



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
CONTROLADORIA GERAL

PORTARIA CGM Nº 104, de 17 de novembro de 2016.

Institui sistemática de quantificação e registro dos benefícios do controle interno

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, com base nos artigos 124 e seguintes da Lei n. 15.764, de 27 de maio de 2013, resolve:

Art. 1º Fica estabelecida a sistemática de quantificação e registro dos benefícios decorrentes das atividades do controle interno executadas pela Controladoria do Município de São Paulo – CGM/SP, de acordo com o disposto nesta Portaria.

Art. 2º Para fins do disposto nesta Portaria, considera-se:

I - atividades de controle interno: todas as ações de controle e de orientação ao gestor municipal conduzidas no âmbito dos trabalhos demandados pela Controladoria do Município de São Paulo – CGM/SP, incluindo, dentre outras possíveis, auditorias, monitoramentos e grupos de trabalho para aprimoramento de editais/processos;

II - benefício: impactos positivos observados na gestão pública resultantes de recomendações provenientes das atividades de controle interno;

III - benefício financeiro: benefício observado na gestão pública que possa ser representado monetariamente e demonstrado por documentos comprobatórios, podendo ser classificado em:

a-) economia potencial: benefício que possa ser representado monetariamente e demonstrado por documentos comprobatórios, cujos valores, levantados mediante atividades de controle interno, ainda carecem de concordância e/ou participação da gestão para configurarem economia efetiva, ou mesmo representam prejuízos potenciais originados de falhas na condução de contratações vigentes ou em processos já concluídos;

b-) prejuízo apurado: benefício que possa ser representado monetariamente e demonstrado por documentos comprobatórios, originado de dano ao erário que resulte em recomendação de apuração e/ou reposição de bens e valores;

c-) ressarcimento de valores: benefício que possa ser representado monetariamente e demonstrado por documentos comprobatórios, cujos valores são resultantes da implementação, por parte dos gestores públicos, de recomendações de apuração e/ou reposição de bens e valores; sendo, portanto, resultante do trabalho conjunto do controle interno e da gestão;

d-) economia efetiva por melhoria de processos: benefício que possa ser representado monetariamente e demonstrado por documentos comprobatórios, cujos valores são resultantes da implementação, por parte dos gestores públicos, de recomendações para aprimoramento de editais/processos; sendo, portanto, resultante do trabalho conjunto do controle interno e da gestão; e

VII - benefício não-financeiro: benefício que, embora não seja passível de representação monetária, demonstre um impacto positivo na gestão, tal como melhoria gerencial, melhoria nos controles internos, aprimoramento de normativos, dentre outros, devendo, sempre que possível, ser quantificado em alguma unidade que não a monetária.

Art. 3º Os benefícios devem ser levantados por Ordem de Serviço e pela equipe que realizou as atividades de controle interno.

Art. 4º Caso o benefício financeiro tenha efeito continuado, o período de contabilização deve ser limitado a cinco anos, seja pela projeção inerente à vigência contratual ou pela retroação relativa aos gastos indevidos.

Art. 5º Os benefícios financeiros referentes ao ressarcimento de valores e à economia efetiva por melhoria de processos devem, cumulativamente:

- I - decorrer de recomendações das atividades de controle interno; e
- II - resultar de providência adotada pelo gestor.

Art. 6º Os **benefícios não-financeiros** devem, cumulativamente:

- I - decorrer de recomendações das atividades de controle interno; e
- II - resultar de providência adotada pelo gestor.

Art. 7º Os benefícios financeiros serão registrados em sistema corporativo após validação inicial pelo Diretor de Área responsável e final pelo Coordenador de Auditoria Interna.

Parágrafo único. Os documentos comprobatórios devem ser devidamente arquivados nos papéis de trabalho (expediente ou rede) da atividade de controle interno (Ordem e Serviço, Grupo de Trabalho etc), incluindo a memória de cálculo do valor registrado.

Art. 8º Os benefícios não-financeiros serão registrados em sistema corporativo após a validação inicial do Diretor da Área responsável e final do Coordenador de Auditoria Interna.

Parágrafo único. Os documentos comprobatórios devem ser devidamente arquivados nos papéis de trabalho (expediente ou rede) da atividade de controle interno (Ordem e Serviço, Grupo de Trabalho etc), incluindo a memória de cálculo para o benefício não-financeiro quando quantificado em alguma unidade não monetária.

Art. 9º Os benefícios financeiros serão registrados, pela equipe responsável pela execução da atividade de controle interno, em planilha específica, consoante modelo indicado no Anexo I desta Portaria e inseridos em sistema corporativo quando da conclusão da atividade de controle interno (Ordem de Serviço, Grupo de Trabalho etc) e após as validações necessárias.



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
CONTROLADORIA GERAL

Parágrafo único. Durante o monitoramento das recomendações inerentes aos benefícios financeiros de economia potencial, economia efetiva por melhoria de processos e prejuízo apurado, o valor do benefício deverá ser atualizado caso haja apresentação de novos elementos que mudem a opinião do controle interno.

Art. 10º Compete à CGM/SP:

- I - monitorar a implementação do disposto nesta Portaria;
- II - expedir orientações para execução do disposto nesta Portaria;
- III - identificar e disseminar as melhores práticas de quantificação dos benefícios das ações de controle;
- IV - estudar, propor e aprovar metodologias para quantificação de benefícios para os quais atualmente a quantificação monetária não é possível; e
- V - propor, com base nas sugestões recebidas e na avaliação dos registros efetuados, as alterações e aperfeiçoamentos que se façam necessários na sistemática instituída por esta Portaria.

Art. 11º Compete à Coordenadoria de Auditoria Interna da CGM/SP:

- I - acompanhar junto aos gestores municipais os impactos dos trabalhos já realizados pelas áreas técnicas;
- II - elaborar proposta de registro de benefício de acordo com as orientações expedidas, juntamente com memória de cálculo sempre que for quantificado (seja financeiro ou não-financeiro), para todos os impactos identificados, sem prejuízo de divulgação por outros meios;
- III - estudar e propor metodologias para quantificação de benefícios para os quais atualmente a quantificação monetária não é possível; e
- IV - propor novas classes de benefícios.

Parágrafo único. Até que os sistemas informatizados estejam adequados à sistemática de que trata esta Portaria, os registros devem ser realizados conforme orientação do Controlador do Município de São Paulo.

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GUSTAVO DE OLIVEIRA GALLARDO
Controlador Geral



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
CONTROLADORIA GERAL

Anexo I – Registro de Benefícios Financeiros

Relatório/ Nota Técnica	Unidade(s) Examinada(s)	Recomendação/ Constatação	Tipo de Benefício	Valor do Benefício (RS)	Histórico Resumido
			Prejuízo Apurado		
			Economia Potencial		
			Economia Efetiva por Melhoria de Processos		
			Ressarcimento de Valores		