO OU REVISÃO DE ÁREA	IMÓVEL MUNICIPAL - COMPRA DE ÁREA REMANESCENTE
PROPOSTA DE AQUISIÇÃO DE IMÓVEL MUNICIPAL	CONCESSÃO DE SERVIDÃO DE PASSAGEM DE REDE DE DRENAGEM
DOAÇÃO DE BEM IMÓVEL AO MUNICÍPIO	DOAÇÃO DE BEM IMÓVEL AO MUNICÍPIO
PERMUTA DE IMÓVEIS COM O MUNICÍPIO	CESSÃO DE USO DE IMÓVEL MUNICIPAL
IMÓVEL MUNICIPAL - TRANSFERÊNCIA / RESGATE DE AFORAMENTO	DÚVIDAS E QUESTIONAMENTOS PODEM SER ESCLARECIDOS PELO E-MAIL DA DIRP: dirp@pbh.gov.br

FAZENDA | PREFEITURA BELO HORIZONTE

Uso obrigatório do Sistema GRP-Módulo de Patrimônio

Caixa de entrada x



Prefeitura de Belo Horizonte <reply01@pbh.gov.br> para Prefeitura

COMUNICADO

A partir de 1º de julho de 2024, o uso do Sistema GRP-Módulo de Patrimônio será obrigatório para todas as movimentações de Bens Patrimoniais Móveis, conforme o Ofício Circular SMFA 002/2024 e o Decreto 18.472, de 16 de outubro de 2023.

Por enquanto, apenas as unidades da Administração Direta deverão usar o sistema. As unidades da Administração Indireta serão tratadas em momento posterior.

Para obter mais informações ou esclarecer dúvidas, entre em contato com a Diretoria Central de Patrimônio: duvidasgrp@pbh.gov.br

FAZENDA



PREFEITURA
BELO HORIZONTE

Fonte: email PBH

PREFEITURA BELO HORIZONTE | DOM
Diretoria Central do Município

Verificar autenticidade | Expediente

Belo Horizonte, Santa Fêra, 29 de Novembro de 2024

Início / Visualização de Atos

Assessoria e Edição

PORTARIA: PORTARIA SMFA Nº 111/2024
Edição: 71131 1ª Edição | Atos X24 | Publicado em: 24/10/2024
SMFA - Secretaria Municipal de Fazenda

PORTARIA SMFA Nº 111/2024

Dispõe sobre a Comissão Especial de Credenciamento da Secretaria Municipal de Fazenda.

O Secretário Municipal de Fazenda, no exercício da atribuição que lhe confere o inciso III do parágrafo único do art. 112 da Lei Orgânica, RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituída a Comissão Especial de Credenciamento da Secretaria Municipal de Fazenda, destinada a conduzir os procedimentos administrativos relativos ao credenciamento de avaliadores de imóveis de propriedade do Município e ao credenciamento de servidores oficiais.

Art. 2º - Ficam designados os seguintes membros para compor a Comissão:

I - Raphael Dutra de Souza Maia - RM 81254-7;
II - Cibella de Andrade Evangelista - RM 57050-9;
III - Mariane Pontes de Souza - RM 318322-8;
IV - Wander Sertão Lima, RM 30274-4;
V - Wander da Silva Guedes, RM 96.973-0

Parágrafo único - Comissão Especial de Credenciamento de que trata esta Portaria será presidida por Raphael Dutra de Souza Maia e, em sua ausência e impedimento, por um dos membros da Comissão.

Art. 3º - O Presidente da Comissão Especial poderá convocar outros servidores e empregados públicos para prestar assessoramento técnico em assuntos que exijam conhecimento específicos.

Art. 4º - A comissão se reunirá uma vez ao mês para analisar as solicitações de credenciamento recebidas no mês anterior e publicará a relação completa de credenciados habilitados no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

Parágrafo único - O quórum mínimo para deliberação da comissão é de 3 (três) membros.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 21 de outubro de 2024

Julio Antônio Fleury Pereira
Secretário Municipal de Fazenda

Fonte: <https://dom-web.pbh.gov.br/visualizacao/ato/450033>

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - [NOV/24]