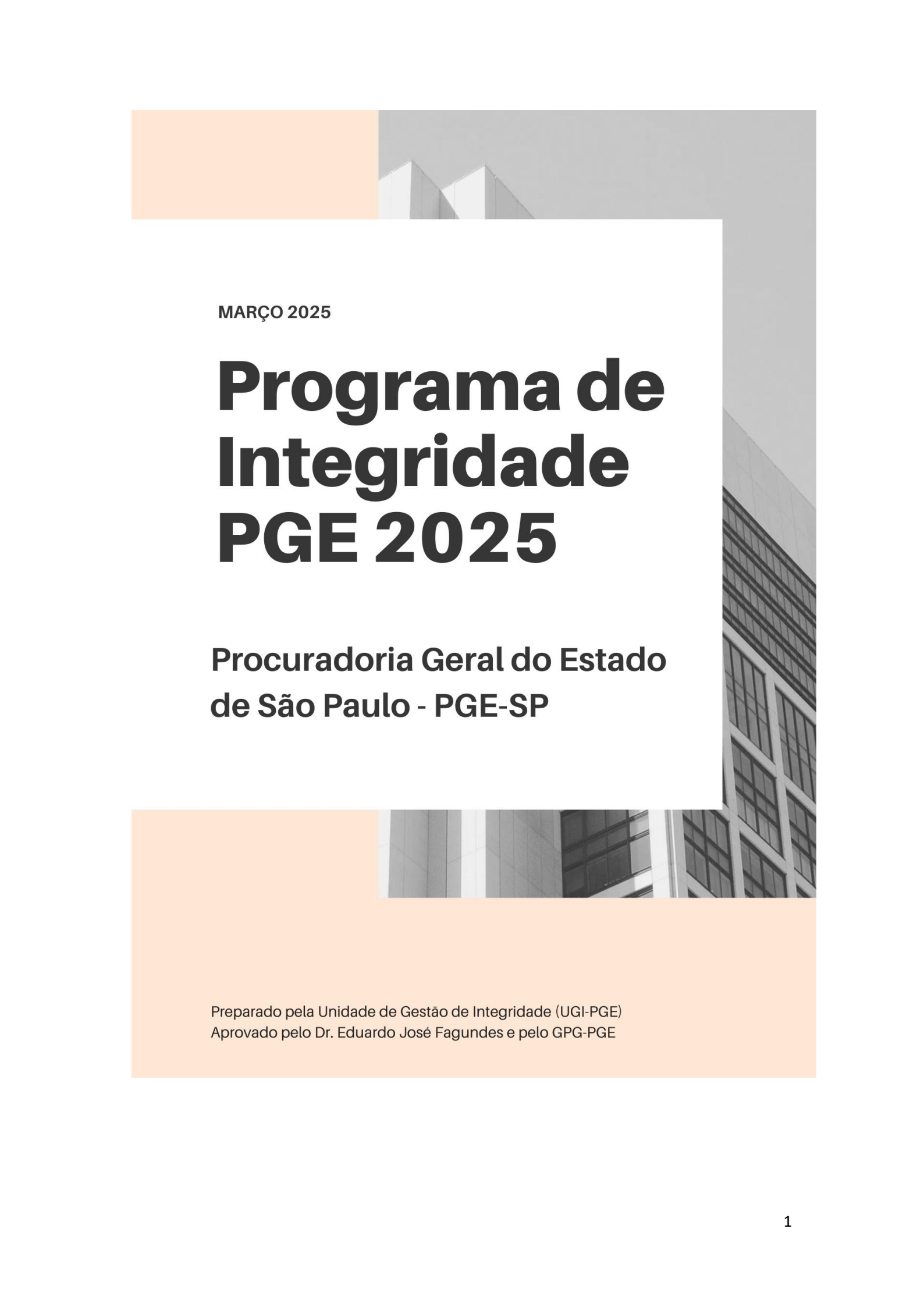




MARÇO 2025

Programa de Integridade PGE 2025

**Procuradoria Geral do Estado
de São Paulo - PGE-SP**

Preparado pela Unidade de Gestão de Integridade (UGI-PGE)
Aprovado pelo Dr. Eduardo José Fagundes e pelo GPG-PGE

**PROGRAMA DE INTEGRIDADE DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
DE SÃO PAULO
Ano 2025**

REALIZAÇÃO

Dra. Inês Maria dos Santos Coimbra – Procuradora Geral do Estado de São Paulo

Dr. Caio Cesar Guzzardi da Silva – Procurador Geral do Estado Adjunto

Dr. Eric Ronald Januario – Chefe de Gabinete

Equipe Executiva

Unidade de Gestão de Integridade – UGI:

Dr. Eduardo José Fagundes – Procurador do Estado Assessor, Ouvidor da Procuradoria Geral do Estado e Responsável pela Unidade de Gestão de Integridade (UGI).

Dr. Haroldo Pereira – Procurador do Estado Corregedor Geral Adjunto e Suplente de Responsável pela Unidade de Gestão de Integridade (UGI).

Glaucia Estevam Vasconcelos – Assessor Técnico III – membro da Unidade de Gestão de Integridade (UGI).

Alexandre Gianechini de Araújo – Executivo Público – membro da Unidade de Gestão de Integridade (UGI).

MENSAGEM DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

Caros Colegas,

Como integrantes da alta gestão desta Instituição, reafirmamos nosso compromisso com a integridade, a ética e as práticas anticorrupção, princípios fundamentais que orientam as nossas decisões e ações.

A integridade não é apenas um valor que defendemos, mas a base sobre a qual construímos nossa reputação e garantimos a coerência entre nossa missão, visão e valores.

Nosso dever é assegurar a confiança da sociedade paulista, dos servidores e colaboradores na execução de nossas atividades e na implementação de políticas públicas voltadas para o bem comum, sempre com segurança jurídica e eficiência.

Enquanto líderes, cabe a nós demonstrar, por meio de cada processo e decisão, nosso comprometimento com a integridade.

Convidamos toda a equipe da PGE-SP a se engajar conosco na construção de uma **cultura de integridade** sólida e ética, que permeie todas as nossas ações.

Entendemos que a integridade não é apenas uma diretriz a ser seguida, mas uma jornada contínua de aprendizado, prática, reflexão e aprimoramento. Em 2025, a Procuradoria Geral do Estado reforçará mecanismos de incentivo para que todos participem ativamente do Programa de Integridade.

Reafirmamos, com total comprometimento, nosso apoio irrestrito a essa iniciativa.

Sumário

CARACTERIZAÇÃO DO ÓRGÃO	5
MISSÃO, VISÃO E VALORES DA PGE-SP.....	5
MISSÃO	5
VISÃO	5
VALORES	5
PERFIL ORGANIZACIONAL.....	6
REGULAMENTAÇÃO	6
PRINCIPAIS ATIVIDADES EXECUTADAS PELO ÓRGÃO.....	7
ESTRUTURA DA PGE-SP	8
ÓRGÃOS.....	8
ATRIBUIÇÕES	11
RELACIONAMENTOS COM TERCEIROS	31
IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE GESTÃO DE INTEGRIDADE	42
AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE	43
PLANO DE AÇÃO	52
AÇÕES DE SENSIBILIZAÇÃO, COMUNICAÇÃO E CAPACITAÇÃO	53
AÇÕES DE SENSIBILIZAÇÃO.....	53
AÇÕES DE COMUNICAÇÃO	54
AÇÕES DE CAPACITAÇÃO	55

CARACTERIZAÇÃO DO ÓRGÃO

MISSÃO, VISÃO E VALORES DA PGE-SP

MISSÃO

Exercer a advocacia do Estado de São Paulo com excelência, garantindo a concretização de políticas públicas com segurança jurídica, em benefício da sociedade.

VISÃO

Ser uma instituição forte e de vanguarda, atuando com protagonismo e eficiência na orientação jurídica e defesa do Estado de São Paulo.

VALORES

- Comprometimento: dedicação com responsabilidade e esforço em prol dos objetivos;
- Eficiência: uso dos recursos disponíveis da melhor maneira possível;
- Qualidade: excelência, confiabilidade e conformidade;
- Integridade: atuação de forma ética, honesta, justa e transparente em todas as situações e circunstâncias;
- Cooperação: atuação colaborativa com diálogo e disposição para atender aos interesses da sociedade;
- Atuação Estratégica: planejamento e organização, visando o alcance de resultados;
- Inovação: criatividade, abertura para novas ideias e foco em soluções para gerar melhorias significativas na atuação da Procuradoria;
- Diversidade: promoção da inclusão e a pluralidade de características, origens e perspectivas;
- Sustentabilidade: responsabilidade e consciência para garantir a continuidade a longo prazo;
- Consciência Social: empatia, ética e responsabilidade, tendo ciência do contexto externo e os impactos de sua atuação na sociedade.

PERFIL ORGANIZACIONAL

REGULAMENTAÇÃO

- I. Instituída pelo Decreto nº 17.330 de 27 de junho de 1947 – instituição da Procuradoria Geral do Estado;
- II. Decreto nº 18.018-A de 23 de fevereiro de 1948 – regulamentação do Departamento Jurídico;
- III. Lei nº 9.847 de 25 de setembro de 1967 – reorganização da Procuradoria Geral do Estado;
- IV. Lei Complementar Estadual nº 93 de 28 de maio de 1974 – Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Estado, reorganiza a Procuradoria Geral do Estado, define a sua competência e a dos órgãos que a compõem, e organiza a carreira de Procurador do Estado, prevendo o Centro de Estudos como órgão Auxiliar da PGE.
- V. Decreto nº 8.140 de 05 de julho de 1976 - organiza o Centro de Estudos da Procuradoria Geral do Estado;
- VI. Decreto nº 38.708 de 06 de junho de 1994 - define a estrutura e as atribuições dos órgãos de administração da Procuradoria Geral do Estado;
- VII. Decreto nº 22.612 de 27 de agosto de 1984 - descentraliza e reorganiza os serviços da Procuradoria do Patrimônio Imobiliário e dá providências correlatas;
- VIII. Decreto nº 59.464, de 23/08/2013 - reorganiza a Procuradoria Judicial, a Procuradoria Fiscal e as Procuradorias Regionais, da Procuradoria Geral do Estado, e dá providências correlatas;

- IX. Decreto nº 62.660, de 30/06/2017 - que dá nova redação aos dispositivos que especifica do Decreto nº 59.464, de 23 de agosto de 2013.
- X. Lei Complementar nº 1.270 de 25 de agosto de 2015 – Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Estado.

PRINCIPAIS ATIVIDADES EXECUTADAS PELO ÓRGÃO

A Procuradoria Geral do Estado de São Paulo (PGE-SP) é instituição de natureza permanente, essencial à administração da justiça e à Administração Pública Estadual.

Vinculada diretamente ao Governador, é responsável pela advocacia do Estado, sendo orientada pelos princípios da legalidade, da indisponibilidade do interesse público, da unidade e da eficiência.

A PGE-SP tem, entre as suas principais atribuições, a representação judicial e extrajudicial do Estado e de suas autarquias, inclusive as de regime especial, exceto as universidades públicas.

Além disso, é responsável pela consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo e das entidades autárquicas acima mencionadas, com atribuições que vão desde a orientação dos gestores públicos nas contratações realizadas até o assessoramento na implementação de políticas públicas e grandes projetos de infraestrutura, como concessões e obras públicas estaduais.

Entre as atividades a cargo da PGE-SP estão, ainda, o controle da dívida ativa estadual, o combate à sonegação fiscal e a realização de procedimentos administrativos (inclusive disciplinares e de indenizações).

ESTRUTURA DA PGE-SP

ÓRGÃOS

O Artigo 5º da Lei Complementar nº 1.270 de 25 de agosto de 2015 (Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Estado de São Paulo), organizou a PGE-SP prevendo os seguintes órgãos:

I - Órgãos Superiores:

- 1) Gabinete do Procurador Geral;
- 2) Conselho da Procuradoria Geral do Estado;
- 3) Corregedoria da Procuradoria Geral do Estado.

O Gabinete do Procurador Geral é formado por sete Assessorias e um Grupo Setorial:

- 1.1) Assessoria Jurídica do Gabinete (AJG);
- 1.2) Assessoria Técnico-Legislativa (ATL);
- 1.3) Assessoria de Empresas e de Fundações (AEF);
- 1.4) Assessoria de Precatórios Judiciais (APJ);
- 1.5) Assessoria de Coordenação de Regionais;
- 1.6) Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (ATIC);
- 1.7) Assessoria de Comunicação e Imprensa;
- 1.8) Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas (GSPOFP);

II - Órgãos de Coordenação Setorial:

A Procuradoria Geral do Estado exerce suas atribuições em três áreas de atuação: Contencioso Geral, Contencioso Tributário-Fiscal e Consultoria Geral. Assim, seus três órgãos de coordenação setorial são:

- 4) Subprocuradoria Geral do Contencioso Geral;
- 5) Subprocuradoria Geral do Contencioso Tributário-Fiscal;
- 6) Subprocuradoria Geral da Consultoria Geral.

A Subprocuradoria Geral do Contencioso Geral é formada por quatro Assistências e quatro Procuradorias Especializadas.

a) Assistências:

4.1) Assistência de Defesa do Meio Ambiente;

4.2) Assistência de Políticas Públicas;

4.3) Assistência de Pessoal;

4.4) Assistência de Arbitragens;

b) Procuradorias Especializadas:

4.5) Procuradoria do Contencioso Judicial;

4.6) Procuradoria do Contencioso Ambiental e Imobiliário;

4.7) Procuradoria do Contencioso de Pessoal;

4.8) Procuradoria de Execuções.

A Subprocuradoria Geral do Contencioso Tributário-Fiscal (SubGCTF) é formada por duas Assistências e duas Procuradorias Especializadas:

a) Assistências:

5.1) Assistência de Recuperação de Ativos;

5.2) Assistência de Leilões Judiciais;

b) Procuradorias Especializadas:

5.3) Procuradoria Fiscal;

5.4) Procuradoria da Dívida Ativa.

A Subprocuradoria Geral da Consultoria Geral (SubG-Cons) é formada por quatro Assistências, cinco Procuradorias Especializadas e pelas várias Consultorias Jurídicas nas Secretarias de Estado e Autarquias:

a) Assistências:

6.1) Assistência de Procedimentos Especiais;

6.2) Assistência de Gestão de Imóveis;

6.3) Assistência Jurídica aos Municípios;

6.4) Assistência de Apoio Operacional;

b) Procuradorias Especializadas:

6.5) Procuradoria Administrativa (PA);

6.6) Procuradoria de Assuntos Tributários;

6.7) Procuradoria da Fazenda junto ao Tribunal de Contas;

- 6.8) Procuradoria da Junta Comercial;
- 6.9) Procuradoria de Procedimentos Disciplinares (PPD);
- 6.10) Consultorias Jurídicas (CJ) nas Secretarias de Estado e Autarquias.

III - Órgãos Auxiliares:

- 7) Centro de Estudos (CE);
- 8) Escola Superior da Procuradoria Geral do Estado (ESPGE);
- 9) Câmara de Integração e Orientação Técnica (CIOT);
- 10) Câmara de Conciliação da Administração Estadual (CCAIE);
- 11) Centro de Estágios;

IV - Órgãos de Apoio:

- 12) Centro de Engenharia, Cadastro Imobiliário e Geoprocessamento (CECIG);
- 13) Centro de Tecnologia da Informação (CTI);

V- Órgão de Administração:

- 14) Coordenadoria de Administração (CA).

A Coordenadoria de Administração (CA) é composta por três departamentos e um grupo de apoio:

- 14.1) Departamento de Orçamento e Finanças (DORF);
- 14.2) Departamento de Recursos Humanos (DRH);
- 14.3) Departamento de Suprimentos e Atividades Complementares (DSAT);
- 14.4) Grupo de Apoio Técnico.

VI - Órgãos Complementares:

- 15) Conselho da Advocacia da Administração Pública Estadual;
- 16) Ouvidoria da Procuradoria Geral do Estado.

ATRIBUIÇÕES

Os órgãos elencados acima possuem as seguintes atribuições:

1) Gabinete do Procurador Geral:

Incumbido de auxiliar o Procurador Geral no exercício de suas funções.

É constituído por um Procurador Geral Adjunto, um Procurador do Estado Chefe de Gabinete, por Procuradores do Estado Assessores e por pessoal de apoio técnico e administrativo. Integram o Gabinete do Procurador Geral:

1.1) Assessoria Jurídica do Gabinete (AJG):

Prestar atendimento jurídico ao Governador do Estado, aos órgãos a ele diretamente vinculados, e ao FUSP (Fundo Social de São Paulo), sem prejuízo de assuntos que lhe sejam submetidos pelo Procurador Geral.

1.2) Assessoria Técnico-Legislativa (ATL):

É responsável pelo assessoramento jurídico ao exercício das funções legislativas e normativas que a Constituição do Estado outorga ao Governador.

1.3) Assessoria de Empresas e de Fundações (AEF):

É responsável pelo assessoramento, a representação e a coordenação das empresas públicas e fundações públicas.

1.4) Assessoria de Precatórios Judiciais (APJ):

É vinculada ao Procurador Geral Adjunto. É responsável por:

a - supervisionar a inclusão, no Sistema Único de Controle de Requisitórios Judiciais, das informações próprias dos precatórios e requisiitórios de pequeno valor da Administração direta e das entidades da Administração indireta, e promover de ofício, a requerimento do tribunal, ou mediante solicitação justificada dos credores ou de terceiros interessados, as retificações cadastrais e alterações que se fizerem necessárias, requerendo às unidades da Procuradoria Geral do Estado e Procuradorias Jurídicas das entidades da Administração indireta, a prestação de informações, sempre que necessário.

b – atualizar as requisições de pagamento recebidas, calculando periodicamente o montante da dívida pendente de pagamento, discriminando os débitos por

entidade, tribunal requisitante, espécie de crédito (alimentar ou não alimentar e, dentre esses, os relativos a desapropriações e a outras espécies) e classe de valor (precatórios e obrigações de pequeno valor).

c - realizar a defesa do Estado e de suas autarquias nos pedidos de sequestro de rendas públicas, bem como nas intervenções federais propostas em face do Governador do Estado, e atua diretamente em todos os demais incidentes administrativos atinentes a precatórios, em trâmite perante as Presidências dos Tribunais.

1.5) Assessoria de Coordenação de Regionais:

Vinculada ao Procurador Geral Adjunto, auxilia nos assuntos gerais relacionados à atuação das Procuradorias Regionais.

1.6) Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (ATIC):

Traçar metas e diretrizes relativas ao planejamento, coordenação e organização dos recursos de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da Procuradoria Geral do Estado.

1.7) Assessoria de Comunicação e Imprensa.

Responsável pelas relações públicas, pela relação com a imprensa, produção de pautas e matérias, *press releases*, criação de conteúdo nas redes sociais, *podcasts*, divulgação de eventos e Cerimonial.

1.9) Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas (GSPOFP).

Funciona junto ao Gabinete do Procurador Geral, com composição e atribuições decorrentes de legislação própria (Decreto Nº 56.149, de 31 de agosto de 2010).

Exerce funções de assessoramento, e suas decisões são submetidas à aprovação do Procurador Geral do Estado:

I - Coordenar:

a) atividades inerentes a planejamento, orçamento e finanças públicas;

b) o processo de elaboração das propostas setoriais relativas aos instrumentos de planejamento adiante relacionados: 1. Plano Plurianual; 2. Lei de Diretrizes Orçamentárias; 3. Orçamento Anual;

II - 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;

III - avaliar as propostas de alteração da estrutura organizacional que envolvam atribuições e competências inerentes à administração orçamentária e financeira;

IV - 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;

V - 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;

VI - orientar as unidades gestoras quanto à execução orçamentária e financeira;

VII - 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;

VIII - orientar, apreciar e aprovar, em primeira instância, as solicitações de alterações orçamentárias;

IX - manifestar-se sobre:

a) 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 de liberação da dotação contingenciada;

b) a antecipação de quotas mensais, indicando, quando for o caso, a impossibilidade de solução interna dos recursos distribuídos;

c) a liberação total ou parcial dos recursos da dotação contingenciada, justificando a prioridade do objeto da despesa e a necessidade dos recursos pleiteados;

d) o excesso de arrecadação das receitas vinculadas, operações de crédito e receitas próprias;

X - avaliar a programação financeira e acompanhar sua execução, adequando-a às disponibilidades orçamentárias;

XI - monitorar os haveres e dívidas, propondo alternativas de adequação;

- XII - monitorar e manter em dia o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;
- XIII - orientar e acompanhar as ações de captação de recursos adicionais e de transferências voluntárias junto a instituições nacionais e internacionais;
- XIV - elaborar relatórios de atividades, de desempenho de ações e programas, bem como da execução orçamentária e financeira;
- XV - desenvolver outras atividades pertinentes à atuação como órgãos setoriais, em consonância com as diretrizes expedidas pelos órgãos centrais de planejamento, orçamento e finanças públicas.

2) Conselho da Procuradoria Geral do Estado:

- I. elaborar lista tríplice a ser encaminhada ao Governador para escolha do Procurador do Estado Corregedor Geral;
- II. referendar a escolha do Procurador do Estado Chefe do Centro de Estudos e dos membros do Conselho Curador a que se refere o § 1º do artigo 49 da Lei Orgânica da PGE;
- III. decidir, pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus membros, pela convocação de Procurador ou servidor da Procuradoria Geral do Estado para prestar esclarecimentos sobre sua atuação funcional;
- IV. deliberar, mediante proposta do Procurador Geral, sobre a abertura de concurso de remoção;
- V. organizar e dirigir os concursos de ingresso e de promoção na carreira de Procurador do Estado e realizar o concurso de remoção, processando e julgando reclamações e recursos a eles pertinentes;
- VI. fixar os critérios de merecimento para fins de promoção;
- VII. elaborar lista de classificação do concurso de ingresso para homologação pelo Procurador Geral e publicação;
- VIII. convocar os Procuradores do Estado empossados para a escolha de vagas, de acordo com a ordem de classificação no concurso de ingresso;
- IX. decidir sobre a confirmação na carreira de Procurador do Estado, nos termos do artigo 91 de sua Lei Orgânica;
- X. deliberar sobre a remoção de ofício e a remoção compulsória;

- XI. manifestar-se previamente e em caráter vinculante sobre pedidos de afastamento de integrantes da carreira e suas renovações anuais, ressalvados os casos previstos em sua Lei Orgânica;
- XII. determinar, sem prejuízo da competência do Procurador Geral e do Corregedor Geral, a instauração de sindicâncias e de processos administrativos disciplinares contra integrantes da carreira de Procurador do Estado;
- XIII. opinar sobre aplicação de penalidade disciplinar a Procurador do Estado, bem como nos recursos correspondentes;
- XIV. referendar proposta do Procurador Geral para criação de novas unidades, subunidades ou órgãos da Procuradoria Geral do Estado, bem como para alteração da sede ou dos limites territoriais das Procuradorias Regionais;
- XV. referendar proposta do Procurador Geral para fixação ou alteração do número de Procuradores do Estado destinados a cada um dos órgãos de execução das Áreas do Contencioso e da Consultoria Geral;
- XVI. fixar, mediante proposta do Procurador Geral, os requisitos para a classificação em órgãos de execução da Procuradoria Geral do Estado, bem como para o desempenho de atribuições e funções de confiança previstas nesta lei complementar;
- XVII. deliberar sobre a criação e a fixação de vagas de estagiários;
- XVIII. manifestar-se obrigatoriamente nas propostas de alteração de estrutura, organização e atribuições da Procuradoria Geral do Estado e regime jurídico dos Procuradores do Estado;
- XIX. opinar sobre a proposta de orçamento anual da Procuradoria Geral do Estado, na forma e nos prazos estabelecidos em seu regimento;
- XX. fixar o número de Corregedores Auxiliares, observado o disposto em sua Lei Orgânica;
- XXI. opinar sobre medidas propostas pela Corregedoria da Procuradoria Geral do Estado;
- XXII. pronunciar-se sobre qualquer matéria que lhe seja encaminhada pelo Procurador Geral;
- XXIII. representar ao Procurador Geral sobre providências reclamadas pelo interesse público, concernentes à Procuradoria Geral do Estado;
- XXIV. propor ao Procurador Geral a adoção de medidas concernentes ao aperfeiçoamento, estrutura e funcionamento da Instituição;

XXV. tutelar as prerrogativas funcionais, desagravando Procurador do Estado ofendido no exercício de seu cargo e oficiando as autoridades competentes;

XXVI. examinar relatórios de correição e de levantamentos estatísticos elaborados pela Corregedoria Geral;

XXVII. decidir, pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus membros, pelo encaminhamento ao Governador de proposta do Procurador Geral visando à destituição do Corregedor Geral em caso de abuso de poder, conduta incompatível ou grave omissão dos deveres do cargo, assegurada ampla defesa;

XXVIII. manifestar-se sobre proposta de contratação de jurista, formulada pelo Procurador Geral, nos termos do artigo 3º, § 1º, de sua Lei Orgânica;

XXIX. elaborar seu regimento interno.

3) Corregedoria da Procuradoria Geral do Estado:

É o órgão orientador e fiscalizador das atividades funcionais e da conduta dos membros da PGE. Atribuições:

- I. fiscalizar e orientar as atividades dos órgãos da Procuradoria Geral do Estado e dos integrantes da carreira, no exercício de suas funções;
- II. apreciar as representações que lhe forem encaminhadas relativamente à atuação da Procuradoria Geral do Estado e dos integrantes da carreira;
- III. realizar correições nos órgãos da Procuradoria Geral do Estado, nas Secretarias de Estado e nos órgãos jurídicos das autarquias, autarquias de regime especial (exceto universidades públicas), propondo ao Procurador Geral e ao Conselho medidas necessárias à racionalização e eficiência dos serviços;
- IV. organizar e divulgar os dados estatísticos das atividades desenvolvidas pelos diversos órgãos da Procuradoria Geral do Estado, propondo a criação de cargos ou sua redistribuição;
- V. fornecer subsídios para a avaliação periódica dos Procuradores do Estado e verificar o atendimento aos padrões de desempenho profissional estabelecidos;
- VI. requisitar cópias de peças e trabalhos, certidões e informações, relativos às atividades desenvolvidas pelos integrantes da carreira;
- VII. realizar, com exclusividade, procedimentos disciplinares contra integrantes da carreira de Procurador do Estado;

- VIII. encaminhar ao Procurador Geral proposta de regulamento do estágio probatório dos integrantes da carreira;
- IX. acompanhar o estágio probatório dos Procuradores do Estado e, quando necessário, prestar ao Conselho informações acerca da respectiva conduta e do desempenho profissional;
- X. submeter ao Conselho da Procuradoria Geral do Estado proposta de confirmação ou de exoneração do Procurador do Estado em estágio probatório;
- XI. indicar ao Procurador Geral as necessidades materiais ou de pessoal nos serviços afetos à Procuradoria Geral do Estado.

4) Subprocuradoria Geral do Contencioso Geral:

A Subprocuradoria Geral do Contencioso Geral é responsável pelo acompanhamento de todos os processos judiciais que envolvam o Estado e suas autarquias que não sejam de competência da área Tributário-Fiscal, atuando em todas as fases, desde a interposição da ação ou resposta inicial até a atuação perante os Tribunais Superiores.

4.1) Assistência de Defesa do Meio Ambiente:

- a) realizar a interlocução da Procuradoria Geral do Estado com os demais órgãos da Administração Estadual e com outros órgãos e entidades em matéria ambiental;
- b) coordenar a atuação dos órgãos do Contencioso Geral em questões relacionadas à defesa do meio ambiente;
- c) prestar orientação e apoio técnico aos Procuradores do Estado incumbidos de atuar na defesa do meio ambiente, com vistas à especialização e à uniformização de teses e procedimentos.

4.2) Assistência de Políticas Públicas:

- a) a institucionalização de canais de comunicação entre os órgãos da Administração e os da Procuradoria Geral do Estado para a transmissão recíproca de informações técnicas, de maneira célere e segura, a respeito das ações judiciais;
- b) coordenar a atuação dos órgãos do Contencioso Geral perante o Poder Judiciário em questões relacionadas a políticas públicas;

- c) prestar orientação e apoio técnico aos órgãos do Contencioso Geral em questões relacionadas a políticas públicas, com vistas à especialização na matéria e uniformização de teses e procedimentos;
- d) agir preventivamente na solução de litígios, propondo a criação de grupos de estudo ou de trabalho para o desenvolvimento de temas específicos e sugerindo alteração de procedimentos para aprimoramento da atuação em juízo;
- e) opinar sobre a celebração de acordos em ações coletivas que versem sobre políticas públicas e sobre a formalização de termos de ajustamento de conduta no âmbito de inquéritos civis, sem prejuízo da manifestação da Subprocuradoria Geral da Consultoria Geral.

4.3) Assistência de Pessoal:

- a) realizar a interlocução da Procuradoria Geral do Estado com os demais órgãos da Administração Estadual e com outros órgãos e entidades em matéria concernente a servidor público;
- b) coordenar a atuação dos órgãos do Contencioso Geral nas questões relacionadas à matéria de servidor público;
- c) prestar orientação e apoio técnico aos Procuradores do Estado em matéria de servidor público, com vistas à especialização e à uniformização de teses e procedimentos.

4.4) Assistência de Arbitragens:

- a) atuar em todos os procedimentos arbitrais de interesse da Fazenda Pública;
- b) promover a interlocução da Procuradoria Geral do Estado com os demais órgãos e entidades da Administração Estadual para subsidiar a defesa da Fazenda Pública nas arbitragens instauradas;
- c) coordenar a atuação das empresas e fundações nas arbitragens de interesse desses entes, quando não for o caso de representação direta pela Procuradoria Geral do Estado;
- d) opinar a respeito do juízo de conveniência de a Fazenda Pública submeter-se à arbitragem, prévia ou posteriormente ao conflito;
- e) emitir orientações genéricas ou específicas a respeito das questões relacionadas à arbitragem.

4.5) Procuradoria do Contencioso Judicial:

Representar o Estado e suas autarquias em processos ou em ações de qualquer natureza e objeto, exceto naqueles de competência privativa de outras Procuradorias.

4.6) Procuradoria do Contencioso Ambiental e Imobiliário (PCAI):

I - Nas Comarcas da Região Metropolitana de São Paulo - RMSP:

a) representar o Estado e suas autarquias em processos ou ações de qualquer natureza, cujo objeto principal, incidente ou acessório, verse sobre direitos reais ou possessórios, patrimônio imobiliário, proteção do meio ambiente e águas de domínio do Estado;

b) promover ações discriminatórias de terras devolutas do Estado e de legitimação de posse, providenciar a expedição de títulos de domínio e a incorporação ao patrimônio do Estado das que se encontrarem vagas ou livres de posse legítima, e propor sua destinação, na forma de lei;

c) promover, por via amigável ou judicial, as desapropriações de interesse do Estado e de suas autarquias;

II - fornecer aos demais órgãos da Procuradoria Geral do Estado os subsídios que lhe forem solicitados em questões relativas ao patrimônio imobiliário e ambiental do Estado e de suas autarquias;

III - realizar e desenvolver outras atividades de apoio ao Procurador Geral nos assuntos de natureza normativa relacionados com o patrimônio imobiliário e ambiental.

4.7) Procuradoria do Contencioso de Pessoal:

-Representar o Estado e suas autarquias em processos ou ações de qualquer natureza, cujo objeto principal, incidente ou acessório, verse sobre matéria concernente a servidores públicos.

4.8) Procuradoria de Execuções:

-Representar judicialmente o Estado e suas autarquias nos processos em fase de liquidação e de execução de sentença, até atendimento final ao requisitório judicial.

5) Subprocuradoria Geral do Contencioso Tributário-Fiscal (SubGCTF):

Representa a ordem tributária do Estado, e atua na preservação dos recursos do Tesouro e na gestão da dívida ativa.

5.1) Assistência de Recuperação de Ativos:

- a) coordenar a recuperação de dívidas inscritas de maior potencial econômico;
- b) traçar metas de arrecadação para as unidades incumbidas da cobrança da dívida ativa e indicar os procedimentos e orientações para seu alcance, com a aprovação do Subprocurador Geral do Contencioso Tributário-Fiscal;
- c) outras atribuições fixadas pelo Subprocurador Geral do Contencioso Tributário-Fiscal;

5.2) Assistência de Leilões Judiciais:

Coordenar as atividades relacionadas aos leilões judiciais.

5.3) Procuradoria Fiscal (PF):

- I - promover a cobrança da dívida ativa ajuizada do Estado e de suas autarquias;
- II - representar o Estado nos processos de inventário, arrolamento, divórcio, falência, recuperação judicial, bem como em quaisquer outros nos quais houver interesse do Estado em matéria tributária;
- III - defender os interesses do Estado e de suas autarquias nas ações e processos de qualquer natureza, inclusive mandados de segurança, relativos à matéria tributária;
- IV - representar o Estado e suas autarquias em processos ou ações que versem sobre matéria financeira relacionada com a arrecadação tributária;
- V - atuar, como assistente de acusação, nas hipóteses de crimes contra a ordem tributária, se for o caso.

5.4) Procuradoria da Dívida Ativa (PDA):

- I - promover o controle da dívida ativa do Estado e de suas autarquias;
- II - realizar os atos de inscrição na dívida ativa, zelando pela sua celeridade e segurança;
- III - promover a cobrança da dívida ativa não ajuizada do Estado e de suas autarquias;

IV - gerenciar dados e informações sobre a inscrição e a cobrança da Dívida Ativa.

6) Subprocuradoria Geral da Consultoria Geral (SubG-Cons):

É responsável por dois papéis básicos: assessoramento e consultoria jurídica aos gestores públicos.

Com unidades que atendem todas as Secretarias estaduais e autarquias, o trabalho vai além da análise da conformidade dos atos e decisões administrativas às leis e atos normativos, compreendendo o assessoramento do Governo do Estado, desde concepção até a implementação de projetos e políticas públicas.

6.1) Assistência de Procedimentos Especiais:

- a) controlar os expedientes oriundos do Tribunal de Contas e realizar os procedimentos administrativos não disciplinares deles decorrentes, no âmbito das atribuições da Procuradoria Geral do Estado;
- b) realizar procedimentos administrativos não disciplinares, conforme atribuição legal ou regulamentar, especialmente o de reparação de danos previsto na Lei nº 10.177, de 30 de novembro de 1998;
- c) realizar outros procedimentos administrativos não disciplinares por expressa determinação do Procurador Geral ou do Subprocurador Geral da Consultoria Geral.

6.2) Assistência de Gestão de Imóveis (AGI):

- a) realizar a interlocução da Procuradoria Geral do Estado com os demais órgãos da Administração Estadual e com outros órgãos e entidades em matéria imobiliária, sem prejuízo das atribuições das unidades da Área da Consultoria Geral;
- b) coordenar e orientar a atuação das unidades da Área da Consultoria Geral para a execução da política patrimonial imobiliária do Estado;
- c) prestar orientação e apoio técnico aos Procuradores do Estado da Área da Consultoria Geral incumbidos de atuar em matéria imobiliária, com vistas à uniformização de teses e procedimentos;

d) responder consultas jurídicas que envolvam matéria imobiliária, mediante solicitação da Subprocuradoria Geral da Consultoria Geral.

6.3) Assistência Jurídica aos Municípios:

Prestar assistência jurídica em assuntos de natureza extrajudicial às Prefeituras e às Câmaras Municipais.

6.4) Assistência de Apoio Operacional:

a) emitir manifestação sobre matéria que lhe foi submetida pelo Subprocurador Geral da Consultoria Geral;

b) opinar em procedimentos disciplinares, inclusive nos respectivos recursos;

c) manifestar-se sobre minutas de atos convocatórios de licitação, de contratos, convênios e demais instrumentos de ajuste de interesse da Procuradoria Geral do

Estado, cabendo-lhe opinar sobre recursos interpostos em certames licitatórios;

d) elaborar minuta de informações em mandado de segurança impetrado contra ato do Procurador Geral, exceto nas ações que versem sobre matéria fiscal e tributária.

6.5) Procuradoria Administrativa (PA):

I - manifestar-se sobre matéria jurídica de especial interesse da Administração Pública Estadual, em virtude de sua repercussão ou complexidade;

II - acompanhar a atividade jurídico-consultiva da Administração, propondo, quando for o caso, a uniformização da interpretação e da aplicação de dispositivos constitucionais, legais e regulamentares;

III - manifestar-se sobre propostas de extensão administrativa de decisões judiciais;

IV - manifestar-se sobre propostas de edição ou de reexame de súmulas de uniformização da jurisprudência administrativa do Estado.

6.6) Procuradoria de Assuntos Tributários:

Prestar consultoria e assessoramento jurídico em matéria fiscal e em matéria tributária, em especial:

- I - emitir parecer jurídico por determinação do Procurador Geral ou dos Subprocuradores Gerais e por solicitação do Secretário da Fazenda;
- II - examinar anteprojetos de lei e minutas de decreto, por determinação do Procurador Geral ou por solicitação do Secretário da Fazenda;
- III - representar objetivando a propositura de ação de controle abstrato de constitucionalidade de lei ou de ato normativo, bem como elaborar informações e manifestações relativas a essas ações;
- IV - elaborar minutas de informações em mandados de segurança e em mandados de injunção impetrados contra ato do Governador do Estado, do Procurador Geral e do Secretário da Fazenda.

6.7) Procuradoria da Fazenda junto ao Tribunal de Contas:

- I - representar e defender, com exclusividade, os interesses da Fazenda do Estado perante o Tribunal de Contas;
- II - requerer as medidas previstas na Lei Orgânica do Tribunal de Contas quando verificar a ocorrência de ilegalidade de ato determinativo de despesas, inclusive na hipótese de contratos, em relação aos quais não tenha havido manifestação anterior da Procuradoria Geral do Estado ou a manifestação tenha sido contrária ao ato;
- III - opinar verbalmente, ou por escrito, a requerimento próprio, por deliberação do Plenário, das Câmaras ou mediante despacho da Presidência ou de qualquer Conselheiro, nos processos sujeitos a fiscalização e julgamento do Tribunal, desde que presente interesse estadual;
- IV - participar das sessões do Tribunal Pleno e das Câmaras, manifestando-se nos termos legais e regimentais;
- V - levar ao conhecimento dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Estado e do Tribunal de Contas, para os fins de direito, a ocorrência de qualquer crime, ilegalidade ou irregularidade de que venha a ter ciência;
- VI - remeter à autoridade competente para execução cópia autêntica dos atos de imposição de multa e das decisões condenatórias de responsáveis em alcance ou de restituição de quantias em processo de tomada de contas;
- VII - velar, supletivamente, pela execução das decisões do Tribunal de Contas;
- VIII - interpor os recursos cabíveis e requerer a revisão e rescisão de julgados;

IX - opinar nas matérias de interesse do erário sujeitas à jurisdição e à competência do Tribunal de Contas;

X - representar ao Subprocurador Geral da Consultoria Geral a respeito de mudança de entendimento ou reiterada divergência entre a orientação jurídica da Procuradoria Geral do Estado e as decisões daquela Corte.

6.8) Procuradoria da Junta Comercial:

Exercer as funções de assessoria e consultoria jurídicas e de fiscalização da Junta Comercial do Estado, cabendo-lhe, ainda, oficiar em juízo, em matéria e questão relativa à prática de atos de registro público de empresas e de atividades afins.

6.9) Procuradoria de Procedimentos Disciplinares (PPD):

I - realizar, desde a portaria inicial até o relatório conclusivo, os procedimentos disciplinares não regulados por lei especial, em face de servidores da Administração Direta e Autárquica, independentemente de seu regime jurídico;

II - realizar, excepcionalmente, apurações disciplinares, mediante determinação do Procurador Geral;

III - estudar, elaborar e propor:

a) instruções de caráter geral e súmulas para uniformização da jurisprudência administrativa do Estado em matéria de procedimentos disciplinares;

b) medidas para o aprimoramento da celeridade, eficácia e segurança dos procedimentos disciplinares;

IV - acompanhar, quando for o caso, inquéritos e processos criminais que envolvam servidores do Estado;

V - requisitar informações a outros órgãos ou entidades da Administração, que serão prestadas no prazo que for assinado, sob pena de responsabilidade do agente que der causa ao atraso;

VI - prestar orientação técnica em matéria disciplinar às unidades administrativas.

6.10) Consultorias Jurídicas (CJs).

A Procuradoria Geral do Estado de São Paulo realiza atendimento e consultoria jurídica para todas as 24 Secretarias de Estado e em uma pasta extraordinária.

Além disso, mantém Consultorias Jurídicas nas seguintes Secretarias de Estado e Autarquias:

Sec. da Administração Penitenciária; Sec. da Agricultura e Abastecimento; Sec. da Cultura e Economia Criativa; Sec. da Fazenda e Planejamento; Sec. de Desenvolvimento Econômico, Sec. de Desenvolvimento Regional, Sec. de Desenvolvimento Social; Sec. dos Direitos das Pessoas com Deficiência; Secretaria de Governo; Sec. da Educação; Sec. de Esportes; Sec. de Habitação; Sec. De Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística; Sec. de Justiça e Cidadania; Sec. de Logística e Transportes; Polícia Militar; Saúde; Sec. de Segurança Pública; Sec. de Transportes Metropolitanos; Sec. do Turismo; Agência Metropolitana de Campinas (AGEMCAMP); Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de São Paulo (ARSESP); Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transportes (ARTESP); Centro Paula Souza (CEETEPS); Departamento de Águas e Energia Elétrica (DAEE); Departamento de Estradas de Rodagem (DER); Departamento Estadual de Trânsito (DETRAN); Faculdade de Medicina de São José do Rio Preto (FAMERP); Faculdade de Medicina de Marília (FAMEMA); Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Botucatu (HCFMB); Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo (HCFMRP – USP); Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual (IAMSPE); São Paulo Previdência (SPPREV).

Entre as atribuições das Consultorias Jurídicas estão:

- I - exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídico em assuntos de interesse dos órgãos e das entidades atendidos, incluindo a participação em reuniões, realização de estudos, formulação de propostas e elaboração de instrumentos jurídicos;
- II - opinar em procedimentos disciplinares quando provocadas pela autoridade competente e obrigatoriamente nos casos em que houver recurso;
- III - manifestar-se sobre minutas de atos convocatórios de licitação, contratos, convênios e demais instrumentos de ajuste de interesse da Administração Estadual, cabendo-lhes, a critério da autoridade competente, opinar sobre recursos interpostos em certames licitatórios;

IV - manifestar-se sobre a constitucionalidade e a legalidade de atos administrativos e de anteprojotos de lei de interesse dos órgãos e entidades atendidos;

V - prestar assessoramento aos órgãos vinculados às respectivas Pastas, em procedimentos administrativos em tramitação junto ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas, sempre que necessário à tutela dos interesses da Administração Estadual;

VI - elaborar minutas de informações em mandados de segurança e em mandados de injunção impetrados contra ato de autoridade administrativa dos órgãos e entidades atendidos, no âmbito de sua competência;

VII - encaminhar, prioritariamente, expedientes relativos a ações judiciais, mantendo controle até sua devolução ao órgão requisitante;

VIII - examinar e encaminhar os autos de processos relativos à cobrança de débitos ao órgão de execução competente;

IX - propor ao Subprocurador Geral da Consultoria Geral a fixação de diretrizes e a uniformização de entendimento jurídico entre os órgãos consultivos.

XI - manifestar-se previamente nos expedientes que versem sobre:

a - licitação, contratos administrativos e convênios;

b - anteprojotos de lei e minutas de decretos regulamentares;

c - procedimentos disciplinares no âmbito da Administração Direta e Autárquica, ressalvado o disposto no inciso II do "caput" do artigo 44 da sua Lei Orgânica;

d - edição de súmulas para uniformização da jurisprudência administrativa e extensão administrativa de decisões judiciais reiteradas.

7) Centro de Estudos:

Promover o aprimoramento profissional e cultural dos Procuradores do Estado, do pessoal técnico e administrativo e dos estagiários e a melhoria das condições de trabalho, e especialmente:

I - auxiliar na realização do concurso de ingresso na carreira de Procurador do Estado;

II - elaborar, em caráter permanente, estudos, avaliações e propostas para aperfeiçoamento dos concursos de ingresso e de promoção e dos critérios de recrutamento dos Procuradores do Estado e de aferição de merecimento;

- III - organizar o curso de adaptação à carreira de que trata o artigo 90, § 1º, item 1, de sua Lei Orgânica, e contribuir para a adaptação funcional do Procurador do Estado em estágio probatório;
- IV - organizar e promover cursos, seminários, estágios, treinamentos e atividades correlatas, visando ao aperfeiçoamento dos Procuradores do Estado, estagiários e servidores da Instituição;
- V - organizar e promover cursos de pós-graduação, por meio da Escola Superior da Procuradoria Geral do Estado - ESPGE, admitida a participação de terceiros interessados, nos termos da regulamentação;
- VI - fomentar a criação de grupos de estudo para discussão de assuntos de interesse institucional e prestar-lhes suporte administrativo;
- VII - promover a divulgação de matéria doutrinária, legislativa e jurisprudencial de interesse da Instituição;
- VIII - editar revistas de estudos jurídicos e boletins periódicos;
- IX - efetivar a organização sistemática de pareceres e de trabalhos forenses, bem como da legislação, doutrina e jurisprudência, relacionados com as atividades e os fins da Administração Pública;
- X - elaborar estudos e pesquisas bibliográficas por solicitação de órgãos da Procuradoria Geral do Estado;
- XI - manter o acervo da Biblioteca Central e registros relativos às Bibliotecas Setoriais;
- XII - colaborar com a organização e a conservação dos documentos e arquivos da Procuradoria Geral do Estado;
- XIII - propor ao Procurador Geral a adoção de programas para o melhoramento e a modernização da infraestrutura dos órgãos da Procuradoria Geral, com utilização de recursos próprios;
- XIV - prestar suporte administrativo à Câmara de Integração e Orientação Técnica.

8) Escola Superior da Procuradoria Geral do Estado de São Paulo:

- I - possibilitar o aperfeiçoamento técnico e científico dos Procuradores do Estado no exercício de suas funções constitucionais, consolidadas como um dos instrumentos essenciais para o fortalecimento e concretização do Estado Democrático de Direito.

II - desenvolver atividades de pesquisa e difusão do conhecimento jurídico, com rigor científico, respeito à autonomia didático-científica e enfoque multidisciplinar, de modo a promover o desenvolvimento acadêmico, social e cultural dos Procuradores do Estado, dos Advogados Públicos, servidores públicos estaduais, comunidade científica nacional e internacional, através da oferta de cursos de especialização, aperfeiçoamento, extensão cultural e publicações especializadas.

III - ministrar cursos de pós-graduação lato sensu, extensão e aperfeiçoamento, sendo regida pelo Decreto Estadual n.º 54.988, de 5 de novembro de 2009.

IV - atuar como núcleo de pesquisa jurídica, com autonomia didático-científica, corpo qualificado de professores nacionais e internacionais, voltado tanto para o aperfeiçoamento da Advocacia estatal quanto para a difusão do conhecimento jurídico de interesse social.

9) Câmara de Integração e Orientação Técnica (CIOT):

Integrar os órgãos de coordenação setorial para fins de racionalização, uniformização e orientação técnica das atividades dos órgãos de execução.

10) Câmara de Conciliação da Administração Estadual (CCAE):

Buscar solução de controvérsias de natureza jurídica entre entidades da Administração Estadual, em sede administrativa, por meio de conciliação.

11) Centro de Estágios:

I - propor:

- a) as áreas de formação profissional admissíveis para estágio;
- b) o número de estagiários de cada área a serem admitidos nos diversos órgãos da Procuradoria Geral do Estado;
- c) normas gerais e específicas para os estágios;

II - selecionar os candidatos, inclusive por meio de entidades conveniadas;

III - credenciar e descredenciar os estagiários, exercendo atividade correcional geral.

12) Centro de Engenharia, Cadastro Imobiliário e Geoprocessamento (CECIG):

- I - inventariar, levantar, demarcar, avaliar e cadastrar os próprios estaduais, ilhas, lagos, lagoas, rios e respectivos terrenos marginais de domínio do Estado;
- II - levantar e avaliar qualquer bem imóvel, quando solicitado pela Administração;
- III - organizar e atualizar cadastro geral de próprios estaduais e de imóveis em processo de incorporação, a qualquer título, especialmente por desapropriação ou ação discriminatória;
- IV - auxiliar os Procuradores do Estado nas ações judiciais e indicar representante para atuar como assistente técnico, quando solicitado.

13) Centro de Tecnologia da Informação:

Desenvolver e orientar a implantação ou integração de sistemas eletrônicos de informação, de interesse para as atividades da Procuradoria Geral do Estado.

14) Coordenadoria de Administração (CA):

Realizar a execução da gestão orçamentária e financeira da Procuradoria Geral do Estado e o atender as questões relativas às áreas de:

- I - patrimônio; II - infraestrutura material; III - pessoal e recursos humanos; IV - transportes; V - comunicações administrativas.

14.1) Departamento de Orçamento e Finanças (DORF):

Planejar, gerenciar, coordenar e executar as atividades relacionadas com os Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária.

14.2) Departamento de Recursos Humanos (DRH). Atribuições:

Planejar, gerenciar, coordenar e executar as atividades inerentes à administração de recursos humanos.

14.3) Departamento de Suprimentos e Atividades Complementares. Atribuições:

Planejar, gerenciar, coordenar e executar os serviços de administração de material e patrimônio, transportes internos motorizados, manutenção, comunicações administrativas e outras atividades auxiliares.

14.4) Grupo de Apoio Técnico. Atribuições:

Prestar suporte nas áreas de atuação do Coordenador da Administração.

15) Conselho da Advocacia da Administração Pública Estadual:

I - manifestar-se previamente sobre as propostas de edição de súmulas de uniformização de jurisprudência administrativa e de extensão administrativa da eficácia de decisões judiciais reiteradas referentes à Administração Indireta;

II - sugerir medidas para o aprimoramento da legislação estadual ou de sua execução;

III - propor medidas que visem ao aperfeiçoamento e à uniformização de atuação dos órgãos jurídicos da Administração Estadual;

IV - propor medidas destinadas à correção dos atos praticados em desconformidade com a orientação jurídica ou as diretrizes fixadas para toda a Administração Estadual e à apuração de responsabilidades, quando for o caso.

16) Ouvidoria da Procuradoria Geral do Estado:

A Ouvidoria é um canal direto de comunicação entre a PGE e os usuários de seus serviços. Suas principais atribuições são receber e encaminhar queixas, reclamações e sugestões relacionadas às diversas áreas da PGE. Também participa do Fórum de Combate à Corrupção e Lavagem de Dinheiro (FOCCOSP), sendo cientificada de todas as denúncias de âmbito estadual apresentadas pelos cidadãos, bem como responde às solicitações enviadas ao Sistema Integrado de Informações ao Cidadão – SIC.

O setor também é responsável pelo registro de sanções administrativas judicialmente impostas no sistema www.bec.sp.gov.br. As sanções são individualmente cadastradas no nome de cada um dos condenados, pessoas físicas ou jurídicas, com indicação dos respectivos CPFs/CNPJs, endereço, do teor da determinação judicial, dos dados do processo judicial, inclusive com informação da data do trânsito em julgado da sentença ou acórdão.

RELACIONAMENTOS COM TERCEIROS

Descrever a relação que o órgão possui com empresas parceiras/contratadas e a finalidade.

Empresas que possuem contratos com a PGE-SP, em ordem alfabética:

1. AIR-CARE DO BRASIL LTDA - CNPJ: 02.992.052/0001-17

Serviços técnicos de limpeza de dutos e higienização dos sistemas de ventilação, exaustão e ar condicionado, incluindo análises microbiológicas do ar, no âmbito do edifício sede da Procuradoria Geral do Estado. Contrato PGE nº 36/2022. SP Sem Papel PROCESSO PGE-PRC-2022/01219.

2. ASSOCIAÇÃO DOS TAXISTAS PRIME - CNPJ: 02.242.714/0001-31

Serviços de intermediação e agenciamento de transporte de passageiros, via aplicativo para smartphone, com acesso à internet, e também via plataforma WEB, com apoio operacional e tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet. Contrato PGE nº 02/2022. SP Sem Papel Processo PGE-PRC-2021/02298.

3. AWK AMBIENTAL LTDA. - CNPJ Nº 26.727.694/0001-57

Serviços de controle de pragas urbanas, através de ações de caráter preventivo e corretivo, com disponibilização de mão de obra especializada e produtos específicos, registrados e/ou notificados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Contrato PGE nº 19/2021. SP Sem Papel PGE-PRC-2021/01288.

4. BK CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 03.022.122/0001-77

Serviços de apoio técnico-administrativo para a Procuradoria Geral do Estado. Contrato PGE nº 03/2022. SP Sem Papel PROCESSO PGE-PRC-2021/02638.

5. BPS PROFIT TERCEIRIZAÇÃO EIRELI-ME - CNPJ Nº 11.685.612/0001-81

Prestação de Serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com o fornecimento de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e

equipamentos, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene. Contrato PGE nº 47/2017. Processo 16831-785363/2017.

6. BRASFILTER INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - CNPJ Nº 53.437.406/0001-00

Serviços de locação, transporte, instalação, manutenção preventiva e corretiva, higienização e assistência técnica de 60 (sessenta) aparelhos purificadores de água para as dependências da sede da PGE, da PPD e da PJ. Contrato PGE nº 20/2021. SP Sem Papel PGE-PRC-2021/01919.

7. BY INFORMATION TECHNOLOGY SERVICES EIRELI-EPP - CNPJ nº: 28.499.773/0001-83

Serviços técnicos de manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico telefônico em microcomputadores do tipo servidor, "STORAGE" e "SAN SWITCH" e seus componentes. Contrato PGE nº 29/2022. SP Sem Papel PGE-PRC-2022/01949.

8. CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA - CIEE - CNPJ Nº 61.600.839/0001-55

Serviços para Administração de Bolsas de Estágios. Contrato PGE nº 17/2022. SP Sem Papel PROCESSO PGE-PRC-2022/01074.

9. COLORSISTHEM DO BRASIL COMÉRCIO E SISTEMAS REPROGRÁFICOS LTDA. - CNPJ Nº 68.282.995/0001-64

Serviços de impressão corporativa por meio de outsourcing. Contrato PGE nº 21/2019. Processo GDOC 16831-238779/2019.

10. COMPANHIA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS - CNPJ Nº 34.028.316/0002-94

Serviços de franquia postal e fornecimento de produtos. Contrato PGE nº 34/2021. SP Sem Papel PGE-PRC-2021/02593.

11. DATAEASY CONSULTORIA E INFORMÁTICA LTDA. - CNPJ Nº 06.052.373/0001-92

Prestação de Serviços de atualização tecnológica e funcional, suporte técnico e manutenção, desenvolvimento de novos requisitos e suporte técnico local ao sistema informatizado de Gestão Eletrônica de Documentos DocFlow, implantado e em operação na Procuradoria Geral do Estado de São Paulo. Contrato PGE nº 53/2017. Processo GDOC 16831-800633/2017.

12. DIGITAL WORK COMPUTER SERVICE COMERCIAL LTDA. - CNPJ Nº 03.688.545/0001-20

Prestação de serviços de disponibilização de licença para uso de Software - Aquisição de licenças. Contrato PGE nº 14/2023. Processo SEI 023.00004745/2023-93.

13. DUCTBUSTERS ENGENHARIA LTDA. - CNPJ Nº 03.541.616/0001-68

Contratação de reforma para instalação do sistema de ar condicionado central, instalação do SPDA, instalação elétrica e reforço da laje para o edifício da Procuradoria Judicial. Contrato PGE nº 33/2022. SP Sem Papel PGE-PRC-2022/01052.

14. ELEVADORES ATLAS SCHINDLER S/A. - CNPJ Nº 00.028.986/0146-72

Serviços de manutenção de elevadores. Contrato PGE nº 43/2022. SP Sem Papel PGE-PRC-2022/02683.

15. ELEVANCE ELEVADORES LTDA. - CNPJ: 10.696.678/0001-04

Serviços técnicos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, em 10 (dez) elevadores da marca Atlas Schindler, sem o fornecimento de peças, instalados nas dependências da Sede da Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares e da procuradoria Judicial. Contrato PGE nº 12/2022. SP Sem Papel Processo PGE-PRC-2022/00634.

16. FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISAS ECONÔMICAS - FIPE - CNPJ Nº 43.942.358/0001-46

-Prestação de serviços técnicos especializados de assistência técnica pericial (econômica, contábil e de Engenharia) para atuação em procedimento arbitral.

Contrato PGE nº 10/2021. SP Sem Papel PGE-PRC-2020/03078 e Contrato PGE nº 26/2022. SP Sem Papel PGE-PRC-2022/01365.

17. GB BARIRI SERVIÇOS GERAIS LTDA. - CNPJ Nº 54.038.583/0001-79

Serviços de transporte mediante locação de veículos seminovos em caráter não eventual, sendo 1 (um) veículo de representação do Grupo "A", sem condutor e sem combustível e, com condutor e combustível 2 (dois) de representação do Grupo "B", 1 (um) do Grupo "S-1" e 15 (quinze) do "S-2" objetivando o deslocamento para apoio das atividades técnicos-administrativas. Contrato PGE nº 15/2021. SP Sem Papel PGE-PRC-2021/00924.

18. GERADIESEL COMÉRCIO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA LTDA. - CNPJ: 60.592.375/0001-10

Serviços de manutenção preventiva e corretiva em um grupo de geradores de energia elétrica da marca Stemac, firmado com a empresa Geradiesel Comércio e Assistência Técnica Ltda. Contrato PGE nº 13/2022. SP Sem Papel PGE-PRC-2022/00765 Código Único: 2022007239-1.

19. J & M COMÉRCIO E SERVIÇOS - CNPJ Nº 03.056.608/0001-26

Serviços de TV por assinatura para captação, instalação e distribuição de 02 (dois) pontos de sinais de TV para sede da Procuradoria Geral do Estado. Contrato PGE nº 01/2022. SP Sem Papel PROCESSO PGE-PRC-2021/01412.

20. KS QUALITY TERCEIRIZAÇÃO EIRELI - CNPJ:20.820.615/0001-71

Serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios com a efetiva cobertura dos postos designados, no âmbito da Procuradoria Geral do Estado, sita à Rua Pamplona, nº227, bairro Jardim Paulista, Capital; da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, sita à Rua Maria Paula, nº 172, Centro, São Paulo/SP e da Procuradoria Judicial, sita à Rua Maria Paula, nº 67, Centro, São Paulo/SP. Contrato PGE nº 18/2021. SP Sem Papel PGE-PRC-2021/01334.

21. LELLO PRINT BRASIL COMERCIAL EIRELI-EPP - CNPJ Nº 00.382.254/0001-11

Serviços de Reprografia na Procuradoria Judicial. Contrato PGE 12/2020. SP Sem Papel PGE-PRC-2020/02576.

22. LORAC INFORMÁTICA LTDA. - CNPJ Nº 05.352.572/0001-53

Prestação de Serviços Técnicos de manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico telefônico em microcomputadores do tipo Servidor e seus componentes. Contrato PGE nº 12/2019. Processo GDOC 16831-104482/2019.

23. MASTER COMERCIAL DE TECNOLOGIAS E SISTEMAS LTDA. - CNPJ Nº 74.446.949/0001-56

Serviços de manutenção em equipamento de segurança/vigilância - catraca eletrônica (no sistema de controle de acesso existente no prédio sede da PGE). Contrato PGE nº 16/2019. Processo GDOC 16831-222083/2019.

24. MAXITECH SISTEMAS E TECNOLOGIA LTDA.-EPP - CNPJ Nº 61.262.382/0001-16

Serviços de vigilância eletrônica para atender às necessidades das Seccionais de Mogi das Cruzes e Guarulhos. Contrato PGE nº 14/2022. SP Sem Papel PROCESSO PGE-PRC-2022/01080.

25. MULTILIXO REMOÇÕES DE LIXO SOCIEDADE SIMPLES LTDA. - CNPJ nº 01.382.443/0001-57

Serviços de remoção diária e transporte de resíduos sólidos para atender a Procuradoria Geral do Estado, a Procuradoria Judicial e a Procuradoria de Procedimentos Disciplinares. Contrato PGE nº 16/2022. SP Sem Papel PROCESSO PGE-PRC-2022/00618.

26. NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS EIRELI - EPP - CNPJ Nº 25.165.749/0001-10

Prestação de Serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis em veículos e outros serviços prestados por postos credenciados, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de cartão de pagamento magnético ou micro processado e disponibilização de rede credenciada de postos de combustível, compreendendo a distribuição de

etanol, gasolina comum e diesel para a frota de veículos automotores. Contrato PGE nº 01/2019. Processo GDOC 16831-562007/2018.

27. NETTECNO SERVIÇOS DE INFORMTICA EIRELI - ME - CNPJ Nº 01.614.304/0001-01

Prestação de Serviços de manutenção corretiva em equipamentos de informática, com fornecimento de peças. Contrato PGE nº 01/2020. Processo GDOC 16831-454777/2019.

28. PAINEIRAS LIMPEZA E SERVIÇOS GERAIS LTDA - CNPJ Nº 55.905.350/0001-99

Prestação de serviço de manutenção ou conservação predial - administração - mão de obra geral. Contrato PGE nº 03/2019. Processo GDOC 16831-627673/2018.

29. PIRES TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA. - CNPJ nº 46.946.173/0001-06

Serviços de manutenção em equipamento de segurança/vigilância – catraca eletrônica, compreendendo a preventiva e corretiva/suporte técnico, bem como, a atualização do software para o sistema de controle de acesso, instalados nas dependências da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares - PPD. Contrato PGE nº 09/2023. SP Sem Papel PGE-PRC-2023/00062.

30. PRODESP COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ Nº 62.577.929/0001-35

A PRODESP é a principal prestadora de serviços da PGE-SP, mantendo contratos de:

- Serviços técnicos de informática abrangendo os serviços de uso de plataforma para tramitação de processos e documentos administrativos, contemplando todo o fluxo de vida desde geração, manutenção até a guarda de documentos - Programa SP Sem Papel, conforme relacionados na Especificação de Serviços e Preços ESP E0220276. Contrato PGE nº 18/2022. SP Sem Papel PROCESSO PGE-PRC-2022/01498.

- Serviços de informática, para manutenção das funcionalidades dos sistemas do módulo de gerenciamento do Projeto de Securitização do PPI - Programa de Parcelamento Incentivado do ICM/ICMS do Estado de São Paulo Conforme relacionados na Especificação de Serviços e Preços ESP E0220429. Contrato PGE nº 20/2022. PROCESSO PGE-PRC-2022/01880.

- Serviço de solução tecnológica de gerenciamento de processos administrativos e judiciais com inteligência artificial aplicada ao direito e inteligência analítica para gestão da Execução Fiscal, Contencioso Judicial e Consultivo, ESP E0210362, E0210396 e E0210456. Contrato PGE nº 28/2021. SP Sem Papel PGE-PRC-2021/02400.

- Prestação de serviços técnicos de informática abrangendo os serviços de consultoria, desenvolvimento e manutenção de sistemas, processamento de dados, tratamento de informações, microfilmagem, treinamento e outros serviços compatíveis, relacionados na Planilha de Orçamento e na "Especificação de Serviços e Preços" nº E0200175. Contrato PGE nº 06/2020. Sem Papel PGE-PRC-2020/01898.

- Prestação de serviços técnicos de informática abrangendo os serviços de consultoria, desenvolvimento e manutenção de sistemas, processamento de dados, tratamento de informações, microfilmagem, treinamento e outros serviços compatíveis, relacionados na Planilha de Orçamento e na "Especificação de Serviços e Preços" nº E0190304. Contrato PGE nº 07/2020. Sem Papel PGE-PRC-2019/000615.

- Serviços técnicos de informática pela CONTRATADA abrangendo o processamento em Nuvem Prodesp e manutenção do sistema PEP- Programa Especial de Parcelamento, relacionados nas Planilhas de Orçamentos e nas "Especificações de Serviços e Preços" nºs. E0220872 e E0220873. Contrato PGE nº 35/2022. SP Sem Papel PROCESSO PGE-PRC-2022/02326.

- Serviços técnicos de informática abrangendo o fornecimento de plataforma de colaboração e produtividade Básico E1 e Básico E3, relacionados na Planilha de

Orçamento e na "Especificação de Serviços e Preços" n°s. E0220843. Contrato PGE n° 39/2022. SP Sem Papel PGE-PRC-2022/02233.

- Serviços de processamento de folha de pagamento descentralizada relacionados na Especificação de Serviços e Preços ESP N° E0220220. Contrato PGE n° PROCESSO PGE-PRC-2022/01563. SP Sem Papel PROCESSO PGE-PRC-2022/01563.

- Serviços de informática, para manutenção das funcionalidades dos sistemas que permitirão o gerenciamento e controle da Dívida Ativa Estadual. Contrato PGE n° 21/2022. SP Sem Papel PROCESSO PGE-PRC-2022/01839.

- Serviços de hospedagem virtualizada não gerenciada (IaaS) para implantação do Barramento do MNI (Modelo Nacional de Interoperabilidade). ESP N° E0200292. Contrato PGE n° 08/2020. Sem Papel PGE-PRC-2020/02290.

- Serviços de informática de central de atendimento Help Desk/Service Desk, suporte administrativo no contrato INTRAGOV e chamado técnico. ESP E0230092. Contrato PGE n° 07/2023. Processo SEI 023.00006810/2023-15.

- Prestação de serviços de informática abrangendo os serviços de Hospedagem de Servidores e serviços de Rede Privada Virtual-VPN. Contrato PGE n° 14/2019. Processo GDOC 16831-164411/2019.

- Prestação de serviços fornecimento de Ambiente Tecnológico e Manutenção de Sistemas Corporativos da PGE – Hosting. Contrato PGE n° 37/2022. SP Sem Papel PGE-PRC-2022/02210.

- Prestação de serviços visando a manutenção preventiva, adaptativa e evolução legal do sistema de administração de materiais - SAM Patrimônio. Contrato PGE n° 38/2022. SP Sem Papel PGE-PRC-2022/02198.

- Serviços de infraestrutura para implantação da Solução Attornatus e Sistema de Precatórios. Contrato PGE n° 11/2023. Processo SEI 023.00004763-2023-75.

- Serviços de gerenciamento de antivírus - Serviços de Administração de Antivírus. Contrato PGE nº 06/2023. SP Sem Papel PGE-PRC-2023/00001.

- Serviços de certificação digital. ESP Nº E0220124. Contrato PGE nº 15/2022. SP Sem Papel PROCESSO PGE-PRC-2022/01203.

31. RENOVE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EIRELI - CNPJ Nº 05.120.137/0001-01

Serviço de Copeiragem do Centro de Estudos, da Judicial e da Fiscal. Contrato PGE nº 28/2022. SP Sem Papel PGE-PRC-2022/01585.

-Limpeza predial da PGE, PPD e PJ. Contrato PGE nº 10. SP Sem Papel PGE-PRC-2022/02439.

32. RIO MINAS TERCEIRIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA. - CNPJ Nº 08.491.163/0001-26

Serviços de apoio administrativo - operacional - digitação para atendimento da Assessoria de Precatórios, da Procuradoria Geral do Estado, situada à Rua Pamplona, nº 227, bairro Jardim Paulista, São Paulo Capital. Contrato PGE 18/2018. Processo GDOC 16831-406321/2018.

33. RJ COMERCIO & PRESTACAO DE SERVICOS GERAIS LTDA. - CNPJ Nº 10.604.862/0001-87

Serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos. Contrato PJ nº 01/2021. Processo GDOC 18591-812183/2017.

34. SEAL SEGURANCA ALTERNATIVA EIRELI - CNPJ Nº 03.949.685/0001-05

Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial, com a efetiva cobertura dos postos designados, para atender as dependências da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares e da Procuradoria Judicial. Contrato PGE nº 26/2021. SP Sem Papel PGE-PRC-2021/02116.

35. SEG LIFE GESTÃO EM SEGURANÇA PRIVADA - EIRELI - CNPJ Nº 13.219.331/0001-69

Serviços de vigilância e segurança patrimonial, com a efetiva cobertura dos postos designados. Contrato PCAI 01/2019. Processo GDOC 16901-434316/2019.

36. SERPRO SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS - CNPJ Nº 33.683.111/0001-07

-Serviços de acesso às bases de CPF e CNPJ da Receita Federal do Brasil - RFB, via aplicação HOD (Host On Demand). Contrato PGE nº 08/2023. Processo SEI 023.00004455/2023-40 e Contrato PGE nº 23/2022. SP Sem Papel PROCESSO PGE-PRC-2022/01873.

-Serviços de consulta de dados cadastrais dos sistemas da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB) - via sistema INFOCONV. Contrato PGE nº 25/2022. Processo SP Sem Papel PGE-PRC-2022/01996.

37. SINERGIA PAULISTANA CONSTRUÇÕES E MONTAGENS LTDA. - ME. CNPJ Nº 08.390.028/0001-94

Serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo a prestação de serviços de reposição e/ou substituição de peças, equipamentos e componentes, bem como elaboração de PMOC – Plano de Manutenção e Controle, em 58 (cinquenta e oito) equipamentos condicionadores de ar, sem o fornecimento de peças, instalados nas dependências da Sede da Procuradoria Geral do Estado de São Paulo e da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares-PPD. Contrato PGE nº 02/2023. SP Sem Papel PGE-PRC-2022/02494.

38. SPEEDY REFRIGERAÇÃO LTDA. - CNPJ Nº 06.182.957/0001-82

Serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento e a substituição (troca) de peças que estão identificadas, assim como materiais e ferramental necessários e adequados à execução dos serviços nos equipamentos que integram o sistema de ar condicionado instalado no prédio da

Procuradoria Regional de Sorocaba. Contrato PGE nº 34/2022. SP Sem Papel
PROCESSO PGE-PRC-2022/00953.

39. TAGARELINHA ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL LTDA-EPP - CNPJ:
86.859.329/0001-28

Serviços de escola de educação infantil especializada em atendimento assistencial e educacional, para atender até 20 (vinte) crianças, em período integral, com fornecimento de alimentação, para filhos de Funcionários/Servidores da Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, das unidades sediadas na Capital. Contrato PGE nº 07/2022. SP Sem Papel
Processo PGE-PRC-2021/02761.

40. TICKET SERVIÇOS S.A. - CNPJ Nº 47.866.934/0001-74

Prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimentos de legitimação - VALE REFEIÇÃO - na forma de cartão eletrônico, destinados aos Procuradores do Estado e Servidores lotados da Procuradoria Geral do Estado de São Paulo. Contrato PGE nº 09/2018. Processo GDOC 16831-62419/2018.

41. VEROCHECKE REFEIÇÕES LTDA. - CNPJ Nº 06.344.497/0001-41

Serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de legitimação - Vale Refeição - na forma de cartão eletrônico ou de tecnologia similar, com senha pessoal intransferível, chip de segurança e recargas de créditos mensais destinados aos Procuradores do Estado e Servidores lotados na procuradoria Geral do Estado e que estejam no exercício de seus cargos/funções na Instituição, ainda que em regime de teletrabalho, para aquisição de alimentos preparados para consumo imediato em restaurantes e estabelecimentos congêneres. Contrato PGE nº 12/2023. SP Sem Papel PGE-PRC-2023/00407.

42. VIN SERVICE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA. - CNPJ Nº
09.311.431/0001-43

Serviços de copeiragem. Contrato PGE nº 16/2021. SP Sem Papel PGE-PRC-2021/01334.

43. WEBJUR PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA-EPP - CNPJ Nº 09.400.465/0001-04

Serviços de Pesquisa e captura de intimações judiciais para entrega mediante integração de sistemas com estruturação de dados. Contrato PGE 12/2020. SP Sem Papel PGE-PRC-2020/00592.

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE GESTÃO DE INTEGRIDADE

Portaria GPG nº 1, de 15 de junho de 2023 - Instituiu a Unidade de Gestão de Integridade no âmbito da Procuradoria Geral do Estado. Publicada no DOESP de 16 de junho de 2023, Seção I, p. 50.

Portaria GPG nº 2, de 18 de julho de 2023 - Altera a Portaria GPG nº 1, de 15 de junho de 2023, que instituiu a Unidade de Gestão de Integridade no âmbito da Procuradoria Geral do Estado. Publicada no DOESP de 19 de julho de 2023, Seção I, p. 47.

Portaria GPG nº 5, de 6 de novembro de 2023 - Altera a Portaria GPG nº 1, de 15 de junho de 2023, que instituiu a Unidade de Gestão de Integridade no âmbito da Procuradoria Geral do Estado. Publicada no DOESP de 8 de novembro de 2023, Seção I, p. 76.

Portaria GPG nº 6, de 30 de novembro de 2023 - Altera a Portaria GPG nº 1, de 15 de junho de 2023, que instituiu a Unidade de Gestão de Integridade no âmbito da Procuradoria Geral do Estado. Publicada no DOESP de 6 de dezembro de 2023, Seção I, p. 78

AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Dra. Inês Maria dos Santos Coimbra – Procuradora Geral do Estado de São Paulo.

Dr. Eduardo José Fagundes – Procurador do Estado Assessor e Ouvidor da PGE.

O Programa de Integridade e a Unidade de Gestão de Integridade- UGI

A UGI é a responsável pela execução do Programa de Integridade na PGE.

A UGI promove a cultura de integridade dentro da organização. Através de eventos, palestras, cursos e comunicados, a UGI comunica sobre a importância de um comportamento ético, da integridade e do cumprimento de normas e regulamentos dentro da organização.

Pilares do Programa de Integridade

Diversidade e Inclusão:

- Asseguram que o programa de integridade atue nas causas de questões culturais.
- Asseguram a inclusão, evitam a discriminação, o assédio e exclusão.

Prevenção no Combate à Discriminação:

- Discriminação de gênero e assédio sexual são questões culturais.
- Respeito à diversidade racial, etária.
- Prevenção ao racismo, etarismo e discriminação.

Benefício da Diversidade nas Organizações:

- Ambiente de respeito às diferenças;
- Organização inclusiva e com vários pontos de vista.

- Ambiente de trabalho inovador, inclusivo, saudável e respeitoso.

IRC - Integridade, Riscos e Compliance

A independência da área de apuração é essencial para cumprir seu papel, e garantir a eficácia do programa de integridade.

A UGI conta com o compromisso da alta gestão e está subordinada ao Gabinete da Procuradora Geral do Estado.

A UGI, por elaborar o Programa de Integridade, deve atuar em frentes preventivas, detectivas e repressivas.

Papel do Gestor de Integridade

- conduzir as ações de compliance e integridade.
- implementar o programa de integridade na organização.
- deve possuir conhecimento técnico e capacidade de comunicação com as várias áreas.

Papel estratégico da Unidade de Gestor de Integridade:

- Indutor da integridade na organização.
- Conhecimento profundo do programa de integridade.
- Conhecimento de leis, normas, políticas internas e códigos de conduta.
- Ação intersetorial: a UGI deve trabalhar em parceria com os vários departamentos e centros da organização, para aperfeiçoar processos, mitigar riscos e prevenir incidentes de integridade.
- Atualização dos riscos.
- Reavaliação das ações para mitigar os riscos.

O tópico da Integridade envolve:

1. LGPD – A Lei Geral de Proteção de Dados.
2. Gestão de riscos da organização;

3. Controles Internos do tipo auditoria, checagem de antecedentes, alçada de decisão.
4. Programa de Integridade.
5. Compliance - cumprimento de normas, leis, regulamentos;
6. Apuração de denúncias de assédio moral, assédio sexual e discriminação;
7. Canal de Denúncias.
8. Ouvidoria.
9. Interface com a Controladoria Geral do Estado.
10. Prevenção a desvios éticos.
11. Gestão de processos.
12. Direitos Humanos.
13. ASG - Ambiental, Social e Governança.
14. EDI - Equidade, Diversidade e Inclusão.

Evolução do Compliance:

- Foco inicial era no cumprimento normativo e anticorrupção.
- Expandiu para questões de imagem, reputação e direitos humanos.

Novas áreas de atuação:

- Privacidade e proteção de dados pessoais.
- Violência no trabalho, assédios e discriminação.
- Uso de novas tecnologias, como AI.
- Risco reputacional de uso indevido de redes sociais.

Perfil Multidisciplinar:

- Requer conhecimento em diversas áreas:
- Direito, Computação, Legislação, Estatística, Apuração,
- Desenvolvimento contínuo: aprendizado sobre AI, big data, segurança da informação;

Avaliação de riscos:

- Identificação adequada dos riscos.

- Avaliação da probabilidade e do impacto.

Pilar de Treinamento e Comunicação da UGI

Público: gestores, servidores, empregados terceirizados, estagiários e Procuradores;

Objetivo: Esclarecer regras, políticas, valores e papéis da PGE.

Rotina de Treinamentos Obrigatórios:

- Temas prioritários definidos na avaliação de riscos;
- Temas específicos para cada setor da organização.

Estratégia de Comunicação Adequada:

- Necessária para mudança de cultura;
- Falar com todos os níveis hierárquicos;
- Chave para o sucesso do programa de integridade.

Desafios na Comunicação:

- Transformar desvios éticos em lições aprendidas.

O programa de integridade deve ser entendido como um guia de princípios e valores que compõem a identidade da organização, com foco em valores éticos e prevenção de riscos.

Um dos desafios das organizações modernas é tomar decisões de forma ética. As tomadas de decisão éticas ocorrem, em sua maioria, individualmente, durante a rotina de trabalho de cada servidor. Para nortear as ações dentro da PGE, e não deixar que ocorram falhas na comunicação – isto é, para que atitudes individuais não comprometem a organização - é preciso adotar práticas éticas. Mas, como aplicá-las na hora de tomar decisões?

De início, algo precisa estar claro: a identidade da PGE, que consiste na junção de: seu propósito, missão, visão, valores e princípios.

O programa de integridade se baseia nesses conceitos e, ao tomar uma decisão, é preciso ter claro o que a organização acredita.

CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

O seguinte passo é usar com frequência o código de conduta.

Ele é formado por diretrizes e normas que orientam a atuação de todos dentro da organização.

Na UGI, a prática é responsável por garantir a transparência, disciplinar relações internas e externas e administrar conflitos de interesses. O código de conduta é fundamental para compreender os limites de atuação dos servidores.

Além disso, ele institui políticas que contribuem para a formação de bases sólidas na relação de confiança da PGE com os cidadãos e com a sociedade, e consolida a credibilidade e reputação da organização.

Muitas vezes são esses valores que sustentam as decisões éticas.

A Ética como fundamento da governança corporativa

A ética é o conjunto de valores e princípios que orienta a conduta dos indivíduos, e viabiliza o convívio do ser humano em sociedade.

A ética advém do senso de coletividade e interdependência que impulsiona os indivíduos a colaborarem para o desenvolvimento da sociedade, direcionando suas ações em busca do bem comum.

Em um primeiro momento, os valores e princípios éticos eram praticados nas organizações corporativas para protegê-las contra fraudes, abusos dos administradores e conflitos de interesses entre os agentes de governança.

Atualmente, porém, a ética aplicada a organizações se estende para a relação delas e dos agentes de governança com uma gama muito mais ampla e

complexa de partes interessadas – incluindo colaboradores, fornecedores, clientes, comunidades –, com o meio ambiente e com a sociedade em geral.

Numa perspectiva mais abrangente, a ética embasa os cinco princípios de governança corporativa: integridade, transparência, equidade, responsabilização (accountability) e sustentabilidade – e as melhores práticas para alcançá-los.

Auditoria e Monitoramento:

- Diagnóstico do nível de implementação do programa de integridade;
- Desenvolvimento de Indicadores;
- Pesquisas Internas Periódicas;
- Retroalimentação do Sistema de Integridade;
- Atividade Contínua.

GOVERNANÇA CORPORATIVA

- A Governança é o conjunto de regras, ações e estruturas.
- Orienta o processo decisório da organização.

GOVERNANÇA E COMPLIANCE

- Estão diretamente relacionados.
- Asseguram a promoção da integridade.
- Busca o cumprimento das normas e os melhores resultados para a organização.

RISCO DA NÃO CONFORMIDADE

- Agir em não conformidade com regras e leis pode trazer consequências jurídicas.
- Pode trazer consequências, prejuízos ou penalidades.
- Pode expor a organização a riscos externos.
- Não atua na causa raiz dos problemas e desvios éticos.

INTEGRIDADE

Integridade é buscar atuar de acordo com princípios e valores éticos.

Integridade é agir de maneira correta em todas as situações, evitando agir por interesses pessoais.

A UGI promove o aprimoramento contínuo da cultura ética na organização, através de cursos, palestras, eventos e treinamentos.

As decisões devem ser livres de conflitos de interesses.

E a atuação de seus servidores deve visar ao bem comum, e ao cuidado com as partes interessadas, como a sociedade e com o meio ambiente.

EQUIDADE

Princípio de igualdade de tratamento e de oportunidades para todos os servidores, procuradores, cidadãos, sociedade civil e partes interessadas ("stakeholders") na atuação da Procuradoria Geral do Estado.

A equidade e a inclusão proporcionam iguais oportunidades de estágio, de trabalho e de ingresso por meio de concurso público para a população negra, parda, indígena, pessoas com deficiência (PCDs), pessoas trans e demais minorias.

TRANSPARÊNCIA

A transparência ativa significa a disponibilização de informações claras, fidedignas e confiáveis sobre os atos da organização.

Essa disponibilização vai além de dados contábeis e orçamentários. Envolve também a divulgação de informações úteis e relevantes, rotinas de trabalho, projetos e programas do órgão, e não apenas as informações exigidas em lei.

A comunicação transparente da PGE com a sociedade aumenta a confiança na instituição.

Avaliamos que a PGE-SP faz uma excelente divulgação dos seus projetos e programas através de suas redes sociais.

RESPONSABILIZAÇÃO (ACCOUNTABILITY)

Busca-se a responsabilização objetiva dos agentes públicos por atos que violem normas ou que sejam lesivos ao patrimônio público. O termo accountability vem

do Inglês, e significa 'prestação de contas'. Ou seja, todo agente público deve prestar contas de suas ações, atos e omissões.

SUSTENTABILIDADE

Proteção do meio ambiente e dos recursos naturais. Atuação ecologicamente responsável.

CONFLITO DE INTERESSES

O agente público que se considerar parte interessada em algum processo ou litígio pode (e deve) declarar conflito de interesse.

Dentro do escopo da governança corporativa, deve-se adotar medidas para prevenir, mitigar tratar possíveis conflitos de interesse, que é um tema muito presente na atualidade, quando se fala em ética, integridade e compliance.

O conflito de interesses ocorre quando um dos agentes públicos possui algum tipo de interesse - quer seja pessoal, comercial, profissional, financeiro ou de qualquer natureza - que conflita com os interesses da organização, em alguma tomada decisão, litígio, processo ou projeto.

Conflitos de interesse são relativamente comuns dentro das organizações, e podem acontecer no dia a dia, no escopo das decisões gerenciais, ou em decisões colegiadas. Um dos membros do colegiado pode se declarar impedido de participar de determinada decisão, por se considerar parte interessada no processo. Toda organização deve ter regulamentos e códigos de conduta que prevejam o que se deve fazer em casos de conflito de interesses.

Nossa organização deve ter políticas claras, eficazes, implementadas e difundidas aos servidores sobre como identificar e tratar casos de conflito de interesse.

Essa política deve ser fundamentada nos princípios de: integridade, transparência, equidade, responsabilização (accountability) e sustentabilidade.

A orientação é de que as tomadas de decisão sejam feitas de forma imparcial, equânime e transparente, sempre buscando os melhores interesses da organização, e livre da influência de quaisquer interesses pessoais, comerciais ou de outra natureza, advindos de indivíduos, grupos ou organizações.

No caso de conflito de interesses, o agente público deve declarar, em tempo hábil, a ocorrência de interesse pessoal conflitante ou de benefício particular. Esse agente deve então se declarar impedido de participar, e não deve influenciar o processo de tomada de decisão, deliberação ou voto.

O código de conduta deve prever a possibilidade de que qualquer agente possa manifestar o conflito de interesses de outro agente, caso tenha ciência. Recomenda-se, ainda, que o afastamento da parte conflitada seja devidamente documentado e justificado.

Situações de conflitos de interesses podem ocorrer em todas as organizações, e nem sempre são objetos de questionamento sob o ponto de vista jurídico.

A mitigação e o tratamento dos conflitos de interesse estão relacionados à proteção do interesse público da organização que, no contexto do código de conduta ética, deve estar fundamentado no propósito da organização e nos seus princípios de governança corporativa.

PLANO DE AÇÃO

Medidas de Tratamento	Ações	Responsável	Prazo
Unificar canal de atendimento ao público. 1 - Centralizando todas as demandas e chamadas no mesmo sistema. 2-Aderir ao novo ambiente digital que será lançado pela CGE-SP, aonde o tratamento dos chamados será feito por cada Pasta.	1-Reduzir os 3 canais atuais da Ouvidoria PGE (telefone, e-mail, site) para um único canal, diminuindo a repetição e a redundância de pedidos e solicitações (exemplo: um mesmo cidadão abre chamado nos 3 canais diferentes). 2- Integrar o novo canal eletrônico da CGE para as Ouvidorias do Estado, que garantirá o sigilo das denúncias, de forma que a identidade dos denunciantes seja preservada.	Ouvidoria, UGI.	01/10/2025 Atividade iniciada.
Implantar o canal de denúncias e assédio 1 – Implementar oficialmente na PGE, e torná-lo 100% operacional. 2-Construir a credibilidade e a confiabilidade do canal de denúncias e assédio, de forma que as pessoas sintam confiança para fazerem denúncias.	1-Implantar o canal de denúncia e assédio oficial da PGE. 2-Seguir o disposto no Pacto Antirretaliação, garantindo ao denunciante a proteção das autoridades mediante acordo de garantias prévio. 3-Conforme estabelecido pela CGE-SP, e pela Legislação vigente, a unidade que recebe a denúncia não é a mesma que a investiga. O tratamento, apuração e investigação das denúncias serão feitos pela Corregedoria Geral da PGE ou pela Procuradoria de Procedimentos Disciplinares (PPD).	Comitê de Diversidade e Ações do Subcomitê de Gênero da PGE, Ouvidoria, UGI, Corregedori a PGE, PPD.	01/10/2025 Atividade iniciada.
Aprimorar a gestão dos contratos da PGE. 1 – Instituir critérios de eficiência na gestão de contratos da PGE.	1-Criação de alertas temporais para avisar, 6 meses antes, sobre a data de vencimento dos contratos, facilitando sua renovação e aditamento. 2-Aplicação de instrumentos científicos de análise, cálculo e estatística, para sistematizar os dados sobre contratos da PGE. 3-Contratação de consultoria para sugerir melhorias e ganhos de eficiência e escala nos contratos.	Escritório de Processos APIS, DSAT, ATIC, CA, UGI.	01/12/2025 Atividade iniciada
1-Aprimorar a gestão de contratos da PGE, tornando o processo mais fácil e menos burocrático.	1-Criação de uma base de dados sobre contratações, para facilitar a troca de conhecimento entre os servidores PGE e a melhoria contínua do processo (princípio Kaizen).	DSAT, ATIC, CA, UGI.	01/12/2025 Não iniciada
Criação de programa de treinamentos e capacitações para servidores e terceirizados. 1 - Instituição do programa de treinamento e capacitação dos terceirizados, com o apoio das empresas contratadas; 2 - Monitoramento do aproveitamento e da eficácia dos treinamentos e cursos; 3 - Coleta de avaliações, sugestões e críticas para melhorar as ações.	1 - Instituição de programa de treinamento de servidores e terceirizados, em parceria com o Centro de Estudos da PGE; 2 - Criação da Semana da Integridade, consistindo em orientações e treinamentos com previsão para o primeiro semestre de 2025; 3 - Formação continuada, capacitando nos diversos assuntos relacionados à integridade, ética e anticorrupção; 4 - Inclusão de pauta sobre integridade no encontro de servidores, previsão no segundo semestre 2025;	CA, GPG, Centro de Estudos e ASCOM	Contínuo. Não iniciada

	5-Desenvolvimento da programação para treinamento no decorrer no ano de 2025.		
--	---	--	--

AÇÕES DE SENSIBILIZAÇÃO, COMUNICAÇÃO E CAPACITAÇÃO

Conforme as diretrizes da Controladoria Geral do Estado de São Paulo (CGE-SP), que orienta a implementação do Programa de Integridade em todas as Secretarias de Estado, e, segundo as boas práticas de integridade, a Unidade de Gestão de Integridade da Procuradoria Geral do Estado (UGI-PGE) irá promover ações de sensibilização, comunicação e capacitação.

AÇÕES DE SENSIBILIZAÇÃO

Sensibilizar significa tornar alguém sensível a um determinado tema ou assunto.

No caso específico, queremos tornar os servidores e Procuradores sensíveis ao tema da integridade. É importante mostrar que a integridade é construída todos os dias, nas nossas ações, sejam grandes ou pequenas, nas nossas condutas e posturas no ambiente de trabalho.

A integridade perpassa desde a forma como realizamos o nosso trabalho, a nossa visão de mundo, até a forma como tratamos o público e os nossos colegas. Construir e cultivar relações humanas positivas e sadias, faz parte das condutas éticas e íntegras. Da mesma forma, o assédio sexual e o assédio moral são, além de um desrespeito, uma forma de violência e agressão contra outra pessoa, e que devem combatidos e evitados, a todo custo.

As ações de sensibilização a serem realizadas pela Unidade de Gestão de Integridade irão promover a “cultura de integridade” dentro da PGE, conscientizando os servidores e Procuradores da importância do tema, e

trazendo as discussões sobre o compliance, a integridade e a gestão de riscos para dentro do cotidiano da instituição.

Mudança de cultura: mudar uma cultura organizacional é incentivar as pessoas a pensarem de forma diferente. A multiplicação das informações, textos e eventos, leva a uma maneira de pensar diferente, mais alinhada com a transparência na gestão e as boas práticas.

As outras ações de sensibilização incluem:

- Realização de atividades voltadas à promoção de temas relativos à integridade pública.
- Promover palestras, no Centro de Estudos, com especialistas do compliance e da integridade no Brasil.

AÇÕES DE COMUNICAÇÃO

As ações de Comunicação visam orientar e informar, de forma clara e em Linguagem Simples, os servidores e Procuradores sobre os conceitos e boas práticas de integridade e sobre as ações do Programa de Integridade que são realizadas dentro da PGE.

As outras medidas incluem:

- Mapear os canais de comunicação da instituição.
- Elaborar plano de comunicação, contendo as ações, objetivo, o público-alvo, a mídia utilizada, a frequência, o responsável pelo conteúdo e o prazo.
- Utilizar a intranet, o e-mail, cartazes, folders e redes sociais.
- Buscar os materiais de divulgação na CGE-SP, incluindo cartazes, folders, panfletos.
- Dar publicidade aos eventos e ações de capacitação na intranet, no sítio oficial e nas redes sociais.
- Divulgação do andamento do Programa de Integridade da instituição e o resultado das ações implementadas.

AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

A Unidade de Gestão de Integridade (UGI) ficará encarregada de definir o conteúdo dos cursos de formação, contando com o apoio logístico e técnico do Centro de Estudos (CE). As ações de Capacitação serão cursos, oficinas de trabalho, ações de formação nos temas relativos à integridade pública a serem desenvolvidas no órgão, tais como: programa de integridade, gestão de riscos, canais de denúncias, assédio, entre outros.

O objetivo dos cursos e capacitações é promover a "cultura da integridade" na PGE, realizando reuniões e oficinas de trabalho no edifício Sede, na rua Pamplona, na PJ (rua Maria Paula), e nas diferentes Procuradorias Regionais, abordando temas como: integridade pública, canais de denúncia, conduta do agente público, conflito de interesses, assédio sexual, assédio moral, entre outros.

Nossa primeira ação de capacitação será um evento sobre integridade no mês de abril, em parceria com o Centro de Estudos. A proposta é que o evento conte com a presença da Procuradora Geral do Estado, Dra. Inês Maria dos Santos Coimbra, e do Controlador Geral do Estado, Sr. Wagner de Campos Rosário.

Outras ações incluem:

- Estabelecer um **calendário anual de ações de capacitação** aos servidores e Procuradores da PGE, com temas como: gestão de riscos, prevenção de fraudes e corrupção, canais de denúncia e integridade.

- Programa de Integridade: evento de apresentação do Programa para servidores PGE e Procuradores.**

Responsável: UGI-PGE

Local: Auditório do Centro de Estudos.

Transmissão por Streaming e com público no local.

Data: no 2º semestre 2025, a ser confirmada.

- Gestão de Riscos: evento de apresentação da Gestão de Riscos para servidores PGE e Procuradores.**

Responsável: UGI-PGE

Local: Auditório do Centro de Estudos.

Transmissão por Streaming e com público no local.

Data: no 2º semestre 2025, a ser confirmada.