

Devolutiva do Relatório Semestral de Monitoramento - Ciclo 2025-2028

REF: PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS. MONITORAMENTO. MANIFESTAÇÃO QUANTO AO RELATÓRIO SEMESTRAL DE MONITORAMENTO. 1º SEMESTRE - 2026.

Senhor(a) Subprefeito(a),

Em atendimento ao artigo 29, inciso VI, do Decreto Municipal nº 62.809/23, e em consonância com o artigo 46 do Decreto Municipal nº 59.496/20, a Divisão do Programa de Integridade e Boas Práticas da Controladoria Geral do Município (CGM/COPI/DPIBP) realizou a avaliação semestral do Programa de Integridade e Boas Práticas da **Subprefeitura Jabaquara**, referente ao período do **1º Semestre de 2026**.

Este relatório apresenta uma análise da evolução do Programa de Integridade e Boas Práticas (PIBP) da Unidade e é estruturado em duas seções principais:

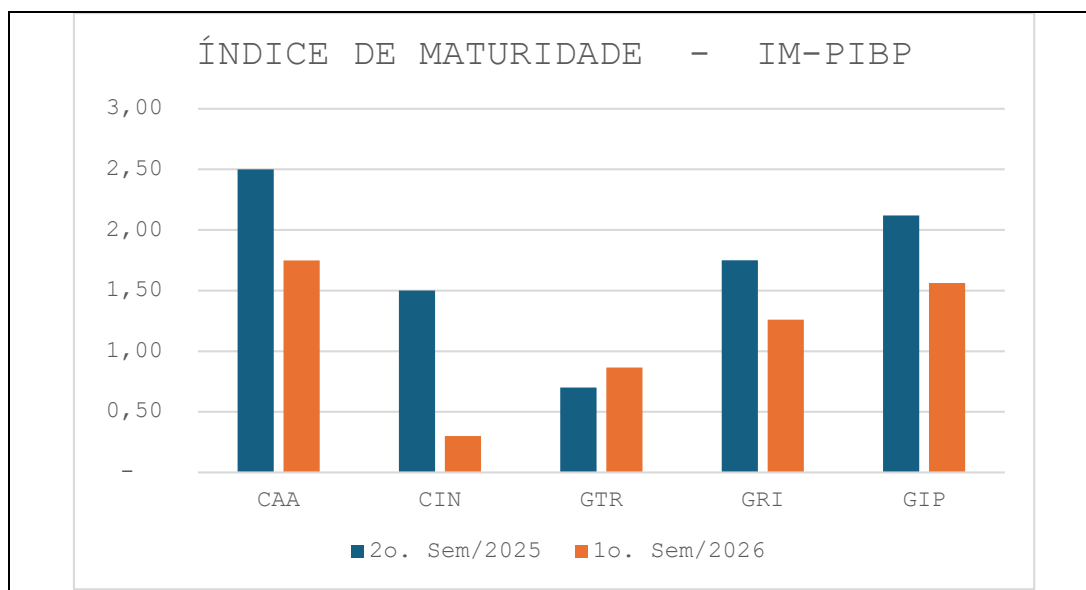
1. Avaliação da nota do Indicador de Maturidade do PIBP (IM-PIBP).
2. Avaliação do progresso do Plano de Ação.

1. AVALIAÇÃO DO IM-PIBP

Destacamos que o órgão obteve a nota **5,74** nesta última avaliação do **Indicador de Maturidade do Programa de Integridade e Boas Práticas (IM-PIBP)**, que integra o Índice de Governança e Integridade (IGI) da CGM.

Tal nota refletiu em uma **diminuição** de **33,06%** em relação à avaliação ao período ao 2º semestre de 2025, conforme demonstrado abaixo:

DESEMPENHO DO ÓRGÃO POR EIXO NO 2º SEMESTRE DE 2025 E 1º SEMESTRE DE 2026



1.1. *Nível de Maturidade Alcançado*

Com base na comprovação de todos os **Key Performance Indicators (KPIs)** do nível mais alto atingido, o Nível de Maturidade alcançado pela Unidade no período corresponde: **NÃO ALCANÇOU O NÍVEL PADRONIZADO.**

Lembrete: Para alcançar um nível superior, todos os KPIs dos níveis anteriores devem ser devidamente atingidos e aprovados. Para manter o nível, a Unidade deve assegurar a institucionalização das práticas [no período de avaliação, logo, semestralmente](#).

1.2. *Desempenho por Eixo Estruturante*

A tabela a seguir apresenta a pontuação do órgão em cada um dos cinco Eixos Estruturantes do PIBP, considerando o peso atribuído a cada eixo na metodologia do IM-PIBP:

Eixo Estruturante	Sigla	Peso Máximo na Nota Final	Nota Obtida
Comprometimento da Alta Administração	CAA	25%	1,75
Cultura para Integridade	CIN	15%	0,30
Gestão da Transparência	GTR	10%	0,87
Gestão de Riscos para a Integridade	GRI	25%	1,26
Gestão da Integridade Pública	GIP	25%	1,56

2. AVALIAÇÃO DE KPIS E PLANO DE AÇÃO

2.1. *Análise de KPIs e Evidências*

A análise detalhada das evidências (documentos, processos SEI, URLs) para cada KPI (NP.CAA.1, NI.GTR.1, etc.) demonstrou que a Unidade alcançou um total de **17** KPIs implementados de **39** no período.

As principais áreas de atenção, onde se observou a falta de evidências ou a insuficiência delas, concentram-se nos seguintes KPIs:

NP.CIN.1, NP.CIN.2, NP.GTR.2, NP.GRI.2, NI.CAA.1, NI.CIN.2, NI.GRI.1, NI.GRI.2, NI.GIP.2, NI.GIP.3, NI.GIP.4, NG.CIN.1, NG.CIN.2, NG.CIN.3, NG.GIP.2 e NG.GIP.3.

Este documento tem como objetivo apresentar, de forma sistematizada, os principais prejuízos institucionais decorrentes do não cumprimento dos Indicadores-Chave de Desempenho (KPIs) do Programa de Integridade e Boas Práticas (PIBP), bem como ações práticas para a sua implementação, alinhadas às diretrizes e formas de comprovação estabelecidas na cartilha vigente. A análise está organizada por nível de maturidade (Padronizado, Integrado e Gerenciado) e por eixo estruturante.

1. NÍVEL PADRONIZADO (NP)

EIXO: CULTURA PARA INTEGRIDADE (CIN)

NP.CIN.1 – Planejamento e execução das ações de comunicação para a Integridade

Prejuízos do desatendimento: A ausência de um plano de comunicação estruturado impede a disseminação eficaz de informações sobre normas de conduta, canais de denúncia e políticas de combate ao assédio e discriminação. Isso fragiliza a cultura organizacional, aumenta a vulnerabilidade a comportamentos inadequados e compromete a transparência e a prevenção de irregularidades.

Ações práticas de implementação:

1. Elaborar um plano de comunicação para a integridade contendo cronograma e descrição das ações a serem executadas no semestre.
2. Executar as ações planejadas (campanhas, newsletters, workshops) e registrar as evidências (e-mails, materiais divulgados, listas de presença).
3. Assegurar que as ações de comunicação alcancem todos os servidores vinculados ao órgão.

NP.CIN.2 – 10% dos servidores realizaram Curso de Ética no Serviço Público, no CFCI

Prejuízos do desatendimento: O não atingimento do percentual mínimo de servidores capacitados pelo CFCI indica baixa adesão à formação ética básica, reduzindo a internalização de princípios e valores institucionais. Isso aumenta o risco de condutas inadequadas, dificulta a criação de uma referência ética comum e compromete a comprovação formal de que a Unidade investe na capacitação de seu quadro funcional.

Ações práticas de implementação:

1. Identificar os servidores que ainda não realizaram o curso e priorizar suas inscrições, especialmente os que ingressaram recentemente.
2. Articular com a área de Recursos Humanos para encaminhar a informação formal, devidamente assinada, sobre o número total de servidores ativos e a porcentagem de concluintes do curso, nos prazos estipulados (15 de maio e 16 de novembro).
3. Estabelecer meta interna de capacitação superior a 10% para garantir folga no indicador.

EIXO: GESTÃO DA TRANSPARÊNCIA (GTR)

NP.GTR.2 – Publicação das devolutivas do PIBP no site institucional

Prejuízos do desatendimento: A falta de publicação das devolutivas (relatórios de monitoramento) emitidas pela DPIBP compromete a transparência sobre o desempenho do programa. Isso impede que servidores, cidadãos e órgãos de controle acompanhem as recomendações e ações corretivas, dificultando a fiscalização e o controle social.

Ações práticas de implementação:

1. Publicar os relatórios de monitoramento semestral no "Quadro Programa de Integridade e Boas Práticas (PIBP)", dentro do botão "Acesso à Informação", item "Relatórios de Monitoramento da CGM".
2. Encaminhar o link da página para a DPIBP como forma de comprovação.

NP.GTR.3 – Disponibilização de informações no site institucional: CCF, Conflitos de Interesses e Denúncias

Prejuízos do desatendimento: A ausência de informações claras sobre o Código de Conduta Funcional (CCF), canais de denúncia e meios de consulta sobre conflitos de interesses no site institucional desorienta servidores e a sociedade. Isso reduz a transparência, enfraquece a prevenção de desvios e dificulta o acesso a mecanismos de reporte de irregularidades.

Ações práticas de implementação:

1. Disponibilizar no site institucional os links ou documentos referentes ao CCF, ao canal de denúncias da Ouvidoria Geral do Município (OGM) e às orientações sobre conflito de interesses.

2. Encaminhar o link da página para a DPIBP para comprovação.

EIXO: GESTÃO DE RISCOS PARA A INTEGRIDADE (GRI)

NP.GRI.2 – Entrega semestral de relatório de monitoramento do PIBP

Prejuízos do desatendimento: A ausência de relatórios semestrais impossibilita o acompanhamento sistemático do progresso do PIBP, a identificação de gargalos e a tomada de decisões corretivas. A falta desse registro documental compromete a transparência e a rastreabilidade das ações do programa, prejudicando auditorias e a prestação de contas.

Ações práticas de implementação:

1. Instituir uma rotina semestral de elaboração do relatório de monitoramento, seguindo o modelo padronizado pela DPIBP.
2. Consolidar no relatório o status de implementação dos KPIs, o grau de cumprimento do plano de ação, os riscos críticos e as lições aprendidas.
3. Assegurar a entrega do relatório conforme o cronograma estabelecido.

2. NÍVEL INTEGRADO (NI)

EIXO: COMPROMETIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO (CAA)

NI.CAA.1 – Participação da Alta Administração em ações de Integridade, ao menos 01 (uma) vez ao ano

Prejuízos do desatendimento: A falta de participação da liderança em eventos de integridade transmite a mensagem de que o tema não é prioritário, enfraquecendo a cultura ética e reduzindo o engajamento dos servidores. Isso compromete a legitimidade do PIBP e a capacidade da liderança de atuar como modelo de comportamento.

Ações práticas de implementação:

1. Incluir na agenda dos dirigentes a participação em, pelo menos, uma ação de integridade por ano (treinamentos, eventos, congressos).
2. Coletar e arquivar os certificados ou listas de presença dos eventos como evidência da participação.

3. Incentivar a participação ativa da liderança como palestrante ou instrutora em temas de integridade.

EIXO: CULTURA PARA INTEGRIDADE (CIN)

NI.CIN.2 – 50% dos servidores nomeados nos cargos CDA-05 e CDA-06 realizaram o curso de Ética no Serviço Público no CFCI

Prejuízos do desatendimento: A baixa capacitação dos ocupantes de cargos de gerência (CDA-5 e 6) em ética pública reduz a qualificação da liderança, aumentando o risco de decisões inadequadas, conflitos de interesse e práticas antiéticas em áreas estratégicas.

Ações práticas de implementação:

1. Priorizar a inscrição dos ocupantes de cargos CDA-05 e CDA-06 no curso de Ética do CFCI.
2. Acompanhar o percentual de conclusão por meio das listagens enviadas pela DPIBP.

EIXO: GESTÃO DE RISCOS PARA A INTEGRIDADE (GRI)

NI.GRI.1 – Monitoramento contínuo do Plano de Gestão de Riscos para a Integridade (PGRI)

Prejuízos do desatendimento: Sem o monitoramento contínuo pela Alta Administração, o PGRI se torna um documento estático e ineficaz. A ausência de supervisão permite que os riscos evoluam sem o devido tratamento, comprometendo a tomada de decisão e a prevenção de eventos que possam prejudicar a integridade.

Ações práticas de implementação:

1. Realizar reuniões periódicas ao longo do ano para monitorar o PGRI, com a presença da Alta Administração, da equipe de integridade e dos gestores de áreas.
2. Registrar essas reuniões em atas que evidenciem a discussão dos riscos e as decisões tomadas.

NI.GRI.2 – Divulgação semestral pela Alta Administração de resultados/status do PIBP

Prejuízos do desatendimento: A falta de comunicação dos resultados do PIBP para os servidores gera um ambiente de baixa transparência e desengajamento, reduzindo o senso de responsabilidade compartilhada e dificultando o feedback para a melhoria contínua do programa.

Ações práticas de implementação:

1. Divulgar o status do PIBB e do plano de ação de riscos para todos os servidores, utilizando e-mails, boletins, intranet ou reuniões gerais.
2. Armazenar as evidências da divulgação (e-mails, comunicados, apresentações).
3. Garantir que essas informações sejam também publicadas no site institucional.

EIXO: GESTÃO DA INTEGRIDADE PÚBLICA (GIP)

NI.GIP.2 – Resposta às reclamações recebidas pela Ouvidoria dentro do prazo

Prejuízos do desatendimento: O descumprimento do prazo de 30 dias para resposta às manifestações da Ouvidoria gera insatisfação, desconfiança e exposição da Unidade a riscos reputacionais e à judicialização, enfraquecendo a relação com o cidadão e o princípio da eficiência.

Ações práticas de implementação:

1. Criar fluxos internos para responder às manifestações de forma célere, estabelecendo prazos internos menores que o legal.
2. Designar responsáveis para o monitoramento e a resposta de cada reclamação.

NI.GIP.3 – Atendimento das recomendações do Relatório de Monitoramento do PIBP em percentual igual ou superior a 70%

Prejuízos do desatendimento: Não implementar a maioria das recomendações emitidas nos relatórios de devolutiva demonstra baixa capacidade de resposta às fragilidades diagnosticadas, perpetuando falhas e impedindo a evolução da maturidade do PIBP.

Ações práticas de implementação:

1. Priorizar as recomendações do relatório de monitoramento e elaborar um plano de ação para atendê-las.
2. Monitorar regularmente o cumprimento das recomendações e reportar o status à Alta Administração.

NI.GIP.4 – Certidões negativas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) de empresas contratadas

Prejuízos do desatendimento: A falta de verificação das certidões das empresas contratadas expõe a Unidade ao risco de manter relações com fornecedores sancionados, comprometendo

a integridade das contratações, a conformidade legal e abrindo brechas para fraudes e corrupção.

Ações práticas de implementação:

1. Realizar a consulta ao CEIS e CNEP para todas as empresas com contratos contínuos ou emergenciais.
2. Arquivar a certidão atualizada (com até 30 dias) no processo SEI anualmente, contendo a relação das empresas e o status de cada uma.

3. NÍVEL GERENCIADO (NG)

EIXO: CULTURA PARA INTEGRIDADE (CIN)

NG.CIN.1 – Código de Ética específico

Prejuízos do desatendimento: A ausência de um código de ética específico para a Unidade (ou de orientação e capacitação para as áreas da Direta) deixa de estabelecer padrões de conduta claros e alinhados às particularidades de suas atividades, dificultando a prevenção de desvios e a orientação de condutas complexas.

Ações práticas de implementação:

1. Para Autarquias e Fundações: Elaborar, publicar e divulgar o Código de Ética específico no site institucional.
2. Para Administração Direta: Realizar o "Passo 2" (orientação e capacitação), que consiste em elaborar um guia orientativo e executar uma ação de capacitação para os servidores sobre condutas éticas, atingindo os percentuais de participação definidos na cartilha.

NG.CIN.2 – 100% dos servidores nomeados nos cargos CDA-05 e CDA-06 realizaram o curso de Ética no Serviço Público no CFCI

Prejuízos do desatendimento: Se 100% da alta gerência não estiver capacitada em ética pública, a liderança estará despreparada para pautar seu comportamento e orientar suas equipes conforme os padrões de integridade, aumentando exponencialmente os riscos de decisões antiéticas e conflitos de interesse nos níveis mais altos da gestão.

Ações práticas de implementação:

1. Assegurar que todos os ocupantes dos cargos CDA-05 e CDA-06 realizem o curso do CFCI, acompanhando o percentual de conclusão por meio das listagens enviadas pela DPIBP.

NG.CIN.3 – Gestão e avaliação regular da área de controle interno (indicadores de desempenho)

Prejuízos do desatendimento: A ausência de indicadores de desempenho e da avaliação regular impossibilita medir a eficácia da área de controle interno, dificultando a identificação de gargalos, a comprovação de resultados e o aperfeiçoamento dos processos de governança e integridade.

Ações práticas de implementação:

1. Elaborar relatórios trimestrais com indicadores de desempenho da área de controle interno.
2. Encaminhar esses relatórios à Alta Administração, com a devida ciência, e arquivar as evidências.

EIXO: GESTÃO DA INTEGRIDADE PÚBLICA (GIP)

NG.GIP.2 – Processo de Apuração Preliminar concluído em até 30 dias

Prejuízos do desatendimento: A demora na conclusão de apurações preliminares gera morosidade, impunidade e perda de credibilidade no sistema correicional. Processos que se arrastam por mais de 30 dias sem justificativa violam o princípio da eficiência e enfraquecem a capacidade de responsabilização.

Ações práticas de implementação:

1. Estabelecer fluxos internos para garantir a conclusão dos Processos de Apuração Preliminar no prazo de 30 dias.
2. Para os casos que ultrapassarem o prazo, assegurar que haja justificativa formal fundamentada no processo.

NG.GIP.3 – 20% dos cargos em comissão e de estágio profissional ocupados por negros, negras ou afrodescendentes

Prejuízos do desatendimento: O descumprimento da Lei nº 15.939/2013 e do Decreto nº 57.557/2016 compromete a política de inclusão e equidade racial, reduzindo a diversidade e a representatividade nos cargos de liderança e estágio. Isso enfraquece a integridade organizacional e a legitimidade social da Unidade.

Ações práticas de implementação:

1. Mapear a ocupação dos cargos comissionados (CDA 1 a 6) para verificar o cumprimento do percentual mínimo de 20% para pessoas negras (pretas e pardas), tanto por nível de CDA quanto no total.

2. Elaborar relatório semestral pela área de RH com o quantitativo total e o percentual de ocupação por pessoas negras, para comprovação junto à DPIBP.

2.2. Andamento do Plano de Ação (Gestão de Riscos)

De acordo com a ISO 31000, a gestão e monitoramento do PGRI deve ocorrer de forma contínua, estruturada e integrada à gestão da Unidade, contemplando, no mínimo:

- Definição de responsabilidades, com indicação dos responsáveis pelo acompanhamento dos riscos e execução das ações de tratamento;
- Monitoramento das ações, verificando prazos, responsáveis, status e eventuais impedimentos;
- Definição de indicadores e metas, permitindo acompanhar a execução e os resultados das medidas adotadas;
- Monitoramento dos riscos e controles, avaliando alterações no nível de risco e a efetividade dos controles implementados;
- Registro e documentação das ações, resultados, ocorrências e decisões, garantindo a rastreabilidade do processo;
- Comunicação dos resultados às áreas responsáveis e às instâncias de governança, especialmente quanto a riscos relevantes ou falhas identificadas;
- Revisão e atualização periódica do PGRI, considerando mudanças nos processos, estrutura, legislação ou demais fatores que possam alterar os riscos;
- Adoção de medidas corretivas ou complementares quando as ações previstas não forem implementadas ou não produzirem os resultados esperados;
- Registro de lições aprendidas e boas práticas, promovendo o aperfeiçoamento contínuo da gestão de riscos.

Assim, o gerenciamento do PGRI deve permitir acompanhar os riscos, as ações de tratamento, os responsáveis, os prazos, os resultados alcançados e a efetividade das medidas adotadas, assegurando sua atualização e integração às rotinas de gestão e tomada de decisão da Unidade.

3. RECOMENDAÇÕES

Diante do quadro geral do Programa de Integridade — caracterizado pelo atendimento de apenas **17** dos **39** indicadores previstos e pela ausência formal do Plano de Gestão de Riscos para a Integridade (PGRI), recomenda-se que a Entidade estruture, com caráter de urgência, um plano de ação prioritário com foco no atingimento dos critérios do Nível Padronizado. Deve-se conferir especial atenção aos indicadores afetos à gestão de riscos (notadamente NP.GRI.1 e NP.GRI.2), basilares para a sustentação e maturidade do programa.

Paralelamente, faz-se necessária a fixação de um cronograma factível e escalonado para a implementação gradual dos demais KPIs, ponderando a complexidade operacional e os

recursos institucionais disponíveis, acompanhado da designação formal de responsáveis diretos, prazos estritos e sistemáticas de monitoramento para cada meta pendente.

Por fim, orienta-se a utilização mandatória das diretrizes da Cartilha do PIBP 2026 como referencial metodológico tanto para a execução dos controles quanto para a adequada produção de lastro probatório (evidenciação), bem como o reporte imediato deste diagnóstico e de suas recomendações à Alta Administração, assegurando o patrocínio institucional indispensável à superação das fragilidades apontadas

3.1 RECOMENDAÇÕES PARA FINS DE CUMPRIMENTO DO KPI NG.GIP.1

Para fins de cumprimento do KPI NG.GIP.1, recomenda-se:

Que os membros da Equipe de Integridade realizem o curso “Governança de Dados na Transformação Digital, disponibilizado pela ENAP.	Link de acesso: https://www.escolavirtual.gov.br/curso/536
Que seja encaminhado, via processo SEI o Relatório de Acompanhamento de Processos de Apuração Preliminar, os quais devem conter; nº do processo, data de abertura, data de conclusão e, se existem processos abertos com mais de 30 dias. Nos casos em que haja processos abertos por mais de 30 dias deverá ser informado se há a justificativa no processo. OBS: Ressalta-se que o não atendimento injustificado desta solicitação poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive a apuração de eventual responsabilidade funcional, nos termos do art. 135, inciso IV, da Lei nº 15.764, de 27 de maio de 2013.	Data de envio: 30 de setembro de 2026

4. CONCLUSÃO

Diante de todo o exposto:

I. Orientamos que o órgão atente-se aos pontos detalhados na **análise dos KPIs (2.1)** e no **andamento do Plano de Ação (2.2)** deste relatório com o fito de que no próximo ciclo de avaliação seja perceptível o aprimoramento contínuo do PIBP.

II. Solicitamos registro de ciência deste relatório por parte da Autoridade Máxima do órgão, do Responsável pelo Controle Interno - RCI e de cada servidor que compõe a Equipe de Gestão da Integridade, **do** próprio SEI **correspondente**, devendo o mesmo ser devolvido ao ponto CGM/COPI/DPIBP na sequência a estes registros.

Por fim, mais uma vez nos colocamos à disposição para auxílio e contato por meio do e-mail cgmpibp@prefeitura.sp.gov.br. Desde já solicitamos atenção da equipe de gestão da integridade para futuras convocatórias de capacitações sobre a temática de integridade.

Atenciosamente,

Divisão do Programa de Integridade e Boas Práticas

Coordenadoria de Promoção da Integridade

Controladoria Geral do Município