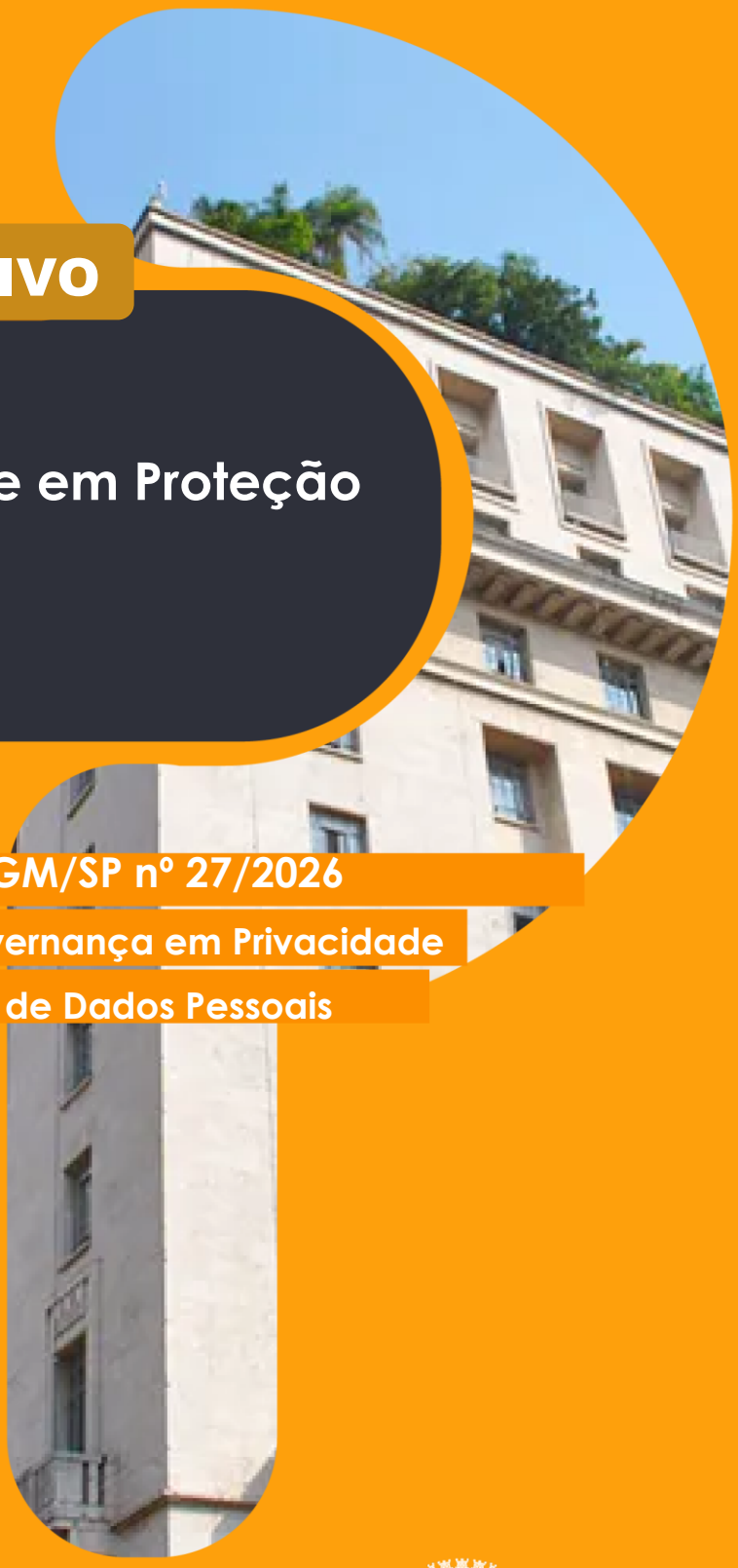
GUIA ORIENTATIVO

Diagnóstico de Maturidade em Proteção de Dados Pessoais



Portaria CGM/SP nº 27/2026

Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais

PREFEITURA DE SÃO PAULO

FICHA

Prefeitura do Município de São Paulo

Prefeito

Ricardo Nunes

Controladoria Geral do Município

Controlador Geral do Município

Daniel Falcão

Chefe de Gabinete

Marcos Augusto Carboni

Equipe da Coordenadoria de Proteção de Dados Pessoais

Coordenador

Edson Joaquim Raimundo de Araujo Júnior

Elaboração

Fábio Fernandes Libonati

Thiago Ryuichi Hirata

Revisão

Alana Leite Catuzzati

João Francisco Resende

Arte e Diagramação

Marília Miquelin de Oliveira

Versão 02

Outubro de 2026

Este manual foi elaborado em cumprimento aos termos do Decreto Municipal nº 59.767, de 15 de setembro de 2020, que regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, no âmbito do Poder Executivo do Município de São Paulo.

Controlador Geral do Município

Daniel Falcão

VERSÃO

Versão	Descrição	Data
1.0	Versão inicial	02/2025
2.0	Atualização pós alteração do Decreto Municipal nº 59.767/2020	10/2026

Sumário

1. Apresentação 6
2. Diagnóstico de Maturidade em Proteção de Dados Pessoais 7
3. Procedimento de verificação dos controles 8
4. Da autoavaliação pelos órgãos e entidades da PMSP 9
4.1. Do preenchimento do formulário de autoavaliação 9
4.2. Do responsável pelo preenchimento 9
4.3. Da fase de avaliação 9
4.4. Das métricas para verificação dos controles 10
4.5. Das evidências de existência dos controles (resposta "Sim") 10
4.6. Das justificativas pela não aplicabilidade dos controles (resposta "Não se aplica") 11
4.7. Dos prazos para implementação (resposta "Não") 11
4.8. Da periodicidade 11
5. Documentação da autoavaliação no SEI 12
6. Da análise por CGM/CPD 15
7. Do monitoramento por CGM/CPD 16
8. Ciclo de avaliação 17
8.1. Ciclo interno de avaliação – atividades dos órgãos e entidades da PMSP 17
8.2. Ciclo externo de avaliação – atividades de CGM/CPD 18
9. Diagnóstico amplo da PMSP 20
Apêndice 1 - Modelo de documento para encaminhamento ao(s) encarregado(s) 21
Apêndice 2 - Modelo de documento para encaminhamento aos setores competentes 22
Apêndice 3 - Modelo de documento para consolidação das respostas do formulário 23
Apêndice 4 - Modelo de documento para ratificação da autoavaliação 24
7. Referências 25

1. Apresentação

Este manual foi elaborado com o objetivo de auxiliar os agentes públicos responsáveis por implementar os controles previstos na Portaria CGM nº 27/2026, que regulamenta o modelo de Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais (PGPP) da Administração Pública Municipal. O foco deste manual é o procedimento do Diagnóstico de Maturidade em Proteção de Dados Pessoais.

Deste modo, este manual não aborda a implementação dos controles avaliados no modelo de PGPP, os quais são detalhados em manuais específicos.

2. Diagnóstico de Maturidade em Proteção de Dados Pessoais

A mensuração do nível de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) é atividade fundamental no processo de adaptação dos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de São Paulo (PMSP) à cultura da privacidade e da proteção de dados pessoais. Através desta mensuração é possível gerar diversos benefícios à Administração Pública, uma vez que ela possibilita: orientar os gestores a respeito dos principais requisitos de conformidade da LGPD; acompanhar o progresso dos órgãos e entidades no cumprimento desses requisitos; identificar vulnerabilidades, dificuldades e pontos de atenção na implementação das ações; identificar boas práticas e casos de sucesso; priorizar e direcionar ações da política de implementação; e compreender o panorama geral dos órgãos e entidades no contexto de adequação à LGPD.

Considerando o contexto atual de adaptação à cultura da privacidade e da proteção de dados pessoais no país, a Controladoria Geral do Município (CGM) desenvolveu metodologia personalizada com o objetivo principal de realizar o Diagnóstico de Maturidade em Proteção de Dados Pessoais de todos os órgãos e entidades da PMSP, com foco na verificação da adequação aos principais requisitos da LGPD e às boas práticas no tema. Espera-se que a metodologia seja utilizada como ferramenta de auxílio à gestão municipal, buscando-se melhores resultados no processo de adaptação à cultura de proteção de dados pessoais.

Figura 01: O que é o Diagnóstico de Maturidade em Proteção de Dados Pessoais



Fonte: CGM/CPD

3. Procedimento de verificação dos controles

O procedimento de verificação dos controles está dividido em três etapas principais:

Figura 02: Procedimento de verificação dos controles



Fonte: CGM/CPD

a) **Autoavaliação pelos órgãos e entidades da PMSP**: A autoavaliação permite que os gestores públicos avaliem seu próprio sistema de controle interno, fornecendo evidências de implementação dos controles avaliados.

b) **Análise amostral por CGM/CPD**: A análise pela Coordenadoria de Proteção de Dados Pessoais (CGM/CPD) é predominantemente uma análise documental, com objetivo de verificar a existência dos controles, prazos de implementação ou a justificativa pela sua não aplicabilidade aos órgãos e entidades. A análise será feita de forma amostral.

c) **Monitoramento por CGM/CPD**: O monitoramento será realizado por CGM/CPD por meio de novas análises sobre órgãos e entidades que já passaram por análise anterior, selecionados também de forma amostral, constituindo etapa importante na busca pela atualização dos controles e pela melhoria contínua.

Para além do procedimento descrito neste tópico, destaca-se que a Auditoria Geral do Município (CGM/AUDI), o Tribunal de Contas do Município de São Paulo (TCMSP) e a Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD) poderão realizar trabalhos de auditoria, monitoramento e fiscalização de forma independente e objetiva sobre a temática de proteção de dados pessoais nos órgãos e entidades da PMSP.

4. Da autoavaliação pelos órgãos e entidades da PMSP

A autoavaliação é a primeira etapa do procedimento de verificação dos controles.

Figura 03: Da autoavaliação pelos órgãos e entidades da PMSP



Fonte: CGM/CPD

4.1. Do preenchimento do formulário de autoavaliação

Na autoavaliação de controles (do inglês *CSA – Control Self Assessment*), a unidade deverá preencher um questionário através de formulário disponibilizado anualmente pela CGM/CPD. A autoavaliação é uma ferramenta útil para a difusão do conhecimento sobre os controles relacionados à privacidade e à proteção de dados pessoais no ambiente interno dos órgãos e entidades. Sua utilização permite que os gestores públicos avaliem seu próprio sistema de controle interno (relacionado a aspectos de adequação à LGPD), aumentando seu grau de conhecimento sobre a operação e identificando pontos fortes e fracos.

4.2. Do responsável pelo preenchimento

O responsável pelo preenchimento da autoavaliação é o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais do respectivo órgão ou entidade, por força do Art. 5º do Decreto Municipal nº 59.767/2020, podendo contar com o auxílio de representantes de outros setores, como a Assessoria Jurídica, a Tecnologia da Informação, entre outros. A CGM/CPD permanecerá disponível para orientar as unidades e solucionar dúvidas no preenchimento do formulário.

4.3. Da fase de avaliação

Ao preencher a autoavaliação, a unidade deverá identificar a fase em que se encontra e realizar a avaliação dos controles desta fase e de todas que a antecederam. É importante salientar a

recomendação para que os controles de uma fase somente sejam mensurados após a conclusão da implementação dos controles da fase anterior. Isto porque eles estão organizados de forma lógica, seguindo a prioridade sugerida.

4.4. Das métricas para verificação dos controles

Para a verificação de cada controle presente no questionário, o órgão ou entidade deve responder em sua autoavaliação com:

- **"Sim":** informa a existência do controle, sinalizando a conformidade, devendo possuir a evidência de sua implementação;

- **"Não":** informa a inexistência e/ou não conclusão da implementação do controle, sinalizando a não conformidade, devendo possuir planejamento com data prevista para conclusão; ou

- **"Não se aplica"**: desde que justificado, informa a inaplicabilidade do controle à unidade avaliada, a fim de se personalizar a avaliação.

4.5. Das evidências de existência dos controles (resposta "Sim")

A autoavaliação é atividade realizada através de procedimento formal e documentado (em atendimento ao princípio da responsabilização e prestação de contas), seguindo-se as orientações de CGM/CPD. Todos os controles marcados com "Sim" na autoavaliação devem estar acompanhados de evidência apropriada e suficiente, que de fato ateste a sua existência (evidências documentais). A comprovação das evidências será solicitada apenas quando a unidade for selecionada para análise amostral por CGM/CPD. Nota-se que essas evidências são importantes também para facilitar acordos com parceiros de negócios quando o tratamento de dados pessoais é mutuamente relevante, além de serem importantes para instruir respostas a ações de controle interno e externo a que a unidade esteja submetida.

4.6. Das justificativas pela não aplicabilidade dos controles (resposta “Não se aplica”)

O modelo de PGPP deve ser adaptado de acordo com o contexto, o volume e o risco dos tratamentos de dados pessoais realizados pelo órgão ou entidade. Assim, o modelo possui natureza orientativa e poderá ser adaptado para diferentes realidades, desde que justificado. Nesse sentido, caso a unidade entenda que determinado controle não é aplicável para o seu contexto, será necessário armazenar justificativa para isto. A justificativa será analisada apenas quando a unidade for selecionada para análise amostral por CGM/CPD.

4.7. Dos prazos para implementação (resposta “Não”)

Caso o órgão ou entidade não tenha concluído a implementação de determinado controle, deve-se responder a autoavaliação com “Não”. Nota-se que, neste caso, há diferença para a resposta de “Não se aplica”, pois entende-se que o controle é aplicável e será implementado posteriormente. Assim, é importante que a autoavaliação seja acompanhada de planejamento dos próximos passos, com a determinação de prazo para conclusão da implementação do controle. Os prazos serão analisados apenas quando o órgão for selecionado para análise amostral por CGM/CPD.

4.8. Da periodicidade

O ciclo de avaliação é anual. A CGM/CPD disponibilizará manuais com o detalhamento dos requisitos necessários para a conclusão de cada fase. Cada órgão ou entidade deverá submeter a sua autoavaliação no formulário.

5. Documentação da autoavaliação no SEI

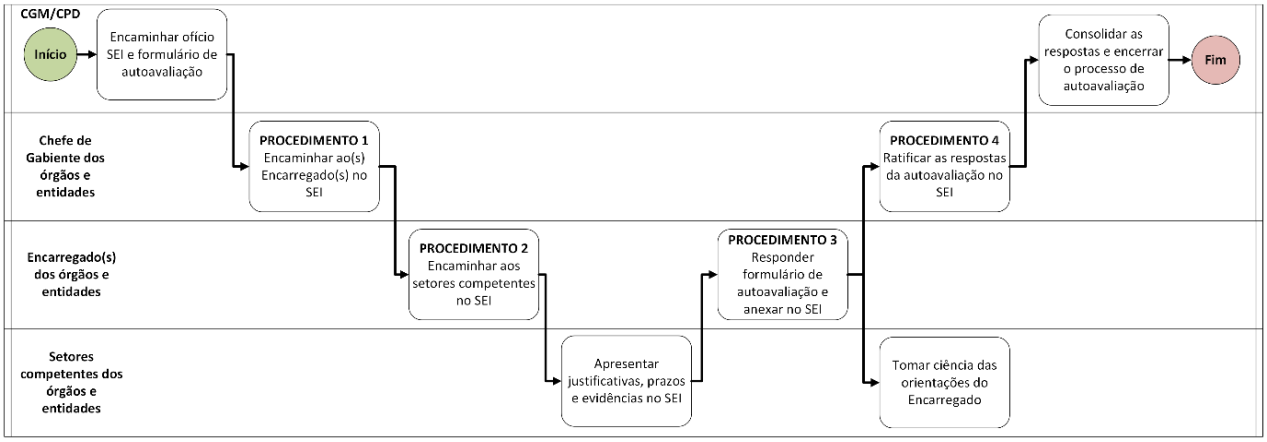
Cada órgão ou entidade deverá preencher a autoavaliação em formulário disponibilizado anualmente pela CGM/CPD por meio de ofício, encaminhado em processo SEI específico para cada órgão ou entidade.

Sugere-se que os órgãos e entidades utilizem o respectivo processo SEI para trâmite interno, com a finalidade de reunir as informações necessárias para responder a autoavaliação, uma vez que isto pode envolver diferentes setores e servidores. Como boa prática, recomenda-se não misturar documentos de autoavaliações de anos diferentes no mesmo processo SEI.

A seguir encontram-se detalhados os procedimentos para instrução do processo SEI pelos órgãos e entidades para fins de preenchimento da autoavaliação do Diagnóstico de Maturidade em Proteção de Dados Pessoais. Entre eles, destacam-se:

- **Procedimento 1**: Encaminhamento ao(s) encarregado(s) pelo Chefe de Gabinete;
- **Procedimento 2**: Encaminhamento, pelo encarregado, aos setores competentes;
- **Procedimento 3**: Resposta ao formulário de autoavaliação pelo encarregado; e
- **Procedimento 4**: Ratificação das respostas pelo Chefe de Gabinete.

Figura 04: Fluxo da autoavaliação no SEI



Fonte: CGM/CPD

PROCEDIMENTO 1. Encaminhamento ao(s) encarregado(s) pelo Chefe de Gabinete	
ETAPA 1.1. O **Chefe de Gabinete da unidade** deverá inserir documento para instrução do processo. Sugere-se utilizar o modelo do Apêndice 1, com a criação de documento SEI com a seguinte especificação:	
Tipo de Documento	Encaminhamento
Nível de Acesso	Restrito
Hipótese Legal	Atividades de Controle Interno (Art. 30, IX, do Decreto nº 56.623/2012)
ETAPA 1.2. A seguir, o **Chefe de Gabinete da unidade** deverá encaminhar o processo SEI ao(s) encarregado(s) do órgão ou entidade (caso haja mais de um encarregado, todos deverão receber o encaminhamento para condução da autoavaliação, no âmbito de seus respectivos campos de atuação).	

PROCEDIMENTO 2. Encaminhamento, pelo encarregado, aos setores competentes	
ETAPA 2.1. O(s) **encarregado(s) da unidade** deverá(ão) inserir documento para instrução do processo. Caso o órgão ou entidade possua mais de um encarregado, recomenda-se a criação de processos SEI relacionados para melhor organização da coleta das respostas, utilizando-se um processo SEI para cada encarregado. Sugere-se utilizar o modelo do Apêndice 2, com a criação de documento SEI com a seguinte especificação:	
Tipo de Documento	Encaminhamento
Nível de Acesso	Restrito
Hipótese Legal	Atividades de Controle Interno (Art. 30, IX, do Decreto nº 56.623/2012)
ETAPA 2.2. A seguir, o(s) **encarregado(s) da unidade** deverá(ão) encaminhar o processo SEI aos setores competentes do órgão ou entidade, conforme a necessidade, solicitando anexar para cada controle avaliado: • As evidências de existência; • Previsão de prazo para implementação; ou • As justificativas para a sua não aplicabilidade.	

PROCEDIMENTO 3. Resposta ao formulário de autoavaliação pelo encarregado	
ETAPA 3.1. Após coletar as respostas a todos os controles avaliados, o(s) **encarregado(s) da unidade** poderá(ão) responder a autoavaliação no formulário disponibilizado por CGM/CPD, de forma autônoma, cada qual considerando as informações pertinentes ao seu respectivo escopo de atuação	
ETAPA 3.2. A seguir, o(s) **encarregado(s) da unidade** deverá(ão) inserir no processo SEI uma cópia das respostas preenchidas no formulário de autoavaliação	
ETAPA 3.3. Caberá ao(s) **encarregado(s) da unidade** prestar assistência e orientação aos setores competentes, indicando pontos de atenção nos controles avaliados para implementação nos próximos anos. Sugere-se utilizar o modelo do Apêndice 3, com a criação de documento SEI com a seguinte especificação:	
Tipo de Documento	Informação
Nível de Acesso	Restrito
Hipótese Legal	Atividades de Controle Interno (Art. 30, IX, do Decreto nº 56.623/2012)
ETAPA 3.4. A seguir, o(s) **encarregado(s) da unidade** deverá(ão) encaminhar o processo SEI aos setores competentes do órgão ou entidade, para ciência quanto às orientações, e ao Chefe de Gabinete, para ratificação das respostas.	

PROCEDIMENTO 4. Ratificação das respostas pelo Chefe de Gabinete	
ETAPA 4.1. Na sequência, o **Chefe de Gabinete** deverá ratificar as respostas que foram anexadas ao processo SEI pelo(s) encarregado(s) da unidade (em caso de discordância, recomenda-se que a manifestação do Chefe de Gabinete indique as divergências com as respectivas justificativas). Sugere-se utilizar o modelo do Apêndice 4, com a criação de documento SEI com a seguinte especificação:	
Tipo de Documento	Informação
Nível de Acesso	Restrito
Hipótese Legal	Atividades de Controle Interno (Art. 30, IX, do Decreto nº 56.623/2012)
ETAPA 4.2. Por fim, o **Chefe de Gabinete** deverá encaminhar o processo SEI à CGM/CPD.	

6. Da análise por CGM/CPD

A análise por CGM/CPD é a segunda etapa do procedimento de verificação de controles.

Figura 05: Da análise amostral por CGM/CPD



Fonte: CGM/CPD

A análise por CGM/CPD será predominantemente uma análise documental. Seu objetivo é verificar a existência dos controles implementados pelos órgãos e entidades, os prazos de implementação ou a justificativa pela sua não aplicabilidade.

Na etapa anterior, todos os órgãos e entidades preencheram o formulário disponibilizado por CGM/CPD sobre a autoavaliação dos controles, instruindo processo SEI com as evidências, prazos e justificativas pertinentes. Neste momento, será realizada amostragem por CGM/CPD para seleção de unidades por critérios de relevância, de modo que os processos SEI com a documentação dos controles dos órgãos e entidades selecionados podem ser solicitados para análise. Independentemente de ter sido selecionado ou não, os órgãos e entidades podem seguir com a implementação dos controles no próximo ciclo de avaliação.

A análise de CGM/CPD busca garantir maior segurança e alinhamento às boas práticas sobre os resultados da autoavaliação dos diferentes órgãos e entidades. O resultado da análise será comunicado à unidade da seguinte forma:

- Caso a CGM/CPD conclua pela confirmação da autoavaliação, após a análise das evidências, prazos e justificativas apresentadas, a unidade será informada.
- Caso a CGM/CPD conclua pela não confirmação da autoavaliação, será encaminhada à unidade uma relação dos ajustes necessários, referentes aos controles que apresentarem irregularidades em sua implementação. Os órgãos e entidades deverão adotar as medidas corretivas indicadas para o ciclo de avaliação subsequente.

7. Do monitoramento por CGM/CPD

O monitoramento por CGM/CPD é a terceira etapa do procedimento de verificação de controles.

Figura 06: Do monitoramento por CGM/CPD



Fonte: CGM/CPD

Após o órgão ou entidade obter a confirmação da autoavaliação de alguma das fases, ela entrará em procedimento de monitoramento por CGM/CPD.

No procedimento de monitoramento, será feita uma nova análise sobre fases que já foram avaliadas, de modo que as unidades devem manter os controles avaliados em fases anteriores sempre implementados e atualizados. O cronograma das ações de monitoramento será definido a critério de CGM/CPD.

Caso o procedimento de monitoramento avalie que a unidade não possui mais os controles de fases anteriores adequadamente aplicados, CGM/CPD irá recomendar os ajustes necessários. Não haverá regressão imediata da unidade à fase anterior, porém, caso a unidade não implemente os ajustes necessários, no próximo ciclo de avaliação, haverá regressão para a fase que se encontrar pendente.

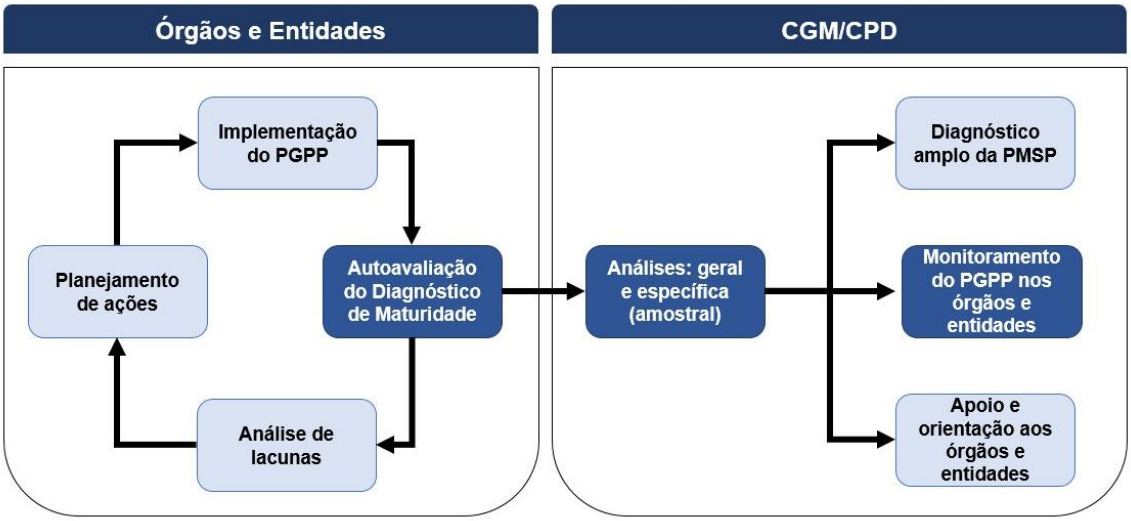
8. Ciclo de avaliação

Para além das etapas do procedimento de verificação dos controles, é importante destacar outras atividades que compõe o ciclo de avaliação do PGPP, composto de duas partes.

A primeira é composta pelo ciclo interno, no qual a própria unidade preenche uma autoavaliação, realiza análise de lacunas, planeja as ações e as implementa. A condução destas atividades é inspirada no ciclo PDCA (do inglês *Plan*, Planejar; *Do*, Fazer; *Check*, Verificar e *Act*, Agir), buscando-se a melhoria contínua dos processos.

Por sua vez, a segunda parte é composta pelo ciclo externo, no qual a CGM/CPD irá realizar a análise de evidências, prazos e justificativas, além de conduzir outras atividades, como o apoio e orientação dos órgãos e entidades, o monitoramento e o diagnóstico amplo da PMSP.

Figura 07: Ciclo de avaliação dos controles



Fonte: CGM/CPD

8.1. Ciclo interno de avaliação – atividades dos órgãos e entidades da PMSP

O ciclo interno de avaliação é conduzido pela própria unidade avaliada. Trata-se de procedimento que possui quatro etapas principais, inspiradas no ciclo PDCA, buscando-se a melhoria contínua, com periodicidade anual.

a) **Autoavaliação**: O ciclo se inicia com a autoavaliação pela unidade acerca da implementação dos controles da fase em que se encontrar no período, bem como dos controles das fases anteriores. Nesta etapa, a finalidade é obter autoconhecimento sobre a situação da implementação dos controles da unidade.

b) **Análise de lacunas**: A segunda etapa do ciclo interno de avaliação é composta pela análise de lacunas. Nesta etapa, a unidade realiza uma análise dos controles que ainda não foram implementados de acordo com a sua autoavaliação, mapeando, portanto, as lacunas que necessitam de ações a serem tomadas. Caso a unidade não tenha implementado todos os controles de uma fase, a análise identificará quais controles ainda faltam ser implementados para a conclusão da fase. Havendo conclusão da implementação dos controles da fase, a análise identificará os controles da fase seguinte para verificação no próximo ciclo de avaliação. Se a análise pela CGM/CPD identificar pendências, a análise de lacunas também deve mapear estes pontos para implementação.

c) **Planejamento**: A terceira etapa do ciclo interno de avaliação corresponde ao planejamento das ações. Neste momento, busca-se elaborar um plano de ação com as medidas a serem implementadas ou melhoradas, com base na análise de lacunas realizada anteriormente.

d) **Implementação**: Por fim, a quarta e última etapa do ciclo interno é a implementação dos controles e medidas identificadas e planejadas anteriormente, em busca do atingimento de todos os controles da fase de avaliação em que a unidade estiver. Após a finalização desta etapa, inicia-se novamente o ciclo interno através de uma nova autoavaliação, conduzindo-se, portanto, um ciclo de melhoria contínua.

8.2. Ciclo externo de avaliação – atividades de CGM/CPD

O ciclo externo de avaliação é composto por 4 atividades principais conduzidas por CGM/CPD:

a) **Análise por CGM/CPD**: A análise por CGM/CPD sobre a autoavaliação realizada pelos órgãos e entidades ocorrerá de forma amostral. Independentemente de ter sido selecionado ou não para análise, os órgãos e entidades podem seguir com a

implementação dos controles no próximo ciclo de avaliação. Caso a CGM/CPD identifique pontos que necessitem de ajustes, a unidade deverá corrigir as pendências.

b) **Diagnóstico amplo da PMSP**: O diagnóstico amplo de toda a PMSP permite uma visão geral do nível de adequação dos órgãos e entidades à LGPD, de modo a fornecer informações importantes para a tomada de decisões estratégicas e a elaboração de políticas públicas, por exemplo. O diagnóstico amplo será realizado após a compilação de todas as autoavaliações preenchidas pelos órgãos e entidades.

c) **Monitoramento**: A CGM/CPD também executará atividades de monitoramento, de modo que as fases anteriormente cumpridas pelos órgãos e entidades poderão ser novamente analisadas. O monitoramento será realizado através de novas análises de fases já concluídas, selecionadas de forma amostral sobre os órgãos e entidades que já passaram pela análise por CGM/CPD. Isto implica na necessidade de que os controles anteriormente avaliados estejam sempre implementados e atualizados, em um procedimento de melhoria contínua.

d) **Apoio e orientação**: Ao longo do ciclo externo de avaliação, a CGM/CPD permanecerá disponível para orientar as unidades e solucionar dúvidas. Ademais, a fim de se aumentar o engajamento dos órgãos e entidades para que concluam a implementação dos controles de cada fase, a CGM/CPD irá conduzir atividades de apoio e orientação.

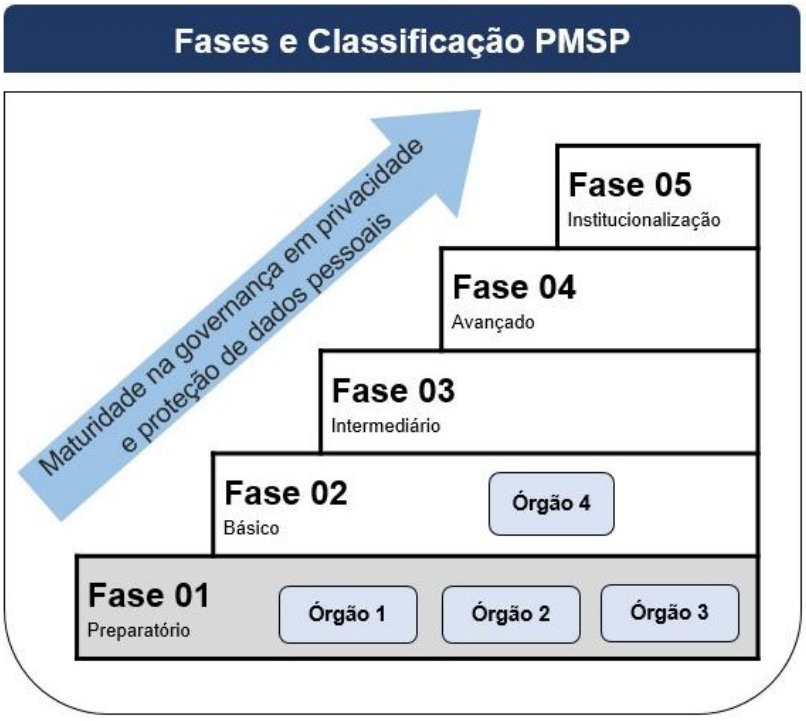
9. Diagnóstico amplo da PMSP

A partir da compilação de todas as autoavaliações preenchidas pelos órgãos e entidades da PMSP, será possível obter o diagnóstico amplo da PMSP de maturidade em proteção de dados pessoais. O diagnóstico amplo tem como base as mesmas fases de avaliação dos controles, permitindo a classificação geral da PMSP em uma destas fases.

A PMSP será classificada conforme o órgão ou entidade que estiver na fase mais inicial do diagnóstico (ex. enquanto um órgão estiver na Fase 01, a PMSP será classificada também na Fase 01, mesmo que os demais órgãos e entidades estejam em fases mais avançadas). A seguir estão resumidas as cinco fases de classificação da PMSP no diagnóstico amplo:

a) **Fase 01 - Preparatório**: classificação inicial da PMSP.
b) **Fase 02 - Básico**: todos os órgãos e entidades concluíram a Fase 01.
c) **Fase 03 - Intermediário**: todos os órgãos e entidades concluíram a Fase 02.
d) **Fase 04 - Avançado**: todos os órgãos e entidades concluíram a Fase 03.
e) **Fase 05 - Institucionalização**: todos os órgãos e entidades concluíram a Fase 04.

Figura 08: Diagnóstico amplo da PMSP



Fonte: CGM/CPD

Apêndice 1 - Modelo de documento para encaminhamento ao(s) encarregado(s)

Tipo de documento SEI: Encaminhamento

São Paulo, *XX* de *XX* de *202X*.

Trata-se de processo SEI criado para instruir a autoavaliação do Diagnóstico de Maturidade em Proteção de Dados Pessoais da *Entidade/Órgão XXX* no ano de *2026*.

O procedimento de autoavaliação seguirá os termos do Ofício CGM (doc. SEI *XXX*), a Portaria CGM nº 27/2026 e os manuais disponibilizados pela CGM, por meio da página da Coordenadoria de Proteção de Dados Pessoais (CGM/CPD).

Conforme Art. 7º, §1º e §2º, da Portaria CGM nº 27/2026, o preenchimento da autoavaliação deverá ser conduzido pelo(s) respectivo(s) encarregado(s).

Destaca-se que a estrutura desta *Entidade/Órgão XXX* prevê a designação de *01* encarregado*(s)* para atuação em seu âmbito.

Do exposto, encaminha-se o presente ao(s) encarregado(s) competente(s), para condução da autoavaliação do Diagnóstico de Maturidade em Proteção de Dados Pessoais.

Assinatura do Chefe de Gabinete

Apêndice 2 - Modelo de documento para encaminhamento aos setores competentes

Tipo de documento SEI: Encaminhamento

São Paulo, *XX* de *XX* de *202X*.

Trata-se de processo SEI criado para instruir a autoavaliação do Diagnóstico de Maturidade em Proteção de Dados Pessoais da *Entidade/Órgão XXX* no ano de *2026*.

O procedimento de autoavaliação seguirá os termos do Ofício CGM (doc. SEI *XXX*), a Portaria CGM nº 27/2026 e os manuais disponibilizados pela CGM, por meio da página da Coordenadoria de Proteção de Dados Pessoais (CGM/CPD).

Para o atual ciclo de avaliação, esta unidade irá avaliar os controles da Fase *01*. Para cada controle avaliado, o responsável pela análise deverá anexar ao presente processo SEI:

- As evidências suficientes e adequadas de existência;
- Previsão de prazo para implementação; OU
- As justificativas da inaplicabilidade para o órgão.

O prazo para resposta é *XX/XX/XXXX*. O quadro a seguir indica os setores e servidores responsáveis pela avaliação de cada controle:

Controles da Fase *01*	**Responsáveis pela avaliação de cada controle**
Controle *01*	*Setor/Responsável*
Controle *02*	*Setor/Responsável*
Controle *XX [...]*	*Setor/Responsável*
Controle *14*	*Setor/Responsável*
Controle *15*	*Setor/Responsável*

Ano	**Referência a Processos SEI de autoavaliação anteriores**
2025	*SEI XXXX.XXXX//XXXXXXX-X (se houver)*
2026	*SEI XXXX.XXXX//XXXXXXX-X (se houver)*

Assinatura do Encarregado

Apêndice 3 - Modelo de documento para consolidação das respostas do formulário

Tipo de documento SEI: Informação

São Paulo, *XX* de *XX* de *202X*.

Trata-se de processo SEI criado para instruir a autoavaliação do Diagnóstico de Maturidade em Proteção de Dados Pessoais da *Entidade/Órgão XXX* no ano de *2026*.

Em análise ao resultado da autoavaliação anexado em doc. SEI *XXX*, verifica-se a *conclusão/não conclusão* da implementação dos controles da Fase *01*. As evidências de existência, prazo para implementação ou justificativas da inaplicabilidade de cada controle encontram-se indicados a seguir, com a correspondente orientação do encarregado.

Controles da Fase *01*	**Evidência de existência, prazo para implementação ou justificativa de não aplicabilidade**	**Orientações do encarregado**
Controle *01*	*Doc. SEI XXX (se houver)*	
Controle *02*	*Doc. SEI XXX (se houver)*	
Controle *XX [...]*	*Doc. SEI XXX (se houver)*	
Controle *14*	*Doc. SEI XXX (se houver)*	
Controle *15*	*Doc. SEI XXX (se houver)*	

Do exposto, encaminha-se o presente aos setores competentes, para ciência, e à Chefia de Gabinete, para ratificação da autoavaliação.

Assinatura do Encarregado

Apêndice 4 - Modelo de documento para ratificação da autoavaliação

Tipo de documento SEI: Informação

São Paulo, *XX* de *XX* de *202X*.

Trata-se de processo SEI criado para instruir a autoavaliação do Diagnóstico de Maturidade em Proteção de Dados Pessoais da *Entidade/Órgão XXX* no ano de *2026*.

Destaca-se que a estrutura desta *Entidade/Órgão XXX* prevê a designação de *01* encarregado*(s)* para atuação em seu âmbito.

Ratifico o resultado da autoavaliação anexado em doc. SEI *XXX*, que indica a *conclusão/não conclusão* da implementação dos controles da Fase *01*.

Assinatura do Chefe de Gabinete

7. Referências

BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Diário Oficial da União, 14 de agosto de 2018.

SÃO PAULO (Cidade). Decreto nº 59.767, de 15 de setembro de 2020. Regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – no âmbito da Administração Municipal direta e indireta. São Paulo, Diário Oficial da Cidade, 16 de setembro de 2020.

SÃO PAULO (Cidade). Portaria CGM/SP nº 27, de 22 de Junho de 2026. Regulamenta o modelo de Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados Pessoais da Administração Pública Municipal (PGPP), assim como o procedimento do Diagnóstico de Maturidade em Proteção de Dados Pessoais. Disponível em: <https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/portaria-controladoria-geral-do-municipio-cgm-27-de-22-de-junho-de-2026>. Acesso em: 23/06/2026.

PREFEITURA DE
SÃO PAULO