



RELATÓRIO TRIMESTRAL DE ATIVIDADES

ABRIL A JUNHO DE 2022

Expediente

Conselheiro-Presidente	Luiz Antonio Guaraná
Conselheiro Corregedor	Ivan Moreira dos Santos
Conselheiros	Nestor Guimarães Martins da Rocha Felipe Galvão Puccioni David Carlos Pereira Neto Bruno Maia de Carvalho Thiago Kwiatkowski Ribeiro
Conselheiros-Substitutos	Dicler Forestieri Ferreira Igor dos Reis Fernandes Emil Leite Ibrahim
Secretário-Chefe de Gabinete da Presidência	Flavio Torres Nunes
Secretária-Geral da Presidência	Marcia Lins
Secretário-Geral de Controle Externo	Fabio Furtado de Azevedo
Secretário-Geral de Administração	Heleno Chaves Monteiro
Procurador-Chefe	Carlos Henrique Amorim Costa
Subprocurador-Chefe	Antônio Augusto Teixeira Neto
Procuradores	José Ricardo Parreira de Castro Jorge Maffra Ottoni Juliana Amaral Cognac Samuel Ricardo Silva Gomes Pierre Oliveira Batista Pedro de Hollanda Dionisio

Edição e Informação:
Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro
Rua Santa Luzia, 732 – Centro
CEP 20.030-040 - Rio de Janeiro – RJ
Tel.: (021) 3824-3600
www.tcm.rj.gov.br

Rio de Janeiro (RJ). Tribunal de Contas.

Relatório das atividades do TCMRJ: segundo trimestre de 2022. Rio de Janeiro: TCMRJ, Secretaria Geral da Presidência, 2022.
74p.

1. TCMRJ – Relatório de atividades (segundo trimestre de 2022). I. Título.

CDU 336.126.55 (815.4) (047.3)

Mensagem do Presidente

**Excelentíssimo Senhor Presidente da Augusta Câmara Municipal do Rio de Janeiro
Vereador Carlo Ferreira de Caiado Castro,**

Excelentíssimos Senhores Vereadores,

Com motivada satisfação, tenho a elevada honra de apresentar o Relatório Trimestral de Atividades do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, abrangendo o período correspondente aos meses de abril a junho de 2022.

Os elementos descritivos, os diversos quadros e gráficos que integram esta peça informativa, embora em forma sintetizada, sinalizam a quantidade de procedimentos movimentados nesta Corte de Contas, com um número relevante de processos tramitados no período.

Altamente positiva, igualmente, revela-se a atuação do Egrégio Plenário desta Corte de Contas, onde, no referido período, foram apreciados 2060 processos em 29 Sessões Plenárias, conforme espelham os quadros 3 e 4 constantes das fls. 10 e 11.

A correta aplicação da legislação e dos regulamentos em vigor, de competência da douta Procuradoria Especial junto a esta Corte de Contas, com absoluta independência funcional, tem sua atuação demonstrada à fl. 34 por meio de quadro e gráfico, ressaltando a emissão de 1.549 pareceres.

Em mais esta oportunidade, em nome desta Presidência e dos Ilustres Integrantes do Corpo Deliberativo desta Corte de Contas, renovo a Vossas Excelências manifestações do mais elevado respeito e consideração.

Luiz Antonio Guaraná
CONSELHEIRO PRESIDENTE DO TCMRJ

Sumário

1.	Apresentação	6
1.1	Sobre este Relatório	6
1.2	Sobre o Tribunal	6
1.2.1	COMPETÊNCIAS DO TCMRJ	6
1.3	Estrutura Organizacional	8
1.4	Órgãos e Entidades sob jurisdição do Tribunal	9
2.	Atividades do Plenário	10
2.1	Sessões Realizadas	10
2.2	Processos Julgados ou Apreciados	10
2.3	Apreciação das Contas de Gestão	11
2.4	Tomadas de Contas Especiais	12
2.5	Atos Sujeitos a Registro: Aposentadorias e Pensões	12
2.6	Resoluções TCMRJ e Instruções Normativas	13
3.	Atividades da Comissão de Jurisprudência e Súmula – COJUS	14
4.	Atividades da Secretaria-Geral da Presidência	15
4.1	Secretaria das Sessões	17
4.2	Ouvidoria e Serviço de Acesso à Informação	18
4.3	Planejamento Estratégico	20
4.3.1	Metas do ano	22
4.3.2	VALIDAÇÕES NO PERÍODO	26
4.4	Tecnologia da Informação	28
4.4.1	DESTAQUES DO TRIMESTRE	28
4.4.2	INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS E GERENCIAIS	29
4.4.3	INFRAESTRUTURA, SEGURANÇA E ATENDIMENTO	30
4.4.4	SOLUÇÕES CORPORATIVAS	32
4.4.5	SOLUÇÕES PARA O CONTROLE EXTERNO	32
4.5	Assessoria de Comunicação Social, Publicações e Audiovisual	33
5.	Atividades da Procuradoria Especial	35
6.	Atividades de Controle Externo	36

6.1	Atribuições	36
6.2	Áreas de Atuação das Inspetorias Gerais	36
6.3	Fiscalizações	36
6.4	Editais de Concorrência	37
6.5	Relatórios da Lei da Responsabilidade Fiscal (LRF)	37
6.6	Denúncias e Representações	37
7.	Gestão Administrativa	39
7.1	Gestão de Pessoas	39
	7.1.1 DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL	40
7.2	Gestão Orçamentária	41
7.3	Gestão de Processos	43
7.4	Licitações	45
7.5	Transparência	46

1. Apresentação

1.1 Sobre este Relatório

O Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro (TCMRJ) apresenta, trimestral e anualmente, relatório de suas atividades, em cumprimento a seu Regimento Interno e à Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro.

Mais do que simples obrigação legal, o relatório é uma forma de mostrar ao cidadão os principais resultados do trabalho desenvolvido pelo TCMRJ no período em análise. A divisão em capítulos busca facilitar a compreensão da leitura e o acesso às informações.

Este relatório, bem como os anteriores já publicados pelo Tribunal, é permanentemente mantido em seu sítio eletrônico oficial.

LOMRJ: Art. 88 § 4º - O Tribunal de Contas encaminhará à Câmara Municipal, trimestral e anualmente, relatório de suas atividades.

1.2 Sobre o Tribunal

1.2.1 COMPETÊNCIAS DO TCMRJ

O TCMRJ exerce, em auxílio à Câmara Municipal, o controle externo da Municipalidade. Isso se traduz em fiscalização - sob os aspectos da operacionalidade, legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade - dos atos de natureza financeira, contábil, orçamentária, patrimonial e operacional da Administração Pública Municipal direta e indireta, incluindo a aplicação das subvenções e as renúncias de receita.

Emite, anualmente, parecer prévio sobre as contas do Prefeito, encaminhando-o à Câmara Municipal, para o devido julgamento.

Julga as contas dos administradores e demais responsáveis por bens e valores de todos os órgãos e entidades do Município, aprecia a legalidade das admissões de pessoal e das concessões de aposentadorias, bem como recebe, analisa e apura denúncias e representações de qualquer cidadão sobre matéria de sua competência.

São seus principais instrumentos de atuação as inspeções ordinárias, especiais e extraordinárias e o exame e julgamento das prestações e tomadas de contas.

Suas formas de controle são efetivadas por meio da análise de editais de licitação antes da efetivação do certame, da realização de inspeções, do exame de prestações e tomadas de contas, contratos e outros atos consumados. Em qualquer hipótese, o Tribunal pode exigir correções, quando verificadas irregularidades ou impropriedades, e aplicar sanções quando não forem sanadas.

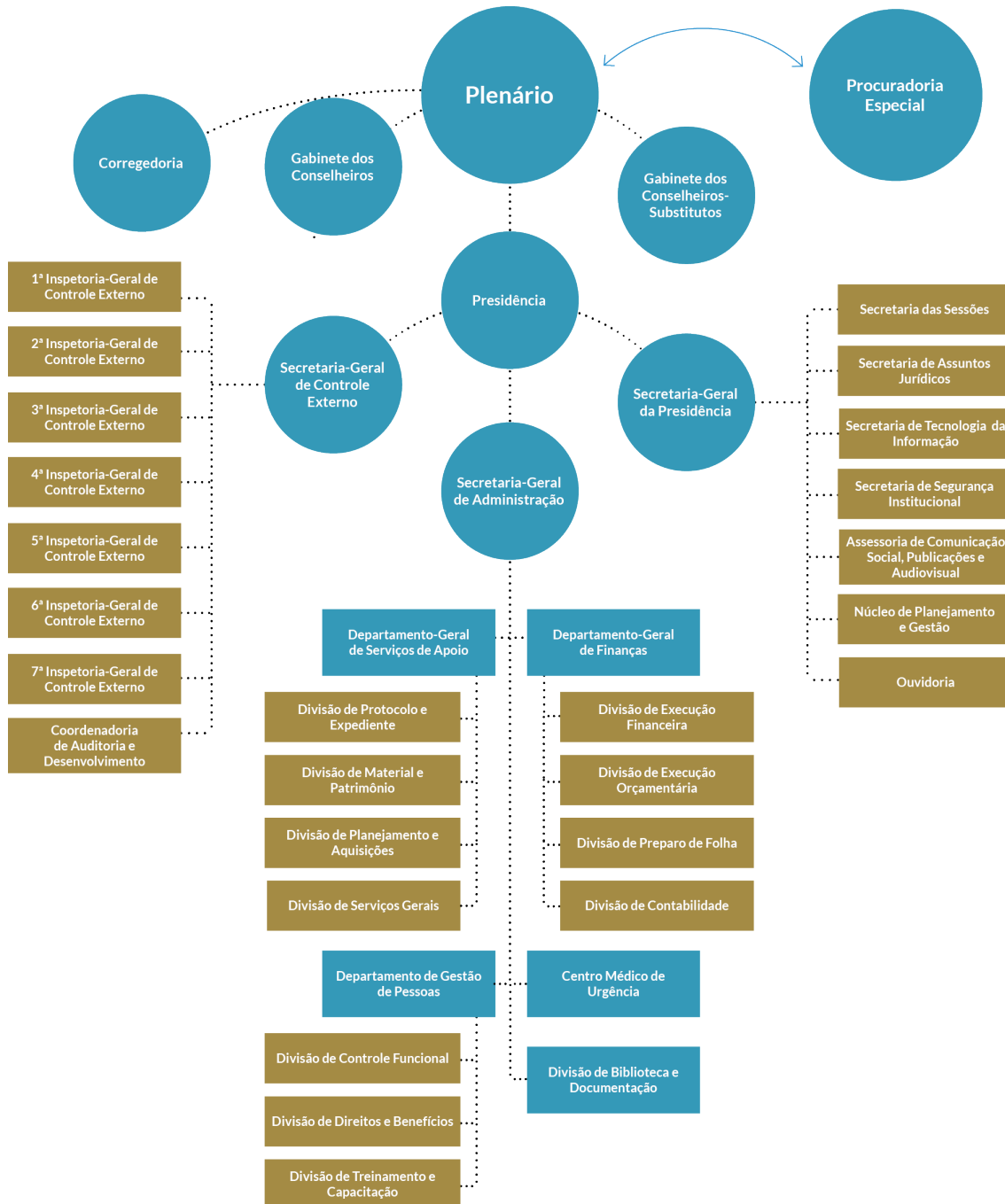
O quadro a seguir possibilita uma visão mais ampla das atribuições de competência deste Tribunal.

Quadro 1. Competências do TCMRJ

COMPETÊNCIAS	LOMRJ
Julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos	Art. 88, II
Fiscalizar as aplicações de subvenções e a renúncia das receitas	Art. 87
Apreciar, mediante parecer prévio, para julgamento da Câmara Municipal, as contas anuais do Prefeito	Art. 88, I
Apreciar a legalidade dos atos de admissão de pessoal na administração direta, indireta e fundacional	Art. 88, III, a
Apreciar a legalidade das concessões de aposentadorias e pensões	Art. 88, III, b
Realizar inspeções e auditorias, por iniciativa própria ou por solicitação da Câmara Municipal	Art. 88, IV
Fiscalizar as contas de empresas estaduais ou federais de que o município participe de forma direta ou indireta	Art. 88, V
Fiscalizar a aplicação de recursos transferidos ao município ou por ele repassados	Art. 88, VI
Fiscalizar a execução de convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres com a União e o Estado para aplicação de programas comuns	Art. 88, VII
Prestar informações à Câmara sobre fiscalizações realizadas	Art. 88, VIII
Aplicar sanções e determinar a correção de ilegalidades e irregularidades em atos e contratos	Art. 88, IX a XII
Emitir pronunciamento conclusivo, por solicitação da Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização Financeira da Câmara Municipal, sobre despesas não autorizadas	Art. 90, §1º
Apurar denúncias apresentadas por qualquer cidadão, partido político ou sindicato sobre irregularidades ou ilegalidades	Art. 96, §2º
Realizar auditoria, mediante solicitação do Prefeito, no caso de não pagamento por seu antecessor, sem motivo de força maior, por dois anos consecutivos, da dívida fundada do Município	Art. 11

1.3 Estrutura Organizacional

O Organograma abaixo sintetiza a atual estrutura organizacional do Tribunal de Contas:



1.4 Órgãos e Entidades sob jurisdição do Tribunal

O controle externo exercido pela Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas, abrange a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do município e das entidades da administração direta e indireta (arts.45, VIII, 87 e 88 da LOMRJ).

Constituem órgãos da administração direta as Secretarias Municipais, a Controladoria Geral e a Procuradoria Geral do Município. A administração indireta é composta pelas Fundações, Autarquias, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista. Atualmente, são os seguintes os órgãos jurisdicionados ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro:

Quadro 2. Órgãos e entidades jurisdicionados

Órgão / Entidade
Câmara Municipal do Rio de Janeiro - CMRJ
Companhia de Desenvolvimento Urbano da Região do Porto do Rio de Janeiro - CDURP
Companhia de Engenharia de Tráfego do Rio de Janeiro - CET-RIO
Companhia Carioca de Securitização – Rio Securitização
Companhia Municipal de Energia e Iluminação - RIOLUZ
Companhia Municipal de Limpeza Urbana – COMLURB
Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro – CGM
Empresa de Turismo do Município do Rio de Janeiro - RIOTUR
Empresa Distribuidora de Filmes S/A - RIOFILME
Empresa Municipal de Artes Gráficas - IMPRENSA DA CIDADE
Empresa Municipal de Informática - IPLANRIO
Empresa Municipal de Multimeios do Rio de Janeiro - MULTIRIO
Empresa Municipal de Urbanização – RIO-URBE
Empresa Pública de Saúde do Rio de Janeiro – RioSaúde
Agência de Fomento do Município do Rio de Janeiro S/A - FOMENTA RIO
Fundação Cidade das Artes – F-ARTES
Fundação Instituto das Águas do Município do Rio de Janeiro – RIO-ÁGUAS
Fundação Instituto de Geotécnica do Município do Rio de Janeiro - GEO-RIO
Fundação Jardim Zoológico da Cidade do Rio de Janeiro – RIOZOO
Fundação Parques e Jardins - FPJ
Fundação Planetário da Cidade do Rio de Janeiro - PLANETÁRIO
Gabinete do Prefeito – GBP
Guarda Municipal do Rio de Janeiro – GM-RIO
Instituto de Previdência e Assistência do Município do Rio de Janeiro – PREVI-RIO
Instituto Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON CARIOCA
Instituto Municipal Pereira Passos – IPP
Instituto Rio Patrimônio da Humanidade - IRPH
Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro – PGM
Instituto Fundação João Goulart - FJG
Riocentro S.A. - Centro de Feiras, Exposições e Congressos do Rio de Janeiro - RIOCENTRO

2. Atividades do Plenário

O Plenário do TCMRJ reúne-se às quartas-feiras às 11h, e as Sessões do Plenário Virtual são realizadas semanalmente, com início às 10 (dez) horas de segunda-feira e com término às 16 (dezesesseis) horas de sexta-feira.

As competências dos Plenários Presencial e Virtual estão presentes nos artigos 12, 13 e 81-A do Regimento Interno.¹

2.1 Sessões Realizadas

Durante o segundo trimestre de 2022, o Plenário deste Tribunal de Contas esteve reunido em 12 (doze) sessões Virtuais, 12 (doze) Sessões Ordinárias e 5 (cinco) Sessões Administrativas. Não houve, no período, Sessões Especiais, Extraordinárias ou Solenes, conforme se verifica no quadro a seguir.

Quadro 3. Sessões realizadas

Sessões	Abr	Mai	Jun	Total
Virtuais	3	4	5	12
Ordinárias	3	4	5	12
Administrativas	1	2	2	5
Especiais	0	0	0	0
Extraordinárias	0	0	0	0
Solenes	0	0	0	0
Total	7	10	12	29

2.2 Processos Julgados ou Apreciados

O quadro a seguir apresenta o total de processos apreciados em Plenário, com os totais das decisões por natureza do processo.

Quadro 4. Decisões do plenário

	Diligência	Arquivamento	Legalidade	Contas regulares	Outros	Total
Pessoal	88	0	1395	0	43	1526
Contratos	39	213	0	0	35	287

¹ LOMRJ: Art. 88 § 4º - O Tribunal de Contas encaminhará à Câmara Municipal, trimestral e anualmente, relatório de suas atividades.

Orçamentário/ Financeiro	5	2	0	21	12	40
Informações	0	6	0	0	0	6
Auditorias e Similares	3	28	0	1	11	43
Denúncias/Representações	5	14	0	0	10	29
Licitação	9	66	0	0	2	77
Recursos	1	10	0	0	8	19
Convênios	2	12	0	0	2	16
Consulta	0	0	0	0	0	0
Outros assuntos	1	7	0	0	9	17
Total	153	358	1395	22	132	2060

O quadro a seguir apresenta o total de atuações monocráticas de processos, com os totais das decisões ou despachos por natureza do processo.

Quadro 5. Atuações monocráticas

	Tutela Provisória	Diligência	Citação	Outros	Total
Pessoal	0	56	0	0	56
Contratos	0	14	1	0	15
Orçamentário/ Financeiro	0	1	0	1	2
Informações	0	0	0	0	0
Auditorias e Similares	0	3	0	0	3
Denúncias/Representações	2	2	0	2	6
Licitação	0	17	0	0	17
Recursos	0	4	0	0	4
Convênios	0	2	0	0	2
Consulta	0	0	0	0	0
Outros assuntos	0	0	0	0	0
Total	2	99	1	3	105

2.3 Apreciação das Contas de Gestão

De acordo com o inciso II do art. 88 da Lei Orgânica Municipal, cabe ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos da administração direta, indireta e fundacional e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal.

Durante o segundo trimestre de 2022, o Plenário do TCMRJ apreciou 17 processos de contas de gestão. Em razão disso, o Apêndice A – *Processos de Apreciação de Contas de Gestão* encontra-se sem processos relacionados.

2.4 Tomadas de Contas Especiais

A Tomada de Contas Especial (TCE) é um processo específico de julgamento das contas de pessoa física ou jurídica, de natureza excepcional e rito próprio, instaurado quando for verificada omissão no dever de prestar contas ou dano ao erário decorrente de condutas irregulares.

Trata-se de um processo de viés constitucional (arts. 71, II, e 75 da Constituição da República Federativa do Brasil), previsto no âmbito municipal no art. 3º da Lei Orgânica do TCMRJ.

LOMRJ: Art. 3º Ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, órgão constitucional de controle externo, no exercício da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, compete:

[...]

II - Julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos das unidades dos Poderes do Município e das entidades da administração indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público municipal, e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário;

O quadro a seguir apresenta o total de Tomadas de Contas Especiais apreciadas no período.

Quadro 6. Tomadas de Contas Especiais

	abr	mai	jun	total
Arquivamento	1	1	0	2
Citação	0	0	0	0
Outros	1	1	4	6
Total	2	2	4	8

2.5 Atos Sujeitos a Registro: Aposentadorias e Pensões

De acordo com a Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, é competência do Tribunal apreciar, para fins de registro, as concessões de aposentadorias e pensões.

LOMRJ: Art. 88. O controle externo, a cargo da Câmara Municipal, será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas do Município, ao qual compete:

III - apreciar, para fins de registro, a legalidade:

b) das concessões de aposentadorias e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório;

O quadro a seguir lista os processos relativos às aposentadorias e pensões apreciados no período:

Quadro 7. Aposentadoria e Pensões

Assuntos	Abr	Mai	Jun	Total
Diligência	9	8	11	28
Legalidade para fins de registro	451	454	445	1350
Outros	4	4	3	11
Total	464	466	459	1388

2.6 Resoluções TCMRJ e Instruções Normativas

Quanto aos atos normativos de sua competência, o art. 14 do Regimento Interno do TCMRJ prevê que o Plenário editará instruções normativas, quando disciplinar matéria que envolva pessoa física, órgão ou entidade sujeita à jurisdição do Tribunal; e resoluções, quando se tratar de aprovação do Regimento Interno, de ato definidor de estrutura, atribuições e funcionamento do Tribunal, das unidades de sua Secretaria e demais serviços auxiliares e de outras matérias de natureza administrativa.

No Apêndice B deste Relatório estão relacionadas as Instruções Normativas e Resoluções TCMRJ aprovadas no segundo trimestre de 2022. Os referidos atos administrativos são publicados no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O. RIO.

Quadro 8. Resoluções TCMRJ e Instruções Normativas

Publicações no 2º trimestre de 2022	
Resoluções TCMRJ	6
Instruções Normativas	2
Total	8

3. Atividades da Comissão de Jurisprudência e Súmula – COJUS

A Comissão de Jurisprudência e Súmula do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro – COJUS foi criada por meio da Deliberação n. 225, de 2 de agosto 2016. Dentre seus objetivos, destacam-se o cuidado com a atualização e publicação dos enunciados de súmulas do Tribunal e a superintendência dos procedimentos de sistematização de sua jurisprudência no Sistema de Jurisprudência do Tribunal – TCMJuris.

Dessa forma, consubstanciam-se em seus principais produtos a proposição e o parecer sobre a criação, alteração ou extinção de enunciados de súmula, juntamente com a organização temática das principais decisões do Tribunal, na forma do que se denominou "jurisprudência selecionada", além da organização e sistematização das respostas a consultas e a publicação dos Boletins Informativos da Jurisprudência do TCMRJ.

Dentre as atividades realizadas pela Comissão durante o segundo trimestre de 2022, destacam-se:

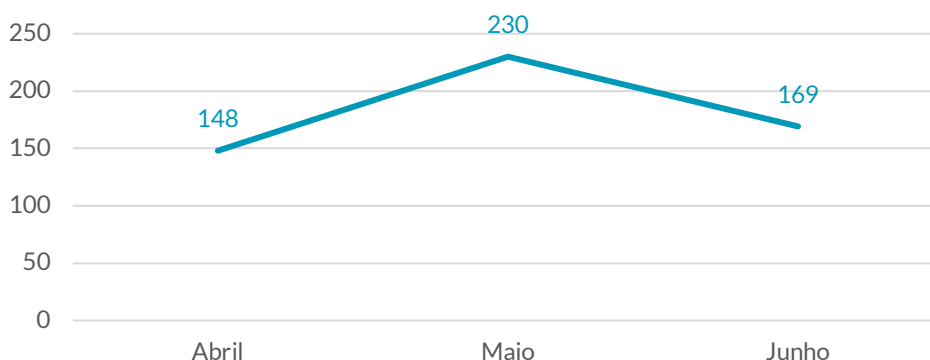
- deliberação sobre melhorias na interface do TCMJuris ; e
- a publicação do nono Boletim Jurisprudencial, consolidando as decisões mais relevantes proferidas pelo colegiado do TCMRJ no período de junho a dezembro de 2021.

No que tange à organização e à divulgação da jurisprudência do TCMRJ, a COJUS coordena a criação de Enunciados, que são descrições sucintas das questões sobre as quais o TCMRJ tenha se posicionado, a que são vinculadas todas as decisões relevantes que tratem da mesma matéria, bem como o cadastro de Análises, que representam a vinculação de decisões proferidas aos Enunciados cadastrados.

O gráfico a seguir apresenta a quantidade de acessos únicos ao TCMJuris pelo site do Tribunal durante o período:



Gráfico 1. Acessos Únicos ao TCMJuris na Internet



4. Atividades da Secretaria-Geral da Presidência

Sete setores deste Tribunal compõem o organograma da Secretaria Geral da Presidência: Secretaria das Sessões, Secretaria de Assuntos Jurídicos, Secretaria de Segurança Institucional, Secretaria de Tecnologia da Informação, Assessoria de Comunicação Social, Publicações e Audiovisual, Núcleo de Planejamento e Gestão e Ouvidoria.

São recebidos pela Secretaria-Geral da presidência, documentos provenientes do público externo, por meio dos seguintes canais de comunicação:

Portal e-TCMRJ

Para jurisdicionados cadastrados;

e-protocolo.tcmrj@rio.rj.gov.br

E-mail que hoje substitui o protocolo físico para outros interessados (particulares, CMRJ, Ministérios Públicos Estadual e Federal, Tribunais de Justiça, Polícias Civil e Federal, entre outros);

tcmrj@rio.rj.gov.br

E-mail para comunicações institucionais (entre Tribunais de Contas e entidades afins);

Protocolo Físico

Localizado à Rua Santa Luzia, nº 732 (entrada pela Rua México – Centro);

Correios

Ouvidoria / SIC

As demandas encaminhadas referem-se, em sua maioria, a Alegações de Defesa, Recursos, requerimentos de prorrogação de prazo, de cópia de processo, Sustentação Oral, Representações e Denúncias. E geraram 320 memorandos eletrônicos (simples e circulares) que foram enviados para os vários órgãos do TCMRJ.

Na Secretaria-Geral da Presidência – GPA também tramitam processos de natureza administrativa interna, tais como: Autorizações para aquisições e contratações, recursos de decisões administrativas, autorizações de pagamentos (NAD's), requerimentos e comunicados de Conselheiros, Procuradores e servidores.

De abril a junho de 2022, a Secretaria registrou a tramitação de 850 processos, conforme demonstrado no quadro abaixo:

Quadro 9. Tramitação de processos no GPA

	Abr		Mai		Jun		Trimestre	
Assuntos	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída
Licitação	21	20	12	12	25	26	58	58
Contratos, congêneres e termos supervenientes	18	18	89	86	18	21	125	125

Convênios, congêneres e termos supervenientes	5	5	2	3	6	5	13	13
Atas de Registro de Preços, Contratos, Contratos de Gestão,	22	22	17	17	8	8	47	47
Prestação de Contas	1	1	1	1	0	0	2	2
Orçamentário/ Financeiro	27	26	50	50	45	44	122	120
Relatórios da LRF	0	0	0	0	2	2	2	2
Pessoal	28	45	75	75	55	56	158	176
Admissão de Pessoal	16	17	9	9	17	17	42	43
Instrumentos de Fiscalização	7	8	18	15	13	16	38	39
Recursos	16	13	24	26	39	40	79	79
Pedido de Revisão	1	1	1	0	0	1	2	2
Consulta	0	0	1	1	3	2	4	3
Informações, comunicados e similares	9	11	9	10	7	6	25	27
Denúncias, representações e similares	19	15	15	17	15	18	49	50
Solicitação da Justiça	2	2	2	1	2	2	6	5
Solicitação do Ministério Público	13	15	14	10	17	17	44	42
Solicitação - Outras	3	3	2	2	5	3	10	8
Comunicados	1	1	1	1	1	1	3	3
Solicitação da CMRJ	3	3	2	2	3	1	8	6
Outros assuntos	4	3	3	4	6	6	13	13
Totais	216	229	347	342	287	292	850	863

O quadro abaixo contabiliza os ofícios confeccionados e enviados por este Gabinete no segundo trimestre de 2022:

Quadro 10. Ofícios enviados

Ofícios	
Ofícios TCM/GPA/SCP (gerais)	54
Ofícios TCM/GPA/PRO (prorrogação de prazo)	173
Ofícios TCM/GPA (sem processo vinculado)	50
	277

4.1 Secretaria das Sessões

A Secretaria das Sessões (SES) tem como principais atribuições elaborar certidões, expedir ofícios, zelar pelo devido encaminhamento dos processos após decisão plenária ou atuação monocrática, prestar apoio operacional ao Pleno, organizar as pautas das sessões, elaborar suas atas, efetuar as comunicações necessárias à efetividade das decisões, controlar prazos de defesa e sistematizar a jurisprudência do Tribunal.

Verificam-se no quadro a seguir as principais atividades de assessoramento às sessões desempenhadas pela Secretaria no segundo trimestre de 2022:

Quadro 11. Atividades de assessoramento

Atividade	Total
Emissão de certidões processuais	2061
Expedição de ofícios	677
Publicação de processos em pauta especial	37
Emissão de certidões negativas	0

Além da comunicação com os órgãos jurisdicionados, a SES também é responsável pelas comunicações pessoais às partes, procuradores e terceiros interessados. A atividade é realizada pela Central de Notificações Processuais (CNP), instituída pela Resolução TCMRJ n.º 18, de 1º de fevereiro de 2021, e obedece ao previsto no art. 145 do Regimento Interno do TCMRJ.

RI-TCMRJ: Art. 145. A citação, a intimação, a notificação, a comunicação de diligência, a rejeição das alegações de defesa e as demais comunicações serão feitas, obedecendo, preferencialmente, à seguinte ordem:

I – por meio eletrônico, conforme resolução específica;

II – por correio, mediante carta registrada, com Aviso de Recebimento (AR) convencional ou eletrônico que comprove a entrega no endereço do destinatário;

III – por servidor designado;

IV – por funcionário de empresa terceirizada contratada pelo Tribunal, nas hipóteses em que o destinatário for órgão ou entidade sob sua jurisdição; ou

V – por edital, publicado no Diário Oficial do Município, pelo menos duas vezes, com intervalo mínimo de cinco dias entre uma e outra publicação quando o destinatário se encontrar em local ignorado, incerto ou não acessível e for necessário o exercício de defesa.

O quadro a seguir apresenta as comunicações pessoais efetuadas pela CNP no período:

Quadro 12. Comunicações pessoais do período

Tipo de comunicação pessoal	Total
Por meio eletrônico	75
Por correio	33

Por servidor designado	5
Por edital	0

Destaca-se, ainda, a alimentação do Sistema de Jurisprudência do TCMRJ – TCMJuris. O cadastro de Enunciados e de Análises no sistema, disponível para os públicos interno e externo, é realizado pelo Núcleo de Jurisprudência vinculado à SES e aprovado pela Comissão de Jurisprudência e Súmula (COJUS). Durante o segundo trimestre de 2022, foram criados 19 novos Enunciados e cadastradas 30 novas análises de jurisprudência.

4.2 Ouvidoria e Serviço de Acesso à Informação

O estabelecimento de um canal de comunicação entre o cidadão e o TCMRJ, representado pelo SIC/OUVIDORIA, tem se revestido de grande importância para a garantia da boa e regular aplicação dos recursos públicos, possibilitando que o Tribunal receba e averigue informações a respeito de possíveis irregularidades na gestão desses recursos.

No segundo trimestre de 2022, foram registrados 60 Chamados. Por categoria, foram 44 referentes a Acesso à informação, 10 a Denúncias e 6 a Reclamações. Por tema, foram 54 sobre Atuações do TCM, 4 sobre Concursos Públicos, 1 sobre Crítica/Reclamação e 1 sobre Gestão de Pessoal, representando os seguintes percentuais nos Chamados abertos por tema e por categoria:

Gráfico 2. Chamados Abertos por Categoria

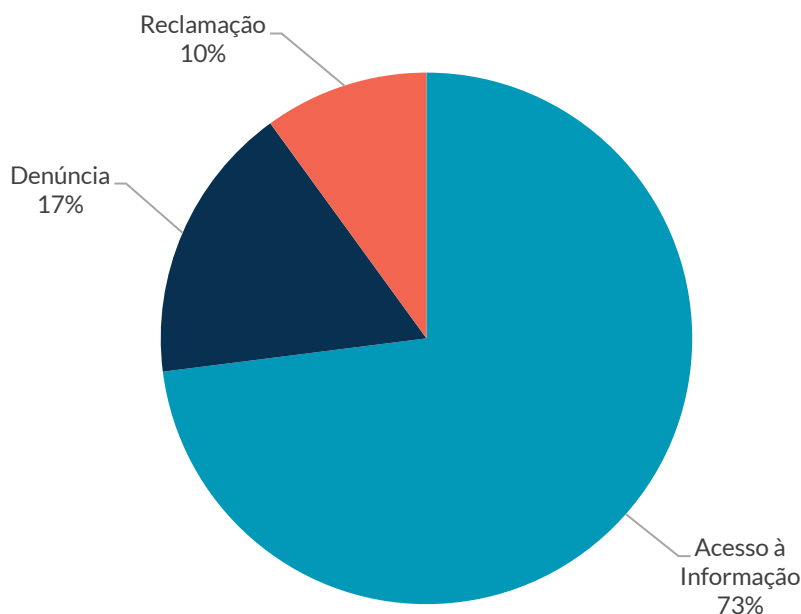
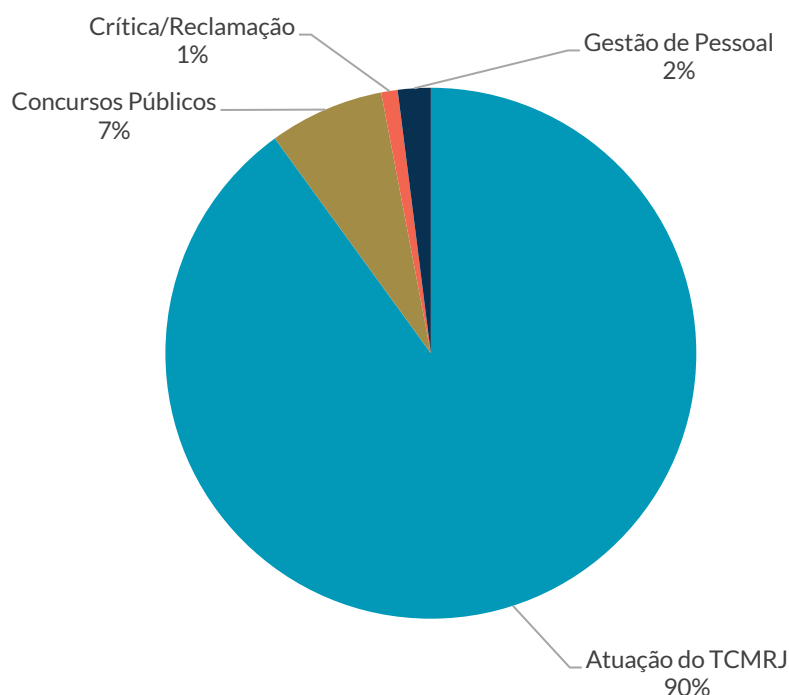


Gráfico 3. Chamados Abertos por Tema



O Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), instituído pela Lei nº 12.527/2011, estabelece que todo órgão público deve disponibilizar um canal de atendimento e orientação ao público quanto ao acesso a informações, bem como sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades e protocolização de documentos e requerimentos.

Já a Ouvidoria tem como atribuição receber sugestões de aprimoramento, críticas, reclamações ou informações a respeito de serviços prestados pelo próprio Tribunal ou de notícia de irregularidade em atos administrativos praticados por agente público do Tribunal e de órgão jurisdicionado.

As informações recebidas, pela Ouvidoria, sobre indícios de ilegalidade ou irregularidade na atuação de autoridades e agentes públicos, após analisadas, são encaminhadas às unidades técnicas do TCMRJ, de acordo com a matéria abordada, para exame preliminar de admissibilidade. Constatados os indícios de ilegalidade ou irregularidade, as unidades técnicas solicitam autorização para verificação no local ou a inclusão da matéria na próxima inspeção ordinária a ser realizada no órgão ou entidade.

Relevante notar que as denúncias anônimas são rejeitadas liminarmente, podendo as informações ser utilizadas para subsidiar trabalhos de fiscalização.

O SIC/OUVIDORIA pode ser acessado pela página do TCMRJ, na internet, (<http://www.tcmrio@tcmrio.tc.br>) e pela Central de Atendimento, pelo telefone 0800-2820486.

4.3 Planejamento Estratégico

Em consonância com a dimensão das responsabilidades presentes e futuras, o Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro segue se modernizando e investindo com o objetivo de cumprir sua missão constitucional e realizar seu trabalho, atendendo às expectativas da sociedade carioca.

Com as parcerias do Tribunal de Contas da União (TCU) e do Tribunal de Contas do Rio Grande do Norte (TCERN), em 2010 demos início a um processo de discussão interno voltado para a elaboração do Planejamento Estratégico do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro (TCMRJ).

A metodologia empregada propiciou a participação de todos os funcionários, desde as respostas individuais aos questionários, assim como a consolidação das mesmas por setor e a escolha dos representantes dessas unidades. Desta forma, foi feito um diagnóstico do ambiente interno do TCMRJ, fundamental para o desdobramento das discussões em reuniões sistematizadas, culminando com um workshop, visando a construção do Mapa Estratégico.

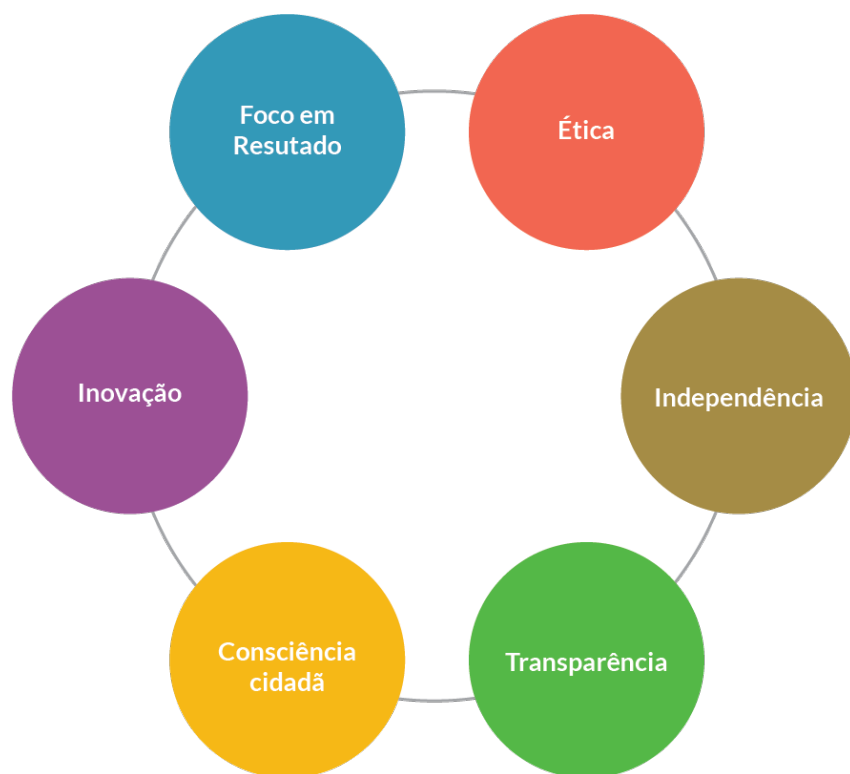
Elaborado o Plano Estratégico, é realizada uma apresentação aos Conselheiros e representantes de todos os setores na perspectiva de estabelecer no âmbito do TCMRJ as melhores práticas de Administração e Gestão.

Foi constituído um grupo responsável pela descrição dos objetivos e respectivos indicadores, visando aperfeiçoar o desempenho do TCMRJ como órgão de controle.

Após esta etapa, os objetivos estratégicos do TCMRJ são definidos por essa equipe, cabendo à Presidência definir os prioritários.

Com a finalidade de serem atendidos os objetivos estratégicos prioritários foi realizada licitação de técnica e preço para a Contratação de consultoria visando modernizar os Processos de Trabalho, redesenhar a Estrutura Organizacional e adequar a Política de Gestão de Pessoas, do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, de forma alinhada com a missão, visão e os objetivos estratégicos institucionais.

Gráfico 4. Valores do TCMRJ



O Mapa Estratégico do TCMRJ para o período 2018-2023 é o seguinte:

Quadro 13. Mapa Estratégico do TCMRJ

Missão: Atuar em benefício da sociedade, aprimorando a Gestão Pública por meio de orientação e controle.		Visão de futuro: Ser reconhecido como órgão essencial à melhoria da Gestão Pública e à defesa do interesse social	
Contribuir para maior transparência e melhoria contínua da Gestão Pública	Ampliar a transparência das ações do TCMRJ e estimular o controle social	Garantir efetividade nas ações de controle	Contribuir para o combate à corrupção e coibir a má gestão dos recursos públicos

PROCESSOS INTERNOS

Racionalizar os processos de trabalho	Priorizar e orientar as ações de controle externo com base em critérios de seletividade	Intensificar o intercâmbio com órgãos de fiscalização, controle e outras instituições	Assegurar a efetividade e a tempestividade das ações de controle
Estimular a participação da sociedade nas ações de controle	Aprimorar a comunicação interna e externa	Intensificar medidas preventivas e orientadoras, bem como ações de controle concomitante	Aprimorar os instrumentos de controle

PESSOAS E INOVAÇÃO

ORÇAMENTO E LOGÍSTICA

Aprimorar a gestão de pessoas	Aperfeiçoar a política de gestão por resultados	Aperfeiçoar o uso de TI como instrumento de inovação	Aprimorar a estrutura organizacional	Prover recursos, estrutura e logística necessários para o cumprimento da missão
Fortalecer a cultura de planejamento	Desenvolver a gestão de conhecimento			

4.3.1 METAS DO ANO

META 01 - IMPLEMENTAR EVOLUÇÕES E APRIMORAMENTOS DOS SISTEMAS CORPORATIVOS DO TCMRJ

Etapa 01 - Planejar a modularização e criação de serviços das soluções para sistemas corporativos.

Etapa 02 - Planejar a migração de sistemas legados em VB6 para novas tecnologias.

META 02 - INCREMENTAR AS AÇÕES DE CONTROLE SOCIAL E TRANSPARENCIA

Etapa 01 - Organizar o "Prêmio Programa de Visitas às Escolas – TCMRJ: Boas Práticas na Educação realizadas pelas escolas da Rede Municipal de Ensino do Rio de Janeiro"

Etapa 02 - Fomentar a transparência e o controle social

Etapa 03 - Implementar projeto de capacitação dos conselheiros municipais

META 03 - IMPLEMENTAR FERRAMENTA DE ELABORAÇÃO DE ACÓRDÃO E ACOMPANHAMENTO DAS DECISÕES

Etapa 01 - Efetuar desenvolvimento e implementação em produção

Etapa 02 - Criar relatórios gerenciais a partir da base de dados de acompanhamento das decisões

Etapa 03 - Capacitar os servidores

META 04 - CRIAR MECANISMO DE ACOMPANHAMENTO AUTOMATIZADO DAS RUBRICAS PAGAS NAS FOLHAS DE APOSENTADOS

Etapa 01 - Efetuar levantamento e definição do conjunto de rubricas a ser objeto do trabalho, bem como do conjunto de relatórios e notificações para acompanhamento de achados.

Etapa 02 - Realizar desenvolvimento e implantação, ponderado pela quantidade alcançada em relação ao conjunto de rubricas identificado na etapa anterior.

META 05 - DESENVOLVIMENTO DE METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS E DA ATUAÇÃO GOVERNAMENTAL

Etapa 01 - Realizar pesquisas de boas práticas (benchmarking e referencial teórico) visando a adaptação da atuação do TCMRJ às novas tendências e técnicas relacionadas ao Exame das Políticas Públicas.

Etapa 02 - Analisar a atuação governamental em suas múltiplas dimensões: programas de governo do PPA, efetividade da gestão, nível de transparência e outros indicadores.

Etapa 03 - Criar indicador de desempenho para avaliar as políticas públicas municipais presentes no PPA de forma ampla e global.

Etapa 04 - Elaborar Painel para facilitar o acesso aos resultados das análises.

META 06 - IMPLANTAR A GESTÃO DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E MEDIDAS RELACIONADAS

Etapa 01 - Realizar um levantamento com vistas a identificar fragilidades no trato da segurança da informação.

Etapa 02 - Levantar e executar medidas prioritárias.

Etapa 03 - Estabelecer Comitê Gestor de Segurança da Informação e implantar o Sistema de Gestão da Segurança da Informação.

Etapa 04 - Identificar e implantar ferramentas de Segurança / Monitoramento.

Etapa 05 - Elaborar e divulgar a política de segurança da informação.

META 07 - IMPLEMENTAR O SISTEMA DE GESTÃO DE QUALIDADE NA SECRETARIA GERAL DE CONTROLE EXTERNO

Etapa 01 - Realizar o Mapeamento de Processos dos procedimentos de controle no âmbito da SGCE.

Etapa 02 - Desenvolver ferramentas para aplicação do Sistema de Qualidade.

Etapa 03 - Confeccionar o Manual de Gestão de Qualidade.

Etapa 04 - Realizar estudo acerca da viabilidade de solução tecnológica para fins de registro, controle e garantia da qualidade dos produtos desenvolvidos.

META 08 - DESENVOLVER MÓDULOS DO PORTAL DO SERVIDOR

Etapa 01 - Implementar funcionalidades do módulo de Requerimentos Pessoais

Etapa 02 - Definir as informações e funcionalidades que deverão integrar a parte do módulo destinada a comprovação de benefícios

Etapa 03 - Definir funcionalidades do módulo Meus Dados Funcionais

Etapa 04 - Desenvolver funcionalidades do módulo Consulta a Processos Pessoais

Etapa 05 - Desenvolver funcionalidade de consulta e validação pela internet da Certidão de Tempo de Contribuição e da Relação de Remuneração de Contribuição

META 09 - APERFEIÇOAR OS CRITÉRIOS DE SELETIVIDADE DE OBJETOS DE CONTROLE

Etapa 01 - Realizar estudos comparativos (benchmarking) visando à adaptação dos normativos internos às novas tendências e técnicas relacionadas a critérios objetivos de seletividade de objetos de controle, estabelecendo o modelo a ser seguido pelo TCMRJ.

Etapa 02 - Elaborar protótipo de ferramenta para aplicação dos critérios estabelecidos.

Etapa 03 - Elaborar minutas de atos normativos visando estabelecer diretrizes acerca dos procedimentos de análise de seletividade dos objetos de controle no âmbito do TCMRJ, bem como dos indicadores e pesos atribuídos a cada critério adotado.

Etapa 04 - Elaborar Boletim de Orientações às Unidades Técnicas com os procedimentos e critérios adotados.

META 10 - CRIAR ESTRATÉGIAS PARA ATRAIR MAIS PÚBLICO PARA O SITE, POR MEIO DA OTIMIZAÇÃO DAS REDES SOCIAIS

Etapa 01 - Buscar boas práticas junto a outros Tribunais de Contas

Etapa 02 - Capacitar servidores da ASC por meio de cursos específicos sobre estratégias de conteúdo de site e redes sociais

Etapa 03 - Mapear os públicos alcançados, o engajamento obtido em cada uma das nossas redes sociais e medir o desempenho atual por meio de indicadores de avaliação

Etapa 04 - Criar um planejamento de conteúdo, com temas e linguagem apropriados para cada rede social

META 11 - APRIMORAMENTO DO PROTOCOLO DO TCMRJ

Etapa 01 - Realizar estudo do atual cenário

Etapa 02 - Realizar levantamento de necessidades (TI, pessoal, bens patrimoniais...)

Etapa 03 - Efetuar desenho do novo modelo

Etapa 04 - Entregar proposta final para execução

META 12 - EVOLUÇÃO E APRIMORAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE TI

Etapa 01 - Implementar a nova solução de armazenamento de arquivos digitais no sistema eTCM

Etapa 02 - Dar continuidade ao processo de migração definitiva para serviços em nuvem

META 13 - GESTÃO, ARRANJOS INSTITUCIONAIS E EDUCAÇÃO: UM EXPERIMENTO ALEATÓRIO DE CAMPO

Etapa 01 - Realizar diagnóstico do indicador de gestão das escolas (Survey)

Etapa 02 - Desenvolver e validar o plano-base de apoio às escolas (escopo e estrutura da Consultoria)

Etapa 03 - Produzir material instrucional para apoio à implementação das práticas

Etapa 04 - Implementar o plano de Consultoria previsto para 2022

Etapa 05 - Efetuar revisão geral do plano-base de 2022

META 14 - CRIAR UM REPOSITÓRIO JURÍDICO SISTEMATIZADO E PERMANENTEMENTE ATUALIZADO DE NORMATIVOS DAS DIFERENTES ESFERAS FEDERATIVAS QUE IMPACTAM A ATUAÇÃO DO TCMRJ

Etapa 01 - Efetuar levantamento das fontes de normativos jurídicos disponíveis das três esferas federativas, analisando sua fidedignidade e nível de atualização, selecionando aqueles que serão consultados para formação do repositório.

Etapa 02 - Definir responsáveis pela criação e atualização do repositório, inclusive com a indicação e/ou criação de setor de lotação, a partir da análise das necessidades efetivas de mão de obra de servidores para tal mister.

Etapa 03 - Avaliar a viabilidade/pertinência de elaboração de ferramenta de T.I. para auxiliar a criação e atualização do repositório.

Etapa 04 - Formular minuta de regulamentação para a criação e atualização do repositório, incluindo a definição dos setores/servidores responsáveis, critérios para a atualização etc.

META 15 - IMPLEMENTAR MELHORIAS NA GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTOS E DO SISTEMA SIGA-RH

Etapa 01 - Implementar melhorias nas funcionalidades do SIGA-RH

Etapa 02 - Tornar o SIGA-RH efetivo no cálculo do 13º salário

Etapa 03 - Aperfeiçoar a ferramenta de cálculo de férias do SIGA-RH

Etapa 04 - Automatizar o processo de gestão da folha inerente aos "PODC"

Etapa 05 - Elaborar/Aperfeiçoar solução para estimar a proposta orçamentária de pessoal

META 16 - CRIAÇÃO DO PORTAL DE SERVIÇOS DO TCMRJ

Etapa 01 - Detalhar e priorizar necessidades e serviços

Etapa 02 - Implementar as soluções

Etapa 03 - Desenvolver o Portal de Serviços

Etapa 04 - Divulgar o Portal de Serviços

Etapa 05 - Realizar Pré-teste

Etapa 06 - Validar o sistema

META 17 - IMPLEMENTAR POLÍTICA INSTITUCIONAL DE SUSTENTABILIDADE

Etapa 01 - Publicar ato normativo e instituir Comissão Gestora.

Etapa 02 - Elaborar e publicar Programa Plurianual de Sustentabilidade.

Etapa 03 - Definir e implementar o plano de capacitação e conscientização para 2022.

Etapa 04 - Publicar o Plano de Logística Sustentável 2022-2023.

4.3.2 VALIDAÇÕES NO PERÍODO

No segundo trimestre de 2022 foram realizadas 24 validações (8,97%), totalizando 16,45% de cumprimento das metas. As validações referem-se às subetapas de cada etapa/meta, que podem ser consultadas no site do Tribunal.

SUBETAPAS VALIDADAS:

META 9 – ETAPA 1

- Realizar diagnóstico dos procedimentos atuais de seleção dos objetos de controle, a fim de identificar oportunidades de melhoria;
- Estudar as boas práticas de seleção de objetos de controle, bem como os critérios de seletividade de outros Tribunais de Contas;

META 10 – ETAPAS 1 E 3

- Selecionar pelo menos três Tribunais de Contas que possuam redes sociais com alta performance, avaliadas segundo números de curtidas, compartilhamentos e comentários e outras métricas específicas de engajamento;
- Entrevistar os responsáveis pelo gerenciamento das redes sociais dos Tribunais de Contas selecionados para saber quais estratégias e práticas adotadas, nível de conhecimento necessário, número de pessoas envolvidas, ferramentas e métricas operacionais utilizadas, entre outros fatores para o alcance da boa performance nas redes sociais;
- Elaborar relatório das pesquisas e entrevistas realizadas, contendo conclusões e propostas para a etapa 2 desta meta.
- Definir os indicadores de avaliação de resultados que serão utilizados para medir o desempenho atual e que serão utilizados, posteriormente, para medir os resultados, após a conclusão desta meta;
- Quantificar número e perfil atual de seguidores e sua evolução a partir da criação de cada rede social do TCMRJ, construindo um mapa comparativo de engajamento X tipo de post publicado, a partir de uma data definida;
- Medir o desempenho atual de cada rede social, conforme os indicadores de avaliação de resultados definidos anteriormente;

META 12 – ETAPA 1

- Contratar serviço de nuvem para armazenamento de arquivos;

- Realizar avaliação e definição das estratégias de implementação da nova solução de armazenamento de arquivos;

META 13 – ETAPA 4

- Implementar a primeira etapa de consultoria intensiva em gestão para as 40 escolas apoiadas pelo projeto (sensibilização e diagnóstico de lacunas de aprendizagem);
- Implementar a segunda etapa de consultoria intensiva em gestão para as 40 escolas apoiadas pelo projeto (planejamento), com a primeira versão do Plano de Ação para a recuperação da aprendizagem de cada escola;

META 14 – ETAPA 2

- Definir responsáveis pela criação e atualização do repositório, inclusive com a indicação e/ou criação de setor de lotação, a partir da análise das necessidades efetivas de mão de obra de servidores para tal mister;

META 15 – ETAPAS 1, 2 E 5

- Realizar levantamento sobre as fragilidades e oportunidades de melhorias do SIGA-RH, identificando as funcionalidades prioritárias;
- Estruturar, planejar e parametrizar as melhorias solicitadas para implementação pela STI;
- Mapear o processo de cálculo do 13º salário;
- Elaborar as regras da ferramenta solicitada;
- Parametrizar a solução desejada;

META 16 – ETAPA 1

- Priorizar as necessidades e serviços;
- Atualizar os fluxogramas propostos e detalhar os requisitos;
- Definir a solução a ser adotada para cada serviço;

META 17 – ETAPA 1

- Publicar ato Normativo em Diário Oficial;
- Publicar ato de instituição da Comissão Gestora no Diário Oficial; e
- Divulgar na internet, intranet e redes sociais.

4.4 Tecnologia da Informação

A Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) é responsável pelo desenvolvimento, implantação, supervisão e gerenciamento de soluções, sistemas e redes; planejamento, aquisição e controle do parque computacional e garantia da integridade dos dados disponibilizados.

A STI é estruturada em 4 coordenadorias:



Diante dos novos conceitos da Administração Pública, mais modernos, ágeis, voltados para o atendimento do cidadão, o Tribunal também tem investido em novas tecnologias de controle e formas de atuação, aproximando-se, o máximo possível, da realidade dos fatos. No segundo trimestre de 2022 foram desenvolvidas as seguintes atividades:

4.4.1 DESTAQUES DO TRIMESTRE

PRINCIPAIS DESTAQUES

- Início do desenvolvimento de ferramenta para elaboração de Acórdão e Acompanhamento de Decisões;
- Início do projeto “Trilhas de Auditoria”;
- Elaboração do protótipo de relatório de inteligência para as Unidades Técnicas;
- Evolução do Sistema de Quantificação de Benefícios;
- Evolução do Painel de Quantificação de Benefícios;
- Evolução e aprimoramento dos sistemas corporativos do TCMRJ visando a modularização, modernização e ampliação da capacidade de entrega de soluções;
- Evolução da solução do SCP/eTCM de Processos e Documentos Eletrônicos, entre elas melhorias no controle de fiscalizações;
- Implantação do Painel de Gestão de Processos Individual (visão Presidência e Conselheiros);
- Evolução do Painel de Indicadores da Divisão de Protocolo e Expediente (DPE);
- Evolução do Painel de Indicadores da Divisão de Serviços Gerais (DSG);

- Evolução do módulo Minhas Férias do Portal do Servidor;
- Homologação do Sistema de Controle de Teletrabalho e Elaboração do Manual do Usuário;
- Desenvolvimento das ferramentas e integrações para atendimento às exigências do e-Social;
- Evolução da solução do SIGA-RH e Portal do Servidor;
- Elaboração de TR para contratação de equipe de atendimento devido a perda de recursos;
- Conclusão da distribuição de 25 notebooks novos (1º lote);
- Recebimento e início da distribuição de 25 notebooks novos (2º lote);
- Modernização do parque de impressão através de outsourcing;
- Substituição do firewall corporativo, responsável pela proteção da rede corporativa;
- Implantação do sistema de monitoramento de servidores e infraestrutura (Zabbix);
- Implantação do sistema de gerenciamento de atualizações de sistema operacional no ambiente Windows (WSUS)

OUTROS DESTAQUES:

- Participação nos grupos relacionados ao Planejamento Estratégico do TCMRJ;
- Apoio técnico nos pregões realizados no TCMRJ.
- Estudos para implementação do Big Data do TCMRJ;
- Pesquisa de mercado de ferramentas de informação geográfica (GIS) para o TCMRJ

4.4.2 INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS E GERENCIAIS

A Secretaria de Tecnologia da Informação conta com uma equipe própria, capacitada a buscar soluções de *Business Intelligence* (BI), análise de dados e atividades de inteligência que auxiliem o TCMRJ e o Controle Externo no gerenciamento de suas ações.

Dentre os painéis desenvolvidos e mantidos pela STI estão:

- Painel de Quantificação de Benefícios (Usuário Principal: SGCE)
- Painel de Contratos (Usuário Principal: SGCE);
- Painel de Decisões e Multas (Usuário Principal: SGCE);
- Painel de Monitoramento do Diário Oficial (Usuário Principal: SGCE);
- Painel de Suporte à Metodologia Scrum (Usuário Principal: STI);
- Painel de Gestão de Chamados do DSG (Usuário Principal: DSG);
- Painel do Plano Anual de Fiscalização – PAF (Usuário Principal: SGCE);
- Painel do PPA (Usuário Principal: SGCE);

- Painel de Controle Orçamentário e Financeiro da COVID-19 (Visão Controle Externo – Usuário Principal: SGCE);
- Painel de Casos de COVID-19 dos Servidores do TCMRJ (Usuário Principal: CMU);
- Painel de Acompanhamento à Adequação à LGPD;
- Painel de Gestão da Tramitação De Processos (Usuário Principal: DPE);
- Painel de Prestação de Contas De Gestão (Usuário Principal: SGCE);
- Painel de Receitas do Município (Usuário Principal: SGCE);
- Painel de Gestão de Processos (Usuário Principal: SGCE);
- Painel de Gestão de Processos Individual (Usuários Principal: Presidência e Conselheiros);

4.4.3 INFRAESTRUTURA, SEGURANÇA E ATENDIMENTO

ADMINISTRAÇÃO DE REDE

Administração da infraestrutura de rede e seus servidores e demais equipamentos, incluindo, entre outras responsabilidades:

- Gerenciamento de cópias de segurança (backups);
- Manutenção dos servidores, tanto físicos quanto virtualizados, bem como da infraestrutura de virtualização;
- Acompanhamento de alarmes e procedimentos da "Sala-Cofre";
- Atualização e substituição do software de Antivírus nas estações do TCMRJ;
- Atualização de segurança nos Sistemas Operacionais dos servidores do TCM;
- Geração de estatísticas de utilização da Internet e Intranet.

BANCO DE DADOS

Administração do servidor de banco de dados incluindo, entre outras responsabilidades:

- Gerenciamento e acompanhamento de backups completos e incrementais;
- Gerenciamento e acompanhamento de ambientes replicados e de contingência (replicações e espelhamentos de base de dados);
- Gerenciamento das rotinas de manutenção dos bancos de dados, garantindo o desempenho e a integridade das bases de dados.

ATENDIMENTO

A Secretaria de Tecnologia da Informação conta com uma equipe própria, capacitada a configurar, administrar e monitorar toda infraestrutura computacional de modo a garantir a segurança e o pleno funcionamento das atividades do TCMRJ, além de garantir o apoio técnico/suporte operacional aos seus usuários.

Neste trimestre, os atendimentos realizados podem ser assim divididos:

Hardware: 429 chamados (37,0%)

Equipamentos com problemas, instalação de novo equipamento, recarga de cartuchos, retirada de equipamentos.

Apoio a softwares e aplicativos: 236 chamados (20,4%)

Apoio na operação de softwares utilizados no TCMRJ, exceto sistemas específicos do TCMRJ;

Apoio a sistemas TCMRJ: 167 chamados (14,4%)

Apoio na operação dos sistemas TCMRJ.

Rede e compartilhamento: 129 chamados (11,1%)

Alteração da localização de ponto, alteração da configuração da rede, compartilhamento de recursos, restauração de cópia de segurança, problemas de conexão.

Gerenciamento de usuários: 125 chamados (10,8%)

Criação de novos usuários, mudanças de órgão, problemas com senhas

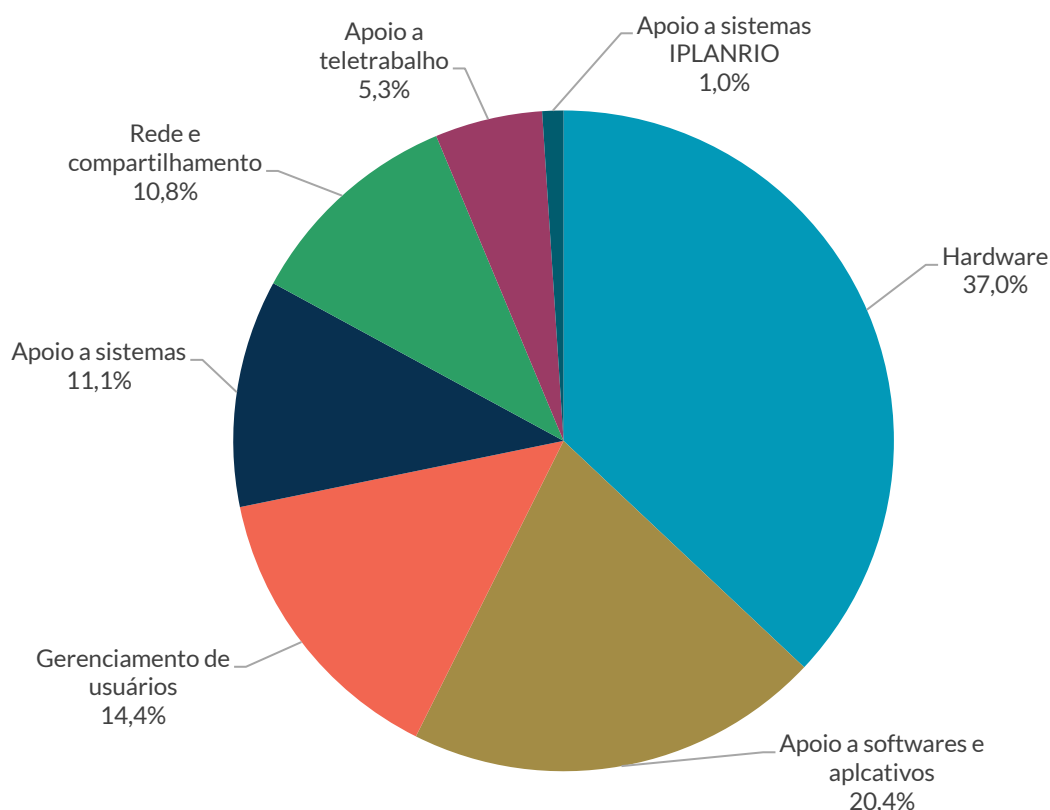
Apoio a teletrabalho: 61 chamados (5,3%)

Apoio na operação do teletrabalho.

Apoio a sistemas IPLANRIO: 12 chamados (1,0%)

Apoio na operação dos sistemas IPLANRIO.

Gráfico 5. Atendimentos do período



Dentre os chamados fechados, 975 (84,1%) foram atendidos e sanados no mesmo dia da abertura da ocorrência, 81 (7,0%) no dia seguinte, 94 (6,7%) em até 1 semana e 36 (2,2%) após 1 semana da

abertura da ocorrência. Ao final do trimestre, existia um saldo de 47 chamados ainda não concluídos, sendo 38 chamados repassados às empresas responsáveis pela manutenção dos equipamentos de informática.

4.4.4 SOLUÇÕES CORPORATIVAS

A Secretaria de Tecnologia da Informação conta com uma equipe própria, capacitada a produzir soluções flexíveis e eficazes para atender às necessidades de gerenciamento de informações do TCMRJ, utilizando metodologias ágeis de comprovada eficácia no desenvolvimento de sistemas.

Dentre os sistemas desenvolvidos e mantidos pela Coordenadoria de Soluções Corporativas estão:

- SCP-ETCM - Sistema de Gerenciamento de Processos e Documentos Eletrônicos
- TCMJuris - Sistema de Jurisprudência
- SCP - Sistema de Controle de Processos
- Aplicativos do TCMRJ (*Progressive Web Applications*)
 - TCMRJ
 - Visita Escolas
 - Visita Obras
- SIGA-RH - Sistema de Gestão Administrativa de Recursos Humanos
- Sistema do Portal do Servidor
- Sistema de Apoio à Ouvidoria e ao Sistema de Informação ao Cidadão do TCMRJ
- TCM Web News - Sistema de Gerenciamento de notícias do Site e da Intranet do TCMRJ.
- STI OnLine / Sistema de Suporte e Inventário de Informática
- Sistema de Suporte ao DSG
- RM-e / SAM - Requisição Eletrônica e Sistema de Administração de Materiais
- SAC - Sistema de Acompanhamento de Concursos (plataforma Windows)
- PORTARIA – Sistema de Apoio à Portaria do TCMRJ
- SiCOM - Sistema de Controle de Obras Municipais
- SPOC - Sistema de Patrimônio, Orçamento e Controle
- Portais de Internet e Intranet

4.4.5 SOLUÇÕES PARA O CONTROLE EXTERNO

A Secretaria de Tecnologia da Informação possui coordenadoria própria para atender às necessidades e demandas exclusivamente do Controle Externo, buscando melhorar e modernizar o ferramental de apoio para o desenvolvimento de suas atividades fins, compartilhando recursos da

CSC para desenvolvimento interno de algumas soluções e buscando parcerias e convênios externos para aumentar a capacidade de atendimento.

Dentre os sistemas desenvolvidos e mantidos pela Coordenadoria de Soluções voltadas exclusivamente para o Controle Externo estão:

- Sistema de Quantificação de Benefícios gerados pela atuação do TCMRJ
- SAGOF - Sistema de Acompanhamento da Gestão Orçamentária e Financeira
- Sistema do Portal do Jurisdicionado
- Módulo de Fiscalização dentro do SCP (este está em fase de migração para ser um sistema independente)

4.5 Assessoria de Comunicação Social, Publicações e Audiovisual

As funções atribuídas à Assessoria de Comunicação Social (ACS) integram o mapa do planejamento estratégico do TCMRJ, sendo necessárias à consecução dos objetivos institucionais, na medida em que contribuem para maior transparência, melhoria contínua da gestão pública e estímulo ao controle social.

No segundo trimestre de 2022, a ACS fez, ao todo, 85 (oitenta e cinco) comunicações nos canais internos e externos (lista de transmissão interna no WhatsApp, intranet, site e redes sociais, a exemplo de Facebook, Instagram e Twitter), além de pautas para a imprensa, compreendendo releases e contatos.

Quadro 14. Principais canais de comunicação

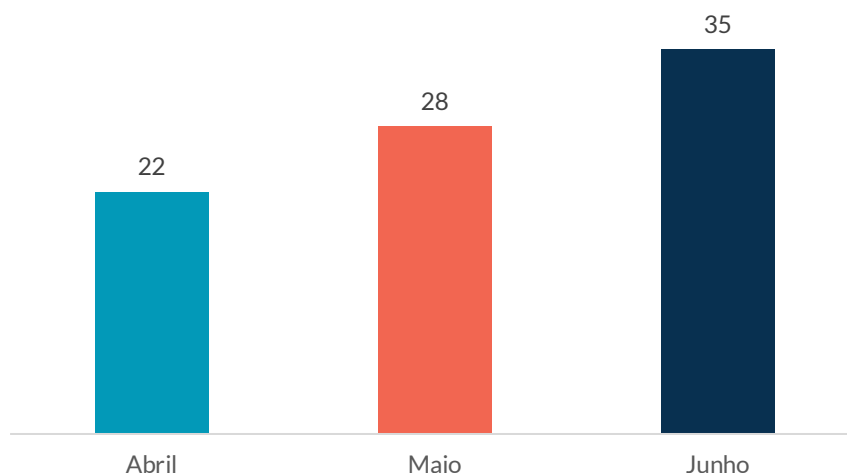
Canais externos	Canais internos
Site	Intranet
Revista	Zap Corredor
Mídias sociais: • Instagram • Facebook • Twitter • YouTube	

As notícias produzidas pela ACS informam sobre as atividades do controle externo e de outras áreas do tribunal, e sobre assuntos relevantes de interesse dos servidores e da sociedade. A redação, revisão, diagramação, layouts, infográficos e ilustrações das notícias são desenvolvidos pela Assessoria de Comunicação Social.

O setor produz a Revista do Tribunal, composta por matérias relativas ao controle externo e a toda sorte de temas vinculados à gestão pública, governança, projetos inovadores, tecnologia da informação, decisões pertinentes aos tribunais de contas, entre outras.

Além da divulgação de notícias para o público interno e externo, o setor também auxilia outras áreas do tribunal, desenvolvendo marcas, modelos e peças de comunicação visual. São também realizados pela Assessoria os projetos de conteúdo de áudio e audiovisual como reportagens em vídeo, *podcasts* e fotografia.

Gráfico 6. Total de Publicações do período



Nas redes sociais, o TCMRJ pode ser encontrado nos seguintes endereços:



<https://www.facebook.com/tcmrjoficial/>



https://www.instagram.com/tcmrio_oficial/



https://twitter.com/tcm_rj



<https://www.youtube.com/@tcmrio>

5. Atividades da Procuradoria Especial

A Procuradoria Especial, nos termos do art. 94 da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, integra a estrutura do Tribunal, e, para o fiel cumprimento de suas atribuições de fiscal da lei, são asseguradas aos seus procuradores Independência de ação e plena autonomia funcional.

O quadro a seguir apresenta os quantitativos de pareceres da Procuradoria Especial durante o segundo trimestre de 2022:

Quadro 15. Pareceres da Procuradoria Especial

	Diligência	Registro	Conhecimento	Arquivamento	Regularidade	Outros	Total
Licitações	20			51		14	85
Contratos	8		2	28		5	43
Convênios				4		2	6
Atas de registro de preços	2			24		2	28
Tomadas de contas especial						1	1
Orçamentários				8	14	58	80
Relatórios da LRF				1		1	2
Pessoal	94	1030		9		53	1186
Admissões de pessoal	1	20		1			22
Instrumentos de fiscalização	7		1	13		13	34
Recursos			2	5		15	22
Pedidos de revisão						1	1
Consultas							0
Informações				1		1	2
Denúncias	1		3	8		19	31
Solicitações							0
Outros assuntos						1	1
Dívida ativa				3			3
Prestação de contas de governo						1	1
Prestação de contas	1						1
							1549

6. Atividades de Controle Externo

É no âmbito da Secretaria Geral de Controle Externo – SGCE que o TCMRJ planeja e executa as suas fiscalizações. A SGCE é composta por sete Inspetorias Gerais de Controle Externo – IGEs, pela Coordenadoria de Auditoria e Desenvolvimento – CAD e por seis Coordenadorias especializadas, com suas respectivas subcoordenadorias.

6.1 Atribuições

De acordo com a Resolução TCMRJ nº 17, de 1 de fevereiro de 2021, alterada pela Resolução TCMRJ nº 038, de 15 de dezembro de 2021, e com a Resolução TCMRJ nº 035, de 20 de outubro de 2021, os órgãos integrantes da Secretaria Geral de Controle Externo possuem diversas atribuições, as quais encontram-se detalhadas no Apêndice C – Atribuições da Secretaria Geral de Controle Externo, deste Relatório.

6.2 Áreas de Atuação das Inspetorias Gerais

Conforme estabelecido pela Resolução N.º 1.127 de 15/01/2021, a distribuição das áreas de atuação setorial das Inspetorias Gerais de Controle Externo encontra-se listada no Apêndice D – Áreas de Atuação das Inspetorias Gerais.

6.3 Fiscalizações

O Tribunal, no exercício de suas atribuições, pode realizar fiscalizações nos órgãos e entidades sob sua jurisdição por iniciativa própria, bem como quando solicitado pela Câmara Municipal.

São instrumentos de fiscalização utilizados pelo Tribunal, conforme o art. 202 do Regimento Interno do TCMRJ:

- as auditorias;
- os levantamentos;
- as inspeções;
- as visitas técnicas
- os acompanhamentos; e
- os monitoramentos.



No segundo trimestre de 2022, foram realizadas 18 fiscalizações, conforme descrito na tabela a seguir.

Quadro 16. Fiscalizações

Instrumentos de fiscalização	Quantidade
Auditorias de Conformidade	3
Levantamentos	2
Visitas Técnicas	8
Acompanhamentos	5

Todos os processos relacionados na tabela estão detalhados no Apêndice E – Fiscalizações.

6.4 Editais de Concorrência

O Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro realiza a análise concomitante dos editais de concorrência, respaldado no §2º, do artigo 113, da Lei 8.666/93.

Lei nº 8.666/1990: Art. 113 § 2º - Os Tribunais de Contas e os órgãos integrantes do sistema de controle interno poderão solicitar para exame, até o dia útil imediatamente anterior à data de recebimento das propostas, cópia do edital de licitação já publicado, obrigando-se os órgãos ou entidades da Administração interessada à adoção das medidas corretivas pertinentes que, em função desse exame, lhes forem determinadas.

Neste trimestre, foram analisados, na Secretaria Geral de Controle Externo, 42 processos relativos a editais de concorrência, detalhados no Apêndice F – Processos de Editais de Concorrência.

6.5 Relatórios da Lei da Responsabilidade Fiscal (LRF)

A Lei de Responsabilidade Fiscal, em seu artigo 48, estabelece que são instrumentos de transparência da gestão fiscal, entre outros, o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e o Relatório de Gestão Fiscal (RGF).

Ao longo do 2.º trimestre de 2022, foram analisados 3 Relatórios de Gestão Fiscal, detalhados no Apêndice G – Processos de Relatórios da LRF.

6.6 Denúncias e Representações

Denúncias e representações são instrumentos por meio dos quais cidadãos e gestores públicos podem acionar diretamente a atuação do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro.

O TCMRJ aprecia, mediante avaliação de risco, relevância, oportunidade e materialidade, as denúncias apresentadas por quaisquer cidadãos, associações, sindicatos ou partidos políticos sobre irregularidades ou ilegalidades em órgãos ou entidades sob a sua jurisdição, de acordo com o

estabelecido no parágrafo segundo do artigo 74 da Constituição Federal, reproduzido no parágrafo segundo do artigo 96 da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro (LOMRJ):

Constituição Federal: Art. 74, § 2º - Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas da União.

LOMRJ: Art. 96, § 2º - Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidade ou ilegalidade perante o Tribunal de Contas.

As representações são provenientes do Ministério Público, dos órgãos de controle interno, das autoridades, das equipes técnicas do TCMRJ ou de qualquer órgão/entidade/pessoa com prerrogativa legal.

O quadro a seguir demonstra o quantitativo de análises realizadas para cada um desses instrumentos processuais no período.

Quadro 17. Denúncias e Representações

Instrumento	Quantidade
Denúncias	2
Representações	21

Os processos de Denúncias e Representações autuados por este Tribunal no 2.º trimestre de 2022 estão listados no Apêndice H – Processos de Denúncias e Representações.

7. Gestão Administrativa

7.1 Gestão de Pessoas

O Departamento de Gestão de Pessoas - DGP é a unidade técnico-administrativa, subordinada à Secretaria Geral de Administração - SGA, que tem por finalidade planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar as atividades administrativas do Tribunal relacionadas aos recursos humanos, cabendo a ela, entre outros, o controle dos atos de nomeação, exoneração e aposentadoria dos servidores.

A tabela a seguir demonstra o quadro de servidores do Tribunal, no final do segundo trimestre de 2022. Atualmente, 91% dos cargos existentes encontram-se providos.

Quadro 18. Membros e Servidores do TCMRJ

Cargo	Previsto	Ocupados	Vagos	% Ocupados
Conselheiro	7	7	0	100%
Conselheiro-Substituto	3	3	0	100%
Procurador	8	6	2	75%
Auditor de Controle Externo	248	216	32	87%
Auditor de Controle Externo - Esp. Comunicação Social	1	0	1	0%
Auditor de Controle Externo - Esp. Contabilidade	14	13	1	93%
Auditor de Controle Externo - Esp. Direito	1	1	0	100%
Auditor de Controle Externo - Esp. Engenharia	21	21	0	100%
Auditor de Controle Externo - Esp. Medicina	1	1	0	100%
Auditor de Controle Externo - Esp., Tecnologia da Informação	18	12	6	67%
Técnico de Controle Externo	174	169	5	97%
Técnico de Contabilidade (em extinção)	0	1	0	100%
Total	496	450	47	91%

Cabe mencionar que os concursos para Procurador (2015), Conselheiro Substituto (2015) e Técnico de Controle Externo (2016), que estão em vigor, tiveram o prazo de validade suspenso a partir do dia 17 de março de 2020, através da Emenda à Lei Orgânica nº 34, de 13 de maio de 2020, que alterou os §§ 1º e 2º do art. 201 da LOMRJ. A suspensão do prazo deverá vigorar até o término da vigência da situação de emergência estabelecida com a publicação do Decreto nº 47.263, de 17 de março de 2020, ou do estado de calamidade pública estabelecido pelo Decreto nº 47.355, de 8 de abril de 2020, o que ocorrer por último.

O quadro a seguir resume o andamento dos concursos.

Quadro 19. Concursos em andamento

Ano	2015	2015	2016
Cargo	Procurador	Conselheiro-Substituto	Técnico de Controle Externo
Vagas (edital) Ampla concorrência	1	2	13
Vagas (edital) PNE	1	-	1
Vagas (edital) Negros/Índios	1	1	4
Aprovados	24	13	348
Convocados	7	5	157

7.1.1 DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Apesar de não ter uma Escola de Contas, o TCMRJ por meio da Divisão de Treinamento e Capacitação – DTC, subordinada ao Departamento de Gestão de Pessoas – DGP, tem como compromisso o desenvolvimento contínuo de seus servidores.

A capacitação do servidor público, para o TCMRJ, é vista de forma estratégica, sendo um tema de grande importância e relevância para uma Administração Pública eficiente com foco em atender as expectativas e demandas sociais que almejam uma satisfatória prestação de serviços, bem como a otimização do uso dos recursos públicos.

Anualmente, a DTC elabora um Plano de Desenvolvimento baseado nas necessidades institucionais, considerando as competências técnicas e gerenciais que precisam ser desenvolvidas com vistas à realização das atividades com nível de proficiência superior pelos servidores.

Ela planeja, coordena e executa todas as ações relativas à capacitação e treinamento realizando cursos, palestras, seminários, workshops, bem como traz a discussão temas relevantes com a participação de destacados especialistas que podem contribuir para a melhoria da preparação do corpo técnico do Tribunal. É importante ressaltar que o trabalho da mesma é realizado sempre em alinhamento com os gestores das unidades técnicas, possibilitando que as ações de capacitação sejam realizadas de forma organizada e em consonância com as atividades do dia a dia do servidor.

A DTC tem trabalhado em busca de parceria com outros Tribunais. Destaca-se o relacionamento com o TCERJ, que tem possibilitado a oferta de cursos presenciais e online de qualidade e sem custo para o TCMRJ, contribuindo consideravelmente para um alcance maior das ações de capacitação.

Outro marco em relação à Divisão de Treinamento e Capacitação é a plataforma de cursos online, TCMRJ EAD. Além de possibilitar o acesso de forma consolidada aos cursos produzidos internamente e alguns contratados, a facilidade de acesso à plataforma contribui para o incremento de servidores capacitados. As opções de capacitação estão disponíveis para os servidores do TCMRJ e, em breve, para os Jurisdicionados e público externo interessado.

Além disso, cabe mencionar o relevante papel da Divisão em todos os trâmites necessários à inscrição de servidores deste TCMRJ que demandam a participação em cursos de pós-graduação. Esses cursos são de suma importância para a excelência em qualificação do servidor participante e,

a posteriori, possibilita que esse servidor transmita, neste TCMRJ, os conhecimentos adquiridos no curso realizado.

Por fim, é necessário informar que as ações indicadas no corpo do presente Relatório especificam a dimensão dos esforços que esta Corte vem empregando, continuamente, no desenvolvimento do seu corpo de servidores.

No segundo trimestre de 2022 foram contratadas/ministradas 14 ações de capacitação, com carga horária total aproximada de 306 horas, capacitando um total de aproximadamente 137 servidores.

As listas detalhadas das ações estão no Apêndice I – Ações de Capacitação deste Relatório.

7.2 Gestão Orçamentária

O Departamento Geral de Finanças - DGF é a unidade técnico-administrativa, subordinada à Secretaria Geral de Administração, que tem por finalidade planejar, coordenar, supervisionar e dirigir as atividades contábeis relacionadas com a gestão orçamentária, financeira e contábil-patrimonial do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro.

Pela Lei Municipal n.º 7.235, de 12 de janeiro de 2022, foi aprovado o Orçamento Anual para 2022, fixando para este Tribunal, o valor total de R\$273.173.000,00, Programa de Trabalho 2101.01032.0004.2051.

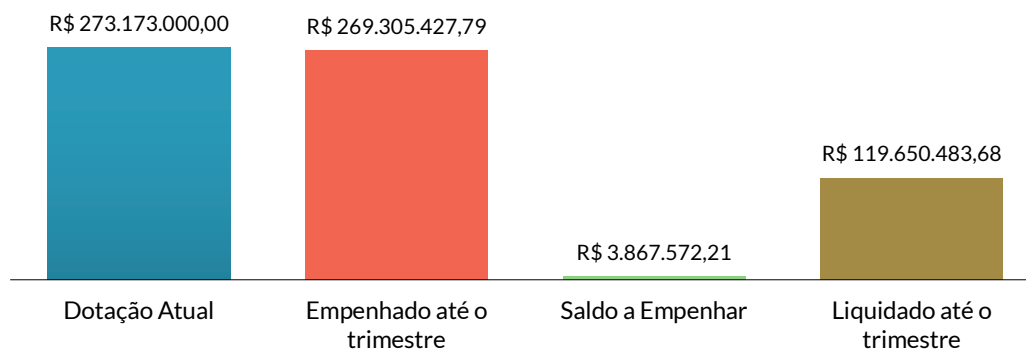
Seguem abaixo o quadro resumo e o gráfico com a execução orçamentária até o período.

Quadro 20. Execução Orçamentária do TCMRJ

Natureza	Descrição	Dotação Atual	Empenhado até o trimestre	Saldo a Empenhar	Liquidado até o trimestre
31.90.03	Pensões	740.000,00	740.000,00	0,00	368.816,36
31.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	219.650.000,00	219.650.000,00	0,00	95.894.176,88
31.90.13	Obrigações Patronais	5.800.000,00	5.800.000,00	0,00	2.729.140,30
31.90.16	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	1.850.000,00	1.850.000,00	0,00	857.214,86
31.90.92	Despesas Exercícios Anteriores	600.000,00	600.000,00	0,00	11.365,12
31.90.96	Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	1.251.945,10
33.90.08	Outros Benefícios Assistenciais	17.000.000,00	16.800.000,00	200.000,00	9.596.414,31
33.90.14	Diárias - Civil	700.000,00	700.000,00	0,00	233.176,21
33.90.30	Material de Consumo	630.000,00	531.922,06	98.077,94	329.804,55

33.90.31	Premiações Culturais, Artísticas e Outras	10.000,00	4.574,23	5.425,77	1.603,44
33.90.32	Material de Distribuição Gratuita	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
33.90.33	Passagens e Despesas de Locomoção	300.000,00	183.252,09	116.747,91	140.704,46
33.90.35	Serviços de Consultoria	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
33.90.36	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
33.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	19.700.000,00	17.972.807,61	1.727.192,39	7.654.519,15
33.90.47	Obrigações Tributárias e Contributivas	10.000,00	9.741,05	258,95	7.171,31
33.90.92	Despesas de Exercícios Anteriores	100.000,00	34.898,65	65.101,35	25.105,85
33.91.30	Aplic dir. decorr. de oper. de órgãos/fundos/ entidades integ. do orç. Fiscal/segur.	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
33.91.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	200.000,00	200.000,00	0,00	52.350,57
33.91.92	Despesas de Exercícios Anteriores	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
44.90.51	Obras e Instalações	1.200.000,00	325.821,01	874.178,99	144.508,90
44.90.52	Equipamentos e Material Permanente	2.430.000,00	1.902.411,09	527.588,91	352.466,31
Total		273.173.000,00	269.305.427,79	3.867.572,21	119.650.483,68

Gráfico 7. Execução Orçamentária do TCMRJ



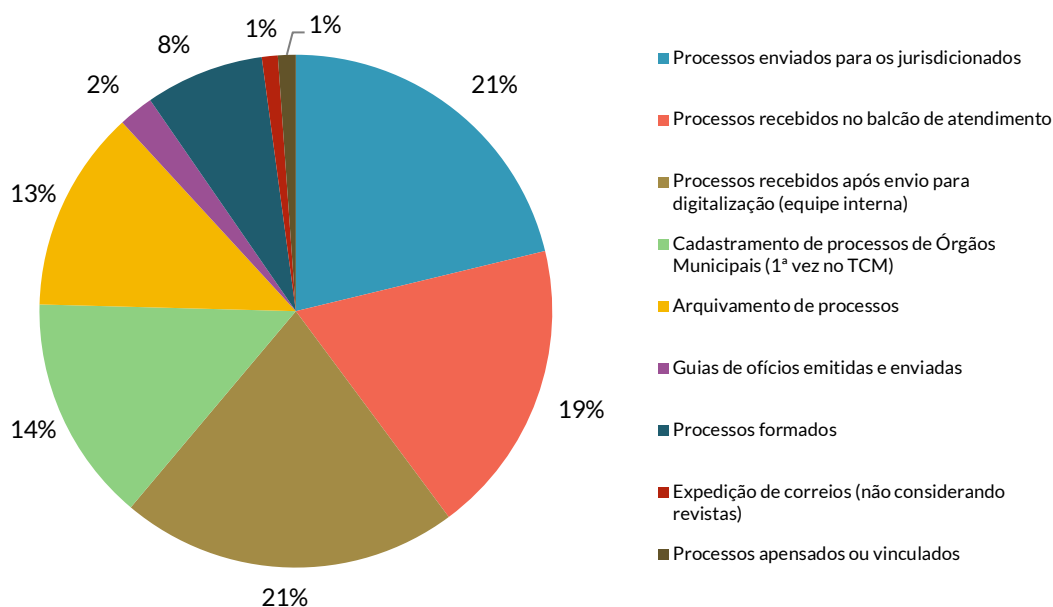
7.3 Gestão de Processos

A Divisão de Protocolo e Expediente - DPE é uma unidade técnico-administrativa subordinada ao Departamento Geral de Serviços de Apoio, que tem por finalidade a formação, o cadastro, a tramitação e o arquivamento dos processos físicos e eletrônicos do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, bem como responsabilidade pela emissão e entrega dos ofícios gerados por esta Corte de Contas, assim como todas as correspondências emitidas e recebidas pelo Tribunal. As principais atividades desempenhadas pela Divisão no segundo trimestre foram:

Quadro 21. Atividades da Divisão de Protocolo e Expediente

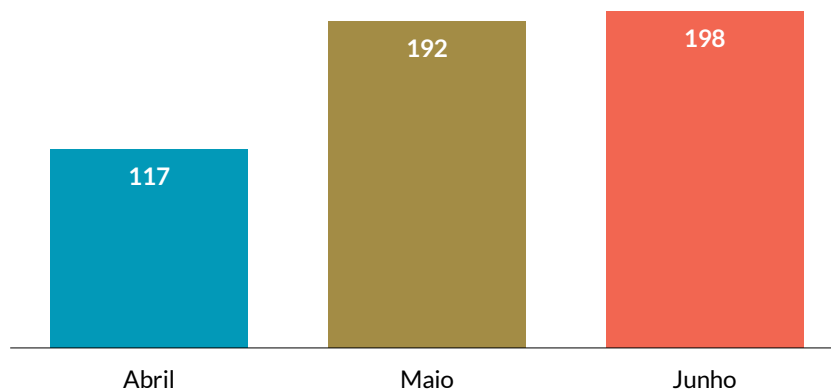
Processos enviados para os jurisdicionados	1437
Processos recebidos no balcão de atendimento	1259
Processos recebidos após envio para digitalização (equipe interna)	1442
Cadastramento de processos de Órgãos Municipais (1ª vez no TCM)	967
Arquivamento de processos	863
Guias de ofícios emitidas e enviadas	150
Processos formados	507
Expedição de correios (não considerando revistas)	68
Processos apensados ou vinculados	76

Gráfico 8. Atividades da Divisão de Protocolo e Expediente



A seguir, representamos o quantitativo de processos eletrônicos formados nesta Corte:

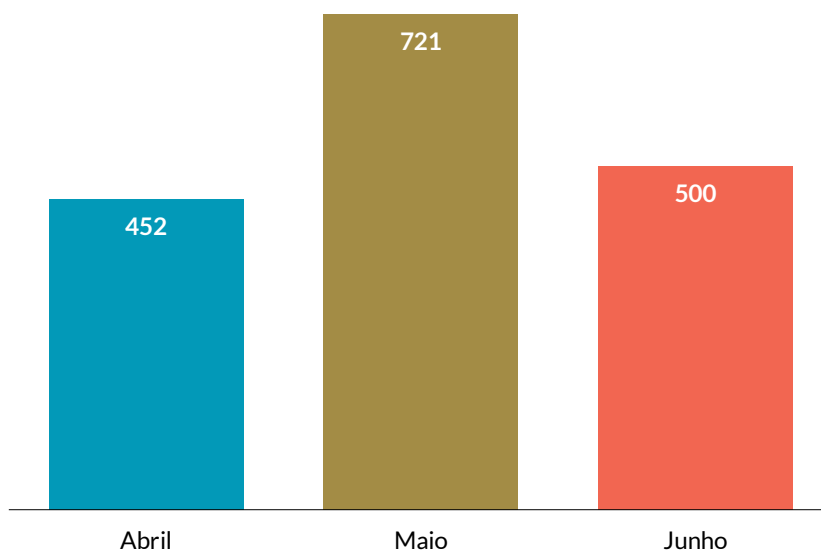
Gráfico 9. Processos Formados



Tendo em vista a existência de processos físicos que ainda transitam por esta municipalidade, o TCMRJ promove a digitalização dos mesmos por meio de uma empresa prestadora de serviços, que possui duas equipes: uma localizada internamente nesta Corte de Contas e outras externamente na sede da empresa.

Abaixo, representamos o quantitativo de processos externos que foram digitalizados ao ingressar nesta Corte, no trimestre.

Gráfico 10. Processos Digitalizados



7.4 Licitações

A Coordenadoria de Licitações é a unidade técnico-administrativa, que tem por finalidade realizar os procedimentos licitatórios do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro.

Observando sempre todas as cautelas legais exigidas e as melhores práticas, foram formalizados 23 processos licitatórios no segundo trimestre do ano de 2022, que somados aos 5 processos oriundos do trimestre anterior, resultaram em 28 procedimentos licitatórios no período, sendo que destes, 22 certames foram concluídos, no montante contratado de R\$ 1.100.941,78, conforme quadro resumo abaixo, com o acompanhamento dos procedimentos licitatórios:

Quadro 22. Procedimentos Licitatórios

Modalidade	Iniciados	Arquivados	Concluídos	Valor Total Estimado (R\$)	Valor Total Contratado (R\$)	Economia (R\$, Estimado x Contratado)
Concorrência	0	0	0	0,00	0,00	0,00
Tomada de Preços	0	0	0	0,00	0,00	0,00
Convite	0	0	0	0,00	0,00	0,00
Pregão Presencial	0	0	0	0,00	0,00	0,00
Pregão Eletrônico	28	0	22	1.850.797,85	1.100.941,78	749.856,07
Total	28	0	22	1.850.797,85	1.100.941,78	749.856,07

Gráfico 11. Procedimentos Licitatórios – Estimado x Contratado

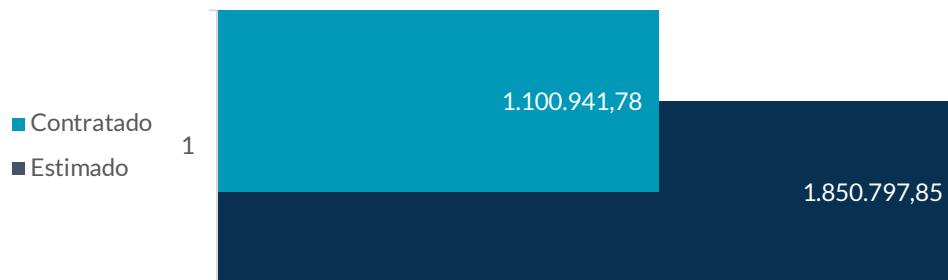
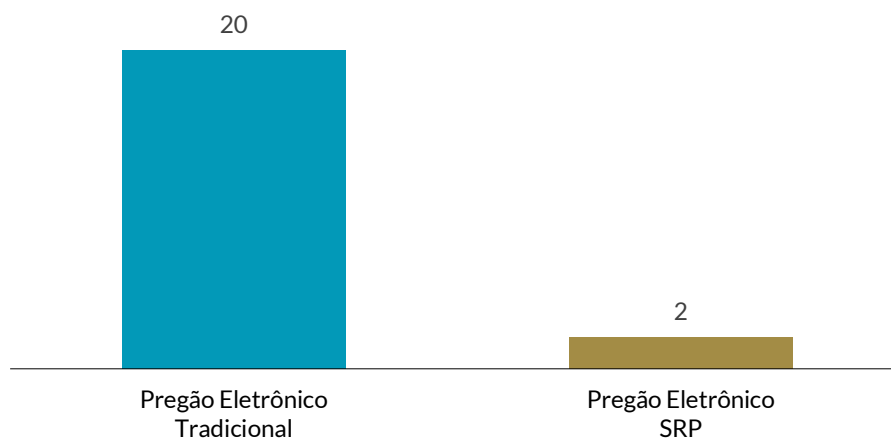


Gráfico 12. Procedimentos licitatórios por modalidade



Em relação à economia gerada, a tabela abaixo apresenta a comparação entre os valores estimados com os valores contratados das licitações no trimestre e acumulado no ano corrente:

Quadro 23. Economia obtida em procedimentos licitatórios

	Valor
Valor estimado	R\$ 1.850.797,85
Valor contratado	R\$ 1.100.941,78
Redução	R\$ 749.856,07
Redução percentual	40,51%

7.5 Transparência

Em atendimento à Lei 12.527/2011, Lei de Acesso à Informação, o Tribunal de Contas de Município do Rio de Janeiro disponibiliza em seu site informações sobre seu quadro de pessoal, licitações, contratações, gestão orçamentária, entre outros, assegurando o direito fundamental de acesso à informação.

Essas informações podem ser obtidas no site desta Corte através do endereço <https://www.tcm.rj.gov.br/t/transparencia>.

Apêndice A

Processos de Avaliação de Contas de Gestão

040/101074/2020

Prestação de Contas de Gestão: COMLURB - exercício 2019

002/510093/2017

Prestação de Contas de Gestão, referente ao exercício de 2016

040/101722/2021

Prestação de Contas de Gestão da RIO-URBE - Exercício 2020

009/003374/2019

Prestação de Contas de Gestão nº 09/2015

040/101026/2021

Prestação de Contas de Gestão - SEOP - Exercício 2020

040/101027/2021

Prestação de Contas de Gestão - GM RIO - Exercício 2020

040/101455/2020

Prestação de Contas de Gestão da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência e Tecnologia - Exercício 2019

040/101145/2021

Prestação de Contas de Gestão - SMDEI - Exercício 2020

014/000099/2012

Prestação de Contas de Gestão, referente ao exercício de 2011

040/101105/2021

Prestação de Contas de Gestão - RIOFILME - Exercício 2020

001/800038/2014

Prestação de Contas de Gestão, referente ao exercício de 2013

026/000281/2013

Prestação de Contas de Gestão da SECONSERVA, referente ao exercício de 2012

040/101058/2021

Prestação de Contas de Gestão -PREVI-RIO - Exercício 2020

040/101070/2021

Prestação de Contas de Gestão da Imprensa da Cidade - Exercício 2020

006/000103/2016

Prestação de Contas de Gestão referente ao exercício de 2015

040/101060/2021

Prestação de Contas de Gestão - RIOTUR - Exercício 2020

040/101054/2021

Prestação de Contas de Gestão - SMAC - Exercício 2020

Apêndice B

Resoluções, Resoluções TCMRJ, Instruções Normativas e Portarias

RESOLUÇÕES TCMRJ

RESOLUÇÃO TCMRJ Nº 048, DE 18 DE ABRIL DE 2022.

Altera dispositivos do Regimento Interno referentes a tomadas de contas especiais e estabelece fluxo processual de instauração de tomadas de contas especiais pelo TCMRJ.

Publicada no D.O.Rio nº 25, de 25/04/2022, pág. 56.

RESOLUÇÃO TCMRJ Nº 049, DE 18 DE MAIO DE 2022.

Altera dispositivos do Regimento Interno.

Publicada no D.O.Rio nº 46, de 24/05/2022, pág. 43.

RESOLUÇÃO TCMRJ Nº 050, DE 1º DE JUNHO DE 2022.

Altera a Resolução que regulamenta o teletrabalho no âmbito do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro.

Publicada no D.O.Rio nº 55, de 06/06/2022, pág. 38.

RESOLUÇÃO TCMRJ Nº 051, DE 1º DE JUNHO DE 2022.

Altera os arts. 1º, 12, 14 e 135, do Regimento Interno desta Corte de Contas, tendo em vista a atribuição do Tribunal de apurar o valor do dano a ser ressarcido em acordo de não persecução civil, prevista no § 3º do art. 17-B da Lei n. 8.429, de 02 de junho de 1992.

Publicada no D.O.Rio nº 55, de 06/06/2022, pág. 38.

RESOLUÇÃO TCMRJ Nº 052, DE 1º DE JUNHO DE 2022.

Disciplina o procedimento de quantificação de dano por solicitação do Ministério Público, nos termos do art. 17-B, §3º, da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

Publicada no D.O.Rio nº 55, de 06/06/2022, pág. 39.

RESOLUÇÃO TCMRJ Nº 053, DE 15º DE JUNHO DE 2022.

Dispõe sobre modificações de cargos na estrutura da 5ª Inspeção Geral de Controle Externo da Secretaria Geral de Controle Externo do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro sem aumento de despesa global de pessoal.

Publicada no D.O.Rio nº 72, de 01/07/2022, pág. 90.

INSTRUÇÕES NORMATIVAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA TCMRJ Nº 04, DE 18 DE ABRIL DE 2022.

Dispõe sobre a instauração, organização e encaminhamento de processo de tomada de contas especial ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências.

Publicada no D.O.Rio nº 25, de 25/04/2022, pág. 55.

INSTRUÇÃO NORMATIVA TCMRJ Nº 05, DE 25 DE MAIO DE 2022.

Dispõe sobre o requerimento eletrônico de documentos relacionados a concursos públicos, contratações por tempo determinado e concessões de aposentadorias e pensões sujeitos a controle deste Tribunal.

Publicada no D.O.Rio nº 51, de 31/05/2022, pág. 57.

Apêndice C

Atribuições da Secretaria Geral de Controle Externo

1ª, 2ª, 3ª, 4ª E 6ª INSPETORIAS GERAIS

I - realizar auditorias, levantamentos, inspeções, visitas técnicas, acompanhamentos e monitoramentos nos órgãos e entidades jurisdicionadas, no âmbito de seus trabalhos de fiscalização e de avaliação de políticas públicas;

II - realizar, em conjunto com outras Inspetorias Gerais de Controle Externo ou com a Coordenadoria de Auditoria e Desenvolvimento, fiscalizações transversais estabelecidas no Plano Anual de Fiscalização;

III - examinar as atas de registro de preço decorrentes de licitação na modalidade "Pregão", observados os critérios de seleção estabelecidos por este Tribunal;

IV - examinar editais de licitação na modalidade "Pregão", previamente selecionados, de forma a permitir que este Tribunal delibere sobre sua conformidade, anteriormente à realização do certame;

V - examinar contratos, contratos de gestão, convênios, termos de colaboração, termos de fomento, termos de parceria e demais instrumentos congêneres que possam gerar despesa, observados os critérios de seleção estabelecidos por este Tribunal;

VI - examinar e instruir, após exame de admissibilidade realizado pela Secretaria-Geral de Controle Externo, os processos relativos às representações e denúncias, em relação à sua área de atuação;

VII - examinar e instruir, quando solicitado pela Secretaria-Geral de Controle Externo, as prestações de contas encaminhadas ao Tribunal, em relação a sua área de atuação, conforme legislação em vigor;

VIII - examinar e instruir, sob coordenação da Secretaria-Geral de Controle Externo, os processos relativos à Tomada de Contas Especial e à responsabilização de agentes, em sua área de atuação, a fim de subsidiar o julgamento por este Tribunal;

IX - examinar e instruir, quando solicitado pela Secretaria-Geral de Controle Externo, recursos relativos à sua área de atuação;

X - realizar pesquisas e desenvolver métodos, técnicas e padrões para trabalhos de fiscalização e de avaliação de políticas públicas, bem como apoiar o processo decisório deste Tribunal, quando solicitada, por meio de estudos e análises específicos;

XI - atender solicitações do cidadão por meio da ouvidoria e/ou aplicativos correlatos, objetivando fortalecimento do Controle Social; e

XII - outras atribuições a serem definidas pela Secretaria-Geral de Controle Externo.

5ª INSPETORIA GERAL

I - examinar quanto à legalidade, para fins de registro, mediante procedimentos de fiscalização ou processo específico, na forma estabelecida em normativos próprios, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo poder público, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão;

II - examinar quanto à legalidade, para fins de registro, mediante procedimentos de fiscalização ou processo específico, na forma estabelecida em normativos próprios, os atos de concessão inicial de aposentadoria e pensões, bem como de melhorias posteriores que venham a alterar o fundamento legal do respectivo concessório inicial;

III - examinar os editais de concurso público para admissão de pessoal;

IV - realizar auditorias, levantamentos, inspeções, acompanhamentos e monitoramentos nos órgãos e entidades jurisdicionadas, no âmbito de sua área de atuação;

V - realizar, em conjunto com outras Inspetorias Gerais de Controle Externo ou com a Coordenadoria de Auditoria e Desenvolvimento, fiscalizações transversais estabelecidas no Plano Anual de Fiscalização;

VI - examinar e instruir, após exame de admissibilidade realizado pela Secretaria-Geral de Controle Externo, os processos relativos às representações e denúncias, em relação à sua área de atuação;

VII - examinar e instruir, quando solicitado pela Secretaria-Geral de Controle Externo, recursos relativos à sua área de atuação;

VIII - examinar e instruir, sob coordenação da Secretaria-Geral de Controle Externo, os processos relativos à Tomada de Contas Especial e à responsabilização de agentes, em sua área de atuação, a fim de subsidiar o julgamento por este Tribunal;

IX - realizar pesquisas e desenvolver métodos, técnicas e padrões para trabalhos de fiscalização e de avaliação de políticas públicas, bem como apoiar o processo decisório deste Tribunal, quando solicitada, por meio de estudos e análises específicos;

X - atender solicitações do cidadão por meio da ouvidoria e/ou aplicativos correlatos, objetivando o fortalecimento do Controle Social; e

XI - outras atribuições a serem definidas pela Secretaria-Geral de Controle Externo.

7ª INSPETORIA GERAL

I - examinar os editais de licitação na modalidade "Concorrência" e "Diálogo Competitivo";

II - examinar editais de licitação na modalidade "Pregão", previamente selecionados, de forma a permitir que este Tribunal delibere sobre sua conformidade, anteriormente à realização do certame;

III - manter cadastro de controle dos editais de concorrência, de diálogo competitivo, de pregões e das atas de registro de preços do Município do Rio de Janeiro;

IV - examinar e instruir, após exame de admissibilidade realizado pela Secretaria-Geral de Controle Externo, os processos relativos às representações e denúncias, sob sua área de atuação;

V - examinar e instruir, quando solicitado pela Secretaria-Geral de Controle Externo, recursos relativos à sua área de atuação;

VI - atender solicitações do cidadão por meio da ouvidoria e/ou aplicativos correlatos, objetivando fortalecimento do Controle Social; e

VII - outras atribuições a serem definidas pela Secretaria-Geral de Controle Externo.

COORDENADORIA DE AUDITORIA E DESENVOLVIMENTO - CAD

I - examinar e instruir as Contas de Governo;

II - examinar e instruir, quando solicitado pela Secretaria-Geral de Controle Externo, as prestações de contas de gestão das entidades da administração indireta;

III - realizar auditorias, levantamentos, inspeções, acompanhamentos e monitoramentos nos órgãos e entidades jurisdicionados, no âmbito de sua área de atuação;

IV - realizar, em conjunto com as Inspetorias Gerais de Controle Externo, fiscalizações transversais estabelecidas no Plano Anual de Fiscalização;

V - examinar e instruir os processos relativos ao Relatório Resumido de Execução Orçamentária - RREO e ao Relatório de Gestão Fiscal - RGF;

VI - examinar e instruir, após exame de admissibilidade realizado pela Secretaria-Geral de Controle Externo, os processos relativos às representações e denúncias, em relação à sua área de atuação;

VII - examinar e instruir, quando solicitado pela Secretaria-Geral de Controle Externo, recursos relativos à sua área de atuação;

VIII - examinar e instruir, sob coordenação da Secretaria-Geral de Controle Externo, os processos relativos à Tomada de Contas Especial e à responsabilização de agentes, em sua área de atuação, a fim de subsidiar o julgamento por este Tribunal;

IX - acompanhar a execução orçamentária e financeira do município, inclusive das entidades da administração indireta, elaborando boletins periódicos sobre a evolução da receita e da despesa;

X - acompanhar a gestão dos fundos especiais municipais, elaborando para o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, para o Fundo Municipal de Saúde - FMS e para o Fundo Especial de Previdência do Município do Rio de Janeiro - FUNPREVI boletins periódicos de sua execução orçamentária;

XI - elaborar estudos socioeconômicos do Município do Rio de Janeiro;

XII - elaborar minutas de certidões concernentes à posição das contas anuais do chefe do executivo, em atendimento às solicitações formuladas pelas entidades encarregadas da análise de pedidos relativos a operações de crédito;

XIII - atender solicitações do cidadão por meio da ouvidoria e/ou aplicativos correlatos, objetivando fortalecimento do Controle Social; e

XIV - outras atribuições a serem definidas pela Secretaria-Geral de Controle Externo, incluindo realizar pesquisas e desenvolver métodos, técnicas e padrões para trabalhos de fiscalização, bem como apoiar o processo decisório deste Tribunal, quando solicitada, por meio de estudos e análises específicos.

COORDENADORIA DE INSTRUMENTOS DE FISCALIZAÇÃO - CIF

I - assegurar a qualidade do trabalho da coordenadoria, mediante:

a) o planejamento, a coordenação e o controle das atividades;

b) o desenvolvimento e a implantação de rotinas de trabalho;

c) a adoção de modelos de análise e de revisão de relatórios; e

d) a identificação de necessidades de capacitação para servidores.

II - coordenar a elaboração e a consolidação da proposta do Plano Anual de Fiscalização - PAF da SGCE;

III - propor, coordenar e acompanhar a realização de fiscalizações transversais e integradas, envolvendo as diversas unidades técnicas da SGCE;

IV - monitorar o cumprimento do PAF pelas unidades técnicas da SGCE;

V - coordenar a realização de painéis de debates acerca das matrizes de planejamento, de achados e de responsabilização das fiscalizações;

VI - revisar os relatórios de auditoria e das atividades afins de fiscalização, em especial quanto à aderência às normas de auditoria governamental vigentes;

VII - elaborar manifestação da SGCE nos processos instruídos pelas unidades técnicas, quando necessário;

VIII - consolidar boas práticas no âmbito do TCMRJ e propor a elaboração de Boletins e Manuais de Orientações às unidades técnicas, uniformizando entendimentos técnicos, interpretações legais e procedimentos acerca de instrumentos de fiscalização;

IX - fomentar a realização de estudos, análises e pesquisas, incentivando a troca e a criação de saberes relacionados aos instrumentos de fiscalização entre as unidades técnicas, e, sempre que possível, com outros Tribunais de Contas, órgãos e entidades da administração pública;

X - analisar o contexto das políticas públicas no município e demonstrar como a avaliação realizada por meio dos instrumentos de fiscalização pode contribuir para a consecução dos objetivos propostos;

XI - propor, com base em critérios objetivos, tema que ofereça oportunidade para a realização de fiscalizações, que contribuam para a avaliação e consequente aperfeiçoamento das políticas públicas;

XII - viabilizar a realização de benchmarking com outras instituições a fim de promover a troca de experiências em relação ao monitoramento e avaliação de políticas públicas;

XIII - promover a integração e coordenação entre as unidades técnicas a fim de fomentar a cooperação no desenvolvimento de trabalhos atinentes à avaliação de políticas públicas;

XIV - realizar gestões, atuar e auxiliar, quando necessário, na análise e adoção dos diversos indicadores relacionados às políticas públicas e à efetividade da gestão municipal;

XV - gerenciar os processos relacionados aos temas de sua competência junto às unidades técnicas subordinadas à SGCE; e

XVI - desempenhar outras atividades definidas pelo Secretário Geral de Controle Externo.

COORDENADORIA DE ANÁLISE E REVISÃO DE PROCESSOS - CARP

I - assegurar a qualidade do trabalho da coordenadoria, mediante:

a) o planejamento, a coordenação e o controle das atividades;

- b) o desenvolvimento e a implantação de rotinas de trabalho;
- c) a adoção de modelos de análise e de revisão processual; e
- d) a identificação de necessidades de capacitação para servidores.

II - efetivar a análise técnica das Prestações de Contas de Gestão, a fim de subsidiar o julgamento pelo Plenário desta Corte;

III - atuar na análise e na revisão atinente às Contas de Governo prestadas anualmente, bem como elaborar a manifestação da SGCE a fim de subsidiar a emissão do Parecer Prévio por esta Corte de Contas;

IV - examinar, instruir e revisar os processos referentes aos relatórios resumidos de execução orçamentária e aos relatórios de gestão fiscal, dos órgãos e entidades municipais, previstos na Lei Complementar nº 101/2000;

V - instruir quanto à admissibilidade os processos de representações e denúncias;

VI - revisar as instruções das unidades técnicas relativas a representações e denúncias e produzir manifestação da SGCE quando necessária;

VII - examinar os processos relativos à análise de conformidade das contratações dos órgãos e entidades municipais e instruí-los, quando necessário, a fim de subsidiar a apreciação pelo Plenário desta Corte;

VIII - elaborar modelos de padronização das instruções processuais produzidas pelas unidades técnicas, de acordo com as especificidades dos processos que tramitam no âmbito da coordenadoria;

IX - consolidar boas práticas no âmbito do TCMRJ e propor a elaboração de Boletins e Manuais de Orientações às unidades técnicas, uniformizando entendimentos técnicos e interpretações legais;

X - garantir a aderência das análises às normas e diretrizes estabelecidas, concebendo padrões, indicadores ou outras ferramentas necessárias para a adequação dos entendimentos técnicos às atualizações legais, doutrinárias e jurisprudenciais sobre matéria de competência desta Corte;

XI - gerenciar os processos relacionados aos temas de sua competência junto às unidades técnicas subordinadas à SGCE; e

XII - desempenhar outras atividades definidas pelo Secretário Geral de Controle Externo.

COORDENADORIA DE ANÁLISES DE CONSULTAS, RECURSOS, APOIO JURÍDICO E JURISPRUDÊNCIA - CAJ

I - assegurar a qualidade do trabalho da coordenadoria, mediante:

- a) o planejamento, a coordenação e o controle das atividades;
- b) o desenvolvimento e a implantação de rotinas de trabalho;
- c) a adoção de modelos de análise e de revisão de tarefas e processos relacionados à coordenadoria; e
- d) a identificação de necessidades de capacitação para servidores.

II - examinar a admissibilidade, revisar instruções e instruir, quando necessário, processos de consultas a este Tribunal;

III - divulgar, periodicamente, estudos e relatórios acerca dos posicionamentos do TCMRJ adotados nos processos de consulta;

IV - examinar a admissibilidade, revisar instruções e instruir, quando necessário, os processos de recursos interpostos às decisões do Tribunal;

V - divulgar, periodicamente, estudos e relatórios acerca da evolução estatística das causas de provimento de recursos;

VI - realizar pesquisas doutrinárias e jurisprudenciais a respeito de temas atinentes ao controle externo;

VII - elaborar a redação de minutas de resoluções e instruções normativas que disponham sobre a atividade de controle externo, a serem aprovadas pelo Plenário ou pelo Presidente desta Corte de Contas;

VIII - consolidar boas práticas no âmbito do TCMRJ e propor a elaboração de Boletins e Manuais de Orientações às unidades técnicas, uniformizando entendimentos técnicos e interpretações legais;

IX - gerenciar os processos relacionados aos temas de sua competência junto às unidades técnicas subordinadas à SGCE; e

X - desempenhar outras atividades definidas pelo Secretário Geral de Controle Externo.

COORDENADORIA DE ANÁLISE DE RESPONSABILIZAÇÃO - CRR

I - assegurar a qualidade do trabalho da coordenadoria, mediante:

a) o planejamento, a coordenação e o controle das atividades;

b) o desenvolvimento e a implantação de rotinas de trabalho;

c) a adoção de modelos de análise e de revisão de tarefas e processos relacionados à coordenadoria; e

d) a identificação de necessidades de capacitação para servidores.

II - verificar a adequação das propostas de encaminhamento, produzidas pelas unidades técnicas, relativas à responsabilização de agentes públicos e privados e instruir os processos, quando necessário;

III - examinar e instruir, quando necessário, os processos relativos à Tomada de Contas Especial, quanto aos pressupostos de constituição e desenvolvimento, bem como quanto à análise de mérito, a fim de subsidiar o julgamento pelo Plenário desta Corte;

IV - gerenciar os processos relacionados aos temas de sua competência junto às Unidades Técnicas subordinadas à SGCE; e

V - desempenhar outras atividades definidas pelo Secretário Geral de Controle Externo.

COORDENADORIA DE ATIVIDADES ESPECIAIS, PROJETOS E INOVAÇÕES - CAPI

I - assegurar a qualidade do trabalho da coordenadoria, mediante:

- a) o planejamento, a coordenação e o controle das atividades;
- b) o desenvolvimento e a implantação de rotinas de trabalho;
- c) a adoção de modelos de análise e de revisão de tarefas relacionadas à coordenadoria; e
- d) a identificação de necessidades de capacitação para servidores.

II - coordenar a elaboração e divulgação dos Boletins e Manuais de Orientações às unidades técnicas;

III - coordenar a elaboração e divulgação de trabalhos, contemplando temas específicos e boas práticas das unidades técnicas da SGCE;

IV - coordenar a elaboração de materiais acerca de instrumentos de fiscalização visando à padronização e capacitação do corpo técnico;

V - executar atividades relacionadas às ouvidorias encaminhadas à SGCE, abarcando a produção, revisão e direcionamento das respostas;

VI - elaborar, periodicamente, Relatório de Gestão da SGCE, contemplando projetos e atividades realizadas;

VII - coordenar a elaboração do Relatório de Atividades Trimestral do TCMRJ, no que concerne às atividades do controle externo;

VIII - coordenar a elaboração, revisão e divulgação dos Relatórios de Acompanhamento de Execução Orçamentária relativos à Prefeitura e aos principais fundos do município;

IX - coordenar a elaboração, revisão e divulgação dos estudos socioeconômicos produzidos pelas unidades técnicas;

X - coordenar a elaboração, revisão e divulgação dos Boletins Estatísticos de Pessoal produzidos periodicamente;

XI - executar tarefas especiais e desenvolver projetos visando ao aprimoramento do controle externo;

XII - elaborar materiais explicativos e coordenar cursos de capacitação das unidades técnicas acerca da aplicação da metodologia de quantificação de benefícios gerados pela atuação do TCMRJ;

XIII - participar da consolidação dos dados acerca dos benefícios gerados e registrados pelas unidades técnicas, elaborando relatórios periódicos;

XIV - realizar o controle de qualidade dos trabalhos relativos aos instrumentos de fiscalização e instruções processuais, visando ao aprimoramento e padronização;

XV - participar da consolidação dos dados acerca do controle de qualidade exercido nos instrumentos de fiscalização e instruções processuais, elaborando relatórios periódicos;

XVI - organizar e promover atividades sobre temas relacionados ao controle externo, em conjunto com a Divisão de Treinamento e Capacitação - DTC;

XVII - coordenar as atividades relacionadas à divulgação interna e externa de temas atinentes ao controle externo em parceria com a Diretoria de Publicações - DIP; e

XVIII - desempenhar outras atividades definidas pelo Secretário Geral de Controle Externo.

COORDENADORIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS - CPP

I - assegurar a qualidade do trabalho da coordenadoria, mediante:

- a) o planejamento, a coordenação e o controle das atividades;
- b) o desenvolvimento e a implantação de rotinas de trabalho;
- c) a adoção de modelos de análise e de revisão de tarefas e processos relacionados à coordenadoria;
- d) a identificação de necessidades de capacitação para servidores.

II - analisar o contexto das políticas públicas no município e demonstrar como a avaliação realizada por meio dos instrumentos de fiscalização pode contribuir para a consecução da missão institucional;

III - analisar os resultados dos programas de governo constantes no Plano Plurianual (PPA) visando, dentre outras finalidades, subsidiar a elaboração do parecer técnico das contas de governo e possibilitar o mapeamento de riscos para seleção de objetos de fiscalização;

IV - formular ou participar da formulação de indicadores que auxiliem na medição do desempenho dos programas de governo, da qualidade dos gastos e dos investimentos realizados, tendo como base as etapas do modelo lógico de uma política pública;

V - propor, no Plano Anual de Fiscalização (PAF), com base em critérios objetivos, tema que ofereça oportunidade para a realização de fiscalizações, que contribuam para a avaliação e consequente aperfeiçoamento das políticas públicas;

VI - realizar fiscalizações de acompanhamento e avaliação dos programas de governo, incluindo o exame do arcabouço institucional (governança) e do processo de implementação (gestão), de forma a produzir evidências acerca da eficiência, economicidade, eficácia, equidade, efetividade, utilidade, necessidade e impacto das políticas públicas municipais, segundo as Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público;

VII - dar suporte às unidades técnicas na análise e no desenvolvimento de trabalhos relacionados à avaliação de políticas públicas, bem como revisar os relatórios de fiscalização gerados por essas avaliações;

VIII - propor, coordenar e acompanhar a construção de ferramentas de tecnologia da informação, inclusive para criação de painéis com indicadores e resultados, a fim de agilizar e facilitar a análise dos programas de governo;

IX - participar de eventos e reuniões com outras instituições visando a troca de experiências em relação ao monitoramento e a avaliação de políticas públicas;

X - participar das reuniões da Rede Integrar, parceria entre Tribunal de Contas da União, Associação dos Membros dos Tribunais de Contas (ATRICON) e Instituto Rui Barbosa (IRB), e colaborar para produção de material técnico e soluções sobre o planejamento de fiscalizações em nível nacional para avaliação de governança multinível em políticas públicas descentralizadas;

XI - fomentar o debate interno sobre políticas públicas, divulgando as ações do controle externo nesse sentido e sugerindo palestras com especialistas;

XII - subsidiar a proposição de normas, manuais e boletins referentes à sua área de atuação; XIII - desempenhar outras atividades definidas pelo Secretário Geral de Controle Externo.

Apêndice D

Áreas de Atuação das Inspetorias-Gerais

1ª INSPETORIA GERAL DE CONTROLE EXTERNO

Gabinete do Prefeito
Gabinete do Vice-Prefeito
Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS
Secretaria Municipal do Envelhecimento Saudável e Qualidade de Vida - SMESQV
Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência - SMPD
Secretaria de Políticas e Promoção da Mulher - SPM-RIO
Secretaria Especial da Juventude - JUV-RIO
Secretaria Especial de Ação Comunitária - SEAC-RIO
Secretaria Municipal de Esportes - SMEL
Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro - CGM
Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro - PGM
Secretaria Municipal de Turismo - SETUR
Empresa de Turismo do Município do Rio de Janeiro - RIOTUR
Secretaria Municipal de Governo e Integridade Pública - SEGOVI
Instituto Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON CARIOCA
Empresa Municipal de Artes Gráficas - IMPRENSA DA CIDADE
RioCentro S.A. - Centro de Feiras, Exposições e Congressos do Rio de Janeiro - RIOCENTRO
Fundação Jardim Zoológico da Cidade do Rio de Janeiro - RIOZOO
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento - SMFP
Instituto Fundação João Goulart - FJG
Instituto de Previdência e Assistência do Município do Rio de Janeiro - PREVIRO
Agência de Fomento do Município do Rio de Janeiro S/A - FOMENTA RIO
Empresa Municipal de Informática - IPLANRIO
Companhia Carioca de Securitização - RIO SECURITIZAÇÃO

2ª INSPETORIA GERAL DE CONTROLE EXTERNO

Secretaria Municipal de Habitação - SMH
Secretaria Municipal de Conservação - SECONSERVA
Secretaria Municipal de Infraestrutura - SMI
Fundação Instituto de Geotécnica do Município do Rio de Janeiro - GEO-RIO
Empresa Municipal de Urbanização - RIOURBE
Companhia Municipal de Energia e Iluminação - RIOLUZ
Fundação Instituto das Águas do Município do Rio de Janeiro - RIO-ÁGUAS

3ª INSPETORIA GERAL DE CONTROLE EXTERNO

Secretaria Municipal de Educação - SME
Empresa Municipal de Multimeios do Rio de Janeiro - MULTIRIO
Câmara Municipal do Rio de Janeiro
Tribunal de Contas do Município

4ª INSPETORIA GERAL DE CONTROLE EXTERNO

Secretaria Municipal de Saúde - SMS

Empresa Pública de Saúde do Rio de Janeiro - RIOSAÚDE

6ª INSPETORIA GERAL DE CONTROLE EXTERNO

Secretaria Municipal de Cultura - SMC

Secretaria Municipal de Planejamento Urbano - SMPU

Instituto Rio Patrimônio da Humanidade - IRPH

Instituto Municipal Pereira Passos - IPP

Secretaria Municipal de Desenv. Econômico, Inovação e Simplificação - SMDEI

Companhia de Desenv. Urbano da Região do Porto do Rio de Janeiro - CDURP

Secretaria Municipal de Transportes - SMTR

Companhia de Engenharia de Tráfego do Rio de Janeiro - CET-RIO

Secretaria Municipal de Meio Ambiente da Cidade - SMAC

Fundação Parques e Jardins - FPJ

Secretaria Municipal de Proteção e Defesa dos Animais - SMPDA

Secretaria Municipal de Ordem Pública - SEOP

Guarda Municipal do Rio de Janeiro - GM-RIO

Secretaria Municipal de Trabalho e Renda - SMTE

Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia - SMCT

Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB

Empresa Distribuidora de Filmes S/A - RIOFILME

Fundação Planetário da Cidade do Rio de Janeiro - PLANETÁRIO

Fundação Cidade das Artes

Apêndice E

Fiscalizações

AUDITORIAS DE CONFORMIDADE

040/100524/2022

OBJETO: Auditoria de conformidade realizada pela 3.ª Inspeção Geral, no período de março/2022 a abril/2022, acerca do Plano Municipal de Educação (PME).

OBJETIVO: Verificar a execução do PME e o cumprimento de suas metas, bem como seu monitoramento contínuo e avaliação periódica por parte dos órgãos designados pela Lei n.º 6.362/2018.

040/100690/2022

OBJETO: Auditoria de conformidade realizada pela 3.ª Inspeção Geral, no período de abril/2022 a junho/2022, acerca dos contratos de prestação de serviço de transporte de alunos atendidos pelo Programa Ônibus da Liberdade.

OBJETIVO: Verificar a adequação da prestação dos serviços de transporte de alunos uniformizados, atendidos pelo programa Ônibus da Liberdade e as condições preestabelecidas nos instrumentos contratuais e seus respectivos termos de referência.

040/101072/2022

OBJETO: Auditoria de conformidade realizada pela 4.ª Inspeção Geral, no período de maio/2022 a junho/2022, a fim de fiscalizar as ações de reforma e modernização do Parque Tecnológico nas unidades de saúde, com a finalidade de apurar potenciais irregularidades.

OBJETIVO: Verificar a regularidade das ações de renovação do Parque Tecnológico nas unidades de saúde municipais, inclusive no que se refere às práticas de governança adotadas, ao planejamento, à contratação, ao controle e à utilização desses bens de capital.

LEVANTAMENTOS

040/100852/2022

OBJETO: Levantamento realizado pela 1.ª Inspeção Geral, no período de maio/2022 a junho/2022, acerca do tema Políticas Públicas e estrutura da Secretaria Especial de Política e Promoção da Mulher.

OBJETIVO: Verificar a propriedade das casas, a modelagem da contratação de serviços pelo município e a gestão e situação das Casas da Mulher Carioca e dos CEAMS.

40/100877/2022

OBJETO: Levantamento realizado pela 6.ª Inspeção Geral no mês de maio/2022, relativo ao projeto Guardiões do Rio.

OBJETIVO: Conhecer o programa Guardiões dos Rios no que se refere aos aspectos financeiros, orçamentários e operacionais.

VISITAS TÉCNICAS

040/201475/2015

OBJETO: Visita Técnica realizada pela 2.ª Inspeção Geral, no dia 03/05/2022, acerca da implementação do corredor exclusivo de BRT entre o Centro do Rio de Janeiro e Deodoro.

OBJETIVO: Realizar o acompanhamento concomitante da obra, verificando se os serviços estão sendo executados conforme os projetos e de acordo com o cronograma físico-financeiro estipulado.

040/101113/2022

OBJETO: Visita Técnica às escolas, 2.º segmento, 8.ª CRE, realizada pela 3.ª Inspeção Geral, no período de junho/2022 a agosto/2022.

OBJETIVO: Acompanhar os serviços prestados nas unidades escolares.

040/101114/2022

OBJETO: Visita Técnica às escolas, 2.º segmento, 2.ª CRE, realizada pela 3.ª Inspeção Geral, no período de junho/2022 a agosto/2022.

OBJETIVO: Acompanhar os serviços prestados nas unidades escolares.

040/100866/2022

OBJETO: Visita Técnica às escolas, 2.º segmento, 11.ª CRE, realizada pela 3.ª Inspeção Geral, no período de maio/2022 a junho/2022.

OBJETIVO: Acompanhar os serviços prestados nas unidades escolares.

040/100808/2022

OBJETO: Visita Técnica às escolas, 2.º segmento, 7.ª CRE, realizada pela 3.ª Inspeção Geral, no período de abril/2022 a junho/2022.

OBJETIVO: Acompanhar os serviços prestados nas unidades escolares.

040/100785/2022

OBJETO: Visita Técnica às escolas, 2.º segmento, 4.ª CRE, realizada pela 3.ª Inspeção Geral, no período de abril/2022 a junho/2022.

OBJETIVO: Acompanhar os serviços prestados nas unidades escolares.

040/100501/2022

OBJETO: Visita Técnica às escolas, 2.º segmento, 6.ª CRE, realizada pela 3.ª Inspeção Geral, no período de fevereiro/2022 a abril/2022.

OBJETIVO: Acompanhar os serviços prestados nas unidades escolares.

040/100500/2022

OBJETO: Visita Técnica às escolas, 2.º segmento, 1.ª CRE, realizada pela 3.ª Inspeção Geral, no período de fevereiro/2022 a abril/2022.

OBJETIVO: Acompanhar os serviços prestados nas unidades escolares.

ACOMPANHAMENTOS

040/100824/2022

OBJETO: Acompanhamento realizado pela 2.ª Inspeção Geral, no período de março/2022 a abril/2022, relativo ao Programa de Qualidade do Asfalto.

OBJETIVO: Acompanhar as ações do poder público relacionadas à qualidade do asfalto em execução na cidade do Rio de Janeiro.

040/100825/2022

OBJETO: Acompanhamento, realizado pela 2.ª Inspeção Geral, no período de abril/2022 a junho/2022, acerca do acompanhamento das ações correlacionadas às áreas de controle de enchentes e drenagem.

OBJETIVO: Verificar a distribuição das atribuições e a implementação das ações pelos diversos órgãos da PCRJ.

040/100826/2022

OBJETO: Acompanhamento, realizado pela 2.^a Inspeção Geral, no período de maio/2022 a julho/2022, da implementação das ações do PPA na GEO-RIO.

OBJETIVO: Avaliar a atuação da prefeitura na prevenção de deslizamentos de encostas, verificando a demanda de intervenções necessárias e aquelas efetivamente contempladas nos orçamentos anuais do município.

040/101331/2022

OBJETO: Acompanhamento do contrato entre a RIO-ÁGUAS e a Zona Oeste Mais Saneamento, realizado pela 2.^a Inspeção Geral, no período de junho/2022 a agosto/2022.

OBJETIVO: Obter informações quanto ao desempenho da política pública referente ao contrato entre a RIOÁGUAS e a Zona Oeste Mais Saneamento (F. AB Zona Oeste S.A.).

040/101277/2022

OBJETO: Acompanhamento realizado pela 5.^a Inspeção Geral, no período de junho/2022 a julho/2022, acerca dos procedimentos para o cálculo do reajuste de pensões no âmbito do Município do Rio de Janeiro

OBJETIVO: Demonstrar como o município, por meio do PREVI-RIO, realiza o cálculo do reajuste das pensões.

Apêndice F

Processos de Editais de Concorrência

040/101132/2022

Edital de Concorrência CO n.º 22/2022

OBJETO: Execução de obras de melhorias nos conjuntos habitacionais em torno da Praça Mazagão, localizados nas Ruas Renascença, n.º 125; Mimoso do Sul, n.º 120; Ribeiro do Amparo, n.º 98; Nova Cruz, n.º 90; Mineiros do Tietê, n.º 96; Reginópolis, n.º 74; Matricária, n.º 61 e Matiola, n.º 65, em Guadalupe.

040/101084/2022

Edital de Concorrência CO n.º 28/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução das obras de revitalização na Rua das Orquídeas e outras, nos Conjuntos Jardim do Amanhã, Casinha Nova e Vila Nova Cruzada, Cidade de Deus, na área da I/SUBI/CGO 2ª GO, XXXIV R.A., AP 4.1.

040/101099/2022

Edital de Concorrência CO n.º 03/2022

OBJETO: Prestação de Serviços Técnicos de Engenharia e Arquitetura, de natureza não comum, para execução de atividades especializadas de consultoria e assessoria técnica, nos termos dos incisos III e IV do art.13 da Lei Federal n.º 8.666/93, nas atividades relacionados à Regularização Urbanística e Fundiária dos núcleos urbanos informais consolidados urbanizados e em processo de urbanização no Município do Rio de Janeiro, de competência da Coordenadoria de Regularização Urbanística e Fundiária, da Secretaria Municipal de Habitação.

040/101121/2022

Edital de Concorrência CO n.º 30/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução das obras de urbanização e infraestrutura na Rua Francisco Furtado e outras, na Comunidade Campo do Saco, Guaratiba, na área I/SUBI/CGO/3ª GO, XXVI R.A. AP 5.4.

040/101131/2022

Edital de Concorrência CO n.º 03/2022

OBJETO: Execução de obras de contenção de encostas e drenagem na Comunidade do Grotão, Rua Laudelino Freire, Penha, AP 3.5, XI R.A.

040/101066/2022

Edital de Concorrência CO n.º 04/2022

OBJETO: Execução das obras de drenagem na Avenida Paulo Afonso, Campo Grande, XVIII R.A., AP. 5.2.

040/101065/2022

Edital de Concorrência CO n.º 05/2022

OBJETO: Execução de obras de melhorias na rede de drenagem da Rua Bernardino Lopes e outras na Vila Ieda, Campo Grande, XVIII R.A., AP. 5.2.

040/101068/2022

Edital de Concorrência CO n.º 06/2022

OBJETO: Execução dos serviços de limpeza e desassoreamento do Rio Campinho, Campo Grande, XVIII R.A., AP 5.2.

040/101037/2022

Edital de Concorrência CO n.º 21/2022

OBJETO: Execução de obras de melhorias do Conjunto Habitacional Mirataia, na Rua Mirataia, n.º 299, Pechincha.

040/101014/2022

Edital de Concorrência CO n.º 19/2022

OBJETO: Execução das obras de restauração com acréscimo para remanejamento de UAN, construção de passarela e quadra coberta na Escola Municipal Senador Corrêa, localizada à Rua Esteves Junior, 42, Laranjeiras.

040/100995/2022

Edital de Concorrência CO n.º 26/2022

OBJETO: Calçada Maravilha Norte - Execução das obras de revitalização de passeio na Rua Miranda e Brito e outras, Irajá, área da I/SUBI/CGO/1ª GO, XIV RA, AP 3.3.

040/101031/2022

Edital de Concorrência CO n.º 27/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução das obras de urbanização e infraestrutura na Rua das Araras e outras, no Loteamento Bernardo e Maria Gorda, Sepetiba, na área I/SUBI/CGO/3ª GO, XIX R.A., AP 5.3.

040/100993/2022

Edital de Concorrência CO n.º 01/2022

OBJETO: Execução de obras de urbanização na Ladeira da Reunião, Caxangá, Morro da Reunião, Rua José Braga, Tanque, Jacarepaguá, XVI RA, AP 4, parte integrante do Agrupamento 24 do Programa Morar Carioca, que contempla: urbanização de praças e áreas de lazer, sistema viário, intervenções nos sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem pluvial, iluminação pública, contenções de encostas, coleta de lixo e demolições.

040/101015/2022

Edital de Concorrência CO n.º 20/2022

OBJETO: Execução das obras de restauração com adequações para acessibilidade no Teatro Carlos Gomes.

040/100989/2022

Edital de Concorrência CO n.º 02/2022

OBJETO: Execução de obras de implantação de infraestrutura e urbanização, compreendendo: pavimentação das vias, calçadas e implantação de um novo viário, execução de galerias para drenagem pluvial, execução de rede coletora de esgoto sanitário, melhorias no sistema de iluminação pública e implantação no novo viário, execução de contenção, implantação de paisagismo, mobiliário urbano e Academia da Terceira Idade (ATI) na favela Estrada do Meringuava, Taquara, RA, XVI, AP 4.

040/100969/2022

Edital de Concorrência CO n.º 18/2022

OBJETO: Obras de Melhorias do Conjunto Habitacional Almirante Paulo Moreira situado na Rua Almirante de Castro, Campo Grande.

040/100967/2022

Edital de Concorrência CO n.º 25/2022

OBJETO: Calçada Maravilha Norte - Execução das obras de revitalização de passeio na Rua Cordovil, Cordovil, área da I/SUBI/CGO/1ª GO, XXXI RA, AP 3.5.

040/100966/2022

Edital de Concorrência CO n.º 24/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Obras de urbanização e infraestrutura na Rua A e outras, no conjunto 229 da Estrada do Quafá, no bairro de Bangu, na área da I/SUBI/CGO/3SGO - XVII RA, NA AP 5.1.

040/100962/2022

Edital de Concorrência CO n.º 15/2022

OBJETO: Obras de revitalização da pista de atletismo do centro esportivo Miécimo da Silva.

040/100968/2022

Edital de Concorrência CO n.º 17/2022

OBJETO: Obras de melhorias dos conjuntos habitacionais localizados na Rua Amâncio Bezerra n.º 25 e 90, 50 e 155, 130, 250, 360; na Rua José Sombra n.º 240 a 296, 398 a 480, 516 a 560, 580 a 628; na Rua Fernandes Gusmão n.º 440; na Rua Juriti n.º 195; e na Rua Manuel de Freitas n.º 72 e 112, em Irajá.

040/100929/2022

Edital de Concorrência CO n.º 14/2022

OBJETO: Obras de reparo e pinturas das fachadas e muros, pintura de portões e gradis, execução de calçadas, revisão dos telhados, recuperação de caixas d'água, implantação de parque infantil no Conjunto Residencial Morada do Moinho - Rua Severino Ferreira da Costa. n.º 345, Campo Grande.

040/100963/2022

Edital de Concorrência CO n.º 16/2022

OBJETO: Execução de melhorias dos conjuntos habitacionais localizados à Av. Brasil, n.º 17.241, 17.267, 17.475, 17.515, 17.575 e 17.615, em Irajá.

040/100934/2022

Edital de Concorrência CO n.º 03/2022

OBJETO: Saneando Santa Cruz - Obras de infraestrutura na Rua José Felipe Souza e outras na comunidade do Rollas, em Santa Cruz.

040/100965/2022

Edital de Concorrência CO n.º 23/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução das obras de urbanização e infraestrutura na Rua C e outras, na Comunidade Nova Açaí, Paciência, na área da I/SUBI/CGO/3ª GO, XIX RA, AP 5.3.

040/100908/2022

Edital de Concorrência CO n.º 18/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Obras de urbanização e infraestrutura na Rua F e outras, no loteamento Bosque dos Caboclos, no bairro de Campo Grande, na área da I/SUBI/CGO/3ª GO - XVIII R.A. - AP 5.2.

040/100942/2022

Edital de Concorrência CO n.º 21/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução das obras de urbanização e infraestrutura na Rua C e outras, Loteamento da Estrada Rio São Paulo, n.º 3.943, Campo Grande, área da I/SUBI/CGO/3ª GO, XVIII, RA, AP 5.2.

040/100943/2022

Edital de Concorrência CO n.º 22/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução das obras de urbanização e infraestrutura na Rua Geralda e outras, na Comunidade Prado Júnior, Santa Cruz, na área da I/SUBI/CGO/3ª GO, XIX RA, AP 5.3.

040/100941/2022

Edital de Concorrência CO n.º 20/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução das obras de urbanização e infraestrutura na Rua Ayrton Senna e outras, na Comunidade Novo Tingui (Dinda), Campo Grande, área da I/SUBI/CGO/3ª GO, XXVIII, RA, AP 5.2.

040/100906/2022

Edital de Concorrência CO n.º 12/2022

OBJETO: Execução das Obras de melhorias dos conjuntos habitacionais Soldado Elias dos Santos e IAPC Cascadura, em Cascadura.

040/100907/2022

Edital de Concorrência CO n.º 13/2022

OBJETO: Obras de Melhorias dos conjuntos habitacionais Residencial das Gaivotas e Flamingo Residencial, em Campo Grande.

040/100909/2022

Edital de Concorrência CO n.º 19/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução das obras de urbanização na Rua da Esperança e outras, na Comunidade Morada 2001, em Paciência, na área da I/SUBI/CGO/3ª GO, XIX RA, AP 5.3.

040/100890/2022

Edital de Concorrência CO n.º 17/2022

OBJETO: Serviços de engenharia para manutenção preventiva, corretiva, tratamento químico de água do sistema, de operação e assistência técnica dos equipamentos do sistema de ar condicionado central, dos sistemas de ar condicionado autônomo e do sistema de exaustão mecânica, e higienização da rede de dutos a serem prestados nos seguintes locais: Centro Administrativo São Sebastião - CASS - Blocos I e II, localizado à Rua Afonso Cavalcanti, 455 - Cidade Nova; Palácio da Cidade, localizado à Rua São Clemente, 360 - Botafogo; Residência Oficial da Gávea Pequena, localizada à Estrada da Gávea Pequena, 1.338 - Alto da Boa Vista e Palácio Rio 450, localizado à Rua Carolina Machado, 920 - Madureira.

040/100917/2022

Edital de Concorrência CEL/CN n.º 05/2022

OBJETO: Alienação de imóvel de propriedade do Fundo Especial de Previdência do Município do Rio de Janeiro - FUNPREVI: Lote com 4.157,42m2 do PAA/PAL 11.729/47.698, com frente para a Avenida Projetada D, lado esquerdo, localizado na esquina formada pela Avenida Projetada D (lado esquerdo) com Rua Projetada A, lado esquerdo de quem entra e se dirige para a Rua Projetada 14, na Freguesia de Jacarepaguá (Aldemir Martins, Lote do PAL 47.698 - Recreio).

040/100889/2022

Edital de Concorrência CO n.º 01/2022

OBJETO: Obras de contenção de encostas, drenagem e desmonte de blocos na Comunidade Morro da Paz (Frei Gaspar) - AP 3.5 - XI RA.

040/100864/2022

Edital de Concorrência CO n.º 11/2022

OBJETO: Execução dos serviços de conservação nas 61 (sessenta e uma) Unidades Administrativas da Secretaria Municipal de Governo e Integridade Pública.

040/100843/2022

Edital de Concorrência CO n.º 10/2022

OBJETO: Obras de reparo e pintura de fachadas, revisão de telhados, recuperação de caixa d'água, execução de cobertura, recuperação de alambrado, pintura e marcação de uma quadra poliesportiva do conjunto residencial IAPC Cachambi - quarteirão compreendido pelas Ruas Miguel Ângelo, Miguel Cervantes, Silveira Lobo e Barcelona, no Cachambi.

040/100572/2022

Edital de Concorrência CO n.º 01/2022

OBJETO: Outorga da concessão, em caráter de exclusividade (exceto nas etapas de mobilização e transição), para a prestação dos serviços de organização e operação do sistema de bilhetagem digital (SBD) em todos os sistemas de transporte público coletivo de titularidade do Município do Rio de Janeiro.

040/100805/2022

Edital de Concorrência CO n.º 16/2022

OBJETO: Implantação de alça de acesso da Av. Brasil à Deodoro (Estrada do Camboatá) - Deodoro - XXXIII R.A. - A.P. 5.1.

040/100806/2022

Edital de Concorrência CO n.º 02/2022

OBJETO: Execução de obras de drenagem na Rua Conselheiro Galvão, altura do Mercado de Madureira, Madureira, XV RA, AP 3.3.

040/100767/2022

Edital de Concorrência CEL/CN n.º 03/2022

OBJETO: Contratação de empresa especializada e credenciada junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ), para a execução e instalação, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários à execução das obras de reforma do Sistema de Detecção e Combate a Incêndio e Pânico dos prédios dos Blocos 1 e 2 do Centro Administrativo São Sebastião (CASS), abrangendo os sistemas: de detecção e alarme de incêndio, de sprinkler, de canalização preventiva, de hidrantes, de proteção por extintores, de proteção de descargas atmosféricas, de iluminação de emergência e de sinalização de emergência, conforme os projetos, memorial descritivo, especificações e laudos de exigências emitidos e aprovados pelo CBMERJ.

040/100732/2022

Edital de Concorrência CO n.º 15/2022

OBJETO: Obra de substituição do pavimento com recuperação estrutural da base, com melhorias físico-operacionais no corredor BRT Transoeste - Lote 2, trecho do Túnel Vice-Presidente José de Alencar até a Estação Pingo D'Água, na área da I/SUBI/CGO/4ªGO, na XXVI R.A - AP 5.4.

040/100652/2022

Edital de Concorrência CO n.º 14/2022

OBJETO: Obra de substituição do pavimento com recuperação estrutural da base, com melhorias físico-operacionais no corredor BRT Transoeste - Lote 1, trecho do Terminal Alvorada ao Túnel Vice-Presidente José de Alencar, na área da I/SUBI/CGO/4ªGO, na XXIV R.A - AP 4.2.

Apêndice G

Processos de Relatórios da LRF

040/100271/2022

OBJETO: Relatório de Gestão Fiscal do TCM/RJ - 3.º Quadrimestre/2021 - Resol. TCM 1.180/2021.

040/100300/2022

OBJETO: Relatório de Gestão Fiscal do Poder Executivo - 3.º Quadrimestre/2021 - Resol. CGM 1.790/2022.

040/100350/2022

OBJETO: Relatório de Gestão Fiscal da CMRJ - 3.º Quadrimestre/2021 - Resol. Mesa Diretora 10819/2022.

Apêndice H

Processos de Denúncias e Representações

DENÚNCIAS

040/100768/2022

OBJETO: Denúncia por descumprimento da decisão do TCMRJ, referente ao processo n.º 040/004695/2017.

040/100984/2022

OBJETO: Processo n.º 00218.100134/2022-06, que encaminha denúncia sobre merenda escolar.

REPRESENTAÇÕES

040/100704/2022

REPRESENTANTE: Vereador Felipe Michel

REPRESENTADO: PCRJ

OBJETO: Representação em face de parcelamento de restos a pagar.

040/100713/2022

REPRESENTANTE: Mega Rio Veículos para Locação Ltda.

REPRESENTADO: SEOP

OBJETO: Representação em face de Contratação Emergencial por parte da SEOP (P.A. 25/001145/2022, 25/001146/2022 e 25/001147/2022).

040/100744/2022

REPRESENTANTE: Comissaria Aérea Rio de Janeiro Ltda.

REPRESENTADO: SMS

OBJETO: Representação em face do Pregão Eletrônico n.º 292/2022, no âmbito da SMS (P.A. 09/003624/2018).

040/100745/2022

REPRESENTANTE: Agile Corp. Serviços Especializados Ltda.

REPRESENTADO: SMS

OBJETO: Representação em face do Pregão Eletrônico n.º 292/2022 no âmbito da SMS (P.A. 09/003624/2018).

040/100746/2022

REPRESENTANTE: Vitta – Soluções em Alimentação Ltda.

REPRESENTADO: SMS

OBJETO: Representação em face do Pregão Eletrônico n.º 292/2022 no âmbito da SMS.

040/100786/2022

REPRESENTANTE: Dimensional Engenharia Ltda.

REPRESENTADO: RIOURBE

OBJETO: Representação em face da Concorrência Pública n.º 002/2022 – RIOURBE.

040/100788/2022

REPRESENTANTE: Dimensional Engenharia Ltda.

REPRESENTADO: SMI

OBJETO: Representação em face da Concorrência Pública n.º 014/2021 – SMI.

040/100794/2022

REPRESENTANTE: Sind. Bras. das Distribuidoras de Combustíveis - SINBRACOM

REPRESENTADO: MOBI-Rio

OBJETO: Representação em face do Pregão Eletrônico n.º 337/2022 – MOBI-Rio.

040/100795/2022

REPRESENTANTE: Higor de Jesus Cortes - ME

REPRESENTADO: SECONSERVA

OBJETO: Representação em face do PE-RP - SECONSERVA n.º 170/2022 (Chamado de Ouvidoria n.º 6872).

040/100804/2022

REPRESENTANTE: Instituto Brasileiro de Gestão

REPRESENTADO: SMS

OBJETO: Representação por descumprimento da decisão proferida no processo n.º 40/100.014/2022 (Chamamento Público n.º 021/2021, no âmbito da SMS).

040/100881/2022

REPRESENTANTE: Rede Sol Fuel Distribuidora S/A

REPRESENTADO: MOBI-Rio

OBJETO: Representação em face do Pregão Eletrônico 337/2022 – CMTC (MOBI-Rio).

040/100947/2022

REPRESENTANTE: Consórcio Bilhete Digital

REPRESENTADO: SMTR

OBJETO: Representação em face da Concorrência CO SMTR n.º 001/2022.

040/100996/2022

REPRESENTANTE: Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda.

REPRESENTADO: MOBI-Rio

OBJETO: Representação em face do Pregão Eletrônico CMTC – RIO (MOBI-Rio) n.º 0517/2022.

040/101006/2022

REPRESENTANTE: Kitchen Comércio e Indústria Ltda.

REPRESENTADO: SMS

OBJETO: Representação em face do Pregão Eletrônico PE-RP-SMS n.º 292/2022 (P.A. n.º 09/003624/2018).

040/101027/2022

REPRESENTANTE: Dimensional Engenharia Ltda.

REPRESENTADO: SMH

OBJETO: Representação em face da Concorrência n.º 04/2021, no âmbito da SMH.

040/101074/2022

REPRESENTANTE: Especialy Terceirização EIRELI

REPRESENTADO: SME

OBJETO: Representação em face do Pregão Eletrônico PE-RP n.º 0263/2022, no âmbito da SME.

040/101123/2022

REPRESENTANTE: Instituto Brasileiro de Gestão - IBRAG

REPRESENTADO: SMS

OBJETO: Representação em face do Edital de Convocação Pública n.º 004/2022, no âmbito da SMS.

040/101127/2022

REPRESENTANTE: Ricardo Santoro de Castro

REPRESENTADO: SME

OBJETO: Representação em face do PE-RP - SME n.º 475/2022 (Chamado de Ouvidoria n.º 6917).

040/101133/2022

REPRESENTANTE: Amsterdam Comércio e Serviços Gráficos Eireli ME

REPRESENTADO: Imprensa da Cidade

OBJETO: Representação em face de decisão de inabilitação no procedimento PE n.º 479/2022 (Imprensa da Cidade).

040/101146/2022

REPRESENTANTE: Medical Life Comércio Ltda. ME

REPRESENTADO: SMS

OBJETO: Representação em face do Ata de Registro de Preços - SMS n.º 203/2021 - PE/RP n.º 383/2021.

040/101155/2022

REPRESENTANTE: Roberto Liporace Nunes da Silva

REPRESENTADO: RIOSAÚDE

OBJETO: Representação em face do Procedimento Emergencial RSU-PRO 0636/2022, no âmbito da RioSaúde.

Apêndice I

Ações de Capacitação

ABRIL/2022

Curso "Como realizar o Planejamento das Aquisições na Administração Pública pela nova Lei de Licitações"

Número de Servidores: 13

Carga Horária: 16 horas

Informações Gerais: Em prosseguimento ao Plano de Desenvolvimento 2022, a Divisão de Treinamento e Capacitação - DTC, organizou a realização do curso "Como realizar o Planejamento das Aquisições na Administração Pública pela nova Lei de Licitações" na modalidade online para 13 servidores. O curso foi ministrado pelo instrutor Marcos Lopes.

Curso de Capacitação para 2ª Turma de Formação de Brigadistas

Número de Servidores: 25

Carga Horária: 26 horas

Informações Gerais: Nos dias 07 a 09 de abril foi realizado o curso de Capacitação para 2ª Turma de Formação de Brigadistas. O curso teve a parte teórica realizada no Auditório do Tribunal e a parte prática realizada em um Centro de Treinamento. O curso foi ministrado pelo Instituto de Direito Público e Privado do Brasil - IDPP para 25 servidores.

Curso de Introdução ao Gerenciamento de projetos - Turma 1 (TCE-RJ)

Número de Servidores: 08

Carga Horária: 30 horas

Informações Gerais: A DTC, em parceria com o TCE-RJ, promoveu o curso de Introdução ao Gerenciamento de projetos - Turma 1. Esse curso foi realizado, na modalidade presencial, no TCE-RJ. O curso, sem custo para o órgão, contou com a participação de 08 servidores do TCMRJ e ocorreu nos dias 27,28 de abril e 03,04 e 05 de maio.

MAIO/2022

Curso "Cerimonial, Protocolo e Organização de Eventos Públicos - Teoria e Prática"

Número de Servidores: 02

Carga Horária: 16 horas

Informações Gerais: Nos dias 16 a 19 de maio foi realizado o curso "Cerimonial, Protocolo e Organização de Eventos Públicos - Teoria e Prática". O curso foi ministrado pela Capacitação e Treinamento para 02 servidores.

Congresso Nacional de Licitações e Contratos

Número de Servidores: 14

Carga Horária: 32 horas

Informações Gerais: Em prosseguimento ao Plano Anual de Capacitação de 2022, a Divisão de Treinamento e Capacitação - DTC, organizou a participação de 14 servidores no Congresso Nacional de Licitações e Contratos e foi promovido pela CON Treinamentos. O Congresso aconteceu de 16 a 19 de maio.

Curso de Gerenciamento de Tempo e Custo - Turma 1 (TCE-RJ)

Número de Servidores: 01

Carga Horária: 18 horas

Informações Gerais: A DTC, em parceria com o TCE-RJ, promoveu o curso de Gerenciamento de Tempo e Custo - Turma 1. Esse curso foi realizado, na modalidade presencial, no TCE-RJ. O curso, sem custo para o órgão, contou com a participação de 01 servidor do TCMRJ e ocorreu nos dias 17,18 e 19 de maio.

Curso de Métodos Ágeis de Gestão - Turma 1 (TCE-RJ)

Número de Servidores: 02

Carga Horária: 30 horas

Informações Gerais: A DTC, em parceria com o TCE-RJ, promoveu o curso de Métodos Ágeis de Gestão - Turma 1. Esse curso foi realizado, na modalidade presencial, no TCE-RJ. O curso, sem custo para o órgão, contou com a participação de 02 servidores do TCMRJ e ocorreu nos dias 11,12,18 e 19 de maio.

Curso de Planejamento e Formulação da Estratégia na Administração Pública- Turma 1 (TCE-RJ)

Número de Servidores: 03

Carga Horária: 18 horas

Informações Gerais: A DTC, em parceria com o TCE-RJ, promoveu o curso de Planejamento e Formulação da Estratégia na Administração Pública - Turma 1. Esse curso foi realizado, na modalidade presencial, no TCE-RJ. O curso, sem custo para o órgão, contou com a participação de 03 servidores do TCMRJ e ocorreu nos dias 24,25 e 26 de maio.

Mestrado Profissional em Ciências Contábeis

Número de Servidores: 01

Carga Horária: 18 a 30 meses

Informações Gerais: A DTC organizou os trâmites necessários para a inscrição de um servidor no Mestrado Profissional em Ciências Contábeis. O curso é ministrado pela FUCEPE.

JUNHO/2022

Curso "Contratos administrativos: formação, capacitação e atualização de fiscais e gestores de contratos da administração pública e das estatais um paralelo entre o regime atual e a nova lei de licitações"

Número de Servidores: 10

Carga Horária: 20 horas

Informações Gerais: Em prosseguimento ao Plano Anual de Capacitação de 2022, a Divisão de Treinamento e Capacitação - DTC, organizou a participação de 10 servidores no Curso "Contratos administrativos: formação, capacitação e atualização de fiscais e gestores de contratos da administração pública e das estatais um paralelo entre o regime atual e a nova lei de licitações". O curso aconteceu de 30 de maio a 03 de junho e foi promovido pela Inove Soluções em Capacitação.

Curso "Retenção de Tributos na Administração Pública"

Número de Servidores: 11

Carga Horária: 20 horas

Informações Gerais: Em prosseguimento ao Plano Anual de Capacitação de 2022, a Divisão de Treinamento e Capacitação - DTC, organizou a participação de 11 servidores no Curso "Retenção de Tributos na Administração Pública". O curso aconteceu de 30 de maio a 03 de junho e foi promovido pela Consultre Consultoria e Treinamento.

Curso "Auditoria Governamental com Ênfase em Matriz de Responsabilização"

Número de Servidores: 27

Carga Horária: 30 horas

Informações Gerais: Em prosseguimento ao Plano Anual de Capacitação de 2022, a Divisão de Treinamento e Capacitação - DTC, organizou a participação de 27 servidores no Curso "Auditoria Governamental com Ênfase em Matriz de Responsabilização". O curso aconteceu nos dias 31 de maio, 01,02,07 e 08 de junho e foi ministrado pelo Professor Marcelo Eira.

Curso de Introdução ao Gerenciamento de projetos - Turma 2 (TCE-RJ)

Número de Servidores: 06

Carga Horária: 30 horas

Informações Gerais: A DTC, em parceria com o TCE-RJ, promoveu o curso de Introdução ao Gerenciamento de projetos - Turma 2. Esse curso foi realizado, na modalidade presencial, no TCE-RJ. O curso, sem custo para o órgão, contou com a participação de 06 servidores do TCMRJ e ocorreu nos dias 14,15,21,22 e 23 de junho.

Curso "Concessões e PPP's e regulação de serviços públicos na prática (foco no controle externo)"

Número de Servidores: 14

Carga Horária: 20 horas

Informações Gerais: Em prosseguimento ao Plano Anual de Capacitação de 2022, a Divisão de Treinamento e Capacitação - DTC, organizou a participação de 14 servidores no Curso "Concessões e PPP's e regulação de serviços públicos na prática (foco no controle externo)". O curso aconteceu no período de 20 a 23 de junho e foi promovido pela Inove Soluções em Capacitação.