

PROGRAMA DE INTEGRIDADE

CASA CIVIL

FEVEREIRO- 2024



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Casa Civil

REALIZAÇÃO

Arthur Luis Pinho de Lima
Secretário-Chefe da Casa Civil

Fraide Barrêto Sales
Secretário Executivo da Casa Civil

Francisco Ronald Rocha Fernandes
Chefe de Gabinete da Casa Civil

Priscila Costa Rigon
Executivo Público, responsável pela Unidade de Gestão da Integridade

Luis Pinheiro de Lima
Executivo Público, responsável suplente da Unidade de Gestão da Integridade

Ana Paula Inácio da Silva
Assessora Técnica IV e membro da Unidade de Gestão da Integridade

SUMÁRIO

<i>MENSAGEM DA ALTA ADMINISTRAÇÃO</i>	4
<i>1- CARACTERIZAÇÃO DO ÓRGÃO</i>	6
<i>2- REGULAMENTAÇÃO</i>	7
<i>3- PRINCIPAIS ATIVIDADES EXECUTADAS</i>	8
<i>4- ESTRUTURA DO ÓRGÃO</i>	9
4.2- Subsecretaria de Gestão Legislativa	13
4.3- Escritório do Governo do Estado de São Paulo em Brasília	14
4.4- Cerimonial.....	14
4.5- Audiências e Representações	15
4.6- Coordenadoria de Informações Estratégicas.....	15
4.7- Conselho Estadual da Ordem do Ipiranga.....	16
4.9- Comissão Estadual de São Paulo para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável.....	17
4.10- Conselho de Orientação do Acervo Artístico-Cultural dos Palácios do Governo	17
4.11- Fundo Social de São Paulo – FUSSP	18
<i>5- RELACIONAMENTO COM TERCEIROS</i>	20
<i>6- UNIDADE DE GESTÃO DA INTEGRIDADE</i>	21
<i>7- PLANO DE AÇÃO</i>	22
<i>8- AÇÕES DE SENSIBILIZAÇÃO, COMUNICAÇÃO E CAPACITAÇÃO</i>	23

MENSAGEM DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

O combate à corrupção se constrói com o envolvimento de todas as instâncias do Estado e da sociedade; e no âmbito da Administração Pública, com o verdadeiro engajamento de todo o corpo funcional na promoção de um ambiente institucional ético e íntegro.

É prioridade do governo Tarcísio de Freitas, a implementação de diversas medidas com este objetivo, dentre as quais posso mencionar o Decreto nº 67.682, de 03 de maio de 2023, que aprovou o Plano Anticorrupção do Estado de São Paulo. O citado Decreto traz, entre outros, estabelecer e sistematizar medidas concretas de prevenção e combate à corrupção, à fraude e aos desvios éticos; aprimorar processos de auditoria e controle interno; propiciar articulação institucional e atuação coordenada entre órgãos e entidades e orientar o aperfeiçoamento de fluxos e de projetos.

O nosso Governo assumiu o compromisso de oferecer mais integridade e transparência à gestão estadual, criando um conjunto de normas legais e éticas para a administração paulista, além de regulamentos de governança. Acreditamos que a integridade é um princípio da boa governança pública, norteador de todas as ações e decisões dos agentes públicos.

Nesse contexto, o Decreto 67.683, de 03 de maio de 2023, que institui o Plano Estadual de Promoção de Integridade, estabelece a obrigatoriedade e as orientações para que os órgãos e as entidades da Administração Pública Estadual adotem procedimentos para a estruturação, a execução e o monitoramento de seus Programas de Integridade.

É preciso ter em mente que o combate à corrupção é um esforço conjunto, diário e contínuo. Nosso trabalho tem se destacado pela eficiência e transparência, enfatizando a promoção de um Estado mais próspero e íntegro. Juntos, estamos moldando um futuro de oportunidades e crescimento para todos os paulistas. Um trabalho realizado com garra e determinação com a equipe da Casa Civil.

MENSAGEM DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

Estamos dando passos significativos em direção ao progresso e à inovação, mas não menos importante, o caminho para as iniciativas voltadas à integridade vem se mostrando sólido e eficaz. Colheremos os resultados almejados.

Nesse passo, buscando a promoção de condutas íntegras e éticas, bem como a priorização do interesse público sobre o interesse privado, apresentamos a primeira versão do Plano de Integridade da Casa Civil, que certamente será cada vez mais aprimorada, em um processo permanente de trabalho. É o que esperamos!

Arthur Luis Pinho de Lima
Secretário- Chefe da Casa Civil

1- CARACTERIZAÇÃO DO ÓRGÃO

A Casa Civil é uma Secretaria de Estado que tem como função o assessoramento direto e imediato ao Governador do Estado de São Paulo no desempenho de suas atribuições, especialmente na coordenação, planejamento e execução das diretrizes e políticas relativas à integração das ações governamentais; na análise do mérito, oportunidade e compatibilidade das propostas com as diretrizes governamentais; na verificação prévia da legalidade dos atos de Governo; na promoção de análises de políticas públicas; na realização de estudos de natureza político-institucional; na elaboração da agenda do Governador e na preparação e formulação de subsídios para os seus pronunciamentos.

O planejamento estratégico da Casa Civil do Estado de São Paulo está sendo desenvolvido em consonância com a estruturação do órgão, e trará a Missão, Visão e Valores, traduzindo de maneira clara a importância da identidade de nossa instituição.

2- REGULAMENTAÇÃO

- Decreto 64.462 de 11 de setembro de 2019, e respectivas alterações como pode ser verificado:
- Decreto nº 67.435, de 1º de janeiro de 2023, que traz alterações de denominação e transferências;
- Decretos dispendo de competências do Secretário Chefe da Casa Civil:
 - 67.439, de 05 de janeiro de 2023;
 - 67.470, de 01 de fevereiro de 2023;
 - 67.475 de 06 de fevereiro;
- Decreto nº 67.561, de 15 de março de 2023, que dispõe sobre transferências de vinculação de órgãos e de competências.

3- PRINCIPAIS ATIVIDADES EXECUTADAS

De acordo com o Decreto Nº 67.435, de 1 de janeiro de 2023, constituem o campo funcional da Secretaria da Casa Civil, além de outras funções compatíveis com o escopo da Pasta:

I – o assessoramento direto e imediato ao Governador do Estado no desempenho de suas atribuições, especialmente:

- a) na coordenação, no planejamento e na execução das diretrizes e políticas relativas à integração das ações governamentais;
- b) na análise do mérito, da oportunidade e da compatibilidade das propostas com as diretrizes governamentais;
- c) na verificação prévia da legalidade dos atos de Governo;
- d) na promoção de análises de políticas públicas;
- e) na realização de estudos de natureza político-institucional;

II – a articulação, o controle e a coordenação:

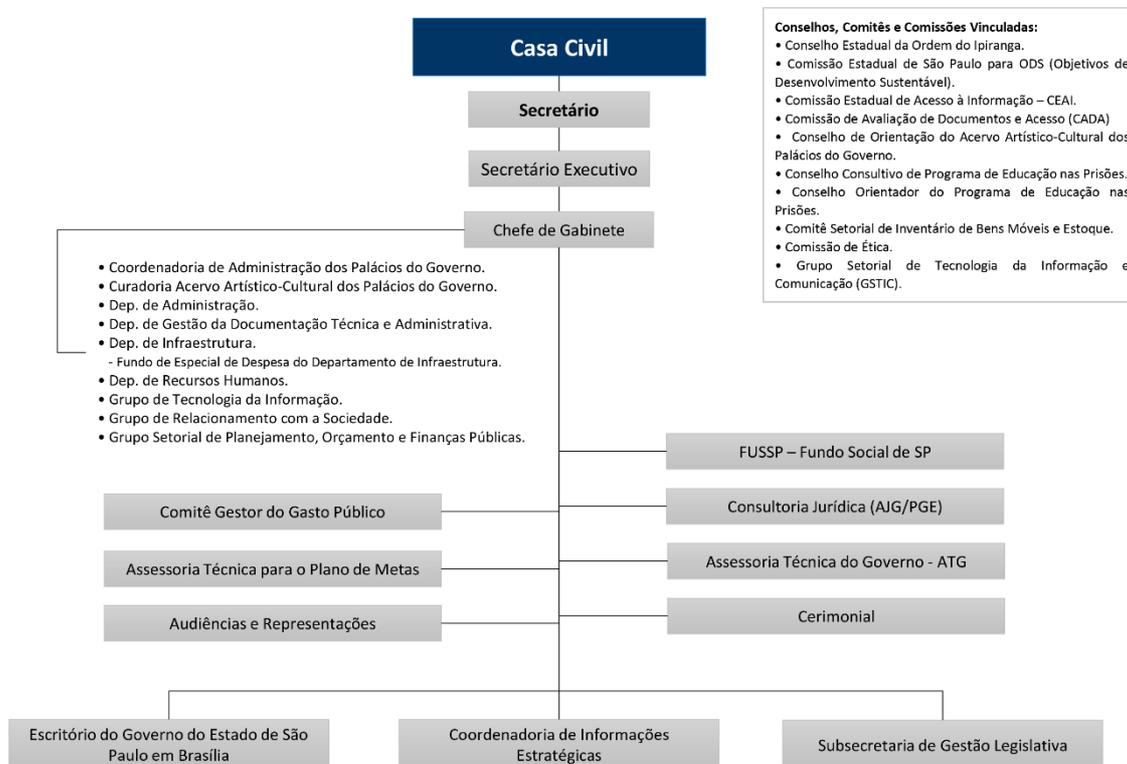
- a) das atividades e dos trabalhos essenciais à execução do Plano de Governo e à promoção da avaliação contínua das ações desenvolvidas;
- b) dos programas e projetos prioritários do Governo do Estado;

III – a proposição de ajustes na execução dos projetos estratégicos de governo;

IV – a elaboração de diretrizes estratégicas orientadas ao desenvolvimento do Estado e à melhoria da qualidade de vida de sua população;

V – a formulação, implementação, acompanhamento, avaliação e controle das políticas orientadas à melhoria da gestão governamental na Administração Pública Estadual, sem prejuízo da atuação de outros órgãos.

4- ESTRUTURA DO ÓRGÃO



A estrutura da Casa Civil traz em sua alta administração, o Gabinete do Secretário, do Secretário Executivo e Chefia de Gabinete. É composta também pela Assessoria Técnica do Governo, Consultoria Jurídica, Comitê Gestor do Gasto Público, Assessoria Técnica para o Plano de Metas, Coordenadoria de Informações Estratégicas, Subsecretaria de Gestão Legislativa, Escritório do Governo do Estado de São Paulo em Brasília e como entidade vinculada, o Fundo Social de São Paulo- FUSSP.

4.1- Gabinete do Secretário

Além do Gabinete do Secretário- Chefe e do Secretário Executivo, conta com:

I- **Chefia de Gabinete** na seguinte estrutura:

- Departamento de Administração, responsável por planejar, gerenciar, coordenar e executar as atividades das áreas de orçamento e finanças, transportes internos motorizados, material, patrimônio e contratos.

- b. Grupo de Relacionamento com a Sociedade, responsável por receber e direcionar as demandas de cidadãos e entidades do terceiro setor dirigidas ao Governador pelo canal oficial de comunicação do Governo do Estado de São Paulo denominado Fale Conosco, com acesso por meio do portal principal do Governo do Estado de São Paulo- www.saopaulo.sp.gov.br. O GRS também recebe e direciona aos órgãos competentes demandas apresentadas sob a forma de e-mails, telefonemas, cartas ou presencialmente, no Palácio dos Bandeirantes.
- c. Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas – GSPOFP
- d. Coordenadoria de Administração dos Palácios do Governo, que tem como atribuição planejar, gerenciar, coordenar, acompanhar e executar as atividades pertinentes às áreas de administração financeira e orçamentária, de suprimentos - patrimônio, almoxarifado, compras e contratos e de transportes.
- e. Curadoria do Acervo Artístico-Cultural dos Palácios do Governo, que cuida da preservação e difusão das coleções de arte abrigadas nos Palácios dos Bandeirantes- São Paulo e Boa Vista- Campos do Jordão, bem como a catalogação e divulgação do acervo artístico-cultural da Administração Direta, Indireta e Fundacional, exceto dos Museus e das Universidades- Programa Patrimônio em Rede.
- f. Departamento de Gestão da Documentação Técnica e Administrativa, ao qual cabe planejar, gerenciar, coordenar e executar os serviços de comunicações administrativas.
- g. Departamento de Recursos Humanos, que traz entre outras atribuições compreendidas em sua área de atuação, o planejamento, coordenação e execução das atividades inerentes à administração de recursos humanos, tais como:
 - definir, acompanhar e gerir os contratos de estágio e outros intercâmbios de recursos humanos;
 - promover a integração do servidor em início de exercício e por ocasião de sua transferência, reintegração ou readaptação;
 - preparar o servidor para transferência, dispensa, exoneração e aposentadoria;
 - receber as demandas e gerir conflitos de pessoal, localizados e coletivos;
 - promover a utilização de instrumentos de sensibilização, prevenção ao estresse e motivação
- h. Grupo de Tecnologia da Informação – GTI, responsável pelos serviços, projetos e implantações na área de TI, bem como a gestão de contratos com a Cia. De Processamento de Dados do Estado de São Paulo-PRODESP, onde envolve projetos, serviços de desenvolvimento, infraestrutura, e, outros serviços com Tecnologia da Informação e Comunicação.

A Chefia de Gabinete tem as seguintes **atribuições**:

- examinar e preparar os expedientes dirigidos ao Secretário-Chefe da Casa Civil, recebidos pela Chefia de Gabinete;
- articular-se com as unidades da Casa Civil e com as demais Chefias de Gabinete da Administração Pública estadual;
- coordenar, orientar e acompanhar as atividades da unidade subordinada ao Chefe de Gabinete;
- acompanhar, internamente, as designações e indicações de representantes da Casa Civil junto a colegiados, fundos, órgãos e entidades;
- assegurar o necessário suporte às unidades da Casa Civil nas áreas de recursos humanos, orçamento e finanças, material e patrimônio, gestão documental, transportes internos motorizados, infraestrutura e serviços de terceiros;
- zelar pelo adequado atendimento aos órgãos de controle interno e externo;
- por meio do Grupo de Relacionamento com a Sociedade, receber, tratar e responder as demandas de cidadãos e entidades do terceiro setor, dirigidas ao Governador, que se apresentem sob a forma de cartas, e-mails e telefonemas ou pessoalmente; encaminhar, quando for o caso, aos órgãos e entidades estaduais competentes, as demandas por informação formuladas por cidadãos, terceiro setor empresas; organizar e manter registro de assuntos em que são interessadas as Secretarias de Estado e as entidades a elas vinculadas.

Compõem também o Gabinete do Secretário:

II- Assessoria Técnica do Governo

Responsável por atividades de assessoramento ao Governador e ao Secretário-Chefe da Casa Civil, incluindo a preparação de despachos, apostilas, resoluções e decretos, coleta de referendos, análise de propostas de criação ou alteração de estruturas administrativas e a instrução de expedientes e processos a serem submetidos à decisão do Governador e do Secretário-Chefe da Casa Civil.

III- Consultoria Jurídica

Órgão da Procuradoria Geral do Estado- PGE, que exerce atividades de consultoria e assessoramento jurídico da Casa Civil, com atribuições que vão desde a orientação dos gestores públicos nas contratações realizadas, até o assessoramento na implementação de políticas públicas e grandes projetos de infraestrutura.

IV- Comitê Gestor do Gasto Público

Responsável pelo acompanhamento e reavaliação de contratos, convênios e parcerias voluntárias firmadas pela Administração, o Comitê foi instituído pelo Decreto nº 64.065/2019 e tem como objetivo, auxiliar a Casa Civil na contenção de despesas, na otimização da

alocação de recursos e na melhoria da qualidade do gasto público, primando pela eficiência na gestão governamental.

V- Assessoria Técnica para o Plano de Metas

Com o Decreto nº 67.435, de 1/1/2023, a Assessoria passou a integrar a estrutura da Casa Civil, assessorando o Secretário-Chefe da Casa Civil nos assuntos relacionados ao exercício de sua competência, especialmente na coordenação, no planejamento e na execução das diretrizes e políticas relativas à integração das ações governamentais; na análise do mérito, da oportunidade e da compatibilidade das propostas e dos programas com as políticas e diretrizes governamentais; na promoção de análises de políticas públicas, considerando sua eficiência, eficácia, impacto e seu alinhamento às diretrizes governamentais; na elaboração de propostas e análises a respeito de créditos orçamentários adicionais, considerando seu alinhamento às diretrizes governamentais; nos assuntos orçamentários e financeiros relativos à execução do Programa de Metas e dos Projetos Prioritários do Governo do Estado; no estabelecimento de diretrizes, normas e procedimentos para o planejamento estratégico da Casa Civil e o planejamento global e setorial do Estado; na realização de estudos, análises de conjuntura, com vista ao acompanhamento de assuntos relevantes à Casa Civil e ao Planejamento Estratégico do Estado; e no acompanhamento de estudos econômicos e de estimativas de receita, despesas públicas e suas fontes de financiamento, considerando as diretrizes governamentais.

VI- Serviço de Informações ao Cidadão – SIC

Criado pela Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011 e regulamentado pelos Decretos estaduais nº 58.052/2012, nº 61.559/2015e nº 61.836/2016, é responsável pela busca e fornecimento de informações sobre os órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo do Estado de São Paulo.

VII- Ouvidoria

É o canal de comunicação entre o cidadão e a administração pública com a finalidade de receber solicitações de informação; manifestações como sugestões, reclamações, elogios e denúncias.

VIII- Comissão de Ética

Sua finalidade é promover a ética pública e conhecer das consultas, denúncias e representações formuladas contra agente público por infringência a princípio ou norma ético-

profissional, adotando as providências cabíveis, nos termos da Lei nº 10.294, de 20 de abril de 1999, e do Código de Ética da Administração Pública.

IX- Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA

Essa comissão tem a atribuição de assessorar a autoridade competente quanto à classificação de informação em grau de sigilo; elaborar e encaminhar o rol anual de informações e desclassificadas para publicação; e por fim, propor o destino das informações desclassificadas, indicando aquelas para guarda permanente.

X- Comissão Subsetorial de Inventário de Bens Móveis e de Estoques

Na estrutura do Gabinete do Secretário, é o órgão subsetorial do Sistema de Gestão do Patrimônio Mobiliário e de Estoques do Estado, na Casa Civil. Cabe a ela orientar as unidades administrativas sobre a elaboração de seus Inventários de Bens Móveis e de Estoques, bem como instruir servidores para essa tarefa. Consolidar e emitir relatórios das informações coletadas na elaboração do inventário; efetuar todos os ajustes necessários nos registros contábeis, de acordo com as normas e políticas contábeis exaradas pela Contadoria Geral do Estado.

XI- Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação – GSTIC

Instituído pelo Decreto nº 47.836, de 27 de maio de 2003, é o órgão setorial do Sistema Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC na Casa Civil, no órgão vinculado (FUSSP) e nos órgãos e unidades do Gabinete do Governador que não contém com GSTIC próprio.

4.2- Subsecretaria de Gestão Legislativa

Atribuições:

- assessorar o Governador, por intermédio do Secretário-Chefe da Casa Civil, no exercício das funções legislativas que lhe outorga a Constituição Estadual;
- assessorar o Secretário-Chefe da Casa Civil e o Secretário Executivo no desempenho de suas funções;
- elaborar a Mensagem Governamental de que trata o artigo 47, inciso X, da Constituição do Estado;
- acompanhar os trabalhos legislativos, em especial a tramitação das proposições;
- assessorar o Secretário-Chefe da Casa Civil na prestação de informações à Assembleia Legislativa, referentes aos requerimentos de informações formulados nos termos do artigo 20, inciso XVI, da Constituição do Estado;

- receber os anteprojetos de lei originários das Secretarias de Estado e de outros órgãos e entidades da Administração, manifestar-se quanto à conveniência e oportunidade e encaminhar, quando for o caso, para análise da Assessoria Técnico-Legislativa, da Procuradoria Geral do Estado;
- adotar as providências necessárias para o encaminhamento das mensagens do Governador à Assembleia Legislativa; a obtenção das referendas de Secretários de Estado nas leis estaduais e a manutenção do Sistema de Legislação Estadual implantado na internet, com relação à Constituição do Estado e às leis estaduais;
- analisar, no âmbito das atribuições da Casa Civil, os projetos aprovados pela Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo e encaminhados à sanção do Governador;
- preparar e encaminhar as leis sancionadas pelo Governador, para publicação no Diário Oficial do Estado;
- elaborar resoluções do Secretário-Chefe da Casa Civil;
- coordenar, orientar e gerir o Sistema de Acompanhamento Legislativo Estadual - SIALE, de que tratam os Decretos n.º 47.807, de 5 de maio de 2003, e 62.106, de 15 de julho de 2016.

4.3- Escritório do Governo do Estado de São Paulo em Brasília

Atribuições:

- acompanhar a tramitação de projetos e proposições de interesse do Estado de São Paulo no Congresso Nacional;
- consolidar informações e pareceres proferidos por órgãos e entidades do Estado de São Paulo sobre proposições em tramitação no Congresso Nacional;
- providenciar apoio logístico ao Governador e a autoridades por ele indicadas, em suas viagens oficiais a Brasília.

4.4- Cerimonial

Atribuições:

- estabelecer normas para o cerimonial público estadual, em harmonia com as normas do cerimonial público federal;
- organizar solenidades, recepções oficiais e cerimonial de visitas ao Estado de personalidades civis, militares, religiosas, nacionais e estrangeiras;
- providenciar, junto aos órgãos competentes, medidas necessárias à hospedagem e ao transporte de personalidades em visitas oficiais;
- orientar os órgãos competentes no preparo das recepções e solenidades;
- providenciar contingentes necessários às honras oficiais previstas no cerimonial;

- enviar convites para recepções, comemorações e eventos que contem com a presença do Governador;
- tomar as demais providências necessárias ao cumprimento dos programas de visitas oficiais ao Estado e à realização das solenidades e recepções oficiais;
- fornecer documentos de identidade especial ao Corpo Consular;
- prestar assistência ao Corpo Consular no desempenho de suas funções.
- providenciar a recepção de personalidades em visita ao Estado.

4.5- Audiências e Representações

É a área responsável por elaborar, coordenar e organizar as reuniões, eventos e demais compromissos do Governador de São Paulo e por redigir a agenda pública do Chefe do Executivo Estadual. É também a área que recebe os convites direcionados a ele, além de concentrar o despacho de algumas demandas gerais e de atualizar a lista de contatos telefônicos, aniversários, e-mails e demais dados de autoridades.

4.6- Coordenadoria de Informações Estratégicas

Responsável pelo acompanhamento e monitoramento das ações do Governo, possui como atribuições atualizar, organizar e sistematizar dados e informações referentes aos principais programas e ações de governo.

Com foco nos âmbitos municipal e regional, está estruturada sobre três pilares:

- Setorial - por Secretaria ou Programa;
- Municipal - ações estaduais desenvolvidas em parceria com os municípios;
- Regional - ações estaduais em diferentes divisões territoriais.

A partir de uma rede de contatos com as Secretarias, utilização de sistemas informatizados, indicadores, pesquisa e planilhas atualizadas diariamente, desenvolve materiais de apoio e projetos estratégicos para subsidiar as agendas oficiais do Governador, Vice- Governador e Secretário da Casa Civil, auxiliando-os nas tomadas de decisão e acompanhamento das ações de governo.

A Coordenadoria divide-se em áreas que atuam de maneira interligada: Acompanhamento de Ações e Informações do Governo, Pesquisa e Estratégia da Informação, Articulação Intersetorial e Monitoramento de Dados.

4.7- Conselho Estadual da Ordem do Ipiranga

O Conselho Estadual da Ordem do Ipiranga tem as seguintes atribuições:

- assessorar o Governo do Estado na criação e oficialização de condecorações, medalhas e outras honorificências;
- propor e opinar sobre a extinção de condecorações e medalhas; cessação de atos de oficialização; alterações na legislação relativa a honrarias estaduais;
- manifestar-se a propósito das características das honrarias e respectivos diplomas, condições para sua concessão e regulamentos;
- registrar os regulamentos das condecorações e medalhas estaduais oficializadas, bem como fiscalizar seu cumprimento;
- organizar e manter cadastro das condecorações nacionais e estrangeiras, bem como o armorial dos órgãos da Administração Pública direta e indireta do Estado e dos Municípios paulistas;
- manter a guarda dos cunhos das condecorações e medalhas extintas;
- executar outras atribuições que lhe sejam conferidas por legislação específica, relativa a condecorações, medalhas e outras honorificências;
- propor as nomeações para os diferentes graus da Ordem do Ipiranga.

4.8- Conselho Orientador do Programa de Educação nas Prisões e Conselho Consultivo do Programa de Educação nas Prisões

O Programa de Educação nas Prisões (PEP) tem a finalidade de oferecer ensino fundamental, médio, profissionalizante e superior aos presos nos estabelecimentos penais.

O Conselho Orientador do Programa de Educação nas Prisões (CORPEP), com função deliberativa, tem as seguintes atribuições:

- estabelecer cronograma de implantação e execução do PEP;
- definir diretrizes e metas para a atuação dos órgãos e entidades responsáveis pela implantação e execução do PEP;
- coordenar, acompanhar e controlar o processo de implantação e de execução do PEP, determinando os ajustes que entender necessários;
- promover a articulação com órgãos e entidades que, em razão de seus objetivos institucionais, possam colaborar para a consecução das finalidades do PEP;
- apreciar as sugestões oferecidas pelo Conselho Consultivo do PEP;
- manter o Conselho Consultivo informado sobre o desenvolvimento do PEP.

Já o Conselho Consultivo do Programa de Educação nas Prisões (CONPEP) oferece sugestões sobre os meios e condições para implantação da educação nas prisões, cabendo-lhe ainda prestar assessoria ao CORPEP, quando solicitado e opinar sobre os assuntos que lhe forem submetidos por esse órgão.

4.9- Comissão Estadual de São Paulo para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável

Atribuições:

- elaborar o plano de ação para implementação da Agenda 2030 no Estado de São Paulo;
- propor estratégias, instrumentos, ações e programas para a implementação dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável;
- acompanhar e monitorar o desenvolvimento dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável no Estado de São Paulo, elaborando relatórios periódicos de suas atividades;
- divulgar as informações de interesse público resultantes da atuação da Comissão, em observância à Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- elaborar subsídios para o debate sobre o desenvolvimento sustentável em fóruns estaduais e nacionais;
- identificar, sistematizar e divulgar boas práticas e iniciativas do Estado de São Paulo, que colaborem para o alcance das metas dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável;
- assessorar a Administração Pública estadual relativamente ao cumprimento dos preceitos e metas dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável e ao atendimento da Agenda 2030;
- promover a articulação com órgãos e entidades públicas para a disseminação e a implementação dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável nos níveis estadual e municipal.

4.10- Conselho de Orientação do Acervo Artístico-Cultural dos Palácios do Governo

Atribuições:

- fixar normas que orientem as atividades relacionadas com o acervo artístico-cultural dos Palácios do Governo;
- manifestar-se a respeito de assuntos relacionados com o acervo artístico-cultural dos Palácios do Governo;
- promover a adoção de medidas necessárias à defesa do acervo artístico-cultural dos Palácios do Governo.

4.11- Fundo Social de São Paulo – FUSP

O Fundo Social de São Paulo possui mais de dez projetos que tem como missão transformar vidas, proporcionando qualificação profissional para geração de autonomia e independência financeira, instituindo programas sociais destinados a atender diretamente pessoas em situação de vulnerabilidade social ou através do apoio às organizações sociais e municípios que o façam, especialmente por meio da oferta de cursos de capacitação profissional e oferta de ajuda humanitária.

Estruturalmente, o Fundo Social é dirigido por um Conselho Deliberativo sob a presidência da Primeira-Dama do Estado e a administração executiva por escolha do Governador do Estado.

Programas

- Escolas de Qualificação Profissional do Fundo Social de São Paulo:

Objetiva combater o desemprego por meio da realização de cursos gratuitos voltados à população em vulnerabilidade social. As aulas ocorrem em 13 unidades na Região Metropolitana de São Paulo. As vagas são oferecidas para seis modalidades: Moda, Beleza, Gastronomia, Informática, Construção Civil e Administração.

- Praça da Cidadania:

Objetiva promover espaços destinados à proteção e inclusão social, ao aperfeiçoamento profissional e à participação comunitária de pessoas em situação de vulnerabilidade social. Combina a realização de melhorias urbanas, através da implantação de espaços destinados ao esporte, lazer e à convivência comunitária, com a oferta de cursos de qualificação profissional e de políticas de assistência social.

Além dos espaços de esporte e lazer, o projeto das Praças inclui a implantação de um edifício destinado à Escola de Qualificação Profissional, que realiza cursos nas áreas de: Gastronomia, Beleza e Bem-Estar; Moda e Arte; Informática; Construção Civil e Sustentabilidade; e Administração e Empreendedorismo. Este espaço conta também com Sala de Atendimento para o Programa Banco do Povo, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, e para o Centro de Integração da Cidadania, da Secretaria de Justiça e Cidadania. Além de Salas Multiuso destinadas a atividades culturais e comunitárias a serem realizadas em parceria com as respectivas Prefeituras, outros órgãos públicos, entidades da sociedade civil, ou parceiros privados.

Ações

- Plataforma São Paulo Mais Humana:

Nasceu da necessidade de disponibilizar todos os programas sociais do Governo do Estado de São Paulo para a população e gestores municipais e garantir que se perpetuem as políticas públicas implementadas na área, independentemente da troca de gestão (Município / Estado).

- Campanha do Agasalho

Arrecadar itens de inverno e doar para pessoas em situação e vulnerabilidade social no Estado de São Paulo

Parcerias

O Fundo Social de São Paulo possui parcerias com entidades do município de São Paulo, através do novo Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, oferecendo os cursos de capacitação profissional com o objetivo de qualificar pessoas em situação de vulnerabilidade e melhorar a qualidade de vida dos cidadãos.

Mantém, também, parcerias com os Fundos Sociais dos municípios, oferecendo cursos de capacitação profissional, material didático e insumos para a realização das aulas. Em contrapartida o município oferece o local e os materiais permanentes para a realização do curso.

5- RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

A Casa Civil, órgão vital no funcionamento da máquina governamental do Estado de São Paulo, desempenha uma gama de funções cruciais que incluem, entre outras, o assessoramento direto ao Governador, a coordenação das atividades governamentais e o suporte técnico e administrativo aos Palácios do Governo. No cerne dessas responsabilidades, reside um intrincado relacionamento com empresas parceiras e contratadas, cuja finalidade abrange desde as operações mais rotineiras até a promoção da riqueza cultural e eficiência no âmbito público.

A jornada de colaboração muitas vezes começa com a contratação de serviços e produtos essenciais, como limpeza, conservação e fornecimento de alimentação. A formalização desses acordos ocorre por meio dos sistemas de contratação estadual, estabelecendo um relacionamento regulamentado e um roteiro claro para a realização dos serviços. No entanto, uma vez que os contratos são selados, a Casa Civil assume um papel de vigilância rigorosa. Essa supervisão atenta garante não apenas a conformidade estrita com os termos contratuais, mas também a adesão irrestrita às normas legais.

Não menos notáveis são as ações da Casa Civil no âmbito das honrarias do Estado. A criação de itens de honraria, como medalhas, diplomas e espadas, exige a colaboração de empresas especializadas. A Casa Civil, ao assumir essa tarefa, estabelece um elo direto entre o governo e a produção desses símbolos de reconhecimento e distinção. Esse relacionamento não é apenas transacional, mas sim um componente crucial na preservação das tradições e na celebração dos feitos notáveis.

Existe ainda o cuidado com a preservação do patrimônio cultural do Estado. A contratação de serviços voltados para a conservação, exposição e transporte do acervo artístico e cultural dos Palácios do Governo requer expertise técnica especializada. A equipe da Casa Civil trabalha em estreita colaboração com esses parceiros, assegurando que a riqueza cultural seja mantida e apreciada pelas gerações presentes e futuras.

Destaca-se também os serviços dispensados pelo Grupo de Relacionamento com a Sociedade: setor esse que recebe, trata e responde as demandas de cidadãos e entidades do terceiro setor dirigidas ao Governador, que se apresentam sob a forma de cartas, e-mails, telefonemas ou pessoalmente.

Em síntese, o relacionamento da Casa Civil com terceiros (empresas, entidades, a própria administração do Estado, ou a sociedade) é um testemunho do compromisso do Governo com a excelência, a transparência e a valorização cultural. Por meio da supervisão rigorosa, colaborações estratégicas e uma postura receptiva à inovação, a Casa Civil continua a moldar

um ambiente de trabalho no qual a eficiência e a integridade florescem, garantindo que o Governo de São Paulo continue a prosperar e a servir aos interesses de toda a sociedade.

6- UNIDADE DE GESTÃO DA INTEGRIDADE

O artigo 7º do Decreto nº 67.683, de 3 de maio de 2023, indica que o primeiro passo do programa da integridade é a formação da Unidade de Gestão da Integridade, a qual foi instituída por meio da Resolução CC-38, de 15-06-2023, publicada no DOE de 16 de junho de 2023.

A unidade é responsável pela elaboração, implementação, execução, monitoramento e revisão do Programa de Integridade e traz como membros:

- Priscila Costa Rigon, Executivo Público, como responsável
- Luis Pinheiro de Lima, Executivo Público, como suplente;
- Ana Paula Inácio da Silva, Assessor Técnico de Gabinete IV, como membro.

A autoridade responsável pela aprovação do Programa é o Secretário- Chefe da Casa Civil, Arthur Luis Pinho de Lima.

7- PLANO DE AÇÃO

Risco à integridade pode ser definido como uma vulnerabilidade institucional que venha favorecer ocorrência de fraudes, de corrupção, de desvio ético ou de outros ilícitos que possam impactar o cumprimento dos objetivos da organização.

Já a gestão de riscos é a *“aplicação sistemática de procedimentos e práticas que contemplam as atividades de identificar, analisar, avaliar, tratar e monitorar potenciais eventos que tenham impacto no cumprimento dos objetivos de uma instituição”*, conforme disposto no item IV do artigo 2º do Decreto 68.158, de 9-12-2023.

Após a identificação, análise e avaliação dos riscos à integridade em processos selecionados, apresentamos algumas medidas de curto e médio prazos, voltadas ao tratamento desses riscos por meio de um plano de ação conforme exposto abaixo:

AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO
Instituir comissão de ética	<ul style="list-style-type: none"> • UGI, • Assessoria Técnica Do Governo- ATG, • Gabinete do Secretário 	31/05/2024
Mapear meios de otimização de registro e tratamento de denúncias	<ul style="list-style-type: none"> • UGI, • Ouvidoria, • Departamento De Recursos Humanos • GSTIC 	31/07/2024
Sensibilização ao Código de Ética da Administração Pública Estadual	<ul style="list-style-type: none"> • UGI, • Comunicação 	30/08/2024
Capacitação e campanhas sobre Integridade Pública	<ul style="list-style-type: none"> • UGI, • Comunicação, • Departamento De Recursos Humanos 	ação contínua
Divulgação dos canais de denúncia por meio de aviso intranet, e-mails, folders, cartazes	<ul style="list-style-type: none"> • UGI, • Comunicação 	ação contínua

8- AÇÕES DE SENSIBILIZAÇÃO, COMUNICAÇÃO E CAPACITAÇÃO

Para alcançarmos os resultados pretendidos, é importante que os valores e as ações do Programa da Integridade sejam constantemente divulgados dentro da instituição. Mapeamos os canais de comunicação que trazem o melhor acesso para os servidores e agentes públicos. Foram impressos e distribuídos em pontos estratégicos da repartição, folders com explicações sobre integridade pública, Programa da Integridade e riscos à integridade. Utilizamos este mesmo conteúdo para divulgação na Intranet. E cartazes, que foram enquadrados para fixação em locais da secretaria. Esclarecemos que este material foi disponibilizado pela CGE. Em continuidade, serão feitas inserções informativas em nossas redes sociais e no nosso canal de WhatsApp.

A partir da entrega desse Programa, as estratégias de sensibilização e capacitação objetivam que todos os agentes públicos possam conhecer as diretrizes, os valores e principalmente entender qual contribuição que cada um pode ter na manutenção de um ambiente institucional ético. Dessa forma, o nosso plano de ação contempla, entre outros, campanhas de conscientização do tema, divulgação dos canais de denúncias e capacitação dos servidores responsáveis por esses canais.

TERMO DE APROVAÇÃO

Em atendimento ao previsto no § 1º do inciso VI do artigo 7º da Resolução CGE nº 04, de 30 de maio de 2023, eu, **Arthur Luis Pinho de Lima**, Secretário-Chefe da Casa Civil, **APROVO** o Programa de Integridade da **Casa Civil**, e, conforme previsto no item 1 do § 2º do artigo 7º do Decreto nº 67.683, de 03 de maio de 2023, afirmo o meu compromisso em assegurar que a Unidade de Gestão de Integridade - UGI seja dotada de recursos materiais e humanos necessários ao desempenho de suas atribuições.

São Paulo, 29 de fevereiro de 2024

ARTHUR LUIS PINHO DE LIMA
Secretário-Chefe da Casa Civil

Documento assinado eletronicamente no
Processo SEI nº 001.00001901/2024-76



