

# RELATÓRIO TRIMESTRAL DE ATIVIDADES

**JANEIRO A MARÇO DE 2024**

TRIBUNAL DE CONTAS
DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO

# Expediente

| | |
|---|---|
| **Conselheiro-Presidente** | Luiz Antonio Guaraná |
| **Conselheiro-Corregedor** | Ivan Moreira dos Santos |
| **Conselheiros** | Nestor Guimarães Martins da Rocha<br>Felipe Galvão Puccioni<br>David Carlos Pereira Neto<br>Bruno Maia de Carvalho<br>Thiago Kwiatkowski Ribeiro |
| **Conselheiros-Substitutos** | Dicler Forestieri Ferreira<br>Igor dos Reis Fernandes<br>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** | Jorge Maffra Ottoni |
| **Procuradores** | Antônio Augusto Teixeira Neto<br>Bernardo Camacho Martins da Costa<br>Camila Parente Almeida<br>José Ricardo Parreira de Castro<br>Juliana Amaral Cognac<br>Samuel Ricardo Silva Gomes<br>Pierre Oliveira Batista<br>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.tcmrio.tc.br

Rio de Janeiro (RJ). Tribunal de Contas.

Relatório das atividades do TCMRio: Primeiro trimestre de 2024. Rio de Janeiro: TCMRio, Secretaria Geral da Presidência, 2024.
73p.

1 . TCMRio – Relatório de atividades (Primeiro trimestre de 2024). I. Título.

CDU 336.126.55 (815.4) (047.3)

# Mensagem do Presidente

**Vereador Carlo Ferreira de Caiado Castro,**

**Excelentíssimos Senhores Vereadores,**

Tenho a honra de apresentar-lhes o Relatório Trimestral de Atividades do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, referente ao período de janeiro a março de 2024.

Os dados descritivos, tabelas e gráficos incluídos neste relatório, embora de forma resumida, indicam a quantidade de procedimentos movimentados nesta Corte de Contas, destacando-se um número significativo de processos tramitados no período.

A atuação do Plenário desta Corte de Contas foi bastante produtiva, com a apreciação de 949 processos em 22 Sessões Plenárias, conforme detalhado nos quadros 3 (Sessões Realizadas) e 4 (Decisões do Plenário) nas páginas 11 e 12. Durante este período, também foram analisados processos por meio de 130 Atuações Monocráticas (quadro 5, página 12).

No âmbito da Secretaria Geral de Controle Externo, responsável pelo planejamento e execução das atividades de controle externo do TCMRio, foram realizadas 23 fiscalizações, analisados 19 processos de editais de concorrência, além da verificação de 5 denúncias e 10 representações no 1º trimestre de 2024 (páginas 41 a 43).

Neste trimestre, a COJUS cadastrou no sistema TCMJuris 04 novos enunciados e realizou 28 análises, vinculando decisões a enunciados novos ou já existentes.

Com total independência funcional, a Procuradoria Especial junto a esta Corte de Contas, que zela pela correta aplicação da legislação e dos regulamentos em vigor, teve suas atividades demonstradas nas páginas 39 e 40, destacando-se a emissão de 819 pareceres.

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

**Luiz Antonio Guaraná**
**CONSELHEIRO-PRESIDENTE DO TCMRIO**

# Sumário


Expediente 2

**1. Apresentação 6**

1.1 Sobre este Relatório 6

1.2 Sobre o Tribunal 6

1.2.1 Competências do TCMRio 6

1.3 Estrutura Organizacional 8

1.4 Órgãos e Entidades sob jurisdição do Tribunal 9

**2. Atividades do Plenário 11**

2.1 Sessões Realizadas 11

2.2 Processos Julgados ou Apreciados 11

2.3 Apreciação das Contas de Gestão 12

2.4 Tomadas de Contas Especiais 12

2.5 Atos Sujeitos a Registro: Aposentadorias e Pensões 13

2.6 Resoluções TCMRio e Instruções Normativas 14

**3. Atividades da Comissão de Jurisprudência e Súmula – COJUS 15**

**4. Atividades da Secretaria-Geral da Presidência 17**

4.1 Secretaria das Sessões 19

4.2 Ouvidoria e Serviço de Acesso à Informação 20

4.3 Planejamento Estratégico 23

4.3.1 Metas do ano 24

4.4 Secretaria de Assuntos Jurídicos – SAJ 27

4.4.1 Estrutura e Atribuições 27

4.4.2 Atividades do Trimestre 28

4.5 Tecnologia da Informação 30

4.5.1 DESTAQUES DO trimestre 30

4.5.2 INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS E GERENCIAIS 32

4.5.3 INFRAESTRUTURA, SEGURANÇA E ATENDIMENTO 33

4.5.4 SOLUÇÕES CORPORATIVAS 35

4.5.5 SOLUÇÕES PARA O CONTROLE EXTERNO 35

4.6 Assessoria de Comunicação Social, Publicações e Audiovisual 36

**5. Atividades da Procuradoria Especial 39**
5.1 Pareceres 39
5.2 Execução de Acórdãos 40

**6. Atividades de Controle Externo 41**
6.1 Atribuições 41
6.2 Áreas de Atuação das Inspetorias Gerais 41
6.3 Fiscalizações 41
6.4 Editais de Concorrência 42
6.5 Relatórios da LRF (Lei da Responsabilidade Fiscal) 42
6.6 Denúncias e Representações 42

**7. Gestão Administrativa 44**
7.1 Gestão de Pessoas 44
7.1.1 Desenvolvimento profissional 45
7.2 Gestão Orçamentária 46
7.3 Gestão de Processos 47
7.4 Licitações 49
7.5 Transparência 51
Processos de Apreciação de Contas de Gestão 52
Resoluções, Resoluções TCMRio, Instruções Normativas e Portarias 53
Atribuições da Secretaria Geral de Controle Externo 54
Áreas de Atuação das Inspetorias-Gerais 63
Processos de Editais de Concorrência 68
Processos de Relatórios da LRF 71
Processos de Denúncias e Representações 72
Ações de Capacitação 74

# 1. Apresentação

## 1.1 Sobre este Relatório

O Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro (TCMRio) 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 TCMRio 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 TCMRIO

O TCMRio 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 TCMRio

| 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 do 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 Carioca de Parceria e Investimentos – CCPAR |
| Companhia Municipal de Transportes Coletivos – MOBI-RIO |
| 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 – INVEST. 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 de Urbanismo 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 - RIOEVENTOS |
| Secretaria Municipal de Transformação Digital e Integridade Pública - SMTDI |
| Secretaria de Esportes - SMEL |
| Secretaria Especial da Juventude - JUV-RIO |
| Secretaria Especial de Ação Comunitária - SEAC-RIO |
| Secretaria Especial de Cidadania - SECID |
| Secretaria Especial de Integração Metropolitana - SEIM |
| Secretaria Especial de Políticas de Promoção da Mulher - SPM-RIO |
| Secretaria Mun. Desenvolvimento Econômico, Inovação e Simplificação -SMDEIS |
| Secretaria Mun. do Envelhecimento Saudável e Qualidade de Vida - SEMESQV |
| Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência - SMPD |
| Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS |
| Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia - SMCT |
| Secretaria Municipal de Conservação - SECONSERVA |
| Secretaria Municipal de Cultura - SMC |
| Secretaria Municipal de Educação - SME |
| Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento - SMFP |
| Secretaria Municipal de Habitação - SMH |
| Secretaria Municipal de Infraestrutura - SMI |
| Secretaria Municipal do Ambiente e Clima - SMAC |
| Secretaria Municipal de Ordem Pública - SEOP |
| Secretaria Municipal de Planejamento Urbano - SMPU |
| Secretaria Municipal de Proteção e Defesa dos Animais - SMPDA |
| Secretaria Municipal de Saúde - SMS |
| Secretaria Municipal de Trabalho e Renda - SMTE |
| Secretaria Municipal de Transportes - SMTR |
| Secretaria Municipal de Turismo - SETUR |

# 2. Atividades do Plenário

O Plenário do TCMRio 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 primeiro trimestre de 2024, o Plenário deste Tribunal de Contas esteve reunido em 8 (oito) sessões Virtuais, 7 (sete) Sessões Ordinárias e 7 (sete) Sessões Administrativas. Não houve, no período, Sessões Especiais, Extraordinárias ou Solenes, conforme se verifica no quadro a seguir.

Quadro 3. Sessões Realizadas

| Sessões | Jan | Fev | Mar | Total |
|---|---|---|---|---|
| Virtuais | 1 | 3 | 4 | 8 |
| Ordinárias | 1 | 2 | 4 | 7 |
| Administrativas | 1 | 2 | 4 | 7 |
| Especiais | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Extraordinárias | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Solenes | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 3 | 7 | 12 | 22 |

## 2.2 Processos Julgados ou Apreciados

O quadro a seguir apresenta o total de decisões do Plenário, com os totais dos comandos decisórios por natureza do processo.

Quadro 4. Decisões do Plenário

| | Diligência | Determinação | Arquivamento | Legalidade | Contas regulares | Outros | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pessoal | 46 | 1 | 0 | 525 | 0 | 11 | 583 |
| Contratos | 26 | 0 | 5 | 0 | 0 | 12 | 43 |
| Orçamentário/ Financeiro | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 9 | 13 |
| Informações | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Auditorias e Similares | 4 | 28 | 25 | 0 | 4 | 29 | 90 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Denúncias/ Reresentações | 0 | 1 | 7 | 0 | 0 | 9 | 17 |
| Licitação | 33 | 18 | 17 | 0 | 0 | 11 | 79 |
| Recursos | 0 | 0 | 8 | 0 | 4 | 15 | 27 |
| Convênios | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 12 | 12 |
| Consulta | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Outros assuntos | 39 | 0 | 12 | 0 | 13 | 20 | 84 |
| **Total** | **149** | **48** | **77** | **525** | **22** | **128** | **949** |

O quadro a seguir apresenta as atuações monocráticas de processos, com os totais de comandos decisórios ou de despachos por natureza do processo. Atuações Monocráticas

Quadro 5. Atuações Monocráticas

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Pessoal** | 0 | 36 | 0 | 0 | 36 |
| Contratos | 0 | 0 | 4 | 1 | 5 |
| Orçamentário/ Financeiro | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| Informações | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| Auditorias e Similares | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 |
| Denúncias/Representações | 2 | 18 | 0 | 2 | 22 |
| Licitação | 0 | 25 | 1 | 25 | 51 |
| Recursos | 0 | 2 | 0 | 4 | 6 |
| Convênios | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Consulta | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Outros assuntos | 0 | 3 | 0 | 0 | 3 |
| **Total** | **3** | **84** | **5** | **38** | **130** |

## 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 primeiro trimestre de 2024, o Plenário do TCMRio apreciou 1 (um) processo de Prestação de Contas de Gestão, conforme descrito 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 TCMRio.

> 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

| | Jan | Fev | Mar | Total |
|---|---|---|---|---|
| Arquivamento | 0 | 0 | 8 | 8 |
| Citação | 0 | 0 | 4 | 4 |
| Outros | 0 | 5 | 25 | 30 |
| **Total** | **0** | **5** | **37** | **42** |

## 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 as decisões relativos às aposentadorias e pensões no período:

Quadro 7. Aposentadoria e Pensões

| Assuntos | Jan | Fev | Mar | total |
|---|---|---|---|---|
| Diligência | 23 | 24 | 35 | 82 |
| Legalidade para fins de registro | 106 | 225 | 194 | 525 |
| Outros | 2 | 4 | 6 | 12 |
| **Total** | **131** | **253** | **235** | **619** |

## 2.6 Resoluções TCMRio e Instruções Normativas

Quanto aos atos normativos de sua competência, o art. 14 do Regimento Interno do TCMRio 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 TCMRio publicadas no primeiro trimestre de 2024. Os referidos atos administrativos são publicados no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O. RIO.

Quadro 8. Resoluções TCMRio e Instruções Normativas

| | **Publicações no 1º trimestre de 2024** |
|---|---|
| Resoluções TCMRio | 5 |
| Instruções Normativas | 0 |
| **Total** | **5** |

# 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 TCMRio.

Dentre as atividades realizadas pela Comissão durante o primeiro trimestre de 2024, destacam-se:

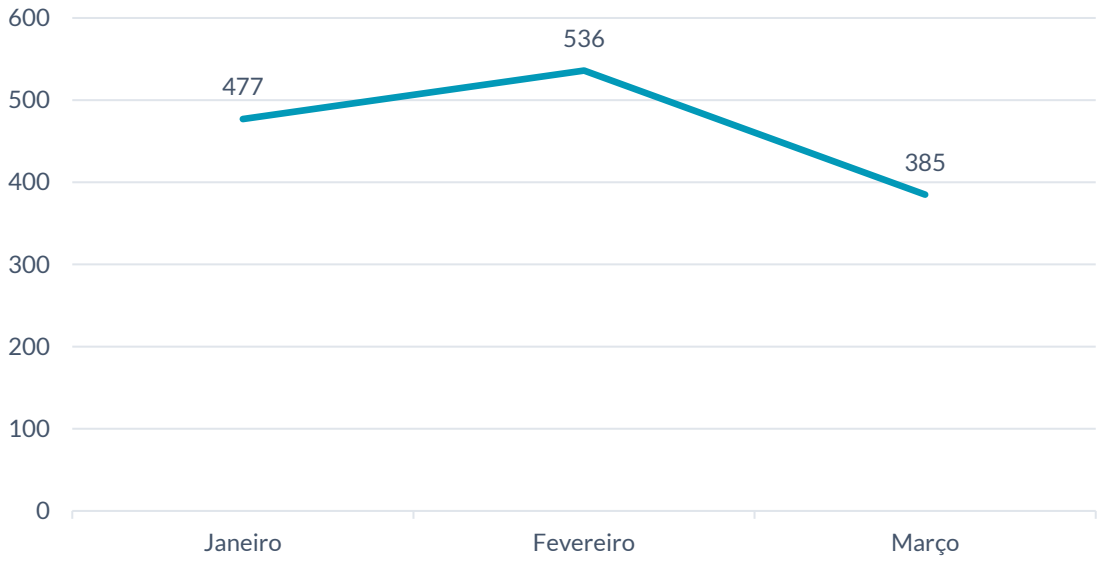
- a análise de informativos do STJ e STF para a atualização do Estudo de Jurisprudência Relacionada do STF e STJ, que reúne decisões e súmulas com temas afetos às atividades de Controle Externo exercidas pelo Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro;
- a redação e a publicação do Boletim de Jurisprudência nº 13, consolidando, de forma sintética, decisões proferidas pelo Colegiado do TCMRio no segundo semestre de 2023, consideradas relevantes sob o aspecto jurisprudencial;
- a gravação e a publicação de vídeos explicativos sobre os enunciados no TCM Corredor e na página no *Instagram*, ampliando a divulgação dos entendimentos da Corte de Contas;
- a redação e publicação dos Informativos de Jurisprudência nº 03, 04 e 05, disponibilizados mensalmente, com o objetivo de destacar e contextualizar, de forma objetiva, a jurisprudência e novos enunciados do período;
- a realização de extenso estudo para proposição de novas súmulas ao Plenário (consolidando a jurisprudência reiterada e analisando a tempestividade e relevância da proposição das possíveis súmulas), concluindo o trabalho com três enunciados a serem propostos em pareceres da Comissão;
- a aprovação de análises vinculadas a enunciados já aprovados, demonstrando jurisprudência reiterada sobre os temas em questão;
- a redação e aprovação de 4 novos enunciados de jurisprudência.

No que tange à organização e à divulgação da jurisprudência do TCMRio, a COJUS coordena a criação de Enunciados, que são descrições sucintas das questões sobre as quais o TCMRio 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 na internet e na intranet durante o período:




Gráfico 1. Acessos Únicos ao TCMJuris na Internet e Intranet



# 4. Atividades da Secretaria-Geral da Presidência

Compõem a Secretaria os seguintes setores: Secretaria das Sessões – SES, Secretaria de Assuntos Jurídicos – SAJ, Secretaria de Segurança Institucional – SSI, Secretaria de Tecnologia da Informação – STI, Assessoria de Comunicação Social, Publicações e Audiovisual – ACS, Núcleo de Planejamento e Gestão – NPG e Ouvidoria.

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

- Portal e-TCMRio
- Para jurisdicionados cadastrados;
- e-protocolo@tcmrio.tc.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);
- tcmrio@tcmrio.tc.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

Em sua maioria, as demandas recebidas pelo GPA referem-se a procedimentos processuais, tais como: Alegações de Defesa, Recursos, Requerimentos de prorrogação de prazo, cópias de processo, pedidos de Sustentação Oral, Representações e Denúncias, que geraram, no período, 245 memorandos eletrônicos (simples e circulares) destinados aos vários órgãos do TCMRio.

Na Secretaria-Geral da Presidência 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 janeiro a março de 2024, o GPA registrou a tramitação de 466 processos, conforme demonstrado no quadro a seguir:

Quadro 9. Tramitação de processos no GPA

| | Jan | | Fev | | Mar | | Abr | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Assuntos | Entrada | Saída | Entrada | Saída | Entrada | Saída | Entrada | Saída |
| Licitação | 23 | 23 | 5 | 5 | 11 | 10 | 39 | 38 |
| Contratos, congêneres e termos supervenientes | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 6 | 6 |
| Convênios, congêneres e termos supervenientes | 5 | 2 | 0 | 3 | 1 | 1 | 6 | 6 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Atas de Registro de Preços, Contratos, Contratos de Gestão, | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| Prestação de Contas | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 |
| Tomada de Contas Especial | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 3 | 6 | 5 |
| Orçamentário/ Financeiro | 46 | 48 | 24 | 20 | 52 | 52 | 122 | 120 |
| Relatórios da LRF | 0 | 2 | 0 | 0 | 5 | 4 | 5 | 6 |
| Pessoal | 56 | 40 | 30 | 28 | 32 | 27 | 118 | 95 |
| Admissão de Pessoal | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Instrumentos de Fiscalização | 1 | 1 | 5 | 4 | 27 | 28 | 33 | 33 |
| Recursos | 5 | 5 | 3 | 1 | 1 | 3 | 9 | 9 |
| Pedido de Revisão | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| Consulta | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| Informações, comunicados e similares | 2 | 2 | 3 | 2 | 3 | 0 | 8 | 4 |
| Denúncias, representações e similares | 7 | 7 | 10 | 9 | 13 | 14 | 30 | 30 |
| Solicitação da Justiça | 5 | 5 | 1 | 1 | 0 | 0 | 6 | 6 |
| Solicitação do Ministério Público | 3 | 3 | 5 | 2 | 2 | 4 | 10 | 9 |
| Solicitação - Outras | 1 | 1 | 1 | 0 | 2 | 3 | 4 | 4 |
| Comunicados | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 |
| Solicitação da CMRJ | 0 | 3 | 2 | 0 | 5 | 7 | 7 | 10 |
| Plano Anual de Fiscalização | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 |
| Outros assuntos | 17 | 15 | 16 | 15 | 16 | 16 | 49 | 46 |
| **Total** | **175** | **162** | **111** | **96** | **180** | **178** | **466** | **436** |

O quadro abaixo contabiliza os ofícios confeccionados e enviados por este Gabinete no primeiro trimestre de 2024:

Quadro 10. Ofícios enviados

| **Ofícios** | |
|---|---|
| Ofícios TCM/GPA/SCP (gerais) | **25** |
| Ofícios TCM/GPA/PRO (prorrogação de prazo) | **28** |
| Ofícios TCM/GPA (sem processo vinculado) | **41** |
| **Total** | **94** |

## 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 primeiro trimestre de 2024:

Quadro 11. Atividades de assessoramento

| Atividade | Total |
|---|---|
| Emissão de certidões processuais | 674 |
| Expedição de ofícios | 756 |
| Publicação de processos em pauta especial | 18 |
| Emissão de certidões negativas pela SES | 25 |

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 TCMRio.

> RI-TCMRio: 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 | 52 |
| Por correio | 13 |

| | |
|---|---|
| Por servidor designado | 1 |
| Por edital | 2 |

Destaca-se, ainda, a alimentação do Sistema de Jurisprudência do TCMRio – 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 primeiro trimestre de 2024, foram criados 4 novos Enunciados e cadastradas 28 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 TCMRio, representado pela 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.

A Ouvidoria tem como atribuição receber solicitações, sugestões, reclamações e elogios a respeito de serviços prestados pelo próprio Tribunal ou por seus órgãos jurisdicionados e receber comunicação de irregularidade de atos administrativos praticados por agente público do Tribunal ou de órgão jurisdicionado.

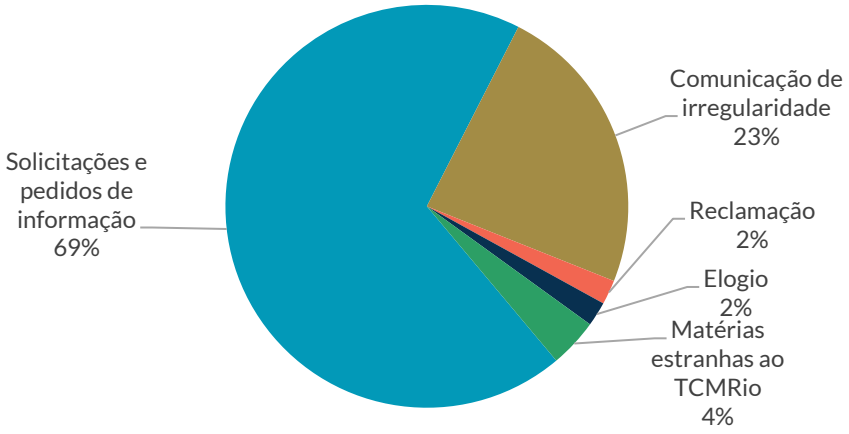
As informações recebidas pela Ouvidoria sobre indícios de ilegalidade ou irregularidade na atuação de autoridades e agentes públicos, após triagem e análise inicial, são encaminhadas às unidades técnicas do TCMRio, de acordo com a matéria abordada. Constatados os indícios de ilegalidade ou irregularidade, 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.

Já 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 públicas, produzidas ou sob sua guarda.

A Ouvidoria e o SIC podem ser acessados pelo formulário eletrônico disponível no site do TCMRio (www.tcmrio.tc.br), pelo e-mail ouvidoria@tcmrio.tc.br, pelo telefone 0800-282-0486, por correspondência ou por atendimento presencial, mediante prévio agendamento.

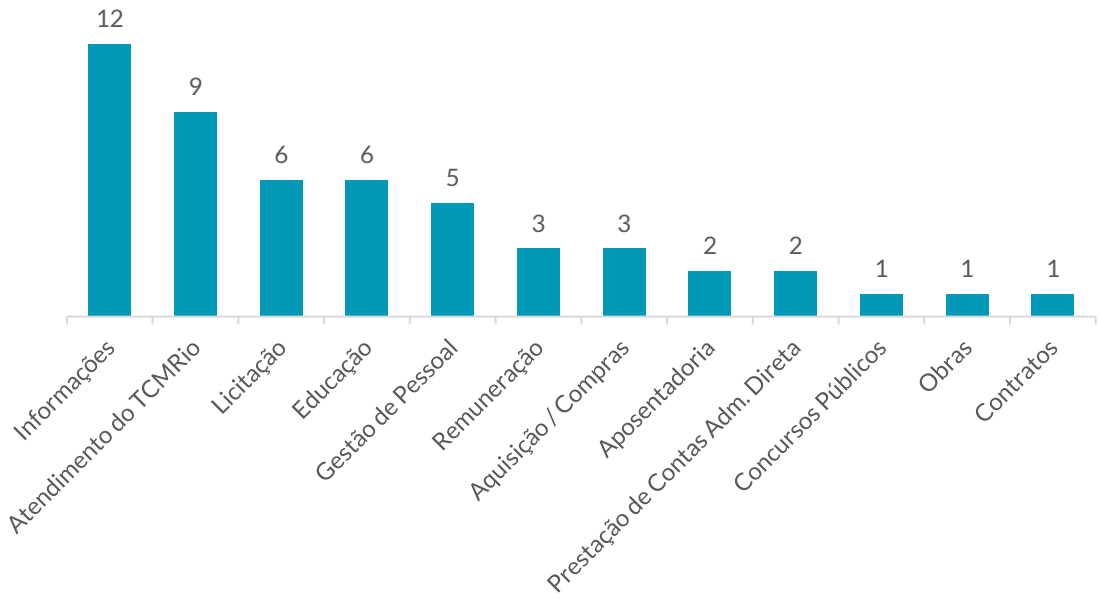
No primeiro trimestre ano de 2024, foram registradas 51 demandas, sendo 45 registradas no formulário eletrônico disponível no site do TCMRio, 3 registradas por telefone e 3 registradas por e-mail. Divididos por categoria, foram 35 referentes a solicitações e pedidos de informação, 12 a comunicação de irregularidades, 1 a reclamação, 1 a elogio e 2 se referem a matérias estranhas ao TCMRio.

Gráfico 2. Demandas Abertas por Categoria




Na divisão por assunto, 12 demandas se referem a Informações, 9 a Atendimento no TCMRio, 6 a Licitações, 6 a Educação, 5 a Gestão de Pessoal, 3 a Remuneração, 3 a Aquisição/Compras, 2 a Aposentadoria, 2 a Prestação de Contas da Administração Direta, 1 a Concurso Público, 1 a Contratos e 1 a Obras.

Gráfico 3. Chamados Abertos por Assunto

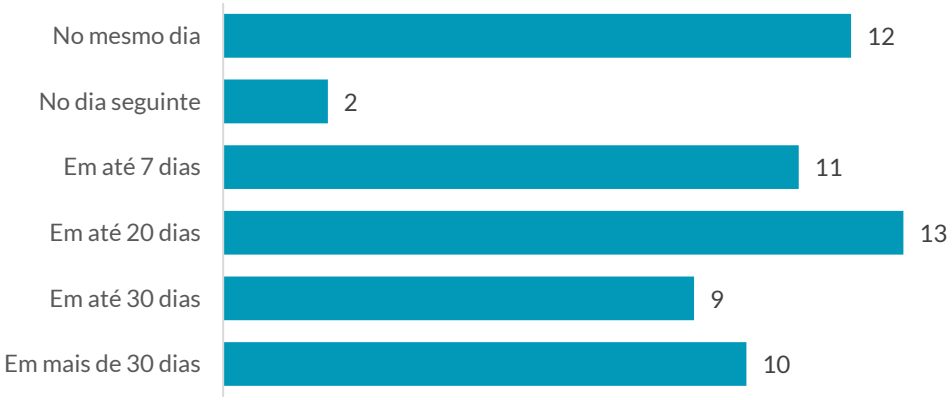



Das 51 demandas registradas no primeiro trimestre de 2024, 47 foram analisadas e encerradas neste mesmo período. Além dessas 47, outras 10 demandas registradas no ano de 2023 foram concluídas neste período, o que totaliza assim 57 demandas analisadas e concluídas no primeiro trimestre de 2024.

A respeito do tempo de atendimento das demandas concluídas no primeiro trimestre de 2024, 12 foram respondidas no mesmo dia, 2 no dia seguinte, 11 em até 7 dias, 13 em até 20 dias, 9 em até 30

dias e 10 em mais de 30 dias, representando os seguintes percentuais abertos por categoria, por tema e por duração:

Gráfico 4. Demandas concluídas no período – Duração



## 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.

O Mapa Estratégico do TCMRJ para o período 2023-2028 é o seguinte:

| | **Objetivos estratégicos** | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Resultados para a sociedade** | Contribuir para o aperfeiçoamento de gestão, políticas e serviços públicos | Fomentar a transparência e estimular o controle social | Mitigar o desperdício e o desvio dos recursos públicos | Fortalecer a função institucional do TCMRio | Promover o desenvolvimento sustentável |
| **Processos internos** | Estimular a participação da sociedade nas ações de controle | Priorizar e orientar as ações de controle externo com base em critérios de seletividade e informações estratégica | Incentivar o diálogo e cooperações interinstitucionais | Ampliar os procedimentos de análise de políticas públicas | Otimizar os processos de trabalho |
| | Intensificar medidas preventivas e orientadora | Fortalecer ações de sustentabilidade | Aprimorar a comunicação institucional | Fomentar cultura de análise de dados | Aprimorar ações de controle |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Gestão e Inovação** | Fortalecer a cultura de planejamento | Fomentar a gestão do conhecimento | Promover a gestão por competências | Prover recursos, estrutura e logística para o cumprimento da missão |
| | Fortalecer a governança e gestão de TI | Aprimorar a gestão de pessoas e o desempenho profissional | | Promover a cultura de inovação no contexto digital |

### 4.3.1 **METAS DO ANO**

Metas previstas para 2024, encaminhadas à Presidência, com vistas à aprovação do Plenário:

**META 01 – PROGRAMA CIÊNCIA E GESTÃO PELA EDUCAÇÃO**

Etapa 01 - Efetuar o desenvolvimento e a validação do plano-base de apoio às escolas (escopo e estrutura da nova etapa do Programa) até o final de janeiro de 2024

Etapa 02 - Realizar visitas sistemáticas e reuniões mensais com as equipes gestoras das escolas atendidas pelo PCGE

Etapa 03 - Realizar três rodadas de visitas para aplicação de questionários para monitoramento da implementação das 23 práticas de gestão até outubro de 2024

Etapa 04 - Realizar treinamentos internos e sistematização de lições aprendidas ao longo do ano

Etapa 05 - Realizar seminários e eventos para compartilhamento de práticas implementadas pelas escolas apoiadas pelo projeto

**META 02 – AMPLIAR AS AÇÕES DE CONTROLE SOCIAL**

Etapa 01 - Elaborar Kits Legis (QATC 4.2 e 7.3)

Etapa 02 - Fomentar o Controle Social

Etapa 03 - Apresentar, através do Painel Educação projetos educacionais realizados pelas escolas municipais do RJ, em temas referentes a Cidadania (QATC 4.2 e 7.3)

**META 03 – IMPLEMENTAR MELHORIAS NA GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTOS**

Etapa 01 - Encerramento de folha

Etapa 02 - Auditoria

Etapa 03 - CariocaPrev

Etapa 04 - Outras demandas

Etapa 05 -Preparação para consolidação dos sistemas SIGA-RH

**META 04 – REGULAMENTAR OS PROCEDIMENTOS ATINENTES À PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO**

Etapa 01 - Realizar diagnóstico acerca do conteúdo da prestação de contas apresentada pelo chefe do Poder Executivo, bem como da análise e do desenvolvimento processual efetivados no âmbito do TCMRio.

Etapa 02 -Verificar o nível de aderência do TCMRio às diretrizes da Resolução ATRICON nº 01/2021, identificando eventuais pontos que necessitam de ações corretivas.

Etapa 03 - Realizar benchmarking com outros tribunais e/ou órgãos de controle quanto à regulamentação relativa à Prestação de Contas de Governo.

Etapa 04 - Elaborar minuta (s) de normativo (s) com vistas a regulamentar o tema no Município do Rio de Janeiro.

**META 05 - APRIMORAR E CORRIGIR EVENTUAIS INCONSISTÊNCIAS NO SISTEMA DE ACÓRDÃO**

Etapa 01 - Realizar benchmark sobre acórdãos de outros tribunais

Etapa 02 - Realizar revisão e atualização dos comandos atuais

Etapa 03 - Atualizar o sistema, corrigindo as fragilidades identificadas

Etapa 04 - Formar grupo de trabalho multissetorial permanente definindo as atribuições e competências

Etapa 05 - Avaliar as oportunidades de melhorias

**META 06 - ELABORAR PROPOSTA DE REGULAMENTAÇÃO DE MESAS TÉCNICAS NO ÂMBITO DO TCMRIO (QATC 15.3.6 E 15.4.3)**

Etapa 01 - Realizar benchmarking sobre o tema

Etapa 012- Avaliar o escopo de aplicação potencial das mesas técnicas no âmbito do TCMRio

Etapa 03 - Elaborar minuta de normativo instituindo e regulamentando as mesas técnicas no âmbito do Tribunal

**META 07 - DEFINIR E ESPECIFICAR SISTEMAS PARA ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL**

Etapa 01 - Levantar as funcionalidades para a plataforma de disponibilização de ações de capacitação

Etapa 02 - Levantar as funcionalidades para o Portal das Trajetórias Profissionais.

Etapa 03 - Levantar as funcionalidades do Banco de Talentos

Etapa 04 - Criar o Plano Estratégico de Desenvolvimento dos Sistemas de Desenvolvimento Profissional

**META 08 - ELABORAR REQUISITOS PARA SOLUÇÃO DE TI RELACIONADA AO SERVIÇO DE GESTÃO DA FROTA DO TCMRIO. (QATC 15.3.1 E QATC 15.3.4)**

Etapa 01 - Buscar Benchmarking em instituições que possuam sistemas de gestão de frota

Etapa 02 - Detalhar as necessidades de serviços

Etapa 03 - Realizar estudo das soluções a serem implementadas

**META 09 – PLANEJAR A INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA PARA ATENDIMENTO DO PLANO DE COMBATE A INCÊNDIO DO TCMRIO**

Etapa 01 - Planejar a infraestrutura necessária para atendimento do Plano de Prevenção e Combate a Incêndio.

Etapa 02 - Capacitar servidores como Brigadistas, na forma constante do Plano de Combate a Incêndio

Etapa 03 - Fomentar a comunicação interna

Etapa 04 - Realizar simulações de abandono do prédio, dentro dos protocolos previstos no PCIPE e no PAE

**META 10 – DESENVOLVER MÓDULOS DO PORTAL DO SERVIDOR**

Etapa 01 - Implementar funcionalidades do módulo de Requerimentos Pessoais

Etapa 02 - Desenvolver funcionalidade de consulta e validação pela internet da Certidão de Tempo de Contribuição e da Relação de Remuneração de Contribuição

Etapa 03 - Estruturar o programa de Reconhecimento e Valorização do servidor do TCMRio

Etapa 04 - Adequar o SIGA-RH e os módulos do Portal do Servidor à estrutura organizacional do TCMRio

**META 11 – EVOLUÇÃO DO PORTAL DO JURISDICIONADO E DO E-PROTOCOLO PARA SOLUÇÃO DIALÓGICA**

Etapa 01 -Reavaliar os fluxos de entrada e os encaminhamentos iniciais das remessas recebidas pelo e-protocolo e/ou portal do jurisdicionado.

Etapa 02 -Implementar alterações no e-protocolo e no portal do jurisdicionado para refletir os fluxos definidos na etapa 1.

Etapa 03 -Estudar e propor um fluxo de comunicação e troca de documentos (decisões, ofícios, solicitações, comunicados) entre o TCMRio e os órgãos jurisdicionados de forma a manter essa comunicação sistematizada em um canal único, possibilitando, ainda, controles de visualização, notificação de pendências, aceites de remessas, autuação, alertas de prazos etc.

Etapa 04 -Elaborar e aprovar um documento de requisitos para adequação dos canais de comunicação atuais para o fluxo proposto na etapa 3.

**META 12 – IMPLEMENTAR METODOLOGIAS DE AUTOMATIZAÇÃO E INOVAÇÃO NA AUDITORIA FINANCEIRA (QATC 12/2024)**

Etapa 01 - Realizar levantamento de boas práticas de Automatização e Inovação (Fluxos de trabalho, Metodologia Ágil e Automatização) aplicados nas atividades de Auditoria Financeira.

Etapa 02 - Selecionar e realizar cursos que tratam das metodologias e ferramentas de Automatização e Inovação da Auditoria Financeira, para capacitação dos servidores da CAD que desempenham atividades de Auditoria Financeira.

Etapa 03 - Utilizar, na prática, na fase de Planejamento de Auditoria Financeira Piloto, as ferramentas de Automatização e Inovação selecionadas.

Etapa 04 - Elaborar Portfólio de boas práticas de Automatização e Inovação na Auditoria Financeira.

**META 13 - DESENVOLVER E IMPLEMENTAR FERRAMENTA TECNOLÓGICA PARA O SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE (SGQ)**

Etapa 01 - Efetuar desenvolvimento e implementação de sistema interno

Etapa 02 - Criar relatórios gerenciais a partir da base de dados do Sistema de Gestão da Qualidade no Controle Externo

Etapa 03 - Capacitar os servidores

**META 14 - IMPLEMENTAR FERRAMENTA DE ACOMPANHAMENTO DE APLICAÇÕES DE MULTA E IMPUTAÇÕES DE DÉBITO**

Etapa 01 -Implementar funcionalidades do sistema de acompanhamento de multas e débitos

Etapa 02 -Implementar ferramenta de consulta na web que forneça ao responsável a pronta informação acerca de eventuais dívidas

Etapa 03 -Treinar os usuários internos no novo sistema de multas e débitos e preparar os manuais do sistema para o público externo e interno

**META 15 - CRIAR UMA POLÍTICA DE GESTÃO DO CONHECIMENTO**

Etapa 01 -Realizar Benchmarking com outros órgãos públicos

Etapa 02 -Realizar o diagnóstico da Gestão do Conhecimento no TCMRio

Etapa 03 -Criar a Política de Gestão do Conhecimento no TCMRio

**META 16 - DESENVOLVER FERRAMENTAS PARA AUDITORIA DE FOLHA DE ATIVOS**

Etapa 01 - Implementar Auditoria de Folha de Ativos da PCRJ;

Etapa 02 - Empregar Inteligência Artificial para Estratégias Proativas de Detecção de Inconsistências em Folhas de Pagamento

**META 17 - ESTRUTURAR A MIGRAÇÃO E MELHORIAS DOS SISTEMAS LEGADOS CORPORATIVOS DO TCMRio**

Etapa 01 - Realizar estudo para definição de solução tecnológica reutilizável usando a plataforma .NET em ambiente Web para implementação rápida de exibição de tabelas com funcionalidades de filtragem, ordenação, paginação, exportação e impressão;

Etapa 02 - Realizar estudo para definição de solução tecnológica reutilizável usando a plataforma .NET em ambiente Web para implementação rápida de relatórios para download e impressão, preferencialmente em formato PDF;

Etapa 03 - Revisar estudo de planejamento de migração de sistemas legados proposto em 2023 e definir objetivos de 2025.

## 4.4 Secretaria de Assuntos Jurídicos – SAJ

### 4.4.1 ESTRUTURA E ATRIBUIÇÕES

A Secretaria de Assuntos Jurídicos integra a estrutura organizacional do TCMRio, como órgão de assessoramento jurídico vinculado ao Gabinete da Presidência, conforme art. 5º da Lei nº 2.155/94.

A SAJ é competente para emitir pareceres jurídicos de apoio técnico e administrativo voltados às atividades de gestão e funcionamento institucional do Tribunal. Em geral, atua nos processos que veiculem licitações, contratos, convênios e instrumentos similares; processos administrativos que veiculem concessão de direitos de pessoal, bem como aposentadoria de servidores e Membros do TCMRJ; consulta sobre elaboração de atos normativos internos, bem como consultas sobre a conformidade legal da atuação administrativa do Tribunal. É também atribuição regular da SAJ o acompanhamento cotidiano das publicações em Diário Oficial que veiculem assuntos de interesse jurídico para o TCMRio e seus servidores.

Ademais, os servidores da SAJ relacionados na Resolução nº 910/15 possuem competência para subscrever, em conjunto ou separadamente, manifestações em processos em que o TCMRio exerça, em nome próprio, o direito de defender prerrogativas institucionais perante quaisquer juízos ou instâncias, inclusive juntos aos Tribunais Superiores (STJ e STF). Nas demais demandas judiciais em que os atos da Corte de Contas sejam objeto de questionamento, considerando que o TCMRio não possui personalidade jurídica de direito público, cabe à SAJ minutar informações pertinentes e encaminhá-las à d. Procuradoria Geral do Município, a fim de subsidiar a defesa dos interesses da Municipalidade, de acordo com o art. 134 da LOMRJ. Por fim, compete à SAJ o monitoramento diário do oferecimento de ações judiciais em que o TCMRio seja relacionado como parte e/ou interessado nos sites do TJRJ, STJ e STF.

### 4.4.2 ATIVIDADES DO TRIMESTRE

O quadro a seguir demonstra o quantitativo de manifestações da Secretaria de Assuntos Jurídicos no primeiro trimestre de 2024:

Quadro 13. Atividades da SAJ no Trimestre

| ASSUNTO | NATUREZA DA MANIFESTAÇÃO | |
|---|---|---|
| **LICITAÇÃO** | Análise da instrução processual e minuta de edital de pregão | 9 |
| | Impugnação ao Edital | 2 |
| | Recursos | 2 |
| | Análise/elaboração de minuta de atos normativos internos | |
| | Consultas diversas | |
| **CONTRATOS** | Contratação Direta por dispensa / inexigibilidade | 16 |
| | Adesão à ata de registro de preços – Análise da instrução processual e minuta de contrato | |
| | Alteração contratual (prorrogação e /ou reajuste e repactuação) – Termos aditivos | 8 |
| | Atestado de Capacidade Técnica | |
| | Inexecução – rescisão contratual | 1 |
| | Consultas diversas | |
| **CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CORRELATOS** | Análise da instrução processual e minuta de convênio, termo de cooperação, entre outros instrumentos correlatos | 3 |
| **FISCALIZAÇÃO PATRIMONIAL** | Prestação de contas de almoxarifado | |
| | Inventário de Bens | 1 |

| | | |
|---|---|---|
| | Baixa Patrimonial | 3 |
| **DIREITO DE PESSOAL** | Afastamento para aleitamento | |
| | Triênio | |
| | Licença Especial | 1 |
| | Averbação de tempo de serviço / Revisão | 2 |
| | Incorporação | |
| | Gratificação de encargos especais | 17 |
| | Emissão de certidões diversas | 2 |
| | Aposentadoria (servidores TCMRio) | |
| | Suspensão de desconto previdenciário | |
| | Redução de carga horária | |
| | Fixação de Proventos de membros do TCMRio e Procuradores | 1 |
| | Trabalho remoto no exterior | |
| | Exoneração de cargo efetivo | 2 |
| | Complemento de licença especial indenizada por ocasião de aposentadoria | |
| | Recurso administrativo: Pedido de reconsideração | |
| | Recurso administrativo: negativa de complemento à licença especial indenizada | |
| | Reconhecimento de Doença Profissional decorrente de assédio moral | |
| | Declaração de Contribuição Previdenciária | |
| | Declaração de Tempo de Contribuição | 2 |
| | Certidão e Relação das bases de cálculo de contribuição | 1 |
| | Acumulação de cargos | |
| | Vacância | |
| | Avaliação final de estágio probatório | |
| | Prorrogação de Posse | |
| | Prorrogação de Posse - Recurso | |
| | Auxílio-creche especial | 1 |
| | Consultas diversas | |
| **PROCESSOS JUDICIAIS** | Elaboração de minuta de Ofícios com informações a serem encaminhadas à Procuradoria Geral do Município para defesa em Juízo | 3 |
| | Elaboração de minutas de Ofício em resposta aos expedientes encaminhados pelos Tribunais de Justiça e respectivo protocolo | 2 |
| | Elaboração de peças processuais referentes às ações judiciais em acompanhamento pela SAJ e respectivo protocolo | |
| | Acompanhamento de ações judiciais em que o TCMRio seja parte ou terceiro interessado, bem como daquelas em que seja instado a prestar Informações ao Juízo ou colaborar com a PGMRJ. | 27 |
| | Acompanhamento de ações judiciais de interesse para o TCMRio | 3 |
| | Acompanhamento de processos administrativos em que o TCMRio seja solicitado a prestar informações/esclarecimentos | |
| **OUTRAS DEMANDAS** | Encaminhamento de certidões negativas e nada consta solicitados em Chamados de Ouvidoria | 18 |

| | | |
|---|---|---|
| | Pedido de vista de processo administrativo, cuja íntegra não se encontra disponível na internet | 1 |
| | Análise / elaboração de minuta de ato normativo / Resolução | |
| | Consulta Ouvidoria | 1 |
| **TOTAL** | | **73** |

## 4.5 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 primeiro trimestre de 2024 foram desenvolvidas as seguintes atividades:

### 4.5.1 DESTAQUES DO TRIMESTRE

**PRINCIPAIS DESTAQUES**

- Início do desenvolvimento do SGQ - Sistema de Gestão da Qualidade (Meta 13/2024 da Política de Gestão de Resultados);
- Início do desenvolvimento do SCP-MULTAS - Sistema de Aplicação de Multas e Imputações de Débito (Meta 14/2024 da Política de Gestão de Resultados);
- Evolução da solução do SIGA-RH e Portal do Servidor (incluindo implementações relacionadas às Metas 3/2024 e 17/2024 da Política de Gestão de Resultados);
- Evolução do Portal TCMRio, incluindo implementação de segregação por perfis e outras demandas do Controle Externo;
- Evolução da solução do SCP/eTCM de Processos e Documentos Eletrônicos;
- Evoluções e melhorias no Sistema SCP-Atos;

- Evolução do Sistema de Ouvidoria;
- Evolução do SIA – Sistema de Integração de Autenticação – para integrar também as aplicações desenvolvidas em Python;
- Estudos preliminares sobre integração entre eTCM e outros tipos de assinaturas eletrônicas - Gov.Br, PDF;
- Desenvolvimento do Painel Financeiro com informações gerenciais de contratos e empenhos do Sistema SAGOF;
- Desenvolvimento de automação da leitura e classificação das publicações do Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro utilizando técnicas de Inteligência Artificial (Machine Learning) e de ferramenta para revisão das classificações pelo Grupo de Trabalho de Informações Estratégicas e pela STI/CIEG ;
- Refatoração do Projeto da Matriz de Risco de Fornecedores em Python (PYMRF), tendo como objetivo principal a automação e o desenvolvimento colaborativo entre os Tribunais de Contas;
- Desenvolvimento de novas tipologias e revisão das tipologias já existentes da Matriz de Risco de Fornecedores incluindo o conceito de gradação de risco e cruzamento de tipologias para uso em relatórios de conhecimento;
- Desenvolvimento de trilhas de auditoria para análise de acumulação de cargos com os dados da folha do Estado do Rio de Janeiro;
- Estruturação do banco de entidades (informações capturadas) das publicações do Diário Oficial;
- Evoluções e melhorias no Painel de Gestão da Tramitação de Processos (DPE);
- Participação nas etapas de desenvolvimento da Política de Gestão do Conhecimento no âmbito do TCMRio (Meta 15/2024 da Política de Gestão de Resultados);
- Conclusão do projeto de Residência IMD-UFRN;
- Acompanhamento da licitação para contratação dos serviços de desenvolvimento de software com práticas ágeis visando aumentar a capacidade de entrega da STI;

**OUTROS DESTAQUES:**

- Participação nos grupos relacionados ao Planejamento Estratégico do TCMRio;
- Apoio técnico na identificação de possíveis irregularidades nos pregões realizados no TCMRio;
- Participação no Grupo de Trabalho de Informações Estratégicas, que tem o objetivo de discutir e definir as melhores metodologias e práticas de seletividade, por meio de Trilhas de Auditoria em desenvolvimento e a serem desenvolvidas pela CIEG;
- Participação nos eventos e treinamentos da Rede InfoContas de forma a promover o intercâmbio de dados, conhecimentos, técnicas e procedimentos inerentes à atividade de Inteligência de Controle Externo;

- Participação no desenvolvimento de trabalhos conjuntos na área da Saúde – Terceiro Setor (GT-3) e no mapeamento de bases de dados nacionais e boas práticas das Unidades de Inteligência (GT-1 e GT-2) na Rede InfoContas;

### 4.5.2 INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS E GERENCIAIS

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

A CIEG atua em todo o processo de ETL (Extração, Tratamento e Carregamento) de dados, incluindo a coleta de informações, arquivos e demais documentos de diversas fontes como dados públicos, API's, CSV, w*eb scraping* e realiza o tratamento de todas as informações por meio de diversos scripts. Por fim, carrega os dados tratados no BIG DATA do TCMRio.

A partir da infraestrutura do Datalake e do BIG DATA, a CIEG utiliza técnicas de Inteligência Artificial (Machine Learning, Deep Learning, Redes Neurais, entre outras), juntamente com o cruzamento de diversas bases de dados, com o objetivo de desenvolver trilhas de auditoria para o Controle Externo. Ao todo, a CIEG trabalha simultaneamente com o desenvolvimento e manutenção de mais de 70 Trilhas de Auditoria.

Além disso, a CIEG conta com um espaço que está em fase de expansão dedicado a ofertar todos os produtos para os usuários do Controle Externo. Denominado de "Rio de Dados", a plataforma foi desenvolvida em Python, utilizando o Framework Django e, por meio dela, será possível, por exemplo, disponibilizar os Relatórios de Inteligência, receber solicitação de pedido de Informação Estratégica, gerenciar perfis de usuários, auxiliando no controle do tratamento de dados e na adequação dos acessos à LGPD, criar alertas que sejam pertinentes aos usuários dos diversos setores do TCMRio, dentre outros.

Hoje, o "Rio de Dados" contém a aplicação de Leitura do Diário Oficial em pleno funcionamento, sendo possível consultar e validar as informações que a ferramenta de Inteligência Artificial classificou. Além disso, a IA também faz a divisão e classificação das entidades de cada publicação (CNPJ, Programa de Trabalho, Objeto, Valores, Números de Termos, Partes, Fundamentação, Responsáveis, dentre outros). Com isso, é possível ter um histórico de todas as publicações filtradas por entidades, gerando uma linha do tempo, por exemplo, de um processo de licitação, desde a autorização até a sua adjudicação e eventuais termos aditivos, além do monitoramento da entidade desejada em publicações futuras.

Para isso, a CIEG utiliza uma gama de ferramentas para o seu Stack:

- Front: HTML, HTMX, CSS, JavaScript, Bootstrap, JQuery;
- Back: NodeJS, Django, Streamlit;
- Infra/Big Data: Python (Pandas, SQLAlchemy, Spacy, Scikit-learn, Beautifulsoup4, MKDocs), SQL Server, FastAPI;
- Versionamento/CI/CD: Git.

Além disso, a CIEG atua, ainda, ativamente na rede InfoContas, por meio do acesso ao Labcontas, ambiente disponibilizado pelo TCU aos demais Tribunais de Contas contendo inúmeras bases de dados compartilhadas que são utilizadas nos cruzamentos das atividades da CIEG.

Dentre os painéis desenvolvidos e mantidos pela STI (CIEG) 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 de Controle Orçamentário e Financeiro da COVID-19 (Visão Controle Externo – Usuário Principal: SGCE);
- Painel de Casos de COVID-19 dos Servidores do TCMRio (Usuário Principal: CMU);
- Painel de Gestão da Tramitação De Processos (Usuário Principal: DPE);
- 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);
- Painel de Acompanhamento de Decisões (Usuário Principal: Controle Externo);
- Painel de Controle de Ofícios (Usuário Principal: Gabinete da Presidência);
- Painel ODS (Usuário Principal: Comissão de Sustentabilidade);
- Painel de Acompanhamento de Impressões (Usuário Principal: STI e Comissão de Sustentabilidade);
- Painel de Acompanhamento de Decadência e Prescrição de Processos do TCMRio (Usuário Principal: Controle Externo);
- Painel de Controle da Classificação do Diário Oficial (Usuário Principal: STI/CIEG);
- Painel Financeiro (Usuário Principal: STI)

### 4.5.3 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 TCMRio;

- 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 TCMRio, além de garantir o apoio técnico/suporte operacional aos seus usuários.

Neste trimestre, os atendimentos realizados podem ser assim divididos:

**Gerenciamento de usuários: 257 chamados (26,33%)**
Criação de novos usuários, mudanças de órgão, problemas com senhas

**Softwares e Aplicativos: 209 chamados (21,41%)**
Apoio na operação de softwares utilizados no TCMRio, exceto sistemas específicos do TCMRio;

**Hardware: 194 chamados (19,88%)**
Equipamentos com problemas, instalação de novo equipamento, recarga de cartuchos, retirada de equipamentos.

**Sistemas TCMRio: 144 chamados (14,75%)**
Apoio na operação dos sistemas TCMRio.

**Teletrabalho: 92 chamados (9,43%)**
Apoio na operação do teletrabalho.

**Rede e compartilhamento: 58 chamados (5,94%)**
Alteração da localização de ponto, alteração da configuração da rede, compartilhamento de recursos, restauração de cópia de segurança, problemas de conexão.

**Sistemas IPLANRIO: 22 chamados (2,25%)**
Apoio na operação dos sistemas IPLANRIO.

Dentre os chamados fechados, 816 (83,61%) foram atendidos e sanados no mesmo dia da abertura da ocorrência, 75 (7,68%) no dia seguinte, 60 (6,15%) em até 1 semana e 25 (2,56%) após 1 semana da abertura da ocorrência. Ao final do trimestre, existia um saldo de 52 chamados ainda não

concluídos, sendo 46 chamados repassados às empresas responsáveis pela manutenção dos equipamentos de informática.

### 4.5.4 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 TCMRio, utilizando metodologias ágeis de comprovada eficácia no desenvolvimento de sistemas.

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

- SIA – Sistema de Integração de Autenticação
    - Portal do Servidor da Intranet
- SCAF – Sistemas Corporativos de Atividade Fim
    - SCP-ETCM - Sistema de Gerenciamento de Processos e Documentos Eletrônicos
    - SCP-Atos – Sistema de Gestão de Atos
    - SCP-Sessões - Sistema de Gestão de Sessões
    - SCP - Sistema de Controle de Processos
- Aplicativos do TCMRio (*Progressive Web Applications*)
    - TCMRio
    - Visita Escolas
    - Visita Obras
- SIGA-RH - Sistema de Gestão Administrativa de Recursos Humanos
- Sistema do Portal do Servidor (Internet e Intranet)
- Sistema de Apoio à Ouvidoria e ao Sistema de Informação ao Cidadão do TCMRio
- TCM Web News - Sistema de Gerenciamento de notícias do Site e da Intranet do TCMRio.
- 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 TCMRio
- SiCOM - Sistema de Controle de Obras Municipais
- SPOC - Sistema de Patrimônio, Orçamento e Controle
- Portais de Internet e Intranet

### 4.5.5 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:

- Integração do Portal do Jurisdicionado com autenticação do GOV.BR
- SCAF – Sistemas Corporativos de Atividade Fim
    - Sistema de Quantificação de Benefícios gerados pela atuação do TCMRio
    - SCPDD - Sistema de Controle de Prazos Prescricionais e Decadenciais (SCPPD)
    - TCMJuris - Sistema de Jurisprudência
    - SGQ - Sistema de Gestão da Qualidade – Em desenvolvimento (Meta 14/2024 da Política de Gestão de Resultados)
    - SCP-MULTAS - Sistema de Aplicação de Multas e Imputações de Débito – Em desenvolvimento (Meta 14/2024 da Política de Gestão de Resultados)
- SAGOF - Sistema de Acompanhamento da Gestão Orçamentária e Financeira
- Sistema do Portal TCMRio e Protocolo Eletrônico
- Módulo de Fiscalização dentro do SCP

## 4.6 Assessoria de Comunicação Social, Publicações e Audiovisual

A Assessoria de Comunicação Social, Publicações e Audiovisual (ACS) possui diversas atribuições, distribuídas entre seus núcleos de atuação: de Publicações, de Audiovisual, de Assessoria de Imprensa e de Mídias Sociais. No primeiro trimestre de 2024, a ACS deu continuidade às atividades que lhe competem, em conformidade com a Resolução TCMRio nº 32, de 2021, entre as quais, estão incluídas:

Produzir conteúdo jornalístico para públicos interno e externo; identificar e produzir matérias para veiculação impressa, digital e audiovisual, mantendo atualizados os canais de comunicação; planejar e coordenar programas e projetos de comunicação, incluindo comunicação interna e externa, para que sejam ágeis, adequadas e bem distribuídas; manter relações com entidades congêneres para troca de informações e experiências; criar e monitorar o uso da identidade visual do TCMRio interna e externamente, além de desenvolver marcas de produtos e eventos; desenvolver o design de outras marcas do Tribunal, projetos editoriais, peças de comunicação visual, interfaces, modelos e outros materiais; criar imagens, ilustrações e infográficos para canais e suportes diversos; manter contato permanente com a mídia, sugerindo pautas, prestando esclarecimentos e coordenando entrevistas; acompanhar a cobertura de eventos, providenciando a divulgação e cobertura jornalística nas dependências do Tribunal; e organizar e apoiar eventos, provendo materiais de apoio institucional ou temático e coordenando recepções de autoridades e convidados, acompanhando equipes de auditoria, entre outras.

As notícias produzidas e divulgadas enfatizam a atividade-fim do Tribunal, mas também se voltam para a interação e projeção do TCMRio no Sistema Nacional de Controle Externo. Assim, são

produzidas e veiculadas notícias sobre as auditorias de performance em políticas públicas implementadas pelo Executivo, as boas práticas desenvolvidas na área de controle externo e de inovação tecnológica, as decisões plenárias, os enunciados de jurisprudência, a participação do presidente, dos conselheiros e servidores da área técnica em congressos, a promoção de eventos internos e externos e as relações institucionais estabelecidas pelo presidente do TCMRio com os Poderes constituídos e com os demais Órgãos da administração pública.

Neste período, a edição número 78 da Revista TCMRio foi distribuída para todo o Sistema Tribunais de Contas. Também receberam exemplares da publicação membros dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário. Nesta edição, o tema central teve ênfase nos investimentos em tecnologia e nos benefícios trazidos pelo impulso tecnológico às ações de controle externo.

A ACS acompanhou as homenagens feitas ao conselheiro do TCMRio, Nestor Rocha - que idealizou a construção do Sambódromo -, pelo prefeito Eduardo Paes, por ocasião dos 40 anos de criação da Passarela do Samba. O podcast "Conta Aí, TCMRio" recebeu o conselheiro no dia em que o Rio de Janeiro comemorou 459 anos: 1º de março.

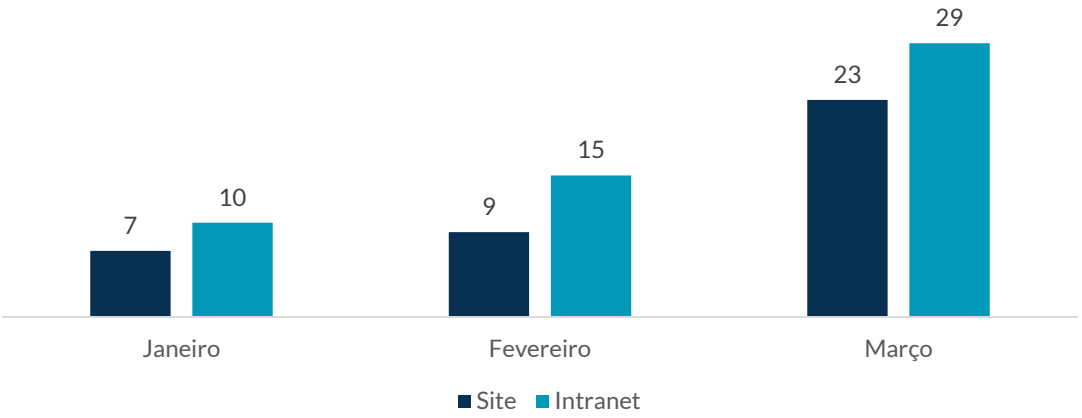
A ACS colaborou diretamente na promoção do Mês da Mulher, com exibição de filme, realização de palestras, debates e homenagem a servidoras, divulgando todas as ações promovidas durante o período, em apoio às atividades realizadas pelo TCMRio Cultural. Noticiou, ainda, com ampla divulgação, a importante campanha de doação de sangue, em parceria com o Hemorio, celebrando o Dia Mundial da Saúde.

Com parte do Mês da Mulher, foram entrevistadas, ainda, a escritora, roteirista e produtora Gloria Perez; a atriz e produtora do filme Vidas Partidas, Naura Schneider; a atriz Bia de Queiroz, autora do monólogo “Insucessos de uma vida quase adulta”; o diretor-geral do Hemorio, Luiz Amorim; e as auditoras de Controle Externo Gabriela Magnani, que falou de violência contra a mulher; e Adriana Salgado, inspetora-geral da área de Educação do TCMRio, selecionada, ao lado de outros sete servidores dos Tribunais de Contas estaduais e municipais do Brasil, para fazer parte, junto aos servidores do Tribunal de Contas da União, do Conselho de Auditores da Organização das Nações Unidas (ONU).

É atribuição da ACS, também, acompanhar a produção e implantação do material para a comunicação visual das instalações físicas do TCMRio, o que exigiu, no primeiro trimestre de 2024, o acompanhamento da finalização de todo o material a ser instalado nos cinco letreiros da fachada do TCMRio, assim como a elaboração das peças de sinalização interna.

No primeiro trimestre de 2024 foram feitas 38 publicações no Instagram. Além disso foram produzidos, editados e veiculados 7 episódios do podcast “Conta aí, TCMRio”. Os gráficos abaixo mostram a quantidade de notícias veiculadas no site (39) e na intranet (54), para os públicos externo e interno, respectivamente, nos meses de janeiro, fevereiro e março de 2024.

Gráfico 5. Notícias Publicadas no 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.

## 5.1 Pareceres

O quadro a seguir apresenta os quantitativos de pareceres da Procuradoria Especial durante o primeiro trimestre de 2024:

Quadro 14. Pareceres da Procuradoria Especial

| | Diligência | Registro | Conheci-mento | Arquiva-mento | Regularidade | Outros | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Licitações | 13 | | | 21 | | 8 | 42 |
| Contratos | 2 | | 1 | 5 | 1 | 4 | 13 |
| Convênios | 1 | | | 1 | | 2 | 4 |
| Atas de registro de preços | | | | 2 | | | 2 |
| Tomadas de contas especial | 2 | | | 6 | 5 | 5 | 18 |
| Orçamentários | 1 | | | 7 | 2 | 34 | 44 |
| Relatórios da LRF | | | | 1 | | 4 | 5 |
| Pessoal | 83 | 503 | | | | 28 | 614 |
| Admissões de pessoal | | | | | | | 0 |
| Instrumentos de fiscalização | | | | 23 | | 11 | 34 |
| Recursos | | | | 3 | | 14 | 17 |
| Pedidos de revisão | | | | | | | 0 |
| Consultas | | | | | | | 0 |
| Informações | | | | | | | 0 |
| Denúncias | 1 | | 2 | 8 | | 11 | 22 |
| Solicitações | | | | 2 | | | 2 |
| Outros assuntos | | | | 1 | | 1 | 2 |
| Dívida ativa | | | | | | | 0 |
| Prestação de contas de governo | | | | | | | 0 |
| Prestação de contas | | | | | | | 0 |
| **Total** | | | | | | | **819** |

## 5.2 Execução de Acórdãos

A decisão do Tribunal de que resulte imputação de débito ou cominação de multa torna a dívida líquida e certa, revestindo-se de eficácia executiva, nos termos do preconizado no art. 178 do RITCMRio. Conforme atribuição prevista no art. 182-A do mesmo diploma legal, o TCMRio, por intermédio da Procuradoria Especial, é responsável por cadastrar as cobranças relativas aos débitos e punições aplicadas pelo Tribunal de Contas e, para isso, encaminha os títulos executivos emitidos pelo TCMRio aos órgãos competentes para que adotem as providências cabíveis para a cobrança, judicial ou administrativa, dos valores relacionados às condenações.

Durante o primeiro trimestre de 2024, a Procuradoria Especial cadastrou, junto à Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro, uma nova cobrança no sistema de execução, com imputação solidária de débito.

Quadro 15. Cobrança Executiva

| CDA | Data de inscrição | Valor | Tipo | Cobrança | Situação |
|---|---|---|---|---|---|
| 75/002606/2024-00 | 17/01/2024 | R$ 99.975,20 | Débito | Amigável | Inscrita |
| 75/002606/2024-00 | 17/01/2024 | R$ 99.975,20 | Débito | Amigável | Inscrita |
| 75/002606/2024-00 | 17/01/2024 | R$ 99.975,20 | Débito | Amigável | Inscrita |
| 75/002606/2024-00 | 17/01/2024 | R$ 99.975,20 | Débito | Amigável | Inscrita |
| 75/002606/2024-00 | 17/01/2024 | R$ 99.975,20 | Débito | Amigável | Inscrita |
| 75/002606/2024-00 | 17/01/2024 | R$ 99.975,20 | Débito | Amigável | Inscrita |
| 75/002606/2024-00 | 17/01/2024 | R$ 99.975,20 | Débito | Amigável | Inscrita |
| 75/002606/2024-00 | 17/01/2024 | R$ 99.975,20 | Débito | Amigável | Inscrita |
| **Total** | | | | | **8** |

# 6. Atividades de Controle Externo

É no âmbito da Secretaria Geral de Controle Externo – SGCE que o TCMRio 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 n.º 17, de 1 de fevereiro de 2021, alterada pela Resolução TCMRJ n.º 038, de 15 de dezembro de 2021, e pela Resolução TCMRio n.º 77, de 30 de agosto de 2023, 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.

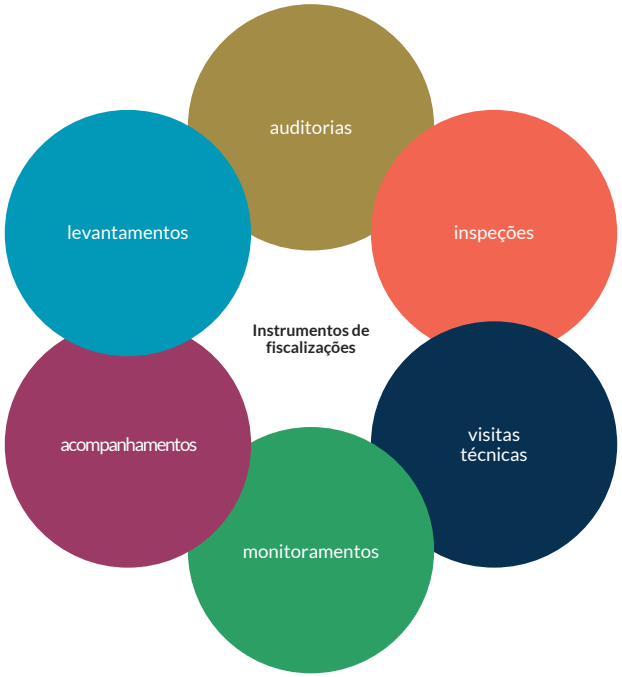
## 6.2 Áreas de Atuação das Inspetorias Gerais

Conforme estabelecido pela Resolução TCMRio n.º 68, de 08 de março de 2023, 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

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 1.º trimestre de 2024, foram realizadas 23 fiscalizações, conforme descrito na tabela a seguir.

Quadro 16. Fiscalizações

| Instrumentos de fiscalização | Quantidade |
|---|---|
| Auditorias de conformidade | 4 |
| Auditorias operacionais | 4 |
| Auditorias financeiras | 2 |
| Auditorias integradas | 4 |
| Levantamentos | 1 |
| Visitas técnicas | 6 |
| Acompanhamentos | 2 |
| **Total** | **23** |

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.

No 1.º trimestre de 2024, foram analisados, na Secretaria Geral de Controle Externo, 19 processos relativos a editais de concorrência, detalhados no Apêndice F – Processos de Editais de Concorrência.

## 6.5 Relatórios da LRF (Lei da Responsabilidade Fiscal)

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).

No 1.º trimestre de 2024, foram analisados 4 relatórios, sendo 3 Relatórios de Gestão Fiscal e 1 Relatório Resumido de Execução Orçamentária, detalhados no Apêndice G – Processos de Relatórios da LRF.

**3**
Relatórios de Gestão Fiscal

**1**
Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária

## 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:

> 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 TCMRio ou de qualquer órgão/entidade/pessoa com prerrogativa legal.

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

Quadro 17. Denúncias e Representações

| Instrumento | Quantidade |
|---|---|
| Denúncias | 5 |
| Representações | 10 |

Os processos de Denúncias e Representações autuados por este Tribunal no 1.º trimestre de 2024 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 primeiro trimestre de 2024. Atualmente, 93% dos cargos existentes encontram-se providos.

Quadro 18. Membros e Servidores do TCMRio

| Cargo | Previstos | Ocupados | Vagos | %Ocupado |
|---|---|---|---|---|
| Conselheiro | 7 | 7 | 0 | 100% |
| Conselheiro-Substituto | 3 | 3 | 0 | 100% |
| Procurador | 8 | 7 | 1 | 88% |
| Auditor de Controle Externo | 230 | 209 | 21 | 91% |
| Auditor de Controle Externo - Esp. Comunicação Social | 1 | 0 | 1 | 0% |
| Auditor de Controle Externo - Esp. Contabilidade | 14 | 11 | 3 | 79% |
| 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 | 202 | 197 | 5 | 98% |
| Técnico de Contabilidade (em extinção) | 0 | 1 | 0 | 100% |
| **Total** | **506** | **469** | **38** | **93%** |

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

O quadro a seguir resume o andamento dos concursos.

Quadro 19. Concursos em andamento

| Ano | 2015 | 2015 | 2016 |
|---|---|---|---|
| **Cargo** | **Procurador** | **Conselheiro-Substituto** | **Técnico de Controle Externo** |
| Vagas (edital) Ampla concorrência | 1 | 2 | 13 |
| Vagas (edital) PNE | 1 | - | 1 |
| Vagas (edital) Negros/Índios | 1 | 1 | 4 |
| Aprovados | 24 | 13 | 348 |
| Convocados | 7 | 5 | 189 |

### 7.1.1 DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Apesar de não ter uma Escola de Contas, o TCMRio 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 TCMRio, 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 TCMRio, contribuindo consideravelmente para um alcance maior das ações de capacitação.

Além disso, cabe mencionar o relevante papel da DTC em todos os trâmites necessários à inscrição de servidores deste TCMRio 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 TCMRio, 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 primeiro trimestre de 2024 foram contratadas/ministradas 12 ações de capacitação, com carga horária total aproximada de 1564 horas, capacitando um total de aproximadamente 73 servidores.

A lista detalhada das ações está 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 8.235, de 03 de janeiro de 2024, foi aprovado o Orçamento Anual para 2024, fixando para este Tribunal, o valor total de R$ 338.797.000,00 no Programa de Trabalho 2101.01032.0004.2051.

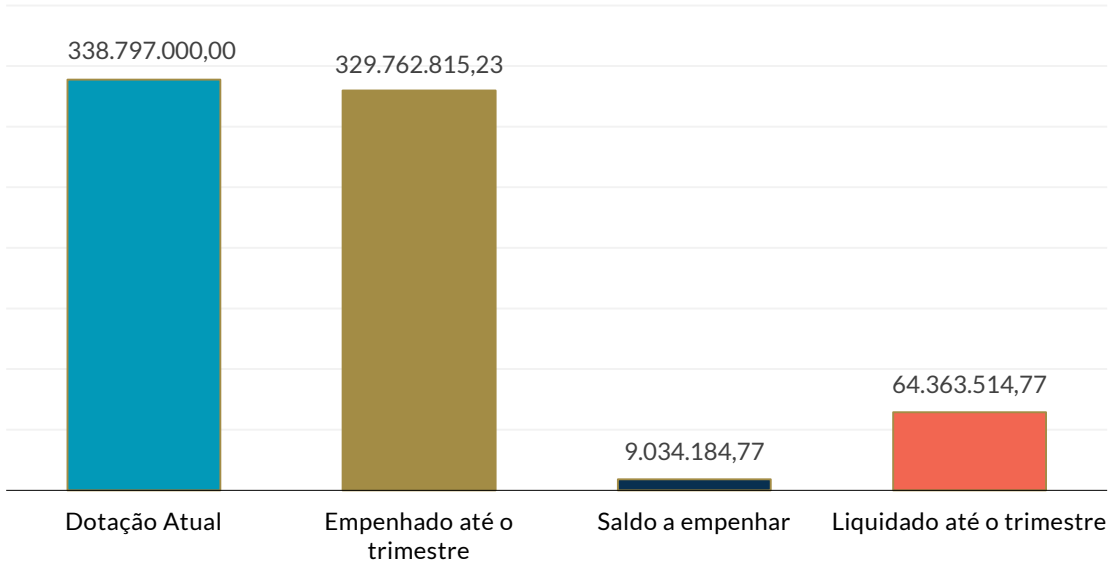
Seguem abaixo o quadro resumo e o gráfico com a execução orçamentária até o primeiro trimestre.

Quadro 20. Execução Orçamentária do TCMRio

| Natureza | Descrição | Dotação Atual | Empenhado até o trimestre | Saldo a Empenhar | Liquidado até o trimestre |
|---|---|---|---|---|---|
| 31.90.03 | Pensões | 825.000,00 | 825.000,00 | 0,00 | 187.240,56 |
| 31.90.11 | Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil | 257.000.000,00 | 257.000.000,00 | 0,00 | 49.863.512,86 |
| 31.90.13 | Obrigações Patronais | 7.400.000,00 | 7.400.000,00 | 0,00 | 1.637.961,00 |
| 31.90.16 | Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil | 3.900.000,00 | 3.900.000,00 | 0,00 | 667.499,64 |
| 31.90.92 | Despesas de Exercícios Anteriores | 1.000.000,00 | 1.000.000,00 | 0,00 | 8.082,86 |
| 31.90.96 | Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado | 5.000.000,00 | 4.800.000,00 | 200.000,00 | 502.271,59 |
| 33.90.08 | Outros Benefícios Assistenciais | 25.200.000,00 | 25.000.000,00 | 200.000,00 | 5.862.914,11 |
| 33.90.14 | Diárias - Civil | 1.100.000,00 | 1.100.000,00 | 0,00 | 195.828,95 |
| 33.90.30 | Material de Consumo | 1.000.000,00 | 61.288,25 | 902.933,53 | 15.185,93 |
| 33.90.31 | Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras | 50.000,00 | 4.720,00 | 45.280,00 | 0,,00 |
| 33.90.32 | Material de Distribuição Gratuita | 220.000,00 | 0,00 | 220.000,00 | 0,00 |
| 33.90.33 | Passagens e Despesas com Locomoção | 950.000,00 | 600.845,65 | 349.154,35 | 50.178,44 |
| 33.90.35 | Serviços de Consultoria | 50.000,00 | 0,00 | 50.000,00 | 0,00 |
| 33.90.36 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física | 100.000,00 | 0,00 | 100.000,00 | 0,00 |
| 33.90.39 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 23.500.000,00 | 22.217.149,32 | 1.282.850,68 | 4.252.920,52 |
| 33.90.40 | Serviços da Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica | 5.000.000,00 | 2.205.496,02 | 2.794.503,98 | 80.308,95 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 33.90.47 | Obrigações Tributárias e Contributivas | 50.000,00 | 45.000,00 | 5.000,00 | 99,50 |
| 33.90.92 | Despesas de Exercícios Anteriores | 100.000,00 | 97.673,38 | 2.326,62 | 75.560,01 |
| 33.90.93 | Indenizações e Restituições | 150.000,00 | 150.000,00 | 0,00 | 89.294,56 |
| 33.91.30 | Aplic. dir. decorr. de oper. de órgãos/fundos/entidades integr. do orç. fiscal/segur. | 1.000,00 | 0,00 | 1.000,00 | 0,00 |
| 33.91.39 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | 200.000,00 | 200.000,00 | 0,00 | 17.055,42 |
| 33.91.92 | Despesas de Exercícios Anteriores | 1.000,00 | 0,00 | 1.000,00 | 0,00 |
| 44.90.51 | Obras e Instalações | 3.500.000,00 | 2.195.149,43 | 1.304.850,57 | 6.606,47 |
| 44.90.52 | Equipamentos e material permanente | 2.500.000,00 | 924.714,96 | 1.575.285,04 | 850.993,40 |
| **Total** | | **338.797.000,00** | **329.762.815,23** | **9.034.184,77** | **64.363.514,77** |

Quadro 21. Execução Orçamentária do TCMRio




## 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 primeiro trimestre foram:

Quadro 22. Atividades da Divisão de Protocolo e Expediente

| Atividade | Quantidade |
|---|---|
| Processos enviados para os jurisdicionados | 417 |
| Processos recebidos no balcão de atendimento | 779 |
| Processos recebidos após envio para digitalização (equipe interna) | 431 |
| Cadastramento de processos de Órgãos Municipais (1ª vez no TCM) | 114 |
| Arquivamento de processos | 586 |
| Guias de ofícios emitidas e enviadas | 26 |
| Processos formados | 421 |
| Expedição de correios (não considerando revistas) | 53 |
| Processos apensados ou vinculados | 101 |

Gráfico 6. Atividades da Divisão de Protocolo e Expediente

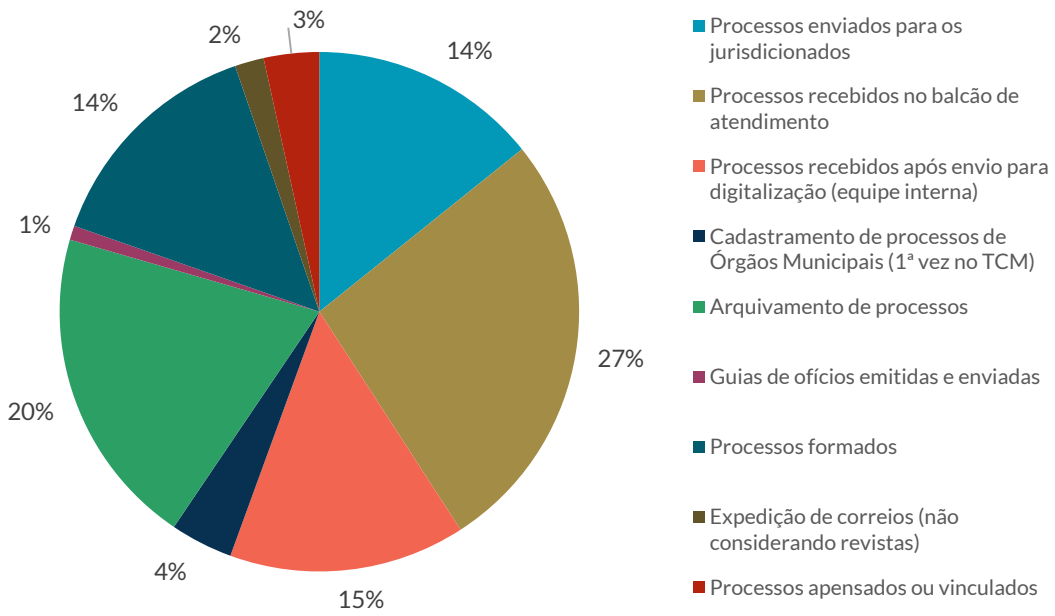


Gráfico 7. Processos Formados

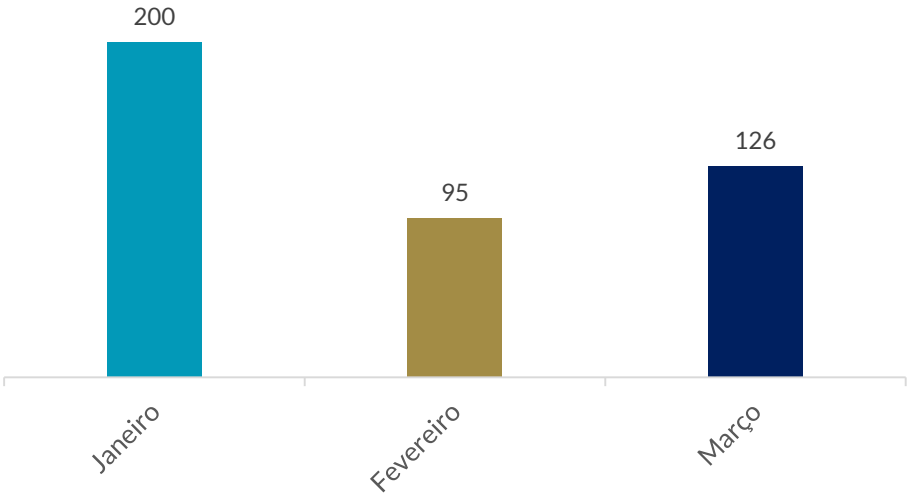
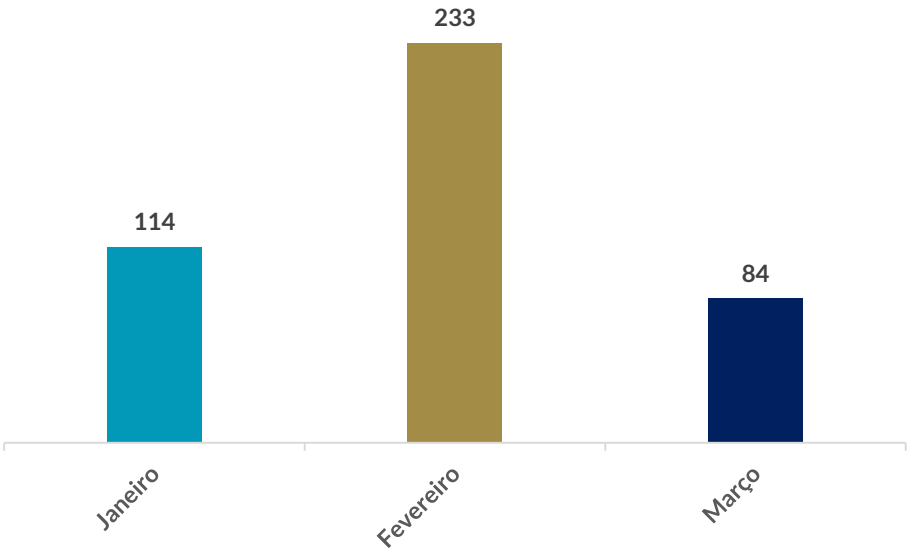



Gráfico 8. Processos Digitalizados




## 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 7 processos licitatórios no primeiro trimestre do ano de 2024, que somados aos 2 processos oriundos do último trimestre do ano de 2023, resultaram em 9 procedimentos licitatórios no período, sendo que destes, 4 certames foram concluídos, no montante contratado de R$ 5.564.205,82, conforme quadro resumo abaixo, com o acompanhamento dos procedimentos licitatórios:

Quadro 23. Procedimentos Licitatórios

| Modalidade | Iniciados | Arquivados | Concluídos | Valor total estimado (R$) | Valor total contratado (R$) | Economia (R$) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Concorrência | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Tomada de Preços | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Convite | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Pregão presencial | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Pregão eletrônico | 9 | 0 | 4 | 9.397.744,25 | 5.564.205,82 | 3.833.538,43 |
| **Total** | **9** | **0** | **4** | **9.397.744,25** | **5.564.205,82** | **3.833.538,43** |

Gráfico 9. Procedimentos Licitatórios – Estimado x Contratado

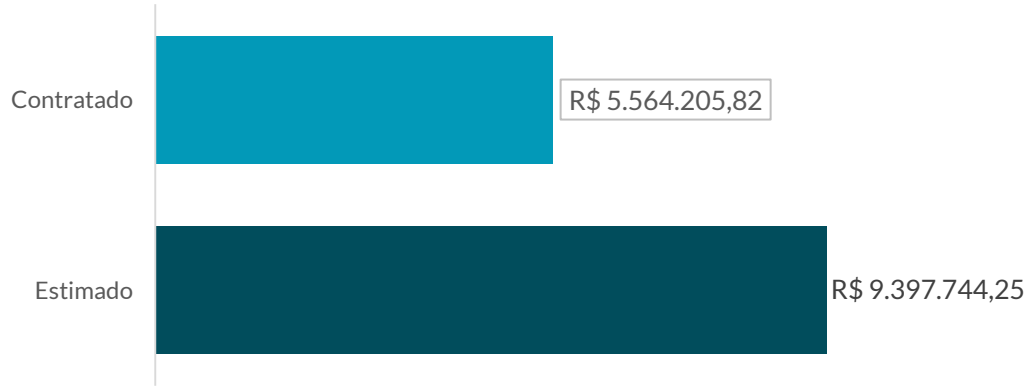
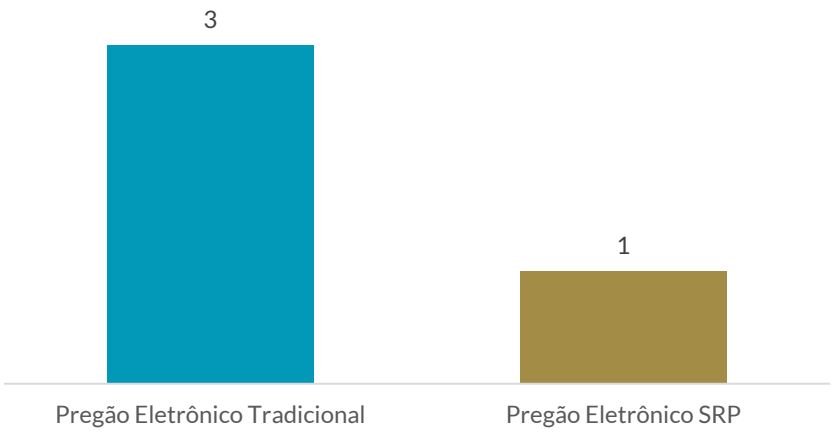



Gráfico 10. Procedimentos Licitatórios por Modalidade




Em relação à economia gerada, a tabela abaixo apresenta a comparação entre os valores estimados com os valores contratados das licitações no primeiro trimestre de 2024:

Quadro 24. Economia obtida em procedimentos licitatórios

| | Valor |
|---|---|
| Valor estimado | R$ 9.397.744,25 |
| Valor contratado | R$ 5.564.205,82 |
| Redução | R$ 3.833.538,43 |
| **Redução percentual** | **40,79%** |

## 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 Apreciação de Contas de Gestão

**040/101720/2023**
Prestação de Contas de Gestão da Secretaria Especial de Integração Metropolitana - Exercício 2021.

# Apêndice B
## Resoluções, Resoluções TCMRio, Instruções Normativas e Portarias

### RESOLUÇÕES TCMRIO

**RESOLUÇÃO TCMRio Nº 81, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024.**
Institui o Novo Modelo de Identificação Funcional dos Servidores do Tribunal de Contas Município do Rio de Janeiro.
Publicada no D.O. Rio nº 231, de 23/02/2024, págs. 37/38.

**RESOLUÇÃO TCMRio Nº 82, DE 13 DE MARÇO DE 2024.**
Cria a Coordenadoria do Programa Ciência e Gestão pela Educação (PGCE) no âmbito do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro.
Publicada no D.O. Rio nº 004, de 20/03/2024, pág. 61.

**RESOLUÇÃO TCMRio Nº 83, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024.**
Adota o Manual de Auditoria Financeira do Tribunal de Contas da União (TCU) como Manual de Fiscalização aplicável às auditorias financeiras realizadas pelo Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro (TCMRio) e dispõe sobre a estrutura mínima do Relatório de Auditoria Financeira no âmbito do TCMRio.
Publicada no D.O. Rio nº 240, de 07/03/2024, pág. 58.

**RESOLUÇÃO TCMRio Nº 84, DE 13 DE MARÇO DE 2024**
Cria a Subcoordenadoria da Comissão de Controle Social no âmbito da Comissão de Controle Social do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro.
Publicada no D.O. Rio nº 004, de 20/03/2024, págs. 61/62.

**RESOLUÇÃO TCMRio Nº 85, DE 13 DE MARÇO DE 2024.**
Cria a Subcoordenadoria de Acompanhamento Legislativo no âmbito da Secretaria-Geral de Administração do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro.
Publicada no D.O. Rio nº 004, de 20/03/2024, pág. 62..

# 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 TCMRio 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 TCMRio 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 TCMRio 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 TCMRio 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 TCMRio, 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 TCMRio;

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.

## COORDENADORIA DE ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO

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 - 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 n.º 101/2000;

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

VI - 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;

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

VIII - 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 – GBP
Secretaria Municipal da Casa Civil – CASA CIVIL
Empresa Municipal de Artes Gráficas S.A. – IMPRENSA DA CIDADE
Riocentro S/A - Centro de Feiras, Exposições e Congressos do Rio de Janeiro (RioEventos) – RIOCENTRO
Fundação Jardim Zoológico da Cidade do Rio de Janeiro – RIO-ZOO
Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS
Secretaria Municipal do Envelhecimento Saudável e Qualidade de Vida – SEMESQV
Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência – SMPD
Secretaria Especial de Políticas e Promoção da Mulher – SPM-RIO
Secretaria Municipal de Transformação Digital e Integridade Pública – SMTDI
Empresa Municipal de Informática S.A. – SMTDI
Secretaria Especial da Juventude Carioca – JUV-RIO
Secretaria Especial de Cidadania – SECID
Instituto Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON-Carioca - CID/PC
Secretaria Especial de Integração Metropolitana – SEIM
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 Fazenda e Planejamento – SMFP
Instituto Fundação João Goulart – FP/SUBPAR/FJG
Secretaria Municipal de Coordenação Governamental – SMCG
Companhia Carioca de Securitização – RIO SECURITIZAÇÃO
Instituto de Previdência e Assistência do Município do Rio de Janeiro – PREVI-RIO
Câmara Municipal do Rio de Janeiro – CMRJ
Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro – TCMRio
Agência de Fomento do Município do Rio de Janeiro S.A. – INVEST.RIO

### 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
Fundação Instituto das Águas do Município do Rio de Janeiro – RIO-ÁGUAS
Empresa Municipal de Urbanização – RIO-URBE
Companhia Municipal de Energia e Iluminação – RIOLUZ

## 3ª INSPETORIA GERAL DE CONTROLE EXTERNO

Secretaria Municipal de Educação – SME
MULTIRIO - Empresa Municipal de Multimeios Ltda. – MULTIRIO

## 4ª INSPETORIA GERAL DE CONTROLE EXTERNO

Secretaria Municipal de Saúde – SMS
Empresa Pública de Saúde do Rio de Janeiro S/A – RIOSAÚDE

## 6ª INSPETORIA GERAL DE CONTROLE EXTERNO

Secretaria Municipal de Cultura – SMC
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano – SMPU
Instituto Rio Patrimônio da Humanidade – PU/IRPH
Instituto Municipal de Urbanismo Pereira Passos – IPP
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Simplificação – SMDEIS
Secretaria Municipal de Transportes – SMTR
Companhia de Engenharia de Tráfego do Rio de Janeiro – CET-RIO
Companhia Municipal de Transportes Coletivos (MOBI-Rio) – CMTC Rio
Secretaria Municipal do Ambiente e Clima – 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
Fundação Planetário da Cidade do Rio de Janeiro – PLANETÁRIO
Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia – SMCT
Distribuidora de Filmes S/A – RIOFILME
Fundação Cidade das Artes – CIDADE DAS ARTES
Companhia Carioca de Parcerias e Investimentos – CCPAR
Companhia Municipal de Limpeza Urbana – COMLURB
Secretaria Especial de Desenvolvimento Econômico Solidário – SEDES

# Apêndice E
## Fiscalizões

### AUDITORIAS DE CONFORMIDADE

**040/102472/2023**
OBJETO: Prestações de contas de contratos de gestão firmados pela SMEL e de termos de parcerias firmados pelos diversos órgãos municipais (JUV-Rio, SEMESQV, SEAC-RIO, SMAS, SMPD e SPMRio).
OBJETIVO: Verificar se os procedimentos de análise das Prestações de Contas dos Contratos de Gestão (SMEL) e das Parcerias Voluntárias (SPM-RIO, JUV-RIO, SEAC-RIO, SMPD, SEMESQV e SMAS) estão em conformidade com a legislação.

**040/100515/2024**
OBJETO: Aquisição da frota de ônibus BRT
OBJETIVO: Verificar a regularidade na aquisição da frota de BRT, incluindo os aspectos de planejamento da aquisição e de contratação de seguro.

**Fiscalização n.º 4526**
OBJETO: Gestão Orçamentária e Fiscal
OBJETIVO: Subsidiar o exame das Contas de Governo do Prefeito (ano base 2023).

**Fiscalização n.º 4527**
OBJETO: Anexo 8 do Relatório Resumido da Execução Orçamentária RREO/2023.
OBJETIVO: Subsidiar o exame das Contas de Governo do Prefeito (ano base 2023).

### AUDITORIAS OPERACIONAIS

**040/100137/2024**
OBJETO: Política Pública - População em Situação de Rua.
OBJETIVO: Verificar se indicadores e produtos da política pública relacionada ao enfrentamento do problema da População em Situação de Rua (Programa 0626 do PPA 2022/2025) foram atendidos.

**040/100626/2024**
OBJETO: Plano Municipal de Educação (PME) do Município do Rio de Janeiro.
OBJETIVO: Avaliar a governança do Plano Municipal de Educação (PME) do Município do Rio de Janeiro.

**040/102459/2023**
OBJETO: Projeto Eficiência na Saúde (Hospital Municipal Miguel Couto).
OBJETIVO: Avaliar a eficiência na gestão dos leitos no Hospital Municipal Miguel Couto (HMMC).

**040/102629/2023**
OBJETO: Programa Guardiões dos Rios.
OBJETIVO: Avaliar a capacidade do programa Guardiões dos Rios de prover os serviços de acordo com os objetivos pretendidos.

## AUDITORIAS FINANCEIRAS

**040/102133/2023**
OBJETO: Balanço Patrimonial Consolidado do Município do Rio de Janeiro.
OBJETIVO: Expressar uma opinião de auditoria que avalie se a posição patrimonial das contas consideradas no escopo está apresentada adequadamente, com finalidade de subsidiar o exame das Contas de Governo do Prefeito (ano base 2023).

**Fiscalização 4523**
OBJETO: Balanço Patrimonial Consolidado do Município do Rio de Janeiro.
OBJETIVO: Subsidiar o exame das Contas de Governo do Prefeito (ano base 2023), com o intuito de constatar a fidedignidade dos saldos apresentados no Balanço Patrimonial Consolidado.

## AUDITORIAS INTEGRADAS

**Fiscalização n.º 4525**
OBJETO: FUNPREVI.
OBJETIVO: Subsidiar o exame das Contas de Governo do Prefeito (ano base 2023), no que tange aos aspectos orçamentários e atuariais.

**Fiscalização n.º 4524**
OBJETO: Despesas consideradas para fins de cumprimento do art. 198 da CF e da Lei Complementar n.º 141/2012 (O FMS e os limites constitucionais para a Saúde).
OBJETIVO: Subsidiar o exame das Contas de Governo do Prefeito (ano base 2023).

**Fiscalização n.º 4521**
OBJETO: Endividamento.
OBJETIVO: Subsidiar o exame das Contas de Governo do Prefeito (ano base 2023).

**Fiscalização n.º 4519**
OBJETO: Dívida Ativa
OBJETIVO: Subsidiar o exame das Contas de Governo do Prefeito (ano base 2023).

## LEVANTAMENTOS

**040/100564/2023**
OBJETO: Programas, projetos e ações ligados a reforço escolar na rede pública do Município do Rio de Janeiro.
OBJETIVO: Conhecer a legislação municipal que verse sobre reforço escolar a alunos da rede pública do Município do Rio de Janeiro; conhecer as ações previstas pela SME para implementar as ações de reforço contidas na legislação; e identificar eventuais riscos e futuros objetos de controle relativos ao tema reforço escolar.

## VISITAS TÉCNICAS

**040/100855/2024**
OBJETO: Contrato n.º 08/2022 - Construção de 4 Escolas Olímpicas e remoção de equipamentos da Arena Handebol e da Arena Aquática.

OBJETIVO: Realização de acompanhamento *pari passu* à obra, verificando se os serviços estão sendo executados conforme os projetos e de acordo com o cronograma físico-financeiro estipulado e analisar se as memórias de cálculos apresentadas refletem fielmente os quantitativos executados em campo e faturados nas medições.

**040/102222/2023**
OBJETO: Contrato n.º 10/2015 - "Obras de recuperação e revitalização do Túnel Noel Rosa - XIII RA - AP 3.2.
OBJETIVO: Realizar o acompanhamento *pari passu* da obra, verificando se os serviços estão sendo executados conforme os projetos e de acordo com o cronograma físico-financeiro estipulado.

**040/102170/2023**
OBJETO: Contrato n.º 33/2018 - Serviços de conservação da Av. Pres. João Goulart (Linha Vermelha).
OBJETIVO: Realizar o acompanhamento *pari passu* da obra, verificando se os serviços estão sendo executados conforme os projetos e de acordo com o cronograma físico-financeiro estipulado.

**040/102208/2023**
OBJETO: Contrato n.º 02/2023 – SMI – Obras de Ligação Viária entre a Estrada da Caroba e Estrada da Posse.
OBJETIVO: Realizar o acompanhamento *pari passu* da obra, verificando se os serviços estão sendo executados conforme os projetos e de acordo com o cronograma físico-financeiro estipulado.

**040/101076/2024**
OBJETO: Contrato n.º 62/2022 - Obras de recuperação do Túnel Rebouças.
OBJETIVO: Realizar o acompanhamento *pari passu* da obra, verificando se os serviços estão sendo executados conforme os projetos e de acordo com o cronograma físico-financeiro estipulado.

**040/201475/2015**
OBJETO: Contrato n.º 118/2014 - Implantação do Transbrasil - Corredor Exclusivo de BRT entre o Centro do Rio de Janeiro e Deodoro (Lote 02 - da passarela n.º 2 da Av. Brasil a Deodoro).
OBJETIVO: Realizar o acompanhamento *pari passu* da obra, verificando se os serviços estão sendo executados conforme os projetos e de acordo com o cronograma físico-financeiro estipulado.

## ACOMPANHAMENTOS

**040/100299/2024**
OBJETO: Ciclovia Tim Maia.
OBJETIVO: Verificar a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da Ciclovia Tim Maia, no trecho em uso, bem como o plano de ação para reabertura integral da obra.

**040/102429/2023**
OBJETO: Contratos de obras suspensas e paralisadas.
OBJETIVO: Acompanhar a evolução do número de obras suspensas e paralisadas nos órgãos vinculados à 2.ª IGE.

# Apêndice F
## Processos de Editais de Concorrência

**040/100259/2024**
Edital de Concorrência Pública CE n.º 12/2023.
OBJETO: Execução das obras de construção da unidade de atenção primária Clínica da Família, Unidade Costa Barros - AP 3.3.

**040/100253/2024**
Edital de Concorrência Eletrônica CE n.º 90004/2024.
OBJETO: Execução das obras de construção da UPA e da Clínica da Família Mato Alto, localizada na Avenida Dom João VI - AP 5.2.

**040/100178/2024**
Edital de Concorrência Eletrônica CE n.º 90003/2024.
OBJETO: Construção da nova unidade de atenção primária Clínica da Família, unidade Recreio - AP 4.0.

**040/100020/2024**
Edital de Concorrência CO n.º 15/2023.
OBJETO: Obras de implantação de drenagem na Rua Capuri e na Estrada da Gávea com Rua General Olympio Mourão Filho, trecho Largo da Macumba/Gávea Golf Club, em São Conrado - VI RA - AP 2.1.

**040/102695/2023**
Edital de Concorrência n.º 09/2023.
OBJETO: Execução das obras de construção da Vila Olímpica de Rio das Pedras.

**040/100019/2024**
Edital de Concorrência CO n.º 14/2023.
OBJETO: Remanescente das obras de drenagem nas Ruas Santo Sepulcro, Bórneo e Miguel Rangel, em Cascadura - XV RA - AP 3.3.

**040/100022/2024**
Edital de Concorrência CO n.º 13/2023.
OBJETO: Execução das obras de urbanização e recuperação da calha do Rio Calogi ao longo da Avenida Acrísio Mota, em Guadalupe - XXII RA - AP 3.6.

**040/100003/2024**
Edital de Concorrência CO n.º 23/2023.
OBJETO: Obras de infraestrutura e reurbanização, com implantação de quiosques, na rua Via Light Rio das Pedras, no bairro do Itanhangá, na área da I/ SUBI/CGO/2ª GO - XXIV RA - AP 4.2.

**040/100021/2024**
Edital de Concorrência CO n.º 11/2023.
OBJETO: Execução dos serviços de manutenção da calha dos corpos hídricos na área da Bacia de Sepetiba - APs 5.2 e 5.3.

**040/100001/2024**
Edital de Concorrência CO n.º 21/2023.
OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução das obras de urbanização e infraestrutura na Rua Major Rolinda da Silva e outras, na Barra da Tijuca, na área da I/SUBI/CGO/2ª GO - XXIV RA - AP 4.2.

**040/100002/2024**
Edital de Concorrência CO n.º 20/2023.
OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução das obras de urbanização e infraestrutura na Travessa Maurício e outras (Olavo Gama), em Guaratiba, na área da I/SUBI/CGO/3ª GO - XXVI RA - AP 5.4.

**040/100004/2024**
Edital de Concorrência CO n.º 22/2023.
OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução das obras de urbanização e infraestrutura na Estrada do Furado e outras, Loteamento Palmares, em Paciência, na área da I/SUBI/CGO/3ª GO - XIX RA - AP 5.3.

**040/102674/2023**
Edital de Concorrência CO n.º 15/2023.
OBJETO: Execução das obras de melhorias viárias na Avenida Cesáreo de Melo e na Avenida Joaquim Magalhães, entre a Rua Senhora e a Avenida Santa Cruz, em Campo Grande, na área da I/SUBI/CGO/4ª GO - XVIII RA - AP 5.2.

**040/102696/2023**
Edital de Concorrência CO n.º 19/2023.
OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução das obras de urbanização e infraestrutura na Rua Rafael e outras, em Bangu, na área da I/SUBI/CGO/3ª GO - XVII RA - AP 5.1.

**040/102693/2023**
Edital de Concorrência CO n.º 18/2023.
OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução das obras de urbanização e infraestrutura na Rua Manoel Moreira e outras, na Comunidade do Amarelinho, em Acari, na área da I/SUBI/CGO/1ª GO - XXV RA - AP 3.6.

**040/102678/2023**
Edital de Concorrência CO n.º 17/2023.
OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução de obras de urbanização e infraestrutura no Caminho do Tutoia, n.º 520, no bairro de Cosmos, na área da I/SUBI/CGO/3ª GO - XVIII RA - AP 5.2.

**040/102671/2023**
Edital de Concorrência CO n.º 16/2023.
OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução de obras de urbanização e infraestrutura na Travessa da Chácara e outras, na Comunidade Renascer, no bairro do Tanque, na área da I/SUBI/CGO/2ª GO - XVI RA - AP 4.1.

**040/102665/2023**
Edital de Concorrência CO n.º 13/2023.

OBJETO: Execução das obras de recuperação estrutural do Viaduto de Cascadura, em Madureira - XV RA - AP 3.3.

**040/102672/2023**
Edital de Concorrência – CEL/PRÓPRIOS/CN - n.º 16/2023.
OBJETO: Concessão de uso da área municipal destinada à exploração comercial de posto de combustível e/ou recarga elétrica e atividades afins (qualquer atividade permitida pela legislação vigente para o local).

# Apêndice G
## Processos de Relatórios da LRF

### RELATÓRIOS DE GESTÃO FISCAL

**040/100298/2024**
OBJETO: Relatório de Gestão Fiscal – Poder Executivo – 3.º Quadrimestre/2023 (Resol. CGM n.º 1.957/2024).

**040/100302/2024**
OBJETO: Relatório de Gestão Fiscal – Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro – 3.º Quadrimestre/2023 (Resol. TCMRio n.º 1.236/2024).

**040/100303/2024**
OBJETO: Relatório de Gestão Fiscal – Câmara Municipal do Rio de Janeiro – 3.º Quadrimestre/2023 (Resol. Mesa Diretora n.º 11.894/2024).

### RELATÓRIOS RESUMIDOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**040/100254/2024**
OBJETO: Relatório Resumido da Execução Orçamentária e indicador relativo ao art. 167-A da CF (6.º Bimestre/2023 - Resol. CGM n.º 1.956/2024 e n.º 1.955/2024).

# Apêndice H
## Processos de Denúncias e Representações

### DENÚNCIAS

**040/100436/2024**
OBJETO: Denúncia, com pedido de suspensão do certame, em face do Edital de Concorrência Pública CO Rio-Águas n.º 0015/2023.

**040/100563/2024**
OBJETO: Denúncia, com pedido de suspensão do certame, em face do Edital do Pregão Eletrônico n.º 90089/2024 – CVL.

**040/100564/2024**
OBJETO: Denúncia, com suspensão do certame, contra Ato do Pregoeiro: Pregão Eletrônico (Registro de Preços) - CMTC-Rio (MOBI-Rio) n.º 90090/2024.

**040/100691/2024**
OBJETO: Denúncia, com pedido de tutela provisória, em face do Edital de Pregão Eletrônico CCPAR n.º 90079/2024 – SMCG.

**040/100778/2024**
OBJETO: Denúncia, com pedido de tutela provisória, em face do Edital do Pregão Eletrônico - Registro de Preços PE-RP – SEAC n.º 90115/2024.

### REPRESENTAÇÕES

**040/100017/2024**
REPRESENTANTE: Ticket Soluções HDFGT S.A.
REPRESENTADO: Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, Subsecretaria de Gente e Gestão Compartilhada - FP/SUBGGC.
OBJETO: Representação, com pedido de medida cautelar, em face do Pregão Eletrônico para Registro de Preços PE-RP – FP/SUBGGC n.º 855/2023 – SMFP.

**040/100284/2024**
REPRESENTANTE: Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda.
REPRESENTADO: Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, Subsecretaria de Gente e Gestão Compartilhada - FP/SUBGGC.
OBJETO: Representação, com medida cautelar, em face do Pregão Eletrônico para Registro de Preços PE-RP – FP/SUBGGC n.º 855/2023 – SMFP.

**040/100297/2024**
REPRESENTANTE: Sky Mídia RC Publicidade e Marketing Ltda.
REPRESENTADO: Companhia Municipal de Transportes Coletivos – CMTC-Rio (MOBI-Rio)
OBJETO: Representação em face da MOBI Rio, referente a Contrato de locação de espaço, celebrado pela Sky Mídia com o Consórcio Operacional BRT.

**040/100335/2024**
REPRESENTANTE: PSTGAZ Comércio e Transportes Ltda.
REPRESENTADO: Secretaria Municipal de Educação – SME.
OBJETO: Representação, com pedido de tutela provisória, em face do Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços – PE-RP – SME n.º 0899/2023.

**040/100468/2024**
REPRESENTANTE: Vereadora Monica Tereza Azeredo Benicio.
REPRESENTADO: Câmara Municipal do Rio de Janeiro – CMRJ.
OBJETO: Apurar possíveis irregularidades no uso do patrimônio público do Município do Rio de Janeiro, em face do Vereador Carlos Nantes Bolsonaro.

**040/100562/2024**
REPRESENTANTE: Dimensional Engenharia Ltda.
REPRESENTADO: Secretaria Municipal de Conservação – SECONSERVA.
OBJETO: Representação, com antecipação de tutela para reequilíbrio econômico0financeiro do Contrato n.º 34/2021.

**040/100600/2024**
REPRESENTANTE: Soluções Serviços Terceirizados LTDA.
REPRESENTADO: Secretaria Municipal de Saúde – SMS.
OBJETO: Representação, com pedido de medida cautelar, em face do Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços PE-RP – SMS n.º 90.094/2024.

**040/100693/2024**
REPRESENTANTE: UP Brasil Administração e Serviços Ltda.
REPRESENTADO: Secretaria Municipal de Saúde – SMS.
OBJETO: Representação, com pedido de liminar, em face do Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços PE-RP – SMS n.º 90121/2024.

**040/100760/2024**
REPRESENTANTE: Globo Construções e Terraplanagem Ltda.
REPRESENTADO: Fundação Instituto das Águas do Município do Rio de Janeiro – Rio-Águas.
OBJETO: Representação, com pedido de medida cautelar, em face da Concorrência n.º 11/2023 – Rio-Águas.

**040/100847/2024**
REPRESENTANTE: Descomplica Tecnologia e Educação S.A.
REPRESENTADO: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Econômico – SMDUE.
OBJETO: Representação, com pedido de tutela provisória, em face da Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços n.º 1039/2023 (1031/2023) – SMDUE.

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

# Apêndice I
## Ações de Capacitação

### JANEIRO/2024

**Adobe Premiere PRO CC 2024**
Número de Servidores: 03
Carga Horária: 20 horas
Informações Gerais: A Divisão de Treinamento e Capacitação – DTC realizou todos os trâmites necessários para inscrição de 3 servidores no curso Adobe Premiere PRO CC 2024.

**Inscrição do servidor Filipe Franco Moura no Mestrado de Administração Pública**
Número de Servidores: 01
Carga Horária: 525 horas
Informações Gerais: A Divisão de Treinamento e Capacitação – DTC realizou todos os trâmites necessários para inscrição de servidor no Mestrado de Administração Pública da FGV EBAPE.

**Inscrição da servidora Gabriela Magnani Peixoto no Mestrado de Administração Pública**
Número de Servidores: 01
Carga Horária: 525 horas
Informações Gerais: A Divisão de Treinamento e Capacitação – DTC realizou todos os trâmites necessários para inscrição de servidor no Mestrado de Administração Pública da FGV EBAPE.

### FEVEREIRO/2024

**Adobe Indesign CC 2024**
Número de Servidores: 02
Carga Horária: 20 horas
Informações Gerais: A Divisão de Treinamento e Capacitação – DTC realizou todos os trâmites necessários para inscrição de 3 servidores no curso Adobe Indesign CC 2024.

**Palestra Avaliação de Políticas Públicas - uma nova fronteira para o Controle Externo e valor público para a sociedade (TCERJ)**
Número de Servidores: 19
Carga Horária: 1,5 horas
Informações Gerais: A Divisão de Treinamento e Capacitação – DTC divulgou a palestra Avaliação de Políticas Públicas - uma nova fronteira para o Controle Externo e valor público para a sociedade, que foi promovida pelo TCE-RJ e foi proferida pelo Professor Doutor Sebastião Helvécio.

### MARÇO/2024

**Curso Word**
Número de Servidores: 11
Carga Horária: 06 horas
Informações Gerais: A DTC disponibilizou na plataforma de cursos TCMRioead o curso completo de Word.

**Inscrição no "V Congreso Internacional de Control Público y Lucha Contra la Corrupción"**
Número de Servidores: 01
Carga Horária:20 horas
Informações Gerais: A DTC realizou os trâmites necessários para a inscrição do Conselheiro-Presidente Luiz Antonio Chrispim Guaraná no "V Congreso Internacional de Control Público y Lucha Contra la Corrupción", que ocorreu na Espanha.

**Curso de Métodos Ágeis de Gestão (TCE-RJ)**
Número de Servidores: 13
Carga Horária: 24 horas
Informações Gerais: A DTC, em parceria com o TCE-RJ, divulgou o curso de Métodos Ágeis de Gestão. Esse curso foi realizado, na modalidade presencial, no TCE-RJ. O curso, sem custo para o órgão, contou com a participação de 13 servidores e ocorreu de 13 a 27 de março.

**Parcerias Público Privadas para o Desenvolvimento: Implementando Soluções no Brasil (BID)**
Número de Servidores: 14
Carga Horária: 42 horas
Informações Gerais: A DTC foi responsável por divulgar e compilar a lista dos servidores que participaram do curso Parcerias Público Privadas para o Desenvolvimento: Implementando Soluções no Brasil, promovido pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento.

**Curso Administração de Conflitos (TCE-RJ)**
Número de Servidores: 01
Carga Horária: 10 horas
Informações Gerais: O curso Administração de Conflitos é oferecido na modalidade EAD pelo TCE-RJ. O curso, sem para o TCMRio, contou com a participação de 1 servidor no 1º Trimestre de 2024.

**Curso Administração do Tempo (TCE-RJ)**
Número de Servidores: 01
Carga Horária: 10 horas
Informações Gerais: O curso Administração do Tempo é oferecido na modalidade EAD pelo TCE-RJ. O curso, sem para o TCMRio, contou com a participação de 1 servidor no 1º Trimestre de 2024.

**Pós-graduação Online em Licitações e Contratos Administrativos**
Número de Servidores: 06
Carga Horária: 360 horas
Informações Gerais: A Divisão de Treinamento e Capacitação – DTC realizou todos os trâmites necessários para a inscrição de 6 servidores na Pós-graduação Online em Licitações e Contratos Administrativos, oferecido pela GEN - Grupo Editorial Nacional Participações S/A.