



# INFORME DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI

Março 2020



## QUARENTENA

Em atenção à pandemia do Coronavírus, decretada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), a Prefeitura de Niterói tornou públicas orientações e ações voltadas para os servidores públicos, usuários dos equipamentos da rede municipal e a população em geral, com o objetivo de evitar a disseminação da COVID-19 na nossa cidade.

Em atendimento aos Decretos publicados Nº 13.507/2020, Nº 13.516/2020 e Nº 13.517/2020 e em virtude da PMN decretar, no dia 23/03/2020, quarentena total na cidade - em mais uma ação para reduzir a circulação de pessoas e conter o avanço do Coronavírus no Município - e considerando que apenas serviços essenciais poderão funcionar nesse período, a Controladoria Geral do Município de Niterói - CGM, adotou novas medidas para maior controle e efetividade das atividades sob sua responsabilidade. Assim, formulou o PROTOCOLO CGM Nº 001/2020 V.02.

O atendimento presencial e telefônico da Ouvidoria esteve e permanece temporariamente suspenso. As manifestações, denúncias, elogios, reclamações, solicitações, sugestões e pedidos de acesso à informação continuaram a serem realizados pelo sistema e-Ouv, disponível em <https://sistema.ouvidorias.gov.br/>.

### ORIENTAÇÕES GERAIS

1. • Os processos emergenciais foram analisados e enviados para a CGM, virtualmente, através do e-mail [emergencial.cgm@gmail.com](mailto:emergencial.cgm@gmail.com). Gestores de órgãos encaminharam o TRM, o Núcleo de análise processual fez uma análise do atendimento, compondo a ficha com vistas ao encaminhamento à CPFGE e encaminhou NT e ficha da CPFGE para SEPLAG por e mail, para o setor responsável;
  - Os demais processos foram enviados para o mesmo e mail: [emergencial.cgm@gmail.com](mailto:emergencial.cgm@gmail.com) desde que a instrução estivesse completa, ou seja de forma digitalizada para que o Núcleo de Análise tivesse informações suficientes para devidas manifestações;
2. O Núcleo de Auditoria Governamental, que tem acesso ao e-mail, em paralelo, elaborou uma matriz de planejamento de auditoria para os processos em questão, a serem incluídos no plano de auditoria para 2021;
3. Na portaria, no Hall dos elevadores e na porta da CGM constou o aviso: "Devido à pandemia do CORONAVÍRUS, os processos emergenciais deverão ter o TRM



encaminhado para o e-mail [emergencial.cgm@gmail.com](mailto:emergencial.cgm@gmail.com). Após uma breve análise, serão encaminhados para deliberação pela CPFGE”;

4. Foram criados Grupos de Trabalho para análise e manifestação quanto ao estágio da execução das tarefas distribuídas e propostas de novas providências, como exemplos:

- METAS CGM;
- EDIFICANDO O CONTROLE INTERNO;
- PLANO PREVINE;
- PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO;
- RELATÓRIOS DE TOMADAS DE CONTAS ESPECIAIS EM ANDAMENTO;
- COMPLIANCE;

5. Os processos foram analisados com o uso de computadores pessoais (Home Office) e com disponibilização dos telefones para contato;

Os arquivos de uso comum devem ser acessados de casa. O trabalho em home office permanecerá por todo o período da quarentena, por todos os núcleos. As decisões, que podem sofrer alterações diárias de acordo com a evolução do vírus, estão em linha com os atuais protocolos de saúde e proteção à população.

**HOME OFFICE**



Em respeito à transparência no serviço público, a CGM apresenta uma prestação de contas das atividades realizadas em home office, durante a quarentena (23/03/20 a 31/03/20), por conta do Coronavírus.

- Elaboração de relatórios do IEGM (Plano de auditoria 2019);
- Conclusão dos relatórios dos eixos (Plano de auditoria 2019);
- Elaboração das Matrizes de planejamento (Planos de 2019 e 2020);
- Matrizes de planejamento, incluindo os processos emergenciais do período da Covid (Plano 2021);
- Relatórios das auditorias do IR dos dirigentes (Plano 2019);
- Planejamento e consolidação dos dados para a composição do Relatório de Controle Interno – Prestação de Contas de Governo (Deliberação 285/2018);
- Acompanhamento e controle dos processos juntamente ao TCE;
- Acompanhamento virtual das atividades no Plenário-TCE (editais de licitações, comunicações, determinações, votos, atos normativos...);
- Execução dos PROTOCOLOS-CGM com todos os procedimentos das atividades executadas mapeadas por Núcleo;
- Tramitação das manifestações oriundas do Sistema de Ouvidoria E-Ouv (manifestações recebidas);
- Estudo para a elaboração do Projeto Educação Cidadã;
- Acompanhamento das publicações no D.O. de Niterói;
- Informe Mensal da CGM;
- Publicidade de informações da CGM em meios de comunicações virtuais;



- Protocolos Gerais Administrativos;
- Análise quanto a legalidade e economicidade dos processos emergenciais e demais processos via e-mail criado: [emergencial.cgm@gmail.com](mailto:emergencial.cgm@gmail.com);
- Acompanhamento do orçamento e análise de custos da CGM (empenhos e tipificações no e-cidade atualização do SIGFIS);
- Inspeção referente à folha de pagamentos;
- Acompanhamento da Execução Orçamentária com ênfase no exercício de 2019 para validação dos dados referentes à Prestação de Contas de Governo.

## OUVIDORIA NO COMBATE AO COVID-19

Desde que intensificou suas ações de combate ao COVID-19, no dia 21 de março de 2020, a Prefeitura Municipal de Niterói tem recebido através do Sistema de Ouvidorias - e-Ouv manifestações referentes à pandemia.

Até o dia de hoje (31/03/2020) o sistema recebeu cerca de 25 manifestações exclusivamente sobre o COVID-19. Destas, 20 já se encontram respondidas aos usuários de serviço público.

Desde junho de 2018, a Prefeitura Municipal de Niterói faz parte do Programa de Fortalecimento das Ouvidorias – PROFORT, e a adesão ao programa permitiu a utilização do Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal - e-Ouv.

A população usuária de serviços públicos do município pode acessar o e-OUV por meio do endereço <https://sistema.ouvidorias.gov.br/.../M.../RegistrarManifestacao> e escolher dentre as opções que o sistema oferece a sua forma de manifestação, sendo elas:

**SUGESTÃO:** proposição de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços prestados pela Administração Pública federal;

**ELOGIO:** demonstração ou reconhecimento ou satisfação sobre o serviço oferecido ou atendimento recebido;

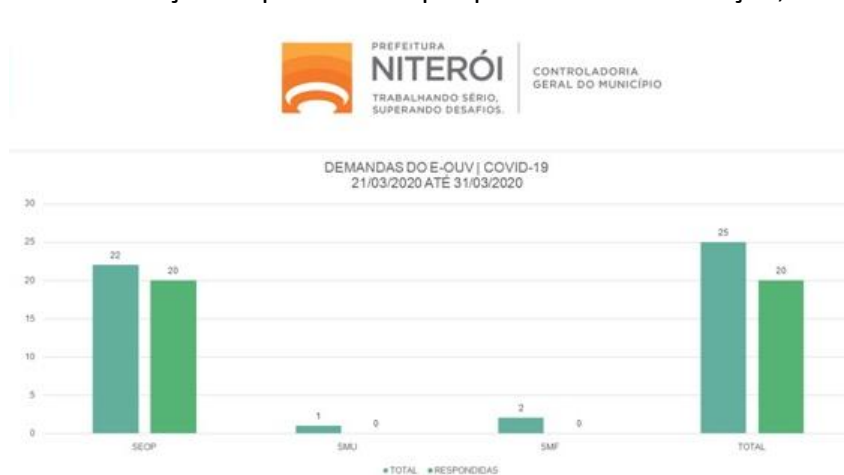
**SOLICITAÇÃO:** requerimento de adoção de providência por parte da Administração;

**RECLAMAÇÃO:**

demonstração de insatisfação relativa a serviço público; e

**DENÚNCIA:**

comunicação de prática de ato ilícito cuja solução dependa da atuação de órgão de controle interno ou externo.





## CAPACITAÇÃO

Entre as instituições que oferecem cursos e constante capacitação aos agentes públicos de Niterói, estão a Escola de Governo e Gestão de Niterói e a Escola de Contas e Gestão do TCE-RJ. Seguem alguns dos cursos com realização on-line nos próximos meses:

[egg.seplag.niteroi.rj.gov.br](http://egg.seplag.niteroi.rj.gov.br)



Acompanhamento e Controle (modalidade à distância)	- 01/04/2020 a 31/05/2020
Gestão de projetos (modalidade à distância)	- 01/04/2020 a 31/05/2020
SICONV - Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse (modalidade à distância)	- 01/04/2020 a 31/05/2020

[tce.rj.gov.br/web/ecg](http://tce.rj.gov.br/web/ecg)



Redação na administração pública: elaboração de textos oficiais (modalidade à distância)	- 29/04/2020 a 12/06/2020. - Inscrição 24/01/2020 a 26/04/2020.
Contratos Administrativos: Aspectos Gerais (modalidade à distância)	- 01/05/2020 a 30/06/2020. - Inscrição de 12/02/2020 a 26/04/2020.
Introdução ao Sistema de Registro de Preços (modalidade à distância)	- 17/06/2020 a 31/07/2020. - Inscrição de 17/02/2020 a 14/06/2020.



**CGMNiteroi**



**Ações de Controle**



**CGMNit**



**[sistema.ouvidorias.gov.br](http://sistema.ouvidorias.gov.br)**