SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO DO ESTADO DE SÃO PAULO

PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Ano: 2024

(*Texto revisto e atualizado em março de 2025, incluídas as alterações determinadas pelo Decreto nº 69.182, de 18 de dezembro de 2024, que aprova a Estrutura Organizacional da Secretaria da Fazenda e Planejamento; e, permanece mantido o programa de integridade publicado no DOE-I, de 29/-2-2024, pp. 22 a 24*).

REALIZAÇÃO:

SAMUEL KINOSHITA
Secretário da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo

ROGERIO CAMPOS
Secretário-executivo

RODRIGO BEZERRA DA SILVA
Chefe de Gabinete

"Este Programa de Integridade compõe-se de um conjunto estruturado de medidas institucionais voltadas para a prevenção, detecção e punição de práticas de corrupção, fraudes, irregularidades e desvios éticos e de conduta, buscando assegurar a conformidade institucional com as leis, regulamentos e normas aplicáveis ao setor de atuação, com vistas à promoção contínua da excelência nos serviços prestados.

Nesse sentido, destaca-se o valor máximo da imagem e credibilidades organizacionais como reflexos das ações realizadas pelos colaboradores. Assim, a integridade, o compromisso, a ética e a legalidade, além de mitigarem a corrupção e fraude, proporcionam cada vez mais a credibilidade dos serviços perante os seus usuários."

SUMÁRIO

1 CARACTERIZAÇÃO DO ÓRGÃO 3

1.1 Missão, visão, valores institucionais e objetivos do planejamento estratégico. 3

2 PERFIL ORGANIZACIONAL 4

2.1 Regulamentação 4

3 PRINCIPAIS ATIVIDADES EXECUTADAS PELO ÓRGÃO 8

4 ESTRUTURA DO ÓRGÃO 9

4.1 SRE – Subsecretaria da Receita Estadual 10
4.2 STE – Subsecretaria do Tesouro Estadual 11
4.3 SGC – Subsecretaria de Governana Corporativa 13
4.4 SO – Subsecretaria de Orçamento 14
4.5 SubPlan – Subsecretaria de Planejamento 15
4.6 SGED – Subsecretaria de Governança de Entidades Descentralizadas 16

5 RELACIONAMENTO COM TERCEIROS 17

6 UNIDADE DE GESTÃO DE INTEGRIDADE 21

6.1 Autoridade Responsável pela Aprovação do Programa de Integridade 22
6.2 Unidade de Gestão de Integridade 22

7 PLANO DE AÇÃO 23

8 AÇÕES DE SENSIBILIZAÇÃO, COMUNICAÇÃO E CAPACITAÇÃO 28

9 TERMO DE APROVAÇÃO 29

1 CARACTERIZAÇÃO DO ÓRGÃO

1.1 Missão, visão, valores institucionais e objetivos do planejamento estratégico

Missão: Planejar, prover e gerir os recursos financeiros com responsabilidade social e equilíbrio fiscal, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico do Estado de São Paulo.

Visão: Ser instituição de excelência e inovação no planejamento e na gestão dos recursos financeiros do Estado.

Valores Institucionais:

- Ser íntegro, justo, confiável e transparente;
- Ser comprometido e competente, estabelecendo respeito e confiança nas relações;
- Ser inovador, desenvolvendo novas abordagens e otimizando processos.

Objetivos:

- Gerir as finanças do Estado, melhorando o custeio, a dívida e o investimento público;
- Otimizar a arrecadação por meio do incentivo ao cumprimento voluntário e da repressão à sonegação;
- Promover o desenvolvimento econômico e a atração de investimento;
- Organizar a comunicação e a transparência por meio da linguagem cidadã;
- Facilitar a vida do público por meio da ampliação de serviços digitais;
- Fortalecer institucionalmente a Sefaz-SP;
- Despertar o propósito e engajamento dos colaboradores;
- Estruturar processos para otimizar recursos;
- Aprimorar a alocação dos diversos recursos da Sefaz-SP.

2 PERFIL ORGANIZACIONAL

2.1 Regulamentação

Criação e Alterações Posteriores

- DEC nº 29 de 01/03/1892 - Organiza a Secretaria de Estado da Fazenda e reorganiza o Tesouro do Estado;
- DEC nº 2.769 de 31/01/1917 - Reorganiza e dá novo Regulamento à Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda e do Tesouro;
- DEC nº 7.333 de 05/07/1935 - Reorganiza a Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda;
- DEC nº 49.900 de 02/07/1968 - Regulamento da Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda;
- DEL nº 229 de 17/04/1970 - Cria a Junta de Coordenação Financeira do Estado de São Paulo;
- DEC nº 52.613 de 20/01/1971 - Reestrutura o Departamento de Despesa de Pessoal do Estado;
- DEC nº 4.783 de 21/10/1974 - Cria do Departamento de Informações e Planejamento Financeiro do Estado, na Secretaria da Fazenda, e dá outras providências;
- DEC nº 20.196 de 17/12/1982 - Dispõe sobre o acompanhamento e controle das despesas com o pessoal da administração Pública Estadual e acrescenta inciso e alíneas aos artigos dos decretos que especifica;
- DEC nº 25.240 de 22/05/1986 - Reorganiza o Departamento de Finanças do Estado, da Coordenação da Administração Financeira, da Secretaria da Fazenda e dá providências correlatas;
- DEC nº 27.978 de 23/12/1987 - Cria, na Secretaria da Fazenda, a Escola Fazendária do Estado de São Paulo (FAZESP) e dá outras providências;

- DEC nº 28.083 de 07/01/1988 - Complementa atribuições do Departamento de Despesa de Pessoal do Estado e dá outras providências;
- DEC nº 29.355 de 14/12/1988 - Altera a organização dos serviços da Administração Direta e Indireta do Estado e dá providências correlatas;
- DEC nº 33.137 de 15/03/1991 - Altera a denominação da Secretaria da Administração e dá outra providência;
- DEC nº 33.609 de 08/08/1991 - Cria, estrutura e organiza a Coordenadoria de Crédito e do Patrimônio - CCP, na Secretaria da Fazenda e dá providências correlatas;
- DEC nº 36.672 de 22/04/1993 - Altera a redação e incluí os dispositivos que específica no Decreto n.º 52.613, de 20 de janeiro de 1971, e no Decreto n.º 12.348, de 27 de setembro de 1978;
- DEC nº 38.071 de 14/12/1993 - Cria, no Departamento de Despesa de Pessoa do Estado, da Coordenação da Administração Financeira, da Secretaria da Fazenda, a 14ª Divisão Seccional de Despesa de Pessoal (DSD-14) e dá providências correlatas;
- LEI nº 9.363 de 23/07/1996 - Institui o Programa Estadual de Incentivo ao Desenvolvimento Econômico e Social, o Conselho Estadual de Desenvolvimento Econômico e Social, o Fundo Estadual de Incentivo ao Desenvolvimento Social - FIDES, o Fundo Estadual de Incentivo ao Desenvolvimento Econômico - FIDEC, e dá outras providências;
- DEC nº 41.312 de 13/11/1996 - Transforma a Coordenação das Entidades Descentralizadas, da Secretaria da Fazenda, em Coordenadoria Estadual de Controle Interno, dispõe sobre sua organização e dá providências correlatas;
- DEC nº 42.696 de 23/12/1997 - Altera o regulamento da Lei n.º 9.363, de 23 de julho de 1996, que instituiu o Programa Estadual de Incentivo ao Desenvolvimento Econômico e Social, o Conselho Estadual de Desenvolvimento Econômico e Social, o Fundo Estadual de Incentivo ao Desenvolvimento Social - FIDES e o Fundo Estadual de Incentivo ao Desenvolvimento Econômico - FIDEC e dá providências correlatas;
- DEC nº 43.473 de 22/09/1998 - Reorganiza a Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda e dá providências correlatas;
- DEC nº 44.566 de 20/12/1999 - Reorganiza a Coordenação da Administração Tributária da Secretaria da Fazenda e dá providências correlatas;

- DEC nº 45.084 de 31/07/2000 - Cria e organiza, na Coordenadoria Estadual de Controle Interno, da Secretaria da Fazenda, o Departamento de Controle de Contratações e dá providências correlatas;
- DEC nº 46.551 de 18/02/2002 - Regulamenta a Lei Complementar nº 911, de 03 de janeiro de 2002, que instituiu a Corregedoria da Fiscalização Tributária e dá outras providências;
- DEC nº 46.614 de 19/03/2002 - Fixa normas para a atuação conjunta especial da Procuradoria Geral do Estado e da Secretaria da Fazenda no combate da inadimplência e da sonegação fiscal;
- DEC nº 46.675 de 09/04/2002 - Altera o Decreto nº 44.566, de 20-12-1999, que reorganiza a Coordenação da Administração Tributária da Secretaria da Fazenda e dá providências correlatas;
- LEI Complementar nº 939 de 03/04/2003 - (Projeto de lei Complementar nº 81/2000, do deputado Rodrigo Garcia - PFL);
- DEC nº 47.836 de 27/05/2003 - Altera a denominação do Comitê Estadual de Gestão Pública, cria os Grupos Setoriais de Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTICs, extingue Conselhos e Grupos que especifica e dá providências correlatas;
- LEI Complementar nº 941 de 27/05/2003 - (Projeto de lei Complementar nº 5/2003, do deputado Rodrigo Garcia - PFL);
- LEI nº 11.688 de 19/05/2004 - Institui o Programa de Parcerias Público-Privadas PPP, e dá outras providências;
- DEC nº 48.867 de 10/08/2004 - Regulamenta a Lei nº 11.688, de 19 de maio de 2004, que institui o Programa de Parcerias Público-Privadas - PPP e dá outras providências;
- LEI Complementar nº 970 de 10/01/2005 - Dá nova redação e acrescenta incisos e parágrafos a dispositivos da Lei Complementar nº 939, de 3 de abril de 2003 - (Projeto de lei Complementar nº 4/2004, do deputado Rodrigo Garcia - PFL);
- DEC nº 51.460 de 01/01/2007 - 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;
- DEC nº 52.142 de 06/09/2007 - Dispõe sobre a constituição e o funcionamento da Agência de Fomento do Estado de São Paulo - AFESP, e dá providências correlatas;
- AGC nº s/nº de 11/12/2008 - Aprova o Estatuto Social da Agência de Fomento do Estado de São Paulo S.A. – AFESP;

- DEC nº 60.812 de 30/09/2014 - Reorganiza a Secretaria da Fazenda e dá providências correlatas;
- DEC nº 62.640 de 23/06/2017 - Dispõe sobre as alterações de denominação e transferências que especifica, no âmbito da Secretaria da Fazenda, e dá providências correlatas;
- DEC nº 63.616 de 31/07/2018 - Institui o Sistema de Gestão do Patrimônio Mobiliário e de Estoques do Estado, no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, e dá providências correlatas;
- DEC nº 64.152 de 22/03/2019 - Organiza a Secretaria da Fazenda e Planejamento e dá providências correlatas;
- DEC nº 64.188 de 17/04/2019 - Reorganiza a Política e o Sistema Estadual de Defesa dos Animais Domésticos instituídos pelo Decreto nº 63.504, de 18 de junho de 2018, transfere a Subsecretaria de Defesa dos Animais da Casa Militar do Gabinete do Governador, e dá providências correlatas;
- DEC nº 64.592 de 14/11/2019 - Reorganiza a Política e o Sistema Estadual de Proteção e Defesa Civil - SIEPDEC, disciplinados no Decreto nº 40.151, de 16 de junho de 1995, e dá providências correlatas;
- DEC nº 64.998 de 29/05/2020 - Dispõe sobre alteração de denominação de Secretaria de Estado e transferências que especifica e dá providências correlatas;
- DEC nº 66.457 de 28/01/2022 - Reorganiza a Secretaria da Fazenda e Planejamento e dá providências correlatas;
- DEC nº 67.435 de 01/01/2023 - Dispõe sobre as alterações de denominação e transferências que especifica e dá providências correlatas;
- DEC nº 67.561 de 15/03/2023 - Dispõe sobre as transferências de vinculação que especifica, altera dispositivos dos decretos indicados e dá providências correlatas.
- DEC nº 69.182 de 18/12/2024 - Aprova a Estrutura Organizacional e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Secretaria da Fazenda e Planejamento.

Atribuição

- DEC nº 64.188 de 17/04/2019
- DEC nº 64.592 de 14/11/2019

- DEC nº 64.998 de 29/05/2020
- DEC nº 66.457 de 28/01/2022
- DEC nº 67.435 de 01/01/2023

Estrutura

- DEC nº 46.614 de 19/03/2002
- DEC nº 63.616 de 31/07/2018
- DEC nº 66.457 de 28/01/2022
- DEC nº 67.435 de 01/01/2023

3 PRINCIPAIS ATIVIDADES EXECUTADAS PELA INSTITUIÇÃO

A Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo é responsável pela arrecadação dos tributos estaduais, entre eles o ICMS, IPVA e o ITCMD, pela gestão financeira e pelo planejamento e controle da execução orçamentária da administração estadual.

Alinhada aos mais modernos conceitos e práticas de gestão pública, busca permanentemente o aprimoramento da prestação de serviços de qualidade ao cidadão, de forma presencial ou não, garantida a prestação online com tecnologias de ponta em sistemas eletrônicos e serviços digitais.

Além de utilizar métodos e processos avançados para promover eficácia e eficiência de suas ações, a Secretaria sistematicamente também disponibiliza à sociedade extensa gama de informações para garantir a transparência pública; desenvolve periodicamente ações de combate à sonegação, fraude e inadimplência; e ainda estimula a cidadania e a conscientização da importância e do funcionamento da administração tributária paulista.

A estrutura básica da Secretaria da Fazenda e Planejamento, bem como suas atribuições e competências, está regulamentada no Decreto nº 69.182, de 18 de dezembro de 2024,

o qual determina sua responsabilidade político-administrativa nas áreas tributária, financeira e de controle interno do Governo do Estado de São Paulo.

Dentre as competências legais expostas, cabe à a formulação da política tributária do Estado; a administração tributária;a gestão contábil e financeira do Tesouro do Estado; as operações de financiamento e as operações junto ao mercado de capitais; a administração da área de fomento do Estado; a participação na elaboração da política e do planejamento econômico do Estado e da política de investimento do Estado; a capacitação de servidores civis do Estado de São Paulo; a promoção da Educação Fiscal como ferramenta de cidadania da sociedade paulista, dentre outras. .

A Secretaria da Fazenda e Planejamento de São Paulo, responsável pela maior arrecadação de ICMS entre os estados brasileiros, mantém sua sede na capital e atua em todo o território paulista, por meio de 22 unidades regionais tributárias, dezenas de postos fiscais, além de unidades administrativas e de atendimento que contemplam os 645 municípios do Estado.

4 ESTRUTURA DO ÓRGÃO

4.1 SRE – Subsecretaria da Receita Estadual

A Subsecretaria da Receita Estadual - SRE é uma unidade da Secretaria da Fazenda e Planejamento, constituída por:

- Diretoria Geral Executiva da Administração Tributária – DEAT, composta por três diretorias e 22 Delegacias Regionais Tributárias;
- Diretoria Geral Consultiva e de Contencioso da Administração Tributária – DCCAT, composta por três unidades com nível hierárquico de Diretoria;
- Diretoria de Estudos de Política Tributária - DEPT, Diretoria de Informações e Sistemas de Administração Tributária – DISAT, cada qual com nível hierárquico autônomo de Diretoria

Criada como Coordenadoria da Administração Tributária - CAT, pelo artigo 6º do Decreto 49.899/1968, a Subsecretaria da Receita Estadual - SRE foi renomeada e reorganizada pelo Decreto nº 69182, de 18 de dezembro de 2024. Tem, dentre suas atribuições mais conhecidas, a responsabilidade pela arrecadação, fiscalização dos tributos estaduais, consultoria tributária e decidir o contencioso administrativo tributário.

Principais Atribuições (Decreto nº 69182, de 18 de dezembro de 2024 **– art. 20**

- Contribuir para o aprimoramento da política tributária e de seus instrumentos legais;
- Analisar os resultados conjunturais da arrecadação tributária e estimar a receita;
- Propor, elaborar e examinar projetos de leis, minutas de decretos e demais atos normativos pertinentes e assuntos tributários;
- Elaborar o planejamento tributário;
- Promover a simplificação do cumprimento das obrigações tributárias por parte dos contribuintes;
- Arrecadar tributos e demais receitas do Estado;
- Coibir a evasão fiscal;
- Decidir o contencioso administrativo-fiscal;
- Atender e orientar o contribuinte, dentre outras.

4.2 STE – Subsecretaria do Tesouro Estadual

A Subsecretaria do Tesouro Estadual é responsável por gerenciar as Coordenadorias que atuam no Sistema de Administração Financeira e Contábil do Estado: Coordenadoria da Administração Financeira e Contadoria Geral do Estado.

Principais Atribuições (Decreto nº 69182, de 18 de dezembro de 2024 **– art. 31)**

- Assessorar o Secretário nos assuntos relativos às finanças do Estado;
- Coordenar e supervisionar as atividades realizadas pela Coordenadoria da Administração Financeira - CAF e da Contadoria Geral do Estado - CGE;

- Promover integração da Coordenadoria da Administração Financeira - CAF e da Contadoria Geral do Estado - CGE com os Grupos Setoriais de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas - GSPOFP;
- Coordenar programas de capacitação de seus servidores e dos gestores financeiros do Estado;
- Promover o desenvolvimento e aprimoramento dos sistemas de gestão financeira e contábil do Estado;
- Desenvolver ações e promover parcerias com órgãos e entidades dos setores público e privado, em assuntos relacionados à contabilidade e às finanças públicas.
- Estabelecer diretrizes, normas e procedimentos relacionados aos sistemas contábeis, financeiros do Estado.

4.3 SGC – Subsecretaria de Governança Corporativa

A Subsecretaria de Governança Corporativa (SGC) é responsável por prover soluções integradas de serviços nos setores de tecnologia da informação, suprimentos e infraestrutura, recursos humanos e gestão de pessoas e orçamento e finanças da Secretaria da Fazenda e Planejamento.

Em sua estrutura, a SGC conta com a Direitoriade Gestão Orçamentária e Financeira (DOF), a Diretoria de Administração, Suprimentos e Infraestrutura (DASI), a Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC) e a Diretoria de Estratégia em Recursos humanos (DERH)

Seus serviços distribuem-se estrategicamente por todo o Estado, provendo suporte às atividades que compõem o escopo da Pasta, tais como as das áreas tributárias e de atendimento ao cidadão.

Principais Atribuições (Decreto nº 69182, de 18 de dezembro de 2024 **– art. 16)**

- Planejar, gerir, promover, coordenar e executar, no âmbito da Secretaria da Fazenda e Planejamento, as atividades relativas a:

- - gestão estratégica de pessoas e administração da vida funcional dos servidores;
- - tecnologia da informação e comunicação;
- - gestão de suprimentos, de infraestrutura, de apoio logístico, de sustentabilidade e do patrimônio imobiliário;
- - administração orçamentária e financeira.

- O Coordenador de Tecnologia e Administração é o dirigente da frota da Sefaz.

4.4 SO – Subsecretaria de Orçamento

A Subsecretaria de Orçamento, na qualidade de órgão central do Sistema de Administração Orçamentária do Estado é responsável pela gestão do processo orçamentário, interagindo com todos os órgãos e entidades da Administração Pública estadual, do Legislativo, Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública.

Institucionalmente, a interação ocorre com, aproximadamente, 31 órgãos orçamentários e 140 Unidades Orçamentárias, entendidas como unidades responsáveis por administrar dotações orçamentárias e financeiras próprias ou descentralizadas, das quais, 27 são Autarquias, 15 Fundações, 5 empresas dependentes e 10 empresas não dependentes, componentes da lei orçamentária estadual.

O resultado da atuação da Subsecretaria é a configuração e consolidação da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a elaboração e execução da Lei Orçamentária Anual, compreendendo o Orçamento Fiscal, o Orçamento da Seguridade Social e o Orçamento de Investimentos das Empresas. São os instrumentos de viabilização das metas e prioridades governamentais, consubstanciadas no Plano Plurianual e no Programa de Metas.

4.5 SubPlan – Subsecretaria de Planejamento

A Subsecretaria de Planejamento - SubPlan é uma unidade da Secretaria da Fazenda e Planejamento, constituída pela Diretoria de Planejamento Estadual (DPE) , composta por 3 coordenadorias, e pela Diretoria de Avaliação de Políticas Estaduais (DAPE), constituída por 2 coordenadorias.

Criada como Secretaria de Economia e Planejamento, pela Lei 8.208, de 08/07/1964, passa a ter papel importante, tanto na definição dos planos de ação do governo, como na coordenação do orçamento e em várias áreas de política pública.

Atualmente, a Subsecretaria de Planejamento - SubPlan foi renomeada e reorganizada pelo Decreto nº 69.182, de 18/12/2024, e tem, dentre suas atribuições mais conhecidas, a responsabilidade de gerir o Plano Plurianual estadual.

Principais Atribuições (Decreto nº 69.182, de 18 de dezembro de 2024**– art. 38)**

- estabelecer diretrizes, normas, procedimentos e ações para o planejamento global, setorial e multissetorial do Estado, de médio ou longo prazo;
- estabelecer diretrizes, normas e procedimentos e organizar as ações necessárias para a elaboração, a gestão, o monitoramento e a avaliação do Plano Plurianual;
- desenvolver ações articuladas com órgãos e entidades, públicos ou privados, em assuntos relacionados ao planejamento estadual;
- monitorar e avaliar os projetos de interesse do Governo atribuídos à Secretaria da Fazenda e Planejamento;
- coordenar e realizar avaliações de programas, políticas públicas, planos estaduais, produtos e outras iniciativas governamentais, contribuindo para sua melhoria e para o aprimoramento da qualidade do gasto público;
- coordenar a elaboração de cenários e estudos econômicos e fiscais que possam melhor dialogar com a função de planejamento de médio e longo prazo do Estado, e conduzir projetos específicos nessa área.

SGED – Subsecretaria de Governança de Entidades Descentralizadas

A Subsecretaria de Governança de Entidades Descentralizadas (SGED) tem por objetivo acompanhar a execução financeira das Fundações, Autarquias e das Empresas públicas e sociedades de economia mista, bem como, prestar apoio técnico às decisões

da Comissão de Política Salarial - CPS e do Conselho de Defesa dos Capitais do Estado - CODEC quanto aos pleitos das Entidades Descentralizadas.

Principais Atribuições:

- acompanhar a gestão econômico-financeira das Entidades Descentralizadas no tocante a seus atos operacionais;
- prestar serviços de apoio técnico ao Conselho de Defesa dos Capitais do Estado - CODEC;
- prestar apoio técnico às atividades de análise de pleitos advindos das Entidades Descentralizadas, encaminhados para a Secretaria da Fazenda e Planejamento, nos termos do Decreto nº 67.552 de 08 DE MARÇO DE 2023.pdf, e alterações;
- acompanhar os Programas de Participação nos Lucros ou Resultados;
- gerir o Sistema de Informações das Entidades Descentralizadas - SIEDESC;
- gerir o Sistema de Informações das Fundações e Empresas - SINFE, de que trata o Decreto nº 49.471 de 10 DE MARÇO DE 2005.pdf;
- zelar pelo adequado encaminhamento dos assuntos pertinentes às Entidades Descentralizadas extintas, cujo acervo esteja sob sua responsabilidade;
- propor diretrizes para ações de governança corporativa, controle interno, transparência, constituição de comitês, participação efetiva e responsabilidade dos membros dos conselhos de administração e fiscal, contribuindo para a melhoria da gestão das empresas, em observância ao disposto na Lei Federal nº 13.303 de 30 DE JUNHO DE 2016.pdf;
- definir normas e procedimentos para a elaboração de estudos e relatórios aplicáveis às áreas de atuação da Coordenadoria.
- desenvolver ações articuladas com órgãos e entidades, públicos ou privados, em assuntos relacionados a governança de empresas e fundações;
- promover e acompanhar a transparência e divulgação de informações das empresas e fundações;
- promover o desenvolvimento e aprimoramento dos sistemas de acompanhamento das entidades descentralizadas.

5 NEGÓCIOS COM TERCEIROS

Todas as contratações com terceiros da Sefaz são efetuadas pela BEC

A Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – BEC/SP foi instituída no âmbito do Estado pelo Decreto n° 45.085 de 31 de julho de 2000, inicialmente com o procedimento de compra Dispensa de Licitação. Trata-se de um sistema eletrônico de negociações de bens e serviços comuns, adquiridos pela administração pública, direta e indireta do Estado de São Paulo, e outras entidades conveniadas. É composta pelos cadastros de materiais e serviços, cadastro de Fornecedores e banco de preços.

Por ser um ambiente de acesso universal aos usuários (Fornecedores e Unidades Compradoras), permite ampla competitividade, igualdade de condições, transparência à sociedade e efetividade nos certames.

O objetivo da BEC é selecionar a proposta mais vantajosa, economizando os recursos públicos da execução orçamentária, atendendo a legislação de compras governamentais vigentes.

As Unidades Compradoras que utilizam a Bolsa Eletrônica são:

- UGE - Administração Direta, Autárquica e Fundacional
- UC – Empresas de Economia Mista, Universidades, Municípios e demais entes.

Depois que as licitações são concluídas entra no sistema SAAC

O Sistema de Administração e Acompanhamento de Contratos - SAAC consiste em um banco de dados onde são cadastrados os contratos celebrados com a SEFAZ. Nele consta o histórico de cada termo contratual (aditamentos, prorrogações, ajustes, reajustes), desde o início até o término da contratação.

Na Capital, as atividades referentes a compras e a contratos ficam a cargo do Núcleo de Compras e do Núcleo de Contratos, vinculados ao Centro de Suprimentos do Departamento de Suprimentos e Infraestrutura - DSI.

No interior, essas atividades são exercidas pelos Núcleos de Suprimentos e Infraestrutura - NSIs, vinculados aos Centros Regionais de Administração - CRAs.

Atribuições do Núcleo de Compras do Centro de Suprimentos em relação à contratação de obras e de prestação de serviços e à aquisição de materiais (Artigo 133, inciso I, do Decreto nº 64.152/2019):

- receber as solicitações e preparar os expedientes;
- analisar as propostas;
- elaborar minutas de editais e contratos;
- providenciar pesquisa de preços devidamente atualizada dos materiais e da prestação de serviços a serem respectivamente adquiridos e contratados;
- indicar, após análise dos preços resultantes da pesquisa efetuada, proposta preliminar de enquadramento da modalidade licitatória, para fins de reserva de recursos orçamentários;
- solicitar autorização para abertura da licitação ou inexigibilidade da licitação ou sua dispensa;
- realizar os procedimentos internos e externos relativos à realização das licitações, no seu âmbito de atuação;
- providenciar as publicações dos atos necessários aos procedimentos licitatórios, ou à entrega do convite, em atendimento à legislação vigente;

Atribuições do Núcleo de Contratos do Centro de Suprimentos (Artigo 133, inciso II, do Decreto nº 64.152/2019):

- providenciar:

- a análise prévia dos documentos para formalizar os contratos após a homologação;
- as devidas assinaturas necessárias à formalização dos contratos, inclusive as publicações em atendimento à legislação vigente;
- a entrega das notas de empenho aos licitantes contratados, obtendo o respectivo recibo;

- acompanhar:
  - os prazos de vencimento dos contratos;
  - a execução dos contratos e providenciar os aditamentos, reajustes, prorrogações ou nova licitação, em tempo hábil;
  - os prazos de validade dos documentos apresentados pelo contratado, solicitando, quando for o caso, a atualização necessária em atendimento à legislação vigente;
- prestar, ao respectivo gestor, as informações e orientações sobre as anotações, em registro próprio, das ocorrências relacionadas com a execução do contrato.

Atribuições dos Núcleos de Suprimentos e Infraestrutura, dos Centros Regionais de Administração, em relação à contratação de prestação de serviços e à aquisição de materiais (Artigo 151, inciso II, do Decreto nº 64.152/2019):

- receber as solicitações e preparar os expedientes;
- analisar as propostas;
- elaborar minutas de editais e contratos;
- providenciar pesquisa de preços devidamente atualizada dos materiais e da prestação de serviços a serem respectivamente adquiridos e contratados;
- indicar, após análise dos preços resultantes da pesquisa efetuada, proposta preliminar de enquadramento da modalidade licitatória, para fins de reserva de recursos orçamentários;
- solicitar autorização para abertura da licitação ou inexigibilidade da licitação ou sua dispensa;

- realizar os procedimentos internos e externos relativos à realização das licitações, no seu âmbito de atuação;
- providenciar as publicações dos atos necessários aos procedimentos licitatórios, ou à entrega do convite, em atendimento à legislação vigente;
- providenciar a análise prévia dos documentos para formalizar os contratos após a homologação;
- providenciar as devidas assinaturas necessárias à formalização dos contratos, inclusive as publicações em atendimento à legislação vigente;
- providenciar a entrega das notas de empenho aos licitantes contratados, obtendo o respectivo recibo;
- acompanhar os prazos de vencimento dos contratos;
- acompanhar a execução dos contratos e providenciar os aditamentos, reajustes, prorrogações ou nova licitação, em tempo hábil;
- acompanhar os prazos de validade dos documentos apresentados pelo contratado, solicitando, quando for o caso, a atualização necessária em atendimento à legislação vigente;
- prestar, ao respectivo gestor, as informações e orientações sobre as anotações, em registro próprio, das ocorrências relacionadas com a execução do contrato;

SIS - Sistema Integrado de Suprimentos (SIS)

O Sistema Integrado de Suprimentos (SIS) foi criado para substituir o processo físico de solicitação de materiais e serviços por um processo eletrônico, dispensando assim a necessidade de deslocamentos para que o processo tramite. A Resolução SF 79, de 07/11/2014, institui a obrigatoriedade de utilização do SIS pelas unidades da Secretaria da Fazenda, isso somado à utilização da assinatura digital gerará maior segurança nos processos de aquisição.

6 UNIDADE DE GESTÃO DE INTEGRIDADE

A Unidade de Gestão de Integridade possui as competências e estrutura descritas na Resolução SFP-37, de 15 de junho de 2023, veja-se:

GABINETE DO SECRETÁRIO ***RESOLUÇÃO SFP-37, de 15-06-2023****.*

Institui a Unidade de Gestão de Integridade no âmbito da Secretaria da Fazenda e Planejamento*.*

O SECRETÁRIO DA FAZENDA E PLANEJAMENTO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 67.683, de 03 de maio de 2023, e na Resolução CGE nº 4, de 30 de maio de 2023, RESOLVE:

Artigo 1º - Fica instituída a Unidade de Gestão de Integridade - UGI para elaboração, implementação, execução, monitoramento e revisão do Programa de Integridade no âmbito da Secretaria da Fazenda e Planejamento.

Artigo 2º - A Unidade de Gestão de Integridade subordina-se ao Secretário, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 67.683, de 3 de maio de 2023, contando com suporte administrativo do Núcleo de Apoio Administrativo da Controladoria da Secretaria da Fazenda e Planejamento para o exercício de suas atribuições. Parágrafo único - A Unidade de Gestão de Integridade não se caracteriza como unidade administrativa.

Artigo 3º - A Unidade de Gestão de Integridade tem por atribuições aquelas previstas no Decreto nº 67.683, de 3 de maio de 2023.

Artigo 4º - Ficam designados para compor a Unidade de Gestão de Integridade os seguintes servidores:
I - Como responsável: ***Veronica Ramos Tavares****, RG 11.583.175-7, Auditora Fiscal da Receita Estadual, em exercício na Corregedoria da Fiscalização Tributária;*
II - Como membro: ***Florêncio dos Santos Penteado Sobrinho****, RG 13.630.906-9, ocupante de cargo efetivo, Diretor Técnico de Departamento da Fazenda Estadual, em exercício na Ouvidoria;*
III - Como membro: ***Gislene dos Santos Pereira****, RG 23.878.232-3, ocupante de cargo efetivo, Assessor Técnico de Gabinete II, em exercício na Controladoria;*

*IV - Como membro: **Maurício Pereira Giriboni**, RG 32.600.700-3, Auditor Fiscal da Receita Estadual, em exercício na Subsecretaria da Receita Estadual.*
Parágrafo único - Na ausência do responsável pela unidade, o substituirá em suas atribuições o servidor Florêncio dos Santos Penteado Sobrinho.

Artigo 5º - O servidor designado na forma do artigo 4º exercerá suas atribuições na Unidade Gestora de Integridade sem prejuízo das atividades do cargo em que ocupa.

Artigo 6º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Especificando o teor da norma acima, podemos destacar:

6.1 Autoridade Responsável pela Aprovação do Programa de Integridade

SAMUEL KINOSHITA
Secretário da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo

6.2 Unidade de Gestão de Integridade

Responsável: **Veronica Ramos Tavares** - Auditora Fiscal da Receita Estadual, em exercício na Corregedoria da Fiscalização Tributária;

Membro: **Florêncio dos Santos Penteado Sobrinho** - ocupante de cargo efetivo como Ouvidor da Fazenda Estadual, em exercício na Ouvidoria;

Membro: **Gislene dos Santos Pereira** - ocupante de cargo efetivo como Assessor Técnico de Gabinete II, em exercício na Controladoria;

Membro: **Maurício Pereira Giriboni**, - Auditor Fiscal da Receita Estadual, em exercício na Subsecretaria da Receita Estadual.

7 PLANO DE AÇÃO

Após análise interna foram detectadas 5 (cinco) variáveis passíveis de comprometer a integridade institucional bem como proporcionar aos nossos usuários, internos e externos, informações qualitativa e quantitativamente suficientes.

Serão abordados os seguintes tópicos:

- Assédio Sexual
- Assédio Moral
- Sigilo Fiscal / Sigilo Funcional / Sigilo de dados
- Tratamento dado as denúncias
- Corrupção

Considerando a vasta normatização que regula os assuntos acima indicados o objetivo é subsidiar todos os funcionários com informações sobre os temas, principalmente, através das redes sociais, conforme o cronograma abaixo do plano de ação.

Medida de Tratamento	Ação	Responsável	Prazo
Implementação de ações para coibir a ocorrência de assédio sexual em todos os níveis da Secretaria da Fazenda.	1 – Estabelecer protocolos para que os superiores hierárquicos recepcionem a denúncia;	DERH/ EGESP	01/08/2024
	2 – Divulgação com cartazes;	DERH/ EGESP	01/08/2024
	3 – Ações de sensibilização do código de ética por meio de mídias eletrônicas/sociais ou qualquer outro meio de comunicação;	Assessoria de Imprensa / EGESP	01/08/2024

	4 - Ações de sensibilização da Lei 10.261/68 – Estatuto dos Funcionários Públicos, por meio de mídias eletrônicas/sociais ou qualquer outro meio de comunicação;	Assessoria de Imprensa / EGESP	01/08/2024
	5 – Deixar o canal de comunicação da Comissão de Ética mais em evidência no site da SEFAZ – inclusão de e-mail e/ou telefone. Obs.: Em conformidade com o decreto 68.157/2023 – toda denúncia deve ser encaminhada para a Ouvidoria;	Comunicação SEFAZ /	01/08/2024
	6 – Deixar o canal de comunicação da CORFISP mais completo – inclusão do e-mail e/ou telefone. Obs.: Em conformidade com o decreto 68.157/2023 – toda denúncia deve ser encaminhada para a Ouvidoria;	Comunicação SEFAZ /	01/08/2024
	7 – Criar SIPET específico para denúncia de assédio sexual com direcionamento para a Ouvidoria (decreto 68.157/2023).	Comunicação SEFAZ / Ouvidoria	01/08/2024
Implementação de ações para coibir a ocorrência de assédio moral em todos os níveis da Secretaria da Fazenda.	1 – Estabelecer protocolos para que os superiores hierárquicos (pelo menos 2 níveis) recepcionem a denúncia;	DERH/ EGESP	01/08/2024
	2 – Divulgação com cartazes;	DERH/ EGESP	01/08/2024
	3 – Ações de sensibilização do código de ética por meio de mídias eletrônicas/sociais ou qualquer outro meio de comunicação;	Assessoria de Imprensa / EGESP	01/08/2024
	4 – Ações de sensibilização da Lei 10.261/68 – Estatuto dos Funcionários Públicos por meio de mídias eletrônicas/sociais ou qualquer meio de comunicação;	Assessoria de Imprensa / EGESP	01/08/2024
	5 – Deixar o canal de comunicação da comissão de ética mais em evidência no site da SEFAZ – inclusão de e-mail e/ou telefone. Obs.: Em conformidade com o decreto 68.157/2023 –	Comunicação SEFAZ / / CORFISP	01/08/2024

	toda denúncia deve ser encaminhada para a Ouvidoria;		
	6 – Deixar o canal de comunicação da CORFISP mais completo – inclusão de e-mail e/ou telefone. Obs.: Em conformidade com o decreto 68.157/2023 – toda denúncia deve ser encaminhada para a Ouvidoria	Comunicação SEFAZ / / CORFISP	01/08/2024
	7 – Criar SIPET específico para denúncias de assédio moral com direcionamento para a Ouvidoria (decreto 68.157/2023).	Comunicação SEFAZ / Ouvidoria	01/08/2024
Implementação de ações para explicação da importância do sigilo fiscal, funcional e de dados.	1 – Ações de sensibilização da LGPD – Lei 13.709/2018 por meio de mídias eletrônicas/sociais ou qualquer outro meio de comunicação;	Assessoria de Imprensa / EGESP	01/08/2024
	2 – Ações de sensibilização do CTN e das resoluções pertinentes ao sigilo fiscal e funcional por meio de mídias eletrônicas/sociais ou qualquer outro meio de comunicação;	Assessoria de Imprensa/EGESP	01/08/2024
	3 – Divulgação com cartazes;	DERH/ EGESP	01/08/2024
	4 – Divulgação de manual de sigilo fiscal / funcional e respeito à LGPD;	DERH/ EGESP	01/08/2024
	5 – Padronizar procedimentos relativos à identificação e responsabilização de servidores responsáveis pelo vazamento de informações;	Ouvidoria	01/08/2024
	6 – Criar SIPET específico para denúncia de sigilo fiscal/funcional/LGPD com	Comunicação SEFAZ / Ouvidoria	01/08/2024

	direcionamento para a Ouvidoria (decreto 68.157/2023).		
Deixar o site da Secretaria da Fazenda mais compreensível no que diz respeito a denúncias, que devem apresentar um mínimo necessário para que sejam investigadas.	1 – Textos informativos de como denunciar (quais são as informações mínimas necessárias);	DERH/ EGESP	01/08/2024
	2 – Importância de haver identificação, ou serem as pessoas da denúncia identificáveis;	DERH/ EGESP	01/08/2024
	3 – Classificar as denúncias em anônimas ou com denunciante;	DERH/ EGESP	01/08/2024
	4 – Criar SIPET específico para denúncias com direcionamento para a Ouvidoria (decreto 68.157/2023).	DERH/ EGESP	01/08/2024
Implementação de ações para coibir a ocorrência de corrupção, principalmente nos atendimentos presenciais.	1 – Estabelecer protocolo para que os supervisores hierárquicos recepcionem denúncias internas;	DERH/ EGESP	01/08/2024
	2 – Divulgação de material explicativo, conforme Código Penal, das possíveis condutas e crimes praticados por servidores;	DERH/ EGESP	01/08/2024
	3 – Divulgação com cartazes de informações de práticas anticorrupção.	DERH/ EGESP	01/08/2024

8 AÇÕES DE SENSIBILIZAÇÃO, COMUNICAÇÃO E CAPACITAÇÃO

A Secretaria da Fazenda e Planejamento tem como objetivo a conscientização não apenas do usuário interno como também do usuário externo acerca do modo como a legislação enfrenta os tópicos selecionado pela gestão de integridade, a saber: Assédio Sexual; Assédio Moral; Sigilo Fiscal / Sigilo Funcional / Sigilo de dados; Tratamento dado as denúncias e Corrupção.

Para atingir o maior número de pessoas possíveis com essas informações serão disponibilizados vídeos explicativos, principalmente pelas redes sociais, dispondo sobre os temas relativos à integridade pública, também serão disponibilizadas palestras sobre os temas com acesso pela Escolade Governo do Estado de São Paulo– EGESP.

Para fortalecer ainda mais a transparência e a comunicação com a Secretaria da Fazenda e Planejamento, o canal de comunicação, realizado através da ouvidoria, evolui qualitativamente de forma contínua para melhor atender aos anseios da sociedade.

Algumas ações já foram realizadas pela instituição durante a elaboração do Programa de Integridade, como a criação de grupo de estudos para assédio moral e sexual e a afixação de cartazes sobre integridade pública, a divulgação dos vídeos disponibilizados pela CGE e capacitação dos agentes públicos pelos cursos disponíveis pela EGESP.

O prazo início das ações será de até 6 meses a contar da entrega deste relatório.

9 TERMO DE APROVAÇÃO

Em atendimento ao previsto no § 1º do artigo 7º da Resolução CGE nº 4, de 30 de maio de 2023, eu, **Samuel Kinoshita, Secretário da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo**, APROVO o Programa de Integridade da Secretaria de Planejamento do Estado de São Paulo, e, conforme previsto no item 2 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 28 de fevereiro de 2024

Samuel Kinoshita
Secretário da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo