

PROGRAMA DE INTEGRIDADE

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

REALIZAÇÃO

SECRETÁRIO DA SEGURANÇA PÚBLICA

Guilherme Muraro Derrite

SECRETÁRIO EXECUTIVO

Oswaldo Nico Gonçalves

CHEFE DE GABINETE

Paulo Maurício Maculevicius Ferreira

SUBSECRETÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS ESTRATÉGICOS

Rafael Ramos da Silva

UNIDADE DE GESTÃO DE INTEGRIDADE

Michelle Cafaldo

MENSAGEM DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

É com grande satisfação que apresento o Programa de Integridade da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo. Este momento marca um passo significativo em nossa missão de garantir a segurança e o bem-estar de todos os cidadãos do nosso estado com transparência.

A integridade é princípio basilar de todas as nossas atividades e, como agentes públicos responsáveis pela segurança da população, temos o compromisso inabalável de agir com ética, transparência e responsabilidade em todas as nossas ações.

Nosso Programa de Integridade reflete esse compromisso e estabelece diretrizes claras para fortalecer a cultura organizacional baseada em valores sólidos e condutas íntegras. Ele não apenas define padrões de comportamento ético, mas também delinea os mecanismos e procedimentos necessários para prevenir, detectar e corrigir desvios de conduta.

É fundamental que cada um de nós, como membros desta Secretaria, abrace plenamente os princípios e as diretrizes estabelecidas. Somente através do nosso compromisso coletivo com a integridade e a ética podemos fortalecer a confiança da sociedade em nossas instituições e garantir a eficácia de nosso trabalho em prol da segurança pública.

Insto a todos os colaboradores a participarem ativamente da implementação e execução do Programa de Integridade. Nossa colaboração e engajamento são essenciais para o sucesso desta iniciativa e para a consolidação de uma Secretaria de Segurança Pública exemplar e íntegra.

Estou confiante de que, juntos, alcançaremos os mais altos padrões de integridade e excelência em nosso trabalho diário.

Agradeço a todos pelo comprometimento e dedicação contínuos à nossa missão.

Guilherme Muraro Derrite

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	01
2. CARACTERIZAÇÃO DO ÓRGÃO	
Administração Superior	04
Polícia Civil	13
Polícia Militar	15
Polícia Técnico-Científica	17
Corpo de Bombeiros	22
3. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE GESTÃO DA INTEGRIDADE	28
4. PLANO DE AÇÃO	29
5. AÇÕES DE SENSIBILIZAÇÃO, COMUNICAÇÃO E CAPACITAÇÃO	35
6. TERMO DE APROVAÇÃO	38

ANEXOS

Anexo 1 - Organograma da Polícia Civil

1. INTRODUÇÃO

No contexto de um compromisso contínuo com a ética, transparência e eficiência na gestão pública, o Estado de São Paulo promulgou o Decreto nº 67.683, de 03 de maio de 2023, instituindo o Plano Estadual de Promoção de Integridade. Este instrumento representativo visa orientar e consolidar programas de integridade a serem implementados nos órgãos e entidades da Administração Pública direta e autárquica do estado.

Sob a liderança do Governador do Estado e gestão da Controladoria Geral do Estado (CGE), o referido decreto estabelece diretrizes fundamentais para a gestão estruturada das Unidades de Gestão de Integridade (UGI) e a promoção de uma cultura organizacional pautada na integridade, transparência, ética e conformidade legal. Proporcionando uma base sólida para as ações e medidas de integridade, a legislação traz o seguinte arcabouço conceitual:

1. **Programa de Integridade:** Conjunto estruturado de ações e medidas institucionais para prevenção, detecção e punição de práticas de corrupção, de fraude, de desvios éticos e de outros ilícitos.
2. **Desvio Ético:** Caracterização de conduta ou situação fora dos padrões de integridade estabelecidos, independentemente da gravidade, de que decorram, direta ou indiretamente, danos aos agentes públicos, à Administração Pública ou a terceiros.
3. **Risco para a Integridade:** Ações ou omissões que possam favorecer a materialização de atos de corrupção, de fraude, de desvio ético ou de outros ilícitos, que impactem o cumprimento dos objetivos institucionais do órgão ou da entidade.
4. **Plano de Ação:** Organização e sistematização de ações e medidas de integridade específicas a serem adotadas para efetiva implementação do programa de integridade.

5. **Unidade de Gestão de Integridade (UGI):** Unidades dos órgãos e das entidades da Administração pública estadual, responsáveis pela elaboração, implantação, gestão e monitoramento do programa de integridade.
6. **Funções de Integridade:** Atribuições afetas às áreas de corregedoria, ouvidoria, controles internos, ética e transparência.

Com base nessas diretrizes, a Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo apresenta seu Programa de Integridade focado na promoção e sistematização de mecanismos internos de prevenção, detecção e sanção de casos de corrupção, fraudes e desvios éticos, fortalecendo as estruturas e funções de integridade e governança.

A criação da Unidade de Gestão de Integridade (UGI), subordinada diretamente à autoridade máxima da Pasta, garantirá uma abordagem estruturada e interconectada. Essa unidade terá papel fundamental na coordenação da elaboração, execução, comunicação, implantação e monitoramento do programa de integridade, além de desempenhar um papel crucial na conscientização e comunicação contínua.

O presente Programa de Integridade almeja não apenas o cumprimento das normas estabelecidas no Decreto, mas também a consolidação de uma cultura organizacional sólida, comprometida com os valores da administração pública. A transparência, ética e integridade são os pilares norteadores das ações da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, contribuindo para o fortalecimento da confiança dos cidadãos nas instituições públicas.

2. CARACTERIZAÇÃO DO ÓRGÃO

A Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo destaca-se por sua singularidade, sendo composta por distintas forças policiais — Polícia Militar, Polícia Civil, Polícia Técnico-Científica e Corpo de Bombeiros Militar. Essa diversidade de instituições, cada uma com sua missão específica e competências particulares, torna a estrutura dessa secretaria *sui generis* no cenário estadual da administração pública.

A presença de múltiplos órgãos de segurança e a existência da sede superior do Gabinete do Secretário, demanda uma abordagem cuidadosa e específica para a caracterização e implementação do Programa de Integridade. Cada uma dessas entidades desempenha um papel crucial na manutenção da segurança pública e a abordagem integrada buscará respeitar e fortalecer as particularidades e competências de cada uma - contribuindo para a eficácia e transparência no funcionamento global da Secretaria. Para refletir essa realidade multifacetada, a caracterização do órgão, e demais itens desse Programa, será apresentada por meio de subitens no documento, permitindo uma compreensão aprofundada das particularidades e responsabilidades de cada componente.

Com intuito de apresentar todas as informações de modo objetivo, a caracterização de cada unidade será organizada da seguinte maneira:

- Declaração Institucional: missão, visão e valores
- Regulamentação: leis, decretos que criam ou reorganizam as estruturas administrativas
- Principais atividades executadas
- Estrutura: organogramas

2.1 ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR DA SEDE

- **DECLARAÇÃO INSTITUCIONAL:**

Missão

Conduzir as demandas institucionais de segurança pública, visando a preservação e a manutenção da ordem pública, a repressão ao crime, a proteção das pessoas, do patrimônio, dos sonhos e esperanças dos brasileiros que vivem em São Paulo, buscando a redução objetiva da criminalidade e o ideal em percepção de segurança.

Visão

Ser referência pela excelência em serviços de segurança pública em âmbito nacional e internacional.

Valores

Respeito à vida e à dignidade humana, ética, legalidade, honestidade, lealdade, transparência, responsabilidade, inovação e efetividade.

- **REGULAMENTAÇÃO:**

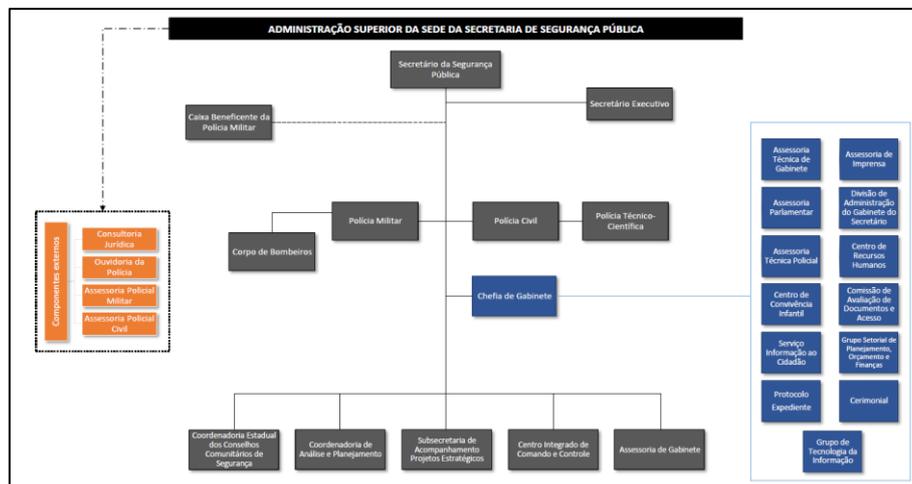
O Decreto nº 6.918, de 28 de outubro de 1975, ainda vigente, está sob atualização da nova gestão.

- **PRINCIPAIS ATIVIDADES EXECUTADAS PELO ÓRGÃO:**

A Administração Superior da Secretaria da Segurança Pública tem como principal objetivo a promoção e a coordenação das ações policiais integradas por meio da definição das diretrizes das políticas públicas de segurança, bem como da gerência de seu ciclo de implementação. Presente em sua essência a coordenação superior dos serviços policiais e de bombeiros, calca-se ainda no funcionamento do sistema único de segurança pública no âmbito do estado promovendo:

- a) o estímulo e a coordenação de medidas inovadoras no campo da segurança pública e o estudo de padrões, normas e métodos passíveis de serem adotados;
- b) o acompanhamento e o fomento às instâncias colegiadas de segurança pública instituídas pelo poder público em nível municipal, regional, estadual e nacional, no que for da competência da Pasta;
- c) a manutenção e a modernização dos procedimentos de coleta, sistematização, depuração e divulgação dos dados e informações da segurança pública e de defesa social;
- d) a promoção de estudos e pesquisas relacionados com a segurança pública e de defesa social;
- e) a promoção e o apoio aos programas de prevenção à criminalidade no estado;
- f) o estímulo à modernização e ao reaparelhamento dos órgãos de segurança pública e de defesa social;
- g) o acompanhamento e a promoção da integração com as políticas públicas sociais desenvolvidas no Estado de São Paulo.

• **ESTRUTURA DO ÓRGÃO:**



a) **Chefia de Gabinete:** além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:

- examinar e preparar os expedientes encaminhados ao titular da pasta, pertinente às unidades sob sua subordinação;

- executar atividades relacionadas com as audiências e representações do Secretário;
- produzir informações que sirvam de base à tomada de decisões, ao planejamento e ao controle das atividades do Secretário;
- articular-se com as unidades da Secretaria e com os demais órgãos e entidades da Administração Pública;
- orientar e coordenar as ações voltadas para a gestão da tramitação de documentos da Secretaria;
- responder pelo expediente da Secretaria nos impedimentos simultâneos, legais ou temporários, do Titular da Pasta e do Secretário Executivo.

b) Assessoria de Gabinete

- presta assessoramento nos estudos, avaliações, pareceres e recomendações sobre temas de interesse da Secretaria da Segurança Pública.

c) Assessoria de Imprensa

- tem por finalidade gerenciar o conteúdo de publicidade e marketing da Pasta, bem como estabelecer uma comunicação de alto nível com a imprensa e com a sociedade em geral, organizando e transmitindo informações sobre o desenvolvimento das políticas de segurança pública e defesa social.

d) Assessoria Parlamentar

- é responsável pelo assessoramento ao Secretário no desempenho de suas atribuições, em especial as de natureza político-institucional de origem das Prefeituras, Câmaras Municipais, Assembleia Legislativa e do Congresso Nacional.

e) Assessoria Policial Militar

- subordinada diretamente ao Gabinete do Comandante Geral da Polícia Militar do Estado de São Paulo e vinculada funcionalmente ao Secretário da Segurança Pública, tem como atribuições, além daquelas preconizadas em normatização própria, as seguintes:
 - realizar a segurança física do edifício da Sede da Secretaria da Segurança Pública e a segurança pessoal do Titular da Pasta, do Secretário Executivo e de outros Dignitários, por determinação do Secretário;
 - prestar assessoria direta ao Secretário da Segurança Pública em assuntos relativos à Polícia Militar;

- receber, analisar, classificar, registrar, distribuir, expedir e tramitar expedientes e documentos oriundos da Polícia Militar, bem como realizar a triagem das ocorrências policiais que as envolvam, transmitidas ao Gabinete do Secretário, e que devam, de imediato, ser levadas ao conhecimento do titular da Pasta, propondo providências;
- elaborar e fiscalizar a escala de serviço dos Policiais Militares que servem junto ao Gabinete do Secretário;
- expedir aos Órgãos Policiais, quando autorizadas pelo Titular da Pasta, ordens e/ou recomendações relativas à execução de atividade policial específica;
- realizar diligências de natureza policial em assuntos de interesse da Pasta.

f) Assessoria Policial Civil

- subordinada diretamente ao Delegado Geral de Polícia Civil do Estado de São Paulo e vinculada funcionalmente ao Secretário da Segurança Pública tem como atribuições as seguintes:
 - prestar assistência direta ao Secretário da Segurança Pública em assuntos relativos à Polícia Civil e Técnico-Científica;
 - gerenciar expedientes e documentos oriundos da Polícia Civil e Técnico-Científica, bem como realizar a triagem das ocorrências policiais que as envolvam, transmitidas ao Gabinete do Secretário, e que devam, de imediato, ser levadas ao conhecimento do Titular da Pasta, propondo providências;
 - elaborar e fiscalizar a escala de serviço dos Policiais Civis que servem junto ao Gabinete do Secretário;
 - expedir aos Órgãos Policiais, quando autorizadas pelo Titular da Pasta, ordens e/ou recomendações relativas à execução de atividade policial específica.

g) Assessoria Técnico-Policial

- tem como atribuições elaborar, processar, analisar e manifestar-se tecnicamente nos expedientes que versem sobre temas afetos às Polícias que culminem em:

- criação e alteração de leis, decretos, resoluções, portarias ou atos normativos;
- celebração com Estados, Municípios, órgãos da administração pública, direta ou indireta e fundacional e entidades civis, de acordos de cooperação, convênios, termos de cooperação, protocolos de intenção e demais instrumentos legais de cooperação.

h) Centro De Convivência Infantil

- responsável por gerir o Centro de Convivência Infantil e ainda:
 - Por meio do Serviço Técnico de apoio pedagógico infantil, apoiar a direção do Centro de Convivência Infantil na área pedagógica, trabalhando em parceria com a coordenação da empresa terceirizada;
 - Por meio do Serviço Técnico de apoio à saúde infantil, reportar-se à direção do Centro de Convivência Infantil, trabalhando em parceria com a empresa terceirizada na área de saúde e nutrição;

i) Centro de Recursos Humanos

- planeja, gerencia, coordena e controla as atividades inerentes à administração de recursos humanos. Tem as atribuições estabelecidas no Decreto nº 52.833 de 24 de março de 2008, e as seguintes:
 - administrar os programas de estágios, gerenciar o quadro de funcionários e coordenar a correta aplicação das normas e legislações de pessoal;
 - gerenciar a frequência, previdência, contagens de tempo e vantagens do quadro de pessoal;
 - exercer o controle de cargos e funções, cadastros e lavraturas de atos, bem como o controle de evolução de vida funcional; e
 - administrar os processos e demandas oriundos dos órgãos policiais, relativos às indenizações por morte e/ou invalidez de policiais.

j) Centro Integrado de Comando E Controle

- tem por finalidade a prestação de serviços de dados, de integração entre agências e o planejamento das operações coordenadas.

k) Cerimonial

- É responsável por cumprir as normas do Cerimonial Público do Estado de São Paulo, providenciar as recepções oficiais e intermediar a organização dos eventos da Pasta com o Governo do Estado.

l) Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso

- É regulamentado pelo Decreto 58.052, de 16 de maio de 2012, e, no que couber, os Decretos nº 29.838, de 18 de abril de 1989 e nº 48.897, de 27 de agosto de 2004 que dispõe sobre a Comissão.

m) Consultoria Jurídica

- é órgão da Procuradoria Geral do Estado - PGE e atua como órgão consultivo jurídico da Pasta, com as atribuições definidas em legislação própria.

n) Coordenadoria de Análise e Planejamento

- tem por finalidade assessorar o Titular da Pasta na tomada de decisões relativas à política, planos, programas, projetos, sistemas e ações estratégicas da segurança pública do Estado de São Paulo, tem como atribuições:
 - propor ou realizar estudos, análises e diagnósticos sobre problemas de segurança pública e de defesa social;
 - propor a definição de princípios, objetivos, diretrizes bem como os respectivos mecanismos e instrumentos de governança, indicadores, metas e metodologias de apuração e de avaliação das políticas, planos, programas e ações de segurança pública e defesa social.

o) Coordenadoria Estadual dos Conselhos Comunitários de Segurança

- é responsável pela propositura de políticas públicas voltadas à implementação de diretrizes concernentes à mobilização, organização e capacitação comunitária nos Conselhos Comunitários de Segurança – CONSEG, em conformidade com o preconizado na legislação aplicável aos CONSEGs, e nos demais canais de participação da sociedade na segurança pública no Estado de São Paulo.

p) Divisão de Administração do Gabinete do Secretário

- é responsável pelo assessoramento ao Secretário no desempenho de suas atribuições, em especial no planejamento, gestão, promoção, coordenação e

execução das atividades relativas à gestão de suprimentos, de infraestrutura, apoio logístico e de contratos, administração orçamentária e financeira.

q) Grupo de Tecnologia da Informação

- tem como competências o suporte, monitoramento e operação de infraestrutura de Tecnologia da Informação e central de serviços da Sede da Pasta, com as seguintes atribuições:
 - gerenciar a administração dos contratos, para assegurar a perfeita execução das obrigações contratuais;
 - executar a manutenção dos serviços de natureza contínua, que servem à administração e funcionamento da Sede da Secretaria;
 - elaborar estudos e propor ações para manutenção evolutiva do Parque Tecnológico da Sede da Secretaria.

r) Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças

- tem como competência o desenvolvimento de atividades pertinentes a planejamento, orçamento e finanças públicas, em consonância com as diretrizes financeiras e orçamentárias expedidas pelos Órgãos Centrais de Planejamento e Finanças Públicas e demais normatizações, e tem como atribuições:
 - Por meio da **Divisão Técnica de Transferências Federais**, orientar e acompanhar as ações de captação de recursos adicionais e de transferências voluntárias e especiais junto a instituições do Governo Federal.
 - Por meio da **Divisão Técnica de Fundos Especiais de Despesa**, orientar e acompanhar as ações de captação de recursos dos Fundos Especiais de Despesa da Secretaria da Segurança Pública.
 - Por meio da **Divisão Técnica de Acompanhamento Financeiro**, orientar as unidades gestoras quanto à execução orçamentárias e financeira, avaliar a programação financeira e acompanhar sua execução, bem como monitorar haveres e dívidas.
 - Por meio da **Divisão Técnica de Acompanhamento de Legislação Orçamentária**, definir diretrizes setoriais, em consonância com as diretrizes gerais de planejamento, orçamento e execução financeira e

contábil, e avaliar as propostas de alteração da estrutura organizacional que envolvam atribuições e competências inerentes à Administração Orçamentária e Financeira.

- Por meio da **Divisão Técnica de Planejamento Orçamentário**, aprovar os programas e ações, bem como promover sua integração e a articulação entre os agentes responsáveis pela implementação de cada um, visando ao aperfeiçoamento dos instrumentos de planejamento.
- Por meio da **Divisão Técnica de Avaliação e Alienação de Bens do Estado**, realizar a gestão de ativos apreendidos nos Estado de São Paulo, com a finalidade de auxiliar no controle, na alienação de bens apreendidos e na efetivação de suas destinações, bem como promover a interlocução junto à Secretaria Nacional de Políticas Sobre Drogas do Ministério da Justiça e da Segurança Pública, visando à destinação de recursos do Fundo Nacional Antidrogas (FUNAD) para a Secretaria da Segurança Pública do Estado de São Paulo.

s) Ouvidoria da Polícia

- é Órgão da Administração Superior da Secretaria da Segurança Pública e, na figura do Ouvidor, escolhido pelo Governador, atua no controle e fiscalização das Polícias, com as atribuições regulamentadas por legislação própria, Decreto nº 50.656, de 30 de março de 2006, e alterações, da Lei nº 10.294, de 20 de abril de 1999, alterada pela Lei nº 12.806, de 1º de fevereiro de 2008, e do Decreto nº 60.399, de 29 de abril de 2014, e alterações posteriores.

t) Protocolo e Expediente

- Responsável por atender aos canais de comunicação com recebimento e registro no sistema de tramitação de expedientes

u) Serviço de Informação ao Cidadão

- O Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, tem suas atribuições nos Decretos estaduais nº 58.052/2012, nº 61.599/2015 e nº 61.836/2016, de acordo com a Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011.

v) Subsecretaria de Acompanhamento de Projetos Estratégicos

- tem por finalidade apoiar a formulação, executar o monitoramento e realizar a avaliação das Políticas de Segurança e Defesa Social, além de propor providências e ajustes considerados necessários para obtenção dos resultados almejados.

2.2 POLÍCIA CIVIL

- **DECLARAÇÃO INSTITUCIONAL:**

Missão

A Polícia Civil do Estado de São Paulo tem como missão exercer as funções de polícia judiciária, administrativa e preventiva especializada enquanto instituição permanente, essencial à justiça e à segurança pública, promovendo a solução ou composição de conflitos e garantindo o bem-estar coletivo e o respeito à dignidade da pessoa humana.

Visão

Como visão, tem a Polícia Civil do Estado de São Paulo o escopo de ser referência como instituição policial democrática, jurídica, autônoma, imparcial, eficiente, eficaz e indispensável à tutela dos direitos e garantias fundamentais.

Valores

São valores institucionais da Polícia Civil do Estado de São Paulo a:

I - legalidade, em que as ações praticadas encontram na lei a sua determinação, conferindo liberdade limitada e relativa para consecução dos atos;

II - ética, onde os policiais civis devem se comportar conforme o que seja bom, orientando-se sempre pela escolha do melhor caminho a fim de que se possam alcançar os resultados esperados ou necessários, salvaguardando, sobretudo, o bem comum;

III - inovação, caracterizada pela plena proteção aos interesses difusos por intermédio do uso sustentável de recursos e da tolerância às diferenças sociais;

IV - eficiência, particularizada pela necessidade de atuação de forma idônea, econômica e satisfatória na realização de sua missão e;

V - excelência gerencial, determinada pela contínua avaliação, inovação e melhoria da gestão por meio das funções planejamento-organização-direção e controle

que resultem na otimização de resultados, seja do emprego de recursos, seja dos processos, produtos e serviços.

- **REGULAMENTAÇÃO:**

A estrutura básica da Polícia Civil paulista se encontra descrita no artigo 2º do Decreto nº 39.948/95, cuja última alteração remonta ao artigo 44 do Decreto nº 64.359/19.

- **PRINCIPAIS ATIVIDADES EXECUTADAS PELO ÓRGÃO:**

As atividades do órgão estão descritas no artigo 3º, I da Lei Complementar nº 207/79, a saber: o exercício da Polícia Judiciária, administrativa e preventiva especializada.

De modo detalhado, no sítio institucional:

https://www.policiacivil.sp.gov.br/portal/faces/pages_home/institucional/departamentosOrgaos?_afLoop=45356259988552&_afWindowMode=0&_afWindowId=5acliar9y_26#!%40%40%3F_afWindowId%3D5acliar9y_26%26_afLoop%3D45356259988552%26_afWindowMode%3D0%26_adf.ctrl-state%3D5acliar9y_115

- **ESTRUTURA DO ÓRGÃO:**

O organograma consta no Anexo II.

2.3 POLÍCIA MILITAR

- **DECLARAÇÃO INSTITUCIONAL:**

Missão

Proteger as pessoas, fazer cumprir as leis, combater o crime, preservar a ordem pública.

Visão

Que as pessoas se sintam plenamente seguras e protegidas no Estado de São Paulo.

Valores

Patriotismo, civismo, hierarquia, disciplina, profissionalismo, lealdade, constância, verdade real, honra, dignidade humana, honestidade e coragem.

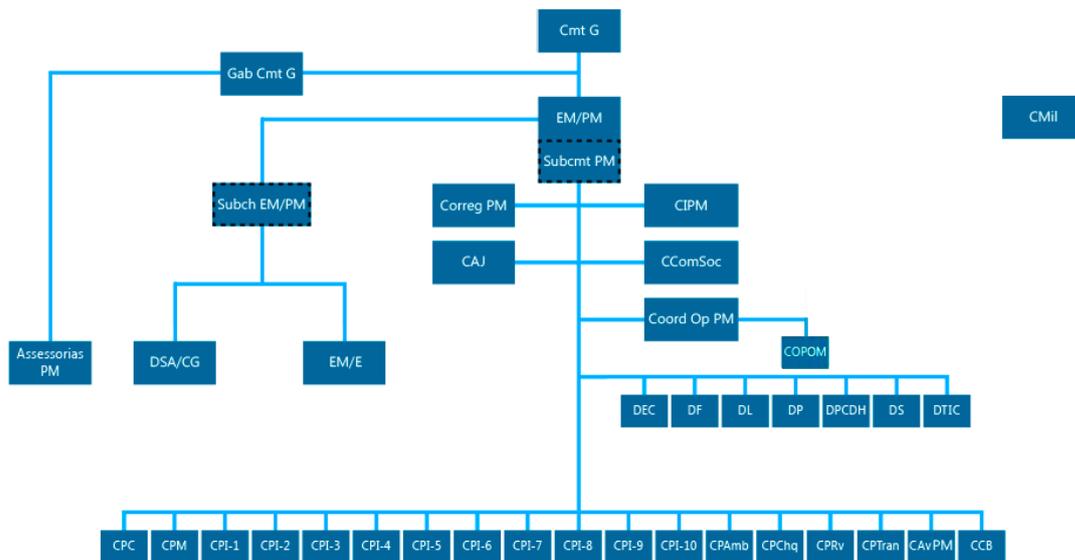
- **REGULAMENTAÇÃO:**

Atualmente, a Lei Estadual nº 616, de 17 de dezembro de 1974, dispõe sobre a organização básica da PMESP e o Decreto nº 65.096, de 20 de julho de 2020, dispõe sobre a atual estrutura da Instituição.

- **PRINCIPAIS ATIVIDADES EXECUTADAS PELO ÓRGÃO:**

A Polícia Militar do Estado de São Paulo é a responsável pelo policiamento ostensivo/preventivo: trata-se de um conceito abrangente, que envolve atividades de prevenção primária e secundária, que são executadas para consecução da segurança pública, tais como policiamento comunitário, radiopatrulhamento e todas as demais que são levadas a efeito pela Polícia Militar, visando prevenir a ocorrência de crimes ou de infrações administrativas sujeitas ao controle da instituição policial. A atividade de polícia de preservação da ordem pública envolve a repressão imediata às infrações penais e administrativas e a aplicação da lei. O exercício da polícia ostensiva requer ampla atuação, desde uma simples informação até o gerenciamento de ocorrências de grande vulto.

- **ESTRUTURA DO ÓRGÃO:**



A Polícia Militar do Estado de São Paulo tem a seguinte estrutura básica: Órgãos de Direção, compreendendo os Órgãos de Direção Geral e os Órgãos de Direção Setorial, além dos Órgãos de Apoio, Órgãos de Execução e os Órgãos de Assessoria.

A disciplina e a hierarquia constituem a base da organização da Polícia Militar e o Comandante-Geral é o responsável superior pela atuação da Polícia Militar.

É dividida em 18 grandes comandos, sendo o Comando de Policiamento da Capital (CPC) subdividido em 8 Comandos de Policiamento de Área (CPA); o Comando de Policiamento Metropolitano (CPM) subdividido em 4 CPA; os Comandos de Policiamento do Interior (CPI) subdivididos em 10 regiões do estado, contemplando as principais cidades do interior: São José dos Campos, Campinas, Ribeirão Preto, Bauru, São José do Rio Preto, Santos, Sorocaba, Presidente Prudente, Piracicaba e Araçatuba, além dos comandos especializados como o Comando do Policiamento de Choque (CPChq), o Comando do Policiamento Rodoviário (CPRv), o Comando do Policiamento Ambiental (CPAmb), Comando do Corpo de Bombeiros (CCB), o Comando do Policiamento de Trânsito (CPTran) e o Comando de Aviação da Polícia Militar (CAv PM).

As atribuições dos órgãos estão descritas no Regulamento Geral da Polícia Militar, aprovado no Decreto Estadual nº 7.290, de 15 de dezembro de 1975.

2.4 POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA

- **DECLARAÇÃO INSTITUCIONAL:**

Missão

Atender às expectativas da sociedade fornecendo laudos periciais isentos, com qualidade e confiabilidade técnico-científica, resultantes de eficiente levantamento e processamento de materiais coletados de locais de crime e também de pessoas.

Visão

Como instituição autônoma responsável pelo desenvolvimento e pela prática das ciências forenses no Estado de São Paulo, focaremos no máximo empenho para a produção eficiente de provas periciais respaldadas na ciência e obtidas com a aplicação de alta tecnologia, igualmente àquelas que são referências internacionais.

Valores

- Melhoria da qualidade na prestação de serviços;
- Inovação, criatividade e eficiência no desempenho de suas atividades;
- Respeito ao cidadão, com atendimento ético, humanizado e democrático;
- Maior desempenho de seu papel proativo nas práticas de prevenção criminal, por meio da contribuição da formação de Banco de Dados;
- Valorização do ser humano acima de tudo;
- Ser um dos sustentáculos do Estado Democrático de Direito.

- **REGULAMENTAÇÃO:**

DECRETO N. 42.847, DE 9 DE FEVEREIRO DE 1998: Dispõe sobre a estrutura organizacional da Superintendência da Polícia Técnico-Científica e dá providências correlatas;

LEI COMPLEMENTAR Nº 756, DE 27 DE JUNHO DE 1994: Organiza a Superintendência da Polícia Técnico-Científica e dá outras providências correlatas;

DECRETO Nº 48.009, DE 11 DE AGOSTO DE 2003: Dispõe sobre o detalhamento das atribuições das unidades que especifica do Instituto de Criminalística e do Instituto Médico-Legal, ambos da Superintendência da Polícia Técnico-Científica, da Secretaria da Segurança Pública, e dá providências correlatas;

RESOLUÇÃO SDE Nº 58, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021: Reconhece a Superintendência da Polícia Técnico-Científica como Instituição Científica e Tecnológica do Estado de São Paulo – ICTESP.

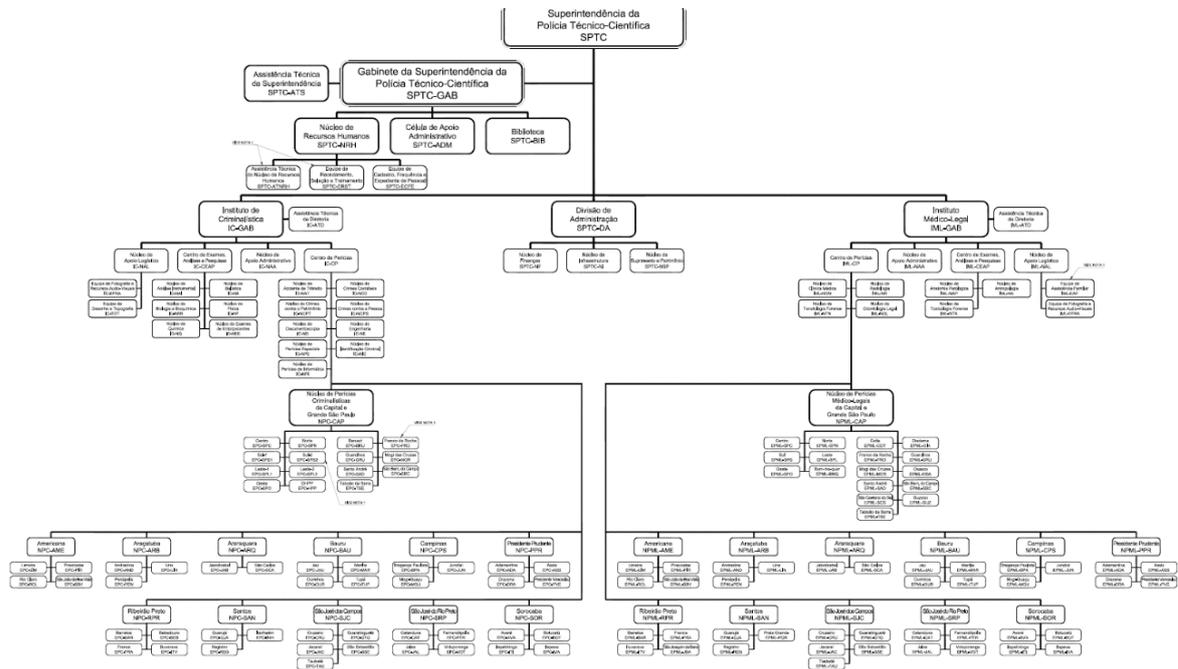
- **PRINCIPAIS ATIVIDADES EXECUTADAS PELO ÓRGÃO:**

A Polícia Técnico-Científica é especializada em produzir a prova técnica (ou prova pericial), por meio da análise científica de vestígios produzidos e deixados durante a prática de delitos.

O conjunto dos elementos materiais relacionados com a infração penal, minuciosamente estudados por profissionais especializados, permite provar a ocorrência de um crime, determinando de que forma este ocorreu. Quando possível e necessário, o laudo pericial identificará todas as partes envolvidas (vítima, criminoso e outras pessoas que de alguma forma tenham relação com o delito).

A prova pericial é indispensável nos crimes que deixam vestígio. Mesmo com a confissão do criminoso que cometeu o delito, ela é a principal fonte da Justiça no estabelecimento de sanções, penas e indenizações.

- **ESTRUTURA DO ÓRGÃO:**



A Superintendência da Polícia Técnico-Científica tem a seguinte estrutura básica:

- I - Gabinete da Superintendência;
- II - Instituto de Criminalística;
- III - Instituto Médico-Legal;
- IV - Divisão de Administração.

As unidades da Superintendência tem os seguintes níveis hierárquicos: I - de Departamento Técnico , os Institutos de Criminalística e Médico-Legal; II - de Divisão Técnica, os Centros de Perícias e de Exames, Análises e Pesquisas dos Institutos de Criminalística e Médico-Legal; III - de Serviço Técnico: a) o Núcleo de Recursos Humanos; b) a Biblioteca; c) os Núcleos de Apoio Logístico dos Institutos de Criminalística e Médico Legal; d) os Núcleos dos Centros de Perícias e de Exames, Análises e Pesquisas dos Institutos de Criminalística e Médico-Legal; IV - de Equipe Técnica: a) as Equipes de Perícias Criminalísticas do Instituto de Criminalística e as Equipes de Perícias Médico-Legais do Instituto Médico Legal; b) a Equipe de Assistência Familiar do Núcleo de Apoio Logístico do Instituto Médico-Legal; c) a Equipe de Recrutamento, Seleção e

Treinamento do Núcleo de Recursos Humanos; V - de Serviço: a) os Núcleos de Apoio Administrativo dos Institutos de Criminalística e Médico-Legal; b) os Núcleos da Divisão de Administração; VI - de Equipe: a) as Equipes de Fotografia e Recursos Audiovisuais dos Institutos de Criminalística e Médico-Legal; b) a Equipe de Desenho e Topografia do Instituto de Criminalística. VII - de Seção a Equipe de Cadastro, Frequência e Expediente de Pessoal do Núcleo de Recursos Humanos.

A Superintendência da Polícia Técnico-Científica tem por finalidade: I - coordenar e supervisionar os trabalhos de pesquisas nos campos da Criminalística e da Medicina Legal; II - proceder a estudos técnicos no âmbito de suas atividades específicas; III - prestar orientação técnica às unidades subordinadas; IV - manter intercâmbio com entidades ligadas às áreas científicas correspondentes; V - exercer as atividades inerentes aos sistemas de administração geral; VI - zelar pela regularidade das atividades exercidas nas unidades subordinadas.

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA:

O Gabinete da Superintendência tem a seguinte estrutura: I - Núcleo de Recursos Humanos, com: a) Equipe de Recrutamento, Seleção e Treinamento; b) Equipe de Cadastro, Frequência e Expediente de Pessoal; II - Biblioteca. O Gabinete da Superintendência conta, ainda, com Assistência Técnica e Célula de Apoio Administrativo e o Núcleo de Recursos Humanos, com Assistência Técnica.

A Assistência Técnica coordena os programas especiais definidos e desenvolvidos pela Superintendência e mantém permanente articulação com as unidades.

INSTITUTO DE CRIMINALÍSTICA: realiza perícias e exames em diversos tipos de logradouros e/ou materiais e tem, por meio das unidades subordinadas, as seguintes atribuições:

- desenvolver pesquisas no campo da criminalística, visando ao aperfeiçoamento de técnicas e a criação de novos métodos de trabalho, embasados no desenvolvimento tecnológico e científico;

- promover o estudo e a divulgação de trabalhos técnico -científicos relativos ao exame pericial.

INSTITUTO MÉDICO-LEGAL: tem, por meio das unidades subordinadas, as seguintes atribuições:

- desenvolver pesquisas no campo da Medicina Legal, visando ao aperfeiçoamento de técnicas e criação de novos métodos de trabalho, embasados no desenvolvimento tecnológico e científico;
- promover o estudo e a divulgação de trabalhos técnico -científicos relativos a áreas de medicina legal;
- proceder, em vivos, a exames de: a) lesão corporal; b) sexologia; c) sanidade física; d) verificação de idade; e) constatação de embriaguez;
- realizar exames radiológicos para elucidação de diagnósticos dos legistas;
- proceder a exames e pesquisas em produtos tóxicos, em líquidos orgânicos, vísceras, alimentos e outras substâncias;
- proceder, em corpos de falecidos, a exames necroscópicos, a exumações, a exames da área de antropologia e similares;
- efetuar perícias em material biológico de vítimas;
- elaborar trabalhos fotográficos de pessoas, peças e instrumentos relacionados com as perícias;
- realizar perícias e pesquisas no campo da odontologia legal;
- realizar avaliações psicológicas das vítimas para conclusão de perícias;
- prestar assistência social aos familiares e vítimas;
- emitir laudos técnicos periciais pertinentes à sua área de atuação, observada a legislação em vigor.

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO: cabe a prestação de serviços à Superintendência nas áreas de finanças e orçamento, material e patrimônio, transportes internos, comunicações administrativas, controle de serviços de terceiros e atividades complementares.

As atribuições específicas de cada Núcleo são detalhadas no DECRETO Nº 48.009, DE 11 DE AGOSTO DE 2003.

2.5 CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

- **DECLARAÇÃO INSTITUCIONAL:**

Missão

- Proteger a vida, o meio ambiente e o patrimônio nas ações de prevenção e pronta resposta às emergências;
- Coordenar o Sistema Estadual de Atendimento às Emergências;
- Fazer cumprir as leis de Segurança Contra Incêndio.

Visão

Até 2031, garantir que:

- 80% das emergências no estado de São Paulo sejam atendidas em até 12 minutos;
- 80% das edificações e áreas de risco sujeitas ao Regulamento de Segurança Contra Incêndio tenham processo de regularização.

Valores

- Dignidade Humana
- Patriotismo
- Profissionalismo
- Coragem
- Civismo
- Honestidade e Lealdade
- Hierarquia e Disciplina
- Constância e Verdade Real

- **REGULAMENTAÇÃO:**

Os serviços de bombeiros são públicos e universais, prestado a toda a população do Estado de São Paulo, nas áreas de segurança pública e defesa civil, e são regulamentados por alguns marcos legais:

- Lei Estadual nº 616, de 17 de dezembro de 1974 (lei orgânica da PMESP);

- Art. 142 da Constituição Estadual de 1989; e
- Lei Complementar nº 1.257, de 06 de janeiro de 2015 - que instituiu o Código Estadual de Proteção contra Incêndios e Emergências.

O art. 142 da Constituição Estadual preconiza:

- Artigo 142 - Ao Corpo de Bombeiros, além das atribuições definidas em lei, incumbe a execução de atividades de defesa civil, tendo seu quadro próprio e funcionamento definidos na legislação prevista no § 2º do artigo anterior. (SÃO PAULO, 1989) (G.N.)

- **PRINCIPAIS ATIVIDADES EXECUTADAS PELO ÓRGÃO:**

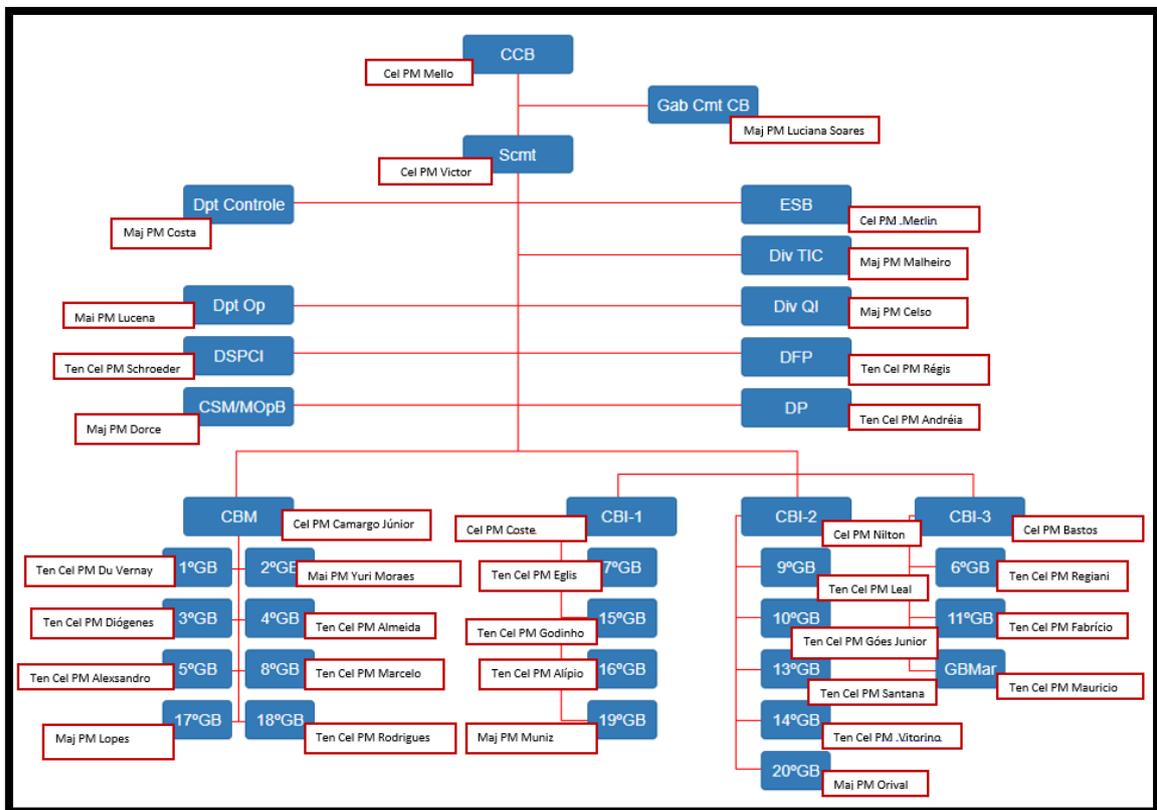
Nas atividades operacionais e técnicas, o Comando do Corpo de Bombeiros disponibiliza seus produtos com atuação de todas as Unidades Operacionais a ele subordinadas, por todo o Estado de São Paulo. Os principais produtos do CCB são:

- **Pronta resposta às emergências:** Atendimento a ocorrências de Bombeiros (incêndio, resgate, salvamento, emergências com produtos perigosos e salvamento marítimo) quando acionado através dos telefones 193, 190 e pessoalmente nos quartéis do Corpo de Bombeiros.
- **Prevenção: Educação Pública –** Missão executada por meio de palestras em escolas, feiras e eventos; campanhas educativas em parceria com órgãos externos (públicos e privados); produção de material didático veiculado em várias fontes de divulgação, como redes sociais (*Facebook, Twitter, YouTube*, etc.), imprensa.
- **Prevenção: Segurança Contra Incêndios nas edificações e áreas de risco –** o Corpo de Bombeiros elabora Instruções Técnicas, regulamentando quando e como as medidas de segurança contra incêndio devem ser instaladas nas edificações e áreas de risco; analisa Projetos de Segurança Contra Incêndio para regularização de edificações quanto a aspectos de prevenção de incêndios e, quando é o caso – conforme previsto na legislação - vistoria as edificações, e, como resultado, emite o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) ou, mais recentemente, o CLCB – Certificado de Licença

do Corpo de Bombeiros, modalidade voltada a edificações menores e de menor risco.

- Proteção: Prevenção de afogamentos e proteção de banhistas, em represas, rios e nas praias do litoral paulista.
- Coordenação do Sistema Estadual de Atendimento às Emergências: Inclui a Gestão de emergências, o planejamento, o treinamento e desenvolvimento, a colaboração e comunicação e a gestão de recursos.

• **ESTRUTURA DO ÓRGÃO:**



a) **Comandante do Corpo de Bombeiros:** é o oficial responsável por liderar e gerenciar as operações e atividades do Corpo de Bombeiros. Suas atribuições incluem: liderança e gerenciamento, planejamento operacional, gestão de recursos, coordenação interinstitucional, relações públicas, gestão de crises, administração geral, desenvolvimento de políticas. O Subcomandante do Corpo de Bombeiros assessora o Comandante e o substitui em seus afastamentos.

- b) Gabinete do Cmt CB:** As competências gerais abordam desde assessoria ao Comandante e ao Subcomandante, relações públicas, elaboração de políticas, comunicação, preparação e desenvolvimento de mídias visuais e escritas, preparação, coordenação de eventos e solenidades, viagens e representações.
- c) Departamento de Controle e Auditoria:** O setor e as regulamentações específicas envolvidas abordam: programa de integridade, auditoria interna e externa, avaliação de riscos, testes de controles internos, conformidade com leis e convênios, investigações especiais, relatórios de auditoria, aconselhamento e avaliação de eficácia.
- d) Escola Superior de Bombeiros:** As competências da Escola envolvem formação e treinamento, desenvolvimento profissional, pesquisa e desenvolvimento, capacitação de liderança, desenvolvimento de currículos, simulações e exercícios, segurança e prevenção, coordenação de treinamentos, padrões e certificações, comunicação e divulgação e suporte técnico.
- e) Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação:** Engloba a integração das tecnologias de telecomunicações com sistemas de informação, abrangendo comunicação de dados, redes de computadores, redes de comunicação, segurança de rede, Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), comunicação de dados, internet das coisas (IoT), virtualização e computação em nuvem, gestão de dados, telecomunicações, desenvolvimento de softwares e integração de sistemas.
- f) Departamento Operacional:** O Departamento Operacional possui competências que abrangem a gestão de operações diárias, análise geoestatística para tomada de decisões, elaboração de doutrinas e procedimentos padrões, condução de estudos de viabilidade, análise de dados operacionais, desenvolvimento de estratégias alinhadas aos objetivos da organização, gestão de riscos operacionais, promoção da melhoria contínua, comunicação eficaz e treinamento de equipes operacionais.
- g) Divisão de Qualidade e Inovação:** A Divisão de Qualidade e Inovação possui atribuições que envolvem gestão da qualidade, melhoria contínua, fomento à inovação, desenvolvimento de produtos/serviços, gerenciamento de riscos, pesquisa e análise, conformidade com padrões, desenvolvimento de equipe,

comunicação, avaliação de resultados, parcerias externas, elaboração de Planejamento Estratégico, mapeamento de processos, elaboração e controle de projetos.

- h) Departamento de Segurança e Prevenção Contra Incêndio:** Tem atribuições que abrangem vistorias, análise de projetos, emissão de alvarás, educação e treinamento em segurança, aprovação de materiais, planejamento de emergência, fiscalização, investigação de incêndios, desenvolvimento de normas, gestão de riscos, avaliação de impacto ambiental, coordenação interinstitucional, adoção de tecnologias e práticas inovadoras, gestão de dados, comunicação e conscientização pública sobre segurança contra incêndio e emergências.
- i) Departamento de Finanças e Patrimônio:** Responsável pela gestão financeira, abrangendo orçamento e controle de despesas, contabilidade e demonstrativos financeiros, planejamento orçamentário alinhado com metas estratégicas, análise financeira para identificar tendências, controle de custos, gestão de investimentos e ativos, aquisição e manutenção de patrimônio físico, planejamento financeiro de longo prazo, negociações financeiras com fornecedores e instituições financeiras, conformidade com regulamentações e padrões contábeis, relatórios financeiros e comunicação com a alta administração, participação em auditorias internas e externas, e gestão de seguros para proteção contra riscos financeiros e patrimoniais.
- j) Centro de Suprimento e Manutenção do Material Operacional de Bombeiros:** é responsável por gestão de estoque, aquisição de materiais, distribuição e logística, controle patrimonial, manutenção preventiva e reparos de equipamentos, gerenciamento de fornecedores, desenvolvimento de parcerias, avaliação técnica de produtos, gestão de resíduos, segurança e conformidade de materiais, treinamento técnico, e gestão de documentação relacionada a todas as atividades relacionadas a manutenção de viaturas.
- k) Departamento Pessoal:** controle de pessoal, gerenciamento de registros e escalas, processamento de admissões e movimentações, atividades administrativas de secretaria, suporte psicológico aos membros, avaliações psicológicas, gestão de benefícios e folha de pagamento, relações trabalhistas,

desenvolvimento e treinamento profissional, garantia de conformidade legal e regulamentar e coordenação de programas de prevenção da saúde mental.

l) Os Comandos de Bombeiros Metropolitanos e do Interior 1, 2 e 3 coordenam operações de emergência, implementam estratégias de prevenção, gerenciam recursos e equipes, fornecem treinamento, colaboram com outras agências e promovem a segurança.

m) Os Grupamentos de Bombeiros subordinados realizam operações de combate a incêndios, resgates, mantêm equipamentos, treinam e capacitam bombeiros, colaboram com equipes e agências parceiras, e participam de atividades comunitárias de conscientização.

3. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE GESTÃO DE INTEGRIDADE

- **LEGISLAÇÃO**

Resolução SSP nº 44, de 22 de junho de 2023. Institui a Unidade de Gestão de Integridade no âmbito da Secretaria da Segurança Pública. Publicada em Diário Oficial do Estado em 26 de junho de 2023.

- **AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

Nome: Guilherme Muraro Derrite

Cargo: Secretário da Segurança Pública

- **UNIDADE DE GESTÃO DE INTEGRIDADE**

Titular

Nome: Michelle Paula Cafaldo

Cargo: Assessora Técnica de Gabinete IV

Setor: Subsecretaria de Acompanhamento de Projetos Estratégicos [SAPE]

Suplente

Nome: Lina de Cássia Pinheiro Custódio

Cargo: Executiva Pública

Setor: Assessoria Especial de Gabinete

Membros

Nome: Maria Paula de Oliveira Valadares

Cargo: Perita Criminal

Setor: Coordenadoria de Análise e Planejamento [CAP]

Nome: Mara Pires de Lima Derani

Cargo: Perita Criminal

Setor: Centro Integrado de Comando e Controle [CICC]

Nome: Gustavo Mesquita Galvão Bueno

Cargo: Delegado de Polícia

Setor: Assistência Policial Civil [APC]

Nome: Glaucio Doederer Cafalchio de Oliveira

Cargo: Major PM

Setor: Assessoria Policial Militar [APM]

Nome: Diogo Raphael Chaves de Souza

Cargo: Major PM

Setor: Assessoria Policial Militar [APM]

4. PLANO DE AÇÃO

O Plano de Ação a seguir apresenta as medidas, de curto e médio prazo, destinadas a fortalecer os processos, aprimorar a capacidade de resposta e promover uma cultura de prevenção. Este documento detalha as ações específicas a serem implementadas em cada área de risco identificada, delineando responsabilidades e prazos para sua execução eficaz.

Diante da peculiaridade organizacional desta Secretaria de Estado, e visando um monitoramento e avaliação do programa de modo integrado e eficiente, foram criados Núcleos de Gestão de Integridade (NGI) nos órgãos policiais, destinados a manter a interlocução entre seus responsáveis operacionais e a Unidade de Gestão de Integridade da SSP (UGI/SSP). Por conseguinte, os responsáveis identificados na planilha que segue, terão como primeiro nível de coordenação dos trabalhos seu respectivo NGI que, por sua vez, será o diálogo direto com a UGI/SSP. Portanto, a metodologia de monitoramento, se dará nos níveis: estratégico (UGI), tático (NGI) e operacional (Departamento), conforme figura abaixo:



ID	Ação	Responsável	Prazo
01	Aprimorar os sistemas de controle interno para monitorar o uso de recursos públicos, identificando e corrigindo irregularidades de maneira proativa	GSPOFP/SSP	01/12/2024
02	Divulgar periodicamente os códigos de ética e princípios da administração pública que tratam da moralidade e da correta utilização	UGI	01/12/2024
03	Fortalecimento da infraestrutura de segurança da informação	GTI/SSP	01/04/2024
04	Desenvolver políticas de segurança da informação destacando práticas seguras, restrições de acessos e diretrizes para o tratamento de dados	GTI/SSP	01/05/2024
05	Monitoramento proativo para identificar padrões incomuns de acesso e atividade	GTI/SSP	01/05/2024
06	Auditorias internas e externas	GTI/SSP	01/05/2024
07	Atualizar normas e procedimentos para garantir que estejam alinhados com as melhores práticas de segurança pública e as mudanças nas dinâmicas sociais e criminais	Escritório de Projetos da SSP	01/12/2024
08	Desenvolver estratégias integradas que abordem não apenas a reação a incidentes, mas também a prevenção e a promoção da segurança comunitária	Centro Integrado de Comando e Controle (CICC)	01/12/2024
09	Fomentar parcerias comunitárias para fortalecer a colaboração entre a polícia e os cidadãos na promoção da segurança	CONSEG	01/12/2024
10	Realizar avaliações periódicas dos resultados das políticas de segurança, ajustando estratégias com base em dados concretos sobre sua eficácia	Escritório de Projetos da SSP	01/12/2024
11	Estabelecer e fortalecer protocolos de cooperação entre diferentes agências e setores relacionados à segurança, promovendo uma abordagem integrada	Centro Integrado de Comando e Controle (CICC)	01/12/2024

12	Implementar sistemas de monitoramento contínuo para garantir a consistência na divulgação de informações e detectar qualquer desvio das políticas de transparência	UGI	01/12/2024
13	Utilizar tecnologias adequadas para facilitar a divulgação de informações, como portais de transparência, ferramentas de visualização de dados e plataformas interativas	GTI/SSP	01/12/2024
14	Estabelecer um comitê interno de ética e transparência para monitorar práticas e garantir a conformidade com as políticas estabelecidas	UGI	01/12/2024
15	Divulgar material para destacar a importância da prevenção do assédio, reconhecimento de comportamentos inadequados e procedimentos para relatar incidentes	UGI	01/05/2024
16	Fortalecer canais de denúncia seguros e anônimos, no âmbito do Gabinete do Secretário, para facilitar a comunicação de casos de assédio, garantindo proteção contra retaliação para os denunciantes	Centro de Recursos Humanos/SSP	01/12/2024
17	Realizar pesquisas regulares de clima organizacional para avaliar o impacto das medidas implementadas, identificar áreas de melhoria	Centro de Recursos Humanos/SSP	01/12/2024
18	Cursos ministrados na Academia de Polícia específicos para o atendimento ao público	ACADEPOL/PC	01/12/2024
19	Incentivo e incremento dos canais de avaliação de atendimento/satisfação pelo usuários	Corregedoria da PC	01/12/2024
20	Elaborar seminários a respeito do comportamento ético na Academia de Polícia	ACADEPOL/PC	01/12/2024
21	Aproximação institucional com a Controladoria Geral do Estado para parcerias de capacitação	ACADEPOL/PC	01/12/2024
22	Criação de canal para denúncias anônimas na corregedoria	Corregedoria da PC	01/12/2024
23	Treinamento na Academia de Polícia voltado para possibilitar que as vítimas reconheçam os sinais de assédio moral e sexual	ACADEPOL/PC	01/12/2024
24	Campanha institucional divulgando os canais de denúncia	Assessoria na DGPAD	01/12/2024

25	Facilitar o compartilhamento de informações entre a Polícia Civil e outras agências de controle	Assessoria na DGPAD	01/12/2024
26	Curso em gestão financeira, licitação e contratos, com enfoque no código de conduta	ACADEPOL/PC	01/12/2024
27	Criar manual de compras e contratações	APAFO/PC	01/12/2024
28	Aperfeiçoar os sistemas de transparência das despesas e também de controle financeiro	DIPOL/PC	01/12/2024
29	Divulgar internamente e treinar os policiais para o uso dos sistemas informatizados de investigação já disponíveis	ACADEPOL/PC	01/12/2024
30	Desenvolver e executar planos de repressão qualificada focando em “pontos quentes” e delitos de maior incidência	DIPOL/PC	01/12/2024
31	Estabelecer métricas de avaliação de resultados	DIPOL/PC	01/12/2024
32	Criar Grupo de Trabalho para estudo do aperfeiçoamento dos canais de recebimento de reclamações	Subcomandante PM	01/12/2024
33	Desenvolver repositório e mapa de aplicabilidade dos Procedimentos Operacionais Padrão	Subcomandante PM	01/12/2024
34	Criar Grupo de Trabalho para estudo de viabilidade de implementação ou desenvolvimento de Sistema Integrado de Gestão	Subcomandante PM	01/12/2025
35	Criar Grupo de Trabalho para estudo de viabilidade de criação de equipe especializada em auditoria de gestão de contratos e desenvolvimento de pontos de reforço em controle de licitações e contratos	Subcomandante PM	01/12/2025
36	Mapear e melhorar os processos de Gestão de Pessoas, Gestão de Logística e Gestão de Finanças e acompanhamento da execução de parcerias	Subcomandante PM	01/12/2025
37	Reajustar, no que couber, o modelo de distribuição de recursos	Subcomandante PM	01/12/2025
38	Mapeamento e melhoria do processo de acompanhamento, fiscalização e controle de parcerias	Subcomandante PM	01/12/2025

39	Estudo de viabilidade de parametrização do registro das informações relativas à execução	Subcomandante PM	01/12/2025
40	Criar Grupo de Trabalho para estudo de aperfeiçoamento dos canais de recebimento de reclamações	Corregedor PM	01/12/2024
41	Aperfeiçoar o Sistema SIC PM para possibilitar a rastreabilidade das diversas solicitações de dados e informações. Desenvolvimento de plataforma de cadastro de solicitações (exemplo utilizado pelo TFR-3ª Região)	Centro de Comunicação Social - PM	01/07/2025
42	Manter ou aumentar os recursos e iniciativas de proteção de dados e dos bancos de dados da PMESP ou acessados por ela	Centro de Comunicação Social - PM	01/07/2025
43	Integrar as bases de dados para facilitar a pesquisa	Centro de Comunicação Social - PM	01/07/2025
44	Divulgação dos pilares da instituição	Núcleo de Recursos Humanos da SPTC	01/06/2024
45	Conscientização dos servidores em relação aos valores institucionais	Núcleo de Recursos Humanos da SPTC	01/06/2024
46	Auditoria em tempo real no desenvolvimento das ocorrências	Departamento Controle CB	01/05/2024
47	Celeridade na aplicação das punições	Departamento Controle CB	01/05/2024
48	Encaminhamento de apurações de irregularidades no serviço operacional aos Comandos Regionais	Departamento Controle CB	01/05/2024

49	Conscientização do público interno quanto as consequências danosas no serviço e na vida pessoal, com palestras e preleções constantes	OPM/CB	01/05/2024
50	Realização de auditorias internas e externas	Departamento Controle CB	01/05/2024
51	Realização de palestras, treinamentos e preleções	Departamento Controle CB	01/05/2024

5. AÇÕES DE SENSIBILIZAÇÃO, COMUNICAÇÃO E CAPACITAÇÃO

Desde a implantação da Unidade de Gestão de Integridade da SSP, prezou-se pela garantia de que as partes interessadas estivessem cientes dos objetivos, políticas e ações relacionadas. Para tanto, os membros da UGI participaram de todas as capacitações oferecidas pela Controladoria Geral do Estado agindo, posteriormente, como multiplicadores em suas instituições policiais, bem como no Gabinete do Secretário. Uma das primeiras medidas que, apoiada na esteira da integridade, trouxe grande contribuição para melhoria na comunicação foi a readequação do sítio institucional. Com base no *Guia Prático de Transparência Ativa*, elaborado pela CGE, o acesso aos dados públicos de interesse coletivo ganhou nova projeção a partir da reorganização e padronização das informações de todas as secretarias de estado, promovendo, assim, uma navegação intuitiva para o cidadão. Outro exemplo de ação foi a distribuição e afixação de materiais relacionados à Integridade nas dependências da Secretaria, o que motivou a presença do tema entre os colaboradores.

É notório o papel fundamental que o plano de comunicação desempenha na implementação bem-sucedida do programa de integridade na medida em que assegura valores basilares sob os quais a instituição se assenta, como por exemplo:

- Transparência e Prestação de Contas
- Construção de Confiança
- Engajamento e Envolvimento dos Funcionários
- Prevenção e Detecção de Condutas Antiéticas
- Reputação Institucional
- Responsabilidade Social

Para tanto, apresentamos a seguir as ações de sensibilização, comunicação e capacitação a serem desenvolvidas no âmbito da Pasta, utilizando como estratégia principal as ferramentas de comunicação do *Office 365 da Microsoft (Sharepoint)*.

01	Lançamento de campanha de conscientização sobre integridade e ética
Objetivo	Promover uma cultura organizacional baseada na integridade, transparência e responsabilidade
Público-Alvo	Todos os funcionários da Secretaria da Segurança Pública do Estado de São Paulo, incluindo policiais, agentes administrativos e membros da alta administração.
Mídia	e-mails institucionais, Sharepoint e Intranet
Área responsável	Unidade de Gestão de Integridade [UGI]
Início	05/2024
Periodicidade	mensal

02	Alinhamentos setoriais
Objetivo	Fomentar a comunicação direta e a colaboração entre os líderes de setores e a equipe responsável pelo programa de integridade, garantindo alinhamento, suporte e monitoramento das ações em andamento.
Público-Alvo	Chefes de setores e líderes de equipes dentro da Secretaria da Segurança Pública do Estado de São Paulo
Mídia	Apresentações e atualizações: Preparação de apresentações detalhadas sobre o progresso das iniciativas de integridade, incluindo resultados alcançados, desafios enfrentados e próximos passos planejados
Área responsável	Unidade de Gestão de Integridade [UGI]
Início	06/2024
Periodicidade	bimestral

03	Realização de treinamentos presenciais sobre ética e integridade
Objetivo	Capacitar os funcionários para reconhecerem e lidarem com dilemas éticos no ambiente de trabalho, promovendo uma conduta profissional alinhada com os valores da organização
Público-Alvo	Funcionários de todos os níveis hierárquicos
Mídia	Material de treinamento impresso e online, instrutores capacitados
Área responsável	Unidade de Gestão de Integridade [UGI]
Início	08/2024
Periodicidade	anual

04	Criação de um canal de comunicação confidencial para relatar condutas antiéticas	
Objetivo	Estabelecer um meio seguro e acessível para os funcionários reportarem preocupações ou observações relacionadas à integridade, incentivando a transparência e a responsabilidade	
Público- Alvo	Funcionários de todos os níveis hierárquicos	
Mídia	Formulário online: Desenvolvimento de um formulário web protegido por senha para facilitar o envio de relatos pela internet.	
Área responsável	Centro de Recursos Humanos [CRH]	
Início	10/2024	
Periodicidade	contínuo	

05	Relatórios anuais	
Objetivo	Compartilhar de forma transparente e acessível os progressos, conquistas e desafios relacionados à integridade dentro da Secretaria da Segurança Pública do Estado de São Paulo ao longo do ano.	
Público-Alvo	Funcionários, líderes, autoridades governamentais, mídia, comunidade local e outras partes interessadas	
Mídia	Sharepoint, redes sociais da Pasta, documento completo em versão digital disponibilizado no sítio institucional	
Área responsável	Unidade de Gestão de Integridade [UGI]	
Início	02/2025	
Periodicidade	anual	

6. 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, GUILHERME MURARO DERRITE, SECRETÁRIO DA SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO, APROVO o Programa de Integridade da SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO, 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.

Guilherme Muraro Derrite

Secretário da Segurança Pública do Estado de São Paulo

Termo assinado eletronicamente SEI 025.00003055/2024-41

7. REFERÊNCIAS

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE SÃO PAULO. **Guia prático para elaboração, implementação e monitoramento do Programa de Integridade.** São Paulo, 2024. Disponível em: <https://www.controladoriageral.sp.gov.br/integridade/guia-pratico-de-elaboracao-implementacao-e-monitoramento-do-programa-de-integridade/#gsc.tab=0>

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE SÃO PAULO. **Manual: Plano Estadual de Promoção de Integridade.** São Paulo, 2023. Disponível em: <https://www.controladoriageral.sp.gov.br/integridade/manual-do-plano-estadual-de-promocao-de-integridade/>

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE SÃO PAULO. **Metodologia de Gestão de Riscos.** São Paulo, 2023. Disponível em: <https://www.controladoriageral.sp.gov.br/metodologia-de-gestao-de-riscos-do-poder-executivo-estadual/>

MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO. **Guia Prático de Gestão de Riscos para a integridade.** Brasília, 2018. Disponível em: <https://www.gov.br/cgu/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/integridade/arquivos/manual-gestao-de-riscos.pdf>.

SÃO PAULO. Decreto nº 67.683, de 03 de maio de 2023. **Institui o Plano Estadual de Promoção de Integridade.** Disponível em: <https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/2023/decreto-67683-03.05.2023.html>

SÃO PAULO. Decreto nº 60.428, de 08 de maio de 2014. **Aprova o Código de Ética da Administração Pública Estadual e dá nova redação a dispositivos do Decreto nº 57.500, de 2011.** Disponível em: <https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/2014/decreto-60428-08.05.2014.html>

SÃO PAULO. Resolução CGE nº 04, de 30 de maio de 2023. **Estabelece orientações para que os órgãos e as entidades da Administração Pública direta e autárquica do Estado de São Paulo adotem os procedimentos para a estruturação, a elaboração, a implementação e o monitoramento de seus programas de integridade e dá outras providências.**

Disponível

em:

https://www.imprensaoficial.com.br/DO/BuscaDO2001Documento_11_4.aspx?link=%2f2023%2fexecutivo+secao+i%2fjunho%2f01%2fpag_0051_a2a61861639cbfd0951db4b3b64c6eb4.pdf&pagina=51&data=01/06/2023&caderno=Executivo%20I&paginaordenacao=100051

SÃO PAULO. Resolução CGE nº 09, de 13 de junho de 2023. **Altera o artigo 5º e o Anexo da Resolução CGE nº 04, de 30 de maio de 2023.** Disponível em:

https://www.imprensaoficial.com.br/DO/BuscaDO2001Documento_11_4.aspx?link=%2f2023%2fexecutivo+secao+i%2fjunho%2f14%2fpag_0045_cc418cef1f131d74f4d533ac2ae87032.pdf&pagina=45&data=14/06/2023&caderno=Executivo%20I&paginaordenacao=100045

