

Edição 6 - fevereiro de 2015



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

# RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE 2014

## E DIRETRIZES PARA 2015







PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Edição 6 - fevereiro de 2015

# **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

## **RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE 2014 E DIRETRIZES PARA 2015**



## Composição CGM

<b>PREFEITO</b>	EDUARDO PAES
<b>VICE - PREFEITO</b>	ADILSON NOGUEIRA PIRES
<b>CONTROLADOR GERAL</b>	ANTÔNIO CESAR LINS CAVALCANTI
<b>SUBCONTROLADOR DE GESTÃO</b>	NÁDIA ASSUNÇÃO FERNANDES NEVES
<b>GERENTE DE RECURSOS HUMANOS</b>	LUIZ CARLOS DOS SANTOS AZEVEDO
<b>GERENTE DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA</b>	WANISE MELO PINHEIRO
<b>SUBCONTROLADOR DE INTEGRAÇÃO DE CONTROLES</b>	ANGELA DE AREZZO MEIRELES
<b>AUDITOR GERAL</b>	GUSTAVO DE AVELLAR BRAMILI
<b>COORDENADOR DA 1ª COORDENADORIA DE AUDITORIA</b>	EUNICE S. SORRILHA DE CARVALHO
<b>COORDENADOR DA 2ª COORDENADORIA DE AUDITORIA</b>	EDNALVA MARIA MARIANO CONSULI
<b>COORDENADOR DA 3ª COORDENADORIA DE AUDITORIA</b>	MARIA DA PENHA C. VEIGA
<b>COORDENADOR DA 4ª COORDENADORIA DE AUDITORIA</b>	ROSANE AFFONSO
<b>CONTADOR GERAL</b>	MÁRCIO MARTINS LOUREIRO
<b>COORDENADOR DE CONTABILIDADE</b>	ROSÂNGELA PEREIRA RAMOS



**PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

<b>COORDENADOR DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS</b>	ELIZABETH COO MOLEDO
<b>COORDENADOR DE EXAMES DA LIQUIDAÇÃO</b>	ANTONIO PAULO MORAES SUAREZ
<b>COORDENADOR GERAL DE DIRETRIZES E INFORMAÇÕES</b>	MÁRCIA MARIA ALVES PINHEIRO
<b>COORDENADOR DE MONITORAMENTO E INFORMAÇÕES</b>	JOSÉ PAULO DE MENEZES JÚNIOR
<b>COORDENADOR DE SISTEMAS DE CONTROLE</b>	FLÁVIO VITAL DE OLIVEIRA VASCO
<b>ASSESSOR-CHEFE TÉCNICO DE ESTRATÉGIA E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS DE CONTROLE</b>	MÁRCIA ANDRÉA DOS SANTOS PERES
<b>ASSESSOR-CHEFE DE CONTROLE</b>	REGINALDO JOSÉ DA SILVA
<b>ASSESSOR-CHEFE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL</b>	MARGARETE RAMOS



## Mensagem do Controlador

Aos leitores,

A Controladoria Geral do Município, ciosa de que o Sistema de Controle Interno é instrumento essencial para a concretização das ações de controle interno, e atendendo aos ditames das Leis Municipais nº 2.068/1993 e nº 4.015/2005, manteve-se, ao longo de 2014, alinhada ao seu Planejamento Estratégico e à realização de ações planejadas para execução/desenvolvimento ao longo daquele exercício, visando sempre à promoção do Controle Interno na PCRJ para a efetividade da gestão municipal.

Diversas ações foram concebidas e, entre outras, destacamos a implementação, em fase de conclusão, do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP, e das Demonstrações Contábeis Aplicáveis ao Setor Público - DCASP, em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP. A geração de informações gerenciais por área de análise, também em fase conclusiva, acarreta agilidade aos trabalhos de análise e pesquisa. A evolução da ação visando à redução de 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, visa à otimização dos gastos no âmbito Municipal, e evoluindo, perpassa mais um exercício, sendo de importância estratégica para a economicidade dos Órgãos da Municipalidade. No exercício de 2014 também foi iniciado o projeto do sistema de Gestão Integrada dos Processos de Controle, Contabilidade, Orçamento e Financeiro - GICOF, em parceria com a Secretaria Municipal de Fazenda - SMF. Foi também realizado o Encontro Nacional de Controle Interno, que contou com representantes de diversos Estados e Municípios brasileiros, bem como representantes da União, reunidos para debater o tema “Controle Interno da Administração Pública e Estratégias Anticorrupção”.

Convido a todos para leitura e compartilhamento do panorama do exercício de 2014.

**Antonio Cesar Lins Cavalcanti**

**Controlador Geral**



## Sumário

1) Estratégia Principal da CGM.....	8
2) Competências - O papel da CGM.....	10
3) Estrutura e Organização.....	17
3.1) Estrutura Organizacional.....	17
3.2) Recursos Orçamentários.....	18
3.3) Recursos Humanos.....	20
4) Planejamento Estratégico e Acordos de Resultados.....	25
4.1) Diretrizes Adotadas para Formulação.....	25
4.2) Objetivos Estratégicos.....	26
4.3) Mapa Estratégico.....	27
4.4) Ações Estratégicas para 2014.....	28
4.5) Monitoramento Estratégico.....	34
4.6) Resultados das Ações Estratégicas.....	35
4.7) Ações dos Acordos de Resultados da CGM.....	39
4.8) Ações dos Acordos Setoriais da CGM.....	41
4.9) Apresentação dos Objetivos e Resultados aos servidores da CGM.....	44
5) Projetos e Atividades Desenvolvidos em 2014.....	45
5.1) Gabinete do Controlador Geral.....	46
5.2) Subcontroladoria de Gestão.....	51
5.3) Subcontroladoria de Integração de Controles.....	53
5.3.1) Auditoria Geral.....	57
5.3.2) Contadoria Geral.....	71
5.3.3) Coordenadoria Geral de Diretrizes e Informações.....	77
5.4) Assessoria Técnica de Estratégia e Relações Institucionais de Controle.....	86
5.5) Assessoria Técnica de Controle.....	101
5.6) Assessoria de Comunicação Social.....	103
5.7) Ouvidoria.....	112
6) Eventos Promovidos.....	114
7) Participações em Grupos de Trabalho e Comissões Instituídas pelo Prefeito.....	123
8) Transparência e Controle Social das Contas Públicas.....	125
9) Relacionamento Institucional Externo.....	127
10) Diretrizes para 2015.....	130
11) Conclusão.....	131

## 1) Estratégia Principal da CGM

### 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

Ter o reconhecimento de que o Sistema de Controle Interno da PCRJ é instrumento essencial na 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 idéias e tendências, implementando práticas extraordinárias na administração pública municipal.

Os itens desta seção foram desenvolvidos em conjunto com a Coordenadoria Geral de Gestão Institucional da Secretaria Municipal da Casa Civil em 2008, sendo que o valor Inovação foi acrescido na discussão do Plano Estratégico de 2013 para o período 2013 - 2016.

## 2) Competências - O papel da CGM

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.

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 2014:

## SECRETARIAS

- Gabinete do Prefeito;
- Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro - CGM;
- Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro - PGM;
- Secretaria Especial de Abastecimento e Segurança Alimentar - SEAB;
- Secretaria Especial de Ciência e Tecnologia - SECT;
- Secretaria Especial de Concessões e Parcerias Público Privadas - SECPAR (Decreto nº 38.675, 13/05/2014)
- Secretaria Especial de Desenvolvimento Econômico Solidário - SEDES;
- Secretaria Especial de Envelhecimento Saudável e Qualidade de Vida - SESQV;
- Secretaria Especial de Políticas para Mulheres - SPM - RIO;
- Secretaria Especial de Promoção e Defesa dos Animais - SEPDA;
- Secretaria Especial de Turismo - SETUR;
- Secretaria Extraordinária de Proteção e Defesa do Consumidor - SEDECON;
- 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 - SMH;
- 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.

#### **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.

#### **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;

- Instituto Fundação João Goulart;
- 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 Conservação e Obras Públicas - RIOCOP;
- 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;
- Empresa Municipal de Multimeios - MULTIRIO;
- Empresa Municipal de Urbanização - RIO-URBE;
- Empresa Pública de Saúde S/A - RIOSAÚDE
- Empresa Olímpica Municipal - EOM.

### **SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA**

- Rio Eventos Especiais - RIOEVENTOS;
- 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.

No exercício de 2014, foram editados diversos decretos e dispositivos relacionados ao desenvolvimento de trabalhos pela CGM, conforme a seguir:

LEGISLAÇÃO	EMENTA	COMO A CGM PARTICIPA
DECRETO Nº 38279 DE 29/01/2014	Estabelece medidas para o aperfeiçoamento da prestação do Serviço Público de Transporte de Passageiros por Ônibus - SPPO, determina o reajuste tarifário, e dá outras providências	Participação na Comissão de Acompanhamento do Serviço Público de Transporte de Passageiros por Ônibus - SPPO
RESOLUÇÃO SMTR Nº 2442 DE 31 DE JANEIRO DE 2014.	Indica representantes para fins do disposto no Decreto nº 38.279, de 29 de janeiro de 2014.	Indicação de representante da CGM no grupo.
DECRETO "P" Nº 378 DE 15 DE MAIO DE 2014	Indica representantes para o Comitê Gestor de Projetos de Compras e Contratações Estratégicas e para o Comitê Executor do Projeto do GEC-RIO.	Designado representante da CGM como membro do Comitê Gestor de Projetos de Compras e Contratações Estratégicas - GEC-RIO. Geraldo de Abreu Junior Designado representante da CGM como membro do Comitê Executor do Projeto GEC-RIO. Wagner Rosa
DECRETO Nº 38942 DE 14 DE JULHO DE 2014	Institui Grupo de Trabalho para estudo dos aspectos jurídicos, administrativos, atuariais e operacionais do regime de aposentadoria dos servidores estatutários regidos pela Lei Complementar nº 100, de 15 de outubro de 2009	Designado representante da CGM como membro do grupo de trabalho. Membros designados pela Resolução SMA P nº 543, de 19/08/14: Luiz Carlos dos Santos Azevedo e Silvia Pereira da Costa.
RESOLUÇÃO SMAC "P" Nº 150 DE 20 DE AGOSTO DE 2014	Designa servidores como membros da comissão de gestores do Fundo de Conservação Ambiental	Membro da comissão (Ralph Tinoco Braga)

<p>RESOLUÇÃO          CONJUNTA          SMTR/CGM Nº 36,          DE 13/10/2014</p>	<p>Regulamenta a rotina de análise dos demonstrativos contábeis dos concessionários do serviço público de transporte de passageiros por ônibus - SPPO</p>	<p>CGM designará um auditor para atuar junto à SMTR no estabelecimento dos procedimentos necessários para o acompanhamento dos dados apresentados nos demonstrativos financeiros</p>
<p>DECRETO Nº 39462          DE 11 DE          NOVEMBRO DE          2014</p>	<p>Dispõe sobre o encerramento do exercício financeiro de 2014.</p>	<p>Os processos de crédito suplementar e/ou liberação de recursos, previstos nos artigos 22 e 23 do Decreto nº 38.264/2014, deverão dar entrada na Controladoria Geral do Município até 17 de novembro de 2014.</p> <p>A Controladoria Geral do Município e a Secretaria Municipal de Fazenda adotarão as medidas necessárias para o cumprimento deste Decreto.</p>

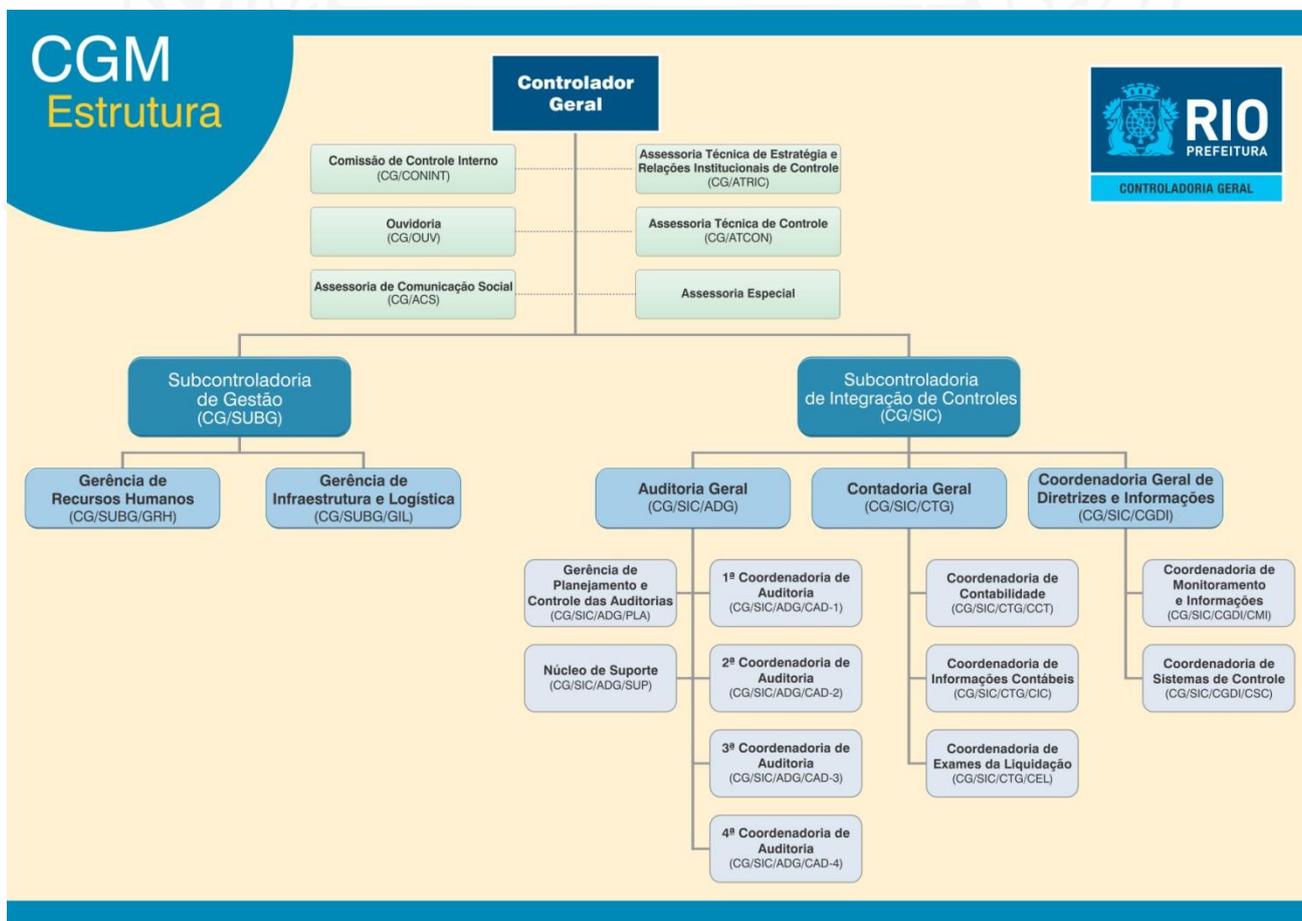
### 3) Estrutura e Organização

#### 3.1) Estrutura Organizacional

A estrutura organizacional da CGM sofreu alteração em 2014, sendo a mesma vigente sob a égide do Decreto nº 38.721/14 (última modificação editada).

18ª Estrutura da CGM Decreto nº 38. 721, de 20/05/2014:

- Função Gratificada: 7;
- Cargos em Comissão: 119;
- Total de Cargos:126.



## 3.2) Recursos Orçamentários

### 3.2.1) Execução Orçamentária de 2014

#### 1 - Despesa Autorizada Inicial

Pessoal: R\$ 36.983.000,00

Outras: R\$ 3.391.373,00

#### 2 - Despesa Autorizada Final

Pessoal: R\$ 42.483.000,00

Outras: R\$ 3.182.182,00

#### 3 - Despesa Empenhada

Pessoal: R\$ 41.879.871,34

Outras: R\$ 3.053.765,03

#### 4 - Despesa Liquidada

Pessoal: R\$ 41.879.871,34

Outras: R\$ 3.051.996,89

### 3.2.2) Principais contratos

Os principais contratos com execução em 2014 foram:

**Nº 02/2014 - Fundação Getúlio Vargas** - Prestação de serviços técnicos profissionais relativos à coleta e fornecimento de preços e mercado para os insumos das seguintes categorias: coleta e fornecimento de preços de mercado materiais diversos ( de uso geral e informática), coleta e fornecimento de preços e apuração dos custos de mercado (serviços de limpeza e conservação) e coleta e fornecimento de preços e apuração dos custos de mercado ( serviços de obras de engenharia), assim como o cálculo de índices de preços dos referidos serviços - Valor total do contrato R\$ 3.566.208,00;

**Nº 04/2014 - Extend Software Ltda** - Prestação de serviços de manutenção (atualização das versões) e suporte técnico das licenças do software Metawarehouse Business Analytics, utilizadas pelo Sistema de Informações Gerenciais - SIG e, prestação de serviços para manutenção corretiva e evolutiva referente a novas demandas oriundas de normativos legais, necessidades gerenciais definidas para o SIG - Valor total do contrato R\$ 1.622.320,58;

**Nº 01/2011 3º Termo Aditivo - Ziuleo Copy Comércio e Serviços Ltda** - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de documentação departamentais, impressão com fornecimento, em regime de locação e instalação de equipamentos - Valor total do contrato R\$ 910.614,20.

### 3.3) Recursos Humanos

2014 foi um ano de muitas realizações na Gerência de Recursos Humanos - GRH, que somente foram possíveis a partir da coesão e profissionalismo de toda a equipe. O foco no aperfeiçoamento de pessoas é um esforço permanente, propiciando um ambiente fértil e propício a suprir as necessidades da organização e de seus servidores.

Atuar em Recursos Humanos é sempre desafiador: ao mesmo tempo em que existem as rotinas fixas que são o dia a dia do trabalho e que precisam estar sendo feitas com qualidade e pontualidade, há as necessidades que se apresentam em termos de gestão de pessoas, que demandam um suporte do setor aos outros setores, a fim de que se atinja o ideal de qualidade, produtividade e cumprimento de prazos tão almejado pela organização.

No ano que passou a GRH trabalhou maximizando a qualidade de suas rotinas, atingindo todas as metas requeridas, tanto em termos operacionais quanto estratégicos. Essa postura de foco em resultados esteve alinhada às demandas organizacionais de forma participativa, compartilhando resultados e com clara visão de futuro.

Em termos de treinamentos, o esforço da equipe foi redobrado, visto que foram necessárias várias adaptações ao Plano Anual de Capacitação (PAC) inicial, inclusive com a inserção de cursos que não puderam ser previstos, revendo prioridades para que as adequações cumprissem a demanda extraordinária. Assim, possibilitou-se beneficiar o maior número de servidores, mantendo o elevado padrão de qualidade.

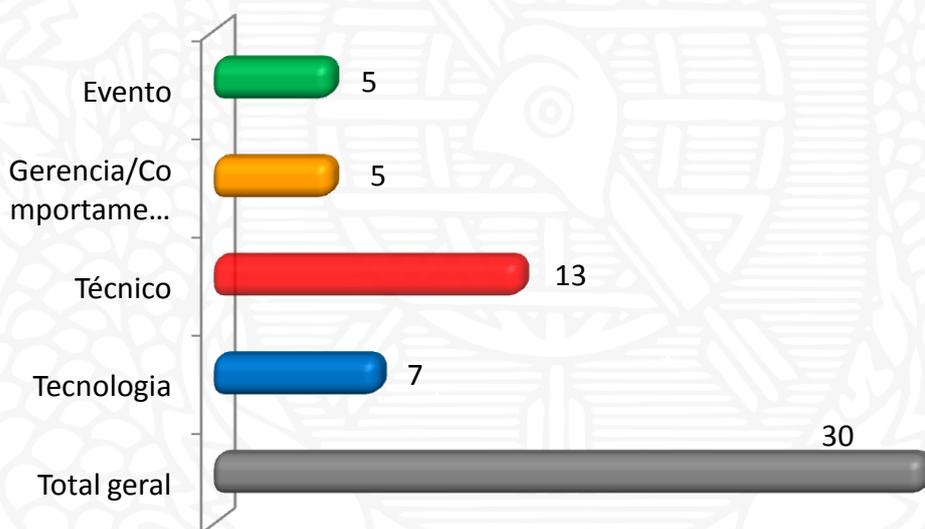
Foram diversas as modalidades de treinamentos, sendo que no eixo Evento, houve 5 treinamentos, com evidência para o “35º. CONBRAI - Congresso Brasileiro de Auditoria Interna” e para o “Seminário Regional de Informação de Custos e Qualidade do Gasto no Setor Público”, assim como o IV Congresso Internacional de Informação de Custos e Qualidade do Gasto no Setor Público. No eixo Técnico, destacaram-se os cursos “Treinamento no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP”, “Auditoria Contábil” e “Auditoria Governamental”. No eixo Gerencial/Comportamental, sobressaíram os cursos de “Mapeamento, Modelagem e Melhoria de Processos”, “Aposentadorias e Pensões” e “Trabalho em Equipe”, sendo este último ministrado por servidoras da

Gerência de Recursos Humanos. E finalmente, no eixo Tecnologia, destacam-se os cursos de “Excel Básico” e “Dashboards - Como Construir Painéis de Controle no Excel”.

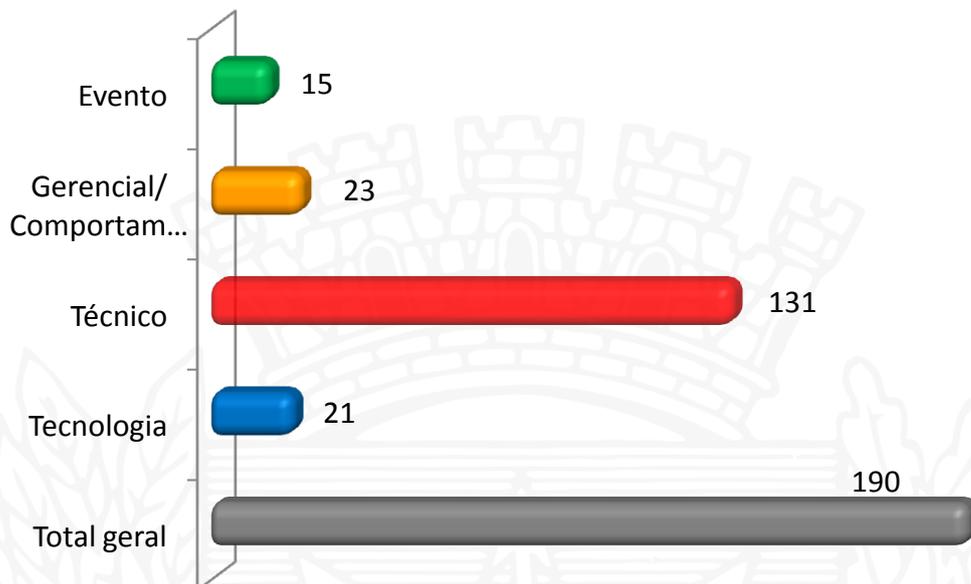
A modalidade In Company disponibilizou 118 vagas, valorizando a experiência dos servidores da CGM que ministraram treinamentos para a organização, transferindo e compartilhando seu conhecimento internamente. Os cursos foram os seguintes: 3ª turma de Auditoria: Métodos e Técnicas, Capacitação em SICOP, Treinamento no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP - Turmas 1 e 2, Auditoria Contábil e Trabalho em Equipe.

Dessa forma, apesar das dificuldades, foram realizados ao todo 30 treinamentos, sendo 21 pagos e 9 gratuitos. Disponibilizaram-se 190 vagas, com carga horária total de 4.884 horas, e investimento de R\$ 74.247,80, conforme demonstrativos gráficos que seguem:

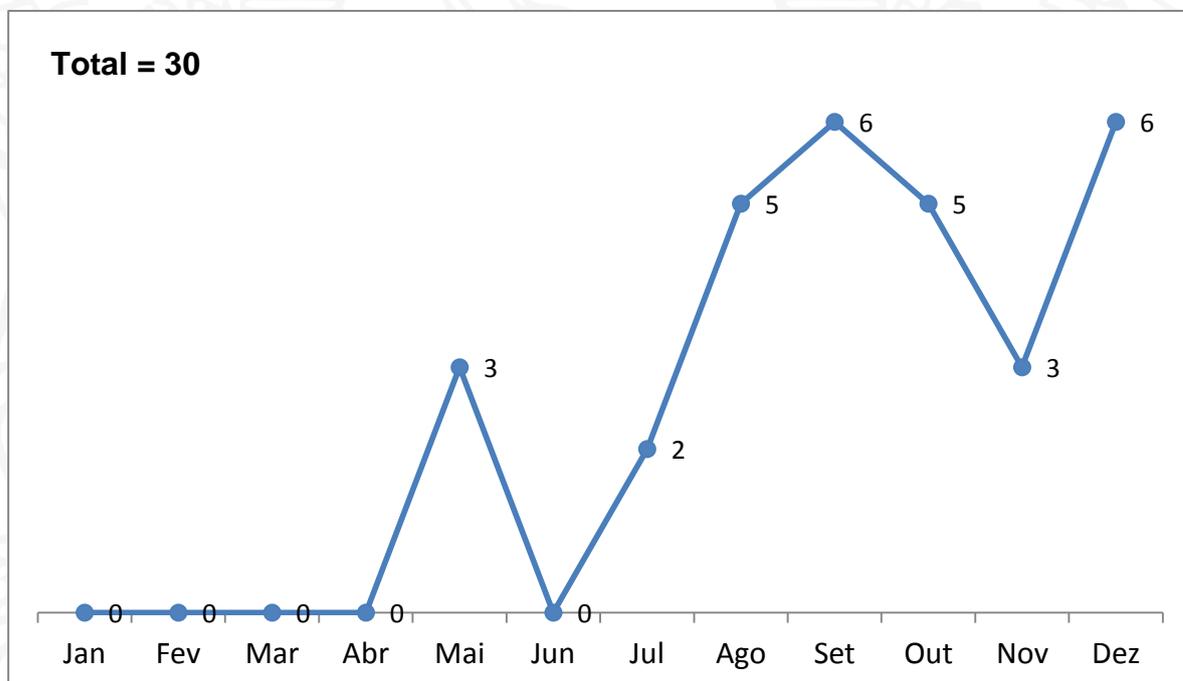
**TREINAMENTOS POR EIXOS DE CONHECIMENTO**



### VAGAS OFERTADAS POR EIXOS DE CONHECIMENTO



### EVOLUÇÃO MENSAL DA EXECUÇÃO DE TREINAMENTOS



De acordo com o gráfico anterior percebe-se claramente uma concentração dos treinamentos no segundo semestre.

Além dos treinamentos, a GRH atuou em diferentes projetos como na Pesquisa de Clima, uma parceria com a Coordenadoria Especial de Gestão Institucional da Casa Civil - CEGI/CVL. Essa pesquisa buscou mapear as percepções dos servidores sobre o ambiente interno e também foi um canal de comunicação entre a Direção e o corpo funcional. O projeto contou também com a participação da Assessoria de Comunicação Social - ACS, com uma série de divulgações e chamadas a fim de estimular a adesão dos servidores, e com a GTIL10 da IPLANRIO.

Os resultados da pesquisa em 2014 revelam que o clima organizacional da CGM ainda precisa ser trabalhado, e também evidenciam a importância da atuação dos gestores junto com a GRH, a fim de mudar o cenário organizacional, com ações para melhorar o clima e o desempenho.

Outro projeto de destaque foi o do Planejamento do Concurso Público, visto que a CGM precisa repor o seu quadro de profissionais e agir preventivamente em decorrência da expressiva quantidade de aposentadorias que está por vir. Assim, a transição poderá ser feita de maneira gradual e suave entre os que deixam a instituição e os que a ela se integram, preservando a memória institucional. O estudo serviu para subsidiar as decisões referentes ao próximo concurso, que se mostra urgente.

Um outro projeto em que a GRH atuou foi o do Monitoramento da Avaliação de Desempenho. A partir da Resolução nº 1.013, de 20 de julho de 2011, que instituiu a Avaliação de Desempenho na CGM, ocorreu gradativamente uma mudança cultural em toda a organização, que demandou diversos ajustes para adequar essa valiosa ferramenta de gestão às especificidades da instituição. Muitas alterações foram feitas, reuniões, avaliações, sendo que atualmente há um processo de maturação a fim de consolidar a nova cultura. O Relatório de Monitoramento gerado analisou o contexto, propiciou melhorias no processo, sugerindo a aplicação de um diagnóstico situacional que se efetivará com aplicação de pesquisa junto a avaliados e avaliadores, através de relatório já elaborado.

Esses projetos trazem frutos para o ano de 2015, pois a partir de seus resultados diversos outros projetos poderão ser desenvolvidos. Por exemplo, a análise da Pesquisa de Clima poderá envolver desdobramentos que culminem na necessidade de mudanças em toda a organização, subsidiando a escolha de novos projetos para o Planejamento Estratégico. Percepções dos servidores que se repetem nas pesquisas de 2009 e 2014 evidenciam pontos que precisam ser avaliados e tratados como prioridades de atenção em 2015.

O Planejamento do Concurso também será bastante útil para o futuro certame. Evidencia-se assim a postura da organização em antever situações para que em tempo hábil providências possam ser tomadas.

Em termos de Avaliação de Desempenho, o ano de 2015 será de continuidade, visto que esse processo precisa estar sempre sendo monitorado a fim de realizar as adequações necessárias a cada contexto que se apresente.

Esses são, de forma sintética, os ideais da GRH para 2015, sem contar a manutenção, com qualidade, de suas rotinas de controle funcional. Outros projetos poderão também surgir do desdobramento das atividades que são realizadas. E assim, a equipe espera continuar colaborando para a CGM com qualidade, eficiência e visão de futuro.



## **4) Planejamento Estratégico e Acordos de Resultados**

### **4.1) Diretrizes Adotadas para Formulação**

Em 2014, foi realizada a revisão anual do Planejamento Estratégico referente ao Ciclo 2013-2016, considerando revisão da análise de ambiente feita através dos pontos fortes, pontos fracos, ameaças e oportunidades da Controladoria Geral. Foram consideradas também as vulnerabilidades, limitações, alavancagens e problemas da CGM. Após isso, foram também revisados os fatores críticos de sucesso, os quais necessariamente devem ser atendidos por serem essenciais para o cumprimento dos objetivos. Conjugando as informações, foram ratificados objetivos estratégicos os quais serviram como norteadores para as principais ações da CGM, tendo sido estabelecidas, naquele momento, as ações a serem desenvolvidas em 2014. O Plano foi aprovado através da Resolução CGM nº 1.143, de 08 de julho de 2014.

Para cada ação estratégica estabelecida foi indicado um líder responsável pelo desenvolvimento da ação. Foi elaborado, pelos setores responsáveis, Plano de Ação contendo objetivos, metas quantitativas e indicadores que permitiram monitorar o progresso de cada uma das ações e o alcance dos seus objetivos.

## 4.2) Objetivos Estratégicos

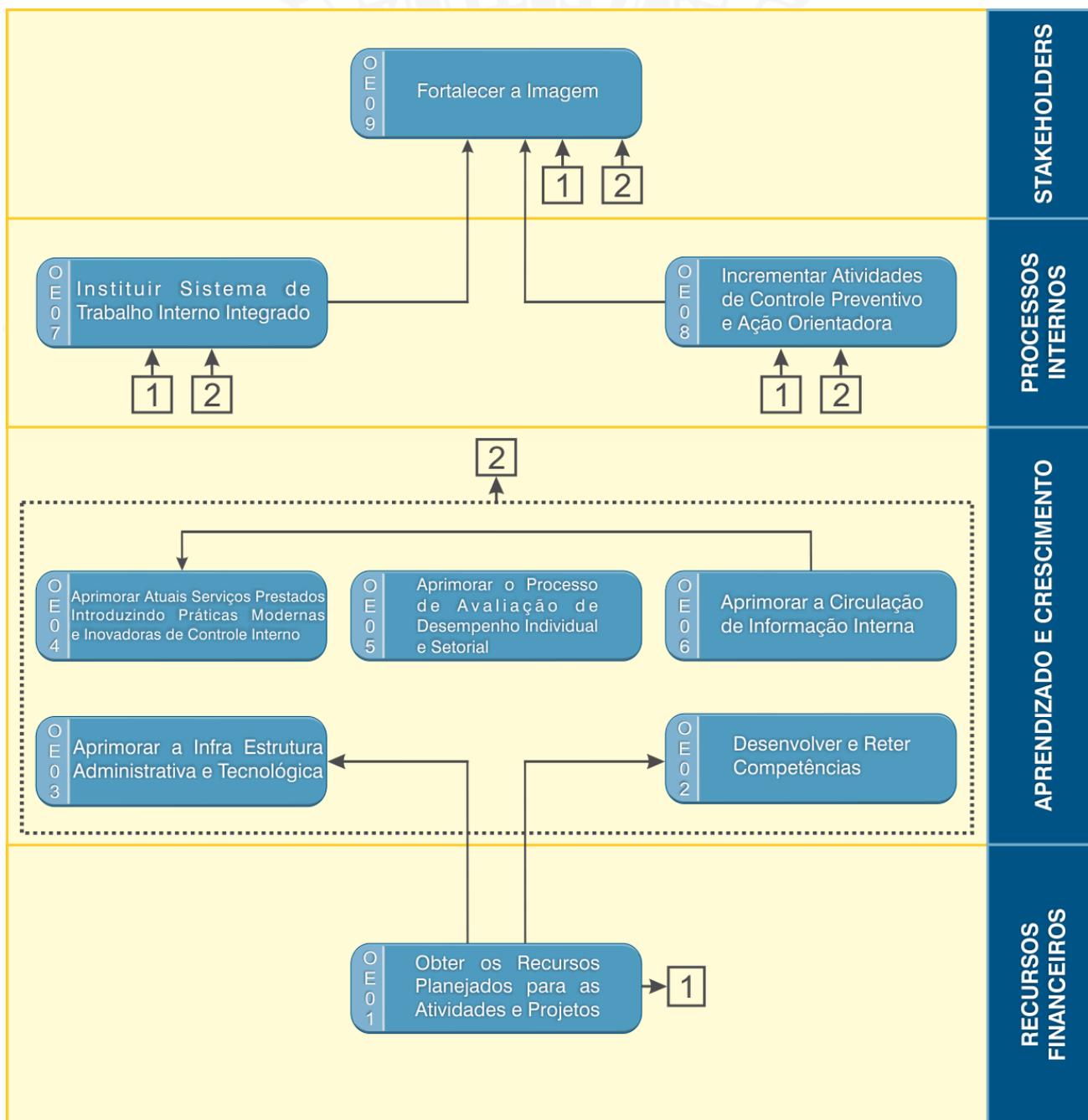
São os objetivos principais para o cumprimento das diretrizes a partir dos quais serão estabelecidas metas e ações. Esses objetivos foram estabelecidos considerando as dimensões do “Balanced Scorecard”, complementados com o Mapa Estratégico apresentado na seção 4.3 do presente relatório.

- (OE 01) Obter os recursos planejados para as atividades e projetos da CGM;
- (OE 02) Desenvolver e reter competências;
- (OE 03) Adequar a Infraestrutura Administrativa e Tecnológica;
- (OE 04) Aprimorar atuais serviços prestados introduzindo práticas modernas e atualizadas de Controle Interno;
- (OE 05) Aprimorar o processo de avaliação de desempenho individual e setorial;
- (OE 06) Aprimorar a circulação de informação interna;
- (OE 07) Instituir sistema de trabalho interno integrado;
- (OE 08) Incrementar atividades de controle preventivo e ação orientadora;
- (OE 09) Fortalecer a imagem.

### 4.3) Mapa Estratégico

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.

A partir dos objetivos estratégicos definidos, o Mapa Estratégico da CGM é o seguinte:



#### 4.4) Ações Estratégicas para 2014

A partir dos objetivos estratégicos, foram definidas as seguintes ações estratégicas prioritárias para desenvolvimento em 2014:

<b>AÇÕES ESTRATÉGICAS CGM 2014</b>				
<b>PERSPECTIVA FINANCEIRA</b>				
<b>OE1 - OBTER OS RECURSOS PLANEJADOS PARA AS ATIVIDADES E PROJETOS DA CGM</b>				
<b>Nº AÇÃO</b>	<b>AÇÃO ESTRATÉGICA</b>	<b>PRODUTO A SER OBTIDO COM A AÇÃO CONCLUÍDA</b>	<b>META DE RESULTADO PARA 2014</b>	<b>SETOR RESPONSÁVEL</b>
1	Adequar as atividades da CGM ao orçamento de 2014.	Relatório contendo as adequações realizadas	1 Relatório contendo as adequações realizadas	SUBG/GIL
<b>PERSPECTIVA APRENDIZADO E CRESCIMENTO</b>				
<b>OE2 - DESENVOLVER E RETER COMPETÊNCIAS</b>				
<b>Nº AÇÃO</b>	<b>AÇÃO ESTRATÉGICA</b>	<b>PRODUTO A SER OBTIDO COM A AÇÃO CONCLUÍDA</b>	<b>META DE RESULTADO PARA 2014</b>	<b>SETOR RESPONSÁVEL</b>
2	Implementar o Programa de Coaching Interno na CGM (Ação Plurianual).	Programa Implantado	01 Programa Disponibilizado	SUBG/GRH
3	Realizar pesquisa de clima organizacional.	Pesquisa de clima realizada	01 pesquisa de clima realizada	SUBG/GRH
4	Planejar realização de Concurso Público para ingresso nos Quadros da CGM.	Planejamento Concluído	100% do Planejamento Concluído	SUBG/GRH
<b>OE3 - APRIMORAR A INFRAESTRUTURA ADMINISTRATIVA E TECNOLÓGICA PARA SUPORTE ÀS ATIVIDADES DE CONTROLE</b>				
<b>Nº AÇÃO</b>	<b>AÇÃO ESTRATÉGICA</b>	<b>PRODUTO A SER OBTIDO COM A AÇÃO CONCLUÍDA</b>	<b>META DE RESULTADO PARA 2014</b>	<b>SETOR RESPONSÁVEL</b>
<b>3.1 - Administrativa</b>				
<b>3.2 - Tecnológica</b>				
<b>3.2.1 - Implementar Sistemas de Informática para suporte às atividades de Controle</b>				
5	Implementar o Sistema de Follow-up (Ação Plurianual).	Sistema Implementado	100% do Sistema Homologado	ADG

6	Definir requisitos e regras do módulo de Execução Orçamentária da Despesa do projeto GICOF (Gestão Integrada dos Processos de Controle, Conta-bilidade, Orçamento, e Financeiro).	Relatório contendo requisitos e regras definidos	1 Relatório contendo requisitos e regras definidos	SIC / CGDI
<b>3.2.2 - Aprimorar Sistemas de Informática existentes para suporte às atividades de Controle</b>				
7	Implementar melhorias definidas para o 2º ciclo do Sistema Rio Transparente (Ação Plurianual).	Melhorias Implementadas	70 % de implementação das melhorias definidas para o 2º ciclo do Sistema Rio Transparente	CGDI
8	Implementar na Prefeitura o Plano de Contas Aplicável ao Setor Público - PCASP e Demonstrações Contábeis aplicáveis ao Setor Público - DCASP, conforme MCASP.	PCASP e DCASP implementados	100 % do PCASP e DCASP implementados	CTG/CGDI
<b>OE4 - APRIMORAR ATUAIS SERVIÇOS PRESTADOS INTRODUZINDO PRÁTICAS MODERNAS E INOVADORAS DE CONTROLE INTERNO</b>				
Nº AÇÃO	AÇÃO ESTRATÉGICA	PRODUTO A SER OBTIDO COM A AÇÃO CONCLUÍDA	META DE RESULTADO PARA 2014	SETOR RESPONSÁVEL
9	Realizar auditorias das informações prestadas referentes ao cumprimento de metas dos acordos de resultados firmados (Meta constante do Acordo CVL 2014 - apuração conforme CVL).	Número de metas com Auditorias realizadas	45 metas com Auditorias realizadas	ADG
10	Implantar monitoramento da aplicação da metodologia do Manual de Auditoria	Relatório de Monitoramento realizado	2 relatórios de monitoramento realizados	ADG
11	Implementar Manual de Auditoria de Demonstrações Contábeis	Manual de Auditoria de Demonstrações Contábeis implementado	1 Manual de Auditoria de Demonstrações Contábeis implementado	ADG

12	Readequar os processos de prestar informações aos órgãos / entidades externos	Processos readequados	100% de processos readequados	CTG
13	Implementar projeto para organizar e gerar informações gerenciais por área de análise (Ação Plurianual)	Projeto Implementado	1º Ciclo de desenvolvimento do projeto implementado	CGDI

**OE5 - APRIMORAR O PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL E SETORIAL**

Nº AÇÃO	AÇÃO ESTRATÉGICA	PRODUTO A SER OBTIDO COM A AÇÃO CONCLUÍDA	META DE RESULTADO PARA 2014	SETOR RESPONSÁVEL
14	Implantar Monitoramento para Gestão do Processo de Avaliação de Desempenho Individual	Relatório de Monitoramento realizado	01 Relatório de Monitoramento Realizado	SUBG/GRH
15	Realizar estudo para adequação dos processos: execução e controle, e acompanhamento e facilitação das ações estratégicas da CGM às novas diretrizes do Sistema Municipal de Gestão de Alto Desempenho	Relatório contendo o estudo realizado	1 Relatório contendo o estudo realizado	ATRIC
16	Implementar Painel de Controle Completo de Indicadores Estratégicos da CGM (Ação Plurianual)	Painel de Controle Completo de Indicadores Estratégicos da CGM Implementado	1 Painel de Controle Funcional Implementado; 1 Relatório contendo proposta para implementação de Painel de Controle Completo.	ATRIC

**OE6 - APRIMORAR A CIRCULAÇÃO DE INFORMAÇÃO INTERNA**

Nº AÇÃO	AÇÃO ESTRATÉGICA	PRODUTO A SER OBTIDO COM A AÇÃO CONCLUÍDA	META DE RESULTADO PARA 2014	SETOR RESPONSÁVEL
17	Revisar o Plano de Comunicação Social	Plano revisado e aprovado	1 Plano revisado e aprovado pelo CONINT	ACS

**PERSPECTIVA PROCESSOS INTERNOS**

**OE7 - INSTITUIR SISTEMA DE TRABALHO INTERNO INTEGRADO**

<b>Nº AÇÃO</b>	<b>AÇÃO ESTRATÉGICA</b>	<b>PRODUTO A SER OBTIDO COM A AÇÃO CONCLUÍDA</b>	<b>META DE RESULTADO PARA 2014</b>	<b>SETOR RESPONSÁVEL</b>
18	Ampliar procedimentos de auditoria referentes aos exames da Lei de Responsabilidade Fiscal	Procedimentos de Auditoria ampliados	Procedimentos de Auditoria ampliados para 3 relatórios da LRF	ADG

**OE8 - INCREMENTAR ATIVIDADES DE CONTROLE PREVENTIVO E AÇÃO ORIENTADORA**

<b>Nº AÇÃO</b>	<b>AÇÃO ESTRATÉGICA</b>	<b>PRODUTO A SER OBTIDO COM A AÇÃO CONCLUÍDA</b>	<b>META DE RESULTADO PARA 2014</b>	<b>SETOR RESPONSÁVEL</b>
19	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 2014 - apuração conforme CVL).	Redução Implementada e prazos cumpridos	Reduzir 4,5 MM de custos unitários reais em contratos ou outros instrumentos vigentes em 2014 e garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma do projeto.	GAB (Ação Conjunta: CVL/SMA/CGM)
20	Disponibilizar automaticamente a informação aos gestores sobre a existência de materiais de uso geral e de informática, cotados pela Fundação Getúlio Vargas, adquiridos acima do mercado.	Relatório automatizado disponibilizado aos gestores	Relatórios automatizados disponibilizados aos gestores	CGDI
21	Realizar capacitação de gestores em temas do Manual de Procedimentos de Controle interno	Capacitação realizada	2 Capacitações realizadas	ATRIC
22	Implementar procedimento específico para operação de crédito	Procedimento Implementado	100% do Procedimento Implementado	CTG
23	Especificar procedimentos para reconhecimento, por competência, da Receita de Impostos	Procedimentos Especificados	100% dos Procedimentos Especificados	SIC/CTG/CGDI

24	Elaborar estudo para a implementação, na PCRJ, da Lei Federal nº 12.846/2013.	Relatório contendo Estudo	1 Relatório contendo Estudo	GAB
25	Regulamentar o processo de Prestação de Contas de Convênio	Regulamentação Publicada	Regulamentação publicada	ADG
26	Regulamentar o processo de Tomadas de Contas Especiais	Regulamentação Publicada	Regulamentação publicada	ATCON
27	Otimizar procedimentos para a certificação de prestação de contas de almoxarifados	Relatório contendo procedimentos otimizados	1 Relatório contendo procedimentos otimizados	ADG
28	Elaborar Relatórios Periódicos contendo indicadores de aditivos de obras	Relatório Periódico contendo indicadores de aditivos de obras	4 Relatórios Periódicos contendo indicadores de aditivos de obras	GAB

**PERSPECTIVA STAKEHOLDERS**

**OE9 - FORTALECER A IMAGEM**

Nº AÇÃO	AÇÃO ESTRATÉGICA	PRODUTO A SER OBTIDO COM A AÇÃO CONCLUÍDA	META DE RESULTADO PARA 2014	SETOR RESPONSÁVEL
29	Realizar evento técnico de Integração em conjunto com órgãos de controle	Percentual de apuração do evento (ótimo+bom)	Evento técnico realizado com 85% de aprovação (ótimo+bom)	ATRIC

A distribuição das ações estratégicas por setores foi a seguinte:

<b>AÇÕES PRÓPRIAS DOS SETORES</b>		
<b>SETORES</b>	<b>QUANT.</b>	<b>%</b>
SUBG/GIL	1	3%
SUBG/GRH	4	14%
ADG	7	24%
CGDI	3	10%
CTG	2	7%
ATRIC	4	14%
ACS	1	3%
GAB	3	10%
ATCON	1	3%
<b>SUBTOTAL 1</b>	<b>26</b>	<b>90%</b>
<b>AÇÕES COMPARTILHADAS ENTRE SETORES</b>		
<b>AÇÕES COMPARTILHADAS</b>	<b>QUANT.</b>	<b>%</b>
SIC/CGDI	1	3%
CTG/CGDI	1	3%
SIC/CTG/CGDI	1	3%
<b>SUBTOTAL 2</b>	<b>3</b>	<b>10%</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>29</b>	<b>100%</b>

#### 4.5) Monitoramento Estratégico

Considerando a competência atribuída à CG/ATRIC - Assessoria Técnica de Estratégia e Relações Institucionais de Controle - 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:

- 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 controle e monitoramento enviados à CG/ATRIC pelos líderes de projetos em datas definidas como marcos, a saber: 06/06/2014, 07/08/2014, 07/10/2014, 05/12/2014 e 09/01/2015. Com base nos instrumentos de controle recebidos das áreas, foi realizada análise do desempenho das ações estratégicas, dos respectivos indicadores e leitura das justificativas para os atrasos, sendo produzidos relatórios de monitoramento para a direção da CGM.

## 4.6) Resultados das Ações Estratégicas

O resultado final do acompanhamento feito pela CG/ATRIC, para as Ações Estratégicas constantes da Resolução CGM nº 1143 de 08 de julho 2014, apresentado abaixo, considera a data-base de 31/12/2014, exceto para Ação Estratégica nº 09, cuja apuração para a CVL aconteceu em 12/02/2015.

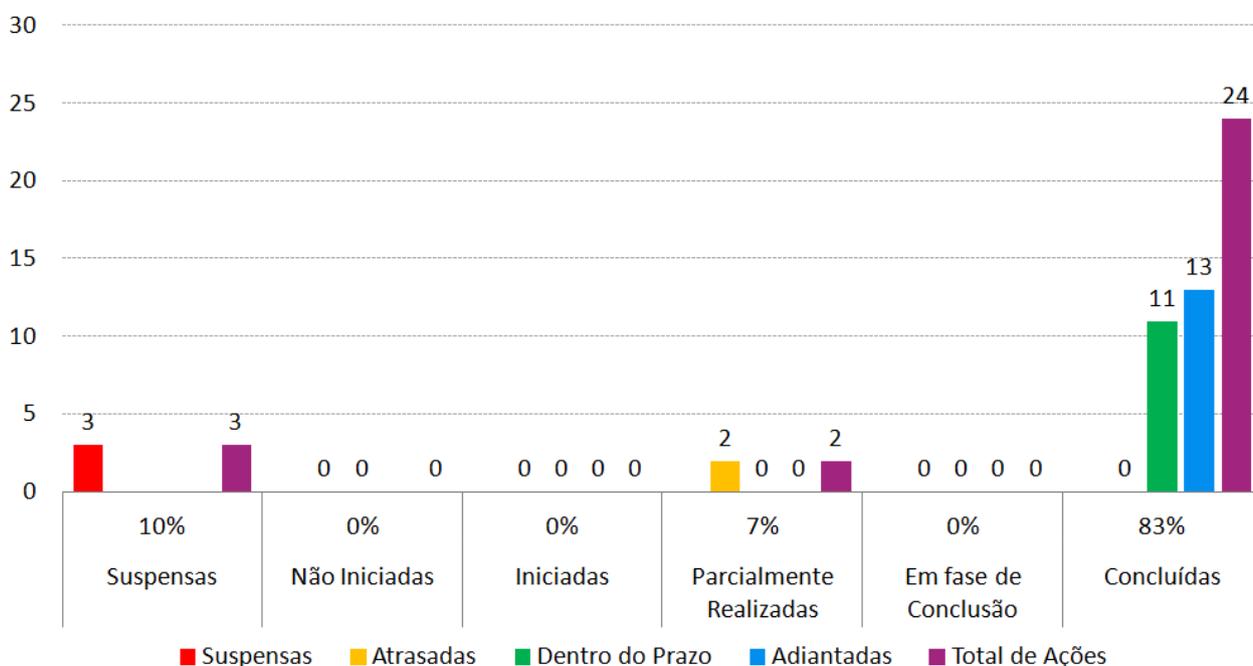
Ao final do ciclo de 2014, os resultados das ações estratégicas foram os seguintes:

### 4.6.1) Resultado Global das Ações Estratégicas

#### a) Status Final das Ações Estratégicas 2014

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 2014**  
**TOTAL: 29 AÇÕES**



**Nota 1:** Ler detalhes sobre o status de ações em 4.6.1.1 - 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.

#### 4.6.1.1) Conclusão da análise do resultado das ações estratégicas

Do total de 29 (100%) ações estratégicas estabelecidas para 2014, 24 (83%) foram concluídas, 3 (10%) foram suspensas, 2 (7%) estão parcialmente realizadas. A seguir, lista das Ações Estratégicas suspensas e parcialmente realizadas com suas respectivas justificativas:

##### a) Ações suspensas:

**Nº 2** - Implementar o Programa de Coaching Interno na CGM. Conforme justificativa do Líder, a ação nº 2 foi suspensa em função de estar aguardando resultados da Pesquisa de Clima para novo posicionamento.

**Nº 23** - Especificar procedimentos para reconhecimento, por competência, da Receita de Impostos. Conforme justificativa do Líder, a equipe priorizou a especificação do GICOF tendo em vista os prazos para a publicação da licitação.

**Nº 24** - Elaborar estudo para a implementação, na PCRJ, da Lei Federal nº 12.846/2013. Foi suspensa, em virtude da regulamentação da Lei, em âmbito federal, que não aconteceu.

**b) Ações parcialmente realizadas:**

**Nº 5** - Implementar o Sistema de Follow-up. Conforme justificativa da Líder, a Meta não foi cumprida na sua integralidade; realinhamentos realizados no decorrer do exercício alterando o sistema de 3 para 4 módulos, conforme solicitado pela Iplanrio à CGM. O antigo módulo 2 - Follow-up foi desdobrado, sendo que o atual módulo 2, intitulado Plano de Ação, foi homologado na etapa anterior.

No mês de dezembro os esforços foram concentrados em finalizar os módulos remanescentes, e tivemos no período a entrega pela Iplan dos atuais módulos 3 - Follow-up e 4 - Relatórios Gerenciais, conforme previsto no Formulário de Solicitação de Mudanças formalizado entre Iplanrio e CGM. Dessa forma, haja vista as alterações mencionadas, não foi possível concluir a implementação neste exercício, como previsto quando definida a meta.

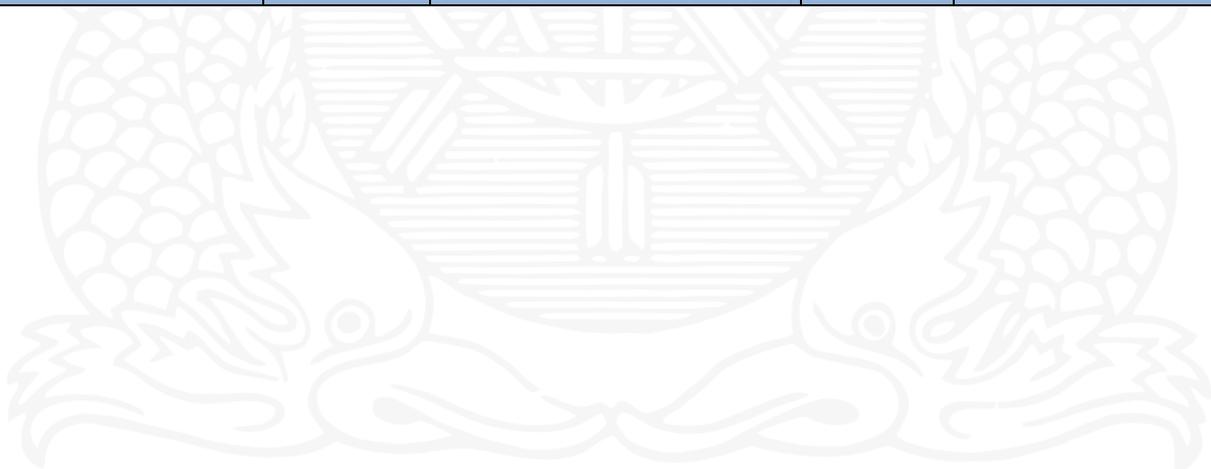
A homologação dos módulos concluídos no mês de dezembro somente terá início a partir de fevereiro de 2015, visto que a equipe SAF/ADG está envolvida no mês de janeiro na liberação dos formulários ANEXO III - FOLLOW-UP - PROVIDÊNCIAS PARA SANAR AS FRAGILIDADES para a toda a Administração Municipal.

**Nº 27** - Otimizar procedimentos para a certificação de prestação de contas de almoxarifados. Conforme justificativa do Líder da ação, a ação nº 27 terminou o ciclo de planejamento de 2014 com status de parcialmente realizada devido à necessidade de ampliação das discussões sobre as propostas de mudança de procedimento para as prestações de contas de almoxarifado, inclusive com a SMA e o TCMRJ. Essa meta só será concluída em 2015.

#### 4.6.2) Resultado das Ações Estratégicas Por Setores

O resultado quanto à conclusão das 29 ações estratégicas definidas em 2014 pelos setores da CGM está apresentado no quadro abaixo.

SETORES	AÇÕES PREVISTAS		AÇÕES CONCLUÍDAS	
	QUANT.	Percentual sobre total geral	QUANT.	Percentual de execução
<b>SUBG/GIL</b>	1	3%	1	100%
<b>SUBG / GRH</b>	4	14%	3	75%
<b>ADG</b>	7	24%	5	71%
<b>CGDI</b>	3	10%	3	100%
<b>CTG</b>	2	7%	2	100%
<b>ATRIC</b>	4	14%	4	100%
<b>ACS</b>	1	3%	1	100%
<b>GAB</b>	3	10%	2	67%
<b>ATCON</b>	1	3%	1	100%
<b>SUBTOTAL 1</b>	<b>26</b>	<b>90%</b>	<b>22</b>	<b>76%</b>
<b>AÇÕES COMPARTILHADAS</b>				
<b>SIC/CGDI</b>	1	3%	1	100%
<b>CTG/CGDI</b>	1	3%	1	100%
<b>SIC/CTG/CGDI</b>	1	3%	0	0%
<b>SUBTOTAL 2</b>	<b>3</b>	<b>10%</b>	<b>2</b>	<b>7%</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>29</b>	<b>100%</b>	<b>24</b>	<b>83%</b>



#### 4.7) Ações dos Acordos de Resultados da CGM

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.

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 39.040 de 06 de agosto de 2014 estabelece as regras para o funcionamento dos acordos. O Quadro de Metas incluiu a definição de metas para a CGM em 2014, tendo sido publicado no Diário Oficial do Município em 24/06/2014. O quadro a seguir apresenta as referidas metas:

**RESULTADO DAS METAS E NOTAS DA CGM REFERENTES AO ACORDO DE RESULTADOS 2014**

PREVISÃO CONFORME O QUADRO DE METAS E INDICADORES DE DESEMPENHO									REALIZAÇÃO		
Nº	Descrição	Fonte	Unidade de Medida	Valor referência	Data referência	2014		Regras	Meta realizada	Nota obtida na ação	Média final CGM
						Tipo	Meta				
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 CVL CGM	Entrega	Editais de Compras Estratégicas para Planejamento e Implantação da Onda 1	2013	Ouro	Reduzir R\$4,5 MM de custos unitários reais em contratos ou outros instrumentos vigentes em 2014 e garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma do projeto	Nota 8 - 60% do bônus	Entregues 19 produtos, incluindo os TR's das Cinco famílias da primeira onda. Durante o processo foi atingida economia em torno de R\$ 13 milhões, acima da meta de R\$ 4,5 milhões de redução do custo em licitações/contratos realizados em 2014.	*	*
2	Realizar auditorias das informações prestadas referentes ao cumprimento de 45 metas dos acordos de resultados firmados.	CVL	Número de Metas	45	2013	Prata	45	Nota 9 - 80% do bônus	45	*	
3	Meta Performance	CVL	Itens a cumprir	-	-	Performance	Itens cumpridos	Ponto Adicional - % Bônus Adicional 1 - (20%)	*	*	

\* Obs.: Aguardando apuração final de nota pela CVL.

#### 4.8) Ações dos Acordos Setoriais da CGM

Foi editada a Resolução CGM nº 1.149 de 04 de setembro de 2014 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 39.040 de 06 de agosto de 2014.

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.

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

<b>RESULTADO GERAL DOS SETORES PARA O ACORDO DE RESULTADOS 2014 (Conforme anexo da Resolução CGM nº 1.149 de 04 de setembro de 2014)</b>						
<b>SETOR</b>	<b>AÇÕES PARA O ACORDO DE RESULTADOS SETORIAIS E REQUISITO PARA OBTENÇÃO DA NOTA MÁXIMA (10)</b>	<b>PESO</b>	<b>META REALIZADA</b>	<b>NOTA OBTIDA NA AÇÃO</b>	<b>NOTA DA AÇÃO COM PESO</b>	<b>NOTA PONDERADA FINAL DO SETOR</b>
<b>SIC/SUB G/GAB</b>	Elaborar Relatórios Periódicos contendo indicadores de aditivos de Obras.	30%	4 Relatórios	10	3	<b>10</b>
	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.	40%	Entregues 19 produtos, incluindo os TR 's das Cinco famílias da primeira onda. Economia em torno de R\$ 13 milhões, acima da meta de R\$ 4,5 milhões de redução do	10	4	

			custo em licitações/ contratos realizados em 2014.			
	Garantir a realização das atividades operacionais dentro das quantidades, qualidade e prazos estabelecidos.	30%	10	10	3	
CTG	Implementar na Prefeitura o Plano de Contas Aplicável ao Setor Público - PCASP e Demonstrações Contábeis aplicáveis ao Setor Público - DCASP, conforme MCASP.	30%	Homologação e Implantação do Demonstrativo das Mutações do Patrimônio Líquido	10	3	9,7
	Readequar os processos de prestar informações aos órgãos / entidades externos.	40%	100%	10	4	
	Garantir a realização das atividades operacionais dentro das quantidades, qualidade e prazos estabelecidos.	30%	9	9	2,7	
CGDI	Disponibilizar automaticamente a informação aos gestores sobre a existência de materiais de uso geral e de informática, cotados pela Fundação Getúlio Vargas, adquiridos acima do mercado.	40%	Relatório automatizado disponibilizado aos gestores	10	4	10
	Implementar na Prefeitura o Plano de Contas Aplicável ao Setor Público - PCASP e Demonstrações Contábeis aplicáveis ao Setor Público - DCASP, conforme MCASP.	30%	Homologação e Implantação do Demonstrativo das Mutações do Patrimônio Líquido	10	3	
	Garantir a realização das atividades operacionais dentro das quantidades, qualidade e prazos estabelecidos.	30%	10	10	3	
ADG	Realizar auditorias das informações prestadas referentes ao cumprimento de metas dos acordos de resultados firmados.	50%	45	10	5	9,6
	Implementar o Sistema de Follow-up.	20%	80%	8	1,6	
	Garantir a realização das atividades operacionais dentro das quantidades, qualidade e prazos estabelecidos.	30%	10	10	3	

<b>ATRIC</b>	Realizar evento técnico de Integração em conjunto com órgãos de controle.	60%	Evento técnico realizado com 98,80% de aprovação (ótimo+bom)	10	6	<b>10</b>
	Garantir a realização das atividades operacionais dentro das quantidades, qualidade e prazos estabelecidos.	40%	10	10	4	
<b>SUBG/GRH</b>	Planejar realização de Concurso Público para ingresso nos Quadros da CGM.	60%	100%	10	6	<b>10</b>
	Garantir a realização das atividades operacionais dentro das quantidades, qualidade e prazos estabelecidos.	40%	10	10	4	
<b>SUBG/GIL</b>	Adequar as atividades da CGM ao orçamento de 2014.	60%	100% - Relatório Final contendo as adequações realizadas	10	6	<b>10</b>
	Garantir a realização das atividades operacionais dentro das quantidades, qualidade e prazos estabelecidos.	40%	10	10	4	
<b>ACS</b>	Revisar o Plano de Comunicação Social.	60%	100%	10	6	<b>10</b>
	Garantir a realização das atividades operacionais dentro das quantidades, qualidade e prazos estabelecidos.	40%	10	10	4	
<b>ATCON</b>	Regulamentar o processo de Tomadas de Contas Especiais.	60%	100% - Regulamentação entregue*	10	6	<b>10</b>
	Garantir a realização das atividades operacionais dentro das quantidades, qualidade e prazos estabelecidos.	40%	10	10	4	

\* Meta repactuada em função da deliberação do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro - TCM-RJ nº 210 de 18 novembro de 2014.

#### 4.9) Apresentação dos Objetivos e Resultados aos servidores da CGM

Com o objetivo de informar os servidores da CGM quanto aos resultados parciais alcançados em 2014, foram amplamente divulgados, a partir de agosto, os Sumários Executivos dos Relatórios da CG/ATRIC sobre o Monitoramento das Ações Estratégicas 2014, nos quais foram apresentados os resultados das ações estratégicas fornecidos por cada um dos seus líderes em cada marco e; em 12/12/2014, aconteceu a reunião com o Controlador Geral e servidores da CGM, onde os líderes puderam apresentar o desenvolvimento das Ações Estratégicas até aquele momento.



Fotografia do Controlador Geral e líderes das Ações Estratégicas, tirada ao final da reunião de 12/12/2014.

## 5) Projetos e Atividades Desenvolvidos em 2014

Esta seção apresenta os projetos e atividades segregando os setores da CGM em subseções específicas.

São abordados os resultados alcançados pelas atividades desenvolvidas por cada um dos setores da CGM. Além disso, são dispostos os indicadores operacionais, de forma que se possa demonstrar o desempenho do setor em seus processos finalísticos em 2014.



## 5.1) Gabinete do Controlador Geral

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

### 5.1.1) Ações Estratégicas

#### a) Ação Estratégica nº 19

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.

Objetivo - Acompanhar a execução dos trabalhos da consultoria contratada pela CVL para Gestão das Compras Estratégicas da PCRJ. Esta ação integra o Acordo de Resultado CVL/SMA/CGM de 2014

Meta 1 - Acompanhamento das entregas dos 19 produtos até 15 de janeiro de 2015;

Meta 2 - Cálculo da economia (base anual) nos editais e contratos de 2014 analisados pela consultoria.

Foi efetuada a contratação da Accenture do Brasil Ltda para desenvolvimento do Projeto de Gestão estratégica de Compras - GEC, de 14/03/2014.

Instituí-se, pelo Decreto nº 38.698 de 15/05/2014, o Comitê Gestor e o Comitê Executor do Projeto de Gestão Estratégica de Compras e Racionalização de Gastos Correntes - GEC. O Comitê tem atribuições de gerenciar as ações propostas, avaliar e deliberar questões estratégicas relacionadas ao projeto, validar os trabalhos da consultoria, deliberar sobre questões de relevância que influenciem a especificação do projeto, acompanhar os serviços contratados, informar o cumprimento ou não dos serviços executados pela consultoria, mobilizar todo e quaisquer recursos necessários para assegurar o cumprimento dos prazos pactuados.

## Visão Conceitual das Etapas do Projeto

### 1. Diagnóstico

- Análise de gastos e seleção de categorias para implementação do GEC;
- Priorização de categorias (seleção de 5 para o projeto);
- Identificação de quick wins (novas políticas de uso de bens e serviços, que reduzam o gasto sem comprometer a produtividade dos órgãos).

### 2. Desenvolvimento e Capacitação

- Estudo de alavancas de valor (demanda interna e mercado) e definição dos novos modelos de fornecimento.

Mudanças na Especificação do Material ou Serviço

Padronização, Consolidação ou Segregação de Materiais e Serviços

Ajustes dos Níveis de Serviço

Melhoria do Planejamento da Demanda

Mudança do Modelo de Compra

Melhoria Operacional do Processo de Compra

Melhoria da Cadeia de Suprimentos

Redução de Volumes e Utilização

### 3. Implantação

- Implantação do novo modelo de fornecimento e condução de licitações;
- Novas ARPs;
- Novos contratos;
- Ajustes em contratos em andamento;

- Medição dos benefícios obtidos com as licitações.

GEC: 25 das 111 famílias são responsáveis por cerca de 27% do Orçamento da PCRJ e 93% das despesas elegíveis.

### Análise de Custos das Principais Famílias de Compras

Despesas Elegíveis ao GEC	Valor (MM)
Serviços de Obras e Reformas	R\$ 2.232
Contratação de OSS de Saúde	R\$ 1.158
Água, Esgoto, Luz e Gás	R\$ 396,1
Medicamentos	R\$ 328,0
Produção Artística	R\$ 161,0
Mão-de-obra	R\$ 146,5
Plano de Saúde	R\$ 130,4
Suprimentos Hospitalares	R\$ 109,7
Gêneros Alimentícios	R\$ 86,9
Fornecimento de Alimentação	R\$ 86,4
Locação de Veículos	R\$ 47,2
Sistema de Pagamento Descentralizado	R\$ 76,0
TI - Serviços	R\$ 74,1
Vigilância	R\$ 54,9
Telefonia, Internet e Televisão	R\$ 48,2
Locação de Veículos para Coleta de Lixo	R\$ 43,2
Materiais de Construção	R\$ 35,4
Uniformes e Vestuário	R\$ 31,4
Papelaria	R\$ 28,5
Serviços de Gráfica	R\$ 27,6
Mobiliário	R\$ 26,8

TI - Hardware	R\$ 19,8
Manutenção de Equipamentos Médicos	R\$ 18,2
TI - Software	R\$ 17,2
Limpeza, Conservação, Higiene	R\$ 17,1
Outras 86 Famílias de Compra	R\$ 389,9
<b>Total</b>	<b>R\$ 5.790</b>

**Economia potencial por ano:**

**1ª fase: entre R\$ 60M e 85M,**

**Próximas Ondas: até a R\$ 230M.**

**b) Ação Estratégica nº 28**

**Elaborar Relatórios Periódicos contendo indicadores de aditivos de obras**

Objetivo - Disponibilizar informações gerenciais visando subsidiar a tomada de decisão dos órgãos e entidades da Direta dos aditivos de contratos de obras em 2014.

Meta 1 - 04 Relatórios contendo indicadores de aditivos de obras.

Foram elaborados 04 relatórios, foram gerados 193 Termos Aditivos em 2014 para contratos assinados de 2008 a 2014. Os Termos Aditivos com alteração de valor são em número de 30 Termos.

### 5.1.2) Indicadores das Principais Atividades

O Gabinete do Controlador Geral, no decorrer de suas atividades administrativas, processou os seguintes documentos:

- Pareceres emitidos - 116
- Ofícios expedidos - 884
- Ofícios-Circulares expedidos - 06
- Despachos expedidos - 252
- Resoluções Normativas editadas - 41
- Resoluções "P" editadas - 125
- Resoluções Conjuntas editadas - 04
- Orientações CGM editadas - 14

## 5.2) 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/SOR;
- 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.

### 5.2.1) Ações Estratégicas

#### 04 Projetos:

**a) Ação Estratégica nº 01 - Adequar as atividades da CGM ao Orçamento de 2014 - com a Gerência de Infraestrutura e Logística - GIL.**

Promover estudo para readequação orçamentária , considerando cortes no Orçamento promovidos por Decretos do Executivo Municipal - Estudo promovido e readequações implementadas, com a edição dos Decretos correspondentes.

**b) Ação Estratégica nº 03 - Realizar Pesquisa de Clima Organizacional - com a Gerência de Recursos Humanos - GRH.**

Realizar Pesquisa de Clima Organizacional - ação realizada sob a orientação técnica da CEGI/CVL.

**c) Ação Estratégica nº 04 - Planejar realização de Concurso Público para ingresso nos quadros da CGM - com a Gerência de Recursos Humanos - GRH.**

Planejamento do Concurso Público realizado.

**d) Implantar Monitoramento para Gestão do Processo de Avaliação de desempenho Individual - com a Gerência de Recursos Humanos - GRH.**

Monitorar o processo de Avaliação de Desempenho.

### 5.3) 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.

#### 5.3.1) 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 1.126, de 22 de janeiro de 2014, que estabelece procedimentos para o cadastramento de usuários do Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária - FINCON e do Sistema de Controle de Contratos - FCTR.

Resolução CGM N.º 1.127, de 22 de janeiro de 2014, que estabelece procedimentos para os acessos diretos às bases de dados dos Sistemas de Contabilidade e Execução Orçamentária - FINCON, Sistema de Controle de Contratos - FCTR, Sistema de Controle de Gêneros Alimentícios - SISGEN e Sistema de Controle de Bens Patrimoniais - SISBENS.

Resolução CGM N.º 1.130, de 11 de fevereiro de 2014, que atualiza os procedimentos para o preenchimento de informações para apropriação de custos no Sistema FINCON e nos roteiros orientadores de Exame da Liquidação da Despesa na fase da liquidação administrativa da despesa - ELD.

Resolução CGM N.º 1.139, de 29 de maio de 2014, que regulamenta as prestações de contas dos recursos transferidos pelo Programa de Melhoria Física nas Unidades Escolares, de que trata o Decreto nº 38.138, de 3 de dezembro de 2013.

Resolução CGM N.º 1.151, de 23 de setembro de 2014, que aprova os roteiros orientadores para a emissão de Declaração de Conformidade dos atos de autorização de despesa no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências.

Resolução CGM N.º 1.156, de 30 de outubro de 2014, que dispõe sobre a indicação e atribuições dos agentes facilitadores junto à Controladoria Geral do Município.

Resolução CGM N.º 1.157 de 26 de novembro de 2014, que estabelece normas sobre o Encerramento do Exercício Financeiro de 2014, divulga os prazos a serem cumpridos e dá outras providências.

Resolução CGM N.º 1.159 de 04 de dezembro de 2014, que institui o Roteiro Orientador para a prestação de contas de recursos concedidos pelo Município do Rio de Janeiro através de convênios.

Resolução CGM N.º 1.160 de 04 de dezembro de 2014, que institui o Manual de Auditoria contábil que estabelece normas e procedimentos relativos ao processo de execução das auditorias contábeis.

Resolução CGM N.º 1.163 de 12 de dezembro de 2014, que estabelece procedimentos para a realização das Tomadas de Contas Especiais no âmbito da Controladoria Geral do Município.

Em conjunto com a Secretaria Municipal de Fazenda e a Secretaria Municipal de Administração a Subcontroladoria de Integração de Controles promoveu a elaboração da **Resolução Conjunta CGM/SMF/SMA N° 76**, de 19 de maio de 2014, que regulamenta os procedimentos do Sistema de Unidade de Tesouraria em cumprimento ao Decreto nº. 28.947 de 10 de janeiro de 2008.

Em relação ao informativo **Orientações CGM**, instituído pela Resolução CGM nº 894/2009 para fornecer informações que subsidiem e orientem os procedimentos executados pelos gestores e agentes da Administração Municipal em temas relativos a controle interno, no exercício de 2014 foram publicadas as seguintes Orientações:

Orientação CGM nº 13/2014 - Transferência de Favorecido das Despesas/Contratos no Sistema FINCON, publicada no D.O.Rio de 28 de julho de 2014, que teve por objetivo orientar sobre os procedimentos no Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária - FINCON e no Sistema de Controle de Contratos - FCTR referentes a continuidade da execução de uma despesa iniciada em um CNPJ que terá sua continuidade em outro, em especial decorrente de casos de incorporação, fusão, cisão e decisão judicial.

Orientação CGM nº 14/2014 - Relatório de Monitoramento de Preços de Despesas e de Registro de Preços, publicada no D.O.Rio de 05 de dezembro de 2014, que teve por objetivo orientar os ordenadores de despesa e os facilitadores dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, quanto ao recebimento do Relatório de Monitoramento de Preços, às ações a serem tomadas e às implicações em casos de omissão.

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 2012, com o objetivo de compor item específico na Prestação de Contas da Gestão do exercício de 2013.

### 5.3.2) 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 a seguinte meta individual que foi divulgada através da Resolução CGM nº 1.147/2014:

Meta nº 1: Definir requisitos e regras do módulo de Execução Orçamentária da Despesa do projeto GICOF (Gestão Integrada dos Processos de Controle, Contabilidade, Orçamento e Financeiro).

Indicador: relatório contendo requisitos e regras definidos.

Unidade de medida: unidade

Peso: 100%

Meta 2014 (valor): 1

Resultado: foi elaborado o Relatório Requisitos e Regras do módulo de Execução Orçamentária da Despesa do Projeto GICOF.

### 5.3.3) Ações Estratégicas

No Planejamento Estratégico da Controladoria Geral do Município (CGM), divulgado pela Resolução CGM nº 1.143/2014, a Subcontroladoria de Integração de Controles esteve à frente das seguintes ações estratégicas:

**Ação nº 6 - Definir requisitos e regras do módulo de Execução Orçamentária da Despesa do projeto GICOF (Gestão Integrada dos Processos de Controle, Contabilidade, Orçamento e Financeiro).**

Status: Concluída.

**Ação nº 23 - Especificar procedimentos para reconhecimento, por competência, da Receita de Impostos.**

Status: Suspensa em função da priorização do Projeto GICOF.

### 5.3.1) Auditoria Geral

Este relatório tem como objetivo apresentar as atividades desenvolvidas pela Auditoria Geral no exercício de 2014. De um modo geral, essas atividades são voltadas para a participação em projetos voltados para atender as ações estratégicas da Controladoria, para a realização de trabalhos de auditoria, para o gerenciamento do planejamento dos trabalhos e o dos recursos humanos.

As principais atividades desenvolvidas pela Auditoria Geral são:

- 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.

### 5.3.1.1) Ações Estratégicas

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

**a) Ação nº. 05 - Implementar o sistema de Follow-up.**

Status - 80% cumprida - Meta cumprida parcialmente.

Meta não cumprida na sua integralidade; realinhamentos realizados no decorrer do exercício alterando o sistema de 3 para 4 módulos, conforme solicitado pela Iplanrio à CGM. O antigo módulo 2 - Follow-up foi desdobrado, sendo que o atual módulo 2, intitulado Plano de Ação, já foi homologado. No mês de dezembro os esforços foram concentrados em finalizar os módulos remanescentes, e tivemos no período a entrega pela Iplanrio dos atuais módulos 3 - Follow-up e 4 - Relatórios Gerenciais, conforme previsto no Formulário de Solicitação de Mudanças formalizado entre Iplanrio e CGM. Dessa forma, haja vista as alterações mencionadas, não foi possível concluir a implementação neste exercício, como previsto quando foi definida a meta. A homologação dos módulos concluídos no mês de dezembro somente terá início a partir de fevereiro de 2015.

**b) Ação nº. 09 - Realizar auditorias das informações prestadas referentes ao cumprimento das metas dos acordos de resultados firmados.**

Status - 45 Auditorias realizadas - Meta cumprida.

**c) Ação nº. 10 - Implantar monitoramento da aplicação da metodologia do Manual de Auditoria.**

Status - 02 Relatórios elaborados - Meta cumprida.

**d) Ação nº. 11 - Implementar Manual de Auditoria de Demonstrações Contábeis.**

Status - Manual de Auditoria de Demonstrações Contábeis implementado (Manual publicado e treinamento realizado) - Meta cumprida.

**e) Ação nº. 25 - Regulamentar o processo de Prestação de Contas de Convênio.**

Status - Resolução CGM publicada - Meta cumprida.

**f) Ação nº. 27 - Otimizar os procedimentos para a certificação de prestação de contas de almoxarifado.**

Status - 30% cumprida - Meta cumprida parcialmente.

Devido a necessidade de ampliação das discussões sobre as propostas de mudança de procedimento para as prestações de contas de almoxarifado, inclusive com a SMA e o TCMRJ, essa meta só será concluída em 2015.

### 5.3.1.2) Ações do Acordo Operacional

Para cumprir o Acordo Operacional, vinculado ao Acordo de Resultados firmado pela Controladoria, a ADG realizou as seguintes atividades, conforme quadro nº 01:

Quadro nº 01

ATIVIDADES OPERACIONAIS	PRODUTO	QUANT. / PRAZO PREVISTO	QUANT. / PRAZO REAL ATÉ DEZ 2014
Realizar a certificação das Prestações de Contas dos ordenadores de despesa da Administração Direta	Relatórios e certificados emitidos	- 01 Certificado das Contas do Prefeito - 29 certificados e relatórios de PC de Ordenadores de Despesa	- 01 Certificado das Contas do Prefeito - 29 certificados e relatórios de PC de Ordenadores de Despesa
Realizar a certificação das Prestações de Contas dos responsáveis por almoxarifados dos órgãos da Administração Direta	Relatórios e certificados emitidos.	163 relatórios e certificados	163 relatórios e certificados
Realizar a certificação dos arrecadadores de receita - SMF(1) e SMSDC(2)	Relatórios e certificados emitidos	3 relatórios e certificados	3 relatórios e certificados
Realizar a certificação das Prestações de Contas dos ordenadores da Adm. Indireta	Relatórios e certificados emitidos	23 relatórios e certificados	23 relatórios e certificados
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 e folha de pagamento, etc, exceto as de auditorias de metas).	Relatórios emitidos	90 relatórios emitidos	91 relatórios emitidos
Elaborar certificados de auditoria, formatar e imprimir relatórios de prestação de contas	Documentos elaborados	453 documentos elaborados	453 documentos elaborados
Emitir os formulários de Follow-up anualmente	Formulários emitidos até 31/01/2014	31/01/2014	31/01/2014
Demandar realização de auditorias - Realizar a seleção das auditorias e emitir as respectivas Ordens de Serviço (inclusive as de auditorias de metas) Nota: A quantidade de OS não corresponde necessariamente à de relatórios emitidos, pois em 2014 temos RAGs com OS de 2013 e serão emitidas OSs em 2014 cujos RAGs sairão em 2015.	Auditorias demandadas	220	233

### 5.3.1.3) Auditorias Realizadas

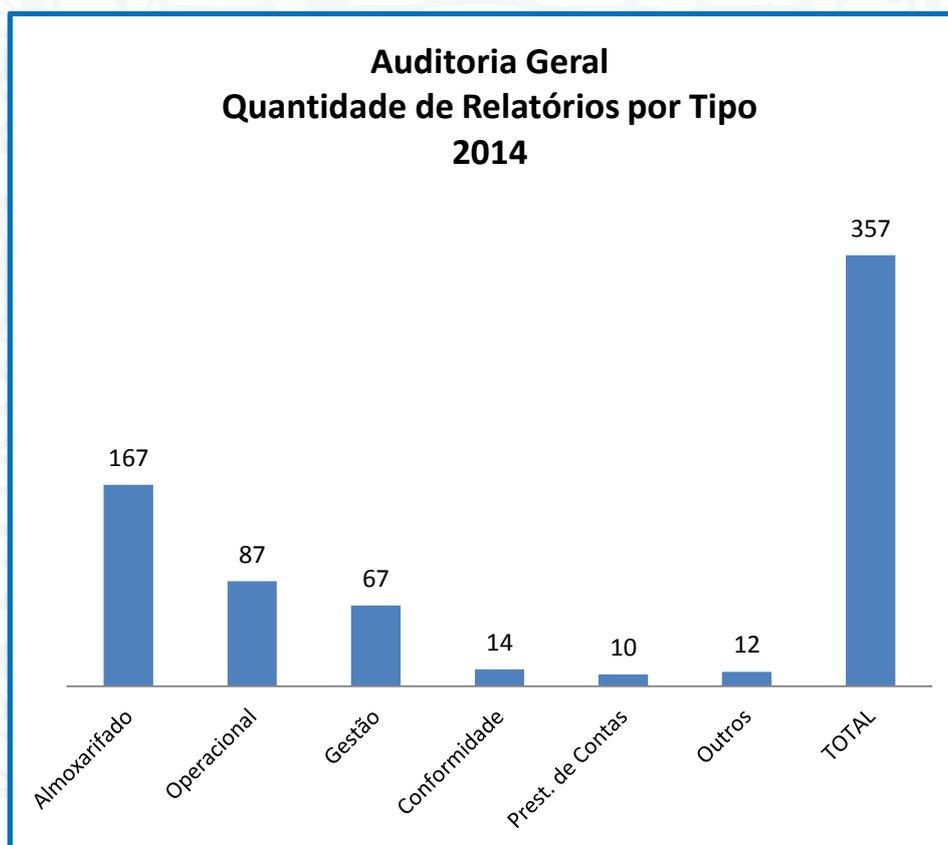
O universo auditável foi composto por 50 unidades, sendo 29 da administração direta e 21 da administração indireta. Para efeito de planejamento e análise os fundos municipais foram incluídos nos órgãos aos quais estão subordinados.

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 2014 foram emitidos 357 relatórios de auditoria.

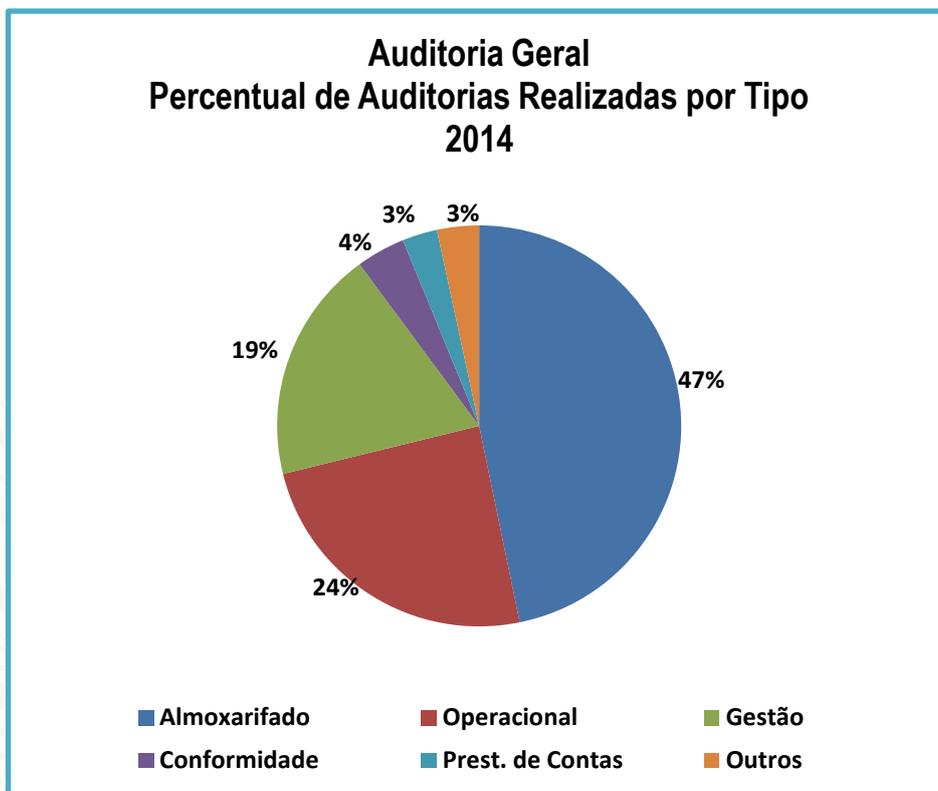
Os gráficos nº(s) 01 e 02 demonstram que os principais tipos de auditoria realizados em 2014 foram de Prestação de Contas de Almojarifado, Operacional e de Gestão, que totalizaram 321 trabalhos e representaram 90% dos 357 relatórios emitidos.

Gráfico nº 01



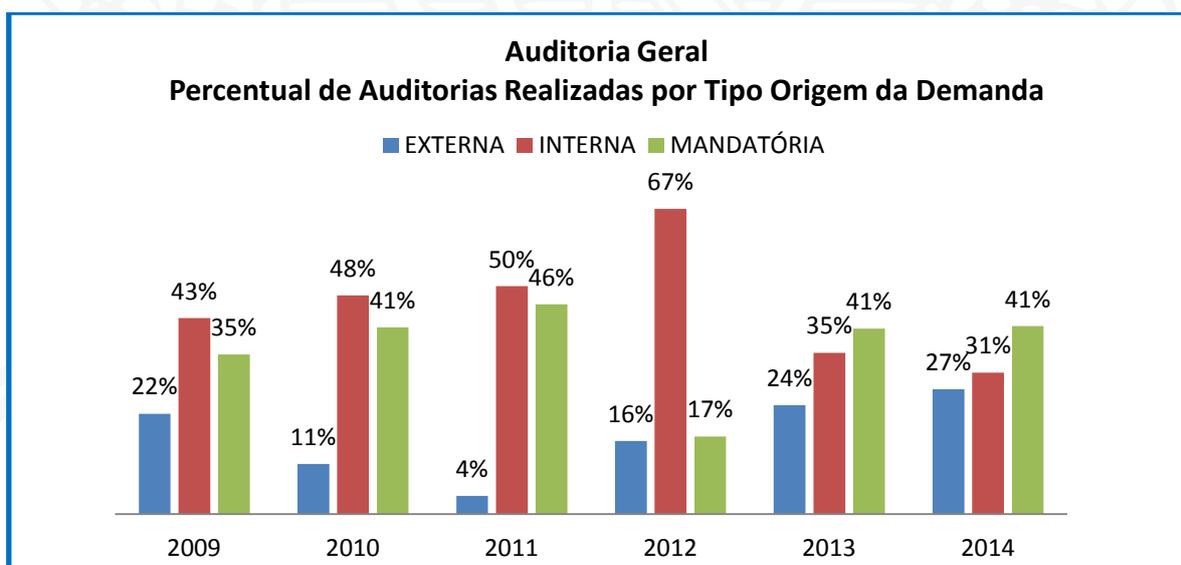
**Nota:** Foram demonstrados somente os tipos de auditoria que apresentaram quantidades de relatórios acima de 10, o restante foi consolidado em Outros: Sistemas (3), Follow-up (1), Folha de Pagamento (2), Tomada de Contas (2), Contábil (1), Receita (1) e Verificação Física (2).

Gráfico nº 02



Em relação à origem da demanda pode-se observar no gráfico nº 05, uma tendência do crescimento de auditorias mandatórias.

Gráfico nº 03



### 5.3.1.4) Atendimento às Solicitações de Auditoria

Foram solicitadas no exercício 15 auditorias, cuja prioridade para a demanda foi avaliada face aos demais exames previstos no planejamento e as horas de auditoria disponíveis.

Os gráficos nº(s) 04 e 05 apresentam informações sobre o atendimento das demandas.

Gráfico nº 04

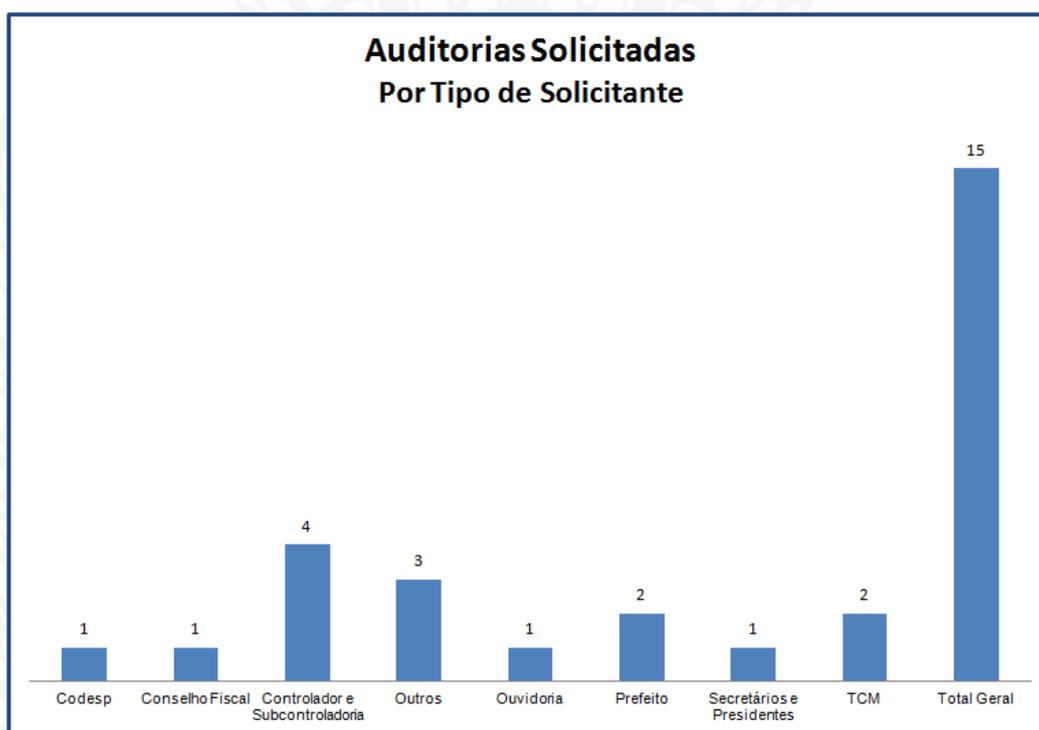
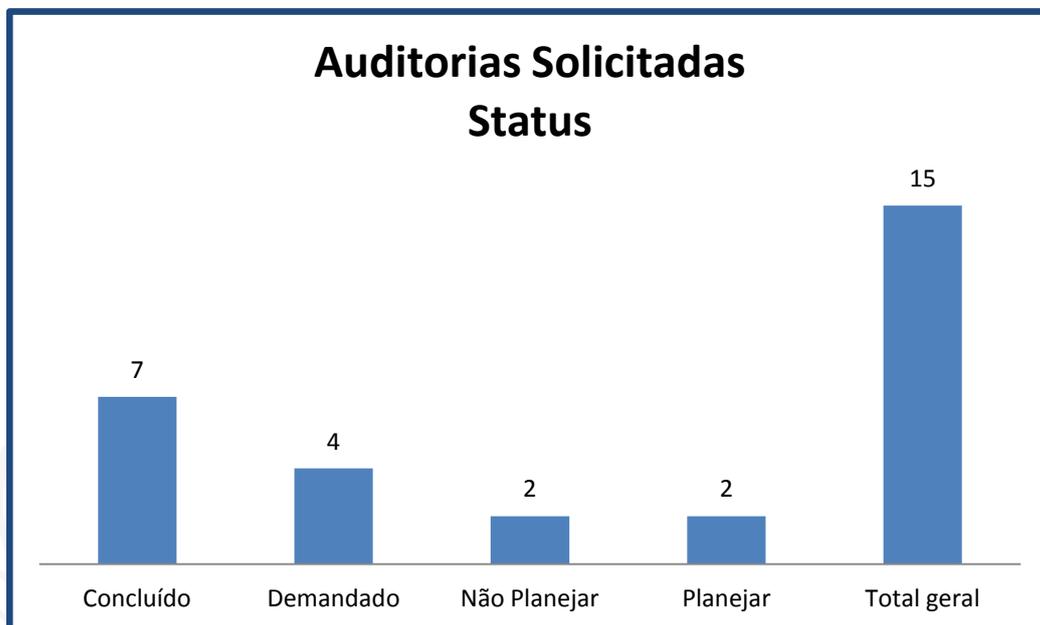


Gráfico nº 05

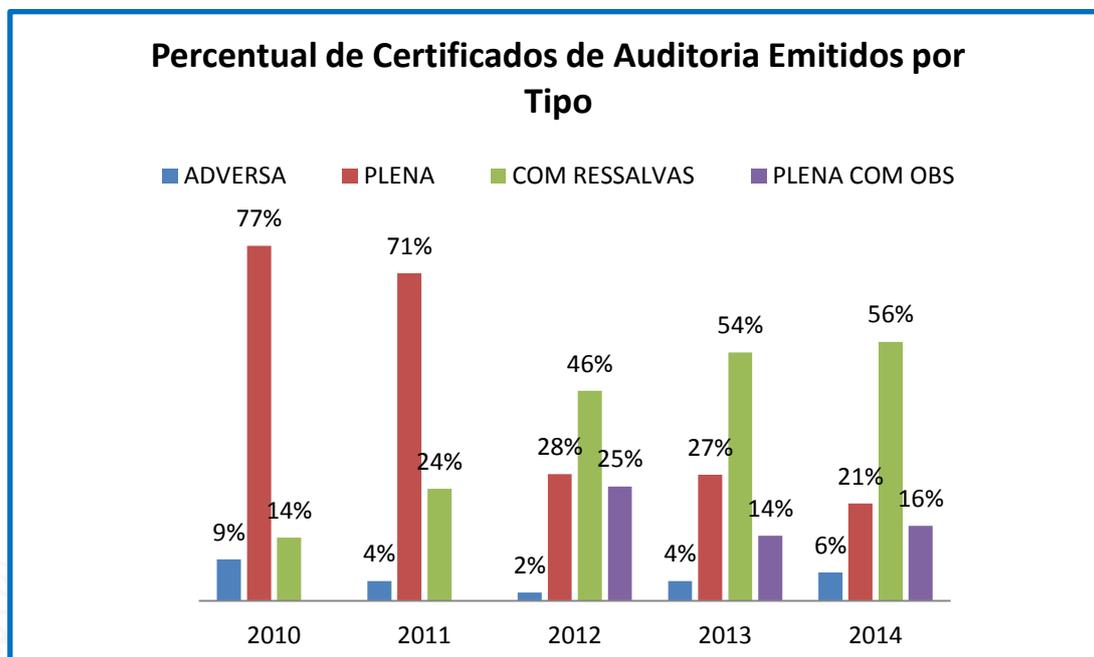


### 5.3.1.5) Certificação das Prestações de Contas

Os exames para as certificações das prestações de contas dos ordenadores de despesas, dos responsáveis por almoxarifados 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 227 certificados em 2014, relativos à certificação do exercício de 2013. Os resultados dos últimos exercícios, conforme gráfico nº 06, demonstra que a categoria “Com ressalvas” tem prevalecido sobre as demais.

Gráfico nº 06



O resultado da certificação dos responsáveis por almoxarifados é demonstrado nos gráficos nº(s) 07 e 08.

Gráfico nº 07

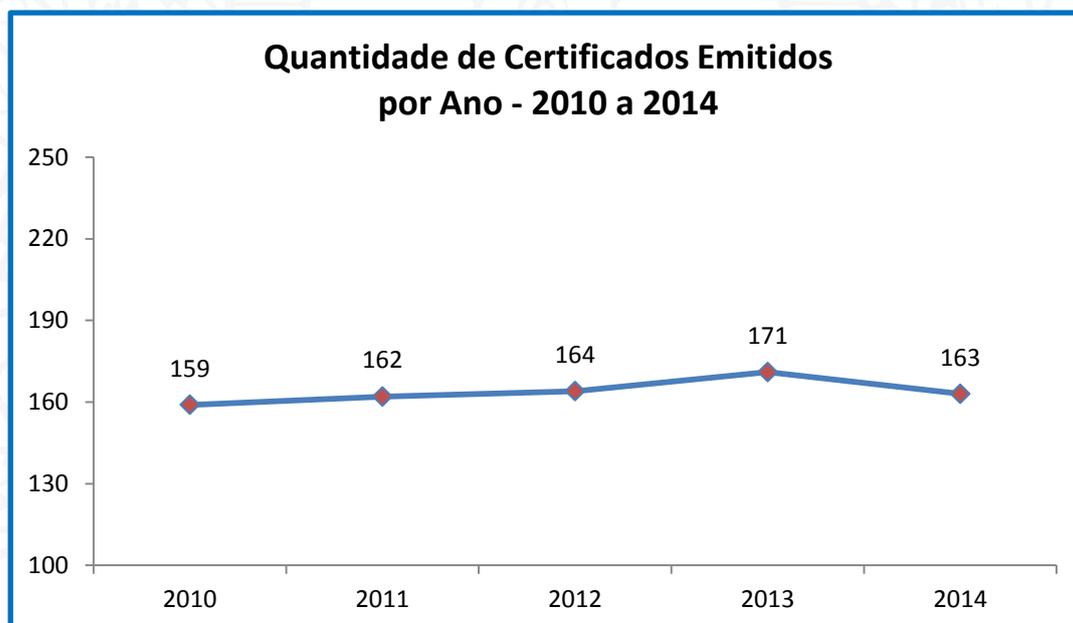
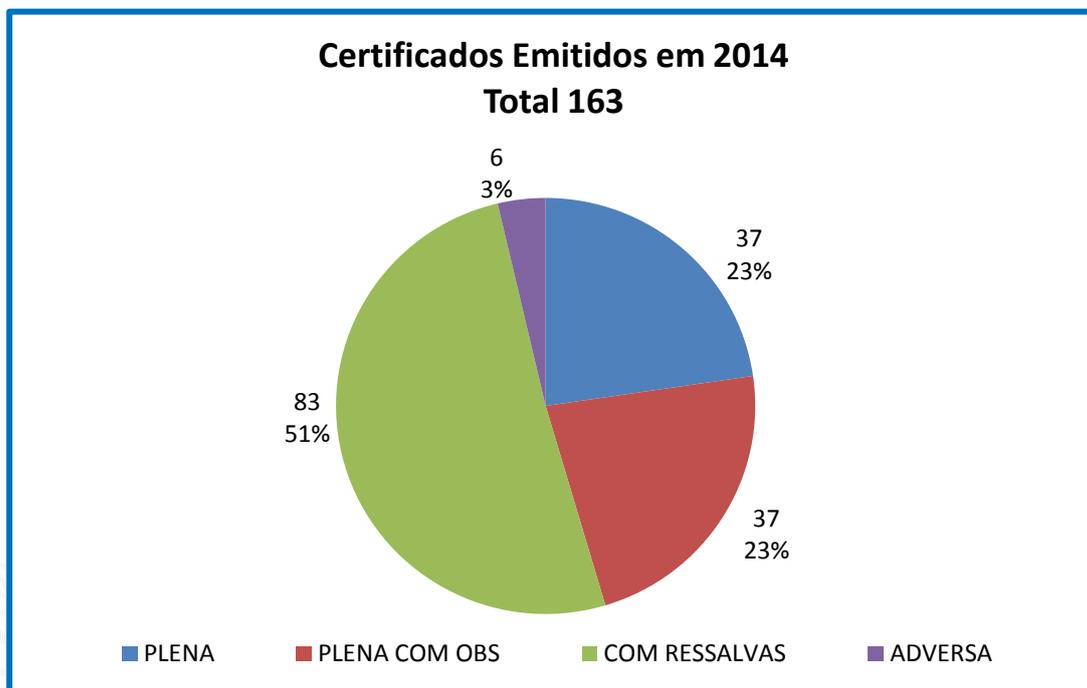


Gráfico nº 08



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 222/2014, dos quais foram extraídos os dados. Os gráficos nº(s) 09 e 10 apresentam o resultado dessas análises.

Gráfico nº 09

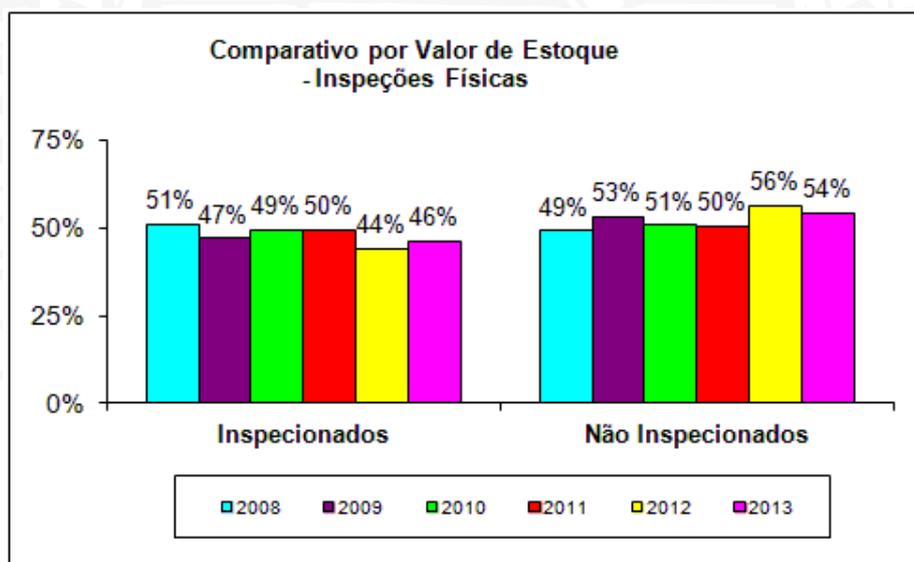
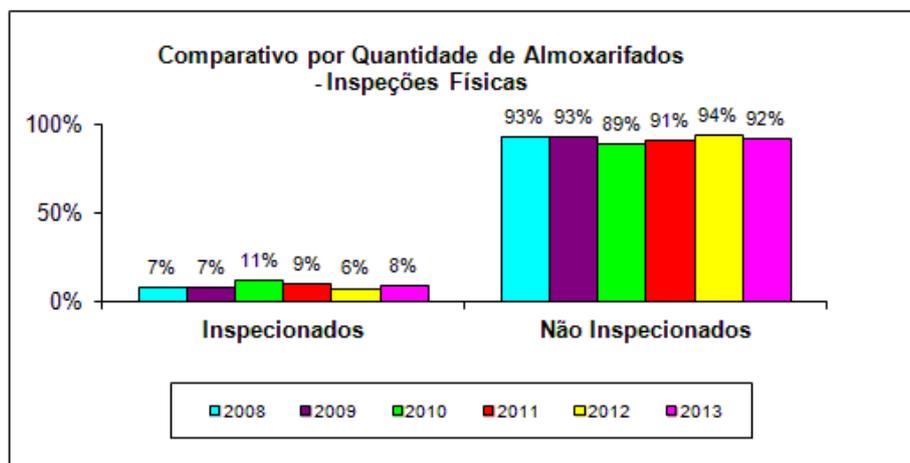


Gráfico nº 10



### 5.3.1.6) 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 anualmente pela ADG. O resultado deste acompanhamento é incorporado às Prestações de Contas dos titulares pelas unidades municipais.

Os gráficos nº(s) 11, 12 e 13 apresentam a evolução deste indicador relativo aos exames realizados no período de 2009 a 2013.

Gráfico nº 11

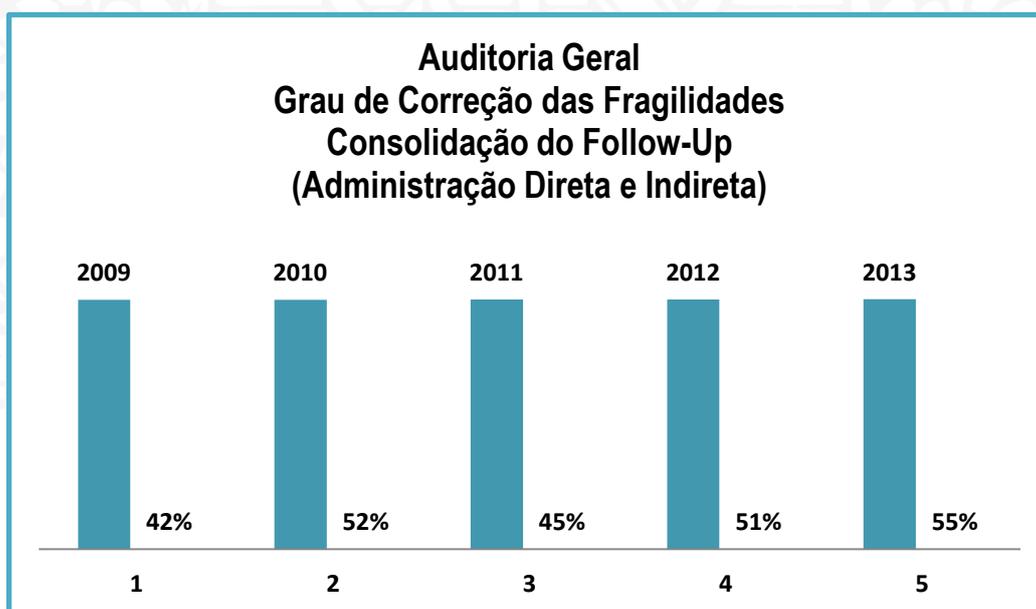


Gráfico nº 12

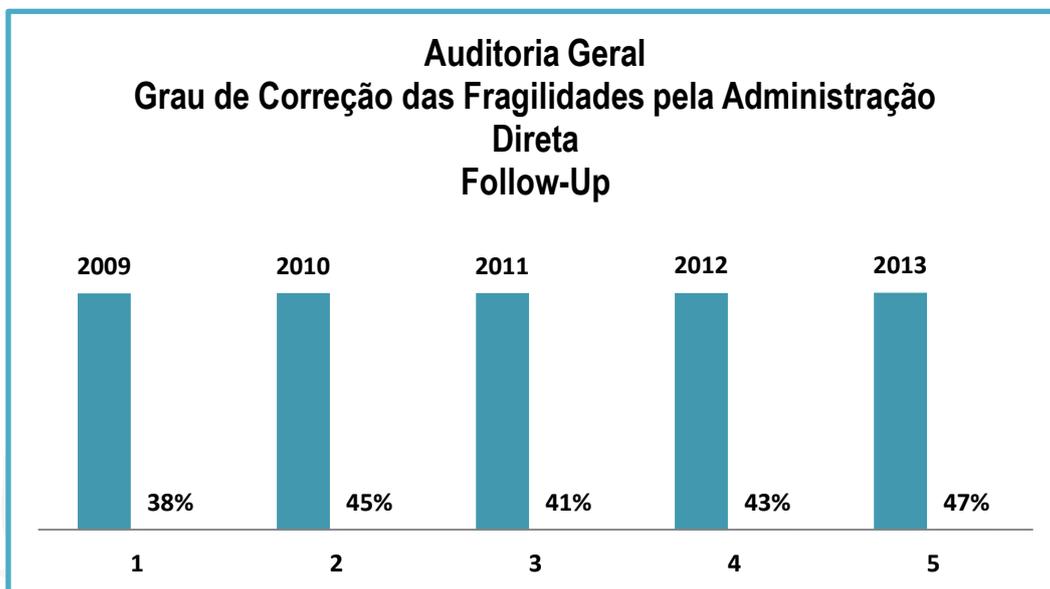
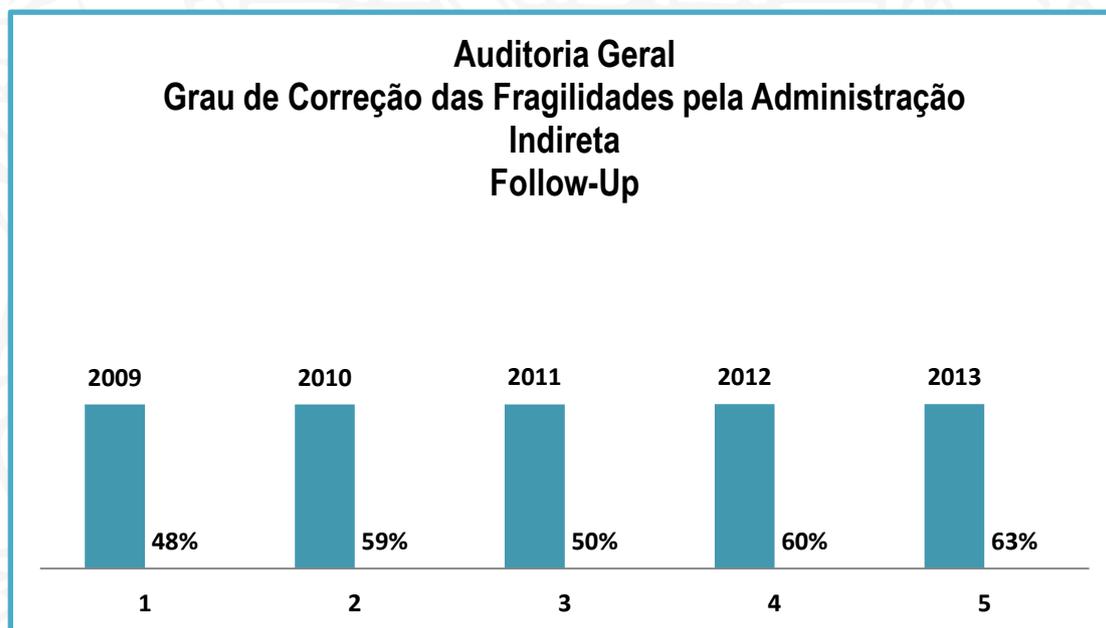


Gráfico nº 13



Ao final do exercício de 2014, 800 fragilidades se mantiveram pendentes de solução, sendo 491 da Administração Direta e 309 na Administração Indireta, conforme os gráficos nº(s) 14 e 15.

Gráfico nº 14

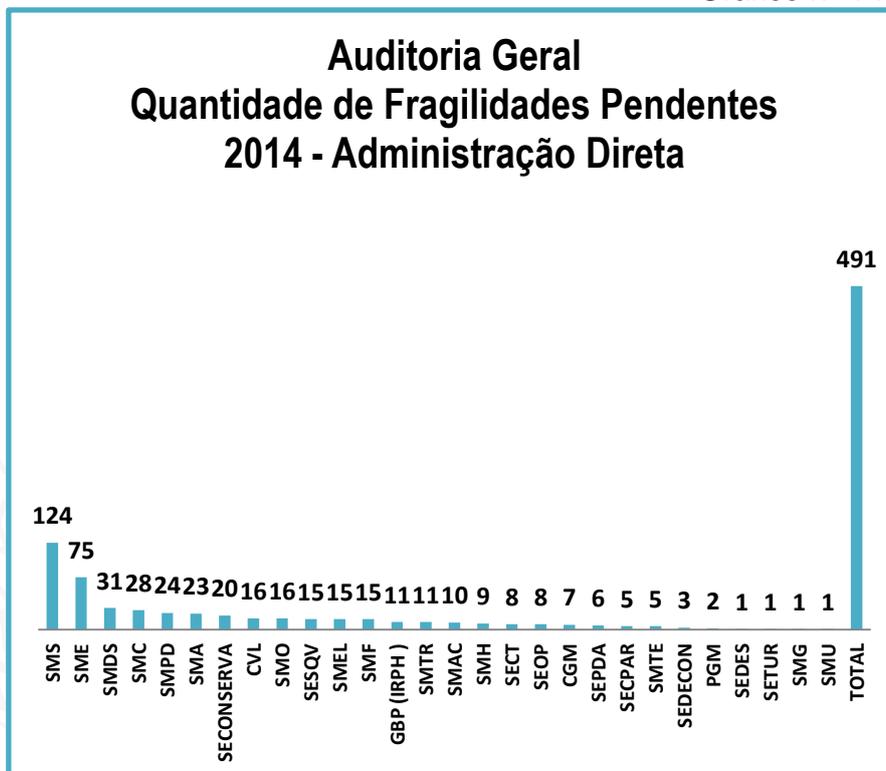
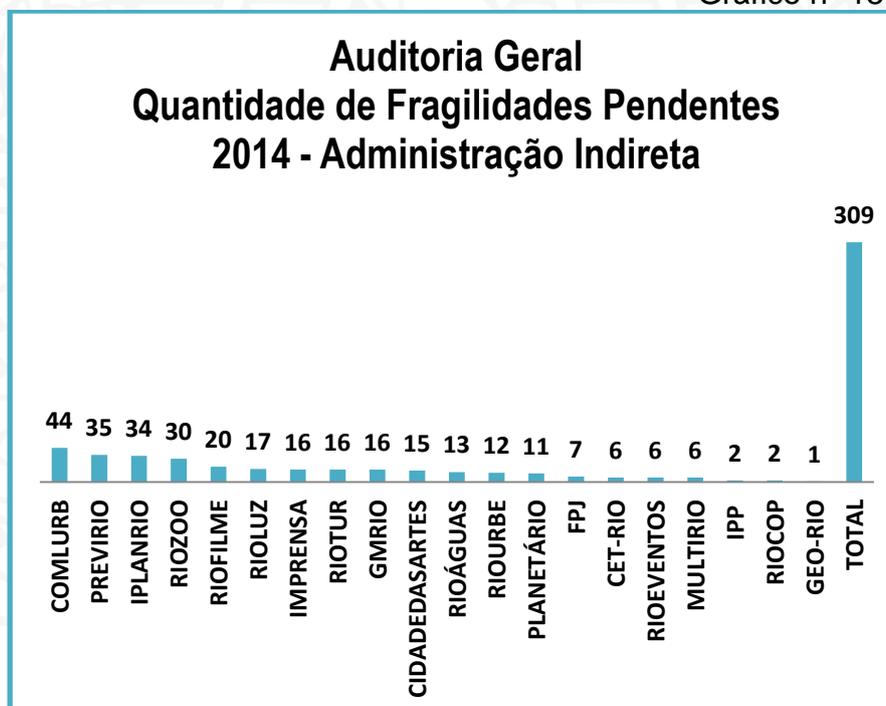


Gráfico nº 15



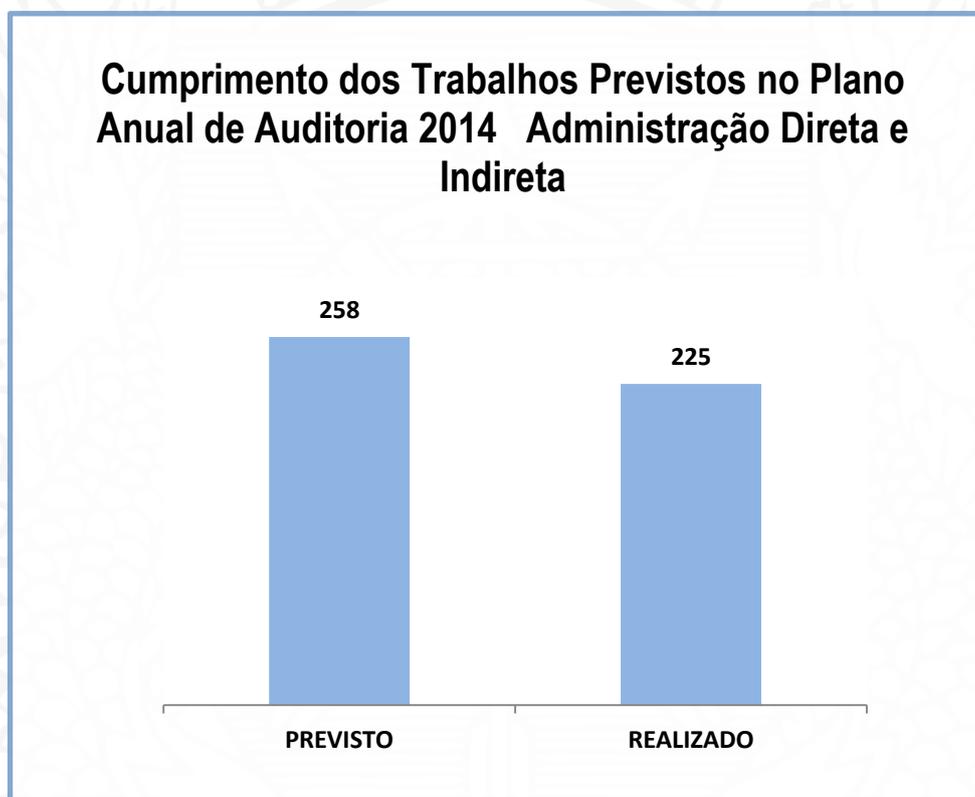
### 5.3.1.7) Gerenciamento dos Trabalhos Desenvolvidos

O Plano Anual de Auditorias consolida o planejamento dos exames previstos para o exercício e inclui as auditorias programadas para a Administração Direta e os PATAIs - Planos de Trabalho das Auditorias Internas.

De acordo com a metodologia utilizada, os trabalhos previstos no Plano devem passar pela aprovação do Controlador Geral antes de serem demandados.

O gráfico a seguir apresenta os trabalhos previstos e realizados no Plano Anual de Auditoria 2014, contemplando as Administrações Direta e Indireta.

Gráfico nº 16



**Nota:** Dos 225 trabalhos realizados, 61 não estavam previstos inicialmente no planejamento de 2014.

### 5.3.1.8) 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).

A partir do ano de 2012 o procedimento de atualização foi automatizado por meio da utilização do software ACL e da linguagem Visual Basic para o aplicativo Excel o que tornou possível gerar uma nova Matriz sempre que necessário.

### 5.3.1.9) Meta Associada ao Cargo Estratégico

No exercício de 2014, o cargo de Auditor Geral foi definido como cargo estratégico da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, conforme Decreto nº 36.673, de 1º de janeiro de 2013, e a meta individual a ser desenvolvida em 2014, divulgada através da Resolução CGM nº 1.147, de 2 de setembro de 2014, que foi a seguinte:

**1 - Elaborar projeto para estruturação dos exames de recursos alocados para as Olimpíadas - período 2015/2016.**

**Resultado obtido:** 1 Projeto para estruturação dos exames de recursos alocados para as Olimpíadas elaborado.

### 5.3.2) Contadoria Geral

De acordo com o Decreto nº 36353, 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;
- Divulgar os anexos em atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal, demonstrativos dos limites de aplicação de recursos municipais em ações e serviços públicos de saúde, manutenção e desenvolvimento do ensino e demais limites legais;

- 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 2014 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 trimestre de 2014 e publicada em suplemento especial do Diário Oficial do Município nº 22, no dia 15 de abril de 2014, 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 concomitantemente ao Tribunal de Contas do Município e à Câmara de Vereadores no dia 15 de abril de 2014, através dos Ofícios GBP nºs 103 e 104, de 15 de abril de 2014.

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 2014:

- 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 2014, em atendimento à Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional nº 147, de 05 de março de 2009;

- Transmissão à União, através do Sistema de Coleta de Dados Contábeis dos Entes da Federação - SISTN das informações para o Cadastro de Operações de Crédito referente às operações de crédito que compõem o saldo da dívida consolidada, em 28 de janeiro de 2014, em atendimento à Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional nº 147, de 05 de março de 2009;

- Divulgação dos Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e da Demonstração das Variações Patrimoniais da Administração Direta do Município do Rio de Janeiro, encerrados em 31 de dezembro de 2014, através da Resolução CGM nº 1131, de 13 de fevereiro de 2014;

- Elaboração e publicação do Classificador da Receita e Despesa para o exercício de 2014, através da Resolução Conjunta CGM/SMF nº 75, de 10 de fevereiro de 2014, e suas respectivas atualizações que ocorreram através das Resoluções Conjuntas CGM/SMF nº 77 de 29 de agosto de 2014;

- Elaboração das Demonstrações Contábeis (Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais) da Administração Direta e dos Fundos Especiais, referente ao mês de dezembro/2013; e referente aos meses de janeiro a novembro/2014, o Balancete Orçamentário, com o respectivo envio ao Tribunal de Contas do Município e Gestores. Foram produzidas 327 (trezentas e vinte e sete) demonstrações contábeis no exercício de 2014;

- 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 1124, 1125, 1134, 1135, 1140, 1141, 1145, 1153, 1154, 1158, totalizando 85 (oitenta e cinco) relatórios emitidos no exercício de 2014;

- Transmissão, à Secretaria do Tesouro Nacional - STN, dos 85 (oitenta e cinco) relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal, através do Sistema de Coleta de Dados Contábeis dos Entes da Federação - SISTN, 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 2013, 1º e 2º quadrimestre de 2014 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, em 27 de fevereiro de 2014, referente ao 2º semestre de 2013 e ainda em 2014 foram prestadas informações até o 5º bimestre, através do Sistema de Informações sobre o Orçamento Público em Saúde - SIOPS;
- Informações prestadas ao Ministério da Educação/Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, em 16 de maio de 2014, referente ao exercício de 2013, através do Sistema em Informações Sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, e que também foram encaminhadas ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro;
- Análise de 202 (duzentos e dois) processos de crédito suplementar e/ou descontingenciamento em atendimento ao Decreto nº 38.264, de 16 de janeiro de 2014, que estabelece normas de execução orçamentária e programação financeira para o exercício de 2014 e dá outras providências;
- Elaboração de 22 (vinte e dois) pareceres em resposta ao Tribunal de Contas do Município referentes às diligências baixadas e Requerimentos de Informações;
- Elaboração e publicação da Resolução CGM nº 1157, de 26 de novembro de 2014, que estabelece normas sobre o Encerramento do Exercício Financeiro de 2014, 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 64.572 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 26 (vinte e seis) 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 1151 de 24 de setembro de 2014;

- Atualização do Guia Orientador de Retenções e Contribuições na Contratação de Serviços pela Administração Direta Municipal, através da Resolução CGM 1152, de 29 de setembro de 2014.

Com a constante busca pelo aprimoramento de suas atividades, destacamos as seguintes ações realizadas, em 2014, pela Contadoria Geral em conjunto com a Coordenadoria Geral de Diretrizes e Informações:

- Implantação do módulo contábil do Sistema FINCON na Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB.

- Implantação do Plano de Contas e das Demonstrações Contábeis Aplicados ao Setor Público, no módulo contábil do Sistema FINCON, e disponibilizado para uso da Administração Direta e Indireta.

### 5.3.2.1) Ações Estratégicas

03 projetos:

A Contadoria Geral em 2014 participou com 03 (três) projetos no Planejamento Estratégico da CGM, sendo 2 (dois) individuais e 01 (um) compartilhado com a CGDI, que foram:

- **Ação 8 - Implementar o PCASP e DCASP na PCRJ em atendimento ao Manual de Contabilidade Aplicar ao Setor Público - MCASP (Em conjunto com a CGDI).**

Meta de Resultado: 100% do PCASP e DCASP implementado.

Status: 100% realizado. Cabe ressaltar que a Demonstração dos Fluxos de Caixa e a Demonstração da Mutação do Patrim nio Líquido a Secretaria do Tesouro Nacional prorrogou o prazo de apresenta o para o término do exercício de 2015.

- **A o 12 - Readequa o dos processos de prestar informa es/entidades externos.**

Meta de Resultado: Readequar processo.

Status: 100% realizado.

• **Ação 22 - Implementar procedimento contábil específico para operações de crédito.**

Meta de Resultado: Registros contábeis inerentes as operações de crédito padronizados.

Status: 100% realizado.

### 5.3.2.2) Metas Associadas ao Cargo Estratégico

No exercício de 2014, 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 2014, divulgada através da Resolução CGM nº 1.147, de 2 de setembro de 2014, foi a seguinte:

Realizar treinamento para a disseminação do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público na PCRJ.

Resultado obtido: Treinamento realizado para 65 servidores nos dias 01, 02 e 03 de outubro de 2014 e 07, 08 e 09 de outubro de 2014.

### **5.3.3) Coordenadoria Geral de Diretrizes e Informações**

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

- exercer a gestão dos sistemas informatizados transacionais - FINCON, FCTR, SIGEN 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.

#### **5.3.3.1) Principais Atividades Desenvolvidas**

- 1) Atuação na prorrogação e unificação dos contratos de manutenção do Sistema de Informações Gerenciais - SIG e das licenças Metawarehouse Business Analytics/PILOT (contrato CGM nº 04 no mês de julho/2014);
- 2) Acompanhamento Mensal das horas/serviços do contrato de manutenção do sistema SIG;
- 3) Acompanhamento Mensal das horas/serviços do contrato de manutenção do sistema SISBENS;

- 4) Disponibilização Mensal de Clippings (relatórios automatizados), sendo 2 (dois) referentes a informações gerenciais e 6 (seis) referentes a custos (pessoal e gêneros alimentícios);
- 5) Elaboração e Disponibilização Mensal de 9 (nove) relatórios referentes a informações gerenciais execução orçamentária e pessoal para CODESP;
- 6) Elaboração e Disponibilização Mensal de 5 (cinco) relatórios referentes a Indicadores de Excelência (SMA Consolidado e SMS), Indicador de Combustível e apropriação de gastos de pessoal e por UA (SMC);
- 7) Disponibilização Mensal de informações gerenciais de execução orçamentária da receita e despesa de forma gráfica e amigável para o site da CGM;
- 8) Execução e Disponibilização Quadrimestral de monitoramentos referentes a 20 (vinte) situações de controle, sendo 9 de Gêneros Alimentícios, 7 de Obras e 4 de Compras e Contratação;
- 9) Elaboração e Disponibilização Quadrimestral de 12 (doze) tabelas para o relatório de Audiência Pública da LRF;
- 10) Elaboração e Disponibilização Anual da Prestação de Contas Carioca em março/2014;
- 11) Geração e Disponibilização Anual do arquivo informativo para Declaração do imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) da Administração Direta;
- 12) Atendimento a demandas referente a 32 (trinta e duas) solicitações de levantamentos de informações, elaboração de relatórios gerenciais e afins;
- 13) Elaboração de 3 (três) Notas Técnicas CGDI, abordando análises de monitoramento de gêneros alimentícios e informações de custos;
- 14) Elaboração de Folder sobre o processo de Apropriação das Informações de Custos na PCRJ;
- 15) Elaboração de um Guia Prático de Arquivos disponíveis para consultas, extraídos dos Sistemas informatizados;
- 16) Elaboração de Manual do usuário/gestor do Sistema FINCON referente às funcionalidades de cadastros de conta contábil, evento, transação, associação evento x transação, histórico padrão, associação órgão x evento, tipo conta e complemento genérico;

- 17) Definição de procedimentos de priorização para desenvolvimento e manutenção dos relatórios do Sistema FINCON, em conjunto com a Contadoria Geral;
- 18) Adequação de 9 (nove) funções da rotina de encerramento de exercício no Sistema FINCON, em atendimento ao MCASP;
- 19) Adequação dos Sistemas FINCON/FCTR à Lei Federal nº 13.019 de 31/07/2014 que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias;
- 20) Adequação do Sistema SISGEN à Resolução nº 2 de 18/01/2012 do Conselho Deliberativo do FNDE que obriga a utilização do Sistema de gestão de prestação de contas (SIGPC);
- 21) Participação na definição de requisitos pertinentes a CGM no projeto Gestão Integrada dos processos de Controle, Contabilidade, Orçamento e Financeiro (GICOF), sendo 20 Requisitos Gerais comuns aos Macroprocessos Execução da Despesa e Contabilidade e 187 Requisitos Específicos (34 - processo Informação da Despesa; 40 - processo Execução Orçamentária da Despesa; 52 - processo Instrumentos Jurídicos da Despesa; e 61 - macroprocesso Contabilidade), além de requisitos de Integração com 10 Sistemas Internos e Externos;
- 22) Realização das rotinas de encerramento de exercício no Sistema FINCON: Inscrição RPN (133 órgãos), inscrição de RPP (133 órgãos), cancelamento de saldos de reservas orçamentárias (133 órgãos), encerramento das contas contábeis da despesa e encerramento da receita (136 órgãos);
- 23) Realização de treinamentos de usuários do Sistema FINCON em atendimento ao disposto na Resolução Conjunta CGM/SMA nº 71/2013, em duas turmas para conselheiros do CMDCA (agosto) e FUNDEB (dezembro);
- 24) Especificações e homologações de funcionalidades, arquivos e relatórios para os Sistemas FINCON/FCTR, SISGEN SIG e RioTransparente, demonstradas na seção VII.a - Indicadores;
- 25) Realização de ações de cadastro no Sistema FINCON, demonstradas na seção VII.b - Indicadores;
- 26) Realização de ações de suporte aos usuários, via e-mail ou telefone, inclusive referente a manutenção dos cadastros de usuários dos Sistemas FINCON/FCTR,

SISBENS, SISGEN, SPMM, SIG e RioTransparente demonstradas na seção VII.c - Indicadores.

No site da Controladoria são disponibilizados alguns dos produtos elaborados pela CGDI. Na seção “Informações Gerenciais” são mensalmente atualizados os dados referentes à execução orçamentária da receita e despesa; e na seção “Sistemas Informatizados” estão disponíveis os Manuais de usuários dos Sistemas - FINCON/FCTR; SISBENS e SISGEN.

### 5.3.3.2) Atividades Eventuais

- Elaboração de Orientações CGM:
  - nº 13 de julho/2014 - sobre os procedimentos no Sistema FINCON e no FCTR referentes a continuidade da execução de uma despesa iniciada em um CNPJ que terá sua continuidade em outro, em especial decorrente de casos de incorporação, fusão, cisão e decisão judicial;
  - nº 14 de dezembro/2014 - direcionada aos ordenadores de despesa e os facilitadores dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, quanto ao recebimento do Relatório de Monitoramento de Preços, às ações a serem tomadas e às implicações em casos de omissão.
  
- Participação na definição de procedimentos das Resoluções CGM:
  - cadastramento de usuários do Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária - FINCON e do Sistema de Controle de Contratos - FCTR (nº 1126/2014);
  - acesso às bases dos Sistemas de Contabilidade e Execução Orçamentária - FINCON, Sistema de Controle de Contratos - FCTR, Sistema de Controle de Gêneros Alimentícios - SISGEN e Sistema de Controle de Bens Patrimoniais - SISBENS (nº 1127/2014);
  - preenchimento de informações para apropriação de custos no Sistema FINCON e nos roteiros orientadores de Exame de Liquidação da Despesas na fase de liquidação administrativa da despesa - ELD (nº 1130/2014);

- indicação e atribuições dos agentes facilitadores junto à Controladoria Geral do Município (nº 1156/2014);
- encerramento do Exercício Financeiro de 2014, divulgação dos prazos a serem cumpridos e outras providências (nº 1157/2014).

### 5.3.3.3) Projetos Associados ao Planejamento Estratégico da CGM

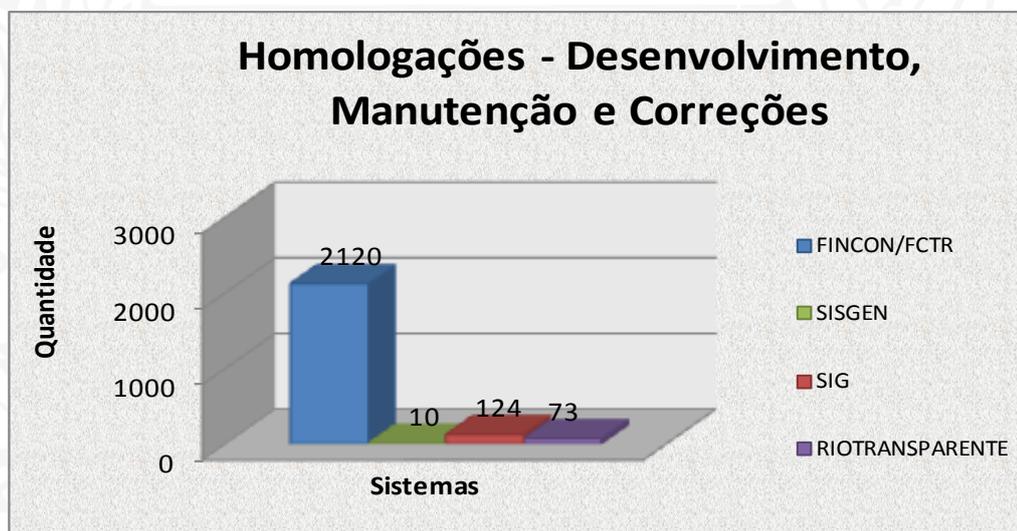
- Implementar melhorias definidas para o 2º ciclo do Rio Transparente (ação nº 7) - Realização da revisão dos requisitos e do cronograma de implantação em conjunto com a Iplanrio, e homologação de 100% dos requisitos de baixa e média complexidade e 10% dos requisitos de alta complexidade.
- Definir requisitos e regras do módulo de Execução Orçamentária da Despesa do projeto Gestão Integrada dos processos de Controle, Contabilidade, Orçamento e Financeiro - GICOF (ação nº 6, em conjunto com a Subcontroladoria de Integração de Controles) - Participação na elaboração de 19 regras.
- Implementar o Plano de Contas Aplicável ao Setor Público - PCASP e Demonstrações Contábeis Aplicáveis ao Setor Público - DCASP (ação nº 8, em conjunto com a Contadoria Geral) - Participação na implantação do Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial da Adm. Direta e Indireta, homologação e Implantação do Balanço Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, DFC e DVP dos Fundos Especiais da Adm. Direta, da DRE, DVP da Adm. Direta e Indireta e do DMPL.
- Implementar projeto para organizar e gerar informações gerenciais por área de análise (ação nº 13) - Identificação e priorização das áreas de análise, identificação das informações necessárias e avaliação das fontes de informação, análise de viabilidade e elaboração de proposta de apresentação, desenvolvimento e implantação da Área de Análise 1 - Aquisição de Bens e Serviços.
- Disponibilizar automaticamente a informação aos gestores sobre a existência de materiais de uso geral e de informática, cotados pela Fundação Getúlio Vargas, adquiridos acima do mercado (ação nº 20) - Realização da análise de relatórios e outros trabalhos referentes ao tema, campos e conceitos utilizados na Tabela FGV e

nos arquivos extraídos. Definição e homologação do protótipo, dos procedimentos de envio e do relatório automatizado. Documentação dos procedimentos e elaboração de orientação CGM nº 14/2014.

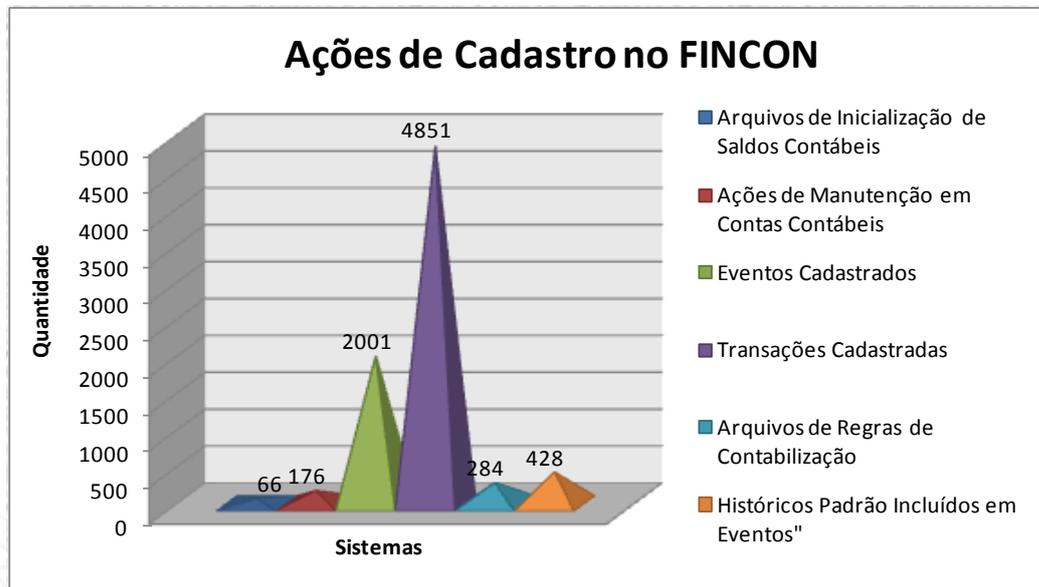
Além destas ações, a CGDI elaborou e disponibilizou diversas sugestões de indicadores operacionais, de acordo com os processos finalísticos da Coordenadoria, visando auxiliar na execução da ação nº 16.

#### 5.3.3.4) Indicadores representativos de algumas atividades realizadas em 2014

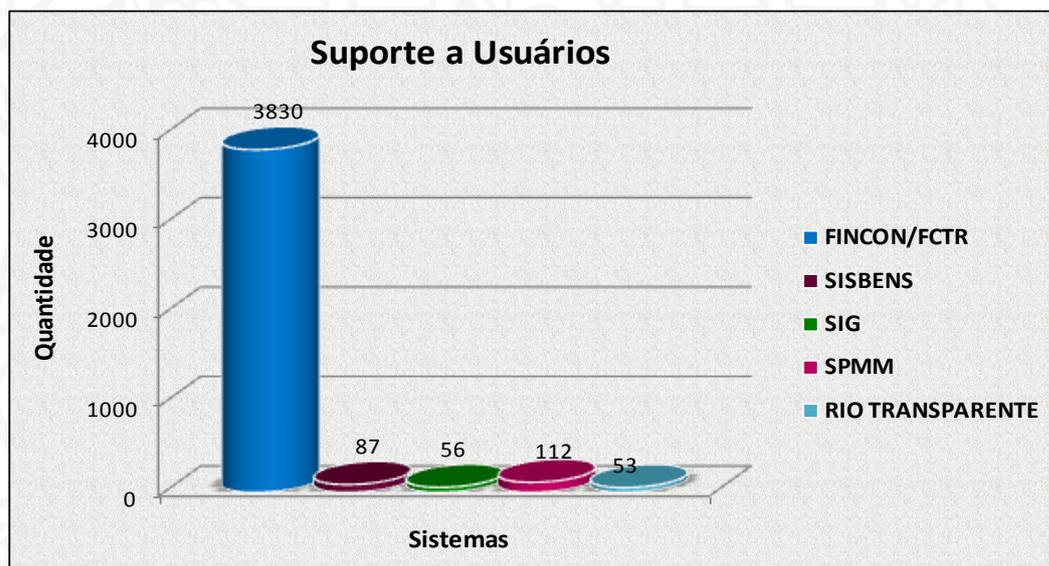
a) Homologações de funcionalidades, relatórios e arquivos nos Sistemas informatizados:



b) Realização de ações de cadastro no Sistema FINCON, advindas principalmente da implantação do MCASP:



c) Ações de suporte e cadastramento de usuários dos Sistemas informatizados:

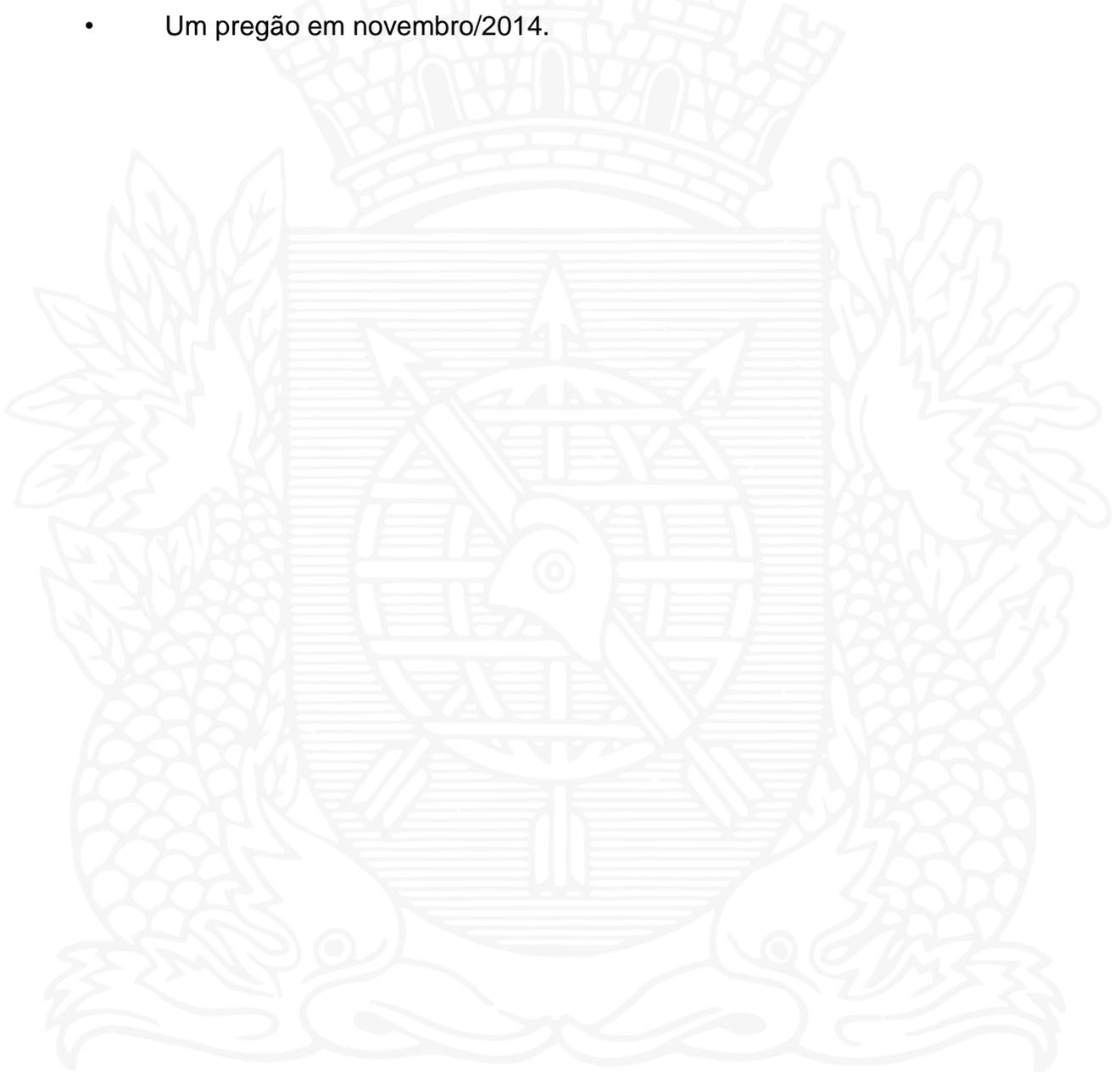


### 5.3.3.5) Visitas de Intercâmbios com participação da CGDI

Data da Visita à CGM	Nome do Órgão	Área de Interesse	Total de Visitantes	
04/04/2014	CGU-RJ	Discutir possibilidades de intercâmbios com os setores da CGM no campo da capacitação	7	
18/07/2014	Secretaria de Estado de Fazenda de Pernambuco	Conhecer o sistema de custos	2	
12/09/2014	Controladoria Geral do Município de Itaguaí	Conhecer a estrutura, funcionamento, produtos e serviços das áreas técnicas da CGM-Rio, incluindo os produtos e serviços da CGDI	2	
	Controladoria Geral do Município de Guapimirim		2	
	Controladoria Geral do Município de Rio das Ostras		4	
	Secretaria de Controle Interno do Município de Petrópolis		2	
	Inspetoria de Controle interno de Volta Redonda		3	
	Secretaria de Fazenda Do Município de São Gonçalo		2	
	Controladoria Geral de Campos dos Goytacazes		3	
	Controladoria Geral de Itaboraí		2	
	Controladoria Geral de Mangaratiba		2	
	Controladoria Geral de Maricá		3	
	Controladoria Geral de Nova Friburgo		4	
	Controladoria Geral de Pinheiral		2	
	Controladoria Geral de Resende		1	
	Controladoria Geral de São João de Meriti		2	
	Controladoria Geral de São Pedro da Aldeia		2	
	Controladoria Geral de Sapucaia		1	
-	<b>18 VISITAS</b>		-	<b>46</b>

### 5.3.3.6) 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 cinco contratos administrativos da CGM;
- Um pregão em novembro/2014.



## 5.4) 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 (seção 5.4.1);
- Núcleo de Relacionamento Interinstitucional de Controle e Intercâmbio (seção 5.4.2);
- Núcleo de Legislação e Manual (seção 5.4.3);
- Núcleo de Monitoramento Estratégico (seção 5.4.4).

#### 5.4.1) Eventos, Ouvidoria e Administração Geral

Núcleo responsável pela organização de eventos técnicos, pela Ouvidoria da CGM, pelo suporte administrativo às atividades do setor e assessoramento técnico à gestão pelo titular do setor.

As principais atividades desenvolvidas por esse núcleo estão descritas nas seções 5.7 - Ouvidoria e 6 - Eventos Promovidos. Destaca-se, em 2014, a atuação da CG/ATRIC na Coordenação Geral do X Encontro Nacional com Órgãos de Controle Interno - CONACI, conforme apresentado na referida seção.

#### 5.4.2) Relacionamento Interinstitucional e Intercâmbio

##### 5.4.2.1) Relacionamento Institucional

Dentre as ações de Relacionamento Institucional da Controladoria Geral está a sua participação junto às Redes de Controle de Gestão Pública e de Controle Social.

A representação da Controladoria Geral junto a essas redes é feita por meio da Assessora-Chefe Técnica da CG/ATRIC e de Assessora do Gabinete do Controlador. As informações sobre os objetivos dessas redes e as ações de Relacionamento Institucional estão descritas na seção 9 deste Relatório.

##### 5.4.2.2) Intercâmbios

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**.

#### **5.4.2.2.1) Intercâmbio junto à CGM**

O Núcleo é responsável por coordenar as ações de intercâmbio representadas por visitas presenciais à CGM e por solicitação de informações demandadas à CGM, via email, para conhecimento do trabalho desenvolvido.

##### **a) Visitas presenciais - Programa de Visitas à CGM**

Foi aprovado pela CONINT o quantitativo de 18 visitas e estabelecida a meta de resultado de viabilização de 90 % das visitas aprovadas, ou seja, 16 visitas.

Por meio de divulgação do Programa de Visitas junto a instituições de controle público, bem como em função do aprimoramento da metodologia de intercâmbio, foi alcançado o percentual de 100% da meta estabelecida, conforme indicadores a seguir: realizadas 24 visitas, envolvendo 53 visitantes, em 7 Programas diferentes. Do total de 24 visitas, foram recebidas 19 visitas de Órgãos/setores de controle e 5 visitas de outros órgãos e entidades públicos: Subsecretaria de Defesa Civil da Secretaria Municipal de Conservação - SECONSERVA- Secretaria de Estado de Fazenda de Pernambuco; Prefeitura Municipal de Nova Friburgo; Secretaria de Fazenda do Município de São Gonçalo; Secretaria Municipal de Administração do Município de Viana - Espírito Santo.

Destaca-se, nesse exercício, como uma inovação na metodologia adotada para o Programa de Visitas à CGM, a estratégia em receber, no mesmo dia, mais de um órgão visitante. Essa alternativa já havia sido utilizada em 2013, embora em 2014 tivesse sido sistematizada e estimulada. Havia demandas não atendidas, às quais somaram-se novas demandas resultantes do relacionamento institucional entre a CGM e demais órgãos de controle dos municípios do Estado do Rio, relacionamento incrementado pela participação dessas organizações nos EOCIM - Encontros de Órgãos de Controle Interno dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro (ver seção “Relacionamento Institucional de Externo” deste relatório). Dessa forma, foi possível atender a um número maior de solicitações de visitas e de visitantes, sem contar com a otimização da alocação de horas dos dirigentes responsáveis pelo atendimento.

A seguir, os dados relativos a essas visitas, separados por tipo de organização e por data:

**I. Por tipo de organização:**

**a.1) Visitas de Órgãos/setores de Controle:**

Item	Data da Visita à CGM	Nome do órgão	Área de Interesse	qte de visitantes
1	04/04/2014	Controladoria Geral da União - CGU-RJ	Discutir possibilidades de intercâmbio em 2014 no campo da capacitação	7
2	08/08/2014	Controladoria Geral da União - CGU-RJ	Discutir oportunidades de trabalhos técnicos em conjunto com a CGM	1
3	12/09/2014	Controladoria Geral do Município de Itaguaí	Conhecer a atuação da CGM-Rio	2
4	12/09/2014	Controladoria Geral do Município de Guapimirim	Manual de procedimentos de Auditoria; Papéis de trabalho de auditoria.	2
5	12/09/2014	Controladoria Geral do Município de Rio das Ostras	Conhecer o funcionamento da estrutura da Controladoria e principalmente o Setor onde funciona o sistema de coleta de preços para aferição da economicidade nos processos públicos.	4
6	12/09/2014	Secretaria de Controle Interno do Município de Petrópolis	Conhecer melhor como são desempenhados os trabalhos e entendimento da estrutura proposta no organograma para adequação das funções e inclusão de novas.	2
7	12/09/2014	Inspetoria de Controle interno do Município de Volta Redonda	Conhecer de perto o funcionamento da CGM-Rio.	3
8	12/09/2014	Controladoria Geral do Município de Campos dos Goytacazes	Estrutura, funcionamento, produtos e serviços das áreas técnicas da CGM-Rio	3
9	12/09/2014	Controladoria Geral do Município de Itaboraí	Estrutura, funcionamento, produtos e serviços das áreas técnicas da CGM-Rio	2
10	12/09/2014	Controladoria Geral de Mangaratiba	Estrutura, funcionamento, produtos e serviços das áreas técnicas da CGM-Rio	2
11	12/09/2014	Controladoria Geral de Maricá	Estrutura, funcionamento, produtos e serviços das áreas técnicas da CGM	3

12	12/09/2014	Controladoria Geral de Nova Friburgo	Estrutura, funcionamento, produtos e serviços das áreas técnicas da CGM	4
13	12/09/2014	Controladoria Geral de Pinheiral	Estrutura, funcionamento, produtos e serviços das áreas técnicas da CGM	2
14	12/09/2014	Controladoria Geral de Resende	Estrutura, funcionamento, produtos e serviços das áreas técnicas da CGM	1
15	12/09/2014	Controladoria Geral de São João de Meriti	Estrutura, funcionamento, produtos e serviços das áreas técnicas da CGM	2
16	12/09/2014	Controladoria Geral de São Pedro da Aldeia	Estrutura, funcionamento, produtos e serviços das áreas técnicas da CGM	2
17	12/09/2014	Controladoria Geral de Sapucaia	Estrutura, funcionamento, produtos e serviços das áreas técnicas da CGM	1
18	17/10/2014	Controladoria Geral do Município de Limeira - São Paulo	Funcionamento do planejamento do trabalho da auditoria; controles Orçamentário - Financeiro; sistemas, relatórios (tipos e modelos), metodologia de trabalho. Como são avaliadas as performances em relação às metas físicas propostas na Lei de Diretrizes Orçamentárias.	1
19	17/10/2014	Controladoria Geral do Município de Viana - Espírito Santo	Auditoria; implantação do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP	2
<b>Total</b>	<b>19 visitas de órgãos de controle</b>	-	-	<b>46 visitantes</b>

Seguem algumas fotos dessas visitas:



**Visita da CGU-RJ: Controlador Geral da CGM e Chefe da CGU-RJ com suas equipes.**



**Mais um registro da visita da CGU-RJ: 1ª Chefe e técnicos da CGU-RJ; 2ª fila: dirigentes da CGM-Rio.**



**Visita da CGM e da SMA de Viana (Espírito Santo).**



**Auditor Geral da CGM de Limeira (São Paulo)**

## a.2) Visitas de outros órgãos e instituições:

Data da Visita à CGM	Nome do órgão	Área de Interesse	qte de visitantes
08/04/2014	Subsecretaria de Defesa Civil da Secretaria Municipal de Conservação - SECONSERVA	Implantação e desenvolvimento de programas de melhorias como o 5S e o Programa de Qualidade.	1
18/07/2014	Secretaria de Estado de Fazenda de Pernambuco	Conhecer o sistema de custos	2
05/08/2014	Prefeitura Municipal de Nova Friburgo	Conhecer a legislação do Município	1
12/09/2014	Secretaria de Fazenda do Município de São Gonçalo	Conhecer a experiência na padronização de lançamentos e apropriações contábeis relacionadas às contas de natureza patrimonial, orçamentária e de controle; padronização dos lançamentos utilizando o novo plano de contas (8 classes).	2
17/10/2014	Secretaria Municipal de Administração do Município de Viana - Espírito Santo	Licitação sustentável; minutas padronizadas; sistemas de compras; gestão de RH	1
<b>Total</b>	<b>5 visitas de demais órgãos</b>	-	<b>7</b>

Seguem algumas fotos dessas visitas:



**Visita da SUBDEC  
SECONSERVA**



**Visita da SEFAZ-PE**



## II. Por realização dos Programas de Visitas:

Foram realizados 7 Programas de Visitas no ano, destacando-se o do dia 12/09/14, no qual foram recebidos 17 órgãos de controle de municípios do Estado do Rio de Janeiro e 37 visitantes, e o do dia 17/10 com 3 órgãos de municípios de outros estados e 4 pessoas:

Item	Data do Programa de Visita à CGM	Nome do órgão	Área de Interesse	qte de visitantes
1	04/04/2014	CGU-RJ	Estou assumindo como agente de capacitação aqui da CGU-RJ e queria marcar uma visita de intercâmbio, acompanhado do nosso Chefe da Regional, para discutir possibilidades de intercâmbio em 2014 no campo da capacitação	7
2	08/04/2014	Subsecretaria de Defesa Civil da Secretaria Municipal de Conservação - SECONSERVA	solicitamos informações acerca da performance desse órgão por ocasião da implantação e desenvolvimento de programas de melhorias como o 5S e o Programa de Qualidade. Ressaltamos que a experiência da CGM em muito contribuirá para o resultado esperado nesta SUBDEC.	1
3	18/07/2014	Secretaria de Estado de Fazenda de Pernambuco	conhecer o sistema de custos	2
4	05/08/2014	Prefeitura Municipal de Nova Friburgo	conhecer a legislação do Município	1
5	08/08/2014	CGU-RJ	discutir oportunidades de trabalhos técnicos em conjunto com a CGM	1
6	12/09/2014	Controladoria Geral do Município de Itaguaí	Conhecer a atuação da CGM-Rio	2
		Controladoria Geral do Município de Guapimirim	Manual de procedimentos de Auditoria; Papéis de trabalho de auditoria.	2
		Controladoria Geral do Município de Rio das Ostras	Conhecer o funcionamento da estrutura da Controladoria e principalmente o Setor onde funciona o sistema de coleta de preços para aferição da economicidade nos processos públicos.	4
		Secretaria de Controle Interno do Município de Petrópolis	Conhecer melhor como são desempenhados os trabalhos e entendimento da estrutura proposta no organograma para adequação das funções e inclusão de novas.	2
		Inspetoria de Controle interno de Volta Redonda	Conhecer de perto o funcionamento da CGM-Rio.	3
		Secretaria de Fazenda Do Município de São Gonçalo	Conhecer a experiência na padronização de lançamentos e apropriações contábeis relacionadas às contas de natureza patrimonial, orçamentária e de controle... uma breve reunião na qual pudéssemos usufruir de vosso conhecimento quanto à padronização dos lançamentos utilizando o novo plano de contas (8 classes).	2
		Controladoria Geral de Campos dos Goytacazes	Temas: estrutura, funcionamento, produtos e serviços das áreas técnicas da CGM-Rio	3
		Controladoria Geral de Itaboraí	Temas: estrutura, funcionamento, produtos e serviços das áreas técnicas da CGM.	2
		Controladoria Geral de Mangaratiba	Temas: estrutura, funcionamento, produtos e serviços das áreas técnicas da CGM.	2
		Controladoria Geral de Maricá	Temas: estrutura, funcionamento, produtos e serviços das áreas técnicas da CGM.	3
Controladoria Geral de Nova Friburgo	Temas: estrutura, funcionamento, produtos e serviços das áreas técnicas da CGM.	4		

		Controladoria Geral de Pinheiral	Temas: estrutura, funcionamento, produtos e serviços das áreas técnicas da CGM.	2
		Controladoria Geral de Resende	Temas: estrutura, funcionamento, produtos e serviços das áreas técnicas da CGM.	1
		Controladoria Geral de São João de Meriti	Temas: estrutura, funcionamento, produtos e serviços das áreas técnicas da CGM.	2
		Controladoria Geral de São Pedro da Aldeia	Temas: estrutura, funcionamento, produtos e serviços das áreas técnicas da CGM.	2
		Controladoria Geral de Sapucaia	Temas: estrutura, funcionamento, produtos e serviços das áreas técnicas da CGM.	1
7	17/10/2014	Controladoria Geral do Município de Limeira - São Paulo	Funcionamento do planejamento do trabalho da auditoria; controles Orçamentário - Financeiro; sistemas, relatórios (tipos e modelos), metodologia de trabalho. Como são avaliadas as performances em relação às metas físicas propostas na Lei de Diretrizes Orçamentárias.	1
		Controladoria Geral do Município de Viana - Espírito Santo	Auditoria; implantação do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP.	2
		Secretaria Municipal de Administração do Município de Viana - Espírito Santo	Licitação sustentável; minutas padronizadas; sistemas de compras; gestão de RH.	1
<b>TOTAL</b>		<b>24 VISITAS</b>	-	<b>53</b>

## b) Solicitações de Informações

A CG/ATRIC recebeu solicitações de informações de órgãos externos 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. Quando é possível, no caso de envio de legislação, a CG/ATRIC oferece uma resposta inicial e solicita que o interessado avalie o material recebido, colocando-se à disposição para demais esclarecimentos e/ou agendamento de visita presencial ao setor específico da CGM afeto ao tema de interesse.

Foram recebidas 04 Solicitações de Informações, sendo todas respondidas, conforme detalhamento no quadro a seguir:

Item	Data da solicitação	Nome do órgão	Descrição da solicitação	Data do envio das respostas
1	05/01/2014	UNIRIO	Sistema Descentralizado de Pagamento (Decreto nº 20.633/2001) e gostaria de verificar a possibilidade de obter algumas informações sobre o tema.	09/01/2014
2	20/02/2014	-	Esclarecer problemas relacionados ao funcionamento da minha empresa	25/02/2014
3	04/11/2014	Secretaria de Estado de Fazenda do Espírito Santo - SEFAZ-ES	<p>Informações sobre os procedimentos aplicados no sistemas de Contabilização de Custos</p> <p>1 - Qual o método de custeio adotado (Direto, Absorção, ABC, outro?)</p> <p>2 - Como ocorre a operacionalização do Sistema de Custos (os dados são migrados por meio de carga? Há alguma digitação manual?)</p> <p>3 - Há integração entre os sistemas estruturantes? Em caso positivo, quais?</p> <p>4 - Qual o nível de implantação do Sistema de Custos atualmente (quantos órgãos estão no sistema)?</p> <p>5 - A implantação começou de forma generalizada ou foi órgão a órgão?</p> <p>6 - Verificar a possibilidade dos técnicos do RJ encaminharem por e-mail documentações (tais como: modelo da estrutura de centro de custos; apresentações realizadas em treinamentos, etc.)</p> <p>7 - Houve contratação de consultoria por parte do Município. Em caso positivo, pode nos fornecer detalhes dessa contratação?</p> <p>8 - É possível agendarmos um visita de nossa equipe técnica, para fins de conhecimento, in loco, do sistema ?</p>	17/11/2014
4	08/12/14	Controladoria Geral do Município de Ipatinga - MG	Encaminhar , via e-mail, o manual de normas e procedimentos de controle interno	08/12/2014

#### 5.4.2.2.2) Intercâmbios Externos

Com base no “Plano de intercâmbio externo” 6 temas ficaram remanescentes do Plano 2013.2/2014.1 (Parceria Público-Privada - PPP; Prestação de Contas de Ordenador de Despesa; Prest. Contas de Convênios; Custos; Mentoring; Coaching). O tema Sistema de Compras Públicas foi sistematizado pela CG/ATRIC em 2013 e inserido em relatório desse exercício, mas a visita propriamente dita ocorreu em 27/01/14. Foi acrescentado a esses temas uma demanda extra-plano (cruzamento de dados sobre evolução patrimonial e rendimentos dos servidores).

A meta de resultado prevista para a CG/ATRIC foi a viabilização de 90% dos intercâmbios externos aprovados pela CONINT, que foi estabelecido no total de 2 visitas. Assim, a meta estabelecida (90% de 2 = 1,8, aproximadamente 2 visitas a outras organizações) foi atingida em 100% e envolveu 2 diferentes instituições e 10 servidores da CGM:

Item	Data da visita	Setor	Área de interesse	Instituição a ser visitada	Local (Estado / Município)	Qte. de servidores da CGM que participaram da visita
1	25/04/2014	GAB	cruzamento de dados sobre evolução patrimonial e rendimentos dos servidores	CGM de São Paulo	São Paulo / SP	4
2	18/07/2014	CGDI	sistema de custos	Secretaria de Estado de Fazenda de Pernambuco	CGM - RJ (intercâmbio invertido)	6
<b>Total</b>	<b>2 visitas</b>	-	-	-	-	<b>10</b>

Para o Plano de Intercâmbio externo 2014.2/2015.1 ficaram 5 temas não executados (Parceria Público-Privada - PPP; Prestação de Contas de Ordenador de Despesa; Prestação de Contas de Convênios; Mentoring (adiado a pedido do setor responsável) e Coaching. Esses temas serão revalidados junto aos setores solicitantes para verificação do interesse na realização no exercício de 2015.

#### 5.4.2.2.3) Outras ações desenvolvidas

##### a) Elaboração do Informativo CGM

O Informativo CGM é um informativo divulgado, mensalmente, pela CG/ATRIC, para diversos órgãos de controle do Brasil contendo informações sobre o controle na área pública e a atuação da CGM, objetivando estreitar o relacionamento institucional entre a CGM e essas organizações.

Em 2014, foram enviados 12 Informativos CGM para os órgãos constantes da mala digital, disseminando informações e produtos como: Pre\$tando Contas; treinamentos realizados pelos servidores da CGM; Manual de Auditoria Contábil; Portarias de prestação de contas de responsáveis por almoxarifados e de ordenadores de despesas com vistas à certificação 2014.

## **b) Criação da área de Intercâmbios na Internet - site da CGM**

Em 2013, o Núcleo de Intercâmbios, em parceria com a ACS, realizou estudo quanto à viabilidade de criar na Intranet um repositório onde as principais informações sobre o Programa de Visitas e os Intercâmbios Externos realizados pelos servidores da CGM pudessem estar disponibilizadas. Em 2014, ficou acordado, juntamente com a CG/ACS, que a área poderia ser criada na Internet, sendo disponibilizado o acesso no endereço <http://www.rio.rj.gov.br/web/cgm/intercambios>, no mês de junho. Os dados foram registrados no Relatório CG/ATRIC nº 24/14 e a área é atualizada sempre que há a realização tanto do Programa de Visitas quanto de Visitas a outras instituições (intercâmbios externos).

## **c) Monitoramento das sugestões provenientes dos intercâmbios externos realizados**

Conforme metodologia instituída pela CGM, os servidores que participaram de visitas de intercâmbio externo, deverão informar à CG/ATRIC o grau de implementação das sugestões apresentadas e as melhorias ocorridas em função dessas implementações.

Com base nas informações prestadas pelos setores da CGM, a CG/ATRIC emitiu, em maio de 2014, o relatório CG/ATRIC nº 18/2014, o qual contém o resultado do monitoramento das sugestões advindas dos intercâmbios externos realizados até 2013.

Esse relatório concluiu que, até dezembro de 2013, foram realizados 29 intercâmbios externos, sendo 12 no período 2010/2011; 12 no período 2012 e 5 no período 2013 e, com relação ao grau de implementação, das 50 sugestões apresentadas no período 2010/2013, 10 (20%) foram desconsideradas do monitoramento pela CG/ATRIC, em função da descontinuidade da sugestão pelos setores respectivos, ficando um saldo de 40. Dessas, 19 foram implementadas (47,5%), ficando um total de 21 não implementadas (52,5%). Nessas, estão incluídas 5 sugestões que foram suspensas de implementação pelo setor.

Resumo das sugestões	Qtde	%
Total de Sugestões apresentadas 2010 / 2012	42	-
(+) Total de sugestões apresentadas em 2013	8	-
(=) Total de sugestões apresentadas nos intercâmbios externos	50	-
(-) Total de sugestões desconsideradas até dez/2013	10	-
(=) subtotal	40	100
(-) Total de sugestões implementadas até dez/2013	19	47,5
Total de sugestões a monitorar - dez/2013	21	52,5
A monitorar - em andamento + prov. futuras	16	-
A monitorar - suspensas pelo setor	5	-

Fonte: Relatório CG/ATRIC 18/2014

Cabe ressaltar que não constam do relatório CG/ATRIC 18/14, 2 sugestões oriundas da visita sobre o tema Sistema de Compras Públicas (ver item 5.4.2.2.2 - Intercâmbios Externos). Ainda, dos 2 intercâmbios realizados em 2014, somente 1 (cruzamento de dados sobre evolução patrimonial e rendimentos dos servidores) deu origem a 1 sugestão. Logo, apresentam-se em dezembro/14, para monitoramento em 2015, um saldo total de 24 sugestões de aprimoramento dos processos de trabalho/produtos da CGM decorrentes de intercâmbios realizados com outras organizações.

<b>Total de sugestões a monitorar - dez/2013</b>	<b>21</b>
A monitorar - em andamento + prov. futuras	16
A monitorar - suspensas pelo setor	5
<b>Sugestões apresentadas em 2014</b>	<b>3</b>
<b>Saldo de sugestões a monitorar - dez/2014</b>	<b>24</b>

### 5.4.3) 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 2014, as atualizações quinzenais do Manual de Normas resultaram na publicação de 10 resoluções. A fim de atualizar os usuários do Manual, foram enviados 37 Informativos, dando ciência das publicações e se ocorreram ou não alterações nas legislações que afetam o Manual.

A Ação Estratégica nº 21, Realizar capacitação de gestores em temas do Manual de Procedimentos de Controle Interno relativa ao Objetivo Estratégico nº 8 - Incrementar Atividades de Controle Preventivo e Ação Orientadora, do Planejamento Estratégico da CGM para o ano de 2014, resultou em duas capacitações, cada uma com carga horária de 8 horas, dividida em dois dias (17/18 e 24/25 de setembro). Foram capacitados ao todo 45 servidores, distribuídos por 13 Secretarias Municipais.

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. Foram enviados 242 informativos municipais e 99 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 370 atos e efetuadas 103 alterações.

Semanalmente, enviamos informativos técnicos com o resumo da publicação de revistas técnicas (Revista Zênit e Manual de Procedimentos Cenofisco) cujas assinaturas são mantidas pela CGM. Enviamos, também, o informativo “Controladoria em Foco” que tem como objetivo dar conhecimento aos servidores da CGM de trabalhos acadêmicos realizados e de outras notícias de interesse do controle interno. Foram elaborados, no ano de 2014, 7 informativos “Controladoria em Foco”.

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, durante o ano de 2014 a atualização do Guia de Retenções resultou na publicação de 3 resoluções.

#### **5.4.4) Núcleo de Monitoramento Estratégico**

Responsável pelo monitoramento das ações estratégicas e das ações do acordo de resultado firmado pela CGM com a Prefeitura, as atividades desenvolvidas por este Núcleo e os respectivos resultados estão detalhados na seção 4 deste Relatório, específica para este tema.

#### 5.4.5) Ações Estratégicas

04 Projetos

**Ação Estratégica nº 15 - Realizar estudo para adequação dos processos: execução e controle, e acompanhamento e facilitação das ações estratégicas da CGM às novas diretrizes do Sistema Municipal de Gestão de Alto Desempenho - Cumprido - 01 Relatório contendo o estudo realizado;**

**Ação Estratégica nº 16 - Implementar Painel de Controle Completo de Indicadores Estratégicos da CGM - Cumprido - 1 Painel de Controle Funcional Implementado; e 1 Relatório contendo proposta para implementação de Painel de Controle Completo;**

**Ação Estratégica nº 21 - Realizar capacitação de gestores em temas do Manual de Procedimentos de Controle interno - Cumprido - 2 Capacitações realizadas;**

**Ação Estratégica nº 29 - Realizar evento técnico de Integração em conjunto com órgãos de controle - Cumprido - Evento técnico realizado com 98,80% de aprovação (ótimo+bom).**

## 5.5) Assessoria Técnica de Controle

A Assessoria Técnica de Controle - ATCON, criada em dezembro de 2011, tem seu foco de atuação na avaliação da execução orçamentária nas unidades administrativas designadas pelo Controlador Geral.

### 5.5.1) Resultados

No ano de 2014, sua atuação foi direcionada para a Secretaria Municipal da Casa Civil. Junto a essa Secretaria, exerce atividades de avaliação da execução orçamentária, com análises da conformidade em processos de despesas selecionados conforme critério técnico, além da função de orientação e assessoramento em assuntos relacionados à correção de procedimentos de controle interno.

Estimula a adoção de melhores práticas de controle interno nas áreas afetas ao controle, com objetivo de melhorar o ambiente de controle interno e redução de incidências de erros, além de subsidiar a Secretaria de informações para atendimento e resolução de diligências apontadas pelo Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro.

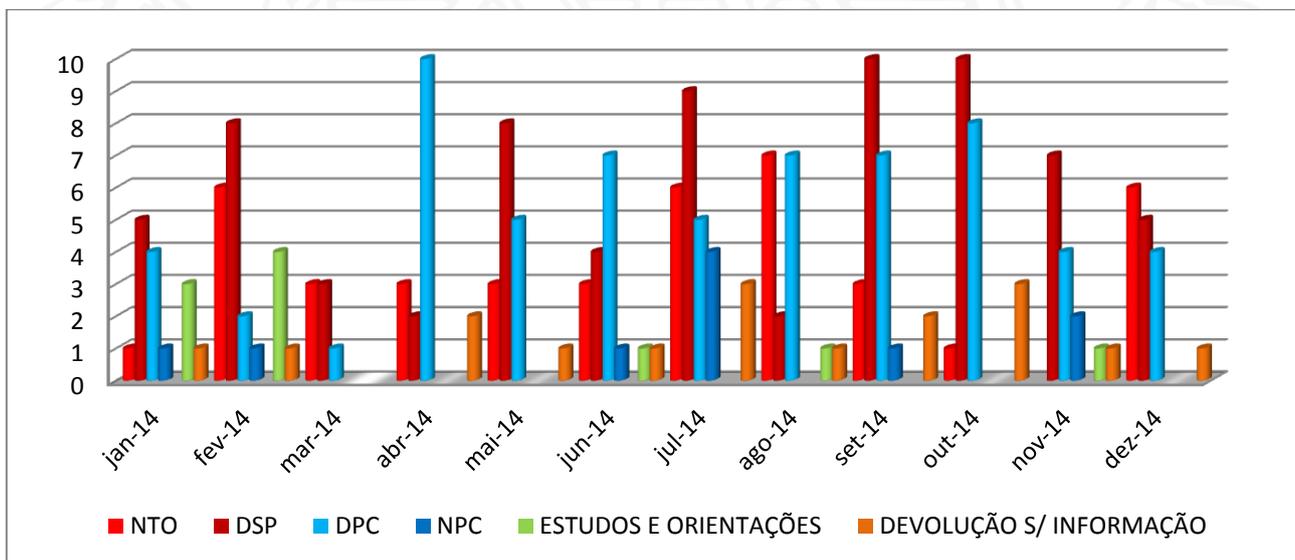
A tramitação do setor foi de 216 processos em 2014. A análise desses processos resultou em 42 Anotações de Controle (NTO), 73 Despachos (DSP), 74 Despachos - Prestação de Contas (DPC e NPC) e 27 processos foram devolvidos sem registro de informação a pedido da Secretaria ou por se tratarem de processos referentes a pesquisas da ATCON com vistas a subsidiar trabalhos de orientação e/ou assessoramento à unidade assistida.

Em 2014, dando continuidade aos trabalhos de Tomada de Contas Especial conforme nomeação em abril de 2013, a ATCON atuou em 08 (oito) processos, resultando em 08 (oito) relatórios.

No Plano de Ações setoriais da CGM, a ATCON foi incumbida da Ação Estratégica de N.º 026 - Regulamentar o processo de Tomada de Contas Especial, realizando a entrega do Regulamento no início de dezembro de 2014.

## ACOMPANHAMENTO MENSAL DE TRAMITAÇÃO 2014

MÊS	INSTRUTIVO		PRESTAÇÃO DE CONTAS		ESTUDOS E ORIENTAÇÕES	DEVOLUÇÃO S/ INFORMAÇÃO	TOTAL
	NTO	DSP	DPC	NPC			
jan/14	1	5	4	1	3	1	15
fev/14	6	8	2	1	4	1	22
mar/14	3	3	1				7
abr/14	3	2	10			2	17
mai/14	3	8	5			1	17
jun/14	3	4	7	1	1	1	17
jul/14	6	9	5	4		3	27
ago/14	7	2	7		1	1	18
set/14	3	10	7	1		2	23
out/14	1	10	8			3	22
nov/14		7	4	2	1	1	15
dez/14	6	5	4			1	16
							216



## 5.6) Assessoria de Comunicação Social

### 5.6.1) Competências da 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.

Além de suas atividades operacionais, em 2014, a ACS empreendeu uma série de ações voltadas ao cumprimento da sua ação estratégica - elaborar um plano de comunicação. Para dar início a esse Plano foi desenvolvido o Manual de Comunicação que tem como proposta facilitar a compreensão das ações de comunicação da Controladoria Geral do Município. A ACS também participou do processo de Pesquisa de Clima Organizacional da CGM, nos momentos em que foram informados os textos orientadores e de preparação para o PCO, através do plano de divulgação elaborado em parceria com a Coordenadoria Especial de Gestão Institucional - CEGI, da Secretaria Municipal da Casa Civil - CVL.

### 5.6.2) Atividades operacionais da ACS

A seguir, o quadro-resumo das principais atividades e produtos desenvolvidos regularmente pela CG/ACS:

PRODUTOS E SERVIÇOS	PERIODICIDADE	PÚBLICO ALVO
Clipping	Diário	Servidores da CGM
Atualização do sítio da CGM	Diário	PCRJ e cidadão
Atualização da Intranet	Diário	CGM e PCRJ
Informe CGM	2 vezes por semana	Servidores da CGM
CGM-ONLINE	Semanal	Servidores da CGM
Atualização dos Murais institucionais	Semanal	Servidores da CGM
Atualização do Mural da ACS	Diário	Servidores da CGM
Editoração do Prestação de Contas Carioca	Anual	Cidadão em geral.
Identidade visual	Sob demanda	CGM e visitantes
Apoio de divulgação e comunicação	Sob demanda	CGM
Apoio técnico de designer e formato	Sob demanda	CGM
Assessoria de Imprensa	Sob demanda	Mídias e cidadão em geral
Portal CGM	Diário	CGM, profissionais da área e cidadão em geral.
Prestando Contas	4 trimestres (abr.,jul, out, jan)	PCRJ,CGM, profissionais da área e cidadão em geral.
Dicas Culturais	Semanal	Servidores CGM
Releases	2 vezes ao mês	Divulgados no Portal da CGM e do CONACI.

### **5.6.3) Plano de Comunicação**

Em 2014, além de suas atividades operacionais rotineiras, a ACS empreendeu uma série de iniciativas voltadas ao cumprimento de sua ação estratégica. Entre estas, destacou-se a elaboração de um Plano de Comunicação, cuja amplitude e peso nos levaram a começar o trabalho pela criação de um Manual de Comunicação.

O referido Manual tem como proposta facilitar a compreensão das ações de comunicação da Controladoria Geral do Município e se configurou uma ferramenta extremamente útil para divulgação do próprio trabalho da ACS

### **5.6.4) Ações Estratégicas**

#### **a) Manual de Comunicação**

Este trabalho é produto da ação estratégica de nº 6, de Planejamento Estratégico Sintético, definida para a Assessoria de Comunicação da CGM-RJ em 2014.

A elaboração do Manual teve como orientação inicial a realização de reuniões com as Subcontroladorias da CGM e também foram feitas através da internet pesquisas com alguns manuais de órgãos assemelhados à realidade da Controladoria.

Com base nessas orientações e pesquisas desenvolvemos o Manual de Comunicação, que pretende ser um instrumento de consulta para os servidores.

#### **b) Participação nas ações da Pesquisa de Clima Organizacional da CGM**

A ACS elaborou em parceria com a CEGI do plano de divulgação da PCO.

### **5.6.4) Glossário e observações**

Clipping Digital - notícias selecionadas, diariamente, partir de sítio de empresa contratada pela Prefeitura como provedora de conteúdo. 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. O clipping oferece uma listagem com os links para cada notícia individualmente. Isso facilita a navegação e permite ao usuário selecionar somente as notícias que deseja ler.

Portal CGM - site da Controladoria integrado ao portal da PCRJ, responsáveis pelo conteúdo da CGM.

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

CGM - Informe CGM - comunicado sobre os principais acontecimentos e eventos envolvendo a Controladoria. Tais como: treinamentos, visitas recebidas, capacitação de gestores, participação da CGM em eventos e dos nossos servidores em outras mídias.

Prestando Contas - periódico trimestral editado com distribuição para diversos órgãos da área de contabilidade e rede de controle do Brasil, prefeitos e secretários municipais, prefeituras do estado do Rio de Janeiro. Tiragem: 500 exemplares.

Releases - Textos objetivos e sintéticos com cunho jornalístico sobre informações da CGM. Divulgados no Portal da CGM e do CONACI.

## 5.6.5) Ilustrações dos Produtos

### INTRANET CGM



## PORTAL CGM

**PREFEITURA DO RIO DE JANEIRO**

Entrar / Cadastre-se

16:48 - 31°C

1746 CENTRAL DE ATENDIMENTO

**CGM - Controladoria Geral do Município**

O Rio de Janeiro foi o primeiro município brasileiro a ter um órgão dedicado exclusivamente ao controle interno. A Controladoria Geral do Município, criada em dezembro de 1993 pela Lei nº 2.068, sendo alterada pela Lei nº 4.015 e Lei nº 4.814, tem como funções principais exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial das entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação das subvenções e renúncias de receitas.

**Prestando Contas 103**  
o último número do informativo da CGM já está no ar, com a cobertura do X CONACI e muito mais. Confira!

**Tabelas Gêneros Alimentícios**  
Publicada a Tabela de Gêneros Alimentícios com validade para segunda quinzena de janeiro de 2015.

**Últimas atualizações**

- 13/01/2015 - 09:11 - Publicada Tabela de Materiais de Uso Geral e Informática com validade de 16/01 a 15/02/2015
- 13/01/2015 - 08:33 - Publicada a Tabela de Gêneros Alimentícios com validade para segunda quinzena de janeiro de 2015
- 23/12/2014 - 10:00 - Portarias 2014
- 17/12/2014 - 14:33 - CGM-RJ apresenta resultados das ações estratégicas de 2014

## CLIPPING CGM

**Clipping CGM**

Clipping CGM - terça-feira, 30 de dezembro de 2014

**Destaques**

- Réveillon terá tempo bom, diz meteorologia**  
Rio se aquece para a virada  
**Extra (RJ)**
- Explosão tecnológica**  
Policimento para o Réveillon de Copa terá aumento de 33%  
**Publi Metro**
- Exame de mama em baixa**  
Apenas 14% das mulheres do Rio fizeram mamografia preventiva contra o câncer em 2013  
**O Dia (RJ)**
- Ministro não precisa ser expert, afirma prefeito do Rio (Entrevista)**  
Eduardo Paes, prefeito do Rio de Janeiro  
**O Estado de S. Paulo**
- Censo 2015**  
A partir de janeiro de 2015, o recadastramento anual dos cerca de 15 mil pensionistas...  
**Folha Dirigida (RJ)**

**Rio**  
o que afeta o Rio e a região metropolitana, inclusive decisões de governo

- Coleta antecipada no Centro, e nas zonas Oeste, Norte e Portuária**  
Assim como fez na Zona Sul, a Comlurb decidiu antecipar a coleta domiciliar no Centro e nas zonas Portuária...  
**Expresso (RJ)**
- Comitê critica reforma do Maracá e remoção de famílias na Copa**  
Reforma do estádio ultrapassou R\$ 1 bilhão...  
**Povo do Rio (RJ)**

## CGM ONLINE

CGM Online - 30/12/2014



Um natal e um novo ano  
repletos de paz e alegria a  
todos os servidores da CGM e  
seus familiares!



Relação de Agente Facilitadores da  
Controladoria Geral.

[\[Intranet CGM\]](#)



Participe do concurso de Melhor Curta-Metragem  
sobre Transparência

[\[Portal CGM\]](#)



Publicada a Tabela de Gêneros Alimentícios - 1ª  
quinzena de janeiro (01/01 a 15/01/2015)

[\[Portal CGM>Tabelas\]](#)



Dicas Culturais: Confira as dicas promovidas pela  
SMC desta semana.

[\[Intranet CGM>Dicas Culturais\]](#)

Assessoria de Comunicação Social - CGM  
Sala 1.409 - Tel. 2976-1515

## EMAILS E COMUNICADOS CORPORATIVOS DIVERSOS

The screenshot shows the website of the Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro (CONACI). At the top, it says "Informe CGM" and "18/12/2014". The main headline reads "Evento da CGM é notícia no portal do CONACI". Below this, there is a navigation bar with "Página Inicial", "O Conaci", "Bolsa de Imprensa", "Atualizar", "Fóruns", and "Fale Conaci". A prominent banner encourages users to "Confira a última edição do Prestando Contas, o boletim informativo da CGM-RJ!". The news section features several articles, with the first one titled "Rio de Janeiro: CGM apresenta resultados das ações estratégicas de 2014...". Below the news, there are sections for "Eventos", "Encontros Nacionais", and "Espaço". At the bottom, there is a call to action: "Confira: <http://conaci.org.br/>". The footer includes the "20 ANOS" logo and contact information: "Dúvidas e sugestões: 2976-1515 - acs.cgm@pcrj.rj.gov.br (Comunicação CGM)".

## PUBLICAÇÕES

### Prestando Contas



#### CGM-RJ



O Rio de Janeiro foi sede do XI Encontro Interno (CGI/AGC), realizado de agosto, no Centro de Convenções de Jurerê. O CGI/AGC reuniu past e Brasília, de todos os estados e Distrito Federal.

O evento, que congregou mais de 100 representantes, teve como objetivo principal a discussão das atividades da Controladoria-Geral do Município de Rio de Janeiro, sob a liderança do Diretor Executivo, Carlos Eduardo de Souza Lima Cavalcanti.

Segundo Antonio Cesar, "a reunião teve como objetivo principal a discussão das atividades da Controladoria-Geral do Município de Rio de Janeiro, sob a liderança do Diretor Executivo, Carlos Eduardo de Souza Lima Cavalcanti."

**Entrevista**  
O representante-executivo do PFL RJ, Jorge Chedon, fala sobre a experiência de quem esteve no comando da gestão pública para entrar no mercado.

página 3



#### CG/ADG implementa processo



No último mês de junho a CGM-RJ realizou sua 1ª reunião com o Conselho Municipal de Controle de Atividades Econômicas (COMACE) - dividida em duas reuniões, sob a liderança do Diretor Executivo, Carlos Eduardo de Souza Lima Cavalcanti. A reunião do COMACE foi realizada, principalmente, para discutir a implementação da Lei nº 1.234/2011, que altera a Lei nº 1.233/2011, de 20 de junho de 2011, e o Decreto nº 1.234/2011.

VEJA MAIS NESTA EDIÇÃO

**Entrevista**  
O ministro e ex-presidente do Tribunal de Contas da União, Antonio Carlos, fala sobre o papel da Fiscalidade Pública e como está sendo feita a gestão dos gastos com os municípios para os municípios do Rio de Janeiro.

página 3



#### NA TRILH. CGM-RJ em trabalho



**Normas Internacionais de Inglês**

Iniciado em 2008, com a publicação da Lei nº 12.248/2010, o processo de implementação das Normas Internacionais de Contabilidade (NIC) na Prefeitura de Rio de Janeiro (PDRS) é um projeto de longo prazo, com o objetivo de melhorar a qualidade da prestação de serviços públicos e a transparência da gestão pública.

**Entrevista**  
O coordenador-geral de Normas de Contabilidade Aplicadas à Prefeitura de Rio de Janeiro, Sérgio de Menezes, relata sobre o processo de implementação no Brasil.

página 3



#### Planejamento Estratégico da CGM-RJ: uma ferramenta para alcance de resultados



A Controladoria-Geral do Município de Rio de Janeiro (CGM-RJ) realizou, no dia 12 de dezembro de 2011, a reunião de trabalho para a elaboração do planejamento estratégico da CGM-RJ, sob a liderança do Diretor Executivo, Carlos Eduardo de Souza Lima Cavalcanti. A reunião contou com a participação de 12 membros do Conselho Municipal de Controle de Atividades Econômicas (COMACE) e da Controladoria-Geral do Município de Rio de Janeiro.

Para o ciclo de planejamento de 2012, foram definidas 27 ações estratégicas e seus respectivos resultados podem ser conferidos na página 3.

Objetivo

Objetivo

VEJA MAIS NESTA EDIÇÃO

**Entrevista**  
A coordenadora de Controle Interno da Prefeitura de Rio de Janeiro, Sandra Braga, fala sobre a missão do Centro de Apoio Operacional às Atividades Econômicas (CAOAE) e sua importância para a gestão pública.

página 3

**Artigo**  
O artigo de Finanças e Contabilidade, escrito por Maria Virginia de Souza, trata sobre a importância da transparência na gestão pública e a necessidade de melhorar a qualidade dos serviços públicos.

página 6

**Aconteceu**  
São os resultados do Programa de Gestão e Modernização da Controladoria-Geral do Município de Rio de Janeiro, sob a liderança do Diretor Executivo, Carlos Eduardo de Souza Lima Cavalcanti.

página 8

**PESQUISA DE CLIMA ORGANIZACIONAL**

Você já viu como está o clima lá fora?

**PESQUISA DE CLIMA ORGANIZACIONAL - PCO**

E aqui dentro?

os?

do acional

de do ambiente ou experimentada e influencia o seu

George H. Litwin

que as pessoas de trabalho".

es ou atitudes que as pessoas se

Em breve

W. G. Bennis

nizações, de seus

os podem ser "transmitidos" em que busquem superar as pessoas que os geram.

o o conceito de clima interno e ocupação com os desafios cotidianos e o lado da administração moderna. No atual cenário de pessoas-atores, não há lugar para o ambiente interno. Para ser esse o momento certo de organização, deve-se trabalhar com a aplicação de uma ferramenta como a Pesquisa de Clima Organizacional para a melhoria do clima organizacional dentro da organização.

as ações gerenciais, a presença de líderes que não apenas administram, mas também inspiram e motivam, a partir de um modelo de liderança humanista, no sentido de suas atividades, já que a participação é uma das principais características de um líder eficaz.

o a trabalhar as atividades de que os líderes se destacam com uma abordagem de acompanhamento da pesquisa, e avaliação individual nos aspectos de liderança e gestão para obter um resultado positivo. Para isso, é necessário estabelecer um plano de ação que permita a melhoria do clima organizacional dentro da organização.

identificação das necessidades de melhoria e gestão.

**PESQUISA DE CLIMA ORGANIZACIONAL - PCO**

Quais os RESULTADOS ALCANÇADOS após a primeira Pesquisa de Clima Organizacional?

**PESQUISA DE CLIMA ORGANIZACIONAL - PCO**

Vida Profissional	Visão Estratégica	Liderança	Processo Decisório	Comunicação Institucional
Reconhecimento	Ambiência Organizacional	Desenvolvimento	Recreação e Lazer	Condições de Trabalho

## 5.7) Ouvidoria

As principais competências da Ouvidoria da CGM são:

- Receber solicitações dos cidadãos que necessitam interagir com a Prefeitura para apresentar reclamações sobre a prestação de serviços;
- Encaminhar a questão à área competente para solucioná-la;
- Sugerir e recomendar soluções, atuando na prevenção e solução de conflitos;
- Buscar a correção de erros, omissões e abusos;
- Apurar as questões levantadas, em sua área de atuação, e propor as soluções que entender cabíveis.

**A Ouvidoria da CGM recebeu durante o exercício de 2014 as seguintes solicitações, apresentadas de forma consolidada:**

**Fonte:** Relatório do Sistema de Ouvidoria - SISO base 31/12/2014.

<b>SOLICITAÇÕES RECEBIDAS</b>	<b>QTE.</b>
Solicitações analisadas e encaminhadas a outros órgãos para resposta direta ao solicitante	102
Solicitações analisadas e respondidas pela CGM	49
<b>Total de solicitações</b>	<b>151</b>

ASSUNTO	SOLICITAÇÕES
Diversos CGM	18
Contas públicas	11
Auditorias	10
Fora do âmbito municipal-CGM	05
Lei de Acesso à Informação	06
<b>TOTAL DE SOLICITAÇÕES</b>	<b>50</b>
NATUREZA	SOLICITAÇÕES
Informação	23
Reclamação	12
Sugestão	04
Pedido de serviço	10
<b>TOTAL DE SOLICITAÇÕES</b>	<b>49</b>
STATUS	SOLICITAÇÕES
Solucionada	49
<b>TOTAL DE SOLICITAÇÕES</b>	<b>49</b>

## 6) Eventos Promovidos

Para o ano de 2014 foram realizados os seguintes eventos técnicos: o X Encontro Nacional com Órgãos de Controle Interno - CONACI, uma parceria entre a Secretaria Executiva do CONACI, CGM-Rio e Secretaria Municipal da Casa Civil - CVL, tendo por objetivo promover o encontro de representantes do controle interno de todos os estados brasileiros e algumas capitais, para uma discussão, em nível nacional, de como o Controle Interno público vem atuando, perspectivas e estratégias para uma maior efetividade, discussão sobre a aplicação das leis referentes à anticorrupção e a de acesso à informação; 2 Conhecendo a Prefeitura, cujo objetivo é disseminar junto aos servidores da CGM os projetos e atividades desenvolvidos pelos diversos órgãos e entidades da Administração Municipal; e 4 Encontros com órgãos de Controle Interno dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro - EOCIM-RJ, uma parceria da CGM-RJ e a Coordenadoria de Controle Interno do Município de Piraí, que tem por objetivo promover espaço sistemático para discussão de temas que possam contribuir na melhoria dos trabalhos do controle, para a realização de parcerias com organizações afetas ao Controle Municipal e para intercâmbio de experiências.

### **X CONACI**

Evento que trouxe como tema central o Controle Interno da Administração Pública e Estratégias Anticorrupção. O objetivo desse evento foi promover o encontro de representantes do controle interno de todos os estados brasileiros e algumas capitais, para uma discussão, em nível nacional, de como o Controle Interno público vem atuando, perspectivas e estratégias para uma maior efetividade, discussão sobre a aplicação das leis referentes à anticorrupção e a de acesso à informação.

#### **Coube ao CONACI:**

A organização geral do evento ficou por conta do CONACI, que se responsabilizou em preparar a programação, selecionar e formalizar convite aos palestrantes do evento e manter todas as informações do evento no site do CONACI.

#### **Coube a CGM - RIO:**

- Definição do local e contratação de espaço (Auditório, Sala Vip e Sala para Imprensa e Secretaria Geral), alimentação e bebidas (Almoço, coffee break pela manhã e à

tarde) e conexões para o evento, sendo esta tarefa desenvolvida em parceria com a Secretaria Municipal da Casa Civil.

- Contratações para o evento, em parceria com a Secretaria Municipal da Casa Civil, tais como: recurso áudio visual e outros equipamentos (02 telas 120", 02 projetores multimídia 5000 ansi lumens, 03 notebooks, sendo 02 para área do evento e 01 para a Sala Vip, 04 computadores, área de imprensa e de secretaria, 01 Impressora colorida, 01 Copiadora, 02 tv's retorno 40", 02 tv's repetidoras de 60"), serviços de locação e montagem de mobiliário para evento técnico (01 Estrutura de Box Truss q15 medindo 8m (l) x 4m (a) (medidas externas) com pé de 0,60m (altura total: 4,60m) com montagem e frete inclusos, 2 sofás - 1 sofá de 3 lugares e 1 sofá de 2 lugares para a sala Vip., 2 mesas de centro pequena para sala VIP e suporte administrativo (14 Recepcionistas sendo: 08 para o 1º dia e 06 para o 2º dia, Bandeiras e mastros: Nacional, Estado do Rio de Janeiro e Município do Rio de Janeiro, 10 Prismas para nomes na mesa, ornamentação com flores para a mesa de abertura e para a Sala Vip, sonorização (Serviço de sonorização para auditório, incluindo operador de áudio) pessoas, incluindo operador de som, gravação do áudio em CD, 10 microfones gooseneck para a mesa de abertura, 06 microfones sem fio, 02 microfones com fio e 01 pedestal para púlpito.), serviço de filmagem com edição e gravação de todo o evento em DVD e serviço de fotografia durante todo o evento.

- Criação e manutenção do site de inscrições para o evento, com monitoramento permanente dos inscritos no site, sendo esta tarefa desenvolvida em conjunto com a Empresa Municipal de Informática da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro e envio de posição aos organizadores. O período de Inscrição foi de 30/07/2014 até 20/08/2014.

- Confecção da identidade visual e de todo material gráfico para o evento, sendo esta tarefa desenvolvida em parceria com a Secretaria Municipal da Casa Civil composta de: confecção de blocos, canetas, certificados de participação e para os palestrantes, folder com a programação e crachás de identificação, cartazinho para pasta, banner, 01 Back Drop - confecção e colocação de banner - lona fosca 7,95m x 3,95m 2880dpi com ilhós em toda volta sem verniz,

- Envio de convites aos órgãos de controle no Município do RJ e mala direta da CG/ATRIC.

- Providenciar material institucional para membros do CONACI e palestrantes do evento.
- Distribuição de Guia de Turismo da Cidade do Rio de Janeiro a todos os participantes.
- Elaboração do formulário para avaliação do evento e consolidação das respostas.
- Elaboração de lista de presença dos participantes, convidados e membros do CONACI.
- Providenciar o tarifário de hotéis, para disponibilização no site do CONACI.
- Organização do local de confraternização para os membros do CONACI, no 2º dia do evento.
- Alocação do Mestre de Cerimônia, sendo escolhido o servidor da CGM Rogério Moreira Mesquita, que atua nesta função nos diversos eventos da CGM.
- Traslado dos palestrantes designados pelo CONACI - Aeroporto - Hotel - Evento - Hotel - Aeroporto.
- Encaminhar ao CONACI as listas de presença dos participantes.
- Encaminhar ao CONACI relatório final sobre a realização do evento.
- Encaminhar ao CONACI, DVD contendo todo conteúdo gravado no evento.
- Encaminhar ao CONACI, CD contendo fotos do evento.
- Encaminhar ao CONACI, CD contendo todas as artes do evento.

O X Encontro Nacional de Controle Interno - CONACI cumpriu de forma bastante satisfatória seu propósito, ao trazer representantes dos estados brasileiros para discutir, num mesmo ambiente, o controle interno, num total de 494 participantes e obtendo o percentual de aprovação de 95%, entre muito bom e ótimo e 98,8% entre bom, muito bom e ótimo, daqueles que responderam a avaliação do evento.



Mesa de abertura: Jorge Chediek, Coordenador Residente do Sistema Nações Unidas no Brasil; Antonio Cesar Lins Cavalcanti, Controlador Geral do Município do RJ; Gustavo Ungaro, Presidente do CONACI; Sérgio Ruy Barbosa, Secretário de Fazenda do Estado do RJ; José Eduardo Ciotola Gussem, Subprocurador Geral de Justiça do Estado do RJ; e Valmir Gomes Dias, Chefe Adjunto da CGU-RJ.



Antonio Cesar Lins Cavalcanti, Controlador Geral do Município do RJ; e Gustavo Ungaro, Presidente do CONACI.



Ministro da Controladoria Geral da União  
Jorge Hage



Ministro do Tribunal de Contas da União  
Augusto Nardes



Membros do CONACI, autoridades de esferas Federal, Estadual e Municipal e convidados do evento.

## 8º CONHECENDO A PREFEITURA- RJ

30/09/2014 - 8ª edição do Programa Conhecendo a Prefeitura cujo tema foi “As Intervenções da Prefeitura para as Olimpíadas de 2016”. A palestra foi ministrada pelo Sr. Gustavo Faria, Assessor da Presidência da Empresa Olímpica Municipal, que fez apanhado sobre as principais intervenções da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro visando às Olimpíadas e Paralimpíadas de 2016. O expositor explicou as principais obras de infraestrutura realizadas na cidade como preparação para um dos maiores eventos já realizados na cidade.



Sr. Gustavo Faria, Assessor da Presidência da Empresa Olímpica Municipal.

Estiveram presentes no evento 62 servidores da CGM.

## 9º CONHECENDO A PREFEITURA- RJ

05/11/2014 - 9ª edição do Programa Conhecendo a Prefeitura cujo tema foi “3 anos de inovação da SEDECON/PROCON CARIOCA na proteção e defesa dos direitos do consumidor carioca”. A palestra foi ministrada pelo Sr. Fábio Sampaio Ferreira, Subsecretário de Proteção e Defesa do Consumidor e pela Srª Mariana Ferraz - Coordenadora da Área de Educação para o Consumo da SEDECON, que fizeram apanhado sobre os 3 anos de inovação da SEDECON/PROCON CARIOCA na proteção e defesa dos direitos do consumidor carioca.



Sr. Fábio Sampaio Ferreira, Subsecretário de Proteção e Defesa do Consumidor e Srª Mariana Ferraz - Coordenadora da Área de Educação para o Consumo da SEDECON.

Estiveram presentes no evento 34 servidores da CGM.

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

### 1º EOCIM - RJ - Realizado no município de Piraí - 23/05/2014



Mesa de Abertura: Antônio César L. Cavalcanti, Controlador Geral da CGM-Rio; Luiz Antonio da Silva Neves - Prefeito do Município de Piraí; e Lenilda Braga Rodrigues Porto da Silva - Coordenadora de Controle Interno do Município de Piraí.

### 2º EOCIM - RJ - Realizado no município de Nova Friburgo - 25/07/2014



Mesa de Abertura: Lenilda Braga Rodrigues Porto da Silva - Coordenadora de Controle Interno do Município de Piraí; Rogério Cabral - Prefeito do Município de Nova Friburgo, Rafael Tavares Garcia - Controlador Geral do Município de Nova Friburgo;; e Antônio César Lins Cavalcanti, Controlador Geral do Município do Rio de Janeiro.

### 3º EOCIM - RJ - Realizado no município de Pirai - 23/09/2014



Mesa de Abertura - O Auditor Geral do Estado Eugênio Manuel Machado e os Organizadores do Encontro: Lenilda Braga (Pirai) e Antonio Cesar (Rio de Janeiro).

### 4º EOCIM - RJ - Realizado no município de Vassouras - 13/11/2014



Mesa de Abertura - Organizadores do Encontro: Lenilda Braga (Pirai), Paula Rezende Filgueiras - Controladora de Vassouras, o Prefeito de Vassouras Renan Vinicius Santos Oliveira e Antonio Cesar Controlador (Rio de Janeiro).

## 7) Participações em Grupos de Trabalho e Comissões Instituídas pelo Prefeito

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. 19.472/01;
- f) **Câmara Gestora do Sistema de Custos de Obras e Serviços de Engenharia** - Decreto nº. 19.615/01 e 33.118/10;
- 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 P SMF 197 de 07/11/2013;

k) **SPPO - Comissão de Acompanhamento do Serviço Público de Transporte de Passageiros por Ônibus - Decreto nº 38.729/2014 - Resolução SMTR nº 2442/2014;**

l) **Grupo de Trabalho para Estudo dos Aspectos Jurídicos, Administrativos, Atuariais e Operacionais do Regime de Aposentadoria dos Servidores Estatutários** Regidos pela Lei Complementar nº 100/2009 - Decreto nº 38.942/2014 - Resolução SMA P nº 543/2014.

## 8) Transparência e Controle Social das Contas Públicas

A Controladoria Geral disponibiliza ao cidadão carioca diversos serviços 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 site da CGM <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 site da CGM através do Sistema Rio Transparente.



Em 2011, foi instituída a Publicação “Prestação de Contas Carioca”, disponível no site CGM, que visa apresentar em linguagem mais simples os recursos arrecadados e as respectivas aplicações. Além de disponível no site, essas publicações são impressas e distribuídas para órgãos da Prefeitura e órgãos de controle de todo o país, e também para cidadãos cariocas, em eventos dos quais a CGM participa.



No site da CGM podem ser encontradas na seção de informações gerenciais de receita e despesa, em forma gráfica e amigável, diversas informações relevantes sobre: origens e aplicações de recursos, orçamento x execução, execução da receita, arrecadação tributária, execução da despesa, despesa por função de governo, despesa por tipo de atividade.

Ainda no que se refere à disponibilização de informações, no site CGM pode ser encontrada a seção “Contas Públicas”, que apresenta os seguintes produtos desenvolvidos pela Contadoria Geral, servindo, também, como um importante instrumento de acompanhamento:



Relatórios completos da execução orçamentária, inseridos nas prestações de Contas do Prefeito.



Relatórios de Audiência Pública, que tem como objetivo abordar, de forma resumida, alguns aspectos considerados mais relevantes da execução orçamentária e financeira da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, oferecendo elementos para melhor compreensão dos quadros e tabelas da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, publicados no Diário Oficial do Município.

A CGM também teve um papel importante na implantação da “Lei de Acesso à Informação” - Lei Federal nº 12.527, de 18/11/11, em maio de 2012, pela Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, conforme a seguir:



A CGM contribui com informações que constituem o “Portal Transparência Carioca” (<http://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.

## 9) Relacionamento Institucional Externo

Na reestruturação da Controladoria Geral ocorrida pelo Decreto nº 33.013/10, foi criada a Assessoria Técnica de Estratégia e Relações Institucionais de Controle, a qual, dentre suas funções, está a coordenação do relacionamento interinstitucional da CGM. As ações relativas a essa atividade, citadas na seção 5.4.2.1 deste Relatório, estão detalhadas a seguir:

### 9.1) Participação na Rede de Controle da 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 expesso 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 2014, a CGM participou de reuniões desse Grupo.

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

## **9.2) 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.

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

## **9.3) Participação no 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.

## **9.4) Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro**

Relacionamento institucional de extrema relevância por estar vinculado à função mandatária 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.

#### **9.5) 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.

#### **9.6) 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.

#### **9.7) 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.

#### **9.8) 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.

#### **9.9) Conselho Regional de Contabilidade do Rio de Janeiro**

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.

## 10) Diretrizes para 2015

Para o exercício de 2015, dando continuidade ao trabalho já desenvolvido em exercícios passados, pretendemos aprimorar ainda mais a meta referente às Compras Estratégicas na Prefeitura, buscando o alcance de redução dos custos unitários reais em contratos ou outros instrumentos vigentes em 2014, visando garantir o alcance dos valores pactuados junto ao Executivo Municipal.

Evoluirá também em 2015 o projeto do sistema de Gestão Integrada dos Processos de Controle, Contabilidade, Orçamento e Financeiro - GICOF, que visa à integração dos diversos módulos descritos, acarretando segurança e assertividade nas informações prestadas.

Outra vertente em fase final de execução é a implementação na Prefeitura do Plano de Contas Aplicável ao Setor Público - PCASP, e Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP, ações que terão o zelo, para seu complemento, das equipes da Contadoria Geral e da Coordenadoria Geral de Diretrizes e Informação.

Neste ano de 2015 a CGM, sempre disposta a enfrentar novos desafios, desenvolverá um novo trabalho cuja temática é a análise da evolução do patrimônio dos servidores.

Continuaremos também realizando as Auditorias das Metas dos Acordos de Resultado firmados, em consonância com o acordado com a Secretaria Municipal da Casa Civil, bem como aqueles trabalhos oriundos do diagnóstico apresentado em nossa matriz de risco.

Para tantos desafios se faz necessário que mantenhamos nosso quantitativo técnico, bem como o nosso quadro funcional atualizado, com capacitação em temáticas concernentes à área de controle e aplicabilidade da legislação. O planejamento de treinamento, com foco no conhecimento a ser adquirido tem, ao longo do tempo, trazido ganhos e embasamento para a renovação e revisão das melhores práticas de controle, visando o aprimoramento funcional para que atendamos com qualidade e excelência às demandas e desafios que nos são apresentados.

## 11) Conclusão

Após esta leitura constatamos como foi rica a nossa atuação no ano de 2014. Continuemos sempre no intento de cumprir as nossas atribuições, sem, no entanto, perder o foco da necessária inovação, assim contribuindo para o desenvolvimento das políticas demandadas pela Administração deste Município.

As ações implementadas foram de extrema relevância, tanto para a CGM quanto para os diversos Órgãos Municipais, e visaram o aperfeiçoamento do controle, o apoio e desenvolvimento da Gestão Municipal.

A evolução de nosso quadro técnico possibilitou que ousássemos em inovações que serão aprimoradas no próximo ano, sendo a capacitação de nossos servidores uma ferramenta preciosa na consecução dos nossos objetivos.

O desenvolvimento de novos projetos, a conclusão e aprimoramento das ações em curso são alguns dos desafios para o ano de 2015.





Aos leitores,

A Controladoria Geral do Município, ciosa de que o Sistema de Controle Interno é instrumento essencial para a concretização das ações de controle interno, e atendendo aos ditames das Leis Municipais nº 2.068/1993 e nº 4.015/2005, manteve-se, ao longo de 2014, alinhada ao seu Planejamento Estratégico e à realização de ações planejadas para execução/desenvolvimento ao longo daquele exercício, visando sempre à promoção do Controle Interno na PCRJ para a efetividade da gestão municipal.

Diversas ações foram concebidas e, entre outras, destacamos a implementação, em fase de conclusão, do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP, e das Demonstrações Contábeis Aplicáveis ao Setor Público - DCASP, em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP. A geração de informações gerenciais por área de análise, também em fase conclusiva, acarreta agilidade aos trabalhos de análise e pesquisa. A evolução da ação visando à redução de 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, visa à otimização dos gastos no âmbito Municipal, e evoluindo, perpassa mais um exercício, sendo de importância estratégica para a economicidade dos Órgãos da Municipalidade. No exercício de 2014 também foi iniciado o projeto do sistema de Gestão Integrada dos Processos de Controle, Contabilidade, Orçamento e Financeiro - GICOF, em parceria com a Secretaria Municipal de Fazenda - SMF. Foi também realizado o Encontro Nacional de Controle Interno, que contou com representantes de diversos Estados e Municípios brasileiros, bem como representantes da União, reunidos para debater o tema "Controle Interno da Administração Pública e Estratégias Anticorrupção".

Convido a todos para leitura e compartilhamento do panorama do exercício de 2014.

Antonio Cesar Lins Cavalcanti  
Controlador Geral



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

R. Afonso Cavalcanti, 455 sala 1409 - Cidade Nova - CEP 20211-901  
Rio de Janeiro - RJ - <http://www.rio.rj.gov.br/cgm> - Tel: (21) 2976-3344