

HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

GABINETE DO SUPERINTENDENTE

DIVISÃO ADMINISTRATIVA

EXTRATO DE TERMO DE DOAÇÃO

PROCESSO 6210.2022/0007408-0 HSPM. TERMO DE DOAÇÃO Nº 001/2023 - HSPM DOADOR: SR. CLAUDIO PADRÃO UNGER – CPF: 047.202.148-60, RG: 9.178.230-2 Objeto: 1(um) Computador de 2 Gigas RAM, 930 de HD, Processador Celeron 1 GHZ com teclado, no valor total estimado de R\$ 1.000,00 (hum mil reais), para uso no acervo patrimonial. O HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL aceita a doação, incorporando os aludidos equipamentos ao seu patrimônio.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

DESPACHO AUTORIZATÓRIO

REFERENTE: PROCESSO SEI Nº 6310.2023/0000153-4

INTERESSADO: Instituto de Previdência Municipal de São Paulo – IPREM

ASSUNTO: Pagamento de despesas com diligências do Oficial de Justiça no exercício de 2023.

DESPACHO:

I - À vista dos elementos constantes do processo e em cumprimento ao que dispõe a Lei Estadual nº 11.608/2003, AUTORIZO a despesa para o Exercício de 2.023, no valor estimado de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), referentes às despesas com taxas de diligências de Oficiais de Justiça, em favor de SÃO PAULO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, inscrito CNPJ/MF, sob o n.º 51.174.001/0001-93.

II - AUTORIZO a posterior reserva de recursos e a respectiva emissão da Nota de Empenho onerando a dotação orçamentária n.º 03.10.09.122.3024.2100.3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

III - Designo como Fiscais do Contrato os servidores Diego de Jesus Serrano - RF: 793.499-8(Titular) e Talitha Barreto de Matos Silva Marota – RF. n.º 793.501-3 (suplente).

IV - A despesa será de competência do exercício de 2.023.

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

GABINETE DO CONTROLADOR GERAL

PORTARIA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM Nº 004 DE 24 DE JANEIRO DE 2023

Institui o Código de Ética da Coordenadoria de Auditoria Geral (AUDI) da Controladoria Geral do Município (CGM).

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

CONSIDERANDO o Decreto nº 56.130/2015, que institui, no âmbito do Poder Executivo, o Código de Conduta Funcional dos Agentes Públicos e da Alta Administração Municipal;

CONSIDERANDO a Lei nº 8.989/1989, que dispõe sobre o estatuto dos funcionários públicos do município de São Paulo, e dá providências correlatas;

CONSIDERANDO o Programa de Metas 2021-2024, que estabelece em sua Meta 75, iniciativa c. a implementação do Modelo IA-CM - Modelo de Capacidade da Auditoria Interna; e CONSIDERANDO o KPA 2.5 Estrutura de Práticas e Processos Profissionais do Modelo IA-CM;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Código de Ética da Auditoria Interna a ser observado por todos os agentes públicos lotados na Coordenadoria de Auditoria Geral (AUDI) da Controladoria Geral do Município (CGM).

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Do Código de Ética, abrangência e aplicação

Art. 2º Este Código de Ética estabelece os princípios e normas de conduta éticas aplicáveis aos agentes públicos lotados na AUDI da CGM.

Art. 3º Para os fins deste Código, considera-se agente público todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na AUDI.

Parágrafo único. As disposições deste Código aplicam-se, igualmente, a todo aquele que, mesmo pertencendo a outra instituição, preste serviço ou desenvolva qualquer atividade junto à AUDI, de natureza permanente, temporária ou excepcional.

Art. 4º Os agentes públicos lotados na AUDI da CGM deverão firmar Termo de Ciência e Adesão a este Código de Ética, presente no Anexo I desta Portaria, comprometendo-se a cumpri-lo, não podendo negar dele ter conhecimento.

Seção II

Dos Objetivos

Art. 5º Este Código tem por objetivos:

I - tornar transparentes os princípios e normas éticos que regem a conduta dos agentes públicos lotados na AUDI, fornecendo parâmetros para que estes e a sociedade possam aferir a integridade e a lisura das ações praticadas no exercício das funções da AUDI;

II - contribuir para transformar a Missão, a Visão e os Valores da AUDI em atitudes, comportamentos e regras de atuação, orientados segundo elevado padrão de conduta ético-profissional, no intuito de cooperar para que a CGM cumpra a sua condição de Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Município de São Paulo, assegurando efetiva e regular gestão dos recursos públicos em benefício da sociedade;

III - assegurar aos agentes públicos lotados na AUDI a preservação de sua imagem e de sua reputação, quando sua conduta estiver de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código;

IV - estabelecer regras básicas sobre conflito de interesses no intuito de minimizar a ocorrência de tal evento; e

V - servir de balizador para a tomada de decisão em situações de conflito de natureza ética.

Seção III

Dos Princípios e Valores Fundamentais

Art. 6º São princípios específicos da atividade de auditoria interna a serem observados pelos agentes públicos da AUDI a integridade, a objetividade, a confidencialidade e a competência.

Subseção I

Da Integridade

Art. 7º Caracteriza-se a integridade:

I - pela execução de trabalho com honestidade, diligência e responsabilidade;

II - pela observância da legislação e transparência das divulgações esperadas;

III - pela ausência de participação em atividades ilegais ou impróprias para a profissão da auditoria interna ou para a organização; e

IV - pelo respeito e contribuição para o atingimento dos objetivos legítimos e éticos da organização.

Subseção II

Da Objetividade

Art. 8º Caracteriza-se a objetividade:

I - pela ausência de participação em qualquer atividade ou relacionamento que possa prejudicar ou que prejudicaria sua avaliação imparcial;

II - pela ausência de recebimento de qualquer coisa que possa prejudicar ou que presumidamente prejudicaria seu julgamento profissional; e

III - pela divulgação de todos os fatos materiais de seu conhecimento que, caso não sejam divulgados, possam distorcer o reporte sobre as atividades executadas.

Subseção III

Da Confidencialidade

Art. 9º Caracteriza-se a confidencialidade:

I - pela prudência no uso e proteção das informações obtidas no curso de suas funções; e

II - pela não utilização das informações para qualquer vantagem pessoal ou de qualquer outra maneira contrária à lei ou em detrimento dos objetivos legítimos e éticos da organização.

Subseção IV

Da Competência

Art. 10. Caracteriza-se a competência:

I - pelo envolvimento do agente público com serviços para os quais possuam os necessários conhecimentos, habilidades e experiência;

II - pela execução dos trabalhos de auditoria interna em conformidade com a lei e normativos correlatos; e

III - pela melhoria contínua da proficiência, eficácia e qualidade dos serviços executados.

CAPÍTULO II

DA CONDUTA ÉTICA

Seção I

Das Condutas Profissionais

Art. 11. Constituem condutas profissionais a serem observadas pelo agente público lotado na AUDI:

I - informar à chefia imediata, quando notificado ou intimado para prestar depoimento em juízo sobre atos ou fatos de que tenha tomado conhecimento em razão do exercício das atribuições do cargo que ocupa, com vistas ao exame do assunto, tendo à sua disposição, por parte da CGM, os meios institucionais necessários ao seu cumprimento;

II - assegurar-se de que a publicação de estudos, pareceres, pesquisas e demais trabalhos de sua autoria não envolva informações sigilosas ou opiniões que possam, ao serem interpretadas como posicionamento institucional, comprometer a imagem da AUDI e em consequência da CGM, junto ao público;

III – respeitar e contribuir para os objetivos legítimos e éticos do órgão, e participar com boa vontade de eventos e atividades promovidos pela AUDI ou pelas demais áreas da CGM, que visem promover sensibilização para com a missão institucional, fomentar a prevenção de desvios éticos, e oferecer orientação e aconselhamento sobre a conduta ética do agente público de controle interno;

IV - fazer-se acompanhar de pelo menos outro agente público ao participar de reuniões, visitas in loco, inspeções, entrevistas ou procedimentos similares sobre assunto relacionado a trabalho de avaliação ou consultoria;

V - comunicar formalmente e debater com o Auditor Geral do Município, preliminarmente à tomada de decisão ou à execução de tarefa que lhe foi designada, situação que possa configurar ofensa a este Código ou ocorrência de conflito de interesses;

VI - manter-se afastado de quaisquer atividades que reduzam ou denotem reduzir sua autonomia e independência profissional;

VII - adotar atitudes e procedimentos objetivos e imparciais, em particular, nos relatórios que deverão ser tecnicamente fundamentados, baseados exclusivamente nas evidências obtidas e organizadas de acordo com os manuais operacionais da AUDI, bem como com as normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie;

VIII - manter neutralidade no exercício profissional - tanto a real como a percebida - conservando sua independência em relação às influências político-partidária, religiosa ou ideológica, de modo a evitar que estas venham a afetar - ou parecer afetar - a sua capacidade de desempenhar com imparcialidade suas responsabilidades profissionais;

IX - reportar todos os fatos conhecidos que sejam pertinentes aos resultados e conclusões do trabalho;

X - executar os trabalhos com honestidade, diligência, responsabilidade e em conformidade com as Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna;

XI - manter sob sigilo dados e informações privilegiadas ou de natureza confidencial obtidos no exercício de suas atividades ou, ainda, de natureza pessoal de outros agentes públicos ou subordinados que só a eles digam respeito, aos quais, porventura, tenha acesso em decorrência do exercício profissional, informando à chefia imediata ou à autoridade responsável quando tomar conhecimento de que assuntos sigilosos estejam ou venham a ser revelados;

XII - proteger as informações recebidas de divulgações inadequadas, intencionais ou não intencionais, valendo-se dos controles pertinentes e disponíveis;

XIII - coletar apenas os dados e informações necessários para realizar as tarefas atribuídas a si e usar essas informações apenas para as finalidades definidas para o trabalho;

XIV - ter comprometimento técnico-profissional com as atribuições da atividade de auditoria interna, primando pela capacitação permanente, pela qualidade dos trabalhos, pela utilização de tecnologia atualizada e pelo compromisso com a missão institucional do órgão;

XV - documentar informações suficientes, confiáveis, relevantes e úteis para apoiar os resultados e as conclusões de seu trabalho.

Seção II

Das Vedações

Art. 12. Ao agente público lotado na AUDI é reprovável a prática de qualquer ato que atente contra a honra e a dignidade de sua função pública, os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais da Controladoria Geral do Município, sendo-lhe vedado, ainda, além das condutas tipificadas em legislação específica:

I - participar de atividade que possa caracterizar conflito de interesses, a fim de evitar situação de confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública e o trabalho de auditoria interna;

II - fazer ou extrair cópias de relatórios ou de quaisquer outros trabalhos ou documentos ainda não publicados, pertencentes à AUDI ou à CGM, para utilização em fins estranhos aos seus objetivos ou para execução dos trabalhos a seu encargo, sem prévia autorização da autoridade competente;

III - divulgar ou facilitar a divulgação, por qualquer meio, de dados ou informações sigilosas obtidas por qualquer forma em razão do cargo ou função e, ainda, de relatórios, instruções e informações constantes em processos cujo objeto ainda não tenha sido apreciado, sem prévia autorização da autoridade competente;

IV - alterar, deturpar ou negligenciar os cuidados de segurança adequados, bem como fornecer acesso a pessoa não autorizada a documentos recolhidos ou produzidos no decorrer dos trabalhos de auditoria interna;

V - proceder de forma desidiosa ou opor resistência injustificada à execução de suas obrigações.

Art. 13. No uso de redes sociais e mídias alternativas são vedadas as seguintes condutas ao agente público lotado na AUDI:

I – a utilização do nome da AUDI e/ou da CGM ou da condição de agente público, nos casos do exercício da liberdade de expressão, para fins de manifestação de apreço ou desaproço por pessoas ou instituições, ou, ainda, partidos políticos; e

II – o endosso ou a promoção de produtos, opiniões e/ou causas utilizando-se do nome da AUDI e/ou da CGM ou a condição de agente público.

Parágrafo único. A utilização de pseudônimo nas redes sociais e em mídias alternativas não isenta a observância das disposições estabelecidas neste Código.

CAPÍTULO III

DO CONFLITO DE INTERESSES

Art. 14. Considera-se conflito de interesses a situação gerada pelo confronto entre os interesses da AUDI e os interesses privados do agente público, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública ou dos resultados dela esperado.

Parágrafo único. A ocorrência de conflito de interesses independe do recebimento de qualquer ganho ou retribuição.

Art. 15. O conflito de interesses é classificado em:

I - real, quando a situação geradora de conflito já se consumou;

II - potencial, quando o agente público tem interesses particulares que podem gerar conflito em situação futura; e

III - aparente, quando, embora não haja ou não possa haver o conflito real, a situação apresentada parece gerar conflito, de forma a lançar dúvidas sobre a correção da conduta do agente público da AUDI, avaliada de acordo com este Código e com as demais normas atinentes ao serviço público.

Art. 16. O agente público deve evitar situações de conflitos de interesses reais, potenciais ou aparentes.

§ 1º Qualquer interessado poderá arguir o impedimento de agente público da AUDI, em petição fundamentada e devidamente instruída com os documentos necessários à comprovação do alegado, dirigida ao Auditor Geral do Município.

§ 2º Nos casos de indeferimento por parte deste último, poderá ser apresentada proposição de recurso junto ao Controlador Geral do Município.

Art. 17. Identificada situação de conflito de interesses real ou potencial, o agente deve se declarar impedido de tomar decisão ou de participar de atividades, trabalhos ou tarefas para as quais tenha sido designado que possam afetar, ou parecer afetar, o desempenho de suas funções com independência e imparcialidade.

Art. 18. Identificada situação de conflito de interesses aparente, o agente deve comunicá-la à chefia imediata, que, verificando não se tratar de conflito real, mas que pode ser percebido como tal, reportará ao Auditor Geral do Município.

§ 1º O Auditor Geral do Município decidirá se irá alterar a equipe de auditoria ou mantê-la.

§ 2º Se mantida a equipe de auditoria, o Supervisor do trabalho discutirá a questão com a unidade auditada em reunião de planejamento e documentará a discussão, explicando porque a preocupação é indevida.

§ 3º O documento mencionado no § 2º deve ficar registrado nos papéis de trabalho e pode constar do relatório de auditoria.

Art. 19. Os agentes públicos devem abster-se de avaliar operações específicas pelas quais tenham sido responsáveis anteriormente.

Parágrafo único. Presume-se conflito de interesses se o agente prestar serviços de avaliação ou apuração:

I - em unidade na qual esteve lotado nos dois anos anteriores;

II - que tenham por objeto processo, contrato ou instrumento congênere que tenha sido objeto de trabalho de consultoria no qual o mesmo agente tenha participado no ano anterior;

III – que tenham por objeto contrato ou instrumento congênere firmado com pessoa jurídica que tenha apresentado proposta de Acordo de Leniência com a PMSP, e o agente tenha participado de comissão responsável por assessorar o Controlador Geral do Município, constituída nos termos da Portaria Conjunta CGM-PGM nº 1/2020;

IV – que tenham por objeto contrato ou instrumento congênere firmado com pessoa cujo contrato ou instrumento congênere tenha sido objeto de trabalho de auditoria, avaliação ou consultoria no ano anterior.

Art. 20. No caso de conflito de interesses real, potencial ou aparente do Auditor Geral, este deverá ser reportado ao Supervisor do Trabalho e ao Controlador Geral do Município.

§ 1º Identificada situação de conflito de interesses real ou potencial, como medida de salvaguarda, o trabalho deverá ser supervisionado por pessoa externa à AUDI, designada pelo Controlador Geral do Município.

§ 2º Identificada situação de conflito de interesses aparente, deverá ser observado o fluxo previsto no art. 16.

CAPÍTULO IV

DAS RELAÇÕES COM O AUDITADO

Art. 21. No desenvolvimento das ações de controle a cargo da AUDI, o agente público deverá:

I - estar preparado para esclarecer questionamentos acerca das competências da CGM, bem como sobre normas regimentais pertinentes às ações de auditoria interna;

II - manter atitude de independência em relação ao auditado, evitando postura de superioridade, inferioridade ou preconceito relativo a indivíduos, órgãos e entidades, projetos e programas;

III - evitar que interesses pessoais e interpretações tendenciosas interfiram na apresentação e tratamento dos fatos levantados, bem como abster-se de emitir opinião preconcebida ou induzida por convicções político-partidária, religiosa ou ideológica;

IV – cumprir todos os preceitos da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.708/18) e de seu regulamento municipal (Decreto nº 59.767/20) e demais orientações do Encarregado pela Proteção de Dados da Prefeitura, inclusive para que deles não venham tomar ciência pessoas não autorizadas, quando do manuseio de papéis de trabalho, documentos extraídos de sistemas informatizados, exibição, gravação e/ou transmissão de dados em meios eletrônicos;

V - cumprir os horários e os compromissos agendados com o auditado;

VI - manter discrição na solicitação de documentos e informações necessários aos trabalhos de auditoria interna;

VII - evitar empreender caráter inquisitorial às indagações formuladas aos auditados;

VIII - manter-se neutro em relação às afirmações feitas pelos auditados, no decorrer dos trabalhos de auditoria interna, salvo para esclarecer dúvidas sobre os assuntos previstos no inciso I deste artigo;

IX - abster-se de fazer recomendações ou apresentar sugestões sobre assunto administrativo interno do órgão, entidade ou programa auditado durante os trabalhos de campo; e

X - alertar o auditado, quando necessário, das sanções aplicáveis em virtude de sonegação de processo, documento ou informação e/ou obstrução ao livre exercício das atividades de controle interno.

Parágrafo único. A observância dos itens contidos no presente artigo se aplica, no que couber, a todos os agentes públicos lotados na AUDI, independentemente da natureza das atividades que executem.

CAPÍTULO V

DA VIOLAÇÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA

Art. 22. Os preceitos deste Código não substituem os deveres e vedações constantes do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Paulo e da legislação correlata, os quais visam corroborar.

Parágrafo único. A ofensa ao estabelecido por este Código que acarretar em violação às disposições da Lei Municipal nº 8.989/79 poderá ter como consequência a apuração de responsabilidade funcional na forma prevista na lei.

Art. 23. A aplicação deste Código aos servidores de carreira lotados na AUDI dar-se-á sem prejuízo da aplicação de normas específicas da carreira e de outros regimes jurídicos vigentes.

Art. 24. Qualquer cidadão, inclusive de forma anônima, órgão, unidade administrativa ou entidade regularmente constituída é parte legítima para apresentar denúncia de conduta inadequada de agente público junto à Ouvidoria Geral do Município relacionada à violação a dispositivo deste Código.

Parágrafo único. O processamento da denúncia dar-se-á na forma estabelecida em lei, devendo a Ouvidoria Geral do Município comunicar à autoridade competente em caso de indícios de violação ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Paulo.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. O disposto neste Código deverá ser observado também durante o período de cumprimento de estágio probatório por servidor público.

Art. 26. Caberá à Divisão de Promoção de Ética (DPE) da Coordenadoria de Promoção da Integridade (COPI) dirimir eventuais dúvidas, bem como emitir recomendações, quando necessário, sobre medidas a serem adotadas para sanar as situações que possam gerar violação ao presente Código de Ética.

§ 1º As consultas deverão ser encaminhadas ao endereço eletrônico eticacgm@prefeitura.sp.gov.br.

§ 2º A DPE responderá à consulta formulada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Art. 27. Em até 90 dias (noventa) após a entrada em vigor desta Portaria, a Supervisão de Gestão de Pessoas (SUGESP) da Coordenadoria de Administração e Finanças (CAF) deverá providenciar a assinatura do Termo de Ciência e Adesão ao Código de Ética por cada um dos agentes públicos de AUDI, a ser arquivado em seus respectivos prontuários.

Parágrafo único. Um novo Termo deverá ser providenciado e assinado em caso de atualização do Código de Ética.

Art. 28. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I – Termo de Ciência e Adesão

TERMO DE CIÊNCIA E ADESAO AO CÓDIGO DE ÉTICA DA COORDENADORIA DE AUDITORIA GERAL

Eu, _____, inscrito no CPF sob o número _____, declaro que li e compreendi o Código de Ética da Coordenadoria de Auditoria Geral (AUDI). Estou ciente da importância do cumprimento do dispositivo para a Controladoria Geral do Município (CGM), bem como para o exercício adequado das minhas funções, sujeitando-me, em caso de descumprimento, às sanções administrativas previstas em lei.

Declaro ainda estar ciente de que o Código de Ética da Coordenadoria de Auditoria Geral (AUDI) se encontra disponível para consulta no sítio eletrônico da Legislação Municipal (<https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/>), que eventuais dúvidas poderão ser sanadas junto à Divisão de Promoção de Ética da Coordenadoria de Promoção a Integridade (COPI) e que os relatos de fatos ou comportamentos em desacordo com o Código poderão ser informados por meio do canal de denúncias da Ouvidoria Geral do Município, por meio da opção “Denunciar conduta inadequada de funcionário(a) público(a)”, através do link: <https://sp156.prefeitura.sp.gov.br/porta1/servicos/informacao?servico=3665>.

São Paulo, XX de XXXX de 202X.

NOME COMPLETO

CARGO

CPF

PORTARIA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM Nº 05 DE 24 DE JANEIRO DE 2023

Institui a Política de Acesso às Informações, Ativos e Pessoas do Poder Executivo Municipal vinculada às atividades de auditoria interna da Coordenadoria de Auditoria Geral (AUDI) da Controladoria Geral do Município (CGM).

O Controlador Geral do Município, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 15.764/2013, Lei nº 16.974/2018, Lei nº 17.273/2020 e Decreto nº 59.496/2020;

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

CONSIDERANDO o KPA 2.10 Pleno Acesso às Informações, Ativos e Pessoas da Organização do Modelo IA-CM;

CONSIDERANDO que o artigo 169, §2º da Lei Federal nº 14.133/21 determina que os órgãos de controle deverão ter acesso irrestrito aos documentos e às informações necessárias à realização dos trabalhos, inclusive aos documentos classificados pelo órgão ou entidade nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e o órgão de controle com o qual foi compartilhada eventual informação sigilosa tornar-se-á corresponsável pela manutenção do seu sigilo.

RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria institui a Política de Acesso às Informações, Ativos e Pessoas do Poder Executivo Municipal vinculada às atividades de auditoria interna da Coordenadoria de Auditoria Geral (AUDI) da Controladoria Geral do Município (CGM).

Parágrafo único: Ficam delegadas ao Auditor Geral do Município as competências previstas nos incisos V, VI e VII do art. 138 da Lei Municipal 15.764/2013 e no art. 83 da Lei Municipal nº 17.273/2020.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º No exercício de suas funções, a AUDI terá acesso a pessoas, propriedades físicas, documentos, registros ou informações, em qualquer meio, suporte ou formato disponível, inclusive em banco de dados, no âmbito do Poder Executivo Municipal, nos termos da legislação de regência.

§ 1º A proteção à informação de acesso restrito e aos dados pessoais deve ser observada nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI), da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e do Decreto nº 59.767 de 15 de setembro de 2020 (Regulamentação a aplicação da LGPD no âmbito da Administração Municipal direta e indireta).

§ 2º O acesso a que se refere o caput deverá ser realizado pelo agente público da AUDI somente para a realização das tarefas atribuídas a si e utilização apenas para as finalidades definidas para o trabalho, tarefa ou missão a que lhe tenha sido confiado.

§ 3º Em decorrência do acesso previsto no caput, o Auditor Geral do Município poderá ser requisitado pelo Controlador Geral do Município a prestar esclarecimentos acerca da confidencialidade e salvaguarda de registros e informações obtidos.

Art. 3º A solicitação de acesso deverá ser realizada por meio dos meios institucionais disponibilizados aos agentes públicos da AUDI, devendo ser observadas as orientações e diretrizes estabelecidas por meio dos manuais operacionais da AUDI e legislações e normativos correlatos.

Parágrafo único. Na ausência de procedimento ou fluxo específico, a solicitação de acesso deve ser realizada conforme orientação das chefias imediata ou mediata.

o trabalho específico poderá encaminhar à unidade auditada solicitações de acesso a pessoas, infraestruturas físicas, dados, informações, documentos, registros, processos, justificativas, planilhas de custos, ou quaisquer outros elementos necessários ao desempenho das atividades.

§ 1º As solicitações mencionadas no caput somente ocorrerão após o início oficial do trabalho, o qual se dará por meio do envio de ofício de apresentação à unidade auditada através de processo eletrônico administrativo específico veiculado no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

§ 2º O processo eletrônico administrativo mencionado no § 1º deverá ser o canal de comunicação para quaisquer tipos de solicitações necessárias à atividade de avaliação, salvo exceções justificadas, a critério do Auditor Geral do Município, observadas as condições e o detalhamento presentes na solicitação.

§ 3º Para definição do prazo para atendimento, a equipe deverá considerar o volume de informações requisitadas, de forma que o tempo estipulado seja suficiente para a unidade auditada providenciar o solicitado.

§ 4º O prazo para atendimento da solicitação de informações poderá ser prorrogado, por igual período e em até 2 (duas) vezes, pela equipe mediante justificativa plausível da unidade auditada.

§ 5º Na ausência de resposta no prazo estipulado, a equipe deverá informar ao supervisor do trabalho que comunicará o fato ao Auditor Geral do Município, para fins da concessão de terceira dilação para o atendimento da demanda, sem prejuízo de outras providências a serem tomadas no caso específico.

§ 6º O disposto neste artigo aplica-se, no que couber, às solicitações relacionadas aos trabalhos de apuração.

Art. 5º Nos casos em que a resposta da unidade auditada for incompleta ou alheia ao requisitado, a equipe deverá reiterar o pedido, solicitando à unidade a composição ou a complementação dos itens necessários ao perfeito atendimento.

Parágrafo único. A critério da equipe, o prazo para atendimento da reiteração de que trata o caput poderá ser prorrogado em até 2 (duas) vezes por igual período, com a possibilidade de terceira dilação a critério do Auditor Geral do Município.

Art. 6º Para fins de solicitação de acesso a pessoas ou propriedades físicas, o a equipe deverá levar em consideração as limitações de pessoal, agenda e recursos da unidade.

Art. 7º. A solicitação de acesso, conforme preconizado no Art. 2º, também poderá ser realizada para a execução de análises preliminares, elaboração do seu planejamento anual, trabalhos especiais ou outras atividades de sua competência, contanto que haja processo administrativo instaurado para referida finalidade.

§ 1º Nos casos previstos no caput, as solicitações deverão ser realizadas pelo Auditor Geral do Município, preferencialmente mediante ofício encaminhado à unidade via processo eletrônico administrativo específico.

§ 2º A critério do Auditor Geral do Município, as solicitações previstas no caput poderão ser realizadas por canais institucionais diversos juntos às unidades que compõem o Poder Executivo Municipal quando a formalidade for prescindível em razão da tarefa, trabalho ou missão a ser executada.

Art. 8º. Os dados e informações obtidos poderão ser compartilhados entre agentes públicos da AUDI, com anuência do Auditor Geral do Município, quando forem úteis ou relevantes para o planejamento ou execução de outras atividades no âmbito de sua competência, nos termos da lei

Parágrafo único: A responsabilidade pela guarda e tratamento dos dados e informações, inclusive os de caráter sigiloso, pessoal ou sensível, estende-se àqueles que receberem o compartilhamento.

Art. 9º. Os dados e as informações obtidos poderão ser compartilhados, mediante solicitação devidamente motivada ou por iniciativa do Auditor Geral do Município, com a Corregedoria Geral do Município, a Câmara Municipal, o Tribunal de Contas do Município, o Ministério Público do Estado de São Paulo, a Polícia Civil, ou outros órgãos de investigação ou fiscalização competentes, conforme o caso.

§1º A formalização do compartilhamento será devidamente endereçada ao Gabinete da Controladoria Geral do Município, que processará a forma de envio das informações aos órgãos competentes.

§2º Em caso de as informações serem requisitadas diretamente pelos órgãos mencionados no caput, caberá ao Auditor Geral do Município ou Gabinete da Controladoria Geral do Município, conforme o caso, responder ao solicitado.

Seção II

Da Guarda

Art. 10. Cabe a equipe designada a correta guarda dos dados e informações obtidos em razão dos trabalhos de avaliação, consultoria, apuração e monitoramento de recomendações, conforme orientações e diretrizes constantes dos manuais operacionais da AUDI.

Seção I

Das Obrigações

Art.11. No exercício de suas atribuições quanto aos dados e informações obtidos, são obrigações dos agentes públicos da AUDI:

I - atuar em consonância com o princípio da confidencialidade;

II - atuar de forma íntegra, diligente, responsável e com zelo profissional;

III - respeitar o valor e a propriedade dos dados e das informações que recebem;

IV - agir com prudência no uso e na proteção das informações obtidas no curso de suas funções;

V - coletar apenas os dados e informações necessários para realizar o trabalho atribuído e utilizá-los apenas para as finalidades definidas para o trabalho;

VI - proteger os dados e as informações de divulgações intencionais ou não intencionais, por meio do uso de controles, como criptografia de dados, restrições de distribuição de e-mail e restrições ao acesso;

VII - eliminar cópias, seja em meio físico ou digital, quando as informações não forem mais necessárias;

VIII - no caso de o servidor ter acesso a determinado sistema ou base de dados de forma transitória, tal acesso deverá ser revogado quando não for mais necessário;

IX - durante a fase de planejamento, estabelecer entendimento por escrito de eventuais restrições relacionadas à distribuição dos resultados do trabalho e ao acesso aos registros do trabalho; e

X - atuar em conformidade com as legislações vigentes, no fomento ao tratamento adequado das informações sensíveis e dados pessoais, especialmente o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e do Decreto nº 59.767 de 15 de setembro de 2020 (Regulamenta a aplicação da LGPD no âmbito da Administração Municipal direta e indireta).

Art. 12. É responsabilidade do Auditor Geral do Município implementar as políticas e procedimentos necessários para a restrição de acesso e para mitigar os riscos relacionados ao acesso e ao tratamento dos dados e informações obtidos em razão das atividades de auditoria interna.

Seção II

Das Vedações

Art.13. Aos agentes públicos da AUDI é vedado:

I - a utilização de dados ou informações obtidos no uso das suas atribuições para a obtenção de qualquer vantagem para si ou para terceiros;

II - a utilização de dados ou informações obtidos no uso das suas atribuições para uso em quaisquer atividades ilegais, ilegítimas ou que configurem atos impróprios ou antiéticos para

a profissão de auditoria interna ou para a AUDI e, em consequência, para a CGM;

III - a divulgação ou facilitação da divulgação, por qualquer meio, de dados ou informações sigilosas obtidas por qualquer forma em razão do cargo ou função, a não ser em caso de obrigação legal ou profissional de assim procederem;

IV - a divulgação ou facilitação, por qualquer meio, de dados ou informações de acesso restrito como relatórios, instruções e informações constantes em processos cujo objeto ainda não tenha sido apreciado, sem prévia autorização da autoridade competente; e

V - alterar, deturpar, negligenciar os cuidados de segurança adequados, bem como fornecer acesso à pessoa não autorizada a documentos recolhidos ou produzidos no decorrer dos trabalhos de auditoria interna.

CAPÍTULO III

DA VIOLAÇÃO À POLÍTICA

Seção I

Por agentes da Coordenadoria de Auditoria Interna

Art. 14. A ofensa ao estabelecido por este Código que acarretar em violação às disposições da Lei Municipal nº 8.989/79 poderá ter como consequência a apuração de responsabilidade funcional na forma prevista na lei.

§ 1º Sem prejuízo de caracterização de violação aos demais normativos municipais, a não observância dos dispositivos presentes nesta Política representa violação ao Código de Ética da AUDI da CGM.

§ 2º O processo de apuração dar-se-á conforme disposto no Código de Ética da AUDI sem prejuízo da instauração de apuração relacionada a demais deveres e proibições legais e regulamentares.

Seção II

Por membros da Administração Pública

Art. 15. É responsabilidade do agente público da AUDI dar ciência à chefia imediata sobre a impossibilidade do regular andamento de trabalho de auditoria interna em razão da negativa de acesso ou do silêncio da unidade auditada sobre o acesso solicitado.

§ 1º O Auditor Geral do Município será responsável, em última instância na AUDI, por realizar última tratativa junto à unidade para o cumprimento do acesso solicitado, sendo que, na ausência parcial ou total do atendimento da demanda, o fato deverá ser comunicado ao Controlador Geral do Município para providências.

§ 2º O Controlador Geral do Município poderá tomar as providências julgadas cabíveis, incluindo a concessão de prazo final para atendimento da demanda à unidade auditada.

§ 3º Em caso de descumprimento do prazo referido no § 2º, o Controlador Geral do Município poderá solicitar providências quanto à suspensão de vencimentos do agente público omissio, bem como poderá solicitar à apuração de responsabilização do agente omissio, nos termos do § 1º do Art. 138 da Lei nº 15.764, de 27 de maio de 2013.

Art. 16. As limitações referentes à ausência de acesso por parte dos agentes públicos da AUDI, no desempenho de atribuições de auditoria interna, deverão ser registradas no documento de auditoria final.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 05/2023/CGM-G

Institui a Comissão Permanente de Licitações – CPL da Controladoria Geral do Município de São Paulo e dá outras providências.

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, com base no art. 15 da Lei Municipal nº 13.278/2002 e no art. 3º do Decreto Municipal nº 46.662/2005;

CONSIDERANDO as disposições constantes das Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e da Lei Municipal nº 13.278, de 07 de Janeiro de 2002, regulamentada pelos Decretos Municipais nº 43.406, de 01 de julho de 2003, nº 44.279, de 24 de dezembro de 2003, nº 46.662, de 24 de novembro de 2005, e nº 54.102, de 17 de julho de 2013, e suas alterações posteriores;

CONSIDERANDO ainda a utilização dos meios eletrônicos para a realização de licitação na modalidade pregão e dispensa de licitação, nos termos estabelecidos pela legislação vigente;

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir a Comissão Permanente de Licitações – CPL para processar e julgar os procedimentos licitatórios na modalidade Pregão promovidos pela Controladoria Geral do Município, composta pelos seguintes servidores:

I - PRESIDENTE/PREGOEIRO:

a) Wesley da Silva, RF 725.126.2.

II - SUPLENTE DO PRESIDENTE/PREGOEIRAS:

a) Vanessa Vallejo Gigante, RF 835.271.2;

b) Katia Aparecida Custódio da Silva, RF 800.266.5.

III - EQUIPE DE APOIO:

a) Josué Ferreira Brandão, RF 644.315.0;

b) Maria de Fátima Vieira Mendonça, RF 636.166.8;

c) Mariana Jerusa de Oliveira Pacheco, RF 728.924.3;

d) Vanessa Vallejo Gigante, RF 835.271.2;

e) Katia Aparecida Custódio da Silva, RF 800.266.5.

Parágrafo Único: As Suplentes do Pregoeiro poderão ser designadas para integrar a Equipe de Apoio quando não estiverem atuando como Pregoeiras.

Art. 2º. O(a) Pregoeiro(a) poderá, nos casos de necessidade de apoio sobre questões técnicas relevantes, convocar servidores das Unidades Requisitantes da CGM para auxiliar nos trabalhos do procedimento licitatório.

Art. 3º. Compete à Chefe de Gabinete designar, dentre os integrantes da CPL, os substitutos nos casos de eventual impedimento.

Art. 4º. Ficam designados como integrantes da Equipe de Dispensa de Licitação, fundada no artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, para coordenar o procedimento em todas as suas etapas, cadastrar a oferta de compra no sistema, abrir as propostas iniciais e adjudicar o objeto ao vencedor, os seguintes servidores:

I – Henrique Silva Pires, RF 831.650.3;

II – Josué Ferreira Brandão, RF 644.315.0;

III – Vanessa Vallejo Gigante, RF 835.271.2;

IV - Wesley da Silva, RF 725.126.2.

Parágrafo Único: Todo processo de contratação por dispensa ou inexigibilidade de licitação será comunicado ao Responsável pelo Controle Interno da CGM.

Art. 5º. Os servidores ora designados atuarão sem prejuízo das atribuições inerentes aos seus respectivos cargos e funções.

Art. 6º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 42/2022/CGM-G de 13 de outubro de 2022 (doc. 072023961).

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

GABINETE DO PROCURADOR GERAL

SISTEMA ELETRONICO DE INFORMACOES - SEI DESPACHOS: LISTA 1321

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ENDERECO: VIADUTO DO CHÁ, 15

Processos da unidade PGM/G/ND

SEI 6067.2022/0019594-9

Interessada: Verônica Farias Gonfim

Assunto: Pedido de indenização com fundamento no Decreto nº 61.738/2022

DESPACHO:

I - À vista dos elementos que instruem o presente, com base na competência a mim conferida pelo art. 4º, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 61.738/2022, **DEFIRO** o pedido de indenização formulado por **Verônica Farias Gonfim**, RG nº 22.452.878-6, CPF nº 125.729.078-95, no valor de R\$ 5.507,00 (cinco mil quinhentos e sete reais), em razão de perda total do seu veículo, com fundamento no art. 5º, inciso III do Decreto Municipal nº 61.738/2022.

II - Publique-se.

III - Encaminhe-se para a Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização da PGM para as providências de pagamento na conta bancária indicada no requerimento.

Processos da unidade PGM/SAF/DRH

INTERESSADO: Marcelo Ferreira de Oliveria, RF 817.585-3

ASSUNTO: XX Reunião Plenária Anual da Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e Lavagem de Dinheiro (ENCCLA 2023)

DESPACHO

I - Em face dos elementos que instruem o presente, no uso da competência que me é conferida pelo artigo 4º, III do Decreto nº 48.743/2007, considero **JUSTIFICADO**, com fulcro no artigo 46 da Lei Municipal nº 8.989/79 e no Decreto nº 48.743/2007, o afastamento do servidor **Marcelo Ferreira de Oliveria, RF 817.585-3**, quanto à participação no XX Reunião Plenária Anual da Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e Lavagem de Dinheiro (ENCCLA 2023), a ser realizada no período de 07 a 10/11/2022.

II - Publique-se;

III - Após, ao DRH para providências em prosseguimento.

MARINA MAGRO BERINGHS MARTINEZ

PROCURADORA-GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

PGM.G

Processos da unidade PGM/CGGM/SAF/DC

SEI nº 6021.2022/0000072-1

INTERESSADO: COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO E MODERNIZAÇÃO - CGGM; - DEPARTAMENTO DE PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES - PROCED; CENTRO DE ESTUDOS JURIDICOS "LUCIA MARIA MORAES RIBEIRO DE MENDONÇA" - CEJUR.

ASSUNTO: ADIANTAMENTO PARA DESPESAS ADMINISTRATIVAS - DEZEMBRO DE 2022.

OBJETO: DESPACHO DE APROVAÇÃO

DESPACHO

I - Nos termos do disposto no artigo 16, do Decreto nº. 48.592, de 06 de agosto de 2007, **aprovo** a prestação de contas do processo de adiantamento nº **6021.2022/0000072-1** em nome de **ROSELI APARECIDA DOS SANTOS SAKIHARA**, CPF nº **064.141.778-06**, RF **547.663.1** referente ao período de **01/12/2022 a 26/12/2022**, no valor de **R\$ 910,00** (Novecentos e dez reais).

II - Publique-se.

SEI nº 6021.2022/0000057-8

INTERESSADO: PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - DEPARTAMENTO FISCAL - FISC.

ASSUNTO: ADIANTAMENTO PARA A REALIZAÇÃO DE DESPESAS COM MEDIDAS JUDICIAIS - OUTUBRO, NOVEMBRO E DEZEMBRO DE 2022.

OBJETO: DESPACHO DE APROVAÇÃO

DESPACHO

I - Nos termos do disposto no artigo 16, do Decreto nº. 48.592, de 06 de agosto de 2007, **aprovo** a prestação de contas do processo de adiantamento nº **6021.2022/0000057-8** em nome de **DANIEL COLOMBO DE BRAGA**, CPF nº **275.763.418-66**, RF **749.118-2** referente ao período de **01/10/2022 a 22/12/2022** no valor de **R\$ 1.750,00** (um mil setecentos e cinquenta reais).

II - Publique-se.

SEI nº 6021.2022/0000071-3

INTERESSADO: DEPARTAMENTO DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE E DO PATRIMÔNIO - DEMAP.

ASSUNTO: ADIANTAMENTO PARA DESPESAS ADMINISTRATIVAS - DEZEMBRO DE 2022.

OBJETO: DESPACHO DE APROVAÇÃO

DESPACHO

I - Nos termos do disposto no artigo 16, do Decreto nº. 48.592, de 06 de agosto de 2007, **aprovo** a prestação de contas do processo de adiantamento nº **6021.2022/0000071-3** em nome de **EDNA APARECIDA GRANDIZOLLI**, CPF nº **786.824.368-68**, RF **734.480-5**, referente ao período de **01/12/2022 a 31/12/2022**, no valor de **R\$ 120,00** (Cento e vinte reais).

II - Publique-se.

SEI nº 6021.2022/0000070-5

INTERESSADO: DEPARTAMENTO DE DESAPROPRIAÇÕES - DESAP.

ASSUNTO: ADIANTAMENTO PARA DESPESAS ADMINISTRATIVAS RELATIVAS AO MÊS DE DEZEMBRO DE 2022.

OBJETO: DESPACHO DE APROVAÇÃO

DESPACHO

I - Nos termos do disposto no artigo 16, do Decreto nº. 48.592, de 06 de agosto de 2007, **aprovo** a prestação de contas do processo de adiantamento nº **6021.2022/0000070-5** em nome de **LETÍCIA GOMEZ DE ABREU**, CPF nº **253.987.218-28**, RF **727.332-1**, referente ao período de **01/12/2022 a 31/12/2022**, no valor de **R\$ 240,00** (Duzentos e quarenta reais).

II - Publique-se.

SEI nº 6021.2022/0044941-9

INTERESSADO: DEPARTAMENTO FISCAL - FISC.

ASSUNTO: ADIANTAMENTO PARA DESPESAS ADMINISTRATIVAS RELATIVAS AO MÊS DE DEZEMBRO DE 2022.

OBJETO: DESPACHO DE APROVAÇÃO

DESPACHO

I - Nos termos do disposto no artigo 16, do Decreto nº. 48.592, de 06 de agosto de 2007, **aprovo** a prestação de contas do processo de adiantamento nº **6021.2022/0044941-9** em nome de **NEUZA MARIA FAGUNDES DE SOUZA**, CPF nº **157.084.138-16**, RF **646.785.7** referente ao período de **01/12/2022 a 31/12/2022**, no valor de **R\$ 700,00** (Setecentos reais).

II - Publique-se.

SEI nº 6021.2022/0000060-8

INTERESSADO: PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM - COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO E MODERNIZAÇÃO - CGGM E DEPARTAMENTOS

ASSUNTO: ADIANTAMENTO PARA DESPESAS COM DIÁRIAS DE VIAGENS - OUTUBRO, NOVEMBRO E DEZEMBRO DE 2022.

OBJETO: DESPACHO DE APROVAÇÃO

DESPACHO

I - Nos termos do disposto no artigo 16, do Decreto nº. 48.592, de 06 de agosto de 2007, **aprovo** a prestação de contas do processo de adiantamento nº **6021.2022/0000060-8** em nome de **ROSANA APARECIDA FERREIRA**, CPF nº **067.871.068-66**, RF **631.670-1** referente ao período de **01/10/2022 a 31/12/2022** no valor de **R\$ 6.000,00** (seis mil reais).

II - Publique-se.

SEI nº 6021.2022/0000059-4

INTERESSADO: PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - DEPARTAMENTO DE PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES - PROCED.

ASSUNTO: ADIANTAMENTO PARA DESPESAS COM MEDIDAS JUDICIAIS RELATIVAS AOS MESES DE OUTUBRO, NOVEMBRO E DEZEMBRO DE 2022.

OBJETO: DESPACHO DE APROVAÇÃO

DESPACHO

I - Nos termos do disposto no artigo 16, do Decreto nº. 48.592, de 06 de agosto de 2007, **aprovo** a prestação de contas do processo de adiantamento nº **6021.2022/0000059-4** em nome de **MAKARIUS SEPETAUSKAS**, CPF nº **289.854.688-71**, RF **746.636.6** referente ao período de **01/10/2022 a 31/12/2022** no valor de **R\$ 600,00** (seiscentos reais).

II - Publique-se.

SEI nº 6021.2022/0000055-1

INTERESSADO: PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - DEPARTAMENTO DE DESAPROPRIAÇÕES - DESAP.

ASSUNTO: ADIANTAMENTO PARA DESPESAS COM MEDIDAS JUDICIAIS RELATIVAS AOS MESES DE OUTUBRO, NOVEMBRO E DEZEMBRO DE 2022.

OBJETO: DESPACHO DE APROVAÇÃO

DESPACHO

I - Nos termos do disposto no artigo 16, do Decreto nº. 48.592, de 06 de agosto de 2007, **aprovo** a prestação de contas do processo de adiantamento nº **6021.2022/0000055-1** em nome de **LUCIANA CORREIA GASPAR SOUZA**, CPF nº **268.882.938-66**, RF **729.191-4** referente ao período de **01/10/2022 a 31/12/2022** no valor de **R\$ 2.000,00** (dois mil reais).

II - Publique-se.

PROCESSO N.º **6021.2018/0000836-9**

INTERESSADO: Procuradoria Geral do Município - PGM

ASSUNTO: Emissão de Nota Empenho em favor da ELETROPAULO S/A - exercício 2023.

DESPACHO N.º **46/2023** - PGM/CGGM.G

1. À vista