

## **ATO DA CONTROLADORA GERAL RESOLUÇÃO CGM-RIO Nº 2121, DE 29 DE JANEIRO DE 2026**

Orienta a administração municipal na elaboração de respostas para os questionários relativos ao Índice de Efetividade de Gestão Municipal - IEGM - Ciclo 2026/Ano base 2025 e dá outras providências

A CONTROLADORA 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 - TCMRio, a qual estabelece normas relativas ao encaminhamento de informações que permitam a apuração do Índice de Efetividade da Gestão Municipal - IEGM;

CONSIDERANDO o artigo 2º da Instrução Normativa nº 003/2022 que 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 que 13/04/2026 é a data limite de entrega dos questionários preenchidos definida pelo TCMRio, por meio do Ofício TCM/GPA nº 014/2026, de 22/01/2026;

### **RESOLVE:**

Art. 1º Orientar a administração municipal na elaboração de respostas para os questionários relativos ao Índice de Efetividade de Gestão Municipal - IEGM - Ciclo 2026 Ano base 2025, doravante mencionado como IEGM 2026, 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 Os questionários a serem respondidos pelos órgãos e entidades da administração municipal constam de sistema informatizado do Instituto Rui Barbosa, cujo link de acesso será disponibilizado pela CGM-Rio aos órgãos e entidades municipais através dos servidores indicados na forma dos incisos I do art. 4º e do art. 6º.

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-2026-ano-base-2025/>).

Art. 3º 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 - Meio Ambiente: i-AMB - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Clima - SMAC;
- II - Educação: i-EDUC - Secretaria Municipal de Educação - SME;
- III - Proteção das Cidades: i-CIDADE - Centro de Operações e Resiliência - COR;
- IV - Gestão Fiscal: i-FISCAL - Secretaria Municipal de Fazenda - SMF;
- V - Governança: i-GOV - Empresa Municipal de Informática - IPLANRIO;
- VI - Planejamento: i-PLAN - Secretaria Municipal de Fazenda - SMF;
- VII - Saúde: i-SAÚDE - Secretaria Municipal de Saúde - SMS.

Art. 4º Os titulares das Unidades Centrais mencionadas nos incisos do art. 3º deverão:

- I - Designar formalmente, por meio de ofício a ser encaminhado através SEI para a Subcontroladoria de Auditoria e Controle - CG/SUBAC (código CG/SUBAC - 49513), em até 3 dias úteis da publicação da presente Resolução, um servidor e um substituto como responsáveis para assuntos relativos ao IEGM 2026, bem como informar as perguntas e subperguntas sob sua responsabilidade, conforme modelo constante do Anexo I.
- II - Comunicar, através de Ofício na forma do Anexo II desta Resolução, aos Titulares dos órgãos e

entidades identificados no inciso I do art. 6º - doravante denominados Outras Unidades, em até 5 dias úteis da publicação da presente Resolução, sobre a responsabilização da unidade sobre as respostas ao questionários e respectivo preenchimento, e ainda, devendo enviar cópia desse ato à Subcontroladoria de Auditoria e Controle - SUBAC pelo SEI (código CG/SUBAC - 49513).

III - Encaminhar a Declaração de Conformidade à CGM-Rio, na forma do art. 15 desta Resolução.

Art. 5º Os servidores das Unidades Centrais designados na forma do inciso I do art. 4º, além das atribuições definidas no art. 7º, deverão:

I - 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 comunicar ao gestor da pasta, para o atendimento ao previsto no inciso II do art. 4º;

II - promover articulação sistemática junto aos servidores indicados nos termos do inciso I do art. 6º, que deverão atuar em conjunto para assegurar que sejam oferecidas respostas para todas as perguntas nos prazos e atendendo aos requisitos estabelecidos nas Orientações;

III - encerrar o questionário na forma do art. 14; e

IV - autuar processo administrativo com a documentação referente às evidências e os Relatórios Descritivos de Evidências nos termos do art. 9º.

Art. 6º Os titulares das Outras Unidades indicadas como responsáveis por elaborar as respostas em virtude de competências específicas, deverão:

I - designar formalmente, por meio de ofício a ser encaminhado através SEI para a Subcontroladoria de Auditoria e Controle - CG/SUBAC (código CG/SUBAC - 49513), em até 7 dias úteis da publicação da presente Resolução, um servidor e um substituto como responsáveis para assuntos relativos ao IEGM 2026, e apresentar as respectivas perguntas sobre sua responsabilidade, conforme modelo constante do Anexo I;

II - encaminhar o ato de designação mencionado no inciso I deste artigo à Unidade Central; e

III - encaminhar a Declaração de Conformidade à CGM-Rio, na forma do art. 15 desta Resolução.

Parágrafo único. Independentemente da comunicação prevista no inciso II do art. 4º, os titulares dos entes a seguir listados, deverão identificar as questões sob sua responsabilidade, procedendo o previsto nos incisos deste artigo.

a) Companhia Municipal de Limpeza Urbana - Indicador Meio Ambiente (i-AMB)

b) Fundação Instituto das Águas do Município do Rio de Janeiro - RIOÁGUAS - Indicador Ambiente (i-AMB);

c) Companhia de Engenharia de Tráfego do Rio de Janeiro - CETRIO - Indicador Cidade (i-CIDADE);

d) Fundação Instituto de Geotécnica do Município do Rio de Janeiro - GEORIO - Indicador Cidade (i-CIDADE);

e) Secretaria Municipal de Conservação e Serviços Públicos - SECONSERVA - Indicador Cidade (i-CIDADE);

f) Secretaria Municipal de Transporte - SMTR - Indicador Cidade (i-CIDADE);

g) Subsecretaria de Proteção e Defesa Civil da SMS - S/SUBPDEC- Indicador Cidade (i-CIDADE);

h) Controladoria Geral do Município - CGM-Rio - Indicador Gestão Fiscal (i-FISCAL);

i) Procuradoria Geral do Município - PGM - Indicador Fiscal (i-FISCAL);

j) Casa Civil - CVL - Indicador Planejamento (i-PLAN); e

kj) Secretaria Municipal e Integridade, Transparência e Proteção de Dados - SMIT - Indicador Governança em Tecnologia da Informação (i-GOV).

Art. 7º Os servidores designados das Unidades Centrais e das Outras Unidades nos termos dos incisos I do art. 4º e do art. 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, a Resolução destacando em especial o artigo 8º e 9º.

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

IV - preencher, no sistema informatizado disponibilizado pelo TCMRio, as respostas para as perguntas constantes dos questionários que sejam de responsabilidade de seu órgão/entidade; e

V - para as questões selecionadas pela CGM-Rio, nos moldes do art. 12, encaminhar para a CGM-Rio, o Relatórios Descritivos de Evidência e os documentos que evidenciam as respostas oferecidas às perguntas do questionário.

Parágrafo único. Os servidores designados das Outras Unidades deverão encaminhar, por email, aos servidores das Unidades Centrais até o dia 28/03/2026 os documentos que evidenciam as respostas oferecidas e os respectivos Relatórios Descritivos de Evidência referentes às perguntas sob responsabilidade de seu órgão/entidade.

Art. 8º Os responsáveis pela elaboração das respostas, tanto das unidades centrais como dos demais órgãos e entidades, 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;

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

III - encaminhar, via email na forma do Anexo III, a documentação das respostas às perguntas sob sua responsabilidade, ao servidor designado do seu órgão/entidade.

Art. 9º. Para cada pergunta e subpergunta deverá ser elaborado Relatório Descritivo, nos moldes do Anexo IV.

§1º Deverá constar 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;

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 de cada questão no caput deste artigo deverá ser autuado no processo administrativo mencionado no art. 10.

Art. 10 Todos os documentos e informações utilizados como evidências de respostas para cada uma das perguntas e subperguntas devem ser autuados em um único processo administrativo, pelo servidor indicado nos termos do inciso I do art. 4º, até 2 dias úteis após a finalização do questionário no sistema informatizado, respeitando a ordem sequencial das perguntas.

§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 art. 9º.

§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. Fica estabelecido o dia 28/03/2026 como data-limite para inclusão de respostas para o IEGM 2026, no sistema informatizado sem prejuízo de prazos inferiores que possam ser estabelecidos para análise de evidências, nos termos do art. 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.

§1º As Unidades Centrais e as Outras Unidades, através dos servidores designados, deverão até o dia 12/03/2026:

I - Preencher o questionário eletrônico com as respostas das perguntas e subperguntas selecionadas para análise da CGM-Rio, conforme Caput deste artigo.

II - Encaminhar à CGM-Rio, através do endereço eletrônico [iegm.cgm@prefeitura.rio](mailto:iegm.cgm@prefeitura.rio), a documentação comprobatória e o Relatório Descritivo de Evidência em meio digital e em arquivo editável das perguntas e subperguntas selecionadas para análise da CGM-Rio.

§2º Para fins de padronização, os documentos digitais devem ser nomeados contendo a formatação definida no Anexo III 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 Unidades Centrais mencionados nos incisos do art. 3º, ou pelos servidores por eles indicados nos termos do inciso I do art. 4º, mediante delegação, somente no período de 10 a 13/04/2026, observado o procedimento estabelecido no parágrafo único deste artigo.

Parágrafo único. A finalização dos questionários no sistema informatizado somente deverá ser realizada após revisão 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 art. 15.

Art. 15. Os titulares dos órgãos e das entidades municipais responsáveis pela elaboração das respostas, sejam Unidades Centrais ou Outras Unidades, deverão enviar à CG/SUBAC pelo SEI (código CG/SUBAC - 49513), em até 2 dias úteis após a finalização do questionário no sistema informatizado, Declaração de Conformidade, conforme modelo apresentado no Anexo V desta Resolução.

§1º Os titulares das Outras Unidades deveram encaminhar cópia da Declaração de Conformidade ao Titular da Unidade Central.

§2º Deverão ser incluídas no processo administrativo mencionado no art. 10, cópia de todas as Declarações de Conformidades que contemplem a completude das questões do indicador.

Art. 16. A CGM-Rio fará reunião on-line às 14h do dia 12/02/2026, onde apresentará os procedimentos a serem adotados no IEGM/2026 aos servidores designados na forma do inciso I do art. 4º e do inciso I do art. 6º.

Parágrafo único. A CGM-Rio encaminhará no dia 12/02/2026 o link da reunião.

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

Art. 18 Os modelos editáveis dos Anexos desta Resolução estarão disponíveis na página da CGM-Rio (<https://controladoria.prefeitura.rio/iegm-ciclo-2026-ano-base-2025/>).

Art. 19. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução CGM-Rio nº 2.029/2025.

Rio de Janeiro, 29 de janeiro de 2026.  
ROSEMARY DE AZEVEDO CARVALHO TEIXEIRA DE MACEDO

ANEXO I

INDICAÇÃO DE SERVIDORES PARA ASSUNTOS RELATIVOS AO IEGM 2026  
Ref.: Inciso I do Art. 4º e inciso I do Art. 6º da Resolução CGM-Rio nº 2.121/2026.

Órgão/entidade: \_\_\_\_\_

Indico os servidores abaixo mencionados como representantes desta secretaria/entidade para assuntos relativos ao IEGM 2026, os quais estão cientes do conteúdo da Resolução em referência:

Informações	Titular	Substituto
Nome completo:		

Matrícula:		
Cargo:		
Setor de lotação:		
E-mail institucional:		
Telefone:		

Apresento a seguir a relação de perguntas e subperguntas cuja resposta cabem aNome do órgão/entidade.

Indicador	Número das perguntas

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

Assinatura

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

OFÍCIO INFORMANDO AOS DEMAIS ÓRGÃOS E ENTIDADES SOBRE A RESPONSABILIZAÇÃO PELAS RESPOSTAS DE PARTES DO QUESTIONÁRIO  
Ref.: Inciso I do Art. 4º e Inciso I do Art. 6º da Resolução CGM-Rio nº 2.121/2026.

Em atendimento à Resolução CGM-Rio 2.121/2026, venho informar que ao analisarmos o questionário referente ao indicador NOME do INDICADOR - IEGM/2026, identificamos que as perguntas e subperguntas listadas a seguir são relacionadas a atividades e competências da NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE ENDEREÇADO.

Nº da pergunta / subpergunta	Descrição da pergunta / subpergunta

Havendo alguma discordância sobre a competência para as respostas as perguntas e subperguntas listadas, peço que entre em contato para melhor definirmos o responsável, a fim de que não fiquem perguntas pendentes de respostas.

Importante ressaltar que a Resolução CGM-Rio nº 2.121/2026 determina diversos procedimentos e prazos a serem cumpridos, o qual destaco a designação de servidor que será responsável por responder as perguntas listadas anteriormente até 7 dias da publicação da mencionada Resolução.

Atenciosamente,

Titular da pasta responsável pelo indicador

ANEXO III

PADRONIZAÇÃO DO ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS DIGITAIS COMO EVIDÊNCIAS  
Ref.: § 2º do artigo 12 da Resolução CGM-Rio nº 2.121/2026.

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 IV

### MODELO DE RELATÓRIO DESCRITIVO DE EVIDÊNCIA

Ref.: Artigo 17 da Resolução CGM-Rio nº 2.121/2026.

#### **Relatório Descritivo de Evidência**

Indicador:

Unidade responsável:

Nº da pergunta ou sub-pergunta (substituir) - Descrição da pergunta ou sub-pergunta (substituir)

Resposta oferecida:

Requisitos:

Da orientação constante no questionário:

Constante na pergunta:

Evidência:

Descrição da evidência:

Forma de apuração:

Fonte da Informação:

Justificativa para respostas "Não":

Responsável pela resposta

Nome:

Matrícula:

Cargo/função:

Nome e sigla do setor de lotação:

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS RESPOSTAS E DAS EVIDÊNCIAS RELATIVAS AO IEGM 2026

Ref.: Artigo 15 da Resolução CGM-Rio nº 2.121/2026.

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 2026.

Os documentos que evidenciam as respostas oferecidas, em como os Relatórios Descritivos de Evidências estão consolidados no processo administrativo nº XXXX. - SOMENTE PARA AS UNIDADES CENTRAIS

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

Indicador	Números das perguntas

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e cargo Nome do órgão e entidade municipal  
(deve ser assinado pelo Titular do órgão e entidade municipal que tenha elaborado respostas para o questionário)

ANEXO VI

RELAÇÃO DE PRAZOS ESTABELECIDOS PELA RESOLUÇÃO

Ref.: Artigo 18 da Resolução CGM-Rio nº 2.121/2026.

Ref.	Ação	Responsável	Modelo	Prazo	Data
Art. 4º Inc. I	Designar um servidor e um substituto como responsáveis para assuntos relativos ao IEGM 2026	Titulares das Unidades Centrais	Anexo I	Até 3 dias úteis da publicação da Resolução	Até o dia 04/02/2026

Art. 5º Inc. I	Identificar, no questionário sob sua responsabilidade, se existem perguntas que devam ser respondidas por outro órgão ou entidade municipal em virtude de competências específicas	Servidores indicados das Unidades Centrais		Até 5 dias úteis da publicação da Resolução	Até o dia 06/02/2026
Art. 4º Inc. II	Encaminhar Ofício às Outras Unidade informando sobre as questões sob sua responsabilidade	Titulares das Unidades Centrais	Anexo II	Até 5 dias úteis da publicação da Resolução	Até o dia 06/02/2026
Art. 6º Inc. I	Designar um servidor e um substituto como responsáveis para assuntos relativos ao IEGM 2025	Titulares das Outras Unidades	Anexo I	Até 7 dias úteis da publicação da Resolução	Até o dia 10/02/2026
Art. 6º Inc. II	Enviar cópia do ato de designação ao titular da Unidade Central	Titulares das Outras Unidades		Até 7 dias úteis da publicação da Resolução	Até o dia 10/02/2026
Art. 16.	Reunião de apresentação dos procedimentos a serem adotados no IEGM/2026	Condutor: CGM-Rio Participantes: Servidores indicados da Unidade Central e das Outras Unidades			12/02/2026
Art. 12.	Preenchimento no sistema informatizado das questões elencadas no Anexo VI e encaminhamento das evidências e Relatório Descritivo à CG/SUBAC	Servidores indicados das Unidades Centrais e das Outras Unidades			12/03/2026
Art. 11.	Inclusão de respostas para o IEGM 2026, no sistema informatizado disponibilizado.	Servidores indicados das Unidades Centrais e das Outras Unidades			Até o dia 28/03/2026
Art. 14.	Realizar a finalização do preenchimento dos questionários no sistema informatizado disponibilizado, efetivada ao clicar no botão "finalizar preenchimento".	Titulares das Unidades Centrais ou Servidores por eles indicados		Somente no período de	10 a 13/04/2026
Art. 15.	Enviar à Subcontroladoria de Auditoria e Controle declaração de conformidade e incluir no processo administrativo	Servidores indicados das Unidades Centrais e Servidores indicados das Outras Unidades	Anexo III	Em até 2 dias úteis após a finalização do questionário no sistema informatizado	Até o dia 15/04/2026

Rio de Janeiro,29 de janeiro de 2026  
ROSEMARY DE AZEVEDO CARVALHO TEIXEIRA DE MACEDO