

3 - A seguir, encaminhar à **SEGES/DRH/DGP** para os procedimentos complementares e entrega ao ex servidor(a).

CGP/DEPARTAMENTO DE GESTÃO DAS RECEITAS
Processo SEI nº 6016.2022/0078766-0 - PMSF.
INT.: VALDEREZ MEIRA GONÇALVES - RF(s) nº(s) 576.311.8-01

CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - HOMOLOGAÇÃO

1 - De acordo com o Art. 23 do Decreto nº 60.393, de 22 de julho de 2021 e Título de Nomeação 775 - Item 20 publicado no D.O.C. de 10 de Novembro de 2022, retroagindo seus efeitos a contar de 12 de Outubro de 2022, homologo a(s) Certidão(ões) de Tempo de Contribuição nº(s) **1229/IPREM/2022** emitida(s) em **23/09/2022**, requerida(s) com fundamento nas disposições da Portaria MTP nº 1.467/2022, publicada no DOU de 06 de junho de 2022.

2 - Publique-se.

3 - A seguir, encaminhar à **SME/DRE-PE/DIAF/BENEFÍCIOS** para os procedimentos complementares e entrega ao ex servidor(a).

CGP/DEPARTAMENTO DE GESTÃO DAS RECEITAS
Processo SEI nº 6016.2022/0057209-4 - PMSF.
INT.: EDNA GERALDA DA COSTA - RF(s) nº(s) 643.821.1-01
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E CANCELAMENTO DE HOMOLOGAÇÃO:

1 - De acordo com o Art. 23 do Decreto nº 60.393, de 22 de julho de 2021 e Título de Nomeação 775 - Item 20 publicado no D.O.C. de 10 de Novembro de 2022, retroagindo seus efeitos a contar de 12 de Outubro de 2022, **Cancelo** a Homologação da(s) Certidão(ões) de Tempo de Contribuição nº(s) **3113/IPREM/2016**, publicada(s) no DOC em **19/11/2016**.

2 - De acordo com o Art. 23 do Decreto nº 60.393, de 22 de julho de 2021 e Título de Nomeação 775 - Item 20 publicado no D.O.C. de 10 de Novembro de 2022, retroagindo seus efeitos a contar de 12 de Outubro de 2022, **homologo** a(s) Certidão(ões) de Tempo de Contribuição nº(s) **1479/IPREM/2022** emitida(s) em **21/11/2022**, requerida(s) com fundamento nas disposições da Portaria MTP nº 1.467/2022, publicada no DOU de 06 de junho de 2022.

3 - Publique-se.

4 - A seguir, encaminhar à **SME/DRE-PE/DIAF/BENEFÍCIOS** para procedimentos complementares e entrega a (ao) ex-servidor(a).

CGP/DEPARTAMENTO DE GESTÃO DAS RECEITAS
Processo SEI nº 6016.2022/0062577-5 - PMSF.
INT.: LIRES LEAN DE ARAUJO OLIVEIRA - RF(s) nº(s) 804.277.2-01

CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - HOMOLOGAÇÃO

1 - De acordo com o Art. 23 do Decreto nº 60.393, de 22 de julho de 2021 e Título de Nomeação 775 - Item 20 publicado no D.O.C. de 10 de Novembro de 2022, retroagindo seus efeitos a contar de 12 de Outubro de 2022, homologo a(s) Certidão(ões) de Tempo de Contribuição nº(s) **1493/IPREM/2022** emitida(s) em **21/11/2022**, requerida(s) com fundamento nas disposições da Portaria MTP nº 1.467/2022, publicada no DOU de 06 de junho de 2022.

2 - Publique-se.

3 - A seguir, encaminhar à **SME/DRE-CL/DIAF/Certidão** para os procedimentos complementares e entrega ao ex servidor(a).

CGP/DEPARTAMENTO DE GESTÃO DAS RECEITAS
Processo SEI nº 6013.2022/0005322-8 - PMSF.
INT.: MEIRE CARDOSO DA SILVA - RF(s) nº(s) 584.566.1/1
CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - HOMOLOGAÇÃO

1 - De acordo com o Art. 23 do Decreto nº 60.393, de 22 de julho de 2021 e Título de Nomeação 775 - Item 20 publicado no D.O.C. de 10 de Novembro de 2022, retroagindo seus efeitos a contar de 12 de Outubro de 2022, homologo a(s) Certidão(ões) de Tempo de Contribuição nº(s) **1619/IPREM/2022** emitida(s) em **20/12/2022**, requerida(s) com fundamento nas disposições da Portaria MTP nº 1.467/2022, publicada no DOU de 06 de junho de 2022.

2 - Publique-se.

3 - A seguir, encaminhar à **SEGES/DRH/DGP** para os procedimentos complementares e entrega ao ex servidor(a).

CGP/DEPARTAMENTO DE GESTÃO DAS RECEITAS
Processo SEI nº 6016.2022/0025169-7 - PMSF.
INT.: MARIA DAS GRAÇAS SALGADO FERREIRA - RF(s) nº(s) 544.201.0-01 e 544.201.0-02

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E CANCELAMENTO DE HOMOLOGAÇÃO:

1 - De acordo com o Art. 23 do Decreto nº 60.393, de 22 de julho de 2021 e Título de Nomeação 775 - Item 20 publicado no D.O.C. de 10 de Novembro de 2022, retroagindo seus efeitos a contar de 12 de Outubro de 2022, **Cancelo** a Homologação da(s) Certidão(ões) de Tempo de Contribuição nº(s) **3124 e 3125/IPREM/2018**, publicada(s) no DOC em **20/12/2018**.

2 - De acordo com o Art. 23 do Decreto nº 60.393, de 22 de julho de 2021 e Título de Nomeação 775 - Item 20 publicado no D.O.C. de 10 de Novembro de 2022, retroagindo seus efeitos a contar de 12 de Outubro de 2022, **homologo** a(s) Certidão(ões) de Tempo de Contribuição nº(s) **1569 e 1570/IPREM/2022** emitida(s) em **06/12/2022**, requerida(s) com fundamento nas disposições da Portaria MTP nº 1.467/2022, publicada no DOU de 06 de junho de 2022.

3 - Publique-se.

4 - A seguir, encaminhar à **SMADS/CAF/COGEP/RH** para procedimentos complementares e entrega a (ao) ex-servidor(a).

CGP/DEPARTAMENTO DE GESTÃO DAS RECEITAS
Processo SEI nº 6016.2022/0059460-8 - PMSF.
INT.: VERA LUCIA SILVA ETELVINO SOUZA - RF(s) nº(s) 678.386.4-01

CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - HOMOLOGAÇÃO

1 - De acordo com o Art. 23 do Decreto nº 60.393, de 22 de julho de 2021 e Título de Nomeação 775 - Item 20 publicado no D.O.C. de 10 de Novembro de 2022, retroagindo seus efeitos a contar de 12 de Outubro de 2022, homologo a(s) Certidão(ões) de Tempo de Contribuição nº(s) **1492/IPREM/2022** emitida(s) em **21/11/2022**, requerida(s) com fundamento nas disposições da Portaria MTP nº 1.467/2022, publicada no DOU de 06 de junho de 2022.

2 - Publique-se.

3 - A seguir, encaminhar à **SME/DRE-CL/DIAF/Certidão** para os procedimentos complementares e entrega ao ex servidor(a).

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

GABINETE DO CONTROLADOR GERAL

SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI DESPACHOS: LISTA 1338

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
ENDERECO: VIADUTO DO CHÁ, 15
Processos da unidade CGM/CAF/SADM
PORTARIA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM Nº 011 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2023

Aprova e institui a Política de Capacitação dos servidores que executam atividades de auditoria interna no âmbito da Coordenadoria de Auditoria Geral da Controladoria Geral do Município.

PORTARIA nº 011/2023/CGM-G, de 15/02/2023.

O Controlador Geral do Município, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 15.764/2013, Lei nº 16.974/2018 e Decreto nº 59.496/2020;

CONSIDERANDO a Lei nº 16.193 de 5 de maio de 2015 - Dispõe sobre a criação do Quadro dos Profissionais de Gestão Governamental - QPGG e das carreiras de Auditor Municipal de Controle Interno - AMCI e de Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental - APPGG, bem como institui o respectivo regime de remuneração por subsídio;

CONSIDERANDO o Decreto nº 57.531 de 14 de dezembro de 2016 - Regulamenta a Lei nº 16.193, de 5 de maio de 2015, no que se refere aos eventos funcionais que especifica da carreira de Auditor Municipal de Controle Interno - AMCI, do Quadro dos Profissionais de Gestão Governamental - QPGG;

CONSIDERANDO o Programa de Metas 2021-2024, que estabelece em sua Meta 75, iniciativa c) Aperfeiçoar auditorias por meio da implementação da metodologia IA-CM (Modelo de Capacidade de Auditoria Interna); e

CONSIDERANDO a necessidade de adequação ao Internal Audit Capability Model - IA-CM - for The Public Sector, modelo de Capacidade de Auditoria Interna para o Setor Público, com o objetivo de agregar valor e melhorar as ações de controle, alinhadas a referenciais técnicos internacionalmente reconhecidos como boas práticas, e especificamente o KPA 2.3 - Desenvolvimento Profissional Individual do Modelo IA-CM.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar e instituir a Política de Capacitação dos servidores que executam atividades de auditoria interna no âmbito da Coordenadoria de Auditoria Geral - AUDI da Controladoria Geral do Município - CGM, conforme disposto nesta Portaria.

CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS, DAS DIRETRIZES, DOS OBJETIVOS E DAS CLASSIFICAÇÕES

Seção I

Disposições Preliminares

Art. 2º A Política de Capacitação dos Servidores da AUDI - PCSA objetiva implementar um Programa Permanente de Aperfeiçoamento Profissional para fins aprimoramento de competências e desempenho profissional dos servidores que executam atividades de auditoria interna no âmbito da AUDI.

Art. 3º Em relação ao campo de conhecimento, serão realizadas ações de capacitação e desenvolvimento considerando as competências governamentais da Administração Pública Municipal e aquelas mapeadas e avaliadas pela AUDI.

Art. 4º O Auditor Geral do Município e os Diretores das Divisões da AUDI são responsáveis pelo processo de capacitação contínua dos servidores sob sua supervisão e devem contribuir permanentemente com esse processo, propondo eventos de capacitação de interesse institucional, de acordo com as regras estabelecidas nesta Portaria e normativos correlatos.

Art. 5º As ações de capacitação e de desenvolvimento poderão ser realizadas por meio de parceria com as unidades organizacionais da CGM e com outras instituições, nacionais ou internacionais.

Seção II

Dos Princípios

Art. 6º As ações relativas à capacitação e ao desenvolvimento regem-se pelos seguintes princípios:

I - capacitação como processo contínuo, orientado por avaliações anuais que atendam às competências requeridas pela AUDI;

II - vinculação dos eventos de capacitação com os objetivos institucionais;

III - equidade de oportunidades no processo de educação e de desenvolvimento;

IV - incentivo ao contínuo autodesenvolvimento e ao desenvolvimento institucional;

V - valorização das carreiras e do desenvolvimento dos servidores;

VI - melhoria contínua e inovação de processos de capacitação de pessoal;

VII - estímulo à inovação de processos de trabalho e serviços;

VIII - compartilhamento de conhecimentos;

IX - disseminação dos valores de transparência, ética, imparcialidade, excelência, foco no cidadão e idoneidade;

X - fortalecimento da proficiência técnica, gerencial, individual, essencial e transversal, presentes nas categorias prioritárias de competências; e

XI - otimização dos investimentos em ações de capacitação e desenvolvimento.

Seção III

Dos Objetivos

Art. 7º São objetivos da Política de Capacitação dos Servidores da AUDI - PCSA:

I - promover, de forma planejada, a valorização do quadro de servidores da AUDI por meio da capacitação e do desenvolvimento permanente, tendo em vista o cumprimento de sua missão institucional;

II - fomentar uma gestão de desenvolvimento de pessoas orientada pelo mérito e para o interesse público;

III - desenvolver uma cultura institucional orientada para o aumento da eficiência, eficácia e efetividade dos serviços públicos prestados pela AUDI;

IV - estabelecer as diretrizes para a implementação de programas e eventos que atendam efetivamente às necessidades de aperfeiçoamento e de educação formal da AUDI, de acordo com os seus objetivos institucionais;

V - priorizar os investimentos em capacitação com base nas necessidades identificadas em levantamentos realizados pela equipe da AUDI;

VI - definir critérios para concessão de afastamento de servidores para eventos de capacitação e limites para ressarcimento e reembolso de capacitação, obedecidas as disposições do Decreto Municipal 48.743/07;

VII - preparar e capacitar servidores para o desempenho de funções gerenciais;

VIII - incentivar a inclusão das atividades de capacitação e

IX - incentivar a participação dos servidores em associações profissionais.

Seção IV

Das definições

Art. 8º Visando à implementação da PCSA e ao claro entendimento dos conceitos trabalhados nesta Portaria, foram consideradas as seguintes definições e classificações:

I - capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem do servidor, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais;

II - eventos de capacitação: evento ou ação com a finalidade de promover o desenvolvimento do servidor, tais como cursos presenciais, semipresenciais e à distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, visitas técnicas, seminários, congressos, encontros, palestras, oficinas, fóruns de discussão e outras ações congêneres que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da AUDI;

III - desenvolvimento: processo sistemático de aquisição de conhecimentos que busca internalizar novos conceitos, valores, normas, bem como desenvolver competências dos servidores;

IV - competências: combinação sinérgica de conhecimentos, habilidades e atitudes, expressas pelo desempenho profissional dentro de determinado contexto organizacional, que agregam valor a pessoas e a AUDI;

V - atividade de auditoria interna: atividade independente e objetiva de avaliação e consultoria, criada para agregar valor e melhorar as operações de uma organização;

VI - lacunas de competências: diferença entre o grau de domínio da competência apresentada pelo servidor e o grau de domínio requerido em determinada área de atuação;

VII - certificação profissional: documento ou título, normalmente emitido por uma associação profissional, que comprova o conhecimento e as habilidades desenvolvidas pelo servidor em um determinado assunto;

VIII - material didático: material a ser utilizado em evento educacional ou disponibilizado para autodesenvolvimento, como recurso ou apoio para o processo de ensino e aprendizagem, suficiente para a obtenção ou recuperação de informações, para o teste ou aplicação dos conhecimentos, incluindo, entre outros, manuais, cartilhas, resenhas, resumos, artigos, estudos de caso e vídeos educacionais;

IX - afastamento: ausência temporária do servidor na AUDI, sem perda do efetivo exercício, para participação em eventos de capacitação, com ou sem prejuízo de vencimento e demais vantagens do cargo, visando ao seu desenvolvimento no desempenho das atividades institucionais, nos termos do artigo 46 da Lei nº 8.989/1979 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Paulo) e do Decreto nº 48.743/2007, sem prejuízo dos demais deveres e proibições legais e regulamentares;

X - oportunidade: conjuntura temporal propícia para participação em evento de capacitação;

XI - utilidade: caracteriza-se quando o conteúdo do aprendizado a ser auferido em evento de capacitação relaciona-se com as competências da unidade em que o servidor esteja em exercício ou com as atribuições do cargo ou função que desempenhe ou lhe seja inerente.

XII - Banco de cursos: lista de cursos, ministrados por fornecedores privados e/ou órgãos/unidades da municipalidade e das demais esferas, que sejam interessantes ao desenvolvimento do profissional da AUDI;

XIII - Banco de talentos: base de dados em que constam todos os cursos realizados pelos servidores da AUDI, de forma a consolidar as competências adquiridas e especialidades de cada servidor.

Seção V

Das classificações

Art. 9º Os eventos de capacitação classificam-se em:

I - Quanto ao tipo

a) Interno: evento organizado ou promovido, total ou parcialmente, pela CGM; e

b) Externo: evento totalmente promovido e organizado por outra instituição.

II - Quanto à carga horária

a) Capacitação de curta duração: evento com carga horária inferior a 80 (oitenta) horas;

b) Capacitação de média duração: evento com carga horária igual ou superior a 80 (oitenta) e inferior a 360 (trezentas e sessenta) horas; e

c) Capacitação de longa duração: evento com carga horária igual ou superior a 360 (trezentas e sessenta) horas.

III - Quanto ao custo

a) Com ônus: evento de capacitação que acarreta despesas para a CGM;

b) Sem ônus: quando não acarretar qualquer despesa para a CGM.

IV - Quanto ao horário de realização do curso

a) Intra jornada: quando for cursado durante o expediente do servidor;

b) Extra jornada: quando for cursado fora do expediente do servidor.

V - Quanto à modalidade

a) modalidade presencial: realizado com a presença física do servidor e do professor no local do evento;

b) modalidade à distância: a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorrem com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, podendo ser:

b1) aulas síncronas (ao vivo): em que o servidor e o professor podem desenvolver as atividades educativas simultaneamente e em lugares diversos; e

b2) aulas assíncronas: em que o servidor e o professor podem desenvolver as atividades educativas em lugares e tempos diversos;

c) modalidade semipresencial: os processos de ensino e aprendizagem são realizados parte à distância e parte presencial.

CAPÍTULO II
DO PLANEJAMENTO DA CAPACITAÇÃO

Seção I

Diagnóstico

Art. 10. O levantamento das competências necessárias para a adequada execução das atividades de auditoria interna deverá ser realizado pelo Auditor Geral do Município em conjunto com os Diretores das Divisões da AUDI.

Parágrafo único. As competências deverão ser atualizadas sempre que se fizer necessário.

Art. 11. Deverão ser levantados os cursos, ministrados por fornecedores privados e/ou órgãos/unidades da municipalidade, como o Centro de Formação em Controle Interno - CFCl, a Escola Municipal de Administração Pública de São Paulo - EMASP e Escola de Contas do Tribunal de Contas do Município - TCM, e/ou órgãos das demais esferas, que sejam necessários e suficientes para o desenvolvimento do profissional da AUDI.

Parágrafo único. O Banco de Cursos resultante do levantamento constante no caput deverá ser atualizado sempre que se fizer necessário.

Art. 12. O Banco de Talentos da AUDI deverá ser atualizado sempre que se fizer necessário.

Seção II

Do Plano de Desenvolvimento Individual - PDI

Art. 13. O PDI é o documento padrão elaborado pela AUDI.

Art. 14. O PDI tem como objetivo:

I - agrupar, de forma estruturada, as ações de capacitação e de desenvolvimento implementadas por meio do PDI do ano anterior de cada servidor;

II - identificar as lacunas de competências (conhecimentos, habilidades e atitudes) de cada servidor; e

III - priorizar os eventos de capacitação a serem desenvolvidos durante o ano.

Art. 15. Os eventos de capacitação mencionados no PDI devem estar previamente cadastrados no Banco de Cursos.

Art. 16. O PDI deverá ser elaborado individualmente por cada servidor da AUDI em conjunto com a sua chefia imediata.

§ 1º O PDI deverá ser submetido à aprovação do Auditor Geral do Município, observando-se o previsto no Art. 31, caput.

§ 2º Os cursos com ônus para o Município serão contratados de acordo com a disponibilidade orçamentária correspondente.

Art. 17. O PDI deverá ser elaborado anualmente, no primeiro trimestre, e conterá, no mínimo:

I - a identificação do servidor e da sua chefia imediata;

II - o relatório da participação em eventos de capacitação atendidos pelo servidor no período anterior;

III - o mapeamento das lacunas de aprendizado do servidor, considerando as competências para o exercício da função na área em que atua;

IV - o planejamento dos eventos de capacitação indicados para o servidor; e

V - observações e sugestões.

Art. 18. As lacunas de competências a serem desenvolvidas serão definidas observando-se o grau de importância atribuído pela chefia.

Art. 19. Na elaboração do PDI, o servidor e a chefia imediata deverão considerar:

I - atividades laborais do servidor;

II - lacunas de competência do servidor;

III - formação acadêmica do servidor;

IV - experiência profissional do servidor; e

V - os critérios de priorização utilizados.

Art. 20. O PDI deverá prever a carga horária mínima de 40 horas anuais de capacitação e desenvolvimento.

Parágrafo único. É direito do servidor a realização dos cursos durante sua jornada de trabalho, mediante aprovação de sua chefia imediata.

Art. 21. Anualmente, o compilado dos resultados quanto ao treinamento individual dos profissionais que executam atividades de auditoria interna deverá constar no Relatório Anual de Auditoria Interna - RAINI.

CAPÍTULO III
DAS INFORMAÇÕES DA CAPACITAÇÃO

Art. 22. Compete à SUGESP, além de outras atribuições definidas nesta Portaria:

I - registrar e atualizar as informações das capacitações realizadas pelos servidores no Sistema Integrado de Gestão de Pessoas e Competências - SIGPEC, contabilizando as horas dos cursos realizadas pelos servidores;

II - validar Diplomas/Certificados e arquivá-los; e

III - verificar os requisitos para a progressão e promoção dos servidores da carreira de AMCI.

CAPÍTULO IV
DOS EVENTOS DE CAPACITAÇÃO

Seção I

Disposições Gerais

Art. 23. Os eventos de capacitação deverão estar alinhados a esta PCSA e ao PDI dos servidores da AUDI.

Parágrafo único. Compete à chefia imediata justificar a indicação de servidor em evento de capacitação, quando esta não for integrante do PDI.

Art. 24. A recusa injustificada do servidor na participação em eventos de capacitação de interesse do órgão e em horário de trabalho poderá ensejar apuração de responsabilidade funcional, nos termos da Lei nº 8.989/1979.

Art. 25. A inscrição em eventos de capacitação com ônus deverá ser precedida de autorização pela chefia imediata.

Art. 26. Caso seja necessária a contratação do evento, será autuado o correspondente processo administrativo.

Art. 27. Os eventos de capacitação deverão ser realizados preferencialmente na cidade de São Paulo.

Seção II

Da Certificação Profissional

Art. 28. O Programa de Certificação Profissional tem como objetivo incentivar os servidores a serem membros e participarem de associações profissionais, de forma a se criar uma rede de parceiros, facilitadora do desenvolvimento e aprimoramento técnico e, consequentemente, agregar valor à AUDI, à CGM e à Administração Pública.

Parágrafo único. O incentivo de que trata o caput dar-se-á por meio do custeio, total ou parcial, de programas de capacitação e/ou certificação profissional, considerando a conveniência e a disponibilidade orçamentária da CGM.

Art. 29. As inscrições para realização da certificação, do curso e da prova, e à aquisição de material didático individual e específico para a certificação poderão ter seus custos arcados pela CGM.