

Plano de Integridade e Boas Práticas

Controladoria Geral do Município
CGM

São Paulo, 13 de dezembro de 2019



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO

Integram o presente Plano de Integridade e Boas Práticas os seguintes documentos complementares:

- 1. Apêndice I – Plano de Ação: Riscos e Controles Internos da Unidade**
- 2. Apêndice II – Indicadores de Desempenho da Unidade**

PLANO DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS

SUMÁRIO

- 1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE**
- 2. PLANO DE AÇÃO: MAPEAMENTO E ANÁLISE DOS RISCOS**
 - 2.1. GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS**
 - 2.1.1. Licitações e Contratos
 - 2.1.2. Convênios
 - 2.1.3. Doações
 - 2.1.4. Patrimônio
 - 2.1.5. Tratamento de recomendações da auditoria da CGM e do TCM
 - 2.1.6. Indicadores de desempenho
 - 2.1.7. Parcerias e relações com o terceiro setor
 - 2.1.8. Relação com fornecedores
 - 2.2. CONTROLE SOCIAL E TRANSPARÊNCIA**
 - 2.2.1. Processos referentes à garantia da transparência e ao acesso à informação, exigidos pela Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011)
 - 2.2.2. Canais de comunicação
 - 2.2.3. Mecanismos de participação social dos cidadãos nas atividades do órgão
 - 2.2.4. Política de proteção de dados pessoais
 - 2.2.5. Tratamento de denúncias
 - 2.2.6. Conselhos
 - 2.2.7. Órgãos colegiados
 - 2.2.8. Fundos municipais
 - 2.3. FISCALIZAÇÃO**
 - 2.4. GESTÃO DE PESSOAS**
 - 2.4.1. Capacitação de servidores públicos
 - 2.4.2. Acompanhamento funcional
 - 2.4.3. Promoção de responsabilização funcional
 - 2.4.4. Ética
 - 2.4.5. Conflito de Interesses
 - 2.5. PRODUÇÃO DE INFORMAÇÕES E INTELIGÊNCIA**
 - 2.5.1. Produção de informações e inteligência

2.6. CORREIÇÃO

2.6.1. Correição/Análise preliminar de demanda

2.6.2. Correição/Apuração de irregularidades

2.7. FUNÇÃO DE CONTROLE INTERNO

2.7.1. Controle Interno

2.8. AUDITORIA

2.8.1. Auditoria

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

VERSÃO DO PLANO

Nº da versão/revisão do Plano: *Versão 3*
Data de finalização: *24 de outubro de 2019*

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Sigla: *CGM*
Nome oficial: *Controladoria Geral do Município*

IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS NA UNIDADE

AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS NA UNIDADE

Nome: Gustavo Ungaro
Cargo: Controlador Geral do Município
RF: 849.175.5

EQUIPE DE GESTÃO DA INTEGRIDADE

Servidor nº 1	Nome: Alexsandro Pereira de Almeida
	Cargo: Auditor Municipal de Controle Interno
	Coordenadoria/Divisão/Supervisão etc.: Ouvidoria Geral do Município
	RF: 836.043.0
Servidor nº 2	Nome: Fábio Fernandes Libonati
	Cargo: Auditor Municipal de Controle Interno
	Coordenadoria/Divisão/Supervisão etc.: Assessoria Técnica
	RF: 856.649.6
Servidor nº 3	Nome: Marcela Fernandes Lassi de Oliveira Lourenço
	Cargo: Coordenadora de Auditoria Geral
	Coordenadoria/Divisão/Supervisão etc.: Coordenadoria de Auditoria Geral
	RF: 835.998.9

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS
(EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

Servidor nº 4	Nome: Rafael Moreira Braga
	Cargo: Auditor Municipal de Controle Interno
	Coordenadoria/Divisão/Supervisão etc.: Corregedoria Geral do Município
	RF: 836.000.6
Responsável do Controle Interno na unidade	Nome: Danillo Nunes da Silva
	Cargo: Auditor Municipal de Controle Interno
	Coordenadoria/Divisão/Supervisão etc.: Corregedoria Geral do Município
	RF: 789.694-8

DESCRIÇÃO DA UNIDADE (SECRETARIA / SUBPREFEITURA)

REGULAMENTAÇÃO

Quadro Normativo:

- Lei n. 16.974, de 23 de agosto de 2018;
- Lei n. 15.764, de 27 de maio de 2013;
- Decreto n. 58.410, de 13 de setembro de 2018;
- Decreto n. 57.921, de 10 de outubro de 2017.

PRINCIPAIS ATIVIDADES EXECUTADAS PELA PASTA

De acordo com a Lei Municipal n. 15.764, de 27 de maio de 2013, a Controladoria Geral do Município tem como finalidade promover o controle interno dos órgãos municipais e das entidades da administração indireta.

Nesse sentido, compete à instituição assistir, direta e imediatamente, o Prefeito no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à prevenção e ao combate à corrupção, às atividades de ouvidoria, a promoção da ética no serviço público, o incremento da moralidade e da transparência e o fomento ao controle social da gestão, no âmbito da Administração Municipal.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A Controladoria Geral do Município é dividida em seis áreas de atuação: Coordenadoria de Auditoria Geral (AUDI), Coordenadoria de Promoção da Integridade (COPI), Corregedoria Geral do Município (CORR), Ouvidoria Geral do Município (OGM), Coordenadoria de Administração e Finanças (CAF) e Coordenadoria de Defesa do Usuário do Serviço Público Municipal (CODUSP), além da chefia de gabinete e assessorias técnica, jurídica e de produção de informações e inteligência.

A Coordenadoria de Auditoria Geral (AUDI) é composta pelas seguintes divisões: (i) Divisão de

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS (EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

Auditoria de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão (DEUG); (ii) Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Humano e Meio Ambiente (DHMA); (iii) Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Social (DDS); (iv) Divisão de Auditoria de Obras e Serviços de Engenharia (DOSENG); e (v) Divisão de Auditoria Contábil e Monitoramento de Recomendações (DCMR).

A Coordenadoria de Promoção da Integridade (COPI) é composta pelas seguintes divisões: (i) Divisão de Fomento ao Controle Social (DFCS); (ii) Divisão de Fortalecimento de Gestão (DFG); (iii) Divisão de Promoção da Ética (DPE); e (iv) Divisão de Transparência Ativa e Dados Abertos (DTA).

A Corregedoria Geral do Município é composta pelas seguintes divisões: (i) Divisão de Gerenciamento de Informações (DGI); (ii) Divisão de Análise Prévia (DAP); (iii) Divisão de Correição de Licitações, Contratos Administrativos e Serviços Públicos (DCLC); e (iv) Divisão de Correição de Licenciamento e Fiscalização.

A Ouvidoria Geral do Município é composta pelas seguintes divisões: (i) Divisão de Atendimento ao Público e Interlocução Social (DAPIS); (ii) Divisão de Processamento de Demandas (DPROD); (iii) Divisão de Relatórios e Estatística (DREST); e (iv) Divisão de Transparência Passiva (DTP).

A Coordenadoria de Administração e Finanças é composta pelas seguintes divisões: (i) Supervisora de Execução Orçamentária e Finanças (SEOF); (ii) Supervisor de Licitações e Contratos (SLIC); (iii) Supervisora de Administração (SADM); (iv) Supervisor de Gestão de Pessoas (SUGESP); e (v) Supervisor de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC).

A Coordenadoria de Defesa do Usuário do Serviço Público Municipal encontra-se recentemente implementada e incorporada à estrutura da CGM.

MISSÃO, VISÃO E VALORES INSTITUCIONAIS

***Missão** – promover o aperfeiçoamento e a transparência da Gestão Pública, a prevenção e o combate à corrupção, com participação social, bem como a legalidade e eficiência do uso dos recursos públicos. Nos termos do art. 119 da Lei n. 15.764, de 27 de maio de 2013, "Compete à Controladoria Geral do Município assistir, direta e imediatamente, o Prefeito no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição, à prevenção e ao combate à corrupção, às atividades de ouvidoria, a promoção da ética no serviço público, o incremento da moralidade e da transparência e o fomento ao controle social da gestão, no âmbito da Administração Municipal".*

***Visão** – trazer à Prefeitura de São Paulo padrões de excelência em Auditoria, Corregedoria e Ouvidoria e Promoção da Integridade.*

***Valores** – Qualidade, Integridade, Cooperação, Colaboração, Transparência, Ética, Imparcialidade e Moralidade.*

DIRETRIZES DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

As informações relativas ao planejamento estratégico foram retiradas do plano de metas publicado no portal planejasampa (<http://planejasampa.prefeitura.sp.gov.br/>). Como parte integrante do objetivo estratégico 34 – Fortalecer o Governo Aberto na Cidade, cujo objetivo é “Promover e fortalecer as ações de transparência e acesso à informação, participação cidadã, prestação de contas e responsabilização (“accountability”) e inovação tecnológica na Prefeitura de São Paulo”, a Controladoria Geral do Município é a responsável pela “Meta 34.2 – Aumentar para 6,25 o índice de integridade da Prefeitura de São Paulo até 2020”. A seguinte nota explicativa define o significado do índice de integridade:

“A Controladoria Geral do Município de São Paulo, desempenhando a função de controle interno da gestão pública municipal, identificou diversas práticas que levam a maior ou menor vulnerabilidade institucional. A partir dessas práticas foi elaborado um índice capaz de medir a integridade dos órgãos da Administração Pública Direta e das pessoas jurídicas de direito público do Município de São Paulo”.

A Controladoria Geral do Município, através da Ouvidoria Geral do Município (OGM) e Coordenadoria de Defesa do Usuário do Serviço Público (CODUSP) tem ainda a incumbência de apoiar o objetivo estratégico “27 – Melhorar a satisfação do cidadão” através das iniciativas “27.c Monitoramento e aprimoramento dos fluxos de resposta dos órgãos da administração direta e indireta às manifestações da Controladoria Geral do Município e aos pedidos de informação dos cidadãos” e “27.d Realização de Projeto Educativo de Defesa do Usuário com foco para os servidores municipais”, de responsabilidade respectivamente de OGM e CODUSP.

As iniciativas visam apoiar a Meta 27.1, integrante do objetivo estratégico 27, cujo objetivo é “Alcançar 60% no índice de satisfação do cidadão em relação aos serviços, políticas públicas e programas da Prefeitura.”

2. PLANO DE AÇÃO: MAPEAMENTO E ANÁLISE DOS RISCOS

Após a análise dos processos e procedimentos relacionados aos eixos temáticos constantes do Sumário, a Controladoria Geral do Município desenvolveu o Plano de Ação constante do Apêndice I deste documento, e resumido no diagnóstico a seguir. Para desenvolvimento do referido plano, a partir da identificação de riscos, a metodologia utilizada, dentro do espaço de tempo disponível, foi a realização de entrevistas com os coordenadores dos departamentos da CGM, em sua maioria, com o objetivo de levantar riscos já considerados pelos mesmos e/ou de fomentar a identificação de risco naqueles casos em que não havia uma identificação prévia pelo departamento, sempre a partir das informações prestadas e da exposição dos procedimentos realizados.

2.1. GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS

CENÁRIO ATUAL

A gestão de recursos públicos fica a cargo da Coordenadoria de Administração e Finanças. Conforme o artigo 35 do Decreto 57.921, de 10 de outubro de 2017, cabe à referida coordenadoria, entre outras atribuições, a gestão dos recursos orçamentários e financeiros, os contratos, convênios, acordos e outros instrumentos congêneres, bem como adquirir e gerir bens patrimoniais móveis.

Sobre a área de **licitações e contratos**, conforme reunião com o Coordenador de CAF, mais especificamente quanto à execução de contratos de fornecimento de material de consumo, realizada por CAF/SEOF, foi observada a possibilidade de mitigação de risco, uma vez que SEOF cumula as funções de requisitante (a partir das necessidades de estoque existentes), de fiscal (através da equipe de almoxarifado) e de pagador. Nesse cenário, SEOF requisita, atesta e paga, logo existe um risco de integridade causado pela não segregação de funções no referido processo. Para tanto, a equipe de integridade sugere a ação a ser desenvolvida na respectiva área abaixo.

Complementarmente, ainda que não tenha sido identificado, aprioristicamente, o risco em relação às atividades de pesquisa de mercado, a equipe considerou relevante incluir no plano medida para que seja ministrado um curso completo de licitações e contratos por parte da Coordenadoria de Auditoria Geral para a própria Coordenadoria de Administração e Finanças da Controladoria Geral do Município, considerando o material publicado pelo próprio órgão como referência na matéria¹.

Na questão dos **convênios**, a Controladoria Geral do Município tem convênios com órgãos de controle externo (Ministério Público e Tribunal de Contas), bem como outros entes da Federação, para compartilhar esforços e experiências no combate à corrupção². Os convênios e respectivos termos aditivos assinados pelo Gabinete são passados à Assessoria de Comunicação para publicação no site institucional, na aba Contratos e Convênios. Os convênios estão organizados na ordem cronológica em que foram celebrados. Os termos aditivos contemplam as publicações anteriores, relativas ao convênio inicial celebrado.

A CGM não possui nenhum tipo de **doação** celebrada com entes privados que esteja relacionada à Unidade³.

No que tange ao **patrimônio**, a CGM realiza levantamento anual de todo o patrimônio imobiliário. Contudo, analisando o controle de patrimônio, foi identificado risco de integridade acerca do registro em prontuários dos servidores que possuem equipamentos sob sua

¹[https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/controladoria_geral/PesquisadePrecosPMSPCGM\(1\).pdf](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/controladoria_geral/PesquisadePrecosPMSPCGM(1).pdf)

² Conforme verificado no site da CGM e ratificado pelo Coordenador de CAF, os convênios não possuem ônus para a CGM. Fonte: https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/controladoria_geral/termos_de_cooperacao/index.php?p=171166.

³Fonte: https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/controladoria_geral/acesso_a_informacao/index.php?p=230798. Informação foi ratificada em reunião com o Coordenador de CAF.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS (EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

custódia, dado que nem todo equipamento é registrado. Nesse ponto, a equipe de integridade também propõe uma medida para mitigar o risco quando do desligamento do servidor, de forma a evitar perdas e malversação de patrimônio. Adicionalmente, a equipe de integridade entende relevante a criação de normativo interno sobre a utilização de patrimônio público pelos servidores, de forma a evitar malversação de patrimônio e eventual vazamento de informações sensíveis.

A CGM, na figura do Gabinete e da Divisão de Auditoria Contábil e Monitoramento de Recomendações (DCMR), acompanha o atendimento das recomendações feitas pelo Tribunal de Contas do Município. Em 2017 foram formuladas cinco dessas, sendo que três foram consideradas prejudicadas pela própria Corte, de modo que a CGM não precisa mais atendê-las. Uma já foi considerada atendida pelo próprio TCM. Apenas uma recomendação ainda não se encontra atendida⁴, que se refere a publicações de informações sobre contratações e licitações em modelo específico na seção de licitações do Diário Oficial. Já há, atualmente, proposta de decreto para regulamentar a questão.

Embora exista intenção de CAF, ainda não são utilizados **indicadores** de desempenho interno, o que representa um risco de integridade à medida que tal fato deixa de possibilitar a transparência interna com a divulgação de informações consolidadas, simplificadas e relevantes para o controle da evolução de gastos da pasta. A equipe de integridade propõe uma medida de mitigação do risco no quadro abaixo.

A CGM possui interlocução com diversos agentes da sociedade civil, como Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI, associação de direito privado com a finalidade de promoção e desenvolvimento dos órgãos de controle interno, e a Open Government Partnership, organização internacional que promove governança inclusiva e responsável. Além disso, a CGM participa de espaços de interlocução institucional e acadêmica, tais como Diálogo Paulista entre Órgãos de Controle e Organizações da Sociedade Civil, em parceria com a Fundação Getúlio Vargas, a Associação Paulista de Fundações (APF) e o Conselho Nacional de Controle Interno (CONACI); a Rede Paulista de Controladorias Municipais – REPAC; a Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro – ENCCLA; e o Fórum de Gestão Compartilhada do Governo Aberto.

Embora haja, por parte da CAF, **relação com fornecedores** habituais da CGM, já há medida de rodízio parcial entre os servidores para evitar favorecimento pessoal no processo de contratação, o que constitui por ora medida suficiente para mitigar o risco em questão. A equipe de integridade entende relevante que referida boa prática também conste em normativo específico, de forma que seja observada por gestões futuras.

CENÁRIO DESEJADO

Os processos e procedimentos, cuja adequação é proposta pela equipe de integridade, são: (i) a execução de contratos de fornecimento de material de consumo; (ii) o controle de patrimônio, especificamente dos equipamentos que se encontram sob custódia de servidores;

⁴ Recomendação 330: Adotar as medidas necessárias para que a publicação de todas as informações sobre licitações e contratações seja feita na seção de licitações do Diário Oficial da Cidade e atenda as normas e instruções a esse respeito emitidas pela Secretaria Municipal de Gestão para compatibilizar o acesso à informação no uso do Sistema PUBNET.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS
(EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

e (iii) gestão por meio de indicadores de desempenho que possam aprimorar o acompanhamento da evolução de gastos da pasta.

A equipe de integridade entende que as ações propostas abaixo tornarão o processo de execução contratual menos suscetível a riscos de integridade, principalmente no que tange à implementação de segregação de funções entre os responsáveis por diferentes etapas do processo. Sobre a gestão de patrimônio, a medida proposta tem o condão de evitar que o servidor, mantenedor de bem público em sua custódia, continue com o bem, após o seu desligamento ou transferência para outro órgão. Especificamente sobre o acompanhamento de gastos, o desenvolvimento de indicadores dará ensejo a uma maior transparência interna da evolução dos gastos da Controladoria.

ÁREA	AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS
Licitações e Contratos	<p>A equipe de integridade propõe a implementação de segregação de funções, por parte de CAF, para que uma das etapas do processo de contratação de itens de almoxarifado seja realizada por CAF/SADM, de forma a evitar que todo o processo de contratação seja realizado por apenas uma supervisão.</p> <p>Elaboração de manual e realização de curso sobre licitações e contratos por parte da Coordenadoria de Auditoria Geral, considerando a experiência e expertise na matéria, a ser ministrado para a Coordenadoria de Administração e Finanças da Controladoria Geral do Município, em especial considerando o material sobre pesquisa de preços elaborada anteriormente por AUDI.</p>
Convênios	Não há ação a ser desenvolvida.
Doações	Não aplicável.
Patrimônio	<p>A equipe de integridade propõe que CAF realize registro de todos os bens patrimoniais sob custódia do servidor em seu respectivo prontuário, bem como desenvolva check-list quando do desligamento ou transferência do servidor, para verificar os itens que estão sob sua custódia.</p> <p>Sem prejuízo, a equipe também entende relevante a elaboração de uma política de utilização do patrimônio da CGM por parte dos servidores, para evitar utilização irregular ou eventual vazamento de informação sensível.</p>
Tratamento de recomendações do TCM	Proposta para que o Gabinete continue monitorando a tramitação da minuta de Decreto sugerida pela própria CGM. Entre os vários dispositivos, o Decreto tem como finalidade também atender a recomendação 330 do

	Tribunal de Contas do Município.
Indicadores de desempenho	A equipe de integridade propõe realização de mapeamento das contratações da CGM por parte de CAF para melhor acompanhamento da evolução de gastos. Sem prejuízo de demais indicadores a serem desenvolvidos, a equipe de integridade propõe que seja levantado o tempo do período de revisão de preços dos contratos vigentes no setor.
Segurança da Informação	Criar controle de sistemas acessados por cada servidor a ser consultado pelo RH quando do desligamento e/ou transferência do mesmo.
Parcerias e relações com o terceiro setor	Não aplicável.
Relação com fornecedores	Elaborar normativo interno para que a medida de rodízio parcial dos servidores no relacionamento com fornecedores torne-se perene para gestões futuras.

2.2. CONTROLE SOCIAL E TRANSPARÊNCIA

CENÁRIO ATUAL

No que tange ao tema controle social e transparência, dois setores da CGM estão diretamente envolvidos na temática, a Ouvidoria Geral do Município (OGM) – responsável por transparência passiva e manifestações de ouvidoria (denúncia, reclamações, solicitações, elogio e sugestão) e a Coordenação de Promoção da Integridade (COPI) – responsável por transparência ativa, controle social, fortalecimento de gestão, ética e conduta funcional e pelo secretariado da CMAI (Comissão Municipal de Acesso à Informação). Complementarmente à atividade da Ouvidoria, o Gabinete da CGM também acolhe denúncias cujo tratamento é delegado aos setores competentes a depender da sua natureza.

De início, cabe destacar a incipiência dos indicadores de desempenho existentes para a avaliação de aspectos operacionais da gestão, que permitam melhor acompanhamento das atividades do órgão e a consequente ampliação do nível de transparência interna e externa. Embora sejam utilizados atualmente os indicadores relacionados no Apêndice II deste Plano, estes ainda não são suficientes para aferir de forma mais acurada a eficiência procedimental de todas as áreas do órgão.

Em relação à **Ouvidoria**, foram mapeados riscos inerentes aos processos de “tratamento de denúncias e demais manifestações dos cidadãos” e “garantia da transparência e acesso à informação”, a partir de informações colhidas em entrevista junto à coordenação.

Dentre os seis riscos identificados, quatro estão relacionados a um dos processos mais sensíveis da Ouvidoria, o tratamento de denúncias, e os outros dois estão relacionados à transparência passiva e ao acolhimento de manifestações de Ouvidoria, sobretudo reclamações.

Deve ser salientado que a Ouvidoria já tem elaborado um conjunto de indicadores de gestão

interna, que vem sendo acompanhados desde março de 2019, como projeto piloto. Estes indicadores foram selecionados e incluídos no Apêndice II deste Plano, embora não em sua totalidade, uma vez que algumas métricas não atingem o grau de precisão desejada, pela falta de acesso eletrônico, até o momento, a alguns dados que se encontram somente no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e não no Sistema de Gestão de Relacionamento com o Cidadão (SIGRC), utilizado como base de dados para cálculo, composição e distribuição das informações.

Do tratamento de denúncias

No que diz respeito ao tratamento de denúncias foram identificados os seguintes riscos: i) Vazamento e encerramento indevido do acolhimento de denúncias por telefone através do canal telefônico SP 156 opção 5, por ação ou inação do agente privado responsável pelo atendimento; ii) fragmentação dos canais de denúncia, ou seja, o acolhimento de denúncias por vários canais sem o devido fluxo de comunicação o que pode acarretar prejuízos à transparência, produtividade e ao controle social (relatórios), além do vazamento de informações sigilosas; iii) Segurança Lógica no acesso a denúncias no Sistema de Gestão do Relacionamento com o Cidadão (SIGRC), podendo ocasionar vazamentos de informações sigilosas, uma vez que os vários grupos responsáveis por acolhimento e acompanhamento de denúncias tem acesso a todos os registros para leitura e gravação; e iv) Registro indevido de denúncias como reclamações o que pode causar o encaminhamento das mesmas diretamente a órgãos denunciados e não à Ouvidoria Geral do Município primariamente.

Das manifestações de Ouvidoria – exceto denúncias

Foi identificado risco de descumprimento do prazo legal de 60 dias pela OGM quanto às respostas dos órgãos às reclamações dos cidadãos. A falta de resposta é inaceitável sendo que até o início de setembro de 2019 existiam dois órgãos com índice de não resposta, aos encaminhamentos feitos pela Ouvidoria, superior a 80%.

Da transparência passiva

Foi identificado também o risco de descumprimento de prazos legais, sobretudo quanto ao recurso de ofício, ou seja, quando o cidadão abre um pedido de acesso à informação e o órgão não responde no prazo legal, automaticamente é gerado o recurso de ofício em segunda instância na Ouvidoria que notifica o órgão solicitando que o mesmo se manifeste, porém, ainda que em quantidade proporcionalmente inferior às manifestações de Ouvidoria, alguns não são respondidos mesmo após várias reiterações.

A **Coordenadoria de Promoção da Integridade (COPI)** tem como uma de suas principais atribuições a promoção da transparência pública, especificamente em sua modalidade ativa⁵. No âmbito de sua coordenadoria, destaca-se a Divisão de Transparência Ativa e Dados Abertos, que articula a divulgação de dados de todos os órgãos e entidades da Prefeitura de São Paulo.

A divulgação de tais dados, atualmente, se dá, principalmente, pelo Portal da Transparência e pelo Portal de Dados Abertos. Sobre o portal de transparência, em reunião realizada com o

⁵ Sem a necessidade de o cidadão solicitar determinada informação.

Coordenador de Promoção da Integridade, foi identificado que o referido instrumento já enfrenta limitações eventuais acerca da disponibilização de novas informações. Além disso, a plataforma sobre a qual o portal foi construído não contará com suporte do fornecedor a partir de 2020. Nesse sentido, caso ocorram erros críticos que levem à paralização do Portal de Transparência e cuja solução dependa do fornecedor, acarretará alto grau de impacto sobre a transparência ativa da Controladoria Geral do Município e da Prefeitura como um todo. A melhoria do Portal da Transparência é tida como prioridade da atual gestão junto à COPI, que está atuando na elaboração do projeto básico da nova solução, orientada às exigências da legislação vigente bem como aos melhores parâmetros de acesso e navegabilidade pela internet, para que seja apresentado e submetido à aprovação do Gabinete da CGM. O novo portal é esperado para o fim de 2020, logo, a equipe de integridade entende que poderá haver exposição a risco de integridade ao longo do próximo ano.

Ainda sobre a questão da transparência ativa, a Divisão de Fortalecimento de Gestão, que também integra a COPI, tem entre suas atribuições a assessoria e consultoria acerca de informações publicadas pelos órgãos em seus portais, bem como a análise e elaboração do Índice de Transparência Ativa. Em relação à própria CGM, esta se encontra avaliada no ITA em 9.06. Está em implementação pela Assessoria de Comunicação, em articulação com a COPI, as medidas para melhora da já alta avaliação do referido índice.

Sobre os mecanismos de participação social dos cidadãos nas atividades do órgão, a partir da análise da Divisão de Fomento ao Controle Social, ficou registrado que os mecanismos de participação social na CGM relacionam-se com os cursos abertos na EMASP e nas oficinas para capacitação da Lei de Acesso à Informação. Além disso, o Conselho de Defesa do Usuário do Serviço Público terá relevante participação da sociedade, e se encontra em fase de implantação.

Acerca da política de proteção de dados pessoais, a COPI recebe enorme volume de informações de órgãos e entes da Prefeitura de São Paulo para posterior publicação. Atualmente, a própria COPI realiza anonimização manual dos documentos recebidos para evitar publicação de dados pessoais em desconformidade com o atual ordenamento jurídico. De toda forma, a equipe de integridade entende que há considerável risco residual de eventual publicação em desconformidade com a ainda não vigente Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. Contudo, considerando a *vacatio legis* da referida legislação, bem como o já instituído Grupo de Trabalho Intersecretarial⁶, já se encontra em implementação medida para mitigação do potencial risco.

Foi instituído pelo Decreto Municipal nº 58.426/2018, o Conselho de Usuários dos Serviços Públicos atualmente em fase de implantação. O edital para composição do referido conselho está em finalização. Serão sete assentos, já previamente destinados a determinadas secretarias da Administração Municipal, conforme Decreto supramencionado, e outros sete assentos reservados a usuários dos serviços públicos municipais, a serem selecionados por comissão de seleção, a partir de critérios previstos em edital, que será composta por órgãos da Administração não integrantes do conselho. Serão aferidos os sete tipos de serviços públicos municipais mais demandados perante os responsáveis por ações de ouvidoria, para que possa ser selecionado um usuário para cada tipo de serviço público, em síntese. A equipe de integridade entende existir risco residual quanto à formação da comissão de seleção, uma vez que órgãos prestadores de determinado tipo de serviço público, relacionado entre os sete mais

⁶ Portaria SGM 237, de 6 de setembro de 2019.

demandados, poderiam exercer influência na seleção dos candidatos, o que configuraria, em certa medida, conflito de interesses.

Para seleção dos candidatos, entre outros, será considerada a autodeclaração dos mesmos quanto a certos aspectos previstos em edital, sem prejuízo de eventual solicitação de documentos pela Administração Municipal a qualquer tempo. A equipe de integridade entende haver também risco residual nessa situação, uma vez que determinadas informações autodeclaradas podem ser de difícil confirmação somente por meio da solicitação de documentos apresentados pelo candidato.

Quanto a órgãos colegiados, a Comissão Municipal de Acesso à Informação (CMAI) foi criada por meio do Decreto Municipal n. 53.623/2012, que regulamentou a Lei de Acesso à Informação (LAI) no município de São Paulo. A referida comissão é presidida pelo Controlador Geral do Município de São Paulo, que é um dos seus membros titulares.

Por fim, em relação à auditoria, a equipe detectou que a publicação dos relatórios, conquanto sinalize uma total transparência dos trabalhos, não disponibiliza opção interativa para pesquisa por filtros, mas tão somente listagem dos documentos produzidos.

CENÁRIO DESEJADO

Em um primeiro momento, a equipe de integridade entende ser necessária a avaliação pela CGM quanto à implementação de indicadores com o objetivo de melhorar a capacidade de gestão com base em informações, além de ampliar a transparência em relação a suas ações.

A Ouvidoria Geral do Município, com base no mapeamento dos principais riscos levantados até aqui, tem como objetivos: i) Reduzir, no âmbito da transparência passiva e manifestações de ouvidoria (exceto a denúncia), a incidência de descumprimento dos prazos legais pelos órgãos quanto à emissão de respostas aos cidadãos; ii) Reduzir, no âmbito do acolhimento de denúncias, a possibilidade de vazamento de dados e/ou informações, assim como o seu tratamento indevido, a não apuração, e a falha na publicação de informações para fins de transparência e controle social; e iii) Fortalecer o fluxo de comunicação por meio de sistema e/ou procedimento, entre os setores de Corregedoria e Auditoria junto à OGM, no que diz respeito ao acolhimento de denúncias, permitindo a consolidação, sempre que possível, de demandas conexas recebidas por diferentes canais e evitando assim o retrabalho das equipes no tratamento de denúncias e elevando o grau de precisão estatística dos relatórios de Ouvidoria.

Em relação à Coordenadoria de Promoção da Integridade (COPI), para que se possa reduzir a exposição aos riscos descritos no tópico “Cenário Atual”, relativas à descontinuidade do suporte à plataforma atual do Portal da Transparência, propõem-se as seguintes ações corretivas: (i) estudo técnico coordenado por COPI para levantar as possíveis falhas decorrentes da falta de suporte à plataforma; e (ii) O desenvolvimento e implantação, mais célere possível, do novo Portal de Transparência – Projeto básico, prioridade da atual gestão, já se encontra em execução por parte de COPI para apresentação ao Gabinete da CGM para aprovação.

Em relação ao Conselho do Usuário do Serviço Público, em implantação pela Coordenadoria de Defesa do Usuário do Serviço Público (CODUSP), após reunião de levantamento de informações, verificou-se que várias medidas mitigadoras já foram implementadas, restando a

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS
(EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

recomendação, por parte da equipe de integridade, de novas medidas mitigadoras para riscos residuais, conforme descrito abaixo.

Já em relação à publicação dos relatórios de Auditoria, a equipe entende que a utilização de modelo de divulgação mais interativa, com possibilidade de filtros nas pesquisas de acordo com objeto, data e unidade examinada, por exemplo, constitui medida de melhoria importante para fomentar a transparência sob os olhos dos munícipes.

ÁREA	AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS
<p>Processos referentes à garantia da transparência e ao acesso à informação, exigidos pela Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011)</p>	<p>Reiteração por nível superior da CGM (Gabinete), aos órgãos inadimplentes quanto ao prazo de resposta dos recursos de ofício (2ª instância), após realizadas as devidas reiterações por OGM.</p> <p>A equipe de integridade acredita ser relevante a realização de estudos técnicos para levantamento de possíveis falhas decorrentes da falta de suporte à plataforma sobre a qual o Portal de Transparência foi construído, de modo a identificar possíveis consequências de cada falha e eventuais ações de contingenciamento.</p> <p>Em paralelo, a continuidade do desenvolvimento do novo Portal da Transparência, prioridade da atual gestão.</p> <p>Estudo da possibilidade de publicar relatórios de forma sistêmica e interativa de acordo com filtros, como objeto, data e unidade auditada.</p> <p>Avaliar a viabilidade de criação de indicadores que permitam à gestão melhor acompanhamento dos resultados produzidos pela CGM, bem como a projeção de metas, a partir dos resultados medidos, ampliando-se também o nível de transparência da atuação do órgão.</p>
<p>Canais de comunicação</p>	<p>Integração do processo de acolhimento de denúncias pela OGM junto aos demais setores da CGM e, eventualmente, junto aos demais órgãos municipais tendo como objetivo reduzir a <u>fragmentação de canais</u> de forma a garantir a apuração, manter o controle e reduzir a exposição dos dados e informações da denúncia;</p>
<p>Mecanismos de participação social dos cidadãos nas atividades do órgão</p>	<p>Não há medida a ser implementada.</p>
<p>Política de proteção de dados pessoais</p>	<p>Não há medida a ser implementada.</p>

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS
(EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

<p>Tratamento de denúncias e demais manifestações dos cidadãos</p>	<p>Acompanhamento por parte de OGM junto a SMIT/CASP quanto à aplicação de controles contratuais previstos para a central SP156 (Ouvidoria) visando à redução do risco de vazamento e/ou encerramento indevido de denúncias;</p> <p>Análise de viabilidade junto aos setores da CGM, quanto à adoção do sistema atual de Ouvidoria como repositório central das denúncias, para fins de monitoramento pelos interessados internamente, preservando ao máximo possível o nível de sigilo e reduzindo a probabilidade de vazamentos por meio da criação de caixas de denúncia por setor da CGM, com o objetivo de reduzir a exposição dos dados da denúncia de cada setor responsável pelo tratamento, somente aos seus agentes públicos, salvo eventuais exceções autorizadas;</p> <p>Monitoramento amostral pela OGM quanto aos procedimentos de registro de protocolos realizados pela central SP156, assim como orientação em caso de falhas, procurando evitar que denúncias sejam registradas como reclamações e, assim, sejam desviadas para setores incompetentes;</p> <p>Reiteração por nível superior da CGM (Gabinete) aos órgãos inadimplentes quanto ao prazo de resposta das manifestações, após realizadas as devidas reiterações por OGM, visando coibir o descumprimento dos prazos regulamentados pelo Decreto Municipal nº 58.426 de setembro de 2018.</p>
<p>Conselhos</p>	<p>Sobre o Conselho de Usuários de Serviços Públicos: i) Avaliação da viabilidade de apoio da Assessoria de Produção de Informações e Inteligência quanto à verificação a posteriori, sempre que demandado, quanto a informações auto declaradas pelos candidatos ao Conselho de Defesa dos Usuários do Serviço Público; e ii) Definição de regra que evite a influência de órgão integrante da Comissão de seleção na avaliação de candidato em sua área de atuação ou prestação de serviços.</p>
<p>Órgãos colegiados</p>	<p>Não há medida a ser implementada.</p>
<p>Fundos municipais</p>	<p>Não se aplica.</p>

2.3. FISCALIZAÇÃO

CENÁRIO ATUAL

A Controladoria Geral do Município realiza atividades de fiscalização *in loco* por meio dos setores de Corregedoria (CORR) e Auditoria Geral (AUDI), sendo que no âmbito da Corregedoria, há a previsão legal para realização de inspeção nas unidades do Sistema de Correição (art. 24,VI, do Decreto nº 57.921/2017). Tal procedimento consiste na verificação *in loco* da gestão exercida pelas pastas municipais sobre as ações disciplinares sob sua responsabilidade.

Em que pese a previsão legal, o setor ainda não realizou o procedimento de inspeção propriamente dito, concentrando-se as diligências externas de Corregedoria em verificações físicas pontuais de prática de irregularidades, com intuito de comprová-las.

Já no âmbito da Coordenadoria de Auditoria Interna, pode-se dizer que há fiscalização quando desempenha atividade de apuração, seja ao realizar inspeções *in loco*, seja ao realizar análise documental de conformidade. Tal atividade de fiscalização possui risco inerente de parcialidade, seja favorecendo ou prejudicando determinada unidade auditada ou terceiro contratado pela Administração.

CENÁRIO DESEJADO

Entende-se que o risco inerente à atividade de fiscalização, realizada pelo setor de Corregedoria, encontra-se mitigado por medida já adotada na realização de diligências para as quais, obrigatoriamente, são destacados dois membros de equipe.

No que diz respeito às atividades fiscalizatórias realizadas pelo setor de Auditoria, também se entende que o risco é mitigado, pelo fato de todas as inspeções e trabalhos de auditoria serem realizados também por, ao menos, dois auditores. Ademais, os relatórios produzidos quando da conclusão dos trabalhos são revisados por um Supervisor, bem como pelo Coordenador de Auditoria.

ÁREA	AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS
<p>Fiscalização/Inspeção (Auditoria e Corregedoria)</p>	<p>Não há medida a ser implementada.</p>

2.4. GESTÃO DE PESSOAS

CENÁRIO ATUAL

A gestão de pessoas possui relação direta, na Controladoria Geral do Município, com as atribuições desenvolvidas pela Coordenadoria de Administração e Finanças (CAF), pela Coordenadoria de Promoção da Integridade (COPI) e pela Corregedoria Geral do Município (CORR).

A começar pela Coordenadoria de Administração e Finanças, na qual se insere a Supervisão de Gestão de Pessoas (SUGESP), cuja atribuição compreende a execução de política de gestão de pessoal envolvendo ações como a formação e atualização profissional⁷.

Nesse ponto, merece destaque duas questões. A primeira sobre a falta de treinamento necessário ao corpo da Controladoria Geral do Município para otimização do desenvolvimento de suas competências. A segunda trata-se da demora na integração de novos servidores da CGM quanto ao conhecimento de procedimentos internos e do código de conduta, além da falta de um compromisso de investidura formal, o que pode dar ensejo à perda de produtividade durante a fase inicial de atuação do servidor e eventual desconformidade para com os padrões de atuação da CGM, não formalizados em um código de conduta voltado às suas especificidades como órgão de Controle Interno, e para com os normativos do Município de São Paulo.

Quanto à promoção de responsabilização funcional, esta controladoria já possui comissão de apuração preliminar, instaurada por meio da Portaria nº 65/2019/CGM-G de 3 de maio de 2019, que concentra os procedimentos apuratórios iniciais relacionados a servidores do órgão. Por ter caráter permanente, e estar atualmente em pleno funcionamento, não se verificaram riscos de integridade.

Especificamente sobre a Coordenadoria de Promoção da Integridade, a partir da análise das atribuições da Divisão de Promoção à Ética, verificou-se risco de integridade dado que parte dos próprios servidores da CGM provavelmente não se encontram capacitados pelos cursos desenvolvidos pela própria divisão de promoção à ética.

CENÁRIO DESEJADO

A criação de um programa de capacitação contínuo, por meio da implantação de um Centro de Formação de Controle Interno, além de um Programa de integração dos novos servidores à Controladoria Geral do Município, associado à criação de um Termo de Compromisso de Investidura e um código de conduta voltado especificamente às peculiaridades de sua atuação, tem como objetivo permitir uma melhor adaptação dos servidores aos procedimentos internos e às normas de conduta, mitigando assim riscos de integridade e não conformidade.

A realização de curso interno sobre conduta funcional e ética poderá permitir maior conscientização quanto às hipóteses de conflitos de interesses por parte de seus servidores. A manutenção da capacitação de todos os profissionais é relevante também para fins de legitimidade do trabalho desenvolvido, dado que é a CGM é a promotora e incentivadora da

⁷ Nos termos do art. 39 do Decreto 57.921, de 10 de outubro de 2017.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS
(EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

capacitação, em código de conduta, para os demais órgãos da municipalidade. Além disso, considerando a sensibilidade e especificidade das atividades desenvolvidas pela CGM, a existência de um código de conduta próprio poderá suprir eventuais lacunas do atual código de conduta aplicável a toda Prefeitura.

ÁREA	AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS
Capacitação de servidores públicos	<p>Criação do Centro de Formação em Controle Interno, a ser gerido por uma das divisões da Coordenadoria de Promoção da Integridade, para robustecimento dos cursos oferecidos e preparo de jornada formativa específica para o desempenho das atividades de controle interno.</p> <p>Elaboração de um Programa de integração para os servidores recém-chegados, de forma a evitar perda de produtividade inicial e eventuais desconformidades com normativos da prefeitura por desconhecimento.</p> <p>Criação do “Termo de Compromisso Público de Investidura na CGM”, contendo as atribuições e deveres dos integrantes da CGM, a ser firmado individualmente pelos que vierem a ingressar no órgão, seja de forma efetiva, comissionada, temporária, voluntária ou a qualquer outro título, cada qual com sua peculiaridade contemplada.</p>
Acompanhamento funcional	Elaboração de Código de Conduta Profissional voltado especificamente aos integrantes da CGM, guardadas as especificidades de cada um dos setores, a ser desenvolvido e proposto pelos setores: COPI, CAF e CORR.
Promoção de responsabilização funcional	Não há medida a ser implementada.
Ética	A equipe de integridade propõe a realização de Curso interno na CGMSP para capacitação de todos servidores no tema, a ser ministrado pela Divisão de Promoção à Ética.
Conflito de Interesses	Adoção de medidas comuns a outros tópicos, tais como implantação da Escola de Controle Interno, Termo de compromisso público de investidura e criação de código de conduta próprio são ações mitigadoras de eventuais riscos quanto ao conflito de interesses.

2.5. PRODUÇÃO DE INFORMAÇÕES E INTELIGÊNCIA

CENÁRIO ATUAL

A Assessoria de Produção de Informações e Inteligência atua por meio de três processos: Análise preliminar, Análise fluxo de caixa e Gestão do SISPATRI.

A análise preliminar, que pode ocorrer de ofício ou oriunda de outros setores como a

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS (EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

Corregedoria, trata de levantamento de informações especializadas acerca de determinado ator, como situação patrimonial, registro de imóveis, registro de empresas em junta comercial e outras fontes de dados públicos.

O processo de análise do fluxo de caixa consiste em verificar as entradas e saídas de recursos ao longo do tempo a partir das informações previamente levantadas.

A Gestão do SISPATRI é feita por uma pessoa responsável pela parte técnica de funcionamento do sistema.

Todos os integrantes da equipe, ao seu ingresso, assinam um termo de responsabilidade quanto à confidencialidade dos dados com os quais trabalham.

Em princípio os riscos existentes em APRI são tecnológicos e referem-se a fatos cuja ocorrência está prevista para janeiro de 2020. Em síntese, a descontinuidade do suporte e atualizações de segurança do sistema operacional de notebooks e desktops tornará vulneráveis os equipamentos. Além disso, APRI entende que os dados dos equipamentos, sobretudo notebooks, deveriam ser criptografados, aumentando assim o grau de segurança.

CENÁRIO DESEJADO

O objetivo da Assessoria de Produção de Informações e Inteligência é tornar o ambiente tecnológico o mais seguro possível, por meio da ampliação da segurança lógica via software.

ÁREA	AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS
Produção de Informações e Inteligência	Articulação com Gabinete e CAF/STIC para atualização do sistema Operacional nos computadores, no intuito de evitar a descontinuidade de suporte e a falta de atualizações de segurança a partir de 2020, o que colocaria em risco os dados armazenados localmente.
2.6. CORREIÇÃO	

CENÁRIO ATUAL

A Corregedoria Geral do Município – CORR, órgão central do Sistema de Correição, tem como principais atribuições a apuração de responsabilidade de agentes público em caso de ocorrência de desvios funcionais, bem como de empresas nos casos de ilícitos cometidos por pessoas jurídicas. Tais atribuições são desenvolvidas em procedimentos, dos quais se destacam a sindicância, a sindicância patrimonial e o processo de responsabilização da pessoa jurídica.

Seguindo o fluxo de recebimento de demandas, considerando a atribuição do setor quanto à análise de representações e denúncias que forem encaminhadas à CGM, entendeu-se que o procedimento atual de arquivamento de demandas, o qual se consubstancia por decisão

individual do Corregedor, pode representar um risco de integridade.

Quando da instauração dos procedimentos, identificou-se que sua distribuição é feita por iniciativa exclusiva e discricionária do Corregedor, o que pode representar outro risco de integridade, já que a impessoalidade pode vir a ser comprometida.

Ao longo da condução dos trabalhos, são condensadas e analisadas diversas informações pessoais e sigilosas, cujo vazamento pode comprometer não só a investigação, como a imagem do órgão perante terceiros.

Outrossim, por se tratar de trabalhos de responsabilização, a ausência de um controle rígido de prescrição da pretensão punitiva mostra-se um risco de integridade relevante.

No atual fluxo de procedimentos da Corregedoria, não há a especialização das Comissões quanto aos assuntos desenvolvidos, tampouco a padronização formal de procedimentos e de entendimentos aplicáveis a cada caso.

Foi verificado pela equipe de integridade que a Corregedoria não monitora os desdobramentos das apurações realizadas, tampouco mantém dados estatísticos atualizados, tanto em termos de ações judiciais movidas como de processos administrativos disciplinares e seus resultados práticos sancionatórios. Tal prática possibilitaria a verificação da adequação e efetividade das recomendações correccionais exaradas, especialmente quanto às sindicâncias patrimoniais, que envolvem grande quantidade de informações sigilosas.

Nos termos do artigo 135, III da Lei 15.764/2013, é competência da Corregedoria “acompanhar a evolução patrimonial dos agentes públicos do Poder Executivo Municipal, com exame sistemático das declarações de bens e renda, e observar a existência de sinais exteriores de riqueza, identificando eventuais incompatibilidades com a renda declarada, por meio, inclusive, de acesso aos bancos de dados municipais e de outros entes, além de requisição de todas as informações e documentos que entender necessário, instaurando, se for o caso, procedimento para a apuração de eventual enriquecimento ilícito”. Atualmente, não é feito exame sistemático das declarações de bens e renda, havendo análise da evolução patrimonial caso a caso, na hipótese de demandas específicas, gerando instauração de sindicância patrimonial no caso de indícios de incompatibilidades. A ausência de análise sistemática gera o risco de não identificar servidores que estejam enriquecendo ilícitamente, não obstante o acesso aos dados, que possibilitariam tal análise, estar disponível.

Nas atividades da Corregedoria, o levantamento de indicadores de desempenho para os processos internos exige acurada análise, em virtude das nuances particulares de cada caso. Isto é, é imprescindível o estudo pormenorizado do fluxo de andamento das atividades, desde o recebimento da demanda até a confecção do produto final, para avaliação de desempenho e levantamento de questões de eficiência.

Nesse sentido, é necessário o estudo dos principais procedimentos e seus respectivos fluxos, desde o despacho/portaria de instauração, passando pelo passo-a-passo da instrução, até a confecção do relatório final e seu correspondente julgamento. O estudo minucioso e prático de diferentes processos é ferramenta chave para o fazimento dos indicadores de desempenho dessas atividades, com levantamento de tempo médio de realização de cada uma das etapas, e considerando os fatores de distorção de casos específicos. Para tanto, a equipe de integridade propõe que a área da Corregedoria, com participação do responsável pelo controle

interno⁸, realize referido estudo.

CENÁRIO DESEJADO

No intuito de mitigar os riscos em Corregedoria, é salutar a existência de uma padronização do fluxo dos procedimentos, como a exigência de manifestação prévia da assessoria jurídica da Corregedoria para promoção de arquivamento das demandas, e o desenvolvimento de método de distribuição aleatória e equânime dos procedimentos.

Quanto ao deslinde dos procedimentos, a redução de acesso às pastas na rede digital e estudo da possibilidade de criação de registro de acesso às mesmas aparenta mitigar a possibilidade de vazamento de informações, e a criação de sistema integrado entre as Comissões para acompanhamento da prescrição é imprescindível para seu correto monitoramento.

Considera-se relevante o estudo pela Corregedoria acerca da possibilidade de especialização temática das Comissões Processantes, bem como quanto à possibilidade de padronização formal de procedimentos e de entendimentos. Tal estudo deve levantar os prós e contras em relação à presente sugestão. Como benefícios, citam-se a possibilidade de aumento de produtividade e maior segurança jurídica nas decisões tomadas, face à padronização de procedimentos. Em contrapartida, não se pode olvidar que eventual especialização pode limitar o conhecimento de determinadas matérias pelos servidores a longo prazo, e a padronização de entendimentos pode vir a interferir na autonomia das decisões das Comissões.

A equipe entende que a implantação de monitoramento dos desdobramentos das apurações realizadas constituiria um excelente indicador de desempenho para o setor, considerando que seria medida a efetividade das sugestões emitidas, com conseqüente adequação dos procedimentos.

No que diz respeito ao exame sistemático das declarações de bens e renda, por parte da Corregedoria, com o apoio de APRI, será dada continuidade às tratativas em curso, entre os setores, para que se definam os critérios a ser empregados nas análises.

ÁREA	AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS
Correição/Análise preliminar de demanda	Exigência de manifestação prévia da assessoria jurídica da Corregedoria para promoção de arquivamento das demandas, uma vez que são cargos privativos de servidores de carreira (Procuradores do Município), de forma a tornar o procedimento mais seguro juridicamente.

⁸ Por conta de suas atribuições, previstas na Portaria nº 145/2018/CGM, notadamente em seu art. 2º, incisos II, V e VI.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS
(EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

<p>Correição/Apuração de irregularidades</p>	<p>Redução de acesso às pastas na rede digital e estudo da possibilidade de criação de registro de acesso às mesmas, no intuito de atenuar a possibilidade de vazamento de informações.</p>
<p>Correição/Apuração de irregularidades</p>	<p>Criação de sistema integrado entre as Comissões para acompanhamento da prescrição, como forma de monitorá-la e evitá-la.</p>
<p>Correição/Apuração de irregularidades</p>	<p>Desenvolvimento de método de distribuição aleatória e equânime dos procedimentos, em homenagem ao princípio da impessoalidade.</p> <p>Implantação de monitoramento dos desdobramentos das apurações realizadas produzindo-se assim um indicador de desempenho para o setor.</p>
<p>Correição/Sindicância patrimonial sistemática (de ofício)</p>	<p>Continuidade das tratativas em curso, entre APRI e Corregedoria, para viabilizar o exame sistemático (de ofício) das declarações de bens e renda.</p>

2.7. FUNÇÃO DE CONTROLE INTERNO

CENÁRIO ATUAL

De acordo com a Portaria nº 145/2018/CGM, a função de Controle Interno é exercida preferencialmente por Auditor Municipal de Controle Interno, o qual deve zelar pela execução dessas atividades, exercendo-as de forma efetiva e adequada, sendo resguardada sua independência técnica.

Entre suas atividades, destacam-se a análise das principais situações administrativas, contratuais e orçamentárias da CGM; a verificação de fluxos, trâmites e prazos processuais; o acompanhamento do atendimento às demandas do Tribunal de Contas do Município e das respostas a outros Órgãos do Controle Externo, do Poder Judiciário e do Poder Legislativo; o monitoramento dos principais programas da CGM, inclusive apontando previamente eventual falta de condição para atingimento de metas; a checagem da qualidade do atendimento prestado pela CGM, pela internet, telefone, correspondência e presencial; e o incentivo a boas práticas voltadas ao aprimoramento do controle interno, da eficiência e da transparência.

Como produto dos diagnósticos, deve haver a apresentação de relatório mensal ao

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS (EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

Controlador Geral, com o apontamento de sugestões de equacionamento e melhoria.

Além disso, a ausência de prazo normatizado de resposta a solicitações de informações feitas pelo setor, bem como de manifestação e eventual plano de providências acerca das recomendações emitidas, pode comprometer a efetividade das medidas sugeridas.

CENÁRIO DESEJADO

A atualização da Portaria nº 145/2018/CGM, a qual dispõe sobre o controle interno das atividades da Controladoria Geral do Município, para que se instituem prazos de resposta a solicitações de informações, bem como de manifestação e eventual plano de providências acerca das recomendações emitidas, apresenta-se como medida mitigadora dos riscos de falta de efetividade de suas atividades.

ÁREA	AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS
Controle Interno	Inclusão na Portaria nº 145/2018/CGM ⁹ de prazo de resposta a solicitações de informações, para que esta seja dada em tempo hábil.
Controle Interno	Inclusão na Portaria nº 145/2018/CGM ¹⁰ de prazo de manifestação e eventual plano de providências acerca das recomendações emitidas, como forma de garantir sua implementação.
2.8. AUDITORIA	

CENÁRIO ATUAL

A Coordenadoria de Auditoria Geral – AUDI, órgão central do Sistema de Auditorias da Administração Pública Municipal, tem como principais funções: i) a verificação da execução e resultados da utilização dos recursos públicos quanto aos programas de governo e à qualidade do gerenciamento; ii) a realização de auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados; iii) a realização de atividades de auditoria e fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais; e iv) a apuração,

⁹ Dispõe sobre o controle interno das atividades da Controladoria Geral do Município.

¹⁰ Dispõe sobre o controle interno das atividades da Controladoria Geral do Município.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS (EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

em articulação com a Corregedoria Geral do Município e com a Assessoria de Produção de Informações e Inteligência, dos atos ou fatos inquinados de ilegalidade ou irregularidade, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos.

O trâmite de demandas de AUDI tem como porta de entrada a figura do Coordenador Geral, que as recebe e encaminha para análise de sua assessoria. A depender da área envolvida no futuro trabalho, o Assessor envia as demandas para o diretor responsável, ao qual cabe a produção de uma Proposta de Ordem de Serviço, caso entenda ser demanda auditável, ou providenciar o encerramento da mesma por meio de nota de encerramento.

No primeiro caso, a Proposta de Ordem de Serviço tem sua prioridade determinada (nos termos da Portaria nº 73/2018/CGM/GAB) apenas por um servidor (Diretor de Divisão), o que aparenta ser um risco de integridade -, e entra em uma fila à espera da disponibilidade de Auditores para emissão da Ordem de Serviço e início dos trabalhos. Já no segundo, é feita uma Nota de Encerramento, que é assinada não só pelo responsável direto pela confecção, mas também pelo Diretor e pelo Coordenador.

A análise descentralizada, quanto à priorização das demandas, e a ausência de controle efetivo do status dessas análises geram risco de postergação ou antecipação indevida do atendimento de demandas.

No tocante ao fluxo dos trabalhos, considerando a elevada quantidade de demandas externas, em cotejo com a ausência de um plano de auditoria, o planejamento estratégico das atividades corre o risco de estar comprometido, com conseqüente prejuízo aos trabalhos preventivos de auditoria, qualificados como demandas internas.

O Relatório de Auditoria, principal produto gerado, é realizado por uma equipe de auditores. Por isso, um mesmo tema pode ser tratado de forma diversa por equipes distintas, gerando desarmonia entre os entendimentos do órgão. Isso é parcialmente mitigado pelo fato de os relatórios serem revisados pelos Supervisores que, via de regra, são os Diretores das divisões especializadas, bem como pelo Coordenador de Auditoria. Ainda assim, entende-se que haja espaço para melhoria a partir da criação de um ementário.

Do Relatório de Auditoria constam recomendações ao órgão auditado, no intuito de melhorar a gestão pública. Não obstante, muitas dessas recomendações não são atendidas, o que traz prejuízos à efetividade das medidas recomendadas. Outrossim, a ausência de uma correta sistematização e categorização dessas recomendações cria alguns óbices ao diagnóstico das ações de auditoria.

Os normativos que regulamentam a Coordenação de Auditoria Geral e os trabalhos nela desenvolvidos não estão estritamente alinhados com os parâmetros técnicos publicamente reconhecidos e diretrizes internacionais, o que pode ter como risco a possível invalidação dos trabalhos, além de restrições à concessão de financiamentos pelo Banco Mundial, por exemplo.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS (EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

Por fim, por lidar com informações sensíveis, o vazamento de dados é um fator a ser considerado, uma vez que pode ocasionar prejuízos ao andamento dos trabalhos e à credibilidade da instituição.

No caso dos trabalhos de auditoria, para a elaboração de indicadores de desempenho, é imprescindível o estudo pormenorizado do fluxo de andamento das atividades, desde o recebimento da demanda até a confecção do produto final. Um levantamento feito por amostragem de alguns procedimentos, com análise pormenorizada do tempo dispendido em cada um dos passos do rito desenvolvido (exemplo: análise da demanda – proposta de ordem de serviço – priorização – ordem de serviço – planejamento – campo – relatório preliminar – manifestação da unidade – análise do controle interno – relatório final – manifestação final da unidade – publicação) é a medida necessária para avaliação do desempenho e levantamento de falhas de eficiência.

O estudo minucioso e prático de diferentes processos é ferramenta chave para a elaboração dos indicadores de desempenho dessas atividades, com levantamento de tempo médio de realização de cada uma das etapas, e considerando os fatores de distorção de casos específicos. Para tanto, a equipe de integridade propõe que a Coordenadoria de Auditoria Geral, com participação do responsável pelo controle interno¹¹, realize referido estudo.

Por fim, a equipe considera relevante o estudo pela AUDI acerca da possibilidade de padronização formal de procedimentos e de entendimentos. Tal estudo deve levantar os prós e contras em relação à presente sugestão. Como benefícios, citam-se a possibilidade de aumento de produtividade e maior segurança nas opiniões emitidas, face à padronização de procedimentos. Em contrapartida, não se pode olvidar que referida padronização pode vir a interferir na autonomia das opiniões dos auditores.

CENÁRIO DESEJADO

Face ao cenário atual e riscos apontados anteriormente, a Coordenadoria de Auditoria Geral tem como objetivos: (i) Elaboração de planejamento anual de auditoria, com previsão de estimativas de demandas internas, a partir da atualização da matriz de riscos, e de demandas externas, com observância da Portaria n. 73/2018/CGM/GAB, procurando-se evitar o acúmulo de demandas; (ii) melhorias no fluxo de registro e priorização das demandas, de modo a evitar postergação ou antecipação indevida das mesmas; (iii) restrição do acesso às pastas na rede digital somente para os auditores participantes dos trabalhos e criação de registro de acesso aos documentos lá contidos; (iv) Promover ajustes no processo de recomendações de auditoria, para incrementar o nível de atendimento e monitoramento, de forma a dotar de maior efetividade as atividades de controle interno desenvolvidas; (v) Ampliar o grau de harmonia dos entendimentos nas auditorias realizadas por meio da criação de um ementário; (vi) Buscar ampliação do alinhamento com normas internacionais de auditoria (Internal Audit Capability Model IA-CM), assim como em relação a normas nacionais, adequando nos normativos vigentes

¹¹ Por conta de suas atribuições, previstas na Portaria nº 145/2018/CGM, notadamente em seu art. 2º, incisos II, V e VI.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS
(EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

ÁREA	AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS
<p>Auditoria/Monitoramento recomendações</p>	<p>Sistematização periódica do índice de recomendações atendidas, de forma a ranquear os órgãos que mais ou menos atendem as recomendações de auditoria. Tal informação deve ser encaminhada ao Gabinete para reiteração aos órgãos que menos atendem às recomendações e eventuais providências na esfera da alta administração pública municipal.</p> <p>Desenvolvimento de formulário de categorização de recomendações a ser preenchido pela equipe de auditoria após a manifestação final da unidade. Ainda, em complemento, entende-se relevante o estudo acerca da padronização formal de procedimentos e entendimentos aplicados pela AUDI, de forma a se tornar referência para a gestão pública.</p>
<p>Auditoria/Realização de auditoria</p>	<p>Redução do acesso às pastas e estudo quanto à possibilidade de criação registro de acesso.</p>
<p>Auditoria/Planejamento demandas</p>	<p>Elaboração de plano anual de auditoria prevendo estimativas de atendimento às demandas externas e internas considerando a atualização da matriz de riscos e a observância da Portaria nº 73/2018/CGM/GAB que trata da priorização de demandas, evitando o acúmulo de demandas..</p>
<p>Auditoria/Planejamento demandas</p>	<p>Revisão do fluxo de registro e priorização de demandas</p>

TERMO DE RESPONSABILIDADE

A Controladoria Geral do Município firma o presente Plano de Integridade e Boas Práticas, e se compromete a realizar os esforços administrativos necessários para a concretização das medidas e prazos neste consignados, visando alcançar os objetivos almejados no Programa de Integridade e Boas Práticas, promovido pela Controladoria Geral do Município, através do Edital de Chamamento Interno nº 01/CGM/2019.

São Paulo, 13 de dezembro de 2019.

AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO PLANO

GUSTAVO UNGARO
Controlador Geral do Município

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS

(EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS
(EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

APÊNDICE I – PLANO DE AÇÃO: RISCOS E CONTROLES INTERNOS DA UNIDADE

Área relacionada à CGM	Descrição do Risco	Classificação do Risco Residual	Resposta ao Risco	Descrição do Controle	Tipo	Objetivo	Área Responsável pela Implementação	Área Corresponsável pela Implementação (quando couber)	Como será Implementado	Data Prevista de Início	Data Prevista de Conclusão	Status
AUDI	Não atendimento das recomendações de auditoria	Risco Médio - RM	Compartilhar ou Transferir	Sistematização periódica do índice de recomendações atendidas, de forma a ranquear os órgãos que mais ou menos atendem as recomendações de auditoria. Tal informação deve ser encaminhada ao Gabinete para reiteração aos órgãos que menos atendem às recomendações e eventuais providências na esfera da alta administração pública municipal.	Prevenção	Novo Controle	CGM/GAB	CGM/AUDI	A DCMR realizará a sistematização do índice de recomendações atendidas, por órgão, em periodicidade a ser definida, para encaminhamento ao Gabinete nos casos em que o índice de atendimento seja insatisfatório.	16/12/2019	31/03/2020	Não iniciado

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS
(EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

Área relacionada à CGM	Descrição do Risco	Classificação do Risco Residual	Resposta ao Risco	Descrição do Controle	Tipo	Objetivo	Área Responsável pela Implementação	Área Corresponsável pela Implementação (quando couber)	Como será Implementado	Data Prevista de Início	Data Prevista de Conclusão	Status
AUDI	Dificuldade no monitoramento do atendimento às recomendações	Risco Médio - RM	Reduzir	Implantação banco de dados para o registro e classificação das recomendações	Prevenção	Novo Controle	CGM/AUDI		Criar banco de dados para registros e classificação das recomendações, considerando os seguintes critérios: concordância ou não do órgão com a constatação e recomendação, classificação como melhoria operacional ou legalidade ou ambos, se envolve ou não recursos financeiros, e, se envolver valores, em qual montante, estágio de implementação da ação corretiva, palavras-chave relacionadas ao tópico.	16/12/2019	30/06/2020	Não iniciado
AUDI	Eventual interferência externa nas ações de auditoria	Risco Baixo - RB	Aceitar									
AUDI	Vazamento de informações sigilosas	Risco Médio - RM	Compartilhar ou Transferir	Reduzir o acesso às pastas e estudar possibilidade de criar registro de acesso à pasta	Prevenção	Novo Controle	CGM/AUDI	CAF/STIC	Alterações nas configurações de acesso por STIC de acordo com a orientação da Auditoria	16/12/2019	29/02/2020	Não iniciado
AUDI	Priorização indevida de demandas	Risco Médio - RM	Compartilhar ou Transferir	Revisão do fluxo de registro e priorização de demandas	Prevenção	Novo Controle	CGM/GAB	CGM/AUDI	melhorias no fluxo de registro e priorização das demandas, de modo a evitar postergação ou antecipação indevida das mesmas	16/12/2019	30/06/2020	Não iniciado

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS
(EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

Área relacionada à CGM	Descrição do Risco	Classificação do Risco Residual	Resposta ao Risco	Descrição do Controle	Tipo	Objetivo	Área Responsável pela Implementação	Área Corresponsável pela Implementação (quando couber)	Como será Implementado	Data Prevista de Início	Data Prevista de Conclusão	Status
AUDI	Falta de planejamento estratégico estruturado das demandas de auditoria	Risco Alto - RA	Reduzir	Plano anual prevendo estimativas de atendimento às demandas de auditoria, sejam externas ou internas	Prevenção	Novo Controle	CGM/AUDI		Elaboração de plano anual de auditoria prevendo estimativas de atendimento às demandas externas e internas considerando a atualização da matriz de riscos e a observância da Portaria nº 73/2018/CGM/GAB que trata da priorização de demandas.	16/12/2019	31/01/2020	Não iniciado
AUDI	Corrupção do Auditor - AUDI	Risco Baixo - RB	Aceitar									
AUDI	Não atendimento a recomendação do TCM	Risco Médio - RM	Compartilhar ou Transferir	Continuidade do monitoramento da tramitação da minuta de Decreto sugerida pela CGM em atendimento à recomendação TCM.	Prevenção	Controle Existente	CGM/GAB	CGM/GAB	Monitorar o andamento da minuta de Decreto	16/12/2019	30/06/2020	Não iniciado
CAF	Falha de execução contratual para bens de consumo (estoque)	Risco Médio - RM	Compartilhar ou Transferir	Segregação de funções	Correção	Novo Controle	CGM/CAF		implementação de segregação de funções, por parte de CAF, para que uma das etapas do processo de contratação de itens de almoxarifado seja realizada por CAF/SADM, de forma a evitar que todo o processo de contratação seja realizado por apenas uma supervisão.	16/12/2019	30/06/2020	Não iniciado

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS
(EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

Área relacionada à CGM	Descrição do Risco	Classificação do Risco Residual	Resposta ao Risco	Descrição do Controle	Tipo	Objetivo	Área Responsável pela Implementação	Área Corresponsável pela Implementação (quando couber)	Como será Implementado	Data Prevista de Início	Data Prevista de Conclusão	Status
CAF	Acesso a sistemas da PMSP por servidores após o desligamento	Risco Médio - RM	Compartilhar ou Transferir	Criar controle de sistemas acessados por cada servidor, a ser consultado pelo RH quando do desligamento e/ou transferência do mesmo.	Prevenção	Novo Controle	CGM/CAF		Criação por CAF/STIC de controle acerca dos sistemas acessados por cada servidor, tornado-o disponível à SUGESP para que no desligamento ou transferência possa ser comunicado CAF/STIC para exclusão dos acessos devidos. Eventualmente, poderá haver sistemas cujo acesso tenha sido solicitado diretamente pelo setor ao órgão competente. Nestes casos será necessário avaliar a competência para extinguir os acessos.	16/12/2019	30/06/2020	Não iniciado
CAF	Descontrole na gestão dos bens sob custódia dos servidores	Risco Médio - RM	Compartilhar ou Transferir	Registrar todos os bens patrimoniais sob custódia do servidor no prontuário e incluir esses itens no novo check-list de desligamento a ser criado por CAF. Elaborar política de utilização de patrimônio por parte dos servidores da Controladoria Geral do Município.	Prevenção	Novo Controle	CGM/CAF		Realizar o registro de todos os bens patrimoniais sob custódia do servidor em seu respectivo prontuário, bem como desenvolva check-list quando do desligamento ou transferência do servidor, para verificar os itens que estão sob sua custódia. Elaborar política de utilização de patrimônio por parte dos servidores da Controladoria Geral do Município.	16/12/2019	30/06/2020	Não iniciado

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS
(EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

Área relacionada à CGM	Descrição do Risco	Classificação do Risco Residual	Resposta ao Risco	Descrição do Controle	Tipo	Objetivo	Área Responsável pela Implementação	Área Corresponsável pela Implementação (quando couber)	Como será Implementado	Data Prevista de Início	Data Prevista de Conclusão	Status
CAF	Falta de indicadores de gestão sobre o desempenho das atividades e processos	Risco Médio - RM	Compartilhar ou Transferir	Criar indicadores de desempenho para etapas ou processos críticos para o alcance do objetivo institucional	Prevenção	Novo Controle	CGM/CAF		Realizar mapeamento das contratações da CGM por parte de CAF para melhor acompanhamento da evolução de gastos. Sem prejuízo de demais indicadores a ser desenvolvidos, a equipe de integridade propõe que seja levantado o tempo do período de revisão de preços dos contratos vigentes no setor.	16/12/2019	30/06/2020	Não iniciado
CAF	Falta de capacitação necessária para alcançar desempenho objetivado em alguns processos	Risco Médio - RM	Compartilhar ou Transferir	Criação do Centro de Formação em Controle Interno	Prevenção	Novo Controle	CGM/CAF		criação do Centro de Formação em Controle Interno, a ser gerido por uma das divisões da Coordenadoria de Promoção da Integridade, para robustecimento dos cursos oferecidos e preparo de jornada formativa específica para o desempenho das atividades de controle interno	16/12/2019	30/06/2020	Não iniciado

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS (EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

Área relacionada à CGM	Descrição do Risco	Classificação do Risco Residual	Resposta ao Risco	Descrição do Controle	Tipo	Objetivo	Área Responsável pela Implementação	Área Corresponsável pela Implementação (quando couber)	Como será Implementado	Data Prevista de Início	Data Prevista de Conclusão	Status
CAF	Falta de aderência aos padrões CGM no Ingresso	Risco Médio - RM	Compartilhar ou Transferir	Instituir programa de integração aos novos servidores que incluirá aspectos de integridade como código de conduta funcional e o Termo de Compromisso Público de Investidura na CGM.	Prevenção	Novo Controle	CGM/CAF		Elaboração de um Programa de integração para os servidores recém-chegados, de forma a evitar perda de produtividade inicial e eventuais desconformidades com normativos da prefeitura por desconhecimento. Criação do “Termo de Compromisso Público de Investidura na CGM”, contendo as atribuições e deveres dos integrantes da CGM, a ser firmado individualmente pelos que no órgão atuem, seja de forma efetiva, comissionada, temporária, voluntária ou a qualquer outro título, cada qual com sua peculiaridade contemplada.	16/12/2019	30/06/2020	Não iniciado
CAF	Eventual proximidade com fornecedores	Risco Baixo - RB	Aceitar									
COCIN	Falta de resposta em tempo hábil a solicitações de informações	Risco Médio - RM	Compartilhar ou Transferir	Inclusão na Portaria nº 145/2018/CGM de prazo de resposta a solicitações de informações	Prevenção	Novo Controle	CGM/GAB	-	Modificação da portaria que regulamenta o controle interno da CGM	16/12/2019	31/01/2020	Não iniciado

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS
(EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

Área relacionada à CGM	Descrição do Risco	Classificação do Risco Residual	Resposta ao Risco	Descrição do Controle	Tipo	Objetivo	Área Responsável pela Implementação	Área Corresponsável pela Implementação (quando couber)	Como será Implementado	Data Prevista de Início	Data Prevista de Conclusão	Status
COCIN	Falta de manifestação acerca das recomendações de melhoria	Risco Alto - RA	Reduzir	Inclusão na Portaria nº 145/2018/CGM de prazo de manifestação e eventual plano de providências acerca das recomendações emitidas	Prevenção	Novo Controle	CGM/GAB	-	Modificação da portaria que regulamenta o controle interno da CGM	16/12/2019	31/01/2020	Não iniciado
CODUSP	Influência de Secretarias prestadoras de serviços públicos na seleção de candidatos ao conselho referente à sua área de atuação	Risco Médio - RM	Compartilhar ou Transferir	Criação de regra que evite a influência de órgão na comissão de seleção, em sua área de atuação	Prevenção	Novo Controle	CGM/COD USP	CGM/COD USP	Definição de regra que evite a influência de órgão integrante da Comissão de seleção na avaliação de candidato em sua área de atuação ou prestação de serviços	16/12/2019	31/11/2019	Não iniciado
CODUSP	Difícil comprovação de irregularidades específicas na autodeclaração do candidato	Risco Médio - RM	Compartilhar ou Transferir	Avaliar viabilidade de validação a posteriori com mecanismos de inteligência (APRI)	Prevenção	Novo Controle	CGM/COD USP	CGM/COD USP	Avaliação da viabilidade de apoio da Assessoria de Produção de Informações e Inteligência quanto à verificação a posteriori, sempre que demandado, quanto a informações auto declaradas pelos candidatos ao Conselho de Defesa dos Usuários do Serviço Público.	16/12/2019	31/11/2019	Não iniciado

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS
(EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

Área relacionada à CGM	Descrição do Risco	Classificação do Risco Residual	Resposta ao Risco	Descrição do Controle	Tipo	Objetivo	Área Responsável pela Implementação	Área Corresponsável pela Implementação (quando couber)	Como será Implementado	Data Prevista de Início	Data Prevista de Conclusão	Status
Correição	Risco de arquivamento indevido de demandas	Risco Médio - RM	Compartilhar ou Transferir	Exigência de manifestação prévia da assessoria jurídica da Corregedoria para promoção de arquivamento das demandas, uma vez que são cargos privativos de servidores de carreira (Procuradores do Município)	Prevenção	Novo Controle	CGM/CORR	CGM/GAB	Elaboração de instrução normativa pelo Corregedor Geral e futura elaboração de Portaria pelo Gabinete	16/12/2019	31/01/2020	Não iniciado
Correição	Vazamento de informações sigilosas	Risco Alto - RA	Reduzir	Redução de acesso às pastas na rede digital e estudo da possibilidade de criação de registro de acesso às mesmas	Prevenção	Novo Controle	CGM/CORR	CAF/STIC	Alterações nas configurações de acesso por STIC de acordo com a orientação da Corregedoria	16/12/2019	29/02/2020	Não iniciado
Correição	Prescrição da pretensão punitiva	Risco Médio - RM	Compartilhar ou Transferir	Criação de sistema integrado entre as Comissões para acompanhamento da prescrição	Prevenção	Novo Controle	CGM/CORR	-	Criação de tabela pelo Corregedor que designará servidor para o preenchimento e acompanhamento	16/12/2019	31/01/2020	Não iniciado

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS

(EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

Área relacionada à CGM	Descrição do Risco	Classificação do Risco Residual	Resposta ao Risco	Descrição do Controle	Tipo	Objetivo	Área Responsável pela Implementação	Área Corresponsável pela Implementação (quando couber)	Como será Implementado	Data Prevista de Início	Data Prevista de Conclusão	Status
Correição	Distribuição parcial ou direcionada dos procedimentos de apuração	Risco Médio - RM	Compartilhar ou Transferir	Desenvolvimento de uma distribuição aleatória e equânime dos procedimentos	Prevenção	Novo Controle	CGM/CORR	-	Criação de tabela pelo Corregedor que designará servidor para o preenchimento e acompanhamento	16/12/2019	31/01/2020	Não iniciado
Correição	Parcialidade dos membros das comissões processantes por hipótese de suspeição ou impedimento	Risco Baixo - RB	Aceitar									
Correição	Corrupção do Auditor - CORR	Risco Baixo - RB	Aceitar									
Correição	Baixa efetividade das recomendações corregedoria	Risco Médio - RM	Compartilhar ou Transferir	Implantação de monitoramento dos desdobramentos das apurações realizadas	Prevenção	Novo Controle	CGM/CORR	CGM/CORR	Monitoramento dos desdobramentos dos resultados dos trabalhos de corregedoria em PROCED e JUD (PGM).	01/02/2020	30/06/2020	Não iniciado
Correição	Não identificação de incompatibilidade patrimonial dos servidores	Risco Alto - RA	Reduzir	Implantação de exame sistemático da evolução patrimonial dos agentes públicos do Poder Executivo Municipal	Correição	Novo Controle	CGM/CORR	CGM/APRI	Dar continuidade aos entendimentos entre CORR e APRI no sentido de prover ferramentas e definir critérios que permitam o exame sistemático da evolução patrimonial dos servidores públicos.	16/12/2019	30/06/2020	Não iniciado

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS
(EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

Área relacionada à CGM	Descrição do Risco	Classificação do Risco Residual	Resposta ao Risco	Descrição do Controle	Tipo	Objetivo	Área Responsável pela Implementação	Área Corresponsável pela Implementação (quando couber)	Como será Implementado	Data Prevista de Início	Data Prevista de Conclusão	Status
Gabinete	Não resposta ou indevido encaminhamento de ofício	Risco Baixo - RB	Aceitar									
Gabinete	Vazamento de informações sob sigilo legal	Risco Baixo - RB	Aceitar									
Ouvidoria	Possível vazamento e encerramento indevido do acolhimento de denúncias por telefone	Risco Médio - RM	Compartilhar ou Transferir	Acompanhamento por parte de OGM junto a SMIT/CASP quanto à aplicação de controles contratuais previstos para a central SP156 (Ouvidoria)	Prevenção	Controle Existente	CGM/OGM		Estudar junto ao órgão detentor do sistema medidas de controle contratualmente previstas e que visem reduzir o risco, possibilitando eventualmente o acompanhamento de OGM	16/12/2019	30/06/2020	Não iniciado
Ouvidoria	Fragmentação de canais de denúncia	Risco Médio - RM	Compartilhar ou Transferir	Integração do processo de acolhimento de denúncias pela OGM junto aos demais setores da CGM e eventualmente junto aos demais órgãos municipais	Correção	Novo Controle	CGM/OGM	CGM/CORRE e CGM/AUDIT e CGM/GAB e CGM/AT	Mapear o fluxo de denúncia atual para remodelar em conjunto com todos os setores envolvidos na CGM e analisar internamente a viabilidade de absorção ou soluções alternativas que permitam à OGM controlar as denúncias que chegarem a outros órgãos. Os procedimentos internos da CGM seriam formalizados em Portaria	16/12/2019	30/06/2020	Não iniciado

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS
(EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

Área relacionada à CGM	Descrição do Risco	Classificação do Risco Residual	Resposta ao Risco	Descrição do Controle	Tipo	Objetivo	Área Responsável pela Implementação	Área Corresponsável pela Implementação (quando couber)	Como será Implementado	Data Prevista de Início	Data Prevista de Conclusão	Status
Ouvidoria	Segurança Lógica SIGRC	Risco Alto - RA	Reduzir	Análise de viabilidade junto aos setores da CGM, quanto à adoção do sistema de Ouvidoria como repositório central das denúncias, para fins de monitoramento pelos interessados internamente, preservando ao máximo possível o nível de sigilo e reduzindo a probabilidade de vazamentos.	Prevenção	Novo Controle	CGM/OGM	CGM/GAB CGM/CORR CGM/AUDI	Análise de viabilidade junto aos setores da CGM, quanto à adoção do sistema atual de Ouvidoria como repositório central das denúncias, para fins de monitoramento pelos interessados internamente, preservando ao máximo possível o nível de sigilo e reduzindo a probabilidade de vazamentos por meio da criação de caixas de denúncia por setor da CGM, com o objetivo de reduzir a exposição dos dados da denúncia de cada setor responsável pelo tratamento, somente aos seus agentes públicos, salvo eventuais exceções autorizadas.	16/12/2019	30/06/2020	Não iniciado
Ouvidoria	Registro indevido de denúncias como reclamações	Risco Médio - RM	Compartilhar ou Transferir	Monitoramento amostral pela OGM quanto aos procedimentos de registro de protocolos realizados pela central SP156, assim como orientação em caso de falhas	Prevenção	Novo Controle	CGM/OGM		Será verificado junto a SMIT/CASP, gestor do call-center, quais são as ferramentas disponíveis para que OGM possa monitorar os registros da central SP156 de forma a identificar falhas e fornecer orientações técnicas	16/12/2019	31/12/2020	Não iniciado

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS (EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

Área relacionada à CGM	Descrição do Risco	Classificação do Risco Residual	Resposta ao Risco	Descrição do Controle	Tipo	Objetivo	Área Responsável pela Implementação	Área Corresponsável pela Implementação (quando couber)	Como será Implementado	Data Prevista de Início	Data Prevista de Conclusão	Status
Ouvidoria	Descumprimento de prazos legais para respostas a reclamações	Risco Médio - RM	Compartilhar ou Transferir	Reiteração por nível superior da CGM (Gabinete) aos órgãos inadimplentes quanto ao prazo de resposta das manifestações, após realizadas as devidas reiterações por OGM	Correição	Novo Controle	CGM/OGM	CGM/GAB	Criação de fluxo com instâncias superiores e relatórios internos por período que consolidem os protocolos pendentes e prazos por órgão a ser reiterado	16/12/2019	30/06/2020	Não iniciado
Ouvidoria	Descumprimento de prazos legais (Recursos de Ofício) a pedidos de informação	Risco Médio - RM	Compartilhar ou Transferir	Reiteração por nível superior da CGM (Gabinete) aos órgãos inadimplentes quanto ao prazo de resposta dos recursos de ofício (2ª instância), após realizadas as devidas reiterações por OGM	Correição	Novo Controle	CGM/OGM	CGM/GAB	Criação de fluxo com instâncias superiores e relatórios internos por período que consolidem os pedidos de acesso a informação não respondidos ou vencidos por órgão a ser reiterado	16/12/2019	30/06/2020	Não iniciado
Produção de informações e inteligência	Vazamento de informações sigilosas	Risco Médio - RM	Compartilhar ou Transferir	Criptografia dos dados armazenados localmente em notebooks e atualização do sistema operacional em	Prevenção	Novo Controle	CGM/CAF	CGM/CAF	Atualização do sistema operacional em todos os computadores para que as atualizações de segurança possam continuar a ser distribuídas pelo fabricante e habilitar o recurso de criptografia no sistema operacional atualizado para que se possa proteger os dados.	16/12/2019	30/06/2020	Não iniciado

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS
(EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

Área relacionada à CGM	Descrição do Risco	Classificação do Risco Residual	Resposta ao Risco	Descrição do Controle	Tipo	Objetivo	Área Responsável pela Implementação	Área Corresponsável pela Implementação (quando couber)	Como será Implementado	Data Prevista de Início	Data Prevista de Conclusão	Status
				todos os computadores.								
Promoção da Integridade	Interrupção do funcionamento do Portal da Transparência	Risco Médio - RM	Reduzir	Realizar estudo técnico para levantar as possíveis falhas decorrentes da falta de suporte à plataforma que irá ocorrer a partir de 2020 e identificar possíveis consequências de cada falha e ações de contingenciamento. Em paralelo dar continuidade à elaboração do projeto básico	Correição	Novo Controle	CGM/COPI	CGM/GAB	COPI coordenará a realização do referido estudo técnico pela Prodam e dará seguimento ao desenvolvimento do Projeto Básico do novo Portal da Transparência, orientado às exigências da legislação vigente bem como aos melhores parâmetros de acesso e navegabilidade pela internet, para que seja apresentado ao Gabinete da CGM para aprovação.	01/01/2019	31/12/2020	Em andamento
Promoção da Integridade	Parte dos servidores da CGM não fizeram o curso de capacitação em Código de	Risco Alto - RA	Reduzir	Promover curso interno sobre Código de Conduta Funcional	Correição	Novo Controle	CGM/COPI	CGM/GAB	COPI organizará e iniciará o curso. GAB fará circular normativo para que todos participem do referido curso	16/12/2019	31/01/2020	Não iniciado

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS (EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

Área relacionada à CGM	Descrição do Risco	Classificação do Risco Residual	Resposta ao Risco	Descrição do Controle	Tipo	Objetivo	Área Responsável pela Implementação	Área Corresponsável pela Implementação (quando couber)	Como será Implementado	Data Prevista de Início	Data Prevista de Conclusão	Status
	Conduta Funcional (Decreto Municipal nº 56.130/2015)											
Promoção da Integridade	Ausência de código de conduta específico da CGM	Risco Médio - RM	Reduzir	Criar código de conduta específico da CGM	Correição	Novo Controle	CGM/COPI	CGM/CAF CGM/CORR	Organizar grupo de trabalho para desenvolver o código de conduta profissional voltado às especificidades de atuação dos servidores da CGM em seus vários setores.	16/12/2019	31/07/2020	Não iniciado
Promoção da Integridade	Parcialidade na análise de conflito de interesse	Risco Baixo - RB	Aceitar									
Promoção da Integridade	Descontinuidade das atividades de COPI	Risco Médio - RM	Compartilhar ou Transferir	Aumentar a quantidade de cargos efetivos	Correição	Novo Controle	CGM/COPI	CGM/GAB	Requisição de COPI com aprovação do Gabinete	16/12/2019	31/12/2020	Não iniciado
Promoção da Integridade	Divulgação de dados pessoais em desconformidade com a lei geral de proteção de dados pessoais	Risco Médio - RM	Compartilhar ou Transferir	Elaborar minuta de Decreto para regulamentar a lei geral de proteção de dados pessoais	Correição	Novo Controle	CGM/GAB	CGM/COPI	Por meio de grupo de trabalho	06/09/2019	31/12/2019	Em andamento

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS
(EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

Área relacionada à CGM	Descrição do Risco	Classificação do Risco Residual	Resposta ao Risco	Descrição do Controle	Tipo	Objetivo	Área Responsável pela Implementação	Área Corresponsável pela Implementação (quando couber)	Como será Implementado	Data Prevista de Início	Data Prevista de Conclusão	Status
Todos	Falta de instrumentos de gestão	Risco Médio - RM	Compartilhar ou Transferir	Avaliar a viabilidade de implantação de indicadores de gestão e transparência	Prevenção	Novo Controle	CGM/CORR CGM/OGM CGM/COPI CGM/CAF CGM/APRI CGM/AUDI	CGM/GAB	Análise de viabilidade pelos setores quanto às necessidades/possibilidades de criação e implementação de indicadores de gestão. Tais indicadores de gestão poderão compor eventual planejamento estratégico da Controladoria Geral do Município.	16/12/2019	30/12/2020	Não iniciado

APÊNDICE II – INDICADORES DE DESEMPENHO DA UNIDADE

Nome	Objetivo	Valor atual	Data da última medição	Periodicidade de atualização	Área responsável pelo indicador	Base de dados	Observação
IRA - Indicador de Resposta de Atendimento	Mede o tempo médio de resposta dos órgãos às manifestações de Ouvidoria	5,63	30/06/2019	Semestral	CGM/OGM/DREST	SEI	Não regionalizável.
ITP - Indicador de Transparência Passiva CGM	Mede o desempenho da CGM no atendimento aos pedidos de acesso à informação (0 a 10)	9,5	30/06/2019	Semestral	CGM/OGM/DTP	e-SIC	Não regionalizável.
ITP - Indicador de Transparência Passiva PMSP	Mede o desempenho da PMSP no atendimento aos pedidos de acesso à informação (0 a 10)	7,92	30/06/2019	Semestral	CGM/OGM/DTP	e-SIC	Não regionalizável.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS
(EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

Nome	Objetivo	Valor atual	Data da última medição	Periodicidade de atualização	Área responsável pelo indicador	Base de dados	Observação
Indicador de Controle Interno (0 a 10)	Avalia a presença de um setor de controle interno estabelecido e regulamentado	10	30/06/2019	Semestral	CGM/OGM	SIGRC	Não regionalizável.
Indicador de Comissionados (0 a 10)	O indicador Comissionados reflete as porcentagens de funcionários comissionados puros em relação à quantidade de funcionários efetivos de cada pasta da PMSP	5	30/06/2019	Semestral	CGM/OGM	SIGRC	Não regionalizável.
Denúncias tratadas/deferidas	Mede a quantidade de denúncias que foram deferidas e encaminhadas pela OGM	156	30/06/2019	Mensal	CGM/OGM/NAD	SIGRC	Não regionalizável.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS
(EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

Nome	Objetivo	Valor atual	Data da última medição	Periodicidade de atualização	Área responsável pelo indicador	Base de dados	Observação
PMF - Produtividade média diária finalização	Mede a produtividade média diária de finalização manifestações de ouvidoria (exceto denúncia)	113,33	31/08/2019	Mensal	CGM/OGM	SIGRC	Não regionalizável.
PME - Produtividade média diária de encaminhamento	Mede a produtividade média diária de encaminhamento manifestações de ouvidoria (exceto denúncia)	105,55	31/08/2019	Mensal	CGM/OGM	SIGRC	Não regionalizável.
Demanda Média Diária	Mede a demanda média diária (abertura de protocolos exceto denúncia)	107,91	31/08/2019	Mensal	CGM/OGM	SIGRC	Não regionalizável.
Saldo de encaminhamento	Quantidade de protocolos pendentes de encaminhamento no ano corrente	392	18/09/2019	diária	CGM/OGM	SIGRC	Não regionalizável.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS
(EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019)

Nome	Objetivo	Valor atual	Data da última medição	Periodicidade de atualização	Área responsável pelo indicador	Base de dados	Observação
% Protocolos encaminhados após 20D no ano corrente	Percentual de protocolos encaminhados aos órgãos para tratamento em prazo superior a 20D	11,34%	18/09/2019	diária	CGM/OGM	SIGRC	Não regionalizável.
% Protocolos com +d 20D não encaminhados ao órgão	percentual do total de protocolos ainda não encaminhados ao órgão, cujo prazo decorrido desde a abertura seja superior a 20 dias	28,08%	18/09/2019	diária	CGM/OGM	SIGRC	Não regionalizável.