



**PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO**

**Controladoria Geral do Município**

Rua Afonso Cavalcanti 455 – 14º Andar – sala 1409

Cidade Nova - Rio de Janeiro - RJ - CEP 20211-901

Tel: 2976-2904 – email: gabinetedacontroladorageral.cgm@pcrj.rj.gov.br

**RESOLUÇÃO CGM Nº 1610 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2020.**

Estabelece prazos e procedimentos a serem realizados pelos usuários do Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária – FINCON e do Sistema de Controle de Contratos – FCTR para execução das despesas e contratos no exercício de 2020.

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

Considerando que a Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro é o órgão central do Sistema Integrado de Fiscalização Financeira, Contabilidade e Auditoria da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal,

Considerando o disposto no parágrafo único, do artigo 31, do Decreto Rio nº 47.106, de 24 de janeiro de 2020, que estabelece normas de execução orçamentária e programação financeira para o exercício de 2020 e dá outras providências; e

Considerando o disposto no Decreto Rio nº 47.123, de 03 de fevereiro de 2020, que aprova o Detalhamento da Despesa do Poder Executivo para o exercício 2020,

**RESOLVE:**

Art. 1º Estabelecer prazos e procedimentos a serem executados pelos usuários do Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária – FINCON e do Sistema de Controle de Contratos – FCTR, para execução das despesas e contratos no exercício de 2020.

Art. 2º O Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária – FINCON está disponível para execução orçamentária no exercício de 2020, a partir de 31 de janeiro de 2020, com data orçamentária retroativa a 02 de janeiro de 2020.

§ 1º Os prazos para realização dos procedimentos de execução orçamentária referentes aos meses de janeiro e fevereiro, em função dos prazos previstos para a publicação dos demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, são os seguintes:

I – janeiro – até 06 de março de 2020; e

II – fevereiro – até 16 de março de 2020.

§ 2º Os prazos referentes aos demais meses do exercício encontram-se regulamentados na Resolução CGM nº 1.549, de 22 de agosto de 2019.



## **PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO**

### **Controladoria Geral do Município**

Rua Afonso Cavalcanti 455 – 14º Andar – sala 1409

Cidade Nova - Rio de Janeiro - RJ - CEP 20211-901

Tel: 2976-2904 – email: gabinetedacontroladorageral.cgm@pcrj.rj.gov.br

## **CAPÍTULO I**

### **DA DATA ORÇAMENTÁRIA**

Art. 3º A data orçamentária corresponde à data utilizada pelo Sistema FINCON para o controle e contabilização das fases da execução orçamentária e dos restos a pagar das despesas, tendo seu fechamento diário realizado:

I – Pela Coordenadoria de Compliance Preventivo de Exame de Liquidação da Subcontroladoria de Auditoria e Compliance (CG/SUBAC/CGCOP/CEL) para os órgãos da administração direta;

II – Pela Diretoria de Administração e Finanças, ou equivalente, para os órgãos da administração indireta.

Art. 4º Na abertura do exercício financeiro, as datas orçamentárias de todos os órgãos são posicionadas no dia 2 de janeiro, considerando a retroatividade da execução orçamentária prevista do Decreto Rio nº 47.123/2020.

## **CAPÍTULO II**

### **DA AUTORIZAÇÃO E RATIFICAÇÃO DA DESPESA**

Art. 5º As autorizações de despesas realizadas no(s) exercício(s) anterior(es), que não tenham sido totalmente empenhadas permanecem válidas para continuidade da execução.

§ 1º Os saldos das autorizações previstas no caput poderão ser cancelados e realizada nova autorização pelo atual ordenador ou confirmadas, quando do empenhamento da despesa no Sistema FINCON.

§ 2º A confirmação de que trata o § 1º, quando da ocorrência de destituição do ordenador anterior, se dará com a informação da matrícula do atual ordenador em todos os empenhos decorrentes das autorizações citadas no caput.

§ 3º As autorizações cuja despesa esteja fundamentada nos dispositivos previstos no art. 26 da Lei Nº 8.666/1993, necessitam ser ratificadas por autoridade superior à responsável pela autorização, para que seja permitida a realização do empenho a ela vinculada.

§ 4º A relação das “Notas de Autorização de Despesa - NAD”, decorrentes de ordenações que não tenham sido totalmente empenhadas, está disponível para consulta no Sistema FINCON, menu “Exec. Orçamentária/Confirmação da Despesa”, relatório “Relação de NAD’s (FCONP02294)”, com o parâmetro “Apenas NAD’s com saldo”.



**PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO**

**Controladoria Geral do Município**

Rua Afonso Cavalcanti 455 – 14º Andar – sala 1409

Cidade Nova - Rio de Janeiro - RJ - CEP 20211-901

Tel: 2976-2904 – email: gabinetedacontroladorageral.cgm@pcrj.rj.gov.br

**CAPÍTULO III**

**DO PLANEJAMENTO DA DESPESA E DA PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO DOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS**

Art. 6º As despesas plurianuais cadastradas no(s) exercício(s) anterior(es) só poderão ser reservadas em 2020, para continuidade da execução, após o ajuste do seu planejamento, caso o valor informado para execução no exercício de 2019 não tenha sido totalmente realizado, devendo a parcela não executada ser remanejada para o exercício de 2020 e/ou subsequentes conforme o caso.

Parágrafo único. O procedimento citado no caput deve ser realizado no Sistema FINCON, menu “Exec. Orçamentária/Confirmação Despesa”, através da função “FCONT02220 – Planejamento da Despesa”.

Art. 7º As programações de desembolso dos instrumentos contratuais de despesa deverão ser ajustadas de acordo com a previsão de gastos para o exercício de 2020 e subsequentes até 31 de março de 2019, conforme disposto no art. 24 do Decreto Rio nº 47.106/2020.

Parágrafo único. O procedimento citado no caput deve ser realizado no Sistema FCTR, menu “Instrumento Contratual”, através da função “FCTRT11200 – Retificar Instrumento de Despesa”.

**CAPÍTULO IV**

**DA TRANSFERÊNCIA DOS SALDOS DE DESPESAS E DE INSTRUMENTOS CONTRATUAIS**

Art. 8.º As secretarias, incluindo os fundos especiais, e as entidades da administração indireta que darão continuidade a execução de despesas iniciadas em outros órgãos, em decorrência de fusão, desmembramento, incorporação, determinação legal ou alteração da codificação institucional, deverão realizar previamente o procedimento de transferência dos saldos destas despesas e de seus respectivos instrumentos contratuais nos termos das seções I e II deste capítulo.

**SEÇÃO I**

**DA TRANSFERÊNCIA DOS SALDOS DE DESPESAS**

Art. 9.º Os saldos das despesas a transferir do órgão de origem deverão ter os saldos de suas autorizações cancelados, devendo ser utilizado o relatório previsto no § 4.º do art. 5º desta Resolução para análise e identificação dos respectivos saldos, realizando as seguintes ações sequencialmente:



## **PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO**

### **Controladoria Geral do Município**

Rua Afonso Cavalcanti 455 – 14º Andar – sala 1409

Cidade Nova - Rio de Janeiro - RJ - CEP 20211-901

Tel: 2976-2904 – email: gabinetedacontroladorageral.cgm@pcrj.rj.gov.br

I – O órgão de origem deverá realizar a transferência dos saldos das despesas no Sistema FINCON, menu “Exec. Orçamentária/Solicitação de Despesa”, função “Transferência de Despesa Efetuada (FCONT02170)”, informando o nº da despesa que se deseja transferir, de acordo com os tipos (solicitação avulsa, agrupamento de dispensa ou licitação), o valor a transferir e o código do órgão que dará continuidade a execução, devendo ser utilizado o perfil “Secretário/Presidente”.

II – O órgão que dará continuidade a execução deverá cadastrar a solicitação de despesa no Sistema FINCON, menu “Exec. Orçamentária/Solicitação de Despesa”, função “Solicitação de Transferência Recebida (FCONT02115)”, com o perfil “Solicitante”, informando o nº da despesa de origem, o programa de trabalho, a fonte de recurso e o complemento de informações no campo “Justificativa”, a critério.

§ 1.º É de responsabilidade do órgão a verificação do saldo a transferir, observando que na existência de instrumento contratual para a despesa, o saldo a executar deste deve ser considerado na análise.

§ 2.º Para cada transferência realizada, deverá ser cadastrado no Sistema FCTR, um instrumento contratual da espécie “Termo de Execução”, pelo órgão que dará continuidade a execução, caso a despesa do órgão de origem possua instrumento jurídico.

§ 3.º A solicitação cadastrada no item II será do tipo “avulsa”, não necessitando passar pela fase de agrupamento, devendo ser autorizada e posteriormente reservada, seguindo o fluxo deste tipo de despesa.

## **SEÇÃO II**

### **DA TRANSFERÊNCIA DOS SALDOS DOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS**

Art. 10. O órgão que dará continuidade a execução deverá realizar a transferência dos saldos não empenhados dos instrumentos jurídicos do órgão de origem, mediante o cadastramento da espécie de instrumento “Termo de Execução” no Sistema FCTR, menu “Instrumento Contratual”, função “Informar Instrumento de Despesa (FCTRT11100)”.

§ 1.º O cadastramento do “Termo de Execução” só poderá ocorrer após a realização da transferência do saldo da despesa citada no art. 9º.

§ 2.º No cadastramento do “Termo de Execução”, deverão ser informados o nº do empenho vinculado à solicitação de despesa cadastrada nos termos do inciso II do art. 9º, bem como o nº do instrumento jurídico do órgão de origem, além das demais informações pertinentes ao cadastro.

Art. 11. O cancelamento de empenhos inscritos em restos a pagar associados a instrumentos contratuais e seus aditamentos, ocorridos após a realização do procedimento citado no art. 10, ensejarão a realização de novo procedimento de transferência do saldo de despesa e do instrumento contratual.



## **PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO**

### **Controladoria Geral do Município**

Rua Afonso Cavalcanti 455 – 14º Andar – sala 1409

Cidade Nova - Rio de Janeiro - RJ - CEP 20211-901

Tel: 2976-2904 – email: gabinetedacontroladorageral.cgm@pcrj.rj.gov.br

Parágrafo único. Deverão ser recadastrados no órgão que dará continuidade a execução da despesa, os instrumentos contratuais e seus aditamentos que tiverem todos os seus empenhos cancelados.

## **CAPÍTULO V**

### **DA APROPRIAÇÃO DAS DESPESAS DE FOLHA DE PAGAMENTO**

Art. 12. Os responsáveis pela autorização das despesas de folha de pagamento dos órgãos da administração municipal no Sistema FINCON são os titulares:

I – da Subsecretaria de Serviços Compartilhados para os órgãos da administração direta;

II – de cada entidade para os órgãos da administração indireta.

Parágrafo único. A matrícula dos ordenadores previstos no caput advém do Sistema ERGON, para os órgãos cuja folha de pagamento seja processada por este sistema, ou deve ser informada pelos usuários do FINCON, para os demais órgãos.

Art. 13. A apropriação das despesas dos órgãos cuja folha de pagamento seja processada pelo Sistema ERGON, é precedida pelo cadastramento do nº do processo instrutivo de cada órgão no Sistema FINCON, menu “Cadastro/Tabelas de Apoio”, através da função “Cadastrar Processo Folha (FCONT01101)”, cuja atribuição pertence aos usuários habilitados nos perfis:

I – “Folha de Pagamento – SMA”, para os órgãos da administração direta;

II – “Assessor Financeiro Indireta – Liquid Não Central” e “Assessor Financeiro Indireta – Liquid Central”, para os órgãos da administração indireta.

Art. 14. A apropriação das despesas dos órgãos cuja folha de pagamento não seja processada pelo Sistema ERGON, é realizada mediante o cadastro das informações pertinentes no Sistema FINCON, menu “Exec . Orçamentária/Pagamento de Despesa”, função “Informar Apropriações da Folha (FCONT02660)”, cuja atribuição pertence aos usuários habilitados nos perfis “Assessor Financeiro Indireta – Liquid Não Central” e “Assessor Financeiro Indireta – Liquid Central”.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DO EMPENHAMENTO DE DESPESAS**

Art. 15. A Declaração de Conformidade do Empenhamento de Despesas, instituído pela Resolução CGM Nº 663, de 10 de março de 2006, constitui-se em ato emitido por todos os ordenadores de despesa no Sistema FINCON, cujo fato gerador é a ocorrência de empenhos e/ou cancelamentos de empenhos de despesas por eles autorizadas.



**PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO**

**Controladoria Geral do Município**

Rua Afonso Cavalcanti 455 – 14º Andar – sala 1409

Cidade Nova - Rio de Janeiro - RJ - CEP 20211-901

Tel: 2976-2904 – email: gabinetedacontroladorageral.cgm@pcrj.rj.gov.br

§ 1º A Declaração de Conformidade deverá ser emitida ao final de cada mês por cada um dos ordenadores de despesas dos órgãos da administração direta e indireta, referente às dotações orçamentárias as quais possuam competência para ordenar.

§ 2º Após a emissão da Declaração de Conformidade pelo ordenador, não é permitida a realização de empenhos e/ou cancelamentos de empenhos de despesas por ele ordenadas sem que, previamente, a emissão da Declaração seja cancelada.

Art. 16. Não é permitida a realização das fases de reserva, empenho e liquidação no mês sem que todas as Declarações de Conformidade do mês anterior tenham sido emitidas.

Art. 17. Poderá o ordenador de despesa, designar formalmente outra pessoa para emitir a Declaração de Conformidade, no caso de afastamento eventual ou legal, podendo ser um dos ordenadores já cadastrados no órgão ou entidade, conforme art. 3º da Resolução CGM Nº 663, de 10 de março de 2006, devendo essa designação ser publicada no DOM.

## CAPÍTULO VII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. A operacionalização das funcionalidades constam nos manuais dos Sistemas citados nesta Resolução e encontram-se disponíveis no Portal da Controladoria Geral do Município: <http://www.rio.rj.gov.br/web/cgm/fincon>.

Art. 19. O esclarecimento de dúvidas acerca das orientações e procedimentos descritos nesta Resolução pode ser realizado através do telefone de suporte ao usuário 2976-2909 e/ou do correio eletrônico [suportefincon.cgm@pcrj.rj.gov.br](mailto:suportefincon.cgm@pcrj.rj.gov.br).

Art. 20. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 04 de fevereiro de 2020.

**MÁRCIA ANDRÉA DOS SANTOS PERES**  
Controladora-Geral do Município