

RESOLUÇÃO CGM-Rio Nº 2.029, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2025.

Orienta a administração municipais na elaboração de respostas para os questionários relativos ao Índice de Efetividade de Gestão Municipal - IEGM - ciclo 2025/Ano base 2024 e dá outras providências.

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

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; e

CONSIDERANDO a data limite de entrega dos questionários preenchidos, definida pelo TCMRJ, por meio do Ofício TCM/GPA nº 031/2025, de 28/01/2025, dirigido à CGM-Rio, como dia 07/04/2025;

RESOLVE:

Art. 1º Orientar os órgãos e entidades municipais na elaboração de respostas para os questionários relativos ao Índice de Efetividade de Gestão Municipal - IEGM - ciclo 2025/Ano base 2024, doravante mencionado como IEGM 2025, 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 003/2022.

Art. 2º As respostas para os questionários relativos ao IEGM 2025 devem tomar por base as orientações acerca dos conceitos a serem adotados, constantes dos questionários, doravante mencionadas nesta Resolução como Orientações.

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 TCMRJ, mediante solicitação de acesso, que será providenciada pela CGM-Rio, com base nas indicações previstas no artigo 5º e parágrafo único do 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 - SMF;

IV - Gestão Fiscal: i-FISCAL - Secretaria Municipal de Fazenda - SMF;

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 TI - 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 estão disponíveis na página da CGM-Rio (<https://controladoria.prefeitura.rio/iegm-ciclo-2025-ano-base-2024/>).

Art. 5º Os titulares dos órgãos e entidades municipais mencionados nos incisos do artigo 4º 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 2025, conforme modelo constante do Anexo I, devendo enviar cópia desse ato à Subcontroladoria de Auditoria e Controle – SUBAC pelo Processo.rio (código CG/SUBAC - 49513) até o dia útil seguinte ao de sua designação.

Art. 6º 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 em virtude de competências específicas, devendo enviar comunicado a esses entes identificados, em até 5 dias úteis da publicação da presente Resolução, alertando, ainda, sobre a necessidade de indicação de servidores, nos termos do §1º deste artigo.

§1º Os titulares de outros órgãos/entidades indicados como responsáveis por elaborar as respostas em virtude de competências específicas, identificados nos termos do caput deste artigo, deverão designar formalmente, em até 7 dias úteis da publicação da presente Resolução, um servidor e um substituto como responsáveis para assuntos relativos ao IEGM 2025, conforme modelo constante do Anexo I, devendo enviar cópia desse ato à Subcontroladoria de Auditoria e Controle pelo Processo.rio (código CG/SUBAC - 49513) e ao servidor designado nos termos do artigo 5º para o indicador respectivo, até o dia útil seguinte ao de sua designação.

§2º Os servidores indicados pelos órgãos e entidades municipais mencionados nos incisos do artigo 4º devem promover articulação sistemática junto aos servidores indicados nos termos do §1º deste artigo, 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. 7º Os servidores designados nos termos do artigo 5º e do § 1º do artigo 6º deverão:

I - identificar os setores internos e respectivos servidores que devam contribuir e elaborar as respostas;

II - disponibilizar, para os servidores identificados, o conteúdo do questionário a ser respondido;

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

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

V - 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 2025;

VI - preencher, no sistema informatizado disponibilizado pelo TCMRIO, as respostas para as perguntas, constantes dos questionários, que sejam de sua responsabilidade;

Art. 8º Os responsáveis pela elaboração das respostas deverão adotar os seguintes procedimentos:

I - 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 5º;

II – elaborar as respostas considerando todos os dispositivos, documentos e informações previstos nas Orientações, devendo os mesmos conter todas as respectivas especificações estabelecidas;

III - encaminhar a documentação das respostas às perguntas sob sua responsabilidade, ao servidor designado conforme artigo 5º.

Art. 9º 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, pelo servidor indicado nos termos do artigo 5º, 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 10.

§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. 10. 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 elaboração 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 9º.

Art. 11. Fica estabelecido como data-limite para inclusão de respostas para o IEGM 2025, no sistema informatizado disponibilizado, o dia 28/03/2025, sem prejuízo de prazos inferiores que possam ser estabelecidos para análise de evidências, nos termos do artigo 13.

Art. 12. 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 5º e do § 1º 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. 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, bem como solicitar eventuais ajustes em respostas decorrentes de suas análises.

Art. 14 A finalização do preenchimento dos questionários no sistema informatizado disponibilizado, efetivada ao clicar no botão “finalizar preenchimento”, deve ser realizada pelos respectivos titulares dos órgãos e entidade municipais mencionados nos incisos do artigo 4º, ou pelos servidores por eles indicados nos termos do artigo 5º, mediante delegação, somente no período de 04 a 07/04/2025, observado o procedimento estabelecido no parágrafo único deste artigo.

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 15.

Art. 15. Os titulares dos órgãos e das entidades municipais responsáveis pela elaboração das respostas deverão enviar à SUBAC pelo Processo.rio (código CG/SUBAC – 49513), em até 2 dias úteis após a finalização do questionário no sistema informatizado, 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 2025, conforme modelo apresentado no Anexo III desta Resolução, devendo também ser incluída cópia da declaração no processo administrativo mencionado no caput do art. 9º.

Parágrafo único. No caso de questionário que envolva mais de um órgão ou entidade municipal na elaboração das respostas, para fins de emissão da declaração de conformidade de que trata o caput deste artigo, deverá ser feita articulação na mesma forma estabelecida para o §2º do artigo 6º, 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. 16. Fica a Auditoria Geral da Subcontroladoria de Auditoria e Controle da CGM-Rio 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.

Art. 17. Os prazos estabelecidos nesta Resolução estão consolidados no Anexo IV.

Art. 18. Os modelos editáveis dos Anexos I e III desta Resolução estarão disponíveis na página da CGM-Rio (<https://controladoria.prefeitura.rio/iegm-legislacao-ciclo-2025-ano-base-2024/>).

Art. 19. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução CGM-Rio nº 1.959/2024.

Rio de Janeiro, 07 de fevereiro de 2025.

ROSEMARY DE AZEVEDO CARVALHO TEIXEIRA DE MACEDO
Controladora Geral

ANEXO I à RESOLUÇÃO CGM-Rio nº 2.029/2025.

INDICAÇÃO DE SERVIDORES PARA ASSUNTOS RELATIVOS AO IEGM 2025

Ref.: artigo 5º e §1º do artigo 6º da Resolução CGM-Rio nº 2.029/2025.

Órgão/entidade: _____

Indico os servidores abaixo mencionados como representantes desta secretaria/entidade para assuntos relativos ao IEGM 2025, os quais estão cientes do conteúdo da Resolução em referência:

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

Indicador/Questionário	Número 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 2.029/2025

PADRONIZAÇÃO DO ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS DIGITAIS COMO EVIDÊNCIAS

Ref.: § 2º do artigo 12 da Resolução CGM-Rio nº 2.029/2025

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_18.1#5_subcon_relatório de gestão fiscal

nome da dimensão do questionário (i-fiscal); número da subquestão e sua opção (18.1#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_18.1#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_18.1#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_18.1#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 ou mais 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_1.30_sube_necessidade de creche

i-educ_2.30_sube_necessidade de pré-escola

ANEXO III à RESOLUÇÃO CGM-Rio nº 2.029/2025.

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS RESPOSTAS E DAS EVIDÊNCIAS
RELATIVAS AO IEGM 2025

Ref.: artigo 15 da Resolução CGM-Rio nº 2.029/2025.

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 elaboradas 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 2025.

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 elaborado respostas para o questionário)

ANEXO IV à RESOLUÇÃO CGM-Rio nº 2.029/2025.

RELAÇÃO DE PRAZOS ESTABELECIDOS PELA RESOLUÇÃO

Ref.: artigo 17 Resolução CGM-Rio nº 2.029/2025.

Ref.	Ação	Responsável	Modelo	Prazo	Data
Art. 5º	Designar formalmente um servidor e um substituto como responsáveis para assuntos relativos ao IEGM 2025	Titular do órgão/entidade responsável pelo indicador	Anexo I	Até 3 dias úteis da publicação da Resolução	Até o dia 13/02/2025
Art. 5º	Enviar cópia do ato de designação à Subcontroladoria de Auditoria e Controle	Titular do órgão/entidade responsável pelo indicador		Até o dia útil seguinte ao de sua designação.	Até o dia 14/02/2025
Art. 6º	Identificar, no questionário sob sua responsabilidade, se existem perguntas que devam ser respondidas por outro órgão ou entidade municipal em virtude de competências específicas	Servidor indicado do órgão/entidade responsável pelo indicador		Até 5 dias úteis da publicação da Resolução	Até o dia 17/02/2025
Art. 6º §1º	Designar formalmente, um servidor e um substituto como responsáveis para assuntos relativos ao IEGM 2025	Titular <u>de outros</u> órgãos/entidades indicados como responsáveis por elaborar as respostas	Anexo I	Até 7 dias úteis da publicação da Resolução	Até o dia 19/02/2025
Art. 6º §1º	Enviar cópia do ato de designação: <ul style="list-style-type: none"> à Subcontroladoria de Auditoria e Controle ao servidor designado nos termos do artigo 5º para o indicador respectivo 	Titular <u>de outros</u> órgãos/entidades indicados como responsáveis por elaborar as respostas		Até o dia útil seguinte ao de sua designação.	Até o dia 20/02/2025

Ref.	Ação	Responsável	Modelo	Prazo	Data
Art. 11.	Inclusão de respostas para o IEGM 2025, no sistema informatizado disponibilizado.	Servidor indicado do órgão/entidade responsável pelo indicador e Servidor indicado de outros órgãos / entidades responsáveis por elaborar as respostas		Até o dia 28/03/2025	Até o dia 28/03/2025
Art. 14.	Realizar a finalização do preenchimento dos questionários no sistema informatizado disponibilizado, efetivada ao clicar no botão "finalizar preenchimento".	Titular do órgão/entidade responsável pelo indicador ou Servidor indicado do órgão/entidade responsável pelo indicador		No período de 04 a 07/04/2025	No período de 04 a 07/04/2025
Art. 15.	Enviar à Subcontroladoria de Auditoria e Controle declaração de conformidade e incluir no processo administrativo	Titular do órgão/entidade responsável pelo indicador e Titular dos órgãos/entidades indicados como responsáveis por elaborar as respostas	Anexo III	Em até 2 dias úteis após a finalização do questionário no sistema informatizado	Até o dia 09/04/2025