



PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO

Rua Líbero Badaró, nº 425 – 8º e 12º andares - Centro
São Paulo/SP - CEP 01009-000
Tel.: (11) 3224-6000
comunicacaosmdet@prefeitura.sp.gov.br

Secretário Municipal

Rodrigo Hayashi Goulart

Equipe de Integridade

Roberta Nunes Simonato Piccinin –
Responsável pelo Controle Interno (RCI)

Amanda Miranda dos Santos

Fernanda Mota Cavalcante

Aloísio Areias Bezerra da Silva

Cícera Rafaela Barbosa da Silva

Alex Alves da Silva

Douglas Henrique de Souza Xavier

Alessandra da Silva Manente

Permitida a reprodução desta obra, de forma parcial ou total, sem fins lucrativos, desde que citada a fonte ou endereço da internet no qual possa ser acessada integralmente em sua versão digital.



MENSAGEM DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

A integridade é um valor fundamental que permeia todas as esferas da vida, desde relações pessoais até ambientes profissionais. Este atributo é particularmente importante na gestão da *res publica*, pois os agentes públicos tomam decisões diariamente que atingem toda a coletividade. No contexto municipal, a integridade é vital para a reputação desta instituição e para o sucesso na entrega de políticas públicas aos cidadãos.

Para além do ambiente de trabalho, a integridade contribui para um mundo mais justo e equitativo. Ao agir de forma ética e responsável, cada indivíduo se torna um agente de mudança, promovendo valores positivos na sociedade e inspirando outros a fazerem o mesmo.

Um Programa de Integridade é uma ferramenta estratégica que promove e visa assegurar comportamentos éticos dentro da administração pública. O programa estabelece diretrizes e práticas que orientam tanto servidores quanto a Alta Administração em suas ações, visando prevenir irregularidades, fraudes e condutas antiéticas.

O trabalho desenvolvido pela Equipe de Integridade da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDet)**, com apoio da **Controladoria Geral do Município (CGM)**, tem demonstrado que implementar um programa de integridade não é apenas uma questão de cumprimento de exigências legais, mas também uma estratégia de promoção à integridade, à ética, à transparência e às boas práticas na Prefeitura de São Paulo em todas as suas esferas.

Ao incentivar que todos os membros da equipe atuem de maneira ética, a Administração Pública Municipal fortalece sua reputação, além de atuar fortemente para minimizar riscos legais, financeiros e de desempenho.

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho

São Paulo, junho de 2025.



Sumário

1	APRESENTAÇÃO	4
1.1	Compromisso da Alta Administração	5
1.2	Identificação dos responsáveis pela implementação do Programa de Integridade e Boas Práticas na unidade.....	6
2	INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE.....	8
2.1	Competências e atribuições definidas por Lei.....	8
2.2	Organograma e estrutura administrativa.....	9
2.3	Principais atividades executadas pela Unidade	11
2.3.1	Coordenadoria do Trabalho	11
2.3.2	Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico.....	12
2.3.3	Coordenadoria de Agricultura.....	13
2.4	Diretrizes do planejamento estratégico.....	15
2.5	Principais instrumentos normativos relativos à integridade	19
3	ESTRUTURAS DE GESTÃO DA INTEGRIDADE	20
3.1	Controles internos	20
3.2	Promoção da Transparência.....	21
3.2.1	Transparência Ativa.....	21
3.2.2	Transparência Passiva	21
3.3	Código de Ética e de Conduta	22
3.4	Conflitos de interesse	22
3.5	Ações de Conscientização contra Assédio Moral, Assédio Sexual e Discriminação e Ações de Proteção ao Denunciante	23
3.6	Implementação de procedimentos de responsabilização.....	23
3.7	Processo de Apuração Preliminar.....	24
3.8	Tratamento de Denúncias	24
3.9	Recomendações de Auditoria.....	26
3.10	Declaração Anual de Bens	26
3.11	Sistema e-Prevenção	27
3.12	Diversidade e Inclusão	27
4	GESTÃO DE RISCOS PARA A INTEGRIDADE	27
4.1	Gestão de Riscos	28
5	PLANO DE AÇÃO E MONITORAMENTO.....	29
6	PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS (PIBP): INDICADORES-CHAVE DE DESEMPENHO (KPIs).....	30



1 APRESENTAÇÃO

O [Programa de Integridade e Boas Práticas \(PIBP\)](#) consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos internos destinados a detectar e prevenir fraudes, atos de corrupção, irregularidades e desvios de conduta, bem como a avaliar processos objetivando a melhoria da gestão de recursos, para garantir a transparência, a lisura e a eficiência.

Desde 2017, em conjunto com os órgãos da administração pública direta e, a partir de 2025, juntamente às autarquias e fundações, a **Controladoria Geral do Município (CGM)**, implementa uma política pública de controle interno preventivo, contribuindo de forma objetiva para o incremento da integridade na administração pública municipal.

O programa tem por objetivo a solução preventiva de eventuais irregularidades e visa incentivar o comprometimento da alta administração no combate à corrupção, nos moldes da [Lei nº 12.846/2013](#), conhecida como Lei Anticorrupção, bem como do [Decreto nº 59.496/2020](#).

Em atendimento à [Portaria nº 117/2020/CGM-G](#), esta Unidade se comprometeu a desenvolver o PIBP por meio da elaboração, implementação, monitoramento e revisão dos Planos de Integridade e Boas Práticas.

Para realização da tarefa, esta Unidade seguiu os seguintes eixos estruturantes, essenciais para desenvolvimento de um Programa de Integridade e Boas Práticas efetivo:

- Comprometimento e apoio da Alta Administração da Unidade;
- Cultura para Integridade;
- Transparência;
- Análise, avaliação e gestão dos riscos associados ao tema da integridade;
- Gestão da Integridade.

Neste ato, a **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDet)** apresenta o Plano de Integridade e Boas Práticas, desenvolvido por sua Equipe de Gestão de Integridade com apoio da Controladoria Geral do Município (CGM) e aprovação da autoridade máxima da Pasta.

As ações propostas neste documento serão implementadas e monitoradas, devendo este documento ser revisado periodicamente.

Além disso, ressalte-se que compete à Controladoria Geral do Município (CGM) estabelecer os procedimentos necessários à estruturação, à execução e ao monitoramento dos Planos de Integridade e Boas Práticas, bem como fixar prazos e cronograma de apresentação para a efetiva adoção das melhorias cabíveis.



1.1 Compromisso da Alta Administração

Para desenvolvimento do **Programa de Integridade e Boas Práticas (PIBP)** faz-se indispensável o comprometimento dos dirigentes máximos de cada Unidade.

Por essa razão, seguindo orientação da Controladoria Geral do Município (CGM), na data de 15 de maio de 2025, o Secretário Municipal do Desenvolvimento Econômico e Trabalho assinou Termo de Compromisso ao Programa de Integridade e Boas Práticas, registrado no Processo SEI nº 6067.2025/0011484-7, tendo se comprometido a atingir, no mínimo, os seguintes marcos do **Indicador de Maturidade do Programa de Integridade e Boas Práticas (IM-PIBP)**:

ANO	NÍVEL DE MATURIDADE ESPERADO	NOTA PROJETADA
2025	Padronizado (Total)	4
2026	Padronizado (Total) + Integrado (Parcial)	6
2027	Padronizado (Total) + Integrado (Total) ou Padronizado (Total) + Integrado (Parcial) + Gerenciado (Parcial)	7
2028	Padronizado (Total) + Integrado (Total) + Gerenciado (Parcial)	8



1.2 Identificação dos responsáveis pela implementação do Programa de Integridade e Boas Práticas na unidade

AUTORIDADE MÁXIMA DA UNIDADE

Nome: Rodrigo Hayashi Goulart

Cargo: Secretário Municipal (SM)

RF: 947.075.1

RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO

Servidor: Roberta Nunes Simonato Piccinin

Cargo: Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental (APPGG)

Lotação: Assessoria técnica do Gabinete

RF: 889.433.7

DEMAIS INTEGRANTES DA EQUIPE DE GESTÃO DA INTEGRIDADE

Servidor: Amanda Miranda dos Santos

Cargo: Assessor II

Lotação: Coordenadoria do Trabalho (CT)

RF: 949.456

Servidor: Fernanda Mota Cavalcante

Cargo: Assistente Administrativo de Gestão (AAG)

Lotação: Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico (CDE)

RF: 889.798.1

Servidor: Aloísio Areias Bezerra da Silva

Cargo: Assessor III

Lotação: Coordenadoria da Agricultura (CA)

RF: 754.543.7

Servidor: Cícera Rafaela Barbosa da Silva Souza

Cargo: Assessor II

Lotação: Departamento Administrativo e Financeiro (DAF)

RF: 921.238.8

Servidor: Alex Alves da Silva

Cargo: Assistente Administrativo de Gestão NII; Diretor I

Lotação: Departamento de Gestão de Pessoas (DGP)

RF: 740.311.9

Servidor: Douglas Henrique de Souza Xavier

Cargo: Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental (APPGG)

Lotação: Assessoria Técnica do Gabinete

RF: 941.201.8

Servidor: Alessandra da Silva Manente

Cargo: Assessor IV – Chefe de Assessoria de Comunicação

Lotação: Assessoria de Comunicação do Gabinete (GAB/AC)



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**

Programa de Integridade e Boas Práticas (PIBP)

RF: 948.178.8



2 INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE

2.1 Competências e atribuições definidas por Lei

A Lei Municipal nº 16.974, de 23 de agosto de 2018 – já posteriormente modificada pela Lei 17.776, de 13 de abril de 2022 e Decretos posteriores –, que dispõe sobre a organização da Administração Pública Municipal Direta da Prefeitura do Município de São Paulo estabelece:

Art. 19. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho – SMDet tem por finalidade conduzir ações governamentais voltadas à geração de trabalho, emprego e renda, à redução das desigualdades regionais, ao apoio às vocações econômicas e desenvolvimento local, ao fortalecimento da cultura empreendedora, à melhoria da competitividade, à promoção do desenvolvimento econômico sustentável e da agricultura.¹

Por sua vez, o Decreto Municipal 58.153, de 22 de março de 2018, que trata da reorganização interna da Pasta, estabelece suas competências e atribuições. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho tem as suas atribuições repartidas entre as suas Coordenadorias², que são:

Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico (CDE): É responsável por formular, implementar e acompanhar as políticas públicas municipais relativas ao desenvolvimento da atividade econômica e do empreendedorismo; fomentar novos negócios para o Município, oferecendo a pertinente orientação técnica; formular, desenvolver, articular e gerenciar as políticas públicas relativas ao desenvolvimento econômico do Município; promover a integração, intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais e municipais, bem como órgãos internacionais e iniciativa privada, no que se refere às políticas de desenvolvimento econômico do Município; propor a concessão de incentivos para instalação de empresas comerciais, industriais e prestadoras de serviços; elaborar e acompanhar projetos relativos ao desenvolvimento econômico e trabalho, individualmente ou em parceria com outras entidades públicas ou privadas; monitorar e avaliar os impactos das ações desenvolvidas por intermédio das parcerias estabelecidas; firmar parcerias com instituições de formação profissional, visando construir conhecimento e apoiar o desenvolvimento do empreendedorismo e o fortalecimento de cadeias produtivas; monitorar as vocações regionais e as ações destinadas a fomentar o desenvolvimento local, mensurando os impactos causados na geração de trabalho, ocupação e renda; atuar na redução das desigualdades regionais; exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação.

Coordenadoria do Trabalho (CT): Desenvolver e gerir projetos de qualificação e capacitação profissional que atendam as necessidades do mercado de trabalho; coordenar e avaliar programas e projetos que contribuam para a inserção de trabalhadores com deficiência e em situações de vulnerabilidade social, no mercado de trabalho; coordenar o Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda, avaliando tendências do futuro do trabalho no âmbito do

¹ Disponível em: [LEI Nº 16.974 DE 23 DE AGOSTO DE 2018 « Catálogo de Legislação Municipal](#). Acesso em 15/05/2025.

² Disponível em: [Competências e Atribuições - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho - Prefeitura](#). Acesso em: 15/05/2025.



Município; estabelecer, acompanhar e monitorar parcerias, convênios e termos de cooperação com outras esferas de governo e órgãos financiadores para o desenvolvimento de programas e projetos referentes à sua área de atuação; exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação.

Coordenadoria de Agricultura (CA): É responsável por implementar ações para desenvolvimento rural sustentável e o fortalecimento da agricultura urbana e periurbana. As ações desenvolvidas pela Coordenadoria de Agricultura visam apoiar diretamente as agricultoras e agricultores da cidade, através da Assistência Técnica e Extensão Rural (ATER) prestadas pelas Casas de Agricultura Ecológicas da Cidade, com a missão de estimular a adoção de melhores técnicas e práticas de cultivo, bem como o desenvolvimento econômico das atividades, promovendo a inclusão produtiva e renda. O foco do trabalho da Coordenadoria é promover a inclusão produtiva, segurança alimentar, emprego e renda, através do fortalecimento das cadeias produtivas sustentáveis, promoção da conservação do solo, água e vegetação nativa, fomento a transição para sistemas orgânicos e agroecológicos de cultivo, e desenvolvimento das iniciativas comunitárias e educacionais de agricultura na cidade.

2.2 Organograma e estrutura administrativa

De acordo com o Decreto Municipal nº 58.153, de 22 de março de 2018, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho, atualmente, é composta da seguinte estrutura:

O GABINETE DA SECRETARIA é composto das Assessoria Jurídica (AJ); Assessoria Técnica (AT); e Assessoria de Comunicação (AC); b) como Unidades fim, há as COORDENADORIAS de Desenvolvimento Econômico (CDE); do Trabalho (CT); e de Agricultura (CA); c) como Unidades meio, há os DEPARTAMENTOS de Administração e Finanças (DAF) e de Gestão de Pessoas (DGP).

A Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico é integrada pelo Departamento de Apoio aos Negócios (DAN) – composto da Supervisão de Cultura Empreendedora (SCE), da Supervisão de Formalização de Negócios (SFN) –; pela Supervisão de Ambiente de Negócios (SAN); pela Supervisão de Desenvolvimento Regional (SDR) e pela Supervisão de Apoio às Vocações Econômicas (SAVE).

A Coordenadoria do Trabalho (CT) é integrada pelo Departamento de Mercado de Trabalho, que é composto pela Supervisão de Futuro do Trabalho (SFT) e pela Supervisão de Intermediação Profissional (SIP), que conta, por sua vez, com os Centros de Apoio ao Trabalho e Empreendedorismo (CATE) e pelo Departamento de Qualificação Profissional, composto pela Supervisão de Parcerias e Capacitação (SUPAC) e Supervisão de Programas Sócio-Ocupacionais (SPSO).

A Coordenadoria de Agricultura possui unidades como unidades subordinadas as Casas de Agricultura da Zona Sul; da Zona Leste e da Zona Norte, Centro-Oeste.

O Departamento de Administração e Finanças (DAF) é integrado pela Supervisão de Execução Orçamentária (SEOF); pela Supervisão de Administração (SAD); pela Supervisão



de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC); pela Supervisão de Controle de Contratos, Convênios e Parcerias (SCCP).

O Departamento de Gestão de Pessoas é integrado pela Supervisão de Desenvolvimento Profissional (SDP) e pela Supervisão de Remuneração e Eventos Funcionais (SREF).

Importante: Atualmente a Secretaria conduz processo de reestruturação organizacional interna, conforme [Portaria SMDet nº 23, de 04 de abril de 2025](#).

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO - SMDet

Principal legislação:
Estrutura - Decreto nº 58.153/2018

Legenda:

Órgãos colegiados

Entidades vinculadas



Elaborado pelo Departamento de Gestão de Pessoas da SMDet



2.3 Principais atividades executadas pela Unidade

Nos termos do art. 19 do Decreto Municipal nº 58.153/2018, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDet) promove ações de qualificação profissional e inserção no mercado de trabalho; de estímulo e apoio ao empreendedorismo e geração de renda; ações de mitigação da vulnerabilidade extrema, quanto à qualificação profissional, inserção no mercado de trabalho, bem como dos nefastos efeitos da pandemia do Coronavírus (COVID-19) no mercado de trabalho.

Os programas, projetos e ações são distribuídos de acordo com a competência material de cada Unidade.

2.3.1 Coordenadoria do Trabalho

A Coordenadoria do Trabalho (CT) é responsável pela promoção e gestão dos seguintes programas e ações:

Programa Operação Trabalho, instituído pela Lei Municipal nº 13.178, de 17 de dezembro de 2001, modificada pela Lei Municipal nº 13.689, de 19 de dezembro de 2003 e regulamentado pelos Decretos Municipais nº 44.484, de 10 de março de 2004 e nº 44.661, de 23 de abril de 2004, tem como objetivo *“conceder atenção especial ao trabalhador desempregado, residente no Município de São Paulo, pertencente à família de baixa renda, visando estimulá-lo à busca de ocupação, bem como à sua reinserção no mercado de trabalho”*.

Programa Bolsa Trabalho, instituído pela Lei Municipal nº 13.841, de 07 de junho de 2004 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 45.400, de 11 de outubro de 2004, tem por objetivo *“estimular a inserção socioeconômica, valorizar as vocações ocupacionais, desenvolver a formação, a experimentação e a habilitação profissional no local de trabalho, bem como facilitar a reinserção na vida escolar e a continuidade dos estudos de jovens”*.

Intermediação de Mão-de-Obra: São serviços que buscam inserir o munícipe no mercado de trabalho, como, p.e., oficinas de qualificação; busca de vagas de emprego; orientações e realização de processos seletivos; realização de mutirões Contrata SP; ou ainda, auxílio e intermediação para a habilitação de Seguro Desemprego.

Atendimento MEI: Formalização do Microempreendedor Individual e atendimento a microempreendedores e potenciais microempreendedores, por meio presencial no CATe.

Promoção de cursos de qualificação profissional, na modalidade presencial ou à distância - EAD, seja na modalidade presencial – realizados nas unidades do Centro de Apoio ao Trabalho e Empreendedorismo (CATe) ou EAD (ensino à distância) - por meio do Portal virtual do CATe; nos termos do artigo 1º do Decreto Municipal nº 58.732, de 29 de abril de 2019.



Programa Tem Saída: Instituído pela Portaria SMTE 25, de 09 de agosto de 2018, o “Tem Saída” é programa destinado a desenvolver e fortalecer ações voltadas à promoção da autonomia financeira das mulheres em situação de violência doméstica e familiar, promovendo medidas de qualificação profissional, de geração de emprego e renda e inserção no mercado de trabalho. É desenvolvido a partir de Termo de Cooperação firmado entre a Prefeitura de São Paulo – envolvendo as Secretarias Municipais de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDET), de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC) e de Segurança Urbana (SMSU) –, o Ministério Público do Estado de São Paulo (MPSP), o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (TJSP), a Defensoria Pública do Estado de São Paulo, a ONU Mulheres e Ordem dos Advogados do Brasil – Seção de São Paulo (OAB/SP).

Ainda, nos termos do art. 12 do Decreto Municipal nº 17.529, de 19 de novembro de 2020, cabe à Coordenadoria do Trabalho a realização das tarefas técnico-administrativas do **Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda**, em coordenação e assistência à Pasta - responsável pela secretaria executiva do Conselho - que, por sua vez, é responsável pela gestão do Fundo Municipal do Trabalho, Emprego e Renda.

2.3.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico

A Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico (CDE) é responsável pela promoção e gestão dos seguintes programas e ações:

Programa Municipal Mãos e Mentes Paulistanas: Instituído pelo Decreto Municipal nº 58.676, de 22 de março de 2019, no âmbito do Programa Municipal do Artesanato Paulistano, criado pela Lei nº 16.573, de 18 de novembro de 2016, objetiva a melhoria da atividade econômica e social dos empreendedores artesanais e manualistas paulistanos, promove atividades que fortalecem o ecossistema e estimula a inclusão produtiva, o acesso a mercado e o desenvolvimento econômico local. O programa é gerenciado pela Associação Rede Asta.

Programa São Paulo Afroempreendedor: Criado pela Lei Municipal nº 16.335, de 30 de dezembro de 2015 e regulamentado pelo Decreto nº 57.259, de 26 de agosto de 2016, objetiva fomentar o Afroempreendedorismo no município de São Paulo e é desenvolvido em parceria junto à Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC).

Programa Fashion Sampa: Criado pela Portaria SMDET nº 20, de 14 de junho de 2019, tem por objetivo fomentar o setor da moda, promovendo ações de qualificação profissional, apoio ao empreendedorismo, visando a geração de oportunidades de trabalho, emprego e renda e fomento à competitividade. O programa é desenvolvido em parceria com o Instituto Nacional de Moda e Design (IN-MOD).

Programa Municipal SP Coopera: Instituído pelo Decreto nº 59.501, de 08 de junho de 2020, que regulamenta a Lei Municipal nº 16.836, de 08 de fevereiro de 2018, que estabelece diretrizes da Política Municipal de Apoio ao Cooperativismo, tem por finalidade promover o desenvolvimento e melhoria do desempenho e da sustentabilidade econômica das cooperativas locais. O programa é desenvolvido em parceria com a Confederação Nacional de Cooperativas de Trabalho e Produção de Recicláveis (CONATREC); Organização das Cooperativas do



Estado de São Paulo (OCESP); Associação Brasileira de Logística Reversa (Abelore); Rotary Club de São Paulo e Instituto Rever.

Observatório do Trabalho: O Observatório do Trabalho trata do convênio realizado junto ao Departamento Intersindical de Estatística e Estudos Socioeconômicos – DIEESE, vigente desde 2013, para assessoria e apoio técnico nos assuntos e dados relativos ao mercado trabalho. O Observatório organiza informações, elabora estudos, análises e propostas de ação em relação aos temas do mundo do trabalho e do desenvolvimento econômico local, utilizando como fonte os dados produzidos também pelo MTb, IBGE, SEADE e dados da Administração Pública, bem como auxilia no monitoramento do mercado de trabalho. Tal escopo é imprescindível para subsidiar a formulação, implantação e avaliação de políticas públicas.

Observatório da Gastronomia: A Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico também é responsável pelo Observatório da Gastronomia. Criado pelo Decreto Municipal nº 58.561, de 10 de dezembro de 2018, é um colegiado, composto por órgãos, instituições e membros da sociedade civil, que - atuando por meio de comitês temáticos - objetiva o fortalecimento da cadeia da gastronomia e da alimentação, com vistas a contribuir para a inclusão social e a geração de renda, observados os princípios de sustentabilidade ambiental e econômica, bem como da segurança alimentar.

Portal da Economia Paulistana: O Portal da Economia Paulistana é uma plataforma, operacionalizada pela FIPE, destinada a investidores estrangeiros e nacionais, empreendedores já estabelecidos na capital e pessoas que querem abrir um negócio. Tem como objetivo “unificar a informação e ser a janela única do empreendedor na cidade de São Paulo, fortalecendo a economia, a geração de emprego e os investimentos na capital”, bem como servir de fonte de dados para o monitoramento da performance da economia municipal.

A Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico (CDE) também é responsável pela gestão e monitoramento de outros projetos e atividades, desenvolvidos em parceria com a Agência São Paulo de Desenvolvimento (ADE SAMPA) ou ainda, com outras organizações da sociedade civil ou órgãos da Prefeitura de São Paulo, de fomento e apoio ao empreendedorismo.

2.3.3 Coordenadoria de Agricultura

A Coordenadoria de Agricultura (CA) é responsável por coordenar e implementar ações e programas para desenvolvimento rural sustentável e o fortalecimento da agricultura urbana e periurbana no Município de São Paulo, previstos nos normativos estratégicos da Prefeitura e, em especial no Plano Municipal de Agroecologia e Desenvolvimento Rural Sustentável, que está em fase final de revisão, e o Programa de Agricultura Urbana e Periurbana - PROAURP, instituído pela Lei 13.727/04.

As ações desenvolvidas pela Coordenadoria de Agricultura visam apoiar diretamente as agricultoras e agricultores da cidade, através da Assistência Técnica e Extensão Rural (ATER) prestadas pelas Casas de Agricultura Ecológicas da Cidade, com a missão de estimular a adoção de melhores técnicas e práticas de cultivo, bem como o desenvolvimento econômico das atividades, promovendo a inclusão produtiva e renda.



O foco do trabalho da Coordenadoria é promover a inclusão produtiva, segurança alimentar, emprego e renda, através do fortalecimento das cadeias produtivas sustentáveis, promoção da conservação do solo, água e vegetação nativa, fomento a transição para sistemas orgânicos e agroecológicos de cultivo, e desenvolvimento das iniciativas comunitárias e educacionais de agricultura na cidade.

A Coordenadoria de Agricultura é a atual gestora do Programa Sampa+Rural, que estabelece ações que visam expandir a Assistência Técnica e Extensão Rural na Capital, fornecendo atendimento, capacitação, conscientização e suporte adequado para todos os agricultores e produtores rurais de São Paulo. Para isso, conta com a plataforma Sampa+Rural, que tem o objetivo de mapear, conectar e reunir iniciativas de agricultura, turismo e alimentação saudável em um só lugar, a plataforma Sampa+Rural já conta com mais de 2,4 mil locais mapeados e disponibilizados para consulta.

A Coordenadoria de Agricultura conta com as Casas de Agricultura Ecológica (CAE), que são equipamentos de referência para os locais de agricultura da cidade, cujas equipes são compostas por engenheiras/os agrônomas/os, técnicas/os agrícolas e gestores ambientais que fornecem Assistência Técnica e Extensão Rural (ATER) aos locais de agricultura, a partir de ampla variedade de programas e serviços de beneficiamento direto a agricultoras e agricultores, e sua atividade agrícola.

Atualmente, a Cidade conta com três Casas de Agricultura Ecológicas, que dividem o atendimento da agricultura de toda a cidade:

Casa de Agricultura Ecológica da Zona Sul (CAE Zona Sul): Localizada dentro da Subprefeitura de Parelheiros, a CAE Zona Sul atende, principalmente, Unidades de Produção Agropecuária de características rurais, e sua abrangência de atendimento são as subprefeituras de Capela do Socorro e Parelheiros e tem como estratégia para este território fortalecer economicamente agricultura de boas práticas como um meio para a promoção do sustento justo de trabalhadores da atividade, ao mesmo tempo para o fomento da preservação das zonas rurais, promoção da produção de água, manutenção e recuperação florestal e preservação de biodiversidade. **Endereço:** Estrada Ecoturística de Parelheiros, 5252 - Jardim dos Álamos – Parelheiros.

Casa de Agricultura Ecológica da Zona Leste (CAE Leste): Localizada dentro da subprefeitura da Penha, a CAE Leste atende locais de agricultura dentro do tecido urbano, destacando-se o cultivo de hortaliças de ciclo curto em terrenos sob linhas de transmissão de energia ou sobre adutoras de água e esgoto da SABESP e tem como estratégia a manutenção e estruturação das atividades de agricultores existentes, junto ao estímulo de expansão de novas áreas por meio de parcerias, visando a requalificação urbana. **Endereço:** Rua Candapuí, 492 – Penha.

Casa de Agricultura Ecológica da Zona Norte, Centro-Oeste (CAE da Zona Norte, Centro-Oeste): Tendo iniciado sua operação a partir do segundo semestre de 2022, na sede da SMDet; encontra-se em definição o estabelecimento de sua sede. Atende, dentre outros locais de agricultura dentro da zona urbana - sejam elas de características comerciais ou



comunitárias e educacionais -, as unidades de produção agropecuária localizadas na divisa com o Parque Estadual da Serra da Cantareira.

2.4 Diretrizes do planejamento estratégico

A atuação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho do Município de São Paulo deve seguir as diretrizes e propostas definidas nos normativos estratégicos orçamentários – Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) –, bem como nos normativos estratégicos.

O Plano Plurianual (PPA), previsto no art. 165, I, da Constituição Federal (CF/88), é o principal instrumento de planejamento público para orientação estratégica, estabelecimento de prioridades e metas.

A Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), prevista no art. 165, II da Constituição Federal, é o instrumento de iniciativa do Poder Executivo, para o estabelecimento de metas e prioridades do exercício financeiro da Prefeitura Municipal de São Paulo (PMSP) pelo período de 1 (um) ano e possibilita a concretização das ações previstas para a realização do PPA.

A Lei Orçamentária Anual (LOA), prevista no art. 165, § 5º da Constituição Federal, dispõe, dentre outras matérias, sobre o equilíbrio entre receitas e despesas e institui critérios e forma de limitação de empenho, a determinação das normas relativas ao controle de custos e à avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos, estabelecendo condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas.

O Programa de Metas (PdM) define as prioridades do governo, as ações estratégicas, os indicadores e as metas quantitativas para cada um dos setores da administração.

O Plano Diretor Estratégico (PDE) é a lei municipal que, elaborado com a participação da sociedade, direciona as ações dos produtores do espaço urbano, públicos ou privados, para que o desenvolvimento da cidade seja feito de forma planejada e atenda às necessidades coletivas de toda a população, visando garantir uma cidade mais moderna, equilibrada, inclusiva, ambientalmente responsável, produtiva e, sobretudo, com qualidade de vida.

O Plano Municipal de Desenvolvimento Econômico (PMDE), documento elaborado em conjunto com o setor econômico e com a sociedade, cujo objetivo é impulsionar a retomada econômica da capital, além de promover um desenvolvimento econômico sustentável e inclusivo, propõe a atuação de todas as secretarias municipais e órgãos públicos, para que, em conjunto com o setor privado e a sociedade, ocorra uma estratégia integrada de desenvolvimento, identificando vocações regionais, necessidade de obras públicas, desburocratização, desestatização, qualificação da mão de obra, benefícios sociais, geração de renda e promoção cultural.

A Agenda 2030 é um plano de ação global que reúne diversos objetivos, criados para erradicar a pobreza e promover vida digna a todos, estabelecendo um conjunto sistêmico de ações referentes às questões ambientais, de sustentabilidade, direitos, de geração de emprego,



transporte adequado, cultural e educacional e que, portanto, norteia para o desenvolvimento sustentável da Capital.

O Plano Municipal de Agroecologia e Desenvolvimento Rural Sustentável (PMADRS) descreve ações e metas a serem feitas nos próximos anos, visando expandir e fortalecer a agricultura e as atividades de produção agropecuária urbanas e periurbanas da cidade - zona rural e urbana. O documento indica ações de inclusão econômica e incentivo para o crescimento de atividades agroecológicas no município, viabilizando melhores condições de trabalho de agricultores familiares urbanos e rurais da cidade, reconhecendo o papel multifuncional da atividade, na produção de alimentos, segurança alimentar, geração de emprego e renda, sustentabilidade ambiental e mitigação de mudanças climáticas.

Assim, a atuação da Pasta deve nortear-se para o atingimento dos seguintes objetivos estratégicos (Programa de Metas 2025-2028):

**CIDADE DE
SÃO PAULO**

META 94

**CIDADE
EMPREENDEDORA**

- **Criar o CredSampa**, para oferecer R\$ 20 milhões em garantias e alavancar até R\$ 80 milhões de crédito para pequenos empreendimentos.

PROJEÇÃO /

O fundo de aval facilitará aos empreendedores o acesso a financiamentos essenciais para a manutenção e o investimento na expansão de seus negócios, que geram oportunidades locais e contribuem para o desenvolvimento econômico das regiões em que se encontram.

INDICADOR / Soma dos valores disponibilizados aos empreendedores.

**ÓRGÃO RESPONSÁVEL / SMDT**

Programa de Metas - 2025 / 2028 / 131



**META 95**

- Acelerar 200 startups** por meio do Programa de Valorização de Iniciativas Tecnológicas (Vai Tec), para impulsionar o ambiente de inovação na cidade.

PROJEÇÃO /

Cada startup acelerada receberá aporte financeiro e acompanhamento técnico por 6 meses. O resultado esperado é o desenvolvimento local, com geração de empregos e renda.

INDICADOR / Número de empresas contempladas.

ÓRGÃO RESPONSÁVEL / SMDT



Programa de Metas – 2025 / 2028 / 132

**META 96**

- Inaugurar o Polo Sampa Games e acelerar o desenvolvimento de 100 empresas do setor**, consolidando São Paulo como polo inovador na indústria de jogos eletrônicos.

PROJEÇÃO /

O novo espaço contará com Arena Gamer, espaços de coworking e sala de podcast, enquanto as empresas aceleradas receberão aportes financeiros e acompanhamento especializado.

AÇÕES ESTRATÉGICAS /

- Abertura da Escola Avança Tech Games com 500 vagas anuais para capacitação nas áreas de tecnologia e desenvolvimento de games.
- Acumulação de 100 empresas do setor de games com aporte financeiro, oficinas de capacitação, mentoria e oportunidades de networking internacional.

INDICADOR / Percentual de ações realizadas.

ÓRGÃO RESPONSÁVEL / SMDT



Programa de Metas – 2025 / 2028 / 133

**META 102**

- Modernizar o Portal Cate**, oferecendo novos cursos e aperfeiçoando a ferramenta de ensino à distância voltada à qualificação profissional.

PROJEÇÃO /

Com a criação de novos cursos, alinhados a tendências do mercado de trabalho na cidade, e com o desenvolvimento de soluções tecnológicas que facilitem a navegação, a plataforma deverá tornar-se mais atrativa e útil ao cidadão em busca de formação adequada e oportunidades.

AÇÕES ESTRATÉGICAS /

- Criação de cursos de capacitação profissional voltados às novas exigências do mercado de trabalho, com foco, entre outras, em tecnologia, inteligência artificial e habilidades socioemocionais.
- Melhoria da experiência do usuário com navegação intuitiva e menor tempo de resposta do sistema.
- Desenvolvimento de ferramentas tecnológicas de atendimento e acompanhamento do usuário.
- Integração da ferramenta com parceiros externos para ampliação da oferta de cursos.
- Disponibilização do Portal Cate para beneficiários de programas sociais, a fim de ampliar o letramento digital.

INDICADOR / Percentual de ações implementadas.

ÓRGÃO RESPONSÁVEL / SMDT



Programa de Metas – 2025 / 2028 / 139




META 103


• **Ampliar os serviços digitais de atendimento ao trabalhador e eliminar processos manuais, para facilitar acesso a oportunidades.**

PROJEÇÃO /

Intermediação da contratação de mão de obra e sistematização de cadastros e encaminhamentos são algumas das medidas que integram a proposta.

AÇÕES ESTRATÉGICAS /

- Ampliação do atendimento remoto do Portal Cate.
- Criação de portal de intermediação de mão de obra voltado ao setor de gastronomia.
- Fortalecimento do portal Avanço Tech, com intermediação de mão de obra online para o setor de tecnologia.
- Informatização do Programa Operação Trabalho, com sistematização de cadastro, seleção, frequência e pagamento dos beneficiários.
- Informatização do Programa Bolsa Trabalho, com sistematização de cadastro, seleção, frequência e pagamento dos beneficiários.
- Informatização do Programa Tem Salda, com sistematização de cadastro e encaminhamento para entrevistas de emprego.

INDICADOR / Percentual de ações implementadas.

ÓRGÃO RESPONSÁVEL / SMDT

 Programa de Metas - 2020 / 2024 / 140


META 104


• **Criar o Empreende SP, para ampliar o acesso a capacitações, espaços de trabalho e oportunidades de geração de renda por meio do empreendedorismo.**

PROJEÇÃO /

A iniciativa vai fortalecer o apoio à atividade empreendedora em territórios com maior vulnerabilidade social, promovendo a autonomia econômica. O programa reúne ações voltadas à qualificação profissional, ao uso compartilhado de infraestrutura e ao estímulo à criação de negócios próprios, com atenção especial ao empreendedorismo feminino.

AÇÕES ESTRATÉGICAS /

- Realização de 50 mil capacitações para empreendedores, voltadas ao desenvolvimento do próprio negócio.
- Atingir 100 mil utilizações dos espaços de trabalho compartilhados.
- Incentivo ao empreendedorismo feminino, com cursos, oficinas, orientação, capacitação, acesso a eventos e apresentação de linhas de crédito, entre outras medidas.

INDICADOR / Percentual de ações realizadas.

ÓRGÃO RESPONSÁVEL / SMDT

 Programa de Metas - 2020 / 2024 / 141


META 105


• **Criar o Programa de Longevidade Ativa, com 50 mil atendimentos a microempreendedores individuais com mais de 60 anos, oferecendo serviços de formalização, capacitação, consultoria e acesso a espaços de trabalho compartilhados.**

PROJEÇÃO /

A iniciativa ficará a cargo do Programa de Apoio ao Empreendedor (PAE), da Adesampa. Estima-se que São Paulo tenha hoje 417 mil idosos economicamente ativos, número que deve ultrapassar 450 mil até 2028. Entre eles, mais de 97 mil já são formalizados como MEIs.

AÇÕES ESTRATÉGICAS /

- Oferta de serviços de formalização e regularização para microempreendedores.
- Realização de capacitações e consultorias voltadas ao público 60+.
- Disponibilização de espaços de trabalho compartilhados.

INDICADOR / Número de atendimentos realizados.

ÓRGÃO RESPONSÁVEL / SMDT

 Programa de Metas - 2020 / 2024 / 142


META 106


• **Fortalecer o Programa Sampa+Rural, ampliando o apoio para 1.000 locais de agricultura.**

PROJEÇÃO /

Serão realizados atendimentos técnicos, capacitações e investimentos estratégicos na produção local sustentável, com práticas inovadoras. A medida vai beneficiar o setor agrícola urbano e periurbano, promover a segurança alimentar e fortalecer a proteção ambiental.

AÇÕES ESTRATÉGICAS /

- 10 mil atendimentos de assistência técnica rural.
- Abertura de 10 escolas-estufa.
- 1.000 vagas para beneficiários do Programa Operação Trabalho (POT Agricultura).
- 5.000 capacitações em técnicas de cultivo sustentável, agroecologia e compostagem.
- Aceleração de 100 negócios rurais inovadores com apoio financeiro e técnico.
- Projeto Rolê Agroecológico: atendimento a 120 mil crianças e fomento de 80 locais de agricultura com vivências rurais.
- Destinação de R\$ 10 milhões para aquisição de insumos e equipamentos agrícolas.
- Orientação a 100 agricultores sobre crédito rural.
- Ampliação do turismo rural: 10.000 vagas em roteiros guiados, especialmente nos Polos de Ecoturismo de Parelheiros e da Cantareira.

INDICADOR / Número de locais beneficiados com ao menos uma das ações do Programa Sampa+Rural.

ÓRGÃO RESPONSÁVEL / SMDT

 Programa de Metas - 2020 / 2024 / 143



2.5 Principais instrumentos normativos relativos à integridade

- Estatuto do Servidor Municipal ([Lei nº 8989/1979](#));
- Código de Conduta Funcional do Servidor Público Municipal ([Decreto nº 56.130/2015](#));
- Conflito de Interesses ([Portaria CGM nº 120/2016](#));
- Prevenção e o combate ao assédio sexual na Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional ([Lei nº 16.488/2016](#) e [Decreto nº 57.444/2016](#));
- Penalidades à prática de assédio moral nas dependências da Administração Pública Municipal ([Lei nº 13.288/2002](#) e [Decreto nº 43.558/2003](#));
- Combate ao racismo ou qualquer outro tipo de discriminação na Administração Pública Municipal (Art. 100 da [Lei Orgânica do Município de São Paulo](#));
- Procedimentos disciplinares ([Decreto nº 43.233/2003](#));
- Responsabilização de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública ([Decreto nº 55.107/2014](#));
- Procedimentos de apuração de improbidade administrativa ([Decreto nº 52.227/2011](#));
- Normas de licitação e contratos administrativos para o Município de São Paulo ([Decreto nº 62.100/2022](#));
- Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD ([Lei nº 13.709/2018](#));
- Planos Setoriais de Transparência e Dados Abertos ([Decreto nº 63.463/2024](#));
- Obrigatoriedade de apresentação, pelos agentes públicos municipais, de declaração de bens e valores ([Decreto nº 59.432/2020](#));
- Programa de Integridade e Boas Práticas ([Portaria CGM nº 117/2020](#));
- Portaria SMDet 41, de 08 de dezembro de 2022, que institui Equipe de Gestão de Integridade e Boas Práticas e define suas atribuições, no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho ([Portaria SMDet nº 41/2022](#)).



3 ESTRUTURAS DE GESTÃO DA INTEGRIDADE

3.1 Controles internos

A Administração Pública, seja na prestação de serviços diretamente à população (**atividades-fim**), ou na realização de atividades internas (**atividades-meio**), deve agir de modo a garantir que a utilização dos recursos públicos atinja aos seus objetivos institucionais pautando-se pela lei, moralidade e por boas práticas de gestão que possam gerar eficiência, eficácia, efetividade e economia. Também é dever da Administração Pública realizar o monitoramento de suas atividades, com o objetivo de levar ao conhecimento público os atos praticados, e possibilitar sua avaliação por parte do cidadão e dos órgãos de controle.

O controle interno consiste, portanto, no conjunto de regras, diretrizes, procedimentos, rotinas e métodos destinados a assegurar que, durante a execução de suas atividades, órgãos e entidades atuem de forma organizada, transparente, íntegra e eficiente, para garantir seu monitoramento e avaliação pelas instituições de controle.

As atividades realizadas pelo Poder Público e seu crescente grau de complexidade e extensão exigem que o controle interno seja exercido de forma articulada e coordenada, como um sistema, tal como dispõe a [Constituição Federal](#) e a [Lei Orgânica do Município de São Paulo](#).

De forma a dar concretude ao comando constitucional, a [Lei nº 15.764/2013](#), criou a **Controladoria Geral do Município de São Paulo (CGM)**, órgão da Administração Municipal Direta, com a finalidade de promover o controle interno dos órgãos municipais e das entidades da administração indireta. A Controladoria figura, nos termos da lei, como órgão central do sistema de controle interno.

Para que o sistema de controle interno seja efetivamente implementado, o [Decreto nº 59.496/2020](#), trouxe a necessidade de designação de responsáveis pelo controle interno por parte dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal. **Os responsáveis pelo controle interno de cada órgão e entidade da Administração Pública passam a integrar, portanto, o sistema de controle interno municipal.**

Nessa esteira, conforme estipula o referido ato normativo, os responsáveis pelo controle interno deverão considerar as diretrizes e orientações da Controladoria Geral do Município para desenvolvimento das atividades previstas no Decreto. Para tanto, a Controladoria Geral do Município publicou a [Portaria CGM nº 126/2020](#), que disciplina a interlocução entre a CGM e os respectivos designados como responsáveis, bem como elaborou o [Guia Prático – Responsável pelo Controle Interno](#).

Em linhas gerais, tanto a Portaria como o Guia Prático trazem diretrizes e orientações para que o responsável pelo controle interno desenvolva, ao longo de cada ano, as atividades previstas no decreto municipal a partir de um Plano de Trabalho.



Na presente data a **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDET)** dispõe das seguintes estruturas de controle interno estruturadas, comprometendo-se a mantê-las e revisá-las para aprimoramento periódico:

Na presente data, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho dispõe das seguintes estruturas de controle interno estruturadas, comprometendo-se a mantê-las e revisá-las para aprimoramento periódico: Em atendimento aos artigos 42 e 46, § 1º, do [Decreto Municipal 59.496, de 08 de junho de 2020](#), a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho designou, por meio da [Portaria SMDET 10, de 13 de abril de 2023](#), servidora responsável pelo controle interno (RCI), bem como instituiu equipe responsável pela gestão e monitoramento do Programa de Integridade e Boas Práticas, contendo um representante de cada unidade interna, por meio da Portaria SMDET 41, de 08 de dezembro de 2022.

3.2 Promoção da Transparência

3.2.1 Transparência Ativa

Em observância aos princípios da publicidade e transparência, a **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDET)** reúne e divulga, de forma espontânea e ativa, dados e informações referentes à Unidade que são de interesse coletivo ou geral, com o objetivo de facilitar o acesso à informação pública, conforme determinam a **Lei de Acesso à Informação - LAI** ([Lei Federal nº 12.527/2011](#)) e o [Decreto nº 53.623/2012](#).

Informações disponibilizadas na forma de transparência ativa podem ser acessadas pelo [Portal da Transparência](#), [Portal de Dados Abertos](#) e [Diário Oficial Cidade](#), bem como pela página institucional desta Unidade:

[Home - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho - Prefeitura](#)

3.2.2 Transparência Passiva

No que tange à transparência passiva, no município de São Paulo os pedidos de acesso à informação são registrados no **Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)**, sejam por meio eletrônico, presencial ou por correspondência física.

Independente da forma de entrada desse pedido de informação, todos deverão ser concentrados no [Sistema Eletrônico do Serviço de Informação – Sistema e-SIC](#).

Além de cumprir prazos e diretrizes estabelecidas na LAI, comprometemo-nos a garantir que as informações prestadas aos cidadãos e cidadãs sejam de fácil compreensão, seguindo critérios mínimos de qualidade:

- i. Agilidade no atendimento dos pedidos de informação;
- ii. Aspectos formais básicos que devem estar presentes nas respostas;



iii. Atendimento do pedido, observando a compreensão (nível de compreensão) da resposta dada e em que medida a resposta dada atende a solicitação em seu todo (nível de atendimento).

A **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDET)** compromete-se a executar ações para assegurar a transparência ativa em sua página institucional, bem como assegurar o correto atendimento às solicitações dos usuários em acordo à legislação e às boas práticas em transparência ativa e passiva.

3.3 Código de Ética e de Conduta

A existência de Códigos de Ética e de Conduta na administração pública municipal contribui para que todos os servidores estejam cientes e compreendam os padrões de conduta ética e comportamental exigidos, de forma a promover uma cultura de integridade, transparência e responsabilidade desde o início do exercício de suas funções na Prefeitura.

O [Decreto nº 56.130/2015](#), instituiu o **Código de Conduta Funcional dos Agentes Públicos e da Alta Administração Municipal (CCF)**, que tem como principal objetivo estipular padrões de conduta destinadas à prevenção da corrupção e à promoção da integridade no âmbito da Administração Pública do Município de São Paulo.

A **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDET)** compromete-se a manter um Código de Ética e de Conduta vigente, disponível em seu site institucional, que reflita os padrões de conduta esperados de seus agentes públicos.

3.4 Conflitos de interesse

Nos termos do [Decreto nº 56.130/2015](#) e da [Portaria CGM nº 120/2016](#), a Controladoria Geral do Município (CGM), por meio da **Divisão de Promoção da Ética e Prevenção a Conflito de Interesse (DPE) da Coordenadoria de Promoção de Integridade e Boas Práticas (COPI)**, tem a atribuição de oferecer entendimentos sobre consultas de possíveis conflitos de interesses no exercício da função pública.

Nesse sentido, a Divisão de Promoção da Ética e Prevenção a Conflito de Interesse (DPE) tem como atribuição contribuir para o fortalecimento da integridade e promoção de condutas éticas no âmbito da administração municipal elaborando e propondo processos formativos e orientações aos agentes públicos municipais sobre a aplicação do Código de Conduta Funcional dos Agentes Públicos e da Alta Administração Municipal (CCF) e da legislação relacionada, bem como a prevenção de conflitos de interesse e de situações de assédio moral ou sexual na Administração Pública Municipal.

Deste modo, visando a prevenção de condutas não condizentes com a função pública, em caso de dúvidas acerca das legislações vigentes, a **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDET)** informa que os servidores municipais podem efetuar consultas sobre conflito de interesses à Divisão de Promoção da Ética e Prevenção a Conflito de Interesse por meio de e-mail (eticacgm@prefeitura.sp.gov.br). Consultas de conflito de



interesse também podem ser realizadas diretamente pela Unidade de lotação do servidor via encaminhamento de consulta registrada em processo SEI para o ponto da Divisão (CGM/COPI/DPE).

Destaca-se, ainda, que a Divisão de Promoção da Ética e Prevenção a Conflito de Interesse (DPE) da Controladoria Geral do Município apresenta em sua [página institucional](#) materiais orientativos que visam difundir os princípios éticos e contribuir para o fortalecimento da integridade no âmbito da Administração Pública Municipal.

3.5 Ações de Conscientização contra Assédio Moral, Assédio Sexual e Discriminação e Ações de Proteção ao Denunciante

Treinamentos e capacitações destinadas a todos os servidores do órgão - incluindo a alta administração - são essenciais para que todos os agentes públicos estejam engajados na prevenção e no combate ao assédio moral, assédio sexual e discriminação.

Além disso, é fundamental que sejam adotadas e divulgadas ações de proteção ao denunciante, de forma a encorajar que sejam feitas denúncias de assédio e discriminação no ambiente de trabalho.

A **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDet)** compromete-se a realizar, periodicamente, ações de conscientização sobre combate ao assédio moral, assédio sexual e discriminação e proteção ao denunciante.

3.6 Implementação de procedimentos de responsabilização

Conforme dispõe o Art. 201 do **Estatuto da PMSP (Lei nº 8.989/1979)**, a autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a tomar providências objetivando a apuração dos fatos e responsabilidades.

Todos os procedimentos disciplinares referentes a servidores da Administração Direta, exceto a Apuração Preliminar, a Aplicação Direta de Penalidade e aqueles de competência da Secretaria Municipal de Segurança Urbana, que envolvam servidores do Quadro de Profissionais da Guarda Civil Metropolitana, serão processados pelas Comissões Processantes Permanentes do Departamento de Procedimentos Disciplinares - PROCED, da Procuradoria Geral do Município, salvo os casos de designação de Comissão Especial e competências especiais da Controladoria Geral do Município legalmente determinadas.

Neste ato, em consonância ao normativo municipal, a **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDet)** se compromete a tomar providências de apuração imediata após conhecimento de fatos irregulares, mantendo o compromisso de não-represália a quem levá-los a conhecimento e cumprindo o dever de encaminhar o feito para instância competente de apuração e realização de procedimento disciplinar adequado, com observância do disposto no [Decreto nº 43.233/2003](#) e legislação correlata.



Cabendo à unidade promover apuração preliminar (procedimento disciplinar de preparação e investigação determinado pela autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público) e promover aplicação direta de penalidade, a **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDet)** compromete-se a seguir todos os requisitos previstos nos artigos 96 a 102 e 112 a 113 do [Decreto nº 43.233/2003](#).

No presente momento, a Unidade conta com Comissão de Apuração Preliminar Permanente instituída pela [Portaria SMDet 35, de 24 de outubro de 2019](#) – alterada pela Portaria SMDet 17 de 26 de maio de 2023 –, a Comissão Permanente de Apuração Preliminar (CAP), responsável pela condução dos procedimentos investigação e disciplinares na Pasta, comprometendo-se a sanear os procedimentos em curto prazo.

No mesmo sentido de implementar procedimentos de responsabilização, a **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDet)** compromete-se a desenvolver rotina de detecção e comunicação à Controladoria Geral do Município (CGM) sobre possíveis práticas de quaisquer ilícitos cometidos por pessoa jurídica, conforme previsto na [Lei Federal 12.846/2013](#).

3.7 Processo de Apuração Preliminar

O Art. 201 do Estatuto da PMSP ([Lei nº 8.989/1979](#)) estabelece que a autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a tomar providências objetivando a apuração dos fatos e responsabilidades.

Apurações preliminares devem ser realizadas de forma eficiente e célere, para que não permaneçam abertas por mais de trinta dias sem uma justificativa fundamentada. A condução de apurações preliminares com agilidade promove transparência e responsabilidade na gestão de tais processos.

A **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDet)** compromete-se a não manter processos de apuração preliminar ([Decreto 43.233/2003](#), artigo 2º, inciso I, alínea a) abertos por mais de trinta dias sem uma justificativa fundamentada.

3.8 Tratamento de Denúncias

A **Ouvidoria Geral do Município (OGM)**, órgão que integra a Controladoria Geral do Município (CGM), exerce as atividades de órgão central do sistema de ouvidorias da Administração Pública Municipal, orientando a atuação dos órgãos e entidades municipais, cabendo a ela, dentre outras funções: receber e encaminhar manifestações de cidadãos; analisar e encaminhar as denúncias e representações recebidas para a adoção das medidas cabíveis quando presentes os requisitos de admissibilidade; manter canal especializado de atendimento, orientação e recebimento de denúncias de assédio sexual.



A Ouvidoria recebe denúncias, reclamações, sugestões, pedidos de informação da administração pública (e-SIC) e todo tipo de manifestação, conforme elencado na descrição abaixo:

Denúncias

- Assédio moral;
- Assédio sexual;
- Conduta inadequada de funcionário(a) público(a);
- Ilegalidade na gestão pública;
- Irregularidade na contratação e/ou gestão do serviço público;
- Desvio de verbas, materiais e bens públicos;
- Violação da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD por ação ou omissão da Prefeitura de São Paulo.

Reclamações

- Serviços prestados pela Prefeitura de São Paulo.

Acesso à Informação

- Pedidos de acesso à informação;
- Solicitação de publicização de processo da Ouvidoria Geral do Município.

Manifestações

- Sugestões;
- Elogios;
- Solicitações.

Canais de atendimento da Ouvidoria Geral do Município de São Paulo (OGM-SP):

- Pelo telefone, no número 156 (opção número 5) da Central SP 156;
- Por e-mail: ogm@prefeitura.sp.gov.br, denunciaogm@prefeitura.sp.gov.br, gabinete.ogm@prefeitura.sp.gov.br;
- Por formulário eletrônico – via [Portal 156](#);
- Pessoalmente nas Unidades do [Descomplica-SP](#);
- Pessoalmente, mediante agendamento, no posto da Ouvidoria Geral localizado na Rua Dr. Falcão, nº 69 (ao lado da Estação Anhangabaú do Metrô – Linha Vermelha);
- Por carta, devendo estas serem endereçadas para Rua Líbero Badaró, 293, 19º andar, Centro, São Paulo – SP – CEP: 01009-907;
- Para protocolar documentos endereçados a Ouvidoria Geral, de segunda a sexta-feira, no Viaduto do Chá, nº 15 (saguão do Gabinete do Prefeito);
- Para denúncias de assédio moral e sexual: (11) 3334-7125 – Horário de Atendimento de segunda à sexta das 10h00 às 16h00.

A **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDET)** compromete-se a colaborar com as atividades exercidas pela Ouvidoria Geral do Município,



prestar informações à OGM sobre serviços prestados e falhas que eventualmente ocorrerem, se adequar aos padrões de excelência sugeridos pela OGM, além de buscar capacitação de seus servidores para realização de atividades relacionadas a tratamento de denúncias e adoção de medidas cabíveis em razão das denúncias recebidas.

De igual forma, a **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDET)** compromete-se a participar da ampla divulgação dos canais permanentes para recebimento de denúncias e outras manifestações dos cidadãos.

3.9 Recomendações de Auditoria

Assim como todas as Unidades da Administração Direta e Indireta do Município de São Paulo, a **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDET)** poderá ser auditada pelo sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal - **Auditoria Geral do Município (AUDI) da Controladoria Geral do Município (CGM)**, ou pelo Tribunal de Contas do Município de São Paulo (TCM/SP).

A auditoria pública é uma ferramenta de gestão que serve de apoio à gestão das políticas públicas, fornecendo aos gestores importantes informações para o aprimoramento do gasto público, a melhoria de processos e a detecção de falhas/erros de execução.

A AUDI realiza trabalhos de Auditoria Interna Governamental (AIG) nos órgãos e entidades da administração direta e indireta. Para tal, são realizados trabalhos que podem resultar na emissão de recomendações, as quais consistem em propostas de ações voltadas ao aperfeiçoamento da governança, gerenciamento de riscos e/ou controles internos.

A **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDET)** compromete-se a envidar esforços para o cumprimento das recomendações de auditoria e a manter atualizada a disponibilização de informações sobre as auditorias realizadas neste Unidade no seguinte endereço eletrônico:

[Auditorias - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho - Prefeitura](#)

3.10 Declaração Anual de Bens

Anualmente, todos os agentes públicos municipais no exercício de mandatos, cargos, funções ou empregos em órgãos da administração direta e indireta devem efetuar a **Declaração Anual de Bens e Valores**, prevista no [Decreto nº 59.432/2020](#).

Neste ato, em consonância ao normativo municipal, a **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDET)** se compromete para que 100% dos seus agentes públicos definidos pelo referido Decreto Municipal apresentem, no prazo, a declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio, conforme exigido pela legislação vigente.



3.11 Sistema e-Prevenção

Na primeira fase do Programa de Integridade e Boas Práticas (PIBP), a Controladoria Geral do Município, por meio da sua **Divisão do Programa de Integridade e Boas Práticas (CGM/COPI/DPIBP)**, iniciou processo para incorporação do sistema e-prevenção ao PIBP. Trata-se de uma ferramenta estratégica no desenvolvimento das ações do [Programa Nacional de Prevenção à Corrupção \(PNPC\)](#).

A inclusão do sistema e-prevenção contribui para o combate à fraude e à corrupção na administração pública municipal, além de padronizar as medidas de mitigação e gestão de riscos à integridade.

3.12 Diversidade e Inclusão

A [Lei Municipal 15.939/2013](#) trata do estabelecimento de cotas raciais para o ingresso de negros e negras no serviço público municipal em cargos efetivos, comissionados e à contratação de estagiários na administração direta e indireta.

No que tange aos cargos efetivos, esse controle é realizado através da disponibilização de cotas nos concursos públicos realizados pela Administração Municipal. Já, para os cargos comissionados e estagiários, cabe à gestão dos órgãos, autarquias e fundações realizarem contratações de forma a promover um ambiente diverso e inclusivo, conforme legislação.

A **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDT)** compromete-se para que, em seus quadros de cargos em comissão e estágio profissional, pelo menos 20% das vagas sejam ocupadas por negros, negras ou afrodescendentes, conforme estabelecido na legislação municipal.

4 GESTÃO DE RISCOS PARA A INTEGRIDADE

A **Gestão de Riscos para a Integridade** é um processo de natureza permanente, estabelecido, direcionado e monitorado pela alta administração, que contempla as atividades de identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar a organização, destinado a fornecer segurança razoável quanto à realização de seus objetivos de forma íntegra.

Neste contexto, a Gestão de Riscos para a Integridade constitui como um dos alicerces de um Programa de Integridade, uma vez que almeja a identificação de riscos que possam ter como consequência a ocorrência de fraudes ou atos de corrupção.

Para auxiliar no processo de gestão de riscos, os seguintes documentos podem ser utilizados como norteadores: a Política de Gestão de Riscos da Controladoria Geral do Município de São Paulo ([Portaria CGM nº 49/2023](#)) e o [Manual de Gestão de Riscos](#).



A metodologia desenvolvida tem como objetivo auxiliar o gestor na tomada de decisão com vistas a prover razoável segurança no cumprimento da missão e no alcance dos objetivos institucionais. Além disso, fornece condições para que seja capaz de identificar os principais riscos e as várias possíveis respostas a cada um deles, sendo uma ferramenta importante de apoio na busca por ganhos de eficiência e de eficácia e de melhoria na qualidade dos serviços prestados.

4.1 Gestão de Riscos

A **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDET)** compromete-se a implementar e manter um sistema de Gestão de Riscos para a Integridade, revisando periodicamente seus processos e controles a fim de incorporar mudanças do ambiente interno e externo, de modo a assegurar uma abordagem proativa na identificação e mitigação de riscos, promovendo a eficiência administrativa e a geração de valor público.



5 PLANO DE AÇÃO E MONITORAMENTO

As estratégias de monitoramento contínuo objetivam acompanhar as ações previstas neste Plano de Integridade e Boas Práticas com vistas a avaliar e monitorar os resultados alcançados por esta Unidade.

Neste ato, a **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDET)** compromete-se a encaminhar periodicamente, conforme cronograma estabelecido pela Controladoria Geral do Município, relatório acerca da implantação do Plano à alta gestão da Unidade e à CGM, conforme determinado na [Portaria nº 117/2020/CGM-G](#).



6 PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS (PIBP): INDICADORES-CHAVE DE DESEMPENHO (KPIs)

O Programa de Integridade e Boas Práticas (PIBP) possui 03 (três) níveis de maturidade:

Nível	Descrição	Peso
Padronizado	Padronização de práticas e procedimentos de integridade.	4
Integrado	Internalização da ética e integridade	3
Gerenciado	Atuação estratégica da Alta Administração quanto à temática da integridade.	3

Cada nível indica um alcance de maturidade para os órgãos e entidades da administração pública. Importante ressaltar, que o avanço de maturidade dependerá da realização de diversas ações ao longo do período de execução do [Programa de Metas 2025-2028](#).

As ações são relacionadas aos *Key Performance Indicators* (KPI) – Indicadores-Chave de Desempenho que serão avaliados de forma contínua, sistêmica e progressiva.

O nível de maturidade é alcançado se, e somente se, todos os KPIs do nível almejado forem corretamente evidenciados. As evidências serão analisadas pelo corpo técnico da Coordenadoria de Promoção da Integridade e Boas Práticas (COPI) da Controladoria Geral do Município (CGM) para fins de comprovação da suficiência da documentação quanto à correspondência com o KPI em análise.

Os indicadores-chave de desempenho (KPIs) estão distribuídos em cinco eixos estruturantes:

- i) Comprometimento da Alta Administração (CAA);
- ii) Cultura para Integridade (CIN);
- iii) Gestão da Transparência (GTR);
- iv) Gestão de Riscos para a Integridade (GRI); e
- v) Gestão da Integridade Pública (GIP).

Para leitura dos quadros seguintes observe a seguinte legenda:

KPI: *Key Performance Indicators* (KPI) – Indicadores-Chave de Desempenho;

NP: Nível Padronizado – 12 KPIs;

NI: Nível Integrado – 12 KPIs;

NG: Nível Gerenciado – 15 KPIs.



EIXO: COMPROMETIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO (CAA)	
<i>Este eixo busca garantir que a alta administração promova valores éticos e participe ativamente da implementação, supervisão, monitoramento e revisão do Programa de Integridade, além de assegurar que a alta administração manifeste apoio contínuo ao Programa, comunique regularmente seu progresso e importância, aloque recursos financeiros e humanos adequados e garanta transparência e responsabilidade em todas as suas ações.</i>	
KPI	OBJETIVO
KPI.1 NP - O Termo de Compromisso e Alcance de Resultados foi assinado e encontra-se atualizado pela Autoridade Máxima do órgão no ciclo de monitoramento?	Demonstrar o compromisso contínuo da Autoridade Máxima do órgão com os princípios e diretrizes do Programa de Integridade e Boas Práticas.
KPI.2 NP - A equipe de Gestão de Integridade foi formalmente designada em processo SEI, incluindo a nomeação do Responsável pelo Controle Interno (RCI) e, pelo menos, um (1) servidor efetivo, conforme estabelecido na Portaria CGM nº 117/2020 que define suas competências e responsabilidades?	Assegurar que a equipe de Gestão de Integridade esteja formalmente estabelecida e capacitada para estruturar, implementar, monitorar e revisar os Programas de Integridade de maneira contínua e eficaz, garantindo a conformidade com as diretrizes institucionais.
KPI.3 NP - A alta administração participa, pelo menos uma vez, durante o ciclo de monitoramento, da supervisão das atividades relacionadas ao Programa de Integridade, incluindo sua implementação, monitoramento e revisão, para promover uma cultura de ética e conformidade organizacional?	Garantir que a liderança promova ativamente os valores éticos da organização por meio de seu envolvimento direto e contínuo na implementação, supervisão, monitoramento e revisão do Programa de Integridade, assegurando a eficácia e a conformidade com as diretrizes institucionais.
KPI.1 NI - Os membros da Alta Administração participam de ações relacionadas à Ética, Gestão de Riscos e/ou Programas de Integridade, pelo menos uma vez, durante o exercício?	Demonstrar liderança pelo exemplo, garantindo que a alta administração esteja continuamente comprometida com os valores éticos e a cultura de integridade da organização, por meio de sua participação regular em treinamentos, eventos, congressos ou congêneres.
KPI.1 NG - O órgão possui uma área de controle interno, ou outra área equivalente, que, dentro de suas atribuições, trate das demandas de trabalho relacionadas à Controladoria Geral do Município?	Garantir o pleno desenvolvimento e a implementação eficaz dos Programas e Políticas de Integridade no órgão, por meio de uma área de controle interno ou outra área que contemple essas atribuições dentro de seu escopo de trabalho.
KPI.2 NG - A área de controle interno ou outra área equivalente estruturada pela unidade é composta por, no mínimo, três servidores, nos termos da Portaria CGM nº 117/2020 , Art. 3º, § 4º, dos quais a maioria (dois) deve ser de servidores efetivos?	Assegurar que o órgão tenha uma estrutura mínima de recursos humanos dedicada para a gestão e implementação eficaz das políticas e programas de integridade, em respeito à Portaria CGM nº 117/2020 , garantindo a continuidade e a eficácia das iniciativas de integridade.
KPI.3 NG - O órgão possui recursos financeiros específicos alocados para o Programa de Integridade e Boas Práticas e para as políticas de integridade, garantindo sua implementação e continuidade eficazes?	Assegurar que o órgão tenha comprometimento financeiro adequado para suportar o desenvolvimento, a implementação, a manutenção e a melhoria contínua do Programa de Integridade e Boas Práticas e das políticas de integridade, assegurando sua eficácia e sustentabilidade ao longo do tempo.



EIXO: CULTURA PARA INTEGRIDADE (CIN)	
<i>Este eixo busca promover um ambiente organizacional sustentado por valores e princípios éticos, visando minimizar comportamentos antiéticos dos agentes públicos e proteger a organização contra riscos reputacionais e financeiros.</i>	
KPI	OBJETIVO
KPI.1 NP - O órgão possui um plano de comunicação abrangente e contínuo de disseminação das políticas de integridade?	Assegurar que todos os servidores recebam informações claras e consistentes sobre as políticas de integridade, incluindo ações de combate ao assédio sexual, moral e a discriminação; bem como de proteção ao denunciante, fomentando uma cultura organizacional baseada em ética, honestidade e boa-fé.
KPI.2 NP - Ao menos 10% dos servidores públicos ativos do órgão já realizaram o curso de ética disponibilizado pelo Centro de Formação em Controle Interno (CFCI)?	Assegurar que pelo menos 10% dos agentes públicos ativos possuam um entendimento uniforme sobre as normas éticas e de conduta, promovendo a prevenção de comportamentos antiéticos e a manutenção de uma cultura de integridade no órgão.
KPI.1 NI - Os servidores nomeados manifestam ciência do Código de Conduta, assegurando sua compreensão dos padrões de conduta ética e comportamental exigidos?	Garantir que todos os servidores nomeados estejam cientes e compreendam os padrões de conduta ética e comportamental exigidos, promovendo uma cultura de integridade, transparência e responsabilidade desde o início de suas funções.
KPI.2 NI - Pelo menos 30% dos servidores públicos do órgão realizaram o curso de ética disponibilizado pelo Centro de Formação em Controle Interno (CFCI)?	Assegurar que 30% dos agentes públicos possuam um entendimento uniforme sobre as normas éticas e de conduta, promovendo uma cultura de integridade e prevenindo comportamentos antiéticos.
KPI.3 NI - Caso o órgão possua Conselhos sob sua responsabilidade, são promovidas ações relacionadas à Ética e Integridade junto a seus membros, pelo menos uma vez durante o exercício?	Garantir que seus membros sejam informados sobre os princípios éticos e as melhores práticas, promovendo uma participação responsável, transparente e alinhada aos valores do serviço público.
KPI.1 NG - O órgão possui um código de ética e de conduta específico que reflita os padrões de conduta esperados pelos seus agentes públicos?	Estabelecer e comunicar claramente os padrões de comportamento esperados dos agentes públicos, promovendo a integridade, a transparência e a responsabilidade em todas as atividades do órgão.
KPI.2 NG - Pelo menos 50% dos servidores públicos do órgão realizaram o curso de ética disponibilizado pelo Centro de Formação em Controle Interno (CFCI)?	Assegurar que mais de 50% dos agentes públicos possuam um entendimento uniforme sobre as normas éticas e de conduta, promovendo uma cultura de integridade e prevenindo comportamentos antiéticos.
KPI.3 NG - O órgão avalia regularmente a eficácia da área/equipe de controle interno em gerenciar as demandas relacionadas à Controladoria Geral do Município, com base em metas de desempenho estabelecidas?	Assegurar que a área/equipe de controle interno não apenas exista formalmente, mas também opere de maneira eficaz e eficiente, promovendo o desenvolvimento contínuo dos Programas e Políticas de integridade e garantindo a perenidade das informações.



EIXO: GESTÃO DA TRANSPARÊNCIA (GTR)	
<i>Este eixo busca fortalecer a confiança dos cidadãos nos Órgãos da Administração Pública Direta e nas entidades da Administração Indireta, permitindo que as partes interessadas acompanhem e avaliem as práticas e resultados da organização.</i>	
KPI	OBJETIVO
KPI.1 NP - O órgão divulga e mantém atualizados, em seu site institucional, o Plano de Integridade e Boas Práticas e suas revisões?	Assegurar que as políticas, normas e diretrizes de integridade do órgão sejam comunicadas de forma clara e acessível, garantindo transparência e prestação de contas contínua aos cidadãos.
KPI.2 NP - O órgão pública e mantém atualizadas, em seu site institucional, as devolutivas dos relatórios de monitoramento encaminhados pela Divisão do Programa de Integridade e Boas Práticas, em cada ciclo de monitoramento?	Assegurar a transparência e a responsabilidade contínua no órgão, compartilhando regularmente os resultados dos ciclos de monitoramento e as devolutivas da Divisão do Programa de Integridade e Boas Práticas, permitindo que todas as partes interessadas acompanhem as ações e os progressos do órgão.
KPI.3 NP - O órgão disponibiliza em seu site institucional, de forma clara e acessível, o Código de Conduta, o canal para consulta prévia sobre conflitos de interesses e os canais de denúncia da Ouvidoria?	Assegurar que todas as partes interessadas, incluindo servidores, parceiros e o público, tenham acesso contínuo e atualizado ao Código de Conduta, aos canais de denúncia da Ouvidoria e ao canal de consulta prévia a conflito de interesses, promovendo transparência e responsabilidade.
KPI.1 NI - O órgão atualiza e disponibiliza em seu site institucional as informações do Catálogo Municipal de Bases de Dados (CMBD), assegurando a conformidade com o Decreto nº 63.463/2024 ?	Garantir a conformidade com o Decreto nº 63.463/2024 e promover a transparência e o acesso público a informações importantes, fortalecendo a cultura de dados abertos e transparência na administração pública.
KPI.2 NI - O órgão obtém e mantém o selo de acessibilidade digital em seu site institucional para assegurar a conformidade contínua com os padrões de acessibilidade?	Garantir que todas as informações e serviços disponibilizados online sejam acessíveis a todos os cidadãos, promovendo a inclusão digital e assegurando que o site institucional do órgão continue a atender aos padrões de acessibilidade digital reconhecidos.
KPI.1 NG - O órgão disponibiliza em seu site institucional um relatório detalhado sobre os gastos públicos incorridos semestralmente, utilizando uma linguagem clara e acessível, incluindo resumos executivos, infográficos e exemplos práticos para facilitar a compreensão da sociedade?	Assegurar a prestação de contas da destinação dos gastos públicos de forma transparente e compreensível para todos os cidadãos, promovendo a acessibilidade da informação e o engajamento da sociedade.
KPI.2 NG - O órgão possui um Plano Setorial de Transparência e Dados Abertos (PSTDA) devidamente elaborado e disponibilizado no Portal de Dados Abertos?	Estar em conformidade com o Decreto nº 63.463/2024 e assegurar que o Plano Setorial de Transparência e Dados Abertos (PSTDA) seja adequadamente implementado.
KPI.3 NG - O órgão divulga, em seu site institucional, na aba acesso à informação um arquivo atualizado semestralmente sobre repasses e transferências, contendo valores recebidos, origem, data do repasse, e uma descrição acessível dos dados apresentados para facilitar a compreensão pública?	Garantir a efetiva prestação de contas da destinação dos gastos públicos para a sociedade, promovendo a transparência e a compreensão sobre a utilização dos recursos recebidos.



EIXO: GESTÃO DE RISCOS PARA A INTEGRIDADE (GRI)	
<i>Este eixo busca identificar, avaliar, mitigar e monitorar riscos que possam comprometer os valores éticos da organização, além de incorporar a gestão de riscos para integridade na cultura organizacional.</i>	
KPI	OBJETIVO
KPI.1 NP - O órgão possui Gestão de Riscos de Integridade contendo: identificação do risco; análise e avaliação de riscos; medidas de tratamento e prazos de implementação?	KPI.1 NP - Objetivo: Fortalecer a capacidade do órgão de identificar, avaliar e mitigar riscos que possam comprometer a integridade, a eficiência e a eficácia de suas atividades, garantindo um ambiente de trabalho ético e transparente e eficiente na gestão dos recursos públicos.
KPI.2 NP - O órgão entrega semestralmente um relatório de monitoramento do Programa de Integridade e Boas Práticas, assinado pela Autoridade Máxima, que inclui uma análise detalhada dos riscos identificados, dos controles implementados e das medidas de tratamento em andamento?	Garantir que a organização pública mantenha uma abordagem sistemática e regular de monitoramento de riscos, proporcionando uma visão clara dos riscos identificados, dos controles implementados e de sua eficácia, facilitando a tomada de decisão informada e o gerenciamento adequado dos riscos.
KPI.1 NI - Os gestores monitoram regularmente os planos de ação delineados na Gestão de Riscos?	Assegurar que os processos de identificação e avaliação de riscos estruturados pelos gestores das áreas e equipe de integridade sejam monitorados regularmente pela Alta Administração, permitindo uma análise crítica sobre a Gestão de Riscos, controle gerencial eficaz dos riscos inerentes ao seu setor e a implementação de medidas de mitigação adequadas.
KPI.2 NI - A alta administração divulga semestralmente o progresso do Plano de Integridade e o <i>status</i> dos planos de ação da gestão de riscos, incentivando a discussão e o <i>feedback</i> ativo?	Promover transparência e engajamento entre todos os níveis do órgão, assegurando que os servidores estejam cientes do progresso do Plano de Integridade e dos planos de ação de gestão de riscos, e incentivando o <i>feedback</i> ativo para melhoria contínua.
KPI.1 NG - A organização integra a gestão de riscos de integridade ao planejamento estratégico?	Apoiar a organização na consecução dos resultados planejados, assegurando que todos os objetivos estratégicos sejam integrados ao processo de gestão de riscos para contribuir positivamente no alcance desses resultados.
KPI.2 NG - A organização utiliza uma abordagem padronizada e consistente para definir e revisar o apetite e a tolerância a riscos, comparando cenários pretéritos e cenários futuros, para explorar e analisar os riscos de forma contínua?	Assegurar que a organização pública tenha uma abordagem estruturada e uniforme para definir, revisar e atualizar o apetite e a tolerância a riscos, utilizando comparações entre cenários futuros e cenários pretéritos para identificar e analisar possíveis riscos com base no histórico da unidade, a fim de mitigar a recorrência de riscos anteriores e antecipar futuros.



EIXO: GESTÃO DA INTEGRIDADE PÚBLICA (GIP)	
<i>Este eixo busca monitorar a implementação do Programa de Integridade e a execução das ações previstas no Plano de Integridade em integração com outras funções de integridade.</i>	
KPI	Objetivo
KPI.1 NP - O órgão atende às recomendações emitidas pela CGM/AUDI em proporção igual ou maior que 25%?	KPI.1 NP - Objetivo - Fortalecer o controle interno e promover a melhoria contínua na gestão dos processos e atividades do órgão, assegurando que as recomendações de auditoria sejam abordadas e implementadas de forma eficaz.
KPI.2 NP - 100% dos agentes públicos lotados nos órgãos competentes, conforme definido pelo Decreto nº 59.432/2020 , ou outro normativo que o substituir, apresentaram, ao tempo da medição, a declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio?	Fortalecer as ações de prevenção e combate à corrupção, garantindo a transparência e a conformidade com o Decreto nº 59.432/2020 , ou outro normativo que o substituir, por meio da apresentação oportuna de declarações de bens e valores por todos os agentes públicos obrigados.
KPI.1 NI - O órgão atende às recomendações emitidas pela CGM/AUDI em proporção igual ou maior que 50%?	Fortalecer o controle interno e promover a melhoria contínua na gestão dos processos e atividades do órgão, assegurando que as recomendações de auditoria sejam abordadas e implementadas de forma eficaz.
KPI.2 NI - O órgão responde as reclamações recebidas pela Ouvidoria dentro do prazo legal estabelecido, conforme legislação vigente?	Assegurar uma resposta ágil e eficaz às demandas dos cidadãos, fortalecendo a transparência, a confiança e a integridade do órgão perante a sociedade.
KPI.3 NI - O órgão cumpre as recomendações do Relatório de Monitoramento do Programa de Integridade e Boas Práticas em percentual igual ou superior a 70%?	Monitorar, a cada semestre, o grau de atendimento das recomendações emitidas no Relatório de Devolutiva do Monitoramento do IM-PIBP, assegurando que, no mínimo, 70% delas sejam efetivamente implementadas pelas áreas responsáveis, fortalecendo a integridade e as boas práticas administrativas.
KPI.4 NI - A unidade assegura que as empresas com contratos de serviços ou fornecimento contínuos e/ou contratos emergenciais com o órgão mantenham atualizadas as certidões negativas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP)?	Garantir que os órgãos da administração pública mantenham relações jurídicas alinhadas com a legislação vigente, respeitando os princípios da administração pública e a lei de licitações.
KPI.1 NG - O órgão atende às recomendações emitidas pela CGM/AUDI em proporção igual ou maior que 75%?	Fortalecer o controle interno e promover a melhoria contínua na gestão dos processos e atividades do órgão, assegurando que as recomendações de auditoria sejam abordadas e implementadas de forma eficaz.
KPI.2 NG - O órgão trata adequadamente processos de apuração preliminar (Decreto 43.233/2003 , artigo 2º, inciso I, alínea a), de forma que não há nenhum processo aberto por mais de 30 dias sem justificativa, conforme legislação vigente?	Garantir a eficiência e a agilidade na condução das averiguações preliminares, assegurando que não permaneçam abertas por mais de 30 dias sem uma justificativa fundamentada, promovendo transparência e responsabilidade na gestão dos processos investigativos.
KPI.3 NG - O órgão assegura que, em seus quadros de cargos em comissão e estágio profissional, pelo menos 20% (vinte por cento) das vagas sejam ocupadas por negros, negras ou afrodescendentes, conforme estabelecido pela Lei nº 15.939/2013 ?	Garantir o cumprimento da Lei nº 15.939/2013 , promovendo a inclusão de negros, negras ou afrodescendentes nos cargos em comissão e estágio profissional, assegurando, inclusive, a equidade de gênero.



KPI.4 NG - Ao tempo da medição, o órgão atingiu o nível aprimorado de aderência às boas práticas nos eixos de prevenção e monitoramento estabelecidos no sistema e-Prevenção do [Programa Nacional de Prevenção à Corrupção \(PNPC\)](#)?

Proteger e fortalecer a instituição contra atos de corrupção, utilizando o sistema e-Prevenção para implementar práticas eficazes de prevenção e monitoramento que aprimorem a integridade organizacional.



Programa de Integridade e Boas Práticas (PIBP)

Matriz do Indicador de Maturidade do Programa de Integridade e Boas Práticas (IM-PIBP)					
	Compromisso da Alta Administração (CAA)	Cultura para a Integridade (CIN)	Gestão da Transparência (GTR)	Gestão de Riscos para a Integridade (GRI)	Gestão da Integridade Pública (GIP)
Nível – Gerenciado	Unidade possui área de controle interno ou equivalente	Código de Ética específico	Publicação interativa no site institucional de gastos públicos semestrais	Plano de Gestão de Riscos para a Integridade (PGRI) integrado ao Planejamento Estratégico	Atendimento das recomendações emitidas pela CGM/AUDI em proporção igual ou maior que 75%? Processo de Apuração Preliminar concluído em até 30 dias.
	Área de controle interno possui, pelo menos, 3 servidores, sendo 2 efetivos	Pelo menos 50% dos servidores realizaram Curso de Ética no CFCI	Atualização semestral do Portal Dados e Abertos com dados sobre repasses e transferências e publicação interativa no site institucional	Abordagem metodológica de apetite ao risco para o Plano de Gestão de Riscos para a Integridade (PGRI)	20% dos cargos em comissão e de estágio profissional ocupados por negros, negras ou afrodescendentes
	Orçamento destinado à área de controle interno	Gestão da área de controle interno (indicadores de desempenho)	Existência de Plano Setorial de Transparência e Dados Abertos (PSTDA) e abertura dos dados no Portal Dados Abertos		Obtenção do nível aprimorado no sistema e-Prevenção do Programa Nacional de Prevenção à Corrupção (PNPC)
Nível – Integrado	Participação da Alta Administração em ações de Integridade	Os servidores nomeados manifestam ciência ao Código de Conduta Funcional (CCF)	Atualização e disponibilização do CMBD	Monitoramento contínuo do Plano de Gestão de Riscos para a Integridade (PGRI)	Atendimento das recomendações emitidas pela CGM/AUDI em proporção igual ou maior que 50%?
		30% dos servidores realizaram Curso de Ética no CFCI			Resposta às reclamações recebidas pela Ouvidoria dentro do prazo.
		São promovidas ações junto aos Conselhos sob questões de Integridade e Ética	Manutenção do Selo de Acessibilidade Digital	Divulgação semestral, pela Alta Administração, de resultados/status do PIBP	Atendimento das recomendações do Relatório de Monitoramento do Programa de Integridade e Boas Práticas em percentual igual ou superior a 70%?
					Certidões negativas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) de empresas contratadas.
Nível – Padronizado	Termo de Compromisso e Alcance de Resultados Assinado	Unidade possui plano de comunicação para a Integridade	Publicação do PIBP no site institucional	Existência de Plano de Gestão de Riscos para a Integridade (PGRI)	Atendimento das recomendações emitidas pela CGM/AUDI em proporção igual ou maior que 25%?
	Equipe de Gestão de Integridade formalmente designada com, pelo menos, 01 servidor efetivo	10% dos servidores realizaram Curso de Ética no CFCI	Publicação das devolutivas do PIBP no site institucional	Entrega semestral de relatório de monitoramento do PIBP	Declaração de Bens e Valores por 100% dos servidores da Unidade
	Participação da Alta Administração na supervisão do PIBP		Disponibilização de informações no site institucional: CCF, Conflitos de Interesses e Denúncias		
Nível 1 – Inicial	Não estruturada, práticas de integridade realizadas de forma isolada ou pontuais; ausência de ações e monitoramentos contínuos.				