



RELATÓRIO TRIMESTRAL DE ATIVIDADES

JULHO A SETEMBRO 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: terceiro trimestre de 2022. Rio de Janeiro: TCMRJ, Secretaria Geral da Presidência, 2022.
76p.

1. TCMRJ – Relatório de atividades (terceiro 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 julho a setembro 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 1.457 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. 33 por meio de quadro e gráfico, ressaltando a emissão de 1.458 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	19
4.3.1	Metas do ano	21
4.3.2	VALIDAÇÕES NO PERÍODO	25
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	31
4.4.5	SOLUÇÕES PARA O CONTROLE EXTERNO	32
4.5	Assessoria de Comunicação Social, Publicações e Audiovisual	33
5.	Atividades da Procuradoria Especial	34
6.	Atividades de Controle Externo	35

6.1	Atribuições	35
6.2	Áreas de Atuação das Inspetorias Gerais	35
6.3	Fiscalizações	35
6.4	Editais de Concorrência	36
6.5	Relatórios da Lei da Responsabilidade Fiscal (LRF)	36
6.6	Denúncias e Representações	36
7.	Gestão Administrativa	38
7.1	Gestão de Pessoas	38
	7.1.1 DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL	39
7.2	Gestão Orçamentária	40
7.3	Gestão de Processos	41
7.4	Licitações	43
7.5	Transparência	45

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.

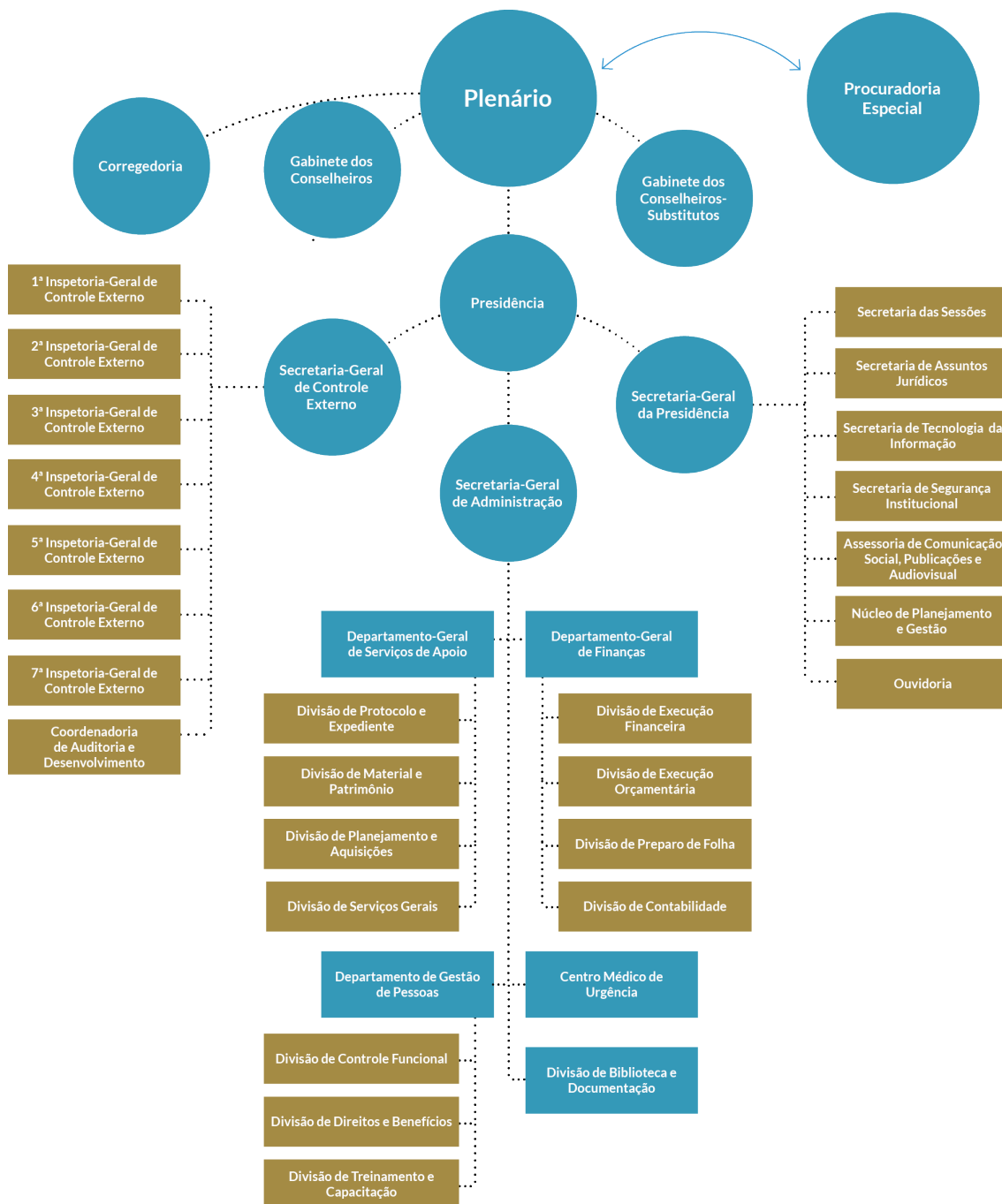
O quadro a seguir possibilita uma visão mais ampla das atribuições de competência deste Tribunal.

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 (dezesseis) 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 terceiro trimestre de 2022, o Plenário deste Tribunal de Contas esteve reunido em 14 (catorze) sessões Virtuais, 10 (dez) Sessões Ordinária, 4 (quatro) Sessões Administrativas e 1 (uma) Sessão Especial. Não houve, no período, Sessões Extraordinárias ou Solenes, conforme se verifica no quadro a seguir.

Quadro 3. Sessões Realizadas

Sessões	Jul	Ago	Set	Total
Virtuais	4	6	4	14
Ordinárias	2	5	3	10
Administrativas	1	0	3	4
Especiais	1	0	0	1
Extraordinárias	0	0	0	0
Solenes	0	0	0	0
Total	8	11	10	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	54	0	943	0	23	1020
Contratos	16	121	0	0	6	143

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

Orçamentário/ Financeiro	0	3	0	23	16	42
Informações	0	8	0	0	0	8
Auditorias e Similares	4	16	0	3	15	38
Denúncias/Representações	8	13	0	0	17	38
Licitação	35	73	0	0	5	113
Recursos	0	9	0	0	12	21
Convênios	5	5	0	0	13	23
Consulta	0	0	0	0	0	0
Outros assuntos	1	1	0	2	7	11
Total	123	249	943	28	114	1457

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	63	0	0	63
Contratos	0	23	1	0	24
Orçamentário/ Financeiro	0	9	3	0	12
Informações	0	0	0	0	0
Auditorias e Similares	0	5	2	0	7
Denúncias/Representações	5	12	0	0	17
Licitação	0	33	0	0	33
Recursos	0	1	0	0	1
Convênios	0	1	0	0	1
Consulta	0	0	0	0	0
Outros assuntos	0	1	0	0	1
Total	5	148	6	0	159

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 terceiro trimestre de 2022, o Plenário do TCMRJ apreciou 10 contas de gestão. A relação dessas contas encontra-se no Apêndice A – *Processos de Apreciação de Contas de Gestão*.

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

	Jul	Ago	Set	Total
Arquivamento	3	2	2	7
Citação	2	2	2	6
Outros	0	1	3	4
Total	5	5	7	17

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	Jul	Ago	Set	Total
Diligência	20	42	25	87
Legalidade para fins de registro	485	216	239	940
Outros	2	8	6	16
Total	507	266	270	1.043

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 terceiro 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 3º trimestre de 2022	
Resoluções TCMRJ	6
Instruções Normativas	0
Total	6

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 terceiro trimestre de 2022, destacam-se:

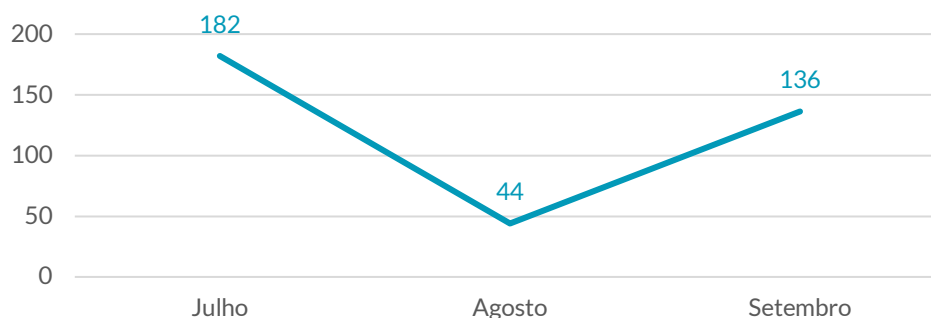
- a publicação do Décimo Boletim Jurisprudencial, consolidando as decisões mais relevantes proferidas pelo Colegiado do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro (TCMRJ) no período de janeiro a junho de 2022;
- palestra sobre a origem e o desenvolvimento do Sistema de Jurisprudência TCMJuris no X Fórum Nacional de Bibliotecários e Arquivistas dos Tribunais de Contas – BIBLIOCONTAS;
- e
- estudo de jurisprudência relacionada do STF e STJ, apurando decisões que sejam relevantes à atuação do controle externo desta Corte de Contas.

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 251 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 julho a setembro de 2022, a Secretaria registrou a tramitação de 646 processos, conforme demonstrado no quadro abaixo:

Quadro 9. Tramitação de Processos no GPA

	Jul		Ago		Set		Trimestre	
Assuntos	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída
Licitação	21	21	30	30	22	22	73	73
Contratos, congêneres e termos supervenientes	17	17	14	12	19	20	50	49

Convênios, congêneres e termos supervenientes	6	6	4	5	0	0	10	11
Atas de Registro de Preços, Contratos, Contratos de Gestão,	7	7	11	11	21	21	39	39
Prestação de Contas	2	2	2	2	2	2	6	6
Orçamentário/ Financeiro	30	31	39	36	42	45	111	112
Relatórios da LRF	3	3	0	0	1	1	4	4
Pessoal	20	18	41	31	47	50	108	99
Admissão de Pessoal	1	1	2	2	0	0	3	3
Instrumentos de Fiscalização	8	8	12	9	18	21	38	38
Recursos	12	11	8	9	8	8	28	28
Pedido de Revisão	0	0	3	2	0	1	3	3
Consulta	2	2	2	1	4	4	8	7
Informações, comunicados e similares	4	6	6	7	13	13	23	26
Denúncias, representações e similares	12	12	17	15	15	16	44	43
Solicitação da Justiça	3	4	1	0	5	6	9	10
Solicitação do Ministério Público	25	28	2	3	17	17	44	48
Solicitação - Outras	13	14	8	10	9	8	30	32
Comunicados	2	2	0	0	1	1	3	3
Solicitação da CMRJ	1	3	0	0	3	3	4	6
Outros assuntos	3	3	1	1	3	3	7	7
Totais	192	199	204	187	250	262	646	648

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)	65
Ofícios TCM/GPA/PRO (prorrogação de prazo)	84
Ofícios TCM/GPA (sem processo vinculado)	84
	233

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 terceiro trimestre de 2022:

Quadro 11. Atividades de assessoramento

Atividade	Total
Emissão de certidões processuais	1458
Expedição de ofícios	587
Publicação de processos em pauta especial	23
Emissão de certidões negativas	1

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	70

Por correio	31
Por servidor designado	3
Por edital	3

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 terceiro trimestre de 2022, foram criados 9 novos Enunciados e cadastradas 37 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 terceiro trimestre de 2022, foram registrados 48 Chamados. Por categoria, foram 33 referentes a Acesso à informação, 8 a Denúncias, 6 a Reclamações e 1 a Recurso. Por tema, foram 34 sobre Atuação do TCMRJ, 4 sobre Concursos Públicos, 3 sobre Crítica/Reclamação, 3 sobre Denúncias, 3 sobre Matérias estranhas ao TCMRIO e 1 sobre Gestão de Pessoal, representando os seguintes percentuais nos Chamados abertos por categoria e por tema:

Gráfico 2. Chamados Abertos por Categoria

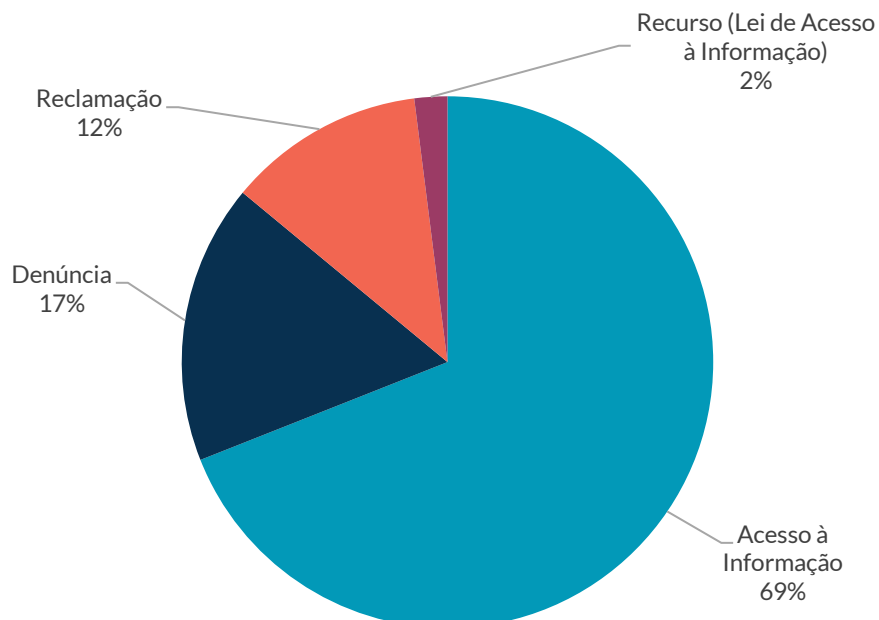
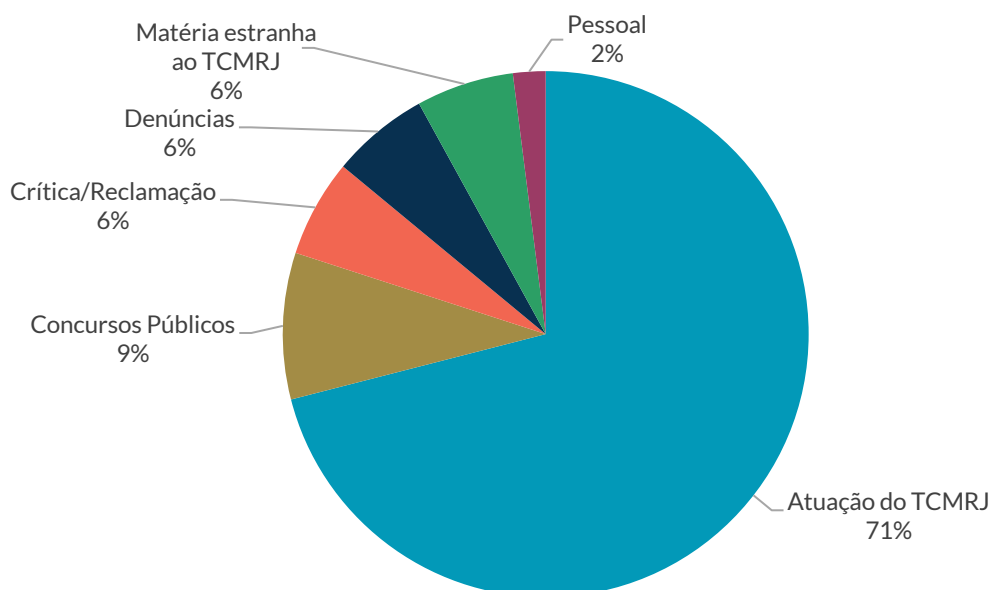


Gráfico 3. Chamados Abertos por Tema



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 por 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 TCMRio, 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 TCMRio, na internet, 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.

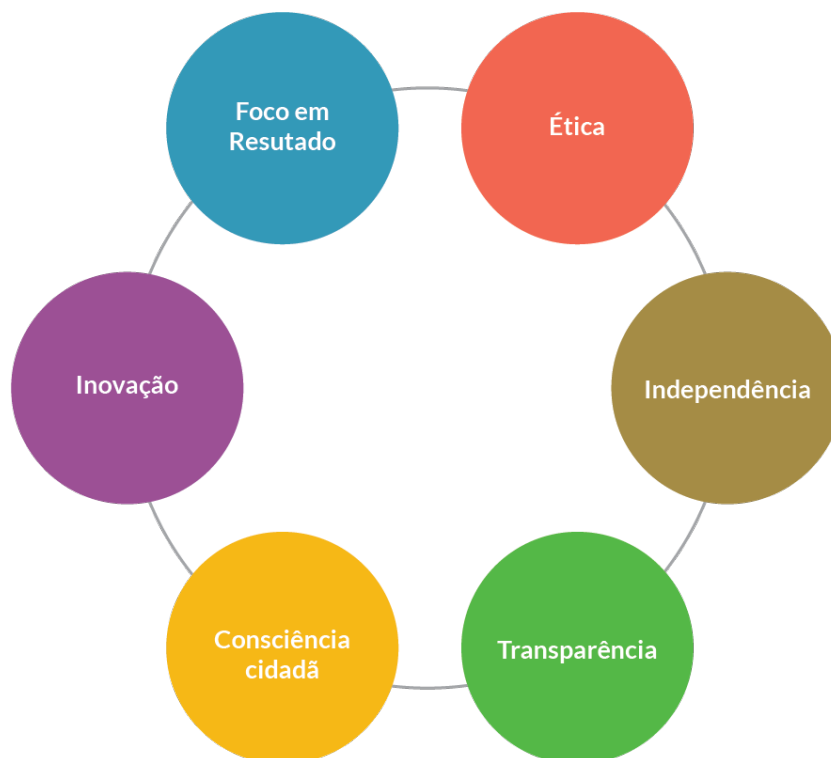
Elaborado o Plano Estratégico, é realizada uma apresentação aos Conselheiros e representantes de todos os setores na perspectiva de estabelecer no âmbito do TCMRJ as melhores práticas de Administração e Gestão.

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 terceiro trimestre de 2022 foram realizadas 63 validações (32,83%), totalizando 49,28% 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 1 – ETAPA 1

- Realizar estudo e planejamento para modularizar a solução do eTCM visando otimizar a evolução e o desenvolvimento de soluções mais simples, flexíveis e escaláveis;
- Implementar projeto piloto a partir do definido na subetapa anterior;

META 2 – ETAPAS 1, 2 E 3

- Elaborar o edital do Prêmio Boas Práticas;
- Implementar a 3ª fase do Projeto “Bate Papo Cidadão”, contendo Materiais Educativos com temas relacionados à transparência, à cidadania e ao Orçamento Público (QATC-4.1, 4.2 e 4.3);
- Elaborar o Calendário do Controle Social (QATC-4.1, 4.2 e 4.3);
- Realizar a capacitação do CMDCA/RIO;
- Realizar a capacitação do COMDEPI-RIO;

META 4 – ETAPAS 1 E 2

- Definir o conjunto de rubricas que serão objeto do trabalho, que representem, no mínimo, 80% dos valores pagos na folha de aposentadoria;
- Revisar a norma associada a cada rubrica selecionada na subetapa anterior, definindo a forma de comprovação das possibilidades de recebimento e mecanismo de reajuste;
- Definir o conjunto de relatórios e notificações necessários ao acompanhamento dos eventuais achados, sua frequência e destinatários;
- Construir/adaptar as estruturas de dados;
- Construir os programas para consolidação dos dados e análise das inconformidades (identificação de achados);
- Construir os programas de geração de relatórios e notificações;
- Homologar os relatórios e mecanismos de notificação;
- Realizar lançamento em produção;

META 5 – ETAPA 2

- Desenvolver relatório padrão para análise dos programas de governo, por função finalística, com base em três componentes: execução orçamentária e financeira, metas físicas (por ações e produtos) e indicadores estabelecidos no PPA;
- Estabelecer forma de utilização do IEGM para avaliação da atuação governamental;

META 6 – ETAPAS 1, 2, 3 E 4

- Realizar a análise de vulnerabilidades (infraestrutura, sistemas, legado, dispositivos); (10%)
- Realizar Análise de Riscos;
- Revisar, aprovar e publicar a nova Política de Segurança da Informação;
- Priorizar com a alta administração as fragilidades que devem ser tratadas inicialmente (curto prazo);
- Definir atribuições e objetivos do Comitê Gestor de Segurança da Informação, sua composição e forma de trabalho e elaborar proposta de resolução;
- Aprovar e publicar a resolução que cria o Comitê Gestor de Segurança da Informação;
- Identificar, dentre as fragilidades que devem ser tratadas, identificadas na etapa 2, aquelas que devem/podem ser sanadas pela implementação de ferramentas de Segurança / Monitoramento;
- Elaborar Termo de Referência e/ou pesquisar Atas de Registro de Preço que contenham produtos adequados à necessidade de Segurança / Monitoramento;
- Contratar produtos adequados à necessidade de Segurança / Monitoramento;

META 7 – ETAPA 1

- Elaborar fluxogramas individuais de todos os procedimentos de controle a partir de levantamentos/estudos realizados junto às Coordenadorias da SGCE / Unidades Técnicas;
- Confeccionar documento descrevendo o trâmite dos fluxogramas individuais de todos os procedimentos de controle;
- Disponibilizar e divulgar o BOUT para uso do corpo técnico;

META 8 – ETAPAS 2, 3, 4 E 5

- Definir informações e funcionalidades do módulo comprovação de benefícios;
- Disponibilizar a visualização das informações dos Meus Dados Funcionais aos servidores;
- Definir as informações e funcionalidades que estarão disponíveis na próxima etapa de implementação;
- Levantar requisitos e especificar funcionalmente;

META 11 – ETAPAS 2 E 3

- Realizar levantamento das necessidades de pessoal;
- Realizar levantamento das necessidades de TI;
- Realizar levantamento das necessidades de materiais;
- Definir e propor as alterações necessárias ao atingimento do novo modelo de trabalho;
- Elaborar fluxograma de processo;
- Simular formas de atendimentos;

META 12 – ETAPA 1

- Efetuar desenvolvimento (codificação) e homologação das novas funcionalidades de acordo com as estratégias de implementação definidas;

- Realizar lançamento em produção;

META 13 – ETAPAS 3, 4 E 5

- Produzir material instrucional para apoio à implementação das práticas;
- Implementar a terceira etapa de consultoria intensiva em gestão para as 40 escolas apoiadas pelo projeto (execução e monitoramento);
- Realizar seminário de compartilhamento de práticas, com exposição de ações de recuperação da aprendizagem em funcionamento nas escolas atendidas pelo projeto;
- Efetuar revisão geral do plano-base de 2022;

META 14 – ETAPAS 3 E 4

- Avaliar a viabilidade/pertinência de elaboração de ferramenta de T.I. para auxiliar a criação e atualização do repositório;
- Formular minuta de regulamentação para a criação e atualização do repositório, incluindo a definição dos setores/servidores responsáveis, critérios para a atualização;

META 15 – ETAPAS 3 E 4

- Mapear o processo de cálculo de férias;
- Elaborar as regras da ferramenta solicitada;
- Mapear o processo de pagamento dos PODC;
- Parametrizar a solução desejada;

META 17 – ETAPAS 2, 3 E 4

- Identificar as necessidades institucionais macro;
- Realizar pesquisa, comunicação interinstitucional e benchmarking;
- Realizar reunião para discussão e definição das diretrizes e objetivos do PPS;
- Capacitar a Comissão Gestora;
- Realizar pesquisas com os servidores para detecção do nível de conhecimento geral acerca do tema e identificar agentes multiplicadores;
- Capacitar os agentes multiplicadores;
- Elaborar e implementar cronograma de conscientização/capacitação para o quadro de servidores;
- Divulgar na internet, intranet e redes sociais;
- Realizar pesquisa, comunicação interinstitucional e benchmarking;
- Efetuar diagnóstico: verificar as ações implementadas, as ações em curso e as ações inexistentes.

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 terceiro trimestre de 2022 foram desenvolvidas as seguintes atividades:

4.4.1 DESTAQUES DO TRIMESTRE

PRINCIPAIS DESTAQUES

- Desenvolvimento de ferramenta para elaboração de Acórdão e Acompanhamento de Decisões;
- Desenvolvimento da integração com o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE);
- Evolução e aprimoramento dos sistemas corporativos do TCMRJ visando a modularização, modernização e ampliação da capacidade de entrega de soluções;
- Revisão da Política de Segurança de Informações do TCMRJ;
- Início da implantação da solução de colaboração e correio corporativo Microsoft 365;
- Início da Residência IMD-UFRN;
- Homologação e ajustes para implantação do Sistema de Controle de Teletrabalho;
- Aprimoramento dos formulários de consulta dos Dados Funcionais no Portal do Servidor;
- Evolução do módulo Minhas Férias do Portal do Servidor;
- Especificação e Modelagem do Painel de Acompanhamento de Decisões;
- Especificação do novo Painel do Plano Anual de Fiscalização – PAF;
- Criação das primeiras tipologias do projeto “Trilhas de Auditoria”;

- Evolução da solução do SCP/eTCM de Processos e Documentos Eletrônicos;
- Desenvolvimento das ferramentas e integrações para atendimento às exigências do e-Social e do Reinf;
- Evolução da solução do SIGA-RH e Portal do Servidor;
- Implementação do Portal de Serviços, para centralização das demandas internas pela intranet;

OUTROS DESTAQUES:

- Participação nos grupos relacionados ao Planejamento Estratégico do TCMRJ;
- Apoio técnico nos pregões realizados no TCMRJ.
- Início da implantação do Big Data do TCMRJ;
- Aquisição e configuração de novas licenças do software de informações geográficas para as unidades técnicas (ArcGIS);

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);
- Painel de Acompanhamento das Tipologias (Usuário Principal: STI);

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: 354 chamados (36,5%)

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

Apoio a softwares e aplicativos: 171 chamados (17,6%)

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

Gerenciamento de usuários: 162 chamados (16,7%)

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

Apoio a sistemas TCMRJ: 148 chamados (15,3%)

Apoio na operação dos sistemas TCMRJ.

Rede e compartilhamento: 79 chamados (8,1%)

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

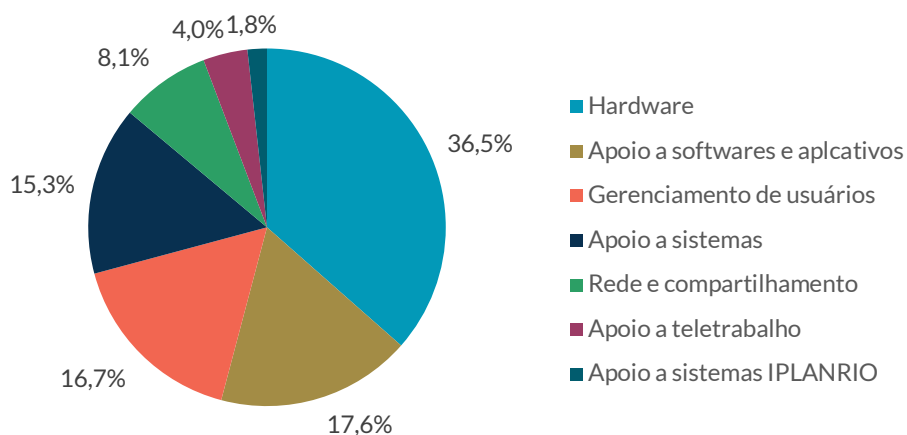
Apoio a teletrabalho: 39 chamados (4,0%)

Apoio na operação do teletrabalho.

Apoio a sistemas IPLANRIO: 17 chamados (1,8%)

Apoio na operação dos sistemas IPLANRIO.

Gráfico 5. Atendimentos do período



Dentre os chamados fechados, 846 (87,2%) foram atendidos e sanados no mesmo dia da abertura da ocorrência, 53 (5,5%) no dia seguinte, 52 (5,4%) em até 1 semana e 19 (1,9%) após 1 semana da abertura da ocorrência. Ao final do trimestre, existia um saldo de 53 chamados ainda não concluídos, sendo 45 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:

- SCAF – Sistemas Corporativos de Atividade Fim
 - 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:

- SCAF – Sistemas Corporativos de Atividade Fim
 - 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

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 terceiro trimestre de 2022, a ACS fez, ao todo, 93 (noventa e três) 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.

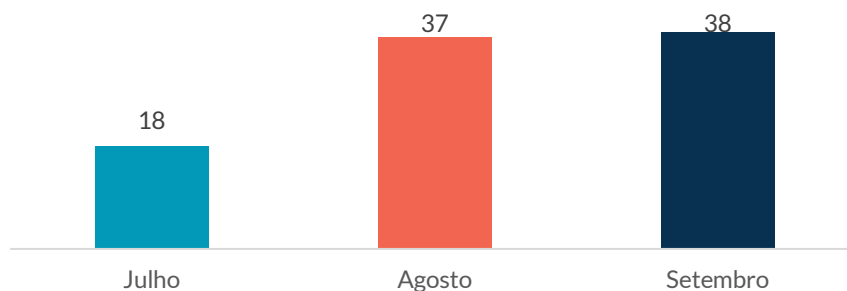
Canais externos	Canais internos
Site	Intranet
Revista	Zap Corredor
Mídias sociais: • Instagram • Facebook • Twitter • YouTube	

As notícias produzidas pela ACS informam sobre as atividades do controle externo e de outras áreas do tribunal, e sobre outros 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 3º trimestre é um período de atividade intensa em razão da emissão do parecer prévio sobre as contas de governo, cuja publicação demanda da ACS trabalho de layout e diagramação do documento encaminhado à Câmara Municipal e de notícias acerca de sua apreciação pelo Plenário. O parecer prévio é também tema de matéria para a Revista do Tribunal.

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



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 período:

Quadro 14. Pareceres da Procuradoria Especial

	Diligência	Registro	Conhecimento	Arquivamento	Regularidade	Outros	Total
Licitações	45			71		31	147
Contratos	6			34		14	54
Convênios	1			1		8	10
Atas de registro de preços	3			26		18	47
Tomadas de contas especial							0
Orçamentários	3			5	15	50	73
Relatórios da LRF				2		2	4
Pessoal	111	836				50	997
Admissões de pessoal	1	1					2
Instrumentos de fiscalização	6			27		20	53
Recursos			2	1		12	15
Pedidos de revisão						2	2
Consultas						2	2
Informações				1			1
Denúncias	3		1	5		32	41
Solicitações						1	1
Outros assuntos						5	5
Dívida ativa				1			1
Prestação de contas de governo							0
Prestação de contas	1				1	1	3
							1458

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 terceiro trimestre de 2022, foram realizadas 28 fiscalizações, conforme descrito na tabela a seguir.

Quadro 15. Fiscalizações

Instrumentos de fiscalização	Quantidade
Auditorias de conformidade	3
Auditorias operacionais	3
Auditorias integradas	1
Levantamentos	4
Inspeções extraordinárias	1
Visitas técnicas	4
Acompanhamentos	10
Monitoramentos	2

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 16. Denúncias e Representações

Instrumento	Quantidade
Denúncias	4
Representações	13

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 terceiro trimestre de 2022. Atualmente, 92% dos cargos existentes encontram-se providos.

Quadro 17. 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	239	212	27	89%
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	0	1	0%
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	188	183	5	97%
Técnico de Contabilidade (em extinção)	0	1	0	100%
Total	501	459	43	92%

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 18. 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	185

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.

A Divisão planeja, coordena e executa todas as ações relativas à capacitação e treinamento realizando cursos, palestras, seminários, workshops, bem como trazendo a discussão de 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 desta Divisão 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, TCMRJead. 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 DTC 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 terceiro trimestre de 2022 foram contratadas/ministradas 13 ações de capacitação, com carga horária total aproximada de 197 horas, capacitando um total de aproximadamente 235 servidores.

A lista detalhada 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.

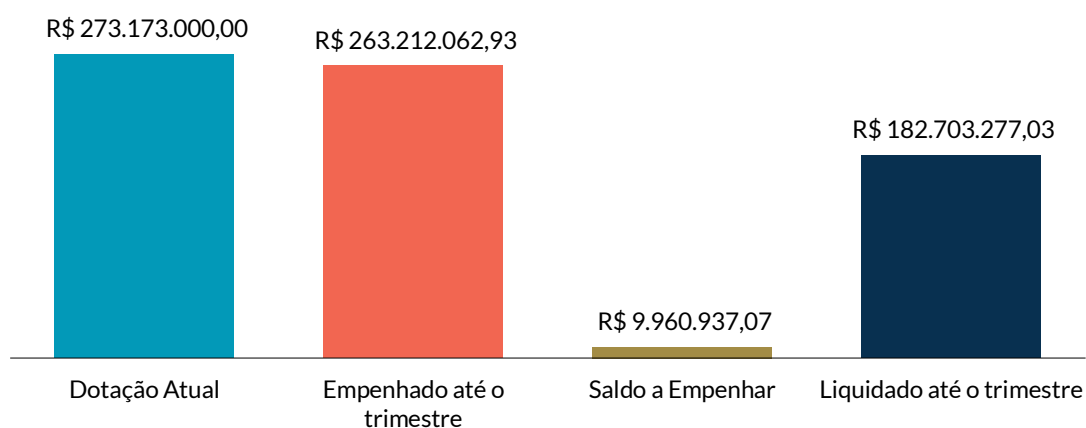
Seguem abaixo o quadro resumo e o gráfico com a execução orçamentária até o presente ano.

Quadro 19. 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	532.825,62
31.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	209.820.000,00	209.820.000,00	0,00	140.829.115,94
31.90.13	Obrigações Patronais	6.200.000,00	5.800.000,00	400.000,00	4.117.934,60
31.90.16	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	2.000.000,00	1.850.000,00	150.000,00	1.375.480,96
31.90.92	Despesas Exercícios Anteriores	600.000,00	600.000,00	0,00	600.000,00
31.90.96	Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado	3.300.000,00	3.300.000,00	0,00	2.127.410,09
33.90.08	Outros Benefícios Assistenciais	20.400.000,00	16.831.761,53	3.568.238,47	14.839.971,83
33.90.14	Diárias - Civil	700.000,00	700.000,00	0,00	524.328,97
33.90.30	Material de Consumo	1.000.000,00	767.828,30	232.171,70	608.789,76
33.90.31	Premiações Culturais, Artísticas e Outras	10.000,00	4.475,66	5.524,34	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	400.000,00	346.819,59	53.180,41	342.029,62
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	100.000,00	23.250,00	76.750,00	18.250,00
33.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	22.200.000,00	19.532.447,61	2.667.552,39	14.531.805,79
33.90.47	Obrigações Tributárias e Contributivas	60.000,00	28.741,05	31.258,95	10.515,47
33.90.92	Despesas de Exercícios Anteriores	100.000,00	43.534,84	56.465,16	43.534,84
33.91.30	Aplic dir. decorr. de oper. de órgãos/fundos/entidades integr. Do orç. Fiscal/segur.	10.000,00	2.420,00	7.580,00	2.420,00
33.91.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
33.91.92	Despesas de Exercícios Anteriores	200.000,00	200.000,00	0,00	88.380,86
44.90.51	Obras e Instalações	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
44.90.52	Equipamentos e Material Permanente	1.700.000,00	345.722,06	1.354.277,94	199.269,37
Total		3.430.000,00	2.275.062,29	1.154.937,71	1.909.609,87

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

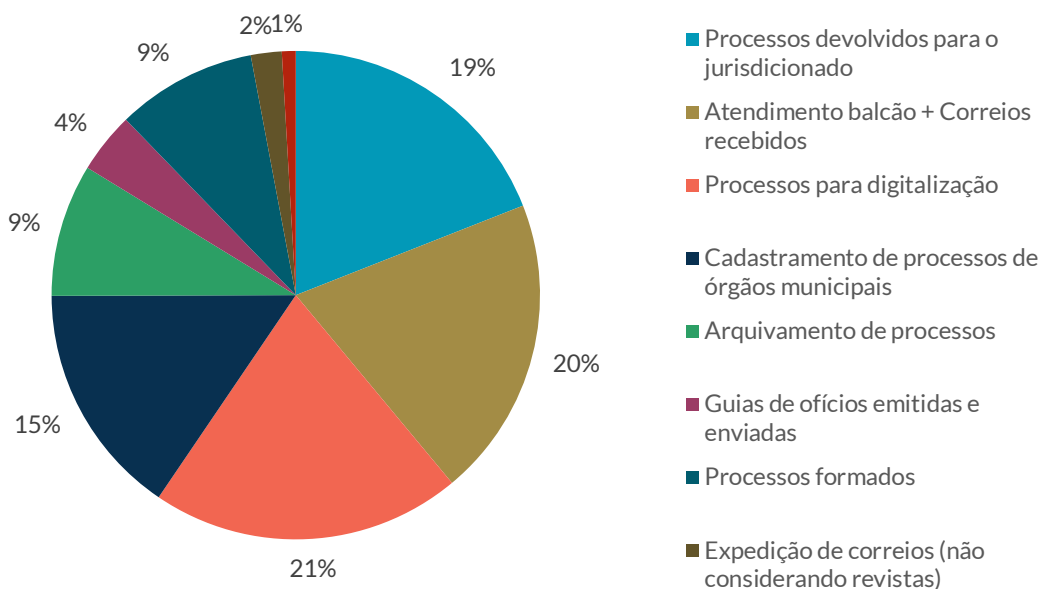
por esta Corte de Contas, assim como todas as correspondências emitidas e recebidas pelo Tribunal.

As principais atividades desempenhadas pela Divisão no ano foram:

Quadro 20. Atividades da Divisão de Protocolo e Expediente

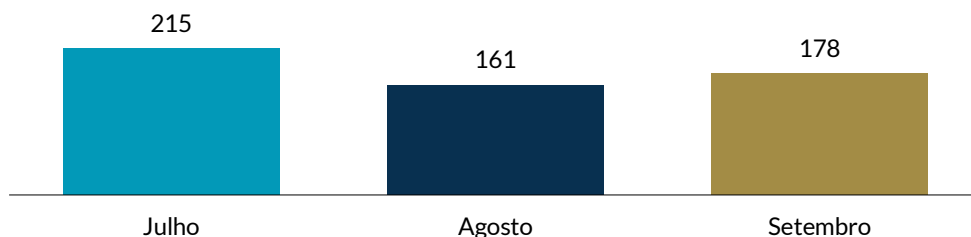
Atividade	Quantidade
Processos devolvidos para o jurisdicionado	5027
Atendimento balcão + Correios recebidos	5265
Processos para digitalização	5426
Cadastramento de processos de órgãos municipais	4086
Arquivamento de processos	2319
Guias de ofícios emitidas e enviadas	1064
Processos formados	2452
Expedição de correios (não considerando revistas)	540
Processos apensados	242

Gráfico 8. Atividades da Divisão de Protocolo e Expediente



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

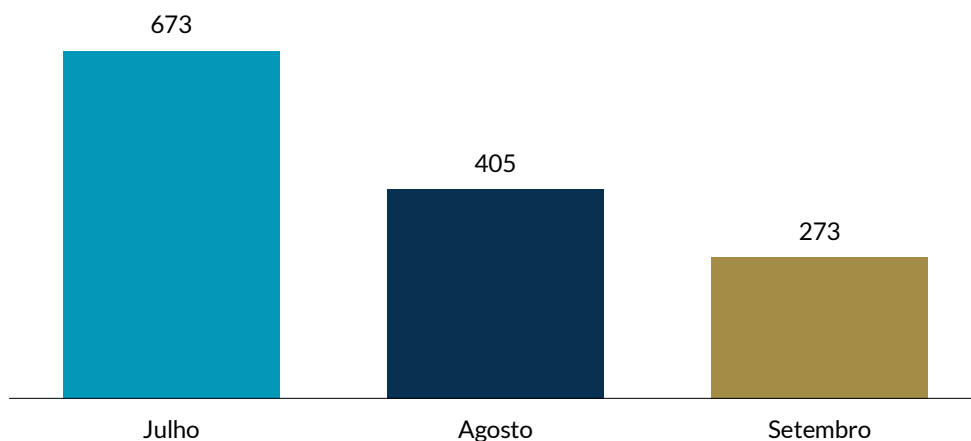
Gráfico 9. Processos Formados



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 17 processos licitatórios no terceiro trimestre do ano de 2022, que somados aos 6 processos oriundos do trimestre anterior, resultaram em 23 procedimentos licitatórios no período, sendo que destes, 14 certames foram concluídos, no montante contratado de R\$ 7.294.415,98, conforme quadro resumo abaixo, com o acompanhamento dos procedimentos licitatórios:

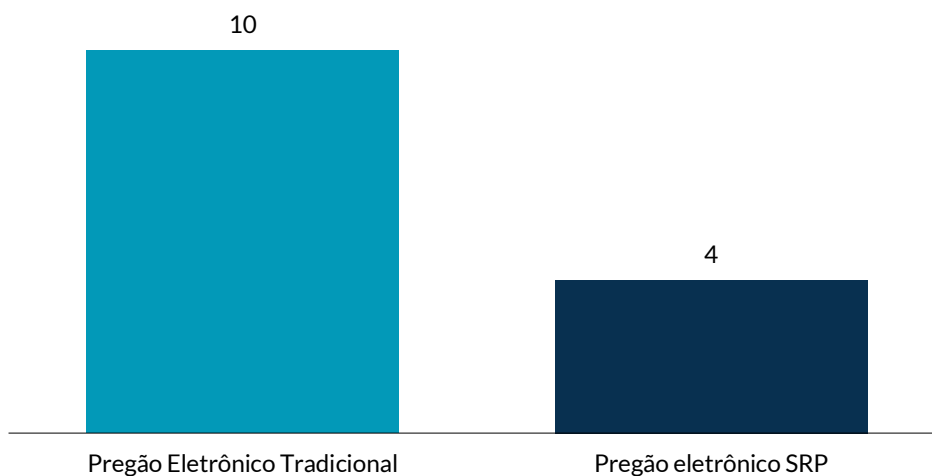
Quadro 21. Procedimentos Licitatórios

Modalidade	Iniciados	Arquivados	Concluídos	Valor Total Estimado (R\$)	Valor Total Contratado (R\$)	Economia (R\$, Estimado x Contratado)
Concorrência	0	0	0	-	-	-
Tomada de Preços	3	0	3	1.264.734,08	976.300,00	288.434,08
Convite	0	0	0	-	-	-
Pregão Presencial	1	1	0	-	-	-
Pregão Eletrônico	32	0	34	11.022.090,58	8.458.421,58	2.563.669,00
Total	36	2	37	12.286.824,66	9.434.721,58	2.852.103,08

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 22. Economia obtida em procedimentos licitatórios

		Valor
Valor estimado	R\$	9.155.713,31
Valor contratado	R\$	7.294.415,98
Redução	R\$	1.861.297,33
Redução percentual		20,33%

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

040/100449/2022

Prestação de Contas de Gestão da RIO COP - Exercício 2020

007/001243/2019

Prestação de Contas de Gestão, referente ao exercício de 2018

040/101456/2020

Prestação de Contas de Gestão da SME - Exercício 2019

040/101061/2021

Prestação de Contas de Gestão - Fundação Cidade das Artes - Exercício 2020

006/100293/2019

Prestação de Contas de Gestão, referente ao exercício de 2018

006/500560/2019

Prestação de Contas de Gestão, referente ao exercício de 2018

009/000801/2019

Prestação de Contas de Gestão, referente ao exercício de 2018

040/101024/2021

Prestação de Contas de Gestão CET-RIO - Exercício 2020

040/101067/2021

Prestação de Contas de Gestão da FOMENTA RIO - Exercício 2020

026/000121/2016

Prestação de Contas de Gestão, referente ao exercício de 2015

Apêndice B

Resoluções, Resoluções TCMRJ, Instruções Normativas e Portarias

RESOLUÇÕES TCMRJ

RESOLUÇÃO TCMRJ Nº 054, DE 03 DE AGOSTO DE 2022.

Dispõe sobre a transposição de cargos efetivos que compõem a estrutura funcional do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, sem aumento de despesa global de pessoal.

Publicada no D.O.Rio nº 97, de 05/08/2022, pág. 35.

RESOLUÇÃO TCMRJ Nº 55, DE 17 DE AGOSTO DE 2022.

Altera a composição da Coordenadoria de Obras – COB, da Secretaria Geral de Administração – SGA, criada pela Resolução TCMRJ nº 42, de 16 de dezembro de 2021.

Publicada no D.O.Rio nº 106, de 22/08/2022, págs. 24.

RESOLUÇÃO TCMRJ Nº 56, 24 DE AGOSTO DE 2022.

Suspende, em caráter excepcional, os prazos processuais no âmbito do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro.

Publicada no D.O.Rio nº 109, de 25/08/2022, pág. 37.

RESOLUÇÃO TCMRJ Nº 57, 24 DE AGOSTO DE 2022.

Estabelece que caberá à Comissão Estratégica por Resultados a atribuição de coordenar ações e definir diretrizes para a elaboração do Plano Estratégico para o período de 2023 a 2028 e dá outras providências.

Publicada no D.O.Rio nº 109, de 25/08/2022, pág. 38.

RESOLUÇÃO TCMRJ Nº 58, DE 28 DE SETEMBRO DE 2022.

Institui o Comitê Gestor de Segurança da Informação, Privacidade e Proteção de Dados (CGSIPD) no âmbito do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro (TCMRJ).

Publicada no D.O.Rio nº 132, de 29/09/2022, pág. 53.

RESOLUÇÃO TCMRJ Nº 59, DE 28 DE SETEMBRO DE 2022.

Institui a Política da Segurança da Informação, Comunicação, Privacidade e Proteção de Dados (POSICPD) do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro.

Publicada no D.O.Rio nº 132, de 29/09/2022, pág. 53.

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;
- e
- 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

40/101457/2022

OBJETO: Publicidade e localização de bancas de jornais do Município do Rio de Janeiro.

OBJETIVO: Verificar se a publicidade e a localização de bancas de jornal no Município do Rio de Janeiro atendem à legislação pertinente.

Fiscalização n.º 4416

OBJETO: Transparência ativa dos poderes e órgãos fiscalizados pelos Tribunais de Contas do Brasil.

OBJETIVO: Avaliar o nível de transparência ativa dos poderes e órgãos fiscalizados pelos Tribunais de Contas do Brasil.

40/101072/2022

OBJETO: Parque Tecnológico das Unidades de Saúde.

OBJETIVO: Fiscalizar as ações de reforma e modernização do Parque Tecnológico das Unidades de Saúde, com a finalidade de apuração de potenciais irregularidades.

AUDITORIAS OPERACIONAIS

40/101543/2022

OBJETO: Metas quantitativas e qualitativas previstas no Plano Municipal de Saúde.

OBJETIVO: Fiscalizar o cumprimento do Plano Municipal de Saúde (PMS) pelo Município, no que tange ao atingimento das metas quantitativas e qualitativas previstas, conforme estabelecido pela Resolução ATRICON nº 03/2018.

Fiscalização n.º 4415

OBJETO: Auditoria coordenada pela OLACEFS sobre políticas públicas de violência de gênero, envolvendo diversas entidades fiscalizadoras superiores da América Latina.

OBJETIVO: Prover uma visão geral sobre políticas públicas de prevenção e proteção a vítimas de violência de gênero na América Latina.

40/101468/2022

OBJETO: Atenção Primária à Saúde.

OBJETIVO: Fiscalizar as políticas públicas voltadas à Atenção Primária à Saúde, com base nas informações coletadas por meio do Levantamento no Plano Municipal de Saúde (PMS), no que tange ao atingimento de suas metas quantitativas e qualitativas previstas.

AUDITORIAS INTEGRADAS

40/101797/2022

OBJETO: Pagamento de juros e multas em decorrência de atraso na quitação de obrigações junto a concessionárias de serviços públicos.

OBJETIVO: Identificar as falhas humanas, operacionais ou sistêmicas que contribuem para o pagamento em atraso às concessionárias, causando danos ao erário municipal.

LEVANTAMENTOS

40/101444/2022

OBJETO: Plano Plurianual 2022/2025.

OBJETIVO: Tomar conhecimento, estudar e internalizar o PPA 2022-2025, no que tange às políticas relacionadas à 3.ª IGE, de modo a compreender os objetivos e metas das políticas públicas projetadas para o próximo quadriênio, como substrato para possíveis ações de fiscalização nos próximos exercícios.

40/101536/2022

OBJETO: Composição dos indicadores e produtos do PPA 2022/2025 relativos à 1.ª IGE.

OBJETIVO: Tomar conhecimento, estudar e internalizar o PPA 2022-2025, no que tange às políticas relacionadas à 1.ª IGE, de modo a compreender os objetivos e metas das políticas públicas projetadas para o próximo quadriênio, como substrato para possíveis ações de fiscalização nos próximos exercícios.

40/101542/2022

OBJETO: Plano Plurianual 2022/2025.

OBJETIVO: Conhecer os programas do governo para o período de 2022-2025 relativos à área de atuação da 4.ª IGE.

40/100852/2022

OBJETO: Políticas Públicas e estrutura da Secretaria Especial de Política e Promoção da Mulher - SPM-Rio.

OBJETIVO: Verificar a modelagem da contratação de serviços pelo Município, a propriedade, a gestão e a situação das Casas da Mulher Carioca e dos CEAMS e identificar eventuais riscos associados às atividades da Secretaria que possam se constituir em futuro objeto de controle.

INSPEÇÕES EXTRAORDINÁRIAS

40/101401/2022

OBJETO: Licenciamentos que fizeram uso da Lei Complementar n.º 219/2020.

OBJETIVO: Verificar os processos de licenciamento que fizeram uso do disposto da Lei Complementar n.º 219/2020 e verificar o entendimento jurídico da SMDEIS quanto à abrangência da referida lei, visto que ela teve seus efeitos suspensos 82 dias após sua promulgação.

VISITAS TÉCNICAS

40/101114/2022

OBJETO: Visitas Técnicas em Escolas, 2.º segmento, 2.ª CRE.

OBJETIVO: Proceder ao acompanhamento de diversas questões concernentes às unidades escolares do 6.º a 9.º ano do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino, realizando-se, dentre outras atividades, a fiscalização da execução de contratos e convênios e a avaliação das condições físicas dos prédios.

40/101498/2022

OBJETO: Visitas Técnicas em Escolas, 2.º segmento, 5.ª CRE.

OBJETIVO: Proceder ao acompanhamento de diversas questões concernentes às unidades escolares do 6.º a 9.º ano do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino, realizando-se, dentre outras atividades, a fiscalização da execução de contratos e convênios e a avaliação das condições físicas dos prédios.

40/101113/2022

OBJETO: Visitas Técnicas em Escolas, 2.º segmento, 8.ª CRE.

OBJETIVO: Proceder ao acompanhamento de diversas questões concernentes às unidades escolares do 6.º a 9.º ano do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino, realizando-se, dentre outras atividades, a fiscalização da execução de contratos e convênios e a avaliação das condições físicas dos prédios.

40/101437/2022

OBJETO: Visitas Técnicas em Escolas, 2.º segmento, 9.ª CRE.

OBJETIVO: Proceder ao acompanhamento de diversas questões concernentes às unidades escolares do 6.º a 9.º ano do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino, realizando-se, dentre outras atividades, a fiscalização da execução de contratos e convênios e a avaliação das condições físicas dos prédios.

ACOMPANHAMENTOS

40/101402/2022

OBJETO: (i) Plano de Desenvolvimento Sustentável e Ação Climática; (ii) Dispositivos Normativos Previstos; e (iii) Taxa de Coleta de Serviços.

OBJETIVO: Identificar o progresso das Políticas Públicas adotadas para valorização e redução do volume de resíduos encaminhados ao aterro sanitário (CTR-Rio).

40/101803/2022

OBJETO: Políticas públicas relativas à melhoria urbana e à redução da poluição do ar no Município.

OBJETIVO: Acompanhar o progresso das políticas públicas relativas à melhoria da mobilidade urbana e à redução da poluição do ar no Município.

40/101798/2022

OBJETO: Contratos de obras dos órgãos jurisdicionados vinculados à 2.ª IGE.

OBJETIVO: Acompanhar a evolução do número de obras suspensas e paralisadas nos órgãos vinculados à 2ª IGE.

40/101799/2022

OBJETO: Programa de Acompanhamento das obras de artes especiais.

OBJETIVO: Acompanhar o estado de conservação das obras de arte especiais do Município do Rio de Janeiro, visando apontar, tempestivamente, possíveis ocorrências de deteriorações derivadas de ausência de manutenção preventiva e/ou falha nas manutenções que porventura tenham sido realizadas.

40/101331/2022

OBJETO: Contrato de concessão entre a RIOÁGUAS e "Zona Oeste Mais Saneamento" (F. AB ZONA OESTE S.A.).

OBJETIVO: Obter informações quanto ao desempenho da política pública referente ao contrato entre a RIOÁGUAS e "Zona Oeste Saneamento".

40/101800/2022

OBJETO: Implementação de ações do Plano Rio Futuro.

OBJETIVO: Verificar a implementação das ações de infraestrutura referentes ao Plano Rio Futuro.

40/101559/2022

OBJETO: Programa de Regulação em Saúde.

OBJETIVO: Acompanhar a realização das despesas no Programa de Regulação em Saúde, cuja fonte de recursos provém da concessão da CEDAE, com a finalidade de zerar a fila de espera de pacientes do SISREG.

40/101610/2022

OBJETO: Pagamento de pensões sem direito à paridade.

OBJETIVO: Verificar se há inconsistências no pagamento de pensões sem direito à paridade, em face de aumento de vencimentos e gratificações concedidos a servidores ativos e verificar se houve aplicação da rubrica 595 (Pensão Benefício) nas folhas de pagamento até o mês de agosto de 2022 para todas as pensões concedidas sem direito à paridade.

40/101550/2022

OBJETO: Programa de Acompanhamento da Qualidade do Asfalto.

OBJETIVO: Avaliar, em parceria com o Laboratório de Pavimentos da COPPE/UFRJ, as condições de execução e desempenho de trechos de vias da Cidade do Rio de Janeiro, identificando não conformidades relacionadas aos parâmetros de controle técnico dos diversos serviços de pavimentação, bem como apontando inconsistências entre serviços previstos e executados.

40/101277/2022

OBJETO: Cálculo do reajuste das pensões concedidas pelo Município.

OBJETIVO: Verificar a observância do entendimento desta Corte quanto ao limite constitucional no reajuste das pensões pagas pelo Município.

MONITORAMENTOS

Fiscalização 4400

OBJETO: Determinações exaradas no Parecer Prévio referente ao exercício de 2021.

OBJETIVO: Acompanhar o cumprimento das determinações contidas no Parecer Prévio das Contas de Governo do exercício de 2021.

40/101801/2022

OBJETO: Implementação de Plano de Ação visando à melhoria do controle de pagamento e correção de cálculo de rubricas.

OBJETIVO: Verificar a implementação do Plano de Ação visando à melhoria do controle de pagamento da Rubrica 209 (Gratificação de Desempenho e Produtividade - GDP) e do Plano de ação de correção do cálculo das rubricas 476 (Complemento Vencimental) e 478 (Complemento Salarial Provisório Efetivação Celetistas), com exclusão das rubricas 568 (Direito pessoal periculosidade Complementar L2008/1993), 570 (Direito Pessoal RIOLUZ L2008/1993) e outras de natureza similar, para os servidores ainda em atividade..

Apêndice F

Processos de Editais de Concorrência

040/101676/2022

Edital de Concorrência CO n.º 14/2022

OBJETO: Serviços de manutenção e operação dos reservatórios RT-2 da Praça da Bandeira, RM-1 da Praça Varnhagem e RJ-4 da Praça Niterói, Maracanã, VIII R.A., AP 2.2.

040/101655/2022

Edital de Concorrência CEL/Próprios/CN 05/2022

OBJETO: Concessão de uso de espaço público, com encargos de implantação, manutenção e operação de sistema de compartilhamento de bicicletas na Cidade do Rio de Janeiro.

040/101632/2022

Edital de Concorrência CO n.º 26/2022

OBJETO: Complementação da obra de construção de Unidade Escolar Modelo Fábrica de Escolas com adequações para implantação do Ginásio Experimental Tecnológico - GET, na Estrada da Magarça, s/n.º, ao lado do EDI Professor Marcos Flamínio Portugal Pinto, Guaratiba.

040/101582/2022

Edital de Concorrência CN-04/2022

OBJETO: Alienação do imóvel localizado na Rua Dona Mariana, n.º 63, Botafogo, matrícula 45.301 do 3º RGI.

040/101540/2022

Edital de Concorrência CO n.º 25/2022

OBJETO: Execução das obras de restauração, reforma e adaptação do antigo prédio do Auto-móvel Clube do Brasil.

040/101590/2022

Edital de Concorrência CO n.º 02/2022

OBJETO: Execução das obras de contenção de encostas na Comunidade do Sítio do Pai João, Itanhangá, AP 4.2., XXIV R.A.

040/101577/2022

Edital de Concorrência CO n.º 13/2022

OBJETO: Execução das obras de desassoreamento do Canal de Sernambetiba, ao longo da Estrada Vereador Alceu de Carvalho, e no Canal do Rio Morto, ao longo da Estrada do Rio Morto, Recreio dos Bandeirantes, XXIV R.A, AP 4.2.

040/101467/2022

Edital de Concorrência CO n.º 06/2022

OBJETO: Execução das obras de urbanização na Favela do Correa, Guaratiba, contemplando urbanização de praça, sistema viário/pavimentação e intervenções nos sistemas de esgotamento sanitário, drenagem pluvial e iluminação pública, XXVI R.A, AP 5.

040/101430/2022

Edital de Concorrência CO n.º 73/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução das obras de urbanização e infraestrutura na Rua Brandão Monteiro e outras, na Comunidade Dois Irmãos, Curicica, na área I/SUBI/CGO/ 2.ª GO, XVI R.A., AP 4.1.

040/101456/2022

Edital de Concorrência CO n.º 76/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Norte - Execução das obras de revitalização e infraestrutura na Rua Van Gogh e outras, Del Castilho, na área I/SUBI/CGO/ 1.ª GO, XII R.A., AP 3.4.

040/101427/2022

Edital de Concorrência CO n.º 70/2022

OBJETO: Construção dos terminais BRT Transoeste Magarça, Mato Alto e Santa Cruz, na área da I/SUBI/CGO/4.ªGO, XIX e XXVI Regiões Administrativas, APs. 5.3 e 5.4., respectivamente.

040/101441/2022

Edital de Concorrência CO n.º 74/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Norte - Execução das obras de revitalização e infraestrutura na Avenida Quatro e outras, Ilha do Governador, na área I/SUBI/CGO/ 1.ª GO, XX R.A., AP 3.7.

040/101442/2022

Edital de Concorrência CO n.º 75/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução das obras de urbanização e infraestrutura na Rua da Prata e outras, na Comunidade Jardim Vitória, Santa Cruz, na área I/SUBI/CGO/ 3.ª GO, XIX R.A., AP 5.3.

040/101449/2022

Edital de Concorrência CN-03/2022

OBJETO: Alienação do imóvel localizado à Rua Vitorino Fernandes, s/n.º, esquina com Avenida Alfredo Balthazar da Silveira, lote com 1.916,00 m2 do PAL 32.005, Recreio dos Bandeirantes.

040/101448/2022

Edital de Concorrência Pública n.º 12/2022

OBJETO: Execução das obras de implantação de infraestrutura no Jardim Maravilha - Fase 1, Guaratiba, XXVI R.A., AP 5.4.

040/101429/2022

Edital de Concorrência CO n.º 72/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Norte - Execução das obras de revitalização e infraestrutura na Avenida Lobo Júnior e outras, Comunidade Kelson - Fase I, Penha Circular, na área I/SUBI/CGO/ 1.ª GO, XI R.A., AP 3.5.

040/101415/2022

Edital de Concorrência CO n.º 67/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Norte - Execução das obras de revitalização e infraestrutura na Rua Catanduva e outras, Coelho Neto, na área I/SUBI/CGO/ 1.ª GO, XXV R.A., AP 3.6.

040/101421/2022

Edital de Concorrência CO n.º 69/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Norte - Execução das obras de revitalização e infraestrutura na Rua Loreto Couto e outras, Comunidade Eternit, Guadalupe, na área I/SUBI/CGO/ 1.ª GO, XXII R.A., AP 3.6.

040/101395/2022

Edital de Concorrência CO n.º 65/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Norte - Execução das obras de urbanização e infraestrutura na Ave-nida Ilha das Enxadas e outras, Ilha do Governador, na área I/SUBI/CGO/ 1.ª GO, XX R.A., AP 3.7.

040/101428/2022

Edital de Concorrência CO n.º 71/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Norte - Execução das obras de revitalização e infraestrutura na Rua São Salvador e outras, Comunidade Morro do Chaves, Barros Filho, na área I/SUBI/CGO/ 1.ª GO, XXV R.A., AP 3.6.

040/101396/2022

Edital de Concorrência CO n.º 66/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Norte - Execução das obras de urbanização e revitalização na Rua Viúva Garcia e outras, Bonsucesso, na área I/SUBI/CGO/ 1.ª GO, X R.A., AP 3.1.

040/101420/2022

Edital de Concorrência CO n.º 68/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução das obras de urbanização e infraestrutura na Rua Senhora e outras, Campo Grande, na área I/SUBI/CGO/ 3.ª GO, XVIII R.A., AP 5.2.

040/101381/2022

Edital de Concorrência CO n.º 63/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Norte - Execução das obras de urbanização e infraestrutura na Rua Gonzaga Duque e outras, Ramos, na área I/SUBI/CGO/ 1.ª GO, X R.A., AP 3.1.

040/101394/2022

Edital de Concorrência CO n.º 64/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução das obras de urbanização e infraestrutura na Rua Santa Anastácia e outras, Sepetiba, na área I/SUBI/CGO/ 3.ª GO, XIX R.A., AP 5.3.

040/101379/2022

Edital de Concorrência CO n.º 62/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução das obras de urbanização e infraestrutura na Rua Principal e outras, na Comunidade da LIGHT, Realengo, na área I/SUBI/CGO/ 3.ª GO, XXXIII R.A., AP 5.1.

040/101361/2022

Edital de Concorrência CO n.º 60/2022

OBJETO: Execução das obras de recuperação do píer na Rua Circular da Quinta do Caju, Caju, I R.A., AP 1.1.

040/101378/2022

Edital de Concorrência CO n.º 61/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução das obras de urbanização e infraestrutura no Caminho do Rio Pequeno, na Comunidade Santa Maria, Taquara, Jacarepaguá, na área I/SUBI/CGO/ 2.ª GO, XVI R.A., AP 4.1.

040/101382/2022

Edital de Concorrência CO n.º 04/2022

OBJETO: Execução de obras de contenção de encostas e drenagem na Comunidade do Morro do Caracol, Penha, AP 3.5., XI R.A.

040/101346/2022

Edital de Concorrência CO n.º 59/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução das obras de urbanização e infraestrutura na Rua Marechal Malet e outras, na Comunidade Vila Brasil, Magalhães Bastos, na área I/SUBI/CGO/ 3.ª GO, XXXIII R.A., AP 5.1.

040/101332/2022

Edital de Concorrência CO n.º 24/2022

OBJETO: Execução das obras de reforma das fachadas, revisão do telhado, impermeabilização de reservatórios e outros serviços nos Conjuntos Parque Residencial Santa Cruz e Residencial Morada Santa Cruz, à Rua Felipe Cardoso, n.º 2.262 e n.º 2.777, Santa Cruz.

040/101320/2022

Edital de Concorrência CO n.º 57/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução das obras de urbanização e infraestrutura na Rua Dezoito de Maio e outras, na Comunidade Vila União, Inhoaíba, na área I/SUBI/CGO/ 3.ª GO, XVIII R.A., AP 5.2.

040/101334/2022

Edital de Concorrência CO n.º 58/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução das obras de urbanização e infraestrutura na Rua Jornalista Sandra Moreyra e outras, no Loteamento Santa Maria, Campo Grande, na área I/SUBI/CGO/ 3.ª GO, XVIII R.A., AP 5.2.

040/101316/2022

Edital de Concorrência CO n.º 10/2022

OBJETO: Execução das obras de canalização do Rio Tindiba, Jacarepaguá, XVI R.A., AP 4.

040/101318/2022

Edital de Concorrência CO n.º 56/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução das obras de urbanização e infraestrutura na Rua José Felipe da Silva e outras, no Loteamento Campo Verde, Santa Cruz, na área I/SUBI/CGO/ 3.ª GO, XIX R.A., AP 5.3.

040/101300/2022

Edital de Concorrência CO n.º 05/2022

OBJETO: Execução das obras de urbanização no Condomínio das Garças, contemplando urbanização de praça e área de convívio, pavimentação de vias carroçáveis e calçadas, implantação dos sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem pluvial e iluminação pública, à Estrada General Afonso de Carvalho, s/nº, Gericinó, XVII R.A., AP 5.

040/101309/2022

Edital de Concorrência CO n.º 55/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução das obras de urbanização e infraestrutura na Rua Lourival Lima e outras, no Loteamento Roma I e II, Santíssimo, na área I/SUBI/CGO/ 3.ª GO, XVIII R.A., AP 5.2.

040/101299/2022

Edital de Concorrência CO n.º 08/2022

OBJETO: Execução das obras de recuperação na drenagem da Estrada da Iaraquã - 4-3-D-1393 - Campo Grande - XVIII R.A., AP 5.2.

040/101280/2022

Edital de Concorrência CO n.º 46/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução das obras de urbanização e infraestrutura na Rua da Solidão e outras, Vila Catiri, Bangu, na área I/SUBI/CGO/ 3.ª GO, XVII R.A., AP 5.1.

040/101281/2022

Edital de Concorrência CO n.º 48/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução das obras de urbanização e infraestrutura na Rua São Sebastião e outras, na Comunidade 29 de março - Fase III, Cosmos, na área I/SUBI/CGO/ 3.ª GO, XVIII R.A., AP 5.2.

040/101294/2022

Edital de Concorrência CO n.º 09/2022

OBJETO: Serviços de limpeza e desassoreamento do Rio Acari, no trecho entre a Avenida Pas-tor Martin Luther King Júnior e a Estrada João Paulo, XXV R.A., AP 3.6.

040/101306/2022

Edital de Concorrência CO n.º 53/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução das obras de urbanização e infraestrutura na Rua Ida Gomes e outras, no Bosque Flor da Cida, Santa Cruz, na área I/SUBI/CGO/ 3.ª GO, XIX R.A., AP 5.3.

040/101288/2022

Edital de Concorrência CO n.º 51/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Norte - Revitalização com obras de pavimentação e drenagem, na Rua Pirangi e outras, Olaria, na área da I/SUBI/CGO/ 1.ª GO, X R.A., AP 3.1.

040/101307/2022

Edital de Concorrência CO n.º 52/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução das obras de urbanização e infraestrutura na Rua Ranulpho Bocayuva Cunha e outras, na Comunidade Fumacê, Magalhães Bastos, na área I/SUBI/CGO/ 3.ª GO, XXXIII R.A., AP 5.1.

040/101285/2022

Edital de Concorrência CO n.º 49/2022

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

040/101308/2022

Edital de Concorrência CO n.º 54/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução das obras de urbanização e infraestrutura no Caminho Poder da Boa Vontade e outras, Guaratiba, na área I/SUBI/CGO/ 3.ª GO, XXVI R.A., AP 5.4.

040/101282/2022

Edital de Concorrência CO n.º 50/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução das obras de urbanização e infraestrutura no Beco do Guarda e outros, na Comunidade Caminho da Guarda, Sepetiba, na área I/SUBI/CGO/ 3.ª GO, XIX R.A., AP 5.3.

040/101279/2022

Edital de Concorrência CO n.º 47/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução das obras de urbanização e infraestrutura na Rua Três e outras, na Comunidade Mangueiral, Vila Aliança, Bangu, na área da I/SUBI/CGO/ 3.ª GO, XVII R.A., AP 5.1.

040/101244/2022

Edital de Concorrência CO n.º 42/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução das obras de urbanização e infraestrutura na Rua Colibri e outras, nas Comunidades Santa Veridiana, Colina dos Pássaros, Vila Nova e Bela Vis-ta, Santa Cruz, na área I/SUBI/CGO/ 3.ª GO, XIX R.A., AP 5.3.

040/101201/2022

Edital de Concorrência CO n.º 37/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução das obras de urbanização e infraestrutura na Rua Luís Rodolfo de Albuquerque Filho e outras, no Loteamento da Estrada Rio São Paulo, n.º 3791, Campo Grande, na área I/SUBI/CGO/ 3.ª GO, XVIII R.A., AP 5.2.

040/101204/2022

Edital de Concorrência CO n.º 35/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução das obras de urbanização e infraestrutura no Beco do Brizola e outros no Loteamento Estrela Dalva, Santa Cruz, na área da I/SUBI/CGO 3.ª GO, XIX R.A., AP 5.3.

040/101228/2022

Edital de Concorrência CO n.º 39/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução das obras de urbanização e infraestrutura na Rua Amaro Cavalcante e outras, Campo Grande, na área I/SUBI/CGO/ 3.ª GO, XVIII R.A., AP 5.2.

040/101246/2022

Edital de Concorrência CO n.º 45/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução das obras de urbanização e infraestrutura na Rua Major Tinoco (trecho) e ponte, no Loteamento Princesa Diana - fase 1, Campo Grande, na área I/SUBI/CGO/ 3.ª GO, XVIII R.A., AP 5.2.

040/101255/2022

Edital de Concorrência CO n.º 07/2022

OBJETO: Execução das obras de manutenção da calha dos corpos hídricos na área da Bacia de Jacarepaguá - AP 4.

040/101232/2022

Edital de Concorrência CO n.º 23/2022

OBJETO: Execução das obras de melhorias do Conjunto Habitacional IAPETEC localizado na Avenida Teixeira de Castro, n.ºs 427, 447, 469, 499, 555,633 e 669 e na Rua Joaquim Go-mes, n.º 250 e na Praça Camaçari, Ramos.

040/101200/2022

Edital de Concorrência CO n.º 33/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução das obras de urbanização na Rua Assis Borges da Cruz e outras na Comunidade Green Vile, Santa Cruz, na área da I/SUBI/CGO 3.ª GO, XIX R.A., AP 5.3.

040/101184/2022

Edital de Concorrência CO n.º 32/2022

OBJETO: Execução das obras de urbanização na Avenida Arroio Fundo e outras, Jacarepaguá, na área da I/SUB/CGO/ 2.ª GO, XVI R.A., AP 4.1.

040/101185/2022

Edital de Concorrência CO n.º 34/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução das obras de urbanização na Rua Sucan e outras na Comunidade do Sandá, Bangu, na área da I/SUBI/CGO 3.ª GO, XXVII R.A., AP 5.1.

040/101202/2022

Edital de Concorrência CO n.º 38/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução das obras de urbanização e infraestrutura na Rua Um e outras, na Comunidade Monte Líbano, Campo Grande, na área I/SUBI/CGO/ 3.ª GO, XVIII R.A., AP 5.2.

040/101187/2022

Edital de Concorrência CO n.º 04/2022

OBJETO: Apoio à SMH no gerenciamento de projetos, obras e trabalho social em favelas, loteamentos irregulares e assentamentos populares na Cidade do Rio de Janeiro, na implementação de programas de urbanização integrado.

040/101231/2022

Edital de Concorrência CO n.º 41/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução das obras de urbanização e infraestrutura na Rua Rio Novo do Sul e outras, na Comunidade Morada dos Pitocos, Paciência, na área I/SUBI/CGO/ 3.ª GO, XIX R.A., AP 5.3.

040/101186/2022

Edital de Concorrência CO n.º 36/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução das obras de urbanização e infraestrutura na Rua K e outras no Loteamento Recanto Feliz, Santa Cruz, na área da I/SUBI/CGO 3.ª GO, XIX R.A., AP 5.3.

040/101229/2022

Edital de Concorrência CO n.º 43/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução das obras de urbanização e infraestrutura na Estrada dos Vieiras e outras, Paciência, na área I/SUBI/CGO/ 3.ª GO, XIX R.A., AP 5.3.

040/101230/2022

Edital de Concorrência CO n.º 40/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução das obras de urbanização e infraestrutura na Rua Calandra e outras, no Conjunto Manguariba III, Paciência, na área I/SUBI/CGO/ 3.ª GO, XIX R.A., AP 5.3.

040/101252/2022

Edital de Concorrência CN-02/2022

OBJETO: Alienação do imóvel à Avenida Bartolomeu Mitre, n.º 1297, Leblon, Gávea.

040/101245/2022

Edital de Concorrência CO n.º 44/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução das obras de urbanização e infraestrutura na Rua Afonso Pena e outras, na Comunidade Nova Conquista - fase II, Cosmos, na área I/SUBI/CGO/ 3.ª GO, XVIII R.A., AP 5.2.

040/101203/2022

Edital de Concorrência CO n.º 05/2022

OBJETO: Execução das obras de contenção de encostas, demolição de moradias, retirada e transporte de resíduos na Rua Major Toja Martinez Filho, Vidigal, VI R.A., AP 2.1.

040/101122/2022

Edital de Concorrência CO n.º 31/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução das obras de urbanização e infraestrutura na Rua Miguel Máximo e outras, na Comunidade Gongolo, Campo Grande, na área I/SUBI/CGO/ 3.ª GO, XVIII R.A., AP 5.2.

040/101111/2022

Edital de Concorrência CO n.º 29/2022

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução das obras de complementação de urbanização na Estrada São Domingos Sávio e outras na Comunidade São Domingos Sávio, Santa Cruz, na área da I/SUBI/CGO 3.ª GO, XIV R.A., AP 5.3.

Apêndice G

Processos de Relatórios da LRF

040/100982/2022

OBJETO: Relatório de Gestão Fiscal do TCM/RJ - 1.º Quadrimestre/2022 - Resol. TCM 1.187/2022.

040/101016/2022

OBJETO: Relatório de Gestão Fiscal da CMRJ- 1.º Quadrimestre/2022 - Resol. da Mesa Diretora nº 11.009/2022.

Apêndice H

Processos de Denúncias e Representações

DENÚNCIAS

040/101344/2022

OBJETO: Denúncia em face de eventuais irregularidades em contratos de EPI no período da pandemia (Covid-19).

040/101356/2022

OBJETO: Denúncia em face de eventuais irregularidades em contratos de equipamentos médicos.

040/101471/2022

OBJETO: Denúncia em face do Edital de Pregão Eletrônico PE-RP – SME nº 0475/2022.

040/101653/2022

OBJETO: Denúncia em face do Edital CVL/SUBSC nº 238/2019 – 4º Concurso RIOSAÚDE (Chamado Ouvidoria nº 6963).

REPRESENTAÇÕES

040/101239/2022

REPRESENTANTE: Marcos Aurelio Xavier da Silva

REPRESENTADO: RIOURBE

OBJETO: Chamado de Ouvidoria nº 6891 – Representação em face do Pregão Eletrônico nº 477/2022 – RIOURBE.

040/101297/2022

REPRESENTANTE: Secretaria Geral de Controle Externo – 4ª IGE

REPRESENTADO: SMS

OBJETO: Apuração de potenciais irregularidades no Edital de Chamamento Público nº 14/2022.

040/101305/2022

REPRESENTANTE: General Contractor Construtora Ltda

REPRESENTADO: SMS

OBJETO: Representação em face do Pregão Eletrônico nº 690/2022, no âmbito da SMS.

040/101330/2022

REPRESENTANTE: Rede Sol Fuel Distribuidora S/A

REPRESENTADO: MOBI-Rio

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

040/101343/2022

REPRESENTANTE: Construir Facilities Arquitetura e Serviços Eireli

REPRESENTADO: SMS

OBJETO: Representação em face de eventual inadimplemento por parte da PCRJ/SMS – Maternidade Herculano Pinheiro.

040/101354/2022

REPRESENTANTE: General Contractor Construtora Ltda

REPRESENTADO: RIOSAUDE

OBJETO: Representação em face do Pregão Eletrônico n.º 708/2022, no âmbito da RIOSAÚDE.

040/101426/2022

REPRESENTANTE: Dimensional Engenharia Ltda

REPRESENTADO: FPJ

OBJETO: Representação em face da Concorrência Pública n.º 001/2022, no âmbito da Fundação Parque Jardins – FPJ.

040/101438/2022

REPRESENTANTE: ZIT Gráfica e Editora Ltda

REPRESENTADO: SME

OBJETO: Representação em face do Edital de Pregão Eletrônico PE-RP – SME n.º 0738/2022.

040/101470/2022

REPRESENTANTE: Medical Life Comércio Ltda. Me

REPRESENTADO: SMS

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

040/101507/2022

REPRESENTANTE: GMS PrimeServiços & Comércio de Informática Ltda

REPRESENTADO: SME

OBJETO: Representação em face do Pregão Eletrônico para Registro de Preços – PE/RP SME n.º 300/2022.

040/101513/2022

REPRESENTANTE: Jucynil Ribeiro Pereira

REPRESENTADO: CET-RIO

OBJETO: Representação em face do Pregão Eletrônico n.º 0779/2022 – CET-RIO.

040/101579/2022

REPRESENTANTE: Ajurdy Distribuidora de Produtos Ltda.

REPRESENTADO: SME

OBJETO: Representação em face do Procedimento PE/SRP n.º 354/2022 – SME.

040/101698/2022

REPRESENTANTE: Primeiro Time Informática Ltda - EPP

REPRESENTADO: IPLANRIO

OBJETO: Representação em face do Pregão Eletrônico para Registro de Preços - IPLANRIO N°827/2022 (Chamado Ouvidoria n.º 6970).

Obs.: o inteiro teor de todos os processos listados neste relatório, bem como suas respectivas decisões, encontra-se disponível para consulta no site do TCMRJ, no Portal e-TCMRJ.

Apêndice I

Ações de Capacitação

JULHO/2022

Curso "Como elaborar a planilha de custos e formação de preços nas contratações de serviços terceirizados de acordo com a legislação vigente"

Número de Servidores: 07

Carga Horária: 30 horas

Informações Gerais: Em prosseguimento ao Plano de Desenvolvimento 2022, a Divisão de Treinamento e Capacitação - DTC, organizou a realização do curso "Como elaborar a planilha de custos e formação de preços nas contratações de serviços terceirizados de acordo com a legislação vigente" na modalidade EAD para 07 servidores. O curso foi ministrado pelo instrutor Márcio Motta Lima da Cruz.

Curso de "Matemática Financeira e Planilhas Excel"

Número de Servidores: 02

Carga Horária: 12 horas

Informações Gerais: A DTC, em parceria com o TCE-RJ, promoveu o curso de Matemática Financeira e Planilhas Excel. 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 04 e 05 de julho.

Curso de "Português Instrumental – Principais Dificuldades"

Número de Servidores: 09

Carga Horária: 30 horas

Informações Gerais: A DTC, em parceria com o TCE-RJ, promoveu o curso Português Instrumental – Principais Dificuldades. Esse curso foi realizado, na modalidade presencial, no TCE-RJ. O curso, sem custo para o órgão, contou com a participação de 09 servidores do TCMRJ e ocorreu nos dias 04, 05, 06, 11 e 12 de julho.

Curso de Métodos Ágeis de Gestão - Turma 2 (TCE-RJ)

Número de Servidores: 14

Carga Horária: 24 horas

Informações Gerais: A DTC, em parceria com o TCE-RJ, promoveu o curso de Métodos Ágeis de Gestão - Turma 2. Esse curso foi realizado, na modalidade presencial, no TCE-RJ. O curso, sem custo para o órgão, contou com a participação de 14 servidores do TCMRJ e ocorreu nos dias 19, 20, 26 e 27 de julho.

Curso "Dispensa Eletrônica"

Número de Servidores: 09

Carga Horária: 09 horas

Informações Gerais: Em prosseguimento ao Plano de Desenvolvimento 2022, a Divisão de Treinamento e Capacitação - DTC, organizou a realização do curso online "Dispensa eletrônica" na modalidade online para 09 servidores. O curso foi ministrado pelo palestrante Saulo David.

Curso "Principais Técnicas de Auditoria"

Número de Servidores: 46

Carga Horária: 18 horas

Informações Gerais: Em prosseguimento ao Plano Anual de Capacitação de 2022, a Divisão de Treinamento e Capacitação - DTC, organizou a participação de 46 servidores no Curso "Principais Técnicas de Auditoria". O curso aconteceu de 20 a 22 de julho e foi ministrado pelo Professor Marcelo Eira.

Palestra "Código de Ética"

Número de Servidores: 45

Carga Horária: 03 horas

Informações Gerais: Com a finalidade de atender a demanda do Núcleo de Planejamento e Gestão, a Divisão de Treinamento e Capacitação - DTC, organizou a realização da Palestra "Código de Ética". A palestra aconteceu no dia 25 de julho e alcançou 45 servidores.

AGOSTO/2022

Curso Prático de "Legislação de Pessoal, Previdências e Pensões no serviço público. Atualizado pela EC 103/2019 e a NOVA Portaria MTP 1.467/2022"

Número de Servidores: 01

Carga Horária: 16 horas

Informações Gerais: Nos dias 15 a 19 de agosto foi realizado o curso prático "Legislação de Pessoal, Previdências e Pensões no serviço público. Atualizado pela EC 103/2019 e a NOVA Portaria MTP 1.467/2022". O curso foi ministrado pela Priori Treinamento e Aperfeiçoamento para 01 servidor.

Palestra "O CMDCA/RIO, o Orçamento Público e a Gestão do FMADCA"

Número de Participantes: 20

Carga Horária: 03 horas

Informações Gerais: No dia 16 de agosto foi realizada a palestra "O CMDCA/RIO, o Orçamento Público e a Gestão do FMADCA". Essa palestra faz parte da Meta Incrementar ações de controle social e foi voltada para o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente do Rio de Janeiro (CMDCA/RIO).

Curso "Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, voltado para o controle externo"

Número de Servidores: 61

Carga Horária: 15 horas

Informações Gerais: Em prosseguimento ao Plano Anual de Capacitação de 2022, a Divisão de Treinamento e Capacitação - DTC, organizou a realização do curso "Nova Lei de Licitações e Contratos" para 61 servidores do controle externo e gabinetes. O curso aconteceu de 22 a 24 de agosto e foi ministrado pelo Professor Matheus Carvalho.

Curso "LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados no Setor Público"

Número de Servidores: 05

Carga Horária: 16 horas

Informações Gerais: Nos dias 22 a 25 de agosto, a Divisão de Treinamento e Capacitação - DTC, organizou a realização do curso "LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados no Setor Público" para 05 servidores da Secretaria de Assuntos Jurídicos.

SETEMBRO/2022

Palestra "O COMDEPI-RIO, o Orçamento Público e a Gestão do FMID"

Número de Participantes: 15

Carga Horária: 03 horas

Informações Gerais: No dia 1º de setembro foi realizada a palestra “O COMDEPI-RIO, o Orçamento Público e a Gestão do FMID”. Essa palestra faz parte da Meta Incrementar ações de controle social e foi voltada para o Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa (COMDEPI-RIO)

Curso de Gerenciamento de Tempo e Custo - Turma 2 (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 2. 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 de 20 a 22 de setembro.

Oficina “Identificação das Lacunas de Competências e Construção de Trilhas de Aprendizagem”

Número de Servidores: 20

Carga Horária: 21 horas

Informações Gerais: Visando à reformulação da Gestão por Competências, a DTC organizou a contratação da Oficina “Identificação das Lacunas de Competências e Construção de Trilhas de Aprendizagem” que acontecerá de setembro a dezembro de 2022.

Curso “Construção da Estratégia Global de Auditoria”

Número de Servidores: 80

Carga Horária: 16 horas

Informações Gerais: A DTC, diante da demanda da Secretaria Geral de Controle Externo, organizou duas turmas do curso Construção da Estratégia Global de Auditoria, que ocorreu de 26 a 30 de setembro e foi ministrado pelo instrutor Tiago Modesto.

Workshop “Estratégias de Ensino e Aprendizagem Significativa”

Número de Servidores: 80

Carga Horária: 1,5 hr

Informações Gerais: A DTC organizou a contratação de palestrante para o Workshop de Estratégias de Ensino e Aprendizagem Significativa. O evento aconteceu no dia 16 de setembro.

Mestrado Profissional em Sustentabilidade

Número de Servidores: 01

Carga Horária: 495 horas

Informações Gerais: A DTC organizou os trâmites necessários para a inscrição de um servidor no Mestrado Profissional em Sustentabilidade. O curso é ministrado pela Pontifícia Universidade Católica.