



# RELATÓRIO TRIMESTRAL DE ATIVIDADES

ABRIL A JUNHO DE 2024

## Expediente

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

### Edição e Informação:

#### Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro

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

Rio de Janeiro (RJ). Tribunal de Contas.

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

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

CDU 336.126.55 (815.4) (047.3)

# Mensagem do Presidente

**Vereador Carlo Ferreira de Caiado Castro,**

**Excelentíssimos Senhores Vereadores,**

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

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

A atuação do Plenário desta Corte de Contas foi bastante produtiva, tendo sido tomadas 1470 decisões em 11 Sessões Plenárias, conforme detalhado nos quadros 3 (Sessões Realizadas) e 4 (Decisões do Plenário) nas páginas 11 e 12. Durante este período, também foram analisados processos por meio de 200 Atuações Monocráticas (quadro 5, página 12).

No âmbito da Secretaria-Geral de Controle Externo, responsável pelo planejamento e execução das atividades de controle externo do TCMRio, foram realizadas 29 fiscalizações, analisados 19 processos de editais de concorrência, além da verificação de 5 denúncias e 16 representações no 2º trimestre de 2024 (páginas 41 a 43).

Neste trimestre, a COJUS cadastrou no sistema TCMJuris 10 novos enunciados e realizou 26 análises, vinculando decisões a enunciados novos ou já existentes.

Por meio da Resolução TCMRio nº 89, de 03 de abril de 2024, foi instituída a Escola de Contas e Gestão (ECG) do TCMRio, com o objetivo de promover a capacitação e o desenvolvimento profissional contínuo do quadro de servidores desta Corte de Contas. O presidente do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro (TCMRio), Luiz Antonio Guaraná, é o presidente da Escola de Contas e Gestão

Com total independência funcional, a Procuradoria Especial junto a esta Corte de Contas, que zela pela correta aplicação da legislação e dos regulamentos em vigor, teve suas atividades demonstradas nas páginas 39 e 40, destacando-se a emissão de 1029 pareceres.

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

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

# Sumário

Expediente	2
<b>1. Apresentação</b>	<b>6</b>
1.1 Sobre este Relatório	6
1.2 Sobre o Tribunal	6
1.2.1 Competências do TCMRio	7
1.3 Estrutura Organizacional	8
1.4 Órgãos e Entidades sob jurisdição do Tribunal	9
<b>2. Atividades do Plenário</b>	<b>11</b>
2.1 Sessões Realizadas	11
2.2 Processos Julgados ou Apreciados	11
2.3 Apreciação das Contas de Gestão	13
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
<b>3. Atividades da Comissão de Jurisprudência e Súmula - COJUS</b>	<b>15</b>
<b>4. Atividades da Secretaria-Geral da Presidência</b>	<b>17</b>
4.1 Secretaria das Sessões	19
4.2 Secretaria de Tecnologia da Informação	20
4.2.1 Destaques do trimestre	20
4.2.2 Informações Estratégicas e Gerenciais	22
4.2.3 Infraestrutura, Segurança e Atendimento	24
4.2.4 Soluções Corporativas	25
4.2.5 Soluções para o Controle Externo	26
4.3 Secretaria de Assuntos Jurídicos - SAJ	26
4.3.1 Estrutura e atribuições	26
4.3.2 Atividades do trimestre	27
4.4 Escola de Contas e Gestão - ECG	29
4.5 Ouvidoria e Serviço de Acesso à Informação	30
4.6 Planejamento Estratégico	33
4.6.1 Metas do ano	34

4.6.2	<b>Validações no período</b>	38
4.7	<b>Assessoria de Comunicação Social, Publicações e Audiovisual</b>	39
5.	<b>Atividades da Procuradoria Especial</b>	41
5.1	Pareceres	41
5.2	Execução de Acórdãos	42
6.	<b>Atividades de Controle Externo</b>	43
6.1	Atribuições	43
6.2	Áreas de Atuação das Inspetorias-Gerais	43
6.3	Fiscalizações	43
6.4	Editais de Concorrência	44
6.5	Relatórios da LRF (Lei da Responsabilidade Fiscal)	44
6.6	Denúncias e Representações	45
7.	<b>Gestão Administrativa</b>	46
7.1	Gestão de Pessoas	46
7.2	Gestão de Processos	49
7.3	Licitações	51
7.4	Transparência	52
	Processos de Apreciação de Contas de Gestão	54
	Resoluções, Resoluções TCMRio, Instruções Normativas e Portarias	55
	Atribuições da Secretaria Geral de Controle Externo	57
	Áreas de Atuação das Inspetorias-Gerais	66
	Processos de Editais de Concorrência	73
	Processos de Relatórios da LRF	78
	Processos de Denúncias e Representações	79
	Ações de Capacitação	82

# 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.

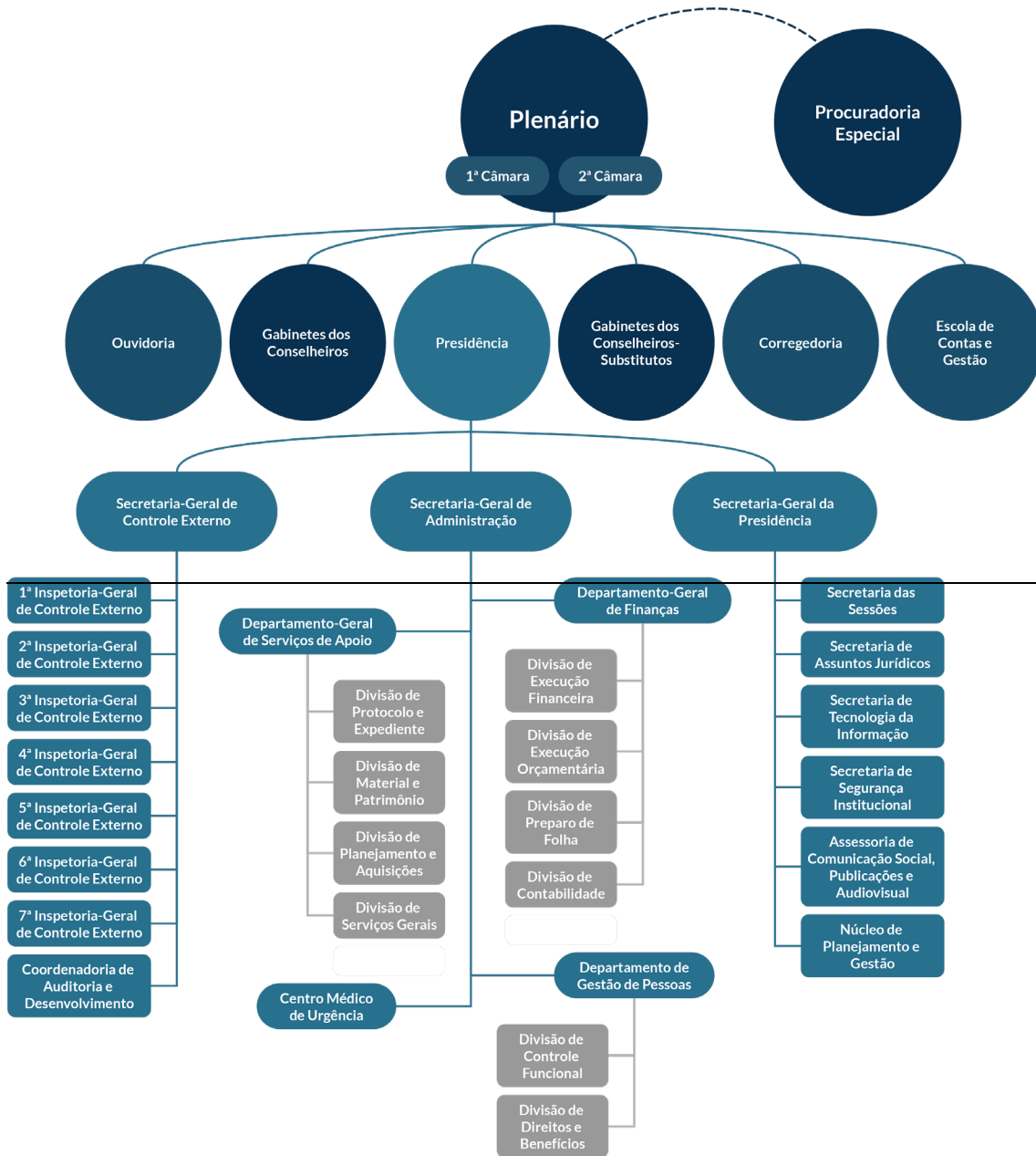
O quadro a seguir possibilita uma visão mais ampla das atribuições de competência deste Tribunal.

## 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 Mídias 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, bem como das Câmaras, são realizadas semanalmente, com início às 10 (dez) horas de segunda-feira e com término às 16 (dezesesseis) horas de sexta-feira.

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

### 2.1 Sessões Realizadas

Durante o segundo trimestre de 2024, o Plenário deste Tribunal de Contas esteve reunido em 11 (onze) Sessões Virtuais do Plenário, 11 (onze) Sessões Ordinárias, 3 (três) Sessões Virtuais da 1ª Câmara Julgadora, 2 (duas) Sessões Virtuais da 2ª Câmara Julgadora, 9 (nove) Sessões Administrativas e 1 (uma) Sessão Especial. Não houve, no período, Sessões Extraordinárias ou Solenes, conforme se verifica no quadro a seguir.

Quadro 3. Sessões Realizadas

Sessões	Abr	Mai	Jun	Total
Virtuais	3	4	4	11
Ordinárias do Plenário Presencial	4	4	3	11
1ª Câmara julgadora	0	0	3	3
2ª Câmara Julgadora	0	0	2	2
Administrativas	3	3	3	9
Especiais	0	0	1	1
Extraordinárias	0	0	0	0
Solenes	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>16</b>	<b>37</b>

### 2.2 Processos Julgados ou Apreciados

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

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

## Quadro 4. Decisões do Plenário

	Diligência	Determinação	Arquivamento	Legalidade	Contas regulares	Outros	Total
Pessoal	87	4	0	695	0	17	803
Contratos	0	1	37	0	4	34	76
Orçamentário/ Financeiro	1	0	3	0	9	10	23
Informações	0	0	12	0	0	0	12
Auditorias e Similares	0	23	45	0	0	109	177
Denúncias/Repr esentações	0	0	27	0	0	62	89
Licitação	13	75	3	0	0	3	94
Recursos	0	1	5	0	0	18	24
Convênios	0	0	4	0	0	0	4
Consulta	0	0	0	0	0	0	0
Outros assuntos	8	34	19	0	32	75	168
<b>Total</b>	<b>109</b>	<b>138</b>	<b>155</b>	<b>695</b>	<b>45</b>	<b>328</b>	<b>1470</b>

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

## Quadro 5. Atuações Monocráticas

	Tutela Provisória	Diligência	Citação	Outros	Total
Pessoal	0	53	0	0	53
Contratos	0	2	0	0	2
Orçamentário/ Financeiro	0	0	0	1	1
Informações	0	0	0	3	3
Auditorias e Similares	0	0	0	0	0
Denúncias/Representações	5	19	0	5	29
Licitação	0	99	0	0	99
Recursos	0	0	0	4	4
Convênios	0	0	4	0	4
Consulta	0	0	0	0	0
Outros	0	3	0	2	5
<b>Total</b>	<b>5</b>	<b>176</b>	<b>4</b>	<b>15</b>	<b>200</b>

## 2.3 Apreciação das Contas de Gestão

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

Durante o segundo trimestre de 2024, o Plenário do TCMRio apreciou 6 (seis) processos de Prestação de Contas de Gestão, conforme descrito no Apêndice A – Processos de Apreciação de Contas de Gestão.

## 2.4 Tomadas de Contas Especiais

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

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

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

[...]

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

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

Quadro 6. Tomadas de Contas Especiais

	Abr	Mai	Jun	Total
Arquivamento	2	6	5	13
Citação	5	25	14	44
Outros	3	20	2	25
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>51</b>	<b>21</b>	<b>82</b>

## 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. Aposentadorias e Pensões

Assuntos	Abr	Mai	Jun	total
Diligência	46	39	55	140
Legalidade para fins de registro	192	254	249	695
Outros	12	6	3	21
<b>Total</b>	<b>250</b>	<b>299</b>	<b>307</b>	<b>856</b>

## 2.6 Resoluções TCMRio e Instruções Normativas

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

No Apêndice B deste Relatório estão relacionadas as Instruções Normativas e Resoluções TCMRio publicadas no primeiro trimestre de 2024. Os referidos atos administrativos são publicados no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O. RIO.

Quadro 8. Resoluções TCMRio e Instruções Normativas

	Publicações no 2º trimestre de 2024
Resoluções TCMRio	10
Instruções Normativas	0
<b>Total</b>	<b>10</b>

### 3. Atividades da Comissão de Jurisprudência e Súmula – COJUS

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

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

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

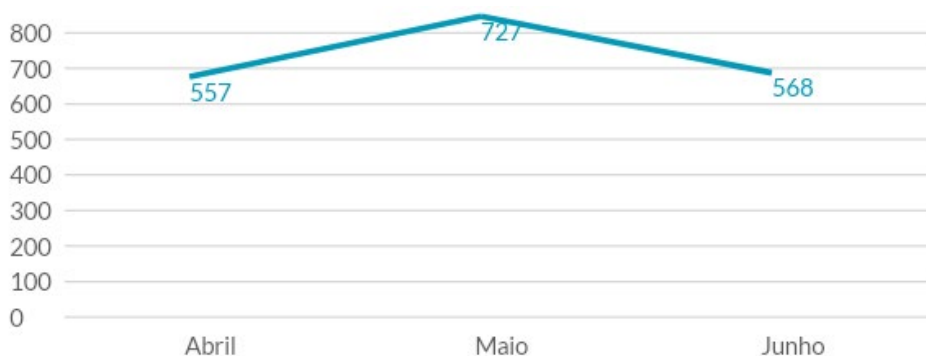
- a análise de informativos do STJ e STF para a atualização do Estudo de Jurisprudência Relacionada do STF e STJ, que reúne decisões e súmulas com temas afetos às atividades de Controle Externo exercidas pelo Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro;
- a redação e a publicação do Boletim de Jurisprudência nº 13, consolidando, de forma sintética, decisões proferidas pelo Colegiado do TCMRio no segundo semestre de 2023, consideradas relevantes sob o aspecto jurisprudencial;
- a gravação e a publicação de vídeos explicativos sobre os enunciados no canal interno do TCMRio e nas mídias sociais, ampliando a divulgação dos entendimentos da Corte de Contas;
- a redação e a publicação dos Informativos de Jurisprudência nº 03, 04 e 05, disponibilizados mensalmente, com o objetivo de destacar e contextualizar, de forma objetiva, a jurisprudência e novos enunciados do período;
- a realização de extenso estudo para proposição de novas súmulas ao Plenário (consolidando a jurisprudência reiterada e analisando a tempestividade e relevância da proposição das possíveis súmulas), concluindo o trabalho com três enunciados a serem propostos em pareceres da Comissão;
- a aprovação de análises vinculadas a enunciados já aprovados, demonstrando jurisprudência reiterada sobre os temas em questão;
- a redação e aprovação de quatro 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-mail: [e-protocolo@tcmrio.tc.br](mailto:e-protocolo@tcmrio.tc.br) - hoje substitui o protocolo físico para outros interessados (particulares, CMRJ, Ministérios Públicos Estadual e Federal, Tribunais de Justiça, Polícias Civil e Federal, entre outros)
- E-mail: [tcmrio@tcmrio.tc.br](mailto:tcmrio@tcmrio.tc.br) - para comunicações institucionais (entre Tribunais de Contas e entidades afins)
- Protocolo eletrônico –para recurso de reconsideração, representação, pedido de revisão, embargos de declaração, agravo e pedido de prorrogação de prazo
- 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, 245 memorandos eletrônicos (simples e circulares) destinados aos vários órgãos do TCMRio.

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

De abril a junho de 2024, a Secretaria-Geral da Presidência registrou a tramitação de 503 processos, conforme demonstrado no quadro a seguir:

Quadro 9. Tramitação de processos no GPA

Assuntos	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída
Licitação	2	3	1	1	2	2	5	6
Contratos, congêneres e termos supervenientes	3	3	10	10	6	6	19	19
Convênios, congêneres e termos supervenientes	1	1	3	1	6	6	10	8

Atas de Registro de Preços, Contratos, Contratos de Gestão,	1	1	0	0	0	0	1	1
Prestação de Contas de Governo	0	0	0	0	1	1	1	1
Prestação de Contas	2	1	4	5	5	4	11	10
Tomada de Contas Especial	1	2	2	2	4	4	7	8
Orçamentário/								
Financeiro	33	34	47	44	29	28	109	106
Relatórios da LRF	1	2	2	2	3	0	6	4
Pessoal	56	46	78	63	41	38	175	147
Instrumentos de Fiscalização	15	16	16	12	16	19	47	47
Recursos	9	6	1	4	3	3	13	13
Pedido de Revisão	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulta	0	1	0	0	0	0	0	1
Informações, comunicados e similares	5	6	2	2	1	1	8	9
Denúncias, representações e similares	17	16	22	22	14	13	53	51
Solicitação da Justiça	5	4	1	1	6	7	12	12
Solicitação do Ministério Público	4	4	1	2	1	1	6	7
Solicitação - Outras	7	5	3	4	2	2	12	11
Comunicados	1	3	0	0	0	0	1	3
Solicitação da CMRJ	8	5	0	3	4	4	12	12
Plano Anual de Fiscalização	0	0	0	0	0	0	0	0
Outros assuntos	12	12	11	11	3	4	26	27
<b>Total</b>	<b>183</b>	<b>171</b>	<b>204</b>	<b>189</b>	<b>147</b>	<b>143</b>	<b>534</b>	<b>503</b>

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

#### Quadro 10. Ofícios enviados

Ofícios	
Ofícios TCM/GPA/SCP (gerais)	41
Ofícios TCM/GPA/PRO (prorrogação de prazo)	22
Ofícios TCM/GPA (sem processo vinculado)	59
<b>TOTAL</b>	<b>122</b>

## 4.1 Secretaria das Sessões

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

Verificam-se, no quadro a seguir, as principais atividades de assessoramento às sessões desempenhadas pela Secretaria no primeiro trimestre de 2024:

Quadro 11. Atividades de assessoramento

Atividade	Total
Emissão de certidões processuais	987
Expedição de ofícios	1020
Publicação de processos em pauta especial	31
Emissão de certidões negativas pela SES	16

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	70
Por correio	63

Por servidor designado	1
Por edital	6

Destaca-se, ainda, a alimentação do Sistema de Jurisprudência do TCMRio – TCMJuris. O cadastro de enunciados e de análises no sistema, disponível para os públicos interno e externo, é realizado pelo Núcleo de Jurisprudência vinculado à SES, e aprovado pela Comissão de Jurisprudência e Súmula (COJUS). Durante o primeiro trimestre de 2024, foram criados quatro novos enunciados e cadastradas 28 novas análises de jurisprudência.

## 4.2 Secretaria de 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 coordenadorias:



Diante dos novos conceitos da Administração Pública, mais modernos, ágeis, voltados para o atendimento do cidadão, o Tribunal também tem investido em novas tecnologias de controle e formas de atuação, aproximando-se, o máximo possível, da realidade dos fatos. No segundo trimestre de 2024 foram desenvolvidas as seguintes atividades:

### 4.2.1 Destaques do trimestre

#### Principais destaques

- Desenvolvimento do SGQ - Sistema de Gestão da Qualidade (Meta 13/2024 da Política de Gestão de Resultados).
- Desenvolvimento do SCP-MULTAS - Sistema de Aplicação de Multas e Imputações de Débito (Meta 14/2024 da Política de Gestão de Resultados).
- Evolução da solução do SIGA-RH e Portal do Servidor, em atendimento às etapas da Meta 3/2024 da Política de Gestão de Resultados: Encerramento de Folha (Etapa 1), CariocaPrev e outros valores previdenciários (Etapa 2) e Auditoria de Folha (Etapa 3).

- Evolução da solução do SIGA-RH, eTCM e Portal do Servidor, em atendimento às etapas da Meta 10/2024 da Política de Gestão de Resultados: Requerimentos Pessoais (Etapa 1) e Estrutura Organizacional (Etapa 4).
- Evolução do Portal TCMRio (incluindo implementações relacionadas à Meta 11/2024 da Política de Gestão de Resultados).
- Implementação de assinatura de documentos com BirdID no Portal TCMRio.
- Evolução da solução do SCP/eTCM de Processos e Documentos Eletrônicos.
- Evoluções e melhorias no Sistema SCP-Atos.
- Adaptações e melhorias nos sistemas da área administrativa: SIGA-RH e Portal do Servidor, em atendimento a demandas do DGP e do DGF.
- Evolução do Sistema de Ouvidoria.
- Desenvolvimento do Portal da Sustentabilidade (TCMRio Sustentável).
- Criação de nova base de dados para registro das atividades de trabalho da CSC/CSCE.
- Melhorias no Painel Financeiro com informações gerenciais do Sistema SAGOF.
- Desenvolvimento do Painel de Gestão de Qualidade para a SGCE.
- Ajustes e evolução do Painel de Indicadores de Desempenho da SGCE com a inclusão de dados históricos de processos.
- Refatoração e complementação das trilhas de análise de acumulação de cargos, com a inclusão dos dados da folha do governo federal e dados da remuneração dos servidores municipais, além dos dados da folha do Estado do Rio de Janeiro.
- Desenvolvimento de novas trilhas de auditoria relacionadas às prestações de contas de organizações sociais (OSINFO) e de verificação de óbitos com a folha de pagamento.
- Produção do Relatório de Inteligência da MRF, considerando todos os fornecedores que tiveram empenhos com o Município no ano de 2023.
- Melhorias na aplicação de revisão de publicações do DO no Portal Rio de Dados.
- Desenvolvimento de novas funcionalidades para o Portal Rio de Dados: consulta ao Ranking da MRF, assinatura do Termo de Confidencialidade, módulo de solicitação de informações e módulo de auditoria de acesso.
- Participação nas etapas de desenvolvimento da Política de Gestão do Conhecimento no âmbito do TCMRio (Meta 15/2024 da Política de Gestão de Resultados).
- Início do estudo para o desenvolvimento de soluções tecnológicas reutilizáveis para implementação mais ágil de sistemas internos, no contexto da Meta 17/2024 da Política de Gestão de Resultados.
- Início da gestão do contrato de serviços de desenvolvimento de software com práticas ágeis visando aumentar a capacidade de entrega da STI.

#### Outros destaques:

- Participação nos grupos relacionados ao Planejamento Estratégico do TCMRio.
- Apoio técnico na identificação de possíveis irregularidades nos pregões realizados no TCMRio.
- Participação no Grupo de Trabalho de Informações Estratégicas, que tem o objetivo de discutir e definir as melhores metodologias e práticas de seletividade, por meio de Trilhas de Auditoria em desenvolvimento e a serem desenvolvidas pela CIEG.
- Participação nos eventos e treinamentos da Rede InfoContas de forma a promover o intercâmbio de dados, conhecimentos, técnicas e procedimentos inerentes à atividade de Inteligência de Controle Externo.
- Participação no desenvolvimento de trabalhos conjuntos na área da Saúde – Terceiro Setor (GT-3) e no mapeamento de bases de dados nacionais e boas práticas das Unidades de Inteligência (GT-1 e GT-2) na Rede InfoContas.

#### 4.2.2 Informações Estratégicas e Gerenciais

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

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

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

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

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

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

- Front: HTML, HTMX, CSS, JavaScript, Bootstrap, JQuery;
- Back: NodeJS, Django, Streamlit;
- Infra/Big Data: Python (Pandas, SQLAlchemy, Spacy, Scikit-learn, BeautifulSoup4, MKDocs), SQL Server, FastAPI;
- Versionamento/CI/CD: Git.

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

Dentre os painéis desenvolvidos e mantidos pela STI (CIEG) estão:

- Painel de Quantificação de Benefícios (Usuário Principal: SGCE)
- Painel de Contratos (Usuário Principal: SGCE)
- Painel de Decisões e Multas (Usuário Principal: SGCE)
- Painel de Monitoramento do Diário Oficial (Usuário Principal: SGCE)
- Painel de Suporte à Metodologia Scrum (Usuário Principal: STI)
- Painel de Gestão de Chamados do DSG (Usuário Principal: DSG)
- Painel do Plano Anual de Fiscalização – PAF (Usuário Principal: SGCE)
- Painel de Controle Orçamentário e Financeiro da COVID-19 (Visão Controle Externo – Usuário Principal: SGCE)
- Painel de Casos de COVID-19 dos Servidores do TCMRio (Usuário Principal: CMU)
- Painel de Gestão da Tramitação De Processos (Usuário Principal: DPE)
- Painel de Receitas do Município (Usuário Principal: SGCE)
- Painel de Gestão de Processos (Usuário Principal: SGCE)
- Painel de Gestão de Processos Individual (Usuários Principal: Presidência e Conselheiros)
- Painel de Acompanhamento das Tipologias (Usuário Principal: STI)
- Painel de Acompanhamento de Decisões (Usuário Principal: Controle Externo)
- Painel de Controle de Ofícios (Usuário Principal: Gabinete da Presidência)
- Painel ODS (Usuário Principal: Comissão de Sustentabilidade)
- Painel de Acompanhamento de Impressões (Usuário Principal: STI e Comissão de Sustentabilidade)
- Painel de Acompanhamento de Decadência e Prescrição de Processos do TCMRio (Usuário Principal: Controle Externo)
- Painel de Controle da Classificação do Diário Oficial (Usuário Principal: STI/CIEG)

- Painel Financeiro (Usuário Principal: STI)
- Painel de Gestão de Qualidade (Usuário Principal: SGCE)
- Painel de Indicadores de Desempenho (Usuário Principal: SGCE)

### 4.2.3 Infraestrutura, Segurança e Atendimento

#### Administração de rede

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

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

#### Banco de dados

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

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

#### Atendimento

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

Neste trimestre, os atendimentos realizados podem ser assim divididos:

**Hardware: 230 chamados (23,88%)**

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

**Softwares e Aplicativos: 219 chamados (22,74%)**

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

**Gerenciamento de usuários: 203 chamados (21,08%)**

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

**Sistemas TCMRio: 148 chamados (15,37%)**

Apoio na operação dos sistemas TCMRio.

**Teletrabalho: 77 chamados (8%)**

Apoio na operação do teletrabalho.

**Rede e compartilhamento: 82 chamados (8,52%)**

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

**Sistemas IPLANRIO: 4 chamados (0,42%)**

Apoio na operação dos sistemas IPLANRIO.

Dentre os chamados fechados, 788 (81,83%) foram atendidos e sanados no mesmo dia da abertura da ocorrência, 77 (8%) no dia seguinte, 78 (8,1%) em até 1 semana e 20 (2,08%) após 1 semana da abertura da ocorrência. Ao final do trimestre, existia um saldo de 28 chamados ainda não concluídos, sendo 17 chamados repassados às empresas responsáveis pela manutenção dos equipamentos de informática.

#### 4.2.4 Soluções Corporativas

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

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

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

- TCM Web News - Sistema de Gerenciamento de notícias do Site e da Intranet do TCMRio.
- STI OnLine / Sistema de Suporte e Inventário de Informática
- Sistema de Suporte ao DSG
- RM-e / SAM - Requisição Eletrônica e Sistema de Administração de Materiais
- SAC - Sistema de Acompanhamento de Concursos (plataforma Windows)
- PORTARIA – Sistema de Apoio à Portaria do TCMRio
- SiCOM - Sistema de Controle de Obras Municipais
- SPOC - Sistema de Patrimônio, Orçamento e Controle
- Portais de Internet e Intranet

#### 4.2.5 Soluções para o Controle Externo

A Secretaria de Tecnologia da Informação possui coordenadoria própria para atender às necessidades e demandas exclusivamente do Controle Externo, buscando melhorar e modernizar o ferramental de apoio para o desenvolvimento de suas atividades fins, compartilhando recursos da CSC para desenvolvimento interno de algumas soluções e buscando parcerias e convênios externos para aumentar a capacidade de atendimento.

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

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

## 4.3 Secretaria de Assuntos Jurídicos – SAJ

### 4.3.1 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.

#### 4.3.2 Atividades do trimestre

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

Quadro 13. Atividades da SAJ no Trimestre

ASSUNTO	NATUREZA DA MANIFESTAÇÃO	
LICITAÇÃO	Análise da instrução processual e minuta de edital de pregão	7
	Impugnação ao Edital	0
	Complemento de licença especial por ocasião de aposentadoria	0
	Recurso administrativo: Pedido de reconsideração	0
	Recurso administrativo: negativa de complemento à licença especial indenizada	0
	Reconhecimento de Doença Profissional decorrente de assédio moral	0
	Declaração de Contribuição Previdenciária	0
	Declaração de Tempo de Contribuição	2
	Certidão e Relação das bases de cálculo de contribuição	2
	Acumulação de cargos	
	Vacância	0
	Avaliação final de estágio probatório	2
	Prorrogação de Posse	0
	Prorrogação de Posse - Recurso	0
	Pedido de reestabelecimento da pontuação atrelada a encargos especiais e pagamento retroativo	1

	Pedido de reconhecimento de doença profissional decorrente de assédio moral	1
	Auxílio-creche especial	0
	Consultas diversas	0
<b>CONTRATOS</b>	Contratação Direta por dispensa / inexigibilidade	20
	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
	Atestado de Capacidade Técnica	2
	Inexecução – rescisão contratual	0
	Consultas diversas	4
	Aplicação de sanções contratuais	0
<b>CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CORRELATOS</b>	Análise da instrução processual e minuta de convênio, termo de cooperação, entre outros instrumentos correlatos	9
<b>FISCALIZAÇÃO PATRIMONIAL</b>	Prestação de contas de almoxarifado	1
	Inventário de Bens	0
	Baixa Patrimonial/Transferência de bens	0
<b>DIREITO DE PESSOAL</b>	Afastamento para aleitamento	0
	Triênio	1
	Licença Especial	0
	Averbação de tempo de serviço / Revisão	1
	Incorporação	0
	Gratificação de encargos especiais	20
	Emissão de certidões diversas	0
	Aposentadoria (servidores TCMRio)	3
	Suspensão de desconto previdenciário	0
	Redução de carga horária	3
	Fixação de Proventos de membros do TCMRio e Procuradores	2
	Trabalho remoto no exterior	0
	Exoneração de cargo efetivo	1
	Acompanhamento de ações judiciais de interesse para o TCMRio	5
	Acompanhamento de processos administrativos em que o TCMRio seja solicitado a prestar informações/esclarecimentos	3
<b>PROCESSOS JUDICIAIS</b>	Elaboração de minuta de Ofícios com informações a serem encaminhadas à Procuradoria Geral do Município para defesa em Juízo	4
	Elaboração de minutas de Ofício em resposta aos expedientes encaminhados pelos Tribunais de Justiça e respectivo protocolo	7
	Elaboração de peças processuais referentes às ações judiciais em acompanhamento pela SAJ e respectivo protocolo	1
	Orientações em processos administrativos para cumprimento de determinações judiciais	5

	Acompanhamento de ações judiciais em que o TCMRio seja parte ou terceiro interessado, bem como daquelas em que seja instado a prestar Informações ao Juízo ou colaborar com a PGMRJ.	28
	Análise/elaboração de minuta de atos normativos internos	3
	Consultas diversas	
<b>OUTRAS DEMANDAS</b>	Encaminhamento de certidões negativas e nada consta solicitados em Chamados de Ouvidoria	9
	Pedido de vista de processo administrativo, cuja íntegra não se encontra disponível na internet	0
	Análise / elaboração de minuta de ato normativo / Resolução	1
	Elaboração de outras minutas	2
	Consulta Ouvidoria	1
<b>TOTAL</b>		<b>162</b>

#### 4.4 Escola de Contas e Gestão - ECG

A Escola de Contas e Gestão (ECG) do TCMRio, instituída por meio da Resolução TCMRio nº 89, de 03 de abril de 2024, tem como objetivo promover a capacitação e o desenvolvimento profissional contínuo do quadro de servidores do TCMRio. O presidente do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro (TCMRio), Luiz Antonio Guaraná, é o presidente da Escola de Contas e Gestão.

A criação da ECG reforça a visão estratégica do TCMRio em capacitar os servidores, entendendo ser a capacitação um tema de grande importância e relevância para uma Administração Pública eficiente. A Escola de Contas e Gestão tem como foco o atendimento das expectativas e demandas sociais que almejam uma satisfatória prestação de serviços, bem como a otimização do uso dos recursos públicos.

Em 2024, o Plano de Desenvolvimento Profissional do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro foi aprovado por meio da Resolução TCMRio nº 92, de 17 de abril de 2024. O referido Plano é o documento norteador das ações de capacitação que serão oferecidas ao longo do ano vigente, visando ao desenvolvimento profissional dos servidores deste Tribunal.

O Plano é elaborado levando em consideração as diretrizes institucionais, as lacunas de competências individuais (transversais, de liderança e gestão e específicas) e as trajetórias profissionais. As ações planejadas têm como finalidade desenvolver conhecimentos, habilidades e comportamentos necessários para que o servidor seja capaz de entregar à instituição o que se é esperado, agregando valor não só a organização, mas ao próprio indivíduo.

A ECG planeja, coordena e executa todas as ações relativas à capacitação e ao treinamento realizando cursos, palestras, seminários e workshops. Além de promover discussões sobre temas relevantes, com a participação de especialistas destacados, que podem contribuir significativamente para a capacitação do corpo técnico do Tribunal.

É fundamental destacar que a Escola de Contas e Gestão realiza seu trabalho em estreita colaboração com os gestores das unidades técnicas, assegurando a organização e a sincronia das ações de capacitação com as atividades essenciais dos servidores.

A ECG tem se empenhado em estabelecer parcerias com outros Tribunais, merecendo destaque o relacionamento com o TCERJ. Esta colaboração viabiliza a oferta de cursos presenciais e online de

alta qualidade, sem custos para o TCMRio, ampliando significativamente o alcance das iniciativas de capacitação.

Além disso, é importante destacar o papel crucial da ECG em facilitar todos os procedimentos necessários para a inscrição de servidores do TCMRio em cursos de pós-graduação. Esses cursos são fundamentais para aprimorar a qualificação dos servidores, permitindo que eles compartilhem os conhecimentos adquiridos posteriormente dentro do próprio TCMRio, em consonância com a gestão do conhecimento.

As ações descritas neste relatório ilustram o compromisso contínuo desta Corte no aprimoramento de seu corpo de servidores.

No segundo trimestre de 2024 foram contratadas/ministradas 44 ações de capacitação, com carga horária aproximada de 518 horas, sendo ofertadas um total de 232 vagas. A lista detalhada das ações pode ser conferida no Apêndice K – Ações de Capacitação deste Relatório.

## 4.5 Ouvidoria e Serviço de Acesso à Informação

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

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

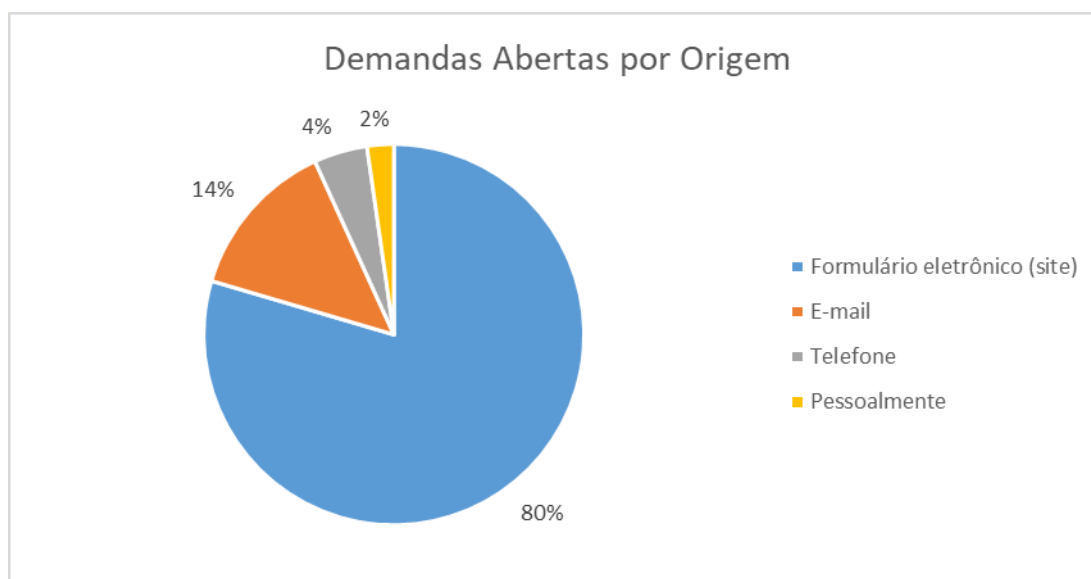
As informações recebidas pela Ouvidoria sobre indícios de ilegalidade ou irregularidade na atuação de autoridades e agentes públicos, após triagem e análise inicial, são encaminhadas às unidades técnicas do TCMRio, de acordo com a matéria abordada. Constatados os indícios de ilegalidade ou irregularidade,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

Já o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), instituído pela Lei nº 12.527/2011, estabelece que todo órgão público deve disponibilizar um canal de atendimento e orientação ao público quanto ao acesso a informações públicas, produzidas ou sob sua guarda.

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

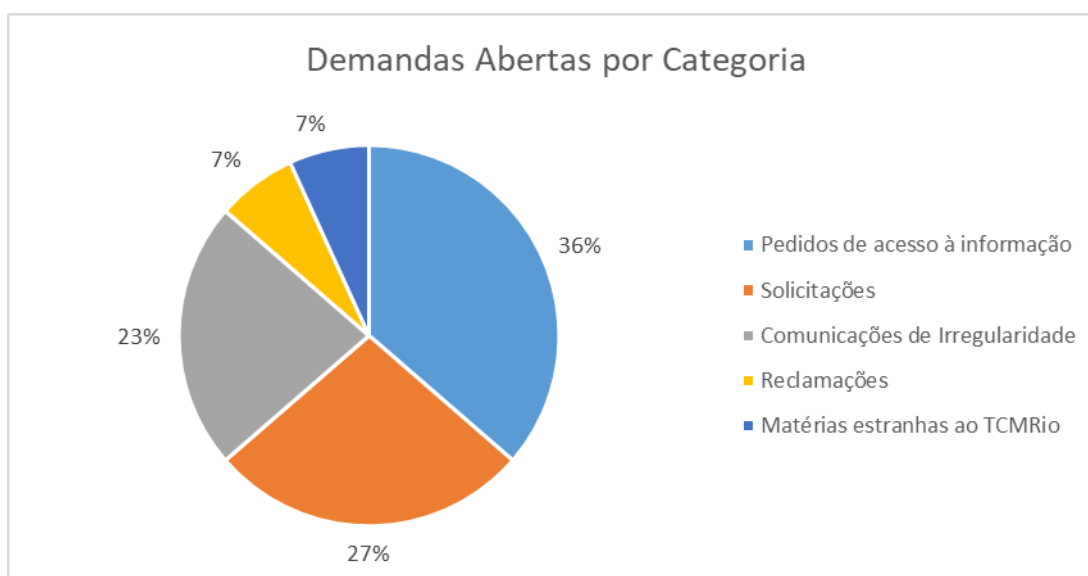
No segundo trimestre ano de 2024, foram registradas 44 demandas, sendo: 35 registradas no formulário eletrônico disponível no site do TCMRio, seis registradas por e-mail, dois registradas por telefone e uma registrada pessoalmente.

Gráfico 2 - Demandas Abertas por Origem



Divididos por categoria, foram: 16 pedidos de acesso à informação, 12 solicitações, 10 comunicações de irregularidades, três reclamações e três se referem a matérias estranhas ao TCMRio.

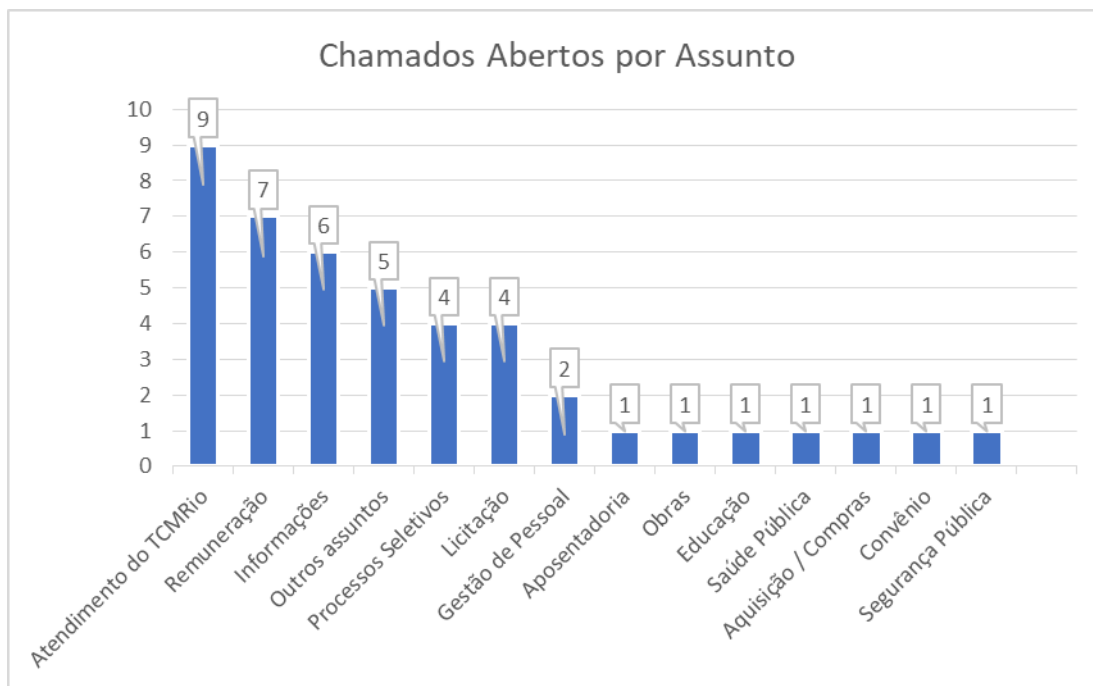
Gráfico 3 - Demandas Abertas por Categoria



Por assunto, as demandas estão assim divididas: nove a atendimento no TCMRio, sete a remuneração, seis a informações, cinco a outros assuntos, quatro a processos seletivos, quatro a licitação, duas a gestão de pessoal, uma a aposentadoria, uma a obras, uma a educação, uma

a Saúde Pública, uma a aquisição/compras, uma a convênio e uma a Segurança Pública.

Gráfico 4 - Chamados Abertos por Assunto



No segundo trimestre de 2024, a Ouvidoria analisou e encerrou 41 demandas. Sobre o tempo de atendimento dessas, nove foram respondidas no mesmo dia, seis no dia seguinte, oito em até uma semana, nove em até 20 dias, quatro em até 30 dias e cinco em mais de 30 dias:

Gráfico 5 - Demandas concluídas no período - Duração



## 4.6 Planejamento Estratégico

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

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

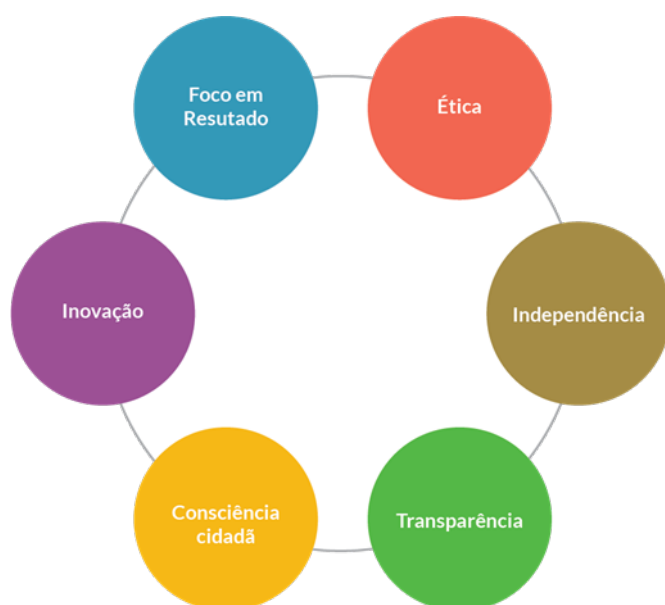
A metodologia empregada propiciou a participação de todos os funcionários, desde as respostas individuais aos questionários, assim como a consolidação das mesmas por setor e a escolha dos representantes dessas unidades. Desta forma, foi feito um diagnóstico do ambiente interno do TCMRJ, fundamental para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

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

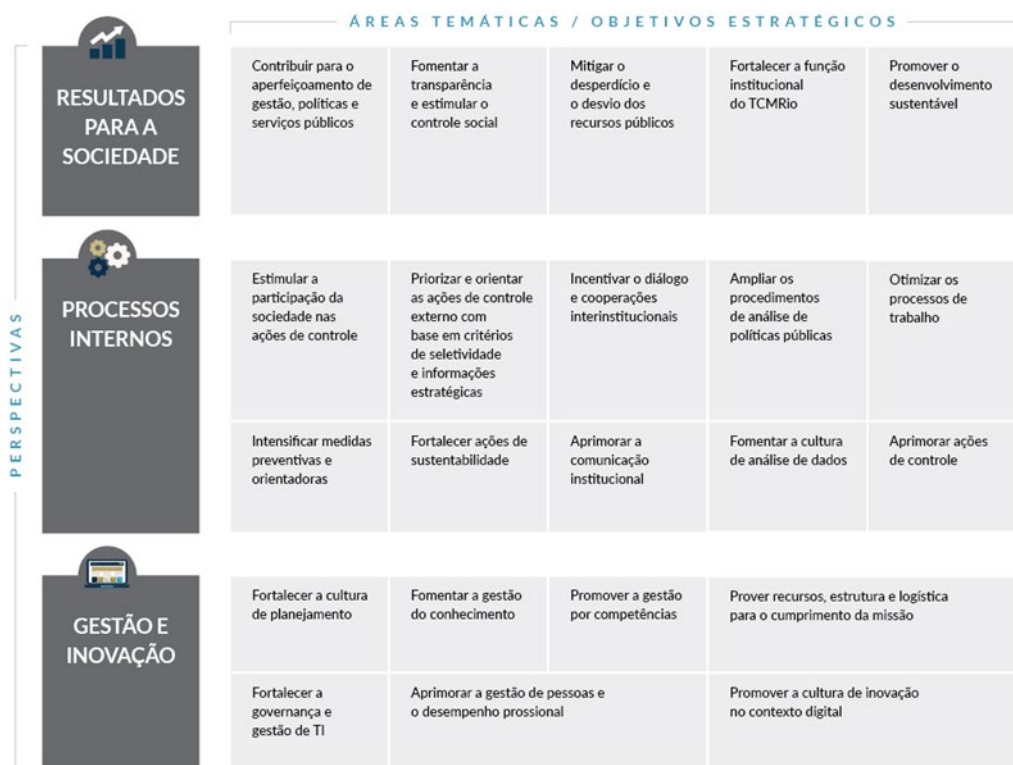
Foi constituído um grupo responsável pela descrição dos objetivos e respectivos indicadores, visando aperfeiçoar o desempenho do TCMRJ como órgão de controle.

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

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



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



#### 4.6.1 Metas do ano

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Etapa 02 - Fomentar o Controle Social

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

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

Etapa 01 - Encerramento de folha

Etapa 02 - Auditoria

Etapa 03 - CariocaPrev

Etapa 04 - Outras demandas

Etapa 05 -Preparação para consolidação dos sistemas SIGA-RH

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

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

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

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

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

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

Etapa 01 - Realizar benchmark sobre acórdãos de outros tribunais

Etapa 02 - Realizar revisão e atualização dos comandos atuais

Etapa 03 - Atualizar o sistema, corrigindo as fragilidades identificadas

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

Etapa 05 - Avaliar as oportunidades de melhorias

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

Etapa 01 - Realizar benchmarking sobre o tema

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

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

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

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

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

Etapa 03 - Levantar as funcionalidades do Banco de Talentos

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

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

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

Etapa 02 - Detalhar as necessidades de serviços

Etapa 03 - Realizar estudo das soluções a serem implementadas

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

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

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

Etapa 03 - Fomentar a comunicação interna

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

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

Etapa 01 - Implementar funcionalidades do módulo de Requerimentos Pessoais

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Etapa 01 - Efetuar desenvolvimento e implementação de sistema interno

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

Etapa 03 - Capacitar os servidores

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

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

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

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

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

Etapa 01 -Realizar Benchmarking com outros órgãos públicos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.6.2 Validações no período**

No segundo trimestre de 2024 foram realizadas 09 validações, totalizando 2,28% de cumprimento das metas. As validações referem-se às subetapas de cada etapa/meta, que podem ser consultadas no site do Tribunal.

#### **SUBETAPAS VALIDADAS:**

##### **META 3 – ETAPA 3**

- Levantar os requisitos técnicos para a implementação dos subitens posteriores;
- Exportar os contracheques para planilha eletrônica.

##### **META 8 – ETAPA 1**

- Verificar em outros órgãos se há uso de ferramentas similares, de forma a buscar ideias e soluções;
- Verificar a possibilidade de interação das ferramentas com os sistemas do TCMRio.

##### **META 15 – ETAPAS 1 e 2**

- Mapear e Identificar os tribunais de contas e outras instituições públicas de referência que tenham um histórico de boas práticas e desempenho eficiente;
- Coletar dados com informações detalhadas sobre políticas, procedimentos e indicadores de desempenho;
- Sensibilizar lideranças para criar um ambiente propício para a realização do diagnóstico;
- Realizar análise comparativa com as experiências coletadas, identificando semelhanças, diferenças e pontos de melhoria;
- Criar uma Rede de Gestão do Conhecimento identificando potenciais representantes da gestão do conhecimento no TCMRio.

## 4.7 Assessoria de Comunicação Social, Publicações e Audiovisual

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

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

As notícias produzidas e divulgadas enfatizam a atividade-fim do Tribunal, mas também se voltam para a interação e projeção do TCMRio no Sistema Nacional de Controle Externo. Assim, são produzidas e veiculadas notícias sobre as auditorias de performance em políticas públicas implementadas pelo Executivo, as boas práticas desenvolvidas na área de controle externo e de inovação tecnológica, as decisões plenárias, os enunciados de jurisprudência, a participação do presidente, dos conselheiros e servidores da área técnica em congressos, a promoção de eventos internos e externos e as relações institucionais estabelecidas pelo presidente do TCMRio com os Poderes constituídos e com os demais Órgãos da administração pública.

Neste período, a equipe da ACS deu continuidade à produção da edição número 79 da Revista TCMRio, cujo conteúdo aborda diversos temas vinculados ao sistema nacional de controle externo, com entrevistas, artigos e matérias diversas, além da divulgação das ações realizadas pelo TCMRio. Foram contatados o presidente do TCU e da INTOSAI, da OLACEFS, conselheiros, presidentes de entidades representativas dos tribunais de contas, auditores e especialistas nos temas pertinentes à atividade-fim dos Tribunais de Contas, que terão participação na edição deste ano, a fim de dar cumprimento à pauta pré-estabelecida.

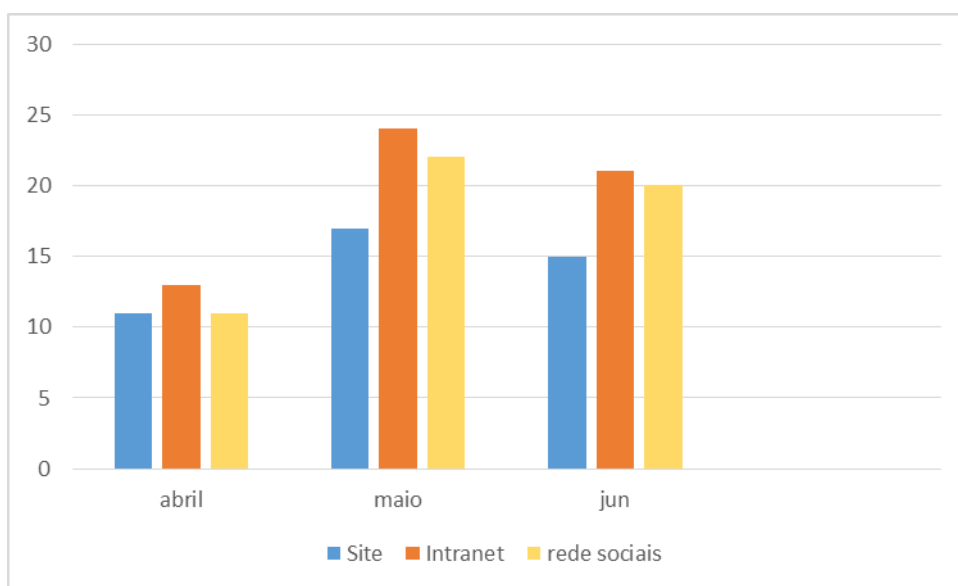
A ACS acompanhou diretamente a produção e instalação dos quatro letreiros da fachada do Tribunal, desde o envio dos arquivos em curvas e a aprovação das cores pantones antes da pintura final até o dia da instalação dos quatro letreiros da fachada do letreiro da fachada curva em alvenaria. Também ficou sob a responsabilidade do setor o acompanhamento técnico da produção e a instalação do diretório na recepção de entrada, com a informação sobre o funcionamento de cada um dos andares do Tribunal. Atualmente, o Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro exibe uma fachada com nova visualização, numa área por onde circulam diariamente centenas de pessoas, inclusive turistas que fazem passeios para conhecer o Centro da Cidade.

No período, também foi instalada a TV corporativa na entrada do TCMRio, onde são divulgadas importantes atividades realizadas neste Tribunal, com vídeos produzidos pelo setor, como o Dia Mundial do Meio Ambiente e a Campanha de Doação de Sangue. Cabe à ACS também dar suporte técnico às sessões plenárias e a todos os eventos realizados no auditório.

Foram preparados materiais diversos exigindo criatividade na elaboração de marcas, manuais de uso e aplicações básicas, gráficos, tabelas e diagramação. Coube também à ACS atualizar os conteúdos de textos e imagens do site e da intranet, assim como acompanhar a implementação de novas páginas com importantes informações para o cidadão que procura o Tribunal de forma virtual.

Além disso foram produzidos, editados e veiculados oito episódios do podcast “Conta aí, TCMRio”. Os gráficos abaixo mostram a quantidade de notícias veiculadas no site (43), na intranet (58) e nas redes sociais (53) para os públicos externo e interno, respectivamente, nos meses de abril, maio e junho de 2024.

Gráfico 6. Notícias Publicadas no Período





## 5.2 Execução de Acórdãos

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

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

Quadro 15. Cobrança Executiva

CDA	Data de inscrição	Valor	Tipo	Cobrança	Situação
75/182823/2024-00	26/06/2024	R\$ 1.261.477,99	Débito	Amigável	Inscrita
75/182824/2024-00	26/06/2024	R\$ 5.000,00	Multa	Amigável	Inscrita

## 6. Atividades de Controle Externo

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

### 6.1 Atribuições

De acordo com a Resolução TCMRJ n.º 17, de 1 de fevereiro de 2021, alterada pela Resolução TCMRJ n.º 038, de 15 de dezembro de 2021, e pela Resolução TCMRio n.º 77, de 30 de agosto de 2023, e com a Resolução TCMRJ n.º 035, de 20 de outubro de 2021, os órgãos integrantes da Secretaria Geral de Controle Externo possuem diversas atribuições, as quais encontram-se detalhadas no Apêndice C – Atribuições da Secretaria Geral de Controle Externo, deste Relatório.

### 6.2 Áreas de Atuação das Inspetorias-Gerais

Conforme estabelecido pela Resolução TCMRio n.º 68, de 08 de março de 2023, a distribuição das áreas de atuação setorial das Inspetorias-Gerais de Controle Externo encontra-se listada no Apêndice D – Áreas de Atuação das Inspetorias Gerais.

### 6.3 Fiscalizações

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

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

No 2º trimestre de 2024, foram realizadas 29 fiscalizações, conforme descrito na tabela a seguir.



## Quadro 16. Fiscalizações

Instrumentos de fiscalização	Quantidade
Auditorias de conformidade	6
Auditorias operacionais	4
Auditorias financeiras	2
Auditorias integradas	4
Levantamentos	6
Inspeções extraordinárias	1
Visitas técnicas	3
Acompanhamentos	3
<b>Total</b>	<b>29</b>

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

## 6.4 Editais de Concorrência

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

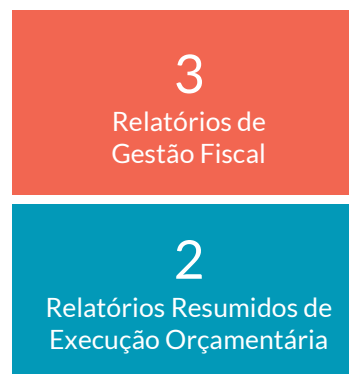
**Lei nº 8.666/1990:** Art. 113 § 2º - Os Tribunais de Contas e os órgãos integrantes do sistema de controle interno poderão solicitar para exame, até o dia útil imediatamente anterior à data de recebimento das propostas, cópia do edital de licitação já publicado, obrigando-se os órgãos ou entidades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

No 2º trimestre de 2024, foram analisados, na Secretaria Geral de Controle Externo, 19 processos relativos a editais de concorrência, detalhados no Apêndice F – Processos de Editais de Concorrência.

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

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

No 2.º trimestre de 2024, foram analisados 5 relatórios, sendo 3 Relatórios de Gestão Fiscal e 2 Relatório Resumido 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	5
Representações	16

Os processos de Denúncias e Representações autuados por este Tribunal no 2.º trimestre de 2024 estão listados no Apêndice H – Processos de Denúncias e Representações

## 7. Gestão Administrativa

### 7.1 Gestão de Pessoas

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

A tabela a seguir demonstra o quadro de servidores do Tribunal, no final do segundo trimestre de 2024. Atualmente, 93% dos cargos existentes encontram-se providos.

Quadro 18. Membros e Servidores do TCMRio

Cargo	Previstos	Ocupados	Vagos	%Ocupado
Conselheiro	7	7	0	100%
Conselheiro-Substituto	3	3	0	100%
Procurador	8	7	1	88%
Auditor de Controle Externo	230	207	23	90%
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	203	202	1	99%
Total	507	471	36	93%
<b>Conselheiro</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>

Cabe mencionar que não há concurso em andamento. O concurso de Técnico de Controle Externo teve seu prazo final de validade em 18 de junho de 2024.

O quadro a seguir resume o andamento dos concursos.

Quadro 19. Concursos Encerrados

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	237

### 7.1.1 Gestão Orçamentária

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

Pela Lei Municipal n.º 8.235, de 03 de janeiro de 2024, foi aprovado o Orçamento Anual para 2024, fixando para este Tribunal, o valor total de R\$ 338.797.000,00 no Programa de Trabalho 2101.01032.0004.2051.

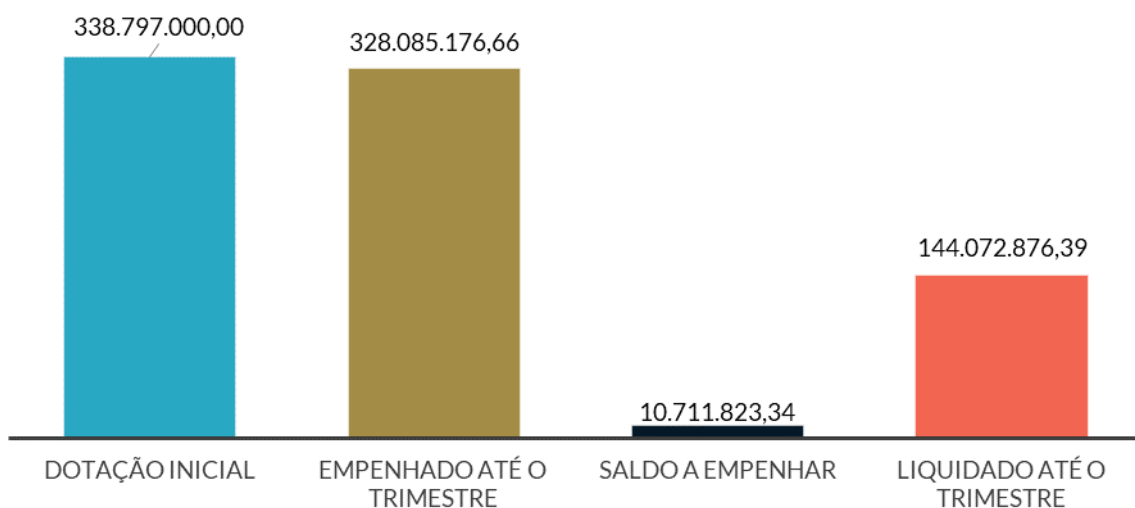
Seguem abaixo o quadro resumo e o gráfico com a execução orçamentária até o primeiro trimestre.

Quadro 20. Execução Orçamentária do TCMRio

Natureza	Descrição	Dotação Atual	Empenhado até o trimestre	Saldo a Empenhar	Liquidado até o trimestre
31.90.03	Pensões	825.000,00	825.000,00	0,00	409.659,68
31.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	257.000.000,00	257.000.000,00	0,00	110.128.474,89
31.90.13	Obrigações Patronais	7.400.000,00	7.400.000,00	0,00	3.415.914,57
31.90.16	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	3.900.000,00	3.900.000,00	0,00	1.607.979,46
31.90.92	Despesas de Exercícios Anteriores	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	8.082,86
31.90.96	Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado	6.000.000,00	5.132.000,00	868.000,00	2.102.632,92
33.90.08	Outros Benefícios Assistenciais	25.200.000,00	25.000.000,00	200.000,00	12.218.702,35
33.90.14	Diárias - Civil	1.100.000,00	1.100.000,00	0,00	609.415,37
33.90.30	Material de Consumo	1.000.000,00	61.288,25	902.933,53	15.185,93
33.90.31	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras	50.000,00	17.720,00	32.280,00	2.065,00
33.90.32	Material de Distribuição Gratuita	220.000,00	0,00	220.000,00	0,00

33.90.3 3	Passagens e Despesas com Locomoção	950.000,00	600.845,65	349.154,35	93.976,62
33.90.3 5	Serviços de Consultoria	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
33.90.3 6	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	100.000,00	10.800,00	89.200,00	10.800,00
33.90.3 9	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	25.000.000,00	23.264.266,47	1.735.733,53	11.082.776,87
33.90.4 0	Serviços da Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	5.000.000,00	2.319.082,29	2.680.917,71	570.409,39
33.90.4 7	Obrigações Tributárias e Contributivas	50.000,00	45.000,00	5.000,00	4.744,36
33.90.9 2	Despesas de Exercícios Anteriores	100.000,00	97.673,38	2.326,62	97.673,38
33.90.9 3	Indenizações e Restituições	400.000,00	400.000,00	0,00	255.896,64
33.91.3 0	Aplic. dir. decorr. de oper. de órgãos/fundos/entidades integr. do orç. fiscal/segur.	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
33.91.3 9	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	200.000,00	200.000,00	0,00	55.036,76
33.91.9 2	Despesas de Exercícios Anteriores	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
44.90.5 1	Obras e Instalações	3.500.000,00	1.044.609,45	2.455.390,55	115.062,03
44.90.52	Equipamentos e material permanente	2.500.000,00	1.245.835,86	1.254.164,14	979.417,34
<b>Total</b>		<b>338.797.000,00</b>	<b>328.085.176,66</b>	<b>10.711.823,34</b>	<b>144.072.876,39</b>

Quadro 21. Execução Orçamentária do TCMRio



## 7.2 Gestão de Processos

A Divisão de Protocolo e Expediente - DPE é uma unidade técnico-administrativa subordinada ao Departamento Geral de Serviços de Apoio, que tem por finalidade a formação, o cadastro, a tramitação e o arquivamento dos processos físicos e eletrônicos do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, bem como responsabilidade pela emissão e entrega dos ofícios gerados por esta Corte de Contas, assim como todas as correspondências emitidas e recebidas pelo Tribunal.

As principais atividades desempenhadas pela Divisão no primeiro trimestre foram:

Quadro 22. Atividades da Divisão de Protocolo e Expediente

Atividade	Quantidade
Processos enviados para os jurisdicionados	246
Processos recebidos no balcão de atendimento	472
Processos recebidos após envio para digitalização (equipe interna)	250
Cadastramento de processos de Órgãos Municipais (1ª vez no TCM)	72
Arquivamento de processos	640
Guias de ofícios emitidas e enviadas	72
Processos formados	433
Expedição de correios (não considerando revistas)	86
Processos apensados ou vinculados	51

Gráfico 7. Atividades da Divisão de Protocolo e Expediente

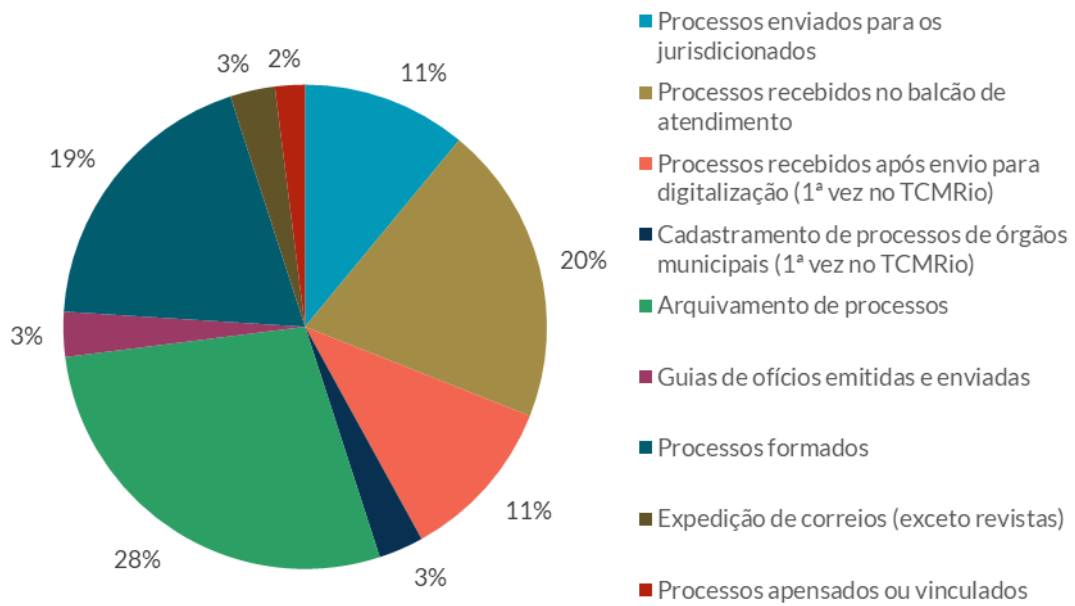


Gráfico 8. Processos Formados

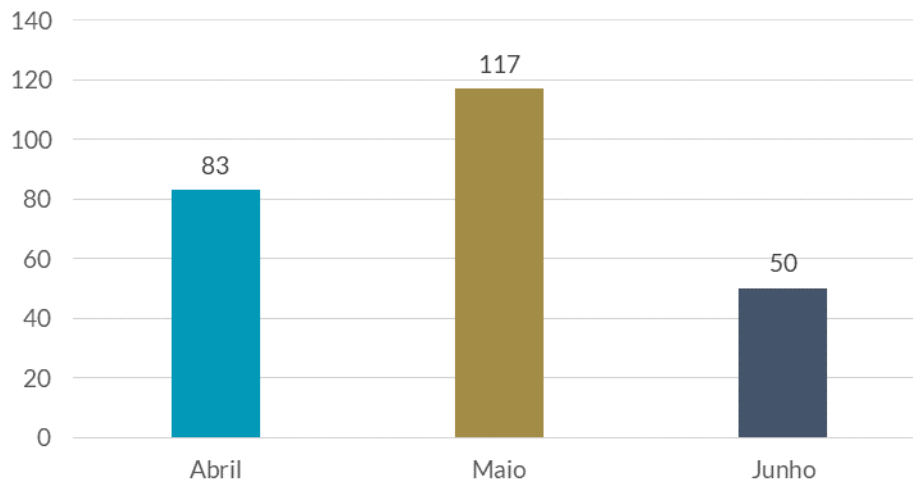
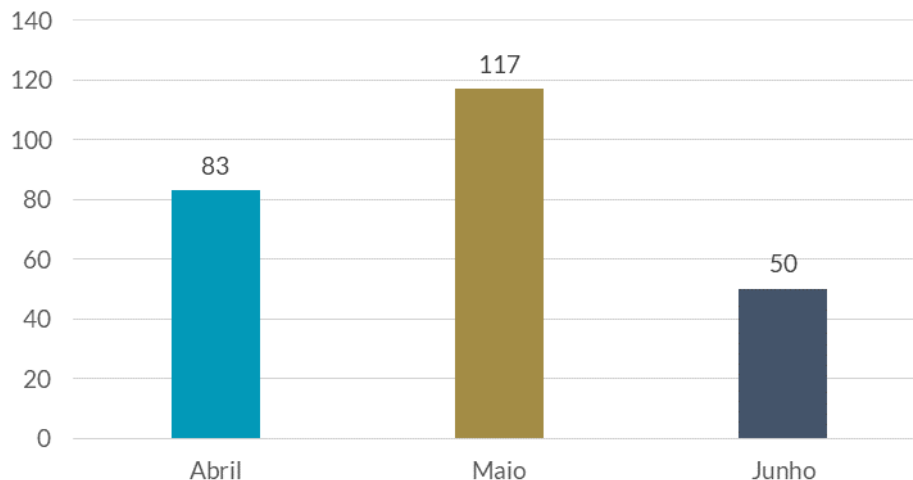


Gráfico 9. Processos Digitalizados



### 7.3 Licitações

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

Observando sempre todas as cautelas legais exigidas e as melhores práticas, foram formalizados 7 processos licitatórios no primeiro trimestre do ano de 2024, que somados aos 2 processos oriundos do último trimestre do ano de 2023, resultaram em 9 procedimentos licitatórios no período, sendo que destes, 4 certames foram concluídos, no montante contratado de R\$ 5.564.205,82, conforme quadro resumo abaixo, com o acompanhamento dos procedimentos licitatórios:

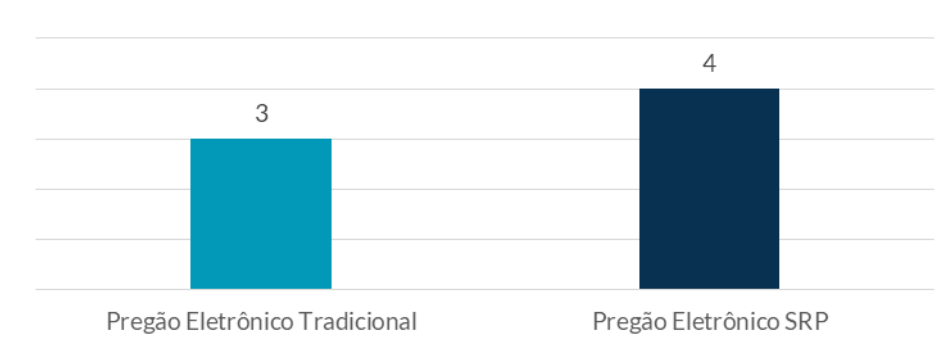
Quadro 23. Procedimentos Licitatórios

Modalidade	Iniciados	Arquivados	Concluídos	Valor total estimado (R\$)	Valor total contratado (R\$)	Economia (R\$)
Concorrência Eletrônica	0	0	0	0,00	0,00	0,00
Pregão						
Eletrônico	15	0	7	486.446,84	390.319,65	96.127,19

Gráfico 10. Procedimentos Licitatórios – Estimado x Contratado



Gráfico 11. Procedimentos Licitatórios por Modalidade



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

Quadro 24. Economia obtida em procedimentos licitatórios

	Valor
Valor estimado	R\$ 486.446,84
Valor contratado	R\$ 390.319,65
Redução	R\$ 96.127,19
Redução percentual	19,76 %

## 7.4 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

006/380001/2009

Prestação de Contas de Gestão, referente ao exercício de 2008

009/000037/2018

Prestação de Contas de Gestão do Contrato nº 001/2016 - 3 Volumes

040/100489/2022

Prestação de Contas de Gestão da SMPD - Exercício 2020

040/101094/2022

Prestação de Contas de Gestão da SMDEIS - Exercício de 2021

040/101352/2023

Prestação de Contas de Gestão da SMH - Exercício 2022

040/101366/2023

Prestação de Contas de Gestão da JUV-RIO - Exercício 2022

## Apêndice B

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

#### RESOLUÇÕES TCMRIO

##### **RESOLUÇÃO TCMRIO Nº 86, DE 27 DE MARÇO DE 2024.**

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.

Publicada no D.O. Rio nº 13, de 04/04/2024, págs. 87/91.

##### **RESOLUÇÃO TCMRIO Nº 87, DE 03 DE ABRIL DE 2024.**

Altera dispositivos do Regimento Interno desta Corte de Contas.

Publicada no D.O. Rio nº 16, de 09/04/2024, págs. 48/49.

##### **RESOLUÇÃO TCMRIO Nº 88, DE 03 DE ABRIL DE 2024.**

Dispõe sobre a divisão do Plenário do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro em Câmaras Julgadoras.

Publicada no D.O. Rio nº 14, de 05/04/2024, págs. 61/62.

##### **RESOLUÇÃO TCMRIO Nº 89, DE 03 DE ABRIL DE 2024.**

Institui a Escola de Contas e Gestão no âmbito do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro.

Publicada no D.O. Rio nº 14, de 05/04/2024, pág. 62.

##### **RESOLUÇÃO TCMRIO Nº 90, DE 03 DE ABRIL DE 2024.**

Dispõe sobre a Ouvidoria do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, disciplina sua estrutura, sua organização e suas atividades.

Publicada no D.O. Rio nº 14, de 05/04/2024, págs. 62/63.

##### **RESOLUÇÃO TCMRIO Nº 91, DE 10 DE ABRIL DE 2024.**

Aprova o Plano Anual de Sustentabilidade 2024.

Publicada no D.O. Rio nº 25, de 24/04/2024, págs. 69/72.

##### **RESOLUÇÃO TCMRIO Nº 92, DE 17 DE ABRIL DE 2024.**

Aprova o Plano de Desenvolvimento 2024 do TCMRio e dá outras providências.

Publicada no D.O. Rio nº 27, de 26/04/2024, págs. 50/51.

**RESOLUÇÃO TCMRIO Nº 93, DE 15 DE MAIO DE 2024.**

Dispõe sobre a transformação de cargo efetivo que compõe 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 45, de 23/05/2024, pág. 43.

**RESOLUÇÃO TCMRIO Nº 94, DE 19 DE JUNHO DE 2024.**

Dispõe sobre a Política de Gestão de Pessoas no Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro.

Publicada no D.O. Rio nº 65, de 24/06/2024, págs. 36/37.

**RESOLUÇÃO TCMRIO Nº 95, DE 19 DE JUNHO DE 2024.**

Dispõe sobre a Política de Gestão por Competências baseada em Trajetórias Profissionais do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro.

Publicada no D.O. Rio nº 66, de 25/06/2024, págs. 55/56.

## 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, abarcando a produção, revisão e direcionamento das respostas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **COORDENADORIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS - CPP**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **COORDENADORIA DE ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO**

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

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

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

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

d) a identificação de necessidades de capacitação para servidores;

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

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

IV - examinar, instruir e revisar os processos referentes aos relatórios resumidos de execução orçamentária e aos relatórios de gestão fiscal dos órgãos e entidades municipais, previstos na Lei Complementar n.º 101/2000;

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

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

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

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

## Apêndice D

### Áreas de Atuação das Inspetorias-Gerais

#### 1ª INSPETORIA GERAL DE CONTROLE EXTERNO

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

#### 2ª INSPETORIA GERAL DE CONTROLE EXTERNO

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

### **3ª INSPETORIA GERAL DE CONTROLE EXTERNO**

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

### **4ª INSPETORIA GERAL DE CONTROLE EXTERNO**

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

### **6ª INSPETORIA GERAL DE CONTROLE EXTERNO**

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

## Apêndice E

### Fiscalizações

#### AUDITORIAS DE CONFORMIDADE

040/101223/2024

OBJETO: Termo de Colaboração n.º 127/2021 - Abrigo Rio Acolhedor (Paciência).

OBJETIVO: Verificar a execução do Termo de Colaboração n.º 127/2021 celebrado com a ONG Contato Centro de Pesquisa e de Ações Sociais e Culturais, no que tange ao atendimento das formalidades do convênio e à qualidade do serviço prestado, incluindo visita in loco à unidade de Abrigo Rio Acolhedor de Paciência.

040/101217/2024

OBJETO: Obras de Implementação de Parques Urbano (Parque Cesário de Melo e Parque Piedade).

OBJETIVO: Verificar a conformidade de termos contratuais das obras referentes aos parques urbanos em implantação.

040/101082/2024

OBJETO: Câmara de Compensação Tarifária – CCT.

OBJETIVO: Analisar a movimentação financeira da CCT à luz dos normativos legais.

040/100515/2024

OBJETO: Aquisição da frota de ônibus BRT.

OBJETIVO: Verificar a regularidade na aquisição da frota de BRT, incluindo os aspectos de planejamento da aquisição e de contratação de seguro.

040/101875/2024

OBJETO: Gestão Orçamentária e Fiscal.

OBJETIVO: Subsidiar o exame das Contas de Governo do Prefeito (ano base 2023).

Fiscalização n.º 4527

OBJETO: Anexo 8 do Relatório Resumido da Execução Orçamentária RREO/2023.

OBJETIVO: Subsidiar o exame das Contas de Governo do Prefeito (ano base 2023).

#### AUDITORIAS OPERACIONAIS

040/101528/2024

OBJETO: Informações de investimentos em educação no Município do Rio de Janeiro constantes do Sistema de Informações sobre Orçamentos da Educação (SIOPE).

OBJETIVO: Avaliar o processo de geração dos dados, alimentação e validação no SIOPE; realizar análise temporal visando a identificar a data de origem dos problemas nos dados; mapear causas e consequências das eventuais informações incorretas e propor soluções.

040/100626/2024

OBJETO: Plano Municipal de Educação (PME) do Município do Rio de Janeiro.

**OBJETIVO:** Avaliar a governança do Plano Municipal de Educação (PME) do Município do Rio de Janeiro.

040/101290/2024

**OBJETO:** Programa Nacional de Imunizações.

**OBJETIVO:** Avaliar as medidas adotadas para recuperar a cobertura vacinal no município do Rio de Janeiro e como as intervenções públicas se coordenam para garantir que a população seja vacinada nos níveis recomendados.

040/102629/2023

**OBJETO:** Programa Guardiões dos Rios.

**OBJETIVO:** Avaliar a capacidade do programa Guardiões dos Rios de prover os serviços de acordo com os objetivos pretendidos.

## AUDITORIAS FINANCEIRAS

040/102133/2023

**OBJETO:** Balanço Patrimonial Consolidado do Município do Rio de Janeiro.

**OBJETIVO:** Expressar uma opinião de auditoria que avalie se a posição patrimonial das contas consideradas no escopo está apresentada adequadamente, com a finalidade de subsidiar o exame das Contas de Governo do Prefeito (fiscalização realizada entre o fim do ano de 2023 e o segundo semestre de 2024).

Fiscalização n.º 4523

**OBJETO:** Balanço Patrimonial Consolidado do Município do Rio de Janeiro

**OBJETIVO:** Subsidiar o exame das Contas de Governo do Prefeito (ano base 2023), com o intuito de constatar a fidedignidade dos saldos apresentados no Balanço Patrimonial Consolidado (fiscalização realizada a partir do segundo semestre de 2024).

## AUDITORIAS INTEGRADAS

**Fiscalização n.º 4525**

**OBJETO:** FUNPREVI.

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

**Fiscalização n.º 4524**

**OBJETO:** Despesas consideradas para fins de cumprimento do art. 198 da CF e da Lei Complementar n.º 141/2012 (O FMS e os limites constitucionais para a Saúde).

**OBJETIVO:** Subsidiar o exame das Contas de Governo do Prefeito (ano base 2023).

**Fiscalização n.º 4521**

**OBJETO:** Endividamento.

**OBJETIVO:** Subsidiar o exame das Contas de Governo do Prefeito (ano base 2023).

**Fiscalização n.º 4519**

OBJETO: Dívida Ativa

OBJETIVO: Subsidiar o exame das Contas de Governo do Prefeito (ano base 2023).

**LEVANTAMENTOS**

040/102143/2024

OBJETO: Portal da Transparência da Câmara Municipal do Rio de Janeiro – CMRJ.

OBJETIVO: Aferir o grau de adesão do Portal de Transparência da CMRJ à Lei de Acesso à Informação e à Lei de Responsabilidade Fiscal, com base na Resolução ATRICON n.º 1/2023.

040/102144/2024

OBJETO: Portal da Transparência Rio (PCRJ).

OBJETIVO: Aferir o grau de adesão do Portal da Transparência da PCRJ à Lei de Acesso à Informação e à Lei de Responsabilidade Fiscal, com base na Resolução ATRICON n.º 1/2023.

040/102145/2024

OBJETO: Portal da Transparência do TCMRio (Portal do Controle Social).

OBJETIVO: Aferir o grau de adesão do Portal de Transparência do TCMRio (Portal do Controle Social) à Lei de Acesso à Informação e à Lei de Responsabilidade Fiscal, com base na Resolução ATRICON n.º 1/2023.

040/101861/2023

OBJETO: Ouvidoria Geral do Município; cartas de serviços ao usuário disponibilizadas pela SMFP, CVL, Previ-Rio, SMAS, SEMESQV e SMEL; e pesquisas da satisfação dos usuários dos serviços prestados no âmbito da administração pública municipal.

OBJETIVO: Verificar a divulgação das Cartas de Serviços aos Usuários dos órgãos e entidades da Administração Municipal, a estrutura da Ouvidoria Geral do Município e a aplicação e divulgação das pesquisas de satisfação junto aos usuários de serviços públicos, conforme a Lei n.º 13.460/17.

040/101358/2024

OBJETO: Contratos de locação de veículos de coleta de resíduos sólidos urbanos.

OBJETIVO: Coletar informações sobre os processos e mecanismos de controle e gerenciamento da frota de coleta de resíduos sólidos urbanos, buscando, inclusive, identificar eventuais problemas ou riscos inerentes à gestão da frota.

040/101291/2024

OBJETO: Complexo Hospitalar Municipal Souza Aguiar (CHMSA).

OBJETIVO: Levantar informações sobre a situação inicial dos aspectos operacionais dos serviços e prover um panorama da situação assistencial, com a finalidade de acompanhar posteriormente a execução da PPP no CHMSA.

### **INSPEÇÕES EXTRAORDINÁRIAS**

040/102135/2024

OBJETO: Contrato SMI n.º 35/2020, que tem por objeto a realização de serviços de manutenção estrutural do Elevado dos Bandeirantes – Joá.

OBJETIVO: Verificar a legalidade e a economicidade do contrato e seus respectivos aditivos.

### **VISITAS TÉCNICAS**

040/100855/2024

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

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

040/102137/2024

OBJETO: Contrato n.º 02/2023 - Obras de ligação viária entre a Estrada da Caroba e Estrada da Posse.

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

040/101076/2024

OBJETO: Contrato n.º 62/2022 - Obras de recuperação do Túnel Rebouças.

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

### **ACOMPANHAMENTOS**

040/101219/2024

OBJETO: Contratos relacionados a execução de pavimentos.

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

040/101218/2024

OBJETO: Acompanhamento das Obras de Artes Especiais (OAS) situadas na Área de Planejamento 5 do Município do Rio de Janeiro e aquelas objeto de apontamentos em relatórios anteriores.

OBJETIVO: Avaliar, por amostragem, o estado de conservação das Obras de Arte Especiais da AP 5 e verificar a adoção de providências referentes às OAE apontadas nos acompanhamentos anteriores (AP 1 a AP 4).

040/101222/2024

OBJETO: Execução do Contrato de PPP entre a RIOLUZ e a Smart RJ.

OBJETIVO: Verificar se a execução do Contrato de PPP entre a RIOLUZ e a Smart RJ obedece aos critérios legais e contratuais.

## Apêndice F

### Processos de Editais de Concorrência

040/101860/2024

Edital de Concorrência n.º 90054/2024.

OBJETO: Execução das obras de melhoria do Conjunto Habitacional Ozéas Mota, no Complexo do Alemão.

040/101774/2024

Edital de Concorrência n.º 90052/2024.

OBJETO: Execução de obras no Conjunto Habitacional Vivendas do Ipê Branco, na Rua Tenente Hélio do Amaral, n.º 104, Realengo, XXXIII RA, AP 5.1.

040/101773/2024

Edital de Concorrência n.º 90050/2024.

OBJETO: Execução das obras de reforma e pintura no Condomínio Padre José de Anchieta, na Estrada do Vigário Geral, n.º 525 e n.º 615, Vigário Geral.

040/101766/2024

Edital de Concorrência n.º 90047/2024.

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução de obras de infraestrutura e urbanização na Rua 1 e outras, no Conjunto da Marinha, Pavuna, área da I/SUBI/CGO/1.ª GO, XXV R.A., AP 3.6.

040/101767/2024

Edital de Concorrência n.º 90046/2024.

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução de obras de infraestrutura e urbanização na Travessa Uraí e outras, Honório Gurgel, área da I/SUBI/CGO/1.ª GO, XV R.A., AP 3.3.

040/101772/2024

Edital de Concorrência n.º 90049/2024.

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução de obras de infraestrutura e urbanização na Estrada Cantor José Ricardo e outras, Bangu, área da I/SUBI/CGO/3.ª GO, XVII RA, AP 5.1.

040/101756/2024

Edital de Concorrência n.º 90041/2024.

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução de obras de infraestrutura e urbanização na Rua Terezinha Branco e outras, Itanhangá, área da I/SUBI/CGO/2.ª GO, XXIV RA., AP 4.2.

040/101721/2024

Edital de Concorrência Pública n.º 90024/2024.

OBJETO: Execução de obras de melhorias viárias na Estrada Rio São Paulo, com implantação de binário junto à Rua Vítor Alves, Campo Grande, na área da I/SUBI/CGO/4.ª GO, XVIII RA, AP 5.2.

040/101757/2024

Edital de Concorrência n.º 90044/2024.

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução de obras de infraestrutura e urbanização na Rua D e outras, no Conjunto Falcão, Pavuna, área da I/SUBI/CGO/1.ª GO, XXV R.A., AP 3.6.

040/101702/2024

Edital de Concorrência Eletrônica CE n.º 90045/2024.

OBJETO: Execução de obras de construção da nova unidade de atenção primária "Clínica da Família", na Rua Alcobaça, Anchieta, AP 3.3.

040/101776/2024

Edital de Concorrência n.º 90048/2024.

OBJETO: Bairro Maravilha Oeste - Execução de obras de infraestrutura e urbanização na Rua Rio do Pau e outras, no Conjunto Havaí, Pavuna, área da I/SUBI/CGO/1.ª GO, XXV R.A., AP 3.6.

040/101693/2024

Edital de Concorrência Eletrônica CE n.º 90042/2024.

OBJETO: Execução das obras de construção da nova unidade de atenção primária "Clínica da Família", Unidade Camorim, na Estrada do Camorim, 205, Jacarepaguá, AP 4.1.

040/101692/2024

Edital de Concorrência Eletrônica CE n.º 90043/2024.

OBJETO: Obras de construção da nova unidade de atenção primária "Clínica da Família", Unidade Waldir Vieira, na Estrada do Engenho Velho, 1.090, Taquara, Jacarepaguá, AP 4.1.

040/101675/2024

Edital de Concorrência Pública n.º 90034/2024.

OBJETO: Execução das obras de implantação de espaço de desenvolvimento infantil no terreno localizado no Conjunto Habitacional Água Branca, Comunidade Fumacê, Realengo.

040/101607/2024

Edital de Concorrência n.º 03/2024.

OBJETO: Concessão comum para a contratação, em caráter de exclusividade, da prestação de serviço público para a concepção, desenvolvimento, fabricação, fornecimento, instalação, manutenção e conservação de mobiliário urbano de uso e de utilidade pública.

040/101608/2024

Edital de Concorrência CO – 90031/2024.

OBJETO: Execução de obras na rede de drenagem das Ruas Maragogipe, Abuara, São Dagoberto, travessia sob a Avenida Brasil e deságue no Rio Marinho, Realengo, XXXIII RA, AP 5.1.

040/101677/2024

Edital de Concorrência n.º 90037/2024.

OBJETO: Execução de obras no Condomínio Residencial Cardeal Câmara, na Avenida Monsenhor Félix, n.º 1.158, Irajá, XIV R.A., AP 3.3.

040/101674/2024

Edital de Concorrência n.º 90033/2024.

OBJETO: Execução das obras de melhorias do Conjunto Habitacional Nova Geração, na Avenida Itaóca, n.º 1.833, Complexo do Alemão.

040/101599/2024

Edital de Concorrência n.º 90029/2024.

OBJETO: Execução das obras de reforma do Campo de Varginha com ampliação do prédio de apoio, na Rua Carlos Chagas, s/n.º, Manguinhos.

040/101598/2024

Edital de Concorrência n.º 90027/2024.

OBJETO: Execução das obras de construção de Espaço de Desenvolvimento Infantil, modelo 3P - 4S, Vila Vintém.

040/101660/2024

Edital de Concorrência n.º 90028/2024.

OBJETO: Execução das obras de reforma do Conjunto Habitacional Independência, Estrada dos Três Rios, n.º 1.466, Freguesia, Jacarepaguá.

040/101676/2024

Edital de Concorrência n.º 90035/2024.

OBJETO: Execução das obras de reforma no Condomínio Residencial União, na Avenida Monsenhor Félix, n.º 1.077, Irajá, XIV R.A., AP 3.3.

040/101526/2024

Edital de Concorrência n.º 90019/2024.

OBJETO: Execução das obras de melhorias viárias no Largo da Maçonaria, na Estrada do Medanha e outras, Campo Grande, na área da I/SUBI/CGO/3.ª GO, XVIII RA, AP 5.2.

040/101401/2024

Edital de Concorrência n.º 90016/2024.

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

040/101403/2024

Edital de Concorrência n.º 90017/2024.

OBJETO: Execução da construção da Fábrica do Samba da Série Ouro.

040/101260/2024

Edital de Concorrência n.º 02/2024.

OBJETO: Concessão para implantação, operação e manutenção do sistema de transporte aquaviário de passageiros para conexão entre os Aeroportos Santos Dumont e Internacional Antônio Carlos Jobim (Galeão), na Cidade do Rio de Janeiro.

040/101244/2024

Edital de Concorrência n.º 90010/2024.

OBJETO: Recuperação ambiental e paisagística das Praças Áureo de Oliveira, Antônio Quirino Paixão, Granito, Nossa Senhora das Dores, Alberto Cândido e Acari, em Anchieta e na Pavuna, na área da XXII RA, AP 3.

040/101213/2024

Edital de Concorrência n.º 01/2024.

OBJETO: Concessão de uso para gestão e operação do imóvel denominado Centro Cultural Terreirão do Samba Nelson Sargento - CCTS Nelson Sargento, situado na Rua Benedito Hipólito, n.º 66, Cidade Nova.

040/101092/2024

Edital de Concorrência Eletrônica CE n.º 90007/2024.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para executar projetos complementares, obras civis e instalações prediais para modernização a serem prestados na Lona Cultural Carlos Zéfiro, na estrada Marechal Alencastro, s/n.º, Anchieta.

## Apêndice G

### Processos de Relatórios da LRF

#### RELATÓRIOS DE GESTÃO FISCAL

040/101601/2024

OBJETO: Relatório de Gestão Fiscal – 1.º quadrimestre/2024 (Resolução CGM n.º 1.975/2024).

040/101605/2024

OBJETO: Relatório de Gestão Fiscal do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro – 1.º quadrimestre/2024 (Resolução TCMRio n.º 1.243/2024).

040/101606/2024

Relatório de Gestão Fiscal da Câmara Municipal do Rio de Janeiro – 1.º quadrimestre/2024 (Resolução da Mesa Diretora n.º 12.051/2024).

#### RELATÓRIOS RESUMIDOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

040/100941/2024

OBJETO: Relatório Resumido de Execução Orçamentária – 1.º bimestre/2024 (Resolução CGM 1.965/2024 e 1.973/2024) e indicador relativo ao art.167-A da CF – 1.º bimestre/2024 (Resoluções CGM n.º 1.967/2024 e n.º 1.971/2024).

040/101600/2024

OBJETO: Relatório Resumido de Execução Orçamentária – 2.º bimestre/2024 e indicador relativo ao art.167-A da CF – 2.º bimestre/2024 (Resoluções CGM n.º 1.974 e n.º 1.972/2024).

## Apêndice H

### Processos de Denúncias e Representações

#### DENÚNCIAS

040/100858/2024

OBJETO: Considerações sobre fixação do provento de aposentadoria de servidor.

040/101093/2024

OBJETO: Possíveis irregularidades em processo licitatório da Empresa Pública de Saúde do Rio de Janeiro S/A - Pregão Eletrônico PE - RioSaúde n.º 90156/2024.

040/101246/2024

OBJETO: Verificar a regularidade da instalação de poste de iluminação, em via pública junto à área de lazer. Chamado de Ouvidoria n.º 7269.

040/101429/2024

OBJETO: Denúncia, com pedido de tutela provisória, em face da Consulta Pública - Lote 1 do projeto "Parques Cariocas" - CCPar.

040/101430/2024

OBJETO: Denúncia, com pedido de tutela provisória, no resguardo do interesse público pedindo a prorrogação da Consulta Pública - Lote 1 - CCPar.

#### REPRESENTAÇÕES

040/101083/2024

REPRESENTANTE: Sercal Engenharia Ltda.

REPRESENTADO: Secretaria Municipal de Cultura - SMC.

OBJETO: Representação, com pedido de liminar, em face da Edital Pregão Eletrônico n.º 90197/2024 - SMC.

040/101110/2024

REPRESENTANTE: Funerária São Jorge.

REPRESENTADO: Secretaria Municipal de Conservação - SECONSERVA.

OBJETO: Possíveis ilegalidades praticadas pelas Concessionárias de Serviços Funerários e Cemiteriais Reviver e RIO PAX.

040/101261/2024

REPRESENTANTE: 1.ª Promotoria de Justiça de Tutela Coletiva de Proteção à Educação da Capital - Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro.

OBJETO: Inquérito Civil nº 04.22.0010.0047788/2022-77 (IC 2021.00686755).

040/101397/2024

REPRESENTANTE: Locasem Serviços de Limpeza, Manutenção e Alimentação Ltda.

REPRESENTADO: Secretaria Municipal de Saúde – SMS.

OBJETO: Representação, com pedido de liminar, em face do Edital Pregão Eletrônico para Registro de Preços n.º 90284/2024 – SMS.

040/101398/2024

REPRESENTANTE: Eco Mundi Soluções Ambientais Ltda.

REPRESENTADO: Companhia Municipal de Limpeza Urbana – COMLURB.

OBJETO: Representação, com pedido de tutela provisória, em face do Edital Pregão Eletrônico n.º 90252/2024 – COMLURB.

040/101404/2024

REPRESENTANTE: Hydra Engenharia e Saneamento Ltda.

REPRESENTADO: Secretaria Municipal de Habitação – SMH.

OBJETO: Representação em face da SMH/Contrato n.º 012/2022.

040/101405/2024

REPRESENTANTE: Consórcio Urbaniza Comunidade.

REPRESENTADO: Secretaria Municipal de Habitação – SMH.

OBJETO: Representação em face da SMH/Contrato n.º 015/2023.

040/101467/2024

REPRESENTANTE: Obra Prima Construção e Manutenção Ltda.

REPRESENTADO: Secretaria Municipal de Cultura - SMC.

OBJETO: Representação, com pedido de liminar, em face do Edital Pregão Eletrônico n.º 90255/2024 – SMC.

040/101646/2024

REPRESENTANTE: Prumo Engenharia Ltda.

REPRESENTADO: Secretaria Municipal de Conservação – SECONSERVA.

OBJETO: Representação, com pedido de liminar, em face do Edital do Pregão Eletrônico n.º 90328/2024 – SECONSERVA.

040/101703/2024

REPRESENTANTE: Duc Gas Gases Medicinais e Industriais Ltda.

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

OBJETO: Representação em face do Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços n.º 90288/2024 – RioSaúde.

040/101710/2024

REPRESENTANTE: Promotoria de Justiça de Tutela Coletiva de Proteção ao Idoso da Capital – Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro.

REPRESENTADO: Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS.  
OBJETO: Procedimento Administrativo nº 05.22.0010.0080589/2022-43.

040/101771/2024

REPRESENTANTE: Surj Empreendimentos Imobiliários Ltda.  
REPRESENTADO: Empresa Municipal de Urbanização – Rio-Urbe.  
OBJETO: Representação, com pedido de liminar, em face do Edital da Concorrência Pública n.º 90017/2024 – RioUrbe.

040/101819/2024

REPRESENTANTE: Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda.  
REPRESENTADO: Guarda Municipal do Rio de Janeiro – GMRIO.  
OBJETO: Representação, com pedido de liminar, em face do Edital do Pregão Eletrônico n.º 90410/2024 – GM-Rio.

040/101880/2024

REPRESENTANTE: LRC Mídia Out Of Home Ltda.  
REPRESENTADO: Secretaria Municipal de Coordenação Governamental – SMCG.  
OBJETO: Representação, com pedido de cautelar, em face do Edital da Concorrência n.º 003/2024 – SMCG.

040/101892/2024

REPRESENTANTE: Paulo Enrique Mainier de Oliveira.  
REPRESENTADO: Secretaria Municipal de Coordenação Governamental - SMCG.  
OBJETO: Representação, com pedido de tutela provisória, em face do Edital da Concorrência n.º 003/2024 – SMCG.

040/101894/2024

REPRESENTANTE: Jcdecaux do Brasil Ltda.  
REPRESENTADO: Secretaria Municipal de Coordenação Governamental - SMCG.  
OBJETO: Representação, com pedido de liminar, em face do Edital da Concorrência n.º 003/2024 – SMCG.

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

## Apêndice I

### Ações de Capacitação

#### JANEIRO/2024

##### **Adobe Premiere PRO CC 2024**

Número de Servidores: 03

Carga Horária: 20 horas

Informações Gerais: A Divisão de Treinamento e Capacitação – DTC realizou todos os trâmites necessários para inscrição de 3 servidores no curso Adobe Premiere PRO CC 2024.

##### **Inscrição do servidor Filipe Franco Moura no Mestrado de Administração Pública**

Número de Servidores: 01

Carga Horária: 525 horas

Informações Gerais: A Divisão de Treinamento e Capacitação – DTC realizou todos os trâmites necessários para inscrição de servidor no Mestrado de Administração Pública da FGV EBAPE.

##### **Inscrição da servidora Gabriela Magnani Peixoto no Mestrado de Administração Pública**

Número de Servidores: 01

Carga Horária: 525 horas

Informações Gerais: A Divisão de Treinamento e Capacitação – DTC realizou todos os trâmites necessários para inscrição de servidor no Mestrado de Administração Pública da FGV EBAPE.

#### FEVEREIRO/2024

##### **Adobe Indesign CC 2024**

Número de Servidores: 02

Carga Horária: 20 horas

Informações Gerais: A Divisão de Treinamento e Capacitação – DTC realizou todos os trâmites necessários para inscrição de 3 servidores no curso Adobe Indesign CC 2024.

##### **Palestra Avaliação de Políticas Públicas - uma nova fronteira para o Controle Externo e valor público para a sociedade (TCERJ)**

Número de Servidores: 19

Carga Horária: 1,5 horas

Informações Gerais: A Divisão de Treinamento e Capacitação – DTC divulgou a palestra Avaliação de Políticas Públicas - uma nova fronteira para o Controle Externo e valor público para a sociedade, que foi promovida pelo TCE-RJ e foi proferida pelo Professor Doutor Sebastião Helvécio.

#### MARÇO/2024

##### **Curso Word**

Número de Servidores: 11

Carga Horária: 06 horas

Informações Gerais: A DTC disponibilizou na plataforma de cursos TCMRioead o curso completo de Word.

**Inscrição no “V Congresso Internacional de Control Público y Lucha Contra la Corrupción”**

Número de Servidores: 01

Carga Horária: 20 horas

Informações Gerais: A DTC realizou os trâmites necessários para a inscrição do Conselheiro-Presidente Luiz Antonio Chrispim Guaraná no “V Congresso Internacional de Control Público y Lucha Contra la Corrupción”, que ocorreu na Espanha.

**Curso de Métodos Ágeis de Gestão (TCE-RJ)**

Número de Servidores: 13

Carga Horária: 24 horas

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

**Parcerias Público Privadas para o Desenvolvimento: Implementando Soluções no Brasil (BID)**

Número de Servidores: 14

Carga Horária: 42 horas

Informações Gerais: A DTC foi responsável por divulgar e compilar a lista dos servidores que participaram do curso Parcerias Público Privadas para o Desenvolvimento: Implementando Soluções no Brasil, promovido pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento.

**Curso Administração de Conflitos (TCE-RJ)**

Número de Servidores: 01

Carga Horária: 10 horas

Informações Gerais: O curso Administração de Conflitos é oferecido na modalidade EAD pelo TCE-RJ. O curso, sem para o TCMRio, contou com a participação de 1 servidor no 1º Trimestre de 2024.

**Curso Administração do Tempo (TCE-RJ)**

Número de Servidores: 01

Carga Horária: 10 horas

Informações Gerais: O curso Administração do Tempo é oferecido na modalidade EAD pelo TCE-RJ. O curso, sem para o TCMRio, contou com a participação de 1 servidor no 1º Trimestre de 2024.

**Pós-graduação Online em Licitações e Contratos Administrativos**

Número de Servidores: 06

Carga Horária: 360 horas

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

## Apêndice K

### Ações de Capacitação

#### ABRIL/2024

##### 1. Inscrição de Conselheiro na "17ª Edição do Benchmarking Internacional Resíduos Sólidos"

Número de Servidores: 01

Carga Horária: 50 horas

Informações Gerais: A Escola de Contas e Gestão - ECG realizou todos os trâmites necessários para inscrição do Conselheiro Nestor Guimarães Martins da Rocha na 17ª Edição do Benchmarking Internacional Resíduos Sólidos.

##### 2. Curso Governança das Contratações Sustentáveis

Número de Servidores: 14

Carga Horária: 08 horas

Informações Gerais: A Escola de Contas e Gestão - ECG promoveu o curso Governança das Contratações Sustentáveis para 14 servidores. O curso foi ministrado pelo professor Renato Cader e ocorreu no Auditório do TCMRio.

##### 3. Curso Direção Defensiva

Número de Servidores: 02

Carga Horária: 04 horas

Informações Gerais: Em atendimento a demanda da Secretaria de Segurança Institucional, a ECG realizou os trâmites necessários para a inscrição de 2 servidores no curso Direção Defensiva - Condução evasiva em situações de risco com veículo blindado.

#### MAIO/2024

##### 4. Congresso Nacional de Licitações e Contratos - Con Brasil

Número de Servidores: 06

Carga Horária: 32 horas

Informações Gerais: A Escola de Contas e Gestão - ECG realizou todos os trâmites necessários para inscrição de 6 servidores no Congresso Nacional de Licitações e Contratos, que trouxe como tema a Lei 14133/2021 e a Renovação nas Contratações Públicas. A participação dos servidores foi na modalidade online.

##### 5. Parcerias Público Privadas para o Desenvolvimento: Implementando Soluções no Brasil (presencial)

Número de Servidores: 02

Carga Horária: 17 horas

Informações Gerais: A ECG realizou os trâmites necessários para a participação de 2 servidores, que foram selecionados pelo Banco Interamericano, no curso presencial Parcerias Público Privadas para o Desenvolvimento: Implementando Soluções no Brasil. O curso aconteceu em Fortaleza e foi oferecido gratuitamente pelo BID.

##### 6. Evento do GTInfra da Olacefs

Número de Servidores: 02

Carga Horária: 16 horas

Informações Gerais: A ECG realizou os trâmites necessários para a participação de 2 servidores no evento GTInfra da Olacefs promovido pelo TCU.

#### **7. 2º Fórum de Compras Públicas: Desafios e Oportunidades para Atuação dos Tribunais de Contas**

Número de Servidores: 02

Carga Horária: 08 horas

Informações Gerais: A ECG realizou os trâmites necessários para a participação de 2 servidores no 2º Fórum de Compras Públicas: Desafios e Oportunidades para Atuação dos Tribunais de Contas. Os dois servidores deste Tribunal participaram como palestrantes em 2 painéis: "Novas orientações da Lei de Licitações e Contratos para Obras e Serviços de Engenharia" (auditor de controle externo Jorge Luís Campinho) e "Como será a atuação dos tribunais de contas frente aos novos princípios da Lei 14.133?" (Procurador Pedro de Hollanda Dionísio).

#### **8. 6º Congresso Nacional sobre a atuação da Assessoria Jurídica em Licitações e Contratos CONASJUR**

Número de Servidores: 03

Carga Horária: 32 horas

Informações Gerais: A ECG realizou os trâmites necessários para a participação de 3 servidores da Secretaria de Assuntos Jurídicos, na modalidade online, no 6º CONASJUR.

#### **9. XI BIBLIOCONTAS - FÓRUM NACIONAL DE BIBLIOTECÁRIOS E ARQUIVISTAS DOS TRIBUNAIS DE CONTAS**

Número de Servidores: 02

Carga Horária: 12 horas

Informações Gerais: A ECG realizou os trâmites necessários para a participação de 2 servidores que fazem parte do Comitê de Gestão do Conhecimento no XI BIBLIOCONTAS, que trouxe como tema central a própria Gestão do Conhecimento.

#### **10. Seminário de Ações Descentralizadas na Educação Básica: Construindo o desenvolvimento do país**

Número de Servidores: 01

Carga Horária: 10 horas

Informações Gerais: A ECG realizou os trâmites necessários para a participação do Conselheiro Substituto no Seminário de Ações Descentralizadas na Educação Básica: Construindo o desenvolvimento do país, promovido pelo Instituto Rui Barbosa (IRB).

### **JUNHO/2024**

#### **11. Curso Amostragem Aplicada à Auditoria**

Número de Servidores: 25

Carga Horária: 20 horas

Informações Gerais: A ECG realizou a contratação do instrutor Fábio Mafra, auditor do TCU, para a realização do curso Amostragem Aplicada à Auditoria. O curso aconteceu na modalidade online, via Zoom. O professor adotou em sua metodologia de ensino a realização de trabalhos em grupo sobre a teoria debatida em sala de aula.

#### **12. Encontro Nacional de Auditoria de Obras Públicas - ENAOP**

Número de Servidores: 02

Carga Horária: 20 horas

Informações Gerais: A ECG realizou os trâmites necessários para a participação de 2 servidores no Encontro Técnico de Auditoria de Obras Públicas.

#### **13. Curso Chat GPT e similares nas contratações públicas**

Número de Servidores: 07

Carga Horária: 20 horas

Informações Gerais: A ECG ofereceu o curso CHAT GPT e Similares nas Contratações Públicas para servidores que atuam com processos de contratações públicas, o curso enfatizou como o Chat GPT pode atuar como facilitador na elaboração de documentos necessários às contratações.

#### **14. Curso Treinamento Microsoft 365 - Módulo Outlook, Planner e Forms**

Número de Servidores: 21

Carga Horária: 04 horas

Informações Gerais: O tema Microsoft 365 foi levantado pelos servidores como relevante para a realização de ações de capacitação. Diante disso, a ECG contratou a empresa Brasoftware Ltda para ministrar o referido curso, que foi dividido em módulos. O módulo Outlook, Planner e Forms foi o primeiro a ser abordado.

#### **15. Curso Treinamento Microsoft 365 - Teams (+tira dúvidas)**

Número de Servidores: 20

Carga Horária: 04 horas

Informações Gerais: O tema Microsoft 365 foi levantado pelos servidores como relevante para a realização de ações de capacitação. Diante disso, a ECG contratou a empresa Brasoftware Ltda para ministrar o referido curso, na modalidade online, que foi dividido em módulos. O módulo Teams teve um total de 20 inscritos.

#### **16. Curso Treinamento Microsoft 365 - Sharepoint**

Número de Servidores: 19

Carga Horária: 04 horas

Informações Gerais: O tema Microsoft 365 foi levantado pelos servidores como relevante para a realização de ações de capacitação. Diante disso, a ECG contratou a empresa Brasoftware Ltda para ministrar o referido curso, que foi dividido em módulos. O módulo Sharepoint teve um total de 19 inscritos.

#### **17. Consultoria Sharepoint**

Número de Servidores: 8

Carga Horária: 04 horas

Informações Gerais: A ECG realizou a contratação de uma consultoria em Sharepoint para os servidores que levantaram a necessidade em utilizar a ferramenta nas suas rotinas de trabalho. A consultoria teve duração de 4 horas e capacitou 8 servidores.

#### **18. Oficina sobre "Ética e Governança"**

Número de Servidores: 23

Carga Horária: 02 horas

Informações Gerais: Em parceria com o TCESP, a ECG promoveu a Oficina "Ética e Governança", na modalidade online, para 23 servidores. O evento foi conduzido pelos servidores Roberta Yanez (Presidente da Comissão de Ética do TCESP) e Leandro Dall'Olio (Coordenador do Observatório do Futuro e Integrante da Diretoria de Coordenação Estratégica).

#### **19. Desenvolvimento de Liderança**

Número de Servidores: 22

Carga Horária: 24 horas

Informações Gerais: Alinhado com as Diretrizes do IRB das Competências de Liderança e Gestão e com a Trajetória de Liderança e Gestão do TCMRio, a ECG contratou a Fundação Getúlio Vargas para realizar um Programa de Desenvolvimento de Liderança. O curso teve duração total de 24 horas e foi conduzido pela professora Lêda Vecchioni.

#### **20. Encontro Nacional das Corregedorias, Controles Internos e Ouvidorias dos Tribunais de Contas - ENCCO**

Número de Servidores: 01

Carga Horária: 24 horas

Informações Gerais: A ECG realizou os trâmites necessários para a participação de 1 servidor no Encontro Nacional das Corregedorias, Controles Internos e Ouvidorias dos Tribunais de Contas - ENCCO promovido pelo Instituto Rui Barbosa (IRB), que ocorreu em Sergipe.

#### **21. Encontro Técnico Ordinário do Comitê Técnico da Rede Integrar**

Número de Servidores: 02

Carga Horária: 14 horas

Informações Gerais: A ECG realizou os trâmites necessários para a participação de 2 servidores no Encontro Técnico Ordinário do Comitê Técnico da Rede Integrar, realizado no TCE-MA.

#### **22. VI Simpósio Nacional de Educação - SINED**

Número de Servidores: 04

Carga Horária: 16 horas

Informações Gerais: A ECG realizou os trâmites necessários para a participação de 4 servidores no VI Simpósio Nacional de Educação - SINED, que ocorreu no TCE-PI.

#### **23. XII Fórum de Lisboa**

Número de Servidores: 10

Carga Horária: 24 horas

Informações Gerais: A ECG realizou os trâmites necessários para a inscrição de 10 servidores/membros no XII Fórum de Lisboa.

**Cursos divulgados (parceria com outros órgãos):**

#### **24. Curso Completo Nova Lei de Licitações e Contratos, Módulo II - Formação de Agente de Contratação e Pregoeiro**

Número de Servidores: 01

Carga Horária: 30 horas

Órgão: Instituto Rui Barbosa (IRB)

#### **25. Aulão "Cenário Prático na Implantação da Nova Lei de Contratações Públicas"**

Número de Servidores: 01  
Carga Horária: 04 horas  
Órgão: Instituto Rui Barbosa (IRB)

**26. Gestão de Riscos em Processos de Trabalho (segundo o Coso) (Turma ABR/2024)**

Número de Servidores: 01  
Carga Horária: 20 horas  
Órgão: Enap

**27. Compras.gov.br: Da Teoria à Prática**

Número de Servidores: 01  
Carga Horária: 20 horas  
Órgão: EGP/TCEPR

**28. Compreendendo a Execução Orçamentária e Financeira do FUNDEB para Utilização do Sistema de Auditoria Sinapse**

Número de Servidores: 01  
Carga Horária: 15 horas  
Órgão: ISC/TCU

**29. Curso Estatística para Análise de Dados na Administração Pública (Turma MAI/2024)**

Número de Servidores: 05  
Carga Horária: 25 horas  
Órgão: ENAP

**30. A Nova Lei de Licitações e Contratos Contratos: aspectos gerais e pontos de atenção - EAD/ECG**

Número de Servidores: 01  
Carga Horária: 20 horas  
Órgão: TCERJ

**31. Curso Análise de Dados em Linguagem R (Turma MAI/2024)**

Número de Servidores: 01  
Carga Horária: 20 horas  
Órgão: ENAP

**32. Curso Ética em IA (Turma JUN/2024)**

Número de Servidores: 01  
Carga Horária: 02 horas  
Órgão: ENAP

**33. Curso Normas Internacionais de Auditoria Financeira - NIA (Turma MAI/2024)**

Número de Servidores: 01  
Carga Horária: 40 horas  
Órgão: ENAP

**34. I Seminário sobre Preservação da Informação no Legislativo Municipal**

Número de Servidores: 01  
Carga Horária: 07 horas

Órgão: Câmara Municipal do Rio de Janeiro

### **35. Redação Oficial na teoria e na prática**

Número de Servidores: 01

Carga Horária: 30 horas

Órgão: TCERJ

- Cursos da Plataforma TCMRio:

### **36. Regimento Interno TCMRJ - DOS PROCESSOS EM GERAL E DAS TUTELAS PROVISÓRIAS - Artigos (131 a 154-A; 244 a 246)**

Número de Servidores: 01

Carga Horária: 05 horas

Órgão: TCMRio

### **37. Regimento Interno TCMRJ - DAS SESSÕES E JURISPRUDÊNCIA - Artigos 75 ao 130-A**

Número de Servidores: 01

Carga Horária: 01 hora

Órgão: TCMRio

### **38. Nova Lei de Licitações com Enfoque Prático**

Número de Servidores: 02

Carga Horária: 15 horas

Órgão: TCMRio

### **39. Manual de Orientações às Unidades Técnicas nº 1 (Responsabilização no Tribunal de Contas)**

Número de Servidores: 02

Carga Horária: 01 hora

Órgão: TCMRio

### **40. Manual de Orientações às Unidades Técnicas nº 2 (Tomada de Contas Especial)**

Número de Servidores: 02

Carga Horária: 01 hora

Órgão: TCMRio

### **41. Manual de Orientações às Unidades Técnicas nº 3 (Quantificação dos benefícios)**

Número de Servidores: 01

Carga Horária: 02 horas

Órgão: TCMRio

### **42. Curso Microsoft Word**

Número de Servidores: 05

Carga Horária: 5,5 horas

Órgão: Hashtag Treinamentos

### **43. Curso Excel**

Número de Servidores: 01

Carga Horária: 9 horas

Órgão: Hashtag Treinamentos

#### **44. Curso de Redação Oficial**

Número de Servidores: 02

Carga Horária: 20 horas

Órgão: TCMRio