

# ÍNDICE DE INTEGRIDADE



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
CONTROLADORIA  
GERAL DO MUNICÍPIO

**Prefeito**

Bruno Covas

**Controlador Geral do Município**

Gustavo Ungaro

**Controlador Adjunto**

André Dias Menezes de Almeida

**Chefe de Gabinete**

Luiz Fernando Prudente do Amaral

**Elaboração**

Alexandre Viana Da Conceição

Amanda Faria Lima

Andre Takashi Ueda Sakugawa

Luciana Araujo Amorim Dos Santos

Reginaldo Vieira Guariente

São Paulo, agosto/2019

## Sumário

<b>1. Introdução.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Metodologia do Índice Programa de Integridade e Boas Práticas.....</b>	<b>6</b>
<b>3. Metodologia do Índice de Transparência Passiva.....</b>	<b>7</b>
3.1 Análise de Qualidade da Resposta .....	9
<b>4. Metodologia do Índice de Transparência Ativa .....</b>	<b>13</b>
<b>5. Metodologia do Índice de Número de Reclamações Atendidas em até 30 dias.....</b>	<b>18</b>
<b>6. Metodologia do Índice de Recomendações de Auditorias CGM.....</b>	<b>20</b>
<b>7. Metodologia do Índice de Existência de Unidade de Controle Interno.....</b>	<b>21</b>
<b>8. Metodologia do Índice de Proporção de Contratos Emergenciais por Contratos Totais</b>	<b>22</b>
<b>9. Metodologia do Índice de Cargos Comissionados puros por Cargos Totais .....</b>	<b>24</b>
<b>10. Metodologia do Índice de Pregões Eletrônicos por Pregões Totais .....</b>	<b>26</b>

## 1. Introdução

A Controladoria Geral do Município de São Paulo (CGM), desempenhando a função de órgão central do sistema de controle interno da gestão pública municipal, inova ao criar um índice capaz de mensurar os esforços feitos por cada órgão da Administração Pública Direta do município de São Paulo para o aumento da integridade pública.

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.

Conforme definição da OECD<sup>1</sup>, o fortalecimento da integridade na administração pública é uma importante condição para o funcionamento efetivo do Estado, aumentando a confiança nos governos e criando condições para sustentabilidade social e desenvolvimento econômico.

O índice é composto por nove indicadores que 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 primeiro índice de integridade foi elaborado em fevereiro de 2017 e teve como base os resultados de todas as Pastas da Administração Direta da Prefeitura. Considerando a média dos nove indicadores em cada Pasta, o índice apresentou um resultado final de 5,29.

---

<sup>1</sup> <http://www.oecd.org/corruption/acn/library/EthicsTrainingforPublicOfficialsBrochureEN.pdf>

No gráfico abaixo, é possível perceber as nove dimensões que, aprimoradas por cada órgão da Administração Pública, influenciarão diretamente na melhoria de seus índices.



A atualização do índice é realizada semestralmente em atendimento ao § 3º, art. 69-A. da Lei Orgânica do Município de São Paulo e envolve a colaboração de três coordenadorias da CGM: a Coordenadoria de Auditoria Geral (AUDI), a Coordenadoria de Promoção da Integridade (COPI) e a Ouvidoria Geral do Município (OGM).

No cálculo e atualização do Índice de Integridade é considerada a legislação vigente para classificação dos órgãos da administração direta participantes na medição.

## 2. Metodologia do Índice Programa de Integridade e Boas Práticas

O indicador analisa a existência de um programa de integridade em todos os órgãos da Administração Direta vinculados à Prefeitura Municipal de São Paulo (PMSP). 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.

Conjuntamente às diretrizes emanadas pela Lei Anticorrupção, a CGM visa fortalecer a Gestão da Administração Municipal. O Programa de Integridade e Boas Práticas tem como conjunto de medidas de controle: identificação de riscos, prevenção de irregularidades, garantia da transparência e promoção da ética e da eficiência na Prefeitura de São Paulo, isso em plena conformidade com o interesse público sendo capaz de gerar resultados efetivos, a serem mensurados pelo Índice.

O Programa de Integridade constitui-se, assim, em instrumento de gestão estratégica, por meio da utilização de metodologia sistematizada apta a gerenciar e tratar possíveis riscos que devem ser detectados nas Secretarias e Subprefeituras, as quais passam a contar, cada qual, com seu respectivo Plano de Integridade, tornando possível a difusão do *compliance*: procedimentos devidos, condutas adequadas, princípios, valores e regras respeitadas.

A Controladoria Geral do Município acompanhará o desenvolvimento e a implementação do programa nos órgãos e entidades da PMSP, auxiliando diretamente os gestores públicos.

Avaliou-se a existência do programa a partir de um sistema de notas que variam de 0 a 10, conforme a tabela abaixo:

Nota	Descrição
0	Não possui programa e não manifestou interesse em participar
2,5	Não possui programa, mas manifestou interesse, por meio de ofício ou correio eletrônico, em participar do programa
5	Programa em fase de implementação
7,5	Programa está implementado, porém não monitorado pela CGM
10	Programa está implementado e monitorado pela CGM

### 3. Metodologia do Índice de Transparência Passiva

O Índice de Transparência Passiva (ITP) tem por objetivo avaliar o desempenho dos órgãos da Administração Direta Municipal<sup>2</sup> no que toca ao atendimento ao atendimento dos pedidos de acesso à informação registrados ao município de São Paulo, com base na Lei de Acesso à Informação - LAI (Lei Federal 12.527/2011).

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

Entende-se que além do cumprimento dos prazos e diretrizes estabelecidos na LAI, os órgãos no atendimento dos pedidos de informação devem garantir que as informações repassadas sejam de fácil compreensão para os cidadãos e as cidadãs e possuam critérios mínimos de qualidade, por isso, o ITP busca analisar cada resposta registrada pelos órgãos a partir de alguns critérios de qualidade.

O Índice de Transparência Passiva é composto por três critérios de análise de qualidade das respostas, nos quais se avalia se as solicitações registradas pelos cidadãos no Sistema e-SIC (Sistema eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão) estão sendo atendidas de modo adequado, isto é, se a resposta aos pedidos seguem os prazos legalmente definidos, compreendem as demandas apresentadas, se a linguagem utilizada é compreensível e se alguns aspectos formais são cumpridos por parte dos órgãos.

As medições do Índice de Transparência Passiva avaliam os órgãos semestralmente, com base nos pedidos de acesso à informação registrados naquele semestre. Caso alguns pedidos de informação ainda estejam dentro do prazo de atendimento, estabelecido pelo Decreto Municipal 53.623/2012, durante o período de análise estes serão analisados no cálculo do ITP do próximo semestre.

A avaliação qualitativa das respostas observa apenas as respostas dadas pelos órgãos no fluxo inicial, não avaliando as respostas dadas em eventuais instâncias recursais.

---

<sup>2</sup> Importante destacar que os órgãos da Administração Direta avaliados seguem a legislação vigente, no período de análise do Índice.

Os três critérios de análise de qualidade da resposta são:

- ✓ **Agilidade (AG)** no atendimento dos pedidos de informação;
- ✓ **Aspectos Formais (AF)** básicos que devem estar presentes nas respostas;
- ✓ **Atendimento (AT)** 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**).

As notas de avaliação de cada um desses critérios variam de **0 a 3** e, em seguida, é feita uma média ponderada entre os três critérios para o cálculo da nota em cada pedido.

Segue abaixo o quadro com o peso de cada um dos critérios:

Indicador de Qualidade das Respostas (IQR)		Peso
Agilidade (AG)		0,2
Aspectos Formais (AF)		0,15
Atendimento (AT)	<i>Nível de Compreensão (NC)</i>	0,3
	<i>Nível de Atendimento (NA)</i>	0,35

Cálculo da nota por pedido:

$$\begin{aligned} & \text{Qualidade da Resposta (por pedido)} \\ & = (AG \times 0,2) + (AF \times 0,15) + (NC \times 0,3) + (NA \times 0,35) \end{aligned}$$

O cálculo da nota do de qualidade da resposta de cada órgão é feito a partir da média simples de notas por pedido. Em seguida, para transformar a nota do indicador em medida 10, essa média é dividida por 03 e multiplicada por 10, dando origem ao Índice e Transparência Passiva (ITP) de cada órgão.

$$ITP (\text{do órgão}) = \frac{\text{Média de Qualidade da Resposta}}{3} \times 10$$

Por fim, o Índice de Transparência Passiva do município de São Paulo é calculado a partir de uma média simples entre a somatória das notas de ITP de cada órgão pela quantidade de órgãos avaliados.

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

### 3.1 Análise de Qualidade da Resposta

#### Agilidade

A agilidade de um pedido tem como base o tempo de resposta. Idealmente, quando a informação está disponível, o acesso deve ser viabilizado de forma imediata, conforme consta no Art. 18 do Decreto 53.623/2012. No entanto, na impossibilidade de dar essas informações imediatamente o órgão dispõe de 20 (vinte) dias, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias para atendimento da solicitação de informação.

No entanto, pensando em boas práticas de transparência e de garantia do acesso à informação, os órgãos são avaliados de acordo com o tempo que levam para atender um pedido de informação tendo em vista a complexidade do pedido. Assim, os pedidos são classificados em Comuns (CO), Complexos (CX) e Fora de Escopo do e-SIC (FE) e a nota de agilidade é vinculada a essa classificação.

- ✓ **Pedido Comum:** Solicitação de informações que já se encontram disponíveis ativamente nos portais institucionais da Prefeitura de São Paulo ou informações sobre atividades rotineiras dos órgãos, que não demanda consolidação de dados;
- ✓ **Pedido Complexo:** Solicitação de informações que abrangem um grande período de tempo e/ou que demandam consolidação dos dados requeridos;
- ✓ **Fora de Escopo do e-SIC:** Pedidos que seu conteúdo não caracteriza um pedido de acesso à informação ao município de São Paulo. Nesse quesito entram solicitações de serviço, reclamações, denúncias, pedidos não compreensíveis e pedidos de informação referente a outros entes federados ou poderes.

COMPLEXIDADE (c)	TEMPO DE RESPOSTA (t)	NOTA
-	Sem resposta no prazo inicial de atendimento	0
FE	Após 10 dias	1
FE	Entre 6 e 10 dias	2
FE	Menos de 5 dias	3
CO	A Partir de 20 dias (Prorrogação)	1
CO	Entre 11 e 20 dias	2
CO	Até 10 dias	3
CX	Entre 21 e 30 dias	2
CX	Até 10 dias	3

### Aspectos Formais

Este indicador mensura o quanto o órgão se ateuve, na construção da resposta, à inclusão de questões formais observadas pela Controladoria Geral do Município:

- ✓ **Saudação Formal:** Tendo em vista o princípio de urbanidade que rege a gestão pública e a preocupação em prestar um serviço de qualidade ao munícipe criando uma boa relação com o munícipe, observa-se se o órgão inicia a resposta com uma saudação formal, por exemplo, “Prezado Munícipe” – sem citar o nome do mesmo.
- ✓ **Assinatura da Chefia de Gabinete:** De acordo com o Artigo 18 do Decreto Municipal 53.623/2012, as Chefias de Gabinete são responsáveis pela transmissão das informações aos interessados no fluxo inicial do pedido de informação. Assim, observa-se se os órgãos incluem a assinatura da Chefia de Gabinete no atendimento dos pedidos de informação.
- ✓ **Dados Pessoais:** O artigo 62 do Decreto Municipal 53.623/2012 estabelece que informações pessoais devam ser preservadas e são de acesso restrito aos agentes públicos legalmente autorizados. Assim, avalia-se caso um órgão tenha disponibilizado ou não dados pessoais em suas respostas aos pedidos de informação.

Cada critério recebe uma nota 0 ou 1 e a nota final de “Aspectos Formais” é obtida através da somatória dos valores atribuídos:

CRITÉRIO (Cr)	INSERÇÃO (In)	NOTA
SEM RESPOSTA	-	0 (para os 3 critérios)
SAUDAÇÃO	SIM	1
SAUDAÇÃO	NÃO	0
ASSINATURA	SIM	1
ASSINATURA	NÃO	0
DADOS PESSOAIS	SIM	0
DADOS PESSOAIS	NÃO	1

## Atendimento

### Nível de Compreensão

A simples disponibilização de informação, muitas vezes, não concretiza o efetivo acesso à informação. É necessário que os dados e informações ofertados sejam compreensíveis e não dificultem o uso por parte dos cidadãos em função da presença ou não de termos técnicos, siglas, jargões internos ao órgão etc. Por isso, nesse quesito avalia-se se os órgãos: 1. apresentam por extenso as siglas utilizadas, 2. Apresentam explicações quanto aos termos técnicos e jargões utilizados e 3. Apresentam explicação quanto ao conteúdo das informações compreendidas nos arquivos enviados.

Por este motivo, cada um dos pedidos é avaliado de acordo com os seguintes critérios:

<b>NÍVEL DE COMPREENSÃO</b>	<b>NOTA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Sem Resposta	0	Órgão não atendeu ao pedido no prazo estabelecido.
Resposta pouco compreensível	1	Órgão não atende a dois dos critérios
Resposta com alguns pontos incompreensíveis	2	Órgão não atende a um dos critérios de avaliação.
Resposta compreensível	3	Resposta do órgão 1. apresenta por extenso as siglas utilizadas, 2. Apresenta explicações quanto aos termos técnicos e jargões utilizados e 3. Apresenta explicação quanto ao conteúdo das informações compreendidas nos arquivos enviados.

### Nível de Atendimento

A última variável determinante da qualidade das respostas é o nível de atendimento, que consiste basicamente em avaliar se todas as questões apresentadas pelos munícipes tiveram seu devido atendimento. Por vezes os pedidos de informação vêm com diversos questionamentos, nesses casos, é essencial que o órgão atenda a todos os questionamentos, inclusive nos casos em que não possui a resposta de algum dos questionamentos.

Quando o órgão não possui algum das informações solicitadas ou não são de sua competência ele deve apresentar uma explicação e/ou justificativa por não possuir a informação e orientar o requerente ao canal correto.

De acordo com os seguintes critérios abaixo indicados, cada um dos pedidos é pontuado:

<b>NÍVEL DE ATENDIMENTO</b>	<b>NOTA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Sem Resposta	0	Órgão não atendeu ao pedido no prazo estabelecido.
Não responde a todas as perguntas realizadas	1	Órgão deixa de atender o orientar quanto a pelo menos duas solicitações feitas
Responde parcialmente às perguntas realizadas	2	Órgão atende a todas as solicitações feitas, no entanto não oferece respostas ou orientações completas, por exemplo, não oferece orientações com todas as informações necessárias, como telefone de contato, e-mail, endereço, local de atendimento.
Responde a todas as perguntas realizadas	3	Atende a todas as perguntas registradas, bem como oferece orientações quanto aos canais que o requerente pode procurar as informações/serviços solicitadas e apresenta as justificativas por não possuir as informações.

#### 4. Metodologia do Índice de Transparência Ativa

O Índice de Transparência Ativa (ITA) tem como principal objetivo avaliar o nível de Transparência Ativa relacionado aos portais institucionais dos órgãos que compõem a Administração Pública Municipal.

O conceito de Transparência utilizado para este índice baseia-se no ato de publicidade que é ofertado a dados, informações e documentos produzidos ou tutelados pelos órgãos municipais e que deverão estar disponibilizados em seu próprio portal institucional.

A Transparência Ativa, por sua vez, deve ser entendida como uma forma de aplicação da Transparência, em que a divulgação de dados, informações e documentos ocorre por iniciativa dos próprios órgãos que compõem o setor público municipal, isto é, quando são tornados públicos, “independente de requerimento, utilizando principalmente a Internet. Um exemplo de Transparência Ativa são as seções de acesso à informações dos sites dos órgãos. [...]. A divulgação proativa de informações de interesse público, além de facilitar o acesso das pessoas e de reduzir o custo com a prestação de informações, evita o acúmulo de pedidos de acesso sobre temas semelhantes”<sup>3</sup>.

Ressalta-se que o presente índice encontra-se em plena sinergia com as diretrizes e comandos estabelecidos pelos principais diplomas regulamentadores sobre transparência pública, independentemente da sua origem (federal ou municipal). De forma aplicada, entre os principais diplomas que servem de parâmetro para o ITA estão a:

- a) [Constituição Federal](#) (art. 5º, XXXIII; do art. 37, § 3º, II; art. 216, § 2º);
- b) [Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000](#) (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- c) [Lei Federal nº 12.527, de 18/11/2011](#) (Lei de Acesso à Informação), considerando ainda os decretos que fazem a sua regulamentação em âmbito municipal – no caso, o [Decreto nº 53.623, de 12/12/2012](#), [Decreto nº 54.779, de 22/01/2014](#) e [Decreto nº 56.519, de 16/10/2015](#);
- d) [Lei Federal nº 13.709, de 14/08/2018](#) (Lei Geral de Proteção de Dados);

---

<sup>3</sup> Fonte: Portal Acesso à Informação. Disponível em <<http://www.acessoinformacao.gov.br>> Acesso 06 fev. 2019.

- e) [Lei Municipal nº 14.720, de 25/04/2008<sup>4</sup>](#), regulamentada pelo [Decreto nº 50.070, de 02/10/2008](#);
- f) [Lei Municipal nº 16.051, de 06/08/2014<sup>5</sup>](#);
- g) [Portaria Intersecretarial nº 03/2014 – CGM/SECOM/SMDHC/SEMPLA, de 23/08/2014<sup>6</sup>](#).

A estrutura para mensuração do ITA de cada órgão público municipal é baseado na avaliação de 02 (duas) variáveis e 03 (três) dimensões, a saber:

<b>VARIÁVEL 01</b> (VAR 1)	Presença do botão "Acesso à Informação" no portal do órgão.
<b>VARIÁVEL 02</b> (VAR 2)	Presença do botão "Participação Social" no portal do órgão.
<b>DIMENSÃO 01</b> (DIM 1)	Adequação ao <i>template</i> padrão desenvolvido pela SECOM <sup>7</sup> .
<b>DIMENSÃO 02</b> (DIM 2)	Disponibilidade de dados, informações e documentos previstos no botão "Acesso à Informação".
<b>DIMENSÃO 03</b> (DIM 3)	Disponibilidade de dados, informações e documentos previstos no botão "Participação Social".

Já a mensuração da nota final do ITA é calculada a partir da média aritmética simples da avaliação das variáveis e dimensões sobreditas. Sua representação matemática é estabelecida conforme equação disposta a seguir.

<sup>4</sup> Dispõe sobre a publicação de informações sobre funcionários, empregados e servidores, vinculados ao Poder Público Municipal, no endereço eletrônico do órgão em que se encontram em exercício, e dá outras providências.

<sup>5</sup> Esta lei estabelece diretrizes a serem observadas para a publicação de dados e informações pela Prefeitura do Município de São Paulo, Câmara Municipal de São Paulo e pelo Tribunal de Contas do Município de São Paulo em formato eletrônico e pela internet, e dá outras providências.

<sup>6</sup> Esta portaria considera como dever dos órgãos e entidades vinculados à Administração Pública Municipal a divulgação, em seus respectivos portais institucionais, de um rol mínimo de dados, informações e documentos de interesse coletivo ou geral no âmbito de suas respectivas competências e responsabilidades. Todo este conteúdo deverá ser acondicionado em uma arquitetura da informação (*template*) desenvolvida pela Secretaria Especial de Comunicação (SECOM). Cada uma dessas informações transformou-se em critérios de avaliação para a formulação do ITA, que se refere, em suma, ao nível de conformidade dos órgãos públicos municipais em relação às exigências expostas principalmente pela portaria em questão.

<sup>7</sup> Presença das seções internas que compõem os dois botões previstos na Portaria Intersecretarial nº 03/2014 – CGM/SECOM/SHMDC/SEMPLA (conforme demonstram as imagens 01 e 02 expostas no Anexo 01).

$$ITA = \frac{(VAR 1) + (VAR 2) + (DIM 1) + (DIM 2) + (DIM 3)}{5}$$

As variáveis – no caso, **VAR 1** e **VAR 2** – referem-se a verificação de presença dos botões “Acesso à Informação” e “Participação Social” na página inicial dos portais institucionais dos órgãos públicos municipais. Na prática, a avaliação destas variáveis consistirá, para cada caso, na simples verificação da disponibilidade dos botões supracitados, na qual, estando presentes, a nota aferida será a máxima (dez) e, no caso contrário, nota mínima (zero).

A primeira dimensão, “Adequação ao *template* padrão desenvolvido pela SECOM” (**DIM 1**), é resultado da média aritmética simples da avaliação de 17 critérios de conformidade em relação ao *template* padrão desenvolvido pela SECOM<sup>8</sup>.

Por sua vez, a dimensão “Disponibilidade de dados, informações e documentos previstos no botão ‘Acesso à Informação’” (**DIM 2**) é representada pelo resultado da média aritmética simples de 93 critérios avaliados em cada uma das seções que compõem o botão “Acesso à Informação” (conforme pode-se observar na Imagem 01).

E, finalmente, a terceira e última dimensão, “Disponibilidade de dados, informações e documentos previstos no botão ‘Participação Social’” (**DIM 3**), é o resultado da média aritmética simples de 51 critérios avaliados em cada uma das seções que compõem o botão “Participação Social” (conforme é possível observar na Imagem 02).

Todos os critérios destas 03 (três) últimas dimensões (**DIM 1**, **DIM 2** e **DIM 3**) foram classificados com notas 0 (zero), 5 (cinco) ou 10 (dez), de acordo com a conformidade do seu respectivo conteúdo às normas jurídicas e às orientações técnicas expelidas pela Coordenadoria de Promoção da Integridade (COPI) da Controladoria Geral do Município (CGM).

<sup>8</sup> Neste caso, observa-se a presença de uma relação mínima de seções internas que devem ser disponibilizadas no interior dos dois botões previstos pela Portaria Intersecretarial nº 03/2014, bem como manter a ordenação e a nomenclatura destas seções estabelecida pelo *template* desenvolvido pela SECOM (conforme demonstram as Imagens 01 e 02). Também vale ressaltar que, após a última seção prevista para cada botão, é discricionário a cada órgão ou entidade municipal disponibilizar mais seções que tratem de outras temáticas – contudo, estas novas seções não poderão abordar temas que já são contemplados nas seções anteriores.

Por fim, a metodologia de cálculo do ITA consiste na combinação destas 2 (duas) variáveis e 3 (três) dimensões e que, por sua vez, culminam com a constituição de um indicador síntese (o ITA propriamente dito). Quanto mais próximo de 10 o valor deste indicador, maior será o nível de Transparência Ativa deste órgão ou entidade.

### **Templates desenvolvidos pela Secretaria Especial de Comunicação (SECOM)**



## Acesso à Informação

Esta seção reúne e divulga, de forma espontânea, dados da Controladoria Geral do Município (CGM) 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 12.527/2011 e o Decreto Municipal 53.623/2012 e demais alterações. Nesta Secretaria a autoridade de monitoramento da LAI pode ser contatada no endereço eletrônico [controladoriageral@prefeitura.sp.gov.br](mailto:controladoriageral@prefeitura.sp.gov.br). Informações adicionais podem ser obtidas no Portal da Transparência.

**Institucional**

Informações sobre funções, competências, estrutura organizacional, quem é quem e agenda de autoridades

**Ações e Programas**

Dados sobre programas, ações, projetos e atividades

**Perguntas Frequentes**

Respostas às perguntas mais frequentes

**Informações Classificadas e Desclassificadas**

Rol de informações classificadas e desclassificadas

**SIC (Serviço de Informação ao Cidadão)**

Solicitação de acesso à informação e relatórios estatísticos do SIC (Serviço de Informação ao Cidadão)

**Auditorias**

Relatórios

**Compras Públicas**

Acesso aos documentos de compras/licitações realizados por meio eletrônico ou presencial

**Contratos e Convênios**

Relação dos atos firmados entre a Administração Municipal com outro ente público ou privado

**Doações, Comodatos e Cooperações**

Informações a respeito de doações, comodatos e termos de cooperações firmados pela Controladoria Geral do Município (CGM) junto a entes privados

**Repasses e Transferências**

Verbas vindas do governo do Estado ou da União

**Imagem 01** – Modelo de *template* interno para o botão “Acesso à Informação”

## Participação Social

Conheça os espaços existentes e as atividades desenvolvidas pela Controladoria Geral do Município (CGM) para fomentar o diálogo com a população e a participação social na construção das políticas públicas.

<b>Conselhos e Órgãos colegiados</b>	<b>Conferências</b>
A Controladoria Geral do Município não dispõe de nenhum órgão colegiado sob sua gestão.	Acompanhe os documentos de conferências passadas com temas relacionados à atuação da Controladoria Geral do Município.
<b>Audiências Públicas</b>	<b>Consultas Públicas</b>
Audiências Públicas realizadas pela Controladoria Geral do Município e promovidas pela Coordenadoria de Promoção da Integridade.	Consultas Públicas realizadas pela Controladoria Geral do Município e promovidas pela Coordenadoria de Promoção da Integridade.
<b>Diálogos Sociais</b>	<b>Fundos</b>
Veja aqui as ações da Controladoria Geral do Município e demais parcerias para a promoção de diálogos entre a Prefeitura e a Sociedade Civil.	Atualmente a Controladoria Geral do Município não possui nenhum fundo vinculado a sua administração.
<b>Promoção da Cidadania</b>	
Acompanhe as ações da Controladoria Geral do Município que contribuem para a promoção da cidadania.	

**Imagem 02** – Modelo de *template* interno para o botão “Participação Social”

## 5. Metodologia do Índice de Número de Reclamações Atendidas em até 30 dias

O Índice de Reclamações Atendidas tem por objetivo avaliar o desempenho dos órgãos da Administração Direta Municipal no diz respeito ao prazo de retorno das respostas das reclamações e solicitações protocoladas pelos munícipes junto a Ouvidoria Geral do Município

As medições do Índice de Reclamações atendidas avaliam os órgãos semestralmente. Em razão da legislação ora vigente, em especial do Decreto Municipal 53.623/2012, que fixa o limite de até 30 (trinta) dias contado da data do recebimento da manifestação o prazo para oferecimento de resposta conclusiva ao usuário, para a quantificação dos ofícios expurga-se os que foram gerados em junho no 1º semestre e dezembro no 2º semestre em razão de estarem dentro do prazo, sendo então considerados para integrar o 1º semestre os meses de dezembro a maio e o 2º semestre junho a novembro.

Para compor o índice final são utilizados os dados apurados mensalmente do número de ofícios gerados dividido pelo tempo total de dias corridos para retorno, obtendo-se a média de dias que o órgão levou para responder a cada ofício.

A nota final do Índice de Reclamações Atendidas é calculada a partir dos dados computados durante o semestre, mês a mês, ou seja, a média de dias de atraso a cada mês dividido pela quantidade de meses que compuseram o semestre, uma vez que nem todos os órgãos da Administração Direta da Prefeitura do Município de São Paulo recebem manifestações todos os meses. O valor obtido é pontuado de acordo com a tabela abaixo:

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

\* Prazo legal para oferecimento de resposta conclusiva ao munícipe, fixado pelo Decreto Municipal 53.623/2012, de até 30 (trinta) dias, contado da data do recebimento da manifestação.

\*\* depois de vencido o prazo legal.

Sendo assim temos então:

**1º Média mensal por órgão**

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

**2º Nota Final por órgão**

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

**3º Índice de integridade do semestre por órgão**

Média final do semestre por órgão = Pontuação conforme tabela abaixo

Média dias	Pontuação
≤ 30	10
31 ≤ x ≤ 40	7,5
41 ≤ x ≤ 50	5
51 ≤ x ≤ 60	2,5
≥ 61	0

A partir das pontuações individuais de cada órgão no semestre de referência, é preenchida a tabela abaixo para o cálculo da **média individual** do Índice de Integridade de Reclamações Atendidas da OGM a qual irá compor o índice de integridade geral. Para órgãos que não foram demandados durante o semestre de referência, não é atribuída nota.

## 6. Metodologia do Índice de Recomendações de Auditorias CGM

O indicador avalia o atendimento dos órgãos da Administração Direta do Município perante as recomendações de auditoria realizadas pela CGM. Essas recomendações são resultado de um rigoroso processo, que inclui a análise das justificativas apresentadas pela unidade auditada e a revisão dos apontamentos por diferentes servidores, de modo que, caso a unidade não atenda aos apontamentos de auditoria, sem apresentar justificativas adequadas, esta será prejudicada em seu Índice de Integridade.

Essas recomendações de auditoria levam em consideração a razoabilidade e a especificidade de cada unidade e respeitam os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, preconizados pelo art. 37 da Constituição Federal e tem como propósito o aprimoramento da gestão.

A Portaria nº 19/SMJ/CGM/2017 institui regras para monitoramento das recomendações expedidas pela Coordenadoria de Auditoria Geral. Por meio do regramento estipulado por essa portaria, a equipe designada realizará o monitoramento das recomendações emitidas pelas Unidades. Dessa forma, o indicador de recomendações demonstrará em termos quantitativos o grau de atendimento das Unidades às recomendações emitidas pela equipe técnica, considerando, inclusive, as recomendações que forem atendidas parcialmente. Tal indicador avaliará a Unidade da seguinte forma:

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

## 7. Metodologia do Índice de Existência de Unidade de Controle Interno

O indicador de Controle Interno avalia 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 Prefeito Regional.

O controle interno tem previsão constitucional sendo o responsável pela fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e aplicação das subvenções e renúncia de receitas. (Art. 70, CF).

Para o aprimoramento da gestão da Administração Pública, recomenda-se que cada órgão ou entidade possua em sua estrutura institucional uma área responsável pelo controle interno, que garanta, por exemplo, o cumprimento de aspectos legais e busque eficiência do serviço público.

Para compor esse indicador foram levantadas informações junto a sites oficiais e organogramas institucionais e envio de informações pelas unidades da Administração Direta sobre a constituição de unidades de controle interno.

O sistema de notas varia de 0 a 10, conforme a tabela abaixo:

Nota	Descrição
-	Não se aplica
0	Não possui controle interno
5	Possui previsão de Controle Interno em normativo próprio
10	Possui Coordenadoria de Controle Interno ou Controle Interno estabelecido no âmbito dos Gabinetes ou Assessorias Técnicas e há comunicação permanente com a CGM

O indicador envolve a ausência ou presença dos seguintes variáveis:

- Decreto de constituição;
- Portaria regulamentadora;
- Designação formal de servidor para Unidade Setorial de Controle Interno;
- Comunicação permanente com CGM por meio de encaminhamento periódico dos planos de trabalho e seus relatórios de atividades.

## 8. Metodologia do Índice de Proporção de Contratos Emergenciais por Contratos Totais

O indicador evidencia a proporção de contratações com dispensa de licitação, em caráter emergencial, sobre o total de contratações realizadas, ou seja, evidencia qualitativamente a utilização da hipótese de dispensa de licitação, artigo relacionado abaixo, em razão de situação emergencial sobre o total de contratações realizadas. Conforme Lei Federal n. 8.666/93, a dispensa de licitação por hipótese de situação emergencial é assim preconizada:

*“Art. 24. É dispensável a licitação:*

*(...)*

*IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;”*

Em razão das diversas fragilidades encontradas na utilização dessa hipótese de dispensa com contratação emergencial, principalmente relacionada à falta de planejamento e de transparência na escolha do fornecedor, verifica-se potencial prejuízo na utilização da contratação emergencial. Conforme decisões recorrentes em acórdãos do Tribunal de Contas da União e auditorias realizadas pela CGM, a contratação direta não pode ter origem na falta de planejamento ou na desídia da Administração. Ainda, demonstram-se necessários:

- a) A existência de urgência concreta e efetiva do atendimento à situação decorrente do estado emergencial ou calamitoso, visando afastar risco de danos a bens ou à saúde ou à vida de pessoas;
- b) Que o risco, além de concreto e efetivamente provável, se mostre iminente e especialmente gravoso;
- c) Que a imediata efetivação, por meio de contratação com terceiro, de determinadas obras, serviços ou compras, segundo as especificações e quantitativos tecnicamente apurados, seja o meio adequado, efetivo e eficiente de afastar o risco iminente detectado.

Desse modo, quanto menor o valor da proporção encontrada de contratações emergenciais em relação ao total de contratações, melhor avaliada será a Unidade.

Assim, o indicador reflete a proporção de contratos emergenciais em relação ao total de contratos realizados pela Unidade com divisão em faixas proporcionais.

A base de dados utilizada para composição do indicador foi o Sistema de Orçamento e Finanças da Prefeitura de São Paulo (SOF). Os percentuais foram definidos com base no atual panorama de contratos e visa diminuir os riscos associados à falta de planejamento, à existência de corrupção e prejuízo econômico pela diminuição de concorrência.

Avaliou-se cada proporção a partir de um sistema de notas que varia de 0 a 10, conforme a tabela abaixo:

<b>Avaliação</b>	<b>Proporção (Contratos Emergenciais/Contratos Totais)</b>	<b>Deltas Percentuais</b>
-	Não avaliado em razão de a Unidade não haver efetuado nenhuma contratação no período avaliado	
0	Superior a 10%.	
2,5	Até 10%	$\Delta 4\% = (10\% - 6\%)$
5	Até 06%	$\Delta 3\% = (6\% - 3\%)$
7,5	Até 03%	$\Delta 2\% = (3\% - 1\%)$
10	Abaixo de 01%	$\Delta 1\% = (1\% - 0\%)$

## 9. Metodologia do Índice de Cargos Comissionados puros por Cargos Totais

O indicador de Comissionados busca incentivar a diminuição dos cargos comissionados na PMSP, que, dada a natureza de seu vínculo, pode ensejar em descontinuidade do serviço público.

Mesmo com as reformas do Estado e o constante trabalho dos órgãos de controle no combate ao patrimonialismo e clientelismo, esses permanecem presentes na administração pública brasileira. Devido à provisoriedade dos cargos comissionados, muitas vezes possibilita às pessoas que o assumem o não engajamento e não comprometimento em adotar responsabilidade quanto aos usuários de seus produtos - a sociedade. Isso se deve à premissa de exoneração *ad nutum*, isto é, a posse do cargo é revogável pela vontade de uma só das partes, o que acarreta uma fragilidade na continuidade dos processos por ele iniciados e uma possível perda de informações. O que se espera é que cada vez menos os cargos de livre nomeação se tornem moeda de troca na busca de apoio político por parte dos governos.

Abaixo, está descrita a metodologia utilizada para a construção deste indicador. O indicador de Comissionados reflete as porcentagens de funcionários comissionados puros em relação à quantidade de funcionários efetivos de cada pasta da PMSP.

Para a construção do indicador utilizou-se como fonte de informação oficial o Portal de Dados Abertos da Prefeitura.

Avaliou-se cada proporção a partir de um sistema de notas que varia de 0 a 10, conforme a tabela abaixo:

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

É importante salientar que esse índice está em consonância com os dispositivos do Decreto Municipal nº 57.576 de 2017, o qual estabelece que os órgãos da Administração Direta devem apresentar diretrizes de desenvolvimento institucional, de modo que se reduza em no mínimo 30% (trinta por cento) dos cargos de provimento em comissão de cada órgão, a serem destinados ao Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão de que trata o Decreto nº 45.751, de 4 de março de 2005.

Consoante ao que dispõe a Constituição Federal, art. 37, inciso V, as funções de confiança serão exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão devem ser preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei e destinar-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento. Dessa forma, as Unidades da Prefeitura devem avaliar a disposição dos cargos ocupados e buscar reduzir a proporção de comissionados com base no princípio da legalidade.

Cabe observar que o indicador de Comissionados será utilizado como um “termômetro” para avaliar a disposição dos cargos na Prefeitura. Assim, é relevante analisar as peculiaridades de cada Unidade, atentando-se, com base nos termos legais, àquelas que necessariamente possuem em sua composição um maior número de comissionados.

## 10. Metodologia do Índice de Pregões Eletrônicos por Pregões Totais

Em auditorias realizadas pela Controladoria Geral do Município de São Paulo, foram encontradas diversas fragilidades na utilização do Pregão Presencial, principalmente relacionadas à restrição de competitividade e à maior possibilidade de conluio de participantes devido a encontro prévio. Ainda, conforme a legislação municipal, o Decreto 54.102/2013 impõe a utilização do Pregão Eletrônico na aquisição de bens ou serviços comuns, sendo que somente em situações excepcionais e autorizadas a modalidade pregão presencial poderá ser adotada.

Desse modo, verifica-se significativo benefício na realização de Pregões Eletrônicos, pois estes apresentam consideráveis vantagens na contratação pública, visto que aumentam a concorrência em razão da possibilidade de maior participação de fornecedores, ampliam a publicidade e a transparência do processo licitatório e reduzem o tempo de execução da licitação.

De maneira geral, a substituição do Pregão Eletrônico pelo Pregão Presencial pode assegurar contratações mais vantajosas e transparentes à Administração Pública, obedecendo aos princípios constitucionais da eficiência e da publicidade. Portanto, quanto maior o valor da proporção entre Pregões Eletrônicos sobre o total de Pregões, melhor avaliada será a Unidade.

O indicador de Pregões Eletrônicos/ Pregões Totais é a proporção entre pregões eletrônicos em relação ao total de pregões realizados pelos órgãos e entidades. Para compor os percentuais, foram analisadas todas as licitações presentes na seguinte base de dados: Portal da Transparência do Município de São Paulo (<http://transparencia.prefeitura.sp.gov.br/Paginas/home.aspx>).

Em análise aos dados obtidos sobre as bases do Portal da Transparência, foi observado que mais de 60% das unidades realizam 100% de seus pregões na modalidade eletrônica, revelando a efetiva excepcionalidade do pregão presencial e reforçando um dos objetivos da Controladoria Geral do Município relacionados à boa prática da gestão municipal.

Avaliou-se cada proporção a partir de um sistema de notas que varia de 0 a 10, conforme a tabela abaixo:

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