



**CONTROLADORIA GERAL
DO MUNICÍPIO**



PROJETO ORIENTANDO PARCERIAS

CGM/SUBC/CGMC - Coordenadoria Geral de Monitoramento e Controle

CGM/SUBAC/ADG – Auditoria Geral

CGM/SUBAC/CGCOP – Coordenadoria Geral de Compliance Preventivo

CGM/SUBCON/CTG – Contadoria Geral

OBJETIVOS DA REUNIÃO

- ☐ Manual de Parcerias Voluntárias
- ☐ Prestação de Contas de Parcerias Voluntárias
- ☐ Fragilidades Detectadas nas Prestações de Contas
- ☐ Exames da Liquidação de Despesa (transferência de recursos para as OSC's)
- ☐ Contabilização das Parcerias Voluntárias na PCRJ
- ☐ Transparência na PCRJ – Portal Contas Rio

Manual de Parcerias Voluntárias

CGM/SUBC/CGMC - Coordenadoria Geral de Monitoramento e Controle

OBJETIVO DO MANUAL

Padronizar os procedimentos e aprimoramento dos controles efetuados para garantir que a execução dos Termos de Colaboração e de Fomento ou do Acordo de Cooperação seja de acordo com o pactuado.

Instituído através da Resolução CGM nº 1.488, de 08/03/2019

<http://www.rio.rj.gov.br/web/cgm/publicacao-cgm>

FONTES PRINCIPAIS ADOTADAS PARA ELABORAÇÃO DO MANUAL

- Legislação Federal – Lei Federal das Parcerias Voluntárias nº 13.019, de 31 de julho de 2014 alterada em determinados dispositivos pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015;
- Legislação Municipal - Decreto Rio nº 42.696, de 26 de dezembro de 2016 que consolida as normas das Parcerias Voluntárias no âmbito da Administração Pública Municipal;

FONTES PRINCIPAIS ADOTADA PARA ELABORAÇÃO DO MANUAL

- Resolução CGM nº 1.285, de 23 de fevereiro de 2017, que institui o Roteiro Orientador para a prestação de contas de recursos concedidos pelo Município do Rio de Janeiro através de Parcerias Voluntárias, na forma do Decreto nº 42.696 de 26 de dezembro de 2016 e alterações (Resolução CGM 1.357, de 15 de fevereiro de 2018 e Resolução CGM nº 1.440, de 11 de outubro de 2018).

INSTRUMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DAS PARCERIAS VOLUNTARIAS

- O Termo de Colaboração, o Termo de Fomento e o Acordo de **Cooperação só produzirão efeitos jurídicos após a publicação dos respectivos extratos na Imprensa Oficial.**

PLANO DE TRABALHO

- Na elaboração do Plano de Trabalho de parcerias com organização da sociedade civil deverão ser observadas também as normas constantes no Anexo I do Decreto Rio nº 42.696/2016.
- O plano de trabalho constará como anexo dos Termos de Colaboração, de Fomento e do Acordo de Cooperação.

PLANO DE TRABALHO

Deverá constar do plano de trabalho (Art. 24 do Decreto Rio nº 42.696/2016) :

I – descrição da realidade que será objeto das parcerias, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidos;

II – descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados , e seus respectivos prazos;

III –previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;

PLANO DE TRABALHO

IV- forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas, e seus respectivos prazos;

V- definição de parâmetros objetivos a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas;

VI- percentual mínimo de vinte por cento de vagas para afrodescendentes dos respectivos gêneros, sendo dez por cento das vagas reservadas para homens e dez por cento para mulheres em organizações da sociedade civil com mais de

PLANO DE TRABALHO

de 20 empregados, na forma do art. 4º da Lei Municipal nº 4.978/08.

LEI n.º 4.978, de 09 de dezembro de 2008 - Estabelece estratégias de combate ao racismo e de incentivo às ações afirmativas para afro-descendentes, no Município do Rio de Janeiro e dá outras providências.

(...)

Art. 4.º Em contratos, convênios e parcerias firmados entre a Administração Municipal Direta e Indireta e as pessoas jurídicas de direito público ou privado com mais de vinte empregados, deverá constar cláusula que preveja a reserva dos percentuais mínimos previstos no art. 3.º desta Lei, destinados a ambos os gêneros, e em todos os níveis hierárquicos.

Parágrafo único. Edital de licitação publicado a partir da data de publicação desta Lei deverá contemplar a exigência da observância das disposições contidas neste artigo.

(...)

PLANO DE TRABALHO

VII - elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os custos praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos de mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informações disponíveis ao público;

VIII - plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela Administração Pública;

PLANO DE TRABALHO

IX – estimativa de valores a serem recolhidos para pagamentos de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência propostos;

X- valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico;

XI- modo e periodicidade das prestações de contas, compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas.

REPASSES FINANCEIROS

- serão efetuados na forma e condições do cronograma de desembolso do Plano de Trabalho.
- deverão ocorrer em parcelas trimestrais, sempre que possível.
- Os repasses ficarão retidos, até o saneamento das impropriedades, nas situações a seguir discriminadas:
 - ✓ Quando houver evidências de irregularidade na aplicação da parcela anteriormente recebida.

REPASSES FINANCEIROS

- ✓ Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o não cumprimento das obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração ou de Fomento.
- ✓ Quando a organização da sociedade civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo órgão ou entidade da Administração Municipal responsável, ou pela Controladoria Geral do Município.

REPASSES FINANCEIROS

- ✓ É vedada a transferência de recursos caso não seja aprovada a prestação de contas do antepenúltimo repasse efetuado.
- ✓ No caso de aprovação parcial da prestação de contas, o valor correspondente à glosa será retido até que às impropriedades sejam sanadas.

REPASSES FINANCEIROS

- ✓ Os recursos serão recebidos, através da instituição bancária designada pelo Município do Rio de Janeiro e deverão ser integralmente transferidos para a conta corrente específica da parceria, **isenta de tarifa bancária**, exclusivamente aberta pela organização da sociedade civil para a movimentação dos repasses.
- ✓ O gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos será de responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil.

TRANSPARÊNCIA E CONTROLE

- A Administração Municipal deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, desde a celebração até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento.
- A Administração Municipal deverá divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

TRANSPARÊNCIA E CONTROLE

- **A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a Administração Municipal.**
- **As informações mínimas a serem incluídas estão no Art.11 da Lei nº 13.019/2014.**

Prestação de Contas de Parcerias Voluntárias

CGM/SUBC/CGMC - Coordenadoria Geral de Monitoramento e Controle

Prestação de Contas

A prestação de contas da parcerias voluntárias observa os artigos do Capítulo X do Decreto Rio nº 42.696/2016 e os procedimentos e documentos da Resolução CGM nº 1.285/2017, além dos exigidos no instrumento da parceria e no plano de trabalho.

Prestação de Contas

- O dever de prestar contas surge no momento da liberação da primeira parcela dos recursos financeiros.
- Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

Prestação de Contas

No mínimo são exigidos os seguintes documentos:

a) Relatório de Execução do Objeto – contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados a partir do cronograma de desembolso acordado;

PROJETO ORIENTANDO PARCERIAS

Prestação de Contas de Parcerias Voluntárias

LOGOTIPO DA OSC

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA PARCERIA: SECRETARIA XXX

PERÍODO DE XX DE XXX A XX DE XXX DE 20XX

PROJETO/OBJETO DA PARCERIA:

PROCESSO Nº

TERMO Nº

INÍCIO:

TÉRMINO:

EXECUÇÃO FÍSICA DO OBJETO

META	ETAPA/ FASE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	NO PERÍODO		ACUMULADO	
				PROGRAMADO	EXECUTADO	PROGRAMADO	EXECUTADO
		TOTAL					

EXECUÇÃO FINANCEIRA DO OBJETO

META	ETAPA/ FASE	NATUREZA DA DESPESA	VALOR	NO PERÍODO		ACUMULADO	
				PROGRAMADO	EXECUTADO	PROGRAMADO	EXECUTADO
		1) - ITEM DA DESPESA					
		2) - ITEM DA DESPESA					
		TOTAL					

RIO DE JANEIRO, XX DE XXXXX DE 20XX

Nome, identificação e assinatura do representante legal da OSC

Razão Social com nº do CNPJ da OSC

Nome, identificação e assinatura do contabilista da OSC

Nº do CRC do contabilista da OSC ou Razão Social com nº do CNPJ da

Prestação de Contas

- b) Relatório de Execução Financeira** – contendo a receita recebida para o período e descrição de todas as despesas efetivamente realizadas;

PROJETO ORIENTANDO PARCERIAS

Prestação de Contas de Parcerias Voluntárias

LOGOTIPO DA OSC

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

PERÍODO DE XX/XX/XXXX A XX/XX/XXXX

ÓRGÃO OU ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA PARCERIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX

PROJETO/OBJETO DA PARCERIA: (TERMO DE COLABORAÇÃO OU FOMENTO)

PROCESSO Nº:
XX/XXX.XXX/20XX

TERMO Nº:

INÍCIO:

TÉRMINO:

BANCO

AGÊNCIA

CONTA CORRENTE

RECEITA DO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS: R\$

NATUREZA DA DESPESA	DATA DA DESPESA	Nº DO DOCUMENTO	TIPO DO DOCUMENTO	NOME DO BENEFICIÁRIO, FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇO	Nº DO DOCUMENTO NO EXTRATO BANCÁRIO	VALORES EM R\$
1) - ITEM DA DESPESA						
1.1) - Subitem da despesa						
1.2) - Subitem da despesa						
1.3) - Subitem da despesa						
TOTAL DO ITEM DA DESPESA						
2) - ITEM DA DESPESA						
2.1) - Subitem da despesa						
2.2) - Subitem da despesa						
2.3) - Subitem da despesa						
TOTAL DO ITEM DA DESPESA						
3) - ITEM DA DESPESA						
3.1) - Subitem da despesa						
3.2) - Subitem da despesa						
3.3) - Subitem da despesa						
TOTAL DO ITEM DA DESPESA						
5) - TOTAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS DESPESAS						

RIO DE JANEIRO, XX DE XXXXX DE 20XX

Nome, identificação e assinatura do representante legal da OSC

Razão Social com n.º do CNPJ da OSC

Nome, identificação e assinatura do contabilista da OSC

Nº do CRC do contabilista da OSC ou Razão Social com n.º do CNPJ da assessoria contábil

Prestação de Contas

- c) **Relatório de Execução Financeira da Contrapartida** (se houver) - a documentação deve ser organizada, de acordo com o previsto na planilha de custo da parceria, sendo discriminada, agrupada e totalizada por item e subitem da natureza da despesa correspondente na planilha de custo da contrapartida;
- d) **Demonstrativo da Conformidade da Despesa** – descrição e o valor de cada item de despesa realizada, em conformidade com a planilha da estimativa orçamentária do plano de trabalho;

Prestação de Contas

- e) **Extrato da conta bancária** – evidencia a movimentação financeira do período da prestação de contas e o extrato da aplicação financeira se houver;
- f) **Extrato da aplicação financeira;**
- g) **Conciliação do saldo bancário;**
- h) **Demonstrativo de aquisição/produção de bens** – evidencia a pertinência do bem ou direito ao objeto da parceria, a autorização do gestor para a despesa, a anotação da inalienabilidade e a transferência de sua propriedade para a PCRJ ;

Prestação de Contas

- i) Cópias dos comprovantes das despesas;**
- j) Cópias dos comprovantes das despesas de contrapartida;**
- k) Comprovante do recolhimento do saldo da parceria (se for o caso);**

Prestação de Contas

l) Justificativas (se houver);

Nas parcerias em que houver contratação de recursos humanos, deverá ser apresentada, além da documentação descrita anteriormente, a seguinte documentação:

m) Cópia da folha de pagamento;

n) Cópias das guias de pagamento dos encargos sociais, fiscais e trabalhistas;

Prestação de Contas

o) Cópias das rescisões homologadas de contrato de trabalho e dos comprovantes de pagamento dos respectivos encargos;

p) Cópias dos documentos do trabalho autônomo – cópia do recibo de pagamento de autônomo devidamente assinado, documento de identificação civil/profissional (com CPF) e das guias de pagamento do INSS e IR decorrentes da prestação de serviço;

Prestação de Contas

q) Demonstrativo da projeção da expectativa de custo de rescisão ao final da parceria, dos empregados contratados pelo regime da CLT, discriminando os valores dos encargos sociais, fiscais e trabalhistas, evidenciando os recursos recebidos e gastos e a aplicação financeira dos saldos; e

r) Relatório fotográfico que comprove o atendimento às determinações do *caput* e incisos do art. 47 do Decreto Rio Nº 42.696/2016.

Atentar para :

- As despesas serão comprovadas mediante nota fiscal, cupom fiscal, DANFE (Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica) ou nota fiscal fatura acompanhada da duplicata quitada/recibo/declaração ou comprovante de pagamento eletrônico que identifique a nota fiscal, emitidos em nome da organização da sociedade civil, contendo o nome e número do Termo de Colaboração/Fomento no corpo do documento fiscal.

Prestação de Contas

- As notas fiscais deverão discriminar detalhadamente os serviços ou as aquisições realizadas, o valor unitário, a quantidade, o local e a data do evento ou da entrega do bem ou serviço, de forma a possibilitar saber por quais serviços ou aquisições efetivamente a administração está pagando.

Prestação de Contas

- As datas dos documentos deverão ser compatíveis com o período de vigência do termo de colaboração/fomento.
- Não serão admitidos como comprovantes tíquetes de caixa ou qualquer outro documento que não apresente a identificação do adquirente/contratante, a discriminação da mercadoria ou do serviço tomado.

Prestação de Contas

A prestação de contas final também deverá conter:

- Relatório da visita técnica *in loco* eventualmente realizada durante a execução da parceria.
- Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração ou de Fomento.

Prestação de Contas

- Havendo saldo de recursos em poder da organização da sociedade civil apresentar, o comprovante de recolhimento ao Município, a ser realizado em até 30 dias do termino da parceria, ou à conta indicada por este, quando se tratar de parceria com recursos externos.

Prestação de Contas

- Entretanto, poderá ser transferido para uma nova conta corrente, o saldo do Termo, anteriormente mencionado, desde que mantido o objeto, a entidade e as ações, sem interrupção da parceria.

Prestação de Contas

- O saldo da verba rescisória trabalhista não utilizado até o término de vigência do Termo de Colaboração ou Fomento também deverá ser apresentado por extrato com a comprovação da transferência e, desde que, mantido o objeto, a entidade, e as ações da parceria, a organização da sociedade civil também deverá observar o procedimento citado no slide anterior.

Prestação de Contas

- Deverão também ser apresentados os documentos de doação, referentes à aquisição ou produção de bens durante a vigência da parceria, no processo de prestação de contas da parcela final, para que seja providenciada a incorporação dos bens em sistema corporativo de bens da Administração Municipal.

Prestação de Contas

- O Parecer das Prestações de Contas deverá ser publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro (D. O Rio), a vista do pronunciamento da unidade administrativa e/ou técnica do Município.
- O Parecer será emitido pelo Secretário em conjunto com o Gestor ou Comissão Gestora.

DOS PRAZOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- As prestações de contas parciais devem ser apresentadas até 45 dias após a conclusão do período a que se refere a parcela;
- A prestação de contas final será apresentada pela OSC até 90 dias após o término da parceria, acompanhada do comprovante de devolução do saldo, se houver.

DOS PRAZOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- Prazo citado - 90 dias - poderá ser prorrogado por até 30 dias, desde que devidamente justificado.
- Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

GESTÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO E DE FOMENTO

Deverão ser designados:

- ❖ gestor ou comissão gestora e a comissão de monitoramento e avaliação **por ato publicado em diário oficial** para cada parceria celebrada.

**GESTÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO
DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO E DE
FOMENTO**

Perfil

- ❖ Não poderão participar como gestor da parceria ou como membro da comissão gestora e da comissão de monitoramento e avaliação, pessoa que nos últimos 5 (cinco) anos tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das organizações da sociedade civil partícipe.

**GESTÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS
TERMOS DE COLABORAÇÃO E DE FOMENTO**

a) Atribuições do Gestor ou Comissão Gestora

- ❖ Acompanhar e fiscalizar para **garantir a fiel execução do objeto da parceria.**
- ❖ Verificar a qualidade e quantidade do bem ou serviço entregue, evitando, desta forma, que a Administração Pública realize pagamentos sem ter recebido, nas condições pré-estabelecidas, o produto ou serviço conforme contratado.

GESTÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO E DE FOMENTO

- ❖ Efetuar análise físico-financeira e acompanhamento técnico-assistencial dos Termos de Colaboração ou de Fomento.
- ❖ Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação.
- ❖ Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação.

GESTÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO E DE FOMENTO

- ❖ Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão de recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados.

**GESTÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO
DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO E DE
FOMENTO**

b) Atribuição da Comissão de Monitoramento e Avaliação

- ❖ análise e homologação do relatório técnico de monitoramento emitido pelo gestor ou pela comissão gestora, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração ou de Fomento.

**GESTÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS
TERMOS DE COLABORAÇÃO E DE FOMENTO**

- ❖ No caso de parcerias financiadas com recursos de fundos específicos, **o monitoramento e a avaliação serão realizados pelos respectivos conselhos gestores, respeitadas as exigências do Decreto Rio nº 42.696/2016.**
- ❖ **Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Municipal e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelos conselhos municipais de políticas públicas das áreas correspondentes de atuação existentes.**

GESTÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO E DE FOMENTO

- As parcerias estarão também sujeitas aos mecanismos de controle social previstos na legislação.

Fragilidades Detectadas nas Prestações de Contas

CGM/SUBAC/ADG – Auditoria Geral

A prestação de contas de Parceria Voluntária deve observar:

- Decreto Rio nº 42.696, de 26/12/2016 - Capítulo X - Da Prestação de Contas (consolidação das normas);
- Resolução CGM nº 1.285, de 23/02/2017, alterada pela Resolução CGM nº 1.357, de 15/02/2018 e pela Resolução CGM nº 1.440, de 11/10/2018 (roteiro orientador);
- Edital de chamamento público, Termo de Colaboração ou Fomento e Plano de Trabalho (planilha de custo).

Fragilidade 1:

Descumprimento de legislação específica -
Resolução CGM nº 1.285/2017

Resumo da fragilidade 1:

- Relatório de execução do objeto (comprovação do cumprimento do objeto).
- Demonstrativo da projeção da expectativa de custo de rescisão.
- Comprovante de despesa (Nota Fiscal).
- Parecer Técnico fundamentado (com base no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação emitido pela comissão gestora).
- Mais de uma conta-corrente da Parceria.

Detecção da Fragilidade 1:

Através dos exames dos documentos inseridos no processo de prestação de contas.

Recomendação Corretiva:

☐ Exigir do Órgão e da organização da sociedade civil os documentos faltantes, objetivando a instrução do processo de prestação de contas de acordo com a Resolução CGM nº 1.285/2017 e Decreto nº 42.696/2016.

Recomendação preventiva:

☐ Revisão dos procedimentos de análise dos processos de prestação de contas, objetivando o aprimoramento do controle e da fiscalização dos atos praticados.

Resumo da Fragilidade 2:

Falha no processo de fiscalização - Falha no processo de atestação.

Resumo da fragilidade 2:

Diversas notas fiscais sem atestação, contrariando o § 1º e 2º do artigo 1º do Dec. nº 34.012/2011.

Art. 1.º A atestação da despesa é ato emitido pelo responsável pelo recebimento do material, obra ou serviço nas condições contratadas.

§ 1.º A atestação sem ressalvas indicará que o recebimento se deu em condições satisfatórias para o serviço público.

§ 2.º A atestação será materializada através da assinatura de pelo menos dois servidores, com identificação dos nomes completos e matrículas.

Detecção da fragilidade 2:

Através dos exames dos documentos fiscais inseridos no processo de prestação de contas.

Recomendação corretiva:

☐ Revisão dos processos de prestação de contas, a fim de verificar se todas as notas de aquisição de produtos e de prestação de serviços estão atestadas por, no mínimo, dois servidores, conforme previsto no Decreto nº 34.012/2011.

Fragilidade 3:

**FALTA DE INTEGRIDADE DAS INFORMAÇÕES –
EXTRATO BANCÁRIO**

Resumo da fragilidade 3:

A conta corrente utilizada para o pagamento das despesas executadas, recebeu, por meio de transferências, valores superiores aos repasses efetuados à organização da sociedade civil pela PCRJ.

Detecção da fragilidade 3:

Através dos exames do extrato bancário e do relatório Fincon FCTRR15100 - Relação dos Dados do Instrumento Contratual e sua Execução.

Recomendação corretiva:

☐ Solicitação à organização da sociedade civil de esclarecimentos quanto à origem dos valores recebidos na conta corrente utilizada para a execução do Termo de Colaboração.

Fragilidade 4:

**PAGAMENTO
SUPORTE**

SEM

DOCUMENTAÇÃO

Resumo da fragilidade:

Débitos na conta corrente utilizada para a execução do Termo de Colaboração sem a devida comprovação de despesas.

Deteccção da fragilidade:

Através do exame do extrato bancário da conta corrente utilizada para a execução do Termo de Colaboração.

Recomendação corretiva:

☐ Apresentação dos documentos comprobatórios das despesas, cujos valores foram debitados na conta corrente específica do Termo de Colaboração ou a restituição dos mesmos aos cofres públicos.

Fragilidade 5:

**PRESTAÇÃO DE CONTAS INADEQUADA – FALTA DE
REGISTRO DOS REPASSES EM CONTA CORRENTE**

Resumo da fragilidade:

Não localização do registro dos repasses na conta corrente específica utilizada para execução das despesas, referentes às parcelas previstas no Termo de Colaboração.

Deteccção da fragilidade:

Através dos exames do extrato bancário da conta corrente apresentada na execução das despesas e do relatório Fincon FCTRR15100 - Relação dos Dados do Instrumento Contratual e sua Execução.

Recomendação corretiva:

☐ Apresentação do extrato bancário da conta corrente utilizada para a execução do Termo de Colaboração para a qual o valor de cada parcela foi transferida.

Fragilidade 6:

**ENTREGA INFERIOR AO PREVISTO - EQUIPE
INCOMPLETA**

Resumo da fragilidade:

Identificamos a contratação de funcionários em quantitativo inferior ao previsto na planilha de custos, sem autorização prévia do ordenador de despesas.

Detecção da fragilidade

Confronto do quantitativo de pessoal previsto na planilha de custos com a folha de pagamento.

Recomendação Corretiva:

❑ Solicitação de esclarecimento à organização da sociedade civil do motivo da contratação de funcionários em número inferior ao constante na planilha de custos, verificando se o efetivo atual de funcionários é suficiente para a execução dos serviços sem prejuízo do atendimento aos usuários.

Fragilidade 7:

PRESTAÇÃO DE CONTAS INADEQUADA – PAGAMENTO
DE DESPESA INDEVIDA

Resumo da fragilidade:

Verificamos o pagamento da conta de energia elétrica do imóvel onde não está localizada nenhum próprio municipal, nem mesmo a sede da organização da sociedade civil.

Detecção da fragilidade

Através do confronto do endereço apresentado na conta da concessionária de serviço público com os endereços das unidades municipais onde são prestados os serviços e a sede da OSC.

Recomendação Corretiva:

☐ Verificar se no local é desenvolvida alguma atividade que tenha relação com a execução do Termo de Colaboração, objetivando verificar se os valores pagos são realmente devidos, e não sendo, que sejam devolvidos aos cofres públicos.

Fragilidade 8:

**PRESTAÇÃO DE CONTAS INADEQUADA - REALIZAÇÃO
DE DESPESA SEM COMPROVAÇÃO DE FINALIDADE**

Resumo da fragilidade:

Constatamos a despesa com locação de veículos tipo IV, sedan, discriminada como custo operacional, sem o devido esclarecimento da finalidade de utilização dos mesmos. Cabe salientar que os documentos fiscais não foram atestados por servidor público.

Detecção da fragilidade

Através da análise das despesas operacionais verificamos locação de veículos sem justificativa para sua utilização.

Recomendação Corretiva:

☐ Solicitar esclarecimento à organização da sociedade civil em quais atividades os veículo locados foram utilizados, objetivando verificar se o gasto foi realmente realizado para a execução do objeto estabelecido na parceria e, em caso da não utilização para atingir os objetivos definidos no Termo de Colaboração, que os valores sejam devolvidos aos cofres públicos.

Fragilidade 9:

**AUSÊNCIA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS
FUNCIONÁRIOS CONTRATADOS**

Resumo da fragilidade:

Verificamos a ausência da folha individual de presença dos funcionários contratados.

Detecção da fragilidade

Por ocasião da inspeção física.

Recomendação Preventiva:

❑ Solicitação à organização da sociedade civil de agilidade na entrega das folhas individuais de presença dos funcionários, para que os documentos estejam na unidade municipal no primeiro dia do mês, objetivando o registro atualizado de frequência, de modo a buscar a proteção tanto do empregado quanto do empregador em eventuais disputas judiciais ou conflitos para definir discussões de horas extras.

Fragilidade 10:

**DESCUMPRIMENTO DE CONTRATO - FALTA DE
SUBSTITUIÇÃO DE FUNCIONÁRIO AUSENTE**

Resumo da fragilidade:

Verificamos o afastamento/ausência de funcionários contratados sem a reposição dos profissionais afastados, em desacordo com a Proposta Técnica da organização da sociedade civil.

Detecção da fragilidade

Exame das folhas individuais de presença dos funcionários contratados e atestados médicos.

Recomendação Corretiva:

❑ que seja exigida da organizaçãoda sociedade civil a reposição dos funcionários que estão afastados, objetivando que os serviços prestados aos usuários atendidos não sejam comprometidos.

Fragilidade 11:

**DESCUMPRIMENTO DE CONTRATO – PISO SALARIAL
EM DESACORDO COM CONVENÇÃO COLETIVA**

Resumo da fragilidade:

Verificamos que os salários previstos no Termo de Colaboração estão em desacordo com a Convenção de Acordo Coletivo dos Sindicatos.

Detecção da fragilidade

Através do confronto dos valores unitários previstos na planilha de custos com o valor do piso salarial previsto em lei específica e Convenção Coletiva de Trabalho .

Recomendação Corretiva:

☐ adequação dos salários das respectivas categorias ao piso salarial de modo a atender as legislações específicas e as Convenções Coletivas de Trabalho.

Exames da Liquidação de Despesa

(transferência de recursos para as OSC's)

CGM/SUBAC/CGCOP – Coordenadoria Geral de Compliance Preventivo

Coordenadoria de Compliance Preventivo de Exame de Liquidação - CEL

- Efetua as liquidações contábeis das despesas no sistema informatizado corporativo de contabilidade;
- Orienta os agentes municipais, na adequada formalização dos processos de liquidação da despesa, no preenchimento dos Exames de Liquidação da Despesa - ELD para a declaração de conformidade e referente às inconformidades detectadas por ocasião da liquidação contábil.

Exames de Liquidação de Despesa – ELDs

- Roteiro orientador quanto aos documentos a serem inseridos nos processos de faturamento de despesas da PCRJ, tomando por base a Resolução CGM 1560 de 18 de setembro de 2019.

Resolução CGM 1560/2019

Art. 1º

[...]

§ 1º Os roteiros estabelecidos no caput são compostos por elementos fundamentais ao registro contábil da despesa e deverão ser aplicados e preenchidos pelo responsável pela Diretoria de Administração ou órgão equivalente das Secretarias e Entidades Municipais, ou outro(s) servidor(es) formalmente designado(s) pelo Titular da Secretaria/Entidade.

§ 2º O preenchimento dos roteiros orientadores para o Exame de Liquidação da Despesa não isenta nem restringe o Órgão/Entidade da análise completa do processo de despesa e da responsabilidade de que todos os atos relativos ao processo atenderam a legislação vigente.

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE (Previsão legal)

Inciso I, art. 120 do Decreto n.º 3.221/1981 (RGCAF) - alterado pelo art. 1º do Decreto nº 22.318/2002.

Art. 120. A liquidação da despesa compete:

I - sob o aspecto administrativo, à unidade administrativa ou órgão da administração municipal responsável pelo recebimento do material, prestação dos serviços ou medição de obras e serviços de engenharia, a quem cabe a atestação das respectivas faturas e o saneamento processual;

Art. 120. A liquidação da despesa compete:

(...)

II - sob o aspecto contábil à Controladoria Geral do Município que por seus órgãos setoriais, a partir da atestação referida no inciso anterior, tem a responsabilidade de examinar a adequada apropriação da despesa ao orçamento vigente e a verificação contábil do saldo credor em favor do beneficiário.

PROJETO ORIENTANDO PARCERIAS

Exames da Liquidação de Despesa

RIO PREFEITURA CONTROLDORIA GERAL DO MUNICÍPIO		Processo nº	
		Data da Autuação	Fls.
		Rubrica	

ELD 13-02 – EXAME DE LIQUIDADAÇÃO DA DESPESA DE PARCERIAS VOLUNTÁRIAS						
I – DADOS DA DESPESA						
Unidade Orçamentária	Instrumento Jurídico: Ano	Nº	Natureza de Despesa			
	Tipo: () Termo de Colaboração () Termo de Fomento	3	3	5	0	
II – DOS VALORES (R\$)						
Valor da Despesa	Valor da Liquidação					
	Nota Empenho (ano / nº)	FR:	Nota Empenho (ano / nº)	FR:		
BRUTO DO REPASSE	/	/	/			
RETENÇÃO DO ISS	/	/	/			
LIQUIDO DO REPASSE	/	/	/			
III – DOS CUSTOS A APROPRIAR						
Nº da Parcela/nº	Período de Competência		Valor da Despesa	Data da liberação da parcela	Código da U.A./CRESPI (SIC)	
	De	Até				
				/ /		
				/ /		
				/ /		
Valor Total da Liquidação						
IV – DO EXAME					Sim	Não aplicável
1. Foram preenchidos todos os campos dos Dados da Despesa (item I), Dos Valores (item II) e Dos Custos a Apropriar (item III)?						
2. Foi verificado no Sistema FINCON (Acompanhamento do Empenho – FCONR02442) se o(s) empenho(s) possui(em) programação financeira para a liquidação da despesa?						
2.1. A Nota de Empenho encontra-se vinculada ao respectivo Instrumento Jurídico?						
3. A despesa foi classificada na Natureza de Despesa adequada ao objeto da Parceria Voluntária conforme Classificador Orçamentário das Receitas e Despesas da PCRU, em vigor e divulgado no site da CGM: www.rio.rj.gov.br/web/cgm ?						
4. O favorecido da(s) nota(s) de empenho(s) é a Organização da Sociedade Civil responsável pela execução do plano de trabalho da Parceria?						
5. Consta cópia da designação do Gestor ou da Comissão Gestora e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, publicado em meio oficial de comunicação, conforme estabelecido no art. 40, § 2º, do Decreto Rio nº 42.696/2016? (indicar fls. _____)						
5.1 Consta Parecer do Gestor ou da Comissão Gestora sobre os resultados atingidos na execução do Termo de Colaboração, conforme art. 55, do Decreto Rio nº 42.696/2016? (indicar fls. _____)						
5.2 No caso de parcerias financiadas com recursos de fundos específicos, o monitoramento e a avaliação estão sendo realizados pelo respectivo Conselho Gestor, nos termos do art. 42, § 2º, do Decreto Rio nº 42.696/2016?						
6. No caso da entidade estar enquadrada em qualquer dos itens impeditivos previstos no art. 21 do Decreto Rio nº 42.696/2016, a transferência dos recursos, para serviços essenciais à população, está amparada pela expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade, conforme estabelecido no parágrafo 1º do referido artigo? (indicar fls. _____)						
7. A liberação da parcela está de acordo com o Cronograma de Desembolso para cumprimento das etapas ou fases previstas na Parceria Voluntária, na forma do artigo 34 do Decreto Rio nº 42.696/2016? (cronograma às fls. _____)						
7.1. Para liberação da presente parcela, a prestação de contas do antepenúltimo repasse foi aprovada conforme artigos 56 e 57 do Decreto Rio nº 42.696/2016, alterado pelo Decreto Rio nº 43.700/2017, pelo Gestor ou pela Comissão Gestora? Preencher o item "V – Informações Complementares".						
7.2 A prestação de contas está em conformidade com o disposto na Resolução CGM nº 1.285/2017 e suas alterações?						

RIO PREFEITURA CONTROLDORIA GERAL DO MUNICÍPIO		Processo nº	
		Data da Autuação	Fls.
		Rubrica	

ELD 13-02 – PARCERIAS VOLUNTÁRIAS (continuação)		Sim	Não aplicável
8. No caso da aquisição de equipamentos e materiais permanentes pela Organização da Sociedade Civil, o bem foi gravado com cláusula de inalienabilidade e foi formalizada promessa de transferência da propriedade ao Município do Rio de Janeiro ou a ente da Administração Indireta, na hipótese de sua extinção, conforme estabelecido no art. 22, § 3º, do Decreto Rio nº 42.696/2016? (indicar fls. _____)			
9. A Administração Municipal e a Organização da Sociedade Civil disponibilizaram na internet as informações do presente Termo de Parceria conforme previsto nos artigos 46 e 47 do Decreto Rio nº 42.696/2016? Preencher o item "V – Informações Complementares".			
10. Em caso de execução da Parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014, foram aplicadas à Organização da Sociedade Civil parcerias as sanções previstas no art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014 (art. 63, do Decreto Rio nº 42.696/2016)?			
11. Sanções punitivas aplicadas pela consecução da parceria em desacordo com o plano de trabalho foram comunicadas à Subsecretaria de Serviços Compartilhados e à Controladoria Geral do Município, conforme estabelecido no art. 63, § 1º, do Decreto Rio nº 42.696/2016? (indicar fls. _____)			
11.1 Penalidades impostas e outras irregularidades conhecidas foram informadas no cadastro do SIGMA, conforme o previsto no art. 21, § 3º, do Decreto Rio nº 42.696/2016?			
12. O Termo de Parceria/Aditivo/Ajuste/Resolução está cadastrado e conferido no Sistema FINCON Contratos – FCTR, de acordo com o valor total e vigência do Instrumento Jurídico, em conformidade com o art. 3º do Decreto nº 22.318/2002?			
12.1 O desembolso da despesa está de acordo com o instrumento e a programação de gastos ajustada no Sistema FINCON Contratos – FCTR para o presente exercício financeiro? Cronograma do instrumento – FCTRR15900. (Indicar Fls. _____)			
V – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES			
Total Repassado	R\$	Total Prestação de Contas	R\$
Saldo pendente de Prestação de Contas em poder da parceira/conveniente		R\$	
Nº do processo da última Prestação de Contas e respectivo valor:		R\$	
Local de divulgação na Internet das informações referentes a presente parceria nos termos do art. 11 da Lei Federal 13.019/2014:			
Publicação do ato de aprovação da Prestação de Contas do antepenúltimo repasse efetuado: D. O. Rio nº _____, de ____/____/____, fls. _____, - Período de competência _____ - Nº da parcela _____.			

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Em face da análise procedida, visando à liquidação sob o aspecto contábil, DECLARAMOS A CONFORMIDADE da presente despesa, de acordo com o que estabelece o inciso I, artigo 120 do Decreto n.º 3.221/1981, alterado pelo Decreto nº 22.318/2002.

Em ____/____/____

assinatura/nome/matricula do servidor



Processo nº _____	
Data da Autuação _____	Fls. _____
Rubrica _____	

ELD 13-02 – EXAME DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA DE PARCERIAS VOLUNTÁRIAS

I – DADOS DA DESPESA

Unidade Orçamentária	Instrumento Jurídico: Ano	Nº	Natureza de Despesa					
	Tipo: () Termo de Colaboração () Termo de Fomento		3	3	5	0		

II – DOS VALORES (R\$)

	Valor da Despesa	Valor da Liquidação			
		Nota Empenho (ano / nº)	FR:	Nota Empenho (ano / nº)	FR:
BRUTO DO REPASSE		/		/	
RETENÇÃO DO ISS		/		/	
LIQUIDO DO REPASSE		/		/	

III – DOS CUSTOS A APROPRIAR

Nº da Parcela/NF	Período de Competência		Valor da Despesa	Data da liberação da parcela	Código da U.A./CRESP (SICI)
	De	Até			
				/ /	
				/ /	
				/ /	
Valor Total da Liquidação					

ELD 13-02 – EXAME DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA DE PARCERIAS VOLUNTÁRIAS

4. O favorecido da(s) nota(s) de empenho(s) é a Organização da Sociedade Civil responsável pela consecução do plano de trabalho da Parceria?

5. Consta cópia da designação do Gestor ou da Comissão Gestora e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, publicado em meio oficial de comunicação, conforme estabelecido no art. 40, § 2º, do Decreto Rio nº 42.696/2016?

5.1 Consta Parecer do Gestor ou da Comissão Gestora sobre os resultados atingidos na execução do Termo de Colaboração, conforme art. 55, do Decreto Rio nº 42.696/2016?

5.2 No caso de parcerias financiadas com recursos de fundos específicos, o monitoramento e a avaliação estão sendo realizados pelo respectivo Conselho Gestor, nos termos no art. 42, § 2º, do Decreto Rio nº 42.696/2016?

7. A liberação da parcela está de acordo com o Cronograma de Desembolso para cumprimento das etapas ou fases previstas na Parceria Voluntária, na forma do artigo 34 do Decreto Rio nº 42.696/2016?

7.1. Para liberação da presente parcela, a prestação de contas do antepenúltimo repasse foi aprovada conforme artigos 56 e 57 do Decreto Rio nº 42.696/2016, alterado pelo Decreto Rio nº 43.700/2017, pelo Gestor ou pela Comissão Gestora? Preencher o item “V – Informações Complementares”.

7.2 A prestação de contas está em conformidade com o disposto na Resolução CGM nº 1.285/2017 e suas alterações?

8. No caso da aquisição de equipamentos e materiais permanentes pela Organização da Sociedade Civil, o bem foi gravado com cláusula de inalienabilidade e foi formalizada promessa de transferência da propriedade ao Município do Rio de Janeiro ou a ente da Administração Indireta, na hipótese de sua extinção, conforme estabelecido no art. 22, § 3º, do Decreto Rio nº 42.696/2016?

9. A Administração Municipal e a Organização da Sociedade Civil disponibilizaram na internet as informações do presente Termo de Parceria conforme previsto nos artigos 46 e 47 do Decreto Rio nº 42.696/2016? Preencher o item “V – Informações Complementares”.

10. Em caso de execução da Parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014, foram aplicadas à Organização da Sociedade Civil parceira as sanções previstas no art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014 (art. 63, do Decreto Rio nº 42.696/2016)?

V – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Total Repassado	R\$	Total Prestação de Contas	R\$
Saldo pendente de Prestação de Contas em poder da parceira/conveniente			R\$
Nº do processo da última Prestação de Contas e respectivo valor:			R\$

Local de divulgação na internet das informações referentes a presente parceria nos termos do art. 11 da Lei Federal 13.019/2014:

Publicação do ato de aprovação da Prestação de Contas do antepenúltimo repasse efetuado: D. O. Rio nº _____, de ____/____/____ - fl. _____ - Período de competência _____ - Nº da parcela _____.

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Em face da análise procedida, visando à liquidação sob o aspecto contábil, **DECLARAMOS A CONFORMIDADE** da presente despesa, de acordo com o que estabelece o inciso I, artigo 120 do Decreto n.º 3.221/1981, alterado pelo Decreto nº 22.318/2002

Em ____/____/____

assinatura/nome/matrícula do servidor

Contabilização das Parcerias Voluntárias na PCRJ

CGM/SUBCON/CTG – Contadoria Geral

Despesa Orçamentária

Previsão orçamentária: Programa de Trabalho
Autorização (Ordenador da Despesa)
Prévio empenho

Liquidação da Despesa

As transferências voluntárias são liquidadas de acordo com os cronogramas previstos nos termos assinados sendo condicionados às prestações de contas relativas aos repasses feitos anteriormente

Execução Orçamentária

Codificação - Classificador Orçamentário

Receitas

Sub-Rubricas

Despesas

**ND - Natureza
de Despesa**

Execução Orçamentária

RESOLUÇÃO CGM Nº 1485 DE 08 DE MARÇO DE 2019.

Orienta os gestores e responsáveis pela execução orçamentária da Administração Municipal da Prefeitura do Rio de Janeiro quanto à Classificação Orçamentária para fins de registro contábil das Transferências de Recursos Financeiros a Entidades Privadas sem Fins Lucrativos, de acordo aos preceitos do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

Execução Orçamentária

RESOLUÇÃO CGM Nº 1485 DE 08 DE MARÇO DE 2019.

As despesas realizadas com transferência de recursos a entidades privadas sem fins lucrativos na forma de descentralização, em que há correspondente contraprestação em bens e serviços, devem ser classificadas na Categoria Econômica 3 “Despesas Correntes”, Grupo de Natureza de Despesa 3 “Outras Despesas Correntes”, Modalidade de Aplicação 50 “Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos”, Elemento de Despesa 39 “Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica”, código 3.3.50.39.

Execução Orçamentária

RESOLUÇÃO CGM Nº 1485 DE 08 DE MARÇO DE 2019.

Quando se tratar de despesas de exercícios já encerrados deverá ser utilizado o Elemento de Despesa 92 “Despesas de Exercícios Anteriores”, código 3.3.50.92.

O desdobramento do elemento de despesa deve ser classificado de acordo com a ementa e interpretação prevista no Classificador Orçamentário das Receitas e Despesas.

Despesa Orçamentária

ND - Natureza da Despesa

Modalidade de Aplicação

Indica se os recursos serão aplicados diretamente pela unidade detentora do crédito ou mediante transferência para entidades públicas ou privadas. A modalidade também permite a eliminação de dupla contagem no orçamento.

50 – Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos

Despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeiros a entidades sem fins lucrativos que não tenham vínculo com a administração pública.

92 – Despesas de Exercícios Anteriores

Despesa Orçamentária

ND - Natureza da Despesa

Elemento da despesa

Tem por finalidade indicar o objeto do gasto público, tais como serviços prestados sob qualquer forma.

39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Despesas orçamentárias decorrentes da prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos públicos.

92 – Despesas de Exercícios Anteriores

Despesa Orçamentária

ND - Natureza da Despesa

Desdobramento (item) da despesa:

Detalhamento e codificação a critério e estabelecido pelo ente federativo. No Município do Rio de Janeiro foram criadas codificações para a discriminação e registro detalhado das parcerias voluntárias firmadas com as entidades privadas sem fins lucrativos, na forma estabelecida pela Lei 13.019/2014.

Despesa Orçamentária ND - Natureza da Despesa

Desdobramento (item) da despesa

Para o elemento de despesa 39 – prestação de serviços:

- 3.3.50.39.01 – Assistência Social
- 3.3.50.39.08 – Educação
- 3.3.50.39.09 – Cultura
- 3.3.50.39.10 – Saúde
- 3.3.50.39.11 – Meio Ambiente
- 3.3.50.39.12 – Esporte
- 3.3.50.39.13 – Desenvolvimento Tecnológico

Despesa Orçamentária

ND - Natureza da Despesa

Desdobramento (item) da despesa

Para o elemento de despesa 92 – Despesas de Exerc. Anteriores:

3.3.50.92.07 – Assistência Social

3.3.50.92.08 – Educação

3.3.50.92.09 – Cultura

3.3.50.92.10 – Saúde

3.3.50.92.11 – Meio Ambiente

3.3.50.92.12 – Esporte

3.3.50.92.13 – Desenvolvimento Tecnológico

Orçamento (Previsão Receitas e Despesas)

Execução Orçamentária

Contabilidade
Orçamentária Fiscal Patrimonial

**Relatórios da
Execução
Orçamentária**

**Relatórios
Orçamentários
Contábeis
Fiscais**

PROJETO ORIENTANDO PARCERIAS

Contabilização das Parcerias Voluntárias na PCRJ

Arquivo Editar Ir para Favoritos Ajuda

http://srv000285.infra.rio.gov.br:8888/repout/FCONR09612_02072791_4134748102115006 Intranet CGM rio.rj.gov.br Financeiro e Contábil srv000285.infra.rio.gov.br

Página Segurança Ferramentas

Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro
Controladoria Geral do Município
Sistema de Contabilidade Municipal

IplanRIO
Emissão: 02/12/2019
Página: 9
02072791

Quadro Demonstrativo da Despesa - FCONR09612

Referência: OUTUBRO/2019

Órgão : 1604 - 3a. Coordenadoria Regional de Educação

PT	ND	FR	Despesa Autorizada Inicial	Acréscimos	Cancelamentos	Despesa Autorizada Final	Despesa Empenhada no Mês	Despesa Empenhada até o Mês	Despesa Liquidada no Mês	Despesa Liquidada até o Mês	Despesa Paga no Mês	Despesa Paga até o Mês	Saldo das Dotações
Unidade Orçamentária : 1604 - 3a. Coordenadoria Regional de Educação													
16.04.12.365.0316.2133	3.3.50.39.08	142	0,00	6.109.142,00	0,00	6.109.142,00	1.643.103,80	6.093.968,08	1.632.533,80	6.083.378,08	1.637.084,28	4.450.844,28	15.173,92
16.04.12.365.0316.2133	3.3.50.39.08	142	0,00	0,00	0,00	0,00	1.643.103,80	6.093.968,08	1.632.533,80	6.083.378,08	1.637.084,28	4.450.844,28	0,00
Total da Unidade Orçamentária :			0,00	6.109.142,00	0,00	6.109.142,00	1.643.103,80	6.093.968,08	1.632.533,80	6.083.378,08	1.637.084,28	4.450.844,28	15.173,92

Órgão : 1605 - 4a. Coordenadoria Regional de Educação

PT	ND	FR	Despesa Autorizada Inicial	Acréscimos	Cancelamentos	Despesa Autorizada Final	Despesa Empenhada no Mês	Despesa Empenhada até o Mês	Despesa Liquidada no Mês	Despesa Liquidada até o Mês	Despesa Paga no Mês	Despesa Paga até o Mês	Saldo das Dotações
Unidade Orçamentária : 1605 - 4a. Coordenadoria Regional de Educação													
16.05.12.361.0315.2081	3.3.50.39.08	142	423.449,00	0,00	423.449,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total da Unidade Orçamentária :			423.449,00	0,00	423.449,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total do Órgão :			423.449,00	0,00	423.449,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Órgão : 1605 - 4a. Coordenadoria Regional de Educação

PT	ND	FR	Despesa Autorizada Inicial	Acréscimos	Cancelamentos	Despesa Autorizada Final	Despesa Empenhada no Mês	Despesa Empenhada até o Mês	Despesa Liquidada no Mês	Despesa Liquidada até o Mês	Despesa Paga no Mês	Despesa Paga até o Mês	Saldo das Dotações
Unidade Orçamentária : 1605 - 4a. Coordenadoria Regional de Educação													
16.05.12.365.0316.2133	3.3.50.39.08	142	0,00	5.831.713,00	0,00	5.831.713,00	1.596.194,00	5.831.713,00	1.514.710,00	5.750.229,00	1.593.119,00	4.235.519,00	0,00
16.05.12.365.0316.2133	3.3.50.39.08	142	0,00	0,00	0,00	0,00	1.596.194,00	5.831.713,00	1.514.710,00	5.750.229,00	1.593.119,00	4.235.519,00	0,00
Total da Unidade Orçamentária :			0,00	5.831.713,00	0,00	5.831.713,00	1.596.194,00	5.831.713,00	1.514.710,00	5.750.229,00	1.593.119,00	4.235.519,00	0,00
Total do Órgão :			0,00	5.831.713,00	0,00	5.831.713,00	1.596.194,00	5.831.713,00	1.514.710,00	5.750.229,00	1.593.119,00	4.235.519,00	0,00

Órgão : 1606 - 5a. Coordenadoria Regional de Educação

PT	ND	FR	Despesa Autorizada Inicial	Acréscimos	Cancelamentos	Despesa Autorizada Final	Despesa Empenhada no Mês	Despesa Empenhada até o Mês	Despesa Liquidada no Mês	Despesa Liquidada até o Mês	Despesa Paga no Mês	Despesa Paga até o Mês	Saldo das Dotações
Unidade Orçamentária : 1606 - 5a. Coordenadoria Regional de Educação													
16.06.12.365.0316.2133	3.3.50.39.08	142	0,00	1.516.800,00	0,00	1.516.800,00	408.130,00	1.515.830,00	408.100,00	1.515.800,00	408.100,00	1.107.700,00	775,00
16.06.12.365.0316.2133	3.3.50.39.08	142	0,00	0,00	0,00	0,00	408.130,00	1.515.830,00	408.100,00	1.515.800,00	408.100,00	1.107.700,00	0,00
Total da Unidade Orçamentária :			0,00	1.516.800,00	0,00	1.516.800,00	408.130,00	1.515.830,00	408.100,00	1.515.800,00	408.100,00	1.107.700,00	775,00

Vários complementos estão prontos para uso.

Escolher complementos Não habilitar

11:57 02/12/2019

Contabilidade

Patrimonial

Contabilização dos bens patrimoniais envolvidos nas parcerias voluntárias

**As premissas de registro contábil devem estar associadas
às cláusulas e condições definidas nos termos de
colaboração/fomento assinados**

Cláusula da Minuta-Padrão da PGM: Os bens permanentes porventura adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos deverão ser obrigatoriamente entregues ao Município em até 30 (trinta) dias do término da parceria, observada a CLÁUSULA SEXTA (Doação).

Contabilidade

Patrimonial

**Contabilização dos bens patrimoniais
envolvidos nas parcerias voluntárias**

Bens Moveis e Imóveis

**Regras de Contabilização do MCASP
(Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público)**

Premissas de registro contábil de um bem no Ativo

Contabilidade

Patrimonial

**Contabilização dos bens patrimoniais
envolvidos nas parcerias voluntárias**

Premissas de registro contábil de um bem no Ativo

Utilização para a prestação de serviços

Possibilidade de conversão em caixa por alienação

Benefício proveniente da valorização do bem

Recebimentos de fluxos de caixa pela utilização

Controle

Documentos – Prestação de Contas (Resolução CGM nº 1285/2017, alterada pelas Resoluções CGM nº 1357/2018 e 1440/2018)

Documentação hábil suportando os gastos e aquisições

Relatórios contábeis inseridos nas prestações de contas elaborados de acordo com as normas vigentes

Cálculos e apropriação de valores devidamente conferidos e revisados

Uso de Primazia pelo profissional de contabilidade com a documentação da prestação de contas

**ACESSO AS INFORMAÇÕES
DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
SITE DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO**

<http://www.rio.rj.gov.br/web/transparencia>

**Transparência Rio / Contas Rio / Prestação de
Contas / Demonstrações Contábeis**

<http://www.rio.rj.gov.br/web/cgm/contas-publicas> -

Prestação de Contas (acesso direto)

Consulta aos Manuais MCASP e MDF

- <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/-/mcasp> - Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP
- <https://www.tesouro.fazenda.gov.br/-/mdf> - Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF

Informações

Portal da CGM

<http://www.rio.rj.gov.br/web/cgm>