PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS

SUBPREFEITURA VILA PRUDENTE
Avenida do Oratório, 172
São Paulo - SP
CEP 03221-000
expgabvp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

Subprefeita

Elisete Aparecida Mesquita

Equipe de Integridade

Andrea Ferreira Diodato
Responsável pelo Controle Interno

Amanda Cosmo Oliveira

Douglas Felix

Erich de Andres

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 essencial que deve orientar todas as esferas da vida em sociedade, desde as relações pessoais até o exercício das funções profissionais. No contexto da administração pública, esse valor adquire ainda maior relevância, uma vez que os agentes públicos tomam decisões que afetam diretamente o bem-estar coletivo. Por isso, a conduta ética, transparente e responsável é indispensável ao serviço público.

No âmbito municipal, a integridade representa um dos pilares centrais para a construção da reputação institucional e para a eficácia na implementação de políticas públicas. Quando a administração age com clareza, respeito às normas e responsabilidade, ela fortalece a confiança da população e promove uma cultura organizacional voltada ao interesse público e ao respeito mútuo.

Fora do ambiente institucional, a integridade também exerce um papel transformador. Cidadãos que adotam posturas éticas e coerentes contribuem para uma sociedade mais justa, solidária e equitativa, influenciando positivamente sua comunidade e inspirando mudanças duradouras.

Neste contexto, o **Programa de Integridade** surge como uma ferramenta estratégica imprescindível à administração pública. Seu propósito é promover e assegurar comportamentos éticos, por meio da implementação de diretrizes, ações preventivas e mecanismos de controle que evitem fraudes, irregularidades e outras condutas incompatíveis com a função pública. O programa orienta servidores e gestores, fomentando um ambiente institucional alicerçado na ética, legalidade e responsabilidade.

Na cidade de São Paulo, o trabalho desenvolvido pela **Equipe de Integridade da SUBPRFEITURA VILA PRUDENTE (SUB/VP)**, com o apoio técnico da **Controladoria Geral do Município (CGM)**, evidencia que a implantação de um Programa de Integridade vai além do cumprimento de normas legais. Trata-se de uma estratégia de fortalecimento da cultura da integridade, da ética, da transparência e das boas práticas em todas as esferas da administração pública.

Ao incentivar todos os membros da equipe a atuarem de forma ética e comprometida com o interesse coletivo, a Administração Pública Municipal não apenas fortalece sua reputação, mas também atua de maneira proativa na mitigação de riscos legais, financeiros e operacionais. A integridade, portanto, não é apenas um valor, é uma escolha diária que impulsiona a excelência na gestão pública.

Subprefeita

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 5
2 INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE 6
2.1 Competências e atribuições definidas por Lei 6
2.2 Organograma e estrutura administrativa 7
2.3 Principais atividades executadas pela Unidade 9
2.4 Diretrizes do planejamento estratégico 9
2.5 Principais instrumentos normativos relativos à integridade 13
3 ESTRUTURAS DE GESTÃO DA INTEGRIDADE 15
3.1 Controles internos 15
3.2 Promoção da Transparência 16
3.2.1 Transparência Ativa 16
3.2.2 Transparência Passiva 16
3.3 Código de Ética e de Conduta 16
3.4 Conflitos de interesse 17
3.5 Ações de Conscientização contra Assédio Moral, Assédio Sexual e Discriminação e Ações de Proteção ao Denunciante 17
3.6 Implementação de procedimentos de responsabilização 18
3.7 Processo de Apuração Preliminar 19
3.8 Tratamento de Denúncias 19
3.9 Recomendações de Auditoria 20
3.10 Declaração Anual de Bens 21
3.11 Sistema e-Prevenção 21
3.12 Diversidade e Inclusão 21
4 GESTÃO DE RISCOS PARA A INTEGRIDADE 22
4.1 Gestão de Riscos 22
5 PLANO DE AÇÃO E MONITORAMENTO 23
6 PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS (PIBP): INDICADORES-CHAVE DE DESEMPENHO (KPIs) 24

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 da Alta Administração;
- Cultura para Integridade;
- Gestão da Transparência;
- Gestão de Riscos para a Integridade;
- Gestão da Integridade Pública.

Neste ato, a **SUBPREFEITURA VILA PRUDENTE (SUB/VP)** 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 14 de maio de 2025, a Subprefeita assinou Termo de Compromisso ao Programa de Integridade e Boas Práticas, registrado no Processo SEI nº 6067.2025/0009176-6, 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: Elisete Aparecida Mesquita
Cargo: Subprefeita
RF: 508.997-2

RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO

Servidor: Andrea Ferreira Diodato
Cargo: Chefe de Unidade
Lotação: Gabinete
RF: 794.575-2

DEMAIS INTEGRANTES DA EQUIPE DE GESTÃO DA INTEGRIDADE

Servidor: Amanda Cosmo Oliveira
Cargo: Diretora
Lotação: Comunicação
RF: 890.522-3

Servidor: Douglas Felix
Cargo: Chefe de Gabinete
Lotação: Chefia de Gabinete
RF: 947.579-9

Servidor: Erich de Andres
Cargo: Diretor
Lotação: Jurídico
RF: 945251-6

2 INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE

2.1 Competências e atribuições definidas por Lei

A **SUBPREFEITURA VILA PRUDENTE (SUB-VP)**, regida pela **Lei nº 13.399/2002**, é responsável pela administração pública dos distritos de **Vila Prudente** e **São Lucas**, promovendo a gestão descentralizada e mais próxima da população local.

Com a descentralização instituída pela referida lei, as Subprefeituras passaram a atuar com maior autonomia e eficiência, fomentando a **participação cidadã**, o **desenvolvimento local** e a consolidação de instrumentos democráticos como o **Orçamento Participativo**. O objetivo é fortalecer a gestão pública regional, tornando-a mais transparente, acessível e integrada às necessidades da comunidade.

2.1.1.1 Administração Municipal nas Subprefeituras

Conforme o **Art. 3º**, a administração municipal em nível local é exercida pelos **Subprefeitos**, que têm a responsabilidade de **decidir, dirigir, gerir e controlar** os assuntos municipais no território sob sua jurisdição, sempre em conformidade com a legislação vigente e com as diretrizes do Poder Executivo Municipal.

2.1.1.2 Estrutura e Instalação

De acordo com o **Art. 4º**, as Subprefeituras são órgãos da **Administração Direta**, com instalação em áreas definidas por critérios e indicadores socioeconômicos.

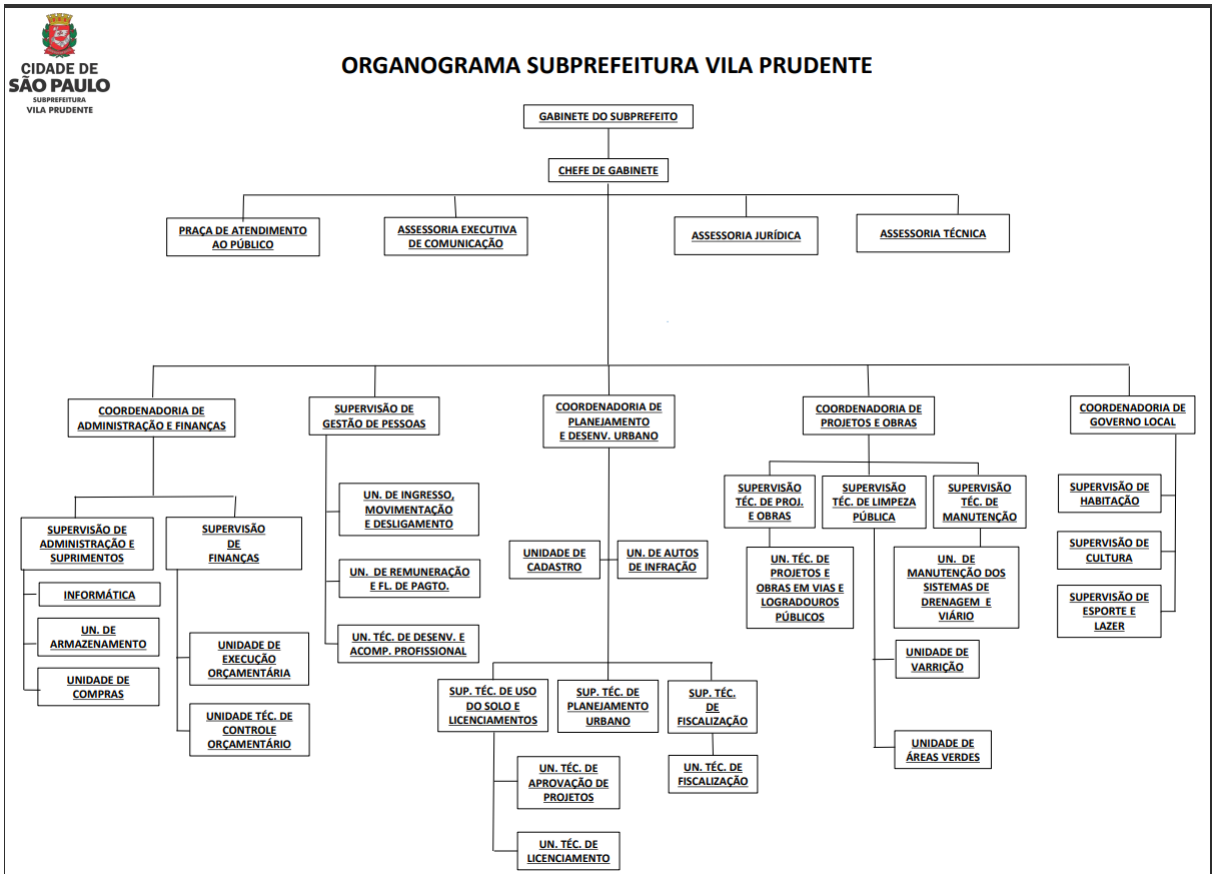
2.1.1.3 Orçamento e Autonomia Financeira (Art. 6º)

As Subprefeituras contam com **dotação orçamentária própria**, o que lhes garante autonomia para realizar despesas operacionais, administrativas e de investimento. Elas também participam da elaboração da proposta orçamentária da Prefeitura.

O orçamento municipal deve ser apresentado de forma **regionalizada**, por área de abrangência das Subprefeituras, mesmo que os níveis de descentralização estejam em diferentes estágios.

2.2 Organograma e estrutura administrativa

A **SUBPREFEITURA VILA PRUDENTE (SUB-VP)** está organizada de forma a garantir uma gestão eficiente e integrada dos serviços públicos locais. Sua estrutura administrativa é composta por diversos setores, coordenadorias e unidades técnicas, conforme descrito abaixo:



2.2.1.1 Gabinete da Subprefeita

É o órgão máximo da subprefeitura, responsável pela coordenação geral das atividades. Conta com o apoio direto das seguintes áreas:

- Chefe de Gabinete
  - Praça de Atendimento ao Público
  - Assessoria Executiva de Comunicação
  - Assessoria Jurídica
  - Assessoria Técnica

2.2.1.2 Coordenadoria de Administração e Finanças

Responsável pela gestão administrativa e financeira da subprefeitura. Subdividida em:

- Supervisão de Administração e Suprimentos
  - Informática
  - Unidade de Armazenamento
  - Unidade de Compras
- Supervisão de Finanças
  - Unidade de Execução Orçamentária
  - Unidade Técnica de Controle Orçamentário

2.2.1.3 Supervisão de Gestão de Pessoas

Gerencia os processos relacionados ao quadro de pessoal:

- Unidade de Ingresso, Movimentação e Desligamento
- Unidade de Remuneração e Folha de Pagamento
- Unidade Técnica de Desenvolvimento e Acompanhamento Profissional

2.2.1.4 Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano

Responsável por questões de ordenamento e uso do solo:

- Unidade de Cadastro
- Unidade de Autos de Infração
- Unidade Técnica de Uso do Solo e Licenciamentos
- Supervisão Técnica de Planejamento Urbano
- Unidade Técnica de Aprovação de Projetos
- Unidade Técnica de Licenciamento
- Supervisão Técnica de Fiscalização
- Unidade Técnica de Fiscalização

2.2.1.5 Coordenadoria de Projetos e Obras

Cuida da execução de obras públicas e manutenção urbana:

- Supervisão Técnica de Projetos e Obras
  - Unidade Técnica de Projetos e Obras em Vias e Logradouros Públicos
- Supervisão Técnica de Limpeza Pública
  - Unidade de Varrição
- Supervisão Técnica de Manutenção
  - Unidade de Manutenção dos Sistemas de Drenagem e Viário
  - Unidade de Áreas Verdes

2.2.1.6 Coordenadoria de Governo Local

Articula ações com a comunidade e outras instâncias da administração pública:

- Supervisão de Habitação
- Supervisão de Cultura
- Supervisão de Esporte e Lazer

2.3 Principais atividades executadas pela Unidade

As principais atribuições da Subprefeitura:

1. Atuar como instância regional da administração direta, com abrangência intersetorial e territorial;
2. Estabelecer mecanismos de democratização da gestão pública e fortalecer formas de participação regional;
3. Planejar, controlar e executar sistemas locais, conforme diretrizes da administração central;
4. Coordenar o Plano Regional, Plano de Bairro ou Distrital, alinhado ao Plano Estratégico da Cidade;
5. Integrar-se a Subprefeituras vizinhas em ações conjuntas quando o tema ultrapassar os limites de um único território;
6. Estabelecer parcerias com Subprefeituras e municípios limítrofes para políticas de integração metropolitana;
7. Estimular o desenvolvimento local, respeitando as vocações regionais e demandas da população;
8. Ampliar e melhorar a qualidade dos serviços públicos locais;
9. Tornar os serviços públicos mais acessíveis, transparentes e próximos dos cidadãos;
10. Promover a articulação entre os diferentes setores da administração pública atuantes na região.

2.4 Diretrizes do planejamento estratégico

A Execução Orçamentária consiste no cumprimento das regras para a realização da despesa tributária, conforme a disponibilidade financeira da Prefeitura Municipal de São Paulo (PMSP). Dessa forma, a execução orçamentária pode ser entendida como a trajetória da despesa pública, com identificação das condições de seu início e término.

O Plano Plurianual (PPA), previsto no art. 165, I da Constituição Federal, é o principal instrumento de planejamento público para orientação estratégica, estabelecimento de prioridades e metas. Materializado por meio de Programas e Ações da Prefeitura Municipal de São Paulo (PMSP), o PPA apresenta as despesas de capital e custeio decorrente de todas as áreas do governo, dando transparência à aplicação dos recursos e aos resultados obtidos.

O Projeto de Lei contendo o Plano Plurianual (PPA) deve ser enviado ao Poder Legislativo até 30 de setembro do primeiro ano de mandato, e deve ser votado pela Câmara Municipal até o

fim desse mesmo ano. Dessa maneira, o Plano Plurianual (PPA) tem validade para os três últimos anos da gestão e o primeiro ano da gestão seguinte.

A programação da execução orçamentária deverá seguir o disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), prevista no art. 165, II da Constituição Federal, que 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 um ano. Além disso, a execução orçamentária deverá atender as receitas vinculadas às finalidades específicas, independentemente do exercício de ingresso.

Nesse sentido, a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) prevê a realização das despesas de capital para o exercício seguinte e confere a possibilidade de realização mais imediata do PPA. Além disso, tem como função a orientação da elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA), que dispõe sobre as alterações na legislação tributária, o estabelecimento da política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento e a manutenção do equilíbrio entre receitas e despesas.

A LOA também institui critérios e formas 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 Projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias, elaborado com apoio da Secretaria Municipal da Fazenda, deve ser enviado para o Poder Legislativo até 15 de abril de cada ano, para votação até 30 de junho desse mesmo ano. Ele deve ser submetido a duas audiências públicas até a data da votação.

Informamos que, no âmbito do **Orçamento Cidadão**, as propostas apresentadas pela população durante as **audiências públicas regionalizadas** foram registradas e estão atualmente **em fase de análise monitoramento**.

Essas propostas podem ser consultadas por meio do link:
https://participemais.prefeitura.sp.gov.br/budgets/5/investments?filter=selected&heading_id=194

Outras informações a respeito dos instrumentos de orçamento público podem ser encontradas site da Secretaria Municipal da Fazenda https://prefeitura.sp.gov.br/web/fazenda?subject=https://prefeitura.sp.gov.br/web/fazenda e na página de Receitas e Despesas do Portal de Transparência.

Programa de Metas 2025–2028

Acesse – Programa de Metas Completo no link: https://programademetas.prefeitura.sp.gov.br/

Meta – CUIDANDO DA CIDADE COM EFICIÊNCIA

Secretaria Responsável: Secretaria Municipal das Subprefeituras (SMSUB)

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Melhorar a infraestrutura urbana, promover a mobilidade e ampliar a segurança e acessibilidade nos espaços públicos.

METAS:

Recuperar 10.000.000 m² de vias públicas, aumentando a segurança viária e a fluidez do trânsito.

Pavimentar 400.000 m² de vias de terra, melhorando a infraestrutura urbana e a qualidade de vida em regiões vulneráveis.

Renovar 1.000.000 m² de calçadas, ampliando a acessibilidade e garantindo maior segurança aos pedestres.

Entregar um heliponto na Marginal Tietê, para uso em atendimentos de emergência, promovendo mais agilidade e integração nos serviços públicos.

INDICADORES:

Área total de vias públicas recuperadas (m²).

Área total de vias de terra pavimentadas (m²).

Área total de calçadas renovadas (m²).

Implantação e operação do heliponto.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

As iniciativas envolvem articulação direta com as 32 Subprefeituras da cidade, que executam ações descentralizadas de zeladoria, manutenção e requalificação urbana. Os investimentos são planejados para atender prioritariamente regiões com maior déficit de infraestrutura e mobilidade.

Programa de Metas 2025 – SUBPREFEITURA VILA PRUDENTE (SUB-VP)

Meta – MELHORIA NA COMUNICAÇÃO E ATENDIMENTO DE PRAZOS
Setor Responsável: Gabinete

OBJETIVO ESTRATÉGICO:
Tornar mais eficiente o atendimento das demandas do Gabinete e Unidades subordinadas, melhorando a comunicação.

METAS:
Melhoria do feedback aos munícipes, órgãos externos e no âmbito interno.

Meta – INTEGRAÇÃO TERRITORIAL DA SUBPREFEITURA VILA PRUDENTE
Setor Responsável: Coordenadoria de Governo Local

OBJETIVO ESTRATÉGICO:
80% das ações estabelecidas

METAS:
Identificar as necessidades da região para promoção do desenvolvimento local.

Meta – MELHORIAS NO ATENDIMENTO
Setor Responsável: Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano

OBJETIVO ESTRATÉGICO:
Capacitar os novos Fiscais de Posturas Municipais para atendimento das demandas do sistema SGF e melhor orientação à população; diminuir as demandas de MPL e Postura em geral.

METAS:
Treinamento e orientação dos novos Fiscais de Posturas Municipais e diminuição das demandas de MPL e de POSTURA EM GERAL do sistema SGF.

Meta – ZELADORIA DA CIDADE
Setor Responsável: Coordenadoria de Projetos e Obras

OBJETIVO ESTRATÉGICO:
Atendimento eficiente e de qualidade de todas as demandas recebidas relacionados a todos os serviços de zeladoria urbana realizados no âmbito desta Subprefeitura (conservação de logradouros públicos, manutenção de galerias, áreas ajardinadas, poda e remoção de árvores, limpeza de bocas de lobo, limpeza de córregos, etc.), inclusive com algumas ações preventivas, atendimento de ocorrências da defesa civil, 156 e ofício gerado por parlamentar. Acompanhamento e fiscalização de obras públicas contratadas através de licitação.

METAS:
Estabelecer critérios para atendimento das demandas recebidas, o que nos permitirá atender a população com qualidade. Além disso, acreditamos que a implementação de ações tratadas por demandas será fundamental para alcançarmos a excelência no atendimento.

Meta – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA E REVITALIZAÇÃO INTERNA DA SUBPREFEITURA VILA PRUDENTE
Setor Responsável: Coordenadoria de Administração e Finanças

OBJETIVO ESTRATÉGICO:
Melhoria das instalações físicas da Subprefeitura Vila Prudente e Depósito de Materiais Pesados; melhorar fluxo das rotinas de trabalho com novas tecnologias; acompanhamento e

planejamento diário da Execução Orçamentária; Gerenciamento das Emendas Impositivas e Intervenção Local.

METAS:
As edificações que compõem a Subprefeitura Vila Prudente são antigas e, considerando o tempo decorrido, necessitam de manutenção, reparações e modificações, visando proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores e maior conforto e segurança aos munícipes. Além disso, após a cessão de área para a criação da UPA Vila Prudente foi necessária uma construção de nova área para o Almoxarifado. Busca pela excelência na execução orçamentária, liquidando compras e serviços dentro do prazo, evitando despesas não pagas no final do exercício legal.

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 n° 56.130/2015);
- Conflito de Interesses (Portaria CGM n°120/2016);
- Prevenção e o combate ao assédio sexual na Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional (Lei nº 16.488/2016 e Decreto n° 57.444/2016);
- Penalidades à prática de assédio moral nas dependências da Administração Pública Municipal (Lei nº 13.288/2002 e Decreto n° 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 n° 62.100/2022);
- Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018);
- Planos Setoriais de Transparência e Dados Abertos (Decreto n° 63.463/2024);
- Obrigatoriedade de apresentação, pelos agentes públicos municipais, de declaração de bens e valores (Decreto n° 59.432/2020);
- Programa de Integridade e Boas Práticas (Portaria CGM nº 117/2020);
- Comissão da Lei Geral de Proteção de Dados (Portaria 001/Sub-VP/Gab/2025);
- Constitui grupo de planejamento, para elaboração da proposta orçamentária para 2026 (PORTARIA 005/Sub-VP/Gab/2025);
- Designa servidores para compor a Comissão Especial de Atividades Artísticas e Culturais no âmbito do Departamento de Expansão Cultural (Portaria 021/Sub-VP/Gab/2024);
- Indica representantes da Subprefeitura Vila Prudente para o Comitê de Governança das Políticas Locais (Portaria 012/Sub-VP/Gab/2024);
- Designa servidores para atuação como Agente de Contratação/Pregoeiro, respectivos (as) suplentes e equipe de apoio (Portaria 019/Sub-VP/Gab/2024);
- Constitui Comissão de Recebimento Definitivo de Obras/Serviços e Locação de Equipamentos no âmbito da Subprefeitura de Vila Prudente (Portaria 92.710/Sub-VP/Gab/2023);

- Dispõe sobre a Avaliação Especial de Desempenho – AED dos integrantes da carreira de Assistente Administrativo de Gestão, no âmbito da Subprefeitura de Vila Prudente (Portaria 008/Sub-VP/Gab/2024);
- Designa unidades para atuação na elaboração do Plano de Contratações Anual - PCA, no âmbito da Subprefeitura Vila Prudente – SUB-VP (Portaria 014/Sub-VP/Gab/2024);
- Indicação de um servidor para compor unidade de controle interno (Portaria 013/Sub-VP/Gab/2022);
- Designar servidores para compor a equipe do Programa de Integridade e Boas Práticas (Portaria 006/Sub-VP/Gab/2025).

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 **SUBPREFEITURA VILA PRUDENTE (SUB-VP)** dispõe das seguintes estruturas de controle interno estruturadas, comprometendo-se a mantê-las e revisá-las para aprimoramento periódico:

Para garantir a adequada execução das atividades de controle interno, bem como assegurar a conformidade dos atos administrativos com a legislação vigente, procede-se à designação formal do Responsável pelo Controle Interno e de seu respectivo Suplente.

3.2 Promoção da Transparência

3.2.1 Transparência Ativa

Em observância aos princípios da publicidade e transparência, a **SUBPREFEITURA VILA PRUDENTE (SUB-VP)** 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: https://capital.sp.gov.br/web/vila_prudente

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 **SUBPREFEITURA VILA PRUDENTE (SUB-VP)** 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 n° 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 **SUBPREFEITURA VILA PRUDENTE (SUB-VP)** 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 **SUBPREFEITURA VILA PRUDENTE (SUB-VP)** 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 **SUBPREFEITURA VILA PRUDENTE (SUB-VP)** 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 **SUBPREFEITURA VILA PRUDENTE (SUB-VP)** se compromete a tomar providências de apuração imediata após conhecimento de fatos irregulares, mantendo o compromisso de não-represália a quem leva-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 **SUBPREFEITURA VILA PRUDENTE (SUB-VP)** 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 SUGESP conta com comissão de apuração preliminar devidamente nomeada em razão de cada apuração instaurada, comprometendo-se a sanear os procedimentos em curto prazo.

No mesmo sentido de implementar procedimentos de responsabilização, a **SUBPREFEITURA VILA PRUDENTE (SUB/VP)** 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 **SUBPREFEITURA VILA PRUDENTE (SUB/VP)** compromete-se a não manter processos de apuração preliminar (Decreto 43.233/2003, artigo 2°, 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 **SUBPREFEITURA VILA PRUDENTE (SUB/VP)** 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 **SUBPREFEITURA VILA PRUDENTE (SUB/VP)** 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 **SUBPREFEITURA VILA PRUDENTE (SUB/VP)** 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 **SUBPREFEITURA VILA PRUDENTE (SUB/VP)** 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: https://capital.sp.gov.br/web/vila_prudente/w/acesso_a_informacao/50107

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 **SUBPREFEITURA VILA PRUDENTE (SUB/VP)** 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 incluso, conforme legislação.

A **SUBPREFEITURA VILA PRUDENTE (SUB/VP)** 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 **SUBPREFEITURA VILA PRUDENTE (SUB/VP)** 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 **SUBPREFEITURA VILA PRUDENTE (SUB/VP)** 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)	
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.	
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 nº117/2020 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 n° 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 n° 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)	
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.	
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 possua 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 possua 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)	
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.	
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)	
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.	
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 *status* dos planos de ação da gestão de riscos, incentivando a discussão e o *feedback* 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 *feedback* 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)	
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.	
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 2°, 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.

<table>
<tr><th colspan="6">Matriz do Indicador de Maturidade do Programa de Integridade e Boas Práticas (IM-PIBP)</th></tr>
<tr><th></th><th>Compromisso da Alta Administração (CAA)</th><th>Cultura para a Integridade (CIN)</th><th>Gestão da Transparência (GTR)</th><th>Gestão de Riscos para a Integridade (GRI)</th><th>Gestão da Integridade Pública (GIP)</th></tr>
<tr><td rowspan="3">Nível – Gerenciado</td><td>Unidade possui área de controle interno ou equivalente</td><td>Código de Ética específico</td><td>Publicação interativa no site institucional de gastos públicos semestrais</td><td rowspan="2">Plano de Gestão de Riscos para a Integridade (PGRI) integrado ao Planejamento Estratégico</td><td>Atendimento das recomendações emitidas pela CGM/AUDI em proporção igual ou maior que 75%?</td></tr>
<tr><td>Área de controle interno possui, pelo menos, 3 servidores, sendo 2 efetivos</td><td>Pelo menos 50% dos servidores realizaram Curso de Ética no CFCI</td><td>Atualização semestral do Portal Dados e Abertos com dados sobre repasses e transferências e publicação interativa no site institucional</td><td>Processo de Apuração Preliminar concluído em até 30 dias.</td></tr>
<tr><td>Orçamento destinado à área de controle interno</td><td>Gestão da área de controle interno (indicadores de desempenho)</td><td>Existência de Plano Setorial de Transparência e Dados Abertos (PSTDA) e abertura dos dados no Portal Dados Abertos</td><td>Abordagem metodológica de apetite ao risco para o Plano de Gestão de Riscos para a Integridade (PGRI)</td><td>20% dos cargos em comissão e de estágio profissional ocupados por negros, negras ou afrodescendentes
Obtenção do nível aprimorado no sistema e-Prevenção do Programa Nacional de Prevenção à Corrupção (PNPC)</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Nível – Integrado</td><td rowspan="4">Participação da Alta Administração em ações de Integridade</td><td>Os servidores nomeados manifestam ciência ao Código de Conduta Funcional (CCF)</td><td rowspan="2">Atualização e disponibilização do CMBD</td><td rowspan="2">Monitoramento contínuo do Plano de Gestão de Riscos para a Integridade (PGRI)</td><td>Atendimento das recomendações emitidas pela CGM/AUDI em proporção igual ou maior que 50%?</td></tr>
<tr><td rowspan="2">30% dos servidores realizaram Curso de Ética no CFCI</td><td>Resposta às reclamações recebidas pela Ouvidoria dentro do prazo.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Manutenção do Selo de Acessibilidade Digital</td><td rowspan="2">Divulgação semestral, pela Alta Administração, de resultados/status do PIBP</td><td>Atendimento das recomendações do Relatório de Monitoramento do Programa de Integridade e Boas Práticas em percentual igual ou superior a 70%?</td></tr>
<tr><td>São promovidas ações junto aos Conselhos sob questões de Integridade e Ética</td><td>Certidões negativas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) de empresas contratadas.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Nível – Padronizado</td><td>Termo de Compromisso e Alcance de Resultados Assinado</td><td>Unidade possui plano de comunicação para a Integridade</td><td>Publicação do PIBP no site institucional</td><td>Existência de Plano de Gestão de Riscos para a Integridade (PGRI)</td><td>Atendimento das recomendações emitidas pela CGM/AUDI em proporção igual ou maior que 25%?</td></tr>
<tr><td>Equipe de Gestão de Integridade formalmente designada com, pelo menos, 01 servidor efetivo</td><td rowspan="2">10% dos servidores realizaram Curso de Ética no CFCI</td><td>Publicação das devolutivas do PIBP no site institucional</td><td rowspan="2">Entrega semestral de relatório de monitoramento do PIBP</td><td rowspan="2">Declaração de Bens e Valores por 100% dos servidores da Unidade</td></tr>
<tr><td>Participação da Alta Administração na supervisão do PIBP</td><td>Disponibilização de informações no site institucional: CCF, Conflitos de Interesses e Denúncias</td></tr>
<tr><td>Nível 1 – Inicial</td><td colspan="5">Não estruturada, práticas de integridade realizadas de forma isolada ou pontuais; ausência de ações e monitoramentos contínuos.</td></tr>
</table>