

GUIA PRÁTICO

PARA O
RESPONSÁVEL
DE CONTROLE
INTERNO



PREFEITURA DE
SÃO PAULO
CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO

Índice

1.Apresentação 4

2.Conceitos Fundamentais 5

3.Designação do Responsável pelo Controle Interno 9

4.Atribuições do Responsável pelo Controle Interno 11

5.Atribuições relacionadas à Controladoria Geral do Município 13

5.1 Acompanhamento do Índice de Governança e de Integridade 13

5.2 Gestão de usuários do órgão ou entidade no e-CGU 14

5.3 Acompanhamento de auditoria 16

5.4 Acompanhamento da implementação das recomendações 17

5.5 Participação em cursos relacionados aos temas de Controle Interno 19

5.6 Atualização do Catálogo Municipal de Base de Dados – CMBD e Efetivação do Plano Setorial de Transparência e Dados Abertos – PSTDA 20

5.7 Monitoramento dos sites institucionais 22

5.8 Implementação do Programa de Integridade e Boas Práticas 23

5.9 Implementação do Diagnóstico de Maturidade em Proteção de Dados Pessoais 25

5.10 Controle das Demandas da Ouvidoria 26

5.11 Facilitação nos processos de Apuração Preliminar 27

6.Atribuições relacionadas às estruturas de Controle Externo 29

6.1 Acompanhamento de Implementação de Determinações do TCMSP no Sistema Diálogo 30

6.2 Participação no Programa Nacional de Prevenção à Corrupção (PNPC) 31

6.3 Acompanhamento no Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP) 32

6.4 Acompanhamento da Autoavaliação de Transparência Pública e Acesso à Informação 33

6.5 Acompanhamento do Índice de Efetividade da Gestão Municipal 34

7.Conclusão 35

Anexo I 36



Siglas e Abreviações

- AUDI – Coordenadoria de Auditoria Interna
- CGM – Controladoria Geral do Município
- CGU- Controladoria Geral da União
- CFCI – Centro de Formação em Controle Interno
- CMBD – Catálogo Municipal de Base de Dados
- COPI – Coordenadoria de Promoção da Integridade
- CORR – Corregedoria Geral do Município
- DCMR – Divisão de Auditorias Contábeis e Monitoramento de Recomendações
- DCPD – Divisão de Conformidade em Proteção de Dados Pessoais
- DPIBP – Divisão de Programa de Integridade e Boas Práticas
- DTA – Divisão de Transparência Ativa e Dados Abertos
- e-CGU – Sistema de Gestão da Atividade de Auditoria Interna Governamental da CGU (antigo e-AUD)
- IDA – Indicador de Dados Abertos
- IM-PIBP – Indicador de Maturidade do Programa de Integridade e Boas Práticas
- IPD-AP – Indicador de Ações Preliminares em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais
- ITA – Indicador de Transparência Ativa
- LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados
- OGM – Ouvidoria Geral do Município
- PIBP – Programa de Integridade e Boas Práticas
- PTSDA – Planos Setoriais de Transparência e Dados Abertos
- RCI – Responsável pelo Controle Interno
- SEI! – Sistema Eletrônico de Informações
- TCMSP – Tribunal de Contas do Município de São Paulo
- TCU – Tribunal de Contas de São Paulo



1. Apresentação

Caro (a) leitor (a),

Este guia é destinado aos agentes públicos designados para o exercício da função de controle interno nos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de São Paulo. O objetivo deste documento é apresentar de modo prático as orientações quanto às atividades de controle interno a serem desempenhadas, especialmente no que se relacionam com demandas da Controladoria Geral do Município e órgãos de controle externo.



2. Conceitos Fundamentais

O termo “controle” refere-se ao conjunto de ações destinadas a acompanhar, orientar e verificar a execução de atividades, garantindo que os resultados estejam em conformidade com os objetivos definidos. Controlar significa assegurar que os recursos humanos, materiais, financeiros e tecnológicos sejam utilizados de forma eficiente, eficaz e ética, conforme as normas e diretrizes da organização.

O controle interno consiste em políticas, procedimentos e práticas estabelecidas pela administração para garantir:

- Confiabilidade das informações e relatórios;
- Eficiência e eficácia das operações;
- Conformidade com leis, regulamentos e normas internas;
- Proteção dos ativos e prevenção de fraudes.

O controle interno deve ser integrado a todas as áreas da organização, adaptando-se ao porte, à complexidade e aos riscos da instituição. Controlar, junto a planejar, organizar e dirigir, é uma função administrativa essencial à gestão.

O Responsável pelo Controle Interno deve compreender que sua função é apoiar continuamente a tomada de decisões, o planejamento e a execução, monitorando o ambiente e fornecendo informações relevantes. Também cabe a ele criar mecanismos para acompanhar o desempenho, corrigir desvios e promover melhorias.



Tradicionalmente, o controle era feito pelo próprio gestor ou executor. Esse modelo, ainda viável em pequenas estruturas, apresenta limitações como conflitos de interesse, dificuldade de autoavaliação e baixa especialização. Com o aumento da complexidade organizacional, tornou-se necessário separar a execução das atividades das funções de controle.

Assim, surgiu a distinção entre execução, apoio e avaliação, permitindo maior objetividade e especialização, além de prevenir falhas. Isso levou à criação de áreas específicas de controle interno, gestão de riscos, auditoria e compliance.

A separação de funções traz vantagens ao gestor, permitindo cobrar produtividade da equipe de execução e, ao mesmo tempo, exigir qualidade e conformidade da equipe de controle. Isso evita sobrecarga e promove equilíbrio entre resultados e padrões.

O Modelo das Três Linhas, desenvolvido pelo Instituto dos Auditores Internos (IIA), é um modelo teórico amplamente reconhecido por explicar de forma eficaz a estrutura organizacional voltada para o controle interno. Considerado uma referência nas melhores práticas globais, ele estabelece papéis e responsabilidades bem definidos dentro do sistema de governança, gestão de riscos e controles internos:

- **Primeira linha:** Equipes e gestores operacionais que executam as atividades e gerenciam riscos diariamente.
- **Segunda linha:** Áreas de controle interno, gestão de riscos e compliance, que apoiam a primeira linha.



- **Terceira linha:** Auditoria interna, que avalia de forma independente a eficácia das duas primeiras linhas e faz recomendações à alta administração.

Além das três linhas, o modelo também prevê um papel distinto para alta gestão, responsável pela orientação de todo o sistema. Cabe a ela garantir que as estratégias e políticas estejam alinhadas aos objetivos da organização, bem como assegurar a gestão adequada dos riscos.

É importante destacar que Modelo das Três Linhas não trata de departamentos ou estruturas hierárquicas, mas sim de funções distintas que trabalham juntas, sob comando da alta gestão, para fortalecer o controle interno.

A adoção do Modelo das Três Linhas promove clareza de responsabilidades, integração entre funções e uma cultura organizacional favorável à gestão de riscos, conformidade e transparência.

Em organizações mais complexas, como é o caso da Prefeitura Municipal de São Paulo, onde há múltiplas unidades que possuem objetivos específicos e distintos – definidos por funções, obrigações legais e demandas operacionais distintas – é importante gerenciar o risco decorrente da falta de mecanismos que garantam a convergência dessas unidades com os objetivos institucionais mais amplos, especialmente no que se refere à conformidade legal, à integridade organizacional e à proteção de dados.

Nesse contexto, torna-se essencial a presença de estruturas especializadas de controle interno dentro de cada divisão, alinhadas a uma estrutura central, responsável por implementar diretrizes e políticas corporativas e monitorar o cumprimento dos objetivos estratégicos e normativos da organização como um todo.



No Município de São Paulo, o sistema de controle interno está definido em harmonia com o modelo teórico apresentado, como observa-se pela análise da legislação aplicável, em especial pelas seguintes normas:

- **1988:** Constituição Federal torna obrigatória a existência de sistema de controle interno para garantir a legalidade e eficiência na administração pública.
- **1990:** Lei Orgânica do Município de São Paulo reforça a essa diretriz, determinando que o controle será exercido pela Câmara Municipal, na modalidade de controle externo, e pelo sistema de controle interno dos Poderes Executivo e Legislativo.
- **2013:** Lei nº 15.764 cria a Controladoria Geral do Município de São Paulo (CGM-SP), órgão central do sistema de controle interno municipal.
- **2020:** Decreto nº 59.496 determina a designação do Responsável pelo Controle Interno (RCI) em cada órgão e entidade municipal, para planejar e desenvolver atividades de controle conforme as diretrizes da CGM-SP.

Verifica-se que o sistema de controle da Prefeitura de São Paulo evoluiu para uma estrutura mais organizada e eficiente, composta por um órgão central e agentes responsáveis nas unidades administrativas. Essa configuração está alinhada às melhores práticas de governança, ao conciliar a especialização local com a coordenação central. Esse modelo preserva a autonomia e a eficiência das unidades, ao mesmo tempo em que fortalece a integridade institucional.



3. Designação do Responsável pelo Controle Interno

Conforme estabelece o artigo 42 do Decreto nº 59.496/2020, todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal devem designar um **Responsável pelo Controle Interno (RCI)**, incumbido de articular as atividades de controle interno, harmonizando-as com as atividades da Controladoria Geral do Município e dos órgãos de controle externo. Essa designação é fundamental para garantir a efetividade do sistema de controle interno municipal, promovendo a integração entre as unidades e a CGM, órgão central do sistema.

A designação deve ser formalizada por meio de processo SEI!, preenchendo o documento digital Formulário de Designação de Responsável pelo Controle Interno - encontrado dentro da plataforma, na lista de Tipos de Documentos - que atesta o atendimento aos requisitos previstos no artigo 44 do Decreto nº 59.496/2020, apresentados a seguir:

- Possuir nível superior completo;
- Não ter sido sancionado por atos ou contas irregulares em decisão definitiva do Tribunal de Contas;
- Não ter sido desligado de função pública como consequência de sanção disciplinar, em qualquer esfera de governo;
- Não estar sujeito a nenhuma das vedações estabelecidas pelo Decreto nº 53.177, de 4 de junho de 2012;
- Não exercer atividade de direção político-partidária;
- Não estar em situação de conflito de interesses, conforme os artigos 12 a 16 do Decreto nº 56.130, de 26 de maio de 2015.



O processo de designação deve ser encaminhado ao Gabinete da Controladoria Geral do Município para apreciação e, após parecer favorável, formalizado por ato do titular do órgão ou entidade, com publicação no Diário Oficial. Essa formalização confere transparência e legitimidade à função, consolidando o papel do RCI no sistema de controle interno municipal.

A indicação deve preferencialmente recair sobre servidor com conhecimentos específicos na área, garantindo maior qualificação técnica para o exercício das atribuições.

Além disso, caso o órgão possua unidade específica de controle interno ou que já desenvolva atividades correlatas, cabe ao RCI acompanhar as medidas por elas implementadas e articular-se com a CGM para o que for necessário. Nesses casos, recomenda-se que o RCI esteja integrado à estrutura existente, para que a função de controle interno contribua de forma efetiva para a direção, o planejamento e a organização das atividades.



4. Atribuições do Responsável pelo Controle Interno

A atuação do Responsável pelo Controle Interno (RCI) pode ser agrupada em três eixos principais:

- Monitoramento de atividades, processos e documentos, conforme os incisos II, III, IV e V do artigo 42 do Decreto nº 59.496/2020;
- Avaliação e produção de informações sobre os elementos monitorados, conforme os incisos I, II, IV, V, VI, VII e VIII do mesmo artigo;
- Articulação com o órgão central e os órgãos de controle externo, conforme o inciso III do artigo 42 do Decreto nº 59.496/2020.

O monitoramento das atividades da unidade constitui o eixo mais fundamental, devendo ser realizado de forma abrangente, eficiente e com bom custo-benefício. Para isso, recomenda-se o uso de técnicas como o mapeamento de processos e a identificação de pontos chave de controle, que facilitam a definição e o aprimoramento das ações de monitoramento.

A avaliação e a produção de informações relevantes dependem diretamente da qualidade do monitoramento. A confiabilidade, abrangência e tempestividade dessas informações são essenciais para subsidiar a alta gestão da unidade. Dessa forma, a efetividade das avaliações realizadas pelo RCI está intrinsecamente ligada à robustez do sistema de monitoramento interno.

É importante que o Responsável pelo Controle Interno conheça e acompanhe as informações de sua unidade no portal ObservaSampa, assegurando a qualidade e consistência dos controles envolvidos e confiabilidade das informações apresentadas.



No que tange à articulação com órgãos externos, a existência de um sistema de monitoramento eficiente é igualmente indispensável. Ele assegura ao RCI um fluxo contínuo e seguro de informações, favorecendo a interlocução com os órgãos de controle.

Cabe à Controladoria Geral do Município (CGM) oferecer suporte técnico e orientações ao RCI, por meio da emissão de diretrizes, promoção de capacitações e esclarecimento de dúvidas relativas à execução das atividades. Ressalta-se que a CGM não interfere na gestão das unidades, atuando como órgão central de coordenação e orientação técnica, promovendo o alinhamento das práticas de controle com as normas vigentes e os princípios de boa governança.

Por fim, o Responsável pelo Controle Interno deve equilibrar os diferentes eixos de atuação, considerando que a gestão das pastas geralmente demanda a produção de informações e relatórios, enquanto a CGM apresenta demandas específicas, alinhadas aos objetivos comuns dos órgãos e entidades municipais. Compete ao RCI aprimorar continuamente as atividades de monitoramento e os controles internos, assegurando a confiabilidade e a eficiência das atribuições desempenhadas.



5. Atribuições relacionadas à Controladoria Geral do Município

5.1 Acompanhamento do Índice de Governança e de Integridade

Setor Responsável na CGM: Assessoria Técnica do Gabinete da Controladoria Geral do Município

O Índice de Governança e de Integridade (IGI) tem como objetivo monitorar e avaliar o desempenho dos órgãos municipais em temas como transparência, atendimento ao cidadão, conformidade e boas práticas de gestão.

O RCI deve monitorar continuamente o IGI, auxiliar a execução das ações monitoradas e verificar a exatidão das notas apuradas, solicitando revisão, se necessário. Em relação aos nove indicadores que compõem o IGI, o RCI deve:

- Indicador de Transparência Ativa - ITA: Orientar e monitorar a adequação dos portais institucionais às normas legais e diretrizes estabelecidas.
- Indicador de Transparência Passiva - ITP: Orientar e monitorar as respostas aos pedidos de acesso à informação registrados.
- Indicador de Reclamações - IR: Orientar e monitorar o atendimento prestado a reclamações, solicitações, elogios e sugestões protocoladas por cidadãos.
- Indicador de Dados Abertos - IDA: Orientar e monitorar a implementação e execução da Política Municipal de Dados Abertos e Transparência Ativa (PMDATA).
- Indicador de Maturidade do Programa de Integridade e Boas Práticas - IM-PIBP: Junto à Equipe de Integridade, implementar e monitorar o Programa de Integridade e Boas Práticas.



- Indicador de Contratos Emergenciais - ICE: Monitorar a realização de contratos emergenciais e orientar quanto às boas práticas em contratação.
- Indicador de Denúncias - ID: Orientar e monitorar o tratamento das denúncias encaminhadas.
- Indicador de Ações Preliminares em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais - IPD-AP: Orientar e monitorar as ações de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
- Indicador de Conclusão de Recomendações de Auditoria - ICRA: Orientar e monitorar a implementação de recomendações de auditoria emitidas pela AUDI.

Dúvidas devem ser direcionadas ao e-mail:

cgm-at@prefeitura.sp.gov.br

Materiais de apoio:

- Manual do Índice de Governança e de Integridade (IGI);
- [Materiais disponíveis no site da CGM.](#)

5.2 Gestão de usuários do órgão ou entidade no e-CGU

Coordenadoria Responsável na CGM: Auditoria Geral do Município (AUDI)

O e-CGU é a ferramenta oficial de comunicação da Controladoria Geral da União (CGU) com as unidades auditadas. Por meio de convênio, ele também é utilizado para a comunicação entre a Controladoria Geral do Município de São Paulo (CGM) e suas unidades auditadas. Este sistema centraliza toda a comunicação e os documentos gerados durante as auditorias, bem como o monitoramento das recomendações resultantes desses trabalhos.



Fluxo de Informações e Comunicação

O Responsável pelo Controle Interno (RCI) deve estabelecer e manter um fluxo correto de informações, atuando como mediador das comunicações entre a Auditoria Geral do Município (AUDI) e os servidores do órgão ou entidade.

- A comunicação entre as unidades e Auditoria Geral do Município, durante a realização dos trabalhos, deve ser realizada pelo sistema e-CGU.
- A comunicação interna, entre os servidores da Unidade e o RCI, pode ocorrer pelo meio de preferência do órgão ou entidade, utilizando o Sistema Eletrônico de Informações (SEI!) ou o sistema e-CGU.

Gerenciamento de Usuários

O RCI é responsável por gerenciar os usuários do sistema e-CGU em sua unidade. Isso inclui:

- Autorizar novos acessos.
- Excluir usuários que não pertencem mais à Unidade
- Manter o cadastro atualizado continuamente.

Este acompanhamento exige o monitoramento dos acessos ativos, que pode ser feito por meio dos relatórios mensais enviados pelo sistema aos gestores de usuários. A atualização constante dos usuários é fundamental para garantir a segurança e a eficiência da comunicação no sistema.

Dúvidas devem ser direcionadas ao e-mail:

auditoriacgm@prefeitura.sp.gov.br



Materiais de apoio:

- Apresentação e-CGU.
- Materiais Disponíveis na tela inicial do sistema e-CGU; e
- Materiais disponíveis no site da CGM.

5.3 Acompanhamento de auditoria

Coordenadoria Responsável na CGM: Auditoria Geral do Município (AUDI)

A Auditoria Geral do Município (AUDI) é responsável pela execução das auditorias conforme o Plano Anual de Auditoria, um documento público disponível no site da Controladoria Geral do Município (CGM).

Atuação do RCI no Acompanhamento de Auditorias

O Responsável pelo Controle Interno (RCI) deve estabelecer e manter um fluxo correto de informações, suas responsabilidades incluem:

- Encaminhar as comunicações recebidas via sistema e-CGU, aos servidores mais indicados dentro da unidade.
- Assegurar que as respostas sejam elaboradas adequadamente e validadas pela autoridade competente.
- Zelar pelo envio de respostas utilizando o sistema e-CGU.
- Monitorar constantemente as notificações relacionadas aos processos de auditoria, recebidas por e-mail e disponíveis permanentemente no sistema e-CGU.
- Atuar rigorosamente conforme as solicitações e prazos definidos no sistema, garantindo o envio tempestivo das informações requeridas.



Comunicação e Dúvidas

O acompanhamento dessas demandas ocorre por meio do sistema e-CGU. Eventuais dúvidas devem ser esclarecidas diretamente no sistema, por meio das respostas às comunicações recebidas, garantindo assim a efetividade e a transparência do processo de auditoria.

Divisão responsável: Consultável no sistema e-CGU como "Unidade de Auditoria".

Materiais de apoio:

- Cartilha do Auditado;
- Materiais Disponíveis na tela inicial do sistema e-CGU; e
- Materiais disponíveis no site da CGM.

5.4 Acompanhamento da implementação das recomendações

Coordenadoria Responsável na CGM: Auditoria Geral do Município (AUDI)

Após a conclusão dos trabalhos de auditoria, a Auditoria Geral do Município (AUDI) pode emitir recomendações e, quando elas existirem, inicia-se imediatamente o monitoramento dessas ações no sistema e-CGU.

Atuação do RCI no Monitoramento de Recomendações

O Responsável pelo Controle Interno (RCI), tem como principal atribuição garantir que as recomendações sejam efetivamente implementadas pelas áreas responsáveis dentro da unidade. Para isso, deve:



- Interagir com as áreas responsáveis, acompanhando processos e identificando possibilidades de atuação como facilitador;
- Coletar e organizar as evidências que comprovem a execução das ações recomendadas.
- Encaminhar essas evidências à Auditoria por meio do sistema e-CGU.
- Estar atento às notificações e prazos estabelecidos nas comunicações recebidas.

Entregas e Prazos

As entregas esperadas do RCI consistem no envio das manifestações que contenham as evidências da implementação, sempre respeitando os prazos definidos no sistema e-CGU.

Comunicação e Dúvidas

Eventuais dúvidas sobre o processo devem ser esclarecidas diretamente no próprio sistema e-CGU, por meio das comunicações trocadas na plataforma. Isso garante a transparência e o acompanhamento adequado das ações corretivas.

Divisão responsável: Consultável no sistema e-CGU como "Unidade de Auditoria".

Materiais de apoio:

- Materiais Disponíveis na tela inicial do sistema e-CGU; e
- Materiais disponíveis no site da CGM.



5.5 Participação em cursos relacionados aos temas de Controle Interno

Coordenadoria Responsável na CGM: Coordenadoria de Promoção da Integridade (COPI)

O Responsável pelo Controle Interno (RCI) deve buscar o aprimoramento contínuo em temas de controle interno. Isso inclui participar de cursos, treinamentos, capacitações e eventos conforme sua necessidade, por iniciativa própria, convocação ou convite de outras áreas da CGM.

Periodicidade e Confirmação

A participação nesses eventos ocorre de forma periódica, conforme a demanda das áreas, e é confirmada pelo registro de presença nos eventos.

Dúvidas

Para dúvidas relacionadas à capacitação e desenvolvimento, entre em contato com o Centro de Formação em Controle Interno (CFCI) pelo e-mail: cfc_i_copi@prefeitura.sp.gov.br ou telefone: (11) 3334-7127.

Divisão responsável: Centro de Formação em Controle Interno (CFCI)

Materiais de apoio: Disponibilizados durante ou após os eventos formativos.



5.6 Atualização do Catálogo Municipal de Base de Dados - CMBD e Efetivação do Plano Setorial de Transparência e Dados Abertos - PSTDA (Decreto nº 63.463/2024)

Coordenadoria Responsável na CGM: Coordenadoria de Promoção da Integridade (COPI)

O Catálogo Municipal de Dados Abertos (CMBD) é um documento que compila as bases de dados cadastradas pelos órgãos e entidades da Prefeitura de São Paulo. A atualização do catálogo acontece anualmente. Cada órgão e entidade da Administração Pública Municipal é responsável pelas informações disponibilizadas, conforme estabelecido pela Lei nº 17.901/2023.

Os Planos Setoriais de Transparência e Dados Abertos (PSTDAs) são documentos anuais que estabelecem metas e ações para a abertura e atualização de bases de dados. Cada órgão e entidade da Administração Pública Municipal é responsável por elaborar seu próprio PSTDA, em conformidade com os objetivos da Política Municipal de Dados Abertos, conforme estabelecido pela Lei nº 17.901/2023.

A atualização do CMBD e elaboração ou atualização do PSTDA ocorre anualmente.

A Divisão de Transparência e Dados Abertos envia, semestralmente, diretrizes, tramitadas pelo SEI!, com o objetivo de orientar procedimentos, coletar informações e acompanhar as práticas adotadas para a atualizações e abertura das bases de dados produzidas por cada órgão ou entidade, além da gestão das bases disponibilizadas no Portal de Dados Abertos da Prefeitura de São Paulo. Essa atividade é monitorada por meio do Indicador de Dados Abertos (IDA), que compõe o Índice de Governança e de Integridade (IGI).



Atuação do RCI

O Responsável pelo Controle Interno (RCI) deve:

- Acompanhar e garantir a correta tramitação dos processos, assegurando o cumprimento dos prazos e a qualidade das informações fornecidas.
- Promover a realização dos procedimentos indicados nos normativos e nas instruções disponibilizadas via SEI!
- Participar das capacitações sobre o Catálogo Municipal de Bases de Dados (CMBD), Planos Setoriais de Transparência e Dados Abertos (PSTDAs) e Indicador de Dados Abertos, colaborando com a Assessoria de Comunicação na atualização dos dados e na elaboração e implementação dos PSTDAs.

Dúvidas

Dúvidas devem ser encaminhadas à Divisão de Transparência e Dados Abertos (DTA) pelo e-mail:

portaldetransparencia@prefeitura.sp.gov.br

ou pelo telefone: (11) 3334-7110

Divisão responsável: Divisão de Transparência Aberta e Dados Abertos (DTA)

Materiais de apoio:

- [Catálogo Municipal de Banco de Dados](#)



5.7 Monitoramento dos sites institucionais

Coordenadoria Responsável na CGM: Coordenadoria de Promoção da Integridade (COPI)

O portal da Prefeitura Municipal de São Paulo é composto pelos sites das diversas instituições que o integram, oferecendo uma ampla gama de informações ao público. A padronização e organização dessas informações nas páginas de cada órgão facilitam o acesso e promovem a transparência dos conteúdos disponibilizados.


Para garantir a atualização contínua e a abrangência dos dados publicados, é utilizado o Indicador de Transparência Ativa (ITA) como instrumento de monitoramento.

Semestralmente, a Divisão de Transparência e Dados Abertos envia diretrizes, por meio do SEI!, com o objetivo de orientar os procedimentos, coletar informações e acompanhar as práticas adotadas no âmbito da Transparência Ativa. Ressalta-se que essas informações são tratadas em processos distintos daqueles utilizados para a manutenção e atualização do Catálogo Municipal de Bases de Dados (CMBD), Planos Setoriais de Transparência e Dados Abertos (PSTDAs) e Indicador de Dados Abertos (IDA).

Atuação do RCI

O Responsável pelo Controle Interno (RCI) deve:

- Acompanhar e garantir a correta tramitação dos processos, assegurando o cumprimento dos prazos e a qualidade das informações fornecidas.
- Promover a realização dos procedimentos indicados nos normativos e nas instruções disponibilizadas via SEI!.

- 
- Participar das capacitações sobre Transparência Ativa, colaborando com a Assessoria de Comunicação na atualização dos dados.

Dúvidas

Dúvidas devem ser encaminhadas à Divisão de Transparência e Dados Abertos (DTA) pelo e-mail:

portaldetransparencia@prefeitura.sp.gov.br

ou pelo telefone: (11) 3334-7110

Divisão responsável: Divisão de Transparência Aberta e Dados Abertos (DTA)

Materiais de apoio:

- [Transparência ativa](#)

5.8 Implementação do Programa de Integridade e Boas Práticas (Decreto nº 59.496/2020)

Coordenadoria Responsável na CGM: Coordenadoria de Promoção da Integridade (COPI)

O Programa de Integridade e Boas Práticas (PIBP) é um conjunto de mecanismos e procedimentos internos. Seu objetivo é detectar e prevenir fraudes, corrupção, irregularidades e desvios de conduta, além de avaliar processos para melhorar a gestão de recursos, garantindo transparência, lisura e eficiência.

Atuação do RCI no PIBP

O Responsável pelo Controle Interno (RCI) deve participar ativamente da Equipe de Integridade. Suas responsabilidades incluem:



- Manter diálogo constante com a CGM/COPI/DPIBP;
- Participar de reuniões periódicas com a Divisão de Programa de Integridade e Boas Práticas (DPIBP);
- Coordenar, com o apoio da Equipe de Integridade e em articulação com as demais áreas do órgão, a estruturação, implementação e monitoramento das ações previstas no PIBP;
- Coordenar, com o apoio da Equipe de Integridade e em articulação com as demais áreas do órgão, a estruturação, implementação e monitoramento do processo de Gestão de Riscos para Integridade ;
- Instruir processo SEI! com evidências da implantação dos Indicadores Chave de Desempenho (KPIs) estabelecidos no PIBP;
- Reportar à Alta Administração o grau de implementação, desempenho e eficácia das ações relacionadas ao processo de Gestão de Riscos para Integridade.

Acompanhamento e Prazos

O acompanhamento e as reuniões com a Divisão de Programa de Integridade e Boas Práticas (DPIBP) acontecem com uma frequência mínima semestral. Cronogramas específicos podem ser definidos ao longo do ano.

Dúvidas

Dúvidas devem ser encaminhadas à Divisão de Programa de Integridade e Boas Práticas (DPIBP) pelo e-mail:

cgmpibp@prefeitura.sp.gov.br

ou pelo telefone: (11) 3334-7114.

Divisão responsável: Divisão de Programa de Integridade e Boas Práticas (DPIBP)

Materiais de apoio:

Diretrizes e orientações no processo SEI! das Unidades;

[Materiais divulgados no site da CGM](#)



5.9 Implementação do Diagnóstico de Maturidade em Proteção de Dados Pessoais (Instrução Normativa CGM nº 02/2024)

Coordenadoria Responsável na CGM: Divisão de Conformidade em Proteção de Dados Pessoais (DCPD)

O Diagnóstico de Maturidade em Proteção de Dados Pessoais é uma ferramenta criada para oferecer aos gestores um panorama detalhado sobre o nível de adequação do órgão à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), normas relacionadas e boas práticas de proteção de dados. A realização anual do diagnóstico permite identificar e priorizar ações, dividindo-as por fases para verificar os controles implementados.

Atuação do RCI

A evolução dos órgãos e entidades na proteção de dados é monitorada pelo Indicador de Ações Preliminares em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais (IPD-AP). O Responsável pelo Controle Interno (RCI) deve:

- Manter acompanhamento sistemático dos controles e processos administrativos encaminhados à Divisão de Conformidade em Proteção de Dados Pessoais (DCPD) via Sistema Eletrônico de Informações (SEI!).
- Fornecer suporte à aplicação, formalização e operacionalização do diagnóstico.

Dúvidas

Para dúvidas, entre em contato com a Coordenadoria de Proteção de Dados Pessoais (CPD) por meio do e-mail:

privacidade@prefeitura.sp.gov.br, ou do telefone: (11) 3113-8293

Divisão responsável: Divisão de Conformidade em Proteção de Dados Pessoais (DCPD)



5.10 Controle das Demandas da Ouvidoria

Coordenadoria Responsável na CGM: Ouvidoria Geral do Município (OGM)

A Ouvidoria Geral do Município (OGM) recebe as manifestações dos usuários dos serviços relacionados à administração municipal, sejam cidadãos paulistanos, turistas, cidadãos em trânsito pela cidade, imigrantes, empresas em geral, e instituições públicas. Assim, realiza a triagem e as encaminha para tratamento pelas unidades competentes.

Atuação do RCI no Acompanhamento de Demandas

O Responsável pelo Controle Interno (RCI), deve:

- **Acompanhar os processos SEI!** encaminhados pela OGM.
- **Registrar os dados em uma planilha de controle específica,** incluindo: número do processo, data de recebimento, divisão interna responsável, prazos e data de retorno à OGM.

O acompanhamento deve ser feito **conforme o recebimento dos processos** para garantir a precisão e a atualização das informações.

Prazos de Entrega

O tratamento para cada processo encaminhado deve observar o prazo de até 20 dias, prorrogável por igual período conforme o Decreto 58.426/18. Por isso, o envio do processo SEI pela OGM está com retorno programado, uma ferramenta de calendário do próprio sistema.



Dúvidas

Dúvidas podem ser esclarecidas pelos seguintes canais:

- E-mail: ogm@prefeitura.sp.gov.br. Para que a equipe do Atendimento possa identificar e redirecionar o e-mail de modo correto e com agilidade, pedimos que o assunto inserido seja: “Demanda RCI”,
- Telefone: (11) 3334-7115

Divisão responsável: Divisão de Processamento das Demandas

5.11 Facilitação nos processos de Apuração Preliminar

Coordenadoria de apoio na CGM: Corregedoria Geral do Município (CORR)

O Responsável pelo Controle Interno (RCI) pode receber denúncias relacionadas a irregularidades na atuação funcional, demandando providências disciplinares.

Nesse caso, o RCI deve conhecer dos deveres e infrações funcionais (artigos 178 e 179, da Lei Municipal nº 8.989/79), recomendando a realização da Apuração Preliminar (art. 201, da Lei Municipal nº 8.989/79 e artigos 96 a 102, do Decreto Municipal nº 43.233/03) na unidade onde os fatos ocorreram.

O Responsável pelo Controle Interno (RCI), deve:

- Identificar a necessidade de execução de Apuração Preliminar.
- Solicitar à autoridade competente a abertura do procedimento.
- Quando solicitado pela Corregedoria, provocar a abertura do procedimento e manter a Corregedoria informada sobre o andamento do processo.



Dúvidas

Assessoria Jurídica da Secretaria ou Subprefeitura e eventualmente no email cgmcorregedoria@prefeitura.sp.gov.br

Materiais de apoio: [Manual de Procedimentos Disciplinares](#)



6. Atribuições relacionadas às estruturas de Controle Externo

A Prefeitura Municipal de São Paulo está sujeita ao controle externo pelo Tribunal de Contas do Município de São Paulo (TCMSP), órgão independente e autônomo responsável por fiscalizar e controlar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia na gestão dos recursos públicos municipais em auxílio à Assembleia Legislativa.

Porém, além do TCMSP, outros órgãos de controle possuem competências para fiscalizar e auditar o município, como a Controladoria Geral da União (CGU) e o Tribunal de Contas da União (TCU), ou Ministério Público. A CGU e o TCU exercem controle sobre os recursos federais repassados a entes municipais, conforme sua competência constitucional e legal.

Além do controle legal obrigatório, a Prefeitura de São Paulo adere voluntariamente a programas de aperfeiçoamento dos controles internos promovidos por diferentes entidades, inclusive organizações não governamentais.

Essas iniciativas visam fortalecer os controles internos, a gestão de riscos, a prevenção de fraudes, a segurança da informação e as boas práticas administrativas, promovendo capacitação contínua e aprimoramento da governança pública.

Além disso, permitem a comparação com demais entes públicos, possibilitando que se estabeleçam as melhores práticas e favorecendo o intercâmbio entre entidades.



Nesta seção, serão apresentadas algumas demandas recorrentes, contudo, o Responsável pelo Controle Interno deve estar atento para responder tempestivamente e adequadamente a outras demandas externas que possam surgir.

6.1 Acompanhamento de Implementação de Determinações do TCMSP no Sistema Diálogo

O Diálogo é um sistema digital que foi criado pelo Tribunal de Contas do Município de São Paulo para a apresentação das informações relativas ao cumprimento das determinações por ele emitidas. O sistema foi implementado na prefeitura em 2015, tratando inicialmente de determinações provenientes de acórdãos referentes aos Pareceres das Contas do Prefeito, posteriormente passou a incluir também as determinações de Função de Governo.

O sistema prevê o acompanhamento conjunto das determinações, pelo Tribunal de Contas e pela Controladoria Geral do Município, a qual recebe as determinações simultaneamente ao órgão auditado. Com isso, a CGM pode facilitar o cumprimento de cada determinação, realizando uma avaliação preliminar das manifestações dos órgãos.

O RCI é responsável por promover a implementação das determinações do TCMSP pelas áreas envolvidas. Sua atuação inclui acompanhar o sistema Diálogo e manifestar-se, pela plataforma, dentro dos prazos definidos pelo TCM-SP, informando as medidas que adotou para cumprir o que foi determinado, enviando a documentação comprobatória.



Geralmente as entregas devem ser realizadas semestralmente, alternando entre determinações relativas às Contas e às Funções de Governo, conforme calendário divulgado pelo TCM por meio de processos SEI!.

Eventuais dúvidas devem ser tratadas diretamente no próprio sistema, por meio das respostas às comunicações ou, em caso de dúvidas operacionais ou necessidade de suporte, através do e-mail dialogo@tcmsp.tc.br. Dúvidas sobre o acompanhamento das determinações também podem ser sanadas com a Divisão de Auditorias Contábeis e Monitoramento de Recomendações (DCMR), que acompanha o sistema no Município.

Sistema Diálogo: [Diálogo](#)

6.2 Participação no Programa Nacional de Prevenção à Corrupção (PNPC)

O Programa Nacional de Prevenção à Corrupção (PNPC) é uma iniciativa conjunta do Tribunal de Contas da União (TCU) e das Redes de Controle da Gestão Pública no Brasil.

A principal ferramenta do programa é o sistema e-Prevenção, uma plataforma de autosserviço voltada à administração pública. Seu objetivo é apoiar os órgãos na avaliação de boas práticas de prevenção à corrupção e oferecer orientações para a adoção de condutas mais íntegras.



Por meio do sistema, o RCI responde a um questionário e recebe um diagnóstico detalhado sobre o nível de exposição da organização a riscos de fraude e corrupção. A plataforma também disponibiliza a funcionalidade "Roteiro de Atuação", que auxilia na criação e no acompanhamento de um plano de ação para a implementação de práticas de integridade.

No âmbito da Prefeitura Municipal de São Paulo, o PNPC foi incorporado ao Programa de Integridade e Boas Práticas. Assim, dúvidas, ações, prazos e entregas relacionados ao conteúdo do programa devem ser tratados com a COPI/DPIBP. Já as dúvidas sobre o uso da plataforma e-Prevenção podem ser esclarecidas diretamente no sistema ou com o apoio do TCU.

Materiais de apoio: Rede de Controle da Gestão Pública - Construindo parcerias para o controle público efetivo

Sistema e-prevenção: e-prevenção

6.3 Acompanhamento no Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP)

O Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP), liderado pela Atricon (Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil), é uma iniciativa voltada para promover e avaliar a transparência das informações públicas em estados e municípios brasileiros.

Se baseia em uma série de critérios de avaliação que ajudam a medir o grau de transparência das entidades públicas, permitindo comparações e gerando indicadores de melhoria disponibilizados por meio do Radar da Transparência Pública.



A Prefeitura de São Paulo participa deste programa como uma entidade unificada, e sua participação é operacionalizada pela Controladoria Geral do Município (CGM).

É importante que o Responsável pelo Controle Interno (RCI) de todos os órgãos, esteja ciente desse programa. Sua participação, embora na maioria das vezes seja indireta, acontecendo por meio de outras atividades atribuídas pela CGM, tem um impacto significativo no desempenho do Município nesse indicador nacional.

6.4 Acompanhamento da Autoavaliação de Transparência pública e Acesso à Informação

A Autoavaliação de Transparência e Acesso à Informação é uma ferramenta, criada pela Controladoria Geral da União, que permite aos gestores públicos de Estados e Municípios avaliar a transparência e o acesso à informação em seus entes. Através de um questionário prático, os gestores podem identificar pontos fortes e áreas que necessitam de melhorias, planejando ações para fortalecer a transparência e o acesso à informação.

A Prefeitura de São Paulo participa deste programa como uma entidade unificada, e sua participação é operacionalizada pela Controladoria Geral do Município (CGM).

É importante que o Responsável pelo Controle Interno (RCI) de todos os órgãos, esteja ciente desse programa. Sua participação, embora na maioria das vezes seja indireta, acontecendo por meio de outras atividades atribuídas pela CGM, tem um impacto significativo no desempenho do Município nesse indicador nacional.



6.5 Acompanhamento do Índice de Efetividade da Gestão Municipal

O Índice de Efetividade da Gestão Municipal - IEGM, indicador padrão da Rede Nacional de Indicadores Públicos - Rede Indicon, foi idealizado em 2015 pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e disponibilizado aos Tribunais de Contas pelo Instituto Rui Barbosa - IRB.

O Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEG-M) é um indicador de processo que mensura o grau de aderência da gestão municipal a determinados processos e controles em sete áreas: educação, saúde, gestão fiscal, planejamento, meio ambiente, defesa civil e governança em tecnologia da informação.

O grau de aderência é mensurado a partir da pontuação atribuídas às questões, e os processos e controles são inquiridos a partir de questionários respondidos pelos municípios por meio do sistema Inspect.

Como indicador de processo, o IEG-M serve para orientar os gestores municipais a implantar os processos e controles que são inquiridos nos questionários. Apresenta-se, portanto, como um instrumento valioso que beneficia órgãos de controle, governos municipais, sociedade e pesquisadores.

Sistema Inspect: Inspect.



7. Conclusão

O controle interno é essencial para garantir a organização, a segurança e a eficiência das atividades de qualquer instituição. Na Prefeitura de São Paulo, o Responsável pelo Controle Interno tem um papel estratégico no desenvolvimento e funcionamento desse sistema.

Nós esperamos que este guia tenha demonstrado a importância de manter uma visão generalista, capaz de integrar diferentes áreas e objetivos, de compreender o funcionamento da administração como um todo e fomentar um processo de melhoria contínua na prestação de serviços. Também destacamos o quanto é necessário separar a estrutura de apoio da estrutura finalística, assegurando mais transparência, eficiência e harmonia entre os diferentes interessados.

Desejamos muito sucesso a todos os Responsáveis pelo Controle Interno. Lembrem-se: vocês não estão sozinhos. A Controladoria Geral do Município deseja estar sempre à disposição como ponto de apoio, orientação e parceria nessa jornada.



DECRETO Nº 59.496 DE 8 DE JUNHO DE 2020

DECLARAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A), EMPREGADO(A) OU INDICADO (A):

NOME: _____

RF/RG: _____ CARGO/FUNÇÃO/EMPREGO: _____

SECRETARIA/SUBPREFEITURA: _____

TELEFONE: _____ E-MAIL: _____

2. DECLARAÇÃO:

DECLARO ter conhecimento do disposto no art. 44º do **Decreto nº 59.496/2020**, de 8 de junho de 2020, e **que não incorro em nenhuma** hipótese de vedação à designação para desempenho da função de responsável pelo Controle Interno desta Unidade.

DECLARO, ainda, sob as penas da lei, em especial aquelas previstas na Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, e no art. 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

São Paulo, ___/___/_____

Assinatura do servidor RG/RF

Ciente da Chefia de Gabinete:

Chefe de Gabinete RG/RF



PREFEITURA DE
SÃO PAULO
CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO