



# **PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

**SECRETARIA DOS TRANSPORTES METROPOLITANOS**

São Paulo, março/2024

Programa de Integridade

**Governador do Estado de São Paulo**  
Tarcísio de Freitas

**Secretário de Estado dos Transportes Metropolitanos**  
Marco Antonio Assalve

**Secretário Executivo**  
Manoel Marcos Botelho

**Chefe de Gabinete**  
Roberta Campedelli Ambiel Gonçalves

**Elaboração**  
Unidade de Gestão de Integridade - UGI

William Kleberson Franzon dos Santos - Responsável  
Marcos Aurélio Gonçalves Manso - Suplente  
Célia Regina Mensoni - Membro  
Cristina Noda - Membro  
Rita Angela Santos do Amaral - Membro

**São Paulo, SP**  
**março/2024**

**1ª edição**

## SUMÁRIO

Declaração da Alta Administração.....	04
1 Caracterização do Órgão.....	05
2 Perfil Organizacional.....	07
3 Principais Atividades Executadas.....	10
4 Estrutura da STM.....	11
5 Relacionamento com Terceiros.....	35
6 Identificação da Unidade de Gestão de Integridade - UGI.....	41
7 Plano de Ação.....	44
8 Ações de Sensibilização, Comunicação e Capacitação.....	46
9 Monitoramento do Programa de Integridade.....	51
10 Referências Bibliográficas.....	52
Termo de Aprovação.....	54

## **DECLARAÇÃO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO**

Alinhado às diretrizes do Governo do Estado no sentido de promover a integridade no serviço público, apresentamos aos nossos servidores e à sociedade o Programa de Integridade da Secretaria dos Transportes Metropolitanos - STM.

Este programa foi elaborado em consonância com a Missão, Visão e Valores concebidos pelos servidores desta Secretaria, bem como com o Decreto nº 67.683, de 03 de maio de 2023, que instituiu as diretrizes para a criação do Programa de Integridade da Administração Pública do Estado de São Paulo.

O presente Programa está estruturado de acordo com as características peculiares da STM, sua natureza, estrutura, complexidade e área de atuação, sendo as medidas de integridade e de proteção estabelecidas a partir da identificação e avaliação dos riscos de integridade em cada uma das unidades da Pasta.

A STM tem o compromisso no combate à corrupção, assim como em zelar pelos valores da integridade, da ética, da transparência pública, do controle social e do interesse público preconizados na legislação regente. Possui o fito de fortalecer uma cultura de integridade no âmbito organizacional, nos níveis estratégicos e operacionais, vislumbrando a finalidade do órgão e a eficiência em suas atividades.

A alta administração defende os valores da integridade e fomenta o engajamento dos servidores como fator mitigador de condutas antiéticas, para consolidação dos compromissos com a sociedade na busca de combate a corrupção na sua essencialidade de forma adequada e imparcial, com eficiência e eficácia requeridas.

Marco Antonio Assalve  
Secretário dos Transportes Metropolitanos

## 1. CARACTERIZAÇÃO DO ÓRGÃO

### 1.1. Missão:

Formular políticas públicas para implantação de um sistema de transporte metropolitano que assegure a mobilidade urbana integrada, segura, acessível e sustentável para concretização do direito social do acesso ao transporte.

### 1.2. Visão:

Ser um órgão de excelência e referência no planejamento e na gestão do transporte metropolitano de passageiros, com vistas ao desenvolvimento de um sistema eficiente sob os aspectos de inovação, sustentabilidade e em consonância às demais funções públicas de interesse comum.

### 1.3. Valores:

A Secretaria dos Transportes Metropolitanos preza pelo comprometimento dos valores voltados à integridade, ética, transparência pública, inovação, eficiência, bem como à sustentabilidade e ao compromisso com a sociedade e sua qualidade de vida.

Programa de Integridade

“TODOS PELA ÉTICA E TRANSPARÊNCIA.  
INTEGRIDADE É O NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO.”

## 2. PERFIL ORGANIZACIONAL

### 2.1. Regulamentação

2.1.1. A Secretaria dos Transportes Metropolitanos - STM é responsável pelo desenvolvimento, implantação e acompanhamento das políticas públicas de transporte de passageiros de caráter metropolitano do Estado de São Paulo.

Ao longo do tempo, a legislação que regula o campo de atuação da STM sofreu substancial alteração, incorporando e desmembrando estruturas e atribuições, adaptando-se aos novos desafios que se impõe, com tecnologia e inovação, bem como expandindo sua atuação regionalmente face ao dinamismo territorial das cidades que compõe as Regiões Metropolitanas e Aglomerações Urbanas.

Criada pela Lei nº 7.450/1991 e reorganizada pelo Decreto nº 49.752/2005, a STM se reestruturou com três Coordenadorias para atender sua missão institucional, a saber: i) Coordenadoria de Relações Institucionais - CRI; ii) Coordenadoria de Transporte Coletivo - CTC; e iii) Coordenadoria de Planejamento e Gestão - CPG.

Posteriormente, foram incorporadas à Estrutura da STM outras unidades que ampliaram sua competência, quais sejam:

- 2.1.1.1. O Posto Regional da Região Metropolitana de São Paulo - PR-RMSP (Resolução STM nº 01/2006);
- 2.1.1.2. A Comissão de Monitoramento das Concessões e Permissões de Serviços Públicos dos Sistemas de Transportes de Passageiros delegados à iniciativa privada - CMCP, instituída face a necessidade de aperfeiçoamento dos mecanismos necessários ao bom andamento das concessões e permissões, propiciando uniformidade na orientação e o efetivo controle e monitoramento dos serviços transferidos à iniciativa privada (Decreto nº 51.308/2006);
- 2.1.1.3. A Unidade de Coordenação do Projeto de Trens e Sistemas da Região Metropolitana da Grande São Paulo - UCPTS / RMGSP (Decreto nº 53.033/2008);
- 2.1.1.4. A Unidade de Coordenação do Programa de Investimentos nos Transportes Metropolitanos de São Paulo - UCPITM (Decreto nº 54.290/2009);
- 2.1.1.5. A Unidade de Coordenação da Comissão de Monitoramento das Concessões e Permissões - UCCMCP (Decreto nº 55.009/2009);

Programa de Integridade

2.1.1.6. A Estrada de Ferro Campos do Jordão - EFCJ (Decreto nº 56.635/2011).

2.1.2. Recentemente, por força dos Decretos nºs 67.435 e 67.561/2023, houve a transferência, respectivamente, da UCCMCP e da CMCP para a Secretaria de Parcerias em Investimentos - SPI, que passou a representar o Estado, na condição de Poder Concedente, em relação aos serviços públicos de transporte metroferroviário concedido em regiões metropolitanas, entre outras competências.

Dessa forma, a legislação que regula o campo institucional da STM está assim configurada:

- 2.1.2.1. Lei estadual nº 7.450, de 16 de julho de 1991  
Cria a Secretaria de Estado dos Transportes Metropolitanos - STM e dá providências correlatas;
- 2.1.2.2. Decreto estadual nº 49.752, de 04 de julho de 2005  
Reorganiza a Secretaria de Estado dos Transportes Metropolitanos - STM;
- 2.1.2.3. Resolução STM nº 01, de 04 de janeiro de 2006  
Institui Postos Regionais nas Regiões Metropolitanas do Estado de São Paulo, e dá providências correlatas;
- 2.1.2.4. Resolução STM nº 02, de 04 de janeiro de 2006  
Implanta Posto Regional da Região Metropolitana de São Paulo - RMSP;
- 2.1.2.5. Resolução STM nº 45, de 04 de janeiro de 2006  
Define e delega competências aos servidores indicados para o Posto Regional da Região Metropolitana de São Paulo - RMSP, relativamente às atividades do Departamento de Administração e da Coordenadoria de Transporte Coletivo, e dá providências correlatas;
- 2.1.2.6. Decreto estadual nº 53.033, de 28 de maio de 2008  
Cria, na Secretaria dos Transportes Metropolitanos - STM, a Unidade de Coordenação do Projeto de Trens e Sistemas da Região Metropolitana da Grande São Paulo - UCPTS - RMGSP e dá providências correlatas;
- 2.1.2.7. Decreto estadual nº 54.290, de 04 de maio de 2009  
Cria, na Secretaria dos Transportes Metropolitanos - STM, a Unidade de Coordenação do Programa de Investimentos nos Transportes Metropolitanos de São Paulo - UCPITM e dá providências correlatas;

Programa de Integridade

- 2.1.2.8. Decreto estadual nº 55.564, de 15 de março de 2010  
Acrescenta dispositivos ao Decreto nº 49.752, de 4 de julho de 2005, que reorganiza a Secretaria dos Transportes Metropolitanos - STM e dá providências correlatas (Ampliação do Campo Funcional);
- 2.1.2.9. Decreto estadual nº 56.635, de 1º de janeiro de 2011  
Dispõe sobre as alterações de denominação e transferências que especifica, define a organização básica da Administração Direta e suas entidades vinculadas e dá providências correlatas (Transferência da Estrada de Ferro Campos do Jordão - EFCJ à STM);
- 2.1.2.10. Decreto estadual nº 57.127, de 12 de julho de 2011  
Altera o Decreto nº 49.752, de 4 de julho de 2005, que reorganiza a Secretaria dos Transportes Metropolitanos - STM e dá providências correlatas (Acrescenta a EFCJ à estrutura básica da STM);
- 2.1.2.11. Decreto estadual nº 60.071, de 16 de janeiro de 2014  
Organiza a Estrada de Ferro Campos do Jordão - EFCJ, da Secretaria dos Transportes Metropolitanos - STM, e dá providências correlatas;
- 2.1.2.12. Decreto estadual nº 66.620, de 31 de março de 2022  
Altera o Decreto nº 49.752, de 4 de julho de 2005, que reorganiza a Secretaria dos Transportes Metropolitanos - STM e dá providências correlatas (Acrescenta competência ao Secretário em relação às concessões de serviços públicos de transporte coletivo que especifica);
- 2.1.2.13. Decreto estadual nº 67.683, de 03 de maio de 2023  
Institui o Plano Estadual de Promoção de Integridade como instrumento de orientação aos programas de integridade a serem implementados junto aos órgãos e entidades da Administração Pública direta e autárquica do Estado de São Paulo.

### 3. PRINCIPAIS ATIVIDADES EXECUTADAS

3.1. A Secretaria de Estado dos Transportes Metropolitanos - STM foi criada pela Lei nº 7.450/1991 e reorganizada pelo Decreto nº 49.752/2005, bem como por meio do Decreto nº 55.564/2010 foram acrescentados dispositivos que ampliaram a sua competência institucional.

Nos termos da legislação vigente, constitui o campo funcional da Secretaria dos Transportes Metropolitanos - STM:

3.1.1. A execução da política estadual de transportes metropolitanos de passageiros para as regiões metropolitanas, abrangendo os sistemas metroviário, ferroviário, de ônibus e trólebus, e demais modais de interesse metropolitano;

3.1.2. A organização, a coordenação, a operação e a fiscalização do sistema metropolitano de transportes públicos de passageiros e sua infraestrutura viária, compreendendo:

3.1.2.1. A realização do planejamento do transporte coletivo de caráter regional e a elaboração, a execução e a fiscalização dos serviços, de programas e obras para o seu cumprimento e controle;

3.1.2.2. O estabelecimento de normas e regulamentos referentes ao planejamento, à implantação, à expansão, à melhoria, à operação, à manutenção e à fiscalização dos serviços;

3.1.2.3. A outorga de concessões e permissões dos serviços, sua fiscalização e a fixação das respectivas tarifas, nos termos da legislação vigente;

3.1.3. A promoção do sistema metropolitano de transportes públicos de passageiros junto aos municípios integrantes das regiões metropolitanas, a qual poderá se realizar em conjunto com outros órgãos públicos ou entidades privadas que atuem no setor;

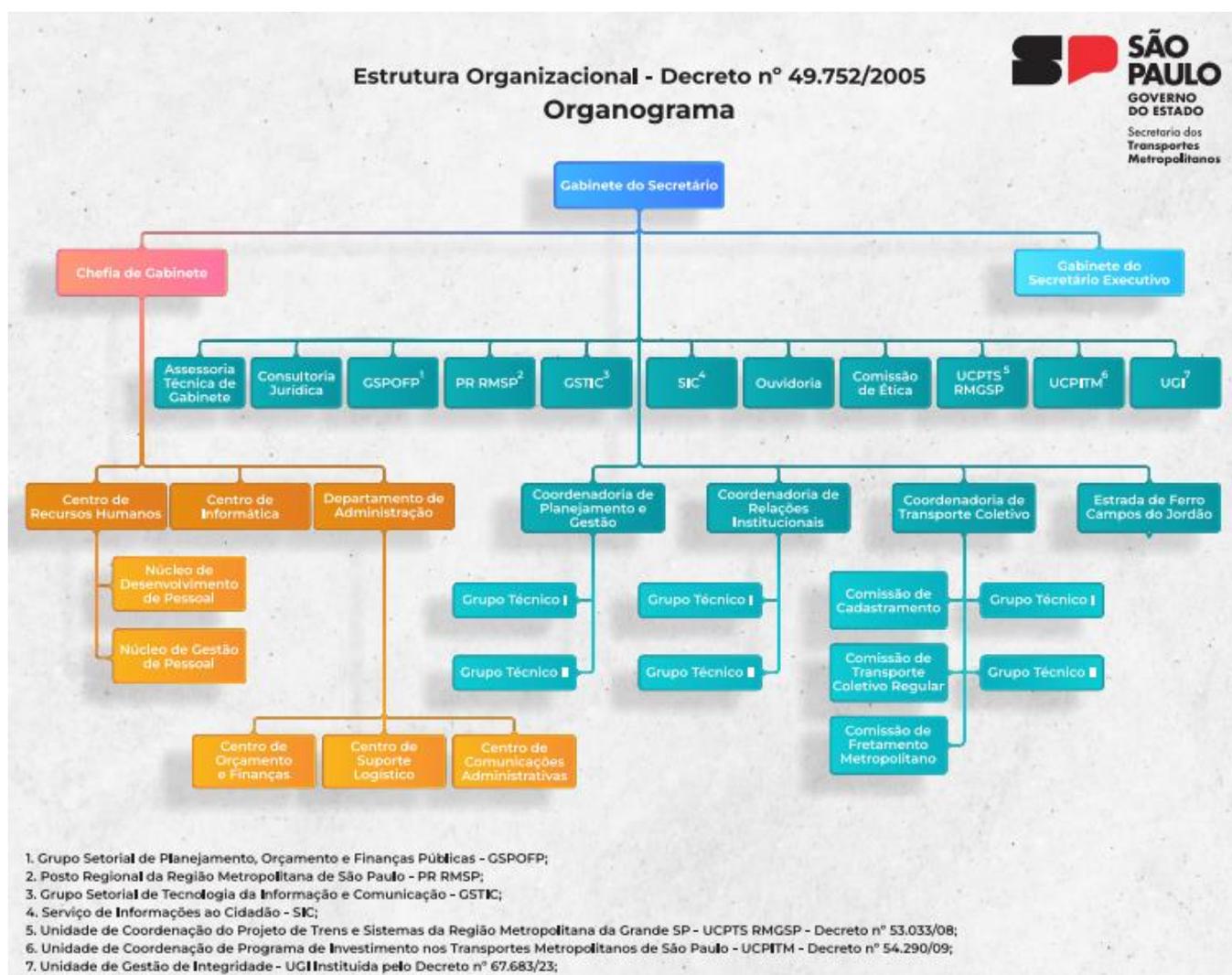
3.1.4. O estudo e a participação nas formulações, proposições e definição das políticas públicas que envolvam o transporte ferroviário de carga nas regiões metropolitanas (Acrescido pelo Decreto nº 55.564/2010);

3.1.5. O estudo, a formulação e a proposição das políticas públicas que envolvam o transporte sobre trilhos, de passageiros, de qualquer tecnologia e desempenho, para acesso, passagem ou atendimento nas regiões metropolitanas (Acrescido pelo Decreto nº 55.564/2010).

## 4. ESTRUTURA DA STM

### 4.1. Organograma

Para melhor identificação das unidades que compõem a Secretaria dos Transportes Metropolitanos - STM e compreensão do seu funcionamento, a seguir o organograma estabelecido no Decreto nº 49.752/2005 e suas alterações subsequentes, que aprova a estrutura básica do Órgão visando o cumprimento da complexa tarefa de gerir o Sistema de Transporte Público nas Regiões Metropolitanas do Estado de São Paulo:



## 4.2. Competências da estrutura organizacional

A estrutura orgânica, as competências e as atribuições das unidades administrativas da Secretaria dos Transportes Metropolitanos - STM estão previstas no Decreto nº 49.752/2005, a saber:

### 4.2.1. Estrutura Básica (art.3º):

- 4.2.1.1. Gabinete do Secretário;
- 4.2.1.2. Coordenadoria de Relações Institucionais;
- 4.2.1.3. Coordenadoria de Transporte Coletivo;
- 4.2.1.4. Coordenadoria de Planejamento e Gestão;
- 4.2.1.5. Estrada de Ferro Campos do Jordão - EFCJ (transferida pelo Decreto nº 56.635/2011 e inserida na estrutura básica pelo Decreto nº 57.127/2011).

4.2.2. A Secretaria dos Transportes Metropolitanos - STM conta com as seguintes entidades vinculadas:

- 4.2.2.1. Companhia do Metropolitano de São Paulo - METRÔ;
- 4.2.2.2. Companhia Paulista de Trens Metropolitanos - CPTM;
- 4.2.2.3. Empresa Metropolitana de Transportes Urbanos de São Paulo S/A - EMTU-SP.

4.2.3. Integram, ainda, a estrutura da Secretaria dos Transportes Metropolitanos - STM as unidades incorporadas a posteriori ao Gabinete do Secretário, nos termos da legislação identificada em cada item, quais sejam:

- 4.2.3.1. Posto Regional da Região Metropolitana de São Paulo - PR-RMSP (instituído pela Resolução STM nº 01/2006);
- 4.2.3.2. Unidade de Coordenação do Projeto de Trens e Sistemas da Região Metropolitana da Grande São Paulo - UCPTS - RMGSP (criada pelo Decreto nº 53.033/2008);
- 4.2.3.3. Unidade de Coordenação do Programa de Investimentos nos Transportes Metropolitanos de São Paulo - UCPITM (criada pelo Decreto nº 54.290/2009).

### 4.2.4. Detalhamento da Estrutura Básica

4.2.4.1. Integram o Gabinete do Secretário (art.4º):

- 4.2.4.1.1. Chefia de Gabinete;

Programa de Integridade

- 4.2.4.1.2. Assessoria Técnica;
  - 4.2.4.1.3. Consultoria Jurídica;
  - 4.2.4.1.4. Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas - GSPOFP;
  - 4.2.4.1.5. Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTIC;
  - 4.2.4.1.6. Ouvidoria;
  - 4.2.4.1.7. Comissão de Ética;
  - 4.2.4.1.8. Posto Regional RMSP (Resolução STM nº 01/2006);
  - 4.2.4.1.9. Unidade de Coordenação do Projeto de Trens e Sistemas da Região Metropolitana da Grande São Paulo - UCPTS – RMGSP (Decreto nº 53.033/2008);
  - 4.2.4.1.10. Unidade de Coordenação do Programa de Investimentos nos Transportes Metropolitanos de São Paulo - UCPTM (Decreto nº 54.290/2009).
- 4.2.4.2. Subordinam-se ao Chefe de Gabinete (art.5º):
- 4.2.4.2.1. Departamento de Administração;
  - 4.2.4.2.2. Centro de Recursos Humanos;
  - 4.2.4.2.3. Centro de Informática.
- 4.2.4.3. O Departamento de Administração tem a seguinte estrutura (art.6º):
- 4.2.4.3.1. Centro de Orçamento e Finanças;
  - 4.2.4.3.2. Centro de Suporte Logístico;
  - 4.2.4.3.3. Centro de Comunicações Administrativas.
- 4.2.4.4. O Centro de Recursos Humanos tem a seguinte estrutura (art.7º):
- 4.2.4.4.1. Núcleo de Desenvolvimento de Pessoal;
  - 4.2.4.4.2. Núcleo de Gestão de Pessoal.
- 4.2.4.5. A Coordenadoria de Relações Institucionais tem a seguinte estrutura (art.8º):
- 4.2.4.5.1. Grupo Técnico I;
  - 4.2.4.5.2. Grupo Técnico II.

Programa de Integridade

4.2.4.6. A Coordenadoria de Transporte Coletivo tem a seguinte estrutura (art.9º):

- 4.2.4.6.1. Grupo Técnico I;
- 4.2.4.6.2. Grupo Técnico II;
- 4.2.4.6.3. Comissões de Transporte Coletivo Regular;
- 4.2.4.6.4. Comissões de Fretamento Metropolitano;
- 4.2.4.6.5. Comissões de Cadastramento;
- 4.2.4.6.6. Constituir-se-á 1 (uma) de cada uma das Comissões previstas nos subitens 3.2.4.6.3. a 3.2.4.6.5. para atuar no âmbito de cada Região Metropolitana do Estado de São Paulo.

4.2.4.7. A Coordenadoria de Planejamento e Gestão tem a seguinte estrutura (art.10):

- 4.2.4.7.1. Grupo Técnico I;
- 4.2.4.7.2. Grupo Técnico II.

4.2.4.8. O Posto Regional não se caracteriza como unidade administrativa e tem a seguinte organização básica (Resolução STM nº 01/2006):

- 4.2.4.8.1. Supervisão;
- 4.2.4.8.2. Apoio Técnico;
- 4.2.4.8.3. Apoio Administrativo.

4.2.4.9. A Unidade de Coordenação do Projeto de Trens e Sistemas da Região Metropolitana da Grande São Paulo - UCPTS - RMGSP tem sua organização definida nos termos do Decreto nº 53.033/2008;

4.2.4.10. A Unidade de Coordenação do Programa de Investimentos nos Transportes Metropolitanos de São Paulo - UCPITM tem sua organização definida nos termos do Decreto nº 54.290/2009;

4.2.4.11. O detalhamento da estrutura da Estrada de Ferro Campos do Jordão - EFCJ está disciplinado no Decreto nº 60.071/2014.

#### **4.2.5. Níveis Hierárquicos**

4.2.5.1. As unidades a seguir relacionadas têm os seguintes níveis hierárquicos (art.13):

Programa de Integridade

4.2.5.1.1. De Coordenadoria:

- 4.2.5.1.1.1. A Coordenadoria de Relações Institucionais - CRI;
- 4.2.5.1.1.2. A Coordenadoria de Transporte Coletivo - CTC;
- 4.2.5.1.1.3. A Coordenadoria de Planejamento e Gestão - CPG;

4.2.5.1.2. De Departamento Técnico:

- 4.2.5.1.2.1. O Departamento de Administração - DA;
- 4.2.5.1.2.2. Os Grupos Técnicos das Coordenadorias de Relações Institucionais, de Transporte Coletivo e de Planejamento e Gestão;

4.2.5.1.3. De Divisão Técnica:

- 4.2.5.1.3.1. O Centro de Recursos Humanos - CRH;
- 4.2.5.1.3.2. O Centro de Informática - CI;
- 4.2.5.1.3.3. O Centro de Suporte Logístico, do Departamento de Administração - DA;

4.2.5.1.4. De Divisão:

- 4.2.5.1.4.1. O Centro de Orçamento e Finanças - COF; e
- 4.2.5.1.4.2. O Centro de Comunicações Administrativas - CCA, do Departamento de Administração - DA;

4.2.5.1.5. De Serviço Técnico: O Núcleo de Desenvolvimento de Pessoal, do Centro de Recursos Humanos - CRH;

4.2.5.1.6. De Serviço: O Núcleo de Pessoal, do Centro de Recursos Humanos - CRH.

#### 4.2.6. Competências:

As competências e as atribuições das unidades administrativas da Secretaria dos Transportes Metropolitanos - STM estão previstas no Decreto nº 49.752/2005, a saber:

4.2.6.1. A Chefia de Gabinete - CG (art.17) tem as seguintes atribuições:

- 4.2.6.1.1. Examinar e preparar o expediente encaminhado ao Secretário e ao Secretário Executivo, pertinente às unidades sob sua subordinação;

Programa de Integridade

- 4.2.6.1.2. Organizar e executar os serviços de audiências e representações do Secretário;
  - 4.2.6.1.3. Supervisionar e coordenar atividades relacionadas à administração geral da Secretaria;
  - 4.2.6.1.4. Acompanhar o cerimonial dos eventos de que participem as autoridades da Secretaria, em conjunto com a Coordenadoria de Relações Institucionais - CRI.
- 4.2.6.2. A Assessoria Técnica (art.18) tem, por meio de seu Corpo Técnico, as seguintes atribuições:
- 4.2.6.2.1. Assessorar o Secretário, e as demais autoridades da Secretaria, na análise dos planos, programas e projetos em desenvolvimento, nas relações parlamentares e com a imprensa;
  - 4.2.6.2.2. Elaborar ofícios, memorandos, minutas de projetos de leis e de decretos, resoluções, portarias, despachos, exposições de motivos e outros documentos ou atos oficiais;
  - 4.2.6.2.3. Emitir pareceres técnicos sobre os assuntos relacionados com a área de atuação da Pasta;
  - 4.2.6.2.4. Examinar processos, procedimentos e expedientes administrativos;
  - 4.2.6.2.5. Analisar as necessidades da Secretaria, propondo as providências que julgar convenientes;
  - 4.2.6.2.6. Desenvolver trabalhos com vista à solução de problemas de caráter organizacional existentes na Secretaria, bem como analisar propostas de criação ou modificação de estruturas administrativas;
  - 4.2.6.2.7. Produzir informações gerais para subsidiar decisões do Titular da Pasta;
  - 4.2.6.2.8. Realizar estudos e desenvolver atividades que se caracterizem como apoio técnico à execução, ao controle e à avaliação das atividades da Secretaria;
  - 4.2.6.2.9. Elaborar relatórios sobre as atividades da Pasta.

Programa de Integridade

- 4.2.6.3. A Consultoria Jurídica - CJ (art.19) tem por atribuição exercer a advocacia consultiva do Estado no âmbito da Secretaria dos Transportes Metropolitanos - STM.
- 4.2.6.4. Ao Departamento de Administração - DA (art.21) cabe prestar, no âmbito da Secretaria dos Transportes Metropolitanos - STM, os serviços de administração financeira e orçamentária, de suprimentos e contratos, de administração do patrimônio, de documentação e outros de apoio administrativo, propiciando, às unidades atendidas, condições de desempenho adequado.
- 4.2.6.5. O Centro de Orçamento e Finanças - COF (art.22), do Departamento de Administração - DA, é órgão setorial dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária na Secretaria dos Transportes Metropolitanos e presta serviços de órgão subsetorial no âmbito da Pasta (art.15), e tem as seguintes atribuições:
- 4.2.6.5.1. As previstas nos artigos 9º e 10 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
- 4.2.6.5.2. Por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP, dar baixa de responsabilidades, emitindo documentos de liquidação, guias de recolhimento e anulações sobre saldos de adiantamentos, bem como providenciar a baixa contábil nos casos de baixa patrimonial;
- 4.2.6.5.3. Providenciar o atendimento a solicitações e requerimentos dos órgãos de controle interno e externo.
- 4.2.6.6. O Centro de Suporte Logístico - CSL (art.23), do Departamento de Administração - DA, é órgão setorial do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados na Secretaria dos Transportes Metropolitanos, presta serviços de órgão subsetorial no âmbito da Pasta e funcionará, também, como órgão detentor (art.16), e tem as seguintes atribuições:
- 4.2.6.6.1. Em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, as previstas nos artigos 7º, 8º e 9º do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;
- 4.2.6.6.2. Em relação a compras e contratações:
- 4.2.6.6.2.1. Preparar os expedientes referentes à aquisição de materiais e à prestação de serviços;

Programa de Integridade

- 4.2.6.6.2.2. Analisar as propostas de fornecimento de materiais e de prestação de serviços;
- 4.2.6.6.2.3. Elaborar contratos relativos à compra de materiais e à prestação de serviços;
- 4.2.6.6.2.4. Acompanhar:
  - 4.2.6.6.2.4.1. A execução dos contratos e providenciar os aditamentos, reajustes e prorrogações ou nova licitação, em tempo hábil;
  - 4.2.6.6.2.4.2. Os prazos de vencimento dos contratos;
- 4.2.6.6.3. Em relação ao almoxarifado:
  - 4.2.6.6.3.1. Analisar a composição dos estoques com o objetivo de verificar sua correspondência às necessidades efetivas;
  - 4.2.6.6.3.2. Fixar níveis de estoques mínimo, máximo e ponto de pedido de materiais;
  - 4.2.6.6.3.3. Preparar pedidos de compras para formação ou reposição de estoque;
  - 4.2.6.6.3.4. Controlar o atendimento, pelos fornecedores, das encomendas efetuadas;
  - 4.2.6.6.3.5. Comunicar, à unidade requisitante, os atrasos e outras irregularidades cometidas pelos fornecedores;
  - 4.2.6.6.3.6. Receber, conferir, guardar e distribuir os materiais adquiridos;
  - 4.2.6.6.3.7. Controlar o estoque e a distribuição do material armazenado;
  - 4.2.6.6.3.8. Manter atualizados os registros de entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;
  - 4.2.6.6.3.9. Realizar:
    - 4.2.6.6.3.9.1. Balancetes mensais e inventários físicos e de valor do material estocado;

Programa de Integridade

- 4.2.6.6.3.9.2. Levantamento estatístico do consumo anual para orientar a elaboração do orçamento;
- 4.2.6.6.3.10. Elaborar relação de materiais considerados excedentes ou em desuso, de acordo com a legislação específica;
- 4.2.6.6.4. Em relação à administração do patrimônio:
  - 4.2.6.6.4.1. Cadastrar e chapear o material permanente e equipamentos recebidos;
  - 4.2.6.6.4.2. Manter cadastro dos bens móveis e controlar a sua movimentação;
  - 4.2.6.6.4.3. Verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis, imóveis e equipamentos, promovendo a adoção de providências para sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial;
  - 4.2.6.6.4.4. Providenciar o seguro de bens móveis e imóveis e promover outras medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patrimoniais;
  - 4.2.6.6.4.5. Proceder, periodicamente, ao inventário dos bens móveis constantes do cadastro;
  - 4.2.6.6.4.6. Providenciar o arrolamento de bens inservíveis;
- 4.2.6.6.5. Controlar e acompanhar processos de viagens de servidores a serviço da Secretaria, bem como preparar e expedir requisições de passagens aéreas;
- 4.2.6.6.6. Administrar as atividades relativas aos adiantamentos para despesas miúdas e de pronto pagamento;
- 4.2.6.6.7. Promover a execução dos serviços de vigilância, limpeza, portaria, zeladoria e copa;
- 4.2.6.6.8. Providenciar a manutenção e a conservação de:
  - 4.2.6.6.8.1. Bens móveis e imóveis, instalações e equipamentos;
  - 4.2.6.6.8.2. Sistemas elétricos, hidráulicos e de comunicações;
- 4.2.6.6.9. Prestar serviços de reprografia, zelando pela correta utilização dos equipamentos;

Programa de Integridade

- 4.2.6.6.10. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados por terceiros.
- 4.2.6.7. O Centro de Comunicações Administrativas - CCA (art.24) tem as seguintes atribuições:
- 4.2.6.7.1. Receber, registrar, classificar, autuar e controlar a distribuição de documentos e processos;
- 4.2.6.7.2. Informar sobre o andamento de documentos e processos;
- 4.2.6.7.3. Receber e expedir malotes, correspondências externas e volumes em geral;
- 4.2.6.7.4. Preparar o expediente do Gabinete do Secretário;
- 4.2.6.7.5. Prestar informações às unidades da Secretaria quanto aos pedidos de informações e documentos de outros órgãos públicos, entidades civis e cidadãos;
- 4.2.6.7.6. Acompanhar, diariamente, as publicações do Diário Oficial do Estado de interesse da Pasta, providenciando sua distribuição às áreas da Secretaria;
- 4.2.6.7.7. Organizar e manter os seguintes arquivos:
- 4.2.6.7.7.1. De documentos e processos, zelando pela sua conservação e guarda;
- 4.2.6.7.7.2. De projetos, estudos, pesquisas e trabalhos desenvolvidos no âmbito da Secretaria, elaborados por suas unidades administrativas ou por terceiros contratados;
- 4.2.6.7.7.3. Dos atos normativos expedidos pela Secretaria;
- 4.2.6.7.7.4. Das cópias dos documentos assinados pelo Titular da Pasta, pelo Secretário Adjunto e pelo Chefe de Gabinete;
- 4.2.6.7.8. Providenciar, mediante autorização específica, vista de processos aos interessados e o fornecimento de cópias de documentos e processos.
- 4.2.6.8. O Centro de Recursos Humanos - CRH (art.25) é o órgão setorial do Sistema de Administração de Pessoal na Secretaria dos Transportes

Programa de Integridade

Metropolitanos e presta serviços de órgão subsetorial a todas as unidades da Pasta (art.14), e tem as seguintes atribuições estabelecidas no Decreto nº 52.833/2008:

- 4.2.6.8.1. Planejar, gerenciar, coordenar e executar as atividades inerentes à gestão de pessoas no âmbito da Secretaria;
- 4.2.6.8.2. As previstas nos artigos 4º a 11, e 14 a 19;
- 4.2.6.8.3. Prestar orientações aos servidores públicos da Secretaria a respeito de seus deveres e direitos;
- 4.2.6.8.4. Receber pedidos de informações e efetuar esclarecimentos relacionados à vida funcional aos servidores da Pasta;
- 4.2.6.8.5. Manter os servidores informados a respeito do cumprimento de exigências legais e de oportunidades de formação e desenvolvimento profissional;
- 4.2.6.8.6. Receber as demandas e gerir conflitos de pessoal, localizados e coletivos.
- 4.2.6.9. O Centro de Informática - CI (art.26) tem, como apoio e em integração com o Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTIC, as seguintes atribuições:
  - 4.2.6.9.1. Participar da elaboração do Plano Diretor de Informática da Secretaria, em consonância com as diretrizes governamentais;
  - 4.2.6.9.2. Promover a instalação e atualização do parque de equipamentos e programas computacionais e da rede interna de computação, conferindo-lhes permanente condição de uso;
  - 4.2.6.9.3. Promover, em articulação com as entidades vinculadas à Secretaria e com a Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - PRODESP:
    - 4.2.6.9.3.1. A plena integração das redes da Secretaria, das entidades a ela vinculadas e da Rede Intragov do Governo do Estado de São Paulo;
    - 4.2.6.9.3.2. As ações necessárias para garantir a segurança das informações que trafegam nas redes mencionadas na alínea anterior;
    - 4.2.6.9.3.3. O adequado funcionamento, no âmbito da Secretaria e das entidades a ela vinculadas, do Sistema

Programa de Integridade

Estratégico de Informações, regulamentado pelo Decreto nº 64.601/2019, observadas as disposições do Decreto nº 47.836/2003;

4.2.6.9.4. Promover, em articulação com o Centro de Recursos Humanos - CRH, a capacitação dos técnicos e usuários de informática, com vista ao correto manejo das ferramentas disponíveis;

4.2.6.9.5. Fornecer apoio aos usuários quanto à operação básica dos recursos de informática disponíveis;

4.2.6.9.6. Administrar os recursos de informática disponíveis.

4.2.6.10. A Coordenadoria de Relações Institucionais - CRI (art.27) tem as seguintes atribuições:

4.2.6.10.1. Coordenar a gestão do relacionamento da Secretaria com as administrações municipais integrantes das Regiões Metropolitanas e a sociedade civil organizada, articulando e integrando propostas e soluções apresentadas pelos Municípios ou pelo Estado para o transporte metropolitano;

4.2.6.10.2. Articular:

4.2.6.10.2.1. O relacionamento da Secretaria e suas entidades vinculadas com as demais Secretarias de Estado, manifestando-se, quando for o caso, sobre projetos, propostas e ações que tenham relação com o transporte metropolitano;

4.2.6.10.2.2. As atividades de comunicação da Secretaria e suas entidades vinculadas com as diretrizes de comunicação do Governo do Estado;

4.2.6.10.2.3. As ações que se fizerem necessárias à preservação da imagem e dos padrões de identidade da Secretaria;

4.2.6.10.2.4. As ações técnicas e administrativas da Secretaria, e de suas entidades vinculadas, junto à Secretaria do Meio Ambiente - SMA e aos demais órgãos ambientais, federais, estaduais e municipais, pertinentes à gestão ambiental dos programas e projetos que tenham relação com o transporte metropolitano (Acrescido pelo Decreto nº 55.564/2010).

Programa de Integridade

4.2.6.11. Os Grupos Técnicos da CRI (art.28) têm, por meio de seus Corpos Técnicos, as seguintes atribuições:

4.2.6.11.1. Na área de comunicação:

4.2.6.11.1.1. Desenvolver e implantar o Plano Integrado de Comunicação da Secretaria, em conjunto com as entidades a ela vinculadas;

4.2.6.11.1.2. Promover a articulação entre o programa de comunicação do Governo do Estado e o da Secretaria;

4.2.6.11.1.3. Coordenar e executar as atividades da Secretaria na área de imprensa;

4.2.6.11.1.4. Conceber, organizar e manter fluxo de informações comuns e canais de comunicação, externos e internos, "sites", portais, informativos, folhetos e outros recursos multimídia, dirigidos a todas as áreas da Secretaria e aos diversos públicos com os quais se relacionam;

4.2.6.11.1.5. Elaborar e coordenar pesquisas junto às entidades vinculadas à Secretaria, a usuários, a não usuários e à sociedade em geral para aferição de imagem, expectativas e resultados de ações e obras relacionadas ao transporte metropolitano público de passageiros;

4.2.6.11.1.6. Elaborar programas e campanhas de educação e cidadania da Secretaria, de forma coordenada com suas entidades vinculadas;

4.2.6.11.1.7. Coordenar o marketing interno da Secretaria e articular as ações das entidades a ela vinculadas;

4.2.6.11.1.8. Coordenar ações que visem maior acessibilidade ao transporte metropolitano público de passageiros.

4.2.6.11.2. Promover:

4.2.6.11.2.1. O relacionamento entre os diversos setores da Secretaria e as administrações dos Municípios integrantes das Regiões Metropolitanas e a

Programa de Integridade

sociedade civil organizada, no que se refere ao transporte metropolitano de passageiros;

4.2.6.11.2.2. A articulação e integração de projetos, ações e obras da Secretaria e de suas entidades vinculadas junto aos Municípios integrantes das Regiões Metropolitanas;

4.2.6.11.2.3. A articulação e a elaboração de planos, projetos e ações da Secretaria e de suas entidades vinculadas voltados ao desenvolvimento do transporte sustentável e ao aprimoramento da gestão ambiental que tenham relação com o transporte metropolitano (acrescido pelo Decreto nº 55.564/2010).

4.2.6.11.3. Articular o relacionamento da Secretaria e suas entidades vinculadas com as demais Secretarias de Estado.

4.2.6.12. A Coordenadoria de Transporte Coletivo - CTC (art.29) tem as seguintes atribuições:

4.2.6.12.1. Coordenar, articular e fiscalizar planos de aprimoramento dos serviços de transporte coletivo, contendo programa de ação para a operação do transporte de passageiros nas Regiões Metropolitanas;

4.2.6.12.2. Em relação aos sistemas metropolitanos de transportes públicos de passageiros nas Regiões Metropolitanas:

4.2.6.12.2.1. Monitorar, articular e fiscalizar programas e projetos de operação, manutenção e aprimoramento dos serviços;

4.2.6.12.2.2. Propor, gerenciar e fiscalizar as políticas tarifárias e as de integração física, operacional e tarifária;

4.2.6.12.2.3. Coordenar e articular as ações de integração física, operacional e tarifária;

4.2.6.12.3. Propor, gerenciar e fiscalizar as normas e os procedimentos para acompanhamento, controle e fiscalização dos serviços metropolitanos de transporte coletivo;

Programa de Integridade

- 4.2.6.12.4. Prestar apoio técnico e administrativo aos trabalhos das Comissões de Transporte Coletivo Regular, de Fretamento Metropolitano e de Cadastramento.
- 4.2.6.13. Os Grupos Técnicos da CTC (art.30) têm, por meio de seus Corpos Técnicos, as seguintes atribuições:
  - 4.2.6.13.1. Em relação aos serviços de transporte metropolitano público de passageiros nas Regiões Metropolitanas:
    - 4.2.6.13.1.1. Elaborar, acompanhar e avaliar programas e projetos de transporte coletivo nos aspectos institucionais, físicos e operacionais;
    - 4.2.6.13.1.2. Compatibilizar planos e projetos, com vista à integração nos aspectos institucionais, físicos e operacionais;
    - 4.2.6.13.1.3. Acompanhar e avaliar os programas e projetos nos aspectos orçamentários, fiscais e tarifários;
    - 4.2.6.13.1.4. Elaborar e acompanhar a aplicação de critérios e padrões metodológicos de custos e eficiência;
    - 4.2.6.13.1.5. Propor ações e estudos com base nos aspectos econômicos e financeiros;
    - 4.2.6.13.1.6. Gerenciar e monitorar a qualidade;
    - 4.2.6.13.1.7. Preparar normas e regulamentos;
  - 4.2.6.13.2. Propor ações para melhoria das operações dos serviços de transporte metropolitano público de passageiros;
  - 4.2.6.13.3. Administrar as concessões, permissões, autorizações e contratações dos serviços;
  - 4.2.6.13.4. Manter:
    - 4.2.6.13.4.1. Registros e cadastros das empresas de transporte coletivo de passageiros e de seus profissionais;
    - 4.2.6.13.4.2. Cadastro atualizado com informações físicas, operacionais e técnicas dos serviços integrantes dos sistemas metropolitanos de transportes

Programa de Integridade

públicos de passageiros nas Regiões Metropolitanas;

- 4.2.6.13.5. Elaborar programas especiais de operação, destinados a atender situações emergenciais ou deficiência dos serviços;
  - 4.2.6.13.6. Promover estudos para adequação da demanda, com base em cadastro atualizado de indicadores econômicos e financeiros dos serviços;
  - 4.2.6.13.7. Propor e articular a política tarifária para os sistemas metropolitanos de transportes públicos de passageiros nas Regiões Metropolitanas.
- 4.2.6.14. A Coordenadoria de Planejamento e Gestão - CPG (art.31) tem as seguintes atribuições:
- 4.2.6.14.1. Em relação ao transporte metropolitano público de passageiros para as Regiões Metropolitanas:
    - 4.2.6.14.1.1. Elaborar e coordenar o planejamento estratégico;
    - 4.2.6.14.1.2. Coordenar e fiscalizar projetos e obras;
    - 4.2.6.14.1.3. Coordenar e implementar o planejamento plurianual, os planos de remodelação, a elaboração e execução dos orçamentos anuais e das leis de diretrizes orçamentárias, em conjunto com o Grupo de Planejamento Setorial;
  - 4.2.6.14.2. Em relação aos sistemas metropolitanos de transportes públicos de passageiros nas Regiões Metropolitanas:
    - 4.2.6.14.2.1. Coordenar e desenvolver ações voltadas à formatação do aporte de recursos para investimentos;
    - 4.2.6.14.2.2. Propor e coordenar formas de ação articulada entre as três esferas de governo e entidades representativas da sociedade civil, para a implementação de empreendimentos nos sistemas ou que interfiram neles;

Programa de Integridade

- 4.2.6.14.2.3. Promover ações técnicas e administrativas visando o desenvolvimento e a implementação de programas e projetos nos sistemas ou que interfiram neles;
- 4.2.6.14.3. Coordenar e preparar apoio técnico para as negociações com agentes financeiros, objetivando a obtenção de empréstimos para investimentos na área de atuação da Secretaria;
- 4.2.6.14.4. Coordenar, desenvolver e fiscalizar os contratos de concessões dos serviços de transporte e a participação público-privada.
- 4.2.6.15. Os Grupos Técnicos da CPG (art.32) têm, por meio de seus Corpos Técnicos, as seguintes atribuições:
  - 4.2.6.15.1. Desenvolver e articular o planejamento estratégico do transporte metropolitano público de passageiros nas Regiões Metropolitanas, mantendo sua permanente revisão e atualização;
  - 4.2.6.15.2. Manter atualizado o cadastro físico, operacional e tecnológico do serviço do sistema estrutural de transporte metropolitano público de passageiros nas Regiões Metropolitanas;
  - 4.2.6.15.3. Acompanhar o planejamento estratégico e a gestão empresarial dos diferentes sistemas de transportes metropolitanos públicos de passageiros, das concessões e das participações público privadas;
  - 4.2.6.15.4. Gerenciar o orçamento dos investimentos públicos, anuais e plurianuais, de operação, remodelação e expansão dos transportes metropolitanos públicos de passageiros para as Regiões Metropolitanas;
  - 4.2.6.15.5. Realizar o acompanhamento físico-financeiro dos programas e projetos de investimento das entidades vinculadas à Secretaria;
  - 4.2.6.15.6. Monitorar a evolução dos empreendimentos, aferindo a eficácia dos recursos destinados aos sistemas metropolitanos de transportes públicos de passageiros nas Regiões Metropolitanas;

Programa de Integridade

- 4.2.6.15.7. Efetuar medições de obras e de serviços especializados;
  - 4.2.6.15.8. Emitir pareceres técnicos relativos a equipamentos e materiais utilizados nas atividades da Secretaria;
  - 4.2.6.15.9. Identificar fontes de recursos e formular modelos para investimento na área de transportes metropolitanos públicos de passageiros nas Regiões Metropolitanas;
  - 4.2.6.15.10. Ajustar programas e projetos em desenvolvimento às exigências e especificações dos agentes financiadores.
- 4.2.6.16. As Coordenadorias (art.33) têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições comuns:
- 4.2.6.16.1. Executar programas e projetos especiais, quando determinados pelo Titular da Pasta;
  - 4.2.6.16.2. Subsidiar as demais áreas da Secretaria com informações e dados técnicos.
- 4.2.6.17. Às Coordenadorias de Relações Institucionais e de Planejamento e Gestão (art.34) cabe, ainda, coordenar a execução de contratos e convênios firmados pela Secretaria dos Transportes Metropolitanos, pertinentes às suas respectivas áreas de atuação.
- 4.2.6.18. À Coordenadoria de Transporte Coletivo e aos Grupos Técnicos das Coordenadorias de Relações Institucionais e de Planejamento e Gestão (art.35) cabe, ainda, gerenciar contratos e convênios firmados pela Secretaria dos Transportes Metropolitanos, pertinentes às suas respectivas áreas de atuação.
- 4.2.6.19. O Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas – GSPOFP (art.58) é regido pelo Decreto nº 56.149/2010, com as seguintes atribuições:
- 4.2.6.19.1. Coordenar:
    - 4.2.6.19.1.1. Atividades inerentes a planejamento, orçamento e finanças públicas;
    - 4.2.6.19.1.2. O processo de elaboração das propostas setoriais relativas aos instrumentos de planejamento adiante relacionados:
      - 4.2.6.19.1.2.1 Plano Plurianual;

Programa de Integridade

- 4.2.6.19.1.3. 4.2.6.19.1.2.2 Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- 4.2.6.19.1.4. 4.2.6.19.1.2.3 Orçamento Anual;
- 4.2.6.19.2. Definir diretrizes setoriais, em consonância com as diretrizes gerais de planejamento, orçamento e execução financeira e contábil, emanadas das Secretarias de Economia e Planejamento e da Fazenda;
- 4.2.6.19.3. Avaliar as propostas de alteração da estrutura organizacional que envolvam atribuições e competências inerentes à administração orçamentária e financeira;
- 4.2.6.19.4. 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;
- 4.2.6.19.5. Gerenciar o monitoramento da execução física e financeira dos programas setoriais, avaliar as alterações necessárias e dar encaminhamento a providências formais para sua correção no âmbito interno;
- 4.2.6.19.6. Orientar as unidades gestoras quanto à execução orçamentária e financeira;
- 4.2.6.19.7. Acompanhar a execução do orçamento, criando mecanismos para sua viabilização e facilitando o alcance das metas e dos indicadores de desempenho, antecipando a identificação de providências e correções necessárias;
- 4.2.6.19.8. Orientar, apreciar e aprovar, em primeira instância, as solicitações de alterações orçamentárias;
- 4.2.6.19.9. Manifestar-se sobre:
  - 4.2.6.19.9.1. Os pedidos de créditos adicionais por insuficiência de recursos orçamentários após a utilização dos mecanismos de alteração na distribuição de recursos internos, antecipação de quotas e da liberação da dotação contingenciada;
  - 4.2.6.19.9.2. A antecipação de quotas mensais, indicando, quando for o caso, a impossibilidade de solução interna dos recursos distribuídos;

Programa de Integridade

- 4.2.6.19.9.3. A liberação total ou parcial dos recursos da dotação contingenciada, justificando a prioridade do objeto da despesa e a necessidade dos recursos pleiteados;
- 4.2.6.19.9.4. O excesso de arrecadação das receitas vinculadas, operações de crédito e receitas próprias;
- 4.2.6.19.10. Avaliar a programação financeira e acompanhar sua execução, adequando-a às disponibilidades orçamentárias;
- 4.2.6.19.11. Monitorar os haveres e dívidas, propondo alternativas de adequação;
- 4.2.6.19.12. Monitorar e manter em dia o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;
- 4.2.6.19.13. Orientar e acompanhar as ações de captação de recursos adicionais e de transferências voluntárias junto a instituições nacionais e internacionais;
- 4.2.6.19.14. Elaborar relatórios de atividades, de desempenho de ações e programas, bem como da execução orçamentária e financeira;
- 4.2.6.19.15. Desenvolver outras atividades pertinentes à atuação como órgãos setoriais, em consonância com as diretrizes expedidas pelos órgãos centrais de planejamento, orçamento e finanças públicas.
- 4.2.6.19.16. Os Grupos Setoriais de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas exercerão funções de assessoramento e suas decisões serão submetidas à aprovação do respectivo Secretário de Estado ou, quando for o caso, do Procurador Geral do Estado.
- 4.2.6.20. O Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTIC (art.60) é regido pelo Decreto nº 47.836/2003, alterado pelo Decreto nº 64.601/2019 e modificações posteriores.
- 4.2.6.21. As Comissões de Transporte Coletivo Regular e as de Fretamento Metropolitano (art.61) têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições:
- 4.2.6.21.1. Manifestar-se, quando solicitado, sobre matéria relativa aos respectivos campos de atuação;

Programa de Integridade

- 4.2.6.21.2. Propor a elaboração de normas complementares;
  - 4.2.6.21.3. Sugerir alterações que visem ao aperfeiçoamento dos serviços;
  - 4.2.6.21.4. Propor a adoção de medidas tendentes ao aperfeiçoamento das normas, regulamentos e serviços;
  - 4.2.6.21.5. Elaborar e aprovar os respectivos regimentos internos;
  - 4.2.6.21.6. Pronunciar-se sobre outros assuntos que sejam submetidos à sua apreciação;
  - 4.2.6.21.7. Julgar, originariamente, os recursos relativos à imposição de penalidades de que trata o artigo 45, incisos I, II e III, do Decreto nº 24.675/1986, e os artigos 21 a 28 do Regulamento dos Serviços de Transporte Coletivo de Passageiros, de Interesse Metropolitano, sob regime de fretamento, aprovado pelo Decreto nº 19.835/1982.
- 4.2.6.22. As Comissões de Cadastramento (art.62) têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições:
- 4.2.6.22.1. Cadastrar as empresas interessadas em participar da execução dos serviços de transporte coletivo regular de passageiros de cada Região Metropolitana;
  - 4.2.6.22.2. Elaborar e aprovar o respectivo regimento interno.
- 4.2.6.23. A Ouvidoria e a Comissão de Ética (art.71) são regidas pela Lei nº 10.294/1999 (alterada pelas Leis 12.806/2008 e 17.430/2021) e, respectivamente, pelo Decreto nº 45.040/2000, alterado pelos Decretos nºs 46.101/2001, 52.197/2007 e 60.399/2014.
- 4.2.6.24. O Posto Regional deverá executar as atividades relacionadas ao campo funcional da Secretaria dos Transportes Metropolitanos - STM (art.2º Resolução STM nº 02/2006):
- 4.2.6.24.1. Receber, registrar, classificar, autuar e controlar a distribuição de documentos e processos, no âmbito do Posto Regional;
  - 4.2.6.24.2. Praticar atos de formalização de processos oriundos do Posto Regional da Região Metropolitana de São Paulo;
  - 4.2.6.24.3. Processar e controlar a imposição de penalidades e multas relativas ao Sistema de Transporte Metropolitano;

Programa de Integridade

- 4.2.6.24.4. Receber e analisar os recursos interpostos às multas aplicadas, providenciando seu processamento;
- 4.2.6.24.5. Providenciar a formalização da emissão de documentos conforme expressamente determinado.
- 4.2.6.25. A Unidade de Coordenação do Projeto de Trens e Sistemas da Região Metropolitana da Grande São Paulo - UCPTS - RMGSP tem as seguintes atribuições (art.3º do Decreto nº 53.033/2008):
  - 4.2.6.25.1. Desenvolver, coordenar e supervisionar a execução do Projeto;
  - 4.2.6.25.2. Relacionar-se com as unidades das instituições financiadoras, na conformidade do disposto nas condições do contrato de empréstimo e nos documentos pertinentes;
  - 4.2.6.25.3. Administrar a aplicação dos recursos financeiros na execução do Projeto.
- 4.2.6.26. A Unidade de Coordenação do Programa de Investimentos nos Transportes Metropolitanos de São Paulo - UCPITM tem as seguintes atribuições (art.3º do Decreto nº 54.290/2009):
  - 4.2.6.26.1. Desenvolver, coordenar e supervisionar a execução do Projeto;
  - 4.2.6.26.2. Relacionar-se com as unidades das instituições financiadoras, na conformidade do disposto nas condições do contrato de empréstimo e nos documentos pertinentes;
  - 4.2.6.26.3. Administrar a aplicação dos recursos financeiros na execução do Projeto.
- 4.2.6.27. O 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 61.559/2015 e 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;
- 4.2.6.28. A Unidade de Gestão de Integridade - UGI, instituída pela Resolução STM nº 31, de 14 de junho de 2023 e atualizada pela Resolução STM nº 01, de 09 de fevereiro de 2024, com a atribuição de coordenar a elaboração, implementação, execução, monitoramento e revisão do programa de integridade no âmbito da Secretaria dos Transportes Metropolitanos;

Programa de Integridade

- 4.2.6.29. A Estrada de Ferro Campos do Jordão - EFCJ tem por finalidade (art.2º do Decreto nº 60.071/2014):
- 4.2.6.29.1. Administrar, manter e operar:
- 4.2.6.29.1.1. O sistema ferroviário estadual que liga os municípios de Pindamonhangaba, Santo Antônio do Pinhal e Campos do Jordão;
- 4.2.6.29.1.2. Sistemas turísticos complementares à operação do sistema ferroviário, envolvendo parques, teleféricos e outros empreendimentos, serviços e equipamentos, afins ao fomento do transporte e do turismo regional;
- 4.2.6.29.2. Em relação aos próprios do Estado sob sua guarda e administração:
- 4.2.6.29.2.1. Administrar, manter e explorar, destinando-os, em especial:
- 4.2.6.29.2.1.1. Ao fomento do transporte e do turismo regional;
- 4.2.6.29.2.1.2. À preservação cultural e ambiental;
- 4.2.6.29.2.2. Propor parcerias e outorga de concessões e permissões de uso, nos termos da legislação vigente, fiscalizando-as;
- 4.2.6.29.3. Propor, em relação aos sistemas e equipamentos operados pela EFCJ:
- 4.2.6.29.3.1. Tarifas para uso, incluindo propostas de integração tarifária com modais ou serviços administrados por terceiros;
- 4.2.6.29.3.2. Normas relativas às atividades de planejamento, implantação, expansão, melhoria, operação e fiscalização;
- 4.2.6.29.4. Promover os serviços e sistemas operados, especialmente junto aos municípios em que atue à Região Metropolitana do Vale do Paraíba e Litoral Norte;

Programa de Integridade

- 4.2.6.29.5. Participar dos planos de desenvolvimento regional, inserindo os sistemas operados em iniciativas voltadas:
  - 4.2.6.29.5.1. À expansão do transporte e do turismo;
  - 4.2.6.29.5.2. À cadeia econômica da Região Metropolitana do Vale do Paraíba e Litoral Norte e dos municípios em que atua;
- 4.2.6.29.6. Prestar serviços e/ou manter intercâmbio técnico pertinentes à sua área de atuação, mediante instrumentos jurídicos adequados.
- 4.2.6.29.7. A estrutura, níveis hierárquicos, atribuições das unidades e competências do corpo diretivo estão disciplinados no Decreto nº 60.071/2014, que organiza a Estrada de Ferro Campos do Jordão - EFCJ.

## 5. RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

Para o cumprimento de sua missão institucional, a Secretaria dos Transportes Metropolitanos - STM conta com a parceria de empresas públicas e privadas, conveniadas e/ou contratadas para auxiliar o desenvolvimento de serviços técnicos, administrativos e operacionais, alinhados aos objetivos estratégicos, que produzem resultados relevantes ao interesse público, bem como se faz representar em órgãos colegiados municipais e estaduais cujos assuntos são afetos à competência da STM (conselhos, comitês, câmaras, comissões, grupos de trabalho, dentre outros), quais sejam:

### 5.1. Órgãos colegiados - Representação Cidade de São Paulo

#### 5.1.1. Secretaria Executiva de Mudanças Climáticas – SGM/SECLIMA

COMFROTA - Comitê Gestor Programa de acompanhamento da substituição de Frota por Alternativas Mais Limpas;

#### 5.1.2. Secretaria Municipal de Licenciamento e Urbanismo

5.1.2.1. CMPU - Conselho Municipal de Política Urbana;

5.1.2.2. Câmara Temática de Legislação Urbanística;

5.1.2.3. Comissão de Proteção à Paisagem Urbana;

#### 5.1.3. Secretaria de Mobilidade e Transportes

5.1.3.1. Comitê Permanente de Segurança Viária;

#### 5.1.4. São Paulo Urbanismo

5.1.4.1. Projeto de Intervenção Urbana Polo Barra Funda - PIU Polo Barra Funda;

#### 5.1.5. Secretaria de Mobilidade e Transportes - SMT

5.1.5.1. CDTI - Comitê Diretor de Transporte Integrado;

5.1.5.2. Câmara Temática de Trânsito, Operação e Transportes;

5.1.5.3. Câmara Temática de Tecnologia;

5.1.5.4. Câmara Temática de Meio Ambiente;

5.1.5.5. Câmara Temática de Política Tarifária, Bilhetagem e Arrecadação;

Programa de Integridade

5.1.6. Defesa Civil

- 5.1.6.1. Barragens de Mineração (Grupo de Trabalho Barragens de Mineração na elaboração de um Plano de Contingência);

5.1.7. Secretaria de Mobilidade e Transportes - SMT

- 5.1.7.1. Indicador de Transporte Público (Grupo - Plano de Metas / Indicador de Transporte Público);

5.1.8. Secretaria de Inovação e Tecnologia - Prodan

- 5.1.8.1. Operações Integradas - Centro de Operações Integradas – COI;

5.2. Órgãos colegiados - Representação Estadual

5.2.1. Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação

5.2.1.1. Conselho de Desenvolvimento Urbano

- 5.2.1.1.1. Aglomeração Urbana de Franca - AUF;
- 5.2.1.1.2. Região Metropolitana da Baixada Santista - RMBS;
  - 5.2.1.1.2.1. Viário Regional de Passageiros;
  - 5.2.1.1.2.2. Transporte Regional de Passageiro;
  - 5.2.1.1.2.3. Grupo de Trabalho Mobilidade;
  - 5.2.1.1.2.4. Câmara Temática Equalização de Leis Municipais;
  - 5.2.1.1.2.5. Câmara Temática Mobilidade e Logística;
  - 5.2.1.1.2.6. Câmara Temática Turismo;
  - 5.2.1.1.2.7. Câmara Temática de Planejamento e Desenvolvimento Econômico;
- 5.2.1.1.3. Região Metropolitana de Campinas - RMC
  - 5.2.1.1.3.1. Câmara Temática - Transportes Metropolitanos;

Programa de Integridade

- 5.2.1.1.4. Região Metropolitana de Jundiaí - RMJ;
- 5.2.1.1.5. Região Metropolitana de Piracicaba - RMP;
- 5.2.1.1.6. Região Metropolitana de Ribeirão Preto - RMRP;
- 5.2.1.1.7. Região Metropolitana de São Paulo - RMSP;
  - 5.2.1.1.7.1. Comissão Técnica;
  - 5.2.1.1.7.2. Comitê Executivo do PDUI;
  - 5.2.1.1.7.3. Câmara Temática Transporte Público de Passageiro;
- 5.2.1.1.8. Região Metropolitana de Sorocaba - RMS;
- 5.2.1.1.9. Região Metropolitana do Vale do Paraíba e Litoral Norte - RMVPLN;
- 5.2.2. Secretaria de Desenvolvimento Social
  - 5.2.2.1. Comissão Programa Estadual São Paulo Amigo do Idoso;
- 5.2.3. Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística
  - 5.2.3.1. Ciclo Comitê Paulista;
  - 5.2.3.2. Cicloturismo Grupo de Trabalho “Rota de Cicloturismo Márcia Prado”;
- 5.2.4. Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação
  - 5.2.4.1. Conselho Estadual Habitação;
  - 5.2.4.2. Fundo Metropolitano de Financiamento e Investimento - FUMEFI;
- 5.2.5. Secretaria de Fazenda e Planejamento
  - 5.2.5.1. Plano Plurianual 2024-2027 - PPA;
- 5.2.6. Secretaria de Pessoa com Deficiência
  - 5.2.6.1. Conselho Estadual Pessoa com Deficiência;

Programa de Integridade

- 5.2.6.2. Grupo de Trabalho intersecretarial para entrega de proposta de unificação da avaliação biopsicossocial para as políticas públicas;
- 5.2.7. Secretaria de Turismo
  - 5.2.7.1. Conselho Estadual de Turismo;
  - 5.2.7.2. Grupo de Trabalho para análise e desenvolvimento de um programa de Turismo Ferroviário;
- 5.2.8. Secretaria de Justiça e Cidadania
  - 5.2.8.1. Comitê Intersecretarial de Defesa da Diversidade Sexual;
- 5.2.9. Casa Militar
  - 5.2.9.1. Programa Estadual de Prevenção de Desastres Naturais e Redução de Riscos - PDN;
- 5.2.10. Casa Civil
  - 5.2.10.1. Módulo Emendas/Demandas Parlamentares do Programa SP Sem Papel;
  - 5.2.10.2. Comissão Estadual Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS;
  - 5.2.10.3. Grupo de Trabalho Plano de Ação da Macrometrópole - PAM;
- 5.2.11. Secretaria de Agricultura e Abastecimento
  - 5.2.11.1. Conselho Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável - CAISAN;
- 5.2.12. Secretaria de Governo
  - 5.2.12.1. Conselho Estadual para Diminuição dos Acidentes de Trânsito e Transportes - CEDATT;
  - 5.2.12.2. Comissão Multidisciplinar - Busca das Crianças e Adolescentes Desaparecidos;
  - 5.2.12.3. Movimento Paulista Segurança no Trânsito;

5.3. No que tange as Empresas públicas e privadas, conveniadas e/ou contratadas, as informações, dada a dinamicidade, como natureza das contratações públicas, podem ser encontradas no sítio [www.stm.sp.gov.br](http://www.stm.sp.gov.br), no campo Transparência.

5.4. Comissões de Transportes da STM com participação de representantes de empresas e sindicatos (art. 61 a 70 do Decreto nº 49.752/2005)

5.4.1. Comissões de Transporte de Fretamento

5.4.1.1. Constitui-se 1 (uma) Comissão para atuar no âmbito de cada Região Metropolitana do Estado de São Paulo, a saber: i) São Paulo - RMSP; ii) Baixada Santista - RMBS; iii) Campinas – RMC; iv) Sorocaba – RMC; e v) Vale do Paraíba e Litoral Norte – RMVPLN;

5.4.1.1.1. Representantes das empresas de fretamento:

5.4.1.1.1.1. Sindicato das Empresas de Transporte de Passageiros por Fretamento do Estado de São Paulo - SINFRET;

5.4.1.1.1.2. Sindicato das Empresas de Transportes de Passageiros por Fretamento e para o Turismo de São Paulo, Osasco, Guarulhos, Itapeverica da Serra, Carapicuíba e Taboão da Serra - TRANSFRETUR;

5.4.1.1.1.3. Sindicato das Empresas de Transportes de Passageiros por Fretamento de Santos e Região - SINFRESAN;

5.4.1.1.1.4. Sindicato das Empresas de Transportes de Passageiros por Fretamento de Campinas e Região - SINFRECAR;

5.4.1.1.1.5. Sindicato das Empresas de Transportes de Passageiros por Fretamento e para o Turismo de Sorocaba e Região - SETFRET;

5.4.1.1.1.6. Sindicato das Empresas de Transporte de Passageiros por Fretamento da Região Metropolitana do Vale do Paraíba - SINFREVALE;

5.4.1.1.2. Representantes das empresas operadoras de turismo;

5.4.1.1.2.1. Associação Brasileira de Agências de Viagens de São Paulo - ABAV-SP;

Programa de Integridade

5.4.2. Comissões de Transporte Coletivo Regular

5.4.2.1. Constitui-se 1 (uma) Comissão para atuar no âmbito de cada Região Metropolitana do Estado de São Paulo, a saber: i) São Paulo - RMSP; ii) Baixada Santista - RMBS; iii) Campinas – RMC; iv) Sorocaba – RMC; e v) Vale do Paraíba e Litoral Norte – RMVPLN;

5.4.2.1.1. Representantes das empresas operadora:

5.4.2.1.1.1. Sindicato das Empresas de Transporte de Passageiros do Estado de São Paulo - SETPESP;

5.4.2.1.2. Representantes dos usuários:

5.4.2.1.2.1. Federação dos Usuários de Transportes Coletivos Rodoviários, Ferroviários, Hidroviários, Metroviários e Aéreos do Estado de São Paulo – FUSP;

5.4.2.1.3. Representantes dos municípios:

5.4.2.1.3.1. Conselho de Desenvolvimento da Região Metropolitana de São Paulo;

5.4.2.1.3.2. Conselho de Desenvolvimento da Região Metropolitana da Baixada Santista;

5.4.2.1.3.3. Conselho de Desenvolvimento da Região Metropolitana de Campinas;

5.4.2.1.3.4. Conselho de Desenvolvimento da Região Metropolitana de Sorocaba;

5.4.2.1.3.5. Conselho de Desenvolvimento da Região Metropolitana do Vale do Paraíba e Litoral Norte;

Por fim, não se perde de vista o relacionamento da STM com instituições de Estado (Ministério Público, Tribunal de Contas, Defensoria Pública, Poder Judiciário, Poder Legislativo, Prefeituras Municipais entre outros).

## 6. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE GESTÃO DE INTEGRIDADE - UGI

A Secretaria dos Transportes Metropolitanos - STM, diante da determinação contida no Decreto nº 67.683/2023, e na Resolução CGE nº 04/2023, instituiu sua Unidade de Gestão de Integridade - UGI por meio da Resolução STM nº 31, de 14 de junho de 2023, e atualizada pela Resolução STM nº 01, de 09 de fevereiro de 2024, que passou então a ser responsável pela “coordenação da elaboração, implementação, execução, monitoramento e revisão do Programa de Integridade da STM”.

Para uma implementação segura e efetiva do Programa de Integridade, a UGI deverá sempre gozar de autonomia e independência para adotar todos os procedimentos e medidas necessários, pois a plena efetividade de um Programa de Integridade somente poderá ser garantida se todos os indícios de irregularidades puderem ser efetivamente apurados, ainda que envolvam outros setores ou membros da alta administração.

Essa indispensabilidade foi expressamente reconhecida pela legislação em vigor, com a exigência de autonomia e independência da UGI inserida no § 5º do art. 5º da Resolução CGE nº 04/2023.

- 6.1. Para consecução dos seus objetivos, a UGI recebeu no art. 7º do Decreto nº 67.683/2023 as seguintes competências:
  - 6.1.1. coordenar a elaboração, a execução, a comunicação, a implantação e o monitoramento do programa de integridade;
  - 6.1.2. desempenhar o papel de multiplicador, desenvolvendo ações de capacitação e de reciclagem periódica para os agentes públicos de todos os níveis hierárquicos;
  - 6.1.3. realizar ações contínuas de conscientização e comunicação;
  - 6.1.4. coordenar a gestão dos riscos para a integridade;
  - 6.1.5. assessorar a autoridade máxima do órgão ou da entidade nas funções de integridade;
  - 6.1.6. reportar à autoridade máxima do órgão ou da entidade o desenvolvimento do programa de integridade;
  - 6.1.7. reportar ao órgão central as situações que comprometam o programa de integridade;
  - 6.1.8. promover constante interlocução com a Controladoria Geral do Estado;
  - 6.1.9. adotar as medidas necessárias para execução do plano de ação;

Programa de Integridade

- 6.1.10. observar as recomendações emitidas pela área de auditoria interna governamental.
- 6.2. Ainda, o art. 6º da Resolução CGE nº 04/2023 atribuiu à UGI a competência de monitorar:
- 6.2.1. a promoção da transparência ativa e do acesso à informação, observado, no mínimo, o disposto nos artigos 7º e 8º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e nos artigos 10, 23 e 25 do Decreto nº 58.052, de 16 de maio de 2012;
  - 6.2.2. o recebimento e o tratamento adequado de denúncias, com a garantia da proteção ao denunciante de boa-fé;
  - 6.2.3. a prevenção do conflito de interesses e do nepotismo nos processos de trabalho do órgão ou da entidade;
  - 6.2.4. a definição de papéis e responsabilidades nos processos de trabalho, a fim de assegurar um ambiente de controle interno efetivo;
  - 6.2.5. a coordenação do processo de gestão de riscos, base para a elaboração do plano de ação;
  - 6.2.6. a articulação com as demais unidades do órgão ou da entidade para a obtenção de informações necessárias ao monitoramento do programa de integridade.
- 6.3. A seguir, a Autoridade Responsável pela aprovação do Programa de Integridade:
- Marco Antonio Assalve;  
Secretário de Estado dos Transportes Metropolitanos.
- 6.4. Por meio da Resolução STM nº 31/2023 foi instituída a UGI no âmbito da STM, em cumprimento a legislação regente, atualizada em 09 de fevereiro de 2024 com a publicação da Resolução STM nº 01/2024 (substituição do Responsável Leonardo Pedro do Carmo), sendo atualmente composta dos seguintes membros:
- 6.4.1. William Kleberon Franzon dos Santos - Responsável;  
Assessor Técnico de Gabinete IV;  
Assessoria Técnica de Gabinete - ATG;
  - 6.4.2. Marcos Aurélio Gonçalves Manso - Suplente;  
Diretor Técnico III;  
Coordenadoria de Relações Institucionais - CRI;
  - 6.4.3. Célia Regina Mensoni - Membro;  
Especialista I;  
Coordenadoria de Transporte Coletivo - CTC;

Programa de Integridade

- 6.4.4. Cristina Noda - Membro;  
Diretor Técnico III;  
Coordenadoria de Planejamento e Gestão - CPG;
- 6.4.5. Rita Angela Santos do Amaral - Membro;  
Assessor Técnico de Gabinete II;  
Centro de Recursos Humanos - CRH.

## 7. PLANO DE AÇÃO

O Plano de Ação levantado como necessário para amenizar os riscos atualmente suscetíveis na STM foi elaborado a partir do processo de mapeamento dos riscos à integridade nas unidades administrativas do Órgão, em atendimento ao disposto no § 2º, artigo 6º do Decreto nº 67.683, de 03/05/23, contemplando ações e medidas singulares a serem adotadas para a efetiva implementação do Programa de Integridade. São apontadas, nesse primeiro momento, cinco medidas de tratamento voltados especificamente a:

- 7.1. **Gestão Contratual:** Embora haja controles existentes e contínuos na Secretaria, como promoção de capacitação dos agentes públicos, acompanhamento do sistema Cadterc e reuniões iniciais de contratos, as ações propostas complementares voltam-se à elaboração de manuais e procedimentos relativos à gestão contratual, bem como a implantação de ferramentas informatizadas para auxiliar os controles. Propõem-se que as áreas inseridas no processo envolvam aquelas que atualmente gerenciam as gestões contratuais da Secretaria, com a estimativa de que no final do exercício de 2024 as medidas propostas sejam realizadas;
- 7.2. **Procedimentos Licitatórios:** As medidas sugeridas são direcionadas basicamente à implementação de ações para revisão de fluxos e processos, elaboração de manuais para orientar procedimentos licitatórios, bem como conscientizar os agentes públicos para a adoção dos Termos de Referência Padrão. Serão necessários também estabelecer um fluxo de conferência para validação da instrução processual e aprimoramentos quanto aos controles de checklist para monitoramento do cumprimento das etapas da licitação e contratação. Ressalte-se que assim como mencionado na gestão contratual, essas medidas são complementares aos controles já existentes, como a divulgação de capacitações e treinamentos relativos aos procedimentos licitatórios, assim como a utilização contínua de sistemas do Governo do Estado de São Paulo. As áreas envolvidas nesse processo seriam as que atualmente atuam nos processos licitatórios, e a previsão de realização é 31/12/2024;
- 7.3. **Execução Financeira:** As ações levantadas como necessárias para aprimorar o controle interno existente, uma vez que todos os lançamentos são diariamente efetuados em sistemas financeiros da Secretaria da Fazenda e Planejamento, seriam a implantação de um sistema de controle das obrigações financeiras, o estabelecimento de um fluxo de conferência para validação da instrução processual, como também, da revisão de fluxos e processos e da estruturação de Procedimentos Operacionais Padrão - POP. A área responsável seria o Centro de Orçamento e Finanças - COF da STM, e a estimativa de efetivação das ações é no final do corrente exercício;
- 7.4. **Segurança de dados e informações:** A Secretaria já realiza divulgações das capacitações e treinamentos acerca da Lei de Acesso à Informação (LAI) e da Lei Geral de Proteção aos Dados Pessoais (LGPD), bem como do tema "Ética e Conduta Funcional". As medidas complementares para aprimoramento voltariam principalmente à implementação e fiscalização da Política de Privacidade de Dados Pessoais na STM, de acordo com a Deliberação Normativa CGCDI/ESP-2, de 30.12.2021,

Programa de Integridade

além de aperfeiçoar os controles de acesso aos arquivos e nos sistemas e plataformas da Secretaria, bem como da elaboração de normas e procedimentos internos relativos à LGPD. Envolveriam nesses processos a área do Centro de Informática da Secretaria e a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA, com previsão de atendimento das ações propostas para também o dia 31/12/2024;

- 7.5. **Controles internos dos procedimentos das áreas:** As medidas sugeridas para minimizar os riscos seriam a elaboração de normas e procedimentos internos, a conscientização da legislação vigente aos agentes públicos, a padronização de e-mails de documentos sigilosos, assim como a otimização dos controles informatizados já existentes, relativos aos processos arquivados, como também, a operacionalização dos meios digitais responsáveis pelo controle da entrada e saída de documentos sigilosos. Essas medidas englobam as áreas da Diretoria de Administração - DA, o Centro de Comunicações Administrativas - CCA e o Centro de Informática - CI da STM. O prazo estipulado é até o final do exercício de 2024 para realização das medidas propostas.

## 8. AÇÕES DE SENSIBILIZAÇÃO, COMUNICAÇÃO E CAPACITAÇÃO

### 8.1. Das ações

- 8.1.1. Para a eficácia do Programa de Integridade é fundamental a realização de atividades voltadas à sua promoção, permitindo, indiretamente, também que todas as partes interessadas tenham a melhor compreensão possível dos fundamentos e requisitos defendidos pela STM. Neste sentido, as ações terão periodicidade razoável e contínua de acordo com sua natureza, ocorrendo pelo menos trimestralmente;
- 8.1.2. A UGI terá a função de divulgar materiais disponibilizados pela CGE, através de sua Assessoria de Comunicação, bem como de outros órgãos e instituições, como a Escola de Governo, sem prejuízo da criação de materiais pertinentes à realidade da Secretaria, de modo a contemplar conhecimentos teóricos com questões práticas relacionadas à integridade, de maneira que possam capacitar os servidores na adequada condução de questões sensíveis.

Além da publicação de códigos e procedimentos com o objetivo de condicionar comportamento dos agentes e estimular uma cultura de integridade de maneira efetiva é relevante providenciar ações de comunicação eficazes, que possam atingir todo o público-alvo da STM através de mensagens claras e diretas.

A programação de capacitação terá periodicidade definida e abrangerá todos os servidores, na busca de reforçar os conceitos de integridade na STM. Para que a organização consiga criar uma cultura de integridade é necessário que os servidores e principais partes interessadas sejam sistematicamente instruídos quanto aos diversos temas, sobretudo àqueles que tenham relação com o Plano de Ação, a exemplo de:

- 8.1.2.1. Código de Conduta e Ética da Administração Pública Estadual;
- 8.1.2.2. Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD;
- 8.1.2.3. Assédios no Ambiente Organizacional;
- 8.1.2.4. Legislação e Políticas Anticorrupção;
- 8.1.2.5. Difusão dos Valores da Integridade Pública;
- 8.1.2.6. Gestão de Riscos.

- 8.1.3. Além de conscientizar os servidores em relação aos valores e boas práticas com os quais a STM está comprometida, as comunicações e capacitações periódicas colaboram para disseminar a cultura de prevenção de riscos à integridade, o que é um ótimo mecanismo de blindagem contra práticas que possam prejudicar a imagem da Pasta. Nesse sentido, ganham relevância os seguintes preceitos:

Programa de Integridade

- 8.1.3.1. orientação para que os servidores entrem em contato com a UGI sempre que houver dúvidas em relação ao adequado cumprimento das leis vigentes, aplicação das normas internas e quaisquer outros procedimentos não formalizados e que desviem do padrão;
- 8.1.3.2. estimular o efetivo envolvimento e participação das lideranças nas capacitações;
- 8.1.3.3. conscientização quanto às reais consequências aos atos ilícitos.

## 8.2. Da Comunicação e Divulgação do Plano de Integridade

- 8.2.1. O Decreto nº 67.683/2023, determina em seu art. 9º que as ações e medidas de capacitação, de treinamento e de comunicação do Programa de Integridade da Administração Pública abrangem todas as iniciativas destinadas a levar aos agentes públicos informações sobre a correta prestação do serviço público, de forma clara, objetiva e didática, para que sejam alcançados os seguintes objetivos:
  - 8.2.1.1. possibilitar que todos os agentes públicos compreendam e apliquem os valores e princípios que regem a Administração Pública em sua rotina de trabalho;
  - 8.2.1.2. construir um ambiente que promova a lisura dos atos da Administração Pública;
  - 8.2.1.3. conscientizar os agentes públicos sobre a importância da gestão de riscos à integridade, inerentes ao desempenho de suas atividades;
  - 8.2.1.4. reforçar a imprescindibilidade do engajamento dos agentes públicos na construção e consolidação da imagem da Administração Pública.
- 8.2.2. O Guia Prático para Elaboração, Implementação e Monitoramento do Programa de Integridade, elaborado pela Controladoria Geral do Estado - CGE, atualizado em janeiro/2024, em suma, preconiza que os valores e regras estabelecidos no âmbito da integridade pública devem ser internalizados na organização e, portanto, devem ser convenientemente divulgados e compreendidos por todos.

Neste sentido, devem ser estabelecidos canais de comunicação e de apoio adequados, que facilitem a assimilação das regras e valores, promovendo uma transformação no ambiente de trabalho, orientado para o enfrentamento e resolução dos dilemas.

O plano de comunicação será estabelecido envolvendo uma comunicação geral para toda a Secretaria, sendo uma ferramenta que será utilizada para:

Programa de Integridade

- 8.2.2.1. informar toda a organização sobre os fatos mais relevantes;
  - 8.2.2.2. manter o tema da integridade e aumentar o grupo de apoiadores;
  - 8.2.2.3. incentivar e reconhecer experiências de sucesso;
  - 8.2.2.4. condicionar toda a organização com o tema.
- 8.2.3. Como parte inicial do processo de implementação do Programa de Integridade, este documento será apresentado a todos os servidores da Instituição terceirizados e demais partes interessadas.

O documento deverá ser divulgado na internet (site) e na intranet, permitindo o registro de comentários e sugestões, que poderão ser utilizados para monitoramento e aprimoramento do Plano. As ações iniciais de sensibilização, comunicação e capacitação estão descritas como segue:

- 8.2.3.1. Ação: Comunicação de elaboração do Programa de Integridade;  
Objetivo: Difusão do Programa de Integridade no âmbito da STM;  
Público alvo: Colaboradores da STM;  
Responsável: UGI;  
Mídia: Sitio da STM, intranet, e-mail e cartazes;  
Prazo: Março/2024.
- 8.2.3.2. Ação: Comunicações informativas, orientativas e de fortalecimento da cultura de integridade;  
Objetivo: Fomentar ambiente à Integridade;  
Público alvo: Colaboradores da STM;  
Responsável: UGI/Assessoria de Comunicação/Informática;  
Mídia: E-mail, Sitio da STM e Intranet;  
Frequência: contínua
- 8.2.3.3. Ação: Disponibilização de Canal para solucionar Dúvidas e receber Sugestões relacionadas ao programa de integridade;  
Objetivo: Incentivar a participação dos Servidores;  
Público alvo: Colaboradores da STM;  
Responsável: UGI/CI;  
Mídia: Intranet;  
Prazo: Julho/2024;
- 8.2.3.4. Ação: Medidas de tratamento implementadas (Plano Ação)  
Objetivo: Participar os servidores dos resultados alcançados  
Público alvo: Colaboradores da STM  
Responsável: UGI  
Mídia: Sitio da STM e Intranet  
Frequência: após a conclusão dos relatórios de monitoramento.  
Prazo: Dezembro/2024.

Programa de Integridade

8.2.4. Na fase de elaboração do Programa, foram realizadas ações visando o envolvimento das Unidades Gestoras e Executoras - UGE's e na disseminação da cultura de integridade no âmbito da Pasta, a saber:

- 8.2.4.1. Ação: Indicação de Representantes das UGE's da Pasta;  
Objetivo: Envolvimento das Unidades na elaboração do Programa;  
Público alvo: Colaboradores da STM;  
Responsável: UGI;  
Mídia: E-mails;  
Prazo: Junho/2023;
- 8.2.4.2. Ação: Divulgação da legislação regente ao Programa de Integridade;  
Objetivo: Estruturação do Programa de Integridade da STM;  
Público alvo: Representantes/Servidores Indicados pelas Unidades da STM;  
Responsável: UGI;  
Mídia: E-mails;  
Prazo: Junho/2023;
- 8.2.4.3. Ação: Divulgação - Integridade Pública;  
Objetivo: Difusão da cultura de integridade na STM;  
Público alvo: Colaboradores da STM;  
Responsável: UGI;  
Mídia: E-mails, banners e panfletos;  
Prazo: Setembro/2023;

### 8.3. Canais de denúncias

Dentre as ações de sensibilização, comunicação e capacitação, a UGI entende que para a promoção da cultura de integridade, a conscientização do servidor quanto à existência de canal de denúncia oficial, no Governo do Estado, é relevante na implementação da integridade, pois umas das atribuições da UGI é o monitoramento das denúncias (inciso II do artigo 6º da Resolução CGE nº 04/2023).

O canal de denúncia, a cargo de órgão que não se confunde com a UGI, é uma ferramenta de extrema importância para o serviço público pois está diretamente relacionado à manutenção da transparência e, também, à mitigação de riscos.

De acordo com o Decreto nº. 68.156/2023, denúncia é o relato que indica a prática de irregularidade ou de ilícito cuja solução dependa da atuação das unidades apuratórias competentes. (artigo 3º, inciso I, letra b).

O Artigo 15 do referido decreto instituiu a Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação, em construção pela Controladoria Geral do Estado - CGE, por meio da qual as manifestações serão preferencialmente apresentadas. Quando

Programa de Integridade

instalada (previsão março/2024), os sítios oficiais dos órgãos públicos disponibilizarão acesso à Plataforma da Rede Paulista de Ouvidoria para o público em geral ([www.fala.sp.gov.br](http://www.fala.sp.gov.br)).

Até a sua instituição, as manifestações serão recebidas por meio do website: <https://www.ouvidoria.sp.gov.br/Portal/Default.aspx> e/ou telefone: 3291-2178.

Trata-se de serviço de comunicação isento, seguro, confidencial e anônimo, em que é possível registrar reclamações ou denúncias sobre ações e condutas que estão em desconformidade com as leis e normativos em vigor. Por meio dele é possível relatar não só denúncias, mas também reclamações, solicitações, dúvidas, sugestões e elogios.

As manifestações recebidas por meio desse canal são filtradas pela Ouvidoria da STM, que, dependendo de sua natureza ou gravidade, as repassará à Comissão de Ética ou ao setor responsável da STM, para apuração e resposta ao requerente, ou, ainda, ao Gabinete do Secretário para, a seu critério, determinar a abertura de sindicância.

O sistema que recebe as denúncias é um serviço de comunicação independente, hospedado em um ambiente de tecnologia seguro, gerenciado pela Coordenadoria de Ouvidoria e Defesa do Usuário do Serviço Público - CODUSP, que preserva a confidencialidade, a disponibilidade e a integridade das informações enviadas pelos usuários e interessados. É amplamente divulgado para todos os públicos e disponibilizado a todos os servidores da STM, fornecedores, demais partes interessadas e cidadãos em geral, na página inicial do portal da STM na Internet ([www.stm.sp.gov.br](http://www.stm.sp.gov.br)).

O formulário de registro de denúncia possibilita o envio de arquivos (fotos, relatórios, documentos etc.) como forma de evidência da denúncia formulada. Tanto o registro quanto o tratamento da denúncia são centralizados (Ouvidoria). Todas as manifestações são apresentadas e discutidas entre o setor competente da STM e a Ouvidoria.

A proteção do denunciante é garantida por meio da possibilidade de recebimento de denúncias anônimas e, em se tratando de retaliações, pelo Programa de Proteção a Denunciantes, nos termos do Decreto nº 68.157/2023. Mesmo que o denunciante se identifique, regras de confidencialidade garantem a sua proteção.

Concluído o procedimento, serão apresentadas resposta conclusiva às manifestações recebidas no prazo de (30) trinta dias, contado da data de seu recebimento, prorrogável por igual período mediante justificativa expressa, e notificado o interessado sobre a decisão administrativa.

## 9. MONITORAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

O Plano de Integridade da STM será atualizado anualmente para definição de novos objetivos ou, no próprio exercício, para adequação aos possíveis novos cenários internos e externos da Administração.

### 9.1. Estratégias de monitoramento contínuo

A UGI realizará monitoramento trimestral, a partir da data de envio deste Programa de Integridade à CGE, com a emissão de relatórios, para verificar a efetiva implementação do Programa de Integridade e possibilitar a identificação de pontos falhos que possam ensejar correções e aprimoramentos.

O monitoramento consiste no acompanhamento contínuo da execução das medidas previstas no Plano de Integridade e nos planos de tratamento de riscos das unidades da STM, e permitirá que a UGI responda tempestivamente a quaisquer riscos novos que tenham surgido.

Esse monitoramento é feito mediante a coleta e análise de informações, tais como:

#### 9.1.1. Acompanhamento das medidas de tratamento implementadas;

9.1.1.1. aferição periódica da implementação das ações do Plano de Ação vigente, como medidas de mitigação do risco à integridade, bem como avaliação dos impactos nos resultados almejados;

#### 9.1.2. Avaliação da percepção da integridade pelo corpo funcional

9.1.2.1. a avaliação de percepção da integridade será realizada através de uma pesquisa anual com todo o corpo funcional da STM, e visa mensurar o grau de integridade percebido. O resultado contribuirá para o monitoramento e avaliação do Programa. A pesquisa contará com a participação massiva e permitirá auferir os principais pontos de melhorias.

## 10. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

São Paulo. Controladoria Geral do Estado - CGE. Manual do Plano Estadual de Promoção de integridade - versão 1.1 - 2023.

Disponível em <https://www.controladoriageral.sp.gov.br/integridade/manual-do-plano-estadual-de-promocao-de-integridade/>

Acesso em fevereiro de 2024.

\_\_\_\_\_. Controladoria Geral do Estado - CGE. Guia Prático para Elaboração, Implementação e Monitoramento do Programa de Integridade - versão 2.0 - 20204. Disponível em

<https://www.controladoriageral.sp.gov.br/integridade/guia-pratico-de-elaboracao-implementacao-e-monitoramento-do-programa-de-integridade/#gsc.tab=0>

Acesso em fevereiro de 2024.

\_\_\_\_\_. Decreto estadual nº 67.682, de 03 de maio de 2023. São Paulo: Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo, 2023. Aprova o Plano Anticorrupção do Estado de São Paulo e dá providências correlatas.

Disponível em <https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/2023/decreto-67682-03.05.2023.html>

Acesso em fevereiro de 2024.

\_\_\_\_\_. Decreto estadual nº 67.683, de 03 de maio de 2023. São Paulo: Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo, 2023. Institui o Plano de Promoção de Integridade e dá providências correlatas.

Disponível em <https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/2023/decreto-67683-03.05.2023.html>

Acesso em fevereiro de 2024.

\_\_\_\_\_. Resolução CGE nº 04, de 30 de maio de 2023. São Paulo: Controladoria Geral do Estado de São Paulo, 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.controladoriageral.sp.gov.br/legislacao-relacionada-ao-programa-de-integridade/#gsc.tab=0>

Acesso em fevereiro de 2024.

\_\_\_\_\_. Resolução STM nº 31, de 14 de junho de 2023. São Paulo: Secretaria dos Transportes Metropolitanos, 2023. Institui a Unidade de Gestão de Integridade no âmbito da Secretaria dos Transportes Metropolitanos.

Disponível em [https://www.stm.sp.gov.br/?page\\_id=106](https://www.stm.sp.gov.br/?page_id=106)

Acesso em fevereiro de 2024.

Programa de Integridade

\_\_\_\_\_. Resolução STM nº 01, de 09 de fevereiro de 2024. São Paulo: Secretaria dos Transportes Metropolitanos, 2024. Atualiza os membros da Unidade de Gestão de Integridade no âmbito da Secretaria dos Transportes Metropolitanos. Disponível em [https://www.stm.sp.gov.br/?page\\_id=106](https://www.stm.sp.gov.br/?page_id=106)  
Acesso em fevereiro de 2024.



**Governo do Estado de São Paulo  
Secretaria dos Transportes Metropolitanos  
Gabinete do Secretário**

**TERMO**

**PROCESSO:** 026.00000805/2024-03

**INTERESSADO:** SECRETARIA DOS TRANSPORTES METROPOLITANOS - STM

**ASSUNTO:** PROGRAMA DE INTEGRIDADE DA STM - DECRETO 67.683/2023

Em atendimento ao previsto no § 1º do artigo 7º da Resolução CGE nº 04, de 30 de maio de 2023, eu, Marco Antonio Assalve, Secretário de Estado dos Transportes Metropolitanos, **APROVO** o Programa de Integridade da Secretaria dos Transportes Metropolitanos - STM (doc. 0022290670), 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, na data da assinatura digital.

**MARCO ANTONIO ASSALVE**  
Secretário dos Transportes Metropolitanos

---

Documento assinado eletronicamente por **Marco Assalve**,

**Secretário de Estado**, em 18/03/2024, às 10:44, conforme horário oficial de Brasília, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.sp.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0022291423** e o código CRC **928C0D1D**.

---