



PREFEITURA  
DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO  
Controladoria Geral do Município

**PORTARIA CGM-Rio N.º 16, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023**

Aprova o Regimento Interno do Centro de Estudos da Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro - CGM-Rio.

**O CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor

CONSIDERANDO o Decreto Rio nº 52.828, de 1º de julho de 2023 que criou o Centro de Estudos na estrutura da Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro, e

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o funcionamento do Centro de Estudos da Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro,

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Centro de Estudos da Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro – CGM-Rio, na forma do Anexo Único desta portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 31 de outubro de 2023

GUSTAVO DE AVELLAR BRAMILI  
CONTROLADOR GERAL  
Matrícula: 1559434



Assinado com senha por GUSTAVO DE AVELLAR BRAMILI - 31/10/2023 às 17:35:54.  
Documento Nº: 4033739-4327 - consulta à autenticidade em  
<https://acesso.processo.rio/sigaex/public/app/autenticar?n=4033739-4327>



CGM/PON202300018A

SIGA

## **ANEXO ÚNICO**

### **CAPÍTULO I FINALIDADE E COMPETÊNCIAS**

1. O Centro de Estudos da CGM-Rio tem por finalidade precípua o desenvolvimento de meios que propiciem a atualização permanente do quadro técnico do órgão e o aprimoramento de suas atividades.

2. Ao Centro de Estudos compete:

- I. apoiar a execução da metodologia de Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) da CGM-Rio;
- II. divulgar e promover eventos técnicos para os servidores da CGM-Rio e da Prefeitura do Rio de Janeiro;
- III. promover intercâmbios técnicos;
- IV. articular e propor parcerias e convênios para o desenvolvimento de capacitação e aprimoramento técnico dos servidores da CGM-Rio;
- V. prospectar temas relevantes para CGM-Rio, identificar e divulgar artigos científicos de interesse das áreas, disseminar informações e avaliar aplicações práticas;
- VI. estimular a elaboração de artigos, nas áreas de interesse da CGM-Rio, para publicação em revistas científicas e internamente; e
- VII. organizar, controlar e manter o acervo bibliográfico da CGM-Rio.

3. As competências do Centro de Estudos são determinadas por meio de Decreto que estabelece as competências da CGM-Rio e poderão ser alteradas para se adequarem a alterações técnicas, legislação e avanços tecnológicos.

### **CAPÍTULO II DIREÇÃO**

4. O Centro de Estudos será dirigido por servidor indicado pelo Subcontrolador de Auditoria e Controles e aprovado pelo Controlador-Geral.

5. São atribuições do Diretor do Centro de Estudos:

- I. dirigir o Centro de Estudos com apoio do Comitê Gestor;
- II. zelar pelo cumprimento das competências institucionais do Centro de Estudos;

- III. convocar reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê Gestor;
  - IV. assinar documentos e expedientes gerados pelo Centro de Estudos;
  - V. exercer voto qualificado em caso de empate nas decisões de competência do Comitê Gestor;
  - VI. representar o Centro de Estudos internamente e externamente à CGM-Rio;
  - VII. encaminhar solicitações de recursos para funcionamento do Centro de Estudos;
  - VIII. zelar pela organização e guarda de documentos e informações geradas pelo Centro de Estudos; e
  - IX. elaborar relatórios de acompanhamento das atividades do Centro de Estudos.
6. Em caso de ausência do Diretor, o Centro de Estudos será gerido pelo Coordenador Técnico de Controles e Normas.

### CAPÍTULO III **COMITÊ GESTOR**

7.O Centro de Estudos será orientado pelo Comitê Gestor o qual possuirá a seguinte composição:

- I. Diretor do Centro de Estudos;
- II. Titulares das áreas da CGM-Rio (Auditor Geral, Coordenador Técnico de Exame das Liquidações, Coordenador Técnico de Controles e Normas, Contador Geral, Coordenador Técnico de Gestão de Dados, Coordenador Técnico de Responsabilização Administrativa, Coordenador Técnico de Inquérito Administrativo, Administrador Setorial, e Gerente de Recursos Humanos e Assessor Técnico do Gabinete).

8.No caso de ausência do titular, seu substituto representará a área no Comitê Gestor.

9.O Comitê Gestor será presidido pelo Diretor do Centro de Estudos, e possuirá as seguintes competências:

- I. assessorar o desempenho das funções do Centro de Estudo, auxiliando na definição das diretrizes de atuação e no planejamento dos trabalhos;

- II. definir as rotinas, procedimentos e demais regras de funcionamento para o Comitê, além das previstas neste regimento;
  - III. aprovar as trilhas de definidas pelas câmaras técnicas;
  - IV. encaminhar demandas para as áreas de apoio e as câmaras técnicas;
  - V. aprovar documentos, produtos e ações produzidas pelas câmaras técnicas e pelas áreas de apoio;
  - VI. indicar intercâmbios, parcerias e convênios para o Controlador-Geral;
  - VII. aprovar a aquisição de acervo bibliográfico;
  - VIII. promover ações de recrutamento de instrutores, bem como aprovar indicações provenientes de outros órgãos e entidades da administração pública municipal, para ministrar capacitações e realizar eventos na forma de ato específico;
  - IX. solicitar pesquisa de artigos científicos de interesse da CGM-Rio;
  - X. indicar e aprovar a realização de estudos de interesse da CGM-Rio;
  - XI. solicitar artigos a serem produzidos pelas câmaras técnicas e aprová-los;
  - XII. indicar e aprovar a realização de eventos técnicos;
  - XIII. realizar curadoria do ambiente virtual de aprendizagem (AVA);e
  - XIV. identificar necessidade de recursos para funcionamento do Centro de estudos.
10. As definições e aprovações ocorrerão por maioria simples dos presentes na reunião do Comitê Gestor.
11. As reuniões do Comitê Gestor deverão ser registradas por meio de atas assinadas pelos participantes.
12. A periodicidade das reuniões será definida pelo Diretor do Centro de Estudos.
13. As convocações das reuniões deverão ser realizadas através do *e-mail* institucional do Centro de Estudos sem prejuízo da utilização de outros meios complementares de divulgação.

#### CAPÍTULO IV **CÂMARAS TÉCNICAS**

- 14.O Centro de Estudos possuirá as seguintes Câmaras Técnicas temáticas

que devem estar alinhadas com o eixo técnico do PDP:

- I. Contabilidade – Liderada pelo Contador Geral;
- II. Correição e Integridade – Liderada pelo Coordenador Técnico de Responsabilização Administrativa;
- III. Auditoria – Liderada pelo Auditor Geral;
- IV. Controles Internos e Riscos – Liderada pelo Coordenador Técnico de Controles e Normas;
- V. Gestão Institucional – Liderada pelo Assessor Técnico do Gabinete; e
- VI. Tecnologia da Informação – Liderada pelo Coordenador de Gestão de Dados.

15. Poderão ser criadas e/ou substituídas as Câmaras Técnicas nas seguintes situações:

- I. incorporação de novas competências e/ou macro funções à CGM-Rio que demandem alteração do eixo técnico do PDP;
- II. necessidade institucional cuja temática não esteja amparada nas câmaras técnicas existentes.

16. As Câmaras Técnicas serão integradas por servidores da CGM-Rio, dentre aqueles interessados, de forma voluntária, em participar do desenvolvimento de atividades do Centro de Estudos.

17. O processo de candidatura e seleção dos participantes nas Câmaras Técnicas será definido pelo Comitê Gestor.

18. Os servidores atuantes nas câmaras técnicas temáticas deverão possuir, preferencialmente, vínculo de sua atuação funcional com o tema da câmara temática.

19. Poderão ser convidados, de forma temporária, servidores da PCRJ e profissionais externos para colaborar no estudo de assuntos e no desenvolvimento de atividades de relevância para a CGM-Rio e para o Município.

20. As Câmaras Técnicas serão compostas, preferencialmente, por 5 (cinco) integrantes, devendo possíveis exceções serem analisadas individualmente pelo Diretor do Centro de Estudos.

21. Limitar-se-á a participação de um mesmo servidor a duas Câmaras

Técnicas, a fim de que sua participação não prejudique o exercício regular de suas demais atribuições.

22. As Câmaras Técnicas serão diretamente vinculadas à Direção do Centro de Estudos da CGM-Rio.

23. As Câmaras Técnicas terão as seguintes competências:

- I. propor trilhas de aprendizagem da respectiva área temática;
- II. validar as capacitações oriundas do PDP e demais capacitações propostas pertinentes ao desenvolvimento dos setores da CGM-Rio;
- III. indicar capacitações não previstas no PDP, mas identificadas como importantes para a CGM-Rio;
- IV. elaborar material próprio para capacitações;
- V. identificar e captar materiais para capacitações;
- VI. atuar no recrutamento de instrutores da CGM-Rio e de outros órgãos e entidades da administração pública municipal para ministrar capacitações e realizar eventos na forma de ato específico;
- VII. divulgar eventos presenciais e *online* de interesse da CGM-Rio através da área de apoio de Recursos Humanos;
- VIII. propor eventos técnicos de interesse da CGM-Rio e da PCRJ;
- IX. identificar artigos científicos de interesse da CGM-Rio para fins de aplicação prática e atualização do corpo técnico;
- X. realizar estudos de temas de interesse da CGM-Rio para aplicação prática;
- XI. escrever artigos de temas de interesse da CGM-Rio para aplicação prática, inclusive para fins de publicação;
- XII. propor intercâmbios, parcerias e convênios para fins técnicos e didáticos;
- XIII. propor aquisição e assinaturas de livros, revistas, portais e demais fontes de informação; e
- XIV. elaborar relatórios de acompanhamento das atividades na forma definida pelo Comitê Gestor.

24. As validações, indicações, proposições e aprovações ocorrerão por maioria simples dos presentes nas reuniões da Câmara Técnica.

25. As reuniões das Câmaras Técnicas serão registradas em calendário, com os tópicos das pautas discutidas, e para aquelas em que houver tomada de decisão, serão registradas atas assinadas pelos participantes.

26. A periodicidade das reuniões será definida pelo líder da Câmara Técnica podendo ser definida também pelo Diretor do Centro de Estudos.

27. As convocações das reuniões deverão ser realizadas através de e-mail institucional da Câmara Técnica, sem prejuízo da utilização outros meios complementares de divulgação.

## **CAPÍTULO V ÁREAS DE APOIO**

28. O Centro de Estudos contará com Apoio Operacional da CGM-Rio para:

- I. executar as tarefas administrativas, logísticas e de apoio ao funcionamento de todas as atividades do Centro de Estudos;
- II. apoiar e organizar a realização de eventos e intercâmbios; e
- III. encaminhar demandas de recursos e de outras naturezas ao Comitê Gestor.

29. O Centro de Estudos contará com Apoio Técnico da área de Recursos Humanos da CGM-Rio para:

- I. atuar de forma a harmonizar e adequar o Programa de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) às ações do Centro de Estudos; e
- II. atuar junto às Câmaras Técnicas na validação das capacitações e atualização das trilhas de aprendizagem.

30. O Centro de Estudos contará com Apoio da Assessoria de Comunicação da CGM-Rio para:

- I. realizar as ações de comunicação interna e externa;
- II. manter atualizada a página eletrônica da CGM-Rio e as mídias sociais no tocante a temas relacionados ao Centro de Estudos; e
- III. encaminhar demandas oriundas dos canais de comunicação.

## **CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS**

31. Os casos omissos serão tratados pelo diretor do Centro de Estudos, o qual poderá, em função da complexidade e importância do caso, levar o assunto à

discussão do Comitê Gestor.

32. O Centro de Estudos deverá possuir diretório próprio na rede da CGM-Rio, estruturado de forma que todos os integrantes tenham acesso e as informações e as documentações geradas estejam armazenadas de forma segura e organizada.

33. Não será concedida remuneração a qualquer título para membros integrantes do Comitê Gestor, das Câmaras Técnicas e áreas de apoio do Centro de Estudos.

34. As normas complementares que regulamentam as atividades e funcionamento do Centro de Estudos deverão ser publicadas por meio de Portaria CGM-Rio.