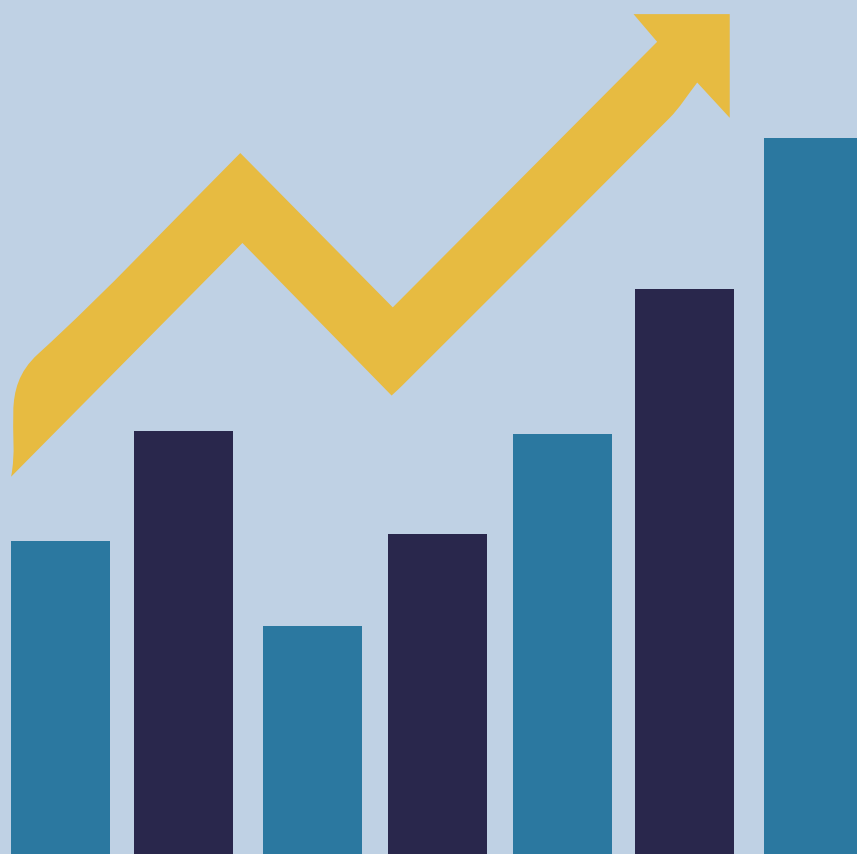


ÍNDICE DE INTEGRIDADE

PROGRAMA DE METAS 2021- 2024



Ficha Técnica

Prefeito Municipal

Ricardo Nunes

Controlador Geral do Município

Daniel Falcão

Controlador Adjunto

Luiz Fernando de Camargo Prudente do Amaral

Chefe de Gabinete

Thalita Abdala Aris

Elaboração

André Takashi Ueda Sakugawa

Damaris Di Donatto Ferreira Torquato

Eduardo Santos de Souza

Estevão Smach

Fabio Roberto Vieira

Luciana Araújo Amorim dos Santos

Marcos Akira Kaneko

Patrícia Ribeiro Pereira

Paulo Yoshiro Yuuki

Arte e Diagramação

Thiago Henrique Pereira

Marcello Gadotti Neto

Sumário

Introdução.....	4
Cálculo do Índice de Integridade.....	5
Índice de Integridade no Programa de Metas.....	5
Histórico.....	5
Metodologia dos indicadores.....	5
Indicador do Programa de Integridade e Boas Práticas.....	6
Indicador de Reclamações.....	10
Indicador de Transparência Ativa.....	12
Indicador de Transparência Passiva.....	14
Indicador de Cargos Comissionados.....	19
Indicador de Contratos Emergenciais.....	21
Indicador de Controle Interno.....	24
Indicador de Pregões Eletrônicos.....	28
Indicador de Recomendações de Auditoria.....	30

Introdução

O Índice de Integridade consiste numa ferramenta de avaliação de desempenho dos órgãos da Administração Pública Municipal¹ quanto a seus esforços para aumento da integridade pública. Ele é apurado semestralmente desde 2017 pela Controladoria Geral do Município (CGM), órgão central do sistema de controle interno do Município de São Paulo².

Integridade pública, segundo a OCDE³, é o alinhamento consistente a aderência de valores, princípios e normas éticas comuns para sustentar e priorizar o interesse público sobre o privado. O fortalecimento da integridade na administração pública é uma importante condição para o funcionamento efetivo do Estado, aumentando a confiança nos governos e criando condições para sustentabilidade social e desenvolvimento econômico.

O Índice é composto por nove indicadores, que expressam importantes aspectos acerca da gestão, transparência, ouvidoria e integridade dos órgãos municipais. Conheça-os, resumidamente, a seguir:

- 1. Indicador de Programa de Integridade e Boas Práticas:** analisa a existência de Programa de Integridade e Boas Práticas, e a evolução de sua implementação;
- 2. Indicador de Reclamações:** avalia o prazo de retorno das respostas das reclamações e solicitações protocoladas pelos cidadãos junto à Ouvidoria Geral do Município;
- 3. Indicador de Transparência Ativa:** avalia a disponibilização de informações nos portais institucionais online;
- 4. Indicador de Transparência Passiva:** avalia o atendimento dos pedidos de acesso à informação.
- 5. Indicador de Cargos Comissionados:** reflete as porcentagens de funcionários comissionados puros em relação à quantidade de funcionários efetivos de cada órgão;
- 6. Indicador de Contratos Emergenciais:** evidencia a proporção de contratações realizadas em caráter emergencial em relação ao total de contratações realizadas;
- 7. Indicador de Controle Interno:** analisa a existência de servidor responsável pelo controle interno, e a evolução das atividades desempenhadas;
- 8. Indicador de Pregões Eletrônicos:** evidencia a proporção entre pregões eletrônicos em relação ao total de pregões realizados pelos órgãos municipais;
- 9. Indicador de Recomendações de Auditoria:** avalia o atendimento às recomendações de auditoria realizadas pela CGM;

Através do Índice de Integridade, é possível conhecer a gestão dos órgãos municipais em cada aspecto avaliado pelos indicadores. Desse modo, esse instrumento pode ser utilizado como subsídio para a tomada de decisão para a correção e melhoria de processos, bem como para o exercício do controle social sobre as atividades realizadas pela Administração Pública Municipal.

¹ Fazem parte do escopo do Índice de Integridade somente os órgãos da Administração Direta.

² A apuração do Índice de Integridade tem fundamento na Lei Orgânica do Município de São Paulo (art. 69-A), bem como na legislação específica atinente a cada indicador, conforme será apresentado nas próximas seções.

³ OCDE. Recomendações do Conselho OCDE sobre Integridade Pública. Disponível em: <https://www.oecd.org/gov/ethics/integrity-recommendation-brazilian-portuguese.pdf>. Acessado em: 21/05/2021.

Cálculo do Índice de Integridade

A escala do Índice varia de 0 a 10, e seu resultado é obtido a partir da média⁴ das notas finais obtidas em cada um dos nove indicadores. Seu cálculo é expresso pela seguinte fórmula:

$$\text{Índice de Integridade} = \frac{(\Sigma \text{ dos } 9 \text{ indicadores})}{9}$$

Índice de Integridade no Programa de Metas

No **Programa de Metas (PdM) 2021-2024**⁵, a meta firmada para o Índice de Integridade é alcançar **7,37** pontos até 2024.

Histórico

O Índice de Integridade foi criado e passou a ser mensurado no **PdM 2017-2020**⁶. A meta projetada naquela edição foi: “Aumentar para 6,25 o Índice de Integridade da Prefeitura de São Paulo até 2020”. Confira sua evolução:

Índice de Integridade							
2017		2018		2019		2020	
5,29 (valor base)	5,72	5,94	6,03	6,14	6,29	6,54	6,91

Metodologia dos indicadores⁷

Confira a seguir a descrição individual de cada indicador, suas metodologias de apuração e cálculo e respectivas fundamentações legais.

Referências

Acesse a versão anterior do Manual da metodologia do Índice de Integridade: https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/controladoria_geral/Metodologia_Indice_de_Integridade_final_04_09_2019.pdf

4. Neste Manual, na ausência de menção específica a outro método, denomina-se a média aritmética simples simplesmente como “média”.
5. Meta 73: Prevenir a corrupção, fortalecer a integridade pública e aperfeiçoar os mecanismos de transparência, controle social e de governança municipal.
6. “Meta 34: Fortalecer o Governo Aberto na cidade”
7. É importante salientar que a partir do 1º semestre de 2021 sofreram modificações as metodologias dos seguintes indicadores: i) contratos emergenciais, ii) transparência passiva, iii) Programa de Integridade e Boas Práticas, iv) recomendações de auditoria, e v) controle interno.

Indicador do Programa de Integridade e Boas Práticas

Objetivo

O Programa de Integridade e Boas Práticas – PIBP consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos internos destinados a detectar e prevenir fraudes, atos de corrupção, irregularidades e desvios de conduta, bem como a avaliar processos objetivando melhoria da gestão de recursos, para garantir a transparência, a lisura e a eficiência. O objetivo de acompanhar sua evolução através de um indicador é aferir o grau de adesão e comprometimento dos órgãos da Administração Municipal com esse importante instrumento de gestão.

Clique aqui e conheça mais sobre o PIBP.

Metodologia de Apuração

A apuração do indicador consiste na verificação da adesão dos órgãos municipais ao Programa, bem como sua evolução e maturidade ao longo do processo de implementação. A avaliação é feita a partir dos cinco critérios apresentados a seguir.

Comprometimento Formal (C)

É condição indispensável para implementação e manutenção de um Programa de Integridade e Boas Práticas o comprometimento da alta administração do órgão, para o fomento à cultura de integridade. Tal comprometimento deve permear todas as fases de desenvolvimento do PIBP, desde o cumprimento das formalidades iniciais, como a assinatura do termo de compromisso e a efetiva disponibilização de meios para que a equipe responsável pela elaboração do Plano desenvolva o trabalho de forma adequada, até a tomada de decisão frente a riscos ou quando da constatação da ocorrência de quebra de integridade.

Desse modo, o critério de análise ‘Comprometimento Formal (C)’ mensura o comprometimento e o apoio da alta administração, bem como a existência de equipe de integridade no órgão ou entidade, eixos fundamentais de um PIBP. A análise do órgão consiste na verificação da existência de duas evidências, que devem ser registradas em processo eletrônico próprio, no SEI: i. Registro de termo de compromisso; e ii. Designação de equipe de integridade.

‘Comprometimento Formal (C)’ pode variar de 0 a 10, sendo passível de apenas uma avaliação.

Comprometimento Formal (C)	
NOTA 0	A autoridade máxima que responde pela Pasta à data da medição não manifestou interesse em participar do PIBP e não há equipe de integridade formalmente designada.
NOTA 3	A autoridade máxima que responde pela Pasta à data da medição manifestou interesse em participar formalmente, mas não há equipe de integridade formalmente designada.
NOTA 5	A autoridade máxima que responde pela Pasta à data da medição não manifestou interesse em participar do PIBP, mas há equipe de integridade formalmente designada.
NOTA 10	A autoridade máxima da Pasta à data da medição demonstrou interesse em participar e há equipe de integridade formalmente designada.

Procedimentos para Implementação (I)

As ações do PIBP devem ser consignadas no documento denominado Plano de Integridade e Boas Práticas, que deverá ser validado pela autoridade máxima da Pasta, como requisito para que a iniciativa seja considerada como implementada.

Neste quesito, é possível verificar em que fase se encontra o desenvolvimento do Plano de Integridade. A análise consiste na verificação da existência de duas evidências, que devem ser registradas em processo eletrônico próprio, no SEI: i. Esboço do Plano de Integridade apresentado à CGM; ii. Versão final juntada ao respectivo processo; e iii. Despacho de validação do Plano de Integridade pela autoridade máxima da Pasta.

‘Procedimentos para Implementação (I)’ pode variar de 0 a 10, sendo passível de apenas uma avaliação.

Procedimentos para Implementação (I)	
NOTA 0	O Programa de Integridade não foi iniciado pela Unidade.
NOTA 2	O Plano de Integridade encontra-se em fase de esboço, apresentado à via CGM via processo SEI.
NOTA 5	A versão final do Plano de Integridade foi juntada no respectivo processo SEI.
NOTA 10	A versão final do Plano de Integridade foi validada pela autoridade máxima da Unidade, em processo SEI.

Comunicação e Transparência (T)

O desenvolvimento do PIBP e o fomento à cultura de integridade exigem a difusão de seus objetivos e valores entre os públicos interno e externo de cada órgão participante.

A nota deste critério levará em consideração duas variáveis: i. Transparência, entendida neste contexto como comunicação ao público externo da existência do Plano de Integridade e Boas Práticas; e ii. Comunicação Interna, entendida neste contexto como comunicação realizada a todos os servidores do quadro do órgão quanto à existência do Plano de Integridade implementado. Para fins de mensuração deverão ser observadas as evidências: i. Publicação do Plano de Integridade e Boas Práticas no sítio eletrônico institucional do órgão, para a variável Transparência; e ii. Manifestação via SEI, assinada pela autoridade máxima da Pasta atestando o envio de comunicados informando sobre a realização do PIBP e determinando que seja dada ciência por parte das chefias da Pasta a todos os servidores a ela subordinados, por meio dos seguintes instrumentos: a.) envio de comunicado via e-mail a todas as caixas de entrada da Pasta, e b.) envio de memorando circular direcionado a todos os pontos SEI da Pasta. Ambos devem ser comprovados por meio da cópia do documento digital enviado, contendo a lista consolidada de destinatários, para a variável Comunicação.

‘Comunicação e Transparência (T)’ pode variar de 0 a 10, conforme o somatório das notas das duas variáveis que a compõem.

Comunicação e Transparência (T)	
Transparência	
NOTA 0	O Plano de Integridade não foi publicado no site institucional da Pasta após devida validação pela autoridade máxima da Unidade na seção “Ações e Programas” da aba "Acesso à Informação".
NOTA 5	O Plano de Integridade foi publicado no site institucional da Pasta após devida validação pela autoridade máxima da Unidade na seção “Ações e Programas” da aba "Acesso à Informação".
Comunicação	
NOTA 0	Não foi atestada a realização de comunicação interna dirigida a todos os servidores do quadro da Pasta quanto ao desenvolvimento do Programa de Integridade e Boas Práticas.
NOTA 5	Foi atestada a realização de comunicação interna dirigida da Pasta quanto ao desenvolvimento do Programa de Integridade e Boas Práticas.

Análise, Avaliação e Gestão de Riscos (A)

A análise, a avaliação e a gestão de riscos associados ao tema da integridade são o eixo fundamental da implementação do Programa de Integridade e Boas Práticas. Seus elementos fundamentais são: i) a descrição da estrutura e do funcionamento do órgão ii) o mapeamento e a avaliação dos principais riscos constatados; e iii) a proposição de medidas de tratamento para gestão dos riscos.

O critério ‘Análise, Avaliação e Gestão de Riscos (A)’ avaliará a existência dos elementos acima, que deverão estar contidos no Plano de Integridade validado pela autoridade máxima do órgão.

Sua nota pode variar de 0 a 10, conforme o somatório das notas das três variáveis que o compõem.

Análise, Avaliação e Gestão de Riscos (A)	
Descritivo	
Nota 0	Inexistência de Descritivo da Unidade e estruturas de Integridade inexistente.
Nota 4	Existência de Descritivo da Unidade e estruturas de Integridade existente.
Análise e avaliação de riscos	
Nota 0	Inexistência de Análise e avaliação de riscos inexistente.
Nota 3	Existência de Análise e avaliação de riscos existente.
Medidas de tratamento	
Nota 0	Inexistência de Proposição de medidas de tratamento para gestão de riscos inexistente.
Nota 3	Existência de Proposição de medidas de tratamento para gestão de riscos existente.

Monitoramento (M)

O PIBP deve ser desenvolvido de modo permanente e passar por revisões e ajustes ao longo do tempo com vistas à adequação às necessidades e à realidade da Pasta. Nesse sentido, o monitoramento contínuo mostra-se imprescindível para dar suporte e controlar a implementação das iniciativas previstas no Plano de Trabalho.

O critério 'Monitoramento (M)' considerará a fase de implementação em que se encontra o PIBP na Unidade, bem como a realização ou não de monitoramento do Programa junto à Controladoria Geral do Município, evidenciada por meio da entrega de relatórios de monitoramento semestrais, via processo próprio, no SEI.

'Monitoramento (M)' pode variar de 0 a 10, sendo passível de apenas uma avaliação.

Monitoramento (M)	
NOTA 0	Em razão de o PIBP não ter sido iniciado até a data da medição, não houve monitoramento.
NOTA 2	O Plano de Integridade encontra-se em fase de implementação, acompanhado pela CGM.
NOTA 5	O Plano de Integridade está implementado (versão final validada), mas a Unidade não apresentou nenhum relatório de monitoramento à CGM.
NOTA 7	O Plano de Integridade está implementado e a Unidade apresentou ao menos um relatório de monitoramento à CGM no último ano.
NOTA 10	O Plano de Integridade está implementado e a Unidade apresentou dois relatórios de monitoramento à CGM no último ano.

Memória de Cálculo

O valor do indicador de cada órgão é obtido através da nota obtida em cada critério, multiplicada pelo peso correspondente. O cálculo é expresso pela seguinte fórmula:

$$IPIBP \text{ do órgão} = (C \times 0,1) + (I \times 0,2) + (T \times 0,1) + (A \times 0,25) + (M \times 0,35)$$

O valor do indicador geral, por sua vez, é obtido através da média aritmética das notas obtidas por todos os órgãos da Administração Direta.

$$IPIBP_{\text{geral}} = \frac{IPIBP \text{ de } X \text{ órgãos}}{X \text{ órgãos}}$$

Fundamentação Legal

O Programa de Integridade e Boas Práticas (PIBP) é fundamentado no art. 46 do Decreto nº 59.496/2020.

Indicador de Reclamações

Objetivo

O Indicador de Reclamações (IR) avalia o desempenho dos órgãos municipais quanto ao atendimento das demandas (reclamações e solicitações, elogios e sugestões)¹ protocoladas pelos cidadãos junto à Ouvidoria Geral do Município (OGM).

Os órgãos e entidades municipais tem o dever de oferecer resposta conclusiva ao demandante por meio da Ouvidoria no prazo de até 30 (trinta) dias (art. 18 do Decreto Municipal n.º 58.426/2018), contado da data do recebimento da manifestação, podendo ser prorrogado por igual período

Metodologia De Apuração

O Indicador de Reclamações resulta da avaliação do tempo de resposta dos órgãos às demandas registradas pelo cidadão junto à OGM.

O interessado pode acessar a OGM por um dos canais de atendimento disponíveis (telefone, e-mail; formulário eletrônico, atendimento presencial ou via carta), obtendo o protocolo de registro SIGRC. A manifestação registrada passa por análise quanto à competência (órgão demandado), podendo ser solicitado complemento com elementos necessários ao seu prosseguimento. Em seguida, é autuado processo administrativo eletrônico no SEI (Sistema Eletrônico de Informações) para que o órgão demandado receba formalmente ofício para a resposta em 20 dias, podendo ser prorrogado por igual período. A resposta do órgão passa por análise, e caso não seja fornecida resposta, é emitido ofício de reiteração pela OGM para que seja providenciado o retorno ao solicitante.

Memória de Cálculo

Mensalmente, são recolhidos os dados dos ofícios gerados, e o tempo total (em dias) que cada um levou para ser respondido. A partir daí, calcula-se a média **mensal** do tempo de resposta de cada órgão. Confira o cálculo:

$$\text{Média final do semestre} = \frac{\sum \text{média } n \text{ meses}}{n \text{ meses}}$$

Ao final do semestre, no período de mensuração do desempenho do indicador em cada órgão, é calculada a média **semestral**, utilizando-se os valores das médias calculadas mensalmente. Confira:

$$\text{Média mês } n \text{ órgão } X = \frac{\sum \text{ofício órgão } X}{\sum \text{dias para a resposta órgão } X}$$

¹ O desempenho dos órgãos quanto ao atendimento aos pedidos de acesso à informação é avaliado por meio do Indicador de Transparência Passiva (ITP). As denúncias, por sua vez, não fazem parte dos indicadores, em razão da peculiaridade de tratamento necessário para o encaminhamento das mesmas.

O resultado dessa média é classificado segundo o tempo de resposta, e, quanto mais célere o atendimento por parte do órgão demandado, melhor ele será avaliado. Confira a seguir a escala de atribuição de notas.

Pontuação	Descrição
0	Reclamações atendidas com mais de trinta dias de atraso**
2,5	Reclamações atendidas com até 30 dias de atraso**
5	Reclamações atendidas com até 20 dias de atraso**
7,5	Reclamações atendidas com até 10 dias de atraso**
10	Reclamações atendidas dentro do prazo*

* Prazo legal para oferecimento de resposta conclusiva ao munícipe, fixado pelo art. 18 do Decreto Municipal n.º 58.426/2018.
** status do atendimento após ultrapassado o prazo legal.

A nota final do indicador, por sua vez, é obtida através da média das notas obtidas por todos os órgãos da Administração Direta:

$$\text{Indicador de Reclamações Atendidas (IRA)} = (\sum \text{IRA de } X \text{ órgãos}) / (X \text{ órgãos})$$

Obs. 1: Na compilação dos dados ao final do semestre, são excluídos os os ofícios gerados em junho e dezembro, visto que, no período de mensuração do indicador, estes ainda se encontram no prazo legal para resposta. Assim, no procedimento de mensuração do desempenho dos órgãos, no 1º semestre são computados os pedidos registrados de dezembro a maio, e no 2º semestre, os pedidos registrados de junho a novembro.

Obs. 2: Não é atribuída nota para órgãos que não foram demandados durante o semestre de referência.

Fundamentação Legal

O prazo de resposta às manifestações do cidadão é previsto no art. 18 e 19 do Decreto Municipal n.º 58.426/2018.

Indicador de Transparência Ativa

Objetivo

O Indicador de Transparência Ativa (ITA) avalia o grau de disponibilização de dados de maneira ativa (ou seja, de maneira espontânea) dos portais institucionais dos órgãos municipais.

Seu objetivo é verificar em que medida estão sendo seguidos os parâmetros previstos em lei (conformidade legal) e nas recomendações da Controladoria Geral do Município (CGM) e da Secretaria de Comunicação (SECOM), o grau de integração das informações disponibilizadas de maneira ativa, e a promoção de boas práticas de gestão da informação e de acessibilidade.

O ITA analisa as informações constantes nos botões “Acesso à Informação” e “Participação Social” das páginas de cada órgão, criados pela Portaria Intersecretarial nº 03/2014. Os botões têm como objetivo centralizar as informações básicas sobre cada unidade, padronizar os conteúdos, as formas de acesso e a disponibilização de informações, além de facilitar a navegação dos cidadãos e sua comunicação com a Prefeitura.

O fomento à transparência ativa na Administração Pública Municipal é importante para subsidiar o controle social e institucional das atividades realizadas, independentemente de provocação por parte de interessados.

Metodologia de Apuração

O Índice de Transparência Ativa possui duas versões, considerando o seu processo de mensuração: (i) a primeira modalidade denominada como “ITA-PdM”, conforme metodologia prevista no Programa de Metas 2017-2020 (revisado no biênio 2019-2020), considera apenas o desempenho de órgãos da Administração Direta (Secretarias e Subprefeituras), enquanto que (ii) sua segunda versão, denominada “ITA-Ampliado”, considera todos os órgãos e entidades municipais (Secretarias, Subprefeitura, Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista).

A metodologia consiste na análise dos portais e das informações disponibilizadas, que recebem pontuação (0 ou 10) em 43 itens, de acordo com as informações requeridas na legislação e sistematizadas em uma planilha semestralmente. Estes itens fazem parte da composição da nota final do órgão/ente (de 0 a 10), que considera:

Quesito	Item	Peso	Nota
a	Existência do Botão de Acesso à Informação;	2	0 a 10
b	Existência do Botão de Participação Social;	2	0 a 10
c	Aplicação dos textos padrão nas páginas avaliadas;	0,5	0 a 10
d	Data de atualização das páginas avaliadas;	0,5	0 a 10
e	Adequação ao template padrão para ambos os botões (15 itens);	2	0 a 10
f	Nota final do Botão de Acesso à Informação (média de 16 itens);	1,5	0 a 10
g	Nota final do Botão de Participação Social (12 itens);	1,5	0 a 10

Memória de Cálculo

O valor do indicador de cada órgão é obtido através da soma das notas obtidas em cada quesito (multiplicando-se a nota obtida em cada um dos itens avaliados pelo peso correspondente), dividido por 10. O cálculo é expresso pela seguinte fórmula:

$$ITA \text{ do órgão} = \frac{((2 \times a) + (2 \times b) + (0,5 \times c) + (0,5 \times d) + (2 \times e) + (1,5 \times f) + (1,5 \times g))}{10}$$

O valor do indicador geral, por sua vez, é obtido através da média das notas obtidas por todos os órgãos da Administração Direta.

$$ITA \text{ geral} = \frac{(\sum ITA \text{ de } X \text{ órgãos})}{(X \text{ órgãos})}$$

Fundamentação Legal

- a. Constituição Federal (art. 5º, XXXIII; do art. 37, § 3º, II; art. 216, § 2º);
 - b. Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
 - c. Lei Federal nº 12.527, de 18/11/2011 (Lei de Acesso à Informação), considerando ainda o decreto que faz a sua regulamentação em âmbito municipal – no caso, o Decreto nº 53.623, de 12/12/2012;
 - d. Lei Federal nº 13.709, de 14/08/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados);
 - e. Lei Municipal nº 14.720, de 25/04/2008, regulamentada pelo Decreto nº 50.070, de 02/10/2008;
 - e. Lei Municipal nº 16.051, de 06/08/2014;
 - f. Portaria Intersecretarial nº 03/2014 – CGM/SECOM/SMDHC/SEMPA, de 23/08/2014
- INDICADOR

Indicador de Transparência Passiva

Objetivo

O Indicador de Transparência Passiva (ITP) tem por objetivo avaliar o desempenho dos órgãos municipais no que se refere ao atendimento dos pedidos de acesso à informação registrados no sistema e-SIC por pessoa física ou jurídica, com base na Lei de Acesso à Informação - LAI (Lei Federal n.º 12.527/2011), regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 53.623/2012.

Em regra, estando a informação disponível, cabe à Administração Pública conceder acesso imediato ao solicitante. No entanto, se a informação solicitada não estiver disponível de modo imediato, o órgão demandado tem o prazo de até 20 (vinte) dias para oferecer resposta conclusiva ao solicitante, de acordo com as regras previstas no art. 18 do Decreto 53.623/2012, podendo este prazo ser prorrogado por 10 dias, mediante justificativa.

No Município de São Paulo, os pedidos de acesso à informação são registrados através do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), **seja por meio eletrônico, presencial ou por correspondência física**. Independente da forma ou meio de entrada do pedido, todos são concentrados no **Sistema eletrônico do Serviço de Informação – Sistema e-SIC¹**.

Os órgãos devem não apenas cumprir os prazos e diretrizes estabelecidos na LAI, mas também **garantir que as informações repassadas sejam de fácil compreensão para os cidadãos e as cidadãs e atendam a critérios mínimos de qualidade**. Por esse motivo, o ITP busca analisar as respostas oferecidas pelos órgãos, de acordo com os critérios expostos adiante.

Metodologia de Apuração

O Índice de Transparência Passiva é composto por três critérios de análise de qualidade das respostas, através dos quais são avaliadas as respostas dos órgãos aos pedidos de acesso à informação, quanto ao atendimento aos prazos legais e a aspectos formais.

Na data de medição, são considerados somente os pedidos registrados no semestre mensurado. Caso haja pedidos registrados ainda pendentes de resposta, mas que ainda estejam dentro do prazo de atendimento pelo órgão demandado previsto no Decreto Municipal n.º 53.623/2012, estes serão analisados no cálculo do ITP do próximo semestre.

Conheça a seguir os três critérios de análise de qualidade da resposta:

- Agilidade (AG) no atendimento aos pedidos de informação;
- Aspectos Formais (AF) básicos que devem estar presentes nas respostas;
- Atendimento (AT) do pedido, observando os encaminhamentos e as instâncias.

¹ O solicitante pode registrar pedido de informação pública ao órgão municipal presencialmente, por carta ou via eletrônica por meio do sistema e-SIC. A Ouvidoria Geral monitora o sistema com os seguintes objetivos: i) para validar o redirecionamento de competência de um órgão ao outro; ii) para orientar a resposta em relação à forma e conteúdo; e iii) para monitorar o prazo da resposta inicial, dos recursos de 1ª, 2ª e 3ª instância, e para apreciar e deliberar sobre os recursos de 2ª instância.

As respostas são avaliadas individualmente, a partir de cada um desses critérios, cuja nota varia de 0 a 10 (conforme quadros detalhados, apresentados mais adiante). Em seguida, é calculada a média ponderada atribuída à resposta.

Confira o quadro com o peso correspondente a cada critério e sua descrição detalhada.

Indicador de Qualidade das Respostas (IQR)		Peso
Agilidade (AG)		0,2
Aspectos Formais (AF)	Assinatura + Saudação (AS + SA)	0,15
Atendimento (AT)	Encaminhamento + Instância (EN + IN)	0,65

Descrição dos critérios de análise da qualidade da resposta

Agilidade (AG)

A análise da agilidade de um pedido tem como base o tempo de resposta. É importante frisar que, quando a informação está disponível, o acesso deve ser viabilizado de forma imediata, conforme dita o art. 18 do Decreto Municipal n.º 53.623/2012. No entanto, quando da impossibilidade de fornecer informações de modo imediato, o órgão dispõe de 20 (vinte) dias, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias, para que a solicitação seja atendida.

Considerando-se esses parâmetros legais, bem como as boas práticas de gestão e transparência que devem visar garantir o acesso à informação, no Indicador de Transparência Passiva os órgãos são avaliados de acordo com o tempo que levam para atender um pedido de informação.

AGILIDADE (AG)	
Pontuação	Descrição
0	Tempo de resposta maior que 40 dias
2,5	Tempo de resposta menor que 40 dias
5	Tempo de resposta menor que 30 dias
7,5	Tempo de resposta menor que 20 dias
10	Tempo de resposta em até 10 dias

Aspectos Formais (AF)

Este critério verifica o quanto o órgão se ateuve, na construção da resposta, à inclusão de dois requisitos formais: a saudação formal ao munícipe e a assinatura do (a) Chefe de Gabinete. Confira:

- **Saudação Formal:** Tendo em vista o princípio da urbanidade e a preocupação com o estabelecimento de uma relação de respeito para com o munícipe, observa-se, nesse critério, se o órgão inicia sua resposta com uma saudação formal, por exemplo, “Prezado Munícipe” – sem citar o nome do mesmo .

² Recomenda-se que na resposta não seja mencionado o nome do interessado (solicitante), pois, posteriormente, no processo de divulgação de pedidos respondidos, estes serão anonimizados, nos termos do Decreto Municipal nº 53.623/2012 e da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

A presença de saudação formal é avaliada por meio do seguinte escalonamento do conjunto de respostas fornecidas pelo órgão:

Saudação (SA)	
Pontuação	Descrição
0	Mais de 80 % sem saudação
2,5	Menos de 80 % sem saudação
5	Menos de 60 % sem saudação
7,5	Menos de 40 % sem saudação
10	Menos de 20 % sem saudação

Assinatura da Chefia de Gabinete: as Chefias de Gabinete são responsáveis pela transmissão das informações aos interessados no fluxo inicial do pedido de informação, de acordo com o art. 18 do Decreto Municipal n.º 53.623/2012. Assim, esse quesito do indicador observa se os órgãos incluem a assinatura da Chefia de Gabinete no atendimento dos pedidos de informação

A presença de assinatura da Chefia de Gabinete é avaliada por meio do seguinte escalonamento do conjunto de respostas fornecidas pelo órgão:

Assinatura (AS)	
Pontuação	Descrição
0	Mais de 80 % sem assinatura
2,5	Menos de 80 % sem assinatura
5	Menos de 60 % sem assinatura
7,5	Menos de 40 % sem assinatura
10	Menos de 20 % sem assinatura

Ao final, para obter a nota do critério **aspectos formais (AF)** é calculada a média aritmética desses dois subcritérios.

Atendimento

Nível de Encaminhamento (EN)

A última variável determinante da qualidade das respostas é o nível de encaminhamento, ou seja, a quantidade de encaminhamentos pelas quais passa um mesmo pedido. Isso pode ocorrer em situações em que os órgãos não possuam todas as informações necessárias para responder ao

3 Ao receber o pedido de informação, o órgão provocado deve imediatamente verificar se o tema implicado faz parte de sua competência legal. Caso contrário, o pedido deve ser **redirecionado** ao órgão competente. Esse procedimento passa por validação do Departamento de Transparência Passiva da OGM e pode ser feito uma **INDICADOR**

pedido em sua inteireza, fazendo-se necessário, portanto, encaminhá-lo para outros órgãos fornecerem as informações restantes. Essa hipótese pode ocorrer quando tratar-se de informação cuja competência seja cruzada e/ou compartilhada com outro órgão ou entidade, ou quando o órgão demandado inicialmente não possua a resposta, por esta fugir de suas competências legais³.

Encaminhamento (EN)	
Pontuação	Descrição
0	Mais de 4 encaminhamentos
2,5	3 encaminhamentos
5	2 encaminhamentos
7,5	1 encaminhamento
10	Sem encaminhamento

Nível de Instância (IN)

Neste quesito avalia-se, sob a ótica do cidadão, a eficácia da resposta do pedido formulado. Visto que o encaminhamento para instâncias superiores pode sinalizar que a informação não foi prestada, e, além disso, prolonga o tempo de espera pelo demandante, o intuito desse critério é aferir o desempenho das Pastas, bem como estimulá-las a melhorar seus processos.

Além disso, pedidos cujo prazo de atendimento expira sem resposta, são encaminhados automaticamente para a segunda instância, “ex officio”, e recebem nota “0” (zero).

Instância (IN)	
Pontuação	Descrição
0	Recurso à 2ª instância, “ex officio”, em razão da ausência de resposta
2,5	Recurso 3ª instância (Comissão Municipal de Acesso à Informação)
5	Recurso 2ª instância (Controladoria Geral do Município)
7,5	Recurso 1ª instância (Autoridade máxima do órgão ou entidade municipal)
10	Não foi submetido a recurso

Memória de Cálculo

O cálculo do ITP de cada órgão é feito a partir da média ponderada das notas atribuídas a cada resposta, segundo os critérios apresentados anteriormente.

$$ITA \text{ do órgão} = \frac{\{(\sum AG \times 0,2) + \{[\frac{AS+SA}{2}] \times 0,15\} + \{[\frac{EN+IN}{2}] \times 0,65\}\}}{(0,2+0,15+0,65)}$$

O valor do indicador geral, por sua vez, é obtido através da média aritmética das notas obtidas por todos os órgãos da Administração Direta.

$$ITP \text{ geral} = \frac{(\sum ITP \text{ de } X \text{ órgãos})}{(X \text{ órgãos})}$$

Fundamentação Legal

O prazo de resposta aos pedidos de acesso à informação é previsto no art. 18, § 2º do Decreto Municipal n.º 53.623/2012.

Indicador de Cargos Comissionados

Objetivo

O Indicador de Cargos Comissionados busca monitorar e incentivar a diminuição da representatividade dos cargos comissionados na Prefeitura do Município de São Paulo. Dada a natureza provisória do vínculo do cargo comissionado, órgãos cujo quadro funcional apresente alta taxa de servidores em relação ao número de servidores efetivos podem apresentar riscos relacionados a perda de informações e descontinuidade de atividades, programas e serviços.

O tratamento dos cargos comissionados tem previsão constitucional. Dispõe o art. 37, inciso V, que “as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento”.

Desse modo, o Indicador de Cargos Comissionados age com vistas ao cumprimento desse mandamento constitucional, e funciona como um “termômetro” para avaliar a disposição dos cargos comissionados e revelar o grau de fragilidade de processos a que se expõe a Administração Pública Municipal.

Metodologia de Apuração

O Indicador de Cargos Comissionados expressa a proporção entre a **quantidade de servidores comissionados “puros”*** sobre o **total de servidores ativos** de cada órgão municipal.

As informações são extraídas da base de dados sobre funcionalismo do Portal de Dados Abertos do Município de São Paulo (http://dados.prefeitura.sp.gov.br/pt_PT/dataset/servidores-ativos-da-prefeitura).

Memória de Cálculo

O valor do indicador de cada órgão é obtido através do cálculo da proporção entre a **quantidade de servidores comissionados “puros”*** sobre o **total de servidores ativos de seu quadro**, expresso pela seguinte fórmula:

$$\text{Proporção (\% de Cargos Comissionados “Puros”* do Órgão)} = \frac{(\text{N}^\circ \text{ de servidores comissionados “puros”* do Órgão})}{(\text{N}^\circ \text{ total de servidores ativos do Órgão})}$$

* Cargos comissionados puros: Significa o cargo em comissão exercido por servidor que não ocupe, concomitantemente, cargo efetivo.

O resultado do cálculo é expresso em termos percentuais (%) e, em seguida, enquadrado em uma das faixas descritas no quadro abaixo. Quanto menor o valor obtido, melhor avaliado será o órgão.

Nota	Proporção	Descrição
-	Não se aplica.	
0	Acima de 40%	Alta fragilidade na continuidade dos processos e baixa capacidade de planejamento em longo prazo.
2,5	Entre 30% e 40%	Alta fragilidade na continuidade dos processos
5	Entre 20% e 30%	Média fragilidade na continuidade dos processos
7,5	Entre 10% e 20%	Baixa fragilidade na continuidade dos processos
10	Até 10%	Comissionados concentrados em cargos de chefia.

O valor do indicador geral, por sua vez, é obtido através da média aritmética das notas obtidas por todos os órgãos da Administração Direta.

$$\text{Indicador de Cargos Comissionados} = \frac{(\text{Somatório das Notas dos Órgãos da Administração Direta})}{(\text{Quantidade de Órgãos da Administração Direta})}$$

Fundamentação Legal

O controle da disposição dos cargos comissionados é previsto na Constituição de 1988 (art. 37, inc. V). Atualmente, no Município de São Paulo, está em vigor o **Decreto Municipal nº 60.041**, de 31 de dezembro de 2020, que dispõe: “art. 2º Os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta deverão apresentar à Secretaria de Governo Municipal – SGM, até 31 de janeiro de 2021, proposta de redução de, no mínimo, **10% (dez por cento) dos cargos e empregos de provimento em comissão**, bem como funções de confiança.”

Indicador de Contratos Emergenciais

Objetivo

A realização de contratações emergenciais pelo Poder Público visa atender de modo célere situações que possam ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares - hipótese em que a licitação é dispensável (art. 24, inc. IV da Lei Federal n.º 8.666/1993).

No entanto, a realização de contratações diretas apresenta fragilidades relacionadas à falta de planejamento e de transparência na escolha do fornecedor, o que pode causar danos ao erário.

Com o objetivo de controlar a utilização desse expediente pelos órgãos da Administração Municipal, a CGM utiliza o Indicador de Contratos Emergenciais. Ele evidencia a proporção de **contratações emergenciais** (realizadas por meio das hipóteses de dispensa de licitação discriminadas abaixo), sobre o **total de contratações** (independentemente da modalidade utilizada) firmadas pelos órgãos da Administração Pública Direta Municipal. Na composição e aferição deste indicador são observadas **duas variáveis**:

- i) quantidade de contratos firmados e
- ii) valor dos contratos firmados.

Metodologia de Apuração

A apuração do Indicador de Contratos Emergenciais consiste na análise dos dados sobre as contratações realizadas por todos os órgãos da Administração Direta, extraídos da base de dados do Sistema de Orçamento e Finanças da Prefeitura de São Paulo (SOF) ao término de cada semestre (nos meses de janeiro e julho).

Os dados são coletados por meio do Cubo de Suprimento-Contrato do SOF, no qual os dados são filtrados primeiramente por 'Secretaria' no campo 'Descrição Órgão Empresa'. Em seguida, aplica-se o filtro de período no campo 'Data Início Vigência'. Uma vez selecionada a Secretaria e o período, tem-se a **quantidade total de contratos**, bem como o **valor total contratado** no semestre. Esses valores compõem os **denominadores**.

Em seguida, aplica-se o filtro no campo 'Descrição Fundamentação Legal', selecionando os contratos fundamentados na Lei Federal n.º 8.666/1993, art. 24, IV e na Lei Federal n.º 13.979/2020, combinada com a Lei Municipal n.º 17.335/2020. Desse modo, serão obtidos o **quantitativo de contratos emergenciais** e o **valor contratado por emergência**, que comporão os **numeradores**.

Confira, a seguir, a composição das variáveis do Indicador de Contratos Emergenciais.

Variável 1 – Quantidade:

A variável 'Quantidade' evidencia a proporção de contratos emergenciais em relação ao total de contratos firmados. É utilizado um sistema de notas que varia de 0 a 10, que classifica a representatividade das contratações emergenciais no conjunto de contratações realizadas pelo órgão. Quanto menor a quantidade (nº) de contratos emergenciais firmados, maior a nota a ser obtida.

Memória de cálculo

$$\text{Indicador por quantidade} = \frac{\text{Quantidade de contratos emergenciais}}{\text{Quantidade de Contratos totais}}$$

Quadro I - Classificação dos valores obtidos na Variável 1 – Quantidade

Proporção	Nota
Superior a 10%	0
Até 10%	2,5
Até 6%	5
Até 3%	7,5
Abaixo de 1%	10

Variável 2 – Valor:

A variável 'Valor' evidencia a proporção do valor dos contratos emergenciais em relação ao valor total de contratos firmados. É utilizado um sistema de notas que varia de 0 a 10, que classifica a representatividade do montante contratado emergencialmente, frente ao valor total contratado pelo órgão. Quanto menor o valor contratado emergencialmente, maior a nota a ser obtida.

Memória de cálculo

$$\text{Indicador por valor} = \frac{\text{Valor contratado por emergencia}}{\text{Quantidade de Contratos totais}}$$

Quadro II - Classificação dos valores obtidos na Variável 2 – Valor

Proporção	Nota
Superior a 50%	0
Até 50%	2,5
Até 20%	5
Até 5%	7,5
Abaixo de 1%	10

Os dados são extraídos em até cinco dias úteis após o fechamento do semestre avaliado.

Memória de Cálculo

O valor do indicador de cada órgão é obtido através do cálculo da média aritmética das notas obtidas nas variáveis Quantidade e Valor (expostas no quadro acima), expresso pela seguinte fórmula:

$$\text{Indicador de Contratos Emergenciais por órgão} = \frac{(\text{Nota por Quantidade} + \text{Nota por Valor})}{(2)}$$

O valor do indicador geral, por sua vez, é obtido através da média aritmética das notas obtidas por todos os órgãos da Administração Direta.

$$\text{Indicador de Contratos Emergenciais Geral (ICE)} = \frac{(\sum \text{ICE de X órgãos})}{(X \text{ órgãos})}$$

Fundamentação Legal

O indicador baseia-se na apuração de contratos emergenciais firmados com fundamentação legal na Lei Federal n.º 8.666/1993 (artigo 24, inc. IV) ou na Lei n.º 13.979/2020, combinada com a Lei Municipal n.º 17.335/2020, que prevê a autorização para medidas excepcionais no âmbito dos contratos administrativos de prestação de serviços, finanças públicas e outras medidas em face da situação de emergência e estado de calamidade pública decorrentes do coronavírus, no âmbito do Município de São Paulo.

Indicador de Controle Interno

Objetivo

O controle interno consiste no conjunto de regras, diretrizes, procedimentos, rotinas e métodos destinados a assegurar que, durante a execução de suas atividades, o Poder Público atue de forma legal, organizada, transparente, íntegra e eficiente.

Além disso, a adoção do controle interno pelos órgãos e entidades públicos visa permitir seu próprio monitoramento e avaliação por parte do cidadão e das demais instituições de controle, de modo a viabilizar a devida apuração quando da ocorrência de desvios.

O controle interno tem previsão constitucional, sendo o responsável pela fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e aplicação das subvenções e renúncia de receitas (art. 70 da Constituição Federal de 1988). Desse modo, considera-se essencial que cada órgão e entidade possua unidade própria de controle interno voltada a exercer tais atividades em sua estrutura.

O Município de São Paulo reconheceu a importância dessa medida, e instituiu a obrigatoriedade de designação de servidor para exercer a função de Responsável pelo Controle Interno (RCI), por cada um de seus órgãos e entidades (art. 42 do Decreto Municipal nº 59.496/2020, regulamentado pela Portaria nº 126/2020/CGM-G).

Considerando-se a relevância do tema no âmbito dos esforços de implementação do sistema de controle interno, o monitoramento da designação e dos trabalhos realizados pelo RCI é realizado através do **Indicador de Controle Interno**.

O Indicador de Controle Interno mensura o processo de **consolidação da função de controle interno** no órgão ou entidade, bem como sua evolução e maturidade. Para isso são avaliados o aspecto formal, atinente à adesão e ao comprometimento da Pasta com a iniciativa, bem como o aspecto qualitativo concernente à entrega de Plano de Trabalho e dos Relatórios de Atividades Anuais, conforme será exposto a seguir.

Metodologia de Apuração

O Indicador de Controle Interno apresenta um sistema de notas que varia de 0 a 10 para cada órgão da Administração Direta, e as evidências documentais são extraídas de processos eletrônicos SEI, por meio dos quais tramitam a designação dos servidores, e a entrega dos Planos de Trabalho e Relatórios de Atividades Anuais.

Confira as notas atribuídas a cada órgão, conforme sua situação em relação ao desenvolvimento da função do RCI, e, em seguida, a respectiva descrição detalhada.

Faixa	Situação	Nota
1	Não aplicável.	-
2	Não há RCI designado.	0
3	Há RCI designado.	5,0
4	Houve entrega do relatório de controle interno previsto para a CGM do período mensurado.	7,5
5	Houve entrega do relatório de controle interno previsto para a CGM do período mensurado e do anterior.	10,0

FAIXA 1 – (Não Aplicável)

A primeira faixa corresponde ao caso de órgão ou entidade que não se enquadre na obrigatoriedade de designação de RCI, nos termos do Decreto Municipal nº 59.496/2020. Nesta situação, o órgão não receberá uma nota e, portanto, não será compreendido no cálculo da média final do indicador.

FAIXA 2 – NOTA 0 (Não há RCI designado)

A segunda faixa corresponde à nota “0” (zero), situação em que o órgão ou entidade que não apresente servidor designado para a função de RCI no momento da medição realizada pela CGM, nos termos do art. 44 do Decreto Municipal n.º 59.496/2020. Esse cenário pode ocorrer quando do descumprimento do prazo de indicação previsto no Decreto (art. 43), bem como quando da função tornar-se vaga, em virtude de não recolocação de servidor para exercê-la.

FAIXA 3 – NOTA 5,0 (Há RCI designado)

A terceira faixa corresponde à nota “5,0” (cinco), situação em que há servidor designado para a função de RCI no momento da medição realizada pela CGM, nos termos do art. 44 do Decreto Municipal n.º 59.496/2020.

Importante: o ato de designação deve ser publicado no Diário Oficial (art. 44, parágrafo único do Decreto).

FAIXA 4 – NOTA 7,5 (Houve entrega do relatório de controle interno previsto para a CGM do período mensurado)

A quarta faixa corresponde à nota 7,5 (sete e meio), situação em que foi entregue pelo órgão ou entidade o relatório de controle interno referente ao período mensurado. Cada período mensurado, correspondente a cada um dos semestres, possui um relatório de controle interno previsto a ser entregue, conforme Capítulo III da Portaria n.º 126/2020/CGM-G. No **primeiro semestre** é prevista a entrega do **Plano de Trabalho** pelo RCI, que formalizará as ações que serão realizadas no ano, conforme **art. 4º**. No segundo semestre é prevista a entrega do **Relatório de Anual de Atividades** para a demonstração do cumprimento das ações previstas no Plano de Trabalho e dos benefícios alcançados pelas atividades desenvolvidas, conforme **art. 5º**. A aferição da entrega dos relatórios mencionados será realizada mediante consulta aos processos SEI utilizados para a tramitação dos documentos.

Além da entrega do relatório correspondente, considerando que o Indicador de Controle Interno possui uma lógica de mensuração da evolução da consolidação das atividades do RCI, é necessário que, cumulativamente, seja atendido o critério da terceira faixa (existir RCI designado).

Excepcionalidade - No caso de o órgão ter RCI designado no período e encaminhar o relatório correspondente, mas excepcionalmente não possuir RCI designado **na data de mensuração**, será concedida a nota integral da faixa para o período. Tal excepcionalidade decorre da injusta penalização do órgão nos casos deste atender aos requisitos previstos, porém necessitar realizar mudança de designado em período que coincida com a data de mensuração. No caso de ausência de reposição até a mensuração do período posterior, a nota correspondente a esse período posterior será a da ausência de RCI (segunda faixa).

FAIXA 5 – NOTA 10,0 (Houve entrega do relatório de controle interno previsto para a CGM do período mensurado e do anterior)

A quinta faixa corresponde à nota 10,0 (dez). Para o enquadramento do órgão nesta faixa é preciso que este entregue à CGM o relatório de controle interno previsto do período mensurado, bem como tenha entregue o relatório correspondente do período anterior àquela mensuração.

Conforme explicado na quarta faixa, cada período mensurado correspondente a um semestre e possui um relatório de controle interno previsto a ser entregue, conforme Capítulo III da Portaria n.º 126/2020/CGM-G. No primeiro semestre é prevista a entrega do **Plano de Trabalho** pelo RCI, formalizando as ações que serão realizadas durante o ano, conforme **art. 4º**. No segundo semestre, por sua vez, é prevista a entrega do **Relatório Anual de Atividades** para a demonstração do cumprimento das ações previstas no Plano de Trabalho e dos benefícios alcançados pelas atividades desenvolvidas, conforme **art. 5º**.

Dessa forma, atingir a quinta faixa significa **completar um ciclo de planejamento (Plano de Trabalho)** e de **comprovação de realização das atividades previstas (Relatório Anual de Atividades)** quando considerada a mensuração realizada no segundo semestre do ano.

A mensuração do primeiro semestre, por sua vez, considera a **maturidade** da função do RCI, expressa pela conjunção entre a conclusão de um ciclo, e a apresentação de um novo Plano, que dará continuidade às atividades.

Além da entrega dos relatórios nos períodos relacionados, da mesma forma que a faixa anterior, é necessário que, cumulativamente, seja atendido o critério da terceira faixa (existência de RCI designado).

A excepcionalidade apresentada na faixa anterior também é aplicável a esta.

Memória de Cálculo

O valor do indicador de cada órgão é obtido através do enquadramento do seu status em uma das faixas descritas na seção anterior, após a verificação do cumprimento dos requisitos legais.

O valor do indicador geral, por sua vez, é obtido através da média das notas obtidas por todos os órgãos da Administração Direta.

$$\text{Indicador geral} = X = \frac{(x_1 + x_2 + x_3 + \dots + x_n)}{n}$$

X = Média aritmética

x = Nota individual de cada órgão

n = Quantidade de órgãos com notas individuais

Fundamentação Legal

As funções do Responsável pelo Controle Interno são disciplinadas no Capítulo III do Decreto nº 59.496/2020, e regulamentadas pela Portaria n.º 126/2020/CGM-G.

Indicador de Pregões Eletrônicos

Objetivo

A realização de pregões de modo eletrônico visa tornar o processo de escolha do fornecedor transparente, mais competitivo, e gerar maior economicidade às contratações realizadas pela Administração Pública.

No Município de São Paulo, desde 2013, com o advento do Decreto n.º 54.102/2013, tornou-se obrigatória utilização do pregão eletrônico para a aquisição de bens ou serviços comuns. Situações excepcionais que ensejem a realização do procedimento de forma presencial, devem ser autorizadas pelo titular da Pasta e comunicadas imediatamente à CGM e à Secretaria do Governo Municipal (art. 1º, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 54.102/13, cc. art. 1º, §1º, do Decreto nº 60.038/2020). A realização de pregões presenciais, no entanto, importa em riscos relacionados à restrição da competitividade e à maior possibilidade de conluio de participantes devido a encontro prévio, além de perdas de eficiência operacional e economicidade.

Sendo assim, o objetivo deste indicador é controlar o cumprimento dessa obrigação por parte dos órgãos municipais, com vistas à incorporação e sedimentação da utilização dos recursos da tecnologia da informação na realização dos pregões.

Metodologia de Apuração

O Indicador de Pregões Eletrônicos sobre Pregões Totais resulta da proporção entre o **número de pregões eletrônicos** realizados em relação ao **número total de pregões** realizados pelos órgãos municipais.

As informações são extraídas da base de dados sobre licitações publicadas no Portal da Transparência do Município de São Paulo (<http://transparencia.prefeitura.sp.gov.br/Paginas/home.aspx>).

Memória de Cálculo

O valor do indicador de cada órgão é obtido através do cálculo da proporção entre o **número de pregões eletrônicos** realizados em relação ao **número total de pregões**, expresso pela seguinte fórmula:

$$\text{Indicador de Pregões Eletrônicos (por órgão da PMSP)} = \frac{(\text{Quantidade de Pregões Eletrônicos})}{(\text{Quantidade Total de Pregões})}$$

O resultado do cálculo é expresso em termos percentuais (%) e, em seguida, enquadrado em uma das faixas descritas no quadro abaixo, gerando uma nota para cada órgão. Quanto maior o valor obtido, melhor avaliado será o órgão.

Nota	Proporção (Eletrônico/Total)	Deltas Percentuais
-	Não avaliado (Não possui pregões)	***
0	Inferior a 90%.	***
2,5	94% a 90%	$\Delta 4\% = (94\% - 90\%)$
5	97% a 94%	$\Delta 3\% = (97\% - 94\%)$
7,5	99% a 97%	$\Delta 2\% = (99\% - 97\%)$
10	100% a 99%	$\Delta 1\% = (100\% - 99\%)$

O valor do indicador geral, por sua vez, é obtido através da média das notas obtidas por todos os órgãos da Administração Direta.

$$\text{Indicador de Pregões Eletrônicos da PMSP} = \frac{(\sum \text{das notas dos órgãos da PMSP})}{(\text{Quantidade de órgãos})}$$

Fundamentação Legal

A obrigatoriedade da realização de pregões eletrônicos é prevista no Decreto Municipal n.º 54.102, de 17 de julho de 2013.

Indicador de Recomendações de Auditoria

Objetivo

A Controladoria Geral do Município realiza auditorias nos órgãos e entidades municipais por meio de sua Coordenadoria de Auditoria Geral (AUDI). Caso sejam encontradas irregularidades ou oportunidades de melhoria nos processos de cada unidade, são emitidas recomendações de auditoria. Essas recomendações são resultado de um rigoroso processo, que inclui a análise das justificativas apresentadas pela unidade auditada e a revisão dos apontamentos por diferentes servidores.

Ao elaborar as recomendações, a AUDI leva em consideração a razoabilidade das alternativas de ação a serem adotadas e a especificidade de cada unidade, respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, preconizados pelo art. 37 da Constituição Federal, bem como o propósito de aprimoramento da gestão.

Nas Portarias nº 106/CGM/2021 e 27/CGM/2020 são instituídas, respectivamente, regras para realização dos trabalhos de auditoria e para o monitoramento das recomendações pela AUDI.

Diante disso, com o objetivo de mensurar a eficácia dos órgãos quanto ao atendimento de recomendações de auditoria, é calculado o **Indicador de Recomendações de Auditoria**.

Metodologia de Apuração

O **Indicador de Recomendações de Auditoria** exprime o resultado da avaliação do desempenho dos órgãos municipais quanto ao atendimento às recomendações das auditorias da CGM.

O Indicador é composto por duas variáveis:

1. **Índice de Atendimento de Recomendações (IAR)**, referente aos dados de implementação de recomendação levantados a partir dos trabalhos de monitoramento de recomendações, e
2. **Índice ponderado de Concordância com Recomendações (ICR)**, referente à aceitação inicial das recomendações emitidas em trabalhos de auditoria realizados em cada Unidade Auditada.

Observação: Para o cálculo do **IAR** e do **ICR**, são considerados os **trabalhos concluídos no período de avaliação do indicador**, respeitando-se, sempre que possível, o **mínimo de três trabalhos**, e incluindo-se, caso necessário, trabalhos concluídos em períodos anteriores.

Memória de Cálculo

O valor do Indicador de Recomendações de Auditoria é obtido através dos seguintes passos:

1º Passo: Cálculo do Índice de Atendimento de Recomendações (IAR)

$$IAR = \frac{\text{respostas concomitantes} + \text{recomendações atendidas}}{\text{respostas concomitantes} + \text{recomendações válidas}}$$

2º Passo: Cálculo do Índice ponderado de Concordância com Recomendações (ICR)

$$ICR = \frac{\text{recomendações acatadas} + 0,5 \times \text{recomendações modificadas}}{\text{Recomendações propostas}}$$

3º Passo: Cálculo da nota final de cada órgão auditado

A nota final do indicador de cada órgão é obtida através do cálculo da média entre IAR e ICR, e classificada de acordo com a tabela a seguir.

Critério	Descrição
-	Não se aplica em razão de não haver recomendações emitidas para a Unidade e por não ter ocorrido ainda o seu monitoramento.
0	Não atendeu ou pretende atender nenhuma recomendação emitida pela CGM
2,5	Percentual médio entre índice de atendimento de recomendações e índice de concordância de recomendações maior que 0 e menor ou igual a 25% ($0 < X \leq 25\%$)
5	Percentual médio entre índice de atendimento de recomendações e índice de concordância de recomendações maior que 25% e menor ou igual a 50% ($25 < X \leq 50\%$)
7,5	Percentual médio entre índice de atendimento de recomendações e índice de concordância de recomendações maior que 50% e menor ou igual a 75% ($50 < X \leq 75\%$)
10	Percentual médio entre índice de atendimento de recomendações e índice de concordância de recomendações maior que 75% e menor ou igual a 100% ($75 < X \leq 100\%$)

4º Passo: Cálculo da nota final do Indicador de Recomendações de Auditoria

$$\text{Indicador de Recomendações} = \frac{\sum \text{Pontos das Unidades}}{n^\circ \text{ de Unidades}}$$

Descrição das variáveis:

- **Respostas concomitantes:** número de **ações implementadas** pelas Unidades durante a etapa de **realização de auditoria e decorrentes dessas atividades**.
- **Recomendações atendidas:** número de recomendações **atendidas**, verificadas por meio de procedimentos de monitoramento de recomendações.

- **Recomendações válidas:** número de recomendações emitidas, verificadas por meio de procedimentos de monitoramento de recomendações, excluídas as recomendações canceladas ou prejudicadas por fatores alheios ao campo de atuação da Unidade Auditada.
- **Recomendações acatadas:** recomendações emitidas com manifestação de concordância por parte da Unidade auditada.
- **Recomendações emitidas com modificação:** recomendações emitidas após sugestão de alteração manifestada pela Unidade Auditada após a elaboração do Relatório de Auditoria*.
- **Recomendações propostas:** recomendações encaminhadas a Unidade Auditada, para manifestação, juntamente com Relatório de Auditoria.

Fundamentação Legal

A emissão de recomendações de auditoria e seu monitoramento são previstos no Manual de Auditoria da Coordenadoria de Auditoria Geral, aprovado pela Portaria nº 106/CGM-G, de 28 de abril de 2021 e na Portaria nº 27/2020/CGM-G, de 21 de fevereiro de 2020.