



**CIDADE DE
SÃO PAULO**

**CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO**

COORDENADORIA DE AUDITORIA GERAL

RELATÓRIO DE AUDITORIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 036/2020/CGM-AUDI

Unidade Auditada:

**Secretaria Executiva de Gestão vinculada à Secretaria de Governo Municipal
(SGM)**

Período de Realização:

06/04/2020 a 01/12/2020





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

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Sumário

1. INTRODUÇÃO.....	4
2. METODOLOGIA	7
3. CONSIDERAÇÕES INICIAIS	8
4. PARCELAS REMUNERATÓRIAS.....	9
5. DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS	13
6. GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO.....	25
6.1 Custo da gestão de folha de pagamento	27
7. CONTROLE DA GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO.....	32
7.1 Secretaria Municipal de Gestão	32
7.2 Órgãos da Administração Direta (usuários do SIGPEC).....	34
7.3 Entidades da Administração Indireta (não usuários do SIGPEC)	39
8. TRANSPARÊNCIA ATIVA: REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES.....	44
9. O SISTEMA DAS TRÊS LINHAS DE DEFESA	46
10. CONSTATAÇÕES	49
CONSTATAÇÃO 01: Ausência de sistema centralizado de dados e informações relacionados à remuneração dos agentes públicos da Administração Direta e Indireta....	49
RECOMENDAÇÃO 01	54
CONSTATAÇÃO 02: Fragilidades e irregularidades na Transparência Ativa da remuneração dos servidores e empregados públicos da Administração Pública Direta e Indireta do Município de São Paulo, em descumprimento ao Decreto Municipal nº 53.623/2012 e à Lei Municipal nº 17.273/2020.	54
RECOMENDAÇÃO 02	61
CONSTATAÇÃO 03: Fragilidades no controle interno da Secretaria Municipal de Gestão quanto à gestão da folha de pagamento.....	61
RECOMENDAÇÃO 03	68
RECOMENDAÇÃO 04	68
APÊNDICE I – QUADROS DE DESPESAS COM PESSOAL	69
APÊNDICE II – COMPILAÇÃO DAS MANIFESTAÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA	86
ANEXO I – PLANILHAS DE ACOMPANHAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO	105
ANEXO II – PLANO DE AÇÃO.....	119

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

ADESAMPA	Agência São Paulo de Desenvolvimento
AHM	Autarquia Hospitalar Municipal
AMLURB	Autoridade Municipal de Limpeza Urbana
AUDI	Coordenadoria de Auditoria Geral
CET	Companhia de Engenharia de Tráfego
CGM	Controladoria Geral do Município
COGEP	Coordenadoria de Gestão de Pessoas
COHAB	Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo
DEUG	Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão
DGF	Divisão de Gestão da Folha de Pagamento
DRH	Departamento de Recursos Humanos
FTMSP	Fundação Theatro Municipal de São Paulo
FUNDATEC	Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura
HSPM	Hospital do Servidor Público Municipal
IPREM	Instituto de Previdência Municipal de São Paulo
LAI	Lei de Acesso à Informação
PAINT	Plano Anual de Auditoria Interna
PGM	Procuradoria Geral do Município
PRODAM	Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo
SADIN	Sistema de Acompanhamento da Administração Indireta
SEHAB	Secretaria Municipal de Habitação
SEI	Sistema Eletrônico de Informações
SEL	Secretaria Municipal de Licenciamento
SEME	Secretaria Municipal de Esportes e Lazer
SF	Secretaria Municipal da Fazenda
SFMSP	Serviço Funerário do Município de São Paulo
SG	Secretaria Municipal de Gestão
SGM	Secretaria de Governo Municipal
SIGPEC	Sistema Integrado de Gestão de Pessoas e Competências
SIURB	Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras
SMADS	Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
SMC	Secretaria Municipal de Cultura
SMDET	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho
SMDHC	Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania
SMDU	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano
SME	Secretaria Municipal de Educação
SMIT	Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia
SMJ	Secretaria Municipal de Justiça
SMPED	Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência
SMS	Secretaria Municipal da Saúde
SMSUB	Secretaria Municipal das Subprefeituras
SMSUB	Secretaria Municipal de Segurança Urbana
SMTUR	Secretaria Municipal de Turismo
SPCine	Empresa de Cinema e Audiovisual de São Paulo
SPDA	Companhia São Paulo de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

SPNegócios	São Paulo Negócios
SPObras	São Paulo Obras
SPP	São Paulo Parcerias
SPSEC	Companhia Paulistana de Securitização
SPTrans	São Paulo Transportes
SPTuris	São Paulo Turismo
SPUrbanismo	São Paulo Urbanismo
SUB AD	Subprefeitura Cidade Ademar
SUB AF	Subprefeitura Aricanduva/Carrão/Vila Formosa
SUB BT	Subprefeitura Butantã
SUB CL	Subprefeitura Campo Limpo
SUB CS	Subprefeitura Capela do Socorro
SUB CT	Subprefeitura Cidade Tiradentes
SUB CV	Subprefeitura Casa Verde/Cachoeirinha
SUB EM	Subprefeitura Ermelino Matarazzo
SUB FB	Subprefeitura Freguesia/Brasilândia
SUB G	Subprefeitura Guaianases
SUB IP	Subprefeitura Ipiranga
SUB IQ	Subprefeitura Itaquera
SUB IT	Subprefeitura Itaim Paulista
SUB JA	Subprefeitura Jabaquara
SUB JT	Subprefeitura Jaçanã/Tremembé
SUB LA	Subprefeitura Lapa
SUB MB	Subprefeitura M'Boi Mirim
SUB MG	Subprefeitura Vila Maria/Vila Guilherme
SUB MO	Subprefeitura Mooca
SUB MP	Subprefeitura São Miguel Paulista
SUB PA	Subprefeitura Parelheiros
SUB PE	Subprefeitura Penha
SUB PI	Subprefeitura Pinheiros
SUB PJ	Subprefeitura Pirituba/Jaraguá
SUB PR	Subprefeitura Perus/Anhanguera
SUB SA	Subprefeitura Santo Amaro
SUB SB	Subprefeitura Sapopemba
SUB SE	Subprefeitura Sé
SUB SM	Subprefeitura São Mateus
SUB ST	Subprefeitura Santana/Tucuruvi
SUB VM	Subprefeitura Vila Mariana
SUB VP	Subprefeitura Vila Prudente
SVMA	Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

1. INTRODUÇÃO

Este trabalho de auditoria, realizado em atendimento à **Ordem de Serviço nº 036/2020/CGM-AUDI**, teve como **objetivo** identificar o fluxo do processo de pagamentos aos agentes públicos no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta, bem como a análise dos controles atuais referente à folha de pagamentos e da transparência das informações.

O trabalho teve como origem o **Plano Anual de Auditoria Interna 2020 (PAINT)**, o qual estabeleceu as atividades da Coordenadoria de Auditoria Geral (AUDI) com base na ordenação das atividades, ações de controle e programação dos trabalhos a serem desenvolvidos no referido exercício, através da priorização e racionalização do tempo, conforme a disponibilidade de recursos humanos e materiais disponíveis.¹

Embora, em um primeiro momento, a finalidade do trabalho fosse tão somente a análise de um cenário geral que pudesse servir como base para outros trabalhos futuros relacionados à gestão de folha de pagamento das unidades da Administração Pública Municipal, foram identificados alguns pontos de atenção para análise e manifestação da Unidade.

Do resultado dos trabalhos, destacam-se as principais constatações e recomendações:

CONSTATAÇÃO 01: Ausência de sistema centralizado de dados e informações relacionados à remuneração dos agentes públicos da Administração Direta e Indireta.

Os sistemas SIGPEC e SADIN são os dois principais sistemas que embasam o tratamento de dados relacionados à remuneração dos agentes públicos da Administração Direta e Indireta no município de São Paulo. Adicionalmente, de forma descentralizada, conforme destacado no item **Custo da gestão de folha de pagamento** deste Relatório, ainda existem outros utilizados por entidades da Administração Indireta.

As secretarias responsáveis pelos principais sistemas são distintas, o que potencializa incongruências e carência de padronização. A existência de sistema único para compilar os dados reverteria essas adversidades e tornaria mais prático o controle e acesso a eles, inclusive por parte dos órgãos de controle, pois formaria fluxo único – executado por equipe única, subordinada apenas à secretaria regente – de registro, conferência e publicidade de informações.

Principal recomendação: recomenda-se que a Secretaria Municipal de Gestão (SG), baseada na Lei Municipal nº 16.974/2018, art. 8º, e Decreto Municipal nº 57.775/2017, arts. 27, IV e VI, 48, I, II, “g”, e III a VII, e 49, I a III e V, estimule a formação de sistema centralizado de dados remuneratórios dos agentes públicos da AD e da AI ou a utilização de sistema único por elas, o qual, independentemente de ser o SIGPEC, deve garantir detalhamento, uniformidade e

¹ PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA 2020 (PAINT): https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/controladoria_geral/PAINT_2020_FINAL.pdf. Acesso em: 03 jun. 2020.



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

transparência de dados relativos à remuneração dos agentes públicos da Administração Direta e Indireta.

CONSTATAÇÃO 02: Fragilidades e irregularidades na Transparência Ativa da remuneração dos servidores e empregados públicos da Administração Pública Direta e Indireta do Município de São Paulo, em descumprimento ao Decreto Municipal nº 53.623/2012 e à Lei Municipal nº 17.273/2020.

Foi verificado que a transparência ativa da remuneração e subsídios dos ocupantes de cargos, empregos ou funções públicas não atende ao disposto em legislação, a qual solicita que seja possível a identificação de dados relacionados aos auxílios, ajudas de custo, jetons e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões, além da parcela remuneratória excluída em virtude de aplicação do teto remuneratório, de forma individualizada.

Principal recomendação: recomenda-se que a Secretaria Municipal de Gestão (SG), em conjunto com demais pastas interessadas (notadamente a CGM e a PRODAM), no que couber, inicie um Grupo de Trabalho que tenha por objetivo disponibilizar os dados e informações da remuneração dos servidores públicos no Portal da Transparência e Portal Dados Abertos em conformidade ao Decreto Municipal nº 53.623/2012 e à Lei Municipal nº 17.273/2020.

CONSTATAÇÃO 03: Fragilidades no controle interno da Secretaria Municipal de Gestão quanto à gestão da folha de pagamento.

Foram verificadas fragilidades quanto ao controle sobre maiores remunerações, funcionalidades do SIGPEC, ausência de treinamento e capacitação e controle sobre os valores pagos aos servidores.

Tais fragilidades foram verificadas ao requisitar informações à Unidade Auditada, bem como por meio de pesquisas via formulário aos usuários do SIGPEC.

Principal recomendação: Recomenda-se que a Secretaria Municipal de Gestão (SG) elabore cursos em formato EaD para abordar temas relacionados à gestão de folha de pagamento (atividades manuais, acompanhamento e monitoramento de distorções, funcionalidades do SIGPEC, erros comuns, boas práticas, entre outros) para disponibilização do conteúdo via Escola Municipal de Administração Pública de São Paulo (EMASP) e/ou quaisquer outras plataformas em que seja possível a disponibilização de tais conteúdos aos servidores.

Sugere-se o encaminhamento deste Relatório à Coordenadoria de Promoção da Integridade (COPI) desta Controladoria Geral do Município para ciência e providências que julgar necessárias relacionadas à Constatação 02 e a proposta de sugestão de alteração da Recomendação 02, consoante ANEXO II – PLANO DE AÇÃO.

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Cumpre ressaltar que o Decreto nº 60.038/2020, que dispõe sobre a reorganização dos órgãos da administração municipal nos termos do art. 8º da Lei nº 17.542, de 22 de dezembro de 2020, reorganizou os órgãos da Administração Indireta estabelecendo que:

Art. 1º A Administração Pública Municipal fica com sua estrutura organizacional interna reorganizada por meio da fusão dos seguintes órgãos:

(...)

II - a Secretaria de Governo Municipal - SGM incorpora a Secretaria Municipal de Gestão - SG.

Neste sentido, o Relatório apresenta disposições e terminologias utilizadas em 2020 quando a atual Secretaria Executiva de Gestão denominava-se Secretaria Municipal de Gestão (SG). Todavia, considerando a finalização do trabalho de auditoria, quanto à publicação, em janeiro de 2021, sugere-se o encaminhamento à Secretaria de Governo Municipal (SGM) para ciência e providências junto à nova Secretaria incorporada, a qual foi objeto desta auditoria.

Por fim, sugere-se o encaminhamento deste Relatório ao Tribunal de Contas do Município de São Paulo e à Câmara Municipal de São Paulo.



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

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

2. METODOLOGIA

Trabalho realizado de acordo com as Normas Brasileiras de Auditoria e o Manual Operacional de Auditoria desta Coordenadoria de Auditoria Geral (CGM/AUDI), abrangendo:

- Planejamento dos trabalhos;
- Solicitação de informações e documentos;
- Envio de questionários às Unidades da Prefeitura do Município de São Paulo;
- Análise e compilação dos dados e informações fornecidos.



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

3. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este trabalho de auditoria surgiu, a pedido do Controlador Geral do Município, quando da elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna - 2020 (PAINT).

O trabalho objetiva o entendimento inicial sobre o fluxo de pagamento aos servidores e empregados públicos do município de São Paulo, além de identificar os principais controles existentes e a transparência ativa das informações em razão da Lei de Acesso à Informação (LAI) e do Decreto Municipal nº 53.623/2012, que regulamenta a LAI em âmbito municipal.

Em um primeiro momento, a intenção inicial seria a realização de um trabalho que pudesse servir como documento preparatório para futuros trabalhos de auditoria, os quais teriam teor mais específico nas diferentes unidades da administração pública municipal.

Todavia, durante a execução dos trabalhos foram verificados pontos contrários às legislações e/ou que necessitam de aperfeiçoamento para melhoria do controle interno da gestão da folha de pagamento.

Desta forma, este Relatório será dividido em 02 partes:

- **CENÁRIO GERAL:** contendo os itens 4 a 9, onde serão apresentados tópicos que objetivam esclarecer e prover entendimento ao leitor sobre pontos relacionados à gestão da folha de pagamento, a saber:

- Parcelas remuneratórias;
- Despesas com pessoal e encargos;
- Gestão da folha de pagamento;
- Controle da gestão da folha de pagamento;
- Transparência ativa: remuneração dos servidores;
- O sistema das três linhas de defesas.

- **CONSTATAÇÕES:** item 10, onde serão apresentados itens que necessitam de atenção, por parte da Unidade auditada, em razão de descumprimento de legislação atual e/ou necessidade de aperfeiçoamento da gestão de riscos e de controles internos.

Ao final, encontram-se disponibilizados apêndices e anexos que complementam as informações contidas neste Relatório.



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

4. PARCELAS REMUNERATÓRIAS

Os servidores públicos são remunerados por subsídio ou vencimento.

O **Subsídio** é a forma de remuneração composta de elemento único, excetuando-se apenas as verbas indenizatórias. Dessa forma, estabelece-se em lei determinado valor a título de remuneração a um cargo público, e esta não poderá ser acrescida de quaisquer outras quantias, salvo aquelas com o condão de indenizar o servidor.

Tais verbas indenizatórias caracterizam-se por compensar o servidor público em decorrência de algum dispêndio necessário ao exercício da servidão pública, isto é, ao cumprimento de suas atividades, e não perfazem, por isso mesmo, recompensa pelas tarefas ordinariamente executadas ao correr do mês.

Indenizar, nesse contexto, tem o sentido de recompor, de reequilibrar, jamais o de remunerar.

Assim é que, entre outros, valores como **vale-alimentação** (pago por dia trabalhado, em consideração à necessidade de o servidor se alimentar durante o expediente para ser capaz de completá-lo), **diárias** pelo exercício do cargo público fora de sua lotação oficial ou mesmo o **vale-transporte** (pago em consideração ao custo de deslocamento do servidor de sua casa ao trabalho, e deste para aquela, ao fim da jornada) são típicas verbas indenizatórias, as quais podem, portanto, somar-se ao montante previsto em lei a título de subsídio.

A principal referência normativa a respeito é a Constituição Federal:

Art. 39. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios instituirão, no âmbito de sua competência, regime jurídico único e planos de carreira para os servidores da administração pública direta, das autarquias e das fundações públicas.

(...)

§ 4º O membro de Poder, o detentor de mandato eletivo, os Ministros de Estado e os Secretários Estaduais e Municipais serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, obedecido, em qualquer caso, o disposto no art. 37, X e XI.

Independentemente da previsão constitucional, informe-se a vigência de leis municipais que alargam a compatibilidade de parcelas ao subsídio, a exemplo da nº 16.122/2015, nº 16.193/2015 e nº 16.414/2016. Por todas, cite-se a Lei nº 16.193/2015, que estabelece o regime de subsídio aos cargos de Auditor Municipal de Controle Interno e de Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental:

Art. 12. São compatíveis com o regime de remuneração por subsídio estabelecido no art. 11 desta lei as parcelas remuneratórias de caráter não permanente, transitórias ou eventuais e as indenizatórias, todas nos termos da legislação específica, elencadas no Anexo III desta lei.

(...)

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Figura 1 - Parcelas compatíveis com o regime de remuneração por subsídio

PARCELAS
Gratificação de Difícil Acesso
Diferença por acidente
Auxílio Acidentário
Terço constitucional de férias
Gratificação por Risco de Vida e Saúde
Adicional de Insalubridade, periculosidade e penosidade
Gratificação pela participação em órgãos de deliberação coletiva
Gratificação por tarefas especiais
Auxílio doença
Salário família e esposa
Rendimento/Abono do Pis/Pasep
Hora suplementar
Auxílio refeição e transporte
Salário maternidade
Vale alimentação
Décimo terceiro subsídio e seu adiantamento
Retribuição pelo exercício de cargo de provimento em comissão ou função de confiança
Diárias para viagens
Abono de permanência em serviço
Abono suplementar, nos termos da Lei 15.774/2013

Fonte: Lei Municipal nº 16.193/2015 (Anexo III)

O **Vencimento**, por sua vez, é a forma de remuneração que pode ser composta por diversos elementos, tipicamente gratificações e adicionais por tempo de serviço. Dessa forma, estabelece-se em lei, a título de remuneração a um cargo público, o valor principal, chamado vencimento, o qual poderá ser acrescido de outras quantias, formando-se o que se intitula remuneração.

Tendo em conta que cada ente federativo pode conceber parcelas remuneratórias específicas a seus cargos públicos, apresenta-se como referência normativa, a seguir, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São Paulo (Lei Municipal nº 8.989/79):

Art. 91 - Vencimento é a retribuição mensal paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão e vantagens incorporadas para todos os efeitos legais.

Seja qual for a modalidade remuneratória, impõe-se respeito ao teto constitucional. Confira-se o trecho pertinente da Constituição Federal:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)

XI - a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos membros de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO
Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, aplicando-se como limite, nos Municípios, o subsídio do Prefeito, e nos Estados e no Distrito Federal, o subsídio mensal do Governador no âmbito do Poder Executivo, o subsídio dos Deputados Estaduais e Distritais no âmbito do Poder Legislativo e o subsídio dos Desembargadores do Tribunal de Justiça, limitado a noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento do subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, no âmbito do Poder Judiciário, aplicável este limite aos membros do Ministério Público, aos Procuradores e aos Defensores Públicos; (grifos nossos)

Em regra, no município de São Paulo, nenhum subsídio ou remuneração (vencimento, acrescido de gratificações e outras vantagens) pode ser maior do que aquele destinado ao Prefeito, atualmente R\$ 24.175,55 (Lei nº 15.401/11, art. 1º, atualizado conforme art. 5º) à exceção da remuneração correspondente ao cargo de Procurador do Município.

Baseada no trecho acima negrito, consagrou-se regra (art. 2º do Decreto Municipal nº 52.192/2011) segundo a qual a Constituição, ao franquear o subsídio do Desembargador do Tribunal de Justiça como teto remuneratório aos “Procuradores”, abrangeu também o Procurador de Município, e não apenas o Procurador de Estado, de maneira que os procuradores da Prefeitura de São Paulo podem receber remuneração superior à do Prefeito.

Aqui, cabe aprofundar a explicação. Embora a Lei Orgânica do Município (art. 14, VI) haja previsto que o teto remuneratório do Prefeito limite-se a 90,25% (noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento) do subsídio mensal dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, montante que equivale ao limite remuneratório de Desembargador do Tribunal de Justiça de São Paulo (TJSP), o qual também se aplica ao Procurador do Município de São Paulo, existe diferença considerável entre a remuneração deste e a do Chefe do Executivo Municipal.

Ocorre que a remuneração dos procuradores municipais, formada em grande parte por verba honorária, pode acompanhar proporcional e automaticamente o incremento remuneratório dos ministros do Supremo Tribunal Federal, pois a remuneração máxima dos desembargadores do TJSP aumenta simultaneamente a 90,25%, e, ato reflexo, assim sucede à dos procuradores, limitada ao mesmo patamar.

Já o subsídio do Prefeito, ainda que pudesse parear-se à remuneração de Procurador do Município, pois também limitado a 90,25% daquela paga aos ministros da corte suprema, carece de lei que lhe atualize o valor, datando a mais recente de 2011, conforme já apontado.

Por fim, para firmar paradigma quanto ao rol de verbas submetidas ou não ao teto remuneratório no âmbito municipal, transcrevem-se os dispositivos pertinentes do Decreto Municipal nº 52.192/2011:

Art. 5º. Não podem exceder o valor do teto remuneratório, embora não se somem entre si, nem com a remuneração do mês em que se der o pagamento:

- I - adiantamento de férias;
- II - décimo terceiro salário;
- III - um terço de férias;

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

IV - trabalho extraordinário de servidores.

Art. 6º. Ficam excluídas da incidência do teto remuneratório constitucional as seguintes verbas:

I - de caráter indenizatório, previstas em lei:

- a) ajuda de custo;
- b) auxílio-acidentário;
- c) auxílio-doença;
- d) auxílio-refeição;
- e) auxílio-transporte;
- f) gratificação de gabinete;
- g) férias em pecúnia;
- h) indenização salário-maternidade regido pela legislação previdenciária do Regime Geral de Previdência Social;
- i) vale-alimentação;
- j) outras parcelas indenizatórias previstas em lei;

II - de caráter eventual ou temporário: abono de permanência em serviço, no mesmo valor da contribuição previdenciária de que trata a Lei nº 13.973, de 12 de maio de 2005.

Por oportuno, cumpre informar que foi promulgada a Lei Municipal nº 17.224/2019, a qual, ao instituir a Bonificação por Resultados (BR) a seus servidores, classificou-a como “(...) *prestação pecuniária eventual, desvinculada dos vencimentos, salários ou subsídios recebidos pelo agente público, que a perceberá de acordo com o cumprimento das metas fixadas pela Administração*” (art. 2º).

O Decreto nº 59.163/19, que regulamentou a lei, estabeleceu, no artigo 16, que o montante, “... *juntamente com as outras parcelas remuneratórias a que faça jus o agente público, não poderá exceder o valor do teto remuneratório constitucional, na forma prevista no Decreto nº 52.192, de 18 de março de 2011...*”.



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

5. DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS

De acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, as despesas orçamentárias podem ser classificadas como de capital ou correntes. As despesas correntes são todas as despesas que não contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.²

No Grupo de Natureza de Despesa encontram-se as Despesas com Pessoal e Encargos, que são classificadas nos seguintes termos:

Despesas orçamentárias com pessoal ativo e inativo e pensionistas, relativas a mandatos eletivos, cargos, funções ou empregos, civis, militares e de membros de Poder, com quaisquer espécies remuneratórias, tais como vencimentos e vantagens, fixas e variáveis, subsídios, proventos da aposentadoria, reformas e pensões, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza, bem como encargos sociais e contribuições recolhidas pelo ente às entidades de previdência, conforme estabelece o caput do art. 18 da Lei Complementar no 101, de 2000.

A Lei Orçamentária Anual é instrumento obrigatório para estimar a receita e fixar a despesa para o ano correspondente. Ao analisar os dados projetados nas leis orçamentárias, para os exercícios de 2016 a 2020, foi possível observar que as Despesas com Pessoal e Encargos apresentam grande impacto no orçamento do município de São Paulo, correspondendo a cerca de 40% dos gastos anuais (Quadro 1).

Quadro 1 – Despesas com pessoal e encargos (projeção: Lei Orçamentária Anual)

Ano	Orçamento (a)	Pessoal e Encargos (b)	% (b/a)	Lei
2016	R\$ 54.407.300.347,00	R\$ 20.478.213.516,00	38%	LEI Nº 16.334/2015
2017	R\$ 54.694.563.143,00	R\$ 22.010.680.344,00	40%	LEI Nº 16.608/2016
2018	R\$ 56.370.560.562,00	R\$ 23.131.066.976,00	41%	LEI Nº 16.772/2017
2019	R\$ 60.563.450.056,00	R\$ 24.588.056.583,00	41%	LEI Nº 17.021/2018
2020	R\$ 68.989.440.667,00	R\$ 27.334.598.556,00	40%	LEI Nº 17.253/2019

Fonte: Divisão de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão – DEUG (2020)

Desta forma, em razão dos valores vinculados a tais despesas, a gestão da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas torna-se parte essencial à gestão do erário público como um todo.

No intuito de averiguar as informações atuais geradas pelo **Sistema Integrado de Gestão de Pessoas e Competências (SIGPEC)**, foi realizada solicitação de informação junto à **Secretaria Municipal de Gestão (SG)** – Processo nº 6067.2020/0007578-8, Doc. 028329427 – para que esta disponibilizasse a base de dados da folha de pagamento do mês de março de 2020.

² MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO (MCASP) – 8ª EDIÇÃO. Disponível em: https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9:::::9:P9_ID_PUBLICACAO:31484. Acesso em: 14 jul. 2020.

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Cumprе ressaltar que atualmente os usuários do SIGPEC englobam a Administração Direta (secretarias, subprefeituras, Procuradoria Geral do Município (PGM) e Controladoria Geral do Município (CGM)).

No que tange à Administração Indireta, em resposta à Solicitação de Informação (Doc. 029896431), Gestão respondeu que as seguintes entidades já implementaram e utilizam o Sistema: Hospital do Servidor Público Municipal (HSPM), Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura (Fundatec), Fundação Theatro Municipal de São Paulo (FTMSP), Instituto da Previdência Municipal de São Paulo (IPREM) e Autoridade Municipal de Limpeza Urbana (AMLURB).

Adicionalmente, informou que a Autarquia Hospitalar Municipal (AHM), o Serviço Funerário do Município de São Paulo (SFMSP) e IPREM-Pensão estão com o sistema em fase de implantação.

As entidades não usuárias do SIGPEC, em março/2020 (período utilizado para elaboração deste Relatório), correspondiam à AdeSampa, AHM, CET, COHAB, SPSEC, SPDA, SPCine, PRODAM, SPNegócios, SPObras, SPP, SPTrans, SPTuris, SPUrbanismo, SFMSP. As informações sobre o sistema utilizado serão apresentadas no item 6, em resumo, conforme Quadro 12.

Frisa-se que o SFMSP, em 22 de julho de 2020, informou que o SIGPEC estava em implementação na Unidade (Processo nº 6067.2020/0013402-4, Doc. 031194332).

Informa-se, no entanto, que, na mesma manifestação, Gestão acrescentou que “O DRH/DGF não faz gestão da folha de pagamento das Autarquias e Fundações.”³.

Ao comparar os três primeiros nomes, em ordem alfabética, de servidores vinculados às Unidades da Administração Indireta que utilizam o SIGPEC com a lista encaminhada por Gestão, não foram encontradas correspondências (Quadro 2). Assim, entende-se que a base de dados encaminhada refere-se tão somente aos usuários da Administração Direta.

Quadro 2 – Comparação: Lista SADIN (Adm. Indireta) x Base de Dados SG (Período: março/2020)

LISTA SADIN (SF)*	CARGO (SADIN)	UNIDADE (SADIN)	BASE DE DADOS (SG)
A. A. N. L.	MEDICO RESIDENTE	HSPM	Não localizado
A. B. V. S. P.	AGENTE DE APOIO NIVEL I	HSPM	Não localizado
A. O. M.	ANALISTA DE SAUDE NIVEL II	HSPM	Não localizado
A. S. O.	ASSESSOR I	FUNDATEC	Não localizado
A. L. B.	ENCARREGADO DE EQUIPE	FUNDATEC	Não localizado
A. S. R. S.	COORDENADOR I	FUNDATEC	Não localizado
A. B. X. (1)	PROFESSOR DE ORQUESTRA	FTMSP	Localizado (Cargo: Professor de Orquestra)
A. R. B. (1)	ASS GESTÃO DE POLITICAS	FTMSP	Localizado (Cargo: Assistente de

³ DRH/DGF: Departamento de Recursos Humanos/ Divisão de Gestão da Folha de Pagamento.



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

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

PUBLICAS			Gestão de Políticas Públicas)
A. R. S.	SUPERVISOR TECNICO II	FTMSP	Não localizado
A. N. G.	ASSISTENTE TECNICO II	IPREM	Não localizado
A. U. C.	ANALISTA PLANEJAMENTO DESENV ORGANIZACIONAL NIVEL III	IPREM	Não localizado
A. F. A.	CHEFE DE SECAO TECNICA	IPREM	Não localizado
A. S. (2)	-	AMLURB	Localizado (Cargo: Assistente de Gestão de Políticas Públicas)
A. S. G.	COORDENADOR PROGRAMA II	AMLURB	Não localizado
A. C. S. (3)	COORDENADOR PROGRAMA I	AMLURB	Localizado (Cargo: Guarda Civil Metropolitana)

Fonte: Divisão de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão – DEUG (2020)

*Base de dados disponibilizada no Processo Eletrônico SEI nº 6067.2020/0007578-8, Doc. 028501772.

(1) 33 dos 54 servidores vinculados à FTMSP estão listados com vínculo de “Servidor público cedido por outro ente: Servidor Público Municipal”, ou seja, a maior parte da remuneração destes servidores é custeada pelo órgão que cedeu o funcionário à Fundação.

(2) De acordo com a base de dados, do mesmo período, do Portal da Transparência, há correspondência de nomes entre o servidor lotado na AMLURB e na Secretaria Municipal das Subprefeituras. Informa-se que a AMLURB vincula-se à SMSUB diretamente.

(3) Não foi possível encontrar na base de dados do Portal da Transparência correspondência com o nome das 2 listas.

Considerando que as bases utilizadas não possuem informações de registro de identidade não é possível confirmar se os servidores dos itens (2) e (3) são homônimos ou não.

Desta forma, as informações apresentadas a seguir referem-se aos dados do SIGPEC do período de março/2020 relacionados aos usuários atuais do sistema vinculados às secretarias, subprefeituras, PGM e CGM.

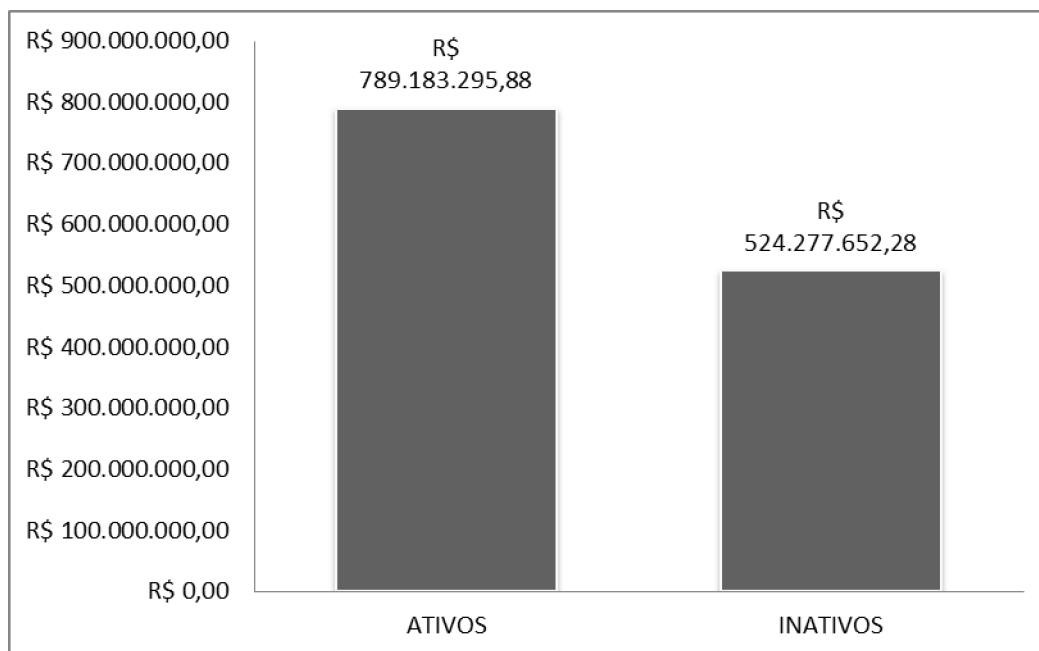
De acordo com a base de dados, os gastos com o pessoal ativo e inativo em março/2020, correspondeu a **R\$ 1.313.460.948,16** (um bilhão e trezentos e treze milhões e quatrocentos e sessenta mil e novecentos e quarenta e oito reais e dezesseis centavos), conforme Gráfico 1.



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Gráfico 1 – Despesas com pessoal ativo e inativo (Período: março/2020)



Fonte: Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão (2020)

No que tange aos **dispêndios com o pessoal ativo**, a área de **Educação** destaca-se com 05 carreiras, em lista das 10 carreiras com maior dispêndio, que, em conjunto, correspondem a 74,90% da somatória total dos gastos (Quadro 3).

Importante mencionar que, conforme será apresentado no Quadro 8, a SME contava, em março/2020, com 79.159 servidores de um total de 116.241 servidores da Administração Direta, ou seja, os servidores de SME correspondiam a 68,09% do total.

Do total de servidores vinculados à SME, 62.511 ocupavam o cargo de Professor, ou seja, 53,77% do número total de servidores da Administração Direta, o que justifica, proporcionalmente, a diferença nas despesas com pessoal em relação aos cargos ocupados.

Quadro 3 – Despesas com Pessoal Ativo: Ranking - 10 carreiras com maior dispêndio (Período: março/2020)

DESPESAS COM PESSOAL: ATIVOS	VALORES	%
PROFESSOR (ADJUNTO, SUBSTITUTO, TITULAR, ED. INFANTIL, ENS. FUNDAMENTAL I e II, 1º e 2º GRAUS, MÉDIO)*	R\$ 494.145.663,45	62,61%
AUXILIAR TECNICO DE EDUCACAO*	R\$ 46.082.625,10	5,84%
GUARDA CIVIL METROPOLITANO	R\$ 24.740.240,13	3,13%
ANALISTA DE SAUDE	R\$ 23.239.293,06	2,94%
AGENTE ESCOLAR*	R\$ 20.984.814,11	2,66%
AGENTE DE APOIO	R\$ 19.474.233,46	2,47%
ANALISTA DE SAUDE - MEDICO	R\$ 18.895.785,10	2,39%
ASSISTENTE DE GESTAO DE POLITICAS PUBLICAS	R\$ 18.363.366,15	2,33%



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

DIRETOR DE ESCOLA*	R\$ 17.188.608,53	2,18%
COORDENADOR PEDAGOGICO*	R\$ 12.665.247,62	1,60%

Fonte: Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão (2020)

*Vinculadas à área de Educação.

O quadro completo pode ser encontrado ao final deste Relatório, no APÊNDICE I – QUADROS DE DESPESAS COM PESSOAL Quadro I-1.

Já, quanto aos **dispêndios com pessoal inativo**, mais uma vez, carreiras ligadas à área de **Educação** destacam-se no topo da lista correspondendo a 72,61% do somatório total.

Quadro 4 – Despesas com Pessoal Inativo: Ranking - 10 carreiras com maior dispêndio (Período: março/2020)

DESPESAS COM PESSOAL: INATIVOS	VALORES	%
PROFESSOR (ADJUNTO, SUBSTITUTO, TITULAR, ED. INFANTIL, ENS. FUNDAMENTAL, 1 e 2 GRAUS, MÉDIO)*	R\$ 325.057.724,39	62,00%
COORDENADOR PEDAGOGICO*	R\$ 30.331.056,98	5,79%
DIRETOR DE ESCOLA*	R\$ 25.278.144,21	4,82%
ASSISTENTE DE SAUDE	R\$ 15.159.390,41	2,89%
AGENTE DE APOIO	R\$ 15.034.651,84	2,87%
ANALISTA DE SAUDE - MEDICO	R\$ 12.073.100,81	2,30%
ANALISTA DE SAUDE	R\$ 12.066.856,45	2,30%
ASSISTENTE DE GESTAO DE POLITICAS PUBLICAS	R\$ 11.695.669,01	2,23%
PROCURADOR MUNICIPIO	R\$ 11.336.822,90	2,16%
AUDITOR FISCAL TRIBUTARIO MUNICIPAL	R\$ 7.542.007,79	1,44%

Fonte: Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão (2020)

*Vinculadas à área de Educação.

O quadro completo pode ser encontrado ao final deste Relatório, no APÊNDICE I – QUADROS DE DESPESAS COM PESSOAL Quadro I-2.

No que tange ao **vínculo profissional**, considerando ativos e inativos, quase 96% das despesas com pessoal e encargos refere-se aos servidores efetivos (Quadro 5).

Quadro 5 – Despesas com Pessoal (ativos e inativos): vínculo profissional (Período: março/2020)

TIPO	VALORES	%
EFETIVO	R\$ 1.254.430.837,63	95,51%
EM COMISSAO	R\$ 38.072.504,48	2,90%
ADMITIDO	R\$ 18.738.967,07	1,43%
PENSAO NORMAL	R\$ 1.116.419,01	0,08%
CONTR TEMPO DETERM	R\$ 714.079,88	0,05%
REQUISITADO	R\$ 213.483,83	0,02%
PENSAO ESPECIAL	R\$ 142.356,25	0,01%
CARGO ELETIVO	R\$ 14.972,11	0,00%
MEMBRO DE CONSELHO	R\$ 14.918,67	0,00%
MEMBRO DE COMISSAO	R\$ 1.593,47	0,00%
EXTRANUM DIARISTA	R\$ 815,76	0,00%



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

TOTAL	R\$ 1.313.460.948,16
--------------	-----------------------------

Fonte: Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão (2020)

Quanto aos **servidores públicos ativos**, temos que 63,41% das **rubricas de pagamento** referem-se aos vencimentos (50,92%) e subsídios (13,49%). Adicionalmente, nota-se o impacto do Prêmio de Desempenho Educacional, vinculado à área de **Educação**, que corresponde a 41,57% do valor total de despesas com pessoal e encargos (Quadro 6).⁴

Quadro 6 - Despesas com pessoal e encargos (servidores ativos): Rubricas de pagamento (Período: março/2020)

CÓD. RUBRICAS	REFERÊNCIA	VALOR	%
2	PADRÃO DE VENCIMENTO EFETIVO	R\$ 401.841.134,50	50,92%
198	PRÊMIO DE DESEMPENHO EDUCACIONAL	R\$ 328.072.852,76	41,57%
252	SUBSÍDIO EFETIVO	R\$ 106.480.808,92	13,49%
143	AUXÍLIO REFEIÇÃO	R\$ 39.740.693,32	5,04%
49	SEXTA-PARTE	R\$ 29.725.926,20	3,77%
184	VALE ALIMENTAÇÃO	R\$ 24.404.268,39	3,09%
43	ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO (15 anos)	R\$ 14.755.707,65	1,87%
44	ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO (20 anos)	R\$ 12.520.312,25	1,59%
45	ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO (25 anos)	R\$ 12.210.486,79	1,55%
166	ABONO DE PERMANÊNCIA	R\$ 11.873.622,56	1,50%

Fonte: Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão (2020)

O quadro completo pode ser encontrado ao final deste Relatório, no APÊNDICE I – QUADROS DE DESPESAS COM PESSOAL Quadro I-3. Destacando-se que em tal quadro constam, também, as rubricas negativas, ou seja, aquelas responsáveis pelas deduções de valores, exemplo: Imposto de Renda e Contribuição para o RPPS.

Quanto aos **servidores inativos**, as **rubricas de pagamento** demonstram 86,75% vinculados aos vencimentos (65,38%) e subsídios (21,37%) dos servidores públicos em relação ao valor total das despesas com pessoal e encargos.

Quadro 7 - Despesas com pessoal e encargos (servidores inativos): Rubricas de pagamento (Período: março/2020)

CÓD. RÚBRICAS	REFERÊNCIA	VALOR	%
15	PADRÃO DE VENCIMENTOS/SAL. APOSENTADO	R\$ 342.782.335,97	65,38%
254	SUBSÍDIO APOSENTADO	R\$ 112.061.340,70	21,37%
49	SEXTA-PARTE	R\$ 77.034.558,24	14,69%
45	ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO (25 anos)	R\$ 51.307.009,70	9,79%
46	ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO (30 anos)	R\$ 24.032.889,77	4,58%
167	VALOR DOS PROVENTOS MÉDIA	R\$ 16.272.272,25	3,10%
44	ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO (20 anos)	R\$ 13.577.095,25	2,59%
36	HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS	R\$ 10.408.444,86	1,99%

⁴ LEI Nº 14.938, DE 30 DE JUNHO DE 2009. Institui o Prêmio de Desempenho Educacional e revoga as leis e os dispositivos legais que especifica. Disponível em: <http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-14938-de-30-de-junho-de-2009>. Acesso em: 05 jan. 2021.

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

733	Não localizado	R\$ 7.462.118,59	1,42%
198	PRÊMIO DE DESEMPENHO EDUCACIONAL	R\$ 6.273.159,88	1,20%

Fonte: Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão (2020)

O quadro completo pode ser encontrado ao final deste Relatório, no APÊNDICE I – QUADROS DE DESPESAS COM PESSOAL Quadro I-4. Destacando-se que em tal quadro constam, também, as rubricas negativas, ou seja, aquelas responsáveis pelas deduções de valores, exemplo: Imposto de Renda e Contribuição para o RPPS.

Agora, quanto aos valores de despesas com pessoal e encargos, por órgão e entidade, as informações a seguir apresentadas foram elaboradas por meio de base de dados extraídas do Portal da Transparência (Administração Direta) e do SADIN (Administração Indireta), esta última disponibilizada a esta Equipe de Auditoria através do Processo Eletrônico SEI nº 6067.2020/0007578-8, Doc. 028501772.^{5 6}

O **Portal da Transparência**, atualmente, permite baixar dados de remuneração que informam a Remuneração do Mês, Demais Elementos da Remuneração e Remuneração Bruta. A soma dos valores individuais brutos, referente ao período de março/2020, foi utilizada para composição dos dados, referentes à Administração Direta, apresentados a seguir.

- **Administração Direta (Secretarias, Controladoria Geral do Município e Procuradoria Geral do Município)**

Ao analisar a remuneração bruta dos servidores das Secretarias, Controladoria e Procuradoria, verifica-se que a **Secretaria Municipal de Educação** compreende 81,01% do somatório, em razão da sua estrutura que, em março de 2020, contava com 79.159 servidores vinculados à Pasta.

Destaca-se que apenas 05 órgãos somaram remuneração bruta acima dos 10 milhões mensais (Educação, Saúde, Segurança Urbana, Fazenda e Procuradoria).

Quadro 8 – Portal da Transparência: Remuneração Bruta (Secretarias, CGM e PGM – março/2020)

ÓRGÃO	Remuneração Bruta	%	Nº servidores	Média
Secretaria Municipal de Educação (SME)	R\$ 969.598.147,79	81,01%	79159	R\$ 12.248,74
Secretaria Municipal da Saúde (SMS)	R\$ 105.977.191,44	8,85%	16124	R\$ 6.572,64
Secretaria Municipal de Segurança Urbana (SMSU)	R\$ 38.673.111,06	3,23%	6387	R\$ 6.054,97
Secretaria Municipal da Fazenda (SF)	R\$ 19.590.517,05	1,64%	999	R\$ 19.610,13
Procuradoria Geral do Município (PGM)	R\$ 13.470.327,05	1,13%	823	R\$ 16.367,35
Secretaria Municipal de Cultura (SMC)	R\$ 7.147.351,43	0,60%	1216	R\$ 5.877,76
Secretaria Municipal de Assistência e	R\$ 6.597.246,02	0,55%	919	R\$ 7.178,72

⁵ PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – FUNCIONALISMO: <http://transparencia.prefeitura.sp.gov.br/funcionalismo/Paginas/BuscaServidores.aspx>. Acesso em: 06 abr. 2020.

⁶ PORTAL DADOS ABERTOS: <http://dados.prefeitura.sp.gov.br/>. Acesso em: 07 abr. 2020.



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
**CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO**
Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Desenvolvimento Social (SMADS)				
Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente (SVMA)	R\$ 4.733.615,12	0,40%	761	R\$ 6.220,26
Secretaria Municipal de Licenciamento (SEL)	R\$ 4.728.871,58	0,40%	514	R\$ 9.200,14
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (SEME)	R\$ 4.205.833,40	0,35%	709	R\$ 5.932,06
Secretaria Municipal das Subprefeituras (SMSUB)	R\$ 3.418.331,16	0,29%	628	R\$ 5.443,20
Secretaria Municipal de Gestão (SG)	R\$ 3.183.878,79	0,27%	439	R\$ 7.252,57
Gabinete do Prefeito	R\$ 3.092.900,70	0,26%	473	R\$ 6.538,90
Secretaria Municipal De Habitação (SEHAB)	R\$ 2.118.959,00	0,18%	251	R\$ 8.442,07
Controladoria Geral do Município (CGM)	R\$ 2.046.341,98	0,17%	186	R\$ 11.001,84
Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras (SIURB)	R\$ 1.896.424,50	0,16%	243	R\$ 7.804,22
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano (SMDU)	R\$ 1.654.869,80	0,14%	244	R\$ 6.782,25
Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC)	R\$ 1.539.511,54	0,13%	308	R\$ 4.998,41
Secretaria Municipal de Inovação E Tecnologia (SMIT)	R\$ 1.079.705,81	0,09%	209	R\$ 5.166,06
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDDET)	R\$ 749.413,53	0,06%	151	R\$ 4.963,00
Secretaria Municipal de Mobilidade e Transportes (SMT)	R\$ 452.011,67	0,04%	59	R\$ 7.661,21
Secretaria Municipal de Justiça (SMJ)	R\$ 364.612,96	0,03%	33	R\$ 11.048,88
Secretaria Municipal da Pessoa Com Deficiência (SMPED)	R\$ 350.335,25	0,03%	49	R\$ 7.149,70
Secretaria Municipal De Turismo (SMTUR)	R\$ 230.724,94	0,02%	37	R\$ 6.235,81
TOTAL	R\$ 1.196.900.233,57	TOTAL	110.921	

Fonte: Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão (2020)

- Administração Direta (Subprefeituras)**

No que tange às Subprefeituras, verifica-se que a média da remuneração bruta dos servidores é de R\$ 5.941,06 e que não há grandes distorções entre as Pastas, assim, as diferenças entre o somatório total da remuneração bruta entre as Unidades se dá em razão do quantitativo de servidores, como exemplo, verifica-se que a Subprefeitura Sé possui 179% mais servidores do que a Subprefeitura Parelheiros.

Quadro 9 – Portal da Transparência: Remuneração Bruta (Subprefeituras – março/2020)

ÓRGÃO	REMUNERAÇÃO BRUTA	%	Nº servidores	Média
Subprefeitura Sé (SUB-SE)	R\$ 1.624.012,15	5,18%	287	R\$ 5.658,58



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

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Subprefeitura São Miguel Paulista (SUB-MP)	R\$ 1.433.967,46	4,57%	280	R\$ 5.121,31
Subprefeitura Mooca (SUB-MO)	R\$ 1.249.901,02	3,98%	194	R\$ 6.442,79
Subprefeitura Itaquera (SUB-IQ)	R\$ 1.232.051,53	3,93%	221	R\$ 5.574,89
Subprefeitura Guaianases (SUB-G)	R\$ 1.185.735,71	3,78%	220	R\$ 5.389,71
Subprefeitura Penha (SUB-PE)	R\$ 1.141.149,33	3,64%	208	R\$ 5.486,29
Subprefeitura Santana/Tucuruvi (SUB-ST)	R\$ 1.119.727,96	3,57%	191	R\$ 5.862,45
Subprefeitura Freguesia do Ó/Brasilândia (SUB-FB)	R\$ 1.117.954,66	3,56%	197	R\$ 5.674,90
Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão (SUB-AF)	R\$ 1.114.498,20	3,55%	170	R\$ 6.555,87
Subprefeitura Pinheiros (SUB-PI)	R\$ 1.079.540,97	3,44%	156	R\$ 6.920,13
Subprefeitura Campo Limpo (SUB-CL)	R\$ 1.075.566,18	3,43%	175	R\$ 6.146,09
Subprefeitura Vila Mariana (SUB-VM)	R\$ 1.072.840,85	3,42%	154	R\$ 6.966,50
Subprefeitura Pirituba/Jaraguá (SUB-PJ)	R\$ 1.070.615,85	3,41%	180	R\$ 5.947,87
Subprefeitura São Mateus (SUB-SM)	R\$ 1.054.746,74	3,36%	180	R\$ 5.859,70
Subprefeitura Itaim Paulista (SUB-IT)	R\$ 1.045.483,18	3,33%	186	R\$ 5.620,88
Subprefeitura Lapa (SUB-LA)	R\$ 1.020.475,23	3,25%	185	R\$ 5.516,08
Subprefeitura Santo Amaro (SUB-SA)	R\$ 1.004.568,43	3,20%	164	R\$ 6.125,42
Subprefeitura Ipiranga (SUB-IP)	R\$ 997.848,84	3,18%	140	R\$ 7.127,49
Subprefeitura Vila Maria/Vila Guilherme (SUB-MG)	R\$ 980.832,36	3,13%	162	R\$ 6.054,52
Subprefeitura Jaconã/Tremembé (SUB-JT)	R\$ 980.689,24	3,13%	170	R\$ 5.768,76
Subprefeitura Butantã (SUB-BT)	R\$ 852.114,92	2,72%	142	R\$ 6.000,81
Subprefeitura Jabaquara (SUB-JA)	R\$ 819.632,65	2,61%	135	R\$ 6.071,35
Subprefeitura Capela do Socorro (SUB-CS)	R\$ 808.807,31	2,58%	133	R\$ 6.081,26
Subprefeitura Ermelino Matarazzo (SUB-EM)	R\$ 781.782,72	2,49%	147	R\$ 5.318,25
Subprefeitura Cidade Tiradentes (SUB-CT)	R\$ 775.516,10	2,47%	140	R\$ 5.539,40
Subprefeitura Vila Prudente (SUB-VP)	R\$ 773.507,58	2,47%	123	R\$ 6.288,68
Subprefeitura M'boi Mirim (SUB-MB)	R\$ 762.400,85	2,43%	128	R\$ 5.956,26
Subprefeitura Perus/Anhanguera (SUB-PR)	R\$ 752.186,31	2,40%	133	R\$ 5.655,54
Subprefeitura Casa Verde/Cachoeirinha (SUB-CV)	R\$ 637.783,91	2,03%	110	R\$ 5.798,04
Subprefeitura Sapopemba (SUB-SB)	R\$ 618.519,87	1,97%	112	R\$ 5.522,50
Subprefeitura Cidade Ademar (SUB-AD)	R\$ 601.047,59	1,92%	94	R\$ 6.394,12
Subprefeitura Parelheiros (SUB-PA)	R\$ 583.738,45	1,86%	103	R\$ 5.667,36
TOTAL	R\$ 31.369.244,15	TOTAL	5.320	

Fonte: Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão (2020)

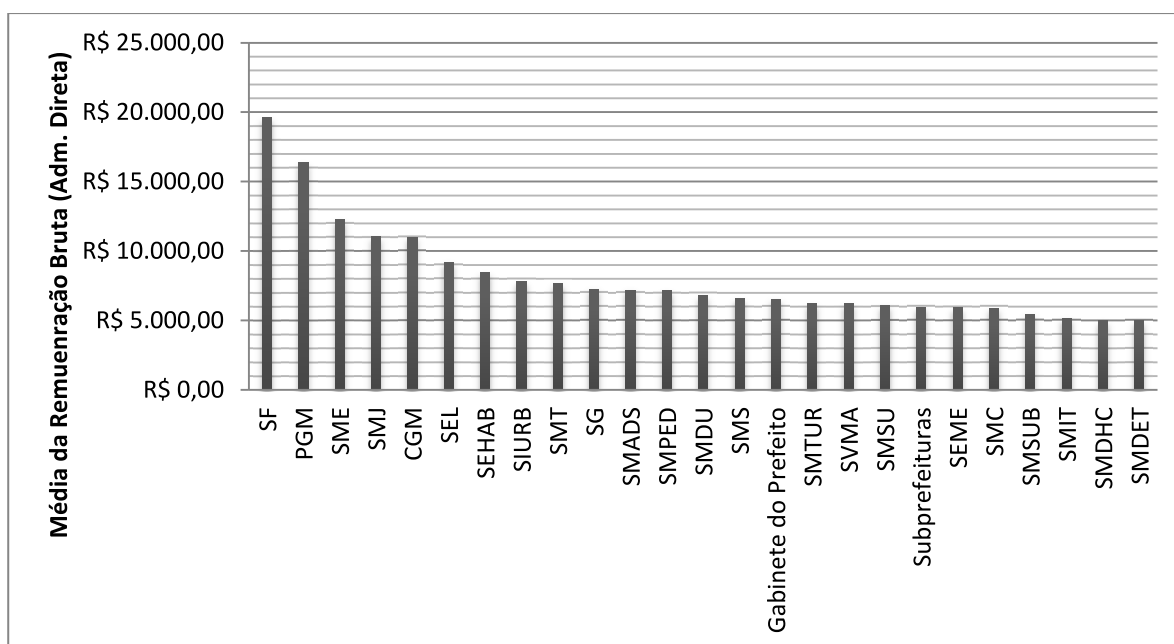


Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Em continuidade, importante registrar a média salarial entre todos os órgãos da Administração Direta, incluindo a média das Subprefeituras (Quadro 9), sendo a maior relacionada à **Secretaria Municipal da Fazenda** (R\$ 19.610,13) e a menor relacionada à **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho** (R\$ 4.963,00). Apresenta-se o Gráfico 2 para melhor visualização da média da remuneração bruta da Administração Direta (Secretarias, Subprefeituras, CGM e PGM).

Gráfico 2 – Média da Remuneração Bruta da Administração Direta (Período: março/2020)



Fonte: Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão (2020)

- **Administração Indireta (Autarquias, Fundações, Empresas e Serviços Sociais)**

A base de dados do **Sistema SADIN**, da Secretaria Municipal da Fazenda (SF), apresenta dados de remuneração indicados como Vencimentos, Encargos, Benefícios e Outras Remunerações. A soma desses valores será apresentada a seguir para fins de comparação. Os dados referem-se ao mês de março de 2020, os quais foram disponibilizados pela SF através do Processo Eletrônico SEI nº 6067.2020/0007578-8, Doc. 028501772.

Verifica-se que, no caso da Administração Indireta, a maior folha é da **Autoridade Hospitalar Municipal (AHM)**, todavia, em razão do número de servidores muito alto, a média da remuneração é de pouco mais de 5 mil reais. Em contrapartida, a **Companhia de Engenharia de Tráfego (CET)**, com número de funcionários 50% menor que a AHM, possui média de remuneração superior a mais do que o dobro desta (Quadro 10).



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Cumpre informar que a **Companhia Paulistana de Securitização (SPSEC)** encontra-se em estágio pré-operacional, conforme explicado pela Unidade, em resposta à Solicitação de Informação, através do Processo nº 6067.2020/0013389-3, Doc. 030342430, nos seguintes termos:

Em atenção à solicitação da CGM/AUDI/DEUG, 029988793, enviado para a Companhia Paulistana de Securitização, cabe informar que a Companhia, Sociedade de Propósito Específico – SPE, encontra-se em estágio pré-operacional.

Motivo pelo qual mantém estrutura mínima para atendimento dos requisitos legais e normativos (em especial os constantes na Lei federal nº 6.404/1976 das Sociedades Anônimas, Lei Federal 13.303/2016 das Estatais e em seu Estatuto Social). Em relação ao pessoal, possui apenas os vínculos estatutários (decorrentes de seu Estatuto Social) que atualmente são **não remunerados**. (grifo nosso)

Quadro 10 – Base de dados SADIN: Remuneração Total (Administração Indireta – março/2020)

Entidade	Remuneração Total	Nº de servidores/ empregados	Média
Autoridade Hospitalar Municipal (AHM)	R\$ 53.633.524,13	10337	R\$ 5.188,50
Companhia de Engenharia de Tráfego (CET)	R\$ 50.408.344,28	4586	R\$ 10.991,79
São Paulo Transportes (SPTrans)	R\$ 23.209.348,17	1929	R\$ 12.031,80
Hospital do Servidor Público Municipal (HSPM)	R\$ 16.462.704,49	2672	R\$ 6.161,19
Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo (PRODAM)	R\$ 14.541.981,62	925	R\$ 15.721,06
São Paulo Turismo (SPTuris)	R\$ 6.305.958,08	423	R\$ 14.907,70
Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo (COHAB)	R\$ 5.017.552,55	456	R\$ 11.003,40
Serviço Funerário do Município de São Paulo (SFMSP)	R\$ 4.980.636,09	893	R\$ 5.577,42
São Paulo Obras (SPObras)	R\$ 3.243.046,84	198	R\$ 16.379,02
São Paulo Urbanismo (SPUrbanismo)	R\$ 2.154.773,32	157	R\$ 13.724,67
Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura (FUNDATEC)	R\$ 708.189,56	95	R\$ 7.454,63
Instituto de Previdência Municipal de São Paulo (IPREM)	R\$ 681.075,00	90	R\$ 7.567,50
São Paulo Parcerias (SPP)	R\$ 611.133,04	56	R\$ 10.913,09
Autoridade Municipal de Limpeza Urbana (AMLURB)	R\$ 582.351,71	100	R\$ 5.823,52
Agência São Paulo de Desenvolvimento (ADESAMP)	R\$ 401.529,00	38	R\$ 10.566,55
Empresa de Cinema e Audiovisual de São Paulo (SPCine)	R\$ 386.802,08	46	R\$ 8.408,74
São Paulo Negócios (SPNegócios)	R\$ 279.491,00	29	R\$ 9.637,62
Companhia São Paulo de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos (SPDA)	R\$ 200.633,89	18	R\$ 11.146,33
Fundação Theatro Municipal de São Paulo (FTMSP)	R\$ 150.972,47	54	R\$ 2.795,79
Companhia Paulistana de Securitização (SPSEC)	R\$ 0,00	12	R\$ 0,00



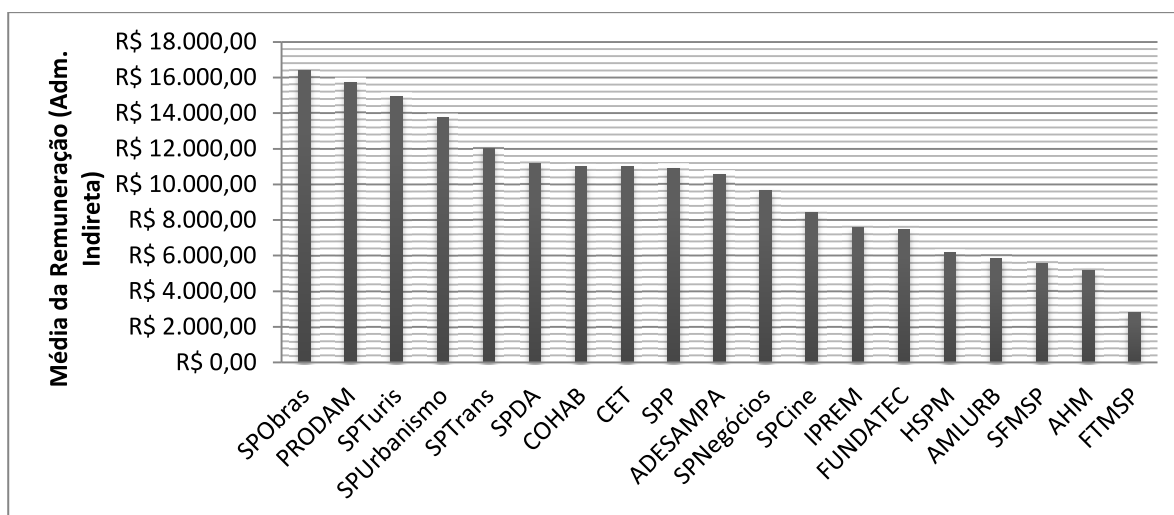
Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Fonte: Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão (2020)

Desta forma, temos que a média mais alta de remuneração da Administração Indireta pertence à SPObras (R\$ 16.379,02) e a menor média à FTMSP (R\$ 2.795,79), conforme apresentado no Gráfico 3.

Gráfico 3 – Média da Remuneração Bruta da Administração Indireta (Período: março/2020)



Fonte: Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão (2020)



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

6. GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

A gestão da folha de pagamentos da Administração Pública Municipal é realizada de forma descentralizada na municipalidade, sendo que a **Secretaria Municipal de Gestão (SG)** possui atribuições legais no que tange aos recursos humanos relacionados à Administração Direta e às Autarquias e Fundações.

O **Sistema Integrado de Gestão de Pessoas e Competências – SIGPEC** foi implementado, através do Termo de Contrato nº 006/2006/DGSS/SMG – Processo Administrativo nº 2003/0.304.735-2, com o objetivo de auxiliar nas atribuições legais de SG quanto à gestão de pessoal.

O Decreto Municipal nº 57.775/2017, que dispõe sobre a reorganização da Secretaria Municipal de Gestão, estabelece que:

Art. 2º São finalidades da Secretaria Municipal de Gestão:

I – formular e gerir as políticas municipais e os sistemas nelas inseridos, relativos ao desenvolvimento institucional, à **gestão de pessoas**, à saúde do servidor, à capacitação de profissionais e agentes públicos, à negociação permanente, aos suprimentos, à gestão documental, ao patrimônio imobiliário e à gestão da frota veicular; (grifo nosso)

Neste sentido, a Coordenadoria de Gestão de Pessoas (COGEP) é responsável por atividades relacionadas à gestão de pessoal, nos seguintes termos:

Art. 48. A Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP tem as seguintes atribuições:

I – gerenciar as atividades do Sistema Central de Recursos Humanos da Administração Municipal Direta, Autarquias e Fundações;

II – coordenar e subsidiar a política municipal de gestão de pessoas da Administração Municipal Direta, Autarquias e Fundações, nos aspectos relativos a:

- a) planejamento e dimensionamento de pessoal;
- b) concurso público, contratação por tempo determinado e estágio;
- c) ingresso de pessoal;
- d) gestão de carreiras;
- e) avaliação de desempenho e estágio probatório;
- f) gestão de quadros;
- g) despesa de pessoal na execução da folha de pagamento;
- h) eventos funcionais;

III – produzir e publicizar informações relativas a pessoal;

IV – propor e gerir, em conjunto com as unidades competentes, a implementação, atualização, parametrização e informações dos sistemas de pessoal;

V – coordenar a produção de informações técnicas relativas à área de gestão de pessoas;

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

VI – subsidiar e monitorar a execução da política municipal de gestão de pessoas da Administração Municipal Direta pelas unidades descentralizadas de recursos humanos;

VII – promover a transparência através do acesso à informação relativa à área de gestão de pessoas, por intermédio dos canais de comunicação, obedecendo legislações específicas que disciplinam a matéria;

VIII – gerir a política de gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Gestão;

IX – fiscalizar os contratos referentes aos prestadores de serviços e/ou fornecedores externos afetos à sua área;

X – exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Já, no que tange às empresas e serviços autônomos, não foi possível identificar um órgão específico responsável pela gestão de recursos humanos das empresas e serviços sociais da municipalidade.

No início dos trabalhos de auditoria, a Secretaria Municipal da Fazenda (SF) foi incluída, juntamente com SG, como uma das Unidades a serem auditadas. Tal fato ocorreu em razão da consolidação das informações no Sistema de Acompanhamento da Administração Indireta (SADIN) o qual foi criado no âmbito da Fazenda.

Todavia, em resposta à Solicitação nº 028329918, constante do Processo Eletrônico SEI nº 6067.2020/0007578-8, a Fazenda informou, conforme doc. SEI nº 028457183, que o SADIN *“foi um Sistema criado internamente à Secretaria da Fazenda, para cumprimento das atribuições deste DECAP estabelecidas no o art. 55, incisos IV e V do Decreto Municipal nº 58.030/17, com vistas a facilitar a transmissão, o armazenamento e a análise de informações entre as entidades da Administração Indireta e do DECAP.”*.

Apresentamos a transcrição do Artigo e incisos citados, conforme Decreto nº 58.030/2017, que dispõe sobre a reorganização da Secretaria Municipal da Fazenda:

Art. 55. O Departamento de Defesa de Capitais e Haveres do Município – DECAP tem as seguintes atribuições:

(...)

IV - acompanhar a atuação dos conselhos fiscais ou órgãos equivalentes das empresas municipais, inclusive de empresas de cujo capital o Município participe minoritariamente;

V - acompanhar a Administração Pública Municipal Indireta e os serviços sociais autônomos que tenham sido criados por lei e tenham a sua diretoria indicada e nomeada pelo Prefeito, nos termos da legislação específica;

Desta forma, entende-se que as atribuições da Fazenda, no que tange à consolidação das informações, por meio do SADIN, não ocorrem em razão de eventual responsabilidade quanto à gestão da folha de pessoal dessas entidades.

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Ainda, conclui-se que o SADIN é um sistema de recebimento de dados e informações, conforme resposta de SF que acrescentou que “o Sistema só recebe arquivos em formatos .txt ou .csv e deve trazer obrigatoriamente 13 colunas” e que “alguns campos possuem validação quanto ao seu formato, mas não quanto ao seu valor.”.

As 13 colunas obrigatórias, mencionadas na resposta, atualmente são: nº de registro funcional; nome; cargo; lotação; admissão; nascimento; vencimentos; encargos; benefícios; vínculo; liminar; detalhe do vínculo e outras remunerações.

Ressalta-se, que a base de dados do SADIN encontra-se disponível no Portal de Dados Abertos ao realizar-se pesquisa por “folha de pagamento”. A transparência dos dados relacionados à folha de pagamento será detalhada em tópico específico desse Relatório.⁷

Diante de tais fatos, concluiu-se que este Relatório será direcionado unicamente para manifestação pela Secretaria Municipal de Gestão em razão das suas atribuições legais e dos pontos de atenção incluídos no item 10 deste Relatório relacionado às Constatações de Auditoria.

6.1 Custo da gestão de folha de pagamento

A Administração Pública Municipal é formada atualmente por 21 Secretarias, o Gabinete do Prefeito (que envolve a Casa Civil e a Secretaria de Governo Municipal), a Controladoria Geral do Município, a Procuradoria Geral do Município, 32 Subprefeituras, 5 Autarquias, 2 Fundações, 11 empresas e 2 Serviços Sociais, em um total de 76 órgãos e entidades.⁸

Destes, temos que a maioria (80,26%) dos órgãos e entidades utilizam o SIGPEC para a gestão da folha de pagamento, o que corresponde, em março/2020, a 85,57% dos servidores/empregados públicos, conforme Quadro 11.

Quadro 11 – Resumo da utilização do SIGPEC (Período: março/2020)

Órgãos e Entidades	Sistema	Nº de servidores/funcionários*	%
61 órgãos e entidades (21 Secretarias; 32 Subprefeituras, Gabinete do Prefeito (SGM + Casa Civil); CGM; PGM; HSPM; FUNDATEC; FTMS; IPREM e AMLURB)	SIGPEC	119.253	85,57%
Não usuários do SIGPEC (AdeSampa, AHM, CET, COHAB, SPSEC, SPDA, SPCine, PRODAM, SPNegócios, SPObras, SPP, SPTrans, SPTuris, SPUrbanismo, SFMSP)	Outros (Quadro 13)	20.103	14,43%
TOTAL		139.356	100,00%

Fonte: Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão (2020)

⁷ PORTAL DADOS ABERTOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO. Disponível em: <http://dados.prefeitura.sp.gov.br/>. Acesso em: 08 jun. 2020.

⁸ A formação da Administração Direta baseia-se na Lei Municipal nº 16.974/2018 e a formação da Administração Indireta fundamenta-se na base de dados do SADIN da Secretaria Municipal da Fazenda.



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

**O nº de servidores/empregados públicos refere-se à base de dados do Portal da Transparência e SADIN de março/2020.*

De acordo com a Secretaria Municipal de Gestão (Doc. 029211778), a implantação do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas e Competências – SIGPEC foi descrita no Termo de Contrato nº 006/2006/DGSS/SMG – Processo Administrativo nº 2003-0.304.735-2, celebrado entre a Gestão e a empresa **Techne Engenharia e Sistemas Ltda.** (CNPJ 50.737.766/0001-21).

Já a atualização e manutenção do sistema são realizados com base no Termo de Contrato nº 006/SMG/2016, celebrado entre Gestão e a **Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo - PRODAM** (CNPJ 43.076.702/0001-61). Ressalta-se, todavia, que o objeto do contrato firmado refere-se à “*prestação de serviços técnicos especializados em Tecnologia da Informação e Comunicação*” à SG de forma geral e não somente aos serviços relacionados ao SIGPEC.

A título de conhecimento, foram solicitadas informações às Unidades não usuárias do SIGPEC para averiguar os sistemas utilizados e os valores dispendidos na gestão da folha de pagamento. As informações são apresentadas no Quadro 12 a seguir.

Quadro 12 – Custo do sistema de gestão de folha de pagamento da Prefeitura do Município de São Paulo

Usuários	Processo SEI resposta à Solicitação de Informação	Sistema	Termo de Contrato	Empresa Contratada	Custo de Atualização/Manutenção Mensal
61 órgãos e entidades (21 Secretarias; Gabinete do Prefeito (SGM + Casa Civil); CGM; PGM; HSPM; FUNDATEC; FTMSM; IPREM e AMLURB)	6067.2020/0007578-8 (Doc. 029419725)	SIGPEC	Termo de Contrato nº 006/SMG/2016 (Termo de Aditamento nº 10 reajustado pelo Termo de Apostilamento nº 02) (Processo nº 6013.2016/0000067-0)	PRODAM	R\$ 2.313.877,15
PRODAM	6067.2020/0013381-8 (Doc. 030506605)	Protheus	Contrato nº CO-04.08/19 IL-08.001/19 (Processo Administrativo nº 040/2019)	TOTVS S.A. (CNPJ 53.113.791/0001-22)	R\$ 32.881,82
SPTuris (1)	6067.2020/0013393-1 (Doc. 030474320)	Sistema Humanus	Contrato de Compra CCN/GCO 049/2019 - Processo de Compras No. 150/19	Grupo Eximia Rotinas Trabalhistas (CNPJ: 07.442.116/0001-20)	R\$ 14.427,72
AHM	6067.2020/0013404-0 (Doc. 030405850)	ADMRH - Gestão de Recursos Humanos	Contrato THEMA/PRODAM – CO-06.03/16 – CO/TA 10.03/20 Contratos AHM/PRODAM - TA001 ao TC 119-2015	Thema Informática Ltda (CNPJ 02.647.965/0001-04) PRODAM (CNPJ 43.076.702/0001-61)	R\$ 10.037,40
CET	6067.2020/0013375-3	Gestão Integrada de Pessoal	Contrato nº 040/2017 Expediente 0742/17	Datamace Informática Ltda. (CNPJ 57.195.497/0001-68)	R\$ 8.355,00
SPTTrans	6067.2020/0013391-	Sistema	Contrato 2015/0367 –	GLR Consultoria em	R\$ 5.231,38



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

	5 (Doc. 030149408)	Populis	Termo Aditivo nº 6	Sistema Ltda. (CNPJ 62.450.028/0001-88)	
SPSEC/SPDA (2)	6067.2020/0013389-3 (Doc. 030342430)	Domínio Folha	Contrato SPSEC Nº 02/2018 (Processo Administrativo Nº 2018-0.041.469-5)	Galucci & Associados Assessoria Contábil e Tributária SS. Ltda. (CNPJ 01.635.873/0001-33)	R\$ 3.999,38
SPCine	6067.2020/0013382-6 (Doc. 030771751)	Não informado	Contrato nº 040/2019/Spine, Aditamento nº 001/2020/Spine (Processo Administrativo nº 8610.2018/0000739-4) - serviços contábeis e de folha de pagamento.	Priori Serviços e Soluções, Contabilidade EIRELI - ME (CNPJ: 11.385.969/0001-44)	R\$ 2.797,87
SPUarnismo	6067.2020/0013394-0 (Doc. 030356767)	GIP- Gestão Integrada de Pessoal e GRH- Ponto Eletrônico	Contrato nº 1800009243 (Processo nº 7810.2018/0000924-3)	Datamace Informática Ltda. (CNPJ 57.195.497/00001-68)	R\$ 1.950,54
COHAB	6067.2020/0013378-8 (Doc. 030439308)	GIP - Gestão Integrada de Pessoal	Contrato Nº 0030/18 (Processo nº 7610.2020/0000958-4)	Datamace Informática Ltda. (CNPJ 57.195.497/0001-68)	R\$ 972,00
SPObras	6067.2020/0013386-9 (Doc. 030615743)	Gestão Integrada de Pessoal - GRH-GIP	Contrato nº 1051738100 – Aditamento 02 (Processo nº 105173810)	Datamace Informática Ltda. (CNPJ nº 57.195.497/0001-68)	R\$ 816,34
SPParcerias (3)	6067.2020/0013388-5 (Doc. 030474080)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
SFMSP (4)	6067.2020/0013402-4		Unidade não encaminhou resposta à Solicitação de Informação.		
ADESampa	6067.2020/0013398-2		Unidade não encaminhou resposta à Solicitação de Informação.		
SPNegócios	6067.2020/0013399-0		Unidade não encaminhou resposta à Solicitação de Informação.		

Fonte: Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão (2020)

- (1) A SPTuris informou que o valor mensal varia de acordo com a quantidade de pessoas processadas em folha de pagamento. O valor apresentado refere-se ao período de março/2020.
- (2) A SPSEC e SPDA assinaram Termo de Cooperação para a gestão contábil e de folha de pagamento. O valor mensal apresentado refere-se à prestação de todo o objeto do contrato que inclui Contabilidade, Registros Paralegais, Gestão Financeira / Gerenciamento e processamento da Folha de Pagamento de Pessoal e afins.
- (3) A SPParcerias informou que não “possui sistema interno de processamento da folha de pagamento. Tal serviço é executado por escritório contábil contratado para esta finalidade, entre outras. Considerando que o processamento da folha de pagamento é terceirizado, não há custos relacionados à utilização de sistemas.”.
- (4) Embora o SFMSP não tenha respondido à Solicitação de Informação, posteriormente, ao encaminhar pedido de dilação de prazo para resposta incluiu justificativa indicando que

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

estava ocorrendo “implantação da folha de pagamento do SIGPEC” (Doc. 031194332). De sorte que a SI inicial perdeu o objeto.

Embora o valor global do contrato de Gestão não permita a correta identificação do custo de atualização/manutenção do sistema SIGPEC, considerando os 116.241 servidores constantes da base de dados do funcionalismo do Portal da Transparência e os 3.011 servidores/empregados da base de dados do SADIN (usuários do SIGPEC), ou seja, um total de 119.252 servidores/empregados públicos - ambos do período março/2020, temos um custo médio máximo estimado de R\$ 19,40 por pessoa.

Quanto às entidades da Administração Indireta não usuárias do SIGPEC, considerando as Unidades que responderam à Solicitação de Informação e considerando o nº total de servidores/empregados destas Unidades, o qual somou 19.087, conforme base de dados do período de março/2020 do SADIN, temos uma média de custo máximo de folha de pagamento de R\$ 3,51 por pessoa.

Todavia, percebem-se valores bem distintos relacionados ao sistema de folha de pagamento das entidades com variação entre R\$ 816,34 (SPObras) e R\$ 32.881,82 (PRODAM) e, ao realizar o custo por pessoa, há grande variação, conforme Quadro 13.

Quadro 13 – Custo por pessoa – Sistema de gestão de folha de pagamento (Período: março/2020)

Usuários	Sistema	Custo de Atualização/Manutenção Mensal	Nº de servidores/empregados	Custo por pessoa
61 órgãos e entidades (21 Secretarias; Gabinete do Prefeito (SGM + Casa Civil); CGM; PGM; HSPM; FUNDATEC; FTMSP; IPREM e AMLURB) (1)	SIGPEC	R\$ 2.313.877,15	119252	R\$ 19,40
PRODAM	Protheus	R\$ 32.881,82	925	R\$ 35,55
SPTuris	Sistema Humanus	R\$ 14.427,72	423	R\$ 34,11
AHM	ADMRH - Gestão de Recursos Humanos	R\$ 10.037,40	10337	R\$ 0,97
CET	Gestão Integrada de Pessoal	R\$ 8.355,00	4586	R\$ 1,82
SPTrans	Sistema Populis	R\$ 5.231,38	1929	R\$ 2,71
SPSEC/SPDA(2)	Domínio Folha	R\$ 3.999,38	30	R\$ 133,31
SPCine	Não informado	R\$ 2.797,87	46	R\$ 60,82
SPUarnismo	GIP- Gestão Integrada de Pessoal e GRH-Ponto Eletrônico	R\$ 1.950,54	157	R\$ 12,42
COHAB	GIP - Gestão Integrada de Pessoal	R\$ 972,00	456	R\$ 2,13



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

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

SPObras	Gestão Integrada de Pessoal - GRH-GIP	R\$ 816,34	198	R\$ 4,12
----------------	--	------------	-----	----------

Fonte: Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão (2020)

- (1) *Trata-se de custo médio máximo, visto que o contrato entre SG e PRODAM refere-se a serviços de tecnologia além da manutenção do SIGPEC;*
- (2) *Trata-se de custo médio máximo, visto que o Termo de Cooperação entre as unidades envolvem a contratação de serviços de Contabilidade, Registros Paralegais, Gestão Financeira / Gerenciamento e processamento da Folha de Pagamento de Pessoal e afins.*



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

7. CONTROLE DA GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

7.1 Secretaria Municipal de Gestão

Conforme mencionado anteriormente, no que tange às empresas e aos serviços autônomos, não há uma gestão padronizada e centralizada da folha de pagamento. Tal ausência é objeto de ponderação na Constatação 01 deste Relatório.

Desta forma, neste item serão explorados alguns dos controles da gestão da folha de pagamento realizados pela Secretaria Municipal de Gestão (SG), que possuem como referência o Processo nº 6067.2020/0007578-8, onde foram realizadas solicitações de informações à unidade auditada.

As manifestações que serão aqui transcritas estão registradas no processo sob as seguintes numerações: 029419725 e 029896431.

Uma das preocupações centrais desta Equipe de Auditoria refere-se ao pagamento regular dos vencimentos, benefícios e outras remunerações ao servidor público municipal. Neste sentido, foi questionado à Gestão se era responsabilidade da Pasta programar junto à área técnica “travas” que impediriam que tais valores fossem pagos erroneamente pela Unidade de RH (para mais ou para menos).

Em resposta, SG respondeu nos seguintes termos:

O SIGPEC é parametrizado pela SG, que adiciona as devidas travas no sistema, sempre de acordo com o estabelecido nos regulamentos, a fim de que não ocorram pagamentos indevidos. Dessa forma, o padrão de vencimentos do servidor se dá de acordo com o cargo exercido, todos tabelados no SIGPEC com os respectivos quadrimônios, incompatibilidades, bem como as gratificações devidas à cada carreira, cujas regras são parametrizadas e codificadas nas fórmulas de pagamento. Para os benefícios existem limitações no sistema, tanto para quantidade, como para valor.

Diante de algumas situações específicas sinalizadas pelas unidades de gestão de pessoas, quanto a ações judiciais, SG efetua parametrizações no SIGPEC a fim de que não ocorra pagamentos indevidos.

Além disso, mensalmente, são enviados relatórios às unidades de gestão de pessoas com as maiores remunerações para apresentação de justificativa.

Posteriormente, para complementar as informações sobre relatórios das maiores remunerações, a Unidade informou que:

Mensalmente, antes do fechamento da folha, a PRODAM envia um relatório ao DRH/DGF com o(sic) valores acima de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais). O DRH/DGF, de sua vez, envia o relatório para as respectivas unidades de gestão de pessoas para conferência e manifestação. Com a confirmação da regularidade do

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

pagamento a folha é consolidada. O DRH/DGF não faz gestão da folha de pagamento das Autarquias e Fundações.^{9 10}

No que tange a análises aleatórias e/ou periódicas que tenham o objetivo de verificar se a folha de pagamento (ou rubrica específica) de uma determinada Unidade está de acordo com a legislação vigente quanto aos valores pagos, Gestão manifestou-se nos seguintes termos:

A cada processamento da folha, que ocorre semanalmente, são extraídos relatórios comparativos para conferência, bem como antes da consolidação de cada folha é feita a verificação dos valores a serem pagos e/ou descontados. Caso seja encontrada qualquer irregularidade, a unidade de gestão de pessoas é comunicada, a fim de que justifique o ocorrido. Também dispomos de relatórios para acompanhamento das rubricas de pagamento. **Comparativos do mês com mês anterior para verificar o acréscimo ou decréscimo das rubricas na folha.** Relatórios emitidos por SG, tais como, maiores valores, servidores ingressantes sem conta, servidores requisitados sem desconto de benefício específico, enviados às unidades de gestão de pessoas para fins de regularização antes da consolidação da folha de pagamento. (grifos nossos)

Ao requisitar relatórios para alguns órgãos da administração pública, Gestão esclareceu que “*o relatório refere-se aos valores totais das rubricas e não são separadas por órgão.*”.

Os relatórios comparativos encaminhados a esta Equipe de Auditoria serão anexados ao final deste relatório no item ANEXO I – PLANILHAS DE ACOMPANHAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO:

- Quadro I-1: Comparativo Completo de Rubricas – Maio Consolidado x Junho 3º Processamento;
- Quadro I-2: Comparativo de análise de rubricas de pagamento de maiores valores do mês e maiores acréscimos e decréscimos nos pagamentos;
- Quadro I-3: Comparativo de Rubricas – Totalizador de rubricas de maiores percentuais – Maio Consolidado x Junho 3º Processamento (Consolidado);
- Quadro I-4: Comparativo de Rubricas – Totalizador de rubricas de maiores percentuais – Maio Consolidado x Junho 3º Processamento.

Apenas o Relatório Comparativo de Folhas por Totalização de Rubricas não será anexado a este Relatório por ter sido encaminhado em formato pdf, bem como por possuir informações idênticas ao Comparativo Completo de Rubricas – Maio Consolidado x Junho 3º Processamento.

Adicionalmente, questionou-se à Unidade quais os controles realizados no que tange ao acesso ao sistema SIGPEC e às inserções/alterações de informações no sistema. A Secretaria respondeu nos seguintes termos:

⁹ PRODAM: Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo.

¹⁰ DRH/DGF: Departamento de Recursos Humanos/ Divisão de Gestão da Folha de Pagamento.



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

Coordenadoria de Auditoria Geral
Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Os acessos às informações do SIGPEC são liberados de acordo com a necessidade das unidades de gestão de pessoas. Os funcionários têm acesso às informações apenas dos servidores de seus órgãos. Em alguns casos apenas para consulta, e em outros que tratam de atividades descentralizadas, ao cadastro e/ou mudança dos mesmos. Os acessos são liberados mediante solicitação das chefias/superiores das unidades e revogados da mesma forma. A inclusão de alguns cadastros são exclusivos da SG, como por exemplo, as informações relativas às ações judiciais, ficando às unidades de gestão de pessoas apenas a opção de consulta, sem que possam incluir ou alterar as informações. Existe manual referente a padrões de acesso possibilitando ao usuário identificar quais dados poderão ser inseridos através do padrão solicitado, mediante a atividade exercida na unidade de gestão de pessoas. Caso a atividade do servidor não seja efetivamente na unidade de gestão de pessoas, existe acesso somente para consulta, onde dados não podem ser inseridos, excluídos ou alterados no SIGPEC.

No que diz respeito aos padrões de acesso, existem arquivos em excel, que o Suporte SIGPEC envia para as Unidades com as atualizações necessárias, eles não estão disponíveis no site da PSMP/ Manuais, pois os padrões são diferentes para cada Unidades, são separados por Unidades Educacionais / Diretoria Regionais de Ensino/ Secretarias e Subprefeituras (...).

Os manuais informados pela Unidade podem ser encontrados nos seguintes endereços eletrônicos:

- **Manuais do Sistema:**

https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/portal_do_servidor/sigpec/index.php?p=4062

- **Manuais de Recursos Humanos:**

https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/portal_do_servidor/manuais_recursos_humanos/index.php?p=10689

7.2 Órgãos da Administração Direta (usuários do SIGPEC)

No intuito de averiguar a percepção das Unidades usuárias do SIGPEC sobre o atendimento às necessidades atuais e aos controles realizados, foi encaminhado questionário de perguntas, via Processo nº 6067.2020/0015398-3, Doc. 030820608.

Os usuários do SIGPEC da Administração Indireta não foram, nesse momento, consultados em razão de resposta concedida por Gestão (Processo nº 6067.2020/0007578-8, Doc. nº 029896431), em que foi informado que “O DRH/DGF não faz gestão da folha de pagamento das Autarquias e Fundações.”¹¹.

¹¹ DRH/DGF: Departamento de Recursos Humanos/ Divisão de Gestão da Folha de Pagamento.

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Para fins de fechamento deste trabalho, foram consideradas as respostas encaminhadas até a data de 22/07/2020. Desta forma, obteve-se o percentual de 90,90% de respondentes conforme Quadro 14.

Quadro 14 – Respondentes à Solicitação de Informação: Formulário sobre SIGPEC/SG

Unidades que responderam à Solicitação de Informação	
Secretarias	Subprefeituras
Controladoria Geral do Município Procuradoria Geral do Município Secretaria de Governo Municipal Secretaria Municipal da Fazenda Secretaria Municipal de Justiça Secretaria Municipal de Educação Secretaria Municipal da Saúde Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social Secretaria Municipal de Esportes e Lazer Secretaria Municipal de Cultura Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras Secretaria Municipal das Subprefeituras Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho Secretaria Municipal de Mobilidade e Transportes Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente Secretaria Municipal de Habitação Secretaria Municipal de Segurança Urbana Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia Secretaria Municipal de Turismo Secretaria Municipal de Licenciamento	Subprefeitura Aricanduva/Carrão/Vila Formosa Subprefeitura Campo Limpo Subprefeitura Capela do Socorro Subprefeitura Casa Verde Subprefeitura Cidade Ademar Subprefeitura Cidade Tiradentes Subprefeitura Ermelino Matarazzo Subprefeitura Freguesia/Brasilândia Subprefeitura Guaianases Subprefeitura Ipiranga Subprefeitura Itaim Paulista Subprefeitura Jabaquara Subprefeitura Jaconã/Tremembé Subprefeitura Lapa Subprefeitura M'Boi Mirim Subprefeitura Mooca Subprefeitura Penha Subprefeitura Perus/Anhanguera Subprefeitura Pirituba/Jaraguá Subprefeitura Santana/Tucuruvi Subprefeitura Sapopemba Subprefeitura São Mateus Subprefeitura São Miguel Paulista Subprefeitura Sé Subprefeitura Vila Maria/Vila Guilherme Subprefeitura Vila Mariana Subprefeitura Vila Prudente
Unidades que NÃO responderam à Solicitação de Informação	
	Subprefeitura Butantã Subprefeitura Itaquera Subprefeitura Parelheiros Subprefeitura Pinheiros Subprefeitura Santo Amaro

Fonte: Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão (2020)

A compilação dos resultados do questionário será detalhada a seguir.

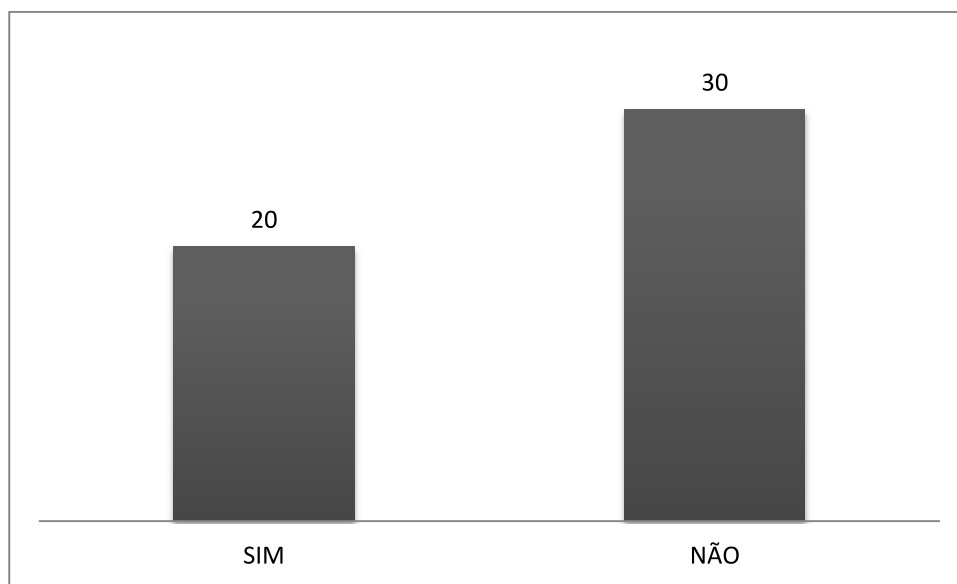


Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Pergunta 1: A Unidade de RH entende que o SIGPEC atende plenamente às necessidades da gestão da folha de pagamento?

Gráfico 4 – Formulário Adm. Direta – Pergunta 1



Fonte: Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão (2020)

A maioria das Unidades respondeu que o SIGPEC não atende plenamente às necessidades da gestão de folha de pagamento (60%).

Quando da resposta negativa, foi solicitada que a Unidade indicasse as principais dificuldades ou oportunidades de melhoria, sendo que a maioria das manifestações referem-se à geração de relatórios gerenciais, seja para aperfeiçoamento dos dados atualmente possíveis de extração, bem como para dados e informações que atualmente não são possíveis de serem baixados pelo sistema para fins de análise e conferência.

A compilação dos dados qualitativos encontra-se disponível no APÊNDICE II – COMPILAÇÃO DAS MANIFESTAÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA Quadro II-1.

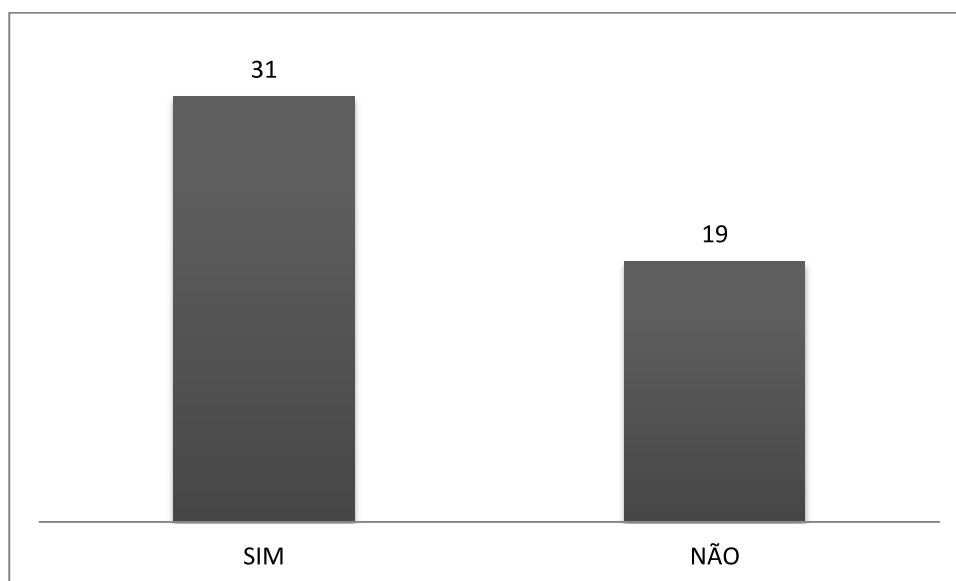


Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Pergunta 2: Os responsáveis pela gestão de folha de pagamento, os quais utilizam o sistema SIGPEC passaram por algum treinamento/capacitação, nos últimos 2 anos, sobre temas relacionados à correta utilização, atualizações do sistema, entre outros?

Gráfico 5 – Formulário Adm. Direta – Pergunta 2



Fonte: Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão (2020)

A maioria das Unidades (62%) manifestou-se no sentido de ter obtido algum tipo de treinamento ou capacitação quanto à utilização do SIGPEC, como, por exemplo, contribuição previdenciária, Vantagem Pessoal Nominalmente Identificável (VPNI), grupo de eleitos e rejeitados de pagamento e procedimentos relacionados à Lei Municipal nº 17.224/2019, que instituiu a Bonificação por Resultados – BR no âmbito da administração direta, autarquias e fundações municipais.

Destaca-se, no entanto, que a maioria dos respondentes que indicaram ausência de treinamentos/capacitação nos últimos 02 anos refere-se às Subprefeituras (12), o que pode ser um sinal de alerta, em razão da alta rotatividade de servidores nestas unidades.

A compilação dos dados qualitativos encontra-se disponível no APÊNDICE II – COMPILAÇÃO DAS MANIFESTAÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA Quadro II-2.

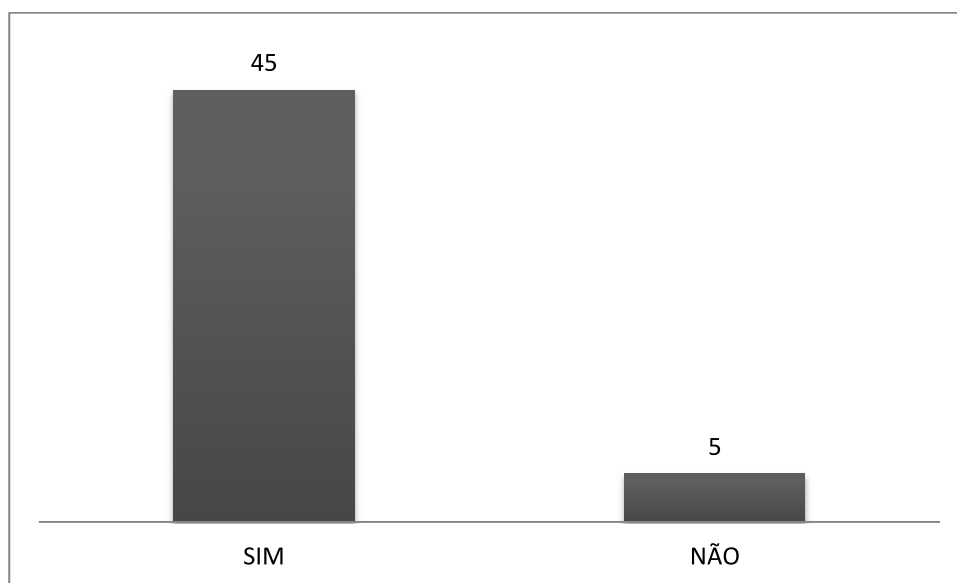


Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Pergunta 3: O responsável pela Unidade de RH entende que seria necessário treinamento/capacitação periódica por parte da Secretaria Municipal de Gestão no que tange à utilização do SIGPEC?

Gráfico 6 – Formulário Adm. Direta – Pergunta 3



Fonte: Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão (2020)

Um total de 90% das Unidades indicou que seria necessário treinamento/capacitação periódico, por parte de Gestão, às Unidades de Recursos Humanos. Destaque para treinamento, em razão da rotatividade de servidores da área, bem como para manter os responsáveis atualizados sobre as principais alterações e novas funcionalidades do sistema.

A compilação dos dados qualitativos encontra-se disponível no APÊNDICE II – COMPILAÇÃO DAS MANIFESTAÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA Quadro II-3

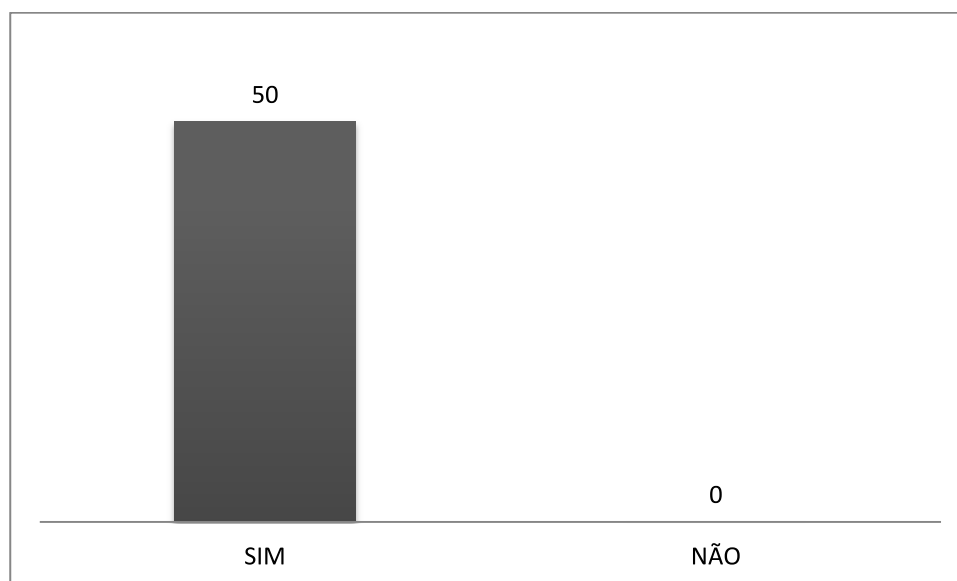


Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Pergunta 4: A Unidade de RH realiza algum tipo de controle sobre os valores pagos aos servidores sob sua responsabilidade no intuito de evitar/mitigar que um servidor receba valor acima ou abaixo do que lhe é devido?

Gráfico 7 – Formulário Adm. Direta – Pergunta 4



Fonte: Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão (2020)

Todas as Unidades informaram que realizam algum tipo de análise/conferência no intuito de verificar se há incongruências no pagamento ao servidor, tendo sido mencionada a utilização dos simulados/relatórios encaminhados pela Gestão para a realização de tais atividades.

A compilação dos dados qualitativos encontra-se disponível no APÊNDICE II – COMPILAÇÃO DAS MANIFESTAÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA Quadro II-4.

7.3 Entidades da Administração Indireta (não usuários do SIGPEC)

Algumas das entidades da Administração Indireta, não usuárias do SIGPEC, também foram questionadas sobre os controles realizados sobre a folha de pagamento, nos seguintes termos:

A Unidade de RH possui algum tipo de controle sobre os valores pagos aos servidores/empregados públicos sob sua responsabilidade no intuito de evitar/mitigar que um servidor/empregado público receba valor acima ou abaixo do que lhe é devido?

☐ Sim

☐ Não

Em caso positivo, especificar quais os controles existentes:

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

As respostas encaminhadas pelas entidades estão abaixo transcritas:

- **AHM (Processo Eletrônico SEI nº 6067.2020/0013404-0, Doc. 031054069)**

Informamos que o sistema ADMRH é parametrizado com as regras, tabelas e limitações de rendimentos e valores com base na legislação municipal, auditável para qualquer lançamento realizado no sistema.

A folha de pagamento é conferida mensalmente pelo departamento de Administração de Pessoal da Autarquia Hospitalar Municipal - Gabinete, sendo possível a consulta prévia e posterior às Unidades de Recursos Humanos quanto às informações inseridas em sistema dos servidores lotados em sua unidade.

- **CET (Processo Eletrônico SEI nº 6067.2020/0013375-3, Doc. 031155750)**

A folha de pagamento da CET é efetuada através de um software de folha de pagamento - Gestão Integrada de Pessoal - GIP, desenvolvido pela empresa DATAMACE INFORMÁTICA LTDA, que permite também a geração de relatórios para conferência.

Devido à complexidade de dados e informações, desenvolvemos internamente, rotinas para auxiliar no processo de conferências dos pagamentos e cadastros.

São cerca de 50 rotinas automatizadas que foram desenvolvidas para atender a esta demanda.

A seguir, demonstramos alguns exemplos de procedimentos adotados para conferência da folha que são utilizados rotineiramente (semanal, mensal ou anual, conforme demanda).

Nome	Objetivo
Conferência das Admissões	Conferir se as admissões foram cadastradas corretamente
Conferência Férias	Verificar se o total de pagamento de férias efetuado no mês está contabilizado em folha de pagamento no próprio mês ou mês seguinte. Mensalmente é feito um comparativo se o empregado tem férias na data limite e se está sem programação. Caso isso ocorra programamos a data máxima para gozo dessas férias.
Conferência Folha	É selecionado os eventos de maiores impactos na folha de pagamento, como Líquidos de Salários, dias de salários, adicionais, quantidades de Horas extras, alteração de chefias, etc
Afastamentos x Folha de pagamento	Conferir se os dados de afastamentos informados pelo Depto. Médico da CET estão lançados corretamente na folha de pagamento
Conferência pensão	Incluimos a pensão no cadastro do empregado, desmembrando caso haja mais de 1 pensão para repasse.
Conferência descontos faltas e atrasos e benefícios	Selecionamos alguns descontos para conferência, como por exemplo: quantidade faltas e atrasos, percentual da participação dos benefícios
Conferência de valores de Substituição Temporária	Validar o motivo do pagamento da substituição (férias, afastamentos) e inibir nestes casos o pagamento de Hora Extras

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Repasse	Após o processamento final da Folha, são solicitados repasses dos valores descontados em Folha de Pagamento
Conferência DIRF	Anualmente realizamos as conferências dos totais de rendimentos e retenções de IR para processamento da DIRF

A maioria das conferências são realizadas após a importação dos arquivos e lançamentos, a partir dos dados exportados do software de folha de pagamento (rubricas, valores e lançamentos).

A apuração e correção é feita antes do processamento final da folha e envio para o banco.

O objetivo desta conferência paralela é conciliar os pagamentos e observar possíveis inconsistências de pagamento e/ou descontos, em conformidade com as Normas da CET, já que o software de folha contempla a normativa da CLT.

Abaixo alguns exemplos de programas (rotinas desenvolvidas internamente) para atender as normativas da CET, no que se refere a folha de pagamento:

Adiantamento quinzenal

Programa CONF_AD – verifica e relaciona os empregados que estão com percentual abaixo de 40% do salário nominal (previsto em ACT), comparando com o cadastro de pensão alimentícia (medida administrativa, empregados com desconto de pensão alimentícia, tem o seu adiantamento quinzenal proporcional ao desconto de pensão).

Inclusões de desconto em folha de empréstimos consignados

Programa CONF 573 – verifica e relaciona os empregados que estão com valores de desconto de empréstimo consignado, acima de 30% do salário base (conforme legislação)

Folha de pagamento

Programa CONFER_S – verifica, compara e relaciona todas as inconsistências na folha de pagamento, que apresentam desconformidade com as normas da CET, Ex:

- Maiores líquido de salários;
- empregados com mais de 30 dias de remuneração;
- empregados que estão substituindo chefias x recebimento de Horas Extras;
- empregados com diferenças na Remuneração por função;
- empregados gestores nível IV (isentos de controle de frequência) X recebimento de horas extras;
- empregados com divergências entre insalubridade, periculosidade e adicional de RAT;
- empregados com insuficiência salarial;
- empregados com total de descontos, maior que o valor da insuficiência.

Programa CONF_LIQ – verifica, compara e relaciona as possíveis divergências entre a relação bancária e o arquivo de pagamento a ser enviado para o banco.

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Programa SUBST - *verifica e compara se os pagamentos estão de acordo com os cadastros e os motivos da substituição.*

Programa INSUF - *Verifica se o empregado tem líquido para os descontos mensais, ex: empréstimos consignados, convênios, etc.*

Programa FP - *Geramos um arquivo das rubricas da folha de pagamento para as áreas da CET esse programa faz o comparativo com as informações do resumo da folha de pagamento.*

Este foi um breve descritivo das rotinas de conferência da folha de pagamento, e estamos à disposição para eventuais esclarecimentos.

- **COHAB (Processo Eletrônico SEI 6067.2020/0013378-8, Doc. 031041202)**

Sim, o controle da remuneração dos empregados é realizado através de sistema denominado de Gestão Integrada de Pessoal. Seu acesso é restrito aos colaboradores da Gerência de Recursos Humanos, protegido por senha com níveis de acesso.

No caso de alteração de remuneração, cargos, etc., o acesso só é permitido somente aos colaboradores com senha de administrador do sistema, sendo que os demais só conseguem visualizar os dados.

- **PRODAM (Processo Eletrônico SEI nº 6067.2020/0013381-8, Doc. 030977583):**

Quanto a requisição da equipe auditora da CGM-Controladoria Geral do Município de São Paulo, informamos que há sim controle dos pagamentos realizados aos empregados.

Os pagamentos são feitos pelo sistema integrado TOTVS/PROTHEUS devidamente parametrizado com verbas e salários e impostos.

Os valores pagos ou descontados em folha de pagamento, férias, rescisões, benefícios e encargos sociais são conferidos antes do pagamento, preferencialmente por membro da equipe diferente da que executou a atividade.

Os salários nominais e reajustes salariais são conferidos pela área de Folha de Pagamento e pela de Cargos e Salários.

Os valores de folha de pagamento, férias, rescisões e encargos sociais são analisados contabilmente todo mês.

Além desses controles há ocasionalmente auditorias internas, externas e do Tribunal de Contas do Município de São Paulo.

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

- **SPTrans (Processo Eletrônico SEI nº 6067.2020/0013391-5, Doc. 031020485)**

Temos em nossa folha de pagamento duas verbas de controle que efetuam cálculos de percentuais em cada pagamento sobre o valor base do salário e do valor líquido do pagamento, emitimos mensalmente relatório dessas verbas para conferir pontualmente casos que estejam com percentual acima da normalidade.

E para as verbas em geral da folha de pagamento conferimos mensalmente os cálculos efetuados pelo sistema por amostragem e aleatória para evitar possíveis erros nas fórmulas.

Ao analisar as respostas das Unidades da Administração Direta e Indireta foram identificados pontos de atenção, inclusive comuns, em diferentes órgãos e entidades, os quais serão objeto de ponderação no item 10 das Constatações deste Relatório.



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

8. TRANSPARÊNCIA ATIVA: REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES

Como alicerce normativo da transparência pública no âmbito do Executivo municipal, o Decreto Municipal nº 53.623/2012, evidentemente inspirado na Lei Federal nº 12.527/2011, intitulada Lei de Acesso à Informação, estabelece:

Art. 10. É dever dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal promover, independentemente de requerimento, a divulgação, na Internet, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

§ 1º. Serão divulgadas no Portal da Transparência, na Internet, sem prejuízo da divulgação em outros sítios dos órgãos e entidades municipais, as informações sobre:

(...)

VI – remuneração e subsídios recebidos por ocupantes de cargos, empregos ou funções públicas, incluídos eventuais auxílios, ajudas de custo, jetons e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões, de forma individualizada, conforme ato da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão. (Redação dada pelo Decreto nº 54.779/2014)

Não há, portanto, lei municipal de acesso à informação na capital, mas, sim, decreto do Poder Executivo, já alterado por outros decretos, a exemplo do Decreto Municipal nº 54.779/2014 e Decreto Municipal nº 56.519/2015.

Essa regulamentação municipal oferece maior flexibilidade do que a permitida pela modalidade de lei em sentido estrito – que precisa de trânsito pelo parlamento –, o que não lhe afasta *status* de legalidade.

Por isso, mesmo não havendo, na lei federal, dispositivo equivalente ao artigo 10, § 1º, VI, do decreto municipal, este continua de observância obrigatória pelos órgãos e entidades do Executivo paulistano, pois só faz concretizar os ideais de informação e transparência do legislador federal na esfera deste ente federativo.

De toda forma, o Decreto Federal nº 7.724/2012, antecessor do texto decretado no Município de São Paulo, iniciou a vigorar com dispositivo de teor semelhante, diferenciando-se ao determinar “(...) *além dos proventos de aposentadoria e das pensões daqueles servidores e empregados públicos que estiverem na ativa* (...)” (art. 7º, § 3º, VI, grifos nossos).

O dispositivo municipal consagra, como de interesse coletivo ou geral, dever de prestar informação detalhada sobre remuneração, subsídios e proventos de servidores, inativos e pensionistas, de maneira a permitir verdadeiro escrutínio das verbas remuneratórias, seja por parte dos cidadãos, seja pelos órgãos de controle.

O Supremo Tribunal Federal respalda essa determinação, conforme decisão proferida no RE 652.777:



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

O Tribunal, apreciando o tema 483 da repercussão geral, por unanimidade e nos termos do voto do Relator, deu provimento ao recurso extraordinário, fixando-se a tese de que é legítima a publicação, inclusive em sítio eletrônico mantido pela Administração Pública, dos nomes dos seus servidores e do valor dos correspondentes vencimentos e vantagens pecuniárias. Plenário, 23.04.2015.

Estão submetidos à revelação remuneratória não apenas os servidores da Administração Direta, mas também os das autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município (art. 8º, Decreto nº 53.623/2012).

Percebe-se a relevância concedida ao tema não só pela amplitude dos que terão as remunerações e subsídios descobertos, mas pelo dever de se fazê-lo independentemente de requerimento.

Por oportuno, a Lei Municipal nº 17.273/2020, matriarca da Política Municipal de Prevenção da Corrupção, revigorou e expandiu o dispositivo transcrito do Decreto Municipal nº 53.623/2012:

Art. 78. É dever da Administração Municipal direta e indireta, das demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município e das entidades parceiras que a qualquer título recebam recursos públicos promover, independentemente de requerimento, a divulgação na internet de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, inclusive as relacionadas ao gasto de recursos públicos.

§ 1º Serão divulgadas no Portal da Transparência, sem prejuízo da divulgação em outros sítios dos órgãos e entidades municipais, as informações sobre:

(...)

VII - remuneração e subsídios recebidos por ocupantes de cargos, empregos ou funções públicas, incluídos eventuais auxílios, ajudas de custo, jetons e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões, de forma individualizada e **parcela remuneratória excluída em virtude de aplicação do teto remuneratório**. (grifos nossos)

Defronte à imposição normativa (o decreto de 2012 e a lei de 2020), nada resta à Administração Pública senão efetivamente divulgar a completude remuneratória de seus servidores, parcela por parcela, com uma única metodologia hábil para possibilitar o controle pelos órgãos fiscalizatórios e o controle social pelos demais interessados.



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

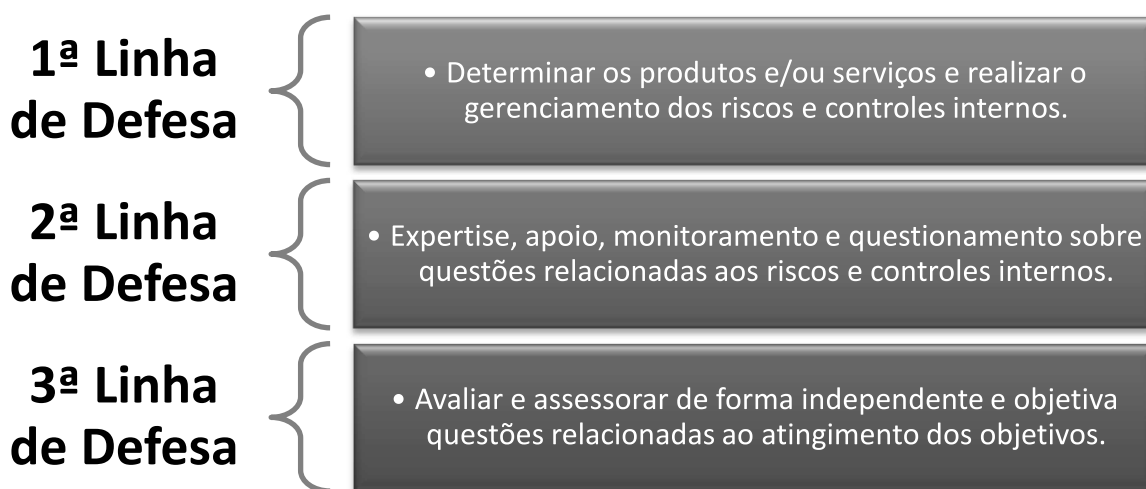
9. O SISTEMA DAS TRÊS LINHAS DE DEFESA

O modelo das Três Linhas de Defesa surgiu há mais de 20 anos, sendo que o *Institute of Internal Auditors* (IIA) adotou o modelo formalmente na Declaração de Posicionamento “*As Três Linhas de Defesa no Gerenciamento Eficaz de Riscos e Controles*”, publicada em 2013.¹²

O modelo serve para que as organizações identifiquem as estruturas e os processos que os auxiliam a atingir seus objetivos. Assim, pretende-se facilitar a estrutura de governança e o gerenciamento de riscos da atividade.

Adaptando o modelo para a estrutura da Prefeitura, é possível observar quais as principais atribuições dos órgãos da Administração Pública, no caso em análise, quanto à gestão da folha de pagamento, todavia, ressalta-se que o modelo pode ser aplicado para quaisquer outros processos.

Figura 2 – Sistema das Três Linhas de Defesa



Fonte: Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão (2020) - Adaptado do Modelo das Três Linhas do IIA - 2020¹³

¹² DECLARAÇÃO DE POSICIONAMENTO DO IIA: AS TRÊS LINHAS DE DEFESA NO GERENCIAMENTO EFICAZ DE RISCOS E CONTROLES (2013): https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/41842/12/As_tres_linhas_de_defesa_Declaracao_de_Posicionamento.pdf.

Acesso em: 17 ago. 2020.

¹³ MODELO DA TRÊS LINHAS DO IIA – 2020: <https://iiabrasil.org.br/korbillload/upl/editorHTML/uploadDireto/20200758glob-th-editorHTML-00000013-20072020131817.pdf>. Acesso em: 28 jul. 2020.



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

No que tange à folha de pagamento:

A **1ª Linha de Defesa** é formada pelas **Unidades de Recursos Humanos**, os quais devem gerenciar os riscos relacionados às atividades de folha de pagamento. A 1ª linha, chamada de gerência operacional, tem propriedade sobre os riscos e é responsável por implementar as ações corretivas para resolver deficiências em processos e controles. A gerência operacional deve manter controles internos eficazes e conduzir procedimentos de riscos e controles diários.

A **2ª Linha de Defesa** é formada pela **Secretaria Municipal de Gestão**, a qual tem a função de gerenciar os riscos e a conformidade. A 2ª linha deve facilitar e monitorar a implementação de práticas eficazes de gerenciamento de riscos pela 1ª linha e auxiliar as Unidades de RH na definição de metas de exposição ao risco e as formas de reporte referente às informações relacionadas aos riscos. Adicionalmente, a 2ª linha deve verificar a conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis na realização das atividades.

A **3ª Linha de Defesa** é formada pela **Coordenadoria de Auditoria Geral (AUDI) da Controladoria Geral do Município (CGM)**, a qual deve avaliar de maneira independente as atividades relacionadas à gestão da folha de pagamento quanto ao atingimento dos objetivos e informar os resultados à 1ª Linha e a 2ª Linha, de acordo com o trabalho realizado.

Lembrando que, acima de todas as linhas de defesa, há a figura do **Corpo Administrativo**, que, no caso da Administração Pública Municipal, pode ser entendido tanto como o Prefeito, que tem interesses nas atividades realizadas e deve ser informado dos trabalhos realizados, bem como, os demais interessados na gestão da coisa pública, como a população em geral, organizações da sociedade civil, mídia, etc.

Ao lado, ainda há a figura de **avaliadores externos (Tribunal de Contas do Município e/ou auditorias/consultorias privadas)**, os quais podem auxiliar na avaliação e recomendações para a melhoria da gestão pública.

O modelo adaptado das Três Linhas de Defesa é apresentado na Figura 3.



Figura 3 – Sistema das Três Linhas de Defesa Completo



Fonte: Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão (2020) - Adaptado do Modelo das Três Linhas do IIA - 2020

Desta forma, para o melhor controle da folha de pagamento, em análise, é importante que todas as atribuições relacionadas às Linhas de Defesa estejam em funcionamento, conforme atribuições, para a mitigação de riscos relacionados à atividade. Este conceito é importante para o aperfeiçoamento da gestão de folha por parte da Secretaria Municipal de Gestão, bem como para análise das Constatações deste Relatório e eventuais providências a serem tomadas.



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

Coordenadoria de Auditoria Geral
Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

10. CONSTATAÇÕES

CONSTATAÇÃO 01: Ausência de sistema centralizado de dados e informações relacionados à remuneração dos agentes públicos da Administração Direta e Indireta.

Os sistemas SIGPEC e SADIN são os dois principais sistemas que embasam o tratamento de dados relacionados à remuneração dos agentes públicos da Administração Direta e Indireta no município de São Paulo. Adicionalmente, de forma descentralizada, conforme destacado no item **Custo da gestão de folha de pagamento** deste Relatório, ainda existem outros utilizados por entidades da Administração Indireta.

Mesmo que o SADIN, destinado ao compêndio de dados da Administração Indireta (AI), concentre a essência das informações remuneratórias, não as contém esmiuçadas, rubrica por rubrica, impedindo transparência plena e até dificultando as atividades de controle.

As secretarias responsáveis pelos principais sistemas são distintas, o que potencializa incongruências e carência de padronização.

Em verdade, os próprios sistemas têm finalidades diferentes, sendo o SADIN de maior amplitude por estar a serviço do acompanhamento geral da AI, envolvendo, por exemplo, encaminhamento de demonstração de resultado do exercício, balanço patrimonial, plano de trabalho de conselho fiscal e até atas de assembleia (Portaria SF nº 266/16, Anexo Único, parte II, item 4.1).

A Secretaria da Fazenda (SF), apesar de criadora do SADIN, considera não haver responsabilidade legal por orientação/treinamento dos servidores da Administração Indireta responsáveis por inserir dados no sistema, embora o Departamento de Defesa de Capitais e Haveres do Município (DECAP) esteja em contato constante com eles (Doc. 028457183).

Mais importante, a SF informou que a criação do SADIN deu-se “... *com vistas a facilitar a transmissão, o armazenamento e a análise de informações entre as entidades da Administração Indireta e do DECAP*”, para cumprimento do art. 55, IV e V do Decreto Municipal nº 58.030/2017 (Doc. 028457183), os quais dispõem:

Art. 55. O Departamento de Defesa de Capitais e Haveres do Município – DECAP tem as seguintes atribuições:

(...)

IV - acompanhar a atuação dos conselhos fiscais ou órgãos equivalentes das empresas municipais, inclusive de empresas de cujo capital o Município participe minoritariamente;
V - acompanhar a Administração Pública Municipal Indireta e os serviços sociais autônomos que tenham sido criados por lei e tenham a sua diretoria indicada e nomeada pelo Prefeito, nos termos da legislação específica;

Portanto, o sistema não possui, em sua essência, o ideal de centralização de informações remuneratórias padronizadas (apesar das 13 colunas exigidas nas folhas de pagamento recebidas)



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
**CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO**
Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

para satisfação da transparência pública, a qual perfaz, na visão do órgão fazendário, responsabilidade “... *do órgão responsável pela extração dos órgãos no SADIN e disponibilização nos devidos meios de transparência*” (Doc. 028457183).

A existência de sistema único para compilar os dados reverteria essas adversidades e tornaria mais prático o controle e acesso a eles, inclusive por parte dos órgãos de controle, pois formaria fluxo único – executado por equipe única, subordinada apenas à secretaria regente – de registro, conferência e publicidade de informações.

Não se está propondo extinção do SADIN, mas tão somente que se expanda a abrangência do SIGPEC ou se conceba sistema novo, que centralize os dados remuneratórios das administrações direta e indireta, gerenciado por uma secretaria, à qual incumbiria estabelecer-lhe padronização e detalhamento máximo dos componentes de remuneração.

Nesse sentido, afigura-se razoável reconhecer essa alteração como responsabilidade e liderança da Secretaria Municipal de Gestão (SG), adotando-se, como justificativa para tanto, a interpretação sistemática de vários dispositivos normativos municipais.

Primeiro, a Lei Municipal nº 16.974/2018:

Art. 8º A Secretaria Municipal de Gestão – SG tem por finalidade formular e gerir as políticas municipais e os sistemas nelas inseridos, relativos ao desenvolvimento institucional, à gestão de pessoas, à saúde do servidor, à capacitação de profissionais e agentes públicos, à negociação permanente, aos suprimentos, à gestão documental e à gestão da frota veicular, bem como propor, de maneira permanente, novas formas de estruturação dos órgãos municipais e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação. (Redação dada pela Lei nº 17.068/2019)

Como se vê, a SG é regente de políticas e sistemas municipais, notadamente no respeitante à gestão documental e de pessoas, bem assim ao desenvolvimento institucional, tópicos manifestamente correlatos à missão de organizar detalhadamente os dados remuneratórios dos servidores públicos e dar-lhes transparência.

Segundo a mesma lei e o regramento municipal como um todo, não se encontram outros órgãos ou entidades com competências ou protagonismo assemelhados à finalidade em pauta.

Embora a palavra “sistemas”, na lei, haja sido empregada em sentido lato, o Decreto Municipal nº 57.775/2017 aponta competências mais categóricas à secretaria:

Art. 27. A Coordenação de Gestão Documental – CGDOC tem as seguintes atribuições:
(...)
IV – manifestar-se sobre a conformidade dos requisitos dos sistemas informatizados a serem adquiridos ou desenvolvidos para a gestão de documentos às normas e procedimentos da política municipal de gestão documental;
(...)



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
**CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO**
Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

VI – integrar-se aos processos de consolidação e sistematização de dados referentes ao acesso à informação e à transparência municipal;

O uso da locução “sistemas informatizados” – os quais podem ser adquiridos ou desenvolvidos – e a fixação do dever de integração aos processos de “sistematização de dados” concernentes ao acesso à informação e à transparência municipal, em clara coincidência com o objeto desta análise de auditoria, solidificam a expectativa de concepção, pela Secretaria Municipal de Gestão, de sistema centralizado de dados remuneratórios dos agentes públicos da Administração Direta e da Indireta.

Determinados incisos dos artigos 48 e 49 do decreto robustecem a tese:

Art. 48. A Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP tem as seguintes atribuições:

- I – gerenciar as atividades do Sistema Central de Recursos Humanos da Administração Municipal Direta, Autarquias e Fundações;
- II – coordenar e subsidiar a política municipal de gestão de pessoas da Administração Municipal Direta, Autarquias e Fundações, nos aspectos relativos a:
 - (...)
 - g) despesa de pessoal na execução da folha de pagamento;
- III – produzir e publicizar informações relativas a pessoal;
- IV – propor e gerir, em conjunto com as unidades competentes, a implementação, atualização, parametrização e informações dos sistemas de pessoal;
- V – coordenar a produção de informações técnicas relativas à área de gestão de pessoas;
- VI – subsidiar e monitorar a execução da política municipal de gestão de pessoas da Administração Municipal Direta pelas unidades descentralizadas de recursos humanos;
- VII – promover a transparência através do acesso à informação relativa à área de gestão de pessoas, por intermédio dos canais de comunicação, obedecendo legislações específicas que disciplinam a matéria;
- (...)

Art. 49. O Departamento de Recursos Humanos – DRH tem as seguintes atribuições:

- I – propor normas e diretrizes de procedimentos relativos às bases cadastrais dos servidores públicos municipais;
- II – gerir os sistemas de informação relacionados à gestão de pessoas;
- III – coordenar as ações de gestão da remuneração e folha de pagamento dos servidores;
- (...)
- V – orientar os órgãos setoriais no que se refere às normas e ao uso dos sistemas de informação relacionados à gestão de pessoas;
- (...)

Então, à COGEP da Secretaria Municipal de Gestão incumbem funções diversas no âmbito de dados e sistemas de gestão de pessoas, o qual naturalmente abrange o tema da remuneração e a correspondente transparência.

Merecem destaque os incisos III, IV e VII do art. 48, em consagração à produção e publicização de informações, propositura e gerência da implementação, atualização, parametrização (em

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

consonância com a necessidade de padronização ora exposta) e informações dos sistemas de pessoal, e promoção da transparência nessa área.

Note-se, por oportuno, que, quando o texto normativo almejou restringir a atuação da secretaria, assim o fez, a exemplo dos incisos I, II e VI, que tangenciam apenas a Administração Direta, as autarquias e as fundações, conduzindo à conclusão de que as demais competências estendem-se à Administração Indireta amplamente.

Ainda que não prevalente tal interpretação, faz-se digno de registro que a Gestão possui deveres expressos em relação à maior parte da AI, que são as autarquias e fundações.

Entre as disposições do art. 49, ressalte-se o inciso III e a tarefa de coordenar as ações de gestão da remuneração e folha de pagamento dos servidores, atribuída ao DRH da Secretaria de Gestão, sem restrições de abrangência, seja às autarquias e fundações, seja a toda a AI.

É bem verdade que o art. 50 traz determinações indisputavelmente referentes apenas à Administração Direta (AD):

Art. 50. A Divisão de Gestão de Folha de Pagamento tem as seguintes atribuições:
 I – promover a gestão da remuneração e da folha de pagamento dos servidores públicos municipais no âmbito da Administração Municipal Direta;
 (...)
 III – cadastrar e monitorar os descontos efetuados por força de lei, determinação judicial ou a favor da Administração Municipal Direta, Autárquica e Fundacional;
 (...)
 VI – gerir as informações da base de dados da folha de pagamento dos servidores da Administração Municipal Direta, com a finalidade de promover a transparência;
 (...)

Contudo, essas competências aludem estritamente à Divisão de Gestão de Folha de Pagamento, enquanto aquelas arroladas anteriormente, de dimensões maiores e respeitantes à COGEP e ao DRH, sobejam para respaldar a propositura de elaboração, pela SG, de sistema centralizado de dados remuneratórios dos agentes públicos da AD e da AI, o que não se confunde com a gestão da folha.

Por fim, podem ser úteis à concretude do ora proposto algumas disposições do art. 14:

Art. 14. A Assessoria de Tecnologia da Informação – ATI, no âmbito da Secretaria Municipal de Gestão, tem as seguintes atribuições:
 I – propor e gerir diretrizes e políticas, estabelecendo os planos, procedimentos, processos, normas, padrões, métricas e metodologias relacionadas à tecnologia da informação;
 II – planejar, coordenar, supervisionar e controlar os sistemas informatizados e aplicativos;
 III – pesquisar, avaliar e coordenar a aquisição e a implantação de soluções em tecnologias da informação;
 IV – gerenciar demandas e projetos de tecnologia da informação;

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

V – estabelecer interface com as unidades requisitantes e interlocutores externos nos projetos e demandas de tecnologia da informação;
(...)

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE

A Secretaria Municipal de Gestão (SG), através do Processo nº 6067.2020/0007578-8, Doc. 034571336, em referência ao Doc. 033773954, manifestou-se nos seguintes termos:

As entidades da Administração Indireta têm autonomia administrativa para contratar as suas próprias ferramentas tecnológicas, o que tem representado a maior dificuldade para a implantação de um sistema centralizado de informações, porém, ultimamente, algumas entidades estão migrando suas folhas de pagamento para o sistema SIGPEC e isso deverá facilitar a centralização de informações.

PLANO DE PROVIDÊNCIAS

As entidades da Administração Indireta têm autonomia administrativa e estão migrando de acordo com os contratos firmados diretamente com a PRODAM.

PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO

Depende de cada contrato.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

A unidade destacou a autonomia das entidades da Administração Indireta, merecendo concordância da Equipe de Auditoria.

Contudo, tal autonomia não impede a atuação de liderança da Secretaria de Gestão, descrita na constatação de auditoria e respaldada pelos dispositivos normativos apontados.

Afinal, não se trata de imposição às entidades, mas de “... *propositura de elaboração, pela SG, de sistema centralizado de dados remuneratórios dos agentes públicos da AD e da AI, o que não se confunde com a gestão da folha*”.

Se já está havendo migração espontânea ao SIGPEC, mostra-se oportuno à SG estimular ainda mais essa migração, em prestígio à transparência e à própria uniformidade de dados.



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

Coordenadoria de Auditoria Geral
Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

RECOMENDAÇÃO 01

Recomenda-se que a Secretaria Municipal de Gestão (SG), baseada na Lei Municipal nº 16.974/2018, art. 8º, e Decreto Municipal nº 57.775/2017, arts. 27, IV e VI, 48, I, II, “g”, e III a VII, e 49, I a III e V, estimule a formação de sistema centralizado de dados remuneratórios dos agentes públicos da AD e da AI ou a utilização de sistema único por elas, o qual, independentemente de ser o SIGPEC, deve garantir detalhamento, uniformidade e transparência de dados relativos à remuneração dos agentes públicos da Administração Direta e Indireta.

CONSTATAÇÃO 02: Fragilidades e irregularidades na Transparência Ativa da remuneração dos servidores e empregados públicos da Administração Pública Direta e Indireta do Município de São Paulo, em descumprimento ao Decreto Municipal nº 53.623/2012 e à Lei Municipal nº 17.273/2020.

A Lei Federal nº 12.527/2011, Lei de Acesso à Informação, define em seu Art. 3º os princípios e as diretrizes a serem seguidos pela Administração Pública:

Art. 3º Os procedimentos previstos nesta Lei destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes:

- I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- IV - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;
- V - desenvolvimento do controle social da administração pública.

A Lei foi regulamentada, em âmbito municipal, pelo Decreto Municipal nº 53.623/2012, o qual dispõe que a remuneração e subsídios devem ser divulgados de forma ativa, nos seguintes termos:

Art. 10. É dever dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal promover, independentemente de requerimento, a divulgação, na Internet, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

§ 1º. Serão divulgadas no Portal da Transparência, na Internet, sem prejuízo da divulgação em outros sítios dos órgãos e entidades municipais, as informações sobre:

(...)

VI – remuneração e subsídios recebidos por ocupantes de cargos, empregos ou funções públicas, incluídos eventuais auxílios, ajudas de custo, jetons e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões, de forma individualizada, conforme ato da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão. (Redação dada pelo Decreto nº 54.779/2014) (grifos nossos)

A recente Lei Municipal nº 17.273/2020 também dispõe sobre o tema acrescentando a necessidade de dar publicidade à “parcela remuneratória excluída em virtude de aplicação do teto remuneratório”.

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Atualmente a transparência das remunerações dos servidores e empregados públicos pode ser verificada por meio do Portal da Transparência – Funcionalismo e no Portal Dados Abertos.^{14 15}

- **Portal da Transparência**

O *template* atual do Portal permite a pesquisa por Nome, Órgão, Situação (servidores ativos, inativos e pensionistas), Cargo e Remuneração.

Figura 4 – Template de pesquisa do Portal da Transparência - Funcionalismo

Download único de dados

Nome: Órgão: CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Situação: ATIVOS Cargo: Seleccionar

Remuneração: Maior que Valor (R\$):

XLS PDF

Data de Atualização: 07/2020
Mês de referência: 06/2020

Fonte: Portal da Transparência – Funcionalismo (22/07/2020)

Ao baixar a base de dados, em xls ou pdf, as seguintes informações serão disponibilizadas ao interessado:

Figura 5 – Captura de tela parcial do arquivo de remuneração – Órgão: Todos (Período: junho/2020)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO													
Relatório de Servidores da Prefeitura do Município de São Paulo													
Nome Completo	Situação	Cargo Base	Cargo em Comissão	Remuneração do Mês	Demais Elementos da Remuneração	Remuneração Bruta	Unidade	Tp. Log.	Logradouro	Nº	Compl.	Jornada	
	ATIVOS	PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II E MEDIO CAT 3		13.984,81	2.291,58	16.276,39	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	Rua	JEAN DE LA HUERTA	136		JEI FORMACAO	
	ATIVOS	ANALISTA DE SAUDE NIVEL II		8.870,61	431,86	9.302,47	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE	Rua	Dr Joviano Pacheco Aguirre	255		40 H	
	ATIVOS	AGENTE DE APOIO NIVEL II		2.437,91	1.341,47	3.779,38	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE	Rua	DR. RENATO PAES DE BARROS	77		40 H	
	ATIVOS	AGENTE DE SAUDE NIVEL I		2.538,89	1.153,50	3.692,39	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE					40 H	
	ATIVOS	AGENTE DE APOIO NIVEL II	ENCARREGADO DE EQUIPE	2.494,14	2.742,16	5.236,30	SUBPREFEITUR A SAO MIGUEL	AV	Pires do Rio	1349		40 H	
	ATIVOS	AGENTE DE APOIO NIVEL II		3.370,01	776,24	4.146,25	SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITUR AS	Avenid a	SAO JOAO	473	4º ANDAR	40 H	
	ATIVOS	AUXILIAR TECNICO DE EDUCACAO CAT 1		2.186,87	795,87	2.982,74	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	Rua	DANIEL MULLER	347		40 H	

Fonte: Portal da Transparência – Funcionalismo (22/07/2020)

14

15



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Desta forma, só é possível identificar pelo Portal da Transparência os seguintes itens de remuneração: Remuneração do mês, Demais elementos da remuneração e remuneração Bruta, tanto para servidores ativos quanto inativos.

Tais dados não são suficientes para cumprir o solicitado pela legislação municipal, a qual especifica a necessidade de identificar as parcelas que compõe toda a remuneração bruta dos ocupantes de cargos, empregos ou funções públicas, incluindo a parcela excluída em razão de atingimento do teto remuneratório.

Ademais, o Portal da Transparência, conforme pode ser identificado na Figura 4, apenas permite baixar dados relacionados ao mês anterior ao da pesquisa. Não há na página qualquer forma de busca que proporcione ao interessado buscar dados de remuneração de períodos anteriores para fins de análise e comparações, por exemplo.

- **Portal Dados Abertos**

Ao realizar pesquisa sobre remuneração no Portal Dados Abertos é possível encontrar atualmente 21 conjuntos de dados:

- 1 base de dados sobre Remuneração dos Servidores Aposentados da Prefeitura de São Paulo**, sendo que, na última data consultada por esta Equipe de Auditoria, em 22/07/2020, havia apenas uma base de dados Remuneração de Servidores Aposentados em xls e cvs indicada com “Mês de referência: maio de 2020”.
- 1 base de dados sobre Histórico de Remuneração dos Servidores Ativos da Prefeitura de São Paulo**, com bases de dados disponíveis de janeiro/2017 a junho/2020 em formato xls e csv (conforme consulta em 22/07/2020).

De acordo com informações fornecidas pela Coordenadoria de Promoção da Integridade (COPI) desta Controladoria, esta base de dados é atualizada de forma manual após o recebimento da base de dados encaminhada pela Secretaria Municipal de Gestão.

- 19 bases de dados sobre Folha de Pagamento** para cada uma das entidades da administração indireta (ADESAMPA, FTMSP, SPUrbanismo, SPTuris, SPTrans, SPSEC, SP Parcerias, SPObras, SPDA, SPCine, SFMSP, PRODAM, IPREM, HSPM, FUNDATEC, COHAB, CET, AHM, AMLURB), referentes aos anos de 2014 a 2020.

De acordo com informações da COPI, esta Coordenadoria possui acesso à base de dados do SADIN e mensalmente realiza o carregamento, de forma agregada e de forma discriminada por ente, no Portal Dados Abertos.

As bases de dados citadas fornecem as seguintes informações:



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Quadro 15 – Comparação: Base de dados disponíveis em transparência ativa

Base A (Remuneração: aposentados)	Base B (Histórico de Remuneração: ativos)	Base C (Folha de Pagamento - Adm. Indireta)
Nome Completo	Nome Completo	Empresa
Situação	Cargo Base	Mês
Cargo Base	Cargo em Comissão	Ano
Cargo em Comissão	Remuneração do Mês	Nome
Remuneração do Mês	Demais Elementos da Remuneração	Cargo
Demais Elementos da Remuneração	Remuneração Bruta	Lotação
Remuneração	Unidade	Admissão
Remuneração Bruta	Tp. Log	Nascimento
Unidade	Logradouro	Vencimentos
	Número	Encargos
	Complemento	Benefícios
	Jornada	Outras Remunerações
		Vínculo
		Detalhe Vínculo
		Liminar

Fonte: Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão (2020)

Mais uma vez, percebe-se que os dados disponibilizados não estão individualizados, mas sim agregados, o que impossibilita a correta compreensão e interpretação dos dados e, ademais, conforme já mencionado na Constatação 01, a ausência de sistema centralizado impede a comparação de dados entre a Administração Direta e Indireta.

A título de conhecimento, foi solicitado às Unidades da Administração Indireta (não usuárias do SIGPEC) a base de dados referente ao pagamento de março/2020 e também há diferenças que impedem a ideal análise em conjunto das informações, em razão dos diferentes dados que são gerados pelos sistemas utilizados.

Algumas entidades conseguiram encaminhar base de dados em formato tratável (excel) onde foi possível verificar a individualização parcial ou total das parcelas de remuneração, tais entidades são: a SPUrbanismo (Doc. 030356750), a SPObras (Doc. 030614341), a COHAB (Doc. 030439260) e a CET (Docs. 030547661 e 030548141). Todavia, embora as Unidades trabalhem com sistema fornecido pela mesma empresa, a Datamace, as bases de dados encaminhadas possuem características diferentes de apresentação.

A SPTrans encaminhou base de dados com discriminação das parcelas que fazem parte da remuneração (Doc. 030148843), extraído do Sistema Populis. Já a PRODAM, que utiliza o sistema TOTVs, encaminhou folhas de pagamento em formato pdf (Docs. 030506230, 030506327, 030506383 e 030506423) onde é possível identificar as parcelas remuneratórias e descontos.

Desta forma, seja pelas diferentes formas de apresentação de dados gerados por um mesmo sistema, seja pela diferença entre as bases de dados de diferentes sistemas ou pela base não ser em formato tratável, a comparação e ideal conferência das informações resta prejudicada.

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Isto posto, embora a legislação que versa sobre a transparência ativa datar de 2012 e que, impôs a formalização de ato pela antiga SEMPLA, atual Secretaria Municipal de Gestão, temos que, até o momento, não houve o correto cumprimento da legislação.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE

A Secretaria Municipal de Gestão (SG), através do Processo nº 6067.2020/0007578-8, Doc. 034571336, em referência ao Doc. 033773954, manifestou-se nos seguintes termos:

Da mesma forma como no item anterior, entendemos que após a migração completa para um único sistema SIGPEC proporcionará a publicação dos dados em formato único.

PLANO DE PROVIDÊNCIAS

As entidades da Administração Indireta têm autonomia e estão migrando de acordo com os contratos firmados com a PRODAM.

PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO

Depende de cada contrato.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

A Unidade limitou-se a informar que “*após a migração completa para um único sistema SIGPEC proporcionará a publicação dos dados em formato único*”.

Cumpramos ressaltar que a legislação não condiciona à transparência requerida a uma eventual migração ao sistema atualmente utilizado para gerenciamento da folha de pagamento de boa parte dos órgãos e entidades da Prefeitura do Município de São Paulo (SIGPEC). O Decreto Municipal nº 53.623/2012, à época, indicou que a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão (atual Secretaria Municipal de Gestão) deveria regulamentar tal procedimento.

Desta forma, mesmo que os dados a serem publicados não sejam disponibilizados a partir de um sistema único, considerando que há uma atribuição legal não institucionalizada, faz-se necessária a atuação de SG com vistas ao cumprimento da transparência ativa independente do sistema utilizado.

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Ademais, consoante informação provida pela Unidade de que *“as entidades da Administração Indireta têm autonomia e estão migrando de acordo com os contratos firmados com a PRODAM”*, compreende-se que eventual migração total das entidades da Indireta ao SIGPEC pode não ocorrer em razão da autonomia verificada. Assim, a condição (migração) indicada como justificativa para ausência de transparência dos dados consoante normativos acaba por postergar ações que viabilizem o atendimento à legislação.

Salienta-se, mais uma vez, que desde a publicação do Decreto Municipal nº 53.623/2012 faz-se necessária a transparência dos dados da remuneração e subsídios dos ocupantes de cargos, empregos ou funções públicas, sendo que, consoante acréscimo definido pela Lei Municipal nº 17.273/2020, os seguintes dados devem ser publicados, de forma individualizada, no Portal da Transparência:

- Remuneração ou Subsídio;
- Auxílios;
- Ajudas de custo;
- Jetons;
- Proventos de aposentadorias e pensões;
- Parcela remuneratória excluída em virtude de aplicação do teto remuneratório.

Importante ressaltar a importância paralela do Portal Dados Abertos, o qual permite a disponibilização de dados em formato aberto, que proporciona aos interessados compreender e manusear melhor os dados disponibilizados.

A título de exemplo, o Governo Federal disponibiliza em seu Portal da Transparência a possibilidade de filtrar as informações dos servidores públicos por nome do servidor; órgão de lotação; recebimento de jetons; recebimento de honorários advocatícios; entre outros; conforme Figura 6.¹⁶

¹⁶ PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – GOVERNO FEDERAL - DETALHAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS: <http://www.portaltransparencia.gov.br/servidores/consulta?ordenarPor=nome&direcao=asc>. Acesso em: 15 out. 2020.



COORDENADORIA DE AUDITORIA GERAL

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Figura 6 – Portal da Transparência – Governo Federal (captura de tela parcial)

VOCÊ ESTÁ AQUI: INÍCIO » SERVIDORES PÚBLICOS » DETALHAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS

Detalhamento dos Servidores Públicos ORIGEM DOS DADOS

FILTRO «

BUSCA LIVRE

CPF/NOME SERVIDOR

ÓRGÃO / ENTIDADE / UORG LOTAÇÃO

ÓRGÃO / ENTIDADE / UORG EXERCÍCIO

CARGO / EMPREGO

FUNÇÃO OU CARGO DE CONFIANÇA

ATIVIDADE DA FUNÇÃO / CARGO DE CONFIANÇA

RECEBE JETONS?

RECEBE HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS?

« OCULTAR FILTROS DE CONSULTA

FILTROS APLICADOS:

Nenhum filtro aplicado

Dados atualizados até: 08/2020 (Banco Central do Brasil (BACEN) - Servidores), 07/2020 (Comandos Militares - Servidores), 08/2020 (Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE) - Servidores)

Tabela de dados

IMPRIMIR BAIXAR REMOVER/ADICIONAR COLUNAS PAINEL DE SERVIDORES

DETALHAR	TIPO	CPF	NOME DO SERVIDOR	ÓRGÃO DE EXERCÍCIO	ÓRGÃO DE LOTAÇÃO	MATRÍCULA	TIPO DE VÍNCULO	FUNÇÃO
Detalhar	Militar	***.182.892-**		Comando da Aeronáutica	Comando da Aeronáutica	712****	Militares	Sem função
Detalhar	Civil	***.017.623-**		Instituto Federal do Ceará	Instituto Federal do Ceará	167****	Cargo	Sem função
Detalhar	Militar	***.926.764-**		Comando do Exército	Comando do Exército	973****	Militares	Sem função
Detalhar	Civil	***.056.281-**		Banco Central do Brasil	Banco Central do Brasil	000****	Função	FBC FDE.2

Fonte: Portal da Transparência – Governo Federal (acesso em: 15/10/2020)

No mesmo Portal da Transparência, em sessão específica para *download* de dados, é possível ao interessado colher informações mensais desde 2013 sobre a remuneração dos servidores públicos ou militares. Embora não seja possível pela planilha identificar o órgão ou entidade ao qual se vincula o servidor, verificam-se avanços na disponibilização de dados sobre gratificação natalina; férias; abate-teto; pensão; fundos; taxas; remunerações eventuais; jetons; honorários advocatícios e informações suplementares.¹⁷

Frisa-se, conforme mencionado na constatação, que a transparência ativa da remuneração e subsídios dos ocupantes de cargos, empregos ou funções públicas daqueles cujas informações são gerenciadas via SIGPEC não atende à legislação atual. Desta forma, entendem-se necessários esforços para o cumprimento da legislação independente do sistema utilizado e independente de eventual migração total dos órgãos e entidades ao SIGPEC, visto que é função do Portal da Transparência ser a página centralizadora dos dados e informações necessários à transparência ativa.

Cabe à Secretaria Municipal de Gestão trabalhar em conjunto com as demais pastas interessadas, notadamente a Coordenadoria de Promoção da Integridade desta Controladoria Geral do

¹⁷ PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – GOVERNO FEDERAL – DOWNLOAD DE DADOS: <http://www.portaltransparencia.gov.br/download-de-dados/servidores>. Acesso em: 15 out. 2020.

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Município que, por meio da Divisão de Transparência Ativa e Dados Abertos, é responsável por gerir o Portal da Transparência, e a PRODAM, a qual possui contrato com SG em razão do SIGPEC e com a CGM em razão do Portal da Transparência, com vistas a promover a transparência dos dados e informações da remuneração dos servidores públicos de forma a atender à legislação e a promover a transparência pública de forma ativa a todos os interessados.

RECOMENDAÇÃO 02

Recomenda-se que a Secretaria Municipal de Gestão (SG), em conjunto com demais pastas interessadas (notadamente a CGM e a PRODAM), no que couber, inicie um Grupo de Trabalho que tenha por objetivo disponibilizar os dados e informações da remuneração dos servidores públicos no Portal da Transparência e no Portal Dados Abertos em conformidade ao Decreto Municipal nº 53.623/2012 e à Lei Municipal nº 17.273/2020.

CONSTATAÇÃO 03: Fragilidades no controle interno da Secretaria Municipal de Gestão quanto à gestão da folha de pagamento.

Durante a execução dos trabalhos de auditoria, foram verificados, tanto em relação às manifestações da Secretaria Municipal de Gestão, quanto em relação às manifestações diversas dos órgãos e entidades consultados, alguns pontos de atenção.

Apresentaremos a seguir as fragilidades relacionadas ao gerenciamento de controle interno quanto à gestão da folha de pagamento.

a) Controle sobre maiores remunerações

Em resposta à Solicitação de Informação, a Secretaria informou que “*mensalmente, são enviados relatórios às unidades de gestão de pessoas com as maiores remunerações para apresentação de justificativa*” (Doc. 029419725), tendo sido informado posteriormente que as maiores remunerações referem-se àqueles servidores da Administração Direta que aparecem com remuneração líquida acima de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

De fato, a remuneração de R\$ 50.000,00 ou mais é um valor alto a ser considerado, todavia, o teto do Poder Executivo atualmente é de R\$ 24.175,55.

Conforme mencionado no item 4 sobre as Parcelas Remuneratórias, apenas a remuneração dos Procuradores pode, legalmente, ultrapassar o teto estabelecido. Desta forma, analisamos a planilha de remuneração dos servidores ativos, disponível no Portal da Transparência, referente ao mês de março/2020 excluindo todos os servidores indicados com cargo de Procurador - em um total de 359 com média de remuneração bruta de R\$ 38.166,54.

Assim, obtivemos as informações conforme Quadro 16.



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Quadro 16 – Remuneração bruta: Administração Direta por faixa salarial (Período: março/2020)

Faixas Salarias	Quantidade de Servidores	Soma Remuneração Bruta	%
R\$ 0,00 a R\$ 5.000,00	22093	R\$ 83.477.087,54	6,87%
R\$ 5.000,01 a R\$ 10.000,00	47600	R\$ 378.368.582,50	31,15%
R\$ 10.000,01 a R\$ 15.000,00	31482	R\$ 370.271.251,64	30,49%
R\$ 15.000,01 a R\$ 20.000,00	8551	R\$ 144.725.294,07	11,92%
R\$ 20.000,01 a R\$ 24.175,55	2460	R\$ 53.409.265,84	4,40%
R\$ 24.175,56 a R\$ 50.000,00	2635	R\$ 81.569.490,38	6,72%
R\$ 50.000,01 a R\$ 100.000,00	714	R\$ 50.034.560,10	4,12%
R\$ 100.000,01 a R\$ 200.000,00	290	R\$ 38.311.984,20	3,15%
Acima de R\$ 200.000,01	56	R\$ 14.362.005,38	1,18%
TOTAL		R\$ 1.214.529.521,65	

Fonte: Divisão de Auditoria de Desenvolvimento Econômico, Urbano e Gestão (2020)

Desta forma, nota-se que, em março/2020, 3.695 servidores apresentaram remuneração bruta acima do teto do poder executivo (15,17%), sendo que tal fator, disposto em legislação, não é tomado em consideração quando da averiguação dos controles internos relacionados a maiores remunerações.

Frisa-se que os valores das remunerações acima do teto podem estar completamente regulares, em razão de acionais de férias, adiantamento de décimo terceiros, entre outras rubricas legais passíveis de recebimento pelo servidor público, todavia na ausência de controles internos não é possível determinar se eventuais erros estão sendo evitados e/ou mitigados.

Ademais, mesmo os valores que estão abaixo do teto são passíveis de conterem erros e por se tratarem da maioria, especialmente aos que recebem remuneração bruta entre R\$ 5.000,00 e R\$ 15.000,00, que correspondem a 61,64% da folha, ainda deve ser considerada, mesmo que de forma amostral, a adoção de medidas de averiguação dos controles internos.

b) Funcionalidades do SIGPEC

Com base nas respostas encaminhadas pelos órgãos da Administração Direta ao questionário elaborado por esta Equipe de Auditoria, respostas estas disponíveis na íntegra no APÊNDICE II – COMPILAÇÃO DAS MANIFESTAÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, verificaram-se os seguintes pontos em comum citados:

- Dificuldades na emissão de relatórios;
- Relatórios emitidos em formato pdf (não tratável, o que dificulta a análise dos dados);
- Ausência de integração entre dados diversos, o que aumenta a necessidade de conferências manuais ou de múltiplos cruzamentos de bases de dados distintas para fins de conferência;
- Ausência de migração dos dados e informações do sistema Legado ao SIGPEC.

c) Ausência de treinamento e capacitação



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

Coordenadoria de Auditoria Geral
Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Embora a maioria das Unidades tenha indicado que recebeu algum tipo de treinamento relacionado ao SIGPEC nos últimos 2 anos (Quadro II-2: Pergunta 2), foi praticamente unânime entre os respondentes a percepção sobre a necessidade de maior treinamento (Quadro II-3: Pergunta 3). Os seguintes pontos foram os mais citados para fins de treinamento e capacitação:

- Capacitação periódica para servidores novos ou transferidos para a área de Recursos Humanos (menção à alta rotatividade de funcionários);
- Atualização quanto às diversas funcionalidades do sistema, especialmente quando há atualizações;
- Treinamento sobre aposentadoria (sendo este um dos temas específicos mais citados).

d) Controle sobre os valores pagos aos servidores

Foi unânime entre os respondentes a realização de atividades relacionadas ao controle da folha de pagamento (Quadro II-4: Pergunta 4), tendo sido mencionadas a conferência geral da folha e a utilização do simulado da folha como ferramentas de controle.

Todavia, considerando que as Unidades indicaram dificuldades quanto à emissão de relatórios e a necessidade de aperfeiçoamento destes, bem como a necessidade de treinamento e capacitação diversos, esta importante atividade de controle pode restar prejudicada.

Conforme informações da SG, o sistema está parametrizado pela Pasta, que “*adiciona as devidas travas no sistema, sempre de acordo com o estabelecido nos regulamentos, a fim de que não ocorram pagamentos indevidos*” (Doc. 029419725).

No entanto, são diversas as atividades que devem ser incluídas manualmente pelo responsável pela Unidade de RH (por exemplo: quando um servidor assume ou deixa um cargo em comissão; quando um servidor faz jus (ou deixa de fazer) a uma determinada gratificação, etc.). Ou seja, há diversas atividades manuais que podem ser impactadas direta ou indiretamente em razão de desconhecimento sobre determinado procedimento e/ou ausência de padronização entre as diversas Unidades sobre procedimentos/processos obrigatórios.

Ressalta-se que não há controles internos sobre a gestão da folha de pagamento das entidades da Administração Indireta, sejam elas usuárias ou não do SIGPEC.

Por fim, entende-se que SG poderia aperfeiçoar as práticas de gerenciamento de riscos e controles internos de forma a mitigar ou evitar erros no processo de folha de pagamento, que podem, inclusive, acarretar em pagamento irregular ao servidor. Assim, aumentaria também a qualidade das três linhas de defesa, conforme explicado no item 9.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE

A Secretaria Municipal de Gestão (SG), através do Processo nº 6067.2020/0007578-8, Doc. 034571336, em referência ao Doc. 033773954, manifestou-se nos seguintes termos:

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

A folha de pagamento executa em média 4 processamentos totais mensalmente, sendo um a cada final de semana. A cada processamento da folha, a Divisão de Gestão de Folha de Pagamentos - DGF extrai relatórios necessários para o acompanhamento das rubricas de pagamento, observando o comportamento das mesmas. Além disso, a cada processamento, a folha é liberada para que as unidades de recursos humanos façam a sua própria análise de acordo com os critérios estabelecidos. Qualquer alteração nos assentamentos dos servidores, efetuados no decorrer da vigência da folha, deve ser verificada na mesma folha e qualquer divergência ou dúvida deve ser encaminhada como ocorrência de folha. Além desses recursos, existem relatórios específicos, extraídos a cada processamento, que particularizam situações, por exemplo, vencimentos zerados, pagamentos em faixa de salário de 10 em 10 mil, pagamentos suspensos, servidores ativos sem pagamento, servidores vacanciados com pagamento. De posse dessas informações é feita análise criteriosa pelo DGF para, se for o caso, solicitar esclarecimentos acerca do cadastro efetuado às unidades de recursos humanos. Os valores analisados já foram tratados em relação ao teto constitucional e são encaminhados para as unidades para esclarecimentos. Via de regra, os pagamentos que superam o teto são as férias em pecúnia ou pagamento de atrasados decorrentes, principalmente, dos processos de evolução funcional dos servidores do Quadro dos Profissionais de Educação ou auxílio acidentário.

Quanto as dificuldades na emissão de relatórios, eles são parametrizados de acordo com a necessidade dos usuários. São gerados pelo sistema e usam para a visualização o BROWSER de cada máquina, não temos relatos graves de falhas na geração dos relatórios, porém existem dificuldades pontuais em determinadas unidades da PMSP, causados pela infraestrutura tecnológica local.

Em relação aos relatórios emitidos em formato pdf (não tratável, o que dificulta a análise dos dados), esclarecemos que o módulo de relatórios do SIGPEC não representa a única maneira de se analisar dados, na verdade ele é mais para emissão de relatórios que necessitam ser anexados em processos ou documentação obrigatória, justamente por isso deve ser em formato que não permita alterações. O SIGPEC dispõe em todas as suas rotinas e transações de ferramenta para exportação de dados, que são meios tecnológicos próprios para análises, que permite a

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

possibilidade de extrair bases com os dados resultantes das consultas em vários formatos, dentre eles: CSV, TXT, HTML.

Em relação a ausência de integração entre dados diversos, o que aumenta a necessidade de conferências manuais ou de múltiplos cruzamentos de bases de dados distintas para fins de conferência, esclarecemos que todas as informações constantes nas bases de dados do SIGPEC são passíveis de integrações e a grande maioria, de acordo com a necessidade, funcionam de maneira integrada, a dificuldade muitas vezes apontadas pelas unidades diz respeito às integrações com sistemas (caseiros e locais), que não possuem as mesmas regras de parametrização nem segurança na operação, por isso não são permitidos suas integrações, porém, em todos os casos apontados é sugerido o desenvolvimento de rotina que porventura ainda não esteja contemplada no sistema SIGPEC.

Em relação a ausência de migração dos dados e informações do sistema Legado ao SIGPEC, informamos que todo o processo de migração de dados dos sistemas legados foi executado no decorrer da implantação do sistema, ficando de fora os dados que não tinham viabilidade técnica, nem conformidade com as parametrizações de segurança do sistema, esses dados ficaram para ser recuperados pelas URH de todas as secretarias à medida que as transações fossem sendo executadas e a necessidade da informação fosse aparecendo. Não temos registro de nenhuma transação que esteja impossibilitada de execução por falta de migração de dados atualmente, o que ocorre são necessidades pontuais, quando existe a necessidade de buscar informações de ex-servidor que passou pela PMSP há muito tempo atrás.

Em relação a capacitação periódica para servidores novos ou transferidos para a área de Recursos Humanos (menção à alta rotatividade de funcionários), informamos que hoje não dispomos de recursos humanos suficientes para manter uma equipe destinada exclusivamente a treinamentos periódicos e as capacitações das unidades de recursos humanos, acontecem de modo pontual e específico cada vez que há uma nova funcionalidade implementada no sistema. Acompanhamos e procuramos atender as dúvidas dos usuários sempre que demandados, as unidades também são instruídas à quando houver troca de servidores, garantir que haja transição de conhecimento entre quem sai e quem chega para compor a equipe. E também estão disponíveis manuais da folha de pagamento. Convém destacar que sempre que há implantações de novas



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

funcionalidades, os usuários do sistema são capacitados, isso pode ocorrer de forma presencial ou através de envio de comunicado e manual, dependendo do grau de complexidade da nova implementação. No tocante a treinamento sobre aposentadoria, a implantação da automatização no SIGPEC do cadastro e cálculo das aposentadorias prevê treinamento dos usuários e essa capacitação será gerida pelo IPREM.

PLANO DE PROVIDÊNCIAS

Várias implementações de controle foram feitas, aperfeiçoando os relatórios e a automatização de rotinas de folha de pagamento, que antes eram executadas manualmente pelas unidades. Exemplos: geração de estatísticas pelo power bi, pagamento de DOC, pagamento de rejeitados, processamento de eleitos

PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO

Todos já implantados.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

No que tange ao tema controle sobre maiores remunerações, a Unidade informou que são executados “em média 4 processamentos totais mensalmente, sendo um a cada final de semana” e que “a cada processamento, a folha é liberada para que as unidades de recursos humanos façam a sua própria análise de acordo com os critérios estabelecidos”, ademais, informou que existe a extração de relatórios específicos “que particularizam situações, por exemplo, vencimentos zerados, pagamentos em faixa de salário de 10 em 10 mil, pagamentos suspensos, servidores ativos sem pagamento, servidores vacanciados com pagamento”.

Desta forma, entende-se que existem controles em execução que permitem tanto à SG quanto às Unidades de RHs verificarem semanalmente e mensalmente eventuais distorções na folha de pagamento dos agentes públicos. É importante que o fluxo de reporte das Unidades de RH à SG seja igualmente conhecido e esteja em execução para que eventuais distorções sejam verificadas e avaliadas de forma tempestiva.

Quanto às funcionalidades do SIGPEC, foi informado que os relatórios emitidos pelo sistema “são parametrizados de acordo com a necessidade dos usuários” e que “existem dificuldades pontuais em determinadas unidades da PMSP, causados pela infraestrutura tecnológica local”.



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO
Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Ainda, com relação a relatórios emitidos somente em formato não tratável (pdf), justificou que o *“módulo de relatórios do SIGPEC não representa a única maneira de se analisar dados”* e que o *“SIGPEC dispõe em todas as suas rotinas e transações de ferramenta para exportação de dados, que são meios tecnológicos próprios para análises, que permite a possibilidade de extrair bases com os dados resultantes das consultas em vários formatos, dentre eles: CSV,TXT,HTML”*.

Sobre a ausência de integração entre dados diversos, a Unidade esclareceu que *“a dificuldade muitas vezes apontadas pelas unidades diz respeito às integrações com sistemas (caseiros e locais), que não possuem as mesmas regras de parametrização nem segurança na operação, por isso não são permitidos suas integrações”* e em relação à ausência de migração do sistema Legado, informou que *“não temos registro de nenhuma transação que esteja impossibilitada de execução por falta de migração de dados atualmente, o que ocorre são necessidades pontuais, quando existe a necessidade de buscar informações de ex-servidor que passou pela PMSP há muito tempo atrás”*.

Verifica-se que a Unidade possui soluções para atender às dificuldades informadas pelas Unidades de RH, todavia, considerando que uma dificuldade solucionada pontualmente pode ser solução para outros órgãos e entidades, faz-se necessária a comunicação e/ou treinamento constantes com o intuito de ampliar o conhecimento sobre boas práticas e novas funcionalidades.

Em relação ao tema ausência de treinamento e capacitação, Gestão informou que *“informamos que hoje não dispomos de recursos humanos suficientes para manter uma equipe destinada exclusivamente a treinamentos periódicos e as capacitações das unidades de recursos humanos, acontecem de modo pontual e específico cada vez que há uma nova funcionalidade implementada no sistema”* e que *“sempre que há implantações de novas funcionalidades, os usuários do sistema são capacitados, isso pode ocorrer de forma presencial ou através de envio de comunicado e manual, dependendo do grau de complexidade da nova implementação”*. Em específico ao treinamento relacionado a aposentadorias, informou que tal atividade será realizada pelo Instituto de Previdência Municipal de São Paulo (IPREM).

De fato, a ausência de um número de servidores satisfatório para a execução de suas atribuições é um problema que afeta a todas as Unidades da PMSP. Uma das formas de contornar tal deficiência é por meio da utilização de recursos tecnológicos, no caso em análise, para a realização de cursos em formato de Ensino a Distância (EaD), os quais podem ser ministrados em parceria com a Escola Municipal de Administração Pública de São Paulo (EMASP) também vinculada à Secretaria Municipal de Gestão (SG).

O treinamento EaD disponível a qualquer tempo também seria de enorme auxílio para mitigar a perda de conhecimento em razão da alta rotatividade verificada nas Unidades de RHs, além da elaboração de materiais de informação/capacitação que sejam de fácil entendimento aos responsáveis pela utilização do sistema SIGPEC. Desta forma, faz-se necessária a atuação em conjunto com a Escola Municipal de Administração Pública de São Paulo (EMASP) para averiguar os recursos tecnológicos disponíveis para a oferta de tal curso em sua grade curricular.

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

e/ou quaisquer outras plataformas em que seja possível a disponibilização de tais conteúdos aos servidores.

A correta capacitação daqueles que trabalham nas Unidades de RHs pode mitigar erros em atividades que requerem a atividade manual, conforme mencionado na Constatação relacionada ao tema controle sobre os valores pagos aos servidores. Mais uma vez, espera-se que a primeira linha (conforme Modelo das Três Linhas explicado no item 9) – formada pelas Unidades de RHs – mantenha os controles internos e conduza procedimentos regulares para a gestão de riscos e controles da folha de pagamento. Todavia, tal função só poderá ser exercida de forma eficaz e efetiva se os que representam a primeira linha tiverem conhecimento adequado para operacionalizar as atividades relacionadas à folha de pagamento.

RECOMENDAÇÃO 03

Recomenda-se que a Secretaria Municipal de Gestão (SG) elabore cursos em formato EaD para abordar temas relacionados à gestão de folha de pagamento (atividades manuais, acompanhamento e monitoramento de distorções, funcionalidades do SIGPEC, erros comuns, boas práticas, entre outros) para disponibilização do conteúdo via Escola Municipal de Administração Pública de São Paulo (EMASP) e/ou quaisquer outras plataformas em que seja possível a disponibilização de tais conteúdos aos servidores.

RECOMENDAÇÃO 04

Recomenda-se que a Secretaria Municipal de Gestão (SG) avalie periodicamente junto às Unidades de RHs boas práticas e/ou lacunas de conhecimento com vistas ao aperfeiçoamento dos controles internos, ao planejamento periódico de novos treinamentos e/ou à elaboração de materiais informativos correspondentes.

São Paulo, 1º de dezembro de 2020.



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

APÊNDICE I – QUADROS DE DESPESAS COM PESSOAL

Os Quadros I-1 a I-4 foram compilados a partir da base de dados disponibilizada pela Secretaria Municipal de Gestão através do Processo nº 6067.2020/0007578-8, Doc. 029419725.

Quadro I-1: Despesas com pessoal ativo: dispêndios por carreira (março/2020)

DESPESAS COM PESSOAL: ATIVOS	VALORES	PORCENTAGEM
PROFESSOR (ADJUNTO, SUBSTITUTO, TITULAR, ED. INFANTIL, ENS. FUNDAMENTAL, 1 e 2 GRAUS, MÉDIO)	R\$ 494.145.663,45	62,61%
AUXILIAR TÉCNICO DE EDUCACAO	R\$ 46.082.625,10	5,84%
GUARDA CIVIL METROPOLITANO	R\$ 24.740.240,13	3,13%
ANALISTA DE SAUDE	R\$ 23.239.293,06	2,94%
AGENTE ESCOLAR	R\$ 20.984.814,11	2,66%
AGENTE DE APOIO	R\$ 19.474.233,46	2,47%
ANALISTA DE SAUDE - MEDICO	R\$ 18.895.785,10	2,39%
ASSISTENTE DE GESTAO DE POLITICAS PUBLICAS	R\$ 18.363.366,15	2,33%
DIRETOR DE ESCOLA	R\$ 17.188.608,53	2,18%
COORDENADOR PEDAGOGICO	R\$ 12.665.247,62	1,60%
AUDITOR FISCAL TRIBUTARIO MUNICIPAL	R\$ 10.922.401,52	1,38%
ASSISTENTE DE SAUDE	R\$ 10.851.578,02	1,38%
PROFISSIONAL ENG, ARQ, AGRONOMIA, GEOLOGIA	R\$ 9.025.136,27	1,14%
PROCURADOR DO MUNICIPIO	R\$ 8.705.408,16	1,10%
AGENTE DE SAUDE	R\$ 7.324.776,39	0,93%
SUPERVISOR ESCOLAR	R\$ 5.131.431,01	0,65%
ANALISTA ASSISTENCIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL	R\$ 4.701.224,75	0,60%
ASSESSOR TECNICO	R\$ 4.161.291,28	0,53%
ANALISTA DE INFORMACOES CULTURA E DESPORTO	R\$ 3.937.597,14	0,50%
ASSESSOR	R\$ 2.596.993,88	0,33%
AGENTE VISTOR	R\$ 2.240.845,72	0,28%
ASSISTENTE TECNICO DE SAUDE	R\$ 2.033.156,97	0,26%
ANALISTA PLANEJAMENTO DESENV ORGANIZACIONAL	R\$ 1.668.641,45	0,21%
Não discriminado	R\$ 1.495.184,72	0,19%
COORDENADOR	R\$ 1.440.496,40	0,18%
ENCARREGADO DE EQUIPE	R\$ 1.319.322,57	0,17%
SUPERVISOR TECNICO	R\$ 1.208.776,86	0,15%
INSPETOR DE ALUNOS	R\$ 1.178.855,08	0,15%
COORDENADOR DE PROJETOS	R\$ 1.109.897,71	0,14%
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ENSINO	R\$ 876.843,69	0,11%
DIRETOR DE DIVISAO TECNICA	R\$ 856.966,58	0,11%
AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO	R\$ 762.808,90	0,10%
ASSISTENTE TECNICO EDUCACIONAL	R\$ 721.647,60	0,09%
CHEFE DE GABINETE	R\$ 667.925,14	0,08%
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	R\$ 567.530,95	0,07%
CHEFE DE UNIDADE TECNICA	R\$ 551.467,03	0,07%
AUXILIAR DE SECRETARIA	R\$ 524.036,11	0,07%
ANALISTA POLITICAS PUBLICAS GESTAO GOVERNAMENTAL	R\$ 491.190,86	0,06%
ANALISTA DE ORDENAMENTO TERRITORIAL NIVEL	R\$ 490.647,92	0,06%
ANALISTA DE MEIO AMBIENTE NIVEL	R\$ 464.452,41	0,06%
ASSESSOR ESPECIAL	R\$ 385.561,06	0,05%
SECRETARIO MUNICIPAL	R\$ 342.371,19	0,04%
SUBPREFEITO	R\$ 328.634,13	0,04%
ADMINISTRADOR DE PARQUE	R\$ 293.375,37	0,04%
COORDENADOR ESPORTES E LAZER	R\$ 292.369,82	0,04%
COORDENADOR DE ACAA CULTURAL	R\$ 292.175,61	0,04%
SECRETARIO-ADJUNTO	R\$ 289.368,45	0,04%
ANALISTA DE SAUDE - EDUCADOR DE SAUDE PUBLICA	R\$ 275.404,46	0,03%
ANALISTA	R\$ 256.359,18	0,03%
DIRETOR DE DEPARTAMENTO TECNICO	R\$ 227.087,86	0,03%



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

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

ENCARREGADO DE SERVICOS GERAIS	R\$ 221.163,01	0,03%
ASSISTENTE DE SUPORTE TECNICO	R\$ 221.114,47	0,03%
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	R\$ 187.641,63	0,02%
CHEFE DE ASSESSORIA TECNICA	R\$ 135.832,82	0,02%
PROFESSOR DE ORQUESTRA	R\$ 107.508,46	0,01%
SECRETARIO EXECUTIVO ADJUNTO	R\$ 84.415,19	0,01%
ENGENHEIRO	R\$ 77.361,74	0,01%
PESQUISADOR ASSUNTOS CULTURAIS	R\$ 74.987,00	0,01%
SECRETARIO EXECUTIVO	R\$ 74.030,10	0,01%
AUXILIAR DE GABINETE	R\$ 69.969,58	0,01%
ANALISTA ASSIST DESENV SOCIAL - EQUIP SOCIAL	R\$ 64.588,18	0,01%
OFICIAL DE GABINETE	R\$ 53.400,66	0,01%
ASSISTENTE TECNICO	R\$ 46.504,09	0,01%
CHEFE DE SECAO TECNICA	R\$ 40.955,91	0,01%
ESP DESENVOLVIMENTO URBANO	R\$ 39.051,51	0,00%
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	R\$ 37.608,05	0,00%
SECRETARIO DE ESCOLA	R\$ 36.668,64	0,00%
ENCARREGADO DE SETOR	R\$ 36.440,06	0,00%
COORDENADOR UNIDADE DE SAUDE	R\$ 33.260,58	0,00%
ESP ADM ORÇAMENTO E FINANÇAS PÚBLICAS	R\$ 30.387,65	0,00%
AUXILIAR TECNICO ADMINISTRATIVO AD GERAL	R\$ 29.918,90	0,00%
CHEFE DE UNIDADE REGIONAL	R\$ 29.393,38	0,00%
ENFERMEIRO	R\$ 26.927,67	0,00%
SECRETARIO ESPECIAL	R\$ 25.491,46	0,00%
AUXILIAR TECNICO EM SAUDE	R\$ 23.922,13	0,00%
ADMINISTRADOR DA JUNTA DO SERVICO MILITAR	R\$ 23.300,94	0,00%
ESPECIALISTA EM SAUDE MEDICO NIVEL	R\$ 21.802,50	0,00%
AGENTE DA ADMINISTRACAO (ARMAZ, SERV GER, VIGILAN)	R\$ 20.687,26	0,00%
ARQUITETO	R\$ 20.572,07	0,00%
TECNICO MAQUINAS DE PALCO	R\$ 19.746,09	0,00%
ASSESSOR EXECUTIVO	R\$ 18.481,45	0,00%
ECONOMISTA	R\$ 18.131,66	0,00%
CONTROLADOR GERAL DO MUNICIPIO	R\$ 17.841,82	0,00%
CANTOR DE CORAL	R\$ 16.500,76	0,00%
INSTRUMENTISTA MONITOR ORQUESTRA	R\$ 15.627,53	0,00%
PREFEITO	R\$ 14.972,11	0,00%
TECNICO DE MAQUINAS DE PALCO	R\$ 14.637,33	0,00%
CONTROLADOR ADJUNTO	R\$ 13.955,11	0,00%
MEDICO	R\$ 13.576,67	0,00%
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	R\$ 13.405,12	0,00%
ILUMINADOR CENICO	R\$ 12.812,73	0,00%
ESPECIALISTA EM SAUDE	R\$ 11.725,26	0,00%
PROFESSOR DE MUSICA	R\$ 11.601,85	0,00%
TECNOLOGO EM ELETRICIDADE	R\$ 11.587,95	0,00%
MEDICO VETERINARIO	R\$ 11.552,21	0,00%
AUXILIAR DE SERVICOS DE SAUDE RADIOLOGIA	R\$ 11.166,01	0,00%
ASSISTENTE DE ATIVIDADES ARTISTICAS	R\$ 10.368,81	0,00%
OPERADOR EQUIPAMENTO ELETRONICOS	R\$ 10.045,52	0,00%
ESPECIALISTA	R\$ 9.568,01	0,00%
TECNOLOGO EM CONSTRUCAO CIVIL	R\$ 8.953,34	0,00%
CONTADOR	R\$ 8.727,22	0,00%
FONOAUDIOLOGO	R\$ 8.428,70	0,00%
PROFESSOR DE QUARTETO DE CORDAS	R\$ 8.124,75	0,00%
DIRETOR DE NÚCLEO TÉCNICO	R\$ 7.567,81	0,00%
HISTORIADOR	R\$ 7.526,28	0,00%
COORDENADOR DE EQUIPE	R\$ 7.210,90	0,00%
PROFESSOR DE DANÇA	R\$ 7.151,80	0,00%
ARQUIVISTA	R\$ 6.754,05	0,00%
DIRETOR DE CRECHE	R\$ 6.534,42	0,00%
TECNICO EM SAUDE NIVEL	R\$ 6.429,90	0,00%



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

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

FARMACEUTICO	R\$ 6.411,86	0,00%
ASSISTENTE SOCIAL	R\$ 6.096,61	0,00%
AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO - COZINHA	R\$ 5.965,43	0,00%
CHEFE DE UNIDADE	R\$ 5.934,67	0,00%
AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTARIO	R\$ 5.598,03	0,00%
ESP ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	R\$ 5.236,95	0,00%
MAQUIADOR E PERUQUEIRO	R\$ 5.234,22	0,00%
SUPERVISOR DE CURSO	R\$ 5.145,65	0,00%
OUVIDOR GERAL DO MUNICIPIO	R\$ 5.021,80	0,00%
ASSISTENTE ARTISTICO DE ESCOLA DE ARTE	R\$ 4.798,71	0,00%
MONITOR DE EDUCACAO ADULTOS	R\$ 4.790,76	0,00%
SUBSECRETARIO	R\$ 4.749,26	0,00%
SUPERVISOR GERAL	R\$ 4.722,59	0,00%
CORREGEDOR GERAL	R\$ 4.599,76	0,00%
DIRETOR DA ESCOLA DE INICIACAO ARTISTICA	R\$ 4.599,03	0,00%
SONOPLASTA	R\$ 4.480,52	0,00%
CHEFE DE SECAO	R\$ 4.402,84	0,00%
TECNICO DE CONTABILIDADE	R\$ 4.179,17	0,00%
MOTORISTA	R\$ 3.973,47	0,00%
PROJECTIONISTA	R\$ 3.949,01	0,00%
OFICIAL DE OBRAS CONSERVACAO E CONSTRUCAO	R\$ 3.939,56	0,00%
MESTRE BALE DA CIDADE SÃO PAULO	R\$ 3.589,66	0,00%
ENCARREGADO GERAL CENOTECNICA	R\$ 3.017,70	0,00%
ARQUIVISTA MUSICAL	R\$ 2.872,75	0,00%
DIRETOR DE SUBDIVISÃO	R\$ 2.679,96	0,00%
TECNICO DE SAUDE PROTESE DENTARIA	R\$ 2.550,42	0,00%
ENCARREGADO GERAL EQUIP T MUNIC	R\$ 2.482,81	0,00%
ENCARREGADO DE SUBUNIDADE	R\$ 2.376,01	0,00%
CARPINTEIRO DE CENA	R\$ 2.366,88	0,00%
ASSISTENTE DE DIRECAO	R\$ 2.299,67	0,00%
TECNICO DE SAUDE RADIOLOGIA	R\$ 2.277,66	0,00%
ESP INFORM TECN CULTURAIS E DESPORTIVAS	R\$ 2.194,42	0,00%
AUXILIAR TECNICO DESPORTIVO	R\$ 2.055,86	0,00%
AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO - TELFON	R\$ 1.966,44	0,00%
TOTAL	R\$ 789.183.295,88	



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

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Quadro I-2: Despesas com pessoal inativo: dispêndios por carreira (março/2020)

DESPESAS COM PESSOAL: INATIVOS	VALORES	PORCENTAGEM
PROFESSOR (ADJUNTO, SUBSTITUTO, TITULAR, ED. INFANTIL, ENS. FUNDAMENTAL, 1 e 2 GRAUS, MÉDIO)	R\$ 325.057.724,39	62,00%
COORDENADOR PEDAGÓGICO	R\$ 30.331.056,98	5,79%
DIRETOR DE ESCOLA	R\$ 25.278.144,21	4,82%
ASSISTENTE DE SAÚDE	R\$ 15.159.390,41	2,89%
AGENTE DE APOIO	R\$ 15.034.651,84	2,87%
ANALISTA DE SAÚDE - MÉDICO	R\$ 12.073.100,81	2,30%
ANALISTA DE SAÚDE	R\$ 12.066.856,45	2,30%
ASSISTENTE DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS	R\$ 11.695.669,01	2,23%
PROCURADOR MUNICÍPIO	R\$ 11.336.822,90	2,16%
AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO MUNICIPAL	R\$ 7.542.007,79	1,44%
AGENTE ESCOLAR	R\$ 7.154.431,88	1,36%
ANALISTA ASSISTÊNCIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL	R\$ 4.946.951,41	0,94%
PROFISSIONAL ENG, ARQ, AGRONOMIA, GEOLOGIA	R\$ 4.891.436,33	0,93%
GUARDA CIVIL METROPOLITANO	R\$ 4.348.725,98	0,83%
SUPERVISOR ESCOLAR	R\$ 3.729.358,49	0,71%
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	R\$ 3.130.988,44	0,60%
PROFESSOR DE BANDAS E FANFARRAS	R\$ 2.808.473,02	0,54%
AUXILIAR TÉCNICO DE EDUCAÇÃO	R\$ 2.772.876,45	0,53%
ANALISTA DE INFORMAÇÕES CULTURA E DESPORTO	R\$ 2.259.570,63	0,43%
AGENTE VISTOR	R\$ 2.221.134,74	0,42%
ANALISTA PLANEJAMENTO DESENV ORGANIZACIONAL	R\$ 1.950.724,14	0,37%
ANALISTA	R\$ 1.500.019,71	0,29%
AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO AD GERAL	R\$ 1.321.802,59	0,25%
ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	R\$ 1.012.122,59	0,19%
AGENTE DE SAÚDE	R\$ 851.467,85	0,16%
ANALISTA DE SAÚDE - EDUCADOR DE SAÚDE PÚBLICA	R\$ 745.970,53	0,14%
ASSISTENTE DE SUPORTE TÉCNICO	R\$ 732.868,36	0,14%
AUXILIAR TÉCNICO EM SAÚDE	R\$ 718.833,05	0,14%
ESPECIALISTA EM SAÚDE MÉDICO	R\$ 617.267,84	0,12%
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	R\$ 568.450,22	0,11%
ENGENHEIRO	R\$ 551.380,15	0,11%
ESP DESENVOLVIMENTO URBANO	R\$ 474.971,92	0,09%
ANALISTA DE ORDENAMENTO TERRITORIAL	R\$ 463.742,93	0,09%
PROFESSOR DE ORQUESTRA	R\$ 462.241,44	0,09%
CONTADOR	R\$ 438.377,34	0,08%
BIBLIOTECÁRIO	R\$ 399.987,06	0,08%
ESP ADM ORÇAMENTO E FINANÇAS PÚBLICAS	R\$ 394.116,71	0,08%
OFICIAL DE OBRAS(CONSERVAÇÃO E CONSTRUÇÃO, JARDINAGEM, LIMPEZA PÚBLICA, VIAS PÚBLICAS)	R\$ 358.056,87	0,07%
INSPETOR DE ALUNOS	R\$ 351.790,09	0,07%
ESPECIALISTA EM SAÚDE	R\$ 333.358,53	0,06%
ANALISTA DE SAÚDE	R\$ 320.643,97	0,06%
SECRETÁRIO DE ESCOLA	R\$ 317.017,95	0,06%
ARQUITETO	R\$ 301.347,07	0,06%
PROFESSOR DE MÚSICA	R\$ 284.895,59	0,05%
CANTOR DE CORAL	R\$ 276.766,32	0,05%
ASSISTENTE SOCIAL	R\$ 272.387,37	0,05%
ESP INFORM TECN CULTURAIS E DESPORTIVAS	R\$ 264.050,92	0,05%
ESP ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	R\$ 257.943,74	0,05%
AUXILIAR DE SECRETARIA	R\$ 250.604,18	0,05%
AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO (AD GERAL, COSTURA, COZINHA, TELFO, LAVAN)	R\$ 244.533,08	0,05%
MOTORISTA	R\$ 241.502,40	0,05%
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ENSINO	R\$ 233.061,68	0,04%
MÉDICO	R\$ 188.054,18	0,04%
ASSISTENTE TÉCNICO	R\$ 175.496,07	0,03%
AGENTE DA ADMINISTRAÇÃO (ARMAZ, SERV GER, VIGILAN)	R\$ 173.435,02	0,03%



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

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

PROFESSOR DE ARTE	R\$ 158.475,80	0,03%
ATENDENTE DE ENFERMAGEM	R\$ 143.384,23	0,03%
AGENTE DE APOIO FISCAL	R\$ 133.771,19	0,03%
DIRETOR DE CRECHE	R\$ 132.098,16	0,03%
ENFERMEIRO	R\$ 128.991,02	0,02%
PEDAGOGO	R\$ 106.791,20	0,02%
OFICIAL DE MANUTENCAO (AUTOMOTORES, MARCENARIA)	R\$ 95.380,56	0,02%
ADMINISTRADOR	R\$ 62.536,47	0,01%
ENGENHEIRO AGRONOMO	R\$ 61.182,84	0,01%
ESPECIALISTA	R\$ 59.973,72	0,01%
ASSISTENTE TECNICO EDUCACIONAL	R\$ 58.077,07	0,01%
OFICIAL DE MAQ E EQUIP	R\$ 57.705,93	0,01%
CIRURGIAO DENTISTA	R\$ 56.915,73	0,01%
MEDICO VETERINARIO	R\$ 56.821,71	0,01%
PROFESSOR DE DANÇA	R\$ 54.538,86	0,01%
EDUCADOR DE SAUDE PUBLICA	R\$ 52.058,60	0,01%
TECNICO DE CONTABILIDADE	R\$ 49.526,24	0,01%
BAILARINO	R\$ 48.864,40	0,01%
PIANISTA ENSAIADOR	R\$ 47.325,03	0,01%
AUXILIAR TECNICO ADMINISTRATIVO TELECOM	R\$ 40.133,47	0,01%
DELEGADO REGIONAL DE EDUCACAO	R\$ 36.737,09	0,01%
PSICOLOGO	R\$ 33.337,41	0,01%
ANALISTA ASSIST DESENV SOCIAL - EQUIP SOCIAL	R\$ 33.228,40	0,01%
SOCIOLOGO	R\$ 31.234,92	0,01%
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 28.237,71	0,01%
NUTRICIONISTA	R\$ 26.530,67	0,01%
FARMACEUTICO	R\$ 25.955,98	0,00%
ASSESSOR TECNICO	R\$ 25.594,82	0,00%
AUXILIAR DE GABINETE	R\$ 21.859,03	0,00%
PESQUISADOR	R\$ 21.713,09	0,00%
ASSISTENTE DE ATIVIDADES ARTISTICAS	R\$ 20.251,00	0,00%
AUXILIAR TECNICO DE DESENVOLVIMENTO DESENHO	R\$ 20.068,66	0,00%
TECNICO EM SAUDE	R\$ 18.014,84	0,00%
PESQUISADOR DE ASSUNTOS CULTURAIS	R\$ 17.524,12	0,00%
BIOLOGO	R\$ 17.194,46	0,00%
AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTARIO	R\$ 17.194,27	0,00%
COORDENADOR DE ATIVIDADES CULTURAIS	R\$ 16.583,10	0,00%
TECNICO DE SAUDE (LABORATORIO, RADIOLOGIA, FARMACIA)	R\$ 15.097,61	0,00%
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	R\$ 15.022,76	0,00%
MAESTRO ENSAIADOR	R\$ 13.884,63	0,00%
ECONOMISTA	R\$ 13.874,34	0,00%
OFICIAL DE GABINETE	R\$ 13.364,58	0,00%
TERAPEUTA OCUPACIONAL	R\$ 13.128,60	0,00%
PROFESSOR DE QUARTETO DE CORDAS	R\$ 11.919,03	0,00%
SUPERVISOR DE CURSO	R\$ 11.669,02	0,00%
AGENTE DE COPA	R\$ 11.146,88	0,00%
TECNICO MAQUINAS DE PALCO	R\$ 10.145,89	0,00%
DIRETOR DE CENTRO DE CONVIVENCIA	R\$ 8.936,31	0,00%
TECNOLOGO EM CONSTRUCAO CIVIL	R\$ 8.432,20	0,00%
ESP ASSIST DESENV SOCIAL - EQUIPAMENTO SOCIAL NIVEL I	R\$ 7.942,02	0,00%
ESTATISTICO	R\$ 7.754,75	0,00%
COSTUREIRO	R\$ 7.049,80	0,00%
MONITOR MOBRAL	R\$ 6.795,00	0,00%
MONITOR DE EDUCACAO ADULTOS	R\$ 6.732,04	0,00%
TECNICO DE PRODUÇÃO GRÁFICA	R\$ 6.573,85	0,00%
DIRETOR ASSISTENTE DO BALE DA CIDADE SAO PAULO	R\$ 6.560,35	0,00%
DIRETOR DE EQUIPAMENTO SOCIAL	R\$ 6.468,85	0,00%
ANALISTA DE SAUDE - ORTOPTICA	R\$ 6.356,94	0,00%
DIRETOR ESCOLA ARTE	R\$ 6.232,89	0,00%
TECNICO DE DESENVOLVIMENTO ELETROTECNICA	R\$ 6.122,46	0,00%



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

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

AUXILIAR DE ADMINISTRACAO HOSPITALAR	R\$ 6.099,71	0,00%
AUXILIAR DE SERVICOS DE SAUDE LABORATORIO	R\$ 6.059,70	0,00%
ASSISTENTE DE ADMINISTRACAO	R\$ 5.962,22	0,00%
SUPERVISOR TECNICO	R\$ 5.461,32	0,00%
AUXILIAR DE SERVICOS DE SAUDE RADIOLOGIA	R\$ 5.294,89	0,00%
TECNICO DE EDUCACAO FISICA	R\$ 5.263,16	0,00%
CHEFE DE UNIDADE	R\$ 4.949,68	0,00%
PLANEJADOR URBANO	R\$ 4.732,94	0,00%
TECNICO SELECAO TREINAMENTO DE PESSOAL	R\$ 4.583,54	0,00%
PROJETISTA DE ILUMINACAO	R\$ 4.552,16	0,00%
AUXILIAR TECNICO DE SAUDE HEMOTERAPIA	R\$ 4.522,63	0,00%
AUXILIAR TECNICO DE DESENVOLVIMENTO CADASTRO DE IMOVEIS	R\$ 4.438,94	0,00%
OFICIAL DE ADMINISTRACAO GERAL	R\$ 4.140,64	0,00%
FOTOGRAFO	R\$ 4.005,40	0,00%
PUBLICITARIO	R\$ 3.993,94	0,00%
MONTADOR CONJUNTO ARTISTICO	R\$ 3.922,37	0,00%
AGENTE DE DESENVOLVIMENTO	R\$ 3.818,19	0,00%
SONOPLASTA	R\$ 3.667,48	0,00%
INSPETOR	R\$ 3.405,03	0,00%
COPISTA MUSICAL	R\$ 3.160,30	0,00%
INSPETOR DO BALE DA CIDADE SAO PAULO	R\$ 3.113,41	0,00%
GERENTE DE PROJETOS	R\$ 3.106,15	0,00%
INSTRUTOR	R\$ 2.865,64	0,00%
COORDENADOR PSICOPEDAGÓGICO	R\$ 2.797,97	0,00%
INSTRUTOR CULTURAL	R\$ 2.578,58	0,00%
ARQUIVISTA	R\$ 2.565,84	0,00%
SALVA-VIDAS	R\$ 2.421,66	0,00%
AUXILIAR DE LIMPEZA PUBLICA	R\$ 2.372,54	0,00%
ASCENSORISTA	R\$ 2.157,85	0,00%
ILUMINADOR CENICO	R\$ 2.156,84	0,00%
MAQUIADOR E PERUQUEIRO	R\$ 2.072,08	0,00%
ENCARREGADO GERAL SONOPLASTIA	R\$ 2.068,47	0,00%
TRADUTOR INTERPRETE	R\$ 2.018,68	0,00%
AUXILIAR TECNICO DESPORTIVO	R\$ 1.630,87	0,00%
SUPERVISOR	R\$ 1.610,82	0,00%
ASSISTENTE DE DIRECAO	R\$ 1.555,18	0,00%
INSTRUTOR DE FANFARRAS	R\$ 1.527,84	0,00%
MASSAGISTA	R\$ 1.459,33	0,00%
EDUCADOR MUSICAL	R\$ 1.439,17	0,00%
AUXILIAR TECNICO DE SAUDE ELETROENCEFALOGRAFIA	R\$ 1.380,00	0,00%
OPERADOR EQUIPAMENTO ELETRONICOS	R\$ 1.380,00	0,00%
PROFESSOR DE DEFICIENTES AUDITIVOS	R\$ 1.380,00	0,00%
AUXILIAR TECNICO DE SAUDE ELETROCARDIOGRAFIA	R\$ 1.316,89	0,00%
SERVENTE	R\$ 1.292,75	0,00%
GEOLOGO	R\$ 1.242,00	0,00%
BARBEIRO	R\$ 1.201,21	0,00%
AUXILIAR DE COZINHA	R\$ 1.132,50	0,00%
CONTINUO PORTEIRO	R\$ 1.132,50	0,00%
ENCADERNADOR	R\$ 1.109,49	0,00%
AUXILIAR DE SERVICOS DE SAUDE ZOONOSSES	R\$ 1.105,53	0,00%
ORIENTADOR SOCIAL	R\$ 1.094,01	0,00%
CHEFE DE SECAO	R\$ 974,73	0,00%
OFICIAL DE NOTIFICACAO DE TRIBUTOS	R\$ 967,88	0,00%
ENCARREGADO DE SETOR TECNICO	R\$ 966,00	0,00%
AUXILIAR DE COSTURA	R\$ 739,41	0,00%
TOTAL	R\$ 524.277.652,28	



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

O Manual de Rubrica de Pagamentos da Secretaria Municipal de Gestão foi utilizado para identificar os códigos das rubricas da base de dados disponibilizada e as parcelas a que se referem os pagamentos realizados. Códigos não encontrados no Manual foram identificados como “Não localizado” e códigos a partir da numeração 6020 foram identificados como Consignações, embora nem todos os códigos possuam a correta identificação no Manual.¹⁸

O quadro apresenta também as rubricas negativas, ou seja, aquelas responsáveis pelas deduções de valores, exemplo: Imposto de Renda e Contribuição para o RPPS.

Quadro I-3: Despesas com pessoal e encargos (servidores ativos): Rubricas de pagamento (março/2020)

CÓD. RUBRICAS	REFERÊNCIA	VALOR	%
2	PADRÃO DE VENCIMENTO EFETIVO	R\$ 401.841.134,50	50,92%
198	PRÊMIO DE DESEMPENHO EDUCACIONAL	R\$ 328.072.852,76	41,57%
252	SUBSÍDIO EFETIVO	R\$ 106.480.808,92	13,49%
143	AUXÍLIO REFEIÇÃO	R\$ 39.740.693,32	5,04%
49	SEXTA-PARTE	R\$ 29.725.926,20	3,77%
184	VALE ALIMENTAÇÃO	R\$ 24.404.268,39	3,09%
43	ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO (15 anos)	R\$ 14.755.707,65	1,87%
44	ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO (20 anos)	R\$ 12.520.312,25	1,59%
45	ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO (25 anos)	R\$ 12.210.486,79	1,55%
166	ABONO DE PERMANÊNCIA	R\$ 11.873.622,56	1,50%
32	GRAT. P/REGIME ESP DE TRABALHO POLICIAL	R\$ 9.451.577,10	1,20%
36	HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS	R\$ 8.276.318,49	1,05%
112	VERBA DE REPRESENTAÇÃO DO QPA	R\$ 7.285.447,32	0,92%
42	ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO (10 anos)	R\$ 7.008.402,55	0,89%
21	DIFERENÇA POR EXERCÍCIO DE OUTRO CARGO	R\$ 6.870.937,91	0,87%
169	ADIANTAMENTO 13º SALÁRIO	R\$ 6.715.261,17	0,85%
9	GRATIFICAÇÃO DE DIFÍCIL ACESSO	R\$ 6.345.382,52	0,80%
145	AUXÍLIO TRANSPORTE	R\$ 6.100.335,70	0,77%
46	ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO (30 anos)	R\$ 6.098.625,60	0,77%
206	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE	R\$ 5.890.074,69	0,75%
733	Não localizado	R\$ 5.422.362,04	0,69%
52	GRATIFICAÇÃO POR SERVIÇO NOTURNO	R\$ 5.271.515,72	0,67%
31	PRODUTIVIDADE FISCAL	R\$ 4.804.991,96	0,61%
277	Não localizado	R\$ 4.606.239,12	0,58%
168	GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE FISCAL- META GLOBAL	R\$ 4.292.056,48	0,54%
108	HORA-AULA EXCEDENTES - JEX	R\$ 3.753.574,55	0,48%
41	ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO (5 anos)	R\$ 3.461.577,35	0,44%
148	LEI 13.400/02 – ART. 2º - PROCURADOR	R\$ 3.225.740,34	0,41%
63	1/3 DE FÉRIAS	R\$ 3.180.706,64	0,40%
154	VERBA DE LOCOMOÇÃO	R\$ 3.140.192,49	0,40%
234	SUBSÍDIO	R\$ 2.616.996,39	0,33%
271	INSALUBRIDADE INCORPORADA OPTANTES SUBSÍDIO	R\$ 2.596.700,00	0,33%
47	ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO (35 anos)	R\$ 2.536.000,29	0,32%
251	DIÁRIA ESPECIAL POR ATIVIDADE COMPLEMENTAR - DEAC	R\$ 2.398.917,31	0,30%
239	AÇÃO JUDICIAL QUINQUÊNIO	R\$ 2.125.244,45	0,27%
119	HORA SUPLEMENTAR	R\$ 1.591.251,68	0,20%
80	DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO	R\$ 1.514.439,88	0,19%
158	DIFERENÇA POR AÇÃO JUDICIAL	R\$ 1.285.460,50	0,16%
255	SUBSÍDIO COMPLEMENTAR	R\$ 1.258.432,70	0,16%

¹⁸ MANUAL DE RUBRICA DE PAGAMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO: https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/manual_de_rubricas_com_indice_2019_atualizado_dez2019_1576776835.pdf. Acesso em: 16 jul. 2020.



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

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

16	PENSÃO NORMAL	R\$ 1.241.519,23	0,16%
4	PADRÃO DE VENCIMENTO ADMITIDO E CONTRATADO	R\$ 1.240.263,67	0,16%
273	Não localizado	R\$ 922.161,11	0,12%
253	SUBSÍDIO ADMITIDO/CONTRATADO	R\$ 877.530,28	0,11%
256	REMUNERAÇÃO CARGO EM COMISSÃO	R\$ 857.160,56	0,11%
94	DÉBITOS A REGULARIZAR	R\$ 782.816,49	0,10%
109	HORA-AULA TRABALHO EXCEDENTE	R\$ 656.233,12	0,08%
266	GRAT RISCO DE VIDA SAÚDE AD INSAL/PERICUL/PENOSIDADE AÇÃO JUD	R\$ 652.602,42	0,08%
176	ABONO COMPLEMENTAR	R\$ 615.890,61	0,08%
24	AUXÍLIO ACIDENTÁRIO	R\$ 602.311,44	0,08%
250	ABONO SUPLEMENTAR GCM LEI Nº 16.080/14	R\$ 585.750,29	0,07%
275	Não localizado	R\$ 574.208,36	0,07%
782	Não localizado	R\$ 482.375,10	0,06%
64	GRAT. RISCO DE VIDA E SAÚDE – AD. INS/PER/PEN	R\$ 393.875,38	0,05%
784	Não localizado	R\$ 362.943,53	0,05%
8	ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	R\$ 324.061,02	0,04%
232	GRAT PELO EXERC DE FUNÇÃO EM REGIÕES ESTRATÉGICAS	R\$ 284.086,64	0,04%
123	GRAT ESPECIAL DE REGIME DE PLANTÃO	R\$ 280.982,03	0,04%
73	GRATIFICAÇÃO DE TAREFAS ESPECIAIS	R\$ 274.011,14	0,03%
95	AUXÍLIO DOENÇA	R\$ 273.327,53	0,03%
230	ABONO SUPLEMENTAR LEI 15.388/2011	R\$ 235.247,97	0,03%
18	PENSÃO ESPECIAL	R\$ 147.066,16	0,02%
231	GRAT PELO EXERC DE ATIV MOTORISTA VIATURA OPERACIONAL GCM	R\$ 142.403,68	0,02%
726	Não localizado	R\$ 141.138,70	0,02%
135	GRATIFICAÇÃO ASSISTÊNCIA MILITAR	R\$ 131.008,88	0,02%
276	Não localizado	R\$ 125.896,35	0,02%
229	VOP LEI Nº 15.380/2011	R\$ 118.686,09	0,02%
179	GRATIFICAÇÃO POR ATENDIMENTO PÚBLICO - GAP	R\$ 95.870,47	0,01%
272	Não localizado	R\$ 84.121,78	0,01%
160	GRATIFICAÇÃO DE DIFÍCIL PROVIMENTO	R\$ 80.907,65	0,01%
71	GRAT P/ PART EM ÓRGÃO DE DELIB COLETIVA	R\$ 79.784,31	0,01%
113	VANTAGEM DE ORDEM PESSOAL - RDPE	R\$ 76.488,33	0,01%
227	AÇÃO JUDICIAL SEXTA PARTE	R\$ 67.571,33	0,01%
186	PRÊMIO DE PRODUTIVIDADE DE DESEMPENHO	R\$ 26.264,22	0,00%
185	GRATIFICAÇÃO POR DESEMPENHO DE ATIVIDADE	R\$ 24.861,56	0,00%
177	GRATIFICAÇÃO DE APOIO A EDUCAÇÃO	R\$ 21.075,53	0,00%
246	GRAT ESPECIAL PELA PRESTAÇÃO SERVIÇOS CONTROLADORIA - GEP	R\$ 19.517,24	0,00%
124	GRAT ESP POR PREST DE SERV ASSIST A SAÚDE	R\$ 19.252,81	0,00%
157	GRAT PELA EXECUÇÃO DE TRABALHO TÉCNICO	R\$ 18.734,21	0,00%
236	VOP ART. 44 LEI 15.510/11	R\$ 16.490,80	0,00%
58	JORNADA H.40	R\$ 16.385,48	0,00%
97	SALÁRIO-ESPOSA	R\$ 12.571,11	0,00%
182	DIFERENÇA AÇÃO JUDICIAL LEI 14591	R\$ 8.909,68	0,00%
121	GRAT. ESPECIAL REGIME DE PLANTÃO (2ª A 6ª)	R\$ 7.437,88	0,00%
257	VOP QTG ART 37 LEI 16.239/15	R\$ 6.788,51	0,00%
122	GRATIFICAÇÃO REGIME DE PLANTÃO (FINS DE SEMANA)	R\$ 6.380,66	0,00%
242	ABONO DE COMPATIBILIZAÇÃO LEI 15.682/13	R\$ 5.952,00	0,00%
3034	Não localizado	R\$ 3.369,91	0,00%
70	INDENIZAÇÃO	R\$ 2.610,90	0,00%
139	VANTAGEM ORDEM PESSOAL	R\$ 2.331,46	0,00%
228	GRAT DESEMP ATIV CULTURAL DESPORTIVA	R\$ 2.095,01	0,00%
150	GRAT ESPECIAL SERV SOCIAL NA SAÚDE	R\$ 1.591,26	0,00%
189	VOP RAO X LEI 14.713/08	R\$ 1.580,21	0,00%
33	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO	R\$ 1.035,59	0,00%
152	ABONO NÍVEL MÉDIO	R\$ 662,80	0,00%



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

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

72	JUNTAS ADM RECURSOS DE INFRAÇÕES - JARI	R\$ 540,00	0,00%
192	VOP ART 63 LEI 14.713/08	R\$ 394,32	0,00%
142	SALÁRIO FAMÍLIA RGPS	R\$ 340,34	0,00%
65	GRATIFICAÇÃO DE MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	R\$ 308,95	0,00%
114	VANTAGEM DE ORDEM PESSOAL	R\$ 254,01	0,00%
201	GRATIFICAÇÃO PELO DESEMPENHO DE ATIVIDADE SOCIAL	R\$ 180,76	0,00%
84	ADICIONAL DE FUNÇÃO	R\$ 158,68	0,00%
274	Não localizado	R\$ 153,07	0,00%
86	ABONO MONITOR DE EDUCAÇÃO DE ADULTOS	R\$ 136,60	0,00%
61	QUEBRA DE CAIXA	R\$ 65,79	0,00%
768	Não localizado	R\$ 28,67	0,00%
115	INSALUBRIDADE INCORPORADA	R\$ 23,51	0,00%
249	LICENÇA MÉDICA – AFASTADO SEM VENCIMENTOS	R\$ 11,78	0,00%
6010	RECEBIMENTO INDEVIDO ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	-R\$ 1,07	0,00%
6159	Consignações	-R\$ 15,00	0,00%
6063	Consignações	-R\$ 20,00	0,00%
129	PISO MÍNIMO	-R\$ 22,22	0,00%
6011	ATUALIZAÇÃO MULTAS	-R\$ 29,59	0,00%
187	ABONO LEI 14.709/2008 ART 3º (QPE APOIO)	-R\$ 75,92	0,00%
6151	Consignações	-R\$ 90,00	0,00%
226	GRATIFICAÇÃO DE COMANDO	-R\$ 91,03	0,00%
180	PISO SALÁRIO MÍNIMO	-R\$ 101,66	0,00%
146	GRAT POR DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL	-R\$ 135,24	0,00%
6001	RECEBIMENTO INDEVIDO	-R\$ 173,27	0,00%
245	PREMIO DE DESEMPENHO EM SEGURANÇA URBANA	-R\$ 208,22	0,00%
173	GRATIFICAÇÃO DE APOIO EDUCACIONAL	-R\$ 258,64	0,00%
175	GRATIFICAÇÃO ESPECIAL ESPECIALISTA	-R\$ 290,56	0,00%
6171	Consignações	-R\$ 309,00	0,00%
6009	Não localizado	-R\$ 400,10	0,00%
6019	Não localizado	-R\$ 416,66	0,00%
96	SALÁRIO-FAMÍLIA RPPS	-R\$ 438,00	0,00%
15	PADRÃO DE VENCIMENTOS/SAL. APOSENTADO	-R\$ 465,11	0,00%
6045	Consignações	-R\$ 492,26	0,00%
6118	Consignações	-R\$ 570,86	0,00%
6113	Consignações	-R\$ 757,96	0,00%
6052	Consignações	-R\$ 908,69	0,00%
6092	Consignações	-R\$ 950,00	0,00%
6152	Consignações	-R\$ 1.157,29	0,00%
151	ANT 13º SALÁRIO GESTAÇÃO	-R\$ 1.284,24	0,00%
6015	HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL	-R\$ 1.534,23	0,00%
1028	DÉBITO DECISÃO JUDICIAL	-R\$ 1.644,88	0,00%
6018	CONTRIBUIÇÃO RPPS EXTERNO	-R\$ 1.724,11	0,00%
6054	Consignações	-R\$ 1.835,09	0,00%
3006	DESCONTO DE GRATIFICAÇÃO – LEI 14.244	-R\$ 2.423,10	0,00%
6032	Consignações	-R\$ 2.436,94	0,00%
6005	INDENIZAÇÃO A TERCEIROS	-R\$ 2.621,82	0,00%
6003	DANOS MATERIAIS/MULTA DE TRANSITO / SALÁRIO FAMÍLIA INDEVIDO	-R\$ 2.640,99	0,00%
171	GRATIFICAÇÃO DE REGÊNCIA	-R\$ 2.753,35	0,00%
6162	Consignações	-R\$ 2.891,63	0,00%
6166	Consignações	-R\$ 3.150,00	0,00%
6084	Consignações	-R\$ 3.599,38	0,00%
6048	Consignações	-R\$ 3.716,31	0,00%
6079	Consignações	-R\$ 3.921,83	0,00%
6106	Consignações	-R\$ 4.180,88	0,00%
6083	Consignações	-R\$ 4.444,73	0,00%
6135	Consignações	-R\$ 4.899,07	0,00%
6020	Consignações	-R\$ 4.971,57	0,00%
6112	Consignações	-R\$ 5.186,03	0,00%



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

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

6038	Consignações	-R\$ 5.214,83	0,00%
6023	Consignações	-R\$ 5.483,64	0,00%
6130	Consignações	-R\$ 5.720,94	0,00%
6165	Consignações	-R\$ 6.584,54	0,00%
6062	Consignações	-R\$ 6.791,03	0,00%
6075	Consignações	-R\$ 7.819,56	0,00%
6044	Consignações	-R\$ 7.961,17	0,00%
6111	Consignações	-R\$ 7.963,37	0,00%
82	GRATIFICAÇÃO DE GABINETE	-R\$ 8.169,17	0,00%
6036	Consignações	-R\$ 8.172,35	0,00%
3014	LIC. DOENÇA PESSOA DA FAMÍLIA – 2/3	-R\$ 8.486,40	0,00%
6119	Consignações	-R\$ 8.734,63	0,00%
3024	SUSPENSÃO CONVERTIDA EM MULTA – DESC 1/2	-R\$ 8.885,22	0,00%
6094	Consignações	-R\$ 8.947,17	0,00%
6140	Consignações	-R\$ 8.956,09	0,00%
3021	AFASTAMENTO (DESC 1/3 ART 49)	-R\$ 9.600,82	0,00%
3012	LIC. DOENÇA PESSOA DA FAMÍLIA – 1/3	-R\$ 11.025,17	0,00%
6107	Consignações	-R\$ 12.422,55	0,00%
6068	Consignações	-R\$ 12.492,83	0,00%
6153	Consignações	-R\$ 13.567,11	0,00%
3015	LIC. DOENÇA PESSOA FAMÍLIA - TOTAL	-R\$ 14.601,02	0,00%
6161	Consignações	-R\$ 15.971,56	0,00%
6110	Consignações	-R\$ 18.231,56	0,00%
3046	IMPOSTO DE RENDA NA FONTE - RRA	-R\$ 19.143,55	0,00%
3008	DESCONTO ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	-R\$ 19.166,42	0,00%
6157	Consignações	-R\$ 20.590,97	0,00%
6114	Consignações	-R\$ 23.802,04	0,00%
6149	Consignações	-R\$ 25.786,21	0,00%
6046	Consignações	-R\$ 34.048,43	0,00%
6002	PODER JUDICIÁRIO	-R\$ 38.712,00	0,00%
3017	Não localizado	-R\$ 39.254,10	0,00%
3023	SUSPENSÃO – ARTIGO 186 – PERDA TOTAL	-R\$ 49.175,99	-0,01%
6101	Consignações	-R\$ 51.333,09	-0,01%
6004	HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS	-R\$ 52.348,29	-0,01%
3004	DSR/FERIADO/PONTO FACULTATIVO	-R\$ 62.095,50	-0,01%
3041	DESCONTO DE ADIANTAMENTO	-R\$ 69.797,65	-0,01%
3003	ATRASSO/SAÍDA ANTECIPADA	-R\$ 77.107,77	-0,01%
6013	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - IPREM	-R\$ 85.471,84	-0,01%
6025	Consignações	-R\$ 88.780,05	-0,01%
6133	Consignações	-R\$ 104.908,86	-0,01%
6088	Consignações	-R\$ 117.235,47	-0,01%
6096	Consignações	-R\$ 134.305,74	-0,02%
6022	Consignações	-R\$ 142.624,11	-0,02%
6139	Consignações	-R\$ 197.223,16	-0,02%
6065	Consignações	-R\$ 205.827,45	-0,03%
6116	Consignações	-R\$ 208.567,60	-0,03%
194	DEBITO AUT INFORMADO	-R\$ 212.815,55	-0,03%
6026	Consignações	-R\$ 217.041,50	-0,03%
6144	Consignações	-R\$ 230.447,10	-0,03%
3001	FALTA JUSTIFICADA	-R\$ 247.874,35	-0,03%
6087	Consignações	-R\$ 272.292,89	-0,03%
3002	FALTA INJUSTIFICADA	-R\$ 289.197,29	-0,04%
6115	Consignações	-R\$ 317.398,37	-0,04%
6050	Consignações	-R\$ 499.327,45	-0,06%
6125	Consignações	-R\$ 601.322,48	-0,08%
6158	Consignações	-R\$ 748.002,55	-0,09%
3094	Não localizado	-R\$ 756.977,22	-0,10%
6102	Consignações	-R\$ 797.491,68	-0,10%
6037	Consignações	-R\$ 905.210,62	-0,11%
3060	DESCONTO HORA AULAS/ADI/ATI DAS JORNS	-R\$ 1.194.333,69	-0,15%



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

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

3016	LICENÇA SEM VENCIMENTOS	-R\$ 1.437.394,60	-0,18%
6073	Consignações	-R\$ 1.498.027,48	-0,19%
6021	Consignações	-R\$ 1.576.544,12	-0,20%
6016	CONTRIBUIÇÃO RGPS	-R\$ 1.601.425,04	-0,20%
6160	Consignações	-R\$ 1.657.504,48	-0,21%
6051	Consignações	-R\$ 1.938.952,60	-0,25%
6071	Consignações	-R\$ 1.956.136,46	-0,25%
6156	Consignações	-R\$ 2.065.200,26	-0,26%
3026	AUXÍLIO TRANSPORTE	-R\$ 2.402.889,52	-0,30%
6098	Consignações	-R\$ 3.384.081,29	-0,43%
3031	PENSÃO ALIMENTÍCIA	-R\$ 3.394.902,43	-0,43%
6129	Consignações	-R\$ 3.791.320,49	-0,48%
6117	Consignações	-R\$ 3.829.395,39	-0,49%
3099	EXCESSO SOBRE LIMITE LEGAL	-R\$ 5.271.623,98	-0,67%
6105	Consignações	-R\$ 33.022.543,93	-4,18%
6017	CONTRIBUIÇÃO RPPS	-R\$ 91.981.320,72	-11,66%
3042	IMPOSTO DE RENDA NA FONTE	-R\$ 165.347.734,28	-20,95%
TOTAL		R\$ 789.183.295,88	



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

O Manual de Rubrica de Pagamentos da Secretaria Municipal de Gestão foi utilizado para identificar os códigos das rubricas da base de dados disponibilizada e as parcelas a que se referem os pagamentos realizados. Códigos não encontrados no Manual foram identificados como “Não localizado” e códigos a partir da numeração 6020 foram identificados como Consignações, embora nem todos os códigos possuam a correta identificação no Manual.¹⁹

O quadro apresenta também as rubricas negativas, ou seja, aquelas responsáveis pelas deduções de valores, exemplo: Imposto de Renda e Contribuição para o RPPS.

Quadro I-4: Despesas com pessoal e encargos (servidores inativos): Rubricas de pagamento (março/2020)

CÓD. RÚBRICAS	REFERÊNCIA	VALOR	%
15	PADRÃO DE VENCIMENTOS/SAL. APOSENTADO	R\$ 342.782.335,97	65,38%
254	SUBSÍDIO APOSENTADO	R\$ 112.061.340,70	21,37%
49	SEXTA-PARTE	R\$ 77.034.558,24	14,69%
45	ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO (25 anos)	R\$ 51.307.009,70	9,79%
46	ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO (30 anos)	R\$ 24.032.889,77	4,58%
167	VALOR DOS PROVENTOS MÉDIA	R\$ 16.272.272,25	3,10%
44	ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO (20 anos)	R\$ 13.577.095,25	2,59%
36	HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS	R\$ 10.408.444,86	1,99%
733	Não localizado	R\$ 7.462.118,59	1,42%
198	PRÊMIO DE DESEMPENHO EDUCACIONAL	R\$ 6.273.159,88	1,20%
47	ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO (35 anos)	R\$ 5.974.922,40	1,14%
126	JEX INCORPORADA	R\$ 5.031.857,72	0,96%
206	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE	R\$ 4.779.783,16	0,91%
169	ADIANTAMENTO 13º SALÁRIO	R\$ 4.345.613,28	0,83%
31	PRODUTIVIDADE FISCAL	R\$ 4.052.077,63	0,77%
148	LEI 13.400/02 – ART. 2º - PROCURADOR	R\$ 3.997.293,89	0,76%
158	DIFERENÇA POR AÇÃO JUDICIAL	R\$ 3.359.947,43	0,64%
77	HORA EXTRA	R\$ 3.283.744,14	0,63%
255	SUBSÍDIO COMPLEMENTAR	R\$ 3.064.854,96	0,58%
168	GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE FISCAL– META GLOBAL	R\$ 2.667.710,62	0,51%
277	Não localizado	R\$ 2.527.314,95	0,48%
230	ABONO SUPLEMENTAR LEI 15.388/2011	R\$ 2.289.858,15	0,44%
239	AÇÃO JUDICIAL QUINQUÊNIO	R\$ 1.970.905,34	0,38%
21	DIFERENÇA POR EXERCÍCIO DE OUTRO CARGO	R\$ 1.750.517,01	0,33%
32	GRAT. P/REGIME ESP DE TRABALHO POLICIAL	R\$ 1.583.942,09	0,30%
69	FÉRIAS EM PECÚNIA	R\$ 1.575.707,37	0,30%
202	MÉDIA GRATIFICAÇÃO DE DIFÍCIL ACESSO	R\$ 1.472.538,73	0,28%
43	ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO (15 anos)	R\$ 1.434.327,40	0,27%
204	MÉDIA GRATIF POR SERVIÇO NOTURNO	R\$ 1.328.163,53	0,25%
219	MÉDIA JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	R\$ 946.619,92	0,18%
782	Não localizado	R\$ 818.420,56	0,16%
113	VANTAGEM DE ORDEM PESSOAL - RDPE	R\$ 734.061,58	0,14%
127	TEX INCORPORADA	R\$ 618.097,49	0,12%
42	ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO (10 anos)	R\$ 587.271,64	0,11%
63	1/3 DE FÉRIAS	R\$ 489.178,74	0,09%
229	VOP LEI Nº 15.380/2011	R\$ 476.449,35	0,09%
208	MÉDIA DIFERENÇA POR EXERCÍCIO DE OUTRO CARGO	R\$ 466.987,24	0,09%
784	Não localizado	R\$ 462.890,72	0,09%
227	AÇÃO JUDICIAL SEXTA PARTE	R\$ 421.431,39	0,08%
166	ABONO DE PERMANÊNCIA	R\$ 418.964,94	0,08%

¹⁹ Manual de Rubrica de Pagamentos da Secretaria Municipal de Gestão: https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/manual_de_rubricas_com_indice_2019_atualizado_dez2019_1576776835.pdf. Acesso em: 16 de julho de 2020.



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

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

24	AUXÍLIO ACIDENTÁRIO	R\$ 385.696,16	0,07%
115	INSALUBRIDADE INCORPORADA	R\$ 350.219,17	0,07%
185	GRATIFICAÇÃO POR DESEMPENHO DE ATIVIDADE	R\$ 284.282,83	0,05%
76	GRAT P/SERV EXTRAORDINÁRIO – PRÓ-LABORE	R\$ 281.338,33	0,05%
182	DIFERENÇA AÇÃO JUDICIAL LEI 14591	R\$ 255.564,94	0,05%
264	INSALUBRIDADE INCORPORADA OPTANTES SUBSÍDIO	R\$ 223.839,84	0,04%
266	GRAT RISCO DE VIDA SAUDE AD INSAL/PERICUL/PENOSIDADE AÇÃO JUD	R\$ 208.752,34	0,04%
265	MÉDIA JORNADA INCORPORADA	R\$ 196.915,76	0,04%
149	DIFERENÇA SEXTA PARTE - PROCURADOR	R\$ 171.775,94	0,03%
258	VALOR AÇÃO MÉDIA APOSENTADO	R\$ 165.321,17	0,03%
41	ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO (5 anos)	R\$ 132.513,22	0,03%
236	VOP ART. 44 LEI 15.510/11	R\$ 110.097,94	0,02%
260	MÉDIA DIFÍCIL ACESSO SUBSÍDIO	R\$ 109.689,68	0,02%
2	PADRÃO DE VENCIMENTO EFETIVO	R\$ 101.298,48	0,02%
220	MÉDIA JORNADA HORA AULA/TRABALHO EXCEDENTE – JEX/HTE	R\$ 97.701,99	0,02%
228	GRAT DESEMP ATIV CULTURAL DESPORTIVA	R\$ 86.715,14	0,02%
64	GRAT. RISCO DE VIDA E SAÚDE – AD. INS/PER/PEN	R\$ 83.244,41	0,02%
201	GRATIFICAÇÃO PELO DESEMPENHO DE ATIVIDADE SOCIAL	R\$ 77.109,78	0,01%
176	ABONO COMPLEMENTAR	R\$ 74.645,81	0,01%
80	DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO	R\$ 71.162,37	0,01%
8	ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	R\$ 68.850,00	0,01%
726	Não localizado	R\$ 66.375,33	0,01%
263	MÉDIA GRAT PLANTÃO EXTRA SUBSÍDIO	R\$ 64.853,25	0,01%
125	PARTE VARIÁVEL INCORPORADA	R\$ 60.438,73	0,01%
250	ABONO SUPLEMENTAR GCM LEI Nº 16.080/14	R\$ 41.871,08	0,01%
218	MÉDIA VANT DECORRENTES DE INCORP DIREITOS/VANT	R\$ 41.533,63	0,01%
53	REGIME DE DEDICAÇÃO PROFISSIONAL EXCLUSIVA	R\$ 38.471,51	0,01%
192	VOP ART 63 LEI 14.713/08	R\$ 37.343,39	0,01%
205	MÉDIA GRAT ESPECIAL PRESTAÇÃO SERV ASSIST DA SAÚDE	R\$ 36.161,41	0,01%
97	SALÁRIO-ESPOSA	R\$ 31.079,24	0,01%
237	MEDIA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO	R\$ 28.853,56	0,01%
58	JORNADA H.40	R\$ 28.046,48	0,01%
221	MÉDIA JORNADA ESPECIAL DE TRAB EXCEDENTE - TEX	R\$ 26.601,68	0,01%
152	ABONO NÍVEL MÉDIO	R\$ 24.047,45	0,00%
191	VOP ART 23 LEI 14.712/08	R\$ 20.219,28	0,00%
95	AUXÍLIO DOENÇA	R\$ 19.456,46	0,00%
768	Não localizado	R\$ 18.848,85	0,00%
213	MÉDIA GRATIFICAÇÃO DE PLANTÃO SEMANAL	R\$ 16.620,87	0,00%
3094	Não localizado	R\$ 16.222,42	0,00%
216	MÉDIA GRAT REGIME DE PLANTÃO (FINS DE SEMANA)	R\$ 15.023,20	0,00%
259	MÉDIA REM CARGO COMISSÃO	R\$ 14.349,60	0,00%
59	1/3 DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA INCORPORADA	R\$ 13.890,21	0,00%
252	SUBSÍDIO EFETIVO	R\$ 13.545,94	0,00%
241	GRAT ATIVIDADE - AÇÃO JUDICIAL	R\$ 12.584,24	0,00%
207	MÉDIA ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	R\$ 12.023,33	0,00%
238	MÉDIA GRATIFICAÇÃO DE GABINETE	R\$ 11.334,48	0,00%
65	GRATIFICAÇÃO DE MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	R\$ 10.517,41	0,00%
200	DIFERENÇA SALARIAL LEI 14.709/08	R\$ 10.129,42	0,00%
62	ADICIONAL DE RAIOS X	R\$ 9.508,94	0,00%
271	Não localizado	R\$ 8.800,00	0,00%
52	GRATIFICAÇÃO POR SERVIÇO NOTURNO	R\$ 8.201,17	0,00%
243	MÉDIA GAP	R\$ 8.105,74	0,00%
257	VOP QTG ART 37 LEI 16.239/15	R\$ 7.449,42	0,00%
253	SUBSÍDIO ADMITIDO/CONTRATADO	R\$ 6.851,44	0,00%



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

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

6	ADICIONAL SOBRE SEXTA PARTE – AÇÃO JUDICIAL	R\$ 5.955,01	0,00%
189	VOP RAIOS X LEI 14.713/08	R\$ 5.611,65	0,00%
214	MÉDIA GRATIFICAÇÃO ESPECIAL DE REGIME DE PLANTÃO	R\$ 5.389,53	0,00%
79	GRATIFICAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR	R\$ 5.181,75	0,00%
89	SEXTA PARTE – AÇÃO JUDICIAL	R\$ 4.797,23	0,00%
87	GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO	R\$ 4.389,32	0,00%
223	MÉDIA PRÊMIO DE PRODUTIVIDADE E DESEMPENHO	R\$ 4.339,08	0,00%
242	ABONO DE COMPATIBILIZAÇÃO LEI 15.682/13	R\$ 4.131,93	0,00%
139	VANTAGEM ORDEM PESSOAL	R\$ 3.938,06	0,00%
261	MÉDIA INSALUBRIDADE SUBSÍDIO	R\$ 3.782,29	0,00%
33	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO	R\$ 3.712,92	0,00%
222	MÉDIA PRÊMIO DE PRODUTIVIDADE E DESEMPENHO	R\$ 3.605,56	0,00%
61	QUEBRA DE CAIXA	R\$ 3.582,76	0,00%
81	DIREITOS ASSEGURADOS	R\$ 3.581,34	0,00%
210	MÉDIA GRATIFICAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO	R\$ 3.032,70	0,00%
203	MÉDIA GRATIF POR APRESENTAÇÃO PÚBLICA	R\$ 2.630,38	0,00%
3002	FALTA INJUSTIFICADA	R\$ 2.401,94	0,00%
96	SALÁRIO-FAMÍLIA RPPS	R\$ 2.236,52	0,00%
88	GRATIFICAÇÃO ESPECIAL – LEI 7.747/82	R\$ 2.198,32	0,00%
22	DIFERENÇA POR ACIDENTE	R\$ 1.949,62	0,00%
262	MÉDIA PERIC/PEN SUBSÍDIO	R\$ 1.763,92	0,00%
247	MÉDIA ADICIONAL PERICULOSIDADE/PENOSIDADE	R\$ 1.755,76	0,00%
4	PADRÃO DE VENCIMENTO ADMITIDO E CONTRATADO	R\$ 1.577,93	0,00%
94	DÉBITOS A REGULARIZAR	R\$ 1.482,35	0,00%
102	TERÇA-PARTE AÇÃO JUDICIAL	R\$ 1.469,94	0,00%
86	ABONO MONITOR DE EDUCAÇÃO DE ADULTOS	R\$ 1.399,25	0,00%
12	SEXTA PARTE S/VENC INCORP. – AÇÃO JUDICIAL	R\$ 1.052,51	0,00%
190	VOP ART 73 LEI 14.591/07	R\$ 1.028,60	0,00%
3004	DSR/FERIADO/PONTO FACULTATIVO	R\$ 1.013,04	0,00%
73	GRATIFICAÇÃO DE TAREFAS ESPECIAIS	R\$ 1.011,76	0,00%
5	SEXTA PARTE SOBRE ADICIONAL	R\$ 992,41	0,00%
108	HORA-AULA EXCEDENTES - JEX	R\$ 929,14	0,00%
251	DIÁRIA ESPECIAL POR ATIVIDADE COMPLEMENTAR - DEAC	R\$ 906,29	0,00%
270	VOP DECISÃO JUDICIAL	R\$ 787,09	0,00%
74	GRATIFICAÇÃO POR APRESENTAÇÃO PÚBLICA	R\$ 658,04	0,00%
66	VERBA/GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO	R\$ 617,06	0,00%
124	GRAT ESP POR PREST DE SERV ASSIST A SAÚDE	R\$ 507,17	0,00%
54	GRATIFICAÇÃO DE DEDICAÇÃO INTEGRAL	R\$ 446,46	0,00%
211	MÉDIA GRATIFICAÇÃO DE MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	R\$ 397,38	0,00%
14	ADICIONAL S/SEXTA-PARTE – AÇÃO JUDICIAL	R\$ 388,55	0,00%
114	VANTAGEM DE ORDEM PESSOAL	R\$ 352,75	0,00%
13	SEXTA-PARTE S/ ADICIONAL – AÇÃO JUDICIAL	R\$ 302,28	0,00%
85	GRATIFICAÇÃO DE AUXILIAR DE ENSINO	R\$ 298,58	0,00%
20	GRAT. P/ DIRIGENTES DE CENTRO DE JUVENTUDE	R\$ 286,83	0,00%
179	GRATIFICAÇÃO POR ATENDIMENTO PÚBLICO - GAP	R\$ 247,22	0,00%
232	GRAT PELO EXERC DE FUNÇÃO EM REGIÕES ESTRATÉGICAS	R\$ 197,93	0,00%
131	VANTAGEM ORDEM PESSOAL L. 11.231/92	R\$ 137,43	0,00%
10	GASS - GRAT DE APOIO AOS SERV DE SAÚDE	R\$ 128,80	0,00%
138	AUXÍLIO ACIDENTE – AÇÃO JUDICIAL	R\$ 104,75	0,00%
11	GRATIFICAÇÃO ESPECIAL PELO TRABALHO COM CRIANÇAS	R\$ 95,74	0,00%
37	HORA ATIVIDADE	R\$ 58,25	0,00%
212	MÉDIA GRATIFICAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR	R\$ 41,21	0,00%
209	MÉDIA FUNÇÃO GRATIFICADA	R\$ 35,84	0,00%
83	GRATIFICAÇÃO POR ATIVIDADE COMPLEMENTAR	R\$ 32,47	0,00%
225	MÉDIA REGIME DE DEDICAÇÃO PROF EXCLUSIVA	R\$ 10,12	0,00%



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

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

184	VALE ALIMENTAÇÃO	-R\$ 6,40	0,00%
170	AJUDA DE CUSTO	-R\$ 11,03	0,00%
68	FUNÇÃO GRATIFICADA	-R\$ 20,18	0,00%
6011	ATUALIZAÇÃO MULTAS	-R\$ 27,34	0,00%
187	ABONO LEI 14.709/2008 ART 3º (QPE APOIO)	-R\$ 30,00	0,00%
273	Não localizado	-R\$ 68,76	0,00%
246	GRAT ESPECIAL PELA PRESTAÇÃO SERVIÇOS CONTROLADORIA - GEP	-R\$ 75,04	0,00%
175	GRATIFICAÇÃO ESPECIAL ESPECIALISTA	-R\$ 101,13	0,00%
275	Não localizado	-R\$ 102,71	0,00%
171	GRATIFICAÇÃO DE REGÊNCIA	-R\$ 115,65	0,00%
146	GRAT POR DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL	-R\$ 126,08	0,00%
6171	Consignações	-R\$ 128,00	0,00%
6063	Consignações	-R\$ 130,00	0,00%
71	GRAT P/ PART EM ÓRGÃO DE DELIB COLETIVA	-R\$ 135,76	0,00%
3026	AUXÍLIO TRANSPORTE	-R\$ 141,41	0,00%
1028	DÉBITO DECISÃO JUDICIAL	-R\$ 147,37	0,00%
6151	Consignações	-R\$ 150,00	0,00%
226	GRATIFICAÇÃO DE COMANDO	-R\$ 154,60	0,00%
256	REMUNERAÇÃO CARGO EM COMISSÃO	-R\$ 168,95	0,00%
109	HORA-AULA TRABALHO EXCEDENTE	-R\$ 206,84	0,00%
245	PREMIO DE DESEMPENHO EM SEGURANÇA URBANA	-R\$ 215,77	0,00%
121	GRAT. ESPECIAL REGIME DE PLANTÃO (2ª A 6ª)	-R\$ 232,02	0,00%
177	GRATIFICAÇÃO DE APOIO A EDUCAÇÃO	-R\$ 313,55	0,00%
6015	HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL	-R\$ 372,01	0,00%
6010	RECEBIMENTO INDEVIDO ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	-R\$ 430,73	0,00%
6140	Consignações	-R\$ 570,96	0,00%
6003	DANOS MATERIAIS/MULTA DE TRANSITO / SALÁRIO FAMÍLIA INDEVIDO	-R\$ 582,20	0,00%
119	HORA SUPLEMENTAR	-R\$ 642,45	0,00%
6113	Consignações	-R\$ 658,01	0,00%
6083	Consignações	-R\$ 670,27	0,00%
186	PRÊMIO DE PRODUTIVIDADE DE DESEMPENHO	-R\$ 683,09	0,00%
6165	Consignações	-R\$ 835,46	0,00%
6162	Consignações	-R\$ 864,97	0,00%
6161	Consignações	-R\$ 886,23	0,00%
6118	Consignações	-R\$ 908,74	0,00%
6001	RECEBIMENTO INDEVIDO	-R\$ 933,56	0,00%
6045	Consignações	-R\$ 993,98	0,00%
3003	ATRASSO/SAÍDA ANTECIPADA	-R\$ 1.084,44	0,00%
1099	EXCESSO SOBRE LIMITE LEGAL - DESCONTO	-R\$ 1.088,20	0,00%
3008	DESCONTO ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	-R\$ 1.147,58	0,00%
122	GRATIFICAÇÃO REGIME DE PLANTÃO (FINS DE SEMANA)	-R\$ 1.429,03	0,00%
6005	INDENIZAÇÃO A TERCEIROS	-R\$ 1.575,78	0,00%
6152	Consignações	-R\$ 2.105,03	0,00%
6009	Não localizado	-R\$ 3.053,93	0,00%
6135	Consignações	-R\$ 3.125,03	0,00%
82	GRATIFICAÇÃO DE GABINETE	-R\$ 3.213,21	0,00%
154	VERBA DE LOCOMOÇÃO	-R\$ 3.706,00	0,00%
6153	Consignações	-R\$ 4.877,89	0,00%
3016	LICENÇA SEM VENCIMENTOS	-R\$ 5.046,28	0,00%
6084	Consignações	-R\$ 5.722,62	0,00%
6119	Consignações	-R\$ 5.850,35	0,00%
6023	Consignações	-R\$ 6.103,99	0,00%
6032	Consignações	-R\$ 6.433,06	0,00%
6092	Consignações	-R\$ 6.500,00	0,00%
6130	Consignações	-R\$ 8.689,43	0,00%
6075	Consignações	-R\$ 9.037,60	0,00%
9	GRATIFICAÇÃO DE DIFÍCIL ACESSO	-R\$ 9.163,69	0,00%



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

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

6112	Consignações	-R\$ 9.358,41	0,00%
6110	Consignações	-R\$ 9.565,71	0,00%
3001	FALTA JUSTIFICADA	-R\$ 10.025,37	0,00%
6157	Consignações	-R\$ 10.668,34	0,00%
3047	Não localizado	-R\$ 11.209,09	0,00%
6111	Consignações	-R\$ 11.632,79	0,00%
6079	Consignações	-R\$ 11.673,75	0,00%
6106	Consignações	-R\$ 11.972,46	0,00%
6038	Consignações	-R\$ 12.566,67	0,00%
6149	Consignações	-R\$ 15.588,79	0,00%
6088	Consignações	-R\$ 16.340,93	0,00%
6036	Consignações	-R\$ 19.153,15	0,00%
6002	PODER JUDICIÁRIO	-R\$ 19.795,16	0,00%
6094	Consignações	-R\$ 19.894,83	0,00%
145	AUXÍLIO TRANSPORTE	-R\$ 20.883,63	0,00%
6048	Consignações	-R\$ 21.528,09	0,00%
6052	Consignações	-R\$ 21.740,83	0,00%
6068	Consignações	-R\$ 22.126,65	0,00%
6062	Consignações	-R\$ 23.417,92	0,00%
6114	Consignações	-R\$ 27.075,06	-0,01%
6054	Consignações	-R\$ 27.957,10	-0,01%
6044	Consignações	-R\$ 28.110,81	-0,01%
6107	Consignações	-R\$ 32.999,57	-0,01%
194	DEBITO AUT INFORMADO	-R\$ 34.959,14	-0,01%
3046	IMPOSTO DE RENDA NA FONTE - RRA	-R\$ 35.591,22	-0,01%
3060	DESCONTO HORA AULAS/ADI/ATI DAS JORNS	-R\$ 36.979,36	-0,01%
6096	Consignações	-R\$ 41.185,89	-0,01%
143	AUXÍLIO REFEIÇÃO	-R\$ 41.530,93	-0,01%
6046	Consignações	-R\$ 46.895,33	-0,01%
6025	Consignações	-R\$ 63.120,50	-0,01%
6101	Consignações	-R\$ 74.249,59	-0,01%
6133	Consignações	-R\$ 76.161,85	-0,01%
6004	HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS	-R\$ 91.333,85	-0,02%
6144	Consignações	-R\$ 92.111,19	-0,02%
6020	Consignações	-R\$ 123.681,08	-0,02%
6102	Consignações	-R\$ 129.988,33	-0,02%
6139	Consignações	-R\$ 168.308,97	-0,03%
6026	Consignações	-R\$ 169.240,83	-0,03%
6115	Consignações	-R\$ 194.497,23	-0,04%
6116	Consignações	-R\$ 201.710,62	-0,04%
6013	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - IPREM	-R\$ 253.282,70	-0,05%
6022	Consignações	-R\$ 350.611,34	-0,07%
6087	Consignações	-R\$ 372.721,81	-0,07%
6065	Consignações	-R\$ 385.722,32	-0,07%
6158	Consignações	-R\$ 705.361,93	-0,13%
6160	Consignações	-R\$ 741.242,60	-0,14%
3041	DESCONTO DE ADIANTAMENTO	-R\$ 901.427,34	-0,17%
6125	Consignações	-R\$ 907.673,88	-0,17%
6071	Consignações	-R\$ 916.080,02	-0,17%
6021	Consignações	-R\$ 1.058.634,43	-0,20%
6037	Consignações	-R\$ 1.116.013,90	-0,21%
6050	Consignações	-R\$ 1.138.882,31	-0,22%
3031	PENSÃO ALIMENTÍCIA	-R\$ 1.310.233,64	-0,25%
6051	Consignações	-R\$ 1.794.988,22	-0,34%
6073	Consignações	-R\$ 1.917.561,09	-0,37%
6098	Consignações	-R\$ 2.073.494,41	-0,40%
6117	Consignações	-R\$ 2.329.539,37	-0,44%
6156	Consignações	-R\$ 2.350.460,92	-0,45%
6129	Consignações	-R\$ 2.519.522,58	-0,48%
3099	EXCESSO SOBRE LIMITE LEGAL	-R\$ 8.685.200,26	-1,66%



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

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

6105	Consignações	-R\$ 31.066.092,70	-5,93%
6017	CONTRIBUIÇÃO RPPS	-R\$ 43.202.866,98	-8,24%
3042	IMPOSTO DE RENDA NA FONTE	-R\$ 96.043.843,36	-18,32%
TOTAL		R\$ 524.277.652,28	



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

Coordenadoria de Auditoria Geral
Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

APÊNDICE II – COMPILAÇÃO DAS MANIFESTAÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Os Quadros II-1 a II-4 foram elaborados a partir das manifestações dos órgãos da Administração Direta no Processo nº 6067.2020/0015398-3 para o questionário aplicado pela Equipe de Auditoria (Doc. 030820608). A data de corte estabelecida para finalização da compilação dos dados foi dia 22/07/2020.

Quadro II-1: Pergunta 1 - A Unidade de RH entende que o SIGPEC atende plenamente às necessidades da gestão da folha de pagamento?

QTD	Unidade	Doc. SEI	Resposta	Especificação (Resposta NÃO)
1	Controladoria Geral do Município	30852997	Sim	
2	Procuradoria Geral do Município	30991085	Não	- A falta de relatórios para análise e acompanhamento da folha e competências. - A dificuldade de conferência da folha por relatório PDF. Sendo que o Excel seria mais apropriado. - Falta de valores de contribuição previdenciária para as Declarações de Tempo de Contribuição. - Contagem de tempo para aposentadoria contém muitas falhas. - Os débitos de acerto de folha poderiam ser automáticos, sem a necessidade de retenção e tratamento de débito. - Relatórios de média: gerar a média por rubrica percebida pelo servidor e o respectivo relatório a ser exportado para o processo de aposentadoria. - Não gerar exercício de férias para servidores afastados sem direito a férias no exercício. - Algum tipo de alerta ou informação para perda ou ganho de ação judicial.
3	Secretaria de Governo Municipal	31059493	Sim	
4	Secretaria Municipal da Fazenda	30857895	Sim	
5	Secretaria Municipal de Justiça	30852997	Sim	
6	Secretaria Municipal de Educação	30865075	Sim	
7	Secretaria Municipal da Saúde	30993184	Não	Relatórios que facilitem a análise da folha. Para algumas análises precisamos exportar alguns relatórios e cruzar os dados para conseguir o resultado que precisamos. As telas de atributos de servidores poderiam ser liberadas, pelo menos para consultas, pois dependemos do DRH inserir data fim para que possamos continuar os cadastros.
8	Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	31050324	Não	Ter uma base melhor para extração de dados do sistema. Praticidade no manuseio. Lentidão. Mais opções de consultas. Relatórios mais detalhados da base de dados dos servidores. Plataforma incompatível com atualizações do Windows.
9	Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	30970710	Não	Poderia haver um comparativo entre folhas de pagamento do mesmo servidor (para a revisão de folha mensal – talvez, com a indicação de quais rubricas alteraram valores); - Mais débitos deveriam ser autorizados automaticamente (exemplo, atualizações monetárias); - A Tela “Lista Pagamentos de uma Competência” deveria ter período (Data Início / Data Fim);



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

Coordenadoria de Auditoria Geral
Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

				- Os Débitos “094” gerados por troca de vínculo deveriam migrar automaticamente para o vínculo novo (bem como o auxílio transporte); - Os Relatórios de Pagamentos gerados pelo sistema *CUBO poderiam ser disponibilizados no *SIGPEC; - Geração de “Relatório de Contribuição Previdenciária” em formato compatível com a “Certidão de Tempo de Contribuição”; - Simplificar os lançamentos de “Contribuição Previdenciária” {o sistema poderia aceitar a inserção de informações em formatos Excel (csv/xls/xlsx)}. *Contribuição Previdenciária é um exemplo, esse recurso poderia facilitar muito as rotinas de recursos humanos; - Migração das informações do sistema *Legado para o SIGPEC (como a tela de Férias que utilizamos no processo de Indenização de Férias).
10	Secretaria Municipal de Cultura	30966614	Sim	
11	Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania	30920775	Sim	
12	Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência	30882592	Sim	
13	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano	31047932	Não	- Bloqueio automático de férias a servidores com LM a partir de 12 meses, agilizando informações e evitando concessão indevida; - Criar relatório relativo a férias para instrução de processos de indenizações; - Criar um caminho no sistema, diretamente ligado à SPTRANS, de forma que, quando da solicitação de vale transporte, o SIGPEC indicaria o traslado mais barato, e tiraria a responsabilidade da DGP, no cadastro de rotas mais onerosas. - Cruzar dados do sistema legado, de forma a garantir que as informações passadas sejam precisas, e dentro dessa linha, trazer as informações posteriores a cinco anos, agilizando as informações, sem que com isso, dependamos da Secretaria de Gestão. - Ainda com relação ao legado, temos dificuldade na análise de alguns benefícios que os servidores poderão levar na aposentadoria, benefícios esses que não foram migrados em sua totalidade, como por exemplo o Adicional de Insalubridade e a Gratificação de Gabinete.
14	Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras	30905594	Sim	
15	Secretaria Municipal das Subprefeituras	30919621	Não	Poderia ser implementada a criação de setores "netos", onde por tratar-se de Secretaria das Subprefeituras, ao gerar qualquer tipo de consulta ou relatório, são buscadas as unidades internas da Pasta juntamente com as 32 Subprefeituras, criando um relatório extenso e necessitando de ampla filtragem. Sendo assim, setores 'filhos' seriam as unidades ligadas à estrutura hierárquica principal, e setores 'netos' seriam as Subprefeituras; Inclusão de coluna referente à estrutura hierárquica em telas para a emissão de relatórios, facilitando a remoção de dados desnecessários; Possibilidade de emissão de relatório de pagamentos incluindo mês atual e anterior para facilitar a conferência manual da folha de pagamento, em formato de planilha e não PDF; Realizar a ligação entre tela de vacância e a folha de pagamento (fazendo a leitura do campo "Para exercer outro cargo municipal?") evitando assim a geração de débitos indevidos, por exemplo: Servidor ao trocar de vínculo após o fechamento da folha de pagamento, pelo fato das telas não "conversarem", o mesmo recebe indevidamente os vencimentos totais no vínculo exonerado, gerando débito no mês seguinte;
16	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho	30907438	Não	O SIGPEC é um sistema robusto e tem uma boa desenvoltura face aos inúmeros parâmetros inseridos, no entanto faltam relatórios gerenciais, um exemplo disso é o controle de vagas, que ao ser exportado é gerado com a relação de cargos, no entanto o mesmo não consta o nome de seus ocupantes, dessa forma, dependendo da demanda, é necessário exportar dois... três... quatro ou mais relatórios para se ter apenas um produto final. Ademais os relatórios disponibilizados no SIGPEC, em Archon >> Relatórios >> Executar Relatórios”, a maioria está em formato PDF, o que dificulta o manuseio das informações.
17	Secretaria Municipal de Mobilidade e Transportes	30901696	Sim	



**CIDADE DE
SÃO PAULO**

**CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO**

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

18	Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente	30967201	Não	- Dificuldades para retirar relatórios, o sistema deveria ter um filtro melhor para fazer um determinado levantamento de dados sobre o servidor, exemplo alguns relatórios constam os nomes dos servidores, mas não constam os RFs. - Emissão dos Avisos de Férias, lauda de férias completa só dá para emitir uma vez, se fosse possível emitir ela outras vezes com informações atualizadas, tendo em vista as alterações de férias que ocorrem após a emissão da lauda. Acaba que essa atualização é feita manualmente. - Migrassão automática das informações de vínculos anterior para o novo, como férias, auxílio transporte, entre outros. - No cadastro de ingresso quando geramos as informações não conseguimos colocar os dados da publicação do diário oficial no ícone "mostrar publicações".
19	Secretaria Municipal de Habitação	31106656	Sim	
20	Secretaria Municipal de Segurança Urbana	30909161	Não	- Alimentar o sistema SIGPE/Folha de pagamento com os dados do sistema legado para facilitar os levantamentos quando temos que fazer processos retroativos a 2.008; - Ter condições de elaborar relatório de pagamentos individuais de vários anos para os servidores, a fim de agilizar os processos de pagamento que temos que responder; - Trazer retroação a mais de 5 anos, sem necessidade de solicitarmos à Gestão; - Fechar a folha de pagamento mais próximo possível do dia do pagamento; - Fechar as férias dos servidores que estão em licenças médicas por mais de 12 meses e não tem direito ao gozo, atualmente dependemos das informações das unidades para fecharmos o exercício indevido; - Gerar relatório de férias usufruídas nas conformidades dos processos de indenizações, atualmente digitamos manualmente; - Gerar folha de pagamento por unidades EH, sem a necessidade de solicitar para Gestão e depois separar uma a uma três vezes ao mês, em virtude dos lotes; - Gerar automaticamente o pagamento do benefício de auxílio-transporte do servidor por meio do cadastro de endereço residencial do servidor do SIGPEC, sem a necessidade de preenchimento formulários, pesquisas pela SPTRANS e digitação na tela de atributos, seria apenas uma opção de () SIM () Não, hoje realizamos de 200 a 300 cadastros mensais, nossos GCMs tem rotatividade muito grande; - Cadastro de processo de faltas deveria ter uma tela específica, mesmo quando o servidor não se ausenta e completa 31 faltas consecutiva ou 61 interpoladas deveria constar em alguma tela, hoje o referido cadastro é efetuado apenas para o servidor que se ausenta PAF - processo administrativo de faltas, caso ao contrário não fica registro, apenas as faltas no sistema.
21	Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia	31012715	Não	- O sistema SIGPEC poderia ter mais opções para a emissão de relatórios gerenciais contribuindo para minimizar a demanda do trabalho. - Hoje quando emitimos um relatório por rubrica não temos a opção para delimitar essa busca, gerando informações de todos os servidores ativo e inativos. Sendo imprescindível utilizar outras ferramentas como Excel para cruzamento e precisão dos dados. Seria interessante que todos os relatórios poderiam ser salvos ou exportados por Excel. - O programa deveria ter uma tela com a opção de ajuda - Os dados da Folha de Pagamento do sistema REFLETON/Legado deveriam migrar para o SIGPEC, facilitando a análise dos pagamentos e débitos.
22	Secretaria Municipal de Turismo	30869534	Sim	
23	Secretaria Municipal de Licenciamento	30953430	Não	Os servidores necessitam de um treinamento/capacitação para a correta utilização do sistema. Um manual, como existe no SEI, ou curso online, poderiam auxiliar mais.
24	Subprefeitura Aricanduva/Carrão/Vil a Formosa	30955617	Sim	
25	Subprefeitura Butantã			Não respondente.
26	Subprefeitura Campo Limpo	31058262	Não	- A dificuldade de conferência da folha por relatório PDF, o excel seria ideal; - Falta de valores de contribuição previdenciária para as Declarações de Tempo de Contribuição; - Os débitos de acerto de folha poderiam ser automáticos, sem a necessidade de retenção e tratamento de débito;



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

Coordenadoria de Auditoria Geral
Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

				- Relatórios de média: gerar a média por rubrica percebida pelo servidor e respectivo relatório a ser exportado para o processo de aposentadoria; - Não gerar exercício de férias para servidores afastados sem direito a férias no exercício; - Algum tipo de alerta ou informação para perda ou ganho de ação judicial; - Parametrização do sistema a fim de que os descontos por recebimento indevido (débitos apurados) sejam descontados automaticamente, respeitando o valor estipulado por lei.
27	Subprefeitura Capela do Socorro	30984477	Não	Alguns relatórios não conseguimos emitir, como por exemplo o valor total da folha de pagamento da Subprefeitura.
28	Subprefeitura Casa Verde	31008331	Não	O SIGPEC é um sistema que atende muitas necessidades, porém, sugerimos possíveis melhorias: Aviso de Férias, com preenchimento completo dos campos no requerimento; Requerimento de Adiantamento do 13º emitido pelo Sistema; Acesso ao Sistema Legado para todos os servidores da SUGESP; Possibilidade de inclusão no SIGPEC a opção de Movimentação de Prontuários, para que não seja mais necessário o acesso ao Sistema Legado; Acesso à senha de recuperação a todos os servidores da SUGESP; Integração do Sistema SEI com o SIGPEC; Capacitação/treinamento GERAL, por módulos, para todos os servidores da SUGESP.
29	Subprefeitura Cidade Ademar	30948404	Sim	
30	Subprefeitura Cidade Tiradentes	31199293	Não	Horas suplementares descrita na lista de contracheque; Sugerimos a migração de todo conteúdo do legado para o SIGPEC, para não haver a dependência de dois sistemas.
31	Subprefeitura Ermelino Matarazzo	30965296	Não	Geração de relatórios (ex: férias averbadas). Migração do sistema legado: dados funcionais que não foram integralmente ou devidamente migrados para o SIGPEC, o que dificulta o levantamento de informações mais antigas. Acesso totalmente restrito à consulta de vínculos anteriores do servidor. Consulta à retenção de valores (período anterior à prescrição quinquenal).
32	Subprefeitura Freguesia/Brasilândia	30937395	Sim	
33	Subprefeitura Guaianases	31046655	Não	Embora as necessidades sejam atendidas, vale ressaltar que na emissão de determinados relatórios específicos encontramos algumas dificuldades, serviço lento.
34	Subprefeitura Ipiranga	31070578	Não	- Fechar a folha mais próximo possível do pagamento, evitando assim os grupos de eleitos sintetizados; - Relatório de Pagamento em PDF - Seria melhor em Excel e com a possibilidade de visualizar os valores do mês anterior e mês corrente no mesmo relatório; - Parametrização do sistema a fim de que os descontos por recebimento indevido (débito apurado) sejam descontados automaticamente, respeitando o valor estipulado por lei; - Trazer retroação mais de 5 anos, sem necessidade de solicitarmos à gestão; - Inclusão no Sigpec acesso para movimentação de prontuários; - Gerar automaticamente o pagamento do benefício de Auxílio Transporte por meio do cadastro de endereço residencial do servidor no sigpec.
35	Subprefeitura Itaim Paulista	30975739	Não	Migração do sistema legado: dados funcionais que não foram integralmente ou devidamente migrados para o SIGPEC, o que dificulta o levantamento de informações mais antigas. Acesso totalmente restrito à consulta de vínculos anteriores do servidor. Consulta à retenção de valores (período anterior à prescrição quinquenal).
36	Subprefeitura Itaquera			Não respondente.
37	Subprefeitura Jabaquara	30974243	Não	O servidor da carreira de Agente Vistor recebe mensalmente Gratificação por Produtividade Fiscal e quando está de licença médica recebe a gratificação pela média dos últimos 3 meses, porém, o agendamento e a pericia da licença médica demora meses e enquanto o servidor não tem a licença médica cadastrada não recebe a Produtividade Fiscal, acarretando prejuízos e ocasionando débitos ao servidor;

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

				- Alimentação do sistema com dados anteriores a 2007 e implementação de um sistema eletrônico que elimine o uso de formulários no cadastramento de Auxílio-Transporte; - Necessidade de ferramentas que viabilizem emissão de relatórios específicos; -Parametrização do sistema a fim de que os descontos por recebimento indevido (débitos apurados) sejam descontados automaticamente, respeitando o valor estipulado por Lei; - Disponibilidade de outras funcionalidades no Sigpec a fim de permitir um melhor gerenciamento da Folha de Pagamento.
38	Subprefeitura Jaçanã/Tremembé	31027315	Não	Uma das grandes dificuldades em aferir a folha de pagamento é o fato dos vínculos não estarem atrelados entre si. Um exemplo que se pode citar é o fato de um comissionado ser exonerado em um cargo em comissão e ser nomeado em outro. Se houver débito no vínculo exonerado este débito é baixado manualmente. Isso acarreta uma dificuldade na cobrança do referido débito haja vista que envolve a unidade anterior e a atual. Seria interessante que fosse liberado para as unidades a tela de consulta do que compõe cada código de pagamento, uma vez que existem códigos que estão sendo criados (exemplo: Bonificação por resultados) e o glossário não está atualizado. O fato das unidades não terem onde buscar informações do que entra ou não entra no calculo de um código dificulta os trabalhos e pode gerar informações errôneas. Desde que foi implantado o SIGPEC solicitamos que fosse informado na tela contracheque do servidor, no campo “inf.p/contracheque” a quantidade de horas suplementares que o servidor estaria recebendo. Isso agilizaria em muito a conferência da folha de pagamento e acreditamos que não seja uma questão difícil de resolver, pois este tipo de ação já é informado quando se trata de horas noturnas.
39	Subprefeitura Lapa	30985109	Sim	
40	Subprefeitura M’Boi Mirim	31011793	Não	- Migração do Sistema Legado: dados funcionais que não foram integralmente ou devidamente migrados para o SIGPEC, dificultando levantamento de informações mais antigas - Listagem de Funcionários por Subprefeitura (ativos, falecidos, aposentados, etc) - Requerimento de Adiantamento de 13 emitido pelo Sistema - Débitos do acerto de folha poderiam ser automáticos quando não ultrapassasse a margem legal - Relatório de média: gerar a média por rubrica e relatorio a ser exportado - Maiores informações sobre perda ou ganho de ação judicial
41	Subprefeitura Mooca	30899184	Não	Alguns itens não foram totalmente migrados do sistema legado, como a gratificação de Gabinete e o Adicional de Insalubridade, que dificulta a análise dos benefícios que os servidores podem fazer jus na aposentadoria.
42	Subprefeitura Parelheiros			Não respondente.
43	Subprefeitura Penha	30904376	Sim	
44	Subprefeitura Perus/Anhanguera	30995100	Não	Servidores que possuem Averbação de Tempo Extra Municipal e Averbação de férias cadastradas por unidade. Relatório detalhado de débitos por servidor. Hoje temos que acessar a manutenção de Parcelas e consultar lançamento por lançamento. Sendo, ainda, que tal tela ao ser exportada não apresenta os dados completos. Relatório de dados pessoais dos servidores da Unidade solicitante, por exemplo, relatório em que se permita selecionar e extrair dados como Endereço, telefone, email. Em situações anteriores nas quais se fez necessário envio de comunicados, o levantamento de aproximadamente 400 servidores foi feito manualmente por um único servidor. Levantamento esse feito concomitantemente com outras atividades que também exigiam prazo. Extrato de férias do servidor no qual constem os exercícios usufruídos e averbados. Sugerimos ainda que uma vez autorizado o débito pelo servidor, este pudesse ser cadastrado mesmo que o servidor não possuísse margem para desconto, ficando em fila para desconto. Hoje o sistema não permite a inserção da autorização e tal documentação deve ser custodiada pela Unidade de Remuneração e que deve tentar o lançamento mensalmente até que consiga sucesso na operação. Cessação do adicional de insalubridade ou periculosidade após o 31º dia de afastamento a fim de atender de forma automática o disposto no Decreto nº 42.138/2002 artigo 9º §1º.
45	Subprefeitura Pinheiros			Não respondente.
46	Subprefeitura	31002353	Sim	



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

Coordenadoria de Auditoria Geral
Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

	Pirituba/Jaraguá			
47	Subprefeitura Santana/Tucuruvi	30957690	Não	O SIGPEC precisa de Melhoria dos Relatórios como: - Listagem de funcionários por Subprefeitura (Ativos, falecidos, aposentados, etc.) - Aviso de Férias com preenchimento completo dos campos no requerimento. - Requerimento de Adiantamento do 13º emitido pelo Sistema. - A pesquisa das tabelas poderia ser mais fácil - Deveria haver mais relatórios de controle.
48	Subprefeitura Santo Amaro			Não respondente.
49	Subprefeitura Sapopemba	30968675	Sim	
50	Subprefeitura São Mateus	30959596	Não	Levantamentos de informações cadastrais, por exemplo, da Gratificação de Gabinete e Insalubridade e valores referente as vantagens das folhas de pagamento anteriores a 2008, para atender solicitações em processos e para execução dos processos de aposentadoria dos servidores; Formato PDF dos relatórios gerados pelo ARCHON.
51	Subprefeitura São Miguel Paulista	30944117	Não	O Sistema SIGPEC deveria integrar as informações sobre horas suplementares, licenças médicas, publicações em diário oficial a partir do cadastramento no Sistema entre outras para facilitar o controle e conferência.
52	Subprefeitura Sé	31006722	Não	- O Sistema como um todo é muito falho na emissão de relatórios. Precisamos que seja disponibilizado novas formas de emissão, bem como que o sistema emita relatórios que facilitem a análise da folha de pagamento dos servidores. Para conseguir fazer leitura/interpretação de lançamentos automáticos e conferência de cadastros no contracheque dos servidores, temos que usar da criatividade, muitas vezes fazer trabalho manual, para conseguir exportar dados do sistema que poderiam estar disponíveis mais facilmente. - A atualização monetária de débitos descontados automaticamente fica retida para autorização, se o débito principal foi descontado automaticamente a atualização também deveria ser. - Relatórios detalhados de débitos de servidores - Disponibilização de relatórios gerenciais - Algum tipo de alerta ou informação para grandes impactos dentro da folha dos servidores, como perda ou ganho de ação judicial.
53	Subprefeitura Vila Maria/Vila Guilherme	30998875	Sim	
54	Subprefeitura Vila Mariana	31066913	Não	Relatório de Pagamento em PDF - Seria melhor em Excel e com a possibilidade de visualizar os valores do mês anterior e mês corrente no mesmo relatório. Débito de servidor vacenciado fica "preso" ao vínculo. - Facilitaria muito se o débito migrasse para o vínculo atual automaticamente. Inclusão no Sigpec acesso para movimentação de prontuários.
55	Subprefeitura Vila Prudente	30854026	Não	A SUGESP/SUB-VP, INFORMA QUE EM ALGUNS MOMENTOS NÃO CONSEGUEM ENCONTRAR RELATÓRIOS NECESSÁRIOS PARA O FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA.

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Quadro II-2: Pergunta 2 - Os responsáveis pela gestão de folha de pagamento, os quais utilizam o sistema SIGPEC passaram por algum treinamento/capacitação, nos últimos 2 anos, sobre temas relacionados à correta utilização, atualizações do sistema, entre outros?

QTD	Unidade	Doc. SEI	Resposta	Especificação (Resposta SIM)
1	Controladoria Geral do Município	30852997	Sim	Esclarecimentos sobre os procedimentos a serem adotados após a publicação da Lei 17.224/2019, que tratava sobre extinção de permanências de vantagens, instituição das VPNIs, contribuições previdenciárias facultativas sobre vantagens recebidas pelo exercício de cargo em comissão, dentre outras rotinas.
2	Procuradoria Geral do Município	30991085	Sim	Capacitação sobre os procedimentos a serem adotados pela Lei 17.224/2019 – BR; VPNI; Progressão/Promoção. - Informativos com orientações sobre diversos assuntos; - Seminários de RH.
3	Secretaria de Governo Municipal	31059493	Sim	Não informado.
4	Secretaria Municipal da Fazenda	30857895	Sim	Os servidores que trabalham com a folha de pagamento foram capacitados desde a implantação do sistema e vem sendo orientados por boletins informativos a cada alteração/atualização do sistema.
5	Secretaria Municipal de Justiça	30852997	Sim	Esclarecimentos sobre os procedimentos a serem adotados após a publicação da Lei 17.224/2019, que tratava sobre extinção de permanências de vantagens, instituição das VPNIs, contribuições previdenciárias facultativas sobre vantagens recebidas pelo exercício de cargo em comissão, dentre outras rotinas.
6	Secretaria Municipal de Educação	30865075	Sim	Descentralização dos procedimentos: - registro eleito / Folha; - vínculo da Folha – DOC; - rejeição de fita de crédito. Cadastro - Contribuição Previdenciária. Lei 17.224/2019 – VPNI; Bonificação de Resultados.
7	Secretaria Municipal da Saúde	30993184	Sim	Treinamento para utilização das telas de DOC, grupo de eleitos e rejeitados de pagamento; Cadastros de VPNIs de gratificações de Função e Gabinete nos termos da lei 17.224/19; Orientações via boletins e comunicados sobre as alterações efetuadas no sistema
8	Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	31050324	Sim	São realizados encontros apenas dos novos eventos. Não há capacitação continua e apenas orientações da própria equipe, em relação as funcionalidades e uso.
9	Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	30970710	Sim	Subtelas “Conjuntos de Funcionários” (Eleitos; DOC e Rejeitados); Bonificação por Resultados; Débito – Dívida Ativa.
10	Secretaria Municipal de Cultura	30966614	Não	
11	Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania	30920775	Não	
12	Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência	30882592	Sim	VIII Seminário de RH - Workshop Portal de Disponibilização de Créditos - Avaliação de Desempenho - Opção VPNI, Contribuição Previdenciária, Promoção e Progressão PCCS nível médio, Bonificação por Resultados online, Além dos Boletins informativos com instruções dos serviços a serem executados no sistema SIGPEC.
13	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano	31047932	Não	
14	Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras	30905594	Não	
15	Secretaria Municipal das Subprefeituras	30919621	Não	
16	Secretaria Municipal de	30907438	Sim	Opção VPNI, Contribuição Previdenciária, e funcionalidades adicionais do sistema, como a telas de DOC, Eleitos e Rejeitados.



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

Coordenadoria de Auditoria Geral
Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

	Desenvolvimento Econômico e Trabalho			
17	Secretaria Municipal de Mobilidade e Transportes	30901696	Não	
18	Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente	30967201	Sim	- Procedimentos a serem adotados após a publicação da Lei 17.224/2019, que tratava sobre extinção de permanências de vantagens, instituição das VPNI's, entre outras. - Certidão e averbação extramunicipal migração para o processo SEI.
19	Secretaria Municipal de Habitação	31106656	Sim	Informações e Tratativas dadas por e-mail e Informativos; Atualização de apuração de Crédito/Débitos de resíduo salarial de ex-servidor falecido, dentro do processo SEI; Atualização de "Eleitos/Retidos/DOC dentro do Sistema SIGPEC; Tratativas de Isenção de IR/RPPS, dentro do processo SEI.E16
20	Secretaria Municipal de Segurança Urbana	30909161	Sim	No caso das nossas unidades subordinadas as Inspetorias e Divisões, fizemos um curso direcionados ao nossos administrativos em 2019: - Lançamentos de Frequências/ Férias/ Licenças médicas/Recadastramento
21	Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia	31012715	Sim	- Como utilizar as telas de DOC, Rejeitados e Grupo de Eleitos; - Contribuição Previdenciária; - Opção VPNI.
22	Secretaria Municipal de Turismo	30869534	Sim	a) registro eleito / Folha; b) vínculo da Folha – DOC; c) rejeição de fita de crédito; d) cadastro - Contribuição Previdenciária; e) Lei nº 17.224/2019 – VPNI (Gratificação de Função, Gratificação de Gabinete e Adicional de Função); f) Lei nº 17.224/2019 - Bonificação de Resultados.
23	Secretaria Municipal de Licenciamento	30953430	Não	
24	Subprefeitura Aricanduva/Carrão/Vila Formosa	30955617	Não	
25	Subprefeitura Butantã			Não respondente.
26	Subprefeitura Campo Limpo	31058262	Sim	Cadastro no grupo de eleitos, solicitação de DOC, rejeição e fita de crédito. Cadastro de intervalo de licença médica para não recebimento de benefícios; Gratificação da Lei 17224/19 - cadastro de bonificações/ocorrências (VPNI, teletrabalho).
27	Subprefeitura Capela do Socorro	30984477	Sim	Contribuição Previdenciária, PDC – Portal de Disponibilização de Créditos; Lei 17.224/2019 – VPNI: Seminário de RH, onde sempre tratam algum evento de folha de pagamento (18/04/2019 e 05/11/2019).
28	Subprefeitura Casa Verde	31008331	Sim	Opção VPNI, contribuição previdenciária, apuração de débitos, eleitos e rejeitados, Cursos Validados/Referendados, Treinamento do PRAD (Avaliação de Desempenho), Revisitando os Procedimentos para Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição – CTC.
29	Subprefeitura Cidade Ademar	30948404	Não	
30	Subprefeitura Cidade Tiradentes	31199293	Sim	Esclarecimentos sobre Lei 17.224/2019, VPNI, Contribuições previdenciárias facultativas sobre vantagens recebidas pelo exercício de cargo em comissão, Bonificação por Resultado.
31	Subprefeitura Ermelino Matarazzo	30965296	Sim	Capacitações pontuais sobre atualizações do sistema ou alguma nova demanda de trabalho (PDC – Portal de Disponibilização de Créditos; Lei 17.224/2019 – VPNI; Contribuições Previdenciárias). Orientações através de boletins informativos.
32	Subprefeitura Freguesia/Brasilândia	30937395	Sim	Portal de Disponibilização de Créditos , Opção VPNI, Bonificação por Resultados. Informamos, ainda, que através de Boletins Informativos esta unidade recebe instruções dos novos serviços e alterações ocorridas no SIGPEC.
33	Subprefeitura	31046655	Não	



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

Coordenadoria de Auditoria Geral
Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

	Guaianases			
34	Subprefeitura Ipiranga	31070578	Não	
35	Subprefeitura Itaim Paulista	30975739	Sim	Tivemos reuniões pontuais referentes a temas como a VPNI, cadastros de débitos, mas há a necessidade de treinamento sobre todos os assuntos que envolvem o Sigpec com um aprofundamento maior dos temas.
36	Subprefeitura Itaquera			Não respondente.
37	Subprefeitura Jabaquara	30974243	Sim	Cadastro no grupo de eleitos, solicitação de DOC, rejeição e fita de crédito. Cadastro de intervalo de licença médica para não recebimento de benefícios; - Promoção e Progressão Funcional para o quadro dos PCC's Nível Básico e Médio; - Apuração de débito, licenças médicas, processos de faltas; - Gratificações da Lei 17224/19: cadastro de bonificações/ocorrências (VPNI, teletrabalho);
38	Subprefeitura Jaçanã/Tremembé	31027315	Não	
39	Subprefeitura Lapa	30985109	Não	
40	Subprefeitura M'Boi Mirim	31011793	Sim	- grupo de eleito – DOC - Rejeição de fita de crédito - cadastro - Contribuição Previdência - Lei 17.224/2019 - Boletins informativos - Comunicados
41	Subprefeitura Mooca	30899184	Sim	Na descentralização de atividades como: Conjunto de Funcionários(Registro de Eleitos/Folha; Vínculo da Folha-DOC e Rejeição de Fita de Crédito ; na criação de Gratificações da Lei 17224/19: VPNI e Bonificação por Resultados e das orientações através dos Boletins Informativos.
42	Subprefeitura Parelheiros			Não respondente.
43	Subprefeitura Penha	30904376	Não	
44	Subprefeitura Perus/Anhanguera	30995100	Sim	O conhecimento é passado dentro da própria unidade. Servidores mais antigos e experientes multiplicam os conhecimentos ora recebidos em treinamentos que ocorreram no passado. As reuniões e treinamentos realizados não abordaram especificamente a utilização do sistema SIGPEC como um todo, mas sim situações pontuais de cadastros como Progressões, Eleitos Certidões, Averbações de Tempo Extramunicipal etc. Além disso, são encaminhados pela Secretaria de Gestão, periodicamente, Boletins Informativos e Comunicados a fim de cientificar as Unidades quanto às alterações legais e cadastrais em Sistema SIGPEC.
45	Subprefeitura Pinheiros			Não respondente.
46	Subprefeitura Pirituba/Jaraguá	31002353	Não	
47	Subprefeitura Santana/Tucuruvi	30957690	Sim	Opção VPNI, Contribuição Previdenciária, DOC, Eleitos e Rejeitados.
48	Subprefeitura Santo Amaro			Não respondente.
49	Subprefeitura Sapopemba	30968675	Não	
50	Subprefeitura São Mateus	30959596	Sim	- As capacitações são realizadas em sua maioria através dos BOLETINS INFORMATIVOS, enviados pela GESTÃO por e-mail, em alguns casos específicos foram realizadas explanações: - sobre execução de atividades específicas, como por exemplo: Cadastros de DOC, Tela de Eleitos e Rejeitados quando da descentralização. - cadastros da VPNI - cadastros da BR
51	Subprefeitura São Miguel Paulista	30944117	Não	
52	Subprefeitura Sé	31006722	Sim	- Wokshop de Grupo de Eleitos, DOC, Pagamentos Rejeitados - Wokshop de Opção VPNI - Boletins e Comunicados
53	Subprefeitura Vila Maria/Vila Guilherme	30998875	Não	
54	Subprefeitura Vila	31066913	Sim	Contribuição Previdenciária , VPNI.



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

	Mariana			
55	Subprefeitura Vila Prudente	30854026	Não	



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

Coordenadoria de Auditoria Geral
Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Quadro II-3: Pergunta 3 - O responsável pela Unidade de RH entende que seria necessário treinamento/capacitação periódica por parte da Secretaria Municipal de Gestão no que tange à utilização do SIGPEC?

QTD	Unidade	Doc. SEI	Resposta	Especificação (Resposta SIM)
1	Controladoria Geral do Município	30852997	Sim	O assunto aposentadoria dentro da Contagem de Tempo requer prioridade na capacitação. Seria conveniente estabelecer um calendário de treinamento. Treinamentos para cadastro de férias, bem como atualização da legislação; Treinamento para área de ingresso (normatização de formulários); Treinamento básico para servidores iniciantes, extração de relatórios etc; Treinamento/reciclagem de assuntos gerais de RH com aplicação direta no SIGPEC; Sugestão: retomada dos Seminários de RH (compartilhamento de informação);
2	Procuradoria Geral do Município	30991085	Sim	- Apesar de termos informativos e seminários para tratar de assuntos novos, fica evidente a necessidade de treinamentos e reciclagem de informações cotidianas. - Mais seminários de RH com temas específicos para melhor aproveitamento. - Maior integração do SIGPEC com o SEI.
3	Secretaria de Governo Municipal	31059493	Sim	Não informado.
4	Secretaria Municipal da Fazenda	30857895	Sim	Treinamento/capacitação não periódico, mas pontual ao servidor quando removido para esta unidade.
5	Secretaria Municipal de Justiça	30852997	Sim	O assunto aposentadoria dentro da Contagem de Tempo requer prioridade na capacitação. Seria conveniente estabelecer um calendário de treinamento. Treinamentos para cadastro de férias, bem como atualização da legislação; Treinamento para área de ingresso (normatização de formulários); Treinamento básico para servidores iniciantes, extração de relatórios etc; Treinamento/reciclagem de assuntos gerais de RH com aplicação direta no SIGPEC; Sugestão: retomada dos Seminários de RH (compartilhamento de informação);
6	Secretaria Municipal de Educação	30865075	Sim	Cadastro - Contribuição Previdenciária Lei 17.224/2019 – VPNI; Bonificação de Resultados.
7	Secretaria Municipal da Saúde	30993184	Não	
8	Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	31050324	Sim	Tendo em vista a rotatividade de servidores. Para conhecermos mais funcionalidades do Sistema, outros modos de consulta. Extração de dados
9	Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	30970710	Não	
10	Secretaria Municipal de Cultura	30966614	Sim	Considerando as atualizações do sistema, seria de suma importância treinamento geral de todos as atividades, para facilitar nossa atuação e melhor utilização da ferramenta disponível.
11	Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania	30920775	Sim	Para novos servidores da unidade de RH
12	Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência	30882592	Sim	Treinamento de Aposentadoria.
13	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano	31047932	Sim	Folha de Pagamento (Apuração de Débitos); Posse/Exoneração; Afastamento/Cedidos; Aposentadoria; Férias/Frequência; Contribuição previdenciária; Aprofundamento das ferramentas do SIGPEC, em um todo. Importante a capacitação em todas as áreas, para um atendimento de excelência, já que o treinamento/capacitação reduziriam o risco de erro e agilizaria no cotidiano. Infelizmente é comum encontrarmos dificuldades para elaboração de algum lançamento/relatório, necessitando recorrer ao DRH, por falta de conhecimento técnico. Daí a importância do treinamento.
14	Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e	30905594	Sim	É um sistema amplo, muitas telas ainda não foram exploradas, principalmente, pela nova geração de funcionários, que não passaram por treinamento/capacitação pós implantação do sistema.



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

	Obras			
15	Secretaria Municipal das Subprefeituras	30919621	Sim	Capacitação para: Geração de relatórios; Emissão de formulários padronizados;
16	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho	30907438	Sim	Algumas telas foram disponibilizadas atualmente, com orientações mediante Boletins Informativos quanto a sua funcionalidade. Seria interessante uma capacitação visando ensinar ou atualizar os servidores por segmento: Folha de Pagamento, Posse/Exoneração, Aposentadoria, Férias/Frequência, e não uma capacitação pontual que aborde apenas como utilizar uma ou outra tela. Faz-se necessário um treinamento macro, visando ensinar, por módulo, começando pelo início do sistema.
17	Secretaria Municipal de Mobilidade e Transportes	30901696	Sim	A equipe tem servidores novos, sempre só é permitido apenas 1 servidor nos treinamentos. Devido a movimentação de servidores dentro da Unidade é necessário treinamento sobre folha de pagamento, contribuição previdenciária, BR, utilização do SIGPEC em geral.
18	Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente	30967201	Sim	Tendo em vista a rotatividade de servidores, a importância e complexidade de tal ferramenta, bem como necessidade de atualização para garantir a excelência nos serviços prestados, acreditamos que seja de extrema necessidade uma capacitação anual aos servidores que utilizam a ferramenta do SIGPEC, tendo em vista ferramentas/rúbricas/telas no sistema que muitas vezes desconhecemos. - No que diz respeito aos eventos de carreira e afastamentos dos servidores da SVMA, uma capacitação seria de grande valia para agilizar os procedimentos necessários para gerarmos os eventos adequadamente e realizarmos todos os registros necessários com maior segurança e sem maiores transtornos em nossas práticas cotidianas. Alguns entraves que encontramos neste manuseio por exemplo é o fato de não ser possível a emissão da segunda via do requerimento de Progressão e Promoção. Ainda com relação à vida funcional dos servidores seria importante aprimorar no SIGPEC algum modo de ser gerado um lembrete individual para controle dos servidores que necessitam cumprir algum requisito específico para alcance dos próximos eventos de carreira, pois isto nos auxiliaria nos recursos que já utilizamos para orientar antecipadamente aos servidores. Com relação aos afastamentos dos servidores seria importante averiguar se a maneira como realizamos os registros podem ser aperfeiçoadas.
19	Secretaria Municipal de Habitação	31106656	Sim	Nas apurações de débito/crédito; Na aposentadoria, nas férias e mesmo na frequência, muitas vezes o sistema é atualizado e os RHs não são informados das ferramentas disponíveis; Contribuição Previdenciária INSS/RGPS - Relação de Valores; Capacitar novos servidores em RH, para a execução dos trabalhos em geral no uso do Sistema SIGPEC e reciclagem aos que já utilizam.
20	Secretaria Municipal de Segurança Urbana	30909161	Sim	Retirada de relatórios; folha de pagamento
21	Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia	31012715	Sim	- Capacitar os servidores para conhecimento na íntegra de todas as ferramentas e recursos que o SIGPEC disponibiliza. - Ministrando curso como gerar relatórios no sistema contribuindo para maior rapidez na conferência da folha de pagamento.
22	Secretaria Municipal de Turismo	30869534	Não	
23	Secretaria Municipal de Licenciamento	30953430	Não	A capacitação no âmbito da SEL é essencial, haja vista o grande número de ingressantes na DGP da Secretaria, especialmente no Núcleo de Folha de Pagamento (rejeitados, falta de crédito, débitos) e no Núcleo de Desenvolvimento (como acessar a listagem dos servidores por separação de cargos e/ou divisões e como acessar a tela que positiva a liberação da Gratificação de Atividade, os de curso cadastrados ou o cadastro individual).
24	Subprefeitura Aricanduva/Carrão/Vila Formosa	30955617	Sim	Atualização periódica para conhecimento, aperfeiçoamento e excelência no desenvolvimento do trabalho. Sempre é necessária a capacitação de novos servidores na unidade de pagamento.
25	Subprefeitura Butantã			Não respondente.
26	Subprefeitura Campo Limpo	31058262	Sim	Maior integração do SIGPEC com o SEI; Treinamentos específicos - certidão de tempo e aposentadoria.
27	Subprefeitura Capela do Socorro	30984477	Sim	Embora a Secretaria Municipal de Gestão sempre nos dá o suporte quando estamos em dúvida de algo, como: cadastro, utilização de alguma tela, entre outros, é sempre aproveitável fazer uma reciclagem, pois, acredito que este sistema tem muita ferramenta que não sabemos utilizar.



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

Coordenadoria de Auditoria Geral
Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

28	Subprefeitura Casa Verde	31008331	Sim	Atualizar a equipe, tendo em vista a implantação de novas ferramentas no sistema; Necessidade de treinamento: Apuração de Débitos. Reciclagem de Licenças Médicas
29	Subprefeitura Cidade Ademar	30948404	Sim	Capacitação quando ocorrerem atualizações no sistema; Débitos (apuração, cadastro e baixa).
30	Subprefeitura Cidade Tiradentes	31199293	Sim	Capacitação introdutória para servidores movimentados/novos servidores que não faziam uso da ferramenta SIGPEC; Capacitação/atualização/Grupo de trabalho para cada setor, URFP, UIMD, UTDAP, Supervisão focados em SIGPEC.
31	Subprefeitura Ermelino Matarazzo	30965296	Sim	Capacitar a equipe em virtude do ingresso de novos servidores, fato recorrente devido às movimentações e grande número de aposentadorias. Atualizar a equipe, tendo em vista a implantação de novas ferramentas/telas no sistema. Necessidade de treinamento: apuração de débitos.
32	Subprefeitura Freguesia/Brasilândia	30937395	Sim	Para reciclagem dos servidores.
33	Subprefeitura Guaianases	31046655	Sim	Os treinamentos seriam necessários para os novos servidores que ingressantes na equipe.
34	Subprefeitura Ipiranga	31070578	Sim	Nas apurações de débito, e em âmbito geral, separado por módulos, considerando que a maior parte do nosso conhecimento foi adquirido com os colegas que já utilizavam o sistema, o que acaba sendo diferente de um conhecimento mais técnico que nos permite a possibilidade de utilizar de ferramentas que o sistema oferece para facilitar a rotina de trabalhos.
35	Subprefeitura Itaim Paulista	30975739	Sim	Capacitar a equipe em virtude do ingresso de novos servidores, fato recorrente devido às movimentações e grande número de aposentadorias. Atualizar a equipe, tendo em vista ferramentas/telas no sistema que muitas vezes desconhecemos. Necessidade de treinamento: apuração de débitos pois há dificuldades muitas vezes nesse tema. Introdução geral à folha de pagamento para novos servidores.
36	Subprefeitura Itaquera			Não respondente.
37	Subprefeitura Jabaquara	30974243	Sim	Atualização Cadastro de atributos, eventos de nomeação, ingresso e aposentadoria, emissão de relatórios; - Capacitar servidores que migram de outras unidades para a SUGESP; - Todas do SIGPEC uma vez que o acesso deveria atender e integrar uma Equipe multifuncional, mas os específicos da Unidade Técnica de Desenvolvimento e Acompanhamento Profissional (Promoção/Progressão, Cadastro de Cursos/Atividades /Treinamento); - Atualizações quanto as funcionalidades do SIGPEC; - Treinamento mais detalhado porque quando surgem as dúvidas pedimos orientações e nem sempre entendemos porque não participamos dos cursos.
38	Subprefeitura Jaçanã/Tremembé	31027315	Não	
39	Subprefeitura Lapa	30985109	Sim	Um treinamento relativo a Progressão e Promoção dos servidores, cadastro de cursos e sobre como importar dados do Sigpec para pós processamento da informações no Excel afim de gerar relatórios diversos.
40	Subprefeitura M'Boi Mirim	31011793	Sim	O SIGPEC é um sistema de muitos recursos, mas nem todos são explorados muitas vezes por falta de conhecimento, temos necessidade de treinamentos/capacitações de atualização e também de todas as funcionalidades do sistema, levando em consideração a movimentação dos funcionários dentro das unidades, sendo interessante um treinamento amplo visando explanação por módulos, como foi feito na implantação do sistema, onde nem todos tiveram a oportunidade de participar.
41	Subprefeitura Mooca	30899184	Sim	Capacitação de servidores transferidos de outras Unidades que não tinham conhecimento de serviços de RH e atualização para os servidores que atuam na área como: Apuração de débito de servidores.
42	Subprefeitura Parelheiros			Não respondente.
43	Subprefeitura Penha	30904376	Sim	Para atualizar/demonstrar todas as funcionalidades do sistema aos gestores regionais da folha de pagamento, levando também em consideração a movimentação de funcionários nas unidades.
44	Subprefeitura Perus/Anhanguera	30995100	Sim	Treinamentos deveriam ocorrer de forma periódica tendo em vista a rotatividade de servidores bem como aposentadorias que estão esvaziando os URH's. Entendemos que tais treinamentos não ocorram em virtude de falta de pessoal também na Secretária de Gestão uma vez que a Prefeitura como um todo está



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

Coordenadoria de Auditoria Geral
Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

				com falta de servidores em virtude do grande número de aposentadorias e baixo número de concursos e nomeações.
45	Subprefeitura Pinheiros			Não respondente.
46	Subprefeitura Pirituba/Jaraguá	31002353	Sim	- Treinamento geral para os servidores novos tranferidos para o RH.
47	Subprefeitura Santana/Tucuruvi	30957690	Sim	É um sistema com muitos recursos, mas nem todos são explorados, principalmente, pela nova geração de funcionários. Faz-se necessário treinamentos/capacitação para atualizar/demonstrar todas as funcionalidades do sistema, levando também em consideração a movimentação de funcionários nas unidades. Seria interessante, ainda, um treinamento macro, visando ensinar, por módulo, começando pelo início do sistema, e não uma capacitação pontual que aborde apenas como utilizar uma ou outra tela.
48	Subprefeitura Santo Amaro			Não respondente.
49	Subprefeitura Sapopemba	30968675	Sim	Capacitação quando ocorrerem atualizações no sistema; apuração de débitos dos servidores; introdução geral à folha de pagamento para novos servidores que venham a assumir esta função, pois no momento temos apenas uma pessoa responsável pela folha de pagamento, que é comissionada, e caso venha a deixar o cargo o setor irá ficar bastante desfalcado.
50	Subprefeitura São Mateus	30959596	Sim	- Atualização das funcionalidades das diversas Telas do Sistema existentes e as que forem disponibilizadas;
51	Subprefeitura São Miguel Paulista	30944117	Sim	Para todas as alterações de sistema que incluam novos tipos de cadastramento e para capacitação de servidores que vierem a fazer parte da Unidade de Folha de Pagamento.
52	Subprefeitura Sé	31006722	Sim	- Treinamento para servidores realocados, transferidos para URFP - Reciclagem, tendo em vista a implantação de novas ferramentas no sistema; - Necessidade de treinamento: Apuração de Débitos. Licença Médica, Férias.
53	Subprefeitura Vila Maria/Vila Guilherme	30998875	Sim	-Folha de Pagamento (tratamento de débitos, geração de relatórios, cálculo de aposentadoria pela média automático
54	Subprefeitura Vila Mariana	31066913	Sim	Em âmbito geral, separado por módulos, considerando que a maior parte do nosso conhecimento foi adquirido com os colegas que já utilizavam o sistema, o que acaba sendo diferente de um conhecimento mais técnico que nos permite a possibilidade de utilizar de ferramentas que o sistema oferece para facilitar a rotina de trabalhos.
55	Subprefeitura Vila Prudente	30854026	Sim	PARA ATUALIZAR A EQUIPE DEVIDO A MOVIMENTAÇÃO DE SERVIDORES DENTRO DA UNIDADE.



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Quadro II-4: Pergunta 4 - A Unidade de RH realiza algum tipo de controle sobre os valores pagos aos servidores sob sua responsabilidade no intuito de evitar/mitigar que um servidor receba valor acima ou abaixo do que lhe é devido?

QTD	Unidade	Doc. SEI	Resposta	Especificação (Resposta SIM)
1	Controladoria Geral do Município	30852997	Sim	Auditamos a folha de pagamento dos servidores pela tela de contracheque quando recebemos os simulados de execução da folha. Caso encontremos irregularidades tomamos as ações corretivas.
2	Procuradoria Geral do Município	30991085	Sim	Fazemos a Conferência da folha de pagamento a cada processamento e para todos os cadastros efetivados e eventos de frequência. Relatório da folha de pagamento encaminhado por COGEP/DGF para conferência.
3	Secretaria de Governo Municipal	31059493	Sim	Não informado.
4	Secretaria Municipal da Fazenda	30857895	Sim	Revisão semanal e acompanhamento pontual de casos.
5	Secretaria Municipal de Justiça	30852997	Sim	Auditamos a folha de pagamento dos servidores pela tela de contracheque quando recebemos os simulados de execução da folha. Caso encontremos irregularidades tomamos as ações corretivas.
6	Secretaria Municipal de Educação	30865075	Sim	- após os processamentos: - análise dos relatórios encaminhados pela DGF; - análise do Simulado Geral com foco nos pagamentos zerados e / ou acima do Limite Legal; - periodicamente realizamos auditoria nos cadastros da tela de Frequência concomitante com a tela de Lista Funcionários por rubricas (apontamentos efetuados pelas Unidades Escolares). - periodicamente realizamos auditoria nos cadastros na tela de Atributos de Funcionários concomitante com a tela de Lista Funcionários por rubricas. - pontualmente acompanhamos os pagamentos e os benefícios específicos desta Secretaria.
7	Secretaria Municipal da Saúde	30993184	Sim	Acompanhamento dos processamentos da folha de pagamento, análise dos relatórios exportados dos maiores valores de créditos e retidos
8	Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	31050324	Sim	Revisão dos cadastros realizados. Conferência manual de folha de pagamento.
9	Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	30970710	Sim	Acompanhamos a Folha semanalmente e realizamos um comparativo de valores líquidos entre o mês vigente e o mês anterior (inclusive de servidores inativos lotados na nossa pasta) após o último processamento, antes do “Grupo de Eleitos” (nos casos de divergências, analisamos a Auditoria Ergon, os cadastros, frequências, atributos...). Acompanhamos folhas de servidores específicos por demanda de outros setores (exemplo, quando um servidor progride, o setor de Desenvolvimento nos informa e acompanhamos a folha desse servidor).
10	Secretaria Municipal de Cultura	30966614	Sim	Sempre que fazemos algum cadastro que gere pagamento, fazemos a conferência em folha para evitar valores errados para mais ou para menos.
11	Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania	30920775	Sim	Recadastramentos; Cadastro imediato de aguardo de perícia médica; Cadastro de suspensão de pagamento; Em caso de ocorrências que impliquem em descontos ou pagamentos após o último processamento, solicitação de inclusão de registro no grupo de eleitos, junto à Secretaria da Gestão. Orientação a servidor em caso de ausências; Contato permanente com as unidades via telefone ou e-mail; Verificação da folha após cadastros. Atendimento imediato às solicitações das unidades. Atendimento às solicitações de PROCED. Contato permanente com SG para fins de resolução de dúvidas, via e-mail.
12	Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência	30882592	Sim	A Cada abertura da folha do mês correspondente ao pagamento, fazemos conferência de cada servidor. Verificamos se todos estão recebendo os benefícios, 1/3 de férias quando solicitadas, adiantamento de 13º salário quando solicitado, descontos de faltas abonadas, justificadas ou injustificadas, apontamentos de frequência, licenças médicas, afastamentos, substituições e etc. Também fazemos a conferência dos valores recebidos no mês de pagamento de cada servidor, caso seja verificado algum valor divergente do que o servidor recebe e não tenhamos justificativa para tal, fazemos um print do demonstrativo de pagamento e encaminhamos por e-mail para a Gestão (Setor de folha de pagamento), para que sejam efetuadas



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

Coordenadoria de Auditoria Geral
Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

				averiguações do que é devido ou indevido.
13	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano	31047932	Sim	Análise do Simulado Geral extraído pelos Relatórios Ergon e C_Ergon; bem como a lista de funcionários por Rubrica, comparando com a folha do mês anterior; conferência do pagamento de benefícios como auxílio-transporte, auxílio-refeição; 1/3 de férias; antecipação 13º salário; e outros lançamentos de dados no sistema que geram pagamento.
14	Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras	30905594	Sim	Análise individual, na tela dos vencimentos.
15	Secretaria Municipal das Subprefeituras	30919621	Sim	Conferência manual dos registros, comparando as rubricas e vencimentos gerados através do relatório simulado da folha de pagamento; Busca por geração de débitos e retenções; Busca por pagamentos de ações judiciais ou rubricas retroativas; Acompanhamento após cadastros dos eventos (ex.: promoção, nomeação, pagamento de benefícios, indenizações, etc.). Quando encontramos irregularidade que não conseguimos sanar nos reportamos a SG/DRH/DGF-2 para orientação e correção dos problemas.
16	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho	30907438	Sim	Conferência de toda rotina no simulado a cada processamento da folha e levantamento da rubrica 94 (débito).
17	Secretaria Municipal de Mobilidade e Transportes	30901696	Sim	Análise mensal do simulado da folha, acompanhamento do pagamento e benefícios dos servidores da Secretaria.
18	Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente	30967201	Sim	- Conferência do simulado da folha de pagamento de todos servidores (ativos e inativos).
19	Secretaria Municipal de Habitação	31106656	Sim	Antes do processamento do Corte da Folha de Pagamento/Mensal, fazemos a conferência de todos os cadastros executados na Unidade, incluindo verificação de valores e os possíveis descontos "Retidos", para serem tratados; Fazemos nova conferência no pós corte da Folha/mensal, para o caso de novos cadastros, incluindo a verificação e as tratativas para os "Eleitos/Rejeitados/DOC"; Verificação de eventuais tratativas a serem feitas em Processos de Pagamentos (Indenização de Férias, Isenção de IR/RPPS, Crédito de servidor falecido, e outros); Executamos a conferência do simulado de pagamento a cada processamento semanal até a consolidação final da folha e de todos os atos publicados em DOC que reflitam no pagamento do servidor.
20	Secretaria Municipal de Segurança Urbana	30909161	Sim	Solicito a emissão de Folha Comparativa (mês anterior x mês atual) para Secretaria de Gestão em cada lote gerado no mês, é encaminhada via e-mail; Separo por EH de cada unidade e distribuo via e-mail para os responsáveis de folha de pagamento de cada unidade da SMSU, com as informações que deverão analisar. Como responsável pela DRH /Pagamento confiro pagamento de benefícios auxílio-transporte, auxílio- refeição por amostragem do maior ao menor e consulto no SIGPEC. Confiro maiores e menores salários de toda SMSU, verifico os códigos de pagamento. Antes do fechamento da folha faço auditorias de lançamentos de Gratificações GEF/GMV para ver se estão pagando do mês correto, faço auditoria de lançamentos de auxílio-transporte.
21	Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia	31012715	Sim	- Acompanhamento e conferência da folha de pagamento após a rotina de cada processamento.
22	Secretaria Municipal de Turismo	30869534	Sim	a) após cada processamento antes da data de corte e consolidação da Folha de Pagamento; b) análise de relatórios encaminhados pela Divisão de Gestão da Folha de Pagamento, do DRH; c) análise do Simulado Geral extraído pelos Relatórios Ergon e C_Ergon e Lista de Funcionários por Rubrica.
23	Secretaria Municipal de Licenciamento	30953430	Sim	Conferência nos 4 processamentos da folha, mensalmente, página por página.



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

Coordenadoria de Auditoria Geral
Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

				Lançamento dos atributos nos prazos devidos, na medida do possível. Por fim, tendo em vista a separação da antiga Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento – SMUL, conforme Lei Municipal nº17.068/2019 e Decreto Municipal nº 58.633/2019, gerando a atual Secretaria Municipal de Licenciamento – SEL, enfatizamos que o quadro de servidores é bastante novo, o que corrobora ainda mais a necessidade de capacitação. Também seria importante uma reciclagem dos servidores que já utilizam o sistema SIGPEC.
24	Subprefeitura Aricanduva/Carrão/Vila Formosa	30955617	Sim	Acompanhamento e Conferência mensal da folha de pagamento. Verificação do reflexo no pagamento de atributos cadastrados ou alterações no SIGPEC.
25	Subprefeitura Butantã			Não respondente.
26	Subprefeitura Campo Limpo	31058262	Sim	- Fazemos a conferência da folha de pagamento a cada processamento, e para todos os cadastros efetivados e eventos de frequência; - Relatório da folha de pagamento encaminhado por COGEP/DGF para conferência; - Apuração de eventuais débitos dos servidores constantes em tela de retenção e de consulta de débitos; - Acompanhamento de licenças médicas, recadastramento anual de auxílio transporte.
27	Subprefeitura Capela do Socorro	30984477	Sim	Conferência da folha de pagamento a cada reproprocessamento; Suspensão de pagamento, para evitar recebimento indevido de servidores exonerados, falecidos; Cadastro de vacância; Recadastramento; Encaminhamento de divergências no pagamento para o pessoal de pagamento da Secretaria Municipal de Gestão, por e-mail; Cadastros em geral e conferência do resultado em folha de pagamento; Em havendo necessidade, reproprocessar pagamento no grupo de eleitos.
28	Subprefeitura Casa Verde	31008331	Sim	Acompanhamento da Folha a cada processamento, bem como, conferência dos cadastros efetuados.
29	Subprefeitura Cidade Ademar	30948404	Sim	Conferência da folha de pagamento a cada processamento; acompanhamento do cadastro e pagamento de férias; acompanhamento das licenças médicas; controle e apontamento de ocorrências na frequência.
30	Subprefeitura Cidade Tiradentes	31199293	Sim	Acompanhamos a folha de pagamento dos servidores pela tela de contracheque até a consolidação da folha; Controle através de planilhas para eventos de Substituição de Férias (cargos comissionados), Apuração de eventuais débitos dos servidores constantes na tela consulta de débitos por Unidade; Conferência via FFI das Horas Suplementares de trabalho, faltas, e outros eventos de frequência.
31	Subprefeitura Ermelino Matarazzo	30965296	Sim	Controle sobre os cadastros de frequência, licenças, auxílios, benefícios, dentre outros. Acompanhamento da folha a cada processamento, bem como conferência com base na análise do simulado.
32	Subprefeitura Freguesia/Brasilândia	30937395	Sim	Após cada processamento da folha, procedemos a uma conferência que envolve os apontamentos, atributos cadastrados, concessão de benefícios e outros. Quando verificada qualquer incorreção, que não possa ser sanada por esta unidade, informamos à DGF.2 - DRH solicitando orientação ou correção do problema.
33	Subprefeitura Guaianases	31046655	Sim	Todos os cadastros efetuados que gerem pagamento ou descontos aos servidores, são conferidos e acompanhados individualmente pela equipe e há ainda a conferência geral da folha de pagamento para verificar se está correto os lançamentos para uma eventual correção a cada mês, dentro dos prazos existentes.
34	Subprefeitura Ipiranga	31070578	Sim	Executamos a conferência do simulado de pagamento a cada processamento semanal de todos os servidores ativos e inativos até a consolidação final da folha, conferência periódica das telas de frequência/licenças e afastamentos e dos benefícios do servidor através da tela de atributos e todos os atos publicados em DOC que reflatam no pagamento do servidor e o diálogo contínuo entre os membros das Unidades de Sugesp que alimentam cadastros no sistema.
35	Subprefeitura Itaim Paulista	30975739	Sim	Conferência da folha de pagamento a cada processamento, para verificar se há qualquer anormalidade e corrigi-la. Controle sobre os cadastros de frequência, licenças, auxílios, benefícios, férias, cadastros de exonerações, ingresso, dentre outros.
36	Subprefeitura Itaquera			Não respondente.

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

37	Subprefeitura Jabaquara	30974243	Sim	Atualização Cadastro de atributos, eventos de nomeação, ingresso e aposentadoria, emissão de relatórios; - Capacitar servidores que migram de outras unidades para a SUGESP; - Todas do SIGPEC uma vez que o acesso deveria atender e integrar uma Equipe multifuncional, mas os específicos da Unidade Técnica de Desenvolvimento e Acompanhamento Profissional (Promoção/Progressão, Cadastro de Cursos/Atividades /Treinamento); - Atualizações quanto as funcionalidades do SIGPEC; - Treinamento mais detalhado porque quando surgem as dúvidas pedimos orientações e nem sempre entendemos porque não participamos dos cursos.
38	Subprefeitura Jaconã/Tremembé	31027315	Sim	EXECUÇÃO /MANUTENÇÃO DE RELATÓRIOS DIVERSOS E CADERNO DE PUBLICAÇÕES. CONFERÊNCIA DO SIMULADO ROTINEIRAMENTE, SOLICITANDO ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS QUANDO NECESSÁRIO, ATRAVÉS DE EMAIL/TELEFONE, JUNTO A SMSP/SGRH, DGF/DRH/COGEP; ACOMPANHAMENTO DE PUBLICAÇÃO NO DOC E CONFERÊNCIA DOS CADASTROS PERTINENTES NO SIGPEC; CONFERÊNCIA PONTUAL DE CADASTROS DE ATRIBUTOS REFERENTE A APONTAMENTOS EM FFI, FÉRIAS, APOSENTADORIAS, PRODUTIVIDADE FISCAL, ETC.
39	Subprefeitura Lapa	30985109	Sim	O responsável pelo cadastro executado após o processamento confere o efeito gerado na folha.
40	Subprefeitura M'Boi Mirim	31011793	Sim	Conferência da folha de pagamento a cada processamento: cadastros, licenças, férias, substituições, exonerações, benefícios, aposentadoria, etc
41	Subprefeitura Mooca	30899184	Sim	Conferência do simulado de pagamento a cada processamento semanal de todos os servidores ativos e inativos até a consolidação da folha, conferência periódica das telas de frequência/licenças e afastamento e dos benefícios do servidor através da tela de Atributo.
42	Subprefeitura Parelheiros			Não respondente.
43	Subprefeitura Penha	30904376	Sim	Verificação do simulado; amostragem de servidores em diferentes situações; conferência semanal dos cadastros efetuados e atenção ao grupo de eleitos.
44	Subprefeitura Perus/Anhanguera	30995100	Sim	São verificados os cadastros efetuados. Execução de relatórios para verificação de valores recebidos, contudo seria interessante que determinados relatórios trouxessem somente servidores da Secretaria/Subprefeitura solicitante. Por vezes relatórios trazem aposentados da Secretaria e se faz necessário filtro de forma manual.
45	Subprefeitura Pinheiros			Não respondente.
46	Subprefeitura Pirituba/Jaraguá	31002353	Sim	Conferência individual, conforme os cadastros realizados e acompanhamento geral da folha de pagamento.
47	Subprefeitura Santana/Tucuruvi	30957690	Sim	Análise semanal do simulado da folha, acompanhamento e conferência dos pagamentos, benefícios e cadastros efetuados.
48	Subprefeitura Santo Amaro			Não respondente.
49	Subprefeitura Sapopemba	30968675	Sim	Conferência da folha de pagamento a cada processamento, para verificar se há qualquer anormalidade; controle e apontamento de ocorrências na frequência, tais como pagamento de férias; licenças médica, abono e outros afastamentos.
50	Subprefeitura São Mateus	30959596	Sim	- Conferência dos cadastros que impactam nos vencimentos dos servidores gerando pagamento ou descontos, através do simulado a cada processamento da folha.
51	Subprefeitura São Miguel Paulista	30944117	Sim	A conferência da folha manualmente.
52	Subprefeitura Sé	31006722	Sim	- Efetuamos a conferência da folha de pagamento para todos os cadastros efetivados, e eventos de frequência e débitos gerados. - Extraímos Relatório de Débitos gerados, analisamos, convocamos para ciência e autorização do servidor do desconto em folha. - Acompanhamento de licenças médicas e desligamentos no intuito de evitar a geração de débitos.
53	Subprefeitura Vila Maria/Vila Guilherme	30998875	Sim	-Semanalmente, a cada processamento de lote, conferimos todos os cadastros feitos na Unidade e das rubricas geradas pelo próprio sistema. Em algumas situações temos a Lista de Eleitos (acertos de Pagamento não tratados pelo SIGPEC, emissão de DOC, suspensão de pagamento)030820608
54	Subprefeitura Vila Mariana	31066913	Sim	Conferência de folha de pagamento e o diálogo contínuo entre os membros das Unidades de Sugesp que alimentam cadastros no sistema.



**CIDADE DE
SÃO PAULO**

**CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO**

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

55	Subprefeitura Vila Prudente	30854026	Sim	ANALISE DO SIMULADO
----	-----------------------------	----------	-----	---------------------



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

Coordenadoria de Auditoria Geral
Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

ANEXO I – PLANILHAS DE ACOMPANHAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

Os Anexos I-1 a I-4 referem-se à planilha encaminhada pela Secretaria Municipal de Gestão em resposta à Solicitação de Informação (Processo nº 6067.2020/0007578-8, Doc. 029895503).

Quadro I-1: Comparativo Completo de Rubricas – Maio Consolidado x Junho 3º Processamento



Rubricas - Nova
Rubricas - sem valor este mês



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
GESTÃO

Extraído: SIGPEC
Referência : PSP0229R

COMPARATIVO DE RUBRICAS - MAIO CONSOLIDADO x JUNHO 3º PROCESSAMENTO

Rubricas	Nº Ser. 05/2020	Nº Ser. 06/2020	Dif. de Ser.	%	% Vertical	Valor Pagto 05/2020	Valor Pagto 06/2020	Dif. de Pagto	Margem de pagto (%)	Margem vertical de pagto (%)
2 Padrão de Vencimento Efetivo	98.324	98.050	274	-0,28%	9,53%	400.629.613,75	398.624.122,63	2.005.491,12	-0,50%	23,94%
4 Padrão de Vencimento Adm e Contratado	889	871	18	-2,02%	0,09%	1.340.208,30	1.345.165,72	4.957,42	0,37%	0,08%
5 Sexta Parte Sobre Adicional	22	22	0	0,00%	0,00%	992,21	991,25	0,96	-0,10%	0,00%
6 Adicional Sobre Sexta Parte - Ação Judicial	22	22	0	0,00%	0,00%	5.953,84	5.948,10	5,74	-0,10%	0,00%
8 Atualização Monetária	15.827	9.172	6.655	-42,05%	1,53%	289.303,92	98.115,04	191.188,88	-66,09%	0,02%
9 Gratificação de Dificil Acesso	62.833	62.618	215	-0,34%	6,09%	6.265.078,87	6.302.817,91	37.739,04	0,60%	0,37%
10 GASS	1	1	0	0,00%	0,00%	128,80	128,80	0,00	0,00%	0,00%
11 Gratificação Especial pelo Trabalho com Crianças	2	2	0	0,00%	0,00%	95,74	95,74	0,00	0,00%	0,00%
12 Sexta Parte sobre Vencimento Incorporado - Ação Judicial	3	3	0	0,00%	0,00%	1.052,51	1.052,71	0,20	0,02%	0,00%
13 Sexta Parte Sobre Adicional - Ação Judicial	3	3	0	0,00%	0,00%	302,28	302,28	0,00	0,00%	0,00%
14 Adicional sobre Sexta Parte - Ação Judicial	3	3	0	0,00%	0,00%	388,55	388,63	0,08	0,02%	0,00%
15 Padrão de vencimento salário aposentado	66.312	66.380	68	0,10%	6,43%	345.526.601,00	346.054.008,88	527.407,88	0,15%	20,65%
16 Pensão Normal	1.333	1.338	5	0,38%	0,13%	1.217.120,59	1.229.742,12	12.621,53	1,04%	0,07%
18 Pensão Especial	106	106	0	0,00%	0,01%	146.633,57	147.483,44	849,87	0,58%	0,01%
20 Gratificação para dirigentes de Centro de Juventude	2	3	1	50,00%	0,00%	198,66	130,40	68,26	-34,36%	0,00%
21 Alteração Relativa de Exercício	6.322	6.366	44	0,70%	0,61%	7.573.030,10	7.767.543,85	194.513,75	2,57%	0,45%
22 Diferença por Acidente	92	101	9	9,78%	0,01%	1.898,92	-31.900,72	33.799,64	-	0,00%



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

											1779,94%	
24	Auxílio Acidentário	1.621	1.620	1	-0,06%	0,16%	1.040.869,54	828.701,96	212.167,58	-20,38%	0,06%	
31	Produtividade Fiscal	1.831	1.829	2	-0,11%	0,18%	9.192.592,76	9.012.891,52	179.701,24	-1,95%	0,55%	
32	Gratificação por Regime Especial de Trabalho Policial	6.916	6.911	5	-0,07%	0,67%	11.068.290,23	11.045.907,80	22.382,43	-0,20%	0,66%	
33	Gratificação de Função	36	35	1	-2,78%	0,00%	-2.524,04	-2.416,00	108,04	-4,28%	0,00%	
36	Honorários Advocatícios - Quadrinômio Procuradoria	814	814	0	0,00%	0,08%	18.684.759,50	18.684.759,50	0,00	0,00%	1,12%	
37	Hora Atividade	1	1	0	0,00%	0,00%	58,25	58,25	0,00	0,00%	0,00%	
41	Adicional por tempo de serviço público 5 anos	19.092	19.268	176	0,92%	1,85%	3.760.064,77	3.788.877,66	28.812,89	0,77%	0,22%	
42	Adicional por tempo de serviço público 10 anos	18.012	18.020	8	0,04%	1,75%	7.405.247,75	7.598.348,31	193.100,56	2,61%	0,44%	
43	Adicional por tempo de serviço público 15 anos	22.425	22.366	59	-0,26%	2,17%	16.051.010,03	15.547.154,70	503.855,33	-3,14%	0,96%	
44	Adicional por tempo de serviço público 20 anos	22.556	22.696	140	0,62%	2,19%	26.225.187,96	26.549.458,27	324.270,31	1,24%	1,57%	
45	Adicional por tempo de serviço público 25 anos	37.255	37.275	20	0,05%	3,61%	63.907.537,68	63.544.114,11	363.423,57	-0,57%	3,82%	
46	Adicional por tempo de serviço público 30 anos	17.772	17.785	13	0,07%	1,72%	30.542.286,69	30.738.150,94	195.864,25	0,64%	1,83%	
47	Adicional por tempo de serviço público 35 anos	6.408	6.438	30	0,47%	0,62%	8.490.468,77	8.640.665,75	150.196,98	1,77%	0,51%	
49	Sexta Parte	83.698	83.911	213	0,25%	8,11%	107.115.915,32	107.328.574,08	212.658,76	0,20%	6,40%	
52	Gratificação por Serviço Noturno	2.989	2.584	405	-13,55%	0,29%	488.266,28	489.200,14	933,86	0,19%	0,03%	
53	Regime de Dedicação Profissional Exclusiva	18	18	0	0,00%	0,00%	38.471,51	38.471,51	0,00	0,00%	0,00%	
54	Gratificação de Dedicação Integral	2	2	0	0,00%	0,00%	446,46	446,46	0,00	0,00%	0,00%	
58	Jornada H40	98	98	0	0,00%	0,01%	44.103,01	44.077,96	25,05	-0,06%	0,00%	
59	1/3 Dedicação Exclusiva Incorporada	7	6	1	-14,29%	0,00%	12.417,34	12.122,77	294,57	-2,37%	0,00%	
61	Quebra de Caixa	47	47	0	0,00%	0,00%	3.648,53	3.648,53	0,00	0,00%	0,00%	
62	Adicional de Raio X	15	15	0	0,00%	0,00%	9.499,13	9.546,66	47,53	0,50%	0,00%	
63	1/3 de Férias	10.318	20.347	10.029	97,20%	1,00%	5.578.239,31	17.758.546,01	12.180.306,70	218,35%	0,33%	
64	Grat.Risco Vida Saúde - Ad.Insal, Periculosidade, Penosidade	12.391	12.174	217	-1,75%	1,20%	458.326,80	438.193,03	20.133,77	-4,39%	0,03%	
65	Gratificação de Motorista de Ambulância	263	263	0	0,00%	0,03%	10.832,07	10.852,30	20,23	0,19%	0,00%	
66	Verba / Gratificação de Representação	1	1	0	0,00%	0,00%	617,06	617,06	0,00	0,00%	0,00%	
68	Função Gratificada	1	3	2	200,00%	0,00%	-18,58	-24,85	6,27	33,75%	0,00%	
69	Férias em Pecúnia	317	227	90	-28,39%	0,03%	1.718.597,18	1.451.751,15	266.846,03	-15,53%	0,10%	
70	Indenização	0	0	0	#DIV/0!	0,00%	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	0,00%	
71	Gratificação pela Participação em Órgão Deliberação Coletiva	244	202	42	-17,21%	0,02%	98.232,46	84.032,20	14.200,26	-14,46%	0,01%	
72	JETON	2	0	2	-100,00%	0,00%	540,00	0,00	540,00	-100,00%	0,00%	
73	Gratificação de Tarefas Especiais	60	44	16	-26,67%	0,01%	2.377,04	3.943,34	1.566,30	65,89%	0,00%	
74	GRAT. POR APRESENT.PUBLICA	1	1	0	0,00%	0,00%	658,04	658,04	0,00	0,00%	0,00%	
76	Gratificação por Serviço Extraordinário-Pró Labore	537	538	1	0,19%	0,05%	274.339,45	273.373,58	965,87	-0,35%	0,02%	
77	Hora Extra	5.629	5.620	9	-0,16%	0,55%	3.247.416,19	3.238.634,19	8.782,00	-0,27%	0,19%	
79	Gratificação de Nível Superior	19	19	0	0,00%	0,00%	5.181,75	5.181,75	0,00	0,00%	0,00%	
80	Décimo Terceiro Salário	5.052	2.499	2.553	-50,53%	0,49%	860.347,98	686.021,31	174.326,67	-20,26%	0,05%	



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

Coordenadoria de Auditoria Geral
Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

81	Direitos Assegurados	21	21	0	0,00%	0,00%	3.567,19	3.567,19	0,00	0,00%	0,00%
82	Gratificação de Gabinete	68	74	6	8,82%	0,01%	-11.613,13	-10.318,01	1.295,12	-11,15%	0,00%
83	Gratificação por Atividade Complementar	1	1	0	0,00%	0,00%	32,47	32,47	0,00	0,00%	0,00%
84	Adicional de Função	0	1	1	#DIV/0!	0,00%	0,00	-3,27	3,27	#DIV/0!	0,00%
85	Gratificação de Auxiliar de Ensino	5	5	0	0,00%	0,00%	298,58	298,58	0,00	0,00%	0,00%
86	Abono - Monitor de Educação de Adulto	12	12	0	0,00%	0,00%	1.535,85	1.535,85	0,00	0,00%	0,00%
87	Gratificação de Representação	1	1	0	0,00%	0,00%	4.389,32	4.389,32	0,00	0,00%	0,00%
88	Gratificação Especial - Lei 7.747/82	1	1	0	0,00%	0,00%	2.198,32	2.198,32	0,00	0,00%	0,00%
89	Sexta Parte - Ação Judicial	10	11	1	10,00%	0,00%	4.477,87	4.498,47	20,60	0,46%	0,00%
94	Débitos a regularizar	3.177	3.132	45	-1,42%	0,31%	3.762.412,90	3.837.980,50	75.567,60	2,01%	0,22%
95	Auxílio Doença	53	45	8	-15,09%	0,01%	218.535,13	149.571,33	68.963,80	-31,56%	0,01%
96	Salário Família - RPPS	67	70	3	4,48%	0,01%	2.023,84	2.030,33	6,49	0,32%	0,00%
97	Salário Esposa	9.721	9.699	22	-0,23%	0,94%	42.069,55	41.302,78	766,77	-1,82%	0,00%
102	Terça Parte - Ação Judicial	1	1	0	0,00%	0,00%	1.469,94	1.469,94	0,00	0,00%	0,00%
108	Hora Aula Excedente - JEX	2.092	1.469	623	-29,78%	0,20%	1.171.391,66	761.948,76	409.442,90	-34,95%	0,07%
109	Hora Aula Trabalho Excedente	344	176	168	-48,84%	0,03%	76.121,07	21.425,13	54.695,94	-71,85%	0,00%
112	Verba de Representação do QPA	4.727	4.661	66	-1,40%	0,46%	7.377.656,81	7.425.366,87	47.710,06	0,65%	0,44%
113	Vantagem de Ordem Pessoal RDPE	856	856	0	0,00%	0,08%	805.279,30	806.634,50	1.355,20	0,17%	0,05%
114	Vantagem de Ordem Pessoal	88	88	0	0,00%	0,01%	606,76	606,76	0,00	0,00%	0,00%
115	Insalubridade Incorporada	12.618	12.600	18	-0,14%	1,22%	355.122,23	352.080,23	3.042,00	-0,86%	0,02%
119	Hora Suplementar	3.173	2.024	1.149	-36,21%	0,31%	181.236,17	583.264,30	402.028,13	221,83%	0,01%
120	HORAS SUPLEM. EMERGENCIA	0	0	0	#DIV/0!	0,00%	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	0,00%
121	Gratificação Especial de Regime de Plantão (segunda a sexta)	26	22	4	-15,38%	0,00%	5.117,45	7.552,50	2.435,05	47,58%	0,00%
122	Gratificação de Regime de Plantão (fins de semana)	28	26	2	-7,14%	0,00%	9.831,26	6.509,31	3.321,95	-33,79%	0,00%
123	Gratificação Especial de Regime de Plantão	297	282	15	-5,05%	0,03%	274.348,05	266.110,63	8.237,42	-3,00%	0,02%
124	Grat. Especial pela Prestação Serviços Assistenciais a Saúde	40	41	1	2,50%	0,00%	17.589,16	18.828,30	1.239,14	7,04%	0,00%
125	Parte Variável Incorporada	67	67	0	0,00%	0,01%	61.820,61	61.637,12	183,49	-0,30%	0,00%
126	JEX Incorporada	1.844	1.847	3	0,16%	0,18%	5.131.332,19	5.134.775,46	3.443,27	0,07%	0,31%
127	TEX Incorporada	373	373	0	0,00%	0,04%	618.604,07	618.604,07	0,00	0,00%	0,04%
129	PISO MINIMO	1	1	0	0,00%	0,00%	-22,22	-22,22	0,00	0,00%	0,00%
131	Vantagem de Ordem Pessoal - Lei 11.231/92	1	1	0	0,00%	0,00%	137,43	137,43	0,00	0,00%	0,00%
135	Gratificação de Assistência Militar	41	38	3	-7,32%	0,00%	132.557,37	131.008,88	1.548,49	-1,17%	0,01%
138	Auxílio Acidente - Ação Judicial	1	1	0	0,00%	0,00%	104,75	104,75	0,00	0,00%	0,00%
139	VANTAGEM DE ORDEM PESSOAL	43	43	0	0,00%	0,00%	6.249,15	6.249,15	0,00	0,00%	0,00%
142	Salário Família - RGPS	7	7	0	0,00%	0,00%	388,96	437,58	48,62	12,50%	0,00%
143	Auxílio Refeição	102.724	102.541	183	-0,18%	9,95%	31.982.553,73	41.033.673,22	9.051.119,49	28,30%	1,91%
145	Auxílio Transporte	24.474	24.093	381	-1,56%	2,37%	4.361.308,87	4.403.193,65	41.884,78	0,96%	0,26%
146	Gratificação por Desenvolvimento Educacional	8	7	1	-12,50%	0,00%	-525,62	-507,50	18,12	-3,45%	0,00%
148	Lei N.13400/02 - Art. 2	814	814	0	0,00%	0,08%	7.214.049,95	7.214.049,95	0,00	0,00%	0,43%



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

149	Diferença de Sexta Parte Procurador	226	225	1	-0,44%	0,02%	170.696,50	170.687,38	9,12	-0,01%	0,01%
150	Grat. Especial pela Prestação de Serviço Social na Saúde	0	1	1	#DIV/0!	0,00%	0,00	1.606,50	1.606,50	#DIV/0!	0,00%
151	DEC TERC. SAL GESTACAO	6	3	3	-50,00%	0,00%	-834,52	-377,51	457,01	-54,76%	0,00%
152	Abono Nível Médio	583	583	0	0,00%	0,06%	24.377,70	24.651,72	274,02	1,12%	0,00%
154	Verba de Locomoção	5.774	5.767	7	-0,12%	0,56%	3.002.676,01	3.088.518,55	85.842,54	2,86%	0,18%
157	Gratificação pela Execução do Trabalho Técnico	52	50	2	-3,85%	0,01%	17.952,25	17.904,50	47,75	-0,27%	0,00%
158	Diferença por Ação Judicial Lei 13.748/04	11.527	11.516	11	-0,10%	1,12%	4.596.437,79	4.585.142,94	11.294,85	-0,25%	0,27%
160	Gratificação de Dificil Provimento	88	83	5	-5,68%	0,01%	71.413,01	70.126,12	1.286,89	-1,80%	0,00%
166	Abono de Permanência	9.577	9.477	100	-1,04%	0,93%	12.067.142,29	11.593.190,88	473.951,41	-3,93%	0,72%
167	Valor dos Proventos Média	6.874	6.900	26	0,38%	0,67%	16.459.425,52	16.503.033,62	43.608,10	0,26%	0,98%
168	Gratificação de Produtividade Fiscal - Meta Global	891	890	1	-0,11%	0,09%	7.408.026,70	7.180.874,55	227.152,15	-3,07%	0,44%
169	ADIANTAMENTO 13 SALARIO	9.423	30.062	20.639	219,03%	0,91%	34.645.110,47	114.311.498,62	79.666.388,15	229,95%	2,07%
170	AJUDA DE CUSTO-LEI 14.159/06	1	0	1	-100,00%	0,00%	-12,00	0,00	12,00	-100,00%	0,00%
171	Gratificação de Regencia	17	15	2	-11,76%	0,00%	-1.288,19	-962,32	325,87	-25,30%	0,00%
172	GRAT. DE ATIV. EDUCATIVA	0	0	1	-100,00%	0,00%	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	0,00%
173	Gratificação de Apoio Educacional	1	1	1	-50,00%	0,00%	-0,22	-78,18	77,96	35436,36%	0,00%
175	Gratificação Especial Especialista	2	2	15.660	-99,99%	1,52%	-290,57	-218,63	71,94	-24,76%	0,00%
176	Abono Complementar	15.662	15.531	15.330	7626,87%	0,02%	316.936,38	400.335,90	83.399,52	26,31%	0,02%
177	Gratificação de Apoio a Educação	201	197	485	-71,11%	0,07%	21.081,48	21.210,14	128,66	0,61%	0,00%
179	Gratificação por Atendimento Público - GAP	682	670	666	16650,00%	0,00%	93.726,80	84.449,10	9.277,70	-9,90%	0,01%
180	Piso Salário Mínimo	4	1	117	-99,15%	0,01%	-349,25	-88,76	260,49	-74,59%	0,00%
182	DIFERENCA ACAO JUDICIAL LEI 14591	118	115	64.567	-99,82%	6,27%	258.782,17	259.713,12	930,95	0,36%	0,02%
184	VALE ALIMENTAÇÃO	64.682	64.596	64.299	21649,49%	0,03%	24.950.926,47	24.735.341,71	215.584,76	-0,86%	1,49%
185	Gratificação por Desempenho de Atividade	297	297	233	364,06%	0,01%	308.481,15	307.067,16	1.413,99	-0,46%	0,02%
186	Prêmio de Produtividade e Desempenho	64	62	61	6100,00%	0,00%	25.065,61	26.170,55	1.104,94	4,41%	0,00%
187	ABONO L 14713/08 A 72 (QPE)	1	1	10	-90,91%	0,00%	-31,63	-10,82	20,81	-65,79%	0,00%
188	ABONO L 14713/08 A 72 (PPD)	0	0	2	-100,00%	0,00%	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	0,00%
189	VOP Raio-X Lei 14.713/08	11	11	0	0,00%	0,00%	7.191,86	7.191,86	0,00	0,00%	0,00%
190	VOP Art 73 Lei 14.591/07	2	2	0	0,00%	0,00%	1.028,60	1.028,60	0,00	0,00%	0,00%
191	VOP Art 23 Lei 14.712/08	4	4	0	0,00%	0,00%	20.219,28	20.219,28	0,00	0,00%	0,00%
192	VOP Art 63 Lei 14.713/08	68	68	0	0,00%	0,01%	37.365,45	37.287,62	77,83	-0,21%	0,00%
194	DEBITO AUT INFORMADO	481	454	27	-5,61%	0,05%	-165.771,37	-108.341,66	57.429,71	-34,64%	-0,01%
198	PREMIO DE DESEMPENHO EDUCACIONAL	375	339	36	-9,60%	0,04%	-12.330,37	-49.321,78	36.991,41	300,00%	0,00%
200	Diferença Salarial - Lei 14.709/08	75	75	0	0,00%	0,01%	10.129,42	10.129,42	0,00	0,00%	0,00%
201	Gratificação por Desempenho de Atividade Social	77	77	0	0,00%	0,01%	78.027,85	75.372,66	2.655,19	-3,40%	0,00%



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

Coordenadoria de Auditoria Geral
Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

202	MEDIA Gratif de Dificil Acesso	23.369	23.437	68	0,29%	2,26%	1.466.033,58	1.464.670,63	1.362,95	-0,09%	0,09%
203	MEDIA Gratif por Apresentação Pública	2	2	0	0,00%	0,00%	2.630,38	2.630,38	0,00	0,00%	0,00%
204	MEDIA Gratif por Serviço Noturno	14.099	14.147	48	0,34%	1,37%	1.339.132,56	1.340.385,11	1.252,55	0,09%	0,08%
205	MEDIA Gratif Esp Prestação Serviços Assistenciais da Saúde	148	144	4	-2,70%	0,01%	45.451,88	36.874,90	8.576,98	-18,87%	0,00%
206	Gratificação de Atividade	19.856	19.865	9	0,05%	1,92%	10.606.092,37	10.645.142,40	39.050,03	0,37%	0,63%
207	MEDIA Adicional de Insalubridade	2.886	2.890	4	0,14%	0,28%	13.136,66	11.652,29	1.484,37	-11,30%	0,00%
208	MEDIA Diferença por exercício de outro cargo	962	966	4	0,42%	0,09%	472.772,62	477.556,23	4.783,61	1,01%	0,03%
209	MEDIA Função Gratificada	5	4	1	-20,00%	0,00%	25,47	35,67	10,20	40,05%	0,00%
210	MEDIA Gratificação de Apoio à Educação	78	78	0	0,00%	0,01%	2.966,68	2.966,68	0,00	0,00%	0,00%
211	MEDIA Gratificação de Motorista de Ambulancia	29	29	0	0,00%	0,00%	397,39	397,39	0,00	0,00%	0,00%
212	MEDIA Gratificação de Nível Superior	2	2	0	0,00%	0,00%	41,21	41,21	0,00	0,00%	0,00%
213	MEDIA Gratificação de Plantão Semanal	65	65	0	0,00%	0,01%	16.778,92	16.774,09	4,83	-0,03%	0,00%
214	MEDIA Gratificação Especial de Regime de Plantão	104	104	0	0,00%	0,01%	6.801,95	4.642,10	2.159,85	-31,75%	0,00%
216	MEDIA Gratificação Regime de Plantão (Fins de Semana)	64	64	0	0,00%	0,01%	15.078,88	15.078,88	0,00	0,00%	0,00%
218	MEDIA Vantagens decorrentes de incorp de direitos/vantagens	1.211	1.212	1	0,08%	0,12%	41.658,55	41.582,14	76,41	-0,18%	0,00%
219	MEDIA Jornada de trabalho semanal	2.434	2.451	17	0,70%	0,24%	979.722,56	980.665,55	942,99	0,10%	0,06%
220	MEDIA Jornada Especial de Hora Aula Excedente - JEX	2.828	2.837	9	0,32%	0,27%	99.585,94	100.078,33	492,39	0,49%	0,01%
221	MEDIA Jornada Especial de Trabalho Excedente - TEX	558	560	2	0,36%	0,05%	26.577,74	26.860,44	282,70	1,06%	0,00%
222	MEDIA Plantão Complementar - J-40	2	2	0	0,00%	0,00%	133,57	133,57	0,00	0,00%	0,00%
223	MEDIA Premio de Produtividade e Desempenho	163	162	1	-0,61%	0,02%	7.082,95	6.182,92	900,03	-12,71%	0,00%
225	MEDIA RDPE	1	1	0	0,00%	0,00%	10,12	10,12	0,00	0,00%	0,00%
226	Gratificação de Comando	3	3	0	0,00%	0,00%	-245,63	-245,63	0,00	0,00%	0,00%
227	ACAO JUDICIAL SEXTA PARTE	298	296	2	-0,67%	0,03%	507.310,15	510.244,10	2.933,95	0,58%	0,03%
228	GRAT DESEMP ATIV CULTURAL DESPORTIVA	86	86	0	0,00%	0,01%	88.588,48	88.599,57	11,09	0,01%	0,01%
229	VOP Lei 15.380/2011	181	181	0	0,00%	0,02%	590.080,02	588.506,36	1.573,66	-0,27%	0,04%
230	ABONO SUPLEMENTAR - LEI 15.388/2011	6.842	6.799	43	-0,63%	0,66%	2.505.476,34	2.538.548,28	33.071,94	1,32%	0,15%
231	Grat pelo Exerc de Ativ Motorista Viatural Operacional GCM	894	948	54	6,04%	0,09%	136.252,14	144.837,64	8.585,50	6,30%	0,01%
232	Grat pelo Exerc de Funcao em Regioes Estrategicas	1.785	1.838	53	2,97%	0,17%	264.154,17	260.133,28	4.020,89	-1,52%	0,02%
234	SUBSIDIO	152	150	2	-1,32%	0,01%	2.711.038,28	2.712.652,09	1.613,81	0,06%	0,16%
236	VOP Art 44 Lei 15510/11	42	41	1	-2,38%	0,00%	125.603,24	126.588,74	985,50	0,78%	0,01%
237	MEDIA Gratificação de Função	898	899	1	0,11%	0,09%	28.937,39	27.233,47	1.703,92	-5,89%	0,00%
238	MEDIA Gratificação de Gabinete	685	689	4	0,58%	0,07%	11.751,32	11.812,83	61,51	0,52%	0,00%
239	ACAO JUDICIAL QUINQUENIO	1.318	1.318	0	0,00%	0,13%	4.241.938,67	4.159.178,59	82.760,08	-1,95%	0,25%
241	GRAT. ATIVIDADE - Acao JUDICIAL	28	28	0	0,00%	0,00%	12.623,60	12.638,59	14,99	0,12%	0,00%
242	Abono Compatibilização	328	330	2	0,61%	0,03%	4.964,88	4.826,06	138,82	-2,80%	0,00%
243	MEDIA GAP	257	258	1	0,39%	0,02%	16.428,61	8.731,54	7.697,07	-46,85%	0,00%
245	PREMIO DESEMP SEGURANÇA URBANA	5.835	38	5.797	-99,35%	0,57%	5.370.075,31	-4.528,44	5.374.603,75	-100,08%	0,32%
246	Grat. Especial pela Prestação Serviços Controladoria-GEP	54	54	0	0,00%	0,01%	18.756,19	19.222,47	466,28	2,49%	0,00%
247	MEDIA ADIC PERIC/PENOSIDADE	52	52	0	0,00%	0,01%	1.768,67	1.768,67	0,00	0,00%	0,00%



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

Coordenadoria de Auditoria Geral
Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

249	LICENCA MED AFAST SEM VENCTO	2	1	1	-50,00%	0,00%	23,32	0,36	22,96	-98,46%	0,00%
250	ABONO SUPL - GCM	1.280	1.279	1	-0,08%	0,12%	625.669,77	622.716,16	2.953,61	-0,47%	0,04%
251	Diaria Esp. Ativ. Compl.	2.267	2.178	89	-3,93%	0,22%	2.974.517,53	1.720.184,99	1.254.332,54	-42,17%	0,18%
252	SUBSIDIO EFETIVO	16.535	16.509	26	-0,16%	1,60%	106.655.875,26	107.319.552,15	663.676,89	0,62%	6,37%
253	SUBSIDIO ADMITIDO/CONTRATADO	180	175	5	-2,78%	0,02%	845.929,39	824.207,64	21.721,75	-2,57%	0,05%
254	SUBSIDIO APOSENTADO	16.056	16.056	0	0,00%	1,56%	112.890.371,46	112.495.961,87	394.409,59	-0,35%	6,75%
255	SUBSIDIO COMPLEMENTAR	5.194	5.186	8	-0,15%	0,50%	4.322.463,32	4.315.240,82	7.222,50	-0,17%	0,26%
256	REMUNERACAO CARGO COMISSAO	2.071	1.503	568	-27,43%	0,20%	854.984,29	849.345,35	5.638,94	-0,66%	0,05%
257	VOP QTG ART 37 LEI 16.239/15	96	97	1	1,04%	0,01%	14.057,89	13.453,02	604,87	-4,30%	0,00%
258	VALOR ACAA MEDIA APOSENTADO	367	367	0	0,00%	0,04%	164.141,60	161.853,30	2.288,30	-1,39%	0,01%
259	MEDIA REM CARGO COMISS	165	165	0	0,00%	0,02%	22.794,95	9.856,90	12.938,05	-56,76%	0,00%
260	MEDIA Dificil Acesso Subsidio	1.747	1.746	1	-0,06%	0,17%	145.513,10	99.478,97	46.034,13	-31,64%	0,01%
261	MEDIA Insalubridade Subsidio	287	287	0	0,00%	0,03%	10.188,95	4.149,44	6.039,51	-59,28%	0,00%
262	MEDIA Peric/Penos Subsidio	56	56	0	0,00%	0,01%	10.098,48	2.007,20	8.091,28	-80,12%	0,00%
263	MEDIA Plantao J40 Subsidio	500	499	1	-0,20%	0,05%	142.929,74	54.119,50	88.810,24	-62,14%	0,01%
264	INSALUBRIDADE INCORP SUBSIDIO	4.568	4.561	7	-0,15%	0,44%	235.491,53	222.888,85	12.602,68	-5,35%	0,01%
265	MEDIA JORNADA INCORPORADA	198	199	1	0,51%	0,02%	390.999,69	148.131,58	242.868,11	-62,11%	0,02%
266	AD INSALUB/PERIC/PENOS-AC JUD	4.245	4.482	237	5,58%	0,41%	976.838,58	1.073.327,35	96.488,77	9,88%	0,06%
270	VOP - DECISAO JUDICIAL	1	1	0	0,00%	0,00%	787,09	787,09	0,00	0,00%	0,00%
271	ABONO LEI 17.224/19	10.666	10.597	69	-0,65%	1,03%	2.577.800,00	2.562.100,00	15.700,00	-0,61%	0,15%
272	GRAT COMANDO- L 15365-17224	78	79	1	1,28%	0,01%	80.538,33	81.714,70	1.176,37	1,46%	0,00%
273	GRAT FUNCAO - L 10430 - 17224	1.847	1.807	40	-2,17%	0,18%	912.119,17	905.520,07	6.599,10	-0,72%	0,05%
274	FUNC GRATIF-L 8183-17224	9	9	0	0,00%	0,00%	153,07	153,07	0,00	0,00%	0,00%
275	GRAT GAB - L 8989-17224	3.278	3.254	24	-0,73%	0,32%	567.167,42	569.608,36	2.440,94	0,43%	0,03%
276	ADIC FUNC - L10182-17224	181	178	3	-1,66%	0,02%	122.603,16	123.858,84	1.255,68	1,02%	0,01%
277	GRAT DE FUNÇÃO FEDERATIVA	882	881	1	-0,11%	0,09%	7.222.612,00	6.997.733,97	224.878,03	-3,11%	0,43%
283	BONIFICACAO POR RESULTADOS-BR	21.284	7.999	13.285	-62,42%	2,06%	120.164.479,08	45.071.816,98	75.092.662,10	-62,49%	7,18%
726	VPNI GRATIFICACAO DE COMANDO	155	155	0	0,00%	0,02%	208.789,55	208.869,73	80,18	0,04%	0,01%
733	VPNI GRAT FUNCAO	15.800	15.783	17	-0,11%	1,53%	12.813.389,71	12.819.655,77	6.266,06	0,05%	0,77%
768	VPNI FG	1.338	1.332	6	-0,45%	0,13%	18.611,45	18.569,57	41,88	-0,23%	0,00%
782	VPNI GRATIFICACAO DE GABINETE	7.219	7.211	8	-0,11%	0,70%	1.296.935,32	1.300.840,66	3.905,34	0,30%	0,08%
784	VPNI ADIC FUNC	648	647	1	-0,15%	0,06%	821.780,95	822.075,41	294,46	0,04%	0,05%
1028	Debito decisao Jud	4	3	1	-25,00%	0,00%	190,43	-1.226,43	1.416,86	-744,03%	0,00%
1099	Exc. Sobre Limite Legal - desc	3	3	0	0,00%	0,00%	-1.088,20	-1.088,20	0,00	0,00%	0,00%
		1.032.026	1.030.280	-1.759	-0,17%	100,00%	1.657.425.847	1.673.468.827	16.042.980	0,97%	99,04%



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

Coordenadoria de Auditoria Geral
Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Rubricas de Descontos	Nº Ser. 05/2020	Nº Ser. 06/2020	Dif. de Ser.	%	% Vertical	Valor Pagto 05/2020	Valor Pagto 06/2020	Dif. de Pagto	Margem de pagto (%)	Margem vertical de pagto (%)
3001 Falta Justificada	770	411	359	-46,62%	0,07%	113.012,33	69.316,15	43.696,18	-38,66%	0,02%
3002 Falta Injustificada	692	512	180	-26,01%	0,07%	247.721,90	135.158,42	112.563,48	-45,44%	0,05%
3003 Atraso / Saída Antecipada	350	223	127	-36,29%	0,03%	34.004,30	22.392,78	11.611,52	-34,15%	0,01%
3004 DSR / Feriado / Ponto Facultativo	258	231	27	-10,47%	0,02%	67.691,23	-17.251,09	84.942,32	-125,48%	0,01%
3006 Desconto de Gratificação - Lei 14.244/06	22	19	3	-13,64%	0,00%	1.845,05	1.904,53	59,48	3,22%	0,00%
3008 Atualização Monetária - Débito	1.882	858	1.024	-54,41%	0,18%	2.623,20	290,91	2.332,29	-88,91%	0,00%
3012 Licença Pessoa da Família 1/3	49	26	23	-46,94%	0,00%	34.455,71	22.563,43	11.892,28	-34,51%	0,01%
3014 Licença Pessoa da Família 2/3	26	24	2	-7,69%	0,00%	40.324,06	41.952,68	1.628,62	4,04%	0,01%
3015 Licença Pessoa da Família Total	10	10	0	0,00%	0,00%	41.271,90	32.669,88	8.602,02	-20,84%	0,01%
3016 Licença sem Vencimentos	302	255	47	-15,56%	0,03%	1.363.058,82	1.311.406,38	51.652,44	-3,79%	0,29%
3017 Afastamento RGPS - Sem Vencimentos	21	28	7	33,33%	0,00%	48.541,28	56.346,13	7.804,85	16,08%	0,01%
3021 Afastamento (Desconto 1/3 Artigo 49)	11	10	1	-9,09%	0,00%	8.593,65	8.609,08	15,43	0,18%	0,00%
3023 Suspensão Artigo 186 - Perda Total	23	11	12	-52,17%	0,00%	10.333,89	20.262,47	9.928,58	96,08%	0,00%
3024 SUSP CONVERT. MULTA-DESC.1/2	7	4	3	-42,86%	0,00%	13.135,76	839,54	12.296,22	-93,61%	0,00%
3025 SUSP.PRIS.ADM. - DESC.1/3	0	0	0	#DIV/0!	0,00%	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	0,00%
3026 Desconto Auxílio Transporte	20.993	21.360	367	1,75%	2,03%	1.578.258,14	1.707.448,49	129.190,35	8,19%	0,33%
3031 Pensão Alimentícia	3.786	3.787	1	0,03%	0,37%	4.919.013,43	4.791.912,00	127.101,43	-2,58%	1,03%
3034 ACERTO - PENSÃO ALIMENTICIA	0	1	1	#DIV/0!	0,00%	0,00	-430,90	430,90	#DIV/0!	0,00%
3041 Desconto de Adiantamento	62	13	49	-79,03%	0,01%	178.341,74	52.479,61	125.862,13	-70,57%	0,04%
3042 Imposto de Renda na Fonte	164.340	164.072	268	-0,16%	15,92%	203.819.059,74	185.617.354,65	18.201.705,09	-8,93%	42,73%
3045 AJUSTE IMPOSTO DE RENDA	0	0	0	#DIV/0!	0,00%	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	0,00%
3046 IMPOSTO DE RENDA NA FONTE RRA	62	67	5	8,06%	0,01%	88.444,57	47.631,94	40.812,63	-46,14%	0,02%
3047 IR DOM EXTERIOR	5	5	0	0,00%	0,00%	11.297,78	11.297,78	0,00	0,00%	0,00%
3060 Desc.Hora-Aula/Hora-Atividade/Aulas Não Dadas Ref.a Jornada	911	535	376	-41,27%	0,09%	248.247,40	80.353,28	167.894,12	-67,63%	0,05%
3094 Desconto de débitos a regularizar	3.154	3.131	23	-0,73%	0,31%	3.478.060,16	3.553.031,17	74.971,01	2,16%	0,73%
3099 Excesso Sobre Limite Legal	3.910	3.252	658	-16,83%	0,38%	24.297.505,84	17.133.651,52	7.163.854,32	-29,48%	5,09%
6001 Recebimentos Indevidos	4	4	0	0,00%	0,00%	972,73	798,55	174,18	-17,91%	0,00%
6002 PODER JUDICIARIO	56	62	6	10,71%	0,01%	49.637,69	57.053,94	7.416,25	14,94%	0,01%
6003 Danos Materiais / Multa Transito / Salário Família Ind.	28	25	3	-10,71%	0,00%	5.343,57	4.479,41	864,16	-16,17%	0,00%
6004 Honorários Advocaticios	316	463	147	46,52%	0,03%	78.148,78	115.196,08	37.047,30	47,41%	0,02%
6005 Indenização a Terceiros	15	15	0	0,00%	0,00%	4.035,70	4.126,41	90,71	2,25%	0,00%
6009 DEVOLUCAO PRECATORIOS	11	11	0	0,00%	0,00%	3.331,43	3.453,22	121,79	3,66%	0,00%
6010 Recebimentos Indevidos - Atualização Monetária	4	3	1	-25,00%	0,00%	708,52	521,12	187,40	-26,45%	0,00%
6011 Atualização Multas de Trânsito	3	10	7	233,33%	0,00%	44,95	113,14	68,19	151,70%	0,00%
6012 Restituição de Valores	0	0	0	#DIV/0!	0,00%	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	0,00%



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

Coordenadoria de Auditoria Geral
Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

6013	IPREM	722	7	715	-99,03%	0,07%	327.419,03	4.197,33	323.221,70	-98,72%	0,07%
6015	Contribuição ao HSPM	166	0	166	-100,00%	0,02%	815,04	0,00	815,04	-100,00%	0,00%
6016	RGPS - Regime Geral de Previdência Social - Contribuição	5.306	5.140	166	-3,13%	0,51%	1.498.595,37	1.500.069,03	1.473,66	0,10%	0,31%
6017	RPPS - Regime Próprio de Previdência Social - Contribuição	154.639	154.484	155	-0,10%	14,98%	135.064,517	134.829,628	234.888,67	-0,17%	28,32%
6018	REGIME PRÓPRIO EXTERNO	3	3	0	0,00%	0,00%	1.724,11	1.724,11	0,00	0,00%	0,00%
6019	RPPS INTERNO	1	1	0	0,00%	0,00%	416,66	416,66	0,00	0,00%	0,00%
6020	CAPEMISA VIDA E PREVIDÊNCIA	452	449	3	-0,66%	0,04%	127.276,02	126.707,05	568,97	-0,45%	0,03%
6021	BANCO BMG S/A	13.440	13.395	45	-0,33%	1,30%	2.749.251,54	2.753.324,69	4.073,15	0,15%	0,58%
6022	ASSOCIAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO PAULO	17.054	17.018	36	-0,21%	1,65%	508.707,78	507.863,90	843,88	-0,17%	0,11%
6023	SOCIEDADE ATENDIMENTO SOCIAL AOS SERV PUBL MUNICIPAIS-SASSPM	303	303	0	0,00%	0,03%	13.817,29	13.583,63	233,66	-1,69%	0,00%
6025	PARANÁ BANCO S/A	516	502	14	-2,71%	0,05%	155.586,57	154.519,22	1.067,35	-0,69%	0,03%
6026	ASSOCIAÇÃO DOS AUDITORES-FISCAIS TRIBUTARIOS DO MUNIC DE SP	876	874	2	-0,23%	0,08%	384.509,34	404.790,42	20.281,08	5,27%	0,08%
6032	ASSOCIAÇÃO ODONTOLÓGICA DA PMSP	466	465	1	-0,21%	0,05%	8.830,00	8.810,00	20,00	-0,23%	0,00%
6036	UNIÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE SÃO PAULO	1.015	1.011	4	-0,39%	0,10%	27.993,00	27.915,00	78,00	-0,28%	0,01%
6037	BANCO INDUSTRIAL E COMERCIAL S/A-BIC BANCO	4.988	4.897	91	-1,82%	0,48%	2.203.451,49	2.152.781,22	50.670,27	-2,30%	0,46%
6038	SOCIEDADE ENGENHEIROS E ARQUITETOS MUNICIPAIS DE SPAULO-SEA	882	880	2	-0,23%	0,09%	17.686,15	17.648,99	37,16	-0,21%	0,00%
6044	SINDICATO DOS MOTORISTAS DA PMSP	1.793	1.788	5	-0,28%	0,17%	35.867,04	35.754,99	112,05	-0,31%	0,01%
6045	BANCO RURAL S/A	7	7	0	0,00%	0,00%	1.348,48	1.348,48	0,00	0,00%	0,00%
6046	ASSOCIAÇÃO DOS PROCURADORES DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO	795	794	1	-0,13%	0,08%	81.090,28	80.990,28	100,00	-0,12%	0,02%
6048	ASSOCIAÇÃO DOS CONTADORES MUNICIPAIS DE SÃO PAULO	542	540	2	-0,37%	0,05%	25.120,37	24.892,03	228,34	-0,91%	0,01%
6050	COMPANHIA DE SEGUROS MINAS BRASIL	30.309	30.241	68	-0,22%	2,94%	1.711.726,82	1.706.844,71	4.882,11	-0,29%	0,36%
6051	BANCO PANAMERICANO S/A	15.950	15.970	20	0,13%	1,55%	4.167.584,99	4.153.568,16	14.016,83	-0,34%	0,87%
6052	ASSOCIAÇÃO DOS SERVIDORES DA PMSP-SEMAB	375	375	0	0,00%	0,04%	22.136,31	22.136,31	0,00	0,00%	0,00%
6054	ASSOCIAÇÃO DOS ESCRITURÁRIOS	1.149	1.146	3	-0,26%	0,11%	29.492,34	29.437,77	54,57	-0,19%	0,01%
6062	UNIÃO NACIONAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS CÍVIS DO BRASIL-UNSP	1.183	1.183	0	0,00%	0,11%	30.389,98	30.389,98	0,00	0,00%	0,01%
6063	COOPERATIVA CONSUMO DO SERVID PUBL DO EST SÃO PAULO-COOSER	15	15	0	0,00%	0,00%	150,00	150,00	0,00	0,00%	0,00%
6065	SIND ESPECIALISTAS DE EDUC DO ENSINO PUBL MUN DE SP-SINESP	5.159	5.165	6	0,12%	0,50%	599.499,46	600.307,22	807,76	0,13%	0,13%
6068	SINDICATO DOS AGENTES VISTORES E AGENTES DE APOIO FISCAL DO	842	841	1	-0,12%	0,08%	34.288,50	34.246,50	42,00	-0,12%	0,01%
6071	SIND DOS PROFES E FUNCION DO ENSINO MUNIC DE S PAULO-APROFEM	59.305	59.304	1	0,00%	5,75%	2.945.018,80	2.945.491,36	472,56	0,02%	0,62%
6073	SIND DOS PROFISSIONAIS EM EDUC NO ENSINO MUNICIPAL-SINPEEM	54.307	54.306	1	0,00%	5,26%	3.468.752,29	3.467.919,10	833,19	-0,02%	0,73%



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

6075	BRABESCO SEGUROS S/A	368	368	0	0,00%	0,04%	16.929,04	16.929,04	0,00	0,00%	0,00%
6079	ASSOCIAÇÃO FEMININA DAS SERVIDORAS PUBLICAS DO BRASIL-AFEMI	675	673	2	-0,30%	0,07%	15.687,58	15.666,58	21,00	-0,13%	0,00%
6083	ASSOCIAÇÃO PAULISTA DOS INTEGRANTES E FUNC DAS GUARDAS MUN	338	337	1	-0,30%	0,03%	5.040,00	5.025,00	15,00	-0,30%	0,00%
6084	SINDICATO DOS ENFERMEIROS DO ESTADO DE SÃO PAULO	478	475	3	-0,63%	0,05%	9.302,00	9.262,00	40,00	-0,43%	0,00%
6087	SINDICATO SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE S PAULO-SINDSEP	20.664	20.657	7	-0,03%	2,00%	645.894,49	645.537,52	356,97	-0,06%	0,14%
6088	SINDICATO DOS GUARDAS CIVIS METROPOLITANOS DE SÃO PAULO	3.771	3.767	4	-0,11%	0,37%	134.017,28	133.858,32	158,96	-0,12%	0,03%
6092	ASSOC AUX ENF/ ATEND ENF DA AREA SAÚDE PUB DOS MUN E EST SP	415	414	1	-0,24%	0,04%	7.430,00	7.410,00	20,00	-0,27%	0,00%
6094	CENTRO DO PROFESSORADO PAULISTA - CPP	943	942	1	-0,11%	0,09%	29.412,00	29.374,00	38,00	-0,13%	0,01%
6096	COOPERCREDI-COOP CREDITO MUTUO DOS SERVID MUNIC DE SÃO PAU	985	974	11	-1,12%	0,10%	183.361,77	180.914,60	2.447,17	-1,33%	0,04%
6098	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	8.714	8.581	133	-1,53%	0,84%	5.729.977,10	5.638.846,95	91.130,15	-1,59%	1,20%
6101	BANCO BGN S/A	623	582	41	-6,58%	0,06%	119.036,93	110.122,75	8.914,18	-7,49%	0,02%
6102	BANCO ALFA DE INVESTIMENTOS S/A	1.862	1.860	2	-0,11%	0,18%	1.095.033,42	1.095.170,54	137,12	0,01%	0,23%
6105	BANCO DO BRASIL S/A	64.149	63.729	420	-0,65%	6,22%	70.412.950,14	70.530.608,70	117.658,56	0,17%	14,76%
6106	BANCO CRUZEIRO DO SUL S/A	31	26	5	-16,13%	0,00%	15.434,72	12.417,08	3.017,64	-19,55%	0,00%
6107	MONGERAL PREVIDENCIA E SEGUROS	338	336	2	-0,59%	0,03%	52.523,21	52.438,69	84,52	-0,16%	0,01%
6110	PRODENT - ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA	614	615	1	0,16%	0,06%	28.526,13	28.609,27	83,14	0,29%	0,01%
6111	BANCO INDUSTRIAL DO BRASIL	69	71	2	2,90%	0,01%	19.027,38	19.697,45	670,07	3,52%	0,00%
6112	FUTURO PREVIDENCIA PRIVADA	534	530	4	-0,75%	0,05%	15.034,19	14.989,67	44,52	-0,30%	0,00%
6113	GBOEX - GRÊMIO BENEFICENTE	13	13	0	0,00%	0,00%	1.467,29	1.467,29	0,00	0,00%	0,00%
6114	BANRISUL	167	150	17	-10,18%	0,02%	41.964,71	38.462,55	3.502,16	-8,35%	0,01%
6115	BANCO BRABESCO	928	881	47	-5,06%	0,09%	607.257,40	606.122,47	1.134,93	-0,19%	0,13%
6116	BANCO BONSUCESO S/A	1.930	1.869	61	-3,16%	0,19%	384.182,28	372.387,14	11.795,14	-3,07%	0,08%
6117	BANCO SANTANDER S/A	9.469	9.349	120	-1,27%	0,92%	8.481.829,60	8.312.034,88	169.794,72	-2,00%	1,78%
6118	GSESV-GREMIO REC ESPORT CULT BENEF DOS SERVIDORES PUBLICOS	113	113	0	0,00%	0,01%	1.479,60	1.479,60	0,00	0,00%	0,00%
6119	ASSOCIAÇÃO RECREATIVA E CULTURAL-GRÊMIO SERVIDORES DA PMSP	726	724	2	-0,28%	0,07%	14.934,68	14.924,68	10,00	-0,07%	0,00%
6125	BANCO ITAÚ S/A	2.892	2.827	65	-2,25%	0,28%	1.497.559,63	1.465.832,45	31.727,18	-2,12%	0,31%
6129	BANCO DAYCOVAL S/A	17.355	17.223	132	-0,76%	1,68%	7.100.892,10	7.003.657,54	97.234,56	-1,37%	1,49%
6130	SOLIMEO ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA LTDA	241	240	1	-0,41%	0,02%	14.693,27	14.624,37	68,90	-0,47%	0,00%
6133	SIND DOS TRABALH EM ESTABEL EDUCAÇÃO INF DO MUNIC SP-SEDIN	6.239	6.239	0	0,00%	0,60%	189.567,77	189.483,27	84,50	-0,04%	0,04%
6135	BANCO VOTORANTIM S/A	20	18	2	-10,00%	0,00%	7.083,91	6.917,82	166,09	-2,34%	0,00%



**CIDADE DE
SÃO PAULO**

**CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO**

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

6139	BANCO SAFRA S/A	1.182	1.160	22	-1,86%	0,11%	358.336,72	348.035,60	10.301,12	-2,87%	0,08%
6140	BANCO ARBI	29	29	0	0,00%	0,00%	10.036,93	10.036,93	0,00	0,00%	0,00%
6144	UNIAO BRASILEIRA BENEFICENTE-UBB	2.825	2.803	22	-0,78%	0,27%	358.486,61	355.166,80	3.319,81	-0,93%	0,08%
6149	ACRESP-ASSOCIAÇÃO DE CIVIS E SERVIDORES PUBLICOS	1.198	1.186	12	-1,00%	0,12%	43.715,00	43.290,00	425,00	-0,97%	0,01%
6151	ASSOCIAÇÃO DOS SERVIDORES E EMPREGADOS PUBLICOS DO EST DE	24	24	0	0,00%	0,00%	240,00	240,00	0,00	0,00%	0,00%
6152	AMERICAN LIFE COMPANHIA DE SEGUROS	35	35	0	0,00%	0,00%	3.262,32	3.262,32	0,00	0,00%	0,00%
6153	ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DOS GUARDAS MUNICIPAIS	743	737	6	-0,81%	0,07%	18.425,10	18.285,30	139,80	-0,76%	0,00%
6156	ITAÚ BMG	15.814	15.677	137	-0,87%	1,53%	4.605.028,42	4.546.964,86	58.063,56	-1,26%	0,97%
6157	BANCO BRB	63	69	6	9,52%	0,01%	41.436,54	50.262,69	8.826,15	21,30%	0,01%
6158	BANCO INTERMEDIUM	2.478	2.440	38	-1,53%	0,24%	1.566.839,90	1.561.077,27	5.762,63	-0,37%	0,33%
6159	SABEMI	1	1	0	0,00%	0,00%	15,00	15,00	0,00	0,00%	0,00%
6160	BONSUCESSO CONSIGNADO	10.626	11.109	483	4,55%	1,03%	2.751.206,90	2.894.501,14	143.294,24	5,21%	0,58%
6161	PRIMA VIDA	444	436	8	-1,80%	0,04%	18.513,03	18.127,13	385,90	-2,08%	0,00%
6162	AMAASP	288	289	1	0,35%	0,03%	3.734,32	3.747,78	13,46	0,36%	0,00%
6165	AGES-SP	379	375	4	-1,06%	0,04%	7.560,00	7.480,00	80,00	-1,06%	0,00%
6166	AMACISP	63	62	1	-1,59%	0,01%	3.150,00	3.100,00	50,00	-1,59%	0,00%
6171	DENTAL PAR	6	7	1	16,67%	0,00%	487,00	569,79	82,79	17,00%	0,00%
		756.505	751.564	-5.413	-0,72%	73,30%	503.698.130	476.962.824	26.735.306,71	-5,31%	-5,61%
		275.521	278.716	3.654	1,33%	26,70%	1.153.727.716	1.196.506.003	42.778.286,58	6,28%	104,65%

Obs: Realces do Autor.

**Coordenadoria de Auditoria Geral**

Quadro I-2: Comparativo de análise de rubricas de pagamento de maiores valores do mês e maiores acréscimos e decréscimos nos pagamentos



CIDADE DE

SÃO PAULO

GESTÃO

Análise de rubricas de pagamento de maiores valores do mês								
Pagamentos de maior valor		Nº Ser.05/2020	Nº Ser. 06/2020	Dif. de Ser.	Valor Pagto 05/2020	Valor Pagto 06/2020	Dif. de Pagto	
2	Padrão de Vencimento Efetivo	98.324	98.050	274	400.629.613,75	398.624.122,63	2.005.491,12	
15	Padrão de vencimento salário aposentado	66.312	66.380	68	345.526.601,00	346.054.008,88	527.407,88	
Descontos de maior valor		Nº Ser.05/2020	Nº Ser. 06/2020	Dif. de Ser.	Valor Pagto 05/2020	Valor Pagto 06/2020	Dif. de Pagto	
3042	Imposto de Renda na Fonte	164.340	164.072	268	203.819.059,74	185.617.354,65	18.201.705,09	
6017	RPPS - Regime Próprio de Previdência Social - Contribuição	154.639	154.484	155	135.064.517	134.829.628	234.888,67	
Maiores Acréscimos nos pagamento		Nº Ser.05/2020	Nº Ser. 06/2020	Dif. de Ser.	Valor Pagto 05/2020	Valor Pagto 06/2020	Dif. de Pagto	Margem de pagto (%)
169	ADIANTAMENTO 13 SALARIO	9.423	30.062	20.639,00	34.645.110,47	114.311.498,62	79.666.388,15	229,95%
63	1/3 de Férias	10.318	20.347	10.029,00	5.578.239,31	17.758.546,01	12.180.306,70	218,35%
Maiores Acréscimos nos descontos		Nº Ser.05/2020	Nº Ser. 06/2020	Dif. de Ser.	Valor Pagto 05/2020	Valor Pagto 06/2020	Dif. de Pagto	Margem de pagto (%)
6160	BONSUCESSO CONSIGNADO	10.626	11.109	483	2.751.206,90	2.894.501,14	143.294,24	5,21%
3026	Desconto Auxílio Transporte	20.993	21.360	367	1.578.258,14	1.707.448,49	129.190,35	8,19%
Maiores decréscimos nos pagamentos		Nº Ser.05/2020	Nº Ser. 06/2020	Dif. de Ser.	Valor Pagto 05/2020	Valor Pagto 06/2020	Dif. de Pagto	Margem de pagto (%)
245	PREMIO DESEMP SEGURANÇA URBANA	5.835	38	5.797	5.370.075,31	-4.528,44	5.374.603,75	-100,08%
283	BONIFICACAO POR RESULTADOS-BR	21.284	7.999	13.285	120.164.479,08	45.071.816,98	75.092.662,10	-62,49%
Maiores decréscimo de Descontos		Nº Ser.05/2020	Nº Ser. 06/2020	Dif. de Ser.	Valor Pagto 05/2020	Valor Pagto 06/2020	Dif. de Pagto	Margem de pagto (%)
3099	Excesso Sobre Limite Legal	3.910	3.252	658	24.297.505,84	17.133.651,52	7.163.854,32	-29,48%
3042	Imposto de Renda na Fonte	164.340	164.072	268	203.819.059,74	185.617.354,65	18.201.705,09	-8,93%
Dados extraídos do SIGPEC								

Documento digitalizado e autenticado por ANDERSON ROGERIO DE SOUZA. SU
 opaulo.sp.leg.br/Home/AbrirDocumento?pid=291886.



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Quadro I-3: Comparativo de Rubricas – Totalizador de rubricas de maiores percentuais – Maio Consolidado x Junho 3º Processamento (Consolidado)



TOTALIZADOR DE RUBRICAS DE MAIORES PERCENTUAIS - MAIO CONSOLIDADO x JUNHO 3º PROCESSAMENTO			
TOTALIZAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTOS: BRUTO E LÍQUIDO			
Valor Bruto da Folha: 05/2020	Valor Bruto da Folha: 06/2020	Diferença de Pagto	Margem de pagto (%)
1.729.895.611,27	1.728.070.025,75	1.825.585,52	-0,11%
Valor Líquido da Folha: 05/2020	Valor Líquido da Folha: 06/2020	Diferença de Pagto	Margem de pagto (%)
1.158.646.420,20	1.201.297.174,45	42.650.754,25	3,68%
Dados Extraídos: SIGPEC		Referência: PSP0204P	



**CIDADE DE
SÃO PAULO**

CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Quadro I-4: Comparativo de Rubricas – Totalizador de rubricas de maiores percentuais – Maio Consolidado x Junho 3º Processamento



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
GESTÃO

TOTALIZADOR DE RUBRICAS DE MAIORES PERCENTUAIS - MAIO CONSOLIDADO x JUNHO 3º PROCESSAMENTO

Rubricas de pagamento		Nº Ser. 05/2020	Nº Ser. 06/2020	Dif. de Ser.	Valor Pagto 05/2020	Valor Pagto 06/2020	Dif. de Pagto	Margem de pagto (%)
173	Gratificação de Apoio Educacional	1	1	374	-0,22	-78,18	77,96	35436,36%
198	PREMIO DE DESEMPENHO EDUCACIONAL	375	339	36	-12.330,37	-49.321,78	36.991,41	300,00%
169	ADIANTAMENTO 13 SALARIO	9.423	30.062	20.639	34.645.110,47	114.311.498,62	79.666.388,15	229,95%
119	Hora Suplementar	3.173	2.024	1.149	181.236,17	583.264,30	402.028,13	221,83%
63	1/3 de Férias	10.318	20.347	10.029	5.578.239,31	17.758.546,01	12.180.306,70	218,35%
73	Gratificação de Tarefas Especiais	60	44	16	2.377,04	3.943,34	1.566,30	65,89%
121	Gratificação Especial de Regime de Plantão (segunda a sexta)	26	22	4	5.117,45	7.552,50	2.435,05	47,58%
209	MEDIA Função Gratificada	5	4	1	25,47	35,67	10,20	40,05%
68	Função Gratificada	1	3	2	-18,58	-24,85	6,27	33,75%
143	Auxílio Refeição	102.724	102.541	183	31.982.553,73	41.033.673,22	9.051.119,49	28,30%
176	Abono Complementar	15.662	15.531	131	316.936,38	400.335,90	83.399,52	26,31%
142	Salário Família - RGPS	7	7	0	388,96	437,58	48,62	12,50%
266	AD INSALUB/PERIC/PENOS-AC JUD	4.245	4.482	237	976.838,58	1.073.327,35	96.488,77	9,88%
124	Grat. Especial pela Prestação Serviços Assistenciais a Saúde	40	41	1	17.589,16	18.828,30	1.239,14	7,04%
231	Grat pelo Exerc de Ativ Motorista Viatural Operacional GCM	894	948	54	136.252,14	144.837,64	8.585,50	6,30%
186	Prêmio de Produtividade e Desempenho	64	62	2	25.065,61	26.170,55	1.104,94	4,41%
154	Verba de Locomoção	5.774	5.767	7	3.002.676,01	3.088.518,55	85.842,54	2,86%
42	Adicional por tempo de serviço público 10 anos	18.012	18.020	8	7.405.247,75	7.598.348,31	193.100,56	2,61%
21	Alteração Relativa de Exercício	6.322	6.366	44	7.573.030,10	7.767.543,85	194.513,75	2,57%
246	Grat. Especial pela Prestação Serviços Controladoria-GEP	54	54	0	18.756,19	19.222,47	466,28	2,49%
94	Débitos a regularizar	3.177	3.132	45	3.762.412,90	3.837.980,50	75.567,60	2,01%
Rubricas de Descontos		Nº Ser. 05/2020	Nº Ser. 06/2020	Dif. de Ser.	Valor Pagto 05/2020	Valor Pagto 06/2020	Dif. de Pagto	Margem de pagto (%)
6011	Atualização Multas de Trânsito	3	10	7	44,95	113,14	68,19	151,70%
3023	Suspensão Artigo 186 - Perda Total	23	11	12	10.333,89	20.262,47	9.928,58	96,08%
6004	Honorários Advocaticios	316	463	147	78.148,78	115.196,08	37.047,30	47,41%
6157	BANCO BRB	63	69	6	41.436,54	50.262,69	8.826,15	21,30%



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

Coordenadoria de Auditoria Geral
Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

6171	DENTAL PAR	6	7	1	487,00	569,79	82,79	17,00%
3017	Afastamento RGPS - Sem Vencimentos	21	28	7	48.541,28	56.346,13	7.804,85	16,08%
6002	PODER JUDICIARIO	56	62	6	49.637,69	57.053,94	7.416,25	14,94%
3026	Desconto Auxílio Transporte	20.993	21.360	367	1.578.258,14	1.707.448,49	129.190,35	8,19%
6026	ASSOCIAÇÃO DOS AUDITORES-FISCAIS TRIBUTARIOS DO MUNIC DE SP	876	874	2	384.509,34	404.790,42	20.281,08	5,27%
6160	BONSUCESSO CONSIGNADO	10.626	11.109	483	2.751.206,90	2.894.501,14	143.294,24	5,21%
3014	Licença Pessoa da Família 2/3	26	24	2	40.324,06	41.952,68	1.628,62	4,04%
6009	DEVOLUCAO PRECATORIOS	11	11	0	3.331,43	3.453,22	121,79	3,66%
6111	BANCO INDUSTRIAL DO BRASIL	69	71	2	19.027,38	19.697,45	670,07	3,52%
3006	Desconto de Gratificação - Lei 14.244/06	22	19	3	1.845,05	1.904,53	59,48	3,22%
6005	Indenização a Terceiros	15	15	0	4.035,70	4.126,41	90,71	2,25%
3094	Desconto de débitos a regularizar	3.154	3.131	23	3.478.060,16	3.553.031,17	74.971,01	2,16%



Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

ANEXO II – PLANO DE AÇÃO

Este anexo apresenta, nas fichas a seguir, as recomendações emitidas pela equipe de auditoria, a manifestação da Unidade Auditada para cada uma delas e as informações adicionais que serão utilizadas para o processo de monitoramento por parte desta Coordenadoria de Auditoria Geral.

		FICHA DE RECOMENDAÇÃO
Nº Processo SEI*		6067.2020/0007578-8
Unidade Auditada*		Secretaria Executiva de Gestão
RA da OS/ Nº Recomendação*		RA da OS 036/2020 - Recomendação 001 de 004
Texto*		Recomenda-se que a Secretaria Executiva de Gestão (SG), baseada na Lei Municipal nº 16.974/2018, art. 8º, e Decreto Municipal nº 57.775/2017, arts. 27, IV e VI, 48, I, II, “g”, e III a VII, e 49, I a III e V, estimule a formação de sistema centralizado de dados remuneratórios dos agentes públicos da AD e da AI ou a utilização de sistema único por elas, o qual, independentemente de ser o SIGPEC, deve garantir detalhamento, uniformidade e transparência de dados relativos à remuneração dos agentes públicos da Administração Direta e Indireta.
Categoria*		Aperfeiçoamento de Governança
Fundamentos*		CONSTATAÇÃO 01: Ausência de sistema centralizado de dados e informações relacionados à remuneração dos agentes públicos da Administração Direta e Indireta. Os sistemas SIGPEC e SADIN são os dois principais sistemas que embasam o tratamento de dados relacionados à remuneração dos agentes públicos da Administração Direta e Indireta no município de São Paulo. Adicionalmente, de forma descentralizada, conforme destacado no item Custo da gestão de folha de pagamento deste Relatório, ainda existem outros utilizados por entidades da Administração Indireta. As secretarias responsáveis pelos principais sistemas são distintas, o que potencializa incongruências e carência de padronização. A existência de sistema único para compilar os dados reverteria essas adversidades e tornaria mais prático o controle e acesso a eles, inclusive por parte dos órgãos de controle, pois formaria fluxo único – executado por equipe única, subordinada apenas à secretaria regente – de registro, conferência e publicidade de informações.
Manifestação da Unidade**	Tipo **	Concordância com recomendação.
	Ação**	Migração da ex- Autarquia Hospital Municipal para o SIGPEC. Com exceção do Serviço Funerário em razão do processo de concessão à iniciativa privada, as demais Entidades já migram para o SIGPEC. Vale ressaltar que cada Entidade da Administração Indireta é responsável pela governança (cadastrar, atualizar e disponibilizar dados) do SIGPEC.
	Responsável **	COGEP SG, COGEP SMS e PRODAM
	Implementada em**	fev/21
Monitorável após (a)*		Fevereiro de 2021.



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

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

Exemplos de Evidências de Implementação (b)*	Utilização efetiva dos órgãos, autarquias e fundações da Administração Pública de sistema único para a gestão de folha de pagamento, atualmente trata-se do SIGPEC. A Equipe de Auditoria concorda com a Unidade auditada no que tange à autonomia das entidades da Administração Indireta quanto à utilização de sistema distinto para a gestão da folha de pagamento. Ressalva-se que, considerando o papel de liderança da Secretaria quanto à gestão de pessoas, cabe à Pasta enviaar esforços para que mesmo as empresas públicas migrem para o SIGPEC (ou outro sistema que vier a substituí-lo) no intuito de proporcionar a melhor gestão e controle dos dados remuneratórios da Prefeitura.
Marcador (c)*	06- Recomendação Monitorável sem Benefício associado
Valor, se marcador nº 1, 2, 7 ou 8 (c)*	n/a
Breve Histórico, se marcador nº 1, 2, 3, 6, 7 ou 8 (c)*	A gestão da folha de pagamento dos órgãos da Administração Direta é realizada através do SIGPEC. No que tange às autarquias e fundações, verifica-se que há atribuição vinculada expressamente no Decreto nº 57.775/2017 ao estipular que é competência da Coordenadoria de Gestão de Pessoas (COGEP) da SG: gerenciar as atividades do Sistema Central de Recursos Humanos da Administração Municipal Direta, Autarquias e Fundações. De acordo com a manifestação da SG haverá a migração da gestão de folha de pagamento da Autarquia Hospitalar Municipal, a qual será extinta conforme Lei. nº 17.433/2020. Informou a Unidade que os dados do Serviço Funerário não serão migrados em razão do processo de concessão dos cemitérios municipais (SEI nº 6071.2019/0000380-9). Quanto aos demais entes da Administração Indireta, a SG entende que possuem autonomia para a escolha tecnológica do sistema a ser utilizado. Não obstante, cabe à Pasta incentivar a utilização do sistema único centralizado para uma melhor gestão e controle da folha de pagamento. Tal controle auxiliaria, igualmente, no alcance da transparência relacionadas à Recomendação 02.
*	Campos da equipe de Auditoria.
**	Campos de manifestação da Unidade Auditada para recomendações não atendidas. Para recomendações atendidas concomitantemente ao trabalho, a equipe de Auditoria preencherá previamente ao envio à Unidade pode promover alterações.
(a)	Prazo a partir do qual a ação estará sujeita ao monitoramento para comprovação da implementação da ação proposta, para recomendações não atendidas. Para recomendações atendidas concomitantemente ao trabalho, este campo não é aplicável.
(b)	Em caso de recomendações não atendidas, este campo deve apresentar sugestões, à Unidade Auditada e equipe de monitoramento, de elementos que podem ser utilizados para comprovar a implementação da ação proposta. Para recomendações atendidas concomitantemente ao trabalho, indicar a localização dos papéis de trabalho que fundamentam o benefício.
(c)	Em caso de elaboração de Ficha de Recomendação para registro de recomendações atendidas concomitantemente ao trabalho de Auditoria, os campos Marcador da Recomendação, Valor e Breve Histórico do Benefício deverão ser preenchidos antes do envio à Unidade Auditada, somente para que esta tome ciência.



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

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

		FICHA DE RECOMENDAÇÃO
Nº Processo SEI*		6067.2020/0007578-8
Unidade Auditada*		Secretaria Executiva de Gestão
RA da OS/ Nº Recomendação*		RA da OS 036/2020 - Recomendação 002 de 004
Texto*		Recomenda-se que a Secretaria Executiva de Gestão (SG), em conjunto com demais pastas interessadas (notadamente a CGM e a PRODAM), no que couber, inicie um Grupo de Trabalho que tenha por objetivo disponibilizar os dados e informações da remuneração dos servidores públicos no Portal da Transparência e Portal Dados Abertos em conformidade ao Decreto Municipal nº 53.623/2012 e à Lei Municipal nº 17.273/2020.
Categoria*		Aperfeiçoamento de Governança
Fundamentos*		CONSTATAÇÃO 02: Fragilidades e irregularidades na Transparência Ativa da remuneração dos servidores e empregados públicos da Administração Pública Direta e Indireta do Município de São Paulo, em descumprimento ao Decreto Municipal nº 53.623/2012 e à Lei Municipal nº 17.273/2020. Foi verificado que a transparência ativa da remuneração e subsídios dos ocupantes de cargos, empregos ou funções públicas não atende ao disposto em legislação, a qual solicita que seja possível a identificação de dados relacionados aos auxílios, ajudas de custo, jetons e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões, além da parcela remuneratória excluída em virtude de aplicação do teto remuneratório, de forma individualizada.
Manifestação da Unidade**	Tipo **	Proposta de alteração da recomendação.
	Ação**	Sugerimos a criação do GT sob a coordenação de CGM com SG (GAB, COGEP e COJUR), PRODAM, SGM e SF.
	Responsável **	Não informado.
	Implementada em**	Não informado.
Monitorável após (a)*		n/a
Exemplos de Evidências de Implementação (b)*		Criação de Grupo de Trabalho que envolva os seguintes órgãos e entidades: CGM (através da COPI), SGM, Secretaria Executiva de Gestão, PRODAM e SF. O objetivo do GT é proporcionar a transparência ativa dos órgãos e entidades da Administração Pública em conformidade ao Decreto Municipal nº 53.623/2012 e à Lei Municipal nº 17.273/2020.
Marcador (c)*		10- Recomendação Não Monitorável - Não Participa do Índice de Atendimento
Valor, se marcador nº 1, 2, 7 ou 8 (c)*		n/a
Breve Histórico, se marcador nº 1, 2, 3, 6, 7 ou 8 (c)*		Atualmente os dados da remuneração dos servidores públicos municipais não estão em conformidade ao estabelecido em legislação. Ademais, em razão da ausência de centralização dos dados observado na Constatação 01, a qual originou a Recomendação 01, verifica-se ausência de padronização nos dados disponibilizados no Portal da Transparência e no Portal Dados Abertos. A Unidade auditada propôs alteração na Recomendação para que o GT proposto seja coordenado pela Controladoria Geral do Município. A Coordenadoria de Promoção da Integridade (COPI) é responsável por fomentar a transparência ativa no município, além de ser responsável, por meio da Divisão de Transparência Ativa e Dados Abertos, pela gestão do Portal da Transparência. Desta forma, considerando o papel inegável desta Controladoria, sugere-se o encaminhamento deste Relatório à COPI para que possa analisar o trabalho realizado, bem como tomar as providências que julgar necessárias para o atingimento da transparência ativa em concordância com as legislações citadas na Constatação 02.
*		Campos da equipe de Auditoria.



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

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

**	Campos de manifestação da Unidade Auditada para recomendações não atendidas. Para recomendações atendidas concomitantemente ao trabalho, a equipe de Auditoria preencherá previamente ao envio à Unidade pode promover alterações.
(a)	Prazo a partir do qual a ação estará sujeita ao monitoramento para comprovação da implementação da ação proposta, para recomendações não atendidas. Para recomendações atendidas concomitantemente ao trabalho, este campo não é aplicável.
(b)	Em caso de recomendações não atendidas, este campo deve apresentar sugestões, à Unidade Auditada e equipe de monitoramento, de elementos que podem ser utilizados para comprovar a implementação da ação proposta. Para recomendações atendidas concomitantemente ao trabalho, indicar a localização dos papéis de trabalho que fundamentam o benefício.
(c)	Em caso de elaboração de Ficha de Recomendação para registro de recomendações atendidas concomitantemente ao trabalho de Auditoria, os campos Marcador da Recomendação, Valor e Breve Histórico do Benefício deverão ser preenchidos antes do envio à Unidade Auditada, somente para que esta tome ciência.



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

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

		FICHA DE RECOMENDAÇÃO
Nº Processo SEI*		6067.2020/0007578-8
Unidade Auditada*		Secretaria Executiva de Gestão
RA da OS/ Nº Recomendação*		RA da OS 036/2020 - Recomendação 003 de 004
Texto*		Recomenda-se que a Secretaria Executiva de Gestão (SG) elabore cursos em formato EaD para abordar temas relacionados à gestão de folha de pagamento (atividades manuais, acompanhamento e monitoramento de distorções, funcionalidades do SIGPEC, erros comuns, boas práticas, entre outros) para disponibilização do conteúdo via Escola Municipal de Administração Pública de São Paulo (EMASP) e/ou quaisquer outras plataformas em que seja possível a disponibilização de tais conteúdos aos servidores.
Categoria*		Aperfeiçoamento de Governança
Fundamentos*		CONSTATAÇÃO 03: Fragilidades no controle interno da Secretaria Municipal de Gestão quanto à gestão da folha de pagamento. Foram verificadas fragilidades quanto ao controle sobre maiores remunerações, funcionalidades do SIGPEC, ausência de treinamento e capacitação e controle sobre os valores pagos aos servidores. Tais fragilidades foram verificadas ao requisitar informações à Unidade Auditada, bem como por meio de pesquisas via formulário aos usuários do SIGPEC.
Manifestação da Unidade**	Tipo **	Concordância com recomendação.
	Ação**	Realização de capacitações para a utilização dos módulos do SIGPEC, via plataforma Teams;
	Responsável **	Diretor do Departamento de Recursos Humanos e Diretora de Departamento Planejamento e Gestão de Carreiras
	Implementada em**	30/06/2021
Monitorável após (a)*		Julho de 2021.
Exemplos de Evidências de Implementação (b)*		Cronograma de cursos disponibilizados no sítio eletrônico da Secretaria Municipal de Gestão (via EMASP ou outra página julgada cabível) e/ou em processos administrativos; lista de presença de participantes; lista de participantes via formulários; certificações ou outros documentos/processos quaisquer em que possa ser verificado os cursos realizados ou a serem realizados que visem o treinamento contínuo de servidores quanto à gestão de folha de pagamento.
Marcador (c)*		06- Recomendação Monitorável sem Benefício associado
Valor, se marcador nº 1, 2, 7 ou 8 (c)*		n/a
Breve Histórico, se marcador nº 1, 2, 3, 6, 7 ou 8 (c)*		Após análise de dados e informações disponibilizados pela SG ou em razão de manifestações dos usuários do SIGPEC aos formulários apresentados no curso da auditoria foram verificadas lacunas de conhecimento/necessidades de treinamentos para formação e/ou atualização dos servidores que trabalham na Unidades de Recursos Humanos dos órgãos e entidades da Administração Pública. Nesse sentido, considerando a escassez de recursos humanos recomenda-se a elaboração de cursos EADs que possam ser acessados regularmente e a qualquer tempo pelo servidor.
*		Campos da equipe de Auditoria.
**		Campos de manifestação da Unidade Auditada para recomendações não atendidas. Para recomendações atendidas concomitantemente ao trabalho, a equipe de Auditoria preencherá previamente ao envio à Unidade pode promover alterações.

Matéria DOCREC-215/2021. Documento digitalizado e autenticado por ANDERSON ROGERIO DE SOUZA. Sua validade pode ser conferida em https://splegisconsulta.saopaulo.sp.leg.br/Home/AbriuDocumento?pld=291886.



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

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

(a)	Prazo a partir do qual a ação estará sujeita ao monitoramento para comprovação da implementação da ação proposta, para recomendações não atendidas. Para recomendações atendidas concomitantemente ao trabalho, este campo não é aplicável.
(b)	Em caso de recomendações não atendidas, este campo deve apresentar sugestões, à Unidade Auditada e equipe de monitoramento, de elementos que podem ser utilizados para comprovar a implementação da ação proposta. Para recomendações atendidas concomitantemente ao trabalho, indicar a localização dos papéis de trabalho que fundamentam o benefício.
(c)	Em caso de elaboração de Ficha de Recomendação para registro de recomendações atendidas concomitantemente ao trabalho de Auditoria, os campos Marcador da Recomendação, Valor e Breve Histórico do Benefício deverão ser preenchidos antes do envio à Unidade Auditada, somente para que esta tome ciência.



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

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

		FICHA DE RECOMENDAÇÃO
Nº Processo SEI*		6067.2020/0007578-8
Unidade Auditada*		Secretaria Executiva de Gestão
RA da OS/ Nº Recomendação*		RA da OS 036/2020 - Recomendação 004 de 004
Texto*		Recomenda-se que a Secretaria Executiva de Gestão (SG) avalie periodicamente junto às Unidades de RHs boas práticas e/ou lacunas de conhecimento com vistas ao aperfeiçoamento dos controles internos, ao planejamento periódico de novos treinamentos e/ou à elaboração de materiais informativos correspondentes.
Categoria*		Aperfeiçoamento de Governança
Fundamentos*		CONSTATAÇÃO 03: Fragilidades no controle interno da Secretaria Municipal de Gestão quanto à gestão da folha de pagamento. Foram verificadas fragilidades quanto ao controle sobre maiores remunerações, funcionalidades do SIGPEC, ausência de treinamento e capacitação e controle sobre os valores pagos aos servidores. Tais fragilidades foram verificadas ao requisitar informações à Unidade Auditada, bem como por meio de pesquisas via formulário aos usuários do SIGPEC.
Manifestação da Unidade**	Tipo **	Concordância com recomendação.
	Ação**	1) Diagnósticos bimestrais das principais fragilidades operacionais do SIGPEC, através de relatórios extraídos do sistema e de dificuldades e possibilidades apontadas nos treinamentos
	Responsável **	Coordenador de Gestão de Pessoas, Diretores de Departamentos e Diretores de Divisões (DGF, DEF e DGC)
	Implementada em**	Ação contínua
Monitorável após (a)*		Julho de 2021.
Exemplos de Evidências de Implementação (b)*		Relatórios bimestrais (conforme proposta da Unidade) em que possam ser verificadas as fragilidades encontradas, bem como as propostas de melhorias tomadas ou a serem realizadas para solucionar as lacunas encontradas.
Marcador (c)*		06- Recomendação Monitorável sem Benefício associado
Valor, se marcador nº 1, 2, 7 ou 8 (c)*		n/a
Breve Histórico, se marcador nº 1, 2, 3, 6, 7 ou 8 (c)*		Ver análise da Recomendação 03. Considerando que há rotatividade no setor de Recursos Humanos das Unidades, bem como a constante atualização do sistema SIGPEC e normativos vinculados à gestão de pessoas, é de suma importância encontrar meios para acompanhar e monitorar eventuais dificuldades e problemas encontrados pelos gestores quanto à gestão de folha de pagamento. Ademais ao realizar um acompanhamento contínuo eventuais soluções ou boas práticas verificadas pontualmente poderão ser transmitidas de forma uniforme pela Administração Pública Municipal.
*		Campos da equipe de Auditoria.
**		Campos de manifestação da Unidade Auditada para recomendações não atendidas. Para recomendações atendidas concomitantemente ao trabalho, a equipe de Auditoria preencherá previamente ao envio à Unidade pode promover alterações.
(a)		Prazo a partir do qual a ação estará sujeita ao monitoramento para comprovação da implementação da ação proposta, para recomendações não atendidas. Para recomendações atendidas concomitantemente ao trabalho, este campo não é aplicável.



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

Coordenadoria de Auditoria Geral

Rua Líbero Badaró, 293, 23º andar – Edifício Conde Prates – CEP 01009-907

(b)	Em caso de recomendações não atendidas, este campo deve apresentar sugestões, à Unidade Auditada e equipe de monitoramento, de elementos que podem ser utilizados para comprovar a implementação da ação proposta. Para recomendações atendidas concomitantemente ao trabalho, indicar a localização dos papéis de trabalho que fundamentam o benefício.
(c)	Em caso de elaboração de Ficha de Recomendação para registro de recomendações atendidas concomitantemente ao trabalho de Auditoria, os campos Marcador da Recomendação, Valor e Breve Histórico do Benefício deverão ser preenchidos antes do envio à Unidade Auditada, somente para que esta tome ciência.