

Edição 8 - fevereiro de 2017

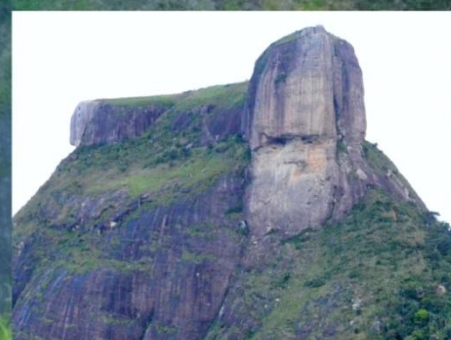
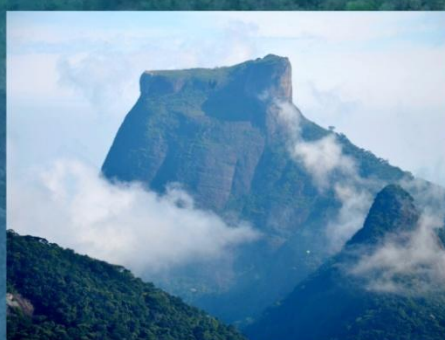


PREFEITURA DA CIDADE DO
RIO DE JANEIRO

CONTROLADORIA GERAL DO MUNÍCIPIO

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE 2016

E DIRETRIZES PARA 2017





COMPOSIÇÃO 2016

PREFEITO	EDUARDO PAES
VICE - PREFEITO	ADILSON NOGUEIRA PIRES
CONTROLADOR GERAL	ANTONIO CESAR LINS CAVALCANTI
SUBCONTROLADOR DE GESTÃO	ROSANE AFFONSO
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	LUIZ CARLOS DOS SANTOS AZEVEDO
GERENTE DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA	WANISE DE MELO
SUBCONTROLADOR DE INTEGRAÇÃO DE CONTROLES	ANGELA DE AREZZO MEIRELES
AUDITOR GERAL	MARCIA ANDRÉA DOS SANTOS PERES
COORDENADOR DA 1ª COORDENADORIA DE AUDITORIA	MARCIA CRISTINA DIAS RODRIGUES BRAGA
COORDENADOR DA 2ª COORDENADORIA DE AUDITORIA	GILBERTO PINTO MORAES
COORDENADOR DA 3ª COORDENADORIA DE AUDITORIA	MARIA DA PENHA COUTINHO VEIGA
COORDENADOR DA 4ª COORDENADORIA DE AUDITORIA	EUNICE SORRILHA DE CARVALHO
CONTADOR GERAL	MÁRCIO MARTINS LOUREIRO



COORDENADOR DE CONTABILIDADE	ROSÂNGELA PEREIRA RAMOS
COORDENADOR DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	ELIZABETH COO MOLEDO
COORDENADOR DE EXAMES DA LIQUIDAÇÃO	ANTONIO PAULO MORAES SUAREZ
COORDENADOR GERAL DE DIRETRIZES E INFORMAÇÕES	MÁRCIA MARIA ALVES PINHEIRO
COORDENADOR DE MONITORAMENTO E INFORMAÇÕES	FLÁVIO VITAL DE OLIVEIRA VASCO
COORDENADOR DE SISTEMAS DE CONTROLE	PEDRO DE ALMEIDA MARQUES
ASSESSOR ESPECIAL DO CONTROLADOR GERAL	JOSÉ PAULO DE MENEZES JÚNIOR
ASSESSOR-CHEFE TÉCNICO DE ESTRATÉGIA E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS DE CONTROLE	ALEXANDRE MENDES MARTINS
ASSESSOR-CHEFE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	MARGARETE RAMOS

Elaboração do Relatório:

As informações, gráficos e tabelas referentes às atividades, resultados e indicadores apresentados no presente Relatório foram baseadas em documentos elaborados pelos titulares dos respectivos setores, avaliados pela CG/SIC e consolidados pela CG/ATRIC.



Aos leitores,

A Controladoria Geral do Município, no cumprimento de sua missão institucional de promoção do controle interno na PCRJ para a efetividade da gestão municipal, e atendendo aos ditames das Leis Municipais nº 2.068/1993 e nº 4.015/2005, atuou ao longo de 2016 com foco principal no aprimoramento do Sistema de Controle Interno, alinhada ao seu Planejamento Estratégico. Foram implementadas, para isso, diversas ações em suas áreas de atuação, visando concorrer para o desenvolvimento das políticas demandadas pela administração deste Município.

Destacamos a conclusão da Ação Estratégica de reduzir em até 10% o valor real unitário de aquisições das principais famílias de compras (serviços e insumos) até 2016, tendo como referência o ano de 2012, que previa a economia/gasto evitado de R\$ 27 mi, por meio de economia anualizada em licitações de 2016 e gestão dos resultados apurados no projeto de compras estratégicas até 2015; e mais R\$ 3 mi com impacto orçamentário no exercício corrente. A ação, entretanto, conseguiu um resultado superior ao previsto, atingindo a economia/gasto evitado de R\$ 75 mi, por meio de economia anualizada em licitações de 2016 e gestão dos resultados apurados no projeto de compras estratégicas até 2015; e mais R\$ 19 mi com impacto orçamentário no exercício corrente. Outro destaque foi a conclusão da 1ª fase do projeto de implantação do Sistema de Gestão Integrada dos Processos de Controle, Contabilidade, Orçamento e Financeiro - GICOF, em parceria com a Secretaria Municipal de Fazenda - SMF e a Empresa Municipal de Informática - IplanRio. Concluímos mais um procedimento visando à implantação do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, que se refere à estruturação da nova codificação da receita orçamentária da PCRJ. As 45 Auditorias de Metas dos Acordos de Resultados celebrados entre o Executivo Municipal e as diversas secretarias e entidades foram realizadas e concluídas também em 2016. Foram editados os Manuais de Fiscalização de Contratos de Gestão firmados com Organizações Sociais e de Fiscalização de Serviços, objetivando orientar os gestores.

Convido a todos para leitura e compartilhamento do panorama do exercício de 2016.

Márcia Andréa dos Santos Peres



Controladora-Geral

SUMÁRIO

1) HISTÓRICO	7
2) COMPETÊNCIA INSTITUCIONAL	10
3) ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	24
4) RECURSOS HUMANOS	25
4.1) DOS TREINAMENTOS	25
4.2) AÇÕES ESTRATÉGICAS E OUTRAS ATIVIDADES DA GRH	39
4.3) CARGOS EM COMISSÃO/FUNÇÕES GRATIFICADAS	39
4.4) DOS CARGOS EFETIVOS	41
5) EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	43
6) PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ACORDOS DE RESULTADOS	45
6.1) OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E MAPA ESTRATÉGICO	46
6.2) AÇÕES ESTRATÉGICAS 2016	48
6.3) RESULTADOS DAS AÇÕES ESTRATÉGICAS 2016.....	52
6.4) ACORDO DE RESULTADOS PCRJ.....	57
6.5) AÇÕES DOS ACORDOS SETORIAIS DA CGM	59
6.6) PAINEL DE CONTROLE DOS INDICADORES DA CGM	63
7) ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	65
7.1) DAS AUDITORIAS	65
7.2) DA CONTABILIDADE.....	94
7.3) DA GESTÃO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS.....	99
7.4) DAS OUVIDORIAS.....	114
7.5) DA TRANSPARÊNCIA.....	115
7.6) REUNIÕES ORIENTADORAS.....	117
8) DAS DEMAIS ATIVIDADES DO ÓRGÃO	118
8.1) GABINETE DO CONTROLADOR.....	118
8.2) SUBCONTROLADORIA DE GESTÃO	134
8.3) SUBCONTROLADORIA DE INTEGRAÇÃO DE CONTROLES.....	136
8.4) ASSESSORIA TÉCNICA DE ESTRATÉGIA E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS DE CONTROLE	141
8.5) ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	147
9) PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO E COMISSÕES	153



10) RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL E REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL.....	154
10.1) PALESTRAS PROFERIDAS/REPRESENTAÇÃO EM EVENTOS	154
10.2) CONACI.....	155
10.3) PARTICIPAÇÃO NA REDE DE CONTROLE DE GESTÃO PÚBLICA	155
10.4) PARTICIPAÇÃO NA REDE DE CONTROLE SOCIAL	157
10.5) TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO	157
10.6) CÂMARA MUNICIPAL DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO	158
10.7) MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO	158
10.8) CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO	158
10.9) SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL	158
10.10) CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE	158
11) DIRETRIZES PARA 2017	159
12) CONCLUSÃO	160



1) HISTÓRICO

A Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro foi criada em 22 de dezembro de 1993, por meio da Lei Municipal nº. 2.068/1993, alterada pela Lei Municipal nº. 4.015/05. Foi o primeiro município brasileiro a instituir um órgão exclusivo para coordenar o Sistema Integrado de Fiscalização Financeira, Contabilidade e Auditoria do Poder Executivo, atuando como órgão central do Sistema de Controle Interno.

OBJETIVO PRINCIPAL

Controle Interno dos órgãos municipais, da aplicação do dinheiro público e da guarda de bens do Município do Rio de Janeiro.

MISSÃO

Promover o controle interno na PCRJ para a efetividade da gestão municipal.

VISÃO

Consolidar-se como referência na aplicação de técnicas modernas e inovadoras de controle interno e de prevenção à corrupção, para efetividade da gestão municipal.

VALORES ESSENCIAIS

São valores essenciais da CGM:

COMPROMETIMENTO

Nós estamos permanentemente comprometidos com os ideais do Controle Interno e com o nosso trabalho. Somos todos responsáveis pela formação e divulgação de uma imagem positiva da Controladoria Geral do Município.

ÉTICA

Nós valorizamos o comportamento ético, mantendo o sigilo das informações colhidas, tratando as pessoas com educação.





QUALIDADE DOS SERVIÇOS

Nós fornecemos serviços observando as técnicas adequadas e estamos interessados no aprimoramento contínuo das técnicas e métodos empregados.

COMPETÊNCIA

Nós representamos uma equipe de funcionários habilitados para realizar nossas tarefas cotidianas, valorizamos a capacitação profissional e a busca pelo aperfeiçoamento.

COOPERAÇÃO

Nós acreditamos na importância do trabalho em equipe, de forma integrada e colaborativa, na parceria, na participação, na comunicação e na valorização de um bom ambiente de trabalho.

INOVAÇÃO

Nós propiciamos um ambiente de geração de novas ideias e tendências, implementando práticas extraordinárias na administração pública municipal.



2) COMPETÊNCIA INSTITUCIONAL

As competências da Controladoria estão estabelecidas no art. 96 da Lei Orgânica Municipal e foram reproduzidas no art. 2º da sua Lei de Criação, que coadunam com os preceitos constitucionais para esse tema. Dentre essas, podemos destacar: comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, e da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município; examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras de órgãos e entidades da administração direta, indireta e fundacional; examinar as prestações de contas dos agentes da administração direta, indireta e fundacional responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal; avaliar a execução dos serviços de qualquer natureza mantidos pela administração direta, indireta e fundacional; observar o fiel cumprimento das leis e outros atos normativos, inclusive os oriundos do próprio Governo Municipal, pelos órgãos e entidades da administração direta, indireta e fundacional; avaliar o cumprimento dos contratos, convênios, acordos e ajustes de qualquer natureza; controlar os custos e preços dos serviços de qualquer natureza mantidos pela administração direta, indireta e fundacional; e apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

A atuação da Controladoria Geral abrange toda a Administração Municipal do Poder Executivo, composta pelas seguintes organizações em 2016:

SECRETARIAS

- Gabinete do Prefeito;
- Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro - CGM;
- Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro - PGM;
- Secretaria Executiva de Coordenação de Governo- SEGOV;
- Secretaria Especial de Ciência e Tecnologia - SECT;



- Secretaria Especial de Concessões e Parcerias Público Privadas - SECPAR (Decreto nº 38.675, 13/05/2014);
- Secretaria Extraordinária de Proteção e Defesa do Consumidor;
- Secretaria Especial de Políticas para Mulheres - SPM - RIO;
- Secretaria Especial de Promoção e Defesa dos Animais - SEPDA;
- Secretaria Especial de Turismo - SETUR;
- Secretaria Municipal da Casa Civil - CVL;
- Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência - SMPD;
- Secretaria Municipal de Administração - SMA;
- Secretaria Municipal de Conservação e Serviços Públicos - SECONSERVA;
- Secretaria Municipal de Cultura - SMC;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SMDS;
- Secretaria Municipal de Educação - SME;
- Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SMEL;
- Secretaria Municipal de Fazenda - SMF;
- Secretaria Municipal de Governo - SMG;
- Secretaria Municipal de Habitação e Cidadania - SMHC;
- Secretaria Municipal de Obras- SMO;
- Secretaria Municipal de Ordem Pública - SEOP;
- Secretaria Municipal de Saúde - SMS;
- Secretaria Municipal de Transportes - SMTR;
- Secretaria Municipal de Urbanismo - SMU;
- Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SMAC;
- Secretaria Municipal do Trabalho e Emprego - SMTE;
- Secretaria Municipal de Envelhecimento Ativo, Resiliência e Cuidado - SEMEARC (Lei nº 6.057, de 29/03/2016).

FUNDOS ESPECIAIS

- Fundo de Assistência à Saúde do Servidor - FASS;
- Fundo Municipal de Amparo à Pesquisa - FMAP;



- Fundo de Desenvolvimento Econômico e Trabalho do Município do Rio de Janeiro - FUNDET;
- Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;
- Fundo de Mobilização do Esporte Olímpico - FMEO;
- Fundo Especial de Iluminação Pública - FEIP;
- Fundo Especial de Previdência do Município do Rio de Janeiro - FUNPREVI;
- Fundo Especial do Projeto Tiradentes - FEPT;
- Fundo Municipal Antidrogas - FMAD;
- Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;
- Fundo Municipal de Conservação Ambiental - FCA;
- Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano - FMDU;
- Fundo Municipal de Habitação - FMH;
- Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social - FMHIS;
- Fundo Municipal de Proteção e Defesa do consumidor - FUMDC;
- Fundo Municipal de Saúde - FMS;
- Fundo Municipal do Idoso - FMID;
- Fundo Municipal para Atendimento dos Direitos da Criança e Adolescente - FMDCA;
- Fundo Orçamentário Especial da Procuradoria Geral do Município - FOE/PGM;
- Fundo Especial de Combate a Emergências e Calamidades Públicas - FECECP.

AUTARQUIAS

- Guarda Municipal do Rio de Janeiro - GM-Rio;
- Instituto de Previdência e Assistência do Município do Rio de Janeiro - PREVI-RIO;
- Instituto Municipal de Urbanismo Pereira Passos - IPP.



FUNDAÇÕES

- Fundação Instituto de Geotécnica do Município do Rio de Janeiro - GEO RIO;
- Fundação Jardim Zoológico da Cidade do Rio de Janeiro - RIO-ZOO;
- Fundação Parques e Jardins do Município do Rio de Janeiro - FPJ;
- Fundação Cidade das Artes - CIDADES DAS ARTES;
- Fundação Instituto das Águas do Município do Rio de Janeiro - RIO-ÁGUAS;
- Fundação Planetário da Cidade do Rio de Janeiro - PLANETÁRIO.

EMPRESAS PÚBLICAS

- Companhia Municipal de Energia e Iluminação - RIOLUZ;
- Empresa Distribuidora de Filmes S/A - RIOFILME;
- Empresa Municipal de Artes Gráficas - IMPRENSA DA CIDADE;
- Empresa Municipal de Informática - IPLANRIO;
- MULTIRIO - Empresa Municipal de Multimeios;
- Empresa Municipal de Urbanização - RIO-URBE;
- Empresa Pública de Saúde S/A – RIOSAÚDE;
- Empresa Olímpica Municipal - EOM

SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA

- RIOCENTRO S/A – Centro de Feiras, Exposições e Congressos do Rio de Janeiro;
- Companhia de Desenvolvimento Urbano da Região do Porto do Rio de Janeiro - CDURP;
- Companhia de Engenharia de Tráfego do Rio de Janeiro - CET-RIO;
- Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB;
- Empresa de Turismo do Município do Rio de Janeiro - RIOTUR;
- Companhia Carioca de Securitização S.A - RIO SECURITIZAÇÃO.
- Companhia Municipal de Conservação e Obras Públicas - RIOCOP;



DURANTE O ANO DE 2016 FORAM EXTINTAS AS SEGUINTE SECRETARIAS:

- Secretaria Especial de Envelhecimento Saudável e Qualidade de Vida - SESQV (Lei 6.057/2016);
- Secretaria Especial de Abastecimento e Segurança Alimentar - SEAB (Decreto Rio nº 42.359/2016);
- Secretaria Especial de Desenvolvimento Econômico Solidário - SEDES (Decreto Rio nº 42.359/2016);
- Secretaria Extraordinária de Integração Metropolitana - SEIM (Decreto Rio nº 42.359/2016);
- Secretaria Municipal de Saneamento e Recursos Hídricos - SMAR (Decreto Rio nº 42.359/2016);

No exercício de 2016, foram editados diversos decretos e dispositivos relacionados ao desenvolvimento de trabalhos pela Controladoria Geral do Município (CGM), conforme a seguir:

LEGISLAÇÃO	EMENTA	COMO A CGM PARTICIPA	OBSERVAÇÃO
DECRETO RIO Nº 41.198 de 07/01/2016	Estabelece critérios e procedimentos para a municipalização dos Hospitais Albert Schweitzer e Rocha Faria, na Zona Oeste da Cidade, e dá outras providências.	A CGM indicará um servidor do seu quadro de pessoal para acompanhar o processo de inventário patrimonial das duas novas unidades e irá apurar todo o passivo com fornecedores, inclusive de origem trabalhista, previdenciária e oriundo de concessionárias (Art. 20).	
RESOLUÇÃO "P" SMA Nº 007 de 13/01/2016	Altera a Resolução "P" SMA nº 974, de 10/12/2015 que trata da composição da Comissão de Análise de Contratações de ONGs, Associações e Fundações Privadas, no âmbito da Prefeitura Municipal do Rio de Janeiro.	Participação de representantes na Comissão de Análise de Contratações de ONGs, Associações e Fundações Privadas.	
DECRETO RIO Nº 41.206 de 15/01/2016	Estabelece normas de execução orçamentária e programação financeira para o exercício de 2016 e dá outras providências.	A CGM receberá e analisará os documentos das entidades e órgãos da PCRJ e enviará as informações à Secretaria Municipal de Fazenda.	



LEGISLAÇÃO	EMENTA	COMO A CGM PARTICIPA	OBSERVAÇÃO
RESOLUÇÃO CONJUNTA SMF/CGM Nº 158 de 19/01/2016	Dispõe sobre a Comissão de Fiscalização e Coordenadorias Funcionais e Técnicas do Contrato SMF 01/2016 - Gestão Integrada dos Processos de Controle, Contabilidade, Gestão de Contratos Externos, Orçamento e Financeiro (GICOF)	Participação de três servidores da CGM.	
DECRETO RIO Nº 41.207 de 18/01/2016	Dispõe sobre os bens permanentes adquiridos por entidade reconhecida como Organização Social no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde - SMS	A CGM e a SMS poderão baixar normas específicas para cumprimento do Decreto (Art.8º).	
DECRETO RIO Nº 41.210 de 18/01/2016	Determina o monitoramento de preços praticados pelas Organizações Sociais.	A CGM monitorará os preços de medicamentos e materiais médicos e hospitalares praticados pelas Organizações Sociais contratadas pela Prefeitura em relação aos preços de referência pesquisados pela Fundação Getúlio Vargas (Art.1º).	
DECRETO RIO Nº 41.215 de 18/01/2016	Institui Grupo de Trabalho para elaboração de Projeto de Lei de criação da categoria funcional de Analista de Contratos e Convênios - ACC e dá outras providências.	- A categoria profissional de Analista terá nível superior e constituirá carreira integrante da CGM; - O Grupo de Trabalho será composto por integrantes da CGM.	
DECRETO RIO Nº 41.216 de 18/01/2016	Institui Programa de Capacitação de servidores que atuam na fiscalização de contratos de gestão - PCFOS e dá outras providências.	O programa instituído será executado, em conjunto, pela CGM , Procuradoria Geral do Município e Secretaria Municipal de Administração (art. 2º).	
DECRETO RIO Nº 41.217 de 18/01/2016	Institui o Selo O.S. Carioca em Boa Gestão e define regras gerais a serem aplicadas para sua implementação junto às Organizações Sociais qualificadas no âmbito do Município do Rio de Janeiro.	A CGM participará com três representantes (2 membros titulares e 1 suplente) da Comissão de Certificação em Boa Gestão - CCBG (Art.2º).	
DECRETO RIO Nº 41.218 de 18/01/2016	Estabelece realização de Auditorias, por meio de inspeções físicas, em Organizações Sociais, pela Controladoria Geral do Município.	A CGM deverá realizar em 150 dias, por meio de inspeções físicas, auditorias junto às Organizações Sociais que mantenham contratato de gestão com órgãos e entidades municipais. A CGM regulamentará o escopo dos exames a serem	



LEGISLAÇÃO	EMENTA	COMO A CGM PARTICIPA	OBSERVAÇÃO
		realizados (Art. 1º e Art.2º).	
DELIBERAÇÃO CODESP nº 95 de 02/02/2016	Dispõe sobre a instrução dos processos encaminhados à Comissão de Programação e Controle de Despesa - CODESP e dá outras providências.	A CGM receberá relatório mensal da CODESP caso ocorram às hipóteses previstas no Art.3º e adotara as devidas providências e as incluirá nos respectivos relatórios de auditoria. (Art.4º).	Deliberação CPFGE nº 515 de 03/02/2016: “ Art. 3º Nos casos de descumprimento do previsto no caput do artigo 1º do Decreto nº 32.161, de 20 de abril de 2010, alterado pelo Decreto nº 35.651, de 21 de maio de 2012, a CODESP adotará as seguintes providências, quando forem encaminhados os processos para a sua apreciação ¹ : I - após publicação do aviso de licitação ou do processo seletivo: caso haja recomendação para modificação do Edital e respectivos anexos, o processo será analisado e devolvido ao respectivo órgão ou entidade, que deverá providenciar sua alteração e, se for o caso, republicação; II - após a emissão do empenho, em face da perda do caráter preventivo da análise, o processo será analisado e devolvido ao órgão, sem prejuízo da adoção das recomendações da Comissão.”

1 Decreto nº 32.161/2010 alterado pelo Decreto nº 35.651/2012: “**Art. 1.º** Os processos administrativos relativos a convênios, contratação de prestação de Serviços e Contratos de Gestão com mão de obra preponderante, através de pessoas físicas ou jurídicas, no âmbito da Administração Direta, Indireta e Fundacional, bem como suas prorrogações, serão obrigatoriamente submetidos à análise e parecer da CODESP, antes da publicação do Aviso de Licitação, processo seletivo ou da emissão do empenho da despesa, conforme o caso”.



LEGISLAÇÃO	EMENTA	COMO A CGM PARTICIPA	OBSERVAÇÃO
DELIBERAÇÃO CPFGF Nº 515 de 03/02/2016	Estabelece procedimentos para liberações de recursos e créditos adicionais, solicitados à Subsecretaria de orçamento municipal da Secretaria Municipal de Fazenda	Os processos de alteração referente à incorporação de superávit e/ou saldo financeiro apurados em 31 de dezembro de 2015, excesso de arrecadação, recursos vinculados e contrapartidas do Tesouro Municipal, deverão, preliminarmente, tramitar pela CGM e pela Assessoria de captação de recursos externos da Secretaria Municipal de Fazenda - F/SUBTM/ACR, conforme o caso, segundo as disposições contidas no Decreto nº 41.206/2016 (Art. 1º).	
Resolução Conjunta CGM/SMF nº 81, de 11 de fevereiro de 2016	Aprova o Classificador da Receita e da Despesa para o Exercício de 2016	• Aprova a criação de novos códigos no Sistema de Orçamento dentro do exercício. Divulgará o classificador da receita e da despesa de 2016 e suas atualizações através da homepage da CGM: www.rio.rj.gov.br/cgm	
DECRETO RIO Nº 41.248 de 19/02/2016	Dispõe sobre o Fundo de Conservação Ambiental e dá outras providências	• Um representante da CGM integrará a Comissão Gestora do Fundo de Conservação Ambiental (Inciso II do Art. 5º). • Representantes da SMF e CGM, a critério destas, participarão das reuniões do Fundo (§3º do Art.5º).	



LEGISLAÇÃO	EMENTA	COMO A CGM PARTICIPA	OBSERVAÇÃO
DECRETO RIO Nº 41.269 de 24/02/2016	Estabelece regras e procedimentos de controle financeiro, orçamentário e administrativo para a gestão da Companhia Carioca de Securitização S.A - RIO SECURATIZAÇÃO e dá outras providências.	- A RIO SECURATIZAÇÃO fica submetida às regras e normas estabelecidas pela CGM (...) (Art.1º). - A Auditoria Geral da CGM irá prever, em seu planejamento anual de trabalho, auditorias (...) para servirem de base na ocasião da prestação de contas anual da entidade (Art.2º). - A Auditoria Geral da CGM publicará portaria específica regulamentando a forma e o prazo para a RIO SECURATIZAÇÃO organizar e apresentar sua prestação de contas (§ 2 do Art.2º). - A Auditoria Geral da CGM verificará impropriedades e mesmo com a excepcionalização de regras elencadas no Art. 3º, não se isentará os dirigentes da empresa de responsabilidade (Parágrafo único do Art.3º). - A CGM poderá solicitar a qualquer tempo informações e documentos necessários ao desempenho da atividade de controle interno (§ 5º do Art.5º).	
DELIBERAÇÃO CODESP Nº 97 de 26/02/2016	Altera a composição da Comissão de Programação e Controle da Despesa - CODESP, na forma que menciona.	Substituição de membro suplente e inclusão de titular e respectivo suplente, todos do quadro da CGM.	
DECRETO RIO Nº 41.469 de 31/03/2016	Instaura sindicância para apurar os fatos, objeto do Procedimento Investigatório nº 1.30.001.004477/2015 -54 - MPF para procedê-la, no prazo de 30 dias, contados da data da publicação.	Participação da Controladoria Geral na Comissão de Sindicância integrada pelos órgãos da Prefeitura do Rio (Art.1º).	
DECRETO RIO "P" Nº 265 de 29/04/2016	Publicar a composição da Comissão de Administração do Fundo de Assistência Social - FMAS, nos termos do estabelecido na Lei nº 2460 de 05 de agosto de 1996.	Participação de um servidor da CGM na Comissão.	Lei nº 2460/2016 - cria o Fundo Municipal de Assistência Social, e dá outras providências.



LEGISLAÇÃO	EMENTA	COMO A CGM PARTICIPA	OBSERVAÇÃO
RESOLUÇÃO CONJUNTA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO/ CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO Nº 01 de 16/05/2016	Designação os servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, integrar a Comissão de Sindicância de Acompanhamento da apuração dos fatos ocorridos, bem como da definição dos eventuais responsáveis e da imputação das penalidades cabíveis: (...)	Participação de dois servidores da CGM (um como titular e outro como suplente - Art. 1º e Art.3º).	Sindicância Administrativa referente à Ciclovia da Av. Niemeyer, Ciclovia TIM MAIA.
RESOLUÇÃO CONJUNTA CGM/SMF nº 159, de 19 de maio de 2016	Disciplina a guarda, registro e devolução de Garantias nas modalidades de Fiança Bancária e Seguro Garantia, e estipula prazo para sua retirada.	Art. 5º Os órgãos contratantes ficarão responsáveis por inserir os dados das garantias citadas no art. 2º, bem como os registros correspondentes a suas devoluções ou baixas, no Sistema de Contratos gerido pela Controladoria Geral do Município, em até 10 (dez) dias contados da data da entrega ou de sua devolução ou baixa. A CGM também será responsável pelo Registro Contábil do Relatório de Movimentações a ser encaminhado mensalmente pela SMF	
RESOLUÇÃO CONJUNTA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO/ CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO Nº 02 de 30/05/2016	O Art.3º da Resolução Conjunta Procuradoria Geral do Município/ Corregedoria Geral do Município nº 01, de 16/05/2016, passa a vigorar com a seguinte redação: “Art.3º na forma do Art.21, do Decreto nº 38.256/2014, são indicados como suplentes os seguintes servidores: (...)”	Confirmação de servidor da CGM como suplente.	
DECRETO RIO Nº 41.832 de 16/06/2016	Dispõe sobre os depósitos administrativos tributários e não tributários	A CGM e a SMF poderão, em Resolução Conjunta, estabelecer os procedimentos para implementação do disposto neste Decreto (art.6º).	Resolução Conjunta SMF/CGM nº160/2016
RESOLUÇÃO “P” SMA Nº 464 de 17/06/2016	Altera a composição da Câmara Gestora de Gêneros alimentícios _CGCA, no âmbito da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro e dá outras providências.	Participação de dois servidores da CGM (um como titular e outro como suplente - Art. 1º).	



LEGISLAÇÃO	EMENTA	COMO A CGM PARTICIPA	OBSERVAÇÃO
DECRETO RIO Nº 41.899 DE 24/06/2016	Estabelece procedimentos para a aferição e validação de metas pactuadas nos Acordos de Resultados firmados entre o Município do Rio de Janeiro e órgãos da Administração Pública Direta e os Contratos de gestão celebrados entre o Município do Rio de Janeiro e as entidades da Administração Pública Indireta.	Caberá a CGM auditar as metas e indicadores dos Acordos de Resultado e Contratos de Gestão cuja seleção será aprovada em conjunto com a CVL visando validar as informações prestadas pelos órgãos e entidades da Administração (Art.1º ao Art.7º).	
RESOLUÇÃO "P" SMA Nº 481 de 24/06/2016	Altera a composição da Câmara Gestora de Gêneros alimentícios _CGCA, no âmbito da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro e dá outras providências.	Participação de dois servidores da CGM (um como titular e outro como suplente - Art. 1º).	
LEI Nº 6.054, de 21/06/2016	Dispõe sobre a elaboração e a publicação do Orçamento Criança e Adolescente _OCA	O site da CGM deverá publicar o relatório sobre o Orçamento Criança e Adolescente - OCA, com objetivo de favorecer a transparência, a fiscalização e o controle da gestão fiscal (Art.3º).	
RESOLUÇÃO "P" SMA Nº 581 de 25/07/2016	Designa servidores para atuarem como pregoeiros e Integrantes de Equipe de apoio, dos certames a serem realizados através do Portal COMPRASNET no âmbito do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências.	Participação de quatro servidores da CGM.	
DECRETO RIO Nº 42.267 de 16/07/2016	Regulamenta dispositivos da Lei nº 6.064, de 1º de abril de 2016, e dá outras providências.	Fica delegada competência ao Secretário da SMF e ao Controlador da CGM , para, no prazo de trinta dias, contados da publicação deste decreto, definir os critérios e procedimentos para avaliação de desempenho, visando à aferição dos pontos complementares (Art.2º).	Lei nº 6064 de 01/04/2016 - dispõe sobre as categorias funcionais que menciona e dá outras providências. Resolução CGM Nº 1258 de 14/12/2016 – Regulamenta dispositivos da Lei nº 6.064/2016
Resolução Conjunta CGM/SMF nº 84, de 02 de agosto de 2016	Altera a Resolução Conjunta CGM/SMF nº 81 de 11 de fevereiro de 2016 – Inclui e altera anexos	Aprova a criação de novos códigos no Sistema de Orçamento dentro do exercício. Divulgará o classificador da receita e da despesa de 2016 e suas atualizações através da	



LEGISLAÇÃO	EMENTA	COMO A CGM PARTICIPA	OBSERVAÇÃO
		homepage da CGM: www.rio.rj.gov.br/cgm	
Resolução Conjunta CGM/SMF nº 160, de 25 de agosto de 2016	Estabelece procedimentos para utilização dos depósitos administrativos tributários e não tributários em cumprimento ao Decreto nº 41832, de 16 de junho de 2016		
RESOLUÇÃO CONJUNTA SMF/CGM Nº 162 de 07/10/2016	Altera a Resolução Conjunta SMF/CGM Nº 158 de 19 de janeiro de 2016 que dispõe sobre a Comissão de Fiscalização e Coordenadorias Funcionais e Técnicas do Contrato SMF 01/2016 – Gestão Integrada dos Processos de Controle, Contabilidade, Gestão de Contratos Externos, Orçamento e Financeiro (GICOF) em sua composição.	Designou servidores para participação na Comissão de Fiscalização do Contrato SMF 01/2016.	
Resolução Conjunta CGM/SMS nº 85, de 27 de outubro de 2016	Regulamenta os procedimentos para registro, controle e movimentação de bens permanentes adquiridos por entidade reconhecida como Organização Social, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, previsto no Decreto nº 41.207/2016	Regulamentar a aplicação subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Resolução CGM nº 841, de 27 de junho de 2008 e alterações, que dispõe 2 sobre normas para o registro, o controle e a movimentação dos bens patrimoniais permanentes do Município	
RESOLUÇÃO CONJUNTA CGM/SMS Nº 86 de 27/10/2016	. Regulamenta os procedimentos para o monitoramento de preços previsto nos Decretos nº 41.208/2016, nº 41.209/2016 e nº 41.210/2016.	Fornecer a relação dos dados a serem enviados, as instruções de preenchimento, o leiaute dos arquivos e a forma de envio dos dados definidos no Anexo I a esta Resolução Conjunta, informando à SMS toda e qualquer alteração nos mesmos para que esta comunique as Organizações Sociais.	
RESOLUÇÃO CONJUNTA SMF/CGM Nº 161 de 14/12/2016	Altera a RESOLUÇÃO CONJUNTA SMF/CGM Nº 157 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2015 que dispõe sobre a composição do Grupo de Trabalho para acompanhamento do projeto GICOF - Gestão Integrada dos Processos de	Designou servidores para participação no Grupo de Trabalho.	



LEGISLAÇÃO	EMENTA	COMO A CGM PARTICIPA	OBSERVAÇÃO
	Controle, Contabilidade, Gestão de Contratos Externos, Orçamento e Financeiro, suas competências e responsabilidades em sua composição		
RESOLUÇÃO CONJUNTA CGM/SMC/SMF Nº 87 de 14/12/2016	Dá nova redação ao art. 3º da Resolução Conjunta CGM/SMC/SMF nº 03, de 24 de abril de 2013.		
DECRETO RIO Nº 42.671 de 16/12/2016	Consolida, em âmbito municipal, a legislação referente à Lei de Acesso a Informações Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e dá outras providências.	- Os custos a que se refere caput serão divulgados e atualizados nas resoluções conjuntas da Controladoria Geral do Município, da Secretaria Municipal de Administração e da Secretaria Municipal de Fazenda. (§ 1º do Art.12) - A decisão de classificação do sigilo de informações no âmbito do Poder Executivo Municipal deverá ser fundamentada e será de competência (...) no grau de secreto ou reservado (...) Controlador Geral (...) (Inciso I do Art.21). - A CGM fará parte da Comissão de Reavaliação de Informações do Município do Rio de Janeiro - CORE-RJ (Art.26) - Designação de servidor da CGM para participar do Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) (Art.7º e Anexo III).	Art. 12 do Decreto Rio nº 42.671 - o serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução ou impressão de documentos pelo órgão ou entidade pública consultada, situação em que será cobrado o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados.
RESOLUÇÃO CONJUNTA CGM/SMA Nº 88 de 20/12/2016	Revoga o § 1º do artigo 18 da Resolução Conjunta CGM/SMA nº 055 de 07 de dezembro de 2010.	Os Almojarifados que tiverem entradas anuais inferiores a R\$ 96.00,00 ficam dispensados do envio da prestação de contas à CGM.	Resolução Conjunta CGM/SMA nº 055/2010: "(...) Art.18. Os responsáveis pelos Almojarifados deverão fazer a prestação de contas nos termos e prazos definidos pela Controladoria Geral do Município, tendo como consequência a emissão de Certificado de Auditoria pela Auditoria Geral da Subcontroladoria de Integração de



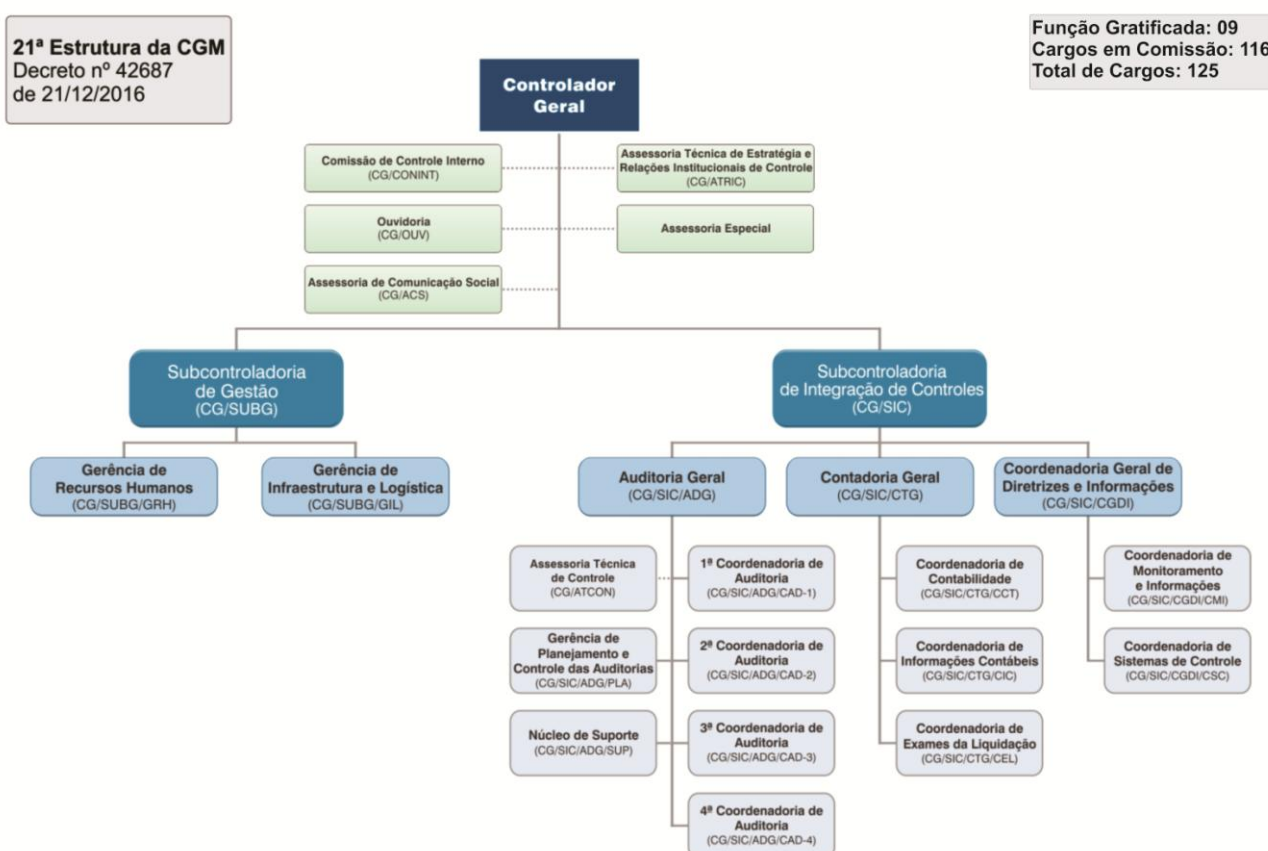
LEGISLAÇÃO	EMENTA	COMO A CGM PARTICIPA	OBSERVAÇÃO
			Controles da Controladoria Geral do Município. § 1º Ficam dispensados do envio de prestação de contas à Controladoria Geral do Município os responsáveis por Almojarifados que tiveram entradas anuais inferiores a R\$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais)."
DECRETO RIO Nº 42696 de 26/12/2016	Consolida as normas de Parcerias Voluntárias no âmbito da Administração Pública Municipal.	Elenca procedimentos para a CGM regularizar as normas em conjunto ou não com outras secretarias municipais ou Procuradoria Geral.	
RESOLUÇÃO GBP Nº 02 de 27/12/2016	Divulga o Calendário de eventos para o primeiro semestre de 2017, da Gerência de Acompanhamento e Controle da Regularidade Fiscal - GACRF e as penalidades pelo não cumprimento das obrigações previstas.	- A CGM adotará providências necessárias quanto à confecção do Relatório Resumido de Execução Orçamentária - RREO e do Relatório de Gestão Fiscal - RGF (Art.3º). - As Secretarias Municipais (...), bem como a CGM e a Procuradoria Geral do Município deverão encaminhar os respectivos arquivos da Declaração do Imposto de renda Retido na Fonte- DIRF a serem aglutinados pela GACRF até o dia 20/01/2017 (art.4º).	



3) ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A estrutura organizacional da CGM continuou sendo a mesma vigente sob a égide do Decreto nº 42.687/2016 (última modificação editada).

21ª Estrutura da CGM - Decreto nº 42.687 de 21/12/2016





4) RECURSOS HUMANOS

4.1) DOS TREINAMENTOS

2016 foi um ano de desafios para a Gerência de Recursos Humanos, que atuou com permanente foco em resultados, mantendo a visão inovadora ao trazer soluções de capacitação com economicidade, ao mesmo tempo em que geriu suas rotinas.

Em termos de Treinamento & Desenvolvimento, a área de RH disponibilizou 696 vagas aos servidores, buscando um melhor custo x benefício ao focar nos cursos *In Company*, sendo esse um diferencial com relação aos períodos anteriores. Aconteceram 31 cursos nessa modalidade, com 569 vagas, que se revelaram como uma alternativa aplicável aos trabalhos da Controladoria Geral do Município, tendo servidores especialistas da Prefeitura como a maioria dos instrutores.

Foram diversos os treinamentos realizados: o eixo Eventos contou com 1 treinamento, o 37º. Congresso Brasileiro de Auditoria Interna - CONBRAI. No eixo Técnico, 12 cursos, com destaque para Controle Interno, Auditoria aplicada à CGM, Contabilidade aplicada à PCRJ, Noções de licitações e contratos (presentes nos Cursos de Formação²), IV Encontro de Pregoeiros do Município do Rio de Janeiro e Audi TI - Auditoria de Tecnologia da Informação.

No eixo Gerencial/Comportamental, com 15 cursos, sobressaíram Fundamentos de Gestão de Processos, Gestão Estratégica na CGM, Gestão Estratégica de Pessoas, Fundamentos do Gerenciamento de Projetos, Liderança (pertencentes aos Cursos de Formação) e Planejamento Estratégico de RH.

No eixo Institucional, 2 cursos: Ética do Servidor Público e Elaboração de Relatórios, ambos presentes nos Cursos de Formação.

² Os Cursos de Formação foram disponibilizados aos novos servidores (Contadores, Técnicos de Controle Interno e Auxiliares de Controladoria) que entraram em exercício em 2016, envolvendo diversas disciplinas aplicáveis ao trabalho na CGM.

E finalmente, 32 cursos do eixo Tecnologia, em que se destacam Sistemas Aplicados I- FINCON e Sistemas Aplicados II-SIG (Cursos de Formação), *Administering* Microsoft SQL Server Databases, CorelDraw e Excel aplicado à CTG.

Dessa forma, foram realizados ao todo 62 treinamentos (Gráfico 1), sendo 44 pagos e 18 gratuitos, mostrando-se o eixo Tecnologia se mostrou com o maior número de treinamentos.

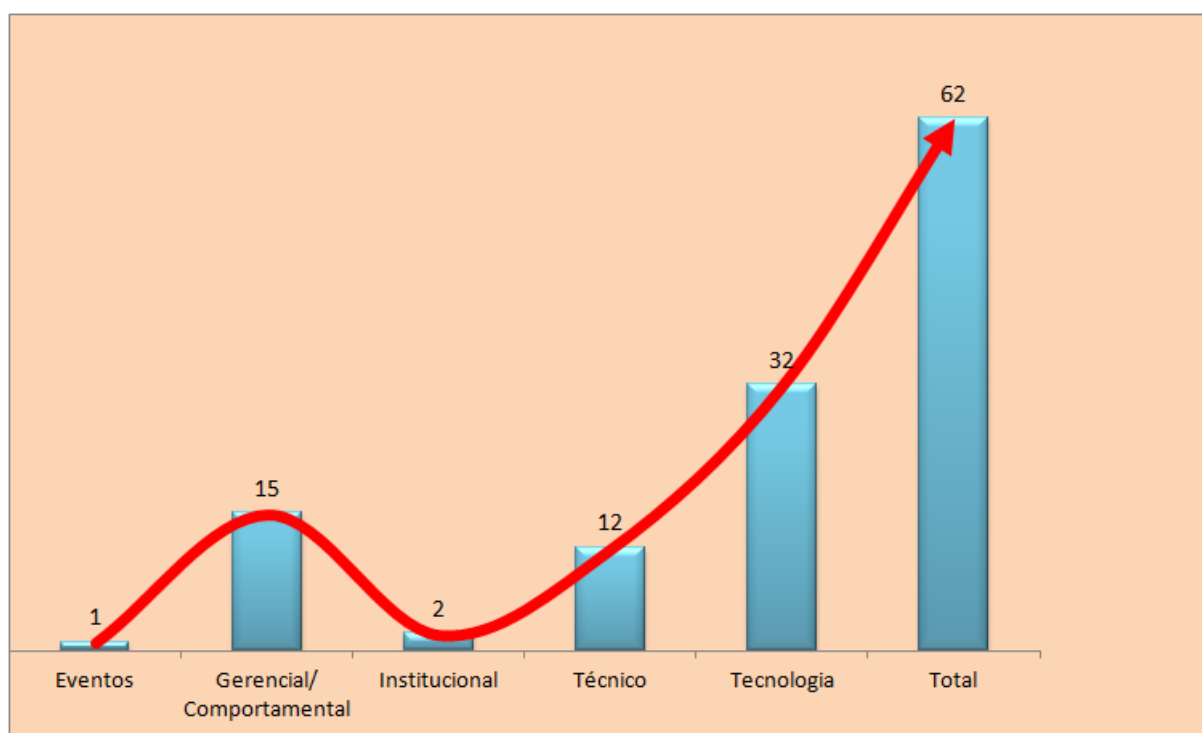


Gráfico 1. Quantitativo de Treinamentos por Eixo de Conhecimento 2016

Das 696 vagas disponibilizadas nos cinco eixos de conhecimento (Gráfico 2), o eixo Gerencial Comportamental foi o que ofertou o maior número de vagas (245).

Foi obtida uma carga horária total de 8.654 horas (Gráfico 3), o que representa um acréscimo de 93% com relação ao ano anterior. Em termos de carga horária per capita foram 23,64 horas (Gráfico 4), 58% a mais do que 2015, sendo julho e outubro os meses com maior quantidade de treinamentos, em decorrência dos Cursos de Formação que foram *In Company* e aconteceram nesses meses, conforme os Gráficos 5 e 6.

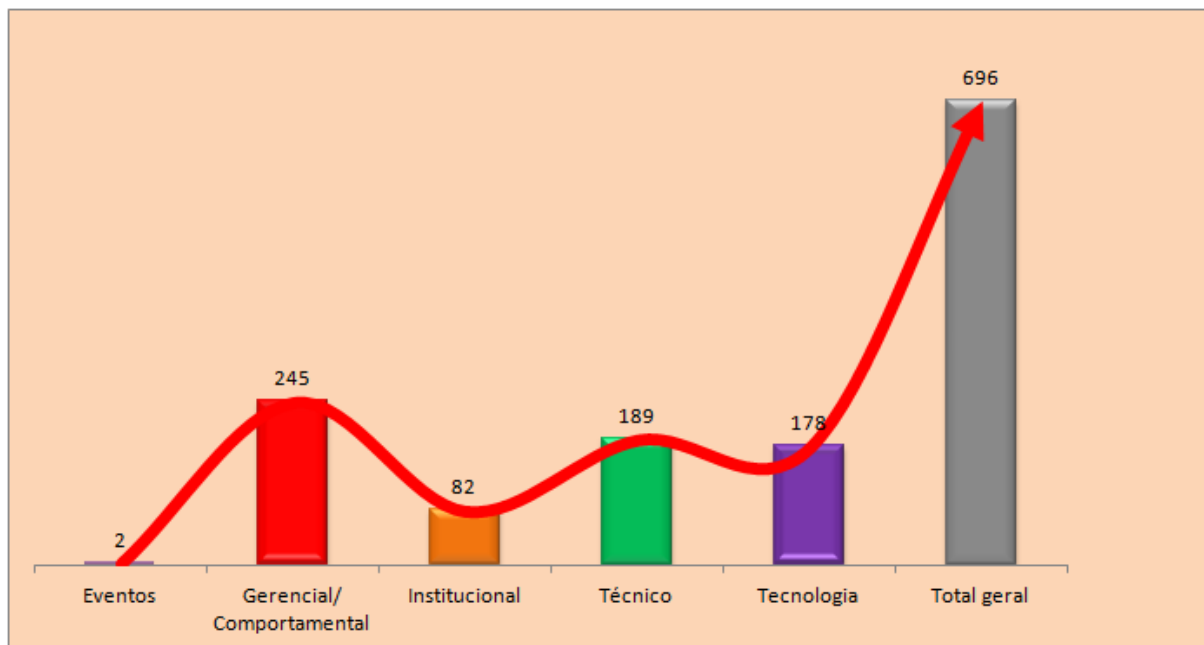


Gráfico 2. Vagas por Eixos de Conhecimento 2016

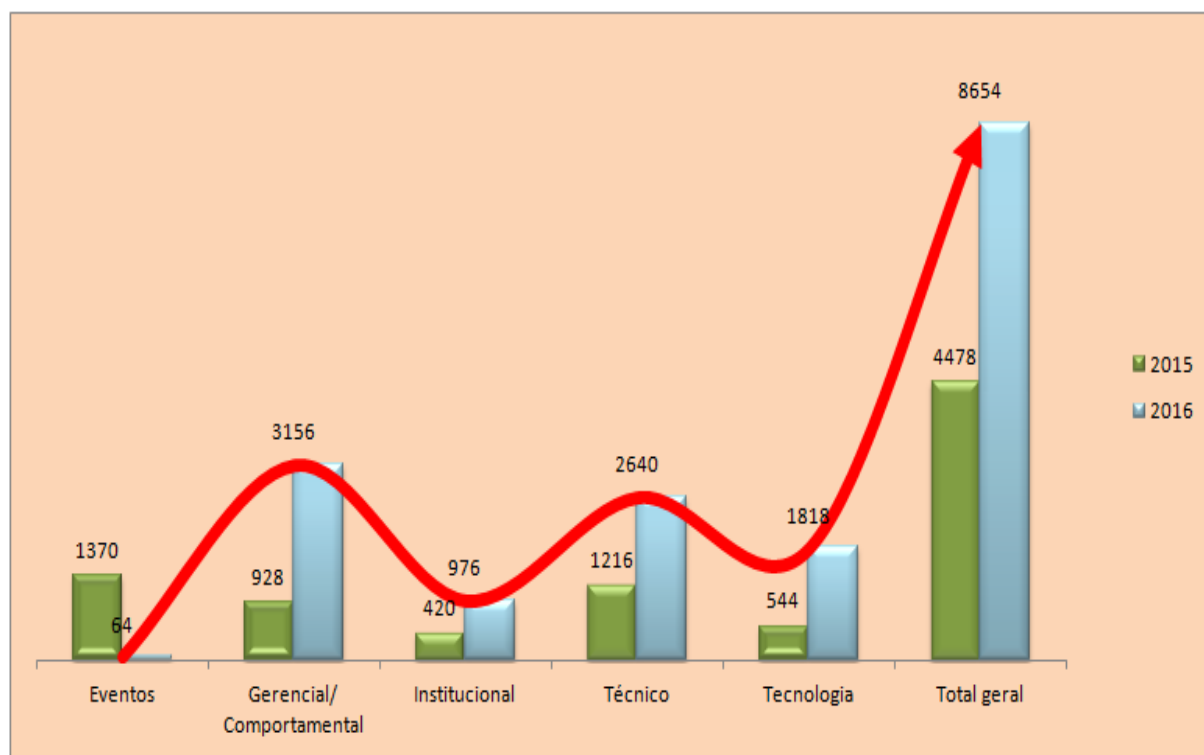


Gráfico 3. Comparativo de Carga-Horária por Eixo de 2015 a 2016

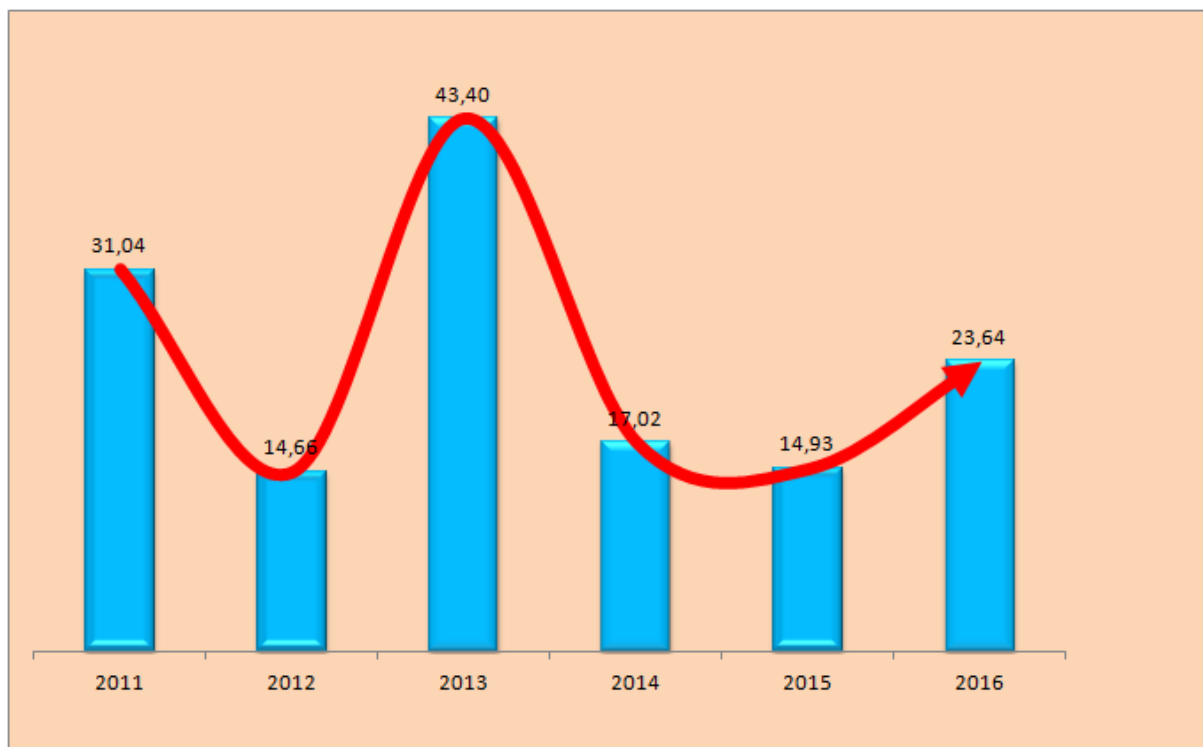


Gráfico 4. Carga horária per capita por servidor de 2011 a 2016

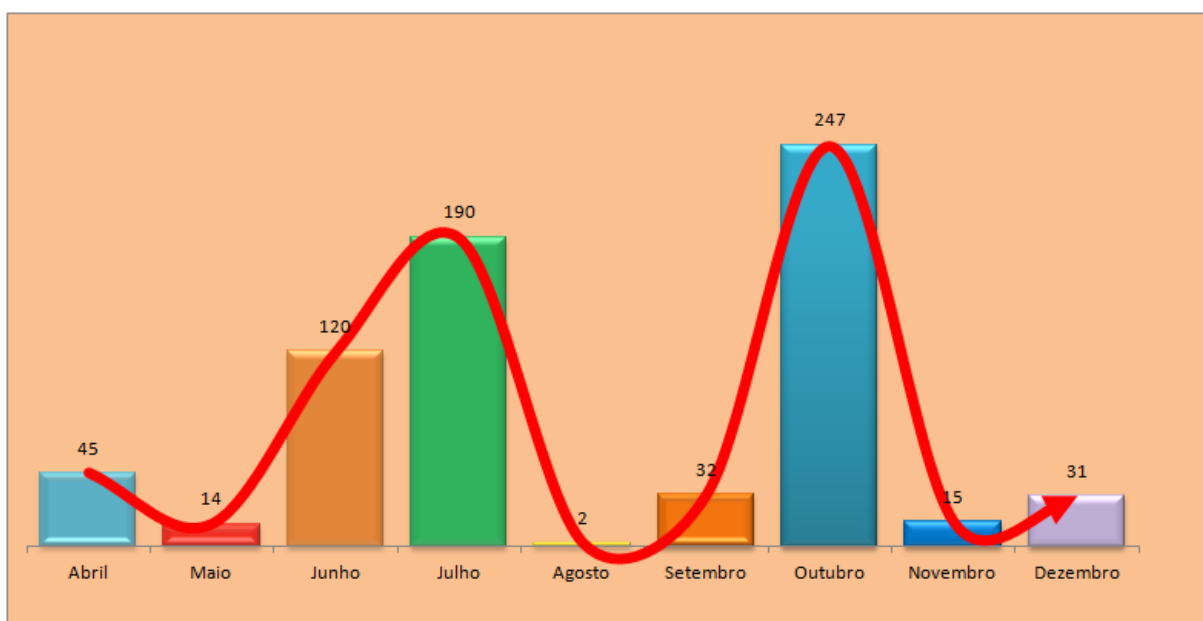


Gráfico 5. Evolução mensal das vagas gerais em treinamentos 2016

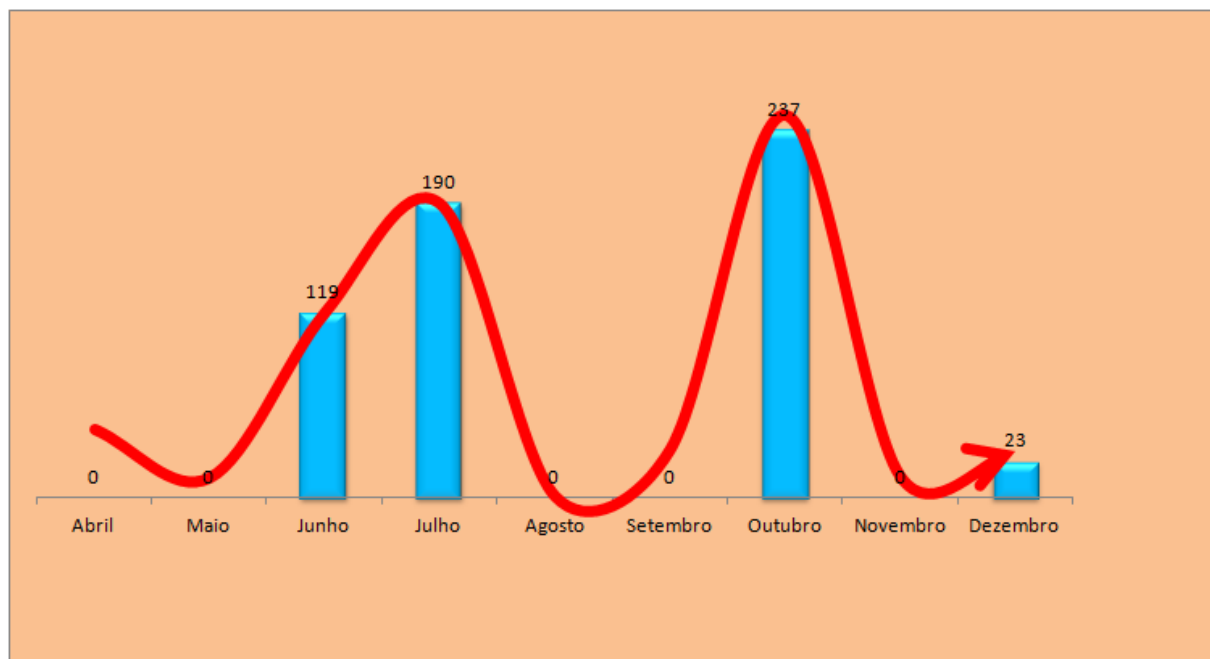


Gráfico 6. Evolução mensal das vagas em treinamentos *In company* 2016

Comparativamente com os anos anteriores, 2016 teve o maior número de vagas disponibilizadas (696), de acordo com o demonstrado no Gráfico 7.

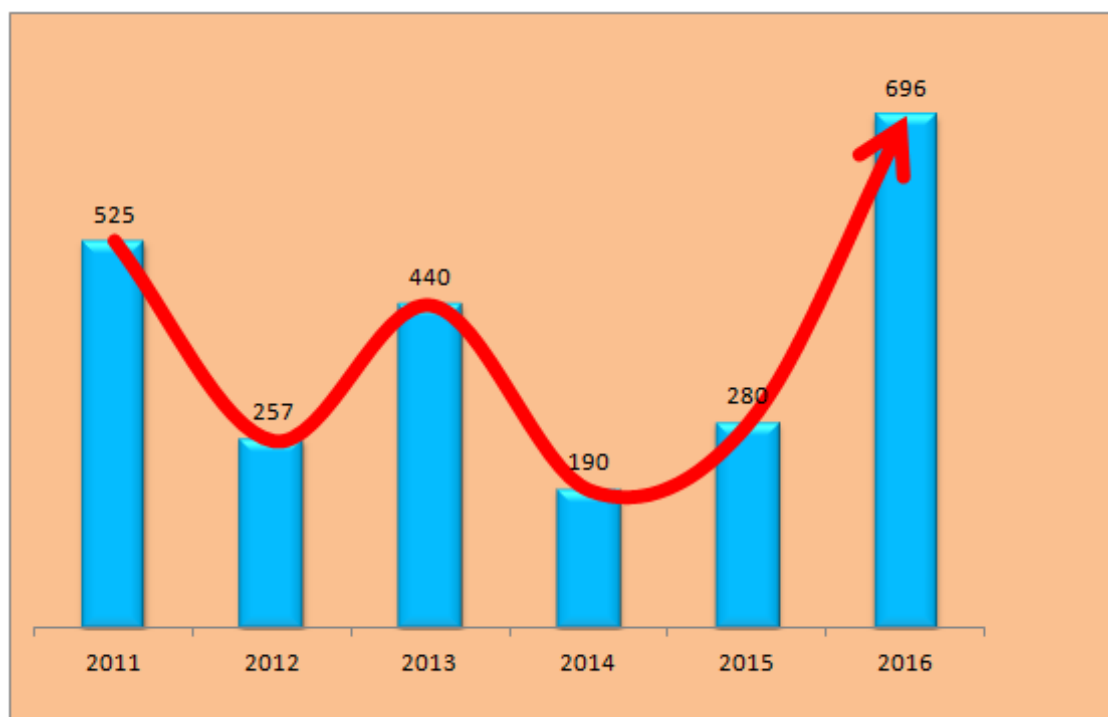


Gráfico 7. Vagas de 2011 a 2016

Em termos de investimento, foram R\$ 89.890,54 (Gráfico 8) em 2016. Quando comparado a 2015 (R\$ 78.623,70), o aumento de investimento foi em torno de 14%. Entretanto, o número de vagas ofertadas (696) contraposto ao de 2015 (280) foi superior em 149%. Com isso, o custo per capta em 2016 caiu de R\$ 280,80 para R\$ 129,15, conforme se verifica no Gráfico 9.

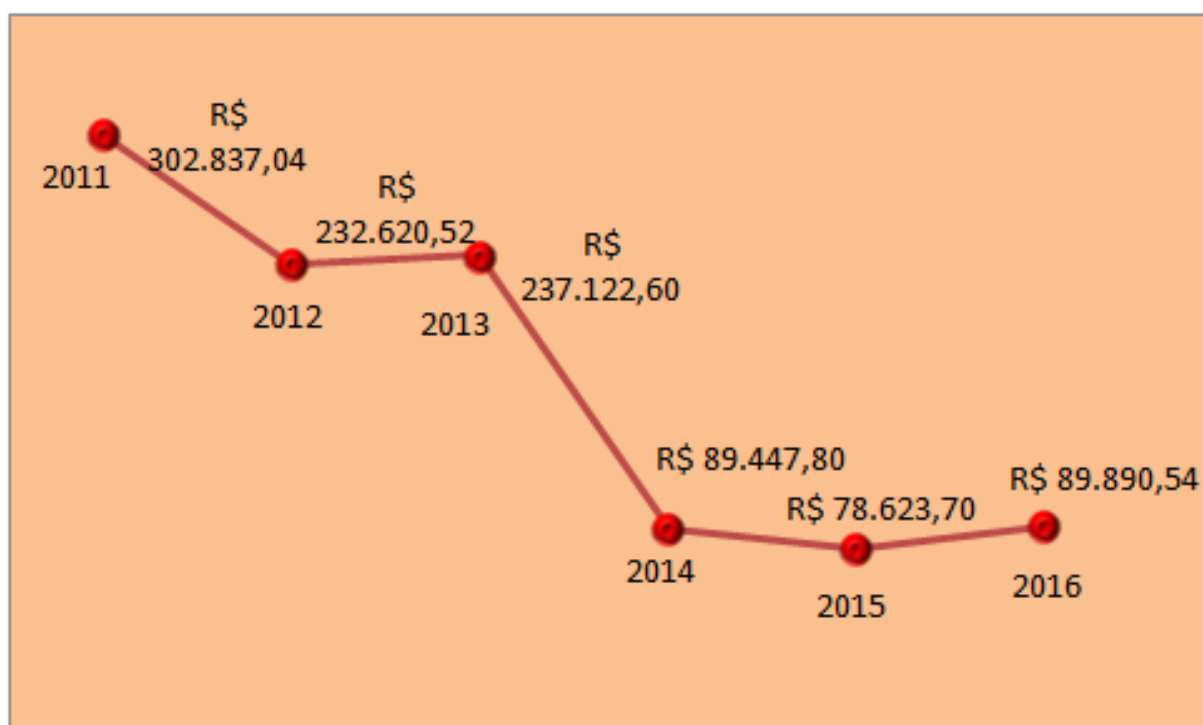


Gráfico 8. Investimento anual em treinamento

Obs: De 2011 a 2015 foram incluídos dados de encargos. A partir de 2016 foi adotado o critério de contabilizar custos de diárias, passagens e remuneração dos instrutores dos cursos *In company*.

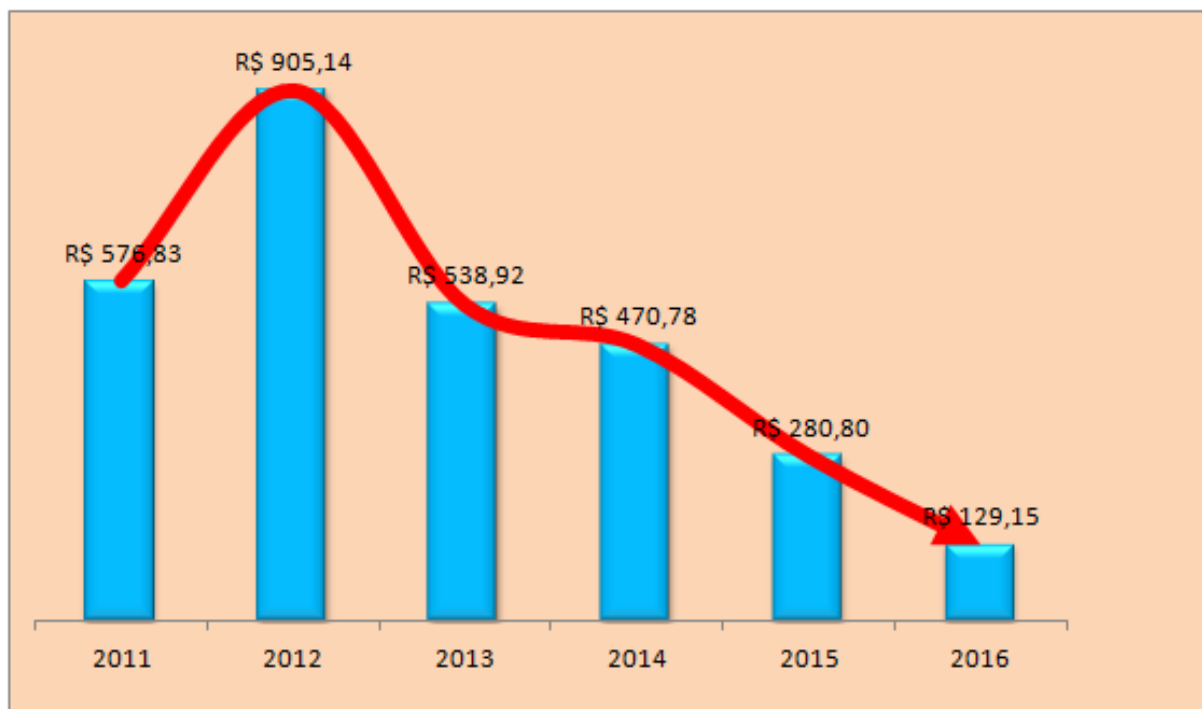


Gráfico 9. Custo por vaga em treinamento

Percebe-se que a redução de custos se deu pela expansão da modalidade *In Company*, alternativa presente na realização de Cursos de Formação para os novos servidores, em que foram capacitados 9 Técnicos de Controle Interno, 5 Contadores e 28 Auxiliares de Controladoria, advindos do concurso realizado em 2015.

Foram realizados cursos por 24 dias úteis/171 horas para Técnicos de Controle Interno e Contadores (Quadro 1) e por 16 dias úteis/ 75 horas para Auxiliares de Controladoria (Quadro 2), com conhecimentos a serem aplicados nas atividades da CGM.



Quadro 1. Disciplinas e carga horária do Curso de Formação dos Contadores e Técnicos de Controle Interno.

Curso de Formação Contadores e Técnicos de Controle Interno		
Disciplina	Período	Carga horária
Contabilidade aplicada à PCRJ	13/06/2016 a 17/06/2016	20
Orçamento da PCRJ	14/06/2016 a 17/06/2016	12
Auditoria aplicada à CGM	17/06/2016 a 22/06/2016	16
Controle Interno	20/06/2016 a 22/06/2016	12
Sistemas Aplicados I - FINCON	18/07/2016	4
Sistemas Aplicados II - SIG	19/07/2016	3
Noções de Licitações e Contratos	28/06/2016 a 01/07/2016	16
Fundamentos de Gerenciamento de Projetos	05/07/2016 a 08/07/2016	16
Ética do Servidor Público	11/07/2016 a 12/07/2016	8
Gestão Estratégica na CGM	04/07/2016 a 05/07/2016	8
Elaboração de Relatórios	04/07/2016 a 08/07/2016	16
Gestão Estratégica de Pessoas	13/07/2016	8
Fundamentos de Gestão de Processos	28/06/2016 a 01/07/2016	16
Trabalho em Equipe	14/07/2016 a 15/07/2016	16
TOTAL		171



Quadro 2. Disciplinas e carga horária do Curso de Formação dos Auxiliares de Controladoria

Curso de Formação - Auxiliares de Controladoria		
Disciplina	Período	Carga horária
Controle Interno	03/10/2016 a 04/10/2016	8
Orçamento da PCRJ	26/10/2016	8
Sistemas Aplicados I - FINCON	05/10/2016 a 06/10/2016	4
Sistemas Aplicados II - SIG	24/10/2016 a 25/10/2016	3
Noções de Licitações e Contratos	17/10/2016 a 19/10/2016	12
Gestão Estratégica na CGM	13/10/2016 a 14/10/2016	8
Fundamentos de Gestão de Processos	13/10/2016 a 18/10/2016	16
Trabalho em Equipe	10/10/2016 a 11/10/2016 20/10/2016 a 21/10/2016	16
TOTAL		75

A avaliação média dos instrutores, na opinião dos Contadores e Técnicos de Controle Interno, foi de 9,5, enquanto que na dos Auxiliares de Controladoria, 9,32.

O Curso de Formação dos Auxiliares de Controladoria também teve por finalidade cumprir com o pactuado na Resolução CGM nº 1.245/2016, em conformidade com o disposto na Lei nº 4.015/2005 e no Decreto nº 30.305/2008 sendo um dos requisitos necessários para o escalonamento que impacta na remuneração mediante aprovação.



Adicionalmente, a Resolução CGM nº 1.246/2016 estabeleceu as regras para a avaliação do curso, que contou com aprovação de 100%.

Ainda com relação aos treinamentos, a GRH criou dois quadros de controle com as 26 etapas necessárias para a realização de cada curso *In Company*. E também apoiou a Adoção de Práticas Sustentáveis e Consumo Responsável ao criar o Certificado Eletrônico para Cursos *In Company*, simplificando os processos de trabalho e economizando o uso do papel.

Nesse eixo, o setor ATRIC - Assessoria Técnica de Estratégia e Relações Institucionais de Controle - promoveu seminários e intercâmbios, visando à disseminação de práticas e estudos realizados em temas relativos ao controle.

Ainda, em relação ao eixo Evento, a CG/ATRIC - Assessoria Técnica de Estratégia e Relações Institucionais de Controle promoveu os eventos técnicos da Controladoria Geral do Município que visam a disseminação de práticas e estudos realizados em temas relativos ao controle e diversos intercâmbios. Em 2016, foram realizados os seguintes eventos técnicos:

47º SEMINÁRIOS DA CGM

Tema: “Lei 13019 - Novo marco legal das parcerias entre o Poder Público e as Organizações da Sociedade Civil”.

Data: 28/04/2016

Palestrantes: Arícia Fernandes Correia, Procuradora da Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro.

48º SEMINÁRIOS DA CGM

Tema: “Finanças Pessoais ”

Data: 29/09/2017

Palestrantes: Luiz Antonio Oksehdorf - Professor da UFRJ e Conselheiro do CRC-RJ.



12º CONHECENDO A PREFEITURA- RJ

Tema: “Mobilidade Urbana Na Cidade Olímpica”.

Data: 06/07/2016

Palestrantes: Simone Costa Rodrigues da Silva - Coordenadora de Planejamento do Sistema junto a Secretaria Municipal de Transportes. Carlos Moyna - Assessor de Transportes e Mobilidade da Empresa Olímpica Municipal

13º CONHECENDO A PREFEITURA- RJ

Tema: “Sustentabilidade E A Problemática Do Lixo”

Data: 17/11/2016

Palestrante: Bruno Lamy - Assessor da Comlurb

8º EOCIM- RJ - Encontro com Órgãos de Controle Interno dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro

Data: 22/09/2016

Objetivo do Evento - Criar espaço sistemático para discussão de temas que possam contribuir na melhoria do trabalho de controle, para a realização de parcerias com organização afetos ao controle Municipal e para intercâmbios de experiência.

O Evento, realizado em parceria com a Coordenadoria de Controle Interno do Município de Piraí, contou com a participação de representantes de diversas controladorias do Estado, e teve como temas principais a Gestão de Recursos Federais em último ano de mandato e o monitoramento de correção de fragilidades.

Núcleo de Intercâmbio

O núcleo de intercâmbio é encarregado de receber na Controladoria Geral do Município - CGM-RIO visitas de outras organizações que tenham interesse em conhecer a estrutura organizacional da CGM, seus produtos e serviços, processo que foi denominado **Programa de Visitas, Intercâmbio junto à CGM**, também atua viabilizando visitas de



servidores da Controladoria a órgãos e instituições de controle e outros de interesse da CGM, articulando ações para o conhecimento de novas práticas de controle adotadas, denominado **Intercâmbio Externo**. O Núcleo de Intercâmbio divulga, por email, informativos periódicos sobre assuntos relativos ao controle interno e a atuação da CGM, para uma mala direta, criada pela CG/ATRIC, que possui um cadastro de 405 endereços eletrônicos, de órgãos de controle ou órgãos de interesse para o controle interno.

Intercâmbio junto à CGM

Visitas presenciais - Programa de Visitas à CGM

No ano 2016 foram recebidos somente visitantes da região Sudeste, sendo todos do Estado do Rio de Janeiro, totalizando 5 visitas e 62 participantes:

- 22 Servidores da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro;
- 27 Estagiários de nível médio e superior que atuam na área administrativa da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro;
- 1 professor e 8 estudantes do Programa de Graduação em Gestão Pública para o Desenvolvimento Econômico e Social, da Universidade Federal do Rio de Janeiro - GPDES-UFRJ;
- 4 Servidores da Controladoria Geral do Município de Saquarema.

Algumas entidades, de outras regiões do país, que mostraram interesse em conhecer a CGM-RIO, informaram que não poderiam visitar a CGM neste momento, alegando necessidade de contingência de despesas.

Destaca-se, nesse exercício, um incremento de visitas da Secretaria Municipal de Saúde do Rio de Janeiro - SMS, com um total de 49 participantes em 3 visitas. A estratégia do Núcleo de Intercâmbio é fomentar a visita de representantes de Órgãos da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro - PCRJ à CGM, disponibilizando informações da estrutura da CGM-Rio e as funções desenvolvidas pelo Órgão de Controle Interno do Município, criando



uma integração entre os Órgãos da PCRJ e a CGM para que os processos de trabalho na área de Controle sejam aprimorados.

O Programa de Visitas à CGM recebeu um novo segmento de visita em 2016, alunos e professor do Programa de Graduação em Gestão Pública para o Desenvolvimento Econômico e Social, da Universidade Federal do Rio de Janeiro - UFRJ. O objetivo da visita foi conhecer os temas relativos ao controle público, à estrutura da CGM-Rio, suas funções e sistemas.

A seguir, os dados relativos às visitas no exercício de 2016:

Data da Visita à CGM	Organização Visitante	Objetivo da visita / Temas de interesse	Qte de Visitantes
05/10/2016	Servidores que atuam na Controladoria Geral do Município de Saquarema.	Conhecer a estrutura e o trabalho do controle interno desenvolvido pela CGM-Rio para, uma possível implementação das normas e estruturas no órgão central de Saquarema.	4
23/08/2016	Servidores que atuam na Coordenação de Planejamento, Recrutamento e Seleção da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro.	Conhecer como são desenvolvidas as ações da Gerência de Recursos Humanos da CGM, levando em conta as diretrizes da PCRJ.	5
16/08/2016	Servidores e Estagiários de nível médio e superior que atuam na área administrativa da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro.	Conhecer a estrutura da CGM-Rio, seu funcionamento, e a importância do controle interno para o serviço público municipal.	32
13/07/2016	Programa de Graduação em Gestão Pública para o Desenvolvimento Econômico e Social, da Universidade Federal do Rio de Janeiro - GPDES-UFRJ.	Conhecer a estrutura organizacional da CGM, as principais atribuições de seus setores e temas relativos ao controle público.	9
10/05/2016	Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro	Conhecer a estrutura da CGM-Rio e as funções desenvolvidas pelo Órgão de Controle Interno do Município.	12
Total	5 órgãos visitantes	-	62 pessoas



Intercâmbio Externo

Foram realizados 3 Intercâmbios Externos na Gerência de Auditoria, uma visita à Controladoria Geral da União - RJ para conhecer auditorias realizadas na área de saúde pela CGU, realizada em 12/09/16; uma visita ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro para conhecer os trabalhos de capacitação de auditores, em 14/10/16 e uma palestra sobre o Sistema de Auditoria Interna da Companhia Nacional de Abastecimento - CONAB, realizado em Brasília - DF em 23/11/16.

Representantes da Gerência de Recursos Humanos da CGM visitaram em 25/11/16 a Controladoria Geral do Estado de Minas Gerais - CGE-MG, o objetivo do intercâmbio foi conhecer o método de mapeamento de competências técnicas e o funcionamento do sistema de gestão de competências da CGE-MG.

A seguir, os dados relativos aos Intercâmbios realizados pela CGM no exercício de 2016:

Data da visita	Objetivo da visita	Instituição visitada	Local (Município / Estado)	Qte servidores CGM que participaram da visita
25/11/2016	Conhecer o método de mapeamento de competências técnicas e o caso específico da CGE-MG.	Controladoria Geral do Estado de Minas Gerais - CGE-MG.	Belo Horizonte - MG	2
24/11/2016	Conhecer a operacionalização do Sistema de Auditoria Interna - SIAUDI	Companhia Nacional de Abastecimento - CONAB.	Brasília - DF	1
14/10/2016	Conhecimento do processo de trabalho sobre capacitação de auditores.	Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro - TCMRJ	Rio de Janeiro - RJ	3
12/09/2016	Conhecer a área de auditoria na saúde, e suas estruturas, experiências e metodologia aplicada, no acompanhamento dos recursos.	Controladoria Geral da União no Rio de Janeiro - CGU-RJ	Rio de Janeiro - RJ	3
Total	4 visitas	-	-	9



4.2) AÇÕES ESTRATÉGICAS E OUTRAS ATIVIDADES DA GRH

Ação Estratégica nº 14.004: Minimizar os efeitos das perdas no quadro funcional (Ação Plurianual) tinha como foco o Programa de Ambientação e Formação dos novos servidores oriundos do concurso realizado em 2015, em que foram disponibilizadas 53 vagas: 5 Contadores, 9 Técnicos de Controle Interno e 39 Auxiliares de Controladoria. Para receber esse quantitativo, a Gerência de Recursos Humanos teve diversos desafios, começando pela necessidade de alocação planejada nos setores, com a definição do perfil ideal para cada vaga disponível. Em seguida, os servidores receberam currículos eletrônicos, a fim de que a GRH pudesse fazer uma pré-análise dos perfis apresentados. Quando chegaram, foram recebidos pela equipe da GRH, e os trâmites rotineiros foram realizados para cadastramento dessas pessoas nos sistemas.

Uma vez empossados e cadastrados, houve o agendamento e a realização de entrevistas, a fim de analisar sua experiência anterior e potencialidades, buscando efetuar um cruzamento com as demandas de perfis previamente levantadas. Após as análises preliminares, todos fizeram um teste para complementar as informações, possibilitando a alocação planejada nos setores.

O Programa de Ambientação e Formação contou com palestras em que participaram diversos servidores da Prefeitura, e também com a presença de uma servidora aposentada que relatou um pouco da sua história na CGM. A integração entre todos foi predominante, reforçando as boas vindas.

A Gerência de Recursos Humanos também atuou na Ação Estratégica nº 09.019 - Monitorar a gestão do Processo de Avaliação de Desempenho Individual (Ação Plurianual). Essa ação buscou: i) promover uma maior conscientização e conhecimento sobre o processo de avaliação de desempenho como ferramenta de gestão e desenvolvimento profissional; ii) destacar a necessidade do *feedback* e acompanhamento constante do aprimoramento profissional; iii) possibilitar a troca de ideias e a busca pelo aprimoramento contínuo dos servidores e da organização.

Foram realizadas 3 oficinas, sendo 2 para avaliados e 1 para avaliadores. Foram feitos trabalhos tendo como metodologia o Estudo de Caso, com discussões e dinâmicas em grupo com relação à avaliação de desempenho.



Um outro marco do ano que se passou foi a Resolução CGM nº 1.258 de 13 de dezembro de 2016, que regulamenta os dispositivos da Lei nº 6.064, de 1º de abril de 2016, no que se refere aos critérios e procedimentos para a avaliação de desempenho, visando a aferição dos pontos complementares. Entre diversas disposições, concede ao servidor licenciado ou afastado o direito à percepção da referida pontuação, até que seja processada a sua primeira avaliação após o retorno. E também prevê outros casos de manutenção da pontuação, conforme expresso em seu artigo 3º.

Adicionalmente, foi criado, a partir de um Grupo de Trabalho que envolveu também a Assessoria de Comunicação Social - ACS, O manual “Perguntas Frequentes sobre Licenças e Afastamentos”, que esclarece pontos que eram alvo de repetidos questionamentos. E assim, os servidores passaram a ter um material para elucidação das diversas dúvidas que envolvem o tema.

É inegável que no ano de 2016 as demandas foram muitas e as dificuldades contornadas a cada dia. E assim, durante todo o período, possibilitou-se que as práticas pudessem ser repensadas e elaboradas estratégias de melhoria contínua, em benefício de toda a CGM.

4.3) CARGOS EM COMISSÃO/FUNÇÕES GRATIFICADAS

4.3.1) Considerando os cargos efetivos, dentro dos setores da CGM, os cargos em comissão/funções gratificadas, estão assim distribuídos

Quadro 3. Distribuição de Cargos em comissão/funções gratificadas por setor

SETOR	AUXILIAR DE CONTROLADORIA	CONTADOR DA CONTROLADORIA	ESPECIAL*	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO	OUTRAS CATEGORIAS	TOTAL
ACS			1			1	2
ADG	2	15		9	10	3	39
ATRIC	1	2		1	1	2	7
CGDI	1	3	1	4	12	2	23
CTG	2	15		12	1	1	31
GAB		6	1		3	4	14
GIL		1	2			1	4
GRH		1		1	1	1	4
TOTAL	6	43	5	27	28	15	124



Notas:

1. A categoria Especial é composta por três servidores não efetivos (ACS, CGDI e GAB) mais uma servidora aposentada do serviço público e um servidor da COMLURB à disposição da CGM, ambos lotados na GIL.
2. O quadro representa os cargos efetivamente ocupados.
3. Fonte: ERGON. Acesso em janeiro/2017 - posição em 31 de dezembro de 2016.

4.3.2) Os cargos em comissão/função gratificada se dividem em: Assessoria e Assistência, Coordenação e Gerência e Direção, conforme quadro a seguir:

Quadro 4. Distribuição de cargos em comissão/funções gratificadas

	CARGOS EM COMISSÃO	SETORES								
		ACS	ADG	ATRIC	CGDI	CTG	GAB	GIL	GRH	TOTAL
ASSESSORIA TÉCNICA	ASSESSOR CHEFE	1	1							2
	ASSESSOR CHEFE TÉCNICO			1						1
	ASSESSOR ESPECIAL						1			1
	ASSESSOR ESPECIAL I						1			1
	ASSESSOR I					1	1			2
	ASSESSOR II				3		3			6
	ASSESSOR III		2	1	3	3				9
	ASSISTENTE I	1	2	3	7	12	6	2	2	35
	ASSISTENTE II		1	2	1	2		1	1	8
	AUDITOR		15							15
GERÊNCIA E COORDENAÇÃO	COORDENADOR I		4		2	3				9
	GERENTE							1	1	2
	GERENTE DE PROCESSO I		10		6	9				25
	GERENTE DE PROCESSO III		1							1
	GERENTE III		1							1
	SUBGERENTE III		1							1
DIREÇÃO	AUDITOR GERAL		1							1
	CONTADOR GERAL					1				1
	CONTROLADOR GERAL						1			1
	COORDENADOR GERAL				1					1
	SUBCONTROLADOR						2			2
	TOTAL	2	39	7	23	31	15	4	4	125

Notas:

1. A diferença nos totais dos Quadros 3 e 4 se refere ao cargo de Assessor Especial I do Gabinete, que em 31 de dezembro de 2016 estava vago.
2. Fonte: ERGON. Acesso em janeiro/2017. Posição em 31 de dezembro de 2016.



4.4) DOS CARGOS EFETIVOS

Quadro 5. Distribuição de Cargos Efetivos Ocupados

CARGO	TOTAL DE CARGOS EFETIVOS	01/01/2016 OCUPADOS	31/12/2016 OCUPADOS
AUXILIAR DE CONTROLADORIA	70	31	58
CONTADOR DA CONTROLADORIA	120	110	111
TÉCNICO DE CONTABILIDADE	80	63	58
TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO	60	48	57
OUTRAS CATEGORIAS		34	37
TOTAL	330	286	321

Nota:

1. Fonte: ERGON. Acesso em janeiro/2017.
2. Os cargos efetivos são regulamentados pelas Leis nº 4.015/2005, nº 4.814/2008 e nº 2.068/1993 (que regulamenta a criação da CGM), excetuando-se “Outras categorias”.



5) EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Abaixo, apresentamos os programas de trabalho, com as respectivas naturezas de despesa e os valores correspondentes, relativos ao exercício de 2016. Em seguida, relacionamos as ações desenvolvidas, no mesmo exercício, pela Gerência de Infraestrutura e Logística.

2016			
12.01.04.122.0389.2169 - Apoio Administrativo Gestão e Finanças Públicas			
Natureza de Despesa	FR	Valores Previstos	Valores Executados
3.3.90.14 - Diárias	100	30.000,00	20.606,00
3.3.90.30 - Material de Consumo	100	34.000,00	25.533,90
3.3.90.33 - Passagens e locomoção	100	30.000,00	22.556,59
3.3.90.35 - Serviços de Consultoria	100	1.367.502,84	1.141.528,33
3.3.90.36 - Outros Serviços de 3ºs - PF	100	12.000,00	11.980,00
3.3.90.37 - Locação de mão de obra	100	139.184,00	101.293,28
3.3.90.39 - Outros Serviços de 3ºs - PJ	100	240.091,76	206.010,50
3.3.90.47 - Obrig. Tribut. e Contributivas	100	2.492,40	2.488,40
3.3.91.39 - Aplicações Diretas entre Órgãos	100	4.440,00	3.894,15
4.4.90.52 - Equipam. e Material Permanente	100	1.000,00	0
Total		1.860.711,00	1.535.891,15
12.01.04.122.0389.2349 - Despesas Obrigatórias e Outros Custeios da Adm. Direta - Gestão e Finanças Públicas			
3.3.90.23 - Vale-refeição, vale-alimentação	100	236.360,00	203.314,66
Total		236.360,00	203.314,66



12.01.04.122.0389.2419 - Concessionárias de Serviços Públicos Adm. Direta - Gestão e Finanças Públicas			
3.3.90.39 - Outros Serviços de 3ºs - PJ	100	18.022,00	2.748,61
Total		18.022,00	2.748,61
12.01.04.122.0389.2529 - Provisão de Gastos com Pessoal Gestão e Finanças Públicas			
3.1.90.11 - Venc. e Vantag. Fixas Pess.Civil	100	45.018.000,00	44.778.214,37
3.1.90.16 - Outras Desp. Variáveis Pess. Civil	100	9.351.000,00	9.262.132,50
3.1.90.49 - Auxílio -transporte	100	63.000,00	51.931,47
3.1.90.96.01 - Ressarcimento de Pessoal	100	287.000,00	250.996,29
Total		54.719.000,00	54.343.274,63
12.01.04.126.0389.2799 - Manutenção e Desenvolvimento da Informática - Adm. Direta - Gestão e Finanças Públicas			
3.3.90.30 - Material de Consumo	100	7.607,50	7.607,50
3.3.90.39 - Outros Serviços de 3ºs - PJ	100	1.077.725,50	891.161,52
4.4.90.52 - Equipam. e Material Permante	100	0	0
Total		1.085.333,00	898.769,02
Total do Órgão		57.919.426,00	56.983.998,07

O valor total do Órgão, executado em 2016, possibilitou a realização das despesas planejadas para o exercício, como renovação e execução dos contratos firmados, treinamentos, aquisições de materiais de expediente, limpeza e gêneros alimentícios necessários ao funcionamento dos setores.

Também, pagamento de diárias aos servidores que se deslocaram para participação em seminários, cursos e reuniões com a finalidade de intercâmbio das informações relativas ao controle interno.



6) PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ACORDOS DE RESULTADOS

O Núcleo de Monitoramento Estratégico - NUME, da Assessoria Técnica de Estratégia e Relações Institucionais de Controle - CG/ATRIC, é a área da Controladoria que tem como objetivo principal o acompanhamento do Planejamento Estratégico, revisado anualmente pela Comissão de Controle Interno - CONINT que é composta pelos Dirigentes da CGM.

O processo de revisão anual do Planejamento Estratégico 2013-2016 para o ano de 2016, previsto na Resolução CGM nº 1.097/2013, iniciou-se com a ratificação pelo Controlador Geral quanto às decisões resultantes das reuniões de CONINT, que aconteceram em fevereiro de 2015, sobre a revisão do Planejamento Estratégico daquele ano, alterando a Visão da Organização, o Mapa Estratégico, a Análise do Ambiente e os Fatores Críticos de Sucesso.

A Controladoria Geral tem como diretriz o envolvimento dos seus servidores na elaboração e revisão do Planejamento Estratégico. Em 2016, foram realizadas discussões entre os dirigentes da CGM e suas equipes, a fim de obter propostas de Ações Estratégicas para 2016, considerando os Objetivos Estratégicos, Pontos Fortes, Pontos Fracos, Oportunidades, Ameaças e Fatores Críticos de Sucesso.

A partir das propostas resultantes dessas discussões, realizaram-se reuniões, entre dirigentes e coordenadores, para que fossem selecionadas as propostas finais das áreas.

Selecionada a proposta final de cada área, foi criada uma lista única de propostas que foram priorizadas em reuniões da CONINT, realizadas em janeiro de 2016.

Para o ciclo de planejamento de 2016, optou-se por publicar as Ações Estratégicas da CGM independente da publicação das Metas do Acordo de Resultados da Prefeitura, cujo Quadro de Metas foi publicado no Diário Oficial de 20 de abril de 2016, às páginas 10 a 16. As 10 Ações Estratégicas definidas foram publicadas no Anexo Único da Resolução CGM nº 1.226 de 21 de março de 2016 e atualizadas pelo Anexo Único da Resolução CGM 1.233 de 20 de abril de 2016, em função da inclusão das Metas do Acordo de Resultados, resultando em um total de 14 Ações Estratégicas para 2016.



6.1) OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E MAPA ESTRATÉGICO

São os objetivos principais para o cumprimento das diretrizes a partir dos quais são estabelecidas as Metas e Ações. Esses objetivos consideraram as dimensões do “Balanced Scorecard”, complementados com o Mapa Estratégico apresentado no presente relatório.

OE - 01	Obter recursos planejados para as atividades e projetos da CGM.
OE - 02	Aprimorar a Infraestrutura Administrativa e Tecnológica para suporte às atividades de Controle.
OE - 03	Aprimorar o processo de avaliação de desempenho individual, setorial e global.
OE - 04	Desenvolver e reter Competências.
OE - 05	Fortalecer a imagem.
OE - 06	Instituir sistema de trabalho interno integrado.
OE - 07	Aperfeiçoar a comunicação interna.
OE - 08	Incrementar atividades de controle preventivo e ação orientadora.
OE - 09	Aprimorar atuais serviços prestados introduzindo práticas modernas e inovadoras de Controle Interno.
OE - 10	Aprimorar os mecanismos de transparência pública e participação social.
OE - 11	Aprimorar os mecanismos de Accountability dos Agentes Públicos Municipais.
OE - 12	Contribuir para a melhoria da Gestão, do Desempenho e prevenção à Corrupção da Administração Pública Municipal.



O Mapa Estratégico apresenta a representação gráfica dos objetivos estratégicos definidos para o alcance da visão e cumprimento da missão, classificados de acordo com as dimensões do *Balanced Scorecard* – BSC.

O BSC foi criado pelos professores Robert S. Kaplan e David P. Norton com a proposta de proporcionar um sistema de medição de desempenho que contemplasse, não somente as medidas contábeis e financeiras tradicionais, mas também outras medidas relacionadas aos ativos intangíveis.

É um sistema gerencial onde as medidas financeiras e não financeiras devem fazer parte do sistema de informações das organizações.

Ele traduz a missão e a estratégia de uma organização em objetivos e medidas tangíveis.

Essas medidas representam o equilíbrio entre indicadores externos voltados para clientes e as medidas internas dos processos críticos de negócios, inovação, aprendizado e crescimento.





6.2) AÇÕES ESTRATÉGICAS 2016

A partir dos Objetivos Estratégicos, foram definidas as seguintes Ações Estratégicas prioritárias para desenvolvimento em 2016:

AÇÕES ESTRATÉGICAS CGM 2016

PERSPECTIVA ORÇAMENTO E LOGÍSTICA

OE2 - APRIMORAR A INFRAESTRUTURA ADMINISTRATIVA E TECNOLÓGICA PARA SUPORTE ÀS ATIVIDADES DE CONTROLE

Nº AÇÃO	AÇÃO ESTRATÉGICA	PRODUTO A SER OBTIDO COM A AÇÃO CONCLUÍDA	META DE RESULTADO PARA 2016	SETOR RESPONSÁVEL
11.003	Implementar o Sistema de Follow-up (Ação Plurianual).	Implementar o Sistema de Follow-up (Ação Plurianual).	Projeto Piloto implementado.	ADG
16.001	Adequar a infraestrutura Administrativa e Tecnológica para os servidores da CGM (Ação Plurianual).	Infraestrutura readequada para atender os servidores da CGM	Viabilizar aquisições de bens e equipamentos para atender as necessidades prementes da CGM	GIL
14.006	Implantar o sistema GICOF integrando os processos do orçamento, da contabilidade, do financeiro e da gestão de contratos externos em 2016 (Meta constante do Acordo CVL 2016 - apuração conforme CVL).	Projeto implementado	1ª fase do GICOF implementada.	GAB/CGDI/CTG (Ação Conjunta: CGM/SMF/IPLAN)

PERSPECTIVA APRENDIZADO E CRESCIMENTO

OE3 - APRIMORAR O PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL, SETORIAL E GLOBAL

Nº AÇÃO	AÇÃO ESTRATÉGICA	PRODUTO A SER OBTIDO COM A AÇÃO CONCLUÍDA	META DE RESULTADO PARA 2016	SETOR RESPONSÁVEL
09.019	Monitorar a Gestão do Processo de Avaliação de Desempenho Individual (Ação Plurianual).	3 Oficinas de Avaliação de Desempenho	3 Oficinas, sendo 2 para avaliados e 1 para avaliadores.	GRH e demais áreas

OE4 - DESENVOLVER E RETER COMPETÊNCIAS

Nº AÇÃO	AÇÃO ESTRATÉGICA	PRODUTO A SER OBTIDO COM A AÇÃO CONCLUÍDA	META DE RESULTADO PARA 2016	SETOR RESPONSÁVEL
14.004	Minimizar os efeitos das perdas no quadro funcional (Ação Plurianual).	Execução do Programa de Ambientação e Formação	1 Programa executado	GRH e demais áreas



PERSPECTIVA PROCESSOS INTERNOS

OE8 - INCREMENTAR ATIVIDADES DE CONTROLE PREVENTIVO E AÇÃO ORIENTADORA

Nº AÇÃO	AÇÃO ESTRATÉGICA	PRODUTO A SER OBTIDO COM A AÇÃO CONCLUÍDA	META DE RESULTADO PARA 2016	SETOR RESPONSÁVEL
12.014	Reduzir em até 10% o valor real unitário de aquisições das principais famílias de compras (serviços e insumos) até 2016, tendo como referência o ano de 2012 (Meta constante do Acordo CVL 2016 - apuração conforme CVL).	Economia/ Gasto evitado de R\$ 27MM por meio de economia anualizada em licitações de 2016 e gestão dos resultados apurados no projeto de compras estratégicas até 2015. E mais R\$ 3 MM com impacto orçamentário no exercício corrente.	Economia/ Gasto evitado de R\$ 27MM por meio de economia anualizada em licitações de 2016 e gestão dos resultados apurados no projeto de compras estratégicas até 2015. E mais R\$ 3 MM com impacto orçamentário no exercício corrente.	GAB (Ação Conjunta: SMA/CGM)
14.027	Otimizar procedimentos para a certificação de prestação de contas de almoxarifados (Ação Plurianual).	Procedimentos Otimizados.	Portaria publicada contendo procedimentos otimizados.	ADG/GAB
15.014	Fomentar ações orientadoras - Implementar, em 2016, ações de melhorias para fiscalização de contratos (Meta constante do Acordo CVL 2016 - apuração conforme CVL).	Ações orientadoras fomentadas pela CGM.	Elaborar 2 manuais de fiscalização de contratos e promover capacitação de uma turma por manual.	GAB e demais áreas

OE9 - APRIMORAR ATUAIS SERVIÇOS PRESTADOS INTRODUZINDO PRÁTICAS MODERNAS E INOVADORAS DE CONTROLE INTERNO

Nº AÇÃO	AÇÃO ESTRATÉGICA	PRODUTO A SER OBTIDO COM A AÇÃO CONCLUÍDA	META DE RESULTADO PARA 2016	SETOR RESPONSÁVEL
11.012	Implementar o manual de contabilidade aplicado ao serviço público - MCASP na PCRJ (Ação Plurianual).	Procedimentos implementados.	01 Procedimento Implementado.	CTG
11.015	Realizar auditorias das informações prestadas referentes ao cumprimento de 45 metas dos acordos de resultado firmados em 2016 (Meta constante do Acordo CVL 2016 - apuração conforme CVL).	Número de metas com Auditorias realizadas	45	ADG
14.013	Implementar projeto para organizar e gerar informações gerenciais por área de análise (Ação Plurianual).	Projeto Implementado.	1º e 2º ciclos do projeto integrados no Sistema de Informações Gerenciais.	CGDI



16.002	Implementar, em 2016, sistemática de monitoramento de preços praticados pelas Organizações Sociais nas aquisições de materiais (Meta constante do Acordo CVL 2016 - apuração conforme CVL).	Sistemática de monitoramento de preços de aquisições de materiais implementada.	Sistemática de monitoramento de preços de aquisições de materiais implementada.	GAB/CGDI
15.024	Implementar, em 2016, os indicadores de RH das principais categorias profissionais no âmbito da administração direta, previstos no plano de ação apresentado para CVL em 2015 (Meta constante do Acordo CVL 2016 - apuração conforme CVL).	Indicadores de RH previstos no plano de ação implementados.	Indicadores de RH previstos no plano de ação implementados.	GAB/CGDI (Ação Conjunta: SMA/CGM/CVL)

LEGITIMAÇÃO PELA SOCIEDADE				
OE10 - APRIMORAR OS MECANISMOS DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E PARTICIPAÇÃO SOCIAL				
Nº AÇÃO	AÇÃO ESTRATÉGICA	PRODUTO A SER OBTIDO COM A AÇÃO CONCLUÍDA	META DE RESULTADO PARA 2016	SETOR RESPONSÁVEL
16.003	Aperfeiçoar as aplicações de transparência geridas pela CGM (Ação Plurianual).	Informações de Transparência Ativa ampliadas e de fácil entendimento pelo cidadão.	Proposta de requisitos para as informações de transparência ativa.	GAB/CGDI



A distribuição das Ações Estratégicas por setores foi a seguinte:

SETORES	QUANT.	%
ADG	2	15%
CGDI	1	7%
CTG	1	7%
GAB	1	7%
GIL	1	7%
SUBTOTAL 1	6	43%
AÇÕES COMPARTILHADAS	QUANT.	%
ADG/GAB	1	7%
GAB/CGDI	3	21%
GAB/CGDI/CTG	1	7%
GAB e demais áreas	1	7%
GRH e demais áreas	2	15%
SUBTOTAL 2	8	57%
TOTAL GERAL	14	100%



6.3) RESULTADOS DAS AÇÕES ESTRATÉGICAS 2016

Considerando a competência atribuída ao Núcleo de Monitoramento Estratégico - NUME, da Assessoria Técnica de Estratégia e Relações Institucionais de Controle - CG/ATRIC, para o acompanhamento do desenvolvimento das Ações Estratégicas e de sua importância para o alcance dos objetivos, foi alocada a esse setor as seguintes atribuições principais:

- a) Acompanhar se o percentual de execução das Ações está de acordo com o percentual previsto para a data;
- b) Leitura das justificativas apresentadas para não conformidades;
- c) Avaliar se há risco de não alcance do objetivo da Ação no prazo final determinado;
- d) Consolidar a posição de todas as Ações para reportar ao Controlador Geral e demais dirigentes da CGM;
- e) Consolidar os resultados das Ações concluídas.

Foram definidos Instrumentos de Acompanhamento das Ações Estratégicas (IAAE's) para envio ao NUME, pelos líderes de projetos, em datas definidas como marcos, a saber: 30/05/2016, 09/09/2016, 29/11/2016 e 30/01/2017. Com base nos Instrumentos de Acompanhamento recebidos das áreas, foi realizada análise do desempenho das Ações Estratégicas, das Metas de Resultado e leitura das justificativas para os atrasos, sendo produzidos Relatórios de Monitoramento e Sumários Executivos para os dirigentes e servidores da CGM.

O resultado final, a seguir, sintetiza o acompanhamento feito pela CG/ATRIC/NUME para as Ações Estratégicas de 2016, constantes da Resolução CGM nº 1.233 de 20 de abril 2016, com informações atualizadas até a data de 02/02/2016.



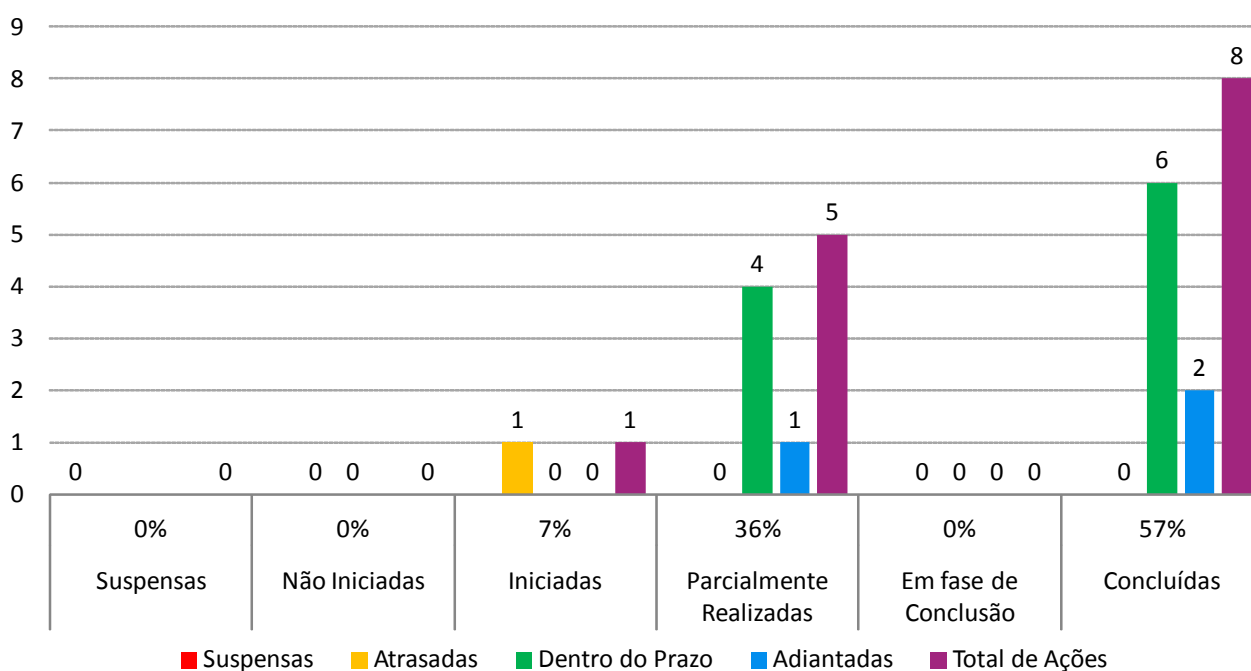
Ao final do ciclo de 2016, os resultados das Ações Estratégicas foram os seguintes:

6.3.1) Resultado Global das Ações Estratégicas

a) Status Final das Ações Estratégicas 2016

O gráfico apresentado neste item tem como objetivo informar a situação final das Ações Estratégicas observando as fases de cumprimento dos prazos até o marco final. Após esse gráfico é apresentada uma tabela contendo as faixas de percentuais de desenvolvimento das Ações para o enquadramento nas fases definidas.

STATUS DAS AÇÕES ESTRATÉGICAS 2016
4º MARCO - 23/01/2017 - TOTAL: 14 AÇÕES



Nota 1: Ler detalhes sobre o status de ações em "Conclusão da análise do resultado das Ações Estratégicas".



- **Faixas dos Percentuais de Desenvolvimento das Ações Estratégicas para enquadramento nas fases:**

Faixas de desenvolvimento da ação	Fases
0%	Não iniciadas
1% a 20%	Iniciadas
21% a 80%	Parcialmente realizadas
81% a 99%	Em fase de conclusão
100%	Concluídas

} **EM ANDAMENTO**

- **Categorias do cumprimento dos prazos:**
 - **Adiantadas** - antes do prazo estabelecido no plano de ação;
 - **Dentro do prazo** - conforme estabelecido no plano de ação;
 - **Atrasadas** - após o prazo estabelecido no plano de ação.

6.3.2) Conclusão da análise do resultado das Ações Estratégicas

Das 14 (100%) Ações Estratégicas em desenvolvimento no ano de 2016, 8 (57%) ações tinham conclusão prevista para 2016 e 6 (43%) tem previsão de conclusão em exercícios posteriores a 2016.

Das 8 ações com conclusão prevista para 2016, 100 % estão concluídas. As 6 ações que estão em andamento (ações iniciadas, parcialmente realizadas e em fase de conclusão) são ações com previsão de conclusão para exercícios posteriores a 2016.

A seguir, lista das 6 Ações Estratégicas em andamento:

11.003 - Implementar o Sistema de Follow-up (Ação Plurianual).

11.012 - Implementar o manual de contabilidade aplicado ao serviço público - MCASP na PCRJ (Ação Plurianual).



14.006 - Implantar o sistema GICOF integrando os processos do orçamento, da contabilidade, do financeiro e da gestão de contratos externos em 2016 (Meta constante do Acordo CVL 2016 - apuração conforme CVL). Ação conjunta CGM/SMF/IPLAN.

14.013 - Implementar projeto para organizar e gerar informações gerenciais por área de análise (Ação Plurianual).

16.001 - Adequar a infraestrutura Administrativa e Tecnológica para os servidores da CGM (Ação Plurianual).

16.003 - Aperfeiçoar as aplicações de transparência geridas pela CGM (Ação Plurianual).

Das 6 (43%) ações em andamento, 4 (66%) ações estão sendo executadas dentro do prazo, 1 (17%) ação está com execução adiantada e 1 (17%) ação está com atraso na execução.

Ação com atraso na execução: 16.001 - Adequar a infraestrutura Administrativa e Tecnológica para os servidores da CGM (Ação Plurianual).



6.3.3) Resultado das Ações Estratégicas previstas para conclusão em 2016

O resultado final das Ações Estratégicas previstas para conclusão em 2016 pelos setores da CGM está apresentado no quadro abaixo.

SETORES	AÇÕES PREVISTAS PARA CONCLUSÃO EM 2016		AÇÕES CONCLUÍDAS EM 2016	
	QUANT.	Percentual sobre total geral	QUANT.	Percentual de execução de cada setor
ADG	1	12,5%	1	100%
CGDI	0	0%	0	0%
CTG	0	0%	0	0%
GAB	1	12,5%	1	100%
GIL	0	0%	0	0%
SUBTOTAL 1	2	25%	2	25%
AÇÕES COMPARTILHADAS				
ADG/GAB	1	12,5%	1	100%
GAB/CGDI	2	25%	2	100%
GAB/CGDI/CTG	0	0%	0	0%
GAB e demais áreas	1	12,5%	1	100%
GRH e demais áreas	2	25%	2	100%
SUBTOTAL 2	6	75%	6	75%
TOTAL GERAL	8	100%	8	100%



6.4) ACORDO DE RESULTADOS PCRJ

A partir de 2011, a Controladoria Geral do Município passou a integrar o rol de órgãos e entidades que firmaram Acordos de Resultados com a Prefeitura do Rio de Janeiro - PCRJ.

Segundo a Secretaria Municipal da Casa Civil, responsável pelo monitoramento desses Acordos, os Acordos de Resultados representam uma ferramenta de gestão usada na Administração Pública para: (i) garantir um maior comprometimento de toda a máquina pública municipal com os resultados da Prefeitura; (ii) institucionalizar uma nova cultura que privilegie o planejamento com metas claras; (iii) motivar a participação dos servidores com um modelo de meritocracia que avalie e premie aqueles que atingirem bons resultados e; (iv) antecipar problemas e apontar soluções através do acompanhamento formal dos resultados obtidos.

O Decreto nº 41.904 de 28 de junho de 2016 regulamenta as regras para o funcionamento dos acordos. O Quadro de Metas incluiu a definição de metas para a CGM em 2016, tendo sido publicado no Diário Oficial do Município em 20/04/2016. O quadro a seguir apresenta as referidas metas:

Nº	Descrição	Fonte	Unidade de medida	Valor de Referência	Data de Referência	2016		Realização			Regras
						Tipo	Meta	Meta Realizada	Nota Obtida	Média Final CGM	
1	Reduzir em até 10% o valor real unitário de aquisições das principais famílias de compras (serviços e insumos) até 2016, tendo como referência o ano de 2012.	SMA CGM	Entrega	Comitês instituídos, redução de 32,7 MM dos gastos totais conduzidos pelo projeto	2015	Ouro	Economia/ Gasto evitado de R\$ 27MM por meio de economia anualizada em licitações de 2016 e gestão dos resultados apurados no projeto de compras estratégicas até 2015. E mais R\$ 3 MM com impacto orçamentário no exercício corrente.	*	*	*	Nº de Metas → Nota - % Bônus 1 → 6 (20%) 2 → 7 (40%)



2	Realizar auditorias das informações prestadas referentes ao cumprimento de 45 metas dos acordos de resultado firmados em 2016.	CVL	Número de metas	45	2015	Ouro	45	*			
Se atingir 1 ouro, considerar metas abaixo:											
3	Implantar o sistema GICOF integrando os processos do orçamento, da contabilidade, do financeiro e da gestão de contratos externos em 2016.	CGM SMF IPLAN	Entrega	-	-	Prata	1ª fase do GICOF implementada.	*	*	*	Nº de Metas → Ponto adicional - % Bônus adicional 2 → 1 (20%) 4 → 2 (40%)
4	Implementar, em 2016, ações de melhorias para fiscalização de contratos.	CGM	Entrega	-	-	Prata	Elaborar 2 manuais de fiscalização de contratos e promover capacitação de uma turma por manual.	*			
5	Implementar, em 2016, sistemática de monitoramento de preços praticados pelas Organizações Sociais nas aquisições de materiais.	CGM	Entrega	-	-	Prata	Sistemática de monitoramento de preços de aquisições de materiais implementada.	*			
6	Implementar, em 2016, os indicadores de RH das principais categorias profissionais no âmbito da administração direta, previstos no plano de ação apresentado para CVL em 2015.	SMA CGM CVL	Entrega	-	-	Prata	Indicadores de RH previstos no plano de ação implementados	*			
Se atingir nota 6, considerar meta abaixo:											
7	Meta de Performance	CVL	Itens a cumprir	-	-	Performance	Itens cumpridos	*	*	*	Ponto Adicional – % Bonus Adicional 1 → (20%)

* Obs.: Aguardando apuração final da CVL.



6.5) AÇÕES DOS ACORDOS SETORIAIS DA CGM

O Acordo de Resultados Setorial está previsto no Decreto nº 41.904, de 28 de junho de 2016, que regulamenta as regras gerais para a celebração de Acordos de Resultados com Órgãos Públicos integrantes da Administração Direta e Contratos de Gestão com Entidades da Administração Indireta e estabelece os procedimentos a serem adotados para a percepção da gratificação relativa aos Acordos de Resultados e para a percepção da participação nos Lucros ou Resultados relativa aos Contratos de Gestão celebrados.

Os critérios para distribuição da parcela variável são definidos, considerando a Orientação CVL nº 03, de 23 de maio de 2016, pelo Controlador Geral através de Resolução específica publicada anualmente no Diário Oficial do Município - DOM.

Para o ano de 2016 foi elaborada a Resolução CGM nº 1.243, de 10 de agosto de 2016 que traz as regras para a avaliação setorial e individual, bem como, um anexo com as Ações que contaram para a avaliação do desempenho do setor e seus respectivos pesos e metas de resultado, os quais serão considerados, também, para distribuição da parcela variável do Acordo Setorial, nos termos do Decreto nº 41.904 de 28 de junho de 2016.

O objetivo dessa avaliação setorial foi dividido em dois segmentos, a saber: avaliação do cumprimento das Ações Estratégicas definidas para o setor para constar do Acordo Setorial; e o cumprimento das Atividades Operacionais do setor, nos prazos e quantidades estabelecidos. Foram atribuídas notas para cada uma das ações e atividades, ficando o monitoramento dessas a cargo da CG/ATRIC/NUME.

Como resultado final, os setores receberam uma nota ponderada, para fins de enquadramento na avaliação de desempenho setorial, conforme a seguir:



RESULTADO GERAL DOS SETORES PARA O ACORDO DE RESULTADOS 2016
(Conforme anexo da Resolução CGM nº 1.243 de 10 de agosto de 2016)

SETOR	AÇÕES PARA O ACORDO DE RESULTADOS SETORIAIS E REQUISITO PARA OBTENÇÃO DA NOTA MÁXIMA 10	PESO	META REALIZADA	NOTA OBTIDA NA AÇÃO	NOTA DA AÇÃO COM PESO	NOTA PONDERADA FINAL DO SETOR
CG/ACS	Garantir a realização das atividades operacionais dentro das quantidades, qualidade e prazos estabelecidos. Desdobra em 11 submetas: elaborar 4 Informes CGM por mês; elaborar 4 CGM online por mês; elaborar 20 Clippings por mês; mais 8 submetas associadas. Requisito para nota máxima: Executar 100% das atividades previstas nos prazos estabelecidos. (vide item III.II).	100%	10	10	10	10
CG/ATCON	Garantir a realização das atividades operacionais dentro das quantidades, qualidade e prazos estabelecidos. Desdobra em 2 submetas: analisar 80% dos processos em 05 dias úteis por mês; Atividade de Performance (IAAE's, PCAO's e PCIs entregues no prazo, conforme tabela em documento específico). Requisito para nota máxima: Executar 100% das atividades previstas nos prazos estabelecidos. (vide item III.II).	100%	10	10	10	10



CG/ATRIC	Garantir a realização das atividades operacionais dentro das quantidades, qualidade e prazos estabelecidos. Desdobra em 10 submetas: emitir 100% dos relatórios de monitoramento das ações estratégicas da CGM em até 15 dias úteis após recebimento das informações do último setor pendente; emitir 100% dos relatórios de monitoramento das Metas Setoriais da CGM em até 15 dias úteis após recebimento das informações do último setor pendente; realizar 1 reunião para disseminação dos resultados da CGM até dezembro de 2016; mais 7 submetas associadas. Requisito para nota máxima: Executar 100% das atividades previstas nos prazos estabelecidos. (vide item III.II).	100%	10	10	10	10
SIC (GAB/SIC/SUBG)	Implantar o sistema GICOF integrando os processos do orçamento, da contabilidade, do financeiro e da gestão de contratos externos em 2016 (Meta constante do Acordo CVL 2016). Requisito para nota máxima: 100% do produto Plano de Ação do Projeto.	70%	100% Produto: Plano de Ação do Projeto.	10	7	10
	Garantir a realização das atividades operacionais dentro das quantidades, qualidade e prazos estabelecidos. Desdobra em 5 submetas: publicar até o dia 30/31 de cada mês as tabelas de preços e custos e disponibiliza-las na internet - SCO-Rio; publicar até o dia 15 de cada mês as tabelas de preços e custos e disponibiliza-las na Internet - Material de uso geral e informática; publicar até o dia 15 de cada mês as tabelas de preços e custos e disponibilizá-las na Internet - Gêneros Alimentícios; mais 2 submetas associadas. Requisito para nota máxima: Executar 100% das atividades previstas nos prazos estabelecidos. (vide item III.II).	30%	10	10	3	
SIC/ADG	Realizar auditorias das informações prestadas referentes ao cumprimento de 45 metas dos acordos de resultado firmados em 2016 (Meta constante do Acordo CVL 2016). Requisito para nota máxima: 45 metas com Auditorias realizadas.	70%	45	10	7	10
	Garantir a realização das atividades operacionais dentro das quantidades, qualidade e prazos estabelecidos. Desdobra em 11 submetas: realizar a Certificação da Prestação de Contas do Prefeito, com certificado emitido e entregue à SIC até o dia 15/04/2016; realizar 100% dos processos de Prestações de Contas de responsáveis por almoxarifados, enviados aos órgãos de destino até 28/06/2016; realizar 100% dos processos de Prestações de Contas de Arrecadores de Receita, enviados aos órgãos de destino até 28/06/2016; mais 8 submetas associadas. Requisito para nota máxima: Executar 100% das atividades previstas nos prazos estabelecidos. (vide item III.II).	30%	10	10	3	



SIC/CGDI	Implementar, em 2016, sistemática de monitoramento de preços praticados pelas Organizações Sociais nas aquisições de materiais (Meta constante do Acordo CVL 2016). Requisito para nota máxima: 100% da documentação do monitoramento.	70%	100% Documentar o monitoramento.	10	7	10
	Garantir a realização das atividades operacionais dentro das quantidades, qualidade e prazos estabelecidos. Desdobra em 15 submetas: especificar / prorrogar contrato SISBENS até 13/05/2016; especificar / prorrogar contrato SIG até 13/05/2016; garantir que 75% dos registros no FINCON / FCTR sejam encaminhados em até 1 dia útil; mais 12 submetas associadas. Requisito para nota máxima: Executar 100% das atividades previstas nos prazos estabelecidos. (vide item III.II).	30%	10	10	3	
SIC/CTG	Implementar o manual de contabilidade aplicado ao serviço público - MCASP na PCRJ (Ação Plurianual). Requisito para nota máxima: 100% dos procedimentos implementados.	70%	100% dos procedimentos implementados.	10	7	10
	Garantir a realização das atividades operacionais dentro das quantidades, qualidade e prazos estabelecidos. Desdobra em 28 submetas: elaborar balancete orçamentário da Adm. Direta e encaminha-lo ao TCM até o dia 30 do mês subsequente; elaborar balancete financeiro da Adm. Direta e encaminha-lo ao TCM até o dia 30 do mês subsequente; elaborar balancete patrimonial da Adm. Direta e encaminha-lo ao TCM até o dia 30 do mês subsequente; mais 25 submetas associadas. Requisito para nota máxima: Executar 100% das atividades previstas nos prazos estabelecidos. (vide item III.II).	30%	10	10	3	
SUBG/GIL	Garantir a realização das atividades operacionais dentro das quantidades, qualidade e prazos estabelecidos. Desdobra em 8 submetas: realizar por mês 100% dos processos de despesa da CGM; renovar 100% dos contratos firmados pela CGM antes do prazo; realizar 100% dos processos de controle de protocolo e documentos despachados em 1 dia útil; mais 5 submetas associadas. Requisito para nota máxima: Executar 100% das atividades previstas nos prazos estabelecidos. (vide item III.II).	100%	10	10	10	10
SUBG/GRH	Minimizar os efeitos das perdas no quadro funcional (Ação Plurianual). Requisito para nota máxima: 100% da recepção, alocação, ambientação e formação de novos servidores em exercício realizada.	70%	100% Recpção, alocação, ambientação e formação de novos servidores em exercício.	10	7	10
	Garantir a realização das atividades operacionais dentro das quantidades, qualidade e prazos estabelecidos. Desdobra em 4 submetas: informar à SMA, até o dia 25 de cada mês, no mínimo, 90% das solicitações recebidas, até o prazo legal estabelecido pela SMA; atualizar, até o dia 25 de cada mês, no mínimo, 90% dos dados cadastrais solicitados no sistema de pessoal; inscrever, no mínimo, 90% das atividades de capacitação, em até 4 dias úteis, antes da realização do curso ou evento; mais 1 submeta associada. Requisito para nota máxima: Executar 100% das atividades previstas nos prazos estabelecidos. (vide item III.II).	30%	10	10	3	



6.6) PAINEL DE CONTROLE DOS INDICADORES DA CGM

Desenvolvido em 2015, por meio da Ação Estratégica “Implementar Painel de Controle Completo de Indicadores Estratégicos da CGM, e implantado em 2016, o Painel de Controle dos Indicadores da CGM tem por objetivo municiar a alta administração da Controladoria com indicadores estratégicos, reunidos em um único local, para auxiliar a tomada de decisão.

O Painel de Controle apresenta a visualização gráfica de dois tipos de indicadores estratégicos:

- Indicadores técnicos; e
- Indicadores de Ação de Controle Preventiva e Orientadora.

Os indicadores estratégicos dos setores técnicos da CGM visam registrar o desempenho dos setores em seus processos de trabalho estratégicos, criando uma sistematização de suas apurações. Os indicadores estratégicos de Ações de Controle representam os resultados de processos similares desenvolvidos em diversos setores da CGM.

Nos marcos estabelecidos, os agentes facilitadores definidos pelas áreas da CGM envolvidas, fazem o envio à CG/ATRIC/NUME da Planilha de Controle dos Indicadores - PCI informando os dados apurados para cada indicador.

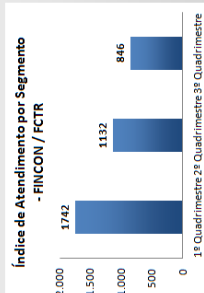
A versão do Painel de Controle a seguir, apresenta a apuração dos indicadores para o período de janeiro a dezembro de 2016:



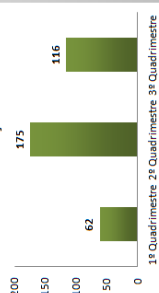
PAINEL DE CONTROLE DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

Versão 2.0 - 2016 - Indicadores Técnicos e Indicadores de Ações de Controle Preventivas e Orientadoras
Núcleo de Planejamento Estratégico - Núcleo de Apoio à Gestão Institucional da Controladoria - NAGI

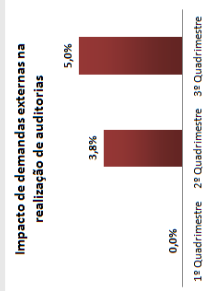
INDICADORES TÉCNICOS CGDI



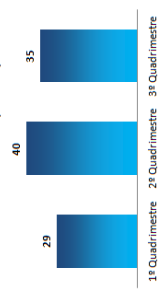
Índice de Atendimento de Demandas de Informações



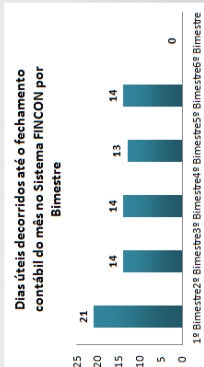
INDICADORES TÉCNICOS ADG



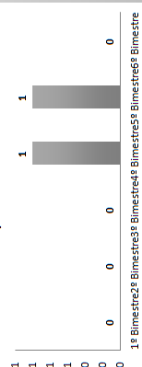
Tempo Médio de Emissão dos RAGs na Auditoria Geral (em dias)



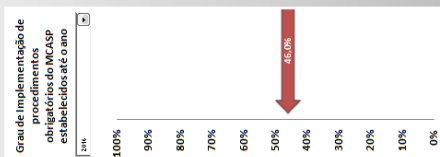
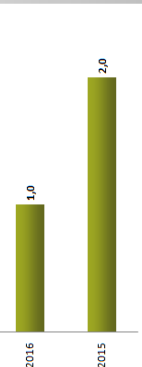
INDICADORES TÉCNICOS CTG



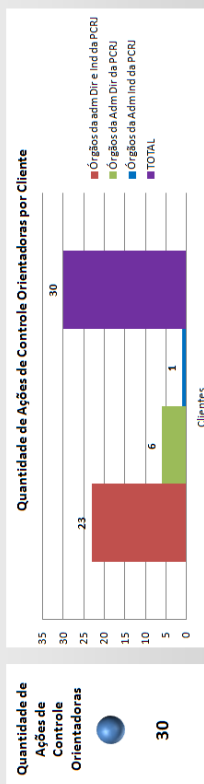
Dias úteis decorridos entre o envio de dados da LRF através do SICONFI e a homologação por Bimestre



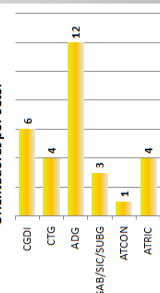
Quantidade de procedimentos contábeis obrigatórios do MCASP implementados no ano



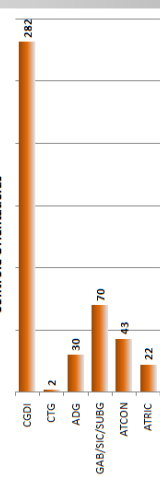
INDICADORES DE AÇÕES DE CONTROLE ORIENTADORAS



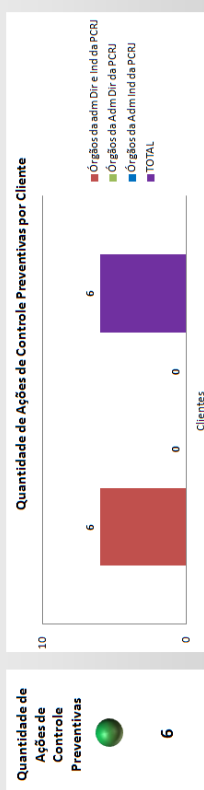
Quantidade de Ações de Controle Orientadoras por Setor



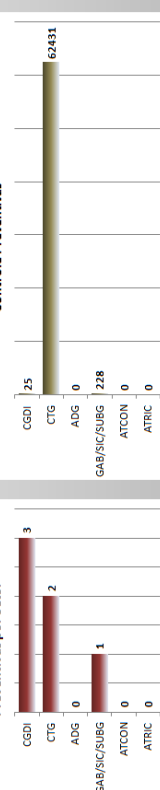
Quantidade de Produtos das Ações de Controle Orientadoras



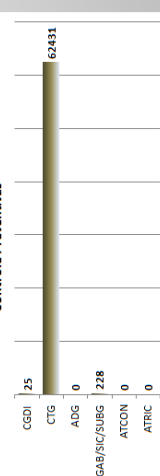
INDICADORES DE AÇÕES DE CONTROLE PREVENTIVAS



Quantidade de Ações de Controle Preventivas por Setor



Quantidade de Produtos das Ações de Controle Preventivas





7) ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

7.1) DAS AUDITORIAS

Incumbida de atribuições diversas, a Auditoria Geral teve suas atuais competências formalizadas através do Decreto 36.353, de 23 de outubro de 2012, onde, em seu anexo segundo, ficou estipulado que cabe a Auditoria Geral:

- orientar, coordenar e supervisionar as atividades e produtos desenvolvidos nas unidades subordinadas, em consonância com as diretrizes definidas para o setor;
- acompanhar publicações, normas e legislações que possam influenciar as atividades e produtos desenvolvidos nas unidades subordinadas;
- avaliar as atividades do Subsistema de Auditoria, editando ou sugerindo à Subcontroladoria de Integração de Controles, a edição ou alteração de atos normativos concernentes às atividades de auditoria e do Sistema de Controle Interno;
- estabelecer ações de controle para as atividades e produtos desenvolvidos nas unidades subordinadas;
- acompanhar as normas de contabilidade aplicadas ao setor público e a implementação dos procedimentos contábeis na PCRJ;
- emitir ordens de serviço, ofícios, relatórios e certificados de auditoria; • elaborar e manter atualizada a Matriz de Risco da PCRJ, mediante avaliação de risco dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- elaborar e monitorar o planejamento anual dos trabalhos do Subsistema de Auditoria;
- elaborar e submeter à aprovação do Controlador Geral o Plano Anual de Auditoria;
- realizar a alocação dos servidores nas auditorias planejadas, controlando a execução dos trabalhos;
- acompanhar as demandas de auditoria, sejam por atos normativos, provocadas por denúncias, solicitadas pelos titulares dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional ou Conselhos Fiscais e Curadores;
- exercer a gestão dos sistemas informatizados sob sua responsabilidade;
- emitir relatório anual das atividades desenvolvidas pela Auditoria Geral; e
- manter atualizados os indicadores de desempenho decorrentes de suas atividades.



As atividades da Auditoria, no entanto, não se limitam ao cumprimento do rol de competências do referido decreto, isso porque nos últimos dois anos fomos além da satisfação de nossas competências, instituindo diversas novas práticas que hoje competem aos mais de 90 servidores lotados na Auditoria.

Macroprocesso de Negócio

Todas as supracitadas competências da Auditoria acabam por ser subdivididas em inúmeras atividades, as quais representam as fases do macroprocesso de negócio da Auditoria-Geral que é Avaliar a Gestão.

Macroprocesso de Negócio:

Avaliar a Gestão

Processo 1 - Realizar auditorias

- 1.1 - Realizar auditorias de sistemas;
- 1.2 - Realizar auditorias da folha de pagamento;
- 1.3 - Realizar auditorias de receita;
- 1.4 - Realizar auditorias de obras;
- 1.5 - Realizar auditorias de contratos de gestão;
- 1.6 - Realizar auditorias nos contratos e convênios;
- 1.7 - Realizar auditorias contábeis;
- 1.8 - Realizar auditorias de conformidade;
- 1.9 - Realizar auditorias nas operações dos Órgãos e Entidades (procedimentos de controle);
- 1.10 - Realizar inspeções físicas na entrega de materiais e prestação de serviços;
- 1.11 - Realizar auditorias das metas dos acordos de resultados;
- 1.12 - Realizar Tomadas de Contas Especiais.

Processo 2 - Certificar gestores

- 2.1 - Certificar a prestação de contas do Prefeito (LRF);
- 2.2 - Certificar a prestação de contas dos dirigentes da Administração Direta e Indireta;
- 2.3 - Certificar a prestação de contas dos arrecadadores de receita;
- 2.4 - Certificar a prestação de contas dos responsáveis por almoxarifados;
- 2.5 - Certificar a prestação de contas de contratos de gestão firmados pela administração municipal;
- 2.6 - Certificar Tomada de Contas Especiais realizadas pela Administração Municipal.

Processo 3 - Planejar e acompanhar ações de auditoria

- 3.1 - Manter atualizada e aperfeiçoar a matriz de risco;
- 3.2 - Elaborar e programar planos de auditoria;
- 3.3 - Acompanhar a execução do plano de auditoria;
- 3.3 - Acompanhar a solução das fragilidades de auditoria;
- 3.4 - Acompanhar as demandas de auditoria.



Processo 4 - Elaborar normatizações de auditoria

- 4.1 - Elaborar e divulgar Portarias e Orientações;
- 4.2 - Manter atualizados os Manuais de Auditoria.

Processo 5 - Realizar atividades Administrativas

- 5.1 - Organizar e manter atualizado arquivo, pastas permanentes, pastas de trabalho, livros e documentação;
- 5.2 - Controlar o recebimento de respostas elaboradas pelos gestores para as fragilidades apontadas nos trabalhos;
- 5.3 - Controlar o recebimento dos Atos dos Conselhos Fiscais e Curadores;
- 5.4 - Emitir, controlar e expedir os documentos oficiais da Auditoria Geral;
- 5.5 - Controlar o recebimento de documentos encaminhados à Auditoria Geral;
- 5.6 - Controlar o recebimento e encaminhamento de processos administrativos.

Formalizado após discussões entre o Auditor-Geral e o Subcontrolador de Integração de Controles, o organograma de processos da Auditoria sintetiza as ações primordiais que orientam o “fazer da auditoria” no âmbito da CGM.

Dentro dos cinco processos elencados no macroprocesso, podemos encontrar as atividades fins da auditoria, assim como as atividades meio, que percorrem desde o planejamento dos trabalhos, até a formatação e envio dos produtos de Auditoria.

Naquilo que concerne às atividades fins, podemos ressaltar os processos n.ºs 1 e 2, como aqueles de maior operacionalização, onde se produz grande parte dos produtos de auditoria.

O Processo n.º 3, que fica a cargo, em sua grande maioria, da Gerência de Planejamento, abarca todo o movimento do trabalho da ADG, desde o estudo e análise da matriz de riscos, até o cronograma de trabalhos a serem realizados no período sob análise.

Elaborar normatizações de Auditoria é cerne do Processo n.º 4, através do qual busca-se manter atualizadas as diretrizes legais dos procedimentos adotados nos trabalhos da ADG.

Por fim, o Processo n.º 5 diz respeito, predominantemente, a atividades meio e de suporte aos trabalhos de Auditoria-Geral.



Atividades-fim de Auditoria

Individualizando as principais atividades-fim expostas nos processos n.^{os} 1 e 2, apresentados anteriormente, teríamos:

- ✓ realizar auditorias avaliando os procedimentos de controle e operacionais e a eficiência, economicidade e eficácia das ações desenvolvidas pelos órgãos/entidades da Administração Municipal;
- ✓ avaliar metas de Acordos de Resultado/Contratos de Gestão firmados pelas unidades municipais, verificando, em especial, os controles internos adotados para subsidiar as informações fornecidas sobre o seu cumprimento;
- ✓ realizar auditorias nos sistemas informatizados e verificar a implementação das políticas de segurança para tecnologia da informação;
- ✓ realizar auditorias nas folhas de pagamento da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- ✓ auditar a receita municipal, em especial a dívida ativa e a tributária;
- ✓ certificar as prestações de contas dos ordenadores da Administração Pública Municipal e as prestações de contas dos responsáveis pelos almoxarifados;
- ✓ promover inspeções físicas em almoxarifados dos órgãos/entidades da Administração Municipal;
- ✓ executar trabalhos de auditorias provocadas por denúncias ou solicitações do Prefeito, Controlador Geral, Titulares das Pastas Municipais e Presidentes das entidades da Administração Indireta e Fundacional, entre outros solicitantes.

Tipos de Auditoria

Subdividido em doze categorias, o processo de realizar auditorias (n.º 01) é esmiuçado no momento em que se classifica cada auditoria a ser realizada em diferentes tipos. Sintetizando quais seriam os objetos de cada um dos tipos de auditorias, teríamos, segundo o Manual de Auditoria - normas e procedimentos, os seguintes:



- ✓ **Auditoria de sistemas:** verifica a segurança da informação e as regras de negócio dos sistemas informatizados que suportam as operações das entidades da administração direta e indireta, tomando por base a Política de Segurança da Informação estabelecida para a PCRJ;
- ✓ **Auditoria de Pessoal/folha de pagamento:** verifica a consistência e legalidade das informações utilizadas para fins de pagamento aos servidores municipais e os controles adotados pelas Gerências de Pessoal, ou setores similares, de forma a garantir a adequação dos pagamentos e o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas principais e acessórias;
- ✓ **Auditoria de Receita:** tem como objetivo verificar os controles e sistemas utilizados no registro e arrecadação da receita e também as normas legais tanto para o seu registro quanto para a sua renúncia;
- ✓ **Auditoria de Prestação de Contas:** tem como finalidade avaliar as prestações de contas de contratos, convênios, subvenções ou qualquer outro termo que preveja a prestação de contas;
- ✓ **Auditoria Contábil:** tem a finalidade de verificar a adequação das demonstrações contábeis das entidades da administração indireta;
- ✓ **Auditoria de Conformidade:** avalia o objeto auditado do ponto de vista da norma legal; por exemplo, avaliação da legalidade de uma contratação ou liquidação da despesa ou do atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal;
- ✓ **Auditoria Operacional:** tem como objetivo avaliar a execução de contratos e convênios, metas de acordos de resultados, atividades, projetos, programas e ações governamentais; é a mais ampla e muitas vezes, durante a sua execução, utiliza-se as análises próprias dos outros tipos de auditoria; e
- ✓ **Auditoria de Certificação:** tem como objetivo avaliar as prestações de contas do Prefeito, dos ordenadores de despesa, dos arrecadadores de receita, dos responsáveis pela guarda de bens materiais e das tomadas de contas especiais para fins de certificação por parte do Controle Interno, com intuito de subsidiar o julgamento das contas pelo Tribunal de Contas do Município, órgão de Controle Externo.



TRABALHOS REALIZADOS EM 2016

➤ O Planejamento de auditoria do exercício 2016 foi elaborado a partir de análise da Matriz de Risco gerada pela Gerência de Planejamento, e apresentado em reuniões da Auditora-Geral com todos os servidores da ADG. Para se criar o plano de trabalhos a serem realizados nos dois semestres do ano, foi fundamental a expertise da equipe acerca de quais projetos deveriam ser priorizados a fim de que se mantivesse a excelência na prestação do serviço final de Auditoria. Desta maneira, pode-se dizer que o ano de 2016 da Auditoria Geral ficou, através de seu planejamento, dividido em dois grandes ciclos. O primeiro, condizente ao 1º semestre, esteve focado na certificação de almoxarifados e nos processos de Prestações de Contas dos gestores da Prefeitura. Já no segundo semestre, estivemos engajados em trabalhos relativos ao follow-up intermediário e as análises do cumprimento dos acordos de resultados.

➤ Com relação às Metas de Acordo de Resultados firmadas com a Prefeitura, a ADG participou diretamente de duas das sete metas estabelecidas para CGM em 2016, sendo: realizar 45 auditorias em metas de acordo de resultados; e implementar, em 2016, ações de melhorias para fiscalização de contratos, tendo participado ativamente da elaboração de dois manuais de fiscalização de contratos, sendo eles: Manual de fiscalização de contratos de serviços; e Manual de Fiscalização de Organizações Sociais.

➤ Quanto à administração da Auditoria, foram formalizados, por meio da Portaria ADG nº 150/2016, os Núcleos Técnicos Funcionais - NTF's, com o objetivo de auxiliar a Auditoria Geral a coordenar individualmente determinados processos de trabalho fulcrais para a manutenção do setor. Nessa perspectiva, os NTF's foram formados por novos e antigos servidores da ADG auxiliando o Comitê de Governança da Auditoria Geral na condução de temas específicos na Auditoria Geral. Sendo eles: 1) NTF - CQR - Controle de Qualidade dos Padrões de Relatórios e Controle dos Trabalhos realizados; 2) NTF - FRA - Monitoramento das Fragilidades apuradas em auditorias; 3) NTF - ADIL - Acompanhamento de Diligências baixadas pelo TCMRJ; 4) NTF - GAB - Acompanhamento Estratégico; e 5) NTF - CAD - Apoio às Coordenadorias.



➤ No âmbito da capacitação de servidores, ficou consolidado em 2016 o plano de Desenvolvimento individual - PDI criado no ano anterior e elaborado por cada servidor da ADG a fim de direcionar as atividades de capacitação em 2016.

➤ Ainda relatando as atividades da Auditoria Geral, cumpre informar que a Auditoria participou de 03 Intercâmbios Externos. Sendo: 01 no tema Auditoria na área de saúde, realizado na Controladoria Geral da União - RJ; 01 no tema Sistemas de Auditoria, realizado na Companhia Nacional de Abastecimento - CONAB e 01 no tema capacitação de auditores, realizado no Tribunal de Contas do Município do rio de Janeiro.

➤ Para acompanhamento dos projetos relacionados aos Jogos Olímpicos e Paralímpicos Rio 2016, a coordenadoria de auditoria *ad hoc* - 5ª CAD Rio 2016, foi designada para 32 ordens de serviços que geraram 41 produtos, os quais puderam aferir o andamento das obras e do desenvolvimento da cidade até a ocorrência dos jogos. A 5ª CAD foi encerrada no mês de dezembro tendo cumprido todo o planejamento para o qual havia sido designada.

➤ Destaca-se, também em 2016, a consolidação da técnica - Cliente Oculto - nos trabalhos de auditoria, conforme autoriza a Resolução CGM nº 1205/2015. Neste ano, a técnica foi utilizada em quatro trabalhos de Auditoria, abaixo relacionados, tendo se mostrado extremamente útil aos trabalhos de auditoria que atestam a qualidade de serviços prestados pela Prefeitura.

RAG	Entidade	Descrição
398/2016	Fundação Parques e Jardins - FPJ	Condições de Uso de Praças e Parques
422/2016	Secretaria Municipal de cultura - SMC	Verificação das Instalações e Atividades do Museu de Arte do Rio - MAR
494/2016	Instituto de Previdência e Assistência - PREVIRO	Qualidade no Atendimento ao Público
536/2016	Secretaria Municipal de Administração - SMA	Rio + Saber Ensino à Distância - EAD

➤ Com relação ao monitoramento de fragilidades, o Projeto SAF - Sistema de Acompanhamento de Fragilidades, desenvolvido em parceria com a Empresa Municipal de



Informática, teve seu projeto piloto lançado neste ano. A experimentação foi realizada em um órgão e uma entidade, representando assim a administração direta e indireta do Município. Os escolhidos para essa etapa foram a Secretaria Municipal de Saúde e a Riofilme.

➤ A integração com os outros setores técnicos da CGM, Contadoria Geral - CTG e Coordenadoria Geral de Diretrizes e Informações - CGDI, gerou diferentes produtos, como o relatório de monitoramento de compras na Prefeitura.

➤ Como demandas externas, tivemos, neste ano, um incremento na quantidade de certificações, análises e realizações, pela ADG, de Tomadas de Contas Especiais, instauradas a pedido do TCMRJ.

➤ Na área de exame de prestações de contas de almoxarifado, foi alterada a regulamentação de envio de processos de prestação de contas anuais, através da publicação da Portaria CG/SIC/ADG n.º 173/2016, a qual estabeleceu novos critérios de enquadramento para as unidades prestadoras de contas.

➤ Ainda no tocante a prestação de Contas de Almoxarifados, foi criada pela Auditoria Geral em 2016, a Matriz de Risco Temática de Almoxarifados. Essa matriz deverá, a partir de 2017, auxiliar os gestores da ADG na seleção dos responsáveis por almoxarifados e operadores logísticos que deverão prestar contas de suas unidades em cada exercício.

➤ Foram realizadas 14 reuniões orientadoras para gestores no decorrer de 2016, a saber: 2 reuniões para orientação de Tomada de Contas Especiais; 1 reunião para orientações sobre os contratos de gestão com Organizações Sociais; 6 reuniões para orientações sobre a prestação de contas da gestão; 4 reuniões para orientações sobre a realização de follow-up; e 1 reunião para orientação sobre a realização de prestação de contas de convênios.

➤ Outra medida visando aproximar a ADG dos gestores foi o agendamento das reuniões de discussão dos relatórios de auditoria com os secretários municipais e presidentes de entidades. A participação desses gestores no processo de discussão tem gerado uma oportunidade de melhor conhecimento mútuo entre a Auditoria e o órgão, a fim de estreitarmos os entendimentos acerca dos achados de auditoria.



➤ Foi realizado, pela ADG, o evento de encerramento do ano 2016, ocorrido em 20 de dezembro, no Centro Coreográfico da Cidade do Rio de Janeiro, no qual os servidores apresentaram trabalhos realizados durante o ano.

➤ Ao final de 2016 foram emitidos 550 Relatórios de Auditoria, 02 Pareceres de Auditoria, 13 Notas de Auditoria, 33 Despachos Técnicos, 134 Relatórios das Providências Adotadas para correção de fragilidades, 48 Relatórios das Providências Adotadas para correção de fragilidades em Metas, 46 Relatórios de Análises das Providências adotadas para correção de fragilidades da Gestão, 256 Certificações, 152 Relatórios de Acompanhamento de Fragilidades, 112 Relatórios de Acompanhamento de Diligências, 32 Relatórios Internos de Auditoria, 06 Relatórios de Inspeções Físicas e 21 Relatórios de Seleção para Circularização.

Ações Estratégicas

A Auditoria Geral esteve à frente de três projetos associados às ações estratégicas da Controladoria Geral, obtendo os seguintes resultados:

a) **Ação nº. 11.003** - Implementar o Sistema de Follow-up.

Status - Implementar o Projeto Piloto - Meta cumprida.

b) **Ação nº. 14.027** - Otimizar os procedimentos para a certificação de prestação de contas de almoxarifado.

Status - Apresentado ao TCMRJ o estudo e a minuta da Portaria das prestações de contas de almoxarifado - Meta cumprida.

c) **Ação nº. 11.015** - Realizar auditorias das informações prestadas referentes ao cumprimento das metas dos acordos de resultados firmados.

Status - 45 Auditorias realizadas - Meta cumprida.



Atividades Operacionais realizadas na Meta Setorial “Garantir a realização das atividades operacionais dentro das quantidades, qualidade e prazos estabelecidos”

ATIVIDADES OPERACIONAIS		ÁREAS INTERNAS RESPONSÁVEIS	PRODUTO	META DE RESULTADO ESTABELECIDADA	META DE RESULTADO ALCANÇADA
1	Realizar a certificação da Prestação de Contas do Prefeito	3ª CAD, GAB e SUP	Certificado emitido e entregue à SIC	01 Certificado emitido e entregue à SIC até 15 de abril de 2016	01 Certificado emitido e entregue à SIC até 15 de abril de 2016
2	Realizar a certificação das Prestações de Contas de gestão da Administração Direta	2ª CAD, GAB e SUP	Processos de prestação de contas enviados aos órgãos de destino contendo os Relatórios e certificados emitidos	100% dos processos de Prestações de Contas de gestão da Administração Direta (31 processos) enviados aos órgãos de destino, até 28 de junho de 2016, contendo: certificados e relatórios respectivos emitidos (31 certificados e 31 relatórios)	Foram enviados 29 processos de prestação de contas da Adm Direta até 28/06/2016; 2 processos foram encaminhados em 01/08/2016 (SMS e SMDS), devido à prorrogação de prazo solicitado ao TCMRJ, através do Ofício CGM nº 699 de 28/06/2016. Emitidos 31 relatórios e 31 certificados, cumprindo-se, assim, o novo prazo.
3	Realizar a certificação das Prestações de Contas dos responsáveis por almoxarifados dos órgãos da Administração Direta	4ª CAD, GAB e SUP	Processos de prestação de contas enviados aos órgãos de destino contendo os Relatórios e certificados emitidos	100% dos processos de prestações de contas de responsáveis por almoxarifados (207 processos) enviados aos órgãos de destino, até 28 de junho de 2016, contendo: certificados e relatórios respectivos emitidos (168 certificados e 168 relatórios). Obs: 41 processos de operadores logísticos da SMS serão certificados em conjunto, representando 2 certificados. Por isso a qte. de processos é superior à qte. de certificados e relatórios.	Foram emitidos 168 certificados e 168 relatórios das prestações de contas dos responsáveis por almoxarifados (208 processos) dos órgãos da Adm Direta. Vide observação no quadro da meta de resultado ao lado.



ATIVIDADES OPERACIONAIS		ÁREAS INTERNAS RESPONSÁVEIS	PRODUTO	META DE RESULTADO ESTABELECIDADA	META DE RESULTADO ALCANÇADA
4	Realizar a certificação dos arrecadadores de receita	2ª CAD, GAB e SUP	Processos de prestação de contas enviados aos órgãos de destino contendo os Relatórios e certificados emitidos	100% dos processos de prestações de contas de arrecadadores de receita (3 processos) enviados aos órgãos de destino, até 28 de junho de 2016, contendo: certificados e relatórios respectivos emitidos (3 certificados e 3 relatórios - SMF(1) e SMS(2)).	03 processos emitidos até 28 de junho de 2016. Emitidos 03 relatórios e 03 certificados.
5	Realizar a certificação das Prestações de Contas de gestão da Adm. Indireta	3ª CAD, GAB e SUP	Processos de prestação de contas enviados aos órgãos de destino contendo os Relatórios e certificados emitidos	100% dos processos de Prestações de Contas de gestão da Adm. Indireta (23 processos) enviados aos órgãos de destino, até 28 de junho de 2016, contendo: certificados e relatórios respectivos emitidos (23 certificados e 23 relatórios)	Foram emitidos 24 certificados de prestações de contas da Adm Indireta, sendo que: 22 foram no prazo até 28/06/2016, 1 (Riosecuritização - 1º ano que é certificado) e 1 (PREVIRIO), os prazos foram prorrogados pelas entidades, junto ao TCMRJ. Quantidade total emitida: 24 certificados e 24 relatórios.



ATIVIDADES OPERACIONAIS		ÁREAS INTERNAS RESPON-SÁVEIS	PRODUTO	META DE RESULTADO ESTABELECIDADA	META DE RESULTADO ALCANÇADA
6	Realizar auditorias conjugando, quando pertinente, diferentes tipos de análises, tornando os trabalhos mais abrangentes (auditorias operacionais, de conformidade, contábeis, de prestação de contas de organizações sociais, sistemas, receitas, folha de pagamento, inspeções físicas, tomadas de contas especiais etc.	1ª CAD, 2ª CAD, 3ª CAD, 4ª CAD, GAB e SUP	Relatórios emitidos	90 Relatórios emitidos até 31 de dezembro	716 produtos até o 4º Marco NOTA Atividade n.º6: No 1º marco em 23/05/2016 consideramos 72 RAGs; 09 NAGs; 5 RIFs. No 2º marco foram emitidos 82 RAGs; 2 NAGs; 14 RIAs; 48 RAFs; 46 RAPs; 14 DTs. No 3º marco foram emitidos 65 RAGs; 13 RIAs; 01 RIF; 15 DTs; 58 RADs e 02 NAGs. No 4º marco emitimos: 58 RAGs; 5 RIAs; 104 RAFs; 43 RAPs; 4 DTs; 54 RADs; 02 PAGs. No Acumulado até o 4º marco emitimos: 277 RAGs; 32 RIAs; 89 RAPs; 06 RIFs; 33 DTs; 152 RAFs; 13 NAGs; 112 RADs e 02 PAGs. Total: 716 produtos de Auditoria. (RAG - Relatório de Auditoria; RIA - Relatório Interno de Auditoria; RAP - Relatório de Análise Providências Adotadas para correção de fragilidades; RIF- Relatório de Inspeção Física; DT - Despacho Técnico; RAF - Relatório de Acompanhamento de Fragilidades; RAD - Relatório de Acompanhamento de Diligências; e NAG - Nota de Auditoria)
7	Emitir Formulários de follow-up da Administração Direta	GAB	Formulários emitidos	100% dos formulários emitidos até 22 de fevereiro de 2016	Ver nota ao final deste documento Total de 26 formulários emitidos
8	Emitir Formulários de follow-up da Administração Indireta	GAB	Formulários emitidos	100% dos formulários emitidos até 20 de março de 2016	Ver nota ao final deste documento Total de 20 formulários emitidos
9	Elaborar o Plano de Auditoria para a Administração Direta e Indireta referente aos trabalhos a serem desenvolvidos no segundo semestre de 2016	PLA	Plano de Auditoria elaborado	Plano de Auditoria elaborado até 30 de junho de 2016	Emitido, até 30 de junho de 2016, 1 plano de Auditoria para o segundo semestre.



ATIVIDADES OPERACIONAIS		ÁREAS INTERNAS RESPON-SÁVEIS	PRODUTO	META DE RESULTADO ESTABELECIDADA	META DE RESULTADO ALCANÇADA
10	Elaborar o Plano de Auditoria para a Administração Direta e Indireta referente aos trabalhos a serem desenvolvidos no primeiro semestre de 2017	PLA	Plano de Auditoria elaborado	Plano de Auditoria elaborado até 30 de dezembro de 2016 (considera-se elaborado quando o Plano tiver sido aprovado pela Subcontroladora de Integração de Controles e pelo Controlador Geral).	Emitido, até 30 de dezembro de 2016, 1 plano de Auditoria para o primeiro semestre 2017.

AUDITORIAS REALIZADAS

O universo auditável foi composto por 55 unidades, sendo 31 da administração direta e 24 da administração indireta. Para efeito de planejamento e análise os fundos municipais foram incluídos nos órgãos aos quais estão subordinados.

As auditorias realizadas tiveram origem interna (advindas das análises realizadas pela Auditoria Geral), externa (solicitadas por secretários, cidadãos, etc) ou mandatórias (determinadas por legislações).

Em 2016 a Auditoria Geral gerou 1.405 produtos, conforme demonstra o quadro nº 01:

Quadro 1

PRODUTOS ADG 2016		
SIGLA	NOME	QUANT.
RAG	Relatórios de Auditoria	550
PAG	Pareceres de Auditoria	2
NAG	Notas de Auditoria	13
DET	Despachos Técnicos	33
RPA	Relatório das Providências Adotadas para correção de fragilidades	134
RPA-METAS	Relatórios das Providências Adotadas para correção de fragilidades de Metas	48
RAP-FUPG	Relatórios de Análises de Providências Adotadas para correção de fragilidades da Gestão	46



CERT	Certificações	256
RAF	Relatório de Acompanhamento de Fragilidades	152
RAD	Relatório de Acompanhamento de Diligências	112
RIA	Relatório Interno de Auditoria	32
RIF	Relatórios de Inspeções Físicas	6
RSC	Relatórios de Seleção para Circularização	21
TOTAL DE PRODUTOS		1405

Abaixo, no quadro nº 02, demonstramos a distribuição dos produtos emitidos em 2016, nos órgãos e entidades.

Quadro 02

DISTRIBUIÇÃO DOS PRODUTOS EMITIDOS EM 2016															
SIGLA	ÓRGÃO / ENTIDADE	RAG s	PAG s	NA G	DET s	RP A	RA P	CER T	RA F	RA D	RI A	RIF s	RSC s	TOTAL	%
CDURP	Companhia de Desenvolvimento Urbano da Região do Porto RJ S/A	6	0	0	0	2	1	1	3	3	0	0	1	17	1,21
CET-RIO	Companhia de Engenharia de Tráfego	6	0	0	0	3	1	1	3	2	0	1	1	18	1,28
CGM	Controladoria Geral do Município	2	0	0	0	0	1	1	2	0	12	0	0	18	1,28
COMLURB	Companhia Municipal de Limpeza Urbana	12	0	1	0	6	1	1	3	3	0	0	1	28	1,99
CVL	Secretaria Municipal da Casa Civil	5	0	0	0	4	1	3	3	3	0	0	0	19	1,35
EOM	Empresa Olímpica Municipal	7	0	0	0	2	0	1	3	1	0	0	1	15	1,07
FCA	Fundação Cidade das Artes	5	0	0	0	2	1	1	3	3	0	0	1	16	1,14
FPJ	Fundação Parques e Jardins	5	0	0	0	2	1	1	3	2	0	0	1	15	1,07



DISTRIBUIÇÃO DOS PRODUTOS EMITIDOS EM 2016															
SIGLA	ÓRGÃO / ENTIDADE	RAG S	PAG S	NA G	DET S	RP A	RA P	CER T	RA F	RA D	RI A	RIF S	RSC S	TOTAL	%
GBP	Gabinete do Prefeito	8	0	0	2	6	2	2	6	5	0	1	0	32	2,28
GEO-RIO	Fundação Instituto de Geotécnica do Município do Rio de Janeiro	5	0	0	0	1	1	1	3	3	0	0	1	15	1,07
GM-RIO	Guarda Municipal do Rio de Janeiro	9	0	0	0	6	1	1	3	3	0	0	1	24	1,71
IC	Empresa Municipal de Artes Gráficas	4	0	0	1	2	1	1	3	3	0	0	1	16	1,14
IPLANRIO	Empresa Municipal de Informática S/A	5	0	0	0	3	1	2	3	2	0	0	1	17	1,21
IPP	Instituto Municipal de Urbanismo Pereira Passos	4	0	0	0	2	0	1	3	0	0	0	1	11	0,78
MULTIRIO	Empresa Municipal de Multimeios LTDA	6	0	0	0	1	0	1	3	1	0	0	1	13	0,93
PCRJ	Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro	6	0	1	0	0	0	1	0	0	15	0	0	23	1,64
PGM	Procuradoria Geral Do Município	5	0	0	0	3	0	1	2	2	0	0	0	13	0,93
PLANETÁRIO	Fundação Planetário e Cidade do Rio de Janeiro	2	0	1	0	1	1	1	3	1	0	0	1	11	0,78
PREVI-RIO	Instituto de Previdência e Assistência do Município do Rio de Janeiro	8	0	0	0	5	1	1	3	3	0	0	1	22	1,57



DISTRIBUIÇÃO DOS PRODUTOS EMITIDOS EM 2016															
SIGLA	ÓRGÃO / ENTIDADE	RAG S	PAG S	NA G	DET S	RP A	RA P	CER T	RA F	RA D	RI A	RIF S	RSC S	TOTAL	%
RIOÁGUAS	Fundação Instituto das Águas do Município do Rio de Janeiro	7	1	0	0	5	1	1	3	3	0	0	1	22	1,57
RIOCOP	Companhia Municipal de Conservação e Obras Públicas	2	0	0	0	1	1	1	3	0	0	0	0	8	0,57
RIOEVENTOS	Rio Eventos Especiais	3	0	0	0	1	1	1	3	1	0	0	1	11	0,78
RIOFILME	Empresa Distribuidora de Filmes S/A	5	0	0	0	2	1	1	3	1	0	0	1	14	1,00
RIOLUZ	Companhia Municipal de Energia e Iluminação	10	0	0	1	5	1	1	3	3	0	0	1	25	1,78
RIOSAUDE	Empresa Pública de Saúde do Rio de Janeiro	8	0	0	2	3	1	1	3	3	0	0	1	22	1,57
RIOSECURITIZAÇÃO	Companhia Carioca de Securitização	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0,14
RIOTUR	Empresa de Turismo do Município do Rio de Janeiro	8	0	0	0	7	1	1	3	3	0	0	1	24	1,71
RIOURBE	Empresa Municipal de Urbanização	29	0	0	2	3	1	1	3	3	0	0	1	43	3,06
RIOZOO	Fundação Jardim Zoológico da Cidade do Rio de Janeiro	3	0	1	1	2	1	1	3	2	0	0	0	14	1,00



DISTRIBUIÇÃO DOS PRODUTOS EMITIDOS EM 2016															
SIGLA	ÓRGÃO / ENTIDADE	RAG S	PAG S	NA G	DET S	RP A	RA P	CER T	RA F	RA D	RI A	RIF S	RSC S	TOTAL	%
SEAB	Secretaria Especial de Abastecimento e Segurança Alimentar	2	0	0	0	1	0	1	3	1	0	0	0	8	0,57
SECONSERVA	Secretaria Municipal de Conservação e Serviços Públicos	29	0	0	0	3	1	21	3	3	0	0	0	60	4,27
SECPAR	Secretaria Especial de Concessões e Parcerias Público Privadas	6	0	0	2	6	1	1	3	3	0	0	0	22	1,57
SECT	Secretaria Especial de Ciência e Tecnologia	6	0	0	0	4	1	1	3	3	0	0	0	18	1,28
SEDES	Secretaria Especial de Desenvolvimento Econômico e Solidário	2	0	0	0	1	1	1	3	1	0	0	0	9	0,64
SEIM	Secretaria Extraordinária de Integração Metropolitana	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	3	0,21
SEMEARC	Secretaria Municipal de Envelhecimento Ativo, Resiliência e Cuidado	3	0	1	0	2	1	1	3	1	0	0	0	12	0,85
SEOP	Secretaria Municipal de Ordem Pública	11	0	0	0	8	1	1	3	2	0	0	0	26	1,85



DISTRIBUIÇÃO DOS PRODUTOS EMITIDOS EM 2016															
SIGLA	ÓRGÃO / ENTIDADE	RAG s	PAG s	NA G	DET s	RP A	RA P	CER T	RA F	RA D	RI A	RIF s	RSC s	TOTAL	%
SEPDA	Secretaria Especial de Promoção e Defesa dos Animais	4	0	0	0	2	1	2	2	2	0	0	0	13	0,93
SETUR	Secretaria Especial de Turismo	3	0	0	0	0	1	1	2	0	0	0	0	7	0,50
SMA	Secretaria Municipal de Administração	8	0	1	0	3	1	2	3	2	0	0	0	20	1,42
SMAC	Secretaria Municipal de Meio Ambiente	6	0	1	4	4	1	1	3	2	0	0	0	22	1,57
SMAR	Secretaria Municipal de Saneamento e Recursos Hídricos	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	3	0,21
SMC	Secretaria Municipal de Cultura	9	0	0	0	6	1	1	3	3	0	0	0	23	1,64
SMDS	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	10	0	0	3	5	1	4	3	3	1	0	0	30	2,14
SME	Secretaria Municipal de Educação	25	0	0	4	13	1	17	3	3	0	4	0	70	4,98
SMEL	Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	19	0	0	1	5	1	13	3	3	1	0	0	46	3,27
SMF	Secretaria Municipal de Fazenda	6	0	1	0	1	1	3	4	3	0	0	0	19	1,35
SMHC	Secretaria Municipal de Habitação e Cidadania - SMHC	5	0	1	1	4	1	1	3	3	1	0	0	20	1,42



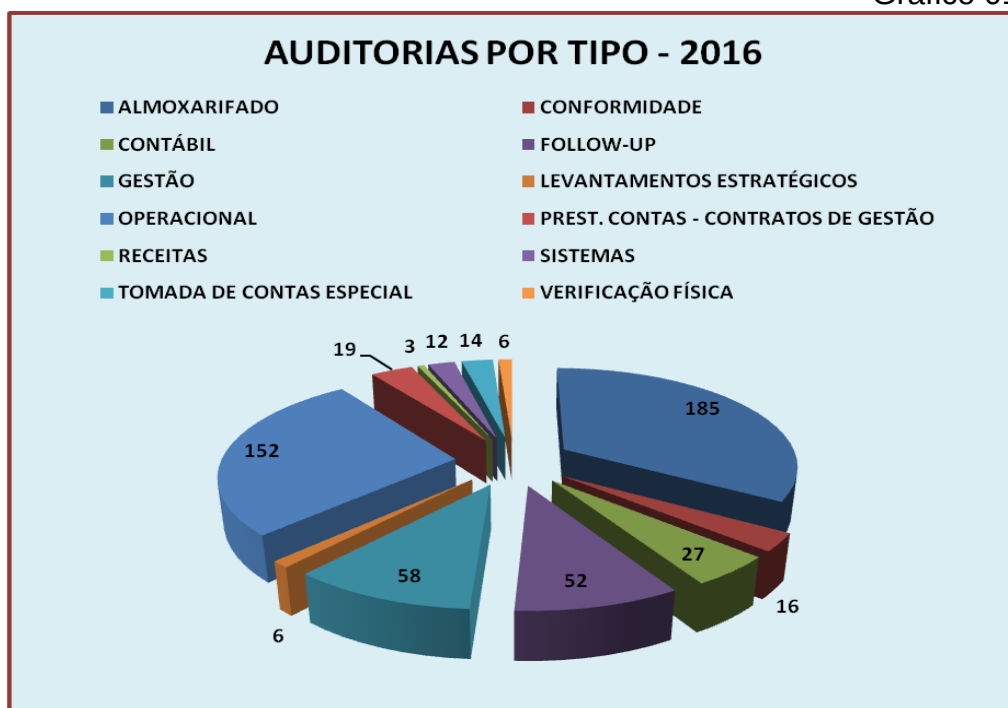
DISTRIBUIÇÃO DOS PRODUTOS EMITIDOS EM 2016															
SIGLA	ÓRGÃO / ENTIDADE	RAG s	PAG s	NA G	DET s	RP A	RA P	CER T	RA F	RA D	RI A	RIF s	RSC s	TOTAL	%
SMO	Secretaria Municipal de Obras - SMO	8	0	0	3	4	1	1	3	3	0	0	0	23	1,64
SMPD	Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência - SMPD	5	0	0	0	2	1	3	3	2	0	0	0	16	1,14
SMS	Secretaria Municipal de Saúde - SMS	174	0	4	5	20	1	140	4	3	2	0	0	353	25,12
SMTE	Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego - SMTE	1	0	0	1	0	1	1	2	2	0	0	0	8	0,57
SMTR	Secretaria Municipal de Transportes - SMTR	10	1	0	0	6	1	2	3	3	0	0	0	26	1,85
SMU	Secretaria Municipal de Urbanismo - SMU	7	0	0	0	2	1	1	2	1	0	0	0	14	1,00
SPM-RIO	Secretaria Especial de Políticas para as Mulheres - SPM-RIO	3	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	6	0,43
TOTAL		550	2	13	33	182	46	256	152	112	32	6	21	1405	100

Detalhamos, abaixo, os 550 Relatórios de Auditorias emitidos em 2016, considerando ser o produto com maior quantidade e o mais importante dentro dos processos de trabalhos da Auditoria Geral.

O gráfico nº 01 demonstra que os principais tipos de auditoria realizados em 2016 foram de Prestação de Contas de Almoxarifado, Operacional e Prestação de Contas da Gestão, que totalizaram 395 trabalhos e representaram 72% dos 550 relatórios emitidos.



Gráfico 01



Quadro 03

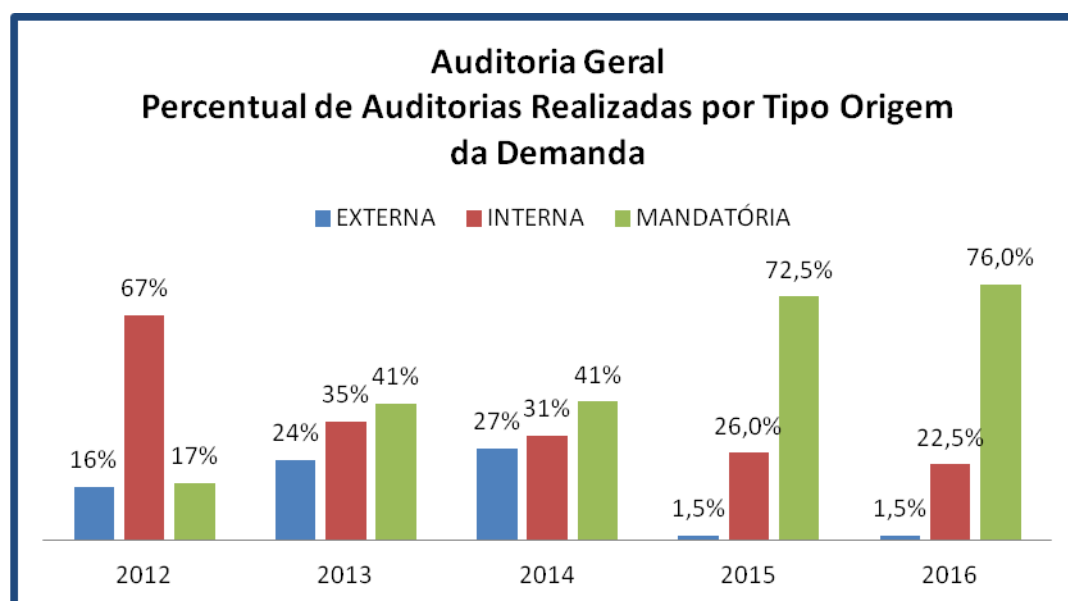
CATEGORIA	QUANT.
ALMOXARIFADO	185
CONFORMIDADE	16
CONTÁBIL	27
FOLLOW-UP	52
GESTÃO	58
LEVANTAMENTOS ESTRATÉGICOS	6
OPERACIONAL	152
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONTRATOS DE GESTÃO	19
RECEITAS	3
SISTEMAS	12
TOMADA DE CONTAS ESPECIAL	14
VERIFICAÇÃO FÍSICA	6
TOTAL GERAL	550

OBS 1: Almojarifado inclui as inspeções físicas de almojarifados e os relatórios consolidados.

OBS 2: Contábil inclui as demonstrações contábeis e outras análises contábeis.

Em relação à origem da demanda pode-se observar no gráfico nº 02, o crescimento de auditorias mandatórias. Parte desse incremento é devido à reclassificação das Auditorias de Acordo de Resultado para demanda mandatória, a partir de 2015, e parte pelo aumento das Tomadas de Contas Especiais determinadas pelo TCM-RJ.

Gráfico 02



Demandas mandatórias são aquelas de realização determinada por legislação ou por conta do Acordo de Resultados firmados entre os órgãos e entidades com a PCRJ. No ano de 2016 tivemos 418 relatórios nesta categoria. Entre eles estão os relatórios de Prestações de Contas de Almoxxarifados, os relatórios de Prestação de Contas de Gestão, os relatórios de Demonstrações Contábeis, os relatórios de Certificações de Prestações de Contas de Contratos de Gestão, os relatórios de Tomadas de Contas Especiais, os relatórios de auditorias nas metas de Acordo de Resultados, entre outros.

CERTIFICAÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

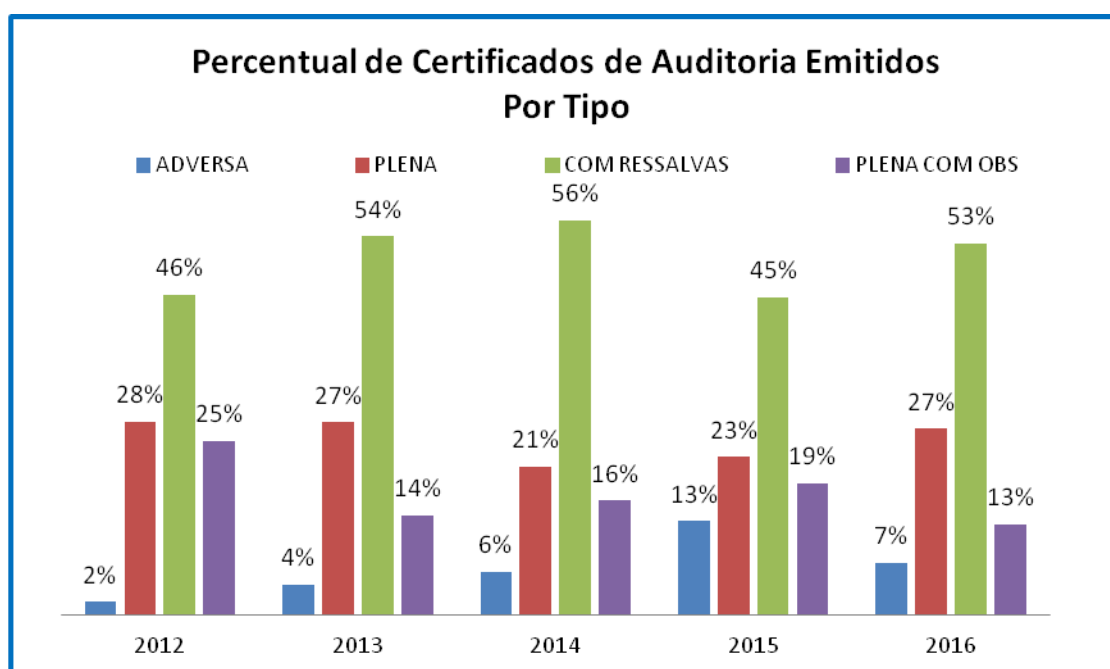
Os exames para as certificações das prestações de contas dos ordenadores de despesas, dos responsáveis por almoxxarifados e arrecadadores de receita são realizados



pela Auditoria Geral em função de determinação legal. A Auditoria Geral também certifica as prestações de contas de convênios e prestações de contas de contratos de gestão.

Estas análises deram origem a 256 certificados em 2016, sendo em sua maioria, relativos à certificação do exercício de 2015. Os resultados dos últimos exercícios, conforme o gráfico nº 03, demonstra que a categoria “Com ressalvas” tem prevalecido sobre as demais.

Gráfico 03



O resultado da certificação dos responsáveis por almoxarifados é demonstrado nos gráficos nº(s) 04 e 05.



Gráfico 04

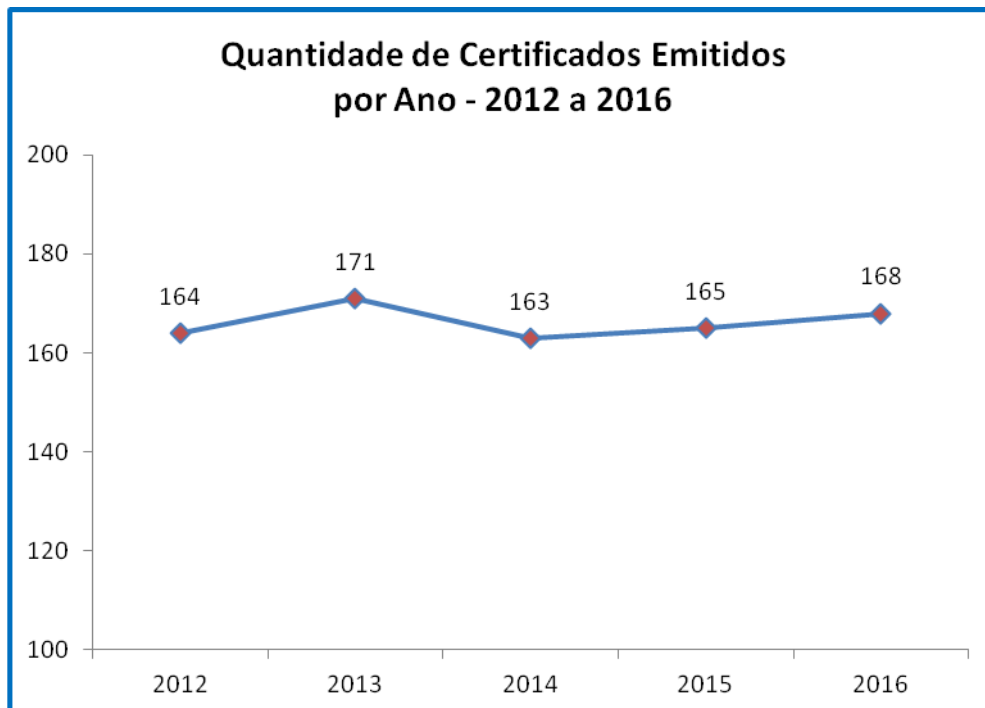
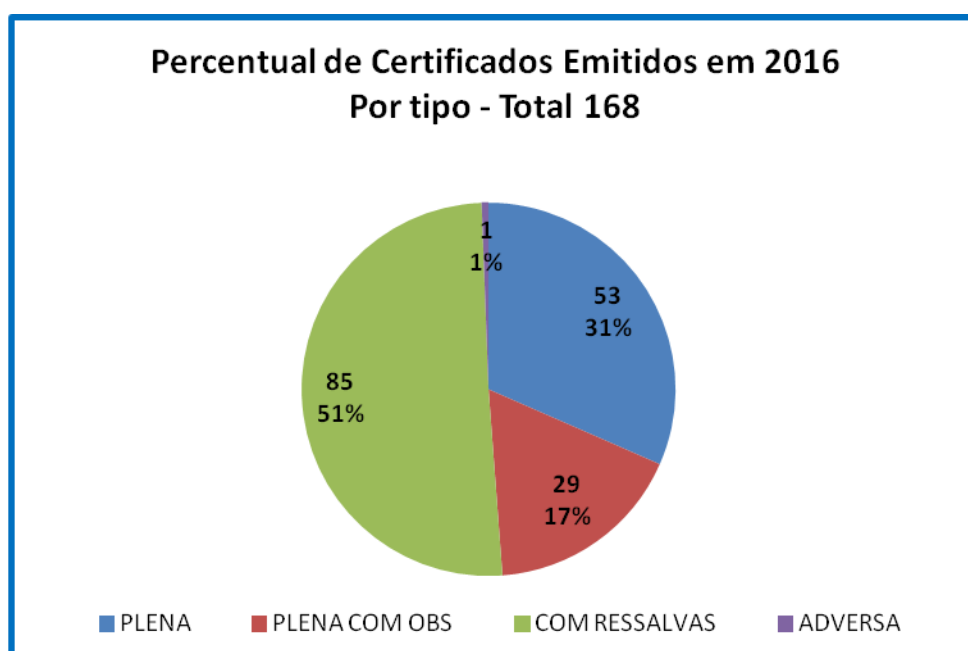


Gráfico 05





As inspeções físicas dos almoxarifados são realizadas anualmente também atendendo determinação legal. O resultado da consolidação desses exames e respectivas análises foram registrados no relatório de auditoria RAG nº 383/2016, do qual foram extraídos os dados aqui informados. Os gráficos nº(s) 06 e 07 apresentam parte do resultado dessas análises.

Gráfico 06

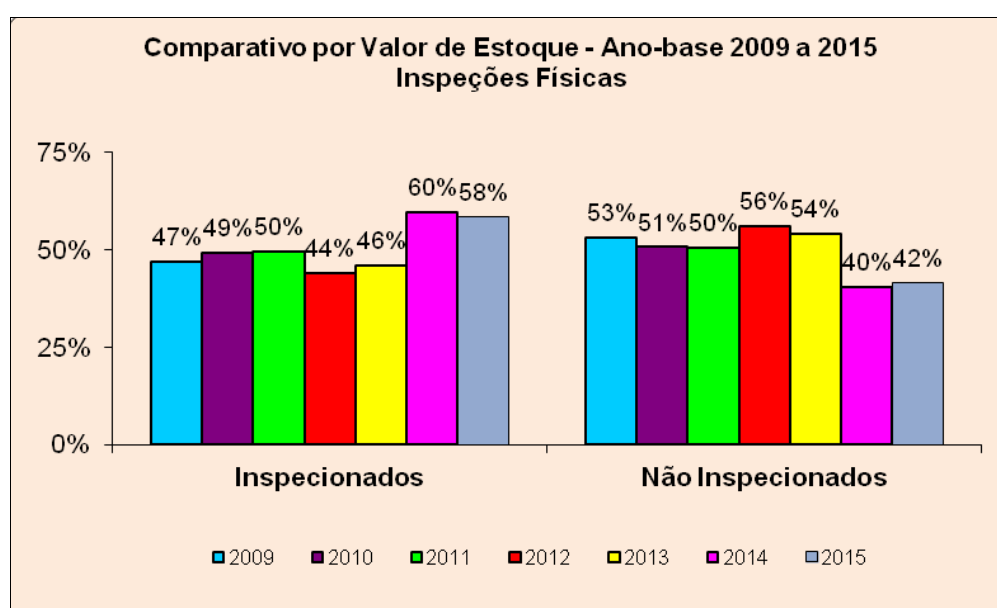
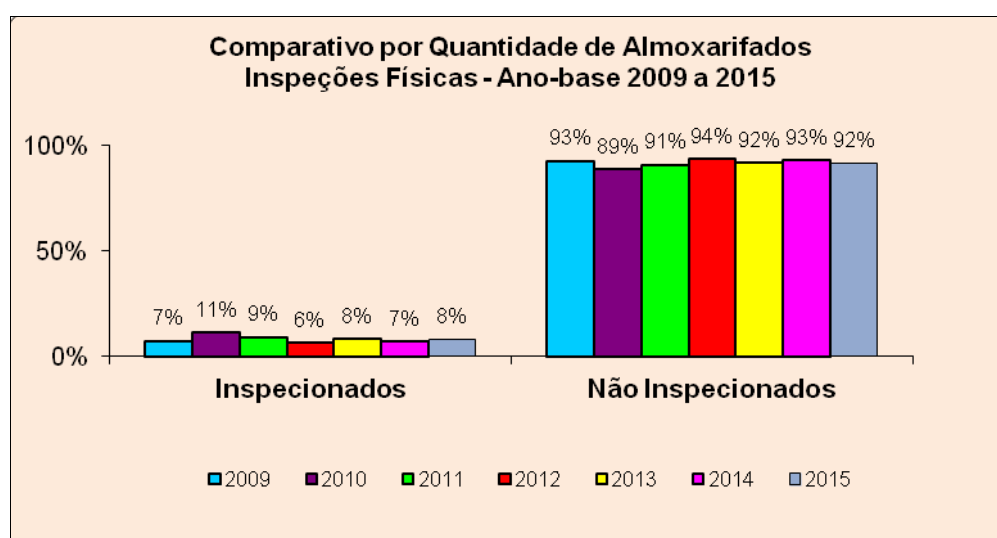


Gráfico 07





OBS: As inspeções físicas com data-base 2015 ocorreram no início de 2016.

MONITORAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA

O acompanhamento das implementações das ações promovidas para sanar as fragilidades identificadas nos exames de auditoria (follow-up) é um procedimento realizado bianualmente pela ADG quando do exame das Prestações de Contas da Gestão e, a partir de 2015, também nos meses de outubro ou novembro, o que foi denominado Follow-up Intermediário.

Em 2016 o acompanhamento do Follow-up Intermediário foi registrado no RIA nº 01/2017, tomando por base as fragilidades pendentes após as análises das Prestações de Contas da gestão e também os achados dos trabalhos desenvolvidos até setembro de 2016.

O quadro abaixo apresenta um resumo da análise feita com base nas fragilidades pendentes em 31/12/2016.

Quadro 4

Fragilidades Pendentes (após follow-up intermediário) - Base 31/12/2016						
Níveis de Correção	Adm Direta		Adm Indireta		Total	
	Quant.	%	Quant.	%	Quant.	%
Fragilidades Corrigidas	111	18	92	28	203	21
Fragilidades Não Corrigidas	502	82	241	72	743	79
TOTAL	613	100	333	100	946	100
OBS: Nas fragilidades não corrigidas estão incluídas as detectadas nos RAGs que saíram da Auditoria Geral entre out/2016 e dez/2016.						

Os gráficos nº(s) 08 e 09 apresentam o grau de correção das fragilidades tendo como base as fragilidades pendentes em 31/12/2016.

Gráfico 08

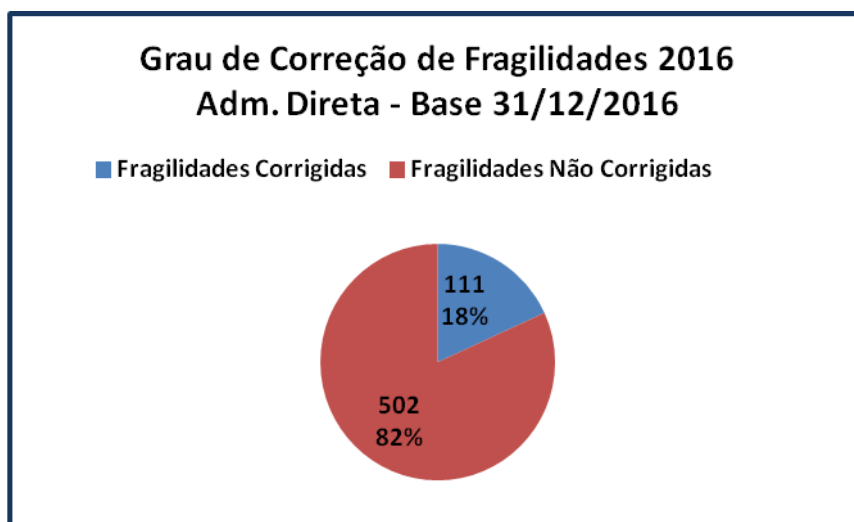
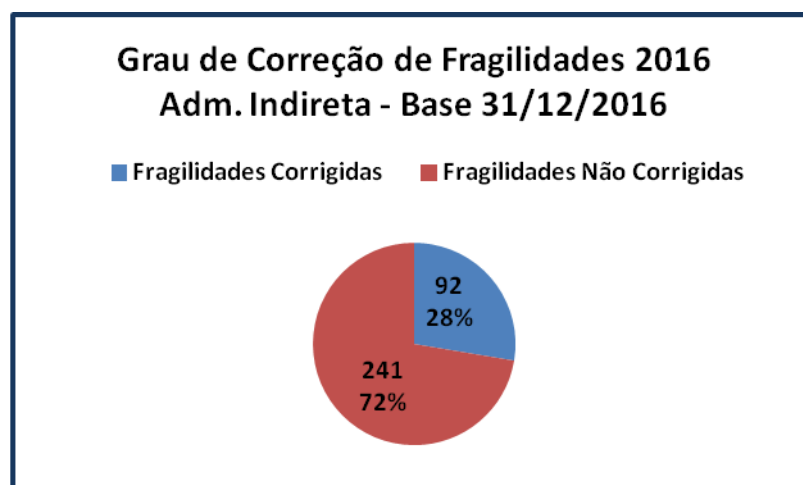
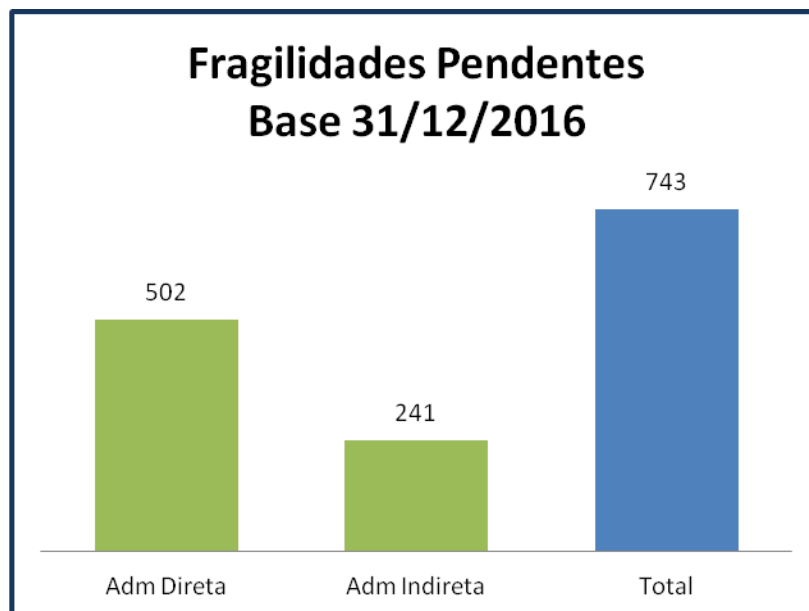


Gráfico 09



Ao final do ciclo de *follow-up* intermediário realizado outubro e novembro de 2016, restaram pendentes 743 fragilidades, sendo 502 da Administração Direta e 241 na Administração Indireta, conforme o gráfico nº 10.

Gráfico 10



GERENCIAMENTO DOS TRABALHOS DESENVOLVIDOS

Em 2016, a Auditoria Geral realizou no primeiro semestre as auditorias mandatórias e a conclusão de alguns trabalhos iniciados em 2015. As auditorias de prestação de contas de almoxarifados e de prestação de contas de gestão consomem praticamente todas as horas disponíveis para alocação no primeiro semestre.

Foi elaborado ainda, plano de auditorias para o segundo semestre de 2016, tendo sido aprovado pelo Controlador Geral em 30 de junho de 2016. Este plano apresentou os trabalhos planejados para o período julho/2016 a dezembro/2016 na Administração Direta e na Indireta.

O plano atende, também, a atividade operacional nº 9 - Elaborar o Plano de Auditoria para a Administração Direta e Indireta referentes aos trabalhos a serem desenvolvidos no segundo semestre de 2016 -, referente ao desdobramento das metas de Acordo de Resultado da CGM, conforme publicado na Resolução CGM nº 1.243, de 10 de agosto de 2016, dentro do Anexo, Meta Setorial: garantir a realização das atividades operacionais dentro das quantidades, qualidade e prazos estabelecidos, que se desdobra em 11 submetas (atividades operacionais) para a Auditoria Geral.



MATRIZES DE RISCO

Matriz de Risco Geral

A Matriz de Risco Geral é uma ferramenta utilizada como referência para a priorização dos trabalhos entre as unidades municipais e para a distribuição das horas de auditoria.

A cada versão da Matriz de Risco Geral a ADG obtêm a posição das unidades auditáveis, dentro dos níveis de risco avaliados (Alto, Médio, Baixo e Mínimo).

Ao analisarmos os produtos emitidos pela Auditoria Geral em 2016 verificamos a seguinte distribuição nas classes de risco, considerando a Matriz gerada em 28/06/2016:

Quadro 05

CLASSES	QUANT. PRODUTOS	%	QUANT. ÓRGÃOS / ENTIDADES
ALTO	551	42	7
MÉDIO	358	27	15
BAIXO	321	25	21
MÍNIMO	73	6	7
SUB TOTAL	1303	100	50
Sem definição de risco	47		5
TOTAL GERAL	1350		55

Matriz de Risco Temática para Almoxxarifados:

Elaborada no ano de 2016, a Matriz de Risco Temática para almoxxarifados tem o objetivo de estabelecer diretrizes e metodologias específicas para seleção de trabalhos de auditoria de almoxxarifado, através da utilização de técnicas de *Risk Assessment* - Auditoria Baseada no Risco.

Com a matriz esperamos conseguir otimizar os procedimentos para a certificação de prestação de contas de almoxxarifado, aperfeiçoando os critérios de escolha dos almoxxarifados prestadores. Desta maneira, objetivamos destacar na feição dos trabalhos, aqueles almoxxarifados e operadores logísticos que representam maior relevância no âmbito



do Município do Rio de Janeiro, seja quanto a materialidade, seja quanto à substância do Risco apresentado.

META ASSOCIADA AO CARGO ESTRATÉGICO

O cargo de Auditor-Geral foi definido como cargo estratégico da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, conforme Decreto Nº 40.706 de 02 de Outubro de 2015, e as metas individuais a serem desenvolvidas em 2016 foram divulgadas através da Resolução CGM Nº 1.240 de 20 de julho de 2016, e foram as seguintes:

1 - Meta Ouro: Definir 100% dos procedimentos para mitigar a reincidência dos problemas detectados pela Auditoria Geral em exames de contratos firmados pela Prefeitura e validar 100% da inclusão dos mesmos no Manual de Fiscalização respectivo até 31/12/2016.

Resultado obtido: 100% dos procedimentos definidos e validados. Publicada a Resolução CGM Nº 1.252 de 31 de outubro de 2016, no Diário Oficial Nº 153, página 51, de 01 de Novembro de 2016.

2 - Definir 100% dos procedimentos para mitigar a reincidência dos problemas detectados pela Auditoria Geral em exames de contratos firmados pela Prefeitura com organizações sociais e validar 100% da inclusão dos mesmos no Manual de Fiscalização respectivo até 31/12/2016.

Resultado obtido: 100% dos procedimentos definidos e validados. Publicada a Resolução CGM Nº 1.251 de 31 de outubro de 2016, no Diário Oficial Nº 153, página 51, de 01 de Novembro de 2016.

RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL E REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL

Palestras proferidas/Representação em eventos.

2º Seminário de Auditoria Interna Governamental, realizado entre 21 e 22/11/2016, no MTFCGU em Brasília.



7.2) DA CONTABILIDADE

De acordo com o Decreto nº 36.353, de 23 de outubro de 2012, que alterou a estrutura organizacional da Controladoria Geral do Município, a Contadoria Geral está subordinada à Subcontroladoria de Integração de Controles, e composta pelas Coordenadoria de Contabilidade, Coordenadoria de Informações Contábeis e Coordenadoria de Exame da Liquidação, sendo suas competências as seguintes:

- Orientar, coordenar e supervisionar as atividades e produtos desenvolvidos nas unidades subordinadas, em consonância com as diretrizes definidas para o setor;
- Acompanhar publicações, normas e legislações que possam influenciar as atividades e produtos desenvolvidos nas unidades subordinadas;
- Avaliar as atividades do Subsistema de Contabilidade, editando ou sugerindo à Subcontroladoria de Integração de Controles a edição ou alteração de atos normativos, concernentes a procedimentos contábeis e ao Sistema de Controle Interno;
- Acompanhar e avaliar os resultados dos registros contábeis dos atos e fatos da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- Manter e aprimorar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e o Cadastro de Transações e Eventos Contábeis da PCRJ no sistema corporativo de contabilidade;
- Aprimorar o processo de registro contábil padronizado dos atos e fatos da Administração Pública Municipal, interagindo com os responsáveis pelos setores de contabilidade da Administração Indireta e Fundacional e da Auditoria Geral;
- Desenvolver estudos visando a automatização de registros contábeis, através da integração do sistema contábil com sistemas corporativos municipais;
- Acompanhar as normas de contabilidade aplicadas ao setor público, adotando os procedimentos necessários para sua implementação na PCRJ;
- Elaborar e divulgar a Prestação de Contas da Gestão da PCRJ;
- Divulgar os demonstrativos contábeis da Administração Direta e seus Fundos Especiais;



- Elaborar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Fazenda, e divulgar o Classificador das Despesas e Receitas Orçamentárias, de acordo com a legislação vigente;
- Interagir com os demais órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional visando o adequado registro dos atos e fatos administrativos que impactam o Patrimônio Municipal;
- Propor ao Controlador Geral sanções aos Administradores pela realização de atos de gestão da Administração Pública Municipal que possam impactar o atendimento dos prazos legais dos demonstrativos obrigatórios;
- Acompanhar o exame dos processos encaminhados para liquidação contábil da despesa, com base em critérios previamente definidos e aprovados pelo Controlador Geral;
- Exercer a gestão dos sistemas informatizados sob sua responsabilidade;
- Emitir relatório anual das atividades desenvolvidas pela Contadoria Geral;
- Manter atualizados os indicadores de desempenho decorrentes de suas atividades.

Em 2016 foram gerados os seguintes produtos e desenvolvidas as seguintes atividades:

- A Prestação de Contas da Gestão, principal produto da Contadoria Geral, foi elaborada no 1º quadrimestre de 2016 e publicada em suplemento especial do Diário Oficial do Município nº 22, no dia 15 de abril de 2016, cumprindo assim o prazo legal previsto no artigo 109 da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro - LOMRJ. Igualmente, em cumprimento ao inciso XII do artigo 107 da LOMRJ, a Prestação de Contas foi entregue no dia 14 de abril de 2016 ao Tribunal de Contas do Município, através do Ofício GBP nº 83 e à Câmara de Vereadores, através do Ofício GBP nº 84.

Além da Prestação de Contas da Gestão, são gerados outros produtos, frutos das atividades operacionais sob nossa responsabilidade, dos quais podemos destacar no exercício de 2016:

- Elaboração e transmissão à União, através do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI, dos Quadros dos Dados Contábeis Consolidados da PCRJ, em 30 de abril de 2016, em atendimento à Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional nº 743, de 15 de dezembro de 2015;



- Elaboração e publicação do Classificador da Receita e Despesa para o exercício de 2016, através da Resolução Conjunta CGM/SMF nº 81, de 12 de fevereiro de 2016;
- Elaboração das Demonstrações Contábeis (Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais e dos Fluxos de Caixa) da Administração Direta e dos Fundos Especiais, referente ao mês de dezembro/2015; e referente aos meses de janeiro a novembro/2016, com o respectivo envio ao Tribunal de Contas do Município e Gestores. Foram produzidas 477 (quatrocentos e setenta e sete) demonstrações contábeis no exercício de 2016;
- Elaboração e publicação dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e dos Relatórios de Gestão Fiscal, em cumprimento ao estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, através das Resoluções CGM nº 1.218, 1.219, 1.221, 1.227, 1.236, 1.237, 1.241, 1.247, 1.248, 1.255, totalizando 88 (oitenta e oito) relatórios emitidos no exercício de 2016;
- Transmissão, à Secretaria do Tesouro Nacional - STN, dos 88 (oitenta e oito) relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal, através do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI, cujo objetivo é coletar dados e informações contábeis dos poderes e órgãos dos estados, do Distrito Federal e dos municípios brasileiros, conforme previsto na legislação vigente e portarias expedidas pela STN;
- Elaboração do Relatório do Desempenho da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro frente à Lei de Responsabilidade Fiscal, referente ao 3º quadrimestre de 2015, 1º e 2º quadrimestre de 2016 e participação nas Audiências Públicas realizadas na Câmara de Vereadores do Município do Rio de Janeiro, em cumprimento ao § 4º do artigo 9º da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Informações prestadas ao Ministério da Saúde, através do Sistema de Informações sobre o Orçamento Público em Saúde - SIOPS, em 22 de fevereiro de 2016, referente ao 6º semestre de 2015 e ainda em 2016 foram prestadas informações até o 5º bimestre;
- Informações prestadas ao Ministério da Educação/Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, em 03 de maio de 2016, referente ao exercício de 2015, através do Sistema de Informações Sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, e que também foram encaminhadas ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro;



- Análise de 170 (cento e setenta) processos de crédito suplementar e/ou descontingenciamento em atendimento ao Decreto nº 41.206, de 15 de janeiro de 2016, que estabelece normas de execução orçamentária e programação financeira para o exercício de 2016 e dá outras providências;
- Elaboração de 29 (vinte e nove) despachos em resposta ao Tribunal de Contas do Município referentes às diligências baixadas e Requerimentos de Informações;
- Elaboração e publicação da Resolução CGM nº 1.254, de 16 de novembro de 2016, que estabelece normas sobre o Encerramento do Exercício Financeiro de 2016, divulga os prazos a serem cumpridos e dá outras providências;
- Análise prévia de processos para liquidação contábil da despesa, avaliando a conformidade da instrução processual de 65.085 processos de despesas, com base em critérios previamente definidos;
- Análise das demonstrações contábeis mensais e anuais das 22 entidades da Administração Indireta, com vistas à consolidação de contas da PCRJ;
- Elaboração e encaminhamento, mensal, a 27 (vinte e sete) órgãos da Administração Direta e 12 (doze) Entidades da Administração Indireta dos Relatórios de Desempenho no Exame da Liquidação;
- Atualização dos roteiros orientadores para emissão da Declaração de Conformidade na fase da liquidação da Despesa, através da Resolução CGM nº 1.200 de 28 de agosto de 2016;
- Disponibilização na internet da atualização do Guia Orientador de Retenções e Contribuições na Contratação de Serviços pela Administração Direta Municipal;
- Orientação e acompanhamento dos Órgãos da Administração Indireta Municipal nos aspectos dos registros contábeis e suas demonstrações;
- Participação na consulta pública do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - 7º Edição;
- Participação no treinamento dos novos servidores da Controladoria Geral do Município.



Com a constante busca pelo aprimoramento de suas atividades, destacamos as seguintes ações realizadas, em 2016, pela Contadoria Geral em conjunto com a Coordenadoria Geral de Diretrizes e Informações:

- Revisão e atualização do Plano de Contas e das Demonstrações Contábeis Aplicados ao Setor Público, no módulo contábil do Sistema FINCON - 6º Edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, e disponibilizado para uso da Administração Direta e Indireta;
- Criação de novas regras de contabilização a partir da atualização do Plano de Contas e de novos códigos orçamentários da receita e da despesa.

AÇÕES ESTRATÉGICAS

A Contadoria Geral em 2016 participou de 01 (um) projeto no Planejamento Estratégico da CGM, que foi:

- Ação 11.012 - Implementar o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP na PCRJ.

Meta de Resultado: 100% implementado.

Status: 100% realizado.

As metas são associadas ao Líder Carioca da Coordenadoria de Contabilidade da CGM.

- Estruturar a nova codificação da classificação por natureza da receita orçamentária da PCRJ, conforme normatização federal.

Meta de Resultado: Codificação estruturada.

Status: 100% realizada.



- Elaborar 100% dos quadros de associação dos códigos de DARM, regras de contabilização e especificações das demonstrações contábeis, com base na nova codificação da classificação por natureza da receita orçamentária da PCRJ.

Meta de Resultado: Quadros associados com a nova classificação orçamentária e a codificação de DARM, regras de contabilização e especificações das demonstrações contábeis elaboradas.

Status: 100% realizada.

Atividades Operacionais realizadas da Meta Setorial “Garantir a realização das atividades operacionais dentro das quantidades, qualidade e prazos estabelecidos”

ATIVIDADES OPERACIONAIS	
	Demonstrações Contábeis
1	Elaborar Balancetes/Balanços Orçamentários, Financeiro e Patrimonial da Administração Direta, encaminhar ao TCM
2	Elaborar Balancetes/Balanços Orçamentários, Financeiro e Patrimonial de 17 Fundos Especiais encaminhar ao TCM
3	Enviar os Balancetes Orçamentários, Financeiro e Patrimonial da Administração Direta e Balancetes Orçamentários, Financeiro e Patrimonial de 18 Fundos Especiais para a ACS disponibilizar no site.
4	Encaminhar Informações Orçamentárias da Administração Direta e Indireta, por e-mail p/ TCM.
5	Encaminhar Informações Orçamentárias da Administração Direta, por e-mail p/ STN.
	LRF-RREO
6	Elaborar e Publicar Demonstrativos
7	Preencher e transmitir via Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI
8	Preencher e transmitir via Sistema de Informações Sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE
9	Preencher e transmitir via Sistema de Informações Sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS
	LRF-RGF
10	Elaborar e Publicar Demonstrativos



11	Preencher e transmitir via Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI
12	Elaboração do Relatório de Desempenho da PCRJ frente à Lei de Responsabilidade Fiscal p/ Audiência Pública na CMRJ.
13	Disponibilizar na internet o Relatório de Desempenho da PCRJ frente à Lei de Responsabilidade Fiscal p/ Audiência Pública na CMRJ.

ATIVIDADES OPERACIONAIS

	Demais Atividades
14	Analisar em até 5 dias úteis 90% processos de créditos orçamentários e descontingenciamento dos recursos vinculados
15	Encaminhar Prestação de Contas da Gestão ao TCM e CM, publicar e encaminhar para a ACS disponibilizar na internet.
16	Emitir os Demonstrativos Contábeis Consolidados e da Lei 4320/64 não incluídos na Prestação de Contas
17	Preencher e Transmitir o Cadastro da Dívida Pública - CDP à União, via SICONFI
18	Publicar Classificador da Receita e Despesa, via Res. Conjunta CGM/SMF .
19	Encaminhar Classificador da Receita e Despesa para a ACS disponibilizar na internet.
20	Elaborar norma de encerramento do exercício, para publicação através de Resolução do Controlador Geral.
21	Analisar as Demonstrações Contábeis da Administração Indireta
22	Disponibilização aos órgãos da Administração Direta do Relatório de Desempenho no Exame da Liquidação em até 5 dias úteis, após o fechamento orçamentário
23	Liquidar 90% do processos recebidos, em condições de liquidação, em 5 dias úteis.

Metas Associadas ao Cargo Estratégico

No exercício de 2016, o cargo de Contador Geral foi definido como cargo estratégico da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, conforme Decreto nº 36.373, de 1º de janeiro de 2013, e a respectiva meta individual a ser desenvolvida em 2016, divulgada através da Resolução CGM nº 1.240, de 20 de julho de 2016, foram as seguintes:

- Mapear o processo de Contabilidade constante do Projeto de Gestão de Contratos Externos, Orçamento e Finanças - GICOF

Resultado obtido: Processo de Contabilidade mapeado.



- Estruturar com vistas à consolidação das contas públicas da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, sob a mesma base conceitual, Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público, a ser utilizada por toda Administração Direta e Indireta do Município do RJ.

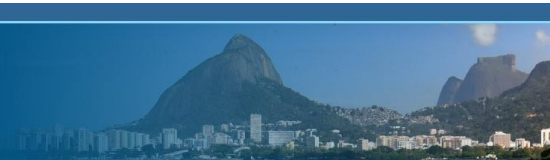
Resultado obtido: Demonstrações Contábeis estruturadas especificadas.

7.3) DA GESTÃO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS

Este relatório tem por objetivo apresentar o resultado das atividades, projetos e ações estratégicas nos quais a equipe da Coordenadoria Geral de Diretrizes e Informações - CGDI esteve diretamente envolvida ao longo do exercício de 2016, visando a inserção do seguinte texto no relatório geral de atividades da Controladoria Geral do Município:

“As principais competências da Coordenadoria Geral de Diretrizes e Informações - CGDI são:

- exercer a gestão dos sistemas informatizados transacionais - FINCON, FCTR, SISGEN e SISBENS - propondo e/ou analisando sugestões para implementação de novos controles e de integração com outros sistemas; especificando e homologando funcionalidades e relatórios; atualizando as tabelas de parametrização de controle e os cadastros de usuários; e oferecendo suporte aos usuários;
- exercer a gestão dos sistemas informatizados gerenciais - SIG, SPMM e RioTransparente - propondo e/ou analisando sugestões para disponibilização de novas funcionalidades e arquivos, atualizando as tabelas de parametrização e os cadastros de usuários; e oferecendo suporte aos usuários;
- coordenar e executar projetos de implantação, sistematização, documentação e disponibilização dos resultados de monitoramentos das informações estratégicas para o controle;
- disponibilizar informações gerenciais visando subsidiar a tomada de decisão dos órgãos e entidades da Direta, Indireta e Fundacional;



- auxiliar os órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional na implementação de Indicadores de Custos;
- estabelecer ações de controle relacionadas as suas atividades e produtos.



7.3.1) Principais atividades desenvolvidas:

- i. Atuação na prorrogação do contrato de manutenção do Sistema de Informações Gerenciais - SIG e licenças Metawarehouse Business Analytics/PILOT (1º Termo Aditivo ao Contrato CGM nº 04/2014);
- ii. Atuação na renovação do contrato de manutenção do Sistema de Controle Patrimonial - SISBENS (contrato CGM nº 06/2016);
- iii. Acompanhamento Mensal do contrato de manutenção do sistema SIG;
- iv. Acompanhamento Mensal do contrato de manutenção do sistema SISBENS;
- v. Atuação no processo de remodelagem da estrutura organizacional da sistemática de informações de Custos;
- vi. Atuação no processo de monitoramento de preços praticados realizando:
 - encaminhamento automático de Relatórios de monitoramento de preços com as ocorrências identificadas;
 - indicadores de monitoramento de preços praticados pela PCRJ;
 - ações de controle;
 - Nota Técnica do resultado anual.
- vii. Atuação no processo de acompanhamento de preços praticados pelas Organizações Sociais geridas pela Secretaria Municipal de Saúde realizando:
 - encaminhamento automático de Relatórios de monitoramento de preços com as ocorrências identificadas de cada OS;
 - indicadores de monitoramento de preços por Organização Social, por Contrato, por Tipo de Item;
- viii. Atuação no processo de Transparência Ativa, através de:
 - procedimentos de manutenção e atualização das informações;
 - manutenção corretiva e evolutiva do RioTransparente;



- suporte aos usuários (resposta ao Fale Conosco).
- ix. Atuação no processo de acompanhamento de preços do SPMM realizando procedimentos de:
 - a. atualização das informações;
 - b. cadastro e suporte aos usuários;
- x. Atuação na Gestão do sistema SIG realizando:
 - procedimentos de atualização das informações;
 - manutenção corretiva e evolutiva do sistema;
 - cadastro de usuários;
 - atendimento/suporte aos usuários;
 - capacitação aos usuários - consolidado na seção Indicadores - Ação orientadora;
- xi. Atuação na Gestão dos sistemas transacionais FINCON, FCTR, SISGEN e SISBENS realizando:
 - especificações e homologações de funcionalidades, arquivos e relatórios;
 - manutenção corretiva e evolutiva do sistema;
 - cadastro de usuários - consolidado na seção Indicadores - Índice de atendimento por segmento (FINCON/FCTR);
 - atendimento/suporte aos usuários - consolidados na seção Indicadores - Ação Orientadora (SISBENS/SISGEN) Índice de atendimento por segmento (FINCON/FCTR);
 - capacitação aos usuários - consolidado na seção Indicadores - Ação orientadora;
- xii. Elaboração de 5 Notas Técnicas, referentes a monitoramento de gêneros alimentícios, de preços praticados pela PCRJ e informações de custos;



- xiii. Realização das rotinas Anuais de encerramento de exercício no Sistema FINCON: Inscrição RPN, inscrição de RPP e cancelamento de saldos de reservas orçamentárias de 111 órgãos; encerramento das contas contábeis da despesa e encerramento da receita de 127 órgãos;
- xiv. Geração e Disponibilização Anual do arquivo informativo para Declaração do imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) da Administração Direta;
- xv. Elaboração e Disponibilização Anual da Prestação de Contas Carioca em março/2016;
- xvi. Execução e Disponibilização Quadrimestral de monitoramentos referentes a 21 situações de controle, sendo 9 de Gêneros Alimentícios, 7 de Obras, 4 de Compras e Contratação e 1 de Pagamento;
- xvii. Disponibilização Mensal de Clippings (relatórios automatizados), sendo 1 referente a informações gerenciais e 6 referentes a custos (pessoal e gêneros alimentícios);
- xviii. Elaboração e Disponibilização Mensal de relatórios referentes a informações gerenciais de execução orçamentária e pessoal para diversos órgãos; consolidadas na seção Indicadores - Índice de atendimento de demanda de informações;
- xix. Elaboração e Disponibilização Mensal de relatórios referentes a Indicadores de Excelência para meta de Acordo de Resultados da SMA e SMS consolidadas na seção Indicadores - Índice de atendimento de demanda de informações;
- xx. Elaboração e Disponibilização Quadrimestral de informações auxiliares para o relatório de Audiência Pública da LRF consolidadas na seção Indicadores - Índice de atendimento de demanda de informações;
- xxi. Atendimento a demandas referente a solicitações de informações, elaboração de relatórios gerenciais e afins consolidadas na seção Indicadores - Índice de atendimento de demanda de informações;
- xxii. Para auxiliar os gestores municipais, foram realizadas as seguintes atividades:



- Elaboração de 1 relatório com indicadores de custo da Secretaria Municipal de Educação;
- Elaboração de 15 relatórios com o resultado dos monitoramentos periódicos dos preços praticados pelos órgãos da PCRJ que não justificaram a prática de sobrepreços no período considerado;
- Elaboração de 1 relatório com o resultado dos monitoramentos periódicos dos dados registrados no Sistema de Gêneros Alimentícios - SISGEN referentes ao faturamento dos gêneros alimentícios, cálculo dos pedidos, controle de estoque e registros dos mapas de consumo de gêneros da Secretaria Municipal de Educação;
- Elaboração de 1 relatório com o resultado dos monitoramentos periódicos dos preços praticados nas aquisições e serviços contratados pelas Organizações Sociais que tenham contrato de gestão celebrado com a Secretaria Municipal de Saúde;
- Elaboração de 36 relatórios com informações dos instrumentos contratuais ativos; ativos e não encerrados; ativos vencidos c/ saldo a executar;

No site da Controladoria na seção “Sistemas Informatizados” são disponibilizados alguns dos produtos elaborados pela CGDI, os Manuais de usuários dos Sistemas - FINCON/FCTR; SISBENS e SISGEN.

7.3.2) Ações Estratégicas

- Ação nº 14013 - Implementar projeto para organizar e gerar informações gerenciais por área de análise (Ação Plurianual) com objetivo de organizar o trabalho de geração de informações pela CGDI de forma a suportar o processo de análise de informações, dentro do objetivo estratégico de aprimorar atuais serviços prestados introduzindo práticas modernas e inovadoras de controle interno.



As etapas desta ação realizadas durante o exercício de 2016 foram as seguintes:

- ✓ Organização do projeto da área de análise da Receita, com a identificação das informações necessárias, elaboração de propostas de apresentação, acompanhamento do desenvolvimento e da implantação da solução;
- ✓ Organização do projeto da área de análise de Aquisições.
- Ação nº 15014 - Fomentar ações orientadoras - com objetivo de implementar, em 2016, ações de melhorias para fiscalização de contratos, dentro do objetivo estratégico de incrementar atividades de controle preventivo e orientadoras.

Esta ação foi liderada pelo Gabinete da Controladoria, tendo a participação da ADG e da CGDI.

Os produtos apresentados para o alcance da meta foram os seguintes:

- ✓ A elaboração e aprovação através da Resolução CGM nº 1251 de 31/10/2016 de Manual de Fiscalização de Contratos de Gestão firmados com Organizações Sociais pelo Município do Rio de Janeiro;
- ✓ A elaboração e aprovação através da Resolução CGM nº 1252 de 31/10/2016 de Manual de Fiscalização de Contratos de Serviços firmados pelo Município do Rio de Janeiro;
- ✓ A realização de 2 turmas de treinamento para os gestores municipais.
- Ação nº 15024 - Implementar, em 2016, os indicadores de RH das principais categorias profissionais no âmbito da administração direta, previstos no plano de ação apresentado para CVL em 2015 (Meta constante do Acordo de resultados 2016).

O alcance da meta referente a essa ação prevista no Acordo CVL compreendeu “Gerar indicadores de RH da SME e custo do aluno, disponibilizados sistematicamente”:

- a) Indicadores de RH: Afastamento, Movimentação e Rotatividade; e



b) Indicadores do custo médio do aluno da SME: Unidade Escolar, CRE e Tipo de Atendimento/Segmento.

No entanto, por se tratar de uma ação conjunta entre CVL, SMA e CGM, coube a esta a responsabilidade pela geração dos Indicadores de Custos da SME. Os demais indicadores de RH das principais categorias profissionais no âmbito da administração direta, previstos no plano de ação apresentado para CVL em 2015 foram desenvolvidos pela SMA.

Os produtos apresentados para o alcance da meta pela CGDI foram:

- ✓ Relatórios de Sistematização dos Indicadores de Custos do Aluno por tipo de unidade: as informações de custos são apresentadas para cada unidade finalística, consolidadas por CRE e pelo órgão.
- ✓ Relatórios de Sistematização dos Indicadores de Custos do Aluno por segmento de atuação: as informações de custos são apresentadas para cada unidade finalística e consolidadas por segmento de atuação.
- ✓ Relatórios de Sistematização dos Indicadores de Custos do Aluno por turno de atendimento: as informações de custos são apresentadas para cada unidade finalística e a consolidada por turno de atendimento.
- Ação nº 16002 - Implementar, em 2016, sistemática de monitoramento de preços praticados pelas Organizações Sociais nas aquisições de materiais (Meta constante do Acordo CVL 2016 - apuração conforme CVL) dentro do Objetivo Estratégico - Aprimorar atuais serviços prestados introduzindo práticas modernas e inovadoras de controle interno.

A sistemática de controle de preços corresponde a um conjunto de ações de controle e procedimentos a serem adotados pela CGM, visando o acompanhamento dos preços praticados pelas Organizações Sociais geridas pela Secretaria Municipal de Saúde - SMS. Quando os valores praticados pelas OS forem superiores aos preços referenciais da PCRJ, são disponibilizados relatórios com o resultado dos monitoramentos aos gestores das Organizações Sociais e à Secretaria Municipal de Saúde e para providências.



Os produtos resultantes da implementação da sistemática de monitoramento de preços foram os seguintes:

- ✓ Relatório (em meio magnético) enviado aos gestores das OS, SMSDC e fiscais dos contratos, indicando comparação de itens informados pelas OS com as atas de registro de preços ou tabelas da FGV;
- ✓ Regulamentação das ações de controle/procedimentos necessários visando a efetividade do monitoramento;
- ✓ A sistematização do monitoramento de preços praticados pelas Organizações Sociais geridas pela Secretaria Municipal de Saúde foi implementada no mês de novembro, sendo as ocorrências referentes aos meses de junho a outubro encaminhadas no mês de novembro e, a deste mês encaminhada no mês de dezembro;
- ✓ Regulamentação das Ações de Controle através da publicação da Resolução Conjunta CGM/SMS nº 86/2016.
- Ação nº 16003 - Aperfeiçoar as aplicações de transparência ativa geridas pela CGM (Ação Plurianual) - com objetivo de implementar melhorias das informações disponibilizadas como Transparência Ativa, ampliando o quantitativo e tornando de fácil entendimento pelo cidadão, tendo por produtos: Diagnóstico do Portal sob o ponto de vista de aspectos legais, observações das entidades avaliadoras, percepção interna e externa, melhores práticas de outros entes e com sugestões de melhoria para o Transparência Carioca e Rio Transparente.

As etapas desta ação realizadas durante o exercício de 2016 foram as seguintes:

- ✓ Avaliação de outros portais e fontes, mapeamento das deficiências do portal atual (Rio Transparente) e sugestão de ações de melhorias incluindo formas de disponibilização e conteúdo.
- ✓ Avaliação de outros portais e fontes, mapeamento da situação dos portais atuais (Transparência Carioca, Olímpica e da Mobilidade) incluindo origem das



informações, formas de disponibilização e sugestão de ações de melhorias incluindo formas de disponibilização e conteúdo.

✓ Adicionalmente, como consolidação final e utilizando o diagnóstico efetuado, foram elencadas 65 sugestões específicas relativas ao Rio Transparente no (algumas já em andamento) e 55 aspectos que poderão ser utilizados para um plano de melhoria da transparência ativa do município.

Atividades Operacionais realizadas da Meta Setorial - “Garantir a realização das atividades operacionais dentro das quantidades, qualidade e prazos estabelecidos”



ATIVIDADES OPERACIONAIS		ÁREAS INTERNAS RESPONSÁVEIS	PRODUTO	META DE RESULTADO ESTABELECIDADA	OBS	Mês 12
						DEZ
	Gestão / fiscalização de contratos	Todos				
1	Especificar/Prorrogar contrato - SISBENS (vencimento 27/06/2016)	CSC	Despacho encaminhado	13/mai		12/mai
2	Especificar/Prorrogar contrato - SIG (vencimento 04/07/2016)	CSC	Despacho encaminhado	13/mai		12/mai
	Disponibilizar Sistemas	Todos				
	Cadastrar Ocorrências	CSC				
3	FINCON/FCTR	CSC	Encaminhamento realizado	Garantir que 75% dos registros sejam encaminhados em até 1 dia útil	Meta Anual	88%
	Disponibilizar arquivos	Todos				
4	Gerar e encaminhar arquivos DIRF (informações exec orçamentária - FINCON)	CSC	Arquivo encaminhado	28/fev		24/fev
	Elaborar e disponibilizar relatórios manuais	CMI				
5	Prestação de Contas Carioca	Inf Ger	Demonstrativo elaborado	15/abr		04/abr
	Disponibilizar informações para monitoramento	IEC				
6	Gêneros	IEC	Informações disponibilizadas p/CGDI		Meta Anual	18
7	Obras	IEC	Informações disponibilizadas p/ADG		Meta Anual	56
8	Compras e Contratação	IEC	Informações disponibilizadas p/ADG		Meta Anual	12
9	Pagamento	IEC	Informações disponibilizadas p/ADG	a partir de julho	Meta Anual	6
	Realizar Ações de Controle	Todos				
10	Gêneros	CSC	Nota Técnica	1 Nota Técnica	Meta Anual	2
	Gestão de usuários	Todos				
11	Treinamento - FINCON/FCTR	CSC	Usuários treinados	Res Conj CGM/SMA 71/2013	Abril* / Junho /Agosto /Outubro	jun/ jul / out
12	Treinamento - SISBENS	CSC	Usuários treinados	Res Conj CGM/SMA 71/2013	Abril * / Agosto *	out
13	Treinamento - SIG-Custos	Custos	Usuários treinados	Res Conj CGM/SMA 71/2013	Abril */ Agosto*	jun
14	Treinamento - SIG-IG	Inf Ger	Usuários treinados	Res Conj CGM/SMA 71/2013	Abril */ Junho*/ Agosto *// Outubro	jul/out
15	Atividade Operacional de Performance	ATRIC/ NUME	Instrumentos de Acompanhamento das Ações Estratégicas (IAEs), Planilha de Controle das Atividades Operacionais (PCAO's) e Planilha de Controle dos Indicadores (PCIs) entregues para a CG/ATRIC/NUME dentro dos prazos estabelecidos.	IAEs, PCAO's e PCIs entregues no prazo ou em até 3 dias úteis após o prazo - Nota 10; de 4 a 5 dias - Nota 9; de 6 a 7 dias - Nota 8; de 8 a 9 dias - Nota 6; de 10 a 11 dias - Nota 4; 12 dias ou mais entregues após o prazo - Nota 2.	O não cumprimento dos prazos poderá ser justificado e o setor ter a nota retificada desde que a justificativa seja comunicada à CG/ATRIC/NUME em até 15 dias úteis após o prazo e que o Sr. Controlador autorize a retificação.	



7.3.3) Indicadores representativos de algumas atividades realizadas:

7.3.3.1) Ações Orientadoras

- i. Promover a capacitação de usuários do Sistema FINCON/FCTR - totalizando 19 turmas, 162 treinandos e 89 horas de carga horária;
- ii. Promover a capacitação de usuários do Sistema SISBENS - totalizando 2 turmas, 22 treinandos e 16 horas de carga horária;
- iii. Promover a capacitação de usuários do Sistema SIG - totalizando 8 turmas, 65 treinandos e 25 horas de carga horária;
- iv. Orientação aos usuários, quanto às regras de negócios implementadas no sistema SISBENS - 109 orientações;
- v. Orientação aos usuários, quanto às regras de negócios implementadas no sistema SISGEN - 141 orientações;
- vi. Orientações à administração municipal sobre procedimentos de Controle - participação na elaboração da:
 - ✓ Resolução CGM nº 1250/2016 que regulamenta os procedimentos para o monitoramento dos preços praticados pelos órgãos municipais;
 - ✓ Resolução CGM/SMS nº 85 de 27/10/2016 que regulamenta os procedimentos para registro, controle e movimentação de bens permanentes adquiridos por entidade reconhecida como Organização Social, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, previsto no Decreto N.º 41.207/2016.
 - ✓ Resolução conjunta CGM/SMS nº 86/2016 que regulamenta os procedimentos para o monitoramento de preços, previsto nos Decretos nº 41.208/2016, nº 41.209/2016 e nº 41.210/2016.



7.3.3.2) Ações Preventivas

- i. Controle da contabilidade e execução orçamentária por meio de críticas no FINCON - inclusões de 5 novas regras de negócio.
- ii. Controle da execução de contratos por meio de críticas no FCTR - inclusões/alterações de 17 novas regras de negócio.
- iii. Controle das aquisições de gêneros alimentícios por meio de críticas no SISGENS - inclusões/alterações de 25 novas regras de negócio.

7.3.3.3) Ações Técnicas

- i. Índice de Atendimento de Demandas de Informações - 353 demandas de informações específicas;
- ii. Índice de Atendimento por Segmento - FINCON/FCTR - 3720 de demandas envolvendo ações de suporte e cadastramento de usuários dos Sistemas

7.3.4) Participação da equipe da CGDI em Outras Atividades:

- Membro da Câmara Gestora de Gêneros Alimentícios;
- Membro em Conselhos Fiscais em entidades do MRJ;
- Fiscal em três contratos administrativos da CGM;



7.4) DAS OUVIDORIAS

No Município do Rio de Janeiro, a Ouvidoria Geral está vinculada à Secretaria Municipal da Casa Civil, cada Órgão/Entidade da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro possui uma ouvidoria setorial. A CGM, como órgão integrante da estrutura da PCRJ, possui uma ouvidoria setorial.

A Ouvidoria da CGM recebeu durante o exercício de 2015 as seguintes solicitações, apresentadas de forma consolidada:

Fonte: Relatório do Sistema de Ouvidoria - SISO base 31/12/2016

SOLICITAÇÕES RECEBIDAS	QTE.
Solicitações analisadas e encaminhadas a outros órgãos para resposta direta ao solicitante	102
Solicitações analisadas e respondidas pela CGM	10
Total de solicitações	112

Solicitações analisadas e respondidas pela CGM

ASSUNTO	SOLICITAÇÕES
Diversos CGM	01
Contas públicas	01
Auditorias	01
Fora do âmbito municipal-CGM	01
Informação CGM	06
TOTAL DE SOLICITAÇÕES	10
NATUREZA	SOLICITAÇÕES
Crítica	02
Informação	06
Sugestão	02
TOTAL DE SOLICITAÇÕES	10
STATUS	SOLICITAÇÕES
Solucionada	10
TOTAL DE SOLICITAÇÕES	10



7.5) DA TRANSPARÊNCIA

A Controladoria Geral disponibiliza ao cidadão carioca, através da sua Assessoria de Comunicação Social, diversos produtos que possibilitam o acompanhamento da aplicação dos recursos municipais, em atendimento às diretrizes normativas federais e municipais para acesso à informação pela sociedade. As informações podem ser obtidas pelo Portal CGM-RIO <http://www.rio.rj.gov.br/web/cgm/>, tais como:



Acompanhamento de todos os pagamentos orçamentários e extraorçamentários realizados pelo Poder Executivo da Cidade do Rio de Janeiro, bem como todos os recursos arrecadados detalhando as origens e desdobramentos. Essas informações estão disponíveis no Portal CGM-RIO através do Sistema Rio Transparente.



Desde 2011, foi instituída a Publicação “Prestação de Contas Carioca”, disponível no Portal CGM-RIO, que visa apresentar em linguagem mais simples os recursos arrecadados e as respectivas aplicações. Assim como em 2015, a publicação foi divulgada em meio digital para sua rede de relacionamento.



Ainda no que se refere à disponibilização de informações, no Portal CGM-RIO pode ser encontrada a seção “Contas Públicas”, que apresenta os seguintes produtos desenvolvidos pela Contadoria Geral, servindo, também, como um importante instrumento de acompanhamento de Relatórios completos da execução orçamentária, inseridos nas prestações de Contas do Prefeito.



Produtos na área de Contas Públicas:

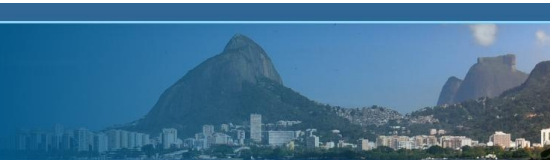
LRF;
Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP;
Prestação de Contas Completa;
Prestação de Contas Carioca/Simplificada;
Parecer Prévio TCMRJ;
Demonstrações Contábeis;
Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP;
Relatórios de Audiência Pública;
Classificador;
Elenco de Contas;
Portarias CTG;
Divulgação em Atendimento à Portaria STN nº 753/2012.



Neste sentido, a CGM contribui com informações que constituem o “Portal Transparência Carioca”:
www.transparenciacarioca.rio.gov.br, instituído em maio de 2012 pela Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, para fins de cumprimento da “Lei de Acesso à Informação”. Como exemplo, podem ser citados: Sistema Rio Transparente, Tabelas de Preços Referenciais, Prestações de Contas Anuais de Gestão do Prefeito, Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária e Relatórios de Gestão Fiscal do Município do Rio de Janeiro.



A CGM-RIO e o Conselho Nacional de Controle Interno - CONACI são parceiros na divulgação de informações referentes a área de Controle Interno, como por exemplo a divulgação conjunta do Prestando Contas.



7.6) REUNIÕES ORIENTADORAS

A Auditoria Geral realizou 14 reuniões orientadoras para gestores no decorrer de 2016, a saber: 2 reuniões para orientação de Tomada de Contas Especiais; 1 reunião para orientações sobre os contratos de gestão com Organizações Sociais; 6 reuniões para orientações sobre a prestação de contas da gestão; 4 reuniões para orientações sobre a realização de follow-up; e 1 reunião para orientação sobre a realização de prestação de contas de convênios.



8) DAS DEMAIS ATIVIDADES DO ÓRGÃO

8.1) GABINETE DO CONTROLADOR

As atividades desenvolvidas pelo Gabinete do Controlador Geral visam apoiar técnica e administrativamente as atividades das Áreas da Controladoria Geral.

PROJETOS ASSOCIADOS ÀS AÇÕES ESTRATÉGICAS

As atividades desenvolvidas pelo Gabinete do Controlador Geral visam apoiar técnica e administrativamente as atividades das Áreas da Controladoria Geral.

PROJETOS ASSOCIADOS ÀS AÇÕES ESTRATÉGICAS

Ação Estratégica nº 12.014 - Reduzir em até 10% o valor real unitário de aquisições das principais famílias de compras (serviços e insumos) até 2016, tendo como referência o ano de 2012 (Meta constante do Acordo de resultados 2016).

Objetivo: Apresentar Economia/ Gasto evitado de R\$ 27 mm por meio de economia em licitações de 2016 e mais R\$ 3 mm com impacto orçamentário no exercício corrente.

RESULTADO CONSOLIDADO

Para o exercício de 2016, a meta é apresentar um gasto evitado de R\$ 27 milhões através de economia anualizada nas licitações de 2016 e através da gestão dos resultados apurados no projeto de compras estratégicas até 2015 e mais R\$ 3 milhões economizados com o impacto orçamentário no exercício corrente.

Esta meta plurianual visa reduzir em até 10% o valor real unitário de aquisições das principais famílias de compras (serviços e insumos) até 2016, tendo como referência o ano de 2012.



O quadro de resultado consolidado apresenta um total de 75 Milhões de economia anualizada e 19 Milhões de impacto orçamentário no exercício de 2016. Com base nas informações apresentadas, concluímos que a meta foi superada.

FAMILIA	ECONOMIA ANUALIZADA	IMPACTO ORÇAMENTÁRIO 2016
APOIO OPERACIONAL	24.908.513,14	-
LOCAÇÃO DE VEÍCULOS	4.137.004,80	5.137.999,51
MOBILIÁRIO ESCOLAR	19.714.129,99	3.677.508,89
SERVIÇO DE LIMPEZA TERCEIRIZADA	27.063.743,08	8.157.823,05
VIGILÂNCIA E SEGURANÇA	-	2.350.046,84
TOTAL GERAL	75.823.391,01	19.323.378,28

A seguir apresentamos valores detalhados das famílias de compras e respectivos dados das licitações envolvidas:



FAMÍLIA	DETALHAMENTO DA FAMÍLIA	PROCESSO DE LICITAÇÃO	ÓRGÃO LICITANTE	ANO	LICITAÇÃO	ANO ATA	% DE ECONOMIA	TOTAL LICITAÇÃO	ECONOMIA ANUALIZADA	IMPACTO ORÇAMENTÁRIO 2016
APOIO OPERACIONAL	RECEPCIONISTA	50027302015	1300	2016	PE08592015	2016	34%	72.787.225,12	24.908.513,14	-
	AUTORIDADES	50030372014	1300	2015	PE03262015	2015	52,00%	8.494.015,32	-	1.371.166,62
	TOTAL	50013262014	1300	2014	PE03152014	2014	36,00%	24.021.716,40	-	3.766.832,89
	OPERACIONAL	50021772016	1300	2016	PE04492016	2016	37 a 40	118.272.655,44	4.137.004,80	-
TOTAL DE VEÍCULOS										
MOBILIÁRIO ESCOLAR	ADULTO	70086312014	1600	2015	PE07912014	2015	63%	4.114.096,00	ANO 2015	854.060,01
	JUVENIL	70005422015	1600	2015	PE00702015	2015	49,00%	6.680.625,00	ANO 2015	252.205,88
	ADULTO	70074342015	1600	2016	PE08802015	2016	62,78%	4.864.870,00	8.204.930,01	867.840,00
	JUVENIL	70006952015	1600	2016	PE00992016	2016	51	7.394.800,00	11.509.199,98	1.703.403,00
TOTAL DE MOBILIÁRIO ESCOLAR										
SERVIÇO DE LIMPEZA TERCEIRIZADA	SERVIÇO DE LIMPEZA TERCEIRIZADA	70010532015	1600	2016	PE01282015	2016	41	96.132.318,48	27.063.743,08	8.157.823,05
VIGILÂNCIA E SEGURANÇA	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA	50000552015	1300	2015	PE02192015	2015	4	69.823.776,00	-	2.350.046,84
TOTAL GERAL DE ECONOMIA ANUALIZADA E IMPACTO ORÇAMENTÁRIO EM 2016										
									75.823.391,01	19.323.378,28



A economia gerada nas aquisições das famílias de compras será comprovada da seguinte forma: comparação dos valores e quantitativos do processo de licitação no modelo antigo com os preços homologados no Edital de Licitação elaborado conforme novo modelo de Termo de Referência proposto no exercício de 2016.

Também foi apurada a economia (o impacto orçamentário em 2016) gerada nas aquisições das famílias de compras com base nos valores e quantitativos dos processos de licitação com os preços homologados nas licitações do exercício de 2015.

Para perfeito entendimento da meta, faz-se necessário entendimento de alguns conceitos, como segue:

Economia Anualizada em Licitações

É a total economia obtida com a licitação. O valor será apurado pela diferença do preço unitário no modelo anterior com o valor homologado no modelo novo, considerando a demanda atual do certame.

Também serão consideradas como economia as mudanças propostas que reduziram a demanda por serviços e produtos em relação à contratação anterior.

Impacto Orçamentário no Exercício Corrente.

É o total da economia obtida no exercício de 2016. Será considerada pelo valor de recursos que deixaram de ser desembolsados neste ano.

Dessa forma, *o quantitativo do impacto orçamentário no exercício corrente* será apurado através do percentual de valores nas licitações que deixaram de ser utilizados (executados) em 2016, baseando-se no valor empenhado para este ano.

Gestão dos Resultados Apurados no Projeto de Compras Até 2015

Entende-se por *gestão dos resultados apurados no projeto de compras estratégicas até 2015* os valores apurados nas licitações anteriores a 2016 com contratos em andamento neste exercício.

O cálculo será feito com o percentual apurado nos resultados alcançados em anos anteriores sobre o valor executado em 2016.



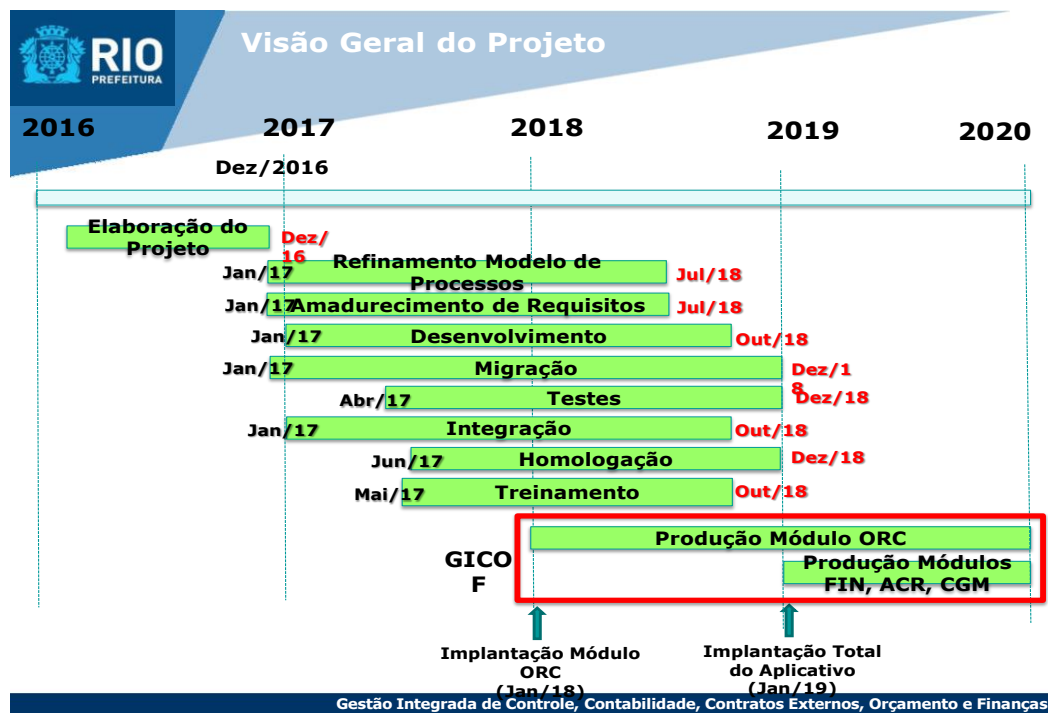
Ação nº 14.006 - Implantar o sistema GICOF integrando os processos do orçamento, da contabilidade, do financeiro e da gestão de contratos externos em 2016 (Meta constante do Acordo CVL 2016).

Objetivo: Adquirir e implantar solução informatizada de Gestão Integrada dos processos da Contabilidade, Orçamento, Financeiro e Contratos Externos, com serviços de desenvolvimento de novas funcionalidades, migração dos dados, instalação e configuração, testes, manutenção, suporte técnico remoto e presencial e treinamento.

Com a intenção de garantir sustentabilidade e efetividade à administração dos recursos públicos e buscando uma melhor estratégia nas contratações a serem realizadas pela PCRJ, foi iniciado em 2015 o Projeto GICOF, considerando a situação atual dos sistemas que suportam os processos de Orçamento, Contabilidade e Financeiro, tendo sido evidenciada a necessidade de substituição dos atuais sistemas.

Além disso, também foram consideradas as oportunidades que poderiam ser alcançadas pelo Município com a implantação de um sistema de gestão integrada, tais como redução de custos, evolução e padronização de processos, maior agilidade na obtenção/fornecimento de informações diversas, maior integridade e consistência dos dados, entre outros.

Devido ao comprometimento e entrosamento das equipes durante o exercício de 2015, foi realizado o levantamento dos requisitos funcionais descritos no termo de referência, sendo finalizada a aquisição de um software de prateleira, a ser customizado para que atenda às especificidades da PCRJ iniciando os trabalhos no exercício de 2016, com previsão inicial de encerramento do projeto no exercício de 2020, conforme macro cronograma abaixo:



Conforme cronograma constante do termo de referência, ficou definido para o exercício de 2016 a fase inicial de elaboração do projeto, apresentando os seguintes produtos: Licença de uso do aplicativo de mercado com entrega dos Códigos Fontes recebidos e instalados em ambiente da PCRJ e os Produtos (P1, P2, P3 e P4) entregues em meses definidos e aprovados por comissão técnica formada por servidores da CGM, IplanRio e SMF, conforme disposto na Resolução Conjunta 157/15.

1) **Licença de uso e Códigos Fontes do aplicativo de mercado** - Tais fontes estão associadas ao Aplicativo de Mercado validado durante a Prova de Conceito (POC) do processo de licitação. Caberá à IplanRio receber a licença de uso e Códigos Fontes do aplicativo de mercado e, em conjunto com a Contratada, instalar em ambiente da Prefeitura. Caberá aos gestores do projeto GICOF validar e homologar os fontes instalados referentes ao Aplicativo de Mercado validado durante a POC. Como evidência será emitido o relatório da base do SVN - Sistema de controle de versionamento de fontes utilizado pela IplanRio com a árvore de cadastro dos fontes do GICOF.



2) **Produtos P1, P2, P3 e P4:**

✓ **P1 - Plano de Ação do Projeto:** Esse produto deverá apresentar o Planejamento do Projeto, com detalhamento de como será realizado o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATADA. Indicará as metodologias a serem utilizadas, principalmente para o mapeamento de processo de negócio e para a customização do APLICATIVO DE MERCADO.

✓ **P2 - Dimensionamento da Infraestrutura Tecnológica:** Esse produto deverá apresentar o dimensionamento definitivo da infraestrutura tecnológica proposto pela CONTRATADA. Deverão ser observadas as regras de segurança, infraestrutura, coexistência entre sistemas e padrões técnicos implantados no Data Center da PCRJ.

✓ **P3 - Plano de Treinamento:** Este produto deverá apresentar o plano de execução dos treinamentos que visam capacitar a Equipe de Projeto da CONTRATANTE, a Equipe de Sustentação e os Administradores do APLICATIVO em competências necessárias para a condução adequada do projeto. O detalhamento de treinamento para cada perfil de usuário consta no ITEM 13 - TREINAMENTO do Termo de Referência da Contratação do projeto.

✓ **P4 - Plano de Migração dos Dados:** Esse produto deverá apresentar o **Plano de Migração, estruturado e organizado, que abordará, entre outras atividades:**

- **A estratégia de migração, contemplando dados correntes e históricos;**
- **Os possíveis riscos de migração;**
- O estudo das fontes de dados, em conjunto com a CONTRATANTE que detém tal conhecimento, gerando a Matriz de Migração.

Em 21/01/2016 foi realizada a reunião de *kick-off* (reunião de início dos trabalhos) com representantes da empresa NTC - Núcleo de Tecnologia e Conhecimento em Informática Ltda., contratada através do Pregão Eletrônico nº 673/2015. Nessa reunião foi



feita a 1ª entrega - Licença de Uso do produto GLOBALGOV e manuais eletrônicos dos módulos.

Em 01/04/2016 foi acordada uma solicitação de mudanças para alteração da data de referência para contagem dos 180 (cento e oitenta) dias de duração da Fase de Planejamento, que passou a ser a data do Ofício de início da execução do contrato (14/03/2016) que definiu a agenda inicial de levantamento de requisitos e processos e a nova data de entrega dos Planos:

- 13/06/2016 → P2 - Plano de Dimensionamento de Infraestrutura
- 12/09/2016 → P1 - Plano de Ação do Projeto, P3 - Plano de Treinamento e

P4 - Plano de Migração

O P2 - Plano de Dimensionamento de Infraestrutura entregue pela CONTRATADA na data determinada não foi homologado, pois não obedecia às especificações exigidas no TR, de acordo com as razões apontadas no Parecer Técnico da Responsável Técnica IPLANRIO.

Os Planos P1 - Plano de Ação do Projeto, P3 - Plano de Treinamento e P4 - Plano de Migração, recebidos na data determinada (12/09/2016), também não foram homologados. A Equipe da Gerência, as Responsáveis Técnicas e os Patrocinadores decidiram, em consenso, que novas versões dos Planos deveriam ser entregues até o dia 21/11/2016. A CONTRATADA cumpriu este prazo, entregando todos os Planos nesta data.

O P2 foi aprovado em 19/12/2016 pela Responsável Técnica IPLANRIO, através do despacho DSI nº 016/2016.

Os demais Planos foram aprovados em 28/12/2016 pela Equipe da Gerência, Coordenadores Funcionais e Responsáveis Técnicas, conforme TAP - Termo de Aceitação do Produto.

Implementar ações de melhorias para fiscalização de contratos

Produto: Entrega dos manuais de Fiscalização de contratos aprovados pela CGM e Entrega da lista de presenças dos servidores participantes da capacitação.

(i) Elaborar os seguintes manuais:

a. Manual de fiscalização de contratos de gestão firmados com Organizações Sociais até setembro/2016;



b. Manual de fiscalização de contratos até novembro/2016;

(ii) Capacitar uma turma de gestores para cada manual elaborado até dezembro/2016;

Processo de medição: Andamento das entregas informado mensalmente pela CGM.

Observações e ressalvas: Os manuais deverão considerar as fragilidades com maiores incidências apresentadas no relatório gerencial de diagnóstico das fragilidades apontadas em relatório da Auditoria Geral elaborado em 2015.

15.014 - Fomentar ações orientadoras - Implementar, em 2016, ações de melhorias para fiscalização de contratos (Meta constante do Acordo CVL 2016).

Objetivo: Fomentar ações orientadoras pela CGM visando a mitigação do PFc 02 - Orientação insuficiente aos órgãos para evitar procedimentos incorretos.

Em cumprimento à ação estratégica “Fomentar ações orientadoras - Implementar, em 2016, ações de melhorias para fiscalização de contratos”, a CGM publicou as resoluções CGM Nº 1251, de 31/10/2016, referente ao Manual de Fiscalização de Organizações Sociais e Nº 1252, de 31/10/2016, que trata do Manual de Fiscalização de Contratos e Serviços.

Além dos manuais de Fiscalização de Organizações Sociais e de Fiscalização de Contratos e Serviços, a equipe CGM realizou no dia 02/12/2016, dois workshops de apresentação dos referidos Manuais, no Centro Administrativo São Sebastião - CASS.

O workshop de apresentação do Manual de Fiscalização de Contratos de O.S's contou com 25 participantes, obtendo o percentual de aprovação de 100% daqueles que responderam a avaliação do evento.

Já o workshop de apresentação do Manual de Fiscalização de Contratos e Serviços, com 27 participantes, também obteve percentual de aprovação de 100% daqueles que responderam a avaliação do evento.



Estiveram presentes aos eventos um total de 52 servidores, conforme demonstrado nos quadro de participação a seguir:

Workshop - Fiscalização de contratos e serviços

ÁREA	QTD	%
SME	18	67
SMS	9	33
TOTAL GERAL EVENTO	27	100

Workshop - Fiscalização de contratos de O.S's

ÁREA	QTD	%
SMS	21	84
SMEL	4	16
TOTAL GERAL EVENTO	25	100

Ação nº 15024 - Implementar, em 2016, os indicadores de RH das principais categorias profissionais no âmbito da administração direta, previstos no plano de ação apresentado para CVL em 2015 (Meta constante do Acordo de resultados 2016).

Objetivo: Indicadores de RH previstos no plano de ação desenvolvido em 2015 implementados.

O alcance da meta referente a essa ação prevista no Acordo CVL compreende **“Gerar indicadores de RH da SME e custo do aluno, disponibilizados sistematicamente”**, a saber:

- a) Indicadores de RH definidos: Afastamento, Movimentação e Rotatividade; e
- b) Indicadores do custo médio do aluno previstos: Unidade Escolar, CRE e Tipo de Atendimento/Segmento.



No entanto, por se tratar de uma ação conjunta entre CVL, SMA e CGM, coube a esta a responsabilidade pela geração dos Indicadores de Custos da SME.

A Controladoria Geral do Município - CGM estabeleceu no Planejamento Estratégico, revisto para 2016, através da Resolução CGM nº 1.226/2016 a Ação Estratégica “Implementar, em 2016, os indicadores de custos estabelecidos na ação estratégica”. Os demais indicadores de RH das principais categorias profissionais no âmbito da administração direta, previstos no plano de ação apresentado para a CVL em 2015, foram desenvolvido pela SMA.

Os indicadores de apuração de custos desenvolvidos são os seguintes:

- Custo do Aluno na Secretaria (gasto total/nº total de matriculados por turno);
- Custo do Aluno por CRE (gasto total da CRE/nº total de matriculados da CRE por turno);
- Custo do Aluno por Unidade Escolar (gasto total da unidade escolar/nº total de matriculados da unidade escolar por turno);
- Custo do Aluno por Tipo de Unidade (gasto total do tipo de unidade/nº total de matriculados do tipo da unidade escolar por turno);
- Custo do Aluno por Segmento (gasto total do segmento/nº total de matriculados do segmento por turno); e.
- Custo do Aluno por Turno (gasto total do turno/nº total de matriculados por turno).

Resultados

Foram gerados setenta e oito Relatórios dos Indicadores de Custos do Aluno, compreendendo os períodos: maio/14, maio/15, janeiro/16 a outubro/16 e outubro 2016 (acumulado).

Esses relatórios apresentam o custo direto, o custo indireto, o custo total e o custo médio do aluno para cada uma das unidades finalísticas da SME. Tais relatórios são apresentados de forma analítica, e de forma sintética.

Na forma analítica, o custo direto é detalhado pelos seguintes grupos:



- Pessoal;
- Gêneros Alimentícios;
- Materiais de consumo;
- Serviços;
- Outros custos.

E o custo Indireto é detalhado por:

- Alocação dos Encargos Previdenciários;
- Alocação dos Encargos Patronais;
- Alocação Regional - CCG Qualitativo;
- Alocação Regional - CCG Quantitativo;
- Alocação Regional - CCI Qualitativo;
- Alocação Regional - CCI Quantitativo;
- Alocação Segmento Qualitativo;
- Alocação Segmento Quantitativo.

Os Relatórios dos Indicadores de Custos do Aluno se subdividem em:

- A. Relatórios de Sistematização dos Indicadores de Custos do Aluno por unidade:** as informações de custos são apresentadas para cada unidade e consolidadas por CRE.
- B. Relatórios de Sistematização dos Indicadores de Custos do Aluno por segmento de atuação:** as informações de custos são apresentadas para cada unidade e consolidadas por segmento de atuação.
- C. Relatórios de Sistematização dos Indicadores de Custos do Aluno por turno de atendimento:** as informações de custos são apresentadas para cada unidade e a consolidada por turno de atendimento.
- D. Ação nº 16002 - Implementar, em 2016, sistemática de monitoramento de preços praticados pelas Organizações Sociais nas aquisições de materiais (Meta constante do Acordo CVL 2016).**



Objetivo: Promover o controle de preços periódico das aquisições das Organizações Sociais através de ações detectivas, orientadoras e corretivas.

A Controladoria Geral do Município - CGM estabeleceu no Planejamento Estratégico, revisto para 2016, através da Resolução CGM nº 1.226/2016 a Ação Estratégica “Implementar, em 2016, sistemática de monitoramento de preços praticados pelas Organizações Sociais nas aquisições de materiais (Meta constante do Acordo CVL 2016)”, dentro do Objetivo Estratégico - Aprimorar atuais serviços prestados introduzindo práticas modernas e inovadoras de controle interno.

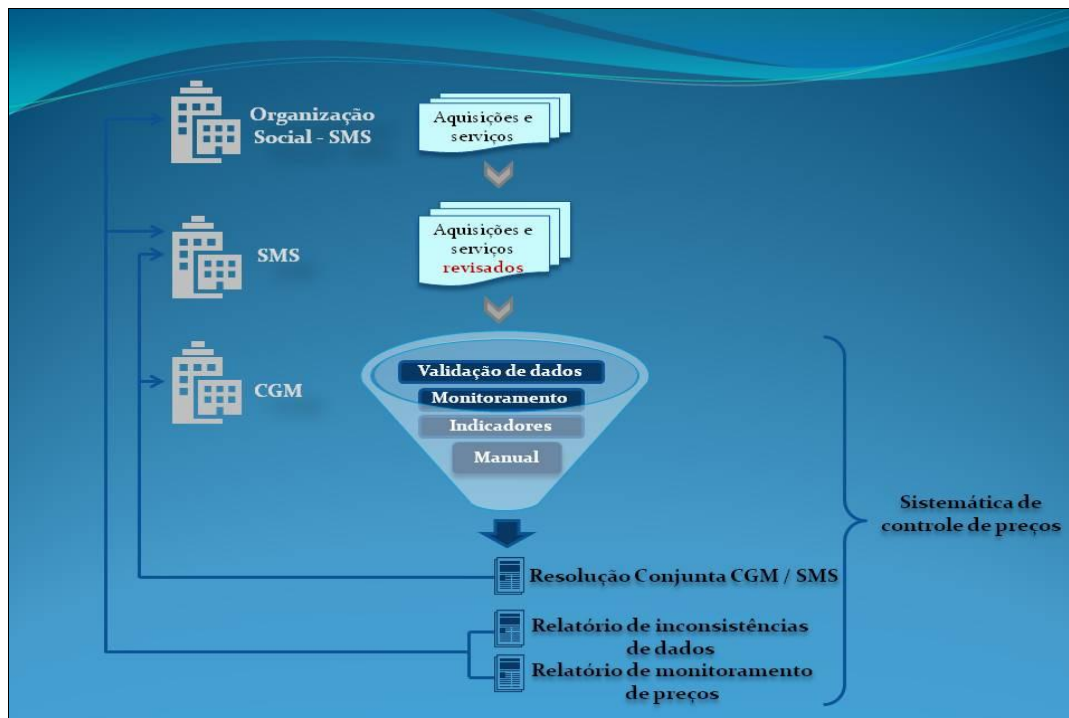
O controle dos preços praticados pelas Organizações Sociais foi realizado no nível de detalhamento do registro (linha) da nota fiscal ou documento comprobatório de compra ou contratação.

Os relatórios com o resultado dos monitoramentos serão disponibilizados à Secretaria Municipal de Saúde e aos gestores das Organizações Sociais para providências, quando os valores praticados pelas Organizações Sociais forem superiores aos preços referenciais da PCRJ, tomando por base as tabelas de pesquisas de preços da FGV, e as atas de registro de preços realizadas pela PCRJ.

Visão Geral da Sistemática de Controle de Preços

A sistemática de controle de preços corresponde a um conjunto de ações de controle e procedimentos a serem adotados pela CGM, visando o acompanhamento dos preços praticados pelas Organizações Sociais geridas pela Secretaria Municipal de Saúde - SMS.

As Organizações Sociais encaminham as informações das aquisições e das contratações de serviços à SMS, nas condições especificadas pela CGM, cabendo à SMS a verificação dos dados e disponibilização à CGM. Esta última dará início à sistemática de controle de preços, ou seja, as ações necessárias para viabilizar a comparação dos preços praticados pelas Organizações Sociais em relação aos referenciais da PCRJ.



A execução deste controle pauta-se na aplicabilidade dos Decretos Municipais que tratam das ações de controle sobre os preços praticados pelas Organizações Sociais nas aquisições e contratações de serviços:

- Decreto nº 41.208, de 18/01/2016, dispõe sobre as compras e contratações de serviços realizadas pelas Organizações Sociais, nos contratos de gestão firmados com a Secretaria Municipal de Saúde - SMS;
- Decreto nº 41.209, de 18/01/2016, determina a utilização das atas de Registro de Preços da Prefeitura pelas Organizações Sociais;
- Decreto nº 41.210, de 18/01/2016, determina o monitoramento de preços praticados pelas organizações sociais.

Consideramos implementada a sistemática de monitoramento de preços e, comprovado o alcance da meta, com a realização das seguintes entregas:

- Relatório (em meio magnético) enviado aos gestores das OS, SMSDC e fiscais dos contratos, indicando comparação de itens informados pelas OS's com as atas de registro de preços ou tabelas da FGV;



➤ Regulamentação das ações de controle/procedimentos necessários visando à efetividade do monitoramento, através da Resolução Conjunta CGM/SMS Nº 86 em 31/10/2016.

A sistematização do monitoramento de preços praticados pelas Organizações Sociais geridas pela Secretaria Municipal de Saúde foi implementada no mês de novembro, sendo as ocorrências identificadas encaminhadas diretamente para a SMS e OS's envolvidas, nas seguintes datas e referências:

- Prestação de contas de junho das OS's: monitorada em 01/Nov;
- Prestação de contas de julho das OS's: monitorada em 03/Nov;
- Prestação de contas de agosto das OS's: monitorada em 07/Nov;
- Prestação de contas de setembro das OS's: monitorada em 08/Nov;
- Prestação de contas de outubro das OS's: monitorada em 30/Nov.

Foram detectados 1060 registros de aquisições com preços unitários acima dos referenciais da PCRJ, entre o período de janeiro a outubro de 2016, o que equivale a um valor total de R\$ 2.630.629,00.

Ação nº 16003 - Aperfeiçoar as aplicações de transparência ativa geridas pela CGM

Objetivo: Implementar melhorias para aprimoramento da Transparência Ativa do Município.

Esta ação derivou da necessidade da Controladoria Geral do Município - CGM contribuir com a melhoria da transparência na Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, estimulando o controle social.

Para realizar a ação estratégica foi instituído um projeto no âmbito da Coordenadoria Geral de Diretrizes e Informações e do Gabinete do Controlador Geral, a fim de definir atividades para implementar a ação. Esta ação é plurianual, ou seja, perpassa por mais de um ano a sua execução, até a entrega do produto final e o resultado deste trabalho está consignado no relatório CGDI 04/2016 - Ação Transparência.



Como objetivos para este projeto plurianual foram estabelecidos:

- Tornar a transparência ativa do Município aderente às melhores técnicas na aplicação da lei de transparência/acesso à informação.
- Apresentar informações confiáveis e de fácil entendimento aos cidadãos, de forma moderna e inovadora, prezando pela agilidade em sua obtenção e manutenção;
- Unificar a aplicação de transparência ativa do município;
- Melhorar o ranqueamento dos principais agentes avaliadores;
- Atender à demanda da população quanto às informações disponibilizadas;
- Propor um processo de gestão da transparência ativa do município;
- Regulamentar a transparência ativa no município;

Algumas fases realizadas durante o exercício de 2016:

- Avaliação de outros portais e fontes de outros entes, mapeamento das deficiências do portal atual (Rio Transparente) e sugestão de ações de melhorias incluindo formas de disponibilização e conteúdo.
- Avaliação de outros portais e fontes, mapeamento da situação dos portais atuais (Transp. Carioca, Olímpica e da Mobilidade) incluindo origem das informações, formas de disponibilização e sugestão de ações de melhorias incluindo formas de disponibilização e conteúdo.
- Adicionalmente, como consolidação final e utilizando o diagnóstico efetuado, foram elencadas 65 sugestões específicas relativas ao Rio Transparente (algumas já em andamento) e 55 aspectos que poderão ser utilizados para um plano de melhoria da transparência ativa do município.



8.2) SUBCONTROLADORIA DE GESTÃO

A Subcontroladoria de Gestão tem como principal atribuição o assessoramento ao Controlador Geral na direção, coordenação e gestão estratégica do órgão, atuando também na organização, supervisão, controle e execução das atividades administrativas da Controladoria Geral que envolve:

- O planejamento, administração e desenvolvimento de pessoas e valorização do servidor da CGM, segundo as diretrizes emanadas do Subsistema de Recursos Humanos gerido pela Secretaria Municipal de Administração;
- Planejamento, controle e acompanhamento do orçamento da Controladoria Geral, visando ações que gerem economicidade e a otimização da aplicação dos recursos orçamentários a disposição, para atendimento das necessidades das áreas da CGM, segundo orientações emanadas da SMF/SUBOR;
- Conferir apoio à licitação, compras, contratação de serviços, administração de material e suprimentos, patrimônio, comunicações administrativas, manutenção de bens móveis, serviços gerais, adequação de espaço físico, transportes de pessoas, materiais, equipamentos e documentos, segundo as diretrizes emanadas do Subsistema de Infraestrutura e Logística da Secretaria Municipal de Administração e demais Sistemas Municipais;
- Disponibilização das Tabelas de Preços e Custos que servem de referência para as contratações municipais.

Projetos Associados às Ações Estratégicas - 05 Projetos

a) Ação Estratégica nº 16.001 - Adequar a infraestrutura Administrativa e Tecnológica para os servidores da CGM (Ação Plurianual).

Realizar melhorias na infraestrutura da CGM, como modernização da rede de informática, equipamentos, software e mobiliários, proporcionando condições de trabalhos mais adequadas às necessidades das atividades realizadas e em desenvolvimento na CGM, bem como possibilitar a implantação de novos projetos na área de controle interno.



b) Ação Estratégica nº 09.019 - Monitorar a gestão do Processo de Avaliação de Desempenho Individual - com a Gerência de Recursos Humanos - GRH.

Implementar ações para melhoria da Gestão do Processo de Avaliação de Desempenho.

c) Ação Estratégica nº 14.004 - Minimizar os efeitos das perdas nos quadros funcionais da CGM - com a Gerência de Recursos Humanos - GRH.

Implementar ações para minimizar os efeitos das perdas nos quadros funcionais da CGM.



8.3) SUBCONTROLADORIA DE INTEGRAÇÃO DE CONTROLES

De acordo com o Decreto nº 36.353, de 23 de outubro de 2012, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro, as competências da Subcontroladoria de Integração de Controles são as seguintes:

- assessorar o Controlador Geral na direção, coordenação e gestão estratégica do Órgão;
- participar da formulação das políticas e diretrizes da Controladoria Geral do Município, em articulação com os demais órgãos;
- promover e supervisionar a integração das atividades e produtos desenvolvidos pelos setores da Controladoria Geral do Município;
- exercer ação orientadora junto aos setores da Controladoria Geral do Município;
- monitorar os prazos relativos às atividades e produtos dos setores sob sua supervisão; e
- avaliar, promover e sugerir a edição ou alteração de atos normativos concernentes ao Sistema de Controle Interno.

Atividades Desenvolvidas

Tendo em vista a natureza de sua atividade, que é de promover a integração e supervisionar as atividades das áreas finalísticas da CGM, a SIC participou da elaboração e/ou revisão das seguintes Resoluções CGM:

- Resolução CGM N.º 1.214, de 11 de janeiro de 2016, que dispõe sobre orientação técnica aos órgãos e entidades da administração municipal, na realização de Tomada de Contas Especial - TCE;
- Resolução CGM nº 1.215, de 13 de janeiro de 2016, que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pela Controladoria Geral do Município para o cumprimento do artigo 20 do Decreto nº 41.198 de 07 de janeiro de 2016 que define a municipalização dos Hospitais Albert Schweitzer e Rocha Faria.



- Resolução CGM nº 1.223, de 4 de março de 2016, dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pela Controladoria Geral do Município para o cumprimento do Decreto nº 41.218 de 18 de janeiro de 2016 que estabelece realização de Auditorias, por meio de inspeções físicas, em Organizações Sociais.

- Resolução CGM nº 1.224, de 11 de março de 2016, que institui a prestação de contas de contratos de gestão com Organizações Sociais de que trata a Lei nº 5.026/2009, que deverá ser remetida à Controladoria Geral do Município - CGM, pelos titulares de órgãos e entidades municipais, para fins de certificação pela Auditoria Geral, através de processo administrativo específico.

- Resolução CGM nº 1.250, de 27 de outubro de 2016, que regulamenta os procedimentos para o monitoramento dos preços praticados pelos órgãos municipais.

- Resolução CGM nº 1.251, de 31 de outubro de 2016, que aprova o Manual de Fiscalização de Contratos de Serviços firmados pelo Município do Rio de Janeiro.

- Resolução CGM nº 1.252, de 31 de outubro de 2016, que aprova o Manual de Fiscalização de Contratos de Gestão firmados com Organizações Sociais pelo Município do Rio de Janeiro

- Resolução CGM nº 1.254, de 16 de novembro de 2016, que estabelece normas sobre o Encerramento do Exercício Financeiro de 2016 e divulga os prazos a serem cumpridos.

- Resolução CGM nº 1.257, de 13 de dezembro de 2016, que altera a data prevista no inciso X do artigo 15 da Resolução CGM nº 1.254, de 16 de novembro de 2016.

Em conjunto com outras Secretarias a Subcontroladoria de Integração de Controles promoveu a elaboração das seguintes Resoluções Conjuntas:

- Resolução Conjunta SMF/CGM nº 158, de 19 de janeiro de 2016, que dispõe sobre a Comissão de Fiscalização e Coordenadorias Funcionais e Técnicas do Contrato SMF 01/2016 - Gestão Integrada dos Processos de Controle, Contabilidade, Gestão de Contratos Externos, Orçamento e Financeiro (GICOF).



- Resolução Conjunta CGM/SMF nº 81, de 12 de fevereiro de 2016, que aprova o Classificador de receita e despesa para o exercício de 2016.
- Resolução Conjunta SMF/CGM nº 159, de 18 de maio de 2016, que disciplina a guarda, registro e devolução de Garantias nas modalidades de Fiança Bancária e Seguro Garantia, e estipula prazo para sua retirada.
- Resolução Conjunta CGM/SMF nº 84, de 3 de agosto de 2016, que altera a Resolução Conjunta CGM/SMF nº 81.
- Resolução Conjunta SMF/CGM nº 160, de 25 de agosto de 2016, que estabelece procedimentos para utilização dos depósitos administrativos tributários e não tributários em cumprimento ao Decreto nº. 41832, de 16 de junho de 2016.
- Resolução Conjunta SMF/CGM nº161, de 07 de outubro de 2016, que altera a Resolução Conjunta SMF/CGM nº 157 de 02 de dezembro de 2016.
- Resolução Conjunta SMF/CGM nº162, de 7 de outubro de 2016 que altera a Resolução Conjunta SMF/CGM nº 158 de 19 de janeiro de 2016.
- Resolução Conjunta CGM/SMS nº 85, de 27 de outubro de 2016, que regulamenta os procedimentos para registro, controle e movimentação de bens permanentes adquiridos por entidade reconhecida como Organização Social, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, previsto no Decreto N.º 41.207/2016.
- Resolução Conjunta CGM/SMS nº 86, de 27 de outubro de 2016, que regulamenta os procedimentos para o monitoramento de preços previstos nos Decretos nº 41.208/2016, nº 41.209/2016 e nº 41.210/2016.
- Resolução Conjunta CGM/SMC/SMF nº 87, de 14 de dezembro de 2016, que dá nova redação ao artigo 3º da Resolução Conjunta CGM/SMC/SMF nº 03, de 24 de abril de 2013.

A Subcontroladoria de Integração de Controles também promoveu a consolidação dos esclarecimentos prestados, pelos órgãos e entidades, em relação às recomendações constantes do Parecer Prévio sobre as Contas da Gestão da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro relativa ao exercício de 2015, com o objetivo de compor item específico na Prestação de Contas da Gestão do exercício de 2016.



AÇÕES ESTRATÉGICAS

No Planejamento Estratégico da Controladoria Geral do Município (CGM), divulgado pela Resolução CGM nº 1.226/2016 e atualizado pela Resolução CGM nº 1.233/2016, a Subcontroladoria de Integração de Controles participou das seguintes ações estratégicas:

14.006 - Implantar o sistema GICOF integrando os processos do orçamento, da contabilidade, do financeiro e da gestão de contratos externos em 2016 (Meta constante do Acordo CVL 2016 - apuração conforme CVL).

Produto: Projeto implementado

Meta para 2016: 1ª fase do GICOF implementada.

Status: Concluída

15.014 - Implementar, em 2016, ações de melhorias para fiscalização de contratos (Meta constante do Acordo CVL 2016 - apuração conforme CVL.)

Produto: Ações orientadoras fomentadas pela CGM.

Meta para 2016: Elaborar 2 manuais de fiscalização de contratos e promover capacitação de 1 turma por manual.

Status: Concluída

Metas associadas ao cargo estratégico

O cargo de Subcontrolador de Integração de Controles, definido como cargo estratégico da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, conforme Decreto nº 36.373, de 1º de janeiro de 2013, teve as seguintes metas individuais que foram divulgadas através da Resolução CGM nº 1.240/2016:



- Meta Ouro: Mapear, até 31/12/2016, o processo "Informação da Despesa" constante no Projeto GICOF.

Indicador: número de processo mapeado.

Peso: 50%

Status: Concluída.

- Meta Mapear, até 31/12/2016, o processo "Execução Orçamentária da Despesa" constante no Projeto GICOF.

Indicador: número de processos mapeado.

Peso: 50%

Status: Concluída.



8.4) ASSESSORIA TÉCNICA DE ESTRATÉGIA E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS DE CONTROLE

As principais competências para as atividades finalísticas desenvolvidas pela ATRIC são as seguintes:

- Coordenar o relacionamento interinstitucional entre a CGM e órgãos e entidades de controle, e outros de interesse da CGM, articulando ações integradoras;
- Coordenar intercâmbios técnicos entre a CGM e órgãos e entidades de controle e outros de interesse da CGM, articulando ações para o conhecimento mútuo das práticas de controle adotadas;
- Coordenar as visitas técnicas realizadas à CGM;
- Desenvolver estratégias de comunicação e ações de relacionamento com organizações públicas e privadas e com a sociedade, com vistas ao fortalecimento da gestão pública;
- Promover eventos técnicos que visem a disseminação de práticas e estudos realizados em temas relativos ao controle;
- Monitorar as ações estratégicas da CGM e coordenar o processo de planejamento estratégico;
- Disseminar, junto à CGM, legislação, normas e demais informações de interesse do controle interno, bem como os resultados das ações da ATRIC;
- Manter atualizado o Manual de Procedimentos de Controle Interno e a legislação da CGM no sistema único de legislação.



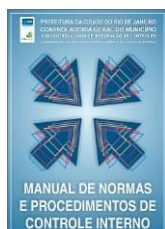
A CG/ATRIC está organizada em 4 núcleos de trabalho internos, a saber:

- Núcleo de Eventos, Ouvidoria e Administração Geral;
- Núcleo de Legislação e Manual;
- Núcleo de Relacionamento Interinstitucional de Controle e Intercâmbio;
- Núcleo de Monitoramento Estratégico.

Núcleo de Eventos, Ouvidoria e Administração Geral

As atividades desenvolvidas por esse núcleo se referem à promoção dos eventos técnicos da CGM, conforme descrito seção 4 - Recursos Humanos - Treinamento e, no caso da Ouvidoria, subseção 7.5.

Núcleo de Legislação e Manual



Como forma de disseminar junto aos órgãos e entidades municipais os produtos que devem ser utilizados pelos usuários na execução dos procedimentos de controle, a CG/ATRIC mantém atualizado o Manual de Normas e Procedimentos de Controle Interno. Sua atualização é quinzenal, a partir da identificação de alterações nos procedimentos previstos na legislação que o afeta.

Durante o ano de 2016, as atualizações quinzenais do Manual de Normas resultaram na publicação de **09 Resoluções**.

A fim de atualizar os usuários do Manual, foram enviados **38 Informativos**, que abrangeram não só as publicações de atualizações do Manual, mas também as atualizações do Guia de Retenção e Recolhimento de Tributos e Contribuições, Declaração de Conformidade dos Atos de Autorização de Despesa no âmbito da Administração Direta



e Indireta do Município do Rio de Janeiro e legislações que afetaram respectivamente o Manual, o Guia de Retenções e a Declaração de Conformidade.

Visando a suprir os servidores da CGM com informações atualizadas sobre as mudanças legislativas, a CG/ATRIC elabora os informativos D.O. em Dia - Município, diariamente, e D.O. em Dia - União, semanalmente, por meio de correio eletrônico.

Dessa forma, foram enviados **235 informativos Municipais e 102 informativos da União**.

Adicionalmente, atualizamos o **Sistema de Legislação da PGM - INFORMA**, com as legislações emitidas pela CGM e outras de interesse do controle interno. Foram inseridos **313 atos e efetuadas 122 alterações**.

Semanalmente, enviamos informativos técnicos com o resumo da publicação de revistas técnicas (Revista Zênite e Manual de Procedimentos Cenofisco) cujas assinaturas são mantidas pela CGM.

Durante o ano foram realizadas pesquisas, através da Internet, em teses, monografias e artigos científicos, que fizeram algum tipo de referência à Controladoria Geral do Município e, assim, conhecer o seu conteúdo e registrar em relatório suas informações e comentários.

O Guia de Retenção e Recolhimento de Tributos e Contribuições na contratação de serviços, aplicável aos órgãos da Administração Direta, que tem como objetivo ser um dos materiais de consulta dos servidores municipais que estejam como responsáveis pela retenção de tributos e contribuições na contratação de serviços, a fim de auxiliá-los no exercício de suas funções, no ano de 2016 foi atualizado através da publicação de **01 Resolução**.

A Declaração de Conformidade dos Atos de Autorização de Despesa no âmbito da



Administração Direta e Indireta do Município do Rio de Janeiro foi instituída visando regulamentar o procedimento de exame preventivo dos processos de despesas e no ano de 2016 foram publicadas **06 Resoluções** através do Núcleo de Legislação e Manual da CG/ATRIC.

Em 2016, o Núcleo também atuou na seguinte Ação **Estratégica da CGM -> GAB e Demais Áreas**, conforme demonstrado no quadro abaixo:

Nº da Ação	Nome da Ação	Resultados Previsto e Realizado	Participação da CG/ATRIC
15.014	Fomentar ações orientadoras - implementar, em 2016, ações de melhoria para fiscalização de contratos.	Elaborar dois manuais de fiscalização de contratos e promover capacitação de uma turma por manual.	02 servidores (um da assessoria e outro do núcleo do manual) na elaboração do Manual de Fiscalização de Contratos de Gestão firmados com Organizações Sociais.

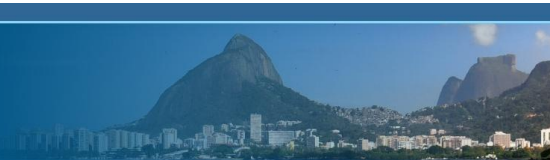
OBS.: Essa ação também é uma meta prata do Acordo de Resultados da CGM para 2016.

Núcleo de Relacionamento Interinstitucional de Controle e Intercâmbio

O núcleo de intercâmbio é encarregado de receber na CGM visitas de outras organizações ou solicitações de informações, processo que foi denominado **intercâmbio junto à CGM**, bem como proporcionar visitas de servidores da Controladoria a outras instituições, denominado **intercâmbio externo**. Também é encarregado de divulgar, por email, informativos periódicos sobre assuntos relativos ao controle interno e a atuação da CGM, para uma mala direta, criada pela CG/ATRIC, de órgãos de controle ou órgãos de interesse para o controle interno. As atividades desenvolvidas por esse núcleo, referente aos intercâmbios, encontram-se detalhadas na seção 4 - Recursos Humanos - Treinamento.

Solicitações de Informações

A CG/ATRIC recebeu solicitações de informações de órgãos externos e pesquisadores acerca de temas e processos de trabalhos. Após recebimento, a CG/ATRIC



encaminha a solicitação para a área técnica competente; monitora e encaminha a resposta ao órgão solicitante.



Informativos Periódicos

Foram recebidas 03 Solicitações de Informações, sendo todas respondidas, conforme detalhamento no quadro a seguir:

Item	Data da Solicitação	Solicitante	Descrição da Solicitação	Data do Envio das Respostas
1	17/01/2015	Mestranda em Engenharia de Produção COPPE/UFRJ	Identificar possíveis mudanças em termos de transparência e controle social na administração pública carioca como consequência dos Jogos Olímpicos.	28/01/2015
2	26/06/2015	Tribunal de Justiça do Pará	Conhecer risco associado ao planejamento estratégico da organização.	03/07/2015
3	10/09/2015	CGM de São Luís do Maranhão	Publicações do Manual de Normas e Procedimentos de Controle Interno, Manual de Auditoria e Manual de Auditoria Contábil.	11/09/2015

Projetos associados às Ações Estratégicas

Núcleo de Monitoramento Estratégico

O Núcleo de Monitoramento Estratégico - NUME, da Assessoria Técnica de Estratégia e Relações Institucionais de Controle - CG/ATRIC, é a área da Controladoria que tem como objetivo principal o acompanhamento do Planejamento Estratégico, conforme seção 6 deste Relatório.



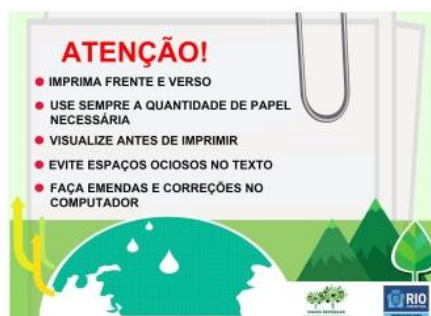
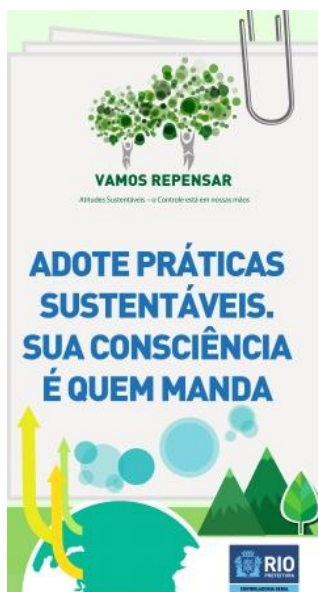
8.5) ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

- Divulgar, avaliar e distribuir às áreas da Controladoria Geral, através da Intranet ou por outros meios de comunicação, informações e material de interesse, produzidos pelos demais setores do Órgão;
- Criar e executar material institucional, editorial e promocional da Controladoria Geral;
- Gerenciar o conteúdo da página da Controladoria Geral na Internet, Portal CGM e da Intranet;
- Atuar na área de divulgação externa da Controladoria Geral intermediando contatos com a imprensa e especialistas da área;
- Promover a interação e a troca de informação entre o órgão e seus funcionários;
- Atualizar e manter recursos de sinalização da Controladoria Geral do Município;
- Selecionar e arquivar material jornalístico relativo ao órgão e à área de controle na Administração Pública.

8.5.1) Projetos inovadores da ACS: Promover a interação e troca de informação entre o órgão e seus funcionários.

8.5.1.1) Campanha de Adoção de Práticas Sustentáveis e Consumo Responsável

Em setembro, a ACS, em parceria com outras áreas de Subcontroladoria de Gestão, iniciou uma campanha que buscou fomentar e estimular junto ao seu corpo funcional ações mais conscientes e racionais para o uso dos recursos naturais, além de reduzir gastos. Foram três etapas: **Consumo consciente das folhas de papel A4 utilizadas para a impressão; Redução de Copos Plásticos na CGM-RIO**, com a oferta de uma caneca personalizada a cada servidor; e **resíduos/limpeza/descarte correto de lixo**.



Campanha "Adote Práticas Sustentáveis e Consumo Responsável CGM-RJ" - colabore com essa 2ª etapa "Resíduos, limpeza e descarte correto de lixo"



8.5.1.2) Modernização da Intranet

Com o objetivo de melhorar a divulgação de informações na Controladoria, em maio desse ano, a ACS promoveu a modernização da intranet, com design mais clean e acessível, contribuindo assim para a melhoria contínua dos trabalhos realizados.





8.5.1.3) Produtos já implantados:

Clipping Digital - são notícias selecionadas diariamente a partir de sítio de empresa contratada para prover conteúdo em forma de compilação de matérias jornalísticas de interesse específico para a Prefeitura. O clipping oferece uma listagem com os links para cada notícia individualmente, o que dá maior autonomia de navegação ao usuário, permitindo selecionar somente as notícias que deseja ler. Foco principal em notícias envolvendo Auditoria e Controle, administração municipal e a cidade do Rio, além de notícias mais relevantes envolvendo o estado do Rio e a União.

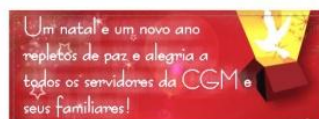


Portal CGM - manutenção do site da Controladoria integrado ao portal da PCRJ.



CGM-Online - comunicado enviado via notes, que divulga toda sexta-feira as últimas atualizações do site e intranet da CGM.

CGM Online - 02/12/2012



Saiba quem são os nossos aniversariantes de dezembro. Parabéns!
[Intranet CGM]
E-mail convite do Controlador para a apresentação de resultados da CGM-14/12 (quarta-feira) às 14:30h - CASS.
[Intranet CGM]



Relação de Contemplados no livro "Contabilidade Forense - Princípios e Fundamentos", do Professor Lino Martins da Silva. Último dia.
[Intranet CGM]



Os desafios da Transição da Gestão Municipal Participe!
[CRCRJ-Intranet CGM]



Continua! Campanha de Adoção de Práticas Sustentáveis e Consumo Responsável - colabore!
[Intranet CGM]



Resolução CGM Nº 1255, que divulga o Relatório Resumido da Execução Orçamentária do 5º Bimestre de 2016.

Informe CGM - comunicado sobre os principais acontecimentos e eventos envolvendo a Controladoria, tais como: treinamentos, visitas recebidas, capacitação de gestores, participação da CGM e de seus servidores em eventos internos e externos.







Todos na luta contra o câncer de próstata

Ganhe o livro "Contabilidade Forense - Princípios e Fundamentos", do Professor Lino Martins da Silva



Em um ato de extrema gentileza, Heloisa, a esposa do Prof. Lino, cedeu para a Controladora Geral do Município do Rio de Janeiro exemplares do livro "Contabilidade Forense - Princípios e Fundamentos", de autoria do fundador e primeiro controlador do nosso órgão.

E, no intuito de compartilhar saberes, um e-mail poderá ser enviado. Para isso, comparecer, até 25/11 em cas.gpm@rio.rj.gov.br mostrando seu interesse pela obra. Os ganhadores serão selecionados por um critério simples: a ordem de chegada das mensagens.

Referindo-se a questões das perguntas inadequadas, o título é recomendado para aqueles que pretendem identificar os riscos e as contingências da atividade contábil e influenciar na correção imediata de eventuais distorções.

Não deixe de participar!

Curriculo resumido Professor Lino

Com uma combinação rara de perfil acadêmico, capacidade administrativa e visão empreendedora, Professor Lino permaneceu por quase onze à frente da CGM, onde implementou sua visão de Contabilidade e auditoria governamental, com um controle voltado à identificação de oportunidades de melhoria dos processos da administração pública.

Foi também um acadêmico respectivo, professor adjunto da Universidade do Estado do Rio de Janeiro (UERJ), onde lecionou a disciplina "Contabilidade Orgânica, Orçamento e Análise de Balanço" no curso de Mestrado em Ciências Contábeis, e pesquisador na área de Contabilidade, Controle Interno e Orçamento Público, com vários livros e artigos publicados sobre Contabilidade Governamental, auditoria e prevenção de fraudes em entidades e procedimentos de fiscalização.

Seus estudos sobre Contabilidade e Controle na área governamental foram publicados em várias publicações técnicas no âmbito de destituição de cargos e posições administrativas do Conselho Federal de Contabilidade, O Gêbo e Jornal do Commercio.

Ocupou ainda inúmeras cargos importantes em diversas esferas de governo, e atuou como consultor em várias entidades, tendo falecido no dia 27 de março de 2013.

Atualizado a 09/abril/2014 09:54:15 | cas.gpm@rio.rj.gov.br (Contabilidade CGM)

Prestando Contas - periódico trimestral lançado em formato e-book no Portal CGM direcionado a diversos órgãos da área de contabilidade e rede de controle do Brasil, prefeitos e secretários municipais e prefeituras do estado do Rio de Janeiro.

[illegible]

Releases - Textos objetivos e sintéticos com cunho jornalístico sobre informações da CGM-RIO, divulgados no Portal da CGM-Rio e no Portal do CONACI.



Para 2017, a Assessoria de Comunicação Social da CGM-RIO tem como desafio desenvolver uma nova intranet, com conceito mais abrangente e moderno, tanto na estrutura quanto nas ferramentas.



9) PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO E COMISSÕES

A Controladoria participa dos seguintes órgãos colegiados instituídos pelo Poder Executivo Municipal:

- a) **CPFGE** - Comissão de Programação Financeira e Gestão Fiscal - Decreto nº. 30.385/09 e 19.457/01;
- b) **CODESP** - Comissão de Programação da Despesa de Pessoal - Decreto nº. 30.429/09;
- c) **COQUALI** - Comissão de Qualificação de Organizações Sociais - Decreto nº. 30.780/09;
- d) **CACO** - Comissão de Análise de Contratações de ONGs, Associações e Fundações Privadas - Decreto nº. 27.503/06;
- e) **Conselhos Fiscais das Sociedades de Economia Mista, Empresas Públicas e Fundações do Município do Rio de Janeiro** - Decreto nº. 19.472/2001;
- f) **Câmara Gestora do Sistema de Custos de Obras e Serviços de Engenharia** - Decreto nº. 19.615/2001 e 33.118/2010;
- g) **Câmara Gestora de Gêneros Alimentícios** - Decreto nº. 30.480/2009;
- h) **GAC** - Grupo de Acompanhamento de Regularidade - Decreto nº 36.569/2012;
- i) **GEC - Comitê Gestor e Comitê Executor do Projeto de Gestão Estratégica e Compras e Racionalização de Gastos Correntes** - Decreto nº 38.689/2014;
- j) **GICOF - Gestão Integrada dos Processos de Controle, Contabilidade, Gestão de Contratos Externos, Orçamento e Financeiro** - Resolução Conjunta SMF/CGM nº 161, de 07 de outubro de 2016.
- k) **CNL-PRE** - Comissão Normativa de Licitações - Decreto nº 39.185/2014, alterado pelo Decreto nº 40.200/2015, que incluiu representantes da CGM na referida Comissão.



10) RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL E REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL

10.1) PALESTRAS PROFERIDAS/REPRESENTAÇÃO EM EVENTOS

- A Controladoria Geral do Município participou, com representação do Controlador, nos seguintes eventos:
- 18ª Reunião Técnica do Conselho Nacional de Controle Interno, Brasília;
- 19ª Reunião Técnica do Conselho Nacional de Controle Interno (CONACI), Porto Alegre;
- 21ª Reunião Técnica do Conselho Nacional de Controle Interno (CONACI), em Florianópolis;
- Seminário "Controle Interno no Brasil - Desafios e Oportunidades de Melhoria" - (Parceria entre CONACI e Banco Mundial), em Brasília;
- V Seminário da Área Pública - CRCRJ, no Rio de Janeiro, como palestrante sobre "A importância da Contabilidade na Prestação de Contas dos Prefeitos - Último Ano de Mandato";
- 8º Encontro dos Órgãos de Controle Interno dos municípios integrantes do Estado do Rio de Janeiro (EOCIM-RJ), no Rio de Janeiro; e
- Programa de Formação de Auditores Substitutos do TCE-RJ, no Rio de Janeiro - mesa-redonda sobre o tema "Controle Interno: O papel dos órgãos de controle do Estado e do Município do Rio de Janeiro".



10.2) CONACI

A CGM participa do CONACI - Conselho Nacional de Controle Interno, constituído por órgãos de controle interno dos estados e das capitais brasileiras. Tem como propósito principal promover a necessária integração entre todos os órgãos responsáveis pelo controle dos gastos públicos atuantes no Brasil, beneficiando a sociedade, o Estado e o país.

10.3) PARTICIPAÇÃO NA REDE DE CONTROLE DE GESTÃO PÚBLICA

A Controladoria Geral formalizou, em 28 de agosto de 2010, sua adesão à Rede de Controle da Gestão Pública - Rede- RJ. A criação dessa Rede tem como finalidade principal ampliar e aprimorar, de modo expresse e efetivo, a integração entre as instituições e órgãos públicos participantes com atuação no Estado do Rio de Janeiro e desenvolver atividades direcionadas à fiscalização da gestão pública, ao diagnóstico e combate à corrupção, ao incentivo e fortalecimento do controle social, ao tráfego de informações e documentos, ao intercâmbio de experiências e à capacitação de seus quadros. Integram esta Rede, inicialmente, as representações no Estado do Rio de Janeiro das seguintes organizações: Ministério Público Federal, Controladoria Geral da União, Secretaria da Receita Federal do Brasil, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional do Ministério da Fazenda, Tribunal de Contas da União, Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, Tribunal de Contas do Município do Rio e Secretaria do Estado de Fazenda do Rio de Janeiro.

Com esse ato, a CGM formalizou seu compromisso de participar na construção de um controle público cada vez mais efetivo e integrado, o que certamente refletirá em benefícios para a sociedade em geral. Durante o exercício de 2015, a CGM participou de reuniões desse Grupo.



Em 26 de junho de 2014, a CGM prorrogou a vigência do acordo de cooperação 09/2009 por mais 5 anos.



10.4) PARTICIPAÇÃO NA REDE DE CONTROLE SOCIAL

A Controladoria Geral formalizou, em 25 de março de 2011, sua adesão à Rede de Controle Social. A criação dessa Rede tem como finalidade principal assegurar a integração entre as entidades e órgãos signatários desse instrumento, visando a definição de estratégias e implementação de ações conjuntas para o fomento do controle social no Estado do Rio de Janeiro, no que se refere ao acompanhamento dos ingressos e da aplicação dos recursos públicos. Integram esta Rede, inicialmente, as representações no Estado do Rio de Janeiro das seguintes organizações: Controladoria Geral da União, Secretaria da Receita Federal do Brasil, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional do Ministério da Fazenda, Ministério Público Federal, Tribunal de Contas da União, Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, Secretaria do Estado de Fazenda do Rio de Janeiro, Tribunal de Contas do Município do Rio, Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Ministério da Educação e Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro. Em 26 de junho de 2014, a CGM prorrogou a vigência do acordo de cooperação 09/2009 por mais 5 anos.

Como participante da Rede de Controle Social, a CGM esteve presente nas reuniões realizadas em 2015.

10.5) TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO

Relacionamento institucional de extrema relevância por estar vinculado à função mandatória constitucional atribuída ao controle interno de auxílio a esse Egrégio Tribunal de Contas no cumprimento de sua missão institucional. A diretriz do corpo diretivo desse Douto Tribunal possibilita a convivência de espaço para debates técnicos e trocas de experiências em questões afetas ao controle, enriquecidas pelo qualificado corpo técnico integrante dessa Colenda Corte de Contas.



10.6) CÂMARA MUNICIPAL DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

A Controladoria Geral interage com essa Augusta Casa de Leis formulando respostas a Requerimentos de Informações solicitadas pelo seu Presidente e apresentando esclarecimentos necessários ao exercício de suas funções legislativas.

10.7) MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

A Controladoria Geral recebe demandas oriundas de esclarecimentos necessários às análises de inquéritos instaurados por esse laborioso órgão, prestando auxílio nas informações referentes à atuação do Controle Interno.

10.8) CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO

A atuação da CGM nas Redes de Controle da Gestão Pública e de Controle Social vem fortalecendo ações de controle conjuntas com a CGU.

10.9) SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

Além do relacionamento técnico junto à STN, a Controladoria Geral do Município participa como convidada nas reuniões do Grupo Técnico de Padronização de Procedimentos Contábeis coordenado por essa laboriosa Secretaria.

10.10) CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE

A CGM mantém importante relacionamento institucional com esse Conselho, seja por meio de sua equipe dirigente, seja pela presença de servidores deste Órgão no corpo de Conselheiros dessa instituição, assim como na participação na Comissão da Área Pública.



11) DIRETRIZES PARA 2017

As metas da CGM para o exercício de 2017 estão alinhadas às diretrizes emanadas pela nova administração municipal, com a publicação de diversos decretos no Diário Oficial do início do ano de 2017, com a continuidade dos projetos em andamento e com as prioridades estabelecidas.

Uma das principais prioridades da CGM será a orientação aos gestores públicos municipais. Nesse sentido, foi publicado em 05 de janeiro de 2017, Decreto Rio nº 42.810/17, criando o Programa de Capacitação para os Gestores do alto escalão da Administração Municipal, que será coordenado pela CGM, com o objetivo de dar conhecimento sobre o funcionamento e relacionamento com os órgãos sistêmicos municipais. Outra prioridade será o reforço na atuação preventiva junto aos órgãos e entidades. Para isso, a estrutura organizacional será readequada.

Será dada continuidade nos projetos e ações plurianuais em andamento: Sistema de Gestão Integrada dos Processos de Controle, Contabilidade, Orçamento e Financeiro - GICOF, que visa à integração dos diversos módulos descritos, que está sendo construído em parceria com a SMF e a IPLANRIO; Sistema de Follow-Up, que tem por objetivo a sistematização e a otimização das rotinas de trabalho da Auditoria Geral quanto ao monitoramento e acompanhamento das fragilidades e recomendações constantes dos relatórios de auditoria, junto à administração municipal; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, de acordo com as diretrizes da Secretaria do Tesouro Nacional, bem como o aperfeiçoamento das aplicações de Transparência Ativa, de forma a oferecer informações amplas e de fácil entendimento ao cidadão.

Serão realizadas auditorias programadas com base no diagnóstico em Matriz de Risco, monitoramentos dos preços praticados, Prestação de Contas da PCRJ e certificação de demais prestações de contas, dentre outras atividades atribuídas ao órgão central do sistema de controle interno no município do Rio de Janeiro.

Nesse sentido, a Controladoria Geral espera continuar cumprindo a sua missão de promover o controle interno na Prefeitura do Rio de Janeiro para a efetividade da gestão municipal.



12) CONCLUSÃO

Este relatório, que consolida todas as ações realizadas, e outras em fase de implantação, gratifica a todos nós do quadro técnico da Controladoria Geral, que ao longo do ano de 2016 nos empenhamos, planejamos e executamos nosso trabalho com zelo e dedicação, visando sempre o aperfeiçoamento do controle interno e o apoio às decisões da Gestão Municipal.

Em 2016, a CGM incorporou ao seu quadro técnico 45 novos servidores, aprovados em concurso público, reforçando as equipes e contribuindo de forma efetiva para o alcance de nossas metas e o cumprimento da nossa missão institucional, da qual temos plena convicção de sua importância para a Gestão do Município e para os munícipes de nossa Cidade.

O desenvolvimento de novos projetos, a conclusão e o aprimoramento das ações em curso, e a busca constante por técnicas inovadoras de controle interno que permitem uma atuação cada vez mais efetiva da Controladoria Geral são alguns dos desafios para 2017.

Aos leitores,

A Controladoria Geral do Município, no cumprimento de sua missão institucional de promoção do controle interno na PCRJ para a efetividade da gestão municipal, e atendendo aos ditames das Leis Municipais nº 2.068/1993 e nº 4.015/2005, atuou ao longo de 2016 com foco principal no aprimoramento do Sistema de Controle Interno, alinhada ao seu Planejamento Estratégico. Foram implementadas, para isso, diversas ações em suas áreas de atuação, visando concorrer para o desenvolvimento das políticas demandadas pela administração deste Município.

Destacamos a conclusão da Ação Estratégica de reduzir em até 10% o valor real unitário de aquisições das principais famílias de compras (serviços e insumos) até 2016, tendo como referência o ano de 2012, que previa a economia/gasto evitado de R\$ 27 mi, por meio de economia anualizada em licitações de 2016 e gestão dos resultados apurados no projeto de compras estratégicas até 2015; e mais R\$ 3 mi com impacto orçamentário no exercício corrente. A ação, entretanto, conseguiu um resultado superior ao previsto, atingindo a economia/gasto evitado de R\$ 75 mi, por meio de economia anualizada em licitações de 2016 e gestão dos resultados apurados no projeto de compras estratégicas até 2015; e mais R\$ 19 mi com impacto orçamentário no exercício corrente. Outro destaque foi a conclusão da 1ª fase do projeto de implantação do Sistema de Gestão Integrada dos Processos de Controle, Contabilidade, Orçamento e Financeiro - GICOF, em parceria com a Secretaria Municipal de Fazenda - SMF e a Empresa Municipal de Informática - IplanRio. Concluímos mais um procedimento visando à implantação do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, que se refere à estruturação da nova codificação da receita orçamentária da PCRJ. As 45 Auditorias de Metas dos Acordos de Resultados celebrados entre o Executivo Municipal e as diversas secretarias e entidades foram realizadas e concluídas também em 2016. Foram editados os Manuais de Fiscalização de Contratos de Gestão firmados com organizações sociais e de Fiscalização de Serviços, objetivando orientar os gestores.

Convido a todos para leitura e compartilhamento do panorama do exercício de 2016.

Márcia Andréa dos Santos Peres
Controladora-Geral



PREFEITURA DA CIDADE DO
RIO DE JANEIRO

CONTROLADORIA GERAL DO MUNÍCIPIO

R. Afonso Cavalcanti, 455 sala 1409 - Cidade Nova - CEP 20211-901
Rio de Janeiro - RJ - <http://www.rio.rj.gov.br/cgm> - Tel: (21) 2976-2904