

RESOLUÇÃO CGM-Rio Nº 1.959, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024.

Orienta os órgãos e entidades municipais na formulação de respostas para os questionários relativos ao Índice de Efetividade de Gestão Municipal - IEGM - ciclo 2024/Ano base 2023 e estabelece procedimentos para encaminhamento das respectivas evidências para análise pela CGM-Rio.

O Controlador Geral do Município do Rio de Janeiro, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 003, de 21/02/2022, editada pelo Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro - TCMRJ, a qual estabelece normas relativas ao encaminhamento de informações que permitam a apuração do Índice de Efetividade da Gestão Municipal - IEGM;

CONSIDERANDO que o artigo 2º da Instrução Normativa nº 003/2022 estabelece que as respostas aos quesitos do IEGM passíveis de comprovação com evidências deverão ser validadas pelo Controlador Geral mediante a emissão de certificado específico;

CONSIDERANDO que o artigo 5º da Instrução Normativa nº 003/2022 estabelece que os resultados do IEGM constituirão elementos para o Relatório Técnico que subsidia o Parecer Prévio das Contas de Governo elaborado por aquela Corte de Contas;

CONSIDERANDO as orientações constantes dos questionários acerca dos conceitos a serem adotados na formulação das respostas para o ciclo IEGM 2024, bem como as instruções definidas no Manual de acesso e preenchimento do sistema informatizado disponibilizado para preenchimento dos questionários - Manual Preenchimento IEGM - Municípios - Acesso por usuário e senha;

CONSIDERANDO a data limite de entrega dos questionários preenchidos, definida pelo TCMRJ, por meio do Ofício TCM/GPA nº 014/2024, de 30/01/2024, dirigido ao Chefe do Poder Executivo, como dia 08/04/2024;

CONSIDERANDO a missão institucional da Controladoria Geral no apoio ao Controle Externo e, nesse caso específico, na disseminação de orientação e sensibilização dos órgãos e entidades municipais para o correto preenchimento das respostas aos Questionários IEGM; e

CONSIDERANDO a experiência da CGM-Rio resultante do processo de análise das respostas e das evidências relativas ao IEGM Ciclo 2022 (ano base 2021) e de emissão dos respectivos certificados de validação.

RESOLVE:

Art. 1º Orientar os órgãos e entidades municipais na formulação de respostas para os questionários relativos ao Índice de Efetividade de Gestão Municipal - IEGM - ciclo 2024/Ano base 2023, doravante mencionado como IEGM 2024, e estabelecer procedimentos para encaminhamento das respectivas evidências para análise pela CGM-Rio para a emissão do certificado de validação estabelecido no artigo 2º da Instrução Normativa TCMRJ nº 03/2022.

Art. 2º As respostas para os questionários relativos ao IEGM 2024 devem tomar por base as orientações acerca dos conceitos a serem adotados, constantes dos questionários, doravante mencionadas nesta Resolução como Orientações.

Parágrafo único. As Orientações mencionadas no caput deste artigo representam as instruções e diretrizes constantes do campo “Orientações” dos questionários, para as perguntas e subperguntas.

Art. 3º Os questionários a serem respondidos pelos órgãos e entidades da administração municipal constam do sistema informatizado a ser disponibilizado aos órgãos e entidades municipais por meio do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, mediante solicitação de acesso, que será providenciada pela CGM-Rio, com base nas indicações previstas no artigo 6º.

Art. 4º Ficam definidas como unidades centrais responsáveis pelo acompanhamento das inclusões de todas as respostas e pela finalização dos questionários no sistema informatizado para cada um dos sete indicadores, os seguintes órgãos e entidades municipais, considerando a pertinência de suas áreas temáticas:

I - Educação: i-EDUC - Secretaria Municipal de Educação - SME;

II - Saúde: i-SAÚDE - Secretaria Municipal de Saúde - SMS;

III - Planejamento: i-PLAN - Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento - SMFP;

IV - Gestão Fiscal: i-FISCAL - Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento - SMFP;

V - Meio Ambiente: i-AMB - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Clima - SMAC;

VI - Proteção das Cidades: i-CIDADE - Secretaria Municipal de Saúde - Subsecretaria de Proteção e Defesa Civil;

VII - Governança em Tecnologia da Informação: i-GOV - Empresa Municipal de Informática - IPLANRIO

Parágrafo único. Para fins de consulta, o conteúdo dos questionários a serem preenchidos e o Manual de Preenchimento do IEGM estarão disponíveis na página da Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro (<https://controladoria.prefeitura.rio/iegm-questionarios-e-manual/>)

Art. 5º Os titulares dos órgãos e entidades municipais deverão providenciar a análise de todos os questionários, com o objetivo de identificar quais questionários e perguntas são afetas às suas competências institucionais, sendo, por conseguinte, de sua responsabilidade a formulação das respectivas respostas.

Art. 6º Os titulares dos órgãos e entidades municipais mencionados nos incisos do artigo 4º, bem como daqueles identificados, mediante a análise prevista no artigo 5º, como responsáveis por formular respostas para os questionários abrangidos pelo IEGM 2024, deverão designar formalmente, em até 3 dias úteis da publicação da presente Resolução, um servidor e um substituto como responsáveis para assuntos relativos ao IEGM 2024, indicando quais indicadores/perguntas estão relacionados, conforme modelo constante do Anexo I, devendo enviar cópia desse ato à Auditoria Geral (código CG/SUBAC/ADG - 14.324) até o dia útil seguinte ao de sua emissão.

Parágrafo único. Os servidores indicados pelos órgãos e entidades municipais mencionados nos incisos do artigo 4º deverão identificar, no questionário sob sua responsabilidade, se existem perguntas que devam ser respondidas por outro órgão ou entidade municipal, providenciando a articulação prevista no artigo 8º e, caso não tenha sido designado responsável, articular junto ao órgão e entidade municipal respectivo, comunicando a necessidade de formulação de resposta e de prévia indicação do servidor responsável.

Art. 7º Os servidores designados nos termos do artigo 6º deverão:

I - conhecer o conteúdo do questionário sob sua responsabilidade a ser respondido e do Manual de Preenchimento do IEGM;

II - identificar os setores internos que devam contribuir e formular as respostas;

III - solicitar aos titulares dos setores internos identificados conforme o inciso II deste artigo que indiquem o nome dos profissionais do seu setor que ficarão responsáveis pela formulação das respostas, sem prejuízo da supervisão que esses titulares devam fazer nesse processo;

IV - disponibilizar, para os servidores indicados conforme o inciso III deste artigo, o conteúdo do questionário a ser respondido e do Manual de Preenchimento do IEGM;

V - acompanhar o processo de formulação de respostas ao questionário, interagindo com os servidores indicados como responsáveis, de forma que sejam apresentadas respostas para todas as perguntas constantes do questionário, nos prazos estabelecidos e atendendo as Orientações;

VI - articular junto aos setores internos e externos para fins de formulação, conjugação, padronização e consolidação de respostas ao questionário, que sejam necessárias;

VII - interagir com a CGM-Rio sobre eventuais dúvidas de interpretação que surjam durante o processo de formulação de respostas acerca dos dispostos dos questionários ou de suas Orientações;

VIII - interagir com a CGM-Rio nos casos de solicitações de encaminhamento de documentos e informações, para o esclarecimento de dúvidas, para as complementações que sejam necessárias e para demais situações relativas ao IEGM 2024;

IX - preencher, no sistema informatizado disponibilizado pelo TCMRJ, as respostas para todas as perguntas constantes dos questionários sob sua responsabilidade, dentro dos prazos estabelecidos, observado o disposto no artigo 15.

X - providenciar a autuação do processo administrativo contendo os documentos e informações utilizadas como evidência das respostas a todas as perguntas dos questionários, nos termos do artigo 10 desta Resolução.

Art. 8º No caso de questionário que envolva mais de um órgão e/ou entidade municipal na formulação das respostas, deverá ser feita articulação entre os servidores designados nos termos do artigo 6º desta Resolução junto a esses entes, que deverão atuar em conjunto para assegurar que sejam oferecidas respostas para todas as perguntas nos prazos e atendendo aos requisitos estabelecidos nas Orientações.

Art. 9º Os responsáveis pela formulação das respostas indicados nos termos do inc. III do artigo 7º deverão adotar os seguintes procedimentos:

I - estudar, previamente ao oferecimento das respostas, o conteúdo do questionário a ser respondido, das perguntas que devam ser por eles respondidas, bem como das respectivas Orientações, tendo pleno conhecimento e entendimento dos procedimentos e critérios a serem observados para a elaboração das respostas e das evidências, e de suas respectivas especificações;

II - preparar e manter em arquivo, de forma organizada, os documentos, informações, registros, metodologia para elaboração da resposta e memórias de cálculo adotadas, como evidência das respostas, atentando para que estejam de acordo com aquelas estabelecidas nas Orientações e que apresentem objetivamente os números e as informações constantes da resposta ao questionário, devendo encaminhar toda a documentação para o servidor responsável indicado nos termos do artigo 6º pelos órgãos e entidades municipais mencionados nos incisos do artigo 4º;

III - formular as respostas considerando todos os dispositivos, documentos e informações previstos nas Orientações, devendo os mesmos conter todas as respectivas especificações estabelecidas;

IV - apresentar respostas para todas as perguntas constantes do questionário sob sua responsabilidade, atendendo aos prazos estabelecidos;

V - encaminhar aos servidores designados nos termos do artigo 6º eventuais dúvidas quanto ao entendimento dos questionários e das Orientações;

VI - informar ao servidor designado nos termos do artigo 6º necessidade de redirecionamento de respostas para outro servidor, caso tenha sido eventualmente indicado para responder sobre tema que não esteja sob sua responsabilidade.

Art. 10. Todos os documentos e informações utilizados como evidências de respostas para cada uma das perguntas e respectivas subperguntas devem ser autuados em um único processo administrativo, respeitando a ordem sequencial das perguntas, e devem demonstrar, em seu conteúdo, de forma expressa:

I - todos os requisitos estabelecidos nas Orientações e na própria pergunta, se for o caso;

II - os números constantes da respectiva resposta oferecida, no caso de perguntas que exigem resposta numérica;

III - as informações que evidenciam a respectiva resposta oferecida, no caso de perguntas que exigem respostas não numéricas;

IV - nome completo, matrícula, cargo e nome e sigla do setor de lotação do responsável por sua elaboração.

§1º No caso de perguntas cujas evidências requeiram a comprovação de disponibilização de informações ou de consultas realizadas em sistemas informatizados, na rede mundial de computadores, como por exemplo, informação sobre página eletrônica - link na internet no qual pode ser acessada a resposta, ou afins, deve ser formalizada como evidência dessa disponibilização e da consulta, a impressão da tela respectiva, que demonstre o número e todas as informações constantes da resposta ao questionário, contendo sempre a data de acesso.

§2º No caso de perguntas cujas evidências sejam planilhas, sendo a resposta obtida por meio de filtros aplicados à mesma, adicionalmente à planilha, deve ser formalizada como evidência a impressão dessa posição que demonstre o número e informação constantes da resposta ao questionário.

§3º Deverão ser assinalados nos documentos adotados como evidências, os trechos nos quais constam expressamente os requisitos estabelecidos para a evidência.

§4º Não sendo possível a inclusão, nos próprios documentos de evidência, das informações mencionadas neste artigo, essas informações devem ser incluídas no Relatório Descritivo estabelecido no artigo 11.

§5º A formalização e a autuação de evidência relativa a um mesmo documento que atenda a mais de uma pergunta devem ser feitas para cada uma das perguntas e subperguntas as quais se relacionem.

Art. 11. Para cada pergunta e respectivas subperguntas dos questionários deverá ser elaborado, em complemento às evidências necessárias à comprovação da resposta e ao atendimento a cada um dos requisitos estabelecidos nas Orientações e requeridos como evidência, Relatório Descritivo detalhando cada uma das etapas adotadas para a formulação da resposta, as fontes utilizadas, e a composição dos cálculos realizados e das informações utilizadas para a resposta oferecida no questionário.

§1º Deverá constar ainda do Relatório Descritivo mencionado no caput deste artigo:

I - se a resposta numérica oferecida no questionário for resultado de operação matemática entre números constantes dos documentos enviados, deve ser apresentada a memória de cálculo dessa operação;

II - se a resposta não numérica oferecida no questionário for resultado de conclusão de informações constantes dos documentos enviados, deve ser apresentada a memória dessa conclusão;

III - no caso de perguntas para as quais sejam exigidas como evidência a existência de instrumento normativo/jurídico contendo a previsão legal para determinada condição e/ou a apresentação de instrumento normativo/jurídico, deverá ser informado qual o dispositivo constante desse instrumento a que se refere a evidência;

IV - no caso de perguntas que abordem cumprimento de prazos, deve ser informada a legislação que determina esses prazos, sendo assinalado o dispositivo constante dessa legislação que subsidiou a resposta, devendo também ser elaborado quadro auxiliar demonstrando o cumprimento dos prazos, no caso de mais de uma ocorrência, de forma que fique evidente a resposta sobre se foram ou não cumpridos os prazos;

V - todas as informações necessárias para que qualquer profissional que aplique os procedimentos detalhados no relatório possa alcançar resultado igual à respectiva resposta oferecida.

§2º O Relatório Descritivo mencionado no caput deste artigo deverá ser autuado no processo administrativo mencionado no artigo 10.

Art. 12. Independente do prazo-limite estabelecido pelo TCMRJ para término do oferecimento de respostas aos questionários, a CGM-Rio poderá estabelecer prazos internos inferiores para os órgãos e entidades municipais, a fim de possibilitar maior agilidade no processo de elaboração do certificado exigido pelo artigo 2º da Instrução Normativa TCMRJ nº 003 /2022, bem como solicitar eventuais ajustes em respostas decorrentes de suas análises.

Parágrafo único. Fica estabelecido como data-limite para inclusão de respostas para o IEGM 2024, no sistema informatizado disponibilizado, o dia 27/03/2024, sem prejuízo de prazos inferiores que possam ser estabelecidos para análise de evidências, nos termos do artigo 14.

Art. 13. A CGM-Rio poderá solicitar, a qualquer tempo, aos órgãos e entidades municipais quaisquer documentos e informações que sejam necessários para atendimento aos objetivos e aos escopos dos exames estabelecidos e para comprovação das evidências, a fim de subsidiar a emissão do certificado de validação.

Art. 14. A CGM-Rio encaminhará formalmente aos órgãos e entidades municipais a relação das perguntas para as quais os respectivos documentos e informações adotados como evidências deverão ser enviados à CGM-Rio, em meio digital e em arquivo editável, para fins de análise para emissão do certificado de validação, estabelecendo prazo para este encaminhamento, observado o disposto no artigo 13.

§1º O encaminhamento de documentos e informações à CGM-Rio, necessários para atendimento aos termos do caput, deverá ser realizado formalmente pelos servidores designados nos termos do artigo 6º desta Resolução, conforme os meios que sejam definidos pela CGM-Rio, devendo, para tal, diligenciar junto aos setores internos.

§2º Para fins de padronização, os documentos digitais devem ser nomeados contendo a formatação definida no Anexo II desta Resolução.

Art. 15. A finalização do preenchimento dos questionários no sistema informatizado disponibilizado, requerida pela opção “finalizar preenchimento”, deve ser realizada pelos respectivos titulares dos órgãos e entidade municipal mencionados nos incisos do artigo 4º, ou pelos servidores por eles indicados nos termos do artigo 6º, mediante delegação, sendo observado o prazo limite estabelecido no parágrafo único do artigo 12 desta Resolução.

Parágrafo único. A finalização dos questionários no sistema informatizado somente deverá ser realizada após confirmação de que foram oferecidas respostas corretas para todas as perguntas,

visto que acarretará na impossibilidade de inclusão e alterações de informações, sem prejuízo da emissão da declaração de conformidade estabelecida no artigo 16.

Art. 16. Os titulares dos órgãos e das entidades municipais responsáveis pela formulação das respostas deverão enviar à CGM-Rio em até 2 dias úteis após o término do prazo estabelecido no parágrafo único do artigo 12 desta Resolução, declaração de conformidade atestando que foram apresentadas respostas para todas as perguntas constantes do questionário de responsabilidade dessa secretaria/entidade e que as respostas foram formuladas atendendo aos dispositivos constantes das Orientações emanadas nos questionários, sendo as respectivas evidências emitidas pelas autoridades competentes, contendo as respectivas especificações e sendo adequadas, suficientes, relevantes, válidas e confiáveis para subsidiar a elaboração do Índice de Efetividade da Gestão Municipal – IEGM 2024, conforme modelo apresentado no Anexo III desta Resolução.

Parágrafo único. No caso de questionário que envolva mais de um órgão ou entidade municipal na formulação das respostas, para fins de emissão da declaração de conformidade de que trata o caput deste artigo, deverá ser feita articulação institucional externa na mesma forma estabelecida para o artigo 8º, de maneira que sejam emitidas declarações separadas por cada um dos titulares desses órgãos e entidades, de forma a abranger todas as perguntas do questionário.

Art. 17. Fica a Auditoria Geral da Subcontroladoria de Auditoria e Controle da CGM responsável por realizar os exames necessários para a certificação exigida no artigo 2º da Instrução Normativa TCMRJ nº 003/2022 e pela total interação junto aos órgãos e entidades municipais necessária à operacionalização das ações previstas e ao cumprimento dos termos da presente Resolução.

Parágrafo único. A Auditoria Geral deverá promover reunião com os servidores indicados nos termos do artigo 6º e Inc. III do artigo 7º desta Resolução, para orientação acerca da formulação das evidências necessárias aos seus exames.

Art. 18. Os modelos editáveis dos Anexos I e III desta Resolução estarão disponíveis na página da Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro (<https://controladoria.prefeitura.rio/iegm-legislacao/>).

Art. 19. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução CGM-Rio nº 1.863/2022.

Rio de Janeiro, 06 de fevereiro de 2024.

GUSTAVO DE AVELAR BRAMILLI

Controlador Geral



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro

ANEXO I à RESOLUÇÃO CGM-Rio nº 1.959/2024.

INDICAÇÃO DE SERVIDORES PARA ASSUNTOS RELATIVOS AO IEGM 2024

Ref.: artigo 6º da Resolução CGM-Rio nº 1.959/2024.

Órgão/entidade: _____

Indico os servidores abaixo mencionados como representantes desta secretaria/entidade para assuntos relativos ao IEGM 2024, os quais estão cientes do conteúdo da Resolução em referência:

Informações	Titular	Substituto
nome completo		
matrícula		
cargo		
setor de lotação		
e-mail institucional		
telefone		

As perguntas constantes do questionário e de responsabilidade desta secretaria/entidade são as seguintes:

Indicador/Questionário	Números das perguntas

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____

Assinatura e cargo

Nome do órgão e entidade municipal

(obs. deve ser assinado pelo Titular do órgão e entidade municipal responsável por elaborar respostas para o questionário)

ANEXO II à RESOLUÇÃO CGM-Rio nº 1.959/2024

PADRONIZAÇÃO DO ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS DIGITAIS COMO EVIDÊNCIAS

Ref.: § 2º do artigo 14 da Resolução CGM-Rio nº 1.959/2024

1) Para o primeiro envio de arquivos de documentos digitais das evidências das perguntas - os arquivos devem ser nomeados, com letras minúsculas, contendo a seguinte formatação:

nome da dimensão do questionário; número da questão ou subquestão a que se refere, com indicação do número da opção, no caso de múltipla seleção; sigla do setor responsável; assunto abordado na questão com no máximo quatro palavras; e o número da legislação, se for o caso.

Exemplo: i-fiscal_15.1#5_subcon_relatório de gestão fiscal

nome da dimensão do questionário (i-fiscal); número da subquestão e sua opção (15.1#5); sigla do setor responsável (subcon); assunto abordado na questão com no máximo quatro palavras (relatório de gestão fiscal)

2) Para o primeiro envio de arquivos contendo os Relatórios Descritivos das perguntas – os arquivos devem ser nomeados, com letras minúsculas, contendo a seguinte formatação:

nome da dimensão do questionário; número da questão ou subquestão a que se refere, com indicação do número da opção, no caso de múltipla seleção; sigla do setor responsável; assunto abordado na questão com no máximo quatro palavras; e a expressão “relatório descritivo”.

Exemplo: i-fiscal_15.1#5_subcon_relatório de gestão fiscal_relatorio descritivo

3) No caso de complementação para análise da evidência, os encaminhamentos das complementações deverão ser nomeados, com letras minúsculas, observando a seguinte formatação:

nome da dimensão do questionário; número da questão ou subquestão a que se refere, com indicação do número da opção, no caso de múltipla seleção; sigla do setor responsável; assunto abordado na questão com no máximo quatro palavras, a palavra “complementar” e data do envio da complementação (dia e mês)

Exemplo: i-fiscal_15.1#5_subcon_relatório de gestão fiscal_complementar_0503

4) No caso de retificação da evidência (o que substitui os arquivos enviados anteriormente), os encaminhamentos das retificações deverão ser nomeados, com letras minúsculas, observando a seguinte formatação:

nome da dimensão do questionário; número da questão ou subquestão a que se refere, com indicação do número da opção, no caso de múltipla seleção; sigla do setor responsável; assunto abordado na questão com no máximo três palavras, a palavra “retificado” e data do envio da retificação (dia e mês)

Exemplo: i-fiscal_15.1#5_subcon_relatório de gestão fiscal_retificado_0503

5) No caso de haver perguntas e subperguntas com dois ou mais documentos como evidência, os arquivos devem ser nomeados, com letras minúsculas, contendo a seguinte formatação:

nome da dimensão do questionário; número da questão ou da subquestão a que se refere, com indicação do número da opção, no caso de múltipla seleção; sigla do setor responsável; assunto abordado na questão com no máximo quatro palavras; e o número da legislação, se for o caso.

Exemplo:

i-amb_1.1.4._subma_servidores responsáveis pelo MA

i-amb_1.1.4._subma_relatório treinamento servidores

6) No caso de haver perguntas e subperguntas com uma mesma evidência que atende a duas perguntas diferentes, os arquivos devem ser nomeados, com letras minúsculas, contendo a seguinte formatação:

nome da dimensão do questionário; número da questão ou da subquestão a que se refere, com indicação do número da opção, no caso de múltipla seleção; sigla do setor responsável; assunto abordado na questão com no máximo quatro palavras; e o número da legislação, se for o caso.

Obs. Encaminhar o documento, de forma separada, sendo nomeados da seguinte forma, para cada a pergunta ou subpergunta a que se refira (várias vezes):

Exemplo:

i-educ_1.2.2_sube_necessidade de creche

i-educ_1.2.2_sube_necessidade de pré-escola



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro

ANEXO III à RESOLUÇÃO CGM-Rio nº 1.959/2024.

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS RESPOSTAS E DAS EVIDÊNCIAS RELATIVAS AO IEGM 2024

Ref.: artigo 16 da Resolução CGM-Rio nº 1.959/2024.

Órgão/entidade: _____

Declaro que foram apresentadas respostas para todas as perguntas constantes do questionário em referência de responsabilidade desta secretaria/entidade e que as respostas foram formuladas atendendo aos dispositivos constantes das Orientações emanadas nos questionários, sendo as respectivas evidências emitidas pelas autoridades competentes, contendo as respectivas especificações e sendo adequadas, suficientes, relevantes, válidas e confiáveis para subsidiar a elaboração do Índice de Efetividade da Gestão Municipal – IEGM 2024.

As perguntas constantes do questionário e de responsabilidade desta secretaria/entidade são as seguintes:

Indicador/Questionário	Números das perguntas

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____

Assinatura e cargo

Nome do órgão e entidade municipal

(obs. deve ser assinado pelo Titular do órgão e entidade municipal que tenha formulado respostas para o questionário)