



RELATÓRIO TRIMESTRAL DE ATIVIDADES

JULHO A SETEMBRO DE 2023

Expediente

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

Edição e Informação:

Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro

Rua Santa Luzia, 732 – Centro
CEP 20.030-040 - Rio de Janeiro – RJ
Tel.: (021) 3824-3600
www.tcmrio.tc.br

Rio de Janeiro (RJ). Tribunal de Contas.

Relatório das atividades do TCMRio: Terceiro trimestre de 2023. Rio de Janeiro:
TCMRio, Secretaria Geral da Presidência, 2023.
73p.

1. TCMRio – Relatório de atividades (Terceiro trimestre de 2023). I. Título.

CDU 336.126.55 (815.4) (047.3)

Mensagem do Presidente

Vereador Carlo Ferreira de Caiado Castro,

Excelentíssimos Senhores Vereadores,

Com motivada satisfação, tenho a elevada honra de apresentar o Relatório Trimestral de Atividades do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, abrangendo o período de julho a setembro de 2023.

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

A atuação do egrégio Plenário desta Corte de Contas revelou-se bastante profícua, tendo sido apreciados 1.260 processos em 29 Sessões Plenárias, conforme espelham os quadros 3 (Sessões Realizadas) e 4 (Decisões do Plenário), constantes das págs. 11 e 12. Nesse período, também houve apreciação de processos por meio de 91 Atuações Monocráticas.

No âmbito da Secretaria Geral de Controle Externo, responsável pelo planejamento e execução das atuações de controle externo do TCMRio, no 3º trimestre foram realizadas 19 fiscalizações, análise de 20 processos de editais de concorrência, além da verificação de 4 denúncias e 17 representações.

No trimestre, foram também cadastrados, pela COJUS, no TCMJuris, 13 novos enunciados e 33 análises, vinculando-se decisões a enunciados novos ou já existentes.

Com absoluta independência funcional, a douta Procuradoria Especial junto a esta Corte de Contas — a quem compete zelar pela correta aplicação da legislação e dos regulamentos em vigor — tem as suas atividades demonstradas às págs. 42 e 43, com destaque para a emissão de 1.426 pareceres.

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

Luiz Antonio Guaraná
CONSELHEIRO-PRESIDENTE DO TCMRIO

Sumário

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	13
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
4.3.2	Validações no período	28
4.4	Secretaria de Assuntos Jurídicos – SAJ	31
4.4.1	Estrutura e Atribuições	31
4.4.2	Atividades do Trimestre	32
4.5	Tecnologia da Informação	34
4.5.1	Destaques do trimestre	34
4.5.2	Informações estratégicas e gerenciais	36
4.5.3	Infraestrutura, segurança e atendimento	37
4.5.4	Soluções corporativas	39
4.5.5	Soluções para o controle externo	40

4.6	Assessoria de Comunicação Social, Publicações e Audiovisual	41
5.	Atividades da Procuradoria Especial	43
5.1	Pareceres	43
5.2	Execução de Acórdãos	44
6.	Atividades de Controle Externo	45
6.1	Atribuições	45
6.2	Áreas de Atuação das Inspetorias Gerais	45
6.3	Fiscalizações	45
6.4	Editais de Concorrência	46
6.5	Relatórios da LRF (Lei da Responsabilidade Fiscal)	46
6.6	Denúncias e Representações	46
7.	Gestão Administrativa	48
7.1	Gestão de Pessoas	48
	7.1.1 Desenvolvimento profissional	49
7.2	Gestão Orçamentária	50
7.3	Gestão de Processos	51
7.4	Licitações	53
7.5	Transparência	55

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.

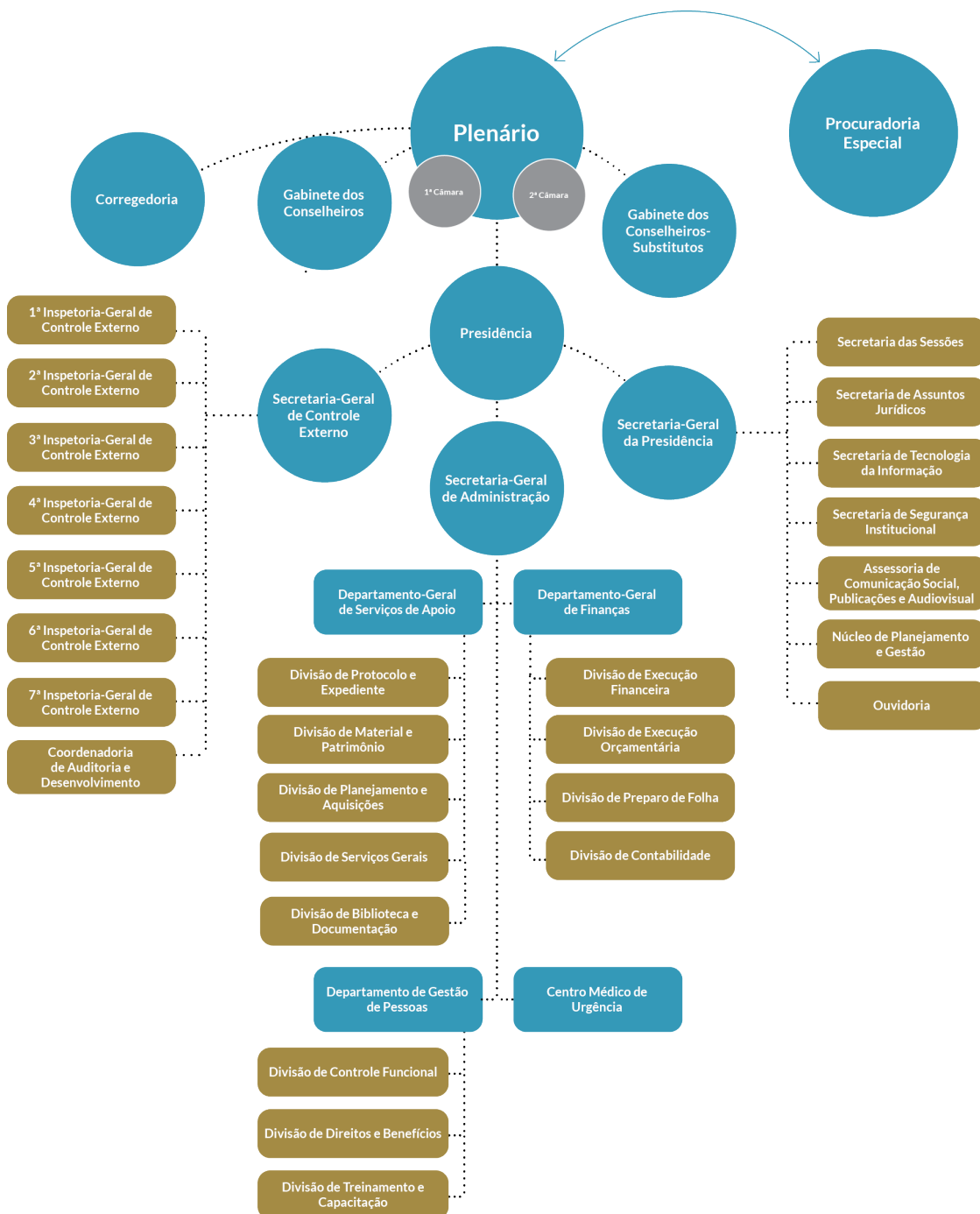
O quadro a seguir possibilita uma visão mais ampla das atribuições de competência deste Tribunal.

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 terceiro trimestre de 2023, o Plenário deste Tribunal de Contas esteve reunido em 12 (doze) sessões Virtuais, 12 (doze) Sessões Ordinárias e 5 (cinco) Sessões Administrativas. Não houve, no período, Sessões Especiais, Extraordinárias ou Solenes, conforme se verifica no quadro a seguir.

Quadro 3. Sessões Realizadas

Sessões	Jul	Ago	Set	Total
Virtuais	4	4	4	12
Ordinárias	4	5	3	12
Administrativas	2	1	2	5
Especiais	0	0	0	0
Extraordinárias	0	0	0	0
Solenes	0	0	0	0
Total	10	10	9	29

2.2 Processos Julgados ou Apreciados

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

Quadro 4. Decisões do Plenário

	Diligência	Arquivamento	Legalidade	Contas regulares	Outros	Total
Pessoal	91	0	936	0	3	1030
Contratos	5	54	0	0	1	60

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

Orçamentário/ Financeiro	1	4	0	11	10	26
Informações	0	2	0	0	3	5
Auditorias e Similares	4	24	0	0	13	41
Denúncias/Representações	2	11	0	0	5	18
Licitação	3	21	0	0	4	28
Recursos	0	3	0	0	2	5
Convênios	0	11	0	0	0	11
Consulta	0	1	0	0	0	1
Outros assuntos	2	20	0	5	8	35
Total	108	151	936	16	49	1260

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

Quadro 5. Atuações Monocráticas

	Tutela Provisória	Diligência	Citação	Outros	Total
Pessoal	0	63	0	0	63
Contratos	1	3	0	0	4
Orçamentário/ Financeiro	0	5	0	0	5
Informações	0	0	0	0	0
Auditorias e Similares	1	1	0	0	2
Denúncias/Representações	1	7	1	1	10
Licitação	1	2	0	0	3
Recursos	0	1	0	0	1
Convênios	0	1	0	0	1
Consulta	0	0	0	0	0
Outros assuntos	0	2	0	0	2
Total	4	85	1	1	91

2.3 Apreciação das Contas de Gestão

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

Durante o terceiro trimestre de 2023, o Plenário do TCMRio apreciou 14 contas de gestão. A relação dessas contas encontra-se no Apêndice A – *Processos de Apreciação de Contas de Gestão*.

2.4 Tomadas de Contas Especiais

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

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

	jul	ago	set	total
Arquivamento	2	2	3	7
Citação	0	0	0	0
Outros	2	3	2	7
Total	4	5	5	14

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	jul	ago	set	total
Diligência	44	44	66	154
Legalidade para fins de registro	307	285	333	925
Outros	3	1	0	4
Total	354	330	399	1083

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 aprovadas no terceiro trimestre de 2023. 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 3º trimestre de 2023	
Resoluções TCMRio	6
Instruções Normativas	0
Total	6

3. Atividades da Comissão de Jurisprudência e Súmula – COJUS

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

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

Dentre as atividades realizadas pela Comissão durante o terceiro trimestre de 2023, destacam-se:

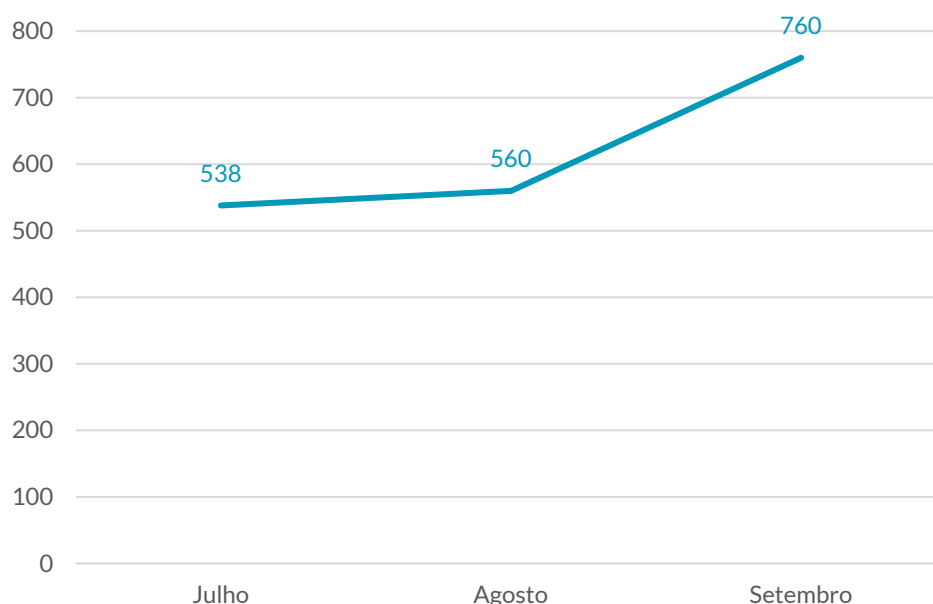
- a atualização mensal do Estudo de Jurisprudência Relacionada do STF e STJ, que reúne decisões e súmulas com temas afetos às atividades de Controle Externo exercidas pelo Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro;
- a atualização mensal do Estudo de Jurisprudência Relacionada do STF e STJ, que 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 publicação do Boletim de Jurisprudência nº 12, consolidando, de forma sintética, decisões proferidas pelo Colegiado do TCMRio no primeiro semestre do ano, consideradas relevantes sob o aspecto jurisprudencial;
- a publicação de resumo de resposta à consulta formulada pela Câmara Municipal do Rio de Janeiro a esta Corte de Contas, proferida nos autos do Processo nº 40/101.526/2022;
- a publicação de notícias no TCM Corredor, na intranet e na página no instagram sobre novos enunciados aprovados pela Comissão;
- a realização de debates sobre novas formas de divulgação do conteúdo de jurisprudência e gravação e publicação de vídeos explicativos sobre enunciados;
- a estruturação de um novo informativo mensal, consolidando a jurisprudência relevante do período, a ser enviado aos jurisdicionados e disponibilizado nas redes de comunicação do TCMRio;
- a aprovação de análises vinculadas a enunciados já aprovados, demonstrando jurisprudência reiterada sobre os temas em questão.
- a redação e aprovação de treze 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 na 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, 288 memorandos eletrônicos (simples e circulares) destinados aos vários órgãos do TCMRio.

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

De julho a setembro de 2023, o GPA registrou a tramitação de 519 processos, conforme demonstrado no quadro a seguir:

Quadro 9. Tramitação de processos no GPA

Assuntos	Jul		Ago		Set		Trimestre	
	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída
Licitação	6	6	12	12	2	2	20	20
Contratos, congêneres e termos supervenientes	18	16	10	14	10	10	38	40
Convênios, congêneres e termos supervenientes	3	3	10	9	4	4	17	16
Atas de Registro de Preços, Contratos, Contratos de Gestão,	1	1	2	2	2	2	5	5
Prestação de Contas	2	2	3	3	4	4	9	9
Orçamentário/ Financeiro	35	30	52	55	23	27	110	112
Relatórios da LRF	3	3	2	2	1	1	6	6
Pessoal	45	40	39	41	25	25	109	106
Admissão de Pessoal	1	1	0	0	3	3	4	4
Instrumentos de Fiscalização	17	13	15	21	9	8	41	42
Recursos	4	2	7	9	3	4	14	15
Pedido de Revisão	1	1	0	0	0	0	1	1
Consulta	6	5	2	3	3	2	11	10
Informações, comunicados e similares	1	1	6	6	4	3	11	10
Denúncias, representações e similares	7	7	22	24	10	10	39	41
Solicitação da Justiça	4	2	6	9	3	3	13	14
Solicitação do Ministério Público	2	3	10	10	4	4	16	17
Solicitação – Outras	15	15	16	15	6	5	37	35
Comunicados	0	0	0	0	0	0	0	0
Solicitação da CMRJ	2	1	1	2	16	16	19	19
Outros assuntos	0	0	1	1	0	0	1	1
Totais	173	152	217	239	129	130	519	521*

*As saídas de processos superaram as entradas em virtude do saldo resultante de períodos anteriores.

O quadro abaixo contabiliza os ofícios confeccionados e enviados por este Gabinete no terceiro trimestre de 2023:

Quadro 10. Ofícios enviados

Ofícios	
Ofícios TCM/GPA/SCP (gerais)	37
Ofícios TCM/GPA/PRO (prorrogação de prazo)	43
Ofícios TCM/GPA (sem processo vinculado)	61
	141

CONTROLE DE PRAZOS

A partir deste ano de 2023, por meio de planilha desenvolvida com o auxílio da STI, o GPA passou a controlar os prazos para envio de Ofícios, observando o cumprimento por parte dos setores envolvidos e respondendo, tempestivamente, a solicitações de informações de diversos órgãos, tais como: Ministério Público, Câmara Municipal, Polícia Civil, Polícia Federal, órgãos judiciários, entre outros.

4.1 Secretaria das Sessões

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

Verificam-se no quadro a seguir as principais atividades de assessoramento às sessões desempenhadas pela Secretaria no terceiro trimestre de 2023:

Quadro 11. Atividades de assessoramento

Atividade	Total
Emissão de certidões processuais	1284
Expedição de ofícios	1352
Publicação de processos em pauta especial	25
Emissão de certidões negativas pela SES	15

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	48
Por correio	33
Por servidor designado	1
Por edital	4

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 terceiro trimestre de 2023, foram criados 13 novos Enunciados e cadastradas 33 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 pelo SIC/OUVIDORIA, tem se revestido de grande importância para a garantia da boa e regular aplicação dos recursos públicos, possibilitando que o Tribunal receba e averigue informações a respeito de possíveis irregularidades na gestão desses recursos.

No terceiro trimestre de 2023, foram registrados 69 Chamados, todos vindos pela Internet. Por categoria, foram 31 referentes a Acesso à informação, 6 a Reclamações, 3 a Sugestões, 27 a Comunicação de Irregularidades e 2 a Matérias Estranhas ao TCMRio. Por assunto, foram 47 sobre Atuações do TCM, 2 sobre Concursos Públicos, 2 sobre Crítica/Reclamação, 8 sobre Denúncias, 2 sobre Matérias estranhas ao Tribunal, 7 sobre Gestão de Pessoal e 13 sobre assunto que não se

enquadra nas anteriores. Já em relação aos Chamados por Duração, 2 foram respondidos no mesmo dia, 8 no dia seguinte, 11 em até 7 dias, 20 em até 20 dias, 10 em até 30 dias e 15 em mais de 30 dias, representando os seguintes percentuais nos Chamados abertos por categoria, por tema e por duração:

Gráfico 2. Chamados Abertos por Categoria

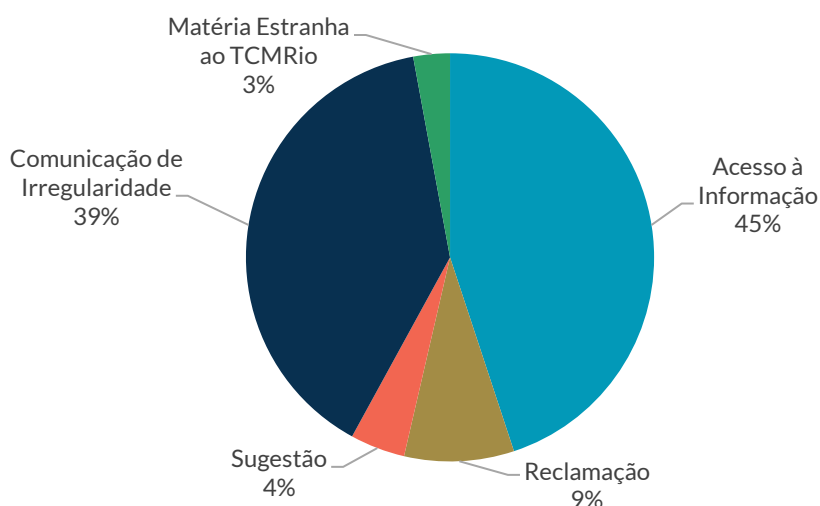
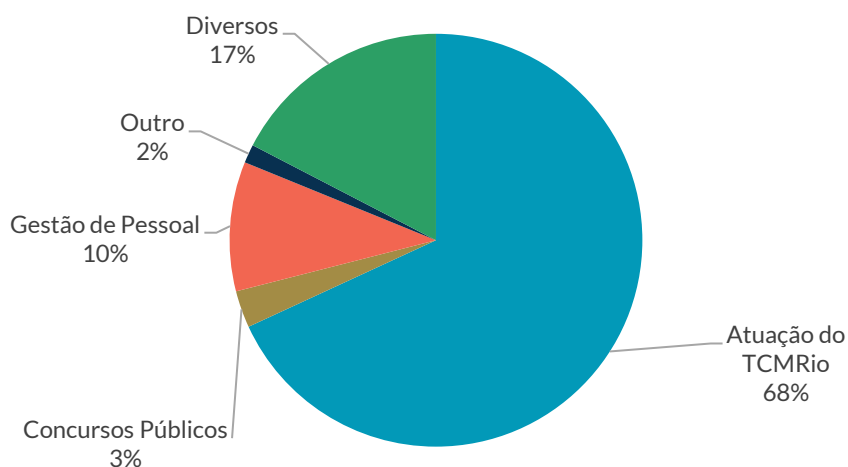
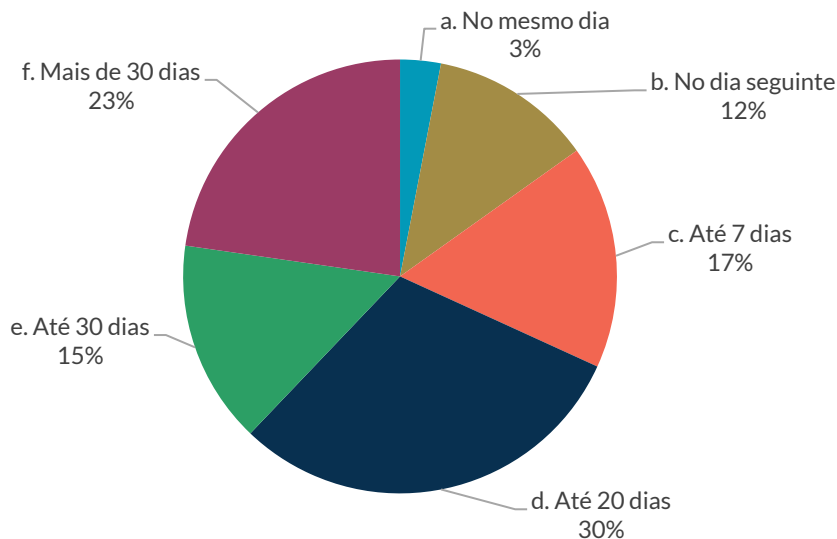


Gráfico 3. Chamados Abertos por Assunto



*O campo TEMA não é mais atualizado a partir de maio/2023, tendo sido substituído pelo campo ASSUNTO.

Gráfico 4. Chamados Abertos por Duração



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

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

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

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

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

4.3 Planejamento Estratégico

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

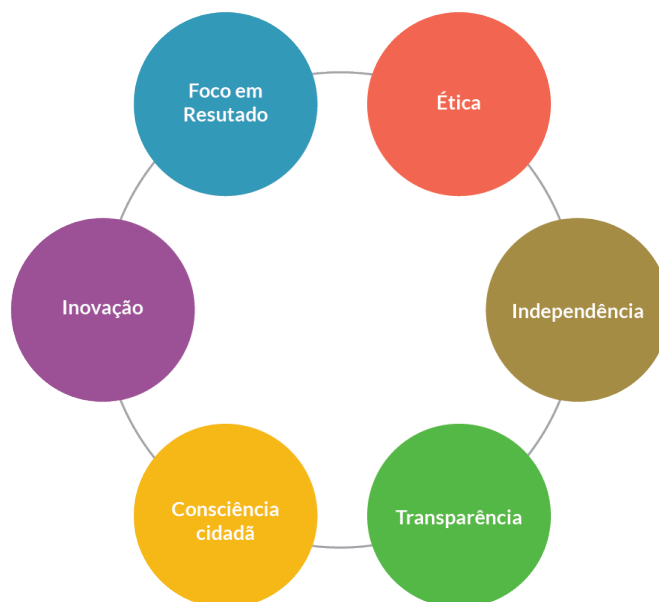
Com as parcerias do Tribunal de Contas da União (TCU) e do Tribunal de Contas do Rio Grande do Norte (TCERN), em 2010 demos início a um processo de discussão interno voltado para a elaboração do Planejamento Estratégico do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro (TCMRJ).

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

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

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

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



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

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



4.3.1 METAS DO ANO

RESOLUÇÃO TCMRio Nº 67, de 1º de março de 2023 - Aprova as Metas para a Política de Gestão por Resultados do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, de que trata a Deliberação nº 233, de 04 de abril de 2017.

META 01 – IMPLEMENTAR FERRAMENTA DE ACOMPANHAMENTO DE APLICAÇÕES DE MULTA E IMPUTAÇÕES DE DÉBITO

Etapa 01 - Propor fluxo de trabalho e mapear as ferramentas necessárias para acompanhamento da execução de decisões plenárias que apliquem multa e imputem débito.

Etapa 02 - Implementar funcionalidades no sistema de acompanhamento de decisões que permitam o controle de decisões de multa e débito.

Etapa 03 - Implementar ferramenta de consulta na web que forneça ao responsável a pronta informação acerca de eventuais dívidas.

Etapa 04 - Estabelecer procedimentos ideais de parceria com os órgãos que atuam no processo de execução das dívidas.

META 02 – INCREMENTAR AS AÇÕES DE CONTROLE SOCIAL E TRANSPARÊNCIA

Etapa 01 - Elaborar Kits Legis dos Conselhos Gestores de Políticas Públicas (QATC 4.2 e 7.3).

Etapa 02 - Fomentar a transparência e o controle social.

Etapa 03 - Organizar palestras com alunos da rede pública municipal de ensino sobre Cidadania e Controle Social (QATC 4.2 e 7.3).

META 03 - APRIMORAR E REGULAMENTAR OS PROCEDIMENTOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO E DE CONTRATOS DE GESTÃO (ORGANIZAÇÕES SOCIAIS). (QATC 5.1.2 E 5.1.12)

Etapa 01 - Realizar diagnóstico acerca da organização e trâmite processual dos processos relativos a Prestações de Contas de Gestão e de Contratos de Gestão.

Etapa 02 - Realizar benchmarking com outros tribunais e/ou órgãos de controle quanto à regulamentação relativa à Prestação de Contas de Gestão e de Contratos de Gestão.

Etapa 03 - Elaborar minutas de normativos com vistas a regulamentar os temas no Município do Rio de Janeiro.

Etapa 04 - Elaborar orientações às Unidades Técnicas acerca dos novos normativos.

META 04 - DESENVOLVER E IMPLEMENTAR FERRAMENTA TECNOLÓGICA PARA O SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE (SGQ) (QATC 9.1 E 9.2)

Etapa 01 - Elaborar um documento técnico para balizar o desenvolvimento da ferramenta, contendo especificações técnicas, incluindo *templates* de prototipação de telas.

Etapa 02 - Efetuar desenvolvimento e implementação em produção.

Etapa 03 - Criar relatórios gerenciais a partir da base de dados do Sistema de Gestão da Qualidade no Controle Externo.

Etapa 04 - Capacitar os servidores.

META 05 - IMPLEMENTAR O SISTEMA DE PROTOCOLO ELETRÔNICO

Etapa 01 - Analisar as ferramentas existentes de entradas no TCMRio.

Etapa 02 - Esboçar a logística geral do protocolo eletrônico.

Etapa 03 - Mapear os processos a serem atendidos e detalhar os itens necessários.

Etapa 04 - Desenvolver o sistema.

Etapa 05 - Divulgar o protocolo eletrônico.

META 06 - ESTABELECER UMA NOVA DINÂMICA DA ORGANIZAÇÃO DA EQUIPE QUANTO AOS PRODUTOS, TAREFAS E INFORMAÇÕES, DENTRO DO PROJETO DE UMA FISCALIZAÇÃO

Etapa 01 - Efetuar levantamento de boas práticas, incluindo benchmarking com outros Tribunais de Contas e escolha da Metodologia / Ferramentas.

Etapa 02 - Elaborar as Diretrizes baseadas na metodologia selecionada.

Etapa 03 - Implementar os modelos.

Etapa 04 - Aplicar em forma de teste piloto em uma fiscalização, apresentando o seu respectivo Plano e Matriz de Planejamento.

META 07 - ELABORAR PROPOSTA DE REGULAMENTAÇÃO DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE GESTÃO (TAG) NO ÂMBITO DO TCMRIO. (QATC 13.2.5)

Etapa 01 - Promover estudo sobre o TAG que englobe as características gerais do instrumento, seus pressupostos e limites.

Etapa 02 - Realizar benchmarking com outros tribunais e/ou órgãos de controle acerca de metodologias utilizadas.

Etapa 03 - Identificar eventuais alterações na LO e RITCMRIO necessárias para a implementação do instituto.

Etapa 04 - Elaborar minuta(s) de normativo(s) com vistas à adoção do TAG no âmbito do TCMRIO.

META 08 - ELABORAR INDICADORES DE DESEMPENHO A SEREM ADOTADOS PARA ANÁLISE DO FLUXO DE PROCESSOS DE CONTROLE EXTERNO

Etapa 01 - Realizar diagnóstico acerca de indicadores de desempenho e análise de fluxos de processos no âmbito do TCMRIO.

Etapa 02 - Realizar benchmarking com outros tribunais e/ou órgãos de controle acerca de metodologias utilizadas para avaliação de desempenho dos processos.

Etapa 03 - Elaborar minuta (s) de normativo (s) com vistas à adoção de indicadores de desempenho referentes aos processos de controle externo no âmbito do TCMRIO.

Etapa 04 - Sistematizar os indicadores.

Etapa 05 - Elaborar material de orientação aos órgãos envolvidos na avaliação de desempenho.

META 09 - APRIMORAR A AUDITORIA FINANCEIRA COMO TRABALHO DE ASSEGURAÇÃO

Etapa 01 - Efetuar levantamento de boas práticas visando ao alinhamento da atuação da CAD às novas normas, diretrizes e técnicas relacionadas à Auditoria Financeira como trabalho de asseguarção.

Etapa 02 - Capacitar os servidores da CAD por intermédio de cursos de qualificação profissional para a realização de auditorias financeiras.

Etapa 03 - Desenvolver um modelo de Programa estruturado de planejamento e execução de auditoria financeira com base nas normas técnicas (NBASP e NBC TA).

META 10 - CONTROLAR OS PRAZOS PRESCRICIONAIS DOS ATOS SUJEITOS AO CONTROLE DO TCMRIO

Etapa 01 - Realizar diagnóstico acerca do cenário atual de prescrição no TCMRio, em outros órgãos de controle externo e nos Tribunais Superiores.

Etapa 02 - Elaborar um descritivo com as regras propostas (incluindo múltiplos cenários, se houver) para controle do prazo prescricional, contendo marco inicial, critérios de suspensão e interrupção, de forma a ser possível definir um horizonte prescricional dos atos para fins de responsabilização.

Etapa 03 - Mapear alterações nos processos de trabalho (identificação de atores e funções) e nos sistemas de forma a suportar o controle do prazo prescricional.

Etapa 04 - Promover alterações nos sistemas com base nas regras definidas na etapa 3, de forma a possibilitar a criação de um produto mínimo viável que permita identificar o prazo de prescrição e criar um painel de visualização de processos por risco de consumação da prescrição.

META 11 - PROGRAMA CIÊNCIA E GESTÃO PELA EDUCAÇÃO

Etapa 01 - Desenvolver e validar o plano-base de apoio às escolas (escopo e estrutura do segundo ano de Consultoria).

Etapa 02 - Produzir material instrucional para apoio à implementação (continuação) das 23 práticas apresentadas ao longo de 2022 (materiais de apoio customizados de acordo com os dados e realidades de cada escola atendida pelo projeto).

Etapa 03 - Implementar o plano de Consultoria previsto para 2023.

Etapa 04 - Produzir publicação/apostila com a sistematização da implementação das práticas de gestão pelas escolas, como produto final da etapa piloto do PCGE e destaque na consolidação das 23 práticas de gestão apresentadas ao longo do período de implementação do projeto (2022-2023).

META 12 - ELABORAR PLANO INSTITUCIONAL DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO (PPI) DO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO

Etapa 01 - Identificar através de diagnóstico a situação atual dos sistemas e procedimentos de prevenção e combate a incêndio do prédio do TCMRIO, sendo produzido relatório da situação encontrada.

Etapa 02 - Realizar benchmarking com outras Instituições, a fim de verificar as boas práticas na prevenção e procedimentos de combate a incêndio.

Etapa 03 - Entregar relatório com a indicação das correções a serem executadas, visando o saneamento dos problemas encontrados no relatório da etapa 1, destacando as ações necessárias a serem realizadas, em caráter emergencial, conforme critérios estabelecidos pela Secretaria de Segurança Institucional, visando a eliminação dos riscos eminentes detectados.

Etapa 04 - Entregar o Plano de Prevenção e Combate a Incêndio.

META 13 - DESENVOLVER MÓDULOS DO PORTAL DO SERVIDOR

Etapa 01 - Implementar funcionalidades do módulo de Requerimentos Pessoais.

Etapa 02 - Desenvolver funcionalidades do módulo Consulta a Processos Pessoais.

Etapa 03 - Desenvolver funcionalidade de consulta e validação pela internet da Certidão de Tempo de Contribuição e da Relação de Remuneração de Contribuição.

META 14 - REALIZAR A MIGRAÇÃO DE FUNCIONALIDADES SAC PARA O SICAP E CRIAÇÃO DE NOVOS RECURSOS PARA ANÁLISE DE PENSÕES

Etapa 01 - Migrar cadastro de cargos, órgãos e sistema de notificações para a intranet.

Etapa 02 - Complementar a análise de pensões no SICAP.

META 15 - ESTRUTURAR A MIGRAÇÃO E MELHORIAS DOS SISTEMAS LEGADOS CORPORATIVOS DO TCMRIO

Etapa 01 - Com base no estudo da migração de sistemas legados realizado na etapa 1 da meta 1/2022, detalhar o planejamento e cronograma de migração dos sistemas legados VB6 para novas

plataformas, elencando todas as funcionalidades que precisam ser migradas e priorizando, através das seguintes subetapas.

Etapa 02 - Implementar a migração de pelo menos um módulo de sistema legado VB6.

Etapa 03 - Revisar a proposta de migração definindo objetivos para 2024.

META 16 - CRIAR PAINEL ODS DA ATIVIDADE-FIM COMO FERRAMENTA PARA VISIBILIDADE INSTITUCIONAL E ANÁLISE DE SELETIVIDADE

Etapa 01 - Buscar referências e estabelecer benchmark.

Etapa 02 - Desenhar o fluxo de classificação e definir os atores responsáveis.

Etapa 03 - Integrar classificação com outros sistemas do TCM.

Etapa 04 - Criar painéis para acompanhamento da correlação entre as fiscalizações/julgados e os ODS's.

META 17 - IMPLEMENTAR MELHORIAS NA GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTOS

Etapa 01 - Férias.

Etapa 02 - Consignações.

Etapa 03 - Aposentadorias e pensões.

Etapa 04 - Décimo terceiro.

Etapa 05 - Membros.

Etapa 06 - Participação em Órgão de Deliberação Coletiva - PODC.

Etapa 07 - Orçamento.

Etapa 08 - Encerramento de Folha.

Etapa 09 - Auditoria.

Etapa 10 - Outras demandas.

4.3.2 VALIDAÇÕES NO PERÍODO

No terceiro trimestre de 2023 foram realizadas 48 validações, totalizando 43,70% de cumprimento das metas. As validações referem-se às subetapas de cada etapa/meta, que podem ser consultadas no site do Tribunal.

SUBETAPAS VALIDADAS:

META 2 - ETAPAS 2 e 3

- Implementar a 4ª fase do Projeto "Bate Papo Cidadão", contendo Materiais Educativos com temas relacionados à transparência, à cidadania e ao Orçamento Público (QATC 4.1 e 4.2);
- Selecionar escolas da Rede Municipal de Ensino que atendam turmas do 6º ao 9º ano;

- Realizar o 1º encontro com os alunos e professores indicados pelas unidades escolares selecionadas;
- Realizar o 2º encontro com os alunos e professores indicados pelas unidades escolares selecionadas;
- Realizar o 3º encontro com os alunos e professores indicados pelas unidades escolares selecionadas;

META 3 – ETAPA 2

- Realizar benchmarking com outros Tribunais de Contas e órgãos de controle a fim de coligar informações atinentes às normatizações, aos atos processuais praticados e aos procedimentos internos de controle de processos de Prestação de Contas de Gestão;
- Realizar benchmarking com outros Tribunais de Contas e órgãos de controle a fim de coligar informações atinentes às normatizações, aos atos processuais praticados e aos procedimentos internos de controle de processos de Prestação de Contas de Contratos de Gestão;
- Elaborar relatório compilando as informações mais relevantes;

META 4 – ETAPA 1

- Elaborar um documento técnico para balizar o desenvolvimento da ferramenta, contendo especificações técnicas, incluindo templates de prototipação de telas;

META 5 – ETAPAS 2, 3 e 4

- Estabelecer os dados necessários para cadastro;
- Estruturar a logística de atendimento;
- Escolher os processos a serem abrangidos;
- Elaborar os fluxogramas;
- Estabelecer dados e documentos necessários por processos;
- Desenvolver o protocolo eletrônico;
- Homologar o protocolo eletrônico;
- Capacitar internamente o pessoal envolvido;
- Realizar benchmarking com outros tribunais de contas e/ou órgãos de controle, visando a identificar as formas e oportunidades de utilização do instrumento;

META 7 – ETAPAS 2 e 3

- Realizar benchmarking com outros tribunais de contas e/ou órgãos de controle, visando a identificar as formas e oportunidades de utilização do instrumento;
- Elaborar relatório compilando as boas práticas mais relevantes;
- Identificar as eventuais autorizações legislativas / regulamentares necessárias à implementação do instituto;
- Elaborar relatório apontando as eventuais alterações normativas necessárias;

META 8 – ETAPA 2

- Realizar benchmarking com outros tribunais de contas e/ou órgãos de controle, visando a identificar as metodologias e boas práticas de avaliação de desempenho utilizadas;
- Elaborar relatório compilando as boas práticas mais relevantes;

META 9 – ETAPAS 1 e 2

- Identificar os Tribunais de Contas que estão realizando auditoria financeira como trabalhos de asseguarção e selecionar, no mínimo 3 (três);
- Realizar benchmarking com os Tribunais de Contas selecionados na subetapa 1.1 visando o intercâmbio de informações.
- Identificar os cursos de qualificação profissional para a realização de auditorias financeiras existentes no mercado e selecionar aqueles que atendam às necessidades da CAD;
- Capacitar, no mínimo, 40% dos servidores da CAD em, pelo menos, 2 (dois) cursos selecionados na subetapa 2.1 (QATC 12.2.3 e 12.2.4);
- Instituir grupo de estudo, no âmbito da CAD, para análise, discussão e apresentação dos resultados alcançados no processo de produção de conhecimento no fortalecimento da auditoria financeira.

META 10 – ETAPAS 1, 2 e 3

- Realizar diagnóstico acerca do cenário atual de prescrição no TCMRio, em outros órgãos de controle externo e nos Tribunais Superiores.
- Elaborar um descritivo com as regras propostas (incluindo múltiplos cenários, se houver) para controle do prazo prescricional, contendo marco inicial, critérios de suspensão e interrupção, de forma a ser possível definir um horizonte prescricional dos atos para fins de responsabilização.
- Mapear alterações nos processos de trabalho (identificação de atores e funções) e nos sistemas de forma a suportar o controle do prazo prescricional.

META 11 – ETAPAS 1, 2 e 3

- Desenvolver e validar o plano-base de apoio às escolas (escopo e estrutura do segundo ano de Consultoria)
- Produzir material instrucional para apoio à implementação (continuação) das 23 práticas apresentadas ao longo de 2022 (materiais de apoio customizados de acordo com os dados e realidades de cada escola atendida pelo projeto)
- Realizar duas rodadas de visitas às escolas para apoio ao planejamento do ano letivo e diagnóstico de anos críticos até março de 2023;
- Realizar três rodadas de visitas para aplicação de questionários para monitoramento da implementação das 23 práticas de gestão até outubro de 2023;
- Realizar eventos para compartilhamento de práticas implementadas pelas escolas apoiadas pelo projeto;

META 12 – ETAPAS 1 e 2

- Identificar através de diagnóstico a situação atual dos sistemas e procedimentos de prevenção e combate a incêndio do prédio do TCMRIO, sendo produzido relatório da situação encontrada.
- Realizar benchmarking com outras Instituições, a fim de verificar as boas práticas na prevenção e procedimentos de combate a incêndio.

META 14 - ETAPA 1

- Identificar oportunidades de melhorias no cadastro de cargos e analisar impactos no SAC;
- Definir/modelar estrutura de dados, novas interfaces e planejar migração;
- Construir as novas estruturas de dados e programas de migração e manutenção dos dados;
- Construir as novas interfaces;
- Homologar, testar e lançar em produção;

META 17 - ETAPA 6

- Estruturar e atualizar dados das comissões permanentes;
- Automatizar o cálculo individual do PODC;
- Criar verbas inerentes ao PODC;
- Melhorar os relatórios de pagamento do PODC;
- Criar página na intranet para facilitar o envio das atas das comissões e implantação automática das verbas nos contracheques;

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 terceiro trimestre de 2023, bem como o saldo acumulado no presente exercício:

Quadro 13. Atividades da SAJ no Trimestre

ASSUNTO	NATUREZA DA MANIFESTAÇÃO	3º TRIMESTRE	ACUMULADO 2023
LICITAÇÃO	Análise da instrução processual e minuta de edital de pregão	17	32
	Impugnação ao Edital	3	6
	Recursos	1	1
	Análise/elaboração de minuta de atos normativos internos		2
	Consultas diversas	1	2
CONTRATOS	Contratação Direta por dispensa / inexigibilidade	9	27
	Adesão à ata de registro de preços – Análise da instrução processual e minuta de contrato		1
	Alteração contratual (prorrogação e /ou reajuste e repactuação) – Termos aditivos	5	20
	Atestado de Capacidade Técnica	5	15
	Inexecução – rescisão contratual		1
	Consultas diversas		2
CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CORRELATOS	Análise da instrução processual e minuta de convênio, termo de cooperação, entre outros instrumentos correlatos	9	18
FISCALIZAÇÃO PATRIMONIAL	Prestação de contas de almoxarifado		1
	Inventário de Bens		1
	Baixa Patrimonial	5	10
DIREITO DE PESSOAL	Triênio	1	5
	Licença Especial	1	3
	Averbação de tempo de serviço	2	4
	Incorporação	1	2
	Gratificação de encargos especiais	7	29
	Emissão de certidões diversas	5	16
	Aposentadoria (servidores TCMRio)	3	6
	Suspensão de desconto previdenciário	1	1
	Redução de carga horária	3	7

	Fixação de Proventos de membros do TCMRio e Procuradores	4	6
	Exoneração de cargo efetivo	2	4
	Recurso administrativo: Pedido de reconsideração		1
	Declaração de Contribuição Previdenciária	2	4
	Declaração de Tempo de Contribuição	2	8
	Acumulação de cargos		1
	Vacância		1
	Avaliação final de estágio probatório	1	5
	Prorrogação de Posse		1
	Prorrogação de Posse - Recurso		1
	Consultas diversas	2	5
PROCESSOS JUDICIAIS	Elaboração de minuta de Ofícios com informações a serem encaminhadas à Procuradoria Geral do Município para defesa em Juízo	2	3
	Elaboração de minutas de Ofício em resposta aos expedientes encaminhados pelos Tribunais de Justiça e respectivo protocolo	5	18
	Elaboração de peças processuais referentes às ações judiciais em acompanhamento pela SAJ e respectivo protocolo	1	1
	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 PGM RJ.	2	33
	Acompanhamento de ações judiciais de interesse para o TCMRio	64	64
	Acompanhamento de processos administrativos em que o TCMRio seja solicitado a prestar informações/esclarecimentos		1
OUTRAS DEMANDAS	Encaminhamento de certidões negativas e nada consta solicitados em Chamados de Ouvidoria	6	7
	Análise de minuta de ato normativo / Resolução	3	4
TOTAL		199	380

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 2023 foram desenvolvidas as seguintes atividades:

4.5.1 DESTAQUES DO TRIMESTRE

PRINCIPAIS DESTAQUES

- Homologação e implementação de melhorias na primeira versão do Sistema de Protocolo Eletrônico (Meta 5);
- Apresentação técnica sobre o Sistema de Quantificação de Benefícios no curso de capacitação sobre o Programa de Quantificação de Benefícios promovido pelo TCMRio e pela Atricon;
- Elaboração da Especificação para o Desenvolvimento do Módulo de Controle de Prazos Prescricionais e início da implementação (Meta 10);
- Continuidade e evolução do detalhamento da Especificação Funcional do Sistema de Acompanhamento de Multas e Imputação de Débitos (Meta 1);
- Validação da Especificação Funcional do Sistema de Gestão da Qualidade para a SGCE (Meta 4);
- Desenvolvimento de visões de apoio para uso da equipe responsável pela elaboração de indicadores de desempenho a serem adotados para análise do fluxo de processos de controle externo (Meta 8).

- Elaboração e divulgação de pesquisa interna para levantamento de dados qualitativos visando auxiliar a elaboração do plano plurianual de migração desses sistemas para novas plataformas (Meta 15);
- Alterações no SCP para dar apoio a classificação das ODS a nível de processo e dando suporte ao Desenvolvimento do Painel ODS (Meta 16);
- Evolução da solução do SIGA-RH e Portal do Servidor (incluindo implementações relacionadas à Meta 17);
- Evolução da solução do SCP/eTCM de Processos e Documentos Eletrônicos;
- Evoluções e melhorias no Sistema SCP-Atos;
- Implementação da assinatura em nuvem;
- Implementação de melhorias no site do TCMRio visando adequação ao Programa Nacional de Transparência Pública da Atricon;
- Implementação de nova solução de acessibilidade digital na intranet e internet do TCMRio (Rybená);
- Testes e implementação do Sistema Integrado de Autenticação (SIA), incorporando protocolo OpenID Connect e viabilizando Single Sign On com outros sistemas de outras linguagens em domínios diferentes;
- Evoluções na infraestrutura de trabalho visando melhorar a qualidade dos testes das aplicações desenvolvidas, incluindo atualizações nas ferramentas em uso de gestão de código-fonte, de build automatizado bem como implantação de load balance nos ambientes de desenvolvimento e homologação;
- Acompanhamento dos trabalhos da Residência IMD-UFRN;
- Homologação e lançamento em produção dos sistemas DSG On-Line e Portaria On-Line desenvolvidos através da Residência IMD-UFRN;
- Desenvolvimento do Painel de Acompanhamento de Impressões;
- Início do desenvolvimento de automação da leitura e classificação das publicações do Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro;
- Refatoração do Projeto da Matriz de Risco de Fornecedores em Python (PYMRF), tendo como objetivo principal o desenvolvimento colaborativo entre os Tribunais de Contas.

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 na seleção 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;
- Evoluções e melhorias nos Sistemas Minhas Férias e Controle de Teletrabalho;
- Evoluções e melhorias no Painel de Gestão da Tramitação de Processos (DPE) e no Painel ODS.

4.5.2 INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS E GERENCIAIS

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

Dentre os painéis desenvolvidos e mantidos pela STI estão:

- Painel de Quantificação de Benefícios (Usuário Principal: SGCE)
- Painel de Contratos (Usuário Principal: SGCE);
- Painel de Decisões e Multas (Usuário Principal: SGCE);
- Painel de Monitoramento do Diário Oficial (Usuário Principal: SGCE);
- Painel de Suporte à Metodologia Scrum (Usuário Principal: STI);
- Painel de Gestão de Chamados do DSG (Usuário Principal: DSG);
- Painel do Plano Anual de Fiscalização – PAF (Usuário Principal: SGCE);
- Painel do PPA (Usuário Principal: SGCE);
- Painel de Controle Orçamentário e Financeiro da COVID-19 (Visão Controle Externo – Usuário Principal: SGCE);
- Painel de Casos de COVID-19 dos Servidores do TCMRio (Usuário Principal: CMU);
- Painel de Acompanhamento à Adequação à LGPD;
- Painel de Gestão da Tramitação De Processos (Usuário Principal: DPE);
- Painel de Prestação de Contas De Gestão (Usuário Principal: SGCE);
- Painel de Receitas do Município (Usuário Principal: SGCE);
- Painel de Gestão de Processos (Usuário Principal: SGCE);

- Painel de Gestão de Processos Individual (Usuários Principal: Presidência e Conselheiros);
- Painel de Acompanhamento das Tipologias (Usuário Principal: STI);
- 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).

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 TCMRJ;
- Atualização de segurança nos Sistemas Operacionais dos servidores do TCM;
- Geração de estatísticas de utilização da Internet e Intranet.

BANCO DE DADOS

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

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

ATENDIMENTO

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

Neste trimestre, os atendimentos realizados podem ser assim divididos:

Hardware: 210 chamados (23,18%)

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

Softwares e Aplicativos: 180 chamados (19,23%)

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

Gerenciamento de usuários: 217 chamados (23,18%)

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

Sistemas TCMRio: 179 chamados (13,7%)

Apoio na operação dos sistemas TCMRio.

Rede e compartilhamento: 82 chamados (8,76%)

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

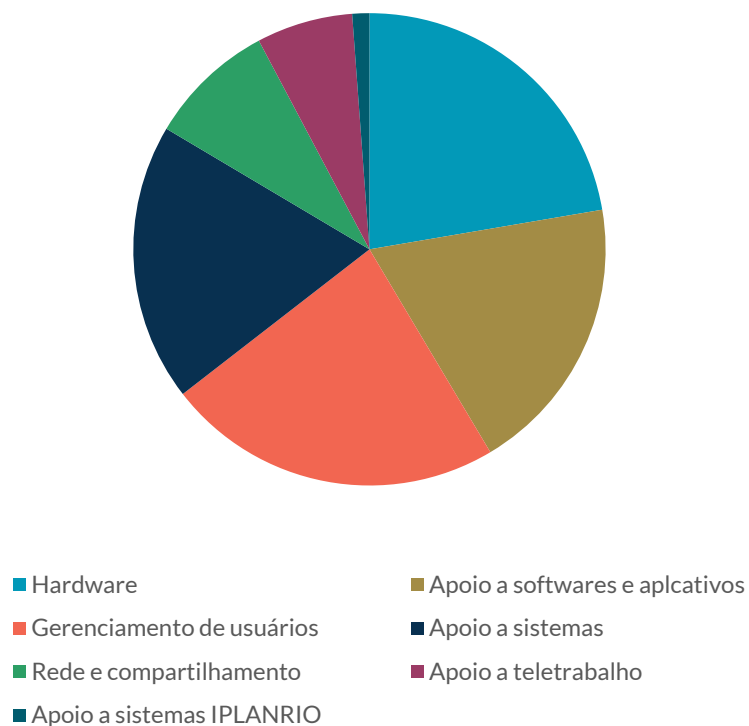
Teletrabalho: 62 chamados (6,62%)

Apoio na operação do teletrabalho.

Sistemas IPLANRIO: 11 chamados (1,18%)

Apoio na operação dos sistemas IPLANRIO.

Gráfico 5. Atendimentos do período



Dentre os chamados fechados, 802 (85,68%) foram atendidos e sanados no mesmo dia da abertura da ocorrência, 63 (6,73%) no dia seguinte, 43 (4,59%) em até 1 semana e 28 (2,99%) após 1 semana da abertura da ocorrência. Ao final do trimestre, existia um saldo de 67 chamados ainda não concluídos, sendo 51 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 TCMRJ, 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 TCMRJ (*Progressive Web Applications*)
 - TCMRJ
 - 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 TCMRJ
- TCM Web News - Sistema de Gerenciamento de notícias do Site e da Intranet do TCMRJ.
- STI OnLine / Sistema de Suporte e Inventário de Informática
- Sistema de Suporte ao DSG
- RM-e / SAM - Requisição Eletrônica e Sistema de Administração de Materiais
- SAC - Sistema de Acompanhamento de Concursos (plataforma Windows)
- PORTARIA – Sistema de Apoio à Portaria do TCMRJ
- SiCOM - Sistema de Controle de Obras Municipais
- SPOC - Sistema de Patrimônio, Orçamento e Controle
- Portais de Internet e Intranet

4.5.5 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 TCMRJ
 - TCMJuris - Sistema de Jurisprudência
- SAGOF - Sistema de Acompanhamento da Gestão Orçamentária e Financeira
- Sistema do Portal do Jurisdicionado
- Módulo de Fiscalização dentro do SCP

4.6 Assessoria de Comunicação Social, Publicações e Audiovisual

A Assessoria de Comunicação Social, Publicações e Audiovisual deu continuidade às atribuições institucionais que lhe competem. Atendeu a todas as demandas dos setores do TCMRio, com destaque para as da Secretaria-Geral da presidência, mais frequentes, tendo em vista a circunstância especial de incluir a Agenda Institucional, tendo à frente o presidente do TCMRio e sua representatividade junto aos Poderes e aos Tribunais de Contas, com a divulgação de suas atividades internas e externas.

A responsabilidade pela comunicação e divulgação dessas atividades exige da ACS competências diversas, : elaboração e revisão de textos; criação e desenvolvimento de layouts e protótipos de peças de comunicação visual; produção de conteúdo audiovisual (podcasts, vídeos, fotografias, gravação e edição); transmissão da sessão plenária; suporte à realização de eventos; trabalho de pesquisa, redação, produção e diagramação da Revista do TCMRio; relacionamento com os órgãos de comunicação; acompanhamento de equipes de auditoria in loco, de acordo com o Plano Anual de Fiscalização, para produção de matérias; administração e veiculação de comunicados e notícias nos canais oficiais internos (restritos aos servidores), como o ZAP-corredor e a intranet, e externos, a exemplo do portal (tcmrio.tc.br) e redes sociais do TCMRio, imprensa e meios de comunicação.

As notícias produzidas e divulgadas enfatizam as atividades-fim do Tribunal, mas também se voltam para a interação e projeção do TCMRio no sistema nacional de controle externo e, ainda, no âmbito dos tribunais de contas e das entidades representativas do sistema, tais como Atricon, Abracom e IRB. Assim, são produzidas e veiculadas notícias sobre as auditorias de performance do TCMRio 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.

No trimestre, a ACS cobriu e divulgou nos canais oficiais, na imprensa e nas redes sociais a Agenda Institucional durante o terceiro trimestre, noticiando os compromissos do presidente do TCMRio junto aos demais órgãos de controle, sua participação em congressos, seminários e programas de rádio.

O Curso de Quantificação de Benefícios mobilizou a ACS na primeira semana de setembro. Ministrado por auditores do TCMRio, atraiu à cidade do Rio de Janeiro mais de 300 participantes, entre conselheiros, conselheiros-substitutos, procuradores, auditores e servidores de todas os 33 tribunais de contas do Brasil, que se reuniram durante três dias num Centro de Convenções, em setembro.

O evento foi amplamente divulgado no portal institucional e nas redes sociais; ganhou destaque em canal de TV local, no Programa Bom Dia, Rio, da TV Globo. Será, também, matéria da Revista do TCMRio.

Atendendo à demanda de outros setores, a ACS produziu textos e vídeos para publicação dos enunciados de jurisprudência da Comissão de Jurisprudência e Súmula do TCMRio (COJUS), que são, sempre que consolidado novo entendimento, divulgados em todos os canais de comunicação

do Órgão, redes sociais e imprensa. Foram também produzidos layouts, diagramação de relatórios e identidade visual para diversas divulgações, bem como alterações no site.

Desde a sua implementação, o Projeto Ciência e Gestão pela Educação, concebido e desenvolvido pelo Conselheiro Felipe Puccioni, resultado de parceria entre TCMRio, Universidade de Cambridge e Secretaria Municipal de Educação, a ACS auxilia a equipe de seu gabinete, dando suporte aos seminários realizados internamente, noticiando as ações do projeto e criando layouts de infogramas para apostilas e trabalhos de design gráfico.

No podcast "Conta aí, TCMRio", foram entrevistados: o secretário-geral de controle externo e o coordenador de auditoria e desenvolvimento sobre a emissão do parecer prévio; a coordenadora de políticas públicas do tribunal de contas do município do Rio de Janeiro, sobre a criação do Selo de Qualidade do TCMRio; o ex-presidente do TCMRio, Thiers Montebello; e os coordenadores do programa de quantificação de benefícios.

Nos meses de julho, agosto e setembro, foram publicadas 47 notícias, incluindo agenda institucional e inúmeras outras atividades de todos os setores do TCMRio.

5. Atividades da Procuradoria Especial

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

5.1 Pareceres

O quadro a seguir apresenta os quantitativos de pareceres da Procuradoria Especial durante o primeiro trimestre de 2023:

Quadro 14. Pareceres da Procuradoria Especial

	Diligência	Registro	Conhecimento	Arquivamento	Regularidade	Outros	Total
Licitações	6			19		15	40
Contratos	4			21		6	31
Convênios				2		5	7
Atas de registro de preços				6		1	7
Tomadas de contas especial				2	2	2	6
Orçamentários				12	8	37	57
Relatórios da LRF				2		3	5
Pessoal	147	997				37	1181
Admissões de pessoal		3					3
Instrumentos de fiscalização	3			20		15	38
Recursos				2		5	7
Pedidos de revisão							0
Consultas						2	2
Informações						1	1
Denúncias	1		2	9	1	12	25
Solicitações						4	4
Outros assuntos				1		3	4
Dívida ativa							0
Prestação de contas de governo							0
Prestação de contas	1			1	5	1	8
							1426

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, II, 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 2023, a Procuradoria Especial cadastrou, junto à Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro, sete novas cobranças no sistema de execução.

Quadro 15. Cobrança Executiva

CDA	Data de inscrição	Valor	Tipo	Cobrança	Situação
75/155119/2023-00	18/07/2023	R\$ 2.482,34	Multa	Amigável	Inscrita
75/157259/2023-00	01/08/2023	R\$ 4.756.672,20	Débito	Amigável	Inscrita
75/157259/2023-00	01/08/2023	R\$ 10.588,22	Débito	Amigável	Inscrita
75/157259/2023-00	01/08/2023	R\$ 4.746.083,98	Débito	Amigável	Inscrita
75/157260/2023-00	01/08/2023	R\$ 237.833,61	Multa	Amigável	Inscrita
75/157261/2023-00	01/08/2023	R\$ 237.304,19	Multa	Amigável	Inscrita
75/157262/2023-00	01/08/2023	R\$ 529,41	Multa	Amigável	Inscrita
75/169327/2023-00	19/09/2023	R\$ 105.919,39	Multa	Amigável	Inscrita

6. Atividades de Controle Externo

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

6.1 Atribuições

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

6.2 Áreas de Atuação das Inspetorias Gerais

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

6.3 Fiscalizações

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 3.º trimestre de 2023, foram realizadas 19 fiscalizações, conforme descrito na tabela a seguir.



Quadro 16. Fiscalizações

Instrumentos de fiscalização	Quantidade
Auditorias de conformidade	3
Auditorias operacionais	1
Auditorias integradas	1
Levantamentos	6
Visitas técnicas	4
Acompanhamentos	4

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

6.4 Editais de Concorrência

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

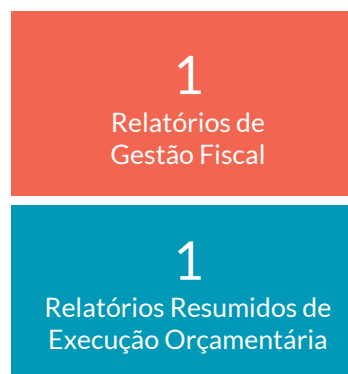
Lei nº 8.666/1990: Art. 113 § 2º - Os Tribunais de Contas e os órgãos integrantes do sistema de controle interno poderão solicitar para exame, até o dia útil imediatamente anterior à data de recebimento das propostas, cópia do edital de licitação já publicado, obrigando-se os órgãos ou entidades da Administração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

Neste trimestre, foram analisados, na Secretaria Geral de Controle Externo, 20 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).

Ao longo do 3.º trimestre de 2023, foram analisados 2 relatórios, sendo 1 Relatórios de Gestão Fiscal e 1 Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária, detalhados no Apêndice G – Processos de Relatórios da LRF.



6.6 Denúncias e Representações

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

O TCMRJ aprecia, mediante avaliação de risco, relevância, oportunidade e materialidade, as denúncias apresentadas por quaisquer cidadãos, associações, sindicatos ou partidos políticos sobre

irregularidades ou ilegalidades em órgãos ou entidades sob a sua jurisdição, de acordo com o estabelecido no parágrafo segundo do artigo 74 da Constituição Federal, reproduzido no parágrafo segundo do artigo 96 da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro:

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	4
Representações	17

Os processos de Denúncias e Representações autuados por este Tribunal no 3.º trimestre de 2023 estão listados no Apêndice H – Processos de Denúncias e Representações.

7. Gestão Administrativa

7.1 Gestão de Pessoas

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

A tabela a seguir demonstra o quadro de servidores do Tribunal, no final do terceiro trimestre de 2023. Atualmente, 92% 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	210	20	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	193	9	96%
Técnico de Contabilidade (em extinção)	0	1	0	100%
Total	506	466	41	92%

Cabe mencionar que os concursos para Procurador (2015), Conselheiro Substituto (2015) e Técnico de Controle Externo (2016), que estão em vigor, tiveram o prazo de validade suspenso a partir do dia 17 de março de 2020, através da Emenda à Lei Orgânica nº 34, de 13 de maio de 2020, que alterou os §§ 1º e 2º do art. 201 da LOMRJ. A suspensão do prazo vigorou até o término da vigência da situação de emergência estabelecida com a publicação do Decreto nº 52.704, de 13 de junho de 2023. Com a retomada da contagem do prazo de validade, o concurso para Procurador e Conselheiro Substituto terminará em 02 de janeiro de 2024, enquanto o de Técnico de Controle Externo em 18 de junho de 2024.

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	219

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 terceiro trimestre de 2023 foram contratadas/ministradas 17 ações de capacitação, com carga horária total aproximada de 322 horas, capacitando um total de aproximadamente 412 servidores. Vale ressaltar, que no 3º Trimestre de 2023, 19 servidores do TCMRio concluíram cursos no TCERJ.

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 7.759, de 10 de janeiro de 2023, foi aprovado o Orçamento Anual para 2023, fixando para este Tribunal, o valor total de R\$ 319.857.000,00 no Programa de Trabalho 2101.01032.0004.2051.

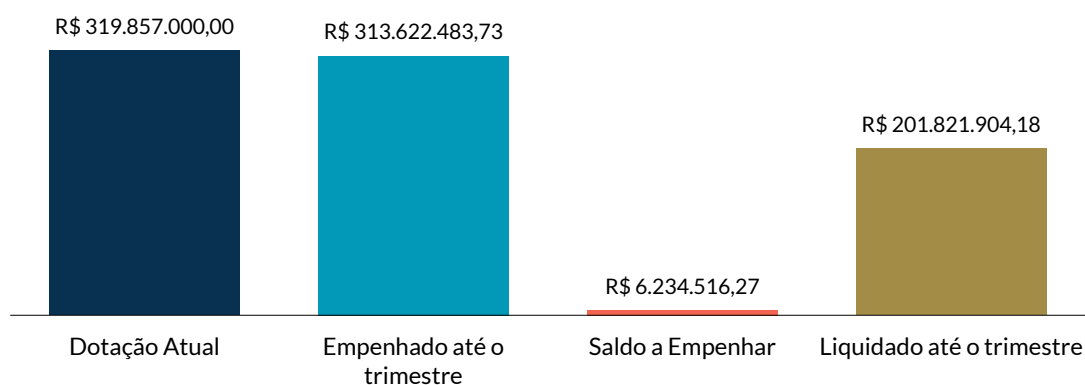
Seguem abaixo o quadro resumo e o gráfico com a execução orçamentária até o trimestre.

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	788.000,00	788.000,00	0	561.154,16
31.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	242.188.000,00	242.188.000,00	0	153.632.655,54
31.90.13	Obrigações Patronais	7.211.000,00	7.211.000,00	0	4.569.213,95
31.90.16	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	3.324.000,00	3.324.000,00	0	2.300.722,65
31.90.92	Despesas de Exercícios Anteriores	600.000,00	600.000,00	0	600.000,00
31.90.96	Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado	4.620.000,00	4.620.000,00	0,00	2.892.023,16
33.90.08	Outros Benefícios Assistenciais	22.597.000,00	22.484.239,99	112.760,01	16.714.458,25
33.90.14	Diárias - Civil	1.180.000,00	1.180.000,00	0	838.933,30
33.90.30	Material de Consumo	1.000.000,00	427.662,43	572.337,57	298.648,55
33.90.31	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras	40.000,00	17.720,00	22.280,00	15.298,05
33.90.32	Material de Distribuição Gratuita	220.000,00	0,00	220.000,00	0
33.90.33	Passagens e Despesas com Locomoção	930.000,00	426.432,50	503.567,50	288.320,00
33.90.35	Serviços de Consultoria	51.000,00	0	51.000,00	0
33.90.36	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	100.000,00	30.300,00	69.700,00	24.000,00
33.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	25.736.000,00	24.116.137,92	1.619.862,08	15.852.604,27

33.90.40	Serviços da Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	2.500.000,00	1.033.624,56	1.466.375,44	711.879,85
33.90.47	Obrigações Tributárias e Contributivas	50.000,00	40.000,00	10.000,00	16.355,11
33.90.92	Despesas de Exercícios Anteriores	100.000,00	98.231,95	1.768,05	98.231,95
33.90.93	Indenizações e Restituições	220.000,00	220.000,00	0	175.035,91
33.91.30	Aplic. dir. decorr. de oper. de órgãos/fundos/entidades integr. do orç. fiscal/segur.	1.000,00	0	1.000,00	0
33.91.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	200.000,00	200.000,00	0	97.042,59
33.91.92	Despesas de Exercícios Anteriores	1.000,00	0	1.000,00	0
44.90.51	Obras e Instalações	3.700.000,00	2.661.822,92	1.038.177,08	786.877,00
44.90.52	Equipamentos e material permanente	2.500.000,00	1.955.311,46	544.688,54	1.348.449,89
Total		319.857.000,00	313.622.483,73	6.234.516,27	201.821.904,18

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 terceiro trimestre foram:

Quadro 22. Atividades da Divisão de Protocolo e Expediente

Atividade	Quantidade
Processos enviados para os jurisdicionados	724
Processos recebidos no balcão de atendimento	1389
Processos recebidos após envio para digitalização (equipe interna)	653
Cadastramento de processos de Órgãos Municipais (1ª vez no TCM)	534
Arquivamento de processos	624
Guias de ofícios emitidas e enviadas	95
Processos formados	646
Expedição de correios (não considerando revistas)	75
Processos apensados ou vinculados	65

Quadro 23. Atividades da Divisão de Protocolo e Expediente

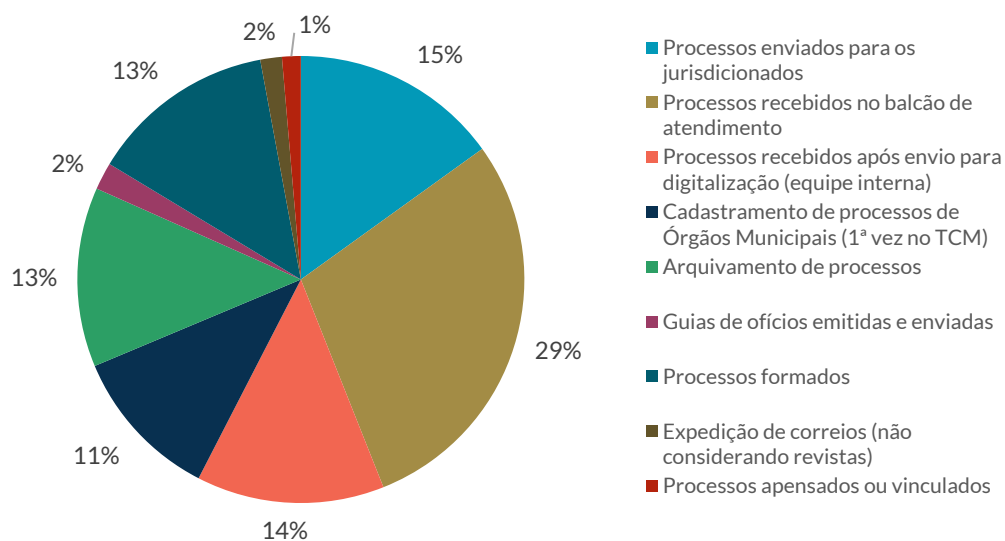


Gráfico 6. Processos Formados

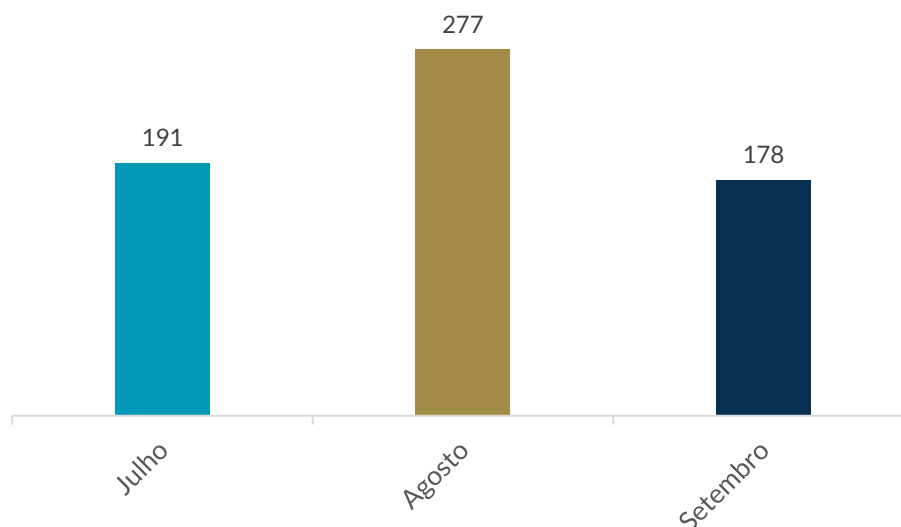
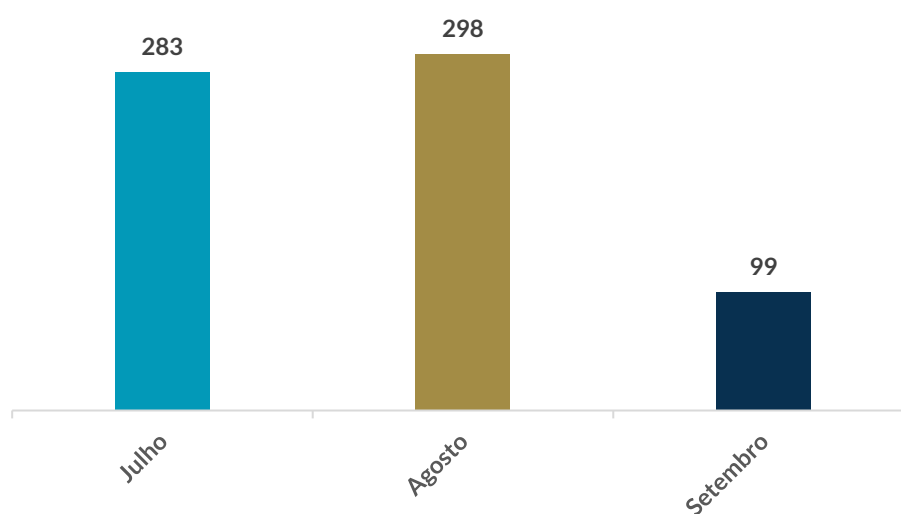


Gráfico 7. Processos Digitalizados



7.4 Licitações

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

Observando sempre todas as cautelas legais exigidas e as melhores práticas, foram formalizados 17 processos licitatórios no terceiro trimestre do ano de 2023, que somados aos 3 processos oriundos do trimestre anterior, resultaram em 20 procedimentos licitatórios no período, sendo que destes, 12 certames foram concluídos, no montante contratado de R\$ 3.687.323,74, conforme quadro resumo abaixo, com o acompanhamento dos procedimentos licitatórios:

Quadro 24. 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	20	0	12	4.342.309,72	3.687.323,74	654.985,98
Total	20	0	12	4.342.309,72	3.687.323,74	654.985,98

Gráfico 8. Procedimentos Licitatórios – Estimado x Contratado

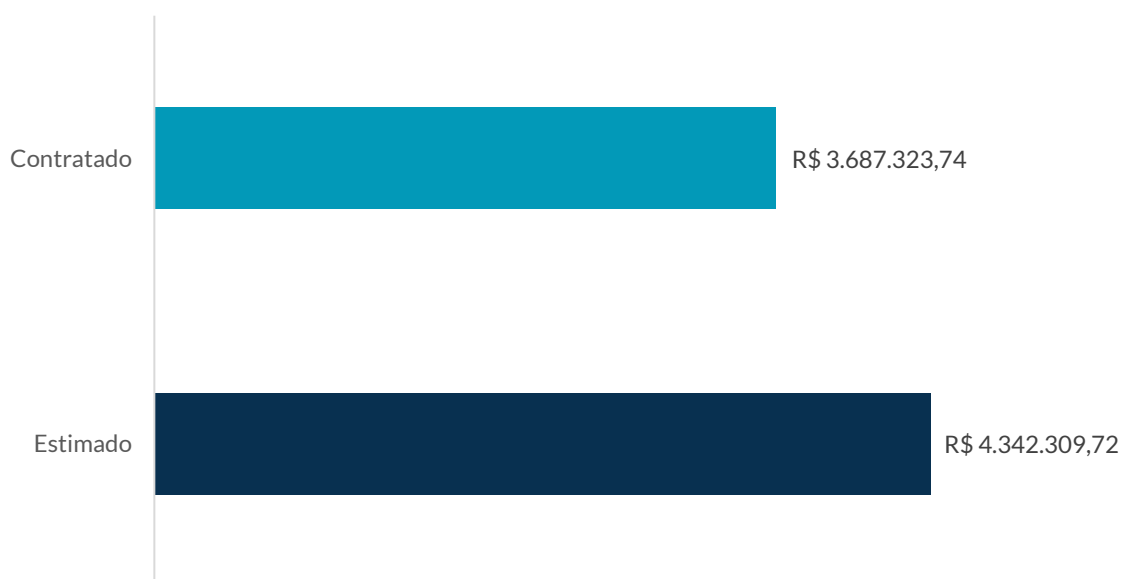
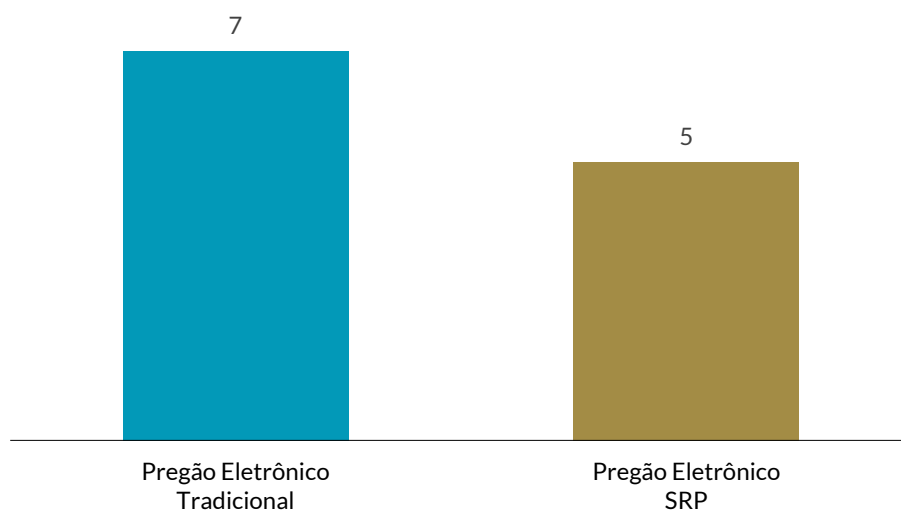


Gráfico 9. Procedimentos Licitatórios por Modalidade



Em relação à economia gerada, a tabela abaixo apresenta a comparação entre os valores estimados com os valores contratados das licitações no terceiro trimestre de 2023:

Quadro 25. Economia obtida em procedimentos licitatórios

	Valor
Valor estimado	R\$ 4.342.309,72
Valor contratado	R\$ 3.687.323,74
Redução	R\$ 654.985,98
Redução percentual	15,08%

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

040/101134/2022

Prestação de Contas de Gestão da Secretaria Municipal de Educação – Exercício de 2021

001/820019/2018

Prestação de Contas de Gestão da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência – Exercício de 2017

040/101173/2022

Prestação de Contas de Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social - Exercício de 2021

027/000013/2010

Prestação de Contas de Gestão da Secretaria Municipal de Proteção e Defesa dos Animais - Exercício de 2009

040/101030/2021

Prestação de Contas de Gestão da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – Exercício de 2020

040/101178/2022

Prestação de Contas de Gestão da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento - Exercício de 2021

017/000040/2012

Prestação de Contas de Gestão Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia - Exercício de 2011

040/101135/2022

Prestação de Contas de Gestão do Instituto Municipal de Urbanismo Pereira Passos - Exercício de 2021

017/000020/2014

Prestação de Contas de Gestão da Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia - Exercício de 2013

004/000042/2016

Prestação de Contas de Gestão Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento - Exercício de 2015

027/000008/2011

Prestação de Contas de Gestão da Secretaria Municipal de Proteção e Defesa dos Animais - Exercício de 2010

040/101069/2021

Prestação de Contas de Gestão da Secretaria Municipal da Casa Civil - Exercício 2020

040/101241/2022

Prestação de Contas de Gestão da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - Exercício de 2021

040/100555/2023

Prestação de Contas de Gestão da Secretaria Municipal de Infraestrutura - Exercício 2021

Apêndice B

Resoluções, Resoluções TCMRio, Instruções Normativas e Portarias

RESOLUÇÕES TCMRIO

RESOLUÇÃO TCMRIO Nº 73, DE 02 DE AGOSTO DE 2023.

Altera dispositivos do Regimento Interno.

Publicada no D.O. Rio nº 100, de 09/08/2023, págs. 64/68.

RESOLUÇÃO TCMRio Nº 74, DE 26 DE JULHO DE 2023.

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

Publicada no D.O. Rio nº 95, de 02/08/2023, pág. 69.

RESOLUÇÃO TCMRio Nº 75, DE 16 DE AGOSTO DE 2023.

Cria a Coordenadoria de Gestão de Transporte e do Serviço de Garagem no âmbito da Secretaria de Segurança Institucional do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro.

Publicada no D.O. Rio nº 108, de 21/08/2023, pág. 35.

RESOLUÇÃO TCMRio Nº 76, DE 16 DE AGOSTO DE 2023.

Dispõe sobre a criação e regulamentação do uso do distintivo dos servidores da Secretaria de Segurança Institucional do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro.

Publicada no D.O. Rio nº 108, de 21/08/2023, págs. 35/36.

RESOLUÇÃO TCMRio Nº 77, DE 30 DE AGOSTO DE 2023.

Altera a RESOLUÇÃO TCMRJ Nº 17, DE 1 DE FEVEREIRO DE 2021, que instituiu coordenadorias e subcoordenadorias no âmbito da Secretaria Geral de Controle Externo do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro.

Publicada no D.O. Rio nº 119, de 05/09/2023, págs. 40/41.

RESOLUÇÃO TCMRio Nº 78, DE 27 DE SETEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre modificações na estrutura funcional dos Gabinetes do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, sem aumento de despesa global de pessoal.

Publicada no D.O. Rio nº 135, de 29/09/2023, pág. 98.

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 o 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, abrangendo 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

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 - 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

Fiscalizações

AUDITORIAS DE CONFORMIDADE

040/101.439/2023

OBJETO: Contratos de execução de obras de infraestrutura urbana no projeto "Bairro Maravilha".
OBJETIVO: Verificar a conformidade de termos contratuais das obras referentes ao "Bairro Maravilha".

040/100.662/2023

OBJETO: Folhas de pagamentos de Ativos, Inativos e Pensionistas relativas aos Agentes do Sistema Municipal de Administração.
OBJETIVO: Verificar se a folha de pagamento está em conformidade com a Lei n.º 6739/2020, que abrange aumento de despesas (vencimentos) referentes aos Agentes do Sistema Municipal de Administração.

040/101.882/2023

OBJETO: Contrato no 04/2021 (PA n.º 03/200.253/2020); Contrato n.º 10/2020 (PA n.º 03/200.377/2020); Contrato n.º 22/2018 (PA n.º 03/201.598/2018); Contrato n.º 05/2022 (PA n.º 03/200.0027/2020) e/ou os termos/processos administrativos que vierem a substituí-los na data da auditoria.
OBJETIVO: Verificar a conformidade legal e a execução contratual e financeira relacionadas ao equipamentos do sistema Controle de Tráfego por Área – CTA.

AUDITORIAS OPERACIONAIS

040/100.308/2023

OBJETO: Auditoria coordenada pela OLACEFS sobre políticas públicas de violência de gênero, envolvendo diversas entidades fiscalizadoras superiores da América Latina.
OBJETIVO: Prover uma visão geral sobre políticas públicas de prevenção e proteção a vítimas de violência de gênero na América Latina.

AUDITORIAS INTEGRADAS

040/101.624/2023

OBJETO: Gestão Orçamentária e Fiscal.
OBJETIVO: Subsidiar o exame das Contas de Governo do Prefeito.

LEVANTAMENTOS

040/102.044/2023

OBJETO: Principais pontos críticos na Governança e no Controle da SMS.
OBJETIVO: Levantar os principais pontos críticos na Governança e no Controle da SMS que podem ser correlacionados com a recorrência de irregularidades e/ou fragilidades críticas.

040/102.045/2023

OBJETO: Principais pontos críticos na Governança e no Controle da RioSaúde.

OBJETIVO: Levantar os principais pontos críticos na Governança e no Controle da RioSaúde que podem ser correlacionados com a recorrência de irregularidades e/ou fragilidades críticas.

040/100.854/2023

OBJETO: Indicadores nacionais e municipais de educação.

OBJETIVO: Mapear indicadores de educação que se vinculem ao modelo lógico da educação brasileira desenvolvido pela OCDE.

40/100.844/2023

OBJETO: Infraestrutura de escolas públicas municipais selecionadas por amostragem, de acordo com a metodologia do Comitê Técnico de Educação do Instituto Rui Barbosa (CTE/IRB).

OBJETIVO: Verificar a situação da infraestrutura de escolas municipais (selecionadas por amostragem)

quanto aos aspectos definidos pelo CTE/IRB.

040/100.564/2023

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.

040/101.831/2023

OBJETO: Governança de TI no Município do Rio de Janeiro (Plano Estratégico de TI da Prefeitura do Rio de Janeiro e Programa Carioca Digital).

OBJETIVO: Conhecer a governança de TI, incluindo a de segurança da informação no âmbito da Prefeitura do Rio de Janeiro, bem como os impactos dos ataques "hackers" ocorridos em 2022 nos sistemas municipais.

VISITAS TÉCNICAS

040/100.424/2023

OBJETO: Legado dos Jogos Olímpicos Rio 2016 .

OBJETIVO: Verificar a gestão e situação do Legado dos Jogos, principalmente em relação às pendências apontadas no Relatório da 2.ª Visita Técnica (Processo TCMRio n.º

40/000768/2018).

040/200.711/2017

OBJETO: Contrato n.º 10/2015 - "Obras de recuperação e revitalização do Túnel Noel Rosa - XIII RA - AP3.2"

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; e analisar se as memórias de cálculos apresentadas refletem fielmente os quantitativos executados em campo e faturados nas medições.

040/100.082/2023

OBJETO: Execução contratual do 5º Termo Aditivo ao Contrato nº 10.008/2013 - Implantação do Terminal Intermodal Gentileza e extensão do sistema do VLT Carioca (1.ª Visita).

TCMRJ – Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro

OBJETIVO: Verificar a aderência da execução contratual ao Projeto Executivo Civil da integração entre os sistemas VLT, BRT e ônibus alimentadores na região do antigo Gasômetro, no bairro de São Cristóvão.

040/101.669/2023

OBJETO: Execução contratual do 5º Termo Aditivo ao Contrato nº 10.008/2013 - Implantação do Terminal Intermodal Gentileza e extensão do sistema do VLT Carioca (2.ª Visita).

OBJETIVO: Verificar a aderência da execução contratual ao Projeto Executivo Civil da integração entre os sistemas VLT, BRT e ônibus alimentadores na região do antigo Gasômetro, no bairro de São Cristóvão..

ACOMPANHAMENTOS

040/101.193/2023

OBJETO: Aterros de Gramacho, Seropédica e Gericinó.

OBJETIVO: Verificar a ampliação da capacidade de tratamento do chorume produzido nos aterros.

040/102.072/2023

OBJETO: Estimativa de receita constante do PLOA/2024.

OBJETIVO: Atestar a razoabilidade das estimativas de receita constantes do PLOA/2024, em especial no que se refere ao risco de frustração das origens de receitas tributária e de transferências.

040/101.514/2023

OBJETO: Contratos que incluam serviços de pavimentação (Programa de Acompanhamento da Qualidade do Asfalto).

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

040/101.193/2023

OBJETO: Aterros de Gramacho, Seropédica e Gericinó.

OBJETIVO: Verificar a ampliação da capacidade de tratamento do chorume produzido nos aterros, a fim de acompanhar: a redução do envio do chorume para tratamento externo; o tratamento adequado do chorume com a implantação da ETE; e ausência de tratamento adequado do passivo ambiental, considerando o não cumprimento do TAC por parte da concessionária anterior.

Apêndice F

Processos de Editais de Concorrência

040/101929/2023

Edital de Concorrência CO - 10/2023

OBJETO: Execução das obras de melhorias viárias com duplicação e alargamento da Estrada do Monteiro, em Campo Grande, na área da I/SUBI/CGO/4.ª GO, XVIII RA, AP 5.2.

040/101955/2023

Edital de Concorrência CN - 05/2023

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

040/101894/2023

Edital de Concorrência CO - 05/2023

OBJETO: Execução das obras de construção da Vila Olímpica de Sepetiba.

040/101775/2023

Edital de Concorrência CO - 04/2023

OBJETO: Concessão onerosa de uso e fruição, de direito pessoal, para a exploração econômica do próprio municipal denominado Centro Cultural Terreirão do Samba Nelson Sargento – CCTS Nelson Sargento, situado na Rua Benedito Hipólito n.º 66, Centro - Rio de Janeiro/RJ, pelo prazo de 25 (vinte e cinco) anos, com atividade de exploração econômica dos serviços de entretenimento cultural e lazer, tendo como encargo a realização de obras de reforma, modernização, bem como operação e manutenção.

040/101733/2023

Edital de Concorrência CO-02/2023

OBJETO: Execução das obras de urbanização na Comunidade Santa Maura, em Jacarepaguá, contemplando urbanização de praças e áreas de lazer, sistema viário, execução de obras de abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem pluvial, iluminação pública, contenções de encostas, coleta de lixo e demolições.

040/101633/2023

Edital de Concorrência n.º 04/2023

OBJETO: Alienação do imóvel localizado na Rua Afonso Cavalcanti, Lote 01, PAL 49.281, área de 1.238,87 m2, Cidade Nova, matrícula 53.553 do 7.º RGI.

040/101566/2023

Edital de Concorrência CO - 04/2023

OBJETO: Execução dos serviços de manutenção da calha dos corpos hídricos na área da Bacia de Jacarepaguá, AP 4.

040/101564/2023

Edital de Concorrência CO - 05/2023

OBJETO: Execução dos serviços de manutenção da calha dos corpos hídricos na área da Bacia da Baía da Guanabara, AP 5.1.

040/101565/2023

Edital de Concorrência CO - 06/2023

OBJETO: Execução dos serviços de manutenção da calha dos corpos hídricos na área da Baía da Baía de Guanabara, APs 1, 2.2 e 3.

040/101579/2023

Edital de Concorrência CO - 04/2023

OBJETO: Execução das obras de reforma e recuperação do CIEP Gregório Bezerra, na Penha.

040/101513/2023

Edital de Concorrência CO - 03/2023

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

040/101563/2023

Edital de Concorrência CN - 03/2023

OBJETO: Alienação do imóvel à Avenida Bartolomeu Mitre, n.º 1297, Gávea, matrícula 107.065, do 2.º RGI.

040/101505/2023

Edital de Concorrência CO - 03/2023

OBJETO: Execução das obras de recuperação dos taludes do Canal da Avenida Visconde de Albuquerque, Leblon, VI R.A, AP 2.1.

040/101444/2023

Edital de Concorrência CO-09/2023

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

040/101387/2023

Edital de Concorrência CO- 01/2023

OBJETO: Execução das obras de urbanização nas Favelas Murundu e Parque Real, em Bangu e Padre Miguel, contemplando urbanização de praças e áreas de lazer, sistema viário, execução de obras de abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem pluvial, iluminação pública, contenções de encostas, coleta de lixo e demolições.

040/101386/2023

Edital de Concorrência CO- 02/2023

OBJETO: Execução das obras de construção do túnel hidráulico Maracanã-Joana e melhorias nos sistemas de drenagens nas Ruas Maxwell, Dona Zulmira, dos Artistas, Santa Luiza, Dona Maria e Felipe Camarão, Tijuca, VIII R.A., AP 2.2.

040/101991/2023

Edital de Concorrência CO - 09/2023

OBJETO: Concessão de uso da área municipal destinada à exploração comercial de posto de combustível e/ou recarga elétrica e atividades afins, localizada na Avenida Rui Barbosa s/n.º

(em frente ao n.º 350) - Flamengo.

040/101990/2023

Edital de Concorrência CO - 07/2023

OBJETO: Concessão de uso, de direito pessoal, da área municipal destinada à exploração comercial de posto de combustível e/ou recarga elétrica e atividades afins, localizada na Av.

Infante Dom Henrique, s/n.º (em frente à Rua Dois de Dezembro).

040/101988/2023

Edital de Concorrência CO - 08/2023

OBJETO: Concessão de uso, de direito pessoal, da área municipal destinada à exploração comercial de posto de combustível e/ou recarga elétrica e atividades afins, localizada na Av. Beira

Mar, s/nº (em frente à Av. Presidente Antônio Carlos) - Centro.

040/101989/2023

Edital de Concorrência CO - 08/2023

OBJETO: Concessão de uso, de direito pessoal, da área municipal destinada à exploração comercial de posto de combustível e/ou recarga elétrica e atividades afins, localizada na Av. das

Nações Unidas, s/nº - Flamengo.

Apêndice G

Processos de Relatórios da LRF

RELATÓRIOS DE GESTÃO FISCAL

040/101074/2023

OBJETO: Relatório de Gestão Fiscal – Poder Executivo – 1.º Quadrimestre/2023 (Resolução CGM 1.917/2023).

RELATÓRIOS RESUMIDOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

040/101585/2023

OBJETO: Relatório Resumido da Execução Orçamentária e indicador relativo ao Art.167-A da Constituição Federal – 3.º Bimestre/2023 (Resoluções CGM 1.924/2023 e 1.925/2023).

Apêndice H

Processos de Denúncias e Representações

DENÚNCIAS

040/101736/2023

OBJETO: Pedido de providências (pagamento de licenças especiais não usufruídas) em face da CMRJ.

040/101753/2023

OBJETO: Denúncia referente a eventuais irregularidades na área de embarque da Rodoviária Novo Rio.

040/102047/2023

OBJETO: Denúncia referente a eventuais admissões irregulares – Edital CGP n.º 025/2023 – SMS.

040/102048/2023

OBJETO: Pedido de providências (pagamento de licenças especiais não usufruídas) em face da CMRJ.

REPRESENTAÇÕES

040/101454/2023

REPRESENTANTE: Laudo em Imagens Ltda.

REPRESENTADO: Secretaria Municipal de Saúde – SMS.

OBJETO: Representação em face da Dispensa Eletrônica – n.º 237/2023 – SMS (P.A. 09/000.858/2023).

040/101498/2023

REPRESENTANTE: MGS Clean Soluções e Serviços Ltda.

REPRESENTADO: Empresa Pública de Saúde do Rio de Janeiro S/A – RioSaúde.

OBJETO: Representação em face do Edital Pregão Eletrônico – RioSaúde n.º 0376/2023.

040/101546/2023

REPRESENTANTE: Mobieq Mobiliário e Equipamentos Ltda.

REPRESENTADO: Companhia Municipal de Limpeza Urbana – COMLURB.

OBJETO: Representação em face do Edital Pregão Eletrônico – COMLURB n.º 0234/2023.

040/101600/2023

REPRESENTANTE: Gávea Facilities Serviços Gerais Ltda.

REPRESENTADO: Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento. Subsecretaria de Gente e Gestão Compartilhada – FP/SUBGGC.

OBJETO: Representação em face do Edital Pregão Eletrônico – SMFP n.º 0453/2023.

040/101621/2023

REPRESENTANTE: Gávea Facilities Serviços Gerais Ltda.

REPRESENTADO: Empresa Pública de Saúde do Rio de Janeiro S/A

OBJETO: Representação (novo pedido) em face do Edital Pregão Eletrônico - RioSaúde n.º 0253/2023.

040/101625/2023

REPRESENTANTE: Eletropeças TI Comercial EIRELI - ME.

REPRESENTADO: Secretaria Municipal de Educação - SME.

OBJETO: Comunica irregularidades no âmbito do Pregão Eletrônico 138/2022 – SME (UASG: 986001).

040/101647/2023

REPRESENTANTE: Gávea Facilities Serviços Gerais Ltda.

REPRESENTADO: Empresa Pública de Saúde do Rio de Janeiro S/A – RioSaúde.

OBJETO: Representação em face do Edital Pregão Eletrônico – RioSaúde 376/2023 (com pedido de medida liminar).

040/101682/2023

REPRESENTANTE: Vix Construtora Ltda.

REPRESENTADO: Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento – SMFP.

OBJETO: Representação em face do não cumprimento de decisão no Processo n.º 40/000.527/2019.

040/101690/2023

REPRESENTANTE: Eliseu Kopp & Cia. Ltda.

REPRESENTADO: Companhia de Engenharia de Tráfego – CET-Rio.

OBJETO: Representação em face do Edital do Pregão Eletrônico nº 567/2023 – CET-Rio.

040/101734/2023

REPRESENTANTE: Ribeiro da Silva Sociedade Individual de Advocacia.

REPRESENTADO: Companhia de Engenharia de Tráfego – CET-Rio.

OBJETO: Representação em face do Edital do Pregão Eletrônico nº 597/2023 – CET-Rio.

040/101764/2023

REPRESENTANTE: Maria Luiza de M. Rodrigues Barbosa.

REPRESENTADO: Companhia de Engenharia de Tráfego – CET-Rio.

OBJETO: Representação em face do Edital do Pregão Eletrônico – CET-Rio Nº 0282/2023 (com medida liminar).

040/101802/2023

REPRESENTANTE: Mobieq Mobiliário e Equipamentos Ltda.

REPRESENTADO: Secretaria Municipal de Cultura – SMC.

OBJETO: Representação em face do Edital do Pregão Eletrônico n.º 447/2023 – SMC (com pedido de revogação do certame).

040/101833/2023

REPRESENTANTE: GS&P-Gestão de Serviços e Produtos Ltda.

REPRESENTADO: Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB.

OBJETO: Representação em face do Edital do Pregão Eletrônico n.º 411/2023 – COMLURB (com pedido de tutela provisória).

040/101842/2023

REPRESENTANTE: Gilmar Brunizio.

REPRESENTADO: Secretaria Municipal de Conservação – SECONSERVA.

OBJETO: Representação em face do Edital do Pregão Eletrônico n.º 645/2023 – SECONSERVA.

040/101855/2023

REPRESENTANTE: Julia de Brito Santos.

REPRESENTADO: FRE - Fundação Rio Esportes.

OBJETO: Reclamação Trabalhista 209/1995 da Sra. Julia de Brito Santos (restauração do Processo n.º 040/001.024/2000).

040/102007/2023

REPRESENTANTE: Dimensional Engenharia Ltda.

REPRESENTADO: Secretaria Municipal de Infraestrutura – SMI.

OBJETO: 3.º Reajustamento de preços – Tratamento isonômico (Contrato n.º 038/14).

040/102008/2023

REPRESENTANTE: Dimensional Engenharia Ltda.

REPRESENTADO: Empresa Municipal de Urbanização – RIOURBE.

OBJETO: 2.º Reajustamento de preços – Tratamento isonômico (Contrato n.º 010/14).

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

JULHO/2023

Curso Governança Pública e Sustentabilidade

Número de Servidores: 05

Carga Horária: 16 horas

Informações Gerais: A Divisão de Treinamento e Capacitação - DTC realizou os trâmites necessário para a participação de 5 servidores no curso de Governança Pública e Sustentabilidade, conforme solicitação da Comissão de Sustentabilidade do TCMRio.

Curso Comunicação verbalizada - Oratória

Número de Servidores: 20

Carga Horária: 14 horas

Informações Gerais: Em prosseguimento ao Plano de Desenvolvimento 2023, a Divisão de Treinamento e Capacitação - DTC organizou a realização do curso Comunicação verbalizada - Oratória com o objetivo de desenvolver a competência transversal Comunicação Eficaz.

Curso Formação de Agentes de Contratação e Pregoeiros na Nova Lei de Licitações e Contratos

Número de Servidores: 06

Carga Horária: 24 horas

Informações Gerais: Em prosseguimento ao Plano de Desenvolvimento 2023, a Divisão de Treinamento e Capacitação - DTC organizou a contratação do curso Formação de Agentes de Contratação e Pregoeiros na Nova Lei de Licitações e Contratos para 06 servidores que executam atividades com base na Lei nº14.133/2021.

AGOSTO/2023

Curso Auditoria Avançada - Módulo Execução

Número de Servidores: 34

Carga Horária: 40 horas

Informações Gerais: Com o objetivo de atender uma demanda da Secretaria Geral de Controle Externo, em especial da Coordenadoria de Instrumentos de Fiscalização, foi realizado o curso de Auditoria Avançada - Módulo Execução, ministrado pelo professor Tiago Modesto. Como o curso teve o viés mais prático, houve a necessidade de realizá-lo na Escola de Contas e Gestão do TCERJ.

Curso Excelência em elaboração de editais - boas práticas e jurisprudência dos Tribunais de Contas

Número de Servidores: 02

Carga Horária: 16 horas

Informações Gerais: O curso teve como objetivo a pretensão de abordar, com profundidade teórica e prática, a importância, os objetivos e a composição dos editais de licitação, de modo a apresentar as melhores práticas de normatização procedimental, prevenção de vícios e responsabilização dos atores envolvidos. Tal ação foi oferecida para 2 (dois) servidores que atuam na Coordenadoria de Licitações.

Curso Prático de Retenções Tributárias na Administração Pública: com foco na Retenção de Tributos do município do Rio de Janeiro

Número de Servidores: 08

Carga Horária: 20 horas

Informações Gerais: A Divisão de Treinamento e Capacitação – DTC organizou a contratação do curso Prático de Retenções Tributárias na Administração Pública: com foco na Retenção de Tributos do município do Rio de Janeiro, vale ressaltar que o conteúdo programático foi alinhado tendo em vista suprir a necessidade do Departamento Geral de Finanças em relação à Retenção de Tributos.

Curso Dispensa, inexistência e a instrução segura dos processos de acordo com a lei nº 14.133/2021

Número de Servidores: 11

Carga Horária: 12 horas

Informações Gerais: A Divisão de Treinamento e Capacitação - DTC organizou a contratação do curso online Dispensa, inexistência e a instrução segura dos processos de acordo com a lei nº 14.133/2021, o referido curso foi oferecido para os setores que lidam diretamente com contratação pública.

Curso de Obras Segundo a Nova Lei de Licitações e Contratos: o que mudou? (EAD)

Número de Servidores: 14

Carga Horária: 20 horas

Informações Gerais: No mês de agosto de 2023, tendo em vista a necessidade de atualizar o corpo técnico do TCMRio em relação às mudanças advindas da Lei nº 14133/2021, a DTC realizou os trâmites necessários para a participação de 14 servidores, que atuam no Controle Externo, no Curso de Obras Segundo a Nova Lei de Licitações e Contratos: o que mudou? (EAD).

Curso A função de Assessor Jurídico na Nova Lei de Licitações (EAD)

Número de Servidores: 08

Carga Horária: 16 horas

Informações Gerais: Em prosseguimento ao Plano de Desenvolvimento 2023, com o enfoque nas alterações decorrentes da Lei nº 14133/2021, a DTC ofereceu o curso A função de Assessor Jurídico na Nova Lei de Licitações (EAD) para 08 servidores lotados na Secretaria de Assuntos Jurídicos.

Seminário "Debatendo Contratos Administrativos na Sociedade Contemporânea"

Número de Servidores: 29

Carga Horária: 2 horas

Informações Gerais: Em agosto de 2023, foi realizado o primeiro evento fruto da parceria entre o TCMRio e a UFF. O evento contou com a presença de 05 palestrantes e no formato de Mesa Técnica debateu acerca dos Contratos Administrativos.

SETEMBRO/2023

Curso Auditoria Operacional

Número de Servidores: 32

Carga Horária: 30 horas

Informações Gerais: Com o objetivo de atender uma demanda da Secretaria Geral de Controle Externo, em especial da Coordenadoria de Instrumentos de Fiscalização e a Coordenadoria de

Políticas Públicas, foi realizado o curso de Auditoria Operacional ministrado pelo professor Dagomar Henriques.

XX Simpósio Nacional de Auditoria de Obras Públicas – SINAOP

Número de Servidores: 06

Carga Horária: 28 horas

Informações Gerais: A DTC realizou os trâmites necessários para a participação de 6 servidores do Controle Externo no SINAOP.

18º Congresso Brasileiro de Gestão do Conhecimento - KM Brasil 2023

Número de Servidores: 10

Carga Horária: 36 horas

Informações Gerais: Com vistas a “Fomentar a Gestão do Conhecimento”, a DTC viabilizou a participação de 10 servidores, integrantes do Comitê Gestor de Gestão do Conhecimento, na 18º Congresso Brasileiro de Gestão de Conhecimento. O evento contou com diversas palestras simultâneas e aconteceu na modalidade online aovivo.

Seminário “Debatendo a Gestão do Conhecimento e Inovação”

Número de Servidores: 46

Carga Horária: 02 horas

Informações Gerais: Na linha de Fomentar a Gestão do Conhecimento, a DTC, em parceria com a UFF, promoveu a palestra Debatendo a Gestão do Conhecimento e Inovação, com o objetivo de abordar os conceitos iniciais sobre o tema.

Curso Quantificação de Benefícios gerados pelos Tribunais de Contas

Número de Servidores: 168

Carga Horária: 18 horas

Informações Gerais: Em conjunto com a Atricon, CNPTC, IRB e Abracom, o TCMRio realizou o curso Quantificação de Benefícios Gerados pelos Tribunais de Contas. Tal iniciativa contou com a presença de 168 servidores e alcançou os 33 (trinta e três) Tribunais de Contas do Brasil, além de outros órgãos.

Curso Direito e Políticas Públicas na Reconstrução do Estado Social Brasileiro – Fórum

Número de Servidores: 01

Carga Horária: 16 horas

Informações Gerais: Atendendo a demanda da Comissão de Sustentabilidade, a DTC providenciou a inscrição de 01 servidor no curso Direito e Políticas Públicas na Reconstrução do Estado Social Brasileiro – Fórum.

Curso de Suporte Básico de Vida e Primeiros Socorros

Número de Servidores: 12

Carga Horária: 12 horas

Informações Gerais: Em virtude da demanda do Centro Médico de Urgência, a DTC facilitou a realização do Curso de Suporte Básico de Vida e Primeiros Socorros, que aconteceu no Auditório do TCMRio, nos dias 26 e 28 de setembro.