

▶ 2023



Controladoria Geral do Município - CGM
V 3.1/2023

APRESENTAÇÃO

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.

Esse programa tem por objetivo a solução preventiva de eventuais irregularidades e visa incentivar o comprometimento da alta administração no combate à corrupção, nos moldes da Lei nº 12.846/2013, conhecida como Lei Anticorrupção, bem como do Decreto Municipal nº 59.496/2020.

Em atendimento à Portaria nº 117/2020/CGM-G, esta Unidade se comprometeu a desenvolver o PIBP por meio da elaboração, implementação, monitoramento e revisão dos Planos de Integridade e Boas Práticas.

Para realização da tarefa, esta Unidade seguiu os seguintes eixos estruturantes, essenciais para desenvolvimento de um Programa de Integridade e Boas Práticas efetivo:

- Comprometimento e apoio da Alta Administração da Unidade;
- Existência de responsável pelo programa no órgão ou na entidade;
- Análise, avaliação e gestão dos riscos associados ao tema da integridade;
- Monitoramento contínuo, para efetividade dos Planos de Integridade e Boas Práticas.

Neste ato a Controladoria Geral do Município - CGM apresenta o Plano de Integridade e Boas Práticas, desenvolvido pela Equipe de Gestão de Integridade com apoio da Controladoria Geral do Município e aprovação da autoridade máxima da Pasta.

As ações propostas neste documento serão implementadas e monitoradas, devendo este documento ser revisado periodicamente.

SUMÁRIO

1. INFORMAÇÕES SOBRE O PROGRAMA DE INTEGRIDADE	04
1.1 Versão do Plano	04
1.2 Compromisso da Alta Administração	05
1.3 Identificação dos responsáveis pela implementação do Programa de Integridade e Boas Práticas na Unidade	06
2. INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE	07
2.1 Competências e atribuições definidas por Lei	07
2.2 Organograma e Estrutura Administrativa	07
2.3 Principais atividades executadas pela Unidade	08
2.4 Missão, visão e valores institucionais	08
2.5 Principais instrumentos normativos relativos à integridade	09
3. ESTRUTURAS DE GESTÃO DA INTEGRIDADE	10
3.1 Promoção da ética e tratamento de conflitos de interesse	10
3.2 Promoção da Transparência	10
3.3 Tratamento de denúncias	12
3.4 Controles internos e recomendações de auditoria	13
3.5 Implementação de procedimentos de responsabilização	15
4. MAPEAMENTO E ANÁLISE DE RISCOS DE INTEGRIDADE	16
4.1 Temática específica definida junto à Controladoria	16
5. PLANO DE AÇÃO E MONITORAMENTO	17
6. ANEXOS	19

1. INFORMAÇÕES SOBRE O PROGRAMA DE INTEGRIDADE

1.1 Versão do Plano

VERSÃO DO PLANO

Nº da versão/revisão do Plano: Versão 3.0

Data de Elaboração: 09 de março de 2023

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Nome Oficial: Controladoria Geral do Município

Sigla: CGM

1.2 Compromisso da Alta Administração

Para desenvolvimento do Programa de Integridade e Boas Práticas faz-se indispensável o comprometimento dos dirigentes máximos de cada Unidade.

Por essa razão, seguindo orientação da Controladoria Geral do Município, na data 23 de dezembro de 2021, o Controlador Geral do Município assinou Termo de Compromisso ao Programa de Integridade e Boas Práticas, registrado no documento 056772225 constante no Processo SEI nº 6067.2021/0029463-5 tendo se comprometido a:

1. Patrocinar o programa de integridade perante o público interno e externo, ressaltando a sua importância para a organização e solicitando o comprometimento de todos os colaboradores e partes interessadas;
2. Participar ou manifestar apoio em todas as fases e implementação do programa;
3. Adotar postura ética exemplar e solicitar que todos os colaboradores do órgão também o façam;
4. Aprovar e supervisionar as políticas e medidas de integridade, destacando recursos humanos e materiais suficientes para seu desenvolvimento e implementação;
5. Designar equipe permanente de gestão de integridade responsável pela elaboração do Plano de Integridade e Boas Práticas e monitoramento da sua implementação;
6. Indicar servidores para participar da capacitação na metodologia do Programa de Integridade e Boas Práticas a ser promovido pela Controladoria Geral do Município nas datas propostas;
7. Elaborar, concluir e aprovar o Plano de Integridade e Boas Práticas no prazo;
8. Garantir a inclusão no Plano de Integridade e Boas Práticas da análise de risco, medidas necessárias, plano de implementação e monitoramento, além dos elementos constantes do Art. 6º do Edital;
9. Remeter à Controladoria Geral do Município o Plano de Integridade e Boas Práticas elaborado e aprovado pela alta da administração da unidade;
10. Analisar conjuntamente com a Controladoria Geral do Município as recomendações de melhoria ao Plano de Integridade e Boas Práticas elaborado pela unidade; e
11. Encaminhar semestralmente (conforme dispõe Art. 7º da Portaria 117/2020 CGM-G) à Controladoria Geral do Município manifestação do controle interno da unidade acerca da implementação das medidas contidas no Plano de Integridade e Boas Práticas.

1.3 Identificação dos responsáveis pela implementação do Programa de Integridade e Boas Práticas na unidade

AUTORIDADE MÁXIMA DA UNIDADE

Nome: Daniel Falcão

Cargo: Controlador Geral do Município

RF: 886.973-1

RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO

Servidor: Luís Felipe Nogueira Giacomello

Cargo: Auditor Municipal de Controle Interno

Lotação: GAB/CGM

RF: 891.558-0

DEMAIS INTEGRANTES DA EQUIPE DE GESTÃO DA INTEGRIDADE

Servidor: Carolina Helena Rodrigues

Cargo: Assessora II

Lotação: CODUSP

RF: 8912670

Servidor: Marcus Vinícius Marins

Cargo: Assessor II

Lotação: COPI/LGPD

RF: 9155155

2. INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE

2.1 Competências e atribuições definidas por Lei

A Controladoria Geral do Município (CGM) tem como responsabilidade garantir a defesa do patrimônio público, promover a transparência e prevenir a corrupção na gestão municipal. A pasta centralizou as atividades de órgãos de controle interno para promover a integridade e garantir uma administração transparente com interação da sociedade civil.

Criada pela Lei 15.764/2013, em 23 de agosto de 2018 teve sua autonomia técnica, fiscal e orçamentária garantida pela Lei 16.974/2018 e regulamentada pelos Decretos Municipais 57.921/2017 (revogado) e 58.426/2018 e 59.496/2020, de 08 de junho de 2020, que dispõe sobre o sistema de controle interno municipal, a organização e o funcionamento da Controladoria Geral do Município, a adoção de medidas administrativas para transparência e controle, e o Programa de Integridade e Boas Práticas, para a prevenção da corrupção.

A CGM é formada pela 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 (CODUSP).

2.2 Organograma e estrutura administrativa

Controlador Geral do Município

Daniel Falcão

Chefe de Gabinete

Thalita Abdala Aris

Responsável Pelo Controle Interno (RCI)

Luís Felipe Nogueira Giacomello

Chefe de Assessoria de Produção de Informações e Inteligência (APRI)

Rodrigo Morello Alves

Chefe da Assessoria Técnica (AT)

Renata Oliveira

Chefe da Assessoria Jurídica (AJ)

Soraya Santucci Chehin

Assessoria de Comunicação

Liliane Rossi

Auditora Geral

Marcela Fernandes Lassi de Oliveira Lourenço

COORDENADORIA DE PROMOÇÃO DA INTEGRIDADE (COPI)

José Maurício Linhares Barreto Neto

Corregedora Geral

Thalita Abdala Aris

Ouvidora Geral

Maria Lumena Balaben Sampaio

COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (CAF):

Mariana Jerusa de Oliveira Pacheco

COORDENADORIA DE DEFESA DO USUÁRIO DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL (CODUSP)

Kelvin Peroli dos Reis

2.3 Principais atividades executadas pela Unidade

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 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.

2.4 Missão, visão e valores institucionais

O Programa de Metas define as prioridades do governo, as ações estratégicas, os indicadores e as metas quantitativas para cada um dos setores da administração. Dentro do programa 2021-2024 a CGM tem responsabilidade sobre as seguintes metas:

Meta 75 - SP Eficiente

Secretaria Responsável: Controladoria Geral do Município

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Prevenir a corrupção, fortalecer a integridade pública e aperfeiçoar os mecanismos de transparência, controle social e de governança municipal.

META: Alcançar 7,37 pontos no Índice de Integridade da Administração Direta da PMSP

INDICADOR: Resultado, aferido pela CGM, quanto ao desempenho dos órgãos da Administração Direta nos aspectos atinentes a cada indicador que compõe o Índice de Integridade (nota de 0 a 10).

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: A Integridade na Gestão Pública é um conceito diretamente relacionado aos esforços promovidos pelos gestores para a redução de vulnerabilidades institucionais que podem levar a improbidades administrativas, práticas corruptas e atos que conflitam com o interesse público.

O índice é composto por nove indicadores que demonstram o grau de integridade pública em que se encontra a Prefeitura de São Paulo, tais como: presença de programa de integridade, nível de transparência passiva e ativa, atendimento às reclamações protocoladas na Ouvidoria, atendimento às recomendações de auditorias realizadas, existência de unidade de controle interno, proporção de contratos emergenciais por contratos totais, proporção de cargos comissionados puros por cargos totais, e proporção de pregões presenciais por pregões totais.

O índice de Integridade começou a ser avaliado em 2017, atingindo valor inicial de 5,29. Em 2020 o valor do indicador atingiu pontuação de 6,91.

ODS VINCULADOS: 16 - Paz, Justiça e Instituições eficazes

INICIATIVAS

- a. Realizar campanha semestral de divulgação do Índice de Integridade;
- b. Implementar selo CGM de Transparência e Boas Práticas de Gestão;
- c. Aperfeiçoar auditorias por meio da implementação da metodologia IA-CM (Modelo de Capacidade de Auditoria Interna);
- d. Implementar o Programa de Integridade e Boas Práticas nos órgãos da Administração Direta;
- e. Realizar oficinas de capacitação sobre controle interno;
- f. Realizar oficinas de capacitação sobre transparência ativa e passiva.

2.5 Principais instrumentos normativos relativos à integridade

- Estatuto do Servidor Municipal (Lei 8989/79);
- Código de Conduta Funcional do Servidor Público Municipal (Decreto nº 56.130/15);
- Procedimentos disciplinares (Decreto nº 43.233/03);
- Responsabilização de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública (Decreto nº 55.107/14);
- Procedimentos de apuração de improbidade administrativa (Decreto nº 52.227/11);
- Conflito de Interesses (Portaria nº 120/2016/CGM);
- Programa de Integridade e Boas Práticas (Portaria nº 117/2020/CGM-G);
- Índice de Integridade - Plano de Metas 2021-2024, Meta 75 - Versão Final;
- Guia Prático de Conduta para Agentes Públicos da Controladoria Geral do Município de São Paulo aprovado pela PORTARIA Nº 10/2023/CGM-G.

3. ESTRUTURAS DE GESTÃO DA INTEGRIDADE

3.1 Promoção da ética e tratamento de conflitos de interesse

Nos termos do Decreto Municipal nº 56.130/2015 e da Portaria CGM nº 120/2016, a Controladoria Geral do Município (CGM), por meio da Divisão de Promoção da Ética tem a atribuição de oferecer entendimentos sobre consultas de possíveis conflitos de interesses no exercício da função pública. Nesse sentido, a Divisão de Promoção da Ética (DPE) tem como atribuição contribuir para o fortalecimento da integridade e promoção de condutas éticas no âmbito da administração municipal elaborando e propondo processos formativos e orientações aos agentes públicos municipais sobre a aplicação do Código de Conduta Funcional dos Agentes Públicos e da Alta Administração Municipal (CCF) e da legislação relacionada, bem como a prevenção de conflitos de interesse e de situações de assédio moral ou sexual na Administração Pública Municipal.

Deste modo, visando a prevenção de condutas não condizentes com a função pública, em caso de dúvidas acerca das legislações vigentes, a Controladoria Geral do Município informa que os servidores municipais podem efetuar consultas sobre conflito de interesses à Divisão de Ética por meio de e-mail (eticacgm@prefeitura.sp.gov.br). Consultas de conflito de interesse também podem ser realizadas diretamente pela Unidade de lotação do servidor via encaminhamento de consulta registrada em processo SEI para o ponto da Divisão (CGM/COPI/DPE).

Destaca-se, ainda, que a Divisão de Promoção da Ética da Controladoria Geral do Município conta uma série de materiais orientativos que visam difundir os princípios éticos e contribuir para o fortalecimento da integridade no âmbito da Administração Pública Municipal, como, por exemplo, o Guia Prático sobre o Código de Conduta Funcional e a Portaria CGM nº 120/2016, a Cartilha de Condutas Vedadas aos Agentes Públicos em Eleições e a Cartilha de Combate ao Assédio Sexual. Estes documentos podem ser acessados na página da Divisão de Promoção da Ética, no site institucional da CGM.

3.2 Promoção da Transparência

Transparência Ativa

Em observância aos princípios da publicidade e transparência, a Controladoria Geral do Município reúne e divulga, de forma espontânea e ativa, dados e informações referentes à Unidade que são de interesse coletivo ou geral, com o objetivo de facilitar o acesso à informação pública, conforme determinam a Lei de Acesso à Informação - LAI (Lei Federal nº 12.527/2011) e o Decreto Municipal nº 53.623/2012.

Informações disponibilizadas na forma de transparência ativa podem ser acessadas pela página institucional https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/controladoria_geral/ bem como pelo Portal da Transparência, Portal de Dados Abertos e Diário Oficial CidadeSP.

Cabe ressaltar que a Unidade passa por avaliação semestral do Índice de Transparência Ativa, cujo principal objetivo é avaliar o nível de Transparência Ativa relacionado aos portais institucionais dos órgãos que compõem a Administração Pública Municipal, conforme medição promovida pela Controladoria Geral do Município. Os resultados da mensuração podem ser consultados em espaço de divulgação da própria CGM.

Transparência Passiva

No que tange à transparência passiva, no município de São Paulo os pedidos de acesso à informação são registrados no Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), sejam por meio eletrônico, presencial ou por correspondência física, podendo ser acessados os seguintes canais:

- Sistema de pedido eletrônico (e-SIC);
- Presencialmente (SIC Presencial) e
- Correspondência física (cartas).

Os detalhes do passo a passo para pedido eletrônico bem como endereços físicos para atendimento presencial e via cartas podem ser encontrados no link https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/controladoria_geral/acesso_a_informacao/index.php?p=151868

Independente da forma de entrada desse pedido de informação, todos deverão ser concentrados no Sistema Eletrônico do Serviço de Informação – Sistema e-SIC.

Além de cumprir prazos e diretrizes estabelecidas na LAI, a Controladoria Geral do Município compromete-se a garantir que as informações prestadas aos cidadãos e cidadãs sejam de fácil compreensão, seguindo critérios mínimos de qualidade: i. Agilidade no atendimento dos pedidos de informação; ii. Aspectos formais básicos que devem estar presentes nas respostas; iii. Atendimento do pedido, observando a compreensão (nível de compreensão) da resposta dada e em que medida a resposta dada atende a solicitação em seu todo (nível de atendimento).

Destaca-se que a Unidade passa por avaliação do Índice de Transparência Passiva, cujo principal objetivo é avaliar o desempenho dos órgãos da Administração Direta Municipal no que toca ao atendimento dos pedidos de acesso à informação registrados ao município de São Paulo, com base na LAI, conforme medição promovida pela Controladoria Geral do Município. Os resultados podem ser consultados em espaço de divulgação da própria CGM.

3.3 Tratamento de denúncias

A Ouvidoria Geral do Município, integrante da Controladoria Geral do Município, exerce as atividades de órgão central do sistema de ouvidorias da Administração Pública Municipal, orientando a atuação dos órgãos e entidades municipais, cabendo a ela, dentre outras funções: receber e encaminhar manifestações de cidadãos; analisar e, presentes os requisitos de admissibilidade, encaminhar as denúncias e representações recebidas na Controladoria Geral do Município para a adoção das medidas cabíveis; manter canal especializado de atendimento, orientação e recebimento de denúncias de assédio sexual.

A Ouvidoria Geral do Município de São Paulo (OGM-SP) recebe denúncias, reclamações, sugestões, pedidos de informação da administração pública (e-SIC) e todo tipo de manifestação, conforme elencado na descrição abaixo:

Denúncias

- Assédio moral;
- Assédio sexual;
- Conduta inadequada de funcionário(a) público(a);
- Ilegalidade na gestão pública;
- Irregularidade na contratação e/ou gestão do serviço público;
- Desvio de verbas, materiais e bens públicos;
- Violação da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD por ação ou omissão da Prefeitura de São Paulo.

Reclamações

- Serviços prestados pela Prefeitura de São Paulo;

Acesso à Informação

- Pedidos de acesso à informação;
- Solicitação de publicização de processo da Ouvidoria Geral do Município;

Manifestações

- Sugestões;
- Elogios;
- Solicitações.

Canais de atendimento da Ouvidoria Geral do Município de São Paulo (OGM-SP):

- Pelo telefone, no número 156 (opção número 5), da Central SP 156;
- Por e-mail: ogm@prefeitura.sp.gov.br, denunciaogm@prefeitura.sp.gov.br, gabinete.ogm@prefeitura.sp.gov.br;
- Por formulário eletrônico - sp156.prefeitura.sp.gov.br;
- Pessoalmente nas Unidades do Descomplica-SP;
- Pessoalmente, mediante agendamento, no posto da Ouvidoria Geral localizado na Rua Dr. Falcão, nº 69 (ao lado da Estação Anhangabaú do Metrô – Linha Vermelha);
- Por carta, devendo estas serem endereçadas para Rua Líbero Badaró, 293, 19º andar, Centro, São Paulo – SP – CEP: 01009-907;

- Para protocolar documentos endereçado a Ouvidoria Geral, de segunda a sexta-feira, no Viaduto do Chá, nº 15 (saguão do Gabinete do Prefeito);
- Para denúncias de assédio moral e sexual: (11) 3334-7125 – Horário de Atendimento de segunda à sexta das 10h00 às 16h00.

A Controladoria Geral do Município compromete-se a colaborar com as atividades exercidas pela Ouvidoria Geral do Município, prestar informações à OGM sobre serviços prestados e falhas que eventualmente ocorrerem, se adequar aos padrões de excelência sugeridos pela OGM, além de buscar capacitação de seus servidores para realização de atividades relacionadas a tratamento de denúncias e adoção de medidas cabíveis em razão das denúncias recebidas.

De igual forma a Controladoria Geral do Município compromete-se e participar da ampla divulgação dos canais permanentes para recebimento de denúncias e outras manifestações dos cidadãos.

3.4 Controles internos e recomendações de auditoria

A Administração Pública, seja na prestação de serviços diretamente à população (atividades-fim), ou na realização de atividades internas (atividades-meio), deve agir de modo a garantir que a utilização dos recursos públicos atinja aos seus objetivos institucionais pautando-se pela lei e por boas práticas de gestão que possam gerar eficiência, eficácia, efetividade e economia. Também é dever da Administração Pública permitir o monitoramento de suas atividades, com o objetivo de levar ao conhecimento público os atos praticados, e possibilitar sua avaliação por parte do cidadão e dos órgãos de controle.

O controle interno consiste, portanto, no conjunto de regras, diretrizes, procedimentos, rotinas e métodos destinados a assegurar que, durante a execução de suas atividades, órgãos e entidades atuem de forma organizada, transparente, íntegra e eficiente, de modo a permitir o seu monitoramento e avaliação pelas instituições de controle, e a promover a devida apuração.

As atividades realizadas pelo Poder Público e seu crescente grau de complexidade e extensão exigem que o controle interno seja exercido de forma articulada e coordenada, como um sistema, tal como dispõe a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município de São Paulo.

De forma a dar concretude ao comando constitucional, a Lei nº 15.764, de 27 de maio de 2013, criou a Controladoria Geral do Município de São Paulo, órgão da Administração Municipal Direta, com a finalidade de promover o controle interno dos órgãos municipais e das entidades da administração indireta. A Controladoria figura, nos termos da lei, como órgão central do sistema de controle interno.

Para que o sistema de controle interno seja efetivamente implementado, o Decreto Municipal nº 59.496, de 8 de junho de 2020, trouxe a necessidade de designação de responsáveis pelo controle interno por parte dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal. Os responsáveis pelo controle interno de cada órgão e entidade da Administração Pública passam a integrar, portanto, o sistema de controle interno municipal.

Nessa esteira, conforme estipula o referido ato normativo, os responsáveis pelo controle interno deverão considerar as diretrizes e orientações da Controladoria Geral do Município para

desenvolvimento das atividades previstas no Decreto. Para tanto, a Controladoria Geral do Município publicou a Portaria CGM nº 126, de 04 de setembro de 2020, Portaria nº 108/2021/CGM-G, de 18 de maio de 2021 e Portaria CGM nº 08 de 31 de janeiro de 2022 que disciplinou a interlocução entre a CGM e os respectivos designados como responsáveis, bem como elaborou o Guia prático – Responsável pelo Controle Interno.

Em linhas gerais, tanto a Portaria como o Guia Prático trazem diretrizes e orientações para que o responsável pelo controle interno desenvolva, ao longo de cada ano, as atividades previstas no decreto municipal a partir de um Plano de Trabalho.

Para que o sistema de controle interno seja efetivamente implementado, o Decreto Municipal nº 59.496, de 8 de junho de 2020, trouxe a necessidade de designação de responsáveis pelo controle interno por parte dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal. Os responsáveis pelo controle interno de cada órgão e entidade da Administração Pública passam a integrar, portanto, o sistema de controle interno municipal.

Nessa esteira, conforme estipula o referido ato normativo, os responsáveis pelo controle interno deverão considerar as diretrizes e orientações da Controladoria Geral do Município para desenvolvimento das atividades previstas no Decreto. Para tanto, a Controladoria Geral do Município publicou a Portaria CGM nº 126, de 04 de setembro de 2020, Portaria nº 108/2021/CGM-G, de 18 de maio de 2021 e Portaria CGM nº 08 de 31 de janeiro de 2022 que disciplinou a interlocução entre a CGM e os respectivos designados como responsáveis, bem como elaborou o Guia prático – Responsável pelo Controle Interno.

Destaca-se que a Unidade passa por avaliação semestral do Índice de Existência de Unidade de Controle Interno, cujo principal objetivo é avaliar a presença de um setor estabelecido e regulamentado de controle interno, qual seja uma Coordenadoria de Controle Interno (COCIN) ou unidades de controle interno vinculadas às Assessorias Técnicas de Gabinete ou ao próprio Gabinete do Secretário ou Subprefeito, conforme medição promovida pela Controladoria Geral do Município. Os resultados podem ser consultados em espaço de divulgação da própria CGM.

Recomendações de Auditoria

Assim como todas as Unidades da Administração Direta e Indireta do Município de São Paulo, a Controladoria Geral do Município poderá ser auditada pelo sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal ou pelo Tribunal de Contas do Município de São Paulo (TCM/SP). A auditoria pública é uma ferramenta de gestão que serve de apoio à gestão das políticas públicas, fornecendo aos gestores importantes informações para o aprimoramento do gasto público, a melhoria de processos, a detecção de falhas/erros de execução.

A Coordenadoria de Auditoria Geral (AUDI) da Controladoria Geral do Município realiza auditorias programadas e especiais em todos os órgãos e entidades da administração direta e indireta. Para tal, são realizados trabalhos que podem resultar na emissão de recomendações pela CGM/ AUDI.

As recomendações consistem em propostas de ações, as quais podem ser de iniciativa tanto no setor auditado, quanto da equipe de auditoria e apresentadas às Unidades Auditadas por meio de Relatório de Auditoria. As Unidades Auditadas devem manifestar-se formalmente, antes da emissão definitiva da recomendação, acerca da concordância, discordância, necessidade de

modificação e se aplicável, sobre o prazo previsto de implementação da ação proposta e cargo, função ou setor responsável pela efetiva implementação das recomendações

Informações quanto a auditorias realizadas na Unidade podem ser acessadas em consulta ao sítio virtual da Unidade por meio do link https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/controladoria_geral/relatorios/index.php?p=222293, comprometendo-se esta Secretaria a manter atualizada a disponibilização de informações desta natureza, bem como a cumprir as recomendações feitas em cada auditoria.

Destaca-se que a Unidade passa por avaliação semestral do Índice de Recomendações de Auditorias CGM, cujo principal objetivo é avaliar o atendimento dos órgãos da Administração Direta do Município perante as recomendações de auditoria realizadas pela CGM, conforme medição promovida pela Controladoria Geral do Município, cujos resultados podem ser consultados em espaço de divulgação da própria CGM.

3.5 Implementação de procedimentos de responsabilização

Conforme dispõe o Art. 201 do Estatuto da PMSP (Lei nº 8.989/79), a autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a tomar providências objetivando a apuração dos fatos e responsabilidades.

Todos os procedimentos disciplinares referentes a servidores da Administração Direta, exceto a Apuração Preliminar, a Aplicação Direta de Penalidade e aqueles de competência da Secretaria Municipal de Segurança Urbana, que envolvam servidores do Quadro de Profissionais da Guarda Civil Metropolitana, serão processados pelas Comissões Processantes Permanentes do Departamento de Procedimentos Disciplinares - PROCED, da Procuradoria Geral do Município, salvo os casos de designação de Comissão Especial e competências especiais da Controladoria Geral do Município legalmente determinadas.

Neste ato, em consonância ao normativo municipal, a Controladoria Geral do Município se compromete a tomar providências de apuração imediata após conhecimento de fatos irregulares, mantendo o compromisso de não-represália a quem levá-los a conhecimento e cumprindo o dever de encaminhar o feito para instância competente de apuração e realização de procedimento disciplinar adequado, com observância do disposto no Decreto nº 43.233/2003 e legislação correlata.

Cabendo à unidade promover apuração preliminar (procedimento disciplinar de preparação e investigação determinado pela autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público) e promover aplicação direta de penalidade, a Controladoria Geral do Município compromete-se a seguir todos os requisitos previstos nos Arts. 96 a 102 e 112 a 113 do Decreto nº 43.233/2003.

No presente momento, a Unidade conta com comissão de apuração preliminar devidamente nomeada em razão de cada apuração instaurada, comprometendo-se a sanear os procedimentos em curto prazo.

No mesmo sentido de implementar procedimentos de responsabilização, a Controladoria Geral do Município compromete-se a desenvolver rotina de detecção e comunicação à Controladoria Geral

do Município sobre possíveis práticas de quaisquer ilícitos cometidos por pessoa jurídica, conforme previsto na Lei Federal 12.846/13.

4. MAPEAMENTO E ANÁLISE DE RISCOS DE INTEGRIDADE

O Mapeamento, Análise e Gestão de Riscos à Integridade é um processo de natureza permanente, estabelecido, direcionado e monitorado pela alta administração, que contempla as atividades de identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar a organização, destinado a fornecer segurança razoável quanto à realização de seus objetivos.

Neste contexto, o Mapeamento, Análise e Gestão de Riscos à Integridade constitui como um dos alicerces de um Programa de Integridade, uma vez que possibilita a identificação dos riscos que configurem ações ou omissões que possam favorecer a ocorrência de fraudes ou atos de corrupção.

4.1 Temática específica definida junto à Controladoria

Com o objetivo de melhor operacionalizar os trabalhos de identificação e avaliação dos riscos à integridade aos quais a organização está sujeita, a equipe de gestão de integridade desta unidade, por orientação da Controladoria Geral do Município, selecionou para análise processo de identificação, avaliação e gestão de riscos.

5. PLANO DE AÇÃO E MONITORAMENTO

As estratégias de monitoramento contínuo objetivam acompanhar as ações previstas neste Plano de Integridade e Boas Práticas, com vistas a avaliar e monitorar os resultados alcançados por esta Unidade.

Em razão dos resultados obtidos na fase de Mapeamento, Análise e Gestão de Riscos à Integridade a Controladoria Geral do Município compromete-se a efetivar as ações abaixo listadas:

Área de Ocorrência	Atividade Afetada	Ação Proposta (Medida de Tratamento)
AUDI	LGPD	O Programa de Governança em Privacidade e em Proteção de Dados Pessoais da CGM/SP, que está sendo estruturado a partir das disposições ínsitas ao Decreto Municipal nº 59.767/2020 e à Instrução Normativa CGM nº 01/2022, está, justamente, para iniciar a fase de Tratamento de Riscos à Segurança da Informação, à Privacidade e à Proteção de Dados Pessoais.
CODUSP	CONDEUSP	No âmbito de CODUSP, está sendo realizado um projeto, validado pelo Sr. Controlador, que pretende alterar a estrutura do Conselho dos Usuários dos Serviços Públicos (CONDEUSP), de modo a não mais ser um Conselho eletivo, com mandatos, mas sim mais participativo, aberto a todos os munícipes da Cidade, a partir de uma plataforma digital (Plataforma Participe+, desenvolvida por SMIT). O mandato dos atuais Conselheiros se encerra em 06 de novembro de 2023, de modo que a previsão para a implantação dessa nova estrutura se encerra, de igual modo, em 06 de novembro de 2023. Por essa razão, com a alteração da estrutura do Conselho, as ações indicadas não mais se tornariam necessárias, isto tendo em vista que não mais haveria o caráter eletivo do Conselho.
CODUSP	CONDEUSP	No âmbito de CODUSP, está sendo realizado um projeto, validado pelo Sr. Controlador, que pretende alterar a estrutura do Conselho dos Usuários dos Serviços Públicos (CONDEUSP), de modo a não mais ser um Conselho eletivo, com mandatos, mas sim mais participativo, aberto a todos os munícipes da Cidade, a partir de uma plataforma digital (Plataforma Participe+, desenvolvida por SMIT). O risco permanece em aberto uma vez que os dados da plataforma “participe+” também são auto declaratórios. Está previsto no DECRETO Nº 60.663, DE 25 DE OUTUBRO DE 2021 a implementação do Login Único na municipalidade que

		tornará possível a validação de dados em cadastros nos órgãos.
CORR	LGPD	O Programa de Governança em Privacidade e em Proteção de Dados Pessoais da CGM/SP, que está sendo estruturado a partir das disposições ínsitas ao Decreto Municipal nº 59.767/2020 e à Instrução Normativa CGM nº 01/2022, está, justamente, para iniciar a fase de Tratamento de Riscos à Segurança da Informação, à Privacidade e à Proteção de Dados Pessoais.
CORR	Monitoramento de ações	A partir do levantamento minucioso de todas as sindicâncias concluídas na Corregedoria Geral do Município e seus apontamentos, foram realizadas consultas no Diário Oficial do Município de São Paulo para se apurar quais procedimentos já tinham sido concluídos e quais as conclusões alcançadas. O trabalho de monitoramento foi devidamente implantado, mas ainda é um desafio obter todos os dados necessário de todas as unidades, PROCED e órgãos externos acerca das providências e desdobramentos. O levantamento histórico tem sido acompanhado de uma discussão acerca da criação de formas permanentes de monitoramento.
APRI	LGPD	O Programa de Governança em Privacidade e em Proteção de Dados Pessoais da CGM/SP, que está sendo estruturado a partir das disposições ínsitas ao Decreto Municipal nº 59.767/2020 e à Instrução Normativa CGM nº 01/2022, está, justamente, para iniciar a fase de Tratamento de Riscos à Segurança da Informação, à Privacidade e à Proteção de Dados Pessoais.
COPI	Formação de servidores	O curso sobre o código de conduta funcional geral da PMSP é conduzido e gerenciado pela SEGES através da EMASP. Atualmente temos um curso de ética no serviço público oferecido pelo CFCI que aborda o tema e faz parte do plano de metas da CGM que tenha aderência de todos os servidores da pasta.
COPI	LGPD	Decreto 59.767 de 2020 regulamenta a Lei Geral de Proteção de dados no âmbito da administração pública municipal. O risco em questão ainda permanece mesmo com a criação da regulamentação.

Neste ato compromete-se a Equipe de Gestão da Integridade a encaminhar semestralmente relatório acerca da implantação do Plano à alta gestão da Unidade e à Controladoria Geral do Município, conforme determinado na Portaria nº 117/2020/CGM-G. Os prazos de implementação das ações acima descritos encontram-se na Matriz de Riscos de Integridade no Anexo I deste documento.

6. ANEXOS

ANEXO I

Planilha_Analise_de_Riscos_PIBP_CGM_2023.xls

ANEXO II

Procedimento Operacional Padrão - Gestão de Riscos

Procedimento Operacional Padrão - CONDEUSP

Procedimento Operacional Padrão - Monitoramento de ações CORR