DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE SÃO PAULO

PACI - PLANO ANUAL DE TRABALHO DO CONTROLE INTERNO

Exercício 2025

São Paulo
Março 2025

Controladoria-Geral

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO 2
2. DIRETRIZES E PRIORIDADES PARA O EXERCÍCIO DE 2025 2
3. TRABALHOS A SEREM REALIZADOS 3
3.1. Eixo 1: Ferramentas digitais de trabalho e atendimento 3
3.2. Eixo 2: Proteção de dados e segurança da informação 4
3.3. Eixo 3: Transparência ativa e passiva 6
3.4. Eixo 4: Monitoramento de eficiência e eficácia da gestão institucional . 7
3.5. Eixo 5: Controle interno e auditorias 7
4. PAPÉIS DE TRABALHO 8
5. CONSIDERAÇÕES FINAIS 10
ANEXO 1 – AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS 11

1. INTRODUÇÃO

A Controladoria-Geral da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, em cumprimento ao disposto no art. 10, § 2º, inciso I[1], do Ato Normativo DPG nº 80, de 21 de janeiro de 2014, apresenta neste documento o Plano Anual de Trabalho do Controle Interno (PACI) referente ao exercício de 2025, indicando os projetos e programas a serem tratados no período.

Este planejamento foi elaborado com base na experiência acumulada em exercícios anteriores, bem como nos desafios identificados para o aprimoramento da gestão institucional e da contínua implementação e aprimoramento da política pública de prestação de serviços de acesso à justiça para população vulnerável do Estado de São Paulo.

O cumprimento do PACI 2025 e a análise dos resultados dos trabalhos de controle serão avaliados por meio de relatórios quadrimestrais das atividades vinculadas ao Plano de Trabalho, conforme estabelecido na Portaria CG nº 01, de 17 de fevereiro de 2025.

2. DIRETRIZES E PRIORIDADES PARA O EXERCÍCIO DE 2025

Considerando que a Defensoria Pública do Estado de São Paulo - DPESP

---

[1] Art. 10. A Controladoria-Geral tem por objetivo assistir, direta e imediatamente, a Defensoria Pública-Geral no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências atinentes à defesa do patrimônio da instituição, ao controle interno, à auditoria e à transparência na gestão pública.

(...)

§2º. À Controladoria-Geral cabe formular, propor, sugerir, acompanhar, coordenar e implementar ações para o desenvolvimento de sistema de controle interno, bem como prevenção de falhas e omissões na prestação dos serviços da Defensoria Pública, cabendo-lhe, especialmente:

I – Apresentar, no início de cada ano, à Defensoria Pública-Geral, em conjunto com a Primeira Subdefensoria Pública-Geral, ouvida a Assessoria de Gestão de Projetos e Processos, plano de trabalho indicando os projetos e programas a serem tratados no período;

(...).

desenvolve projetos de natureza bienal, contidos no Plano de Atuação da Gestão, e plurianual, contidos no Programa 4200 do Plano Plurianual 2024-2027 do Governo do Estado de São Paulo, será mantido, no âmbito da Controladoria-Geral, o acompanhamento das metas em andamento, ajustando-as às necessidades e às condições atuais. Ademais, a evolução de marcos regulatórios e tecnológicos, como a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD e a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos - NLLC, orientam a reavaliação de fluxos e ferramentas institucionais.

3. TRABALHOS A SEREM REALIZADOS

Neste contexto, portanto, para 2025, reafirma-se a interdependência entre as metas e os objetivos propostos, com a definição de cinco eixos temáticos centrais:

1. Ferramentas digitais de trabalho e atendimento;
2. Proteção de dados e segurança da informação;
3. Transparência ativa e passiva;
4. Monitoramento de eficiência e eficácia da gestão institucional;
5. Controle interno e auditorias.

3.1. Eixo 1: Ferramentas digitais de trabalho e atendimento

Dando continuidade às ações de 2024, a DPESP tem o foco de consolidar e expandir o uso de tecnologias digitais, como o Sistema DOL e o Assistente Virtual de Agendamento. Pretende-se também implementar soluções que promovam maior integração entre sistemas, aumentando a eficiência no atendimento ao público vulnerável e nas atividades administrativas, com o

objetivo de aprimorar o modelo híbrido de trabalho, fortalecendo ferramentas que garantam maior acessibilidade e simplificação dos processos.

Diante desse contexto, a Controladoria-Geral realizará avaliações de duas ferramentas digitais implementadas pela DPESP no ano de 2024, o Defensor.IA e a Pasta Digital DPESP, com a finalidade de avaliar o impacto dessas soluções digitais na qualidade do atendimento e na produtividade institucional.

Em relação ao Defensor.IA, será realizado um monitoramento de sua utilização pelas/os Defensoras/es Públicas/os e pelas/os servidoras/es da DPESP, com o objetivo de assegurar a eficiência da ferramenta na automação de tarefas e na proteção de dados sensíveis. Em relação à Pasta Digital DPESP, será realizada uma avaliação quanto à segurança em relação aos acessos dos autos processuais.

Os trabalhos serão conduzidos junto à Coordenadoria de Tecnologia da Informação - CTI da DPESP, em forma de consultoria, com o objetivo de oferecer sugestões de aprimoramentos na implementação e nos usos dessas ferramentas e de formular capacitações e treinamentos ao público interno da DPESP diante dos resultados encontrados.

3.2. Eixo 2: Proteção de dados e segurança da informação

A Controladoria-Geral é o Órgão Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais no âmbito da DPESP, com a possibilidade de executar projetos relacionados a diagnósticos de planejamento ou análises, estudos e auditorias na execução das políticas de gestão da área, com o auxílio do Comitê Gestor de Privacidade, Proteção de Dados e Segurança da Informação do órgão.

A Controladoria-Geral continuará a atuar no cumprimento da LGPD, monitorando e propondo melhorias nas políticas de privacidade e segurança

da informação. Em 2025, enfatizar-se-á a adoção de princípios de “privacy by design” (privacidade dos dados pessoais desde o início do desenvolvimento de produtos, serviços e processos), nos procedimentos administrativos e o mapeamento do ciclo de vida dos dados institucionais, gerenciando-os desde a sua criação até o seu (eventual/possível) descarte, com o objetivo de otimizar o uso e os benefícios da informação, reduzindo possíveis custos e riscos do seu tratamento.

Objetiva-se, ademais, promover ações regulares para capacitar servidores/as e membros/as sobre boas práticas de proteção de dados. Entre elas, visando disseminar boas práticas de forma contínua, pretende-se desenvolver uma cartilha de conscientização para o público interno, bem como enviar mensagens periódicas, direcionadas ao público interno (emails institucionais) com “pílulas de conhecimento” sobre proteção de dados e segurança da informação.

A Controladoria-Geral também trabalhará na elaboração de um manual de proteção de dados, consolidando orientações sobre a segurança da informação no ambiente institucional. Paralelamente, será promovida a troca de conhecimento com outras Defensorias para compartilhar experiências e identificar soluções inovadoras. Essa cooperação poderá incluir visitas in loco entre as instituições para um intercâmbio mais aprofundado de boas práticas.

No âmbito da governança digital, será verificada, junto à CTI, a possibilidade de aperfeiçoamento da política de cookies e privacidade no site e no Portal da Transparência, reforçando o compromisso da Instituição com a transparência e a segurança dos dados.

Em adição, será encaminhado ao Comitê Gestor de Privacidade, Proteção de Dados e Segurança da Informação o Catálogo de Elementos de Interesse para Monitoramento de Ciclo de Dados e Segurança da Informação do DOL (Processo SEI 2024/0010549), fortalecendo a supervisão e o acompanhamento das diretrizes adotadas pela instituição.

Dentro deste eixo temático, há de se registrar que a DPESP já celebrou Acordos de Cooperação pra realizações de cursos de capacitação, produção de cartilha, pesquisa para identificar gargalos e inovações institucionais para adequação e formulação do Programa de Governança de Dados (Processo SEI nº 2022/0013940). Em outro processo (Processo SEI nº 2022/0016015), foram previstas a pesquisa com usuários da DPESP, oficinas de educação popular em tratamento de dados pessoais.

Proposições e acompanhamentos de parcerias nesta temática também serão objetos de análise da Controladoria-Geral, com foco na atualização da Política de Segurança da Informação da DPESP, instituída por meio do Ato Normativo DPG nº 55, de 20 de outubro de 2011, integrando dispositivos relacionados à governança de dados e proteção de dados pessoais, assim como na definição de fluxos de trabalho entre o Órgão Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, o Comitê Gestor de Privacidade, Proteção de Dados e Segurança da Informação, os operadores, os encarregados e os titulares de dados.

3.3. Eixo 3: Transparência ativa e passiva

Em consonância com a legislação de acesso à informação e com o objetivo de elevar a Defensoria Pública ao mais alto padrão de transparência, serão priorizadas ações para atingir categorias superiores no Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP), constantes no Anexo 1 deste Plano de Trabalho.

Nesse sentido, serão utilizados os resultados da DPESP na última avaliação realizada pela Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil – Atricon, além de análises dos pedidos de acesso à informação mais solicitados à DPESP para propor melhorias em relação à divulgação proativa das informações pelo órgão.

3.4. Eixo 4: Monitoramento de eficiência e eficácia da gestão institucional

Com base nos resultados obtidos na execução do Programa 4200 do Plano Plurianual 2024-2024 no exercício de 2024, e na execução do Plano Bianual de Gestão, o monitoramento da execução orçamentária e das metas estabelecidas seguirão como prioridade, por meio da realização de diagnósticos sobre a eficiência das ações administrativas, buscando a racionalização de recursos e o aprimoramento dos indicadores institucionais. Nesse sentido, a Controladoria-Geral acompanhará a inserção das informações dos relatórios quadrimestrais do PPA para oferecer recomendações de aprimoramentos na execução das ações propostas no Programa 4200.

Além disso, reconhecendo o trabalho exercido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP, a Controladoria-Geral visa desenvolver um painel de monitoramento da implementação das recomendações apresentadas, buscando fortalecendo o dever constitucional do órgão de controle interno na atuação conjunta com o respectivo Tribunal de Contas.

3.5. Eixo 5: Controle interno e auditorias

A Controladoria-Geral manterá as auditorias para avaliar o cumprimento da Nova Lei de Licitações e a execução de contratos administrativos. Nesse sentido, dentro capacidade operacional do órgão de controle interno, consideradas as diretrizes e os procedimentos previstos no Ato Normativo DPG nº 238, de 28 de março de 2023, e no Ato Normativo DPG nº 190, de 19 de abril de 2021, as atividades de auditoria observarão as seguintes prioridades:

I – Contratações por dispensa ou inexigibilidade de licitação;

II – Procedimentos licitatórios cuja manifestação de conveniência e oportunidade deva ser exarada pelo/a Defensor/a Público/a-Geral;

III – Procedimentos licitatórios cuja manifestação de conveniência e oportunidade deva ser exarada pelo/a Primeiro/a Subdefensor/a Público/a-Geral;

IV – Execuções contratuais cujos procedimentos precedentes já tenham sido auditados; e

V – Convênios e parcerias cujos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação tenham sido homologados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

Além disso, considerando a recente institucionalização da Controladoria-Geral da DPESP, será realizada uma avaliação da maturidade do controle interno do órgão, tendo como parâmetro o Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM) para o Setor Público, assim como proposta uma metodologia de mapeamento do universo auditável da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, para subsidiar trabalhos futuros da Controladoria-Geral.

4. PAPEIS DE TRABALHO

Considerando a atual equipe da Controladoria, apresentamos abaixo, de forma mais concreta, a proposta de atuação dos membros da equipe da Controladoria, de forma a buscar a materialização da presente proposta de atuação para o ano de 2025.

MEMBRO	**ATUAÇÃO**
Controlador-Geral	Coordenar os trabalhos de consolidação e expansão das ferramentas digitais, garantindo que estejam alinhadas e em conformidade com as diretrizes da LGPD;

	supervisionar a implementação de princípios de "privacy by design" e a capacitação dos servidores em proteção de dados; liderar o desenvolvimento de novas seções no Portal da Transparência e a revisão das rotinas de publicação e formas de apresentação; manter o contínuo monitoramento da execução orçamentária, cotejando os resultados às estratégias de planejamento; aprovar e supervisionar auditorias, garantindo o cumprimento da Nova Lei de Licitações e a atualização de normativas internas.
Agente de Defensoria	Contribuir para a elaboração de relatórios de gestão e prestação de contas, assegurando clareza e acessibilidade; mapear o ciclo de vida dos dados institucionais e propor melhorias nas políticas de privacidade; realizar diagnósticos sobre a eficiência das ações administrativas e propor ajustes conforme necessário; em conjunto com a Assistente Técnica, conduzir auditorias extraordinárias; colaborar na atualização de manuais e normativas internas.
Oficial de Defensoria	Auxiliar na atividade de integração de sistemas e a acessibilidade das ferramentas digitais, na garantia da aplicação das diretrizes de segurança da informação nos processos administrativos, bem como na atualização e manutenção do Portal da Transparência e na execução de auditorias e a implementação de recomendações.
Assistente Técnica	Laborar na implementação e conformidade da LGPD na Instituição; supervisionar e organizar a coleta e arranjo das informações a serem publicadas no Portal da Transparência; preparar relatórios detalhados sobre

	diagnósticos de eficiência e eficácia; conduzir, individualmente e em conjunto com o Agente de Defensoria, as auditorias ordinárias e extraordinárias; sugerir, estruturar e colaborar na atualização de manuais e normativas internas.
Estagiários de Direito e de Administração	Com ênfase em sua área de estudo e conhecimento respectiva, auxiliar na implementação dos trabalhos a serem realizados dentro dos 5 eixos temáticos acima tratados.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano Anual de Atividades de Controle Interno para o ano de 2025 da Controladoria-Geral da DPESP busca dar continuidade aos avanços conquistados nos últimos anos e enfrentar novos desafios, reafirmando o compromisso da Controladoria-Geral com a eficiência, a transparência e a qualidade dos serviços prestados pela Defensoria Pública do Estado.

Alvimar Virgílio de Almeida

Defensor Público Controlador-Geral

ANEXO 1 – AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS

1. **Plano Anual de Contratações - (Item 8.6 - Classificação Obrigatório)**

Setor responsável pela informação – CGA

Descrição – Disponibilizar o arquivo na seção Licitação, Contratos e Convênios

Solicitação – incluir botão "Plano Anual de Contratações" na página de Licitação, Contratos e Convênios. Verificar se criaremos página (template padrão com texto explicativo e que permita hospedagem de arquivos) ou utilizarmos a página de Publicações (com filtro "Coordenadoria Geral de Administração" aplicado).

2. **Prestação de Contas (Balanço Geral) - (Item 11.1 - Classificação Obrigatório)**

Setor responsável pela informação – CGA

Descrição – Disponibilizar a publicação da Prestação de Contas (Balanço Geral) junto com a íntegra do resultado da apreciação/julgamento pelo TCE/SP dos últimos 3 anos.

Solicitação – Criar botão "Prestação de Contas Anuais" na página de Execução Orçamentária e Financeira (template padrão com texto explicativo e que permita hospedagem de arquivos) ou utilizarmos a página de Publicações (com filtro "Coordenadoria Geral de Administração" aplicado).

3. **Acesso automatizado por sistemas externos em formato aberto, estruturado e legíveis por máquina (API - Application Programming Interface) – (Classificação – Obrigatório)**

Setor responsável pela informação – CTI

Descrição – necessário divulgar ao menos um dado através por máquina e em formato aberto, disponibilizados por meio de uma Interface de Programa de Aplicativos (em inglês API - Application Programming Interface). Página deverá conter regras de como utilizar a API, com seções detalhadas e exemplos.

Solicitação – verificar qual tipo de dado pode ser disponibilizado por máquina. Criar página seguindo a orientação dada (verificar local onde esta página ficará dentro do Portal da Transparência).

Exemplo: DPE/AM (divulga prédios/unidades e unidades de atendimento) - https://defensoria.am.def.br/dados_abertos

4. **Obras – Divulgação de dados (Itens 10.1 a 10.4 - Classificação Obrigatório)**

Setor responsável pela informação – CGA (DEA)

Descrição – necessário divulgar informações como:

- Data de início, etapas, percentual concluído, status, previsão de conclusão

- Quantitativos e preços unitários / totais contratados

- Quantitativos executados e preços praticados

- Relação de obras paralisadas (com motivo), responsável pela inexecução temporária do objeto do contrato e data prevista para reinício da sua execução.

Solicitação – Criar nova seção para a publicação dos dados de Obras dentro do Portal. Verificar melhor forma de disponibilização das informações (planilhas Excel, arquivos em .PDF) .

Sugestão da Controladoria – criação de página em BI para piloto de disponibilização gráfica de informações a ser utilizada em outras seções da Transparência (como Execução Orçamentária e Financeira)

5. Fiscais de Contratos - (Item 9.3 - Classificação Obrigatório)

Setor responsável pela informação – CGA (DLI)

Descrição – Publicar relação de fiscais de contrato (tanto vigentes como encerrados).

Solicitação – Providenciar inclusão do gestor nos contratos dos últimos 3 anos no DOL (atividade em andamento no DLI) / CTI incluir informação no BI de Contratos).

6. Sanções Administrativas - (Item 8.7 - Classificação Obrigatório)

Setor responsável pela informação – CGA (DCO) / EDEPE

Descrição – necessário ter filtro para pesquisa

Solicitação – incluir filtro de pesquisa na página

7. **Estagiários - (Item 6.3 - Classificação Recomendado)**

Setor responsável pela informação – CGA (DRH)

Descrição – Divulgar a lista de estagiários com nome completo.

Solicitação – Criar botão em "Gestão de Pessoas" e nova página para divulgação.

8. **Terceirizados - (Item 6.4 - Classificação Recomendado)**

Setor responsável pela informação – CGA (DCO)

Descrição – Divulgar a lista de funcionários terceirizados com nome completo, função/atividade exercida e nome da empresa empregadora

Solicitação – Criar botão em "Gestão de Pessoas" e nova página para divulgação.

9. **Lei Federal nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital) - (Item 15.5 - Classificação Recomendado)**

Setor responsável pela informação – 1ª Subdefensoria / Defensoria Geral

Descrição – Regulamentar e divulgar a normativa em seu portal conforme https://atricon.org.br/wp-content/uploads/2022/10/Nota-Recomendatoria-Conjunta-no-02-2022-Lei-do-Governo-Digital-5.pdf

Solicitação – Verificar com gestão se iremos regulamentar.

10. Concursos - (Item 6.6 - Classificação Obrigatório)

Setor responsável pela informação – CGA (DRH)

Descrição – necessário ter filtro para pesquisa

Solicitação – Incluir filtro de pesquisa na página.