PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS

CIDADE DE SÃO PAULO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Nome do Órgão, Autarquia ou Fundação
Viaduto do Chá, 15
São Paulo - SP
CEP 01234-456
secretaria@prefeitura.sp.gov.br

Secretário Municipal

Fernando Padula Novaes

Equipe de Integridade

Lilian Meibach Brandoles de Matos
Responsável pelo Controle Interno

Angélica Isidoro Costa Pelaez

Cintia Paes dos Santos Alves

Márcia Tamiko Moriya

Giselle Kodani Yoshida

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 Educação (SME)**, 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 Educação

São Paulo,16 maio de 2025.

Sumário

1 APRESENTAÇÃO 6
1.1 Compromisso da Alta Administração 7
1.2 Identificação dos responsáveis pela implementação do Programa de Integridade e Boas Práticas na Unidade 8
2 INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE 9
2.1 Competências e atribuições definidas por Lei 9
2.2 Organograma e estrutura administrativa 10
2.3 Principais atividades executadas pela Unidade 12
2.4 Diretrizes do planejamento estratégico 13
2.5 Principais instrumentos normativos relativos à integridade 15
3 ESTRUTURAS DE GESTÃO DA INTEGRIDADE 17
3.1 Controles internos 17
3.2 Promoção da Transparência 20
3.2.1 Transparência Ativa 20
3.2.2 Transparência Passiva 20
3.3 Código de Ética e de Conduta 21
3.4 Conflitos de interesse 21
3.5 Ações de Conscientização contra Assédio Moral, Assédio Sexual e Discriminação e Ações de Proteção ao Denunciante 22
3.6 Implementação de procedimentos de responsabilização 22
3.7 Processo de Apuração Preliminar 23
3.8 Tratamento de Denúncias 24
3.9 Recomendações de Auditoria 25
3.10 Declaração Anual de Bens 26
3.11 Sistema e-Prevenção 26
3.12 Diversidade e Inclusão 26
4 GESTÃO DE RISCOS PARA A INTEGRIDADE 28
4.1 Gestão de Riscos 28
5 PLANO DE AÇÃO E MONITORAMENTO 29
5.1 Ouvidoria 29
5.2 Programa de Transferência de Recursos Financeiros - PTRF 34
5.3 Plano Anual de Contratações - PCA 37

6 PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS (PIBP): INDICADORES-CHAVE DE DESEMPENHO (KPIs) 40

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, da implementação, do monitoramento e da revisão dos Planos de Integridade e Boas Práticas.

Para realização da tarefa, esta Unidade seguiu os seguintes eixos estruturantes, essenciais para o 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 Educação (SME)** apresenta o Plano de Integridade e Boas Práticas, desenvolvido pela 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, o Secretário Municipal de Educação assinou Termo de Compromisso ao Programa de Integridade e Boas Práticas, registrado no Processo SEI nº **6067.2025/0009087-5**, 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: Fernando Padula Novaes
Cargo: Secretário Municipal de Educação
RF: 883.923.9

RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO

Servidor: Lilian Meibach Brandoles de Matos
Cargo: Assessora V
Lotação: Núcleo de Transparência Ativa e Controle Interno – SME/NUTAC
RF: 799.995.0

DEMAIS INTEGRANTES DA EQUIPE DE GESTÃO DA INTEGRIDADE

Servidor: Angélica Isidoro Costa Pelaez
Cargo: Assessora I
Lotação: Núcleo de Transparência Ativa e Controle Interno - SME/ NUTAC
RF: 772.074.2

Servidor: Cintia Paes dos Santos Alves
Cargo: Coordenador I
Lotação: Coordenadoria de Compras - SME/COMPS
RF: 799.379.0

Servidor: Márcia Tamiko Moriya
Cargo: Coordenador I
Lotação: Coordenadoria de Planejamento e Orçamento - SME/COPLAN
RF: 645.483.6

Servidor: Giselle Kodani Yoshida
Cargo: Chefe de Assessoria Jurídica II
Lotação: Assessoria Jurídica - AJ/SME
RF: 790.856.3

2 INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE

2.1 Competências e atribuições definidas por Lei

A Secretaria Municipal de Educação (SME) tem como finalidades precípuas o desenvolvimento integral dos educandos, assegurando-lhes uma formação comum indispensável ao exercício da cidadania e oferecendo-lhes meios para avançar no mundo do trabalho e na continuidade dos estudos, conforme dispõe a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394/1996).

Criada nos termos do Decreto-Lei nº 430, de 8 de julho de 1947, a SME integrava inicialmente a então Secretaria de Cultura e Higiene. Sua consolidação institucional ocorreu em 1975, com a promulgação do Decreto nº 8.204, de 13 de janeiro de 1975, que alterou sua denominação para Secretaria Municipal de Educação, desvinculando-a da área da cultura. À época, sua atuação restringia-se à oferta de Educação Infantil, sendo progressivamente ampliada para atender também ao Ensino Fundamental.

Atualmente, a Secretaria Municipal de Educação é reconhecida como órgão integrante da estrutura básica da Administração Pública Municipal Direta, conforme dispõe a Lei Municipal nº 16.974, de 23 de agosto de 2018, sendo suas competências definidas no artigo 9º:

> *Art. 9º A Secretaria Municipal de Educação (SME) tem por finalidade formular, coordenar, implementar e avaliar políticas e estratégias educacionais para a Rede Municipal de Ensino, estabelecer diretrizes e normas para o Sistema Municipal de Ensino, implementar o Plano Municipal de Educação, definir indicadores para acompanhar e avaliar o desempenho das Unidades Educacionais e de gestão do Sistema Municipal de Ensino, bem como promover a formação continuada e o desenvolvimento dos profissionais de educação da Rede Municipal de Ensino e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.*

Em consonância com a LDB, no seu art.11 (Lei Federal nº 9.394/1996), cabe aos Municípios oferecerem, prioritariamente, a Educação Infantil — em creches e pré-escolas — e o Ensino Fundamental. No âmbito da cidade de São Paulo, a Rede Municipal de Ensino compreende, majoritariamente, Unidades Educacionais voltadas a essas etapas de ensino, incluindo também modalidades como Educação de Jovens e Adultos (EJA), Educação Especial, Ensino Médio em escolas específicas e cursos de educação profissional, tanto de nível básico quanto técnico.

2.2 Organograma e estrutura administrativa

A Secretaria Municipal de Educação - SME conta em sua estrutura organizacional com os seguintes equipamentos:

- Unidades Educacionais/Centros Educacionais;
- Diretorias Regionais de Educação;
- Órgãos Centrais; e
- Conselho Municipal de Educação.

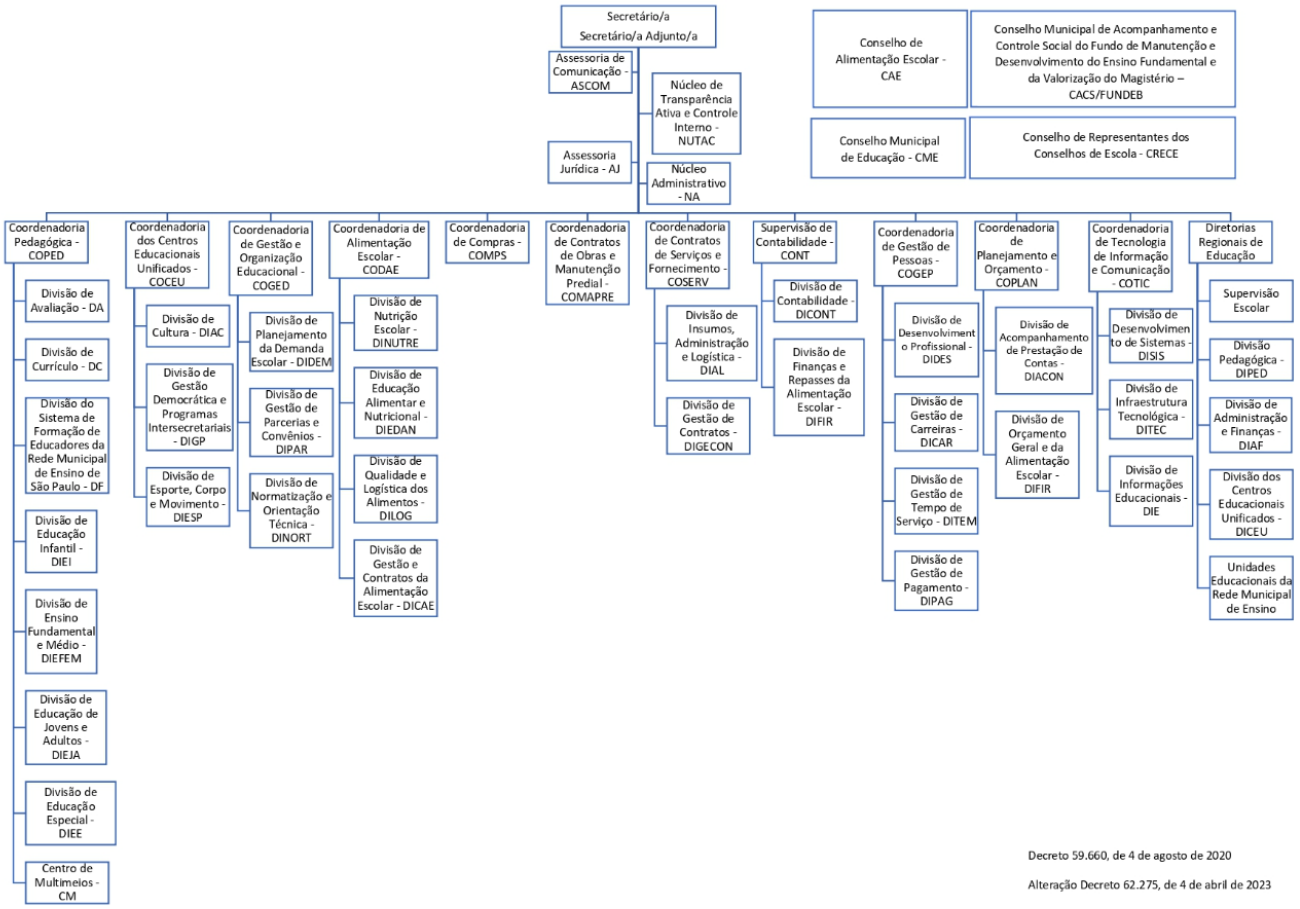
Unidades Educacionais

As Unidades Educacionais para atendimento a todas as etapas da Educação Básica são:

- Centros de Educação Infantil – CEIs;
- Centros Municipais de Educação Infantil – CEMEI;
- Escolas Municipais de Educação Infantil – EMEI;
- Escolas Municipais de Ensino Fundamental – EMEF;
- Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio – EMEFM;
- Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos – EMEB
- Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos – CIEJA;
- Centros Municipais de Capacitação e Treinamento – CMCT;
- Centros de Educação e Cultura Indígena – CECI;
- Centros Educacionais Unificados – CEU;
- Movimento de Alfabetização de São Paulo – MOVA-SP.

A Secretaria Municipal de Educação mantém, ainda, uma rede de instituições de Educação Infantil parceira para atender crianças de zero a três anos de idade.

A atual estrutura administrativa é estabelecida pelo Decreto Municipal nº 59.660, de 04/08/2020. Seu texto, bem como possíveis alterações e correlações, está disponível, em formato interativo, no Portal da SME: https://educacao.sme.prefeitura.sp.gov.br/organograma/.



Fonte: https://educacao.sme.prefeitura.sp.gov.br/organograma/

2.3 Principais atividades executadas pela Unidade

A Secretaria Municipal da Educação (SME) oferta prioritariamente Educação Infantil (em Centros de Educação Infantil e pré-escolas) e o Ensino Fundamental, incluindo a Educação de Jovens e Adultos – EJA, o Ensino Bilíngue (Libras) e a Educação Indígena.

Em menor quantidade e de forma complementar às redes estadual e federal, oferece também Ensino Médio e cursos de educação profissional, tanto de nível básico, como de nível técnico.

Atualmente, a Rede Municipal de Ensino é composta por 4.140 Unidades Educacionais[1], nas quais estudam mais de 1 milhão de estudantes. Os dados detalhados e atualizados podem ser consultados por qualquer cidadão na plataforma Escola Aberta: https://escolaaberta.sme.prefeitura.sp.gov.br/.

As principais atividades executadas pela Pasta para manter esses equipamentos e ofertar uma educação pública gratuita e de qualidade passam por diversas frentes e envolvem a articulação de diferentes coordenadorias e núcleos.

O compromisso adotado com uma educação pública de qualidade a todos e todas exige a articulação de serviços prestados à comunidade e tem em si objetivos que se ampliam e abarcam temas diretos e transversais à área da Educação, levando em conta a percepção do estudante em sua integralidade. O quadro geral de serviços disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação está disponível em: https://educacao.sme.prefeitura.sp.gov.br/quadro-geral-de-servicos-da-secretaria-municipal-de-educacao/

Destacam-se as diversas ações executadas pela Secretaria Municipal de Educação relacionadas à alimentação escolar, ao Transporte Escolar Gratuito – TEG, aos programas de fornecimento de material e uniforme escolar, bem como às iniciativas voltadas ao desenvolvimento de bebês, crianças, adolescentes, jovens e adultos, as quais refletem os compromissos assumidos pela SME no cumprimento de suas finalidades educacionais e sociais. Essas ações podem ser acompanhadas pelo portal da Secretaria Municipal de Educação em: https://educacao.sme.prefeitura.sp.gov.br/quadro-geral-de-servicos-da-secretaria-municipal-de-educacao/

Assim posto, as atividades da SME são desenvolvidas para fomentar o diálogo com a população, e considera-se a participação social na construção, no monitoramento e na avaliação das políticas públicas como fundamentais às ações desta Pasta. Os espaços existentes, assim como as atividades desenvolvidas, podem ser observados em https://educacao.sme.prefeitura.sp.gov.br/participacao-social/.

[1] Informação retirada do Portal http://dados.prefeitura.sp.gov.br/dataset/cadastro-de-escolas-municipais-conveniadas-e-privadas ; Base de Dados: Cadastro de escolas da cidade de São Paulo 2024; Filtros utilizados: em "TIPOESC" - não selecionar os filtros "CCI/CIPS", "CEU AT COMP", "ESC. PART", "ESP CONV".

Nesse contexto, são finalidades da Secretaria Municipal de Educação (Decreto nº 59.660/2020):

> *I - formular, coordenar, implementar e avaliar políticas e estratégias educacionais para o Sistema Municipal de Ensino;*
>
> *II - estabelecer diretrizes e normas para a Rede Municipal de Ensino;*
>
> *III - propor ao Conselho Municipal de Educação – CME diretrizes e normas para o Sistema Municipal de Ensino;*
>
> *IV - articular ações com o Conselho Municipal de Educação – CME, com o Conselho de Alimentação Escolar – CAE, com o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS/FUNDEB, com o Conselho de Representantes dos Conselhos de Escola – CRECE, com entidades representativas dos profissionais da educação e com os demais órgãos e entidades do Município, do Estado e da União que atuam na área educacional ou que possam com ela contribuir;*
>
> *V - implementar o Plano Municipal de Educação – PME;*
>
> *VI - definir indicadores para acompanhar e avaliar o desempenho das Unidades Educacionais e de gestão do Sistema Municipal de Ensino;*
>
> *VII - promover a formação continuada e o desenvolvimento dos profissionais de educação da Rede Municipal de Ensino;*
>
> *VIII - promover o uso de tecnologia da informação e comunicação para elevar a qualidade do processo de ensino e aprendizagem e de gestão do Sistema Municipal de Ensino;*
>
> *IX - zelar pela articulação permanente entre suas unidades de gestão, os órgãos vinculados e as Unidades Educacionais do Sistema Municipal de Ensino;*
>
> *X - articular ações com órgãos e instituições nacionais e internacionais para auxiliar a atuação institucional da Secretaria.*

2.4 Diretrizes do planejamento estratégico

Com a intenção de lidar com os principais desafios da estrutura administrativa e da abrangência e diversidade de atendimento da Rede Municipal de Ensino, no segundo semestre de 2024, o Gabinete da SME, por intermédio da Unidade de Planejamento e Gestão Estratégica (UPGE), deu início ao processo de revisão e aprimoramento do Planejamento Estratégico Institucional

(PEI), com vistas à consolidação do novo ciclo 2025–2028. A iniciativa está alinhada às diretrizes do Plano Plurianual (PPA), aos princípios da administração pública estabelecidos no art. 37 da Constituição Federal (Constituição Federal 1988) e às normativas internas de planejamento e avaliação de desempenho institucional.

A identificação das potencialidades e fragilidades do ciclo anterior (2021–2024) forneceu subsídios essenciais para o redesenho metodológico. A proposta resultante tem como foco:

- Aprofundar o diagnóstico institucional, com base em dados e evidências;
- Qualificar a participação dos servidores, por meio de mecanismos estruturados de escuta e co-construção de metas;
- Incorporar metas e indicadores mensuráveis, que orientarão o monitoramento e a avaliação de resultados;
- Fortalecer a governança, com instâncias claras de deliberação, acompanhamento e *accountability;*
- Aprimorar a articulação entre planejamento, implementação, monitoramento e avaliação, promovendo ciclos de retroalimentação e melhoria contínua.

Reafirmamos, assim, o compromisso expresso nos documentos mencionados com o aprimoramento contínuo das ações desenvolvidas por esta Secretaria, assegurando que a capacidade orçamentária seja mobilizada para gerar entregas mais qualificadas à população.

Nesse contexto, destacamos que o Programa de Metas – PdM 2025-2028 está estruturado em eixos temáticos que favorecem a articulação, a conexão e a transversalidade das políticas públicas no município de São Paulo, com foco na melhoria integral da qualidade de vida da população.

O PdM 2025–2028 propõe iniciativas para a construção de uma cidade, divididas nos seguintes eixos: mais Justa e Inclusiva; mais Inovadora e Criativa; mais Segura e Bem Cuidada; mais Global e Sustentável; mais Ágil e Eficiente.

No marco do Planejamento Integrado, ressaltamos que a Prefeitura de São Paulo também é responsável por outros instrumentos essenciais à definição de prioridades da gestão municipal, com destaque para o Plano Plurianual (PPA) e a Agenda Municipal 2030.

O PPA consolida-se como um instrumento estratégico e orçamentário central, abrangendo todos os programas e ações governamentais. Dessa forma, assegura-se uma visão integrada de médio prazo, a sustentabilidade fiscal das iniciativas e o alinhamento das diretrizes do PPA com os compromissos previamente assumidos pelo PdM.

Os instrumentos balizadores que guiam o Planejamento Estratégico da SME podem ser consultados em:

- https://programademetas.prefeitura.sp.gov.br/
- https://orcamento.sf.prefeitura.sp.gov.br/orcamento/ppa.php

O Programa de Metas define as prioridades do governo, as ações estratégicas, os indicadores e as metas quantitativas para cada um dos setores da administração. No que tange ao Programa de Metas 2025-2028, elencamos as metas a partir da versão inicial do documento:

- META 75 - Manter a fila da creche zerada, criando todas as vagas necessárias na Educação Infantil para garantir às crianças o cuidado e o desenvolvimento integral desde os primeiros anos de vida;
- META 77 - Atender 600 mil alunos no ensino em tempo integral, para que tenham mais oportunidades de dedicação à formação acadêmica e ao desenvolvimento pleno como pessoas;
- META 78 - Alcançar 70% de alfabetização na idade certa, ao final do 2º ano do Ensino Fundamental, cumprindo a meta do MEC/INEP e assegurando que as crianças adquiram desde cedo competências essenciais para seu desenvolvimento posterior;
- META 79 - Atingir o resultado de 6,0 no IDEB para os anos iniciais do Ensino Fundamental, avançando no compromisso com o aprendizado efetivo e a evolução constante;
- META 80 - Atingir o resultado de 5,0 no IDEB para os anos finais do Ensino Fundamental, avançando no compromisso com o aprendizado efetivo e a evolução constante;
- META 81 - Inaugurar 12 novos CEUs e viabilizar mais 10, ampliando o acesso a espaços de educação, cultura, esporte e convivência nas regiões que mais precisam de equipamentos públicos integrados;
- META 82 - Criar a Escola Municipal de Formação de Profissionais da Educação do Futuro, para favorecer a qualificação permanente e valorizar os profissionais;
- META 100 - Dobrar o número de vagas oferecidas pelo Educavest, cursinho pré-vestibulinho municipal gratuito, para ampliar as oportunidades de acesso ao Ensino Técnico.

2.5 Principais instrumentos normativos relativos à integridade

O Programa de Integridade e Boas Práticas constitui um instrumento de gestão estratégica, estruturado por meio de uma metodologia sistematizada, voltada à identificação, à gestão e ao tratamento de riscos institucionais. Em conformidade com o Decreto nº 59.496/2020, de 8 de junho de 2020 e a Portaria CGM nº 117/2020, de 14 de agosto de 2020, todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal devem instituir e implementar programas de integridade no âmbito de suas respectivas estruturas organizacionais.

- 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);
- Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito de SME (IN SME nº 52 de 21/12/2022);
- 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).

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 da Educação (SME)** dispõe das seguintes estruturas de controle interno, comprometendo-se a mantê-las e revisá-las para aprimoramento periódico.

As atribuições do Núcleo de Transparência Ativa e Controle Interno (NUTAC) estão estabelecidas no Decreto 59.660/2020. Neste sentido, o referido Núcleo possui as seguintes competências:

- Padronizar processos e propor normas e diretrizes para os procedimentos operacionais das unidades da Secretaria Municipal de Educação (SME) - O Núcleo de Transparência Ativa e Controle Interno – NUTAC administra o Sistema SEI, que é a plataforma digital oficial usada pela administração pública municipal para criar, tramitar e armazenar processos, substituindo processos físicos, oferecendo transparência e segurança à gestão pública, e tem por responsabilidade orientar e mediar o processo de cadastrar e habilitar servidores no sistema, controlar acessos e permissões, realizar a manutenção da estrutura de tipos processuais e documentos, oferecer treinamentos para uso do SEI, apoiar e esclarecer dúvidas do uso cotidiano do Sistema, acompanhar falhas, lentidão e inconsistências;

- Gerenciar as manifestações da sociedade relacionadas a reclamações, denúncias, elogios, sugestões e solicitações de providências por meio do Canal de Ouvidoria, que tem como base o Decreto nº 58.426/2018, que regulamenta a Lei nº 13.460/2017;

- Monitorar os processos encaminhados pela Corregedoria Municipal (CGM) à Secretaria Municipal de Educação (SME), solicitar parecer das áreas envolvidas, assim como da área técnica responsável, a fim de que as respostas sejam elucidativas a bem do interesse público e tenham respaldo da legislação vigente Portaria nº 01/2022 CGM de 2022 ;

- Apoiar a interlocução com órgãos de controle, acompanhar as auditorias realizadas pela CGM, que são instrumentos de avaliação e fiscalização dos atos da administração pública, e responder a questionamentos de instâncias externas, em consonância com o disposto na Portaria CGM nº 76, de 31/12/2024;

- Elaborar, implementar e monitorar o Programa de Integridade e Boas Práticas (PIBP), disposto pelo Decreto Municipal nº 59.496, de 8 de junho de 2020, juntamente com as áreas técnicas, com o objetivo de fomentar ainda mais as práticas de transparência, ética e integridade na Administração Pública;

- Planejar e consolidar a Política de Transparência Ativa da Secretaria Municipal de Educação, em consonância com as premissas do Indicador de Transparência Ativa (ITA), elaborado e coordenado pela Controladoria Geral do Município (CGM), em consonância com os critérios estabelecidos pela Lei Federal nº 12.527/2011, pelo Decreto Municipal nº 53.623/2012 e pelos parâmetros técnicos definidos pela CGM (Portaria Conjunta CGM/SECOM/SGM nº 01/2024).

- Implementar ações de transparência ativa e inovação, sendo o Núcleo responsável pela atualização de instrumentos de transparência ativa como o Catálogo Municipal de Bases de Dados (CMBD), que reúne informações sobre todas as bases de dados produzidas ou mantidas por órgãos e entidades da Prefeitura de São Paulo e permite ao cidadão conhecer quais dados existem, sua finalidade e forma de acesso. Também é responsável

pela elaboração e execução do Plano Setorial de Transparência e Dados Abertos (PSTDA), que define quais dados podem ser abertos ao público, como serão tratados e qual sua periodicidade de atualização. O NUTAC também é responsável pela publicação e manutenção do Portal dos Dados Abertos, que se refere à publicação de conjuntos de dados em formatos acessíveis e reutilizáveis para que possam ser utilizados por qualquer cidadão, estimulando o controle social e a prestação de contas por parte do poder público.

- Supervisionar e gerir o cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) incentivando a adoção de boas práticas nas Unidades.

- Acompanhar os prazos processuais e mediar a interlocução entre as Coordenadorias ou Diretorias Regionais de Educação e a Controladoria Geral do Município durante a realização de auditorias, seguindo o Estatuto de Auditoria Interna disposta na Portaria CGM nº 76/2024;

- Gerenciar os canais de comunicação entre a Secretaria Municipal de Educação e os munícipes, assegurando um relacionamento transparente e eficiente com a população por meio da Política de Atendimento ao Cidadão (PAC), subsidiada legalmente pela Lei nº 15.410/2011, que institui boas práticas e padrões de qualidade no atendimento ao usuário de serviços públicos na cidade de São Paulo e dá outras providências, e pelas normativas municipais: Decreto nº 58.426/2018 e Portaria nº 4.872/2024.

- Fortalecer, em articulação com o Responsável pela Proteção de Dados (RPD), a conformidade da SME com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), por meio da orientação às Unidades, do apoio na prevenção de incidentes relacionados à segurança da informação e do acompanhamento contínuo das medidas de adequação, em consonância com os princípios da transparência, da finalidade e da segurança no tratamento de dados pessoais.

Destaca-se que a Unidade é submetida, semestralmente, à avaliação com indicadores estabelecidos pela Controladoria Geral do Município (CGM). A medição e os resultados estão disponíveis no canal oficial de divulgação da própria CGM.

Complementarmente, a SME reconhece a importância dos espaços participativos e colegiados na formulação e no monitoramento das políticas públicas. Destacam-se:

- **CACS-FUNDEB**: exerce controle social sobre a distribuição, a aplicação e a prestação de contas dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, conforme previsto na Lei Federal nº 14.113/2020. Atua também no acompanhamento do Censo Escolar e da proposta orçamentária anual;
- **CAE**: fiscaliza a aplicação dos recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e monitora a qualidade da alimentação oferecida nas escolas. Realiza visitas periódicas às Unidades, elabora pareceres anuais e promove o cumprimento das diretrizes de alimentação saudável e sustentável;

- **CME**: com funções normativa, consultiva e propositiva, o Conselho Municipal de Educação (Decreto nº 33.892, de 16 de dezembro de 1993) colabora com a formulação de políticas públicas e atua no acompanhamento das metas do Plano Municipal de Educação. É espaço estratégico de escuta, deliberação e promoção da qualidade educacional com equidade e inclusão;
- **CRECE**: organiza a representação dos Conselhos de Escola, fortalecendo a gestão democrática e o protagonismo da comunidade escolar (Lei nº 16.213, de 17 de junho de 2015). Atua na construção de projetos político-pedagógicos, acompanha o Plano de Metas das DREs e promove articulação entre as Unidades Educacionais e a SME.

A participação ativa e autônoma desses conselhos promove, de modo mais acentuado, a transparência, a responsabilidade e a corresponsabilidade nas decisões educacionais com ações contínuas de escuta, formação e articulação com esses colegiados, assegurando a legitimidade social e o controle cidadão das políticas públicas da educação.

Adicionalmente, a SME conta com diversas comissões temáticas e técnicas, instituídas para tratar de assuntos específicos, com o objetivo de elencar pontos focais, promover o monitoramento contínuo e subsidiar decisões estratégicas na gestão das políticas públicas educacionais.

A Secretaria Municipal de Educação conta com membros Responsáveis pelo Controle Interno (RCIs), designados por meio da Portaria nº 5.517, de 22 de setembro de 2020. Esses representantes têm como finalidade promover a articulação entre a Controladoria Geral do Município (CGM) e a SME, visando à implementação de medidas de controle interno, conforme as diretrizes e orientações da CGM. As atribuições dos Responsáveis pelo Controle Interno estão em consonância com o disposto no art. 42 do Decreto 59.496/2020.

3.2 Promoção da Transparência

3.2.1 Transparência Ativa

Em observância aos princípios da publicidade e transparência, a **Secretaria Municipal da Educação (SME)** reúne e divulga, de forma espontânea e ativa, dados e informações que são de interesse coletivo ou geral referentes à Unidade, 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://educacao.sme.prefeitura.sp.gov.br/

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.

Independentemente 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 à solicitação em seu todo (nível de atendimento).

A **Secretaria Municipal da Educação (SME)** 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 destinados à prevenção da corrupção e à promoção da integridade no âmbito da Administração Pública do Município de São Paulo.

A **Secretaria Municipal da Educação (SME)** 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 função 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 da 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 à prevenção de condutas não condizentes com a função pública, em caso de dúvidas acerca das legislações vigentes, a **Secretaria Municipal da Educação (SME)** 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 e-mail (eticacgm@prefeitura.sp.gov.br) ou 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 da Educação (SME)** compromete-se a realizar, periodicamente, ações de conscientização sobre combate ao assédio moral, ao assédio sexual, à 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 da Educação (SME)** 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 a 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 da Educação (SME)** 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 devidamente nomeada em razão de cada apuração instaurada, para cada caso específico, e reforça o engajamento com a integridade, a responsabilidade administrativa e o respeito ao interesse público, comprometendo-se a sanear os procedimentos em curto prazo.

Conforme Manual de Procedimentos Disciplinares da Prefeitura de São Paulo, considerando a necessidade de apurar fatos que possam configurar irregularidades no âmbito da instituição, para cada apuração instaurada será formalizada uma **Comissão de Apuração Preliminar**, composta por servidores designados com conhecimento técnico e isenção para examinar os indícios, reunir as informações pertinentes e emitir relatório conclusivo sobre a existência (ou não) de elementos que justifiquem a instauração de procedimento disciplinar ou outras medidas cabíveis.

A comissão terá o prazo regulamentar para a conclusão dos trabalhos, podendo realizar diligências, solicitar documentos, ouvir envolvidos e adotar outras providências necessárias à elucidação dos fatos, sempre observando os limites legais e os princípios éticos que regem a administração pública.

No mesmo sentido de implementar procedimentos de responsabilização, a **Secretaria Municipal da Educação (SME)** 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 da Educação (SME)** 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 a seguir:

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 da Central SP 156, no número 156 (opção número 5);
- 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 ser endereçada para Rua Líbero Badaró, 293, 19º andar, Centro, São Paulo – SP, CEP: 01009-907;
- Para protocolar documentos endereçados à 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 10h às 16h.

A **Secretaria Municipal da Educação (SME)** 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, adequar-se 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 da Educação (SME)** 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 da Educação (SME)** 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 da Educação (SME)** compromete-se a envidar esforços para o cumprimento das recomendações de auditoria e a manter atualizada a disponibilização de informações sobre as auditorias realizadas nesta Unidade no seguinte endereço eletrônico: https://educacao.sme.prefeitura.sp.gov.br/acesso-a-informacao/auditorias/.

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 da Educação (SME)** 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 nº 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 para a contratação de estagiários na administração direta e indireta.

No que tange aos cargos efetivos, esse controle é realizado por meio da disponibilização de cotas nos concursos públicos realizados pela Administração Municipal. 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 da Educação (SME)** 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 se constitui como 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 da Educação (SME)** 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.

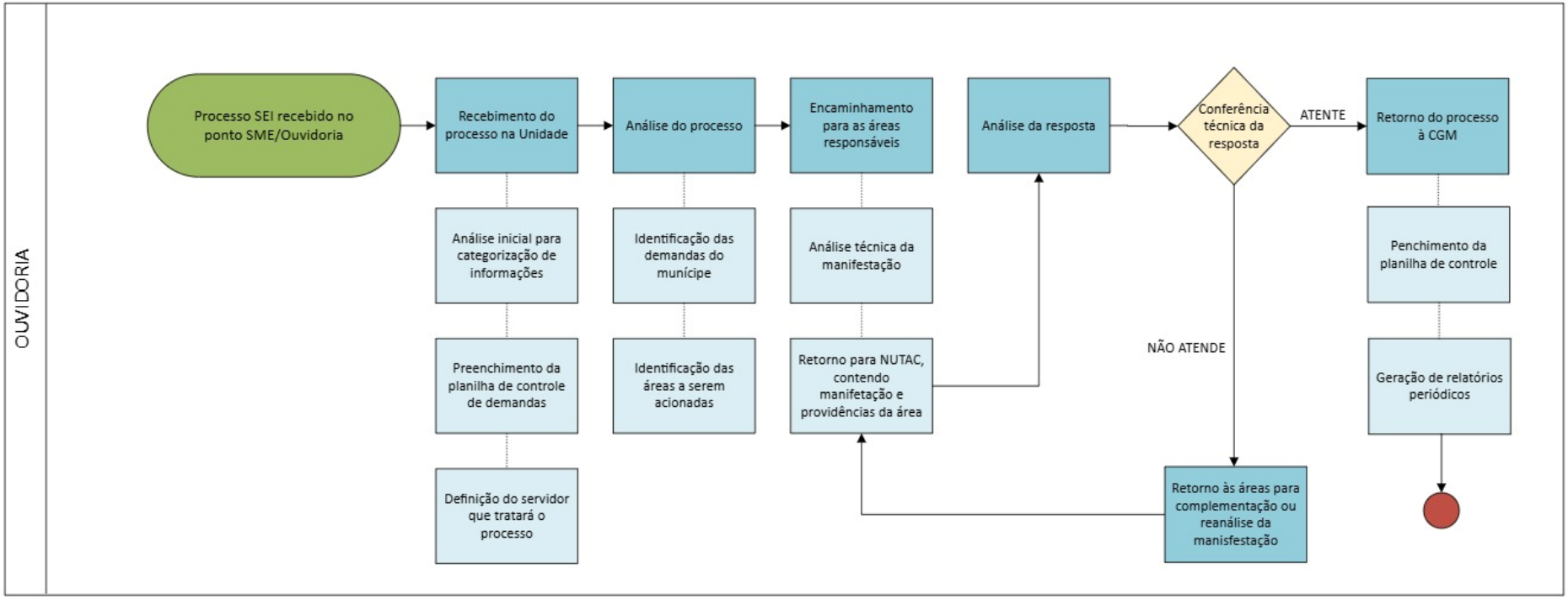
Neste ato, a **Secretaria Municipal da Educação (SME)** compromete-se a encaminhar periodicamente, conforme cronograma estabelecido pela Controladoria Geral do Município, relatório acerca da implantação do Plano à Alta Administração da Unidade e à CGM, conforme determinado na Portaria nº 117/2020/CGM-G.

5.1 Ouvidoria

Nos últimos anos, a Secretaria Municipal de Educação (SME) tem avançado na consolidação de uma estrutura institucional voltada ao tratamento das manifestações de ouvidoria, com base nas atribuições desempenhadas pelo Núcleo de Transparência Ativa e Controle Interno (NUTAC). Esse Núcleo atua como ponto focal entre a SME e a Controladoria Geral do Município (CGM), exercendo papel estratégico na articulação e coordenação dos fluxos relacionados ao atendimento de manifestações.

O NUTAC é responsável pela triagem inicial das demandas recebidas por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), encaminhadas pela CGM, realizando o direcionamento às áreas técnicas competentes, além de monitorar os prazos de resposta conforme os marcos legais estabelecidos — notadamente a Lei Federal nº 13.460/2017, a Lei Municipal nº 14.029/2005 e o Decreto Municipal nº 58.426/2018, dispondo sobre a atuação dos responsáveis por ações de ouvidoria e a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário de serviços públicos. O acompanhamento das manifestações ocorre por meio de controle gerencial sistemático, com consolidação periódica dos dados em planilhas enviadas à CGM.

Atualmente, os processos de ouvidoria seguem as seguintes etapas, desde seu recebimento até o seu encerramento:



Fonte: Elaborado pelo Núcleo de Transparência Ativa e Controle Interno (NUTAC)

Com o objetivo de promover a padronização dos atendimentos e a melhoria contínua dos serviços prestados, o NUTAC também realiza articulações diretas com as Diretorias Regionais de Educação (DREs) e Coordenadorias da SME, acompanhando manifestações recorrentes, promovendo a uniformização de respostas e oferecendo apoio técnico às áreas envolvidas. Esse fluxo de trabalho permite o cumprimento de prazos legais e regimentais e também o fortalecimento da escuta qualificada como instrumento de gestão democrática.

O monitoramento das manifestações recebidas pela Ouvidoria é um dos instrumentos fundamentais para o aprimoramento da gestão pública e para a escuta qualificada da população. Com base nessa premissa, o Núcleo de Transparência Ativa e Controle Interno (NUTAC) realizou o levantamento dos dados registrados na Ouvidoria Geral do Município, com destaque para o volume anual de manifestações e as principais temáticas apontadas nos protocolos.

Esse acompanhamento permite identificar padrões de demandas e situações recorrentes, servindo como subsídio para a tomada de decisões e a qualificação dos serviços prestados. A seguir, apresentam-se os dados consolidados por ano:

Ano	Manifestações recebidas	Principais temática
2021 (*)	5.267	Cartão alimentação, transferência, uniforme e material escolar.
2022 (*)	2.148	Leve leite, transferência, má conduta de servidores.
2023 (*)	2.434	Má conduta de servidores, transporte escolar gratuito, transferência.
2024 (*)	3.130	Má conduta de servidores, qualidade no atendimento, transferência.
2025 (**)	1.902	Transferência, TEG, má conduta de servidores.

(*) *Dados disponibilizados pela Controladoria Geral do Município, e disponíveis para consulta em: https://capital.sp.gov.br/web/ouvidoria/w/relatorios_anuais/473.*
(**) *Dados disponibilizados pela Controladoria Geral do Município, e disponíveis para consulta em: https://capital.sp.gov.br/web/ouvidoria/w/relatorios_mensais/144782.*

A análise dos dados evidencia que, ao longo dos anos, reforça a necessidade de ações preventivas, respostas bem fundamentadas e processos internos padronizados para tratamento dessas manifestações.

Dada a magnitude da Secretaria Municipal de Educação — com mais de 4.000 pontos de atendimento distribuídas entre Unidades Educacionais, Diretorias Regionais de Educação (DREs) e Órgão Central — torna-se indispensável a existência de mecanismos internos eficazes. Esses mecanismos devem garantir não apenas o cumprimento dos prazos normativos e a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), mas também a consistência técnica e legal das respostas, promovendo transparência, integridade e a melhoria contínua no relacionamento com a sociedade.

Reconhecendo a complexidade dessa atuação e a necessidade de garantir uma resposta cada vez mais qualificada à sociedade, a Secretaria Municipal de Educação propõe a formalização do Sistema de Ouvidoria, consolidando sua estrutura, funcionamento e diretrizes. A iniciativa busca garantir a capacitação dos pontos focais, a sistematização de dados e a ampla divulgação dos canais de atendimento, promovendo transparência, integridade e participação da comunidade escolar, conforme objetivos elencados a seguir:

Objetivos	**1**	Instituir formalmente o Sistema de Ouvidoria da Secretaria Municipal de Educação por meio de ato administrativo, consolidando sua estrutura, atribuições e fluxo de funcionamento.
	2	Capacitar os pontos focais sobre as normas legais e diretrizes de Ouvidoria.
	3	Aprimorar o monitoramento da gestão das manifestações de ouvidoria, por meio da sistematização da produção de relatórios internos com análise dos dados consolidados.
	4	Garantir que os canais de atendimento da Ouvidoria da SME sejam amplamente divulgados e acessíveis, promovendo a cultura da escuta e facilitando o exercício do controle social por parte da comunidade escolar e da sociedade.

Os objetivos destacados se desdobram em metas e ações a serem executadas ao logo da vigência do Plano de Integridade e Boas Práticas, conforme descrito:

PLANO DE AÇÃO		
Objetivo	**Metas**	**Ações**
Instituir formalmente o Sistema de Ouvidoria da Secretaria Municipal de Educação por meio de ato administrativo, consolidando sua estrutura, atribuições e fluxo de funcionamento	Formalizar Portaria que nomeie servidores para compor o sistema de Ouvidoria da Secretaria Municipal	Estabelecer diretrizes para formalização do sistema de Ouvidoria da SME; Construir fluxo de funcionamento da Ouvidoria da SME; Mapear pontos focais existentes em cada Coordenadoria e Diretoria Regional de Educação; Elaborar minuta da Portaria; Encaminhar a versão final para assinatura do Gabinete da SME; Publicar no Diário Oficial da Cidade.

Capacitar os pontos focais da Ouvidoria da SME quanto às normas legais, diretrizes técnicas e boas práticas relacionadas ao tratamento das manifestações, a conformidade normativa e a padronização dos atendimentos.	Capacitar os pontos focais sobre as normas legais e diretrizes de Ouvidoria	Capacitar, com apoio do CFCI ou outros parceiros, os pontos focais em cursos voltados para o tratamento de denúncias em Ouvidoria, atendimento empático e ética.
Aprimorar o monitoramento da gestão das manifestações de ouvidoria, por meio da sistematização da produção de relatórios internos com análise dos dados consolidados.	Implantar a rotina de análise dos dados sobre as manifestações recebidas e tratadas pela Ouvidoria da SME	Elaborar um conjunto de indicadores-chave (KPIs), considerando volume, tipologia, reincidência, tempo médio de resposta, entre outros.
Garantir que os canais de atendimento da Ouvidoria da SME sejam amplamente divulgados e acessíveis, promovendo a cultura da escuta e facilitando o exercício do controle social por parte da comunidade escolar e da sociedade.	Ampliar a visibilidade dos canais de Ouvidoria da SME, por meio de campanhas informativas e estratégias de comunicação ativa	Desenvolver materiais, com linguagem acessível, para ampla divulgação nas Unidades Educacionais, site da SME e canais digitais; Estabelecer uma rotina de publicações sobre a Ouvidoria nos canais oficiais da SME.

5.2 Programa de Transferência de Recursos Financeiros - PTRF

O Programa de Transferência de Recursos Financeiros – PTRF foi instituído pela Secretaria Municipal de Educação por meio da Lei nº 13.991, de 10 de junho de 2005, com o objetivo de ampliar a autonomia das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino. O programa prevê a descentralização de recursos públicos para aplicação direta pelas escolas, por meio das Associações de Pais e Mestres (APMs), com foco na implementação de projetos pedagógicos, contratação de serviços, aquisição de materiais e realização de pequenos reparos de manutenção.

A Associação de Pais e Mestres (APM) é a entidade responsável por receber, executar e prestar contas dos recursos transferidos pela Secretaria Municipal de Educação (SME). Sua composição (art. 9º, da Portaria SME nº 3.539, de 06/04/2017) deve incluir membros da comunidade escolar, com representação de pais e/ou responsáveis, alunos e profissionais da

educação. A APM possui um Estatuto próprio, reorganizado pela Portaria SME nº 8.707, de 20 de dezembro de 2016 e posteriores alterações, que atualizou as normas de funcionamento com vistas a garantir maior eficiência em suas ações.

A Portaria SME nº 6.634, de 12 de novembro de 2021 estabelece os procedimentos para transferência, execução e prestação de contas dos recursos do PTRF destinados às APMs das Unidades Educacionais, bem como às Associações de Pais, Mestres, Servidores, Usuários e Amigos dos Centros Educacionais Unificados (APMSUACs).

Diante da capilaridade do programa, da descentralização dos recursos e da multiplicidade de atores envolvidos — incluindo gestores escolares, servidores das Diretorias Regionais de Educação e representantes da comunidade escolar —, a Secretaria Municipal de Educação reconhece a necessidade de fortalecer os mecanismos de controle, transparência, prevenção de irregularidades e promoção de uma cultura ética. Nesse sentido, o PTRF é incorporado ao Plano de Integridade e Boas Práticas como área estratégica, com o objetivo de aprimorar a governança, assegurar a conformidade legal e fomentar o uso responsável e eficiente dos recursos públicos pelas Unidades Educacionais.

A utilização dos recursos deve resultar de decisões conjuntas, tomadas em reuniões e assembleias da Associação, realizadas para definir as prioridades da Unidade Educacional, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico (PPP) e integradas ao Plano de Aplicação dos Recursos da escola, de acordo com a Lei nº 13.991 de 10 de Junho de 2005 e suas correlações e alterações.

Considerando que a fiscalização da aplicação dos recursos financeiros é de responsabilidade das Diretorias Regionais de Educação e da SME, foi publicada, em 19 de maio de 2022, a Portaria SME nº 3.089, que aprovou o Manual de Orientações para Aquisição de Materiais, Bens e Contratação de Serviços no âmbito do PTRF. O documento pode ser consultado no portal institucional da SME: https://educacao.sme.prefeitura.sp.gov.br/coplan/programa-de-transferencia-de-recursos-financeiros-ptrf/documentos-do-ptrf/.

Esse programa constitui uma política pública essencial, que viabiliza às Unidades Educacionais a aquisição de bens e materiais, bem como a contratação de serviços necessários ao seu pleno funcionamento. Os valores e prazos para a execução dos recursos são definidos anualmente por Portaria, por exemplo a Portaria SME nº 2.386, de 20/02/2025.

Desde 2020, a SME, por meio da Coordenadoria de Planejamento e Orçamento com a Divisão de Acompanhamento de Prestação de Contas - COPLAN/DIACON e da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – COTIC, iniciou o desenvolvimento do SIG-Escola — sistema de apoio à gestão e à prestação de contas dos recursos do PTRF (Portaria SME nº 6.058/2021), (Portaria SME nº 1.871, de 21/03/2022) e (Portaria SMe nº 5.111/2022) . A implantação do sistema ocorreu de forma escalonada: iniciou-se em 2021 na DRE Ipiranga, expandiu-se para outras oito DREs em 2022, e, em 2023, passou a contemplar toda a Rede Municipal de Ensino.

Mais informações estão disponíveis no Portal SME:

- https://educacao.sme.prefeitura.sp.gov.br/coplan/programa-de-transferencia-de-recursos-financeiros-ptrf/sig-escola/.
- https://educacao.sme.prefeitura.sp.gov.br/coplan/programa-de-transferencia-de-recursos-financeiros-ptrf/legislacao-e-publicacoes/.

A inclusão do PTRF como uma temática no Plano de Integridade e Boas Práticas da Secretaria Municipal de Educação justifica-se pela relevância do programa, com os princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, a fim de garantir produtos e serviços de boa qualidade, conforme art. 17 da Portaria SME nº 6.634/2021. Ao incorporar ações específicas voltadas à transparência, à capacitação dos envolvidos e ao fortalecimento dos mecanismos de controle, o Plano contribui para reforçar a confiança da comunidade escolar e promover uma cultura de integridade em todas as etapas do ciclo do recurso público.

Posto isto, destacamos os objetivos propostos:

Objetivos	**1**	Ampliar a transparência na gestão dos recursos públicos transferidos por meio do PTRF, assegurando o acesso à informação por toda a comunidade escolar.
	2	Estabelecer diretrizes éticas e operacionais para a execução e prestação de contas.
	3	Capacitar os servidores que atuam nas APMs e gestores escolares quanto às normas legais, regulatórias e administrativas relacionadas ao PTRF, com foco na integridade, legalidade e eficiência da execução dos recursos.
	4	Instituir mecanismos de controle interno e boas práticas de governança, que permitam o acompanhamento sistemático das ações financiadas pelo PTRF e a detecção precoce de eventuais irregularidades.

Os objetivos destacados se desdobram em metas e ações a serem executadas ao longo da vigência do Plano de Integridade e Boas Práticas, conforme descrito:

PLANO DE AÇÃO		
Objetivo	**Metas**	**Ações**
Promover a transparência na gestão dos recursos públicos transferidos por meio do PTRF, assegurando o acesso à informação por toda a comunidade escolar.	Garantir a publicação periódica dos dados financeiros (recursos disponibilizados/recursos gastos) de cada Unidade Educacional	Publicar em formato aberto dos recursos disponibilizados às Unidades Educacionais; Publicar em formato aberto dos recursos utilizados pelas Unidades Educacionais.
Estabelecer diretrizes éticas e operacionais para a execução e prestação de contas	Capacitar os servidores que atuam nas APMs	Capacitar no curso do CFCI sobre ética.
Capacitar os servidores que atuam nas APMs e gestores escolares quanto às normas legais, regulatórias e administrativas relacionadas ao PTRF	Capacitar os servidores que atuam nas APMs	Revisar as cartilhas e manuais simplificados sobre a utilização do PTRF.
Instituir mecanismos de controle interno e boas práticas de governança, que permitam o acompanhamento sistemático das ações financiadas pelo PTRF	Implantar checklist para acompanhamento das DREs e modelos padronizados de controle interno nas APMs	Padronizar do processo de prestação de contas com criação de checklist; Treinar os responsáveis pelo uso dos instrumentos.

5.3 Plano Anual de Contratações - PCA

A elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) é uma exigência da Lei nº 14.133/2021 — a Nova Lei de Licitações e Contratos — que substituiu a antiga Lei nº 8.666/1993 e introduziu inovações relevantes nos processos de contratação pública. No Município de São Paulo, essas diretrizes foram regulamentadas pelo Decreto nº 62.100, de 27 de dezembro de 2022, que estabelece os procedimentos e as responsabilidades para as contratações da Administração Pública. No âmbito da Secretaria Municipal de Educação (SME), a formalização do PCA está sendo iniciada como uma das ações estruturantes do Programa de Integridade e Boas Práticas, com o objetivo de qualificar o planejamento das contratações, fortalecer a transparência e alinhar as aquisições ao planejamento estratégico institucional.

A partir do Decreto nº 59.660/2020 , o planejamento das contratações da SME era realizado de forma descentralizada, por cada unidade orçamentária, sem mecanismos integrados de sistematização. A publicidade dessas ações restringia-se à divulgação da execução

orçamentária pela Secretaria Municipal da Fazenda, e as compras e contratos administrativos firmados pela Secretaria Municipal de Educação.

Com a vigência da Nova Lei de Licitações e Contratos e conforme o inciso VII do caput do art. 12 da referida legislação, as Pastas *"poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias"*, com base em um planejamento anual. O PCA torna-se, assim, o instrumento que organiza e formaliza as demandas de contratação previstas para o exercício seguinte, subsidiando a elaboração da legislação orçamentária, antecipando riscos e promovendo a eficiência nas aquisições. Mais do que um cumprimento legal, representa um avanço na qualificação da gestão pública, ao ampliar a previsibilidade, o controle administrativo e a transparência das ações governamentais.

Atualmente na SME, a Coordenadoria de Compras (COMPS) é responsável pelas aquisições centralizadas que viabilizam o funcionamento da Rede Municipal de Ensino, por meio de Atas de Registro de Preços e contratos de grande vulto, como os serviços de merenda escolar e limpeza predial. Essas contratações atendem ao Órgão Central e às Unidades Educacionais, assegurando uniformidade, economicidade e escala.

Paralelamente, as 13 Diretorias Regionais de Educação (DREs) também realizam, de forma descentralizada, aquisições voltadas às especificidades das Unidades Educacionais sob sua jurisdição, viabilizando a execução local das políticas públicas educacionais com sensibilidade às realidades territoriais.

Com base na Instrução Normativa nº 8/SEGES/2023, a SME, por meio da COMPS e com apoio de um Grupo de Trabalho e de um Comitê Gestor composto por representantes de todas as Coordenadorias e DREs, passará a atuar como Órgão Técnico responsável pela padronização, consolidação e operacionalização dos processos de aquisição de bens e serviços. Essa estrutura busca o aperfeiçoamento contínuo das contratações públicas, promovendo alinhamento ao planejamento estratégico, racionalização de recursos e fortalecimento dos mecanismos de integridade, controle e transparência.

A formalização do PCA, portanto, tem como finalidade instituir alguns mecanismos internos de planejamento e controle, como:

- O cumprimento dos prazos e exigências normativas;
- A padronização e a qualidade técnica das demandas de contratação;
- A economicidade e a eficiência nos processos.

O PCA constitui-se como uma ferramenta estratégica para garantir ainda mais a efetividade das políticas públicas educacionais, a antecipação das necessidades, a redução de riscos de descontinuidade de serviços e a qualificação da aplicação dos recursos públicos em benefício da população.

Considerando a necessidade de aprimorar a gestão das contratações públicas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, o Plano de Contratações Anual (PCA) tem como objetivos:

Objetivos:	**1**	Formalizar ato administrativo de procedimentos do Plano de Contratações Anual.
	2	Evitar o fracionamento indevido de despesas e promover racionalização nas contratações.
	3	Fortalecer a governança e a atuação preventiva de riscos no processo de contratações.
	4	Estabelecer monitoramento contínuo do cumprimento dos prazos e da qualidade do PCA.

As finalidades estabelecidas serão operacionalizadas por meio de metas e iniciativas previstas para implementação durante todo o período de vigência do Plano de Integridade e Boas Práticas, conforme detalhado a seguir:

PLANO DE AÇÃO		
Objetivo	**Metas**	**Ações**
Formalizar ato administrativo de procedimentos do Plano de Contratações Anual	Publicação da Portaria de Procedimentos que regulamenta o processo de elaboração, consolidação, aprovação e publicação do PCA 2026.	Elaborar a minuta da Portaria com base nas diretrizes da IN SEGES nº 8/2023; Encaminhar a versão final para assinatura do Gabinete da SME; Publicar no Diário Oficial da Cidade e no site oficial da SME;
Evitar o fracionamento indevido de despesas e promover racionalização nas contratações	Consolidar e alinhar demandas semelhantes até a etapa da consolidação do PCA.	Estabelecer critérios objetivos para identificação de demandas comuns; Monitorar e registrar justificativas para demandas isoladas.
Fortalecer a governança e a atuação preventiva no processo de contratações	Integrar Unidades de Planejamento por meio do Grupo de Trabalho e Comitê de Gestão.	Realizar reuniões regulares de acompanhamento; Implantar uma lista de controle de conformidade.
Estabelecer monitoramento contínuo do cumprimento dos prazos e da qualidade do PCA	Acompanhar e cobrar o cumprimento do cronograma de aquisições e contratações do PCA.	Desenvolver um controle de acompanhamento; Elaborar e apresentar relatórios de cumprimento do PCA.

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

O Programa de Integridade e Boas Práticas (PIBP) possui 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, da supervisão, do monitoramento e da 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. 2º, § 4º, dos quais a maioria (dois) deve ser de servidores efetivos?	Assegurar que o órgão tenha uma estrutura mínima de recursos humanos dedicada à gestão e à 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 à 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 53% 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 à 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 os 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 publica 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, 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 às 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.

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 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.
			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%?
		São promovidas ações junto aos Conselhos sob questões de Integridade e Ética			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, 1 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.				