



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.: (21)-2976-2904

E-mail: gabinetedacontroladorageral.cgm@pcrj.rj.gov.br

RESOLUÇÃO CGM Nº 1.643 de 11 de maio de 2020.

Aprova Manual de Orientações às Atividades Relacionadas aos Conselhos Fiscais das Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista Municipais e dá outras providências.

A CONTROLADORA-GERAL DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

CONSIDERANDO o Decreto nº 12.979, de 16 de junho de 1994, que dispõe sobre a criação dos Conselhos Fiscais nas Sociedades de Economia Mista, Empresas Públicas e Fundações do Município do Rio de Janeiro, com as alterações do Decreto nº 19.472, de 05 de janeiro de 2001;

CONSIDERANDO o inciso V do art. 18 do Decreto nº 37.337, de 1º de julho de 2013, no qual os representantes da Controladoria Geral do Município nos conselhos fiscais estão vinculados à orientação técnica da Controladoria Geral de Município;

CONSIDERANDO a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, que dispõe sobre as Sociedades por Ações e as Normas Brasileiras de Contabilidade expedidas pelo Conselho Federal de Contabilidade;

CONSIDERANDO a Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO o § 2º do art. 32 do Decreto Rio nº 44.698, de 29 de junho de 2018, que define que os membros dos conselhos fiscais serão indicados pela Controladoria Geral do Município; e

CONSIDERANDO o Decreto Rio nº 45.385, de 23 de novembro de 2018, que institui o Sistema de Integridade Pública Responsável e Transparente - Integridade Carioca e o Sistema de Compliance do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro, em especial o Eixo II, conforme inciso II do Art. 2º do referido Decreto.

R E S O L V E:

Artigo 1º Instituir o Manual de Orientação às Atividades Relacionadas aos Conselhos Fiscais das Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, integrantes da administração municipal, conforme Anexo a esta Resolução.

Parágrafo único – Os dispositivos do manual instituído pela presente Resolução aplicam-se, no que couber, aos Conselhos Curadores de Autarquias e Fundações Municipais, nas funções fiscalizadoras exercidas pelos representantes da CGM nestes Conselhos.

Artigo 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução CGM nº 590, de 04 de março de 2005.

Rio de Janeiro, 11 de maio de 2020.

MÁRCIA ANDRÉA DOS SANTOS PERES
Controladora-Geral do Município



Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro
Controladoria Geral do Município

Manual de Orientações às Atividades relacionadas aos Conselhos Fiscais

Resolução CGM N° 1.643, de 11 de maio de 2020



Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro
**Manual de Orientações às Atividades
Relacionadas aos Conselhos Fiscais**
Resolução CGM Nº 1.643, de 11 de maio de 2020

1. INTRODUÇÃO

O presente Manual tem o objetivo de orientar a atuação dos Conselhos Fiscais das Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista Municipais, bem como elencar as informações que serão enviadas aos Conselhos, tanto pelas diversas entidades como pelos setores da CGM Rio.

Por força do Decreto nº 12.979, de 16/06/1994, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as fundações municipais devem ter Conselho Fiscal.

Todas as estatais da Administração Municipal, por força do disposto na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, regulamentada pelo Decreto Rio nº 44.698, de 29 de junho de 2018, devem possuir um Conselho Fiscal.

As competências, responsabilidades e atribuições dos membros do Conselho Fiscal das Empresas e Sociedades de Economia Mista são as previstas pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e pela Lei nº 13.303/2016, regulamentada pelo Decreto Rio nº 44.698/2018.

Os membros dos Conselhos Fiscais serão indicados pela Controladoria Geral do Município aos titulares das entidades municipais, para providenciar as nomeações respectivas e deverão ser servidores públicos com vínculo permanente com a administração pública, observada a legislação pertinente, nos termos do § 2º do art. 32 do Decreto Rio nº 44.698, de 29 de junho de 2018.

Os representantes da CGM Rio nos Conselhos Fiscais e Curadores devem zelar pelo cumprimento dos dispositivos desta Resolução.

Os representantes da CGM Rio nos Conselhos Fiscais poderão ser remanejados a critério do Controlador Geral, respeitada a legislação vigente. Destaca-se que, quando não puderem comparecer a alguma reunião do Conselho, ficarão responsáveis por solicitar o comparecimento de seu suplente, bem como passar-lhe toda a documentação pertinente à reunião.

Compete ao Núcleo Técnico - Funcional - Acompanhamento da Atuação dos Conselhos Fiscais, NTFC – ACF da Controladoria Geral, instituído pela Resolução CGM nº 1.309, de 21 de julho de 2017, a coordenação dos representantes da CGM em Conselhos Fiscais, com a finalidade de zelar pela padronização e responder consultas sobre os procedimentos dos Conselhos Fiscais.

O NTFC - ACF poderá organizar e coordenar reuniões com participação dos representantes da CGM Rio nos Conselhos Fiscais.

O NTFC - ACF poderá, quando entender conveniente, encaminhar as consultas recebidas para orientação do Comitê de Governança da CGM Rio - CGOV.



As orientações apresentadas neste Manual não exaurem as atividades que devem ser desempenhadas pelos Conselheiros Fiscais. Contudo, esses Conselheiros devem reportar à CGM Rio a necessidade de ampliação ou revisão que entendam pertinentes.

2. DO PLANO DE TRABALHO DO CONSELHO

2.1. PRAZO DE ELABORAÇÃO

Em até 10 dias após sua posse, o Conselho Fiscal deverá solicitar a entidade os documentos elencados no item 3.1.b deste Manual, a fim de análise na primeira reunião do Conselho, e de subsídio para elaboração do plano de trabalho.

Até trinta dias após a primeira reunião do mandato, deverá ser formulado um plano de trabalho do Conselho Fiscal para o período do mandato, conforme modelo Apêndice I, contendo os itens que serão tratados naquele período, contemplando os assuntos obrigatórios instituídos por este manual, e outros considerados relevantes, devendo o plano permanecer à disposição da Controladoria Geral do Município e do Núcleo Técnico-Funcional - NTFC - ACF para eventual consulta.

2.2. ASSUNTOS A SEREM INCLUÍDOS NO PLANO DE TRABALHO PARA ANÁLISE DO CONSELHO FISCAL

2.2.1. DURANTE O EXERCÍCIO

O Plano de Trabalho deverá prever, entre outras tarefas, a verificação e solicitação de informações ao longo do exercício sobre:

- I - exame das demonstrações contábeis;
- II - flutuações relevantes de saldos de contas;
- III - conciliações de contas em Bancos (por meio de seleção de contas de acordo com movimentação e/ou saldo);
- IV - movimentação e controles dos ativos permanentes;
- V - contingências de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária e estágio atual de processos judiciais, em curso, envolvendo a entidade;
- VI – exames de processos administrativos acerca da conformidade da realização dos atos e dos aspectos de economicidade, eficácia e eficiência;
- VII - utilização das ferramentas corporativas geridas pela CGM Rio, tais como:



Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro
Manual de Orientações às Atividades
Relacionadas aos Conselhos Fiscais
Resolução CGM Nº 1.643, de 11 de maio de 2020

- a) FINCON: Observar o relatório de rubricas e receita prevista x realizada, relatórios de acompanhamento da execução orçamentária (receitas e despesas), movimentação contábil, Solicitação de Despesa e Notas de Autorização de Despesa, entre outros;
 - b) Sistema de Preços Máximos e Mínimos SPMm: utilização do sistema, avaliação dos preços nas contratações realizadas, entre outros;
 - c) FINCON CONTRATOS: encerramento dos contratos, valor dos contratos, entre outros;
 - d) Portal Contas Rio – adequação das informações disponibilizadas relativas à execução orçamentária e contratos, dentre outros; e
 - e) Sistema de Controle de Diligências – adequação das informações e prazos de atendimento.
- VIII - procedimentos de investigação preliminar, inspeção, apuração sumária e sindicância administrativa para apuração de irregularidades ocorridas;
- IX - processos administrativos de responsabilização de pessoas jurídicas - PAR;
- X – Tomadas de Contas Especiais;
- XI - acompanhamento das diligências do Tribunal de Contas do Município e suas respostas;
- XII - situação da instituição no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN);
- XIII - quitação dos parcelamentos de dívidas;
- XIV – recolhimento, dentro dos prazos legais, de tributos e contribuições;
- XV - atendimento tempestivo às solicitações dos setores da CGM, tais como:
- a) análises de correções das fragilidades e das não conformidades detectadas;
 - b) análises de informações relacionadas à Lei de Responsabilidade Fiscal;
 - c) análises de dados para a Consolidação de Informações Contábeis;
 - d) análises de monitoramento de preços;
 - e) informações e providências solicitadas pela Câmara Municipal do Rio de Janeiro;
 - f) informações e providências solicitadas pelo Ministério Público.



Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro
Manual de Orientações às Atividades
Relacionadas aos Conselhos Fiscais
Resolução CGM Nº 1.643, de 11 de maio de 2020

XVI - práticas adotadas pela empresa, adequadas ao Código de Conduta e Integridade e de outras regras de boa prática de governança corporativa, bem como sua adequação com as diretrizes para o Município do Rio de Janeiro;

XVII - conformidade do processo de indicação para os cargos de membro do Conselho de Administração e da Diretoria;

XVIII - adequação do Estatuto Social às regras introduzidas pela Lei nº 13.303/2016, regulamentada pelo Decreto nº 44.698/2018, no caso das empresas e sociedades de economia mista;

XIX - recibo das declarações acessórias previstas na legislação vigente (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF; Escrituração Fiscal Digital das Contribuições incidentes sobre a Receita - EFD Contribuições; Escrituração Contábil Digital – ECD; Escrituração Contábil Fiscal - ECF, dentre outras), enviadas aos órgãos competentes;

XX – leitura das atas das reuniões do Conselho de Administração e do Comitê de Auditoria Estatutário, caso haja, e atas de Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias;

XXI – monitoramento dos projetos realizados pela entidade e ações previstas para o exercício;

XXII – procedimentos de revisão e avaliação de 1ª dimensão de Compliance estabelecidos no art. 21 do Decreto Rio nº 45.385, de 23 de novembro de 2018;

XXIII – indicadores de desempenho associados às suas competências e resultados alcançados;

XXIV – apresentação pelos titulares dos setores da entidade sobre as suas competências e atividades desenvolvidas;

XXV – avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual, e da execução dos programas de governo e dos orçamentos previstos;

XXVI – avaliação da comprovação da legalidade e avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da entidade bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

XXVII – verificação do controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da entidade;

XXVIII – acompanhamento das ações desenvolvidas pela entidade para cada um dos 11 eixos temáticos estabelecidos pelo Decreto Rio Nº 45.385/2020.

XXIX – análise de adequação dos livros fiscais e societários.



2.2.2. ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO

O Plano de Trabalho deverá prever para análises do Encerramento do Exercício, as seguintes atividades:

- I - exame das Demonstrações Contábeis do exercício findo;
- II - conhecimento do Relatório Anual da Administração referente àquele exercício;
- III - conhecimento do Parecer de Auditoria, emitido por auditoria independente, se houver;
- IV – analisar a ocorrência de “Fato Relevante”, se identificado pela entidade;
- V – conhecimento das análises da Controladoria Geral sobre as demonstrações contábeis e a prestação de contas anual da gestão por meio do Relatório da Auditoria Geral e Certificado de Auditoria.
- VI - emissão do Parecer do Colegiado sobre as Demonstrações Contábeis e sobre o Relatório Anual da Administração, conforme Modelo do Apêndice IV;

Poderão ser adicionados ao Plano de Trabalho outros assuntos que o Conselho Fiscal julgue conveniente.

3. DAS REUNIÕES

3.1 PRIMEIRA REUNIÃO DO MANDATO

Na primeira reunião após sua posse, os Conselheiros Fiscais deverão:

- a) eleger o Presidente do Conselho Fiscal;
- b) analisar os seguintes documentos, para fins de conhecimento e subsídio para elaboração do plano de trabalho:
 - I - livros fiscais e societários;
 - II - estatuto ou contrato social;
 - III - atas das reuniões dos Conselhos Fiscais, de Administração e do Comitê de Auditoria Estatutário, caso exista, do ano anterior e as do ano em curso;
 - IV - orçamento para o exercício analisado, junto com a programação de gastos;
 - V - resumo das informações institucionais, tais como competências, estrutura e legislação, conforme Eixo II do Decreto Rio nº 45.385/2018;
 - VI - código de Conduta e Integridade, alinhado às determinações da Prefeitura;



VII - carta anual, subscrita pelos membros do Conselho de Administração, com a explicitação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas pela empresa pública, pela sociedade de economia mista e por suas subsidiárias, em atendimento ao interesse coletivo que justificou a autorização para suas respectivas criações, com definição clara dos recursos a serem empregados para esse fim, bem como dos impactos econômico-financeiros da consecução desses objetivos, mensuráveis por meio de indicadores objetivos.

3.2 CALENDÁRIO DE REUNIÕES

- a) Anualmente, até o mês de maio, o Conselho Fiscal elaborará o calendário das reuniões, para o mandato.
- b) O calendário deve ser enviado em até 5 dias de sua elaboração, ao titular da entidade, a fim de se planejar para atender ao disposto no item 6 deste Manual.
- c) Ao NTFC – ACF, para conhecimento.

3.3 REUNIÕES PERIÓDICAS

- a) As reuniões dos Conselhos Fiscais serão realizadas de acordo com a periodicidade definida no Estatuto, preferencialmente mensal, em datas previamente estabelecidas por seus membros, tendo presentes os membros efetivos do Conselho, ou seus suplentes;
- b) Deverão ser convidados pelo Conselho Fiscal para apresentação de informações nas reuniões Conselho Fiscal, um representante da Diretoria Financeira; o responsável pela área de orçamento, o responsável pela Contabilidade; e o responsável pela área de Auditoria Interna. Poderão ser convidados outros representantes da entidade, para apresentação de informações e de esclarecimentos.
- c) Poderão ser convidados pelos Conselheiros, a seu critério, outros participantes para a reunião.
- d) Os representantes e servidores indicados nas alíneas b e c acima participarão da reunião do Conselho Fiscal somente na parte em que devam fazer suas apresentações, podendo, a critério do Conselho Fiscal serem solicitados a permanecerem durante toda a reunião.
- e) A ausência de representantes convidados não inviabilizará a reunião do Conselho, devendo essa ausência ser consignada na respectiva Ata.



3.4 DA PAUTA DAS REUNIÕES

a) Para toda reunião deverá ser elaborada uma pauta prévia. A pauta das reuniões dos Conselhos Fiscais deverá obedecer obrigatoriamente à seguinte ordem:

I - leitura do registro da reunião anterior;

II – apresentação, por representantes da entidade, das providências adotadas para sanar as pendências da reunião anterior, sob sua responsabilidade;

III – apresentação, pelo responsável pela área de orçamento sobre a situação orçamentária da entidade;

IV - apresentação pelo responsável pela área de Contabilidade do relatório e do balancete sintético das contas, que fará um resumo dos principais fatos ocorridos após a reunião anterior e do estágio atual dos problemas existentes

IV – informação do responsável pela Auditoria Interna ou equivalente sobre relatórios de auditoria que tenham sido emitidos e enviados à entidade por meio da Controladoria Geral, no mês, sempre em consonância com a Auditoria Geral;

V - leitura da ata do Conselho de Administração, se houver;

VI - leitura da ata do Comitê de Auditoria Estatutário, se houver;

VII - análise dos pontos previstos no plano de trabalho selecionados para a reunião;

b) Os Conselheiros, para a formação de sua opinião e discussão de demais assuntos pertinentes às funções do Conselho, além dos esclarecimentos previstos nos itens anteriores, poderão solicitar outros dados e elementos, bem como a documentação comprobatória que julgarem convenientes e necessários;

c) O Conselho Fiscal poderá efetuar comunicações ao Conselho de Administração, por intermédio de ofício, quando julgar conveniente.

3.5. DO REGISTRO DAS REUNIÕES

a) Após cada reunião, será lavrada Ata pelos Conselheiros, conforme modelo apêndice II, contendo: os itens da pauta; o nome, cargo ou função e matrícula dos participantes; registro das ausências de representantes convidados; a apresentação dos assuntos tratados e deliberações; os assuntos resolvidos e os pendentes de solução;

c) Em anexo à ata, deverá ser inserido o controle de assuntos pendentes, conforme modelo Apêndice III, devendo constar a data do pedido, todas as solicitações de informações, sugestões de procedimentos e recomendações emanadas do colegiado, às quais ficarão como pendentes, até que o Conselho determine sua exclusão;



Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro
**Manual de Orientações às Atividades
Relacionadas aos Conselhos Fiscais**
Resolução CGM Nº 1.643, de 11 de maio de 2020

c) Por ser um órgão colegiado, as deliberações do Conselho dependem de decisão majoritária, devendo o conselheiro discordante declarar em ata a opinião divergente, caso exista;

d) Por ser um documento do Conselho Fiscal, as atas serão assinadas pelos Conselheiros ou suplentes presentes à reunião e encaminhadas pelo Conselho Fiscal ao titular da entidade analisada, para conhecimento aos setores que devam ter ciência dos assuntos abordados e da necessidade de adoção de providências;

e) Em casos excepcionais, a juízo do Conselho Fiscal, poderá ser solicitada a oposição, na ata, de ciência de convidados presentes à reunião.

f) As Atas deverão permanecer à disposição da Controladoria-Geral e do Núcleo Técnico-Funcional - NTFC - ACF para eventual consulta.

4. DO RELACIONAMENTO COM OS SETORES DA CGM E OUTROS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO

a) Os representantes da Controladoria Geral do Município poderão utilizar-se de informações dos setores da CGM Rio, para melhor desempenhar suas funções e, nesse sentido, poderão solicitar:

I - acesso ao FINCON e FINCON FCTR para emissão de relatório e consulta;

II - acesso ao Sistema de Informações Gerenciais – SIG para emissão de relatório e consulta;

III - informações sobre resultados de consultas, orientações e trabalhos realizados;

IV - informações sobre acessos da entidade ao Sistema de Preços Máximo e Mínimos - SPMm;

V – acesso ao Sistema de Controle de Diligências.

b) Os Conselheiros Fiscais integrantes da Controladoria Geral deverão acessar o repositório de trabalhos realizados pela CGM Rio, instituído pela Resolução CGM nº 1.504, de 17 de abril de 2019, a fim de conhecer os exames realizados pela CGM nas entidades das quais sejam conselheiros;

c) O Conselho poderá, para apurar fato relevante cujo esclarecimento seja necessário ao desempenho de suas funções, formular, com justificativa, questões a serem respondidas por outros órgãos do Município.

d) Sempre que algum setor da CGM Rio efetuar alguma orientação ou cobrança às entidades municipais, e entender necessário, seus titulares poderão solicitar aos representantes da Controladoria Geral nos Conselhos Fiscais auxílio para que verifiquem a implementação ou atendimento.

e) Os fatos relevantes identificados pelo Conselho Fiscal deverão ser informados ao Titular da entidade e ao Gabinete do Controlador-Geral.



5. DO PARECER DO CONSELHO FISCAL SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

O Conselho Fiscal deverá emitir parecer sobre as demonstrações contábeis e o relatório anual da administração, fazendo constar as informações complementares que julgar necessárias ou úteis para deliberação da Assembleia Geral/Conselho de Administração/Conselho Curador (conforme estrutura da instituição). O Parecer do Conselho Fiscal referir-se-á apenas aos fatos do exercício em análise.

O Parecer do Conselho Fiscal deve descrever o conjunto das Demonstrações Contábeis aplicáveis/analizadas, conforme a natureza da entidade conforme exemplificados a seguir:

- Para as Estatais: O Balanço Patrimonial, o Balanço Orçamentário, o Balanço Financeiro, as Demonstrações das Variações Patrimoniais, a Demonstração do Resultado do Exercício, a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, a Demonstração dos Fluxos de Caixa e as Notas Explicativas;
- Para as Fundações e Autarquias: O Balanço Patrimonial, o Balanço Orçamentário, o Balanço Financeiro, as Demonstrações das Variações Patrimoniais, a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, a Demonstração dos Fluxos de Caixa e as Notas Explicativas;

O Parecer do Conselho Fiscal deverá basear-se em um dos modelos apresentados no Apêndice IV. Poderá apresentar “Opinião não modificada” quando concluir que as demonstrações contábeis são elaboradas, em todos os aspectos relevantes, de acordo com a estrutura de relatório financeiro aplicável ou “Opiniões modificadas”, quando o auditor concluir, com base em evidência de auditoria obtida, que as demonstrações contábeis tomadas em conjunto apresentam distorções relevantes; Nesse caso, poderá expressar “Opinião com ressalva”, “Opinião adversa” ou “Abstenção de opinião”.

O Parecer do Conselho Fiscal poderá incluir um Parágrafo de ênfase se for considerado necessário chamar a atenção para um assunto apresentado ou divulgado nas demonstrações contábeis que, segundo seu julgamento, tem tal importância e é fundamental para o entendimento pelos usuários das demonstrações contábeis, e que não esteja associado à distorção relevante do assunto nas demonstrações contábeis. A ênfase é necessária em circunstância excepcionais, tais como: incerteza relativa ao desfecho futuro de litígio excepcional ou ação regulatória; aplicação antecipada (quando permitido) de nova norma contábil com efeito disseminado de forma generalizada nas demonstrações contábeis, antes da sua data de vigência; ou grande catástrofe que tenha tido, ou continue a ter, efeito significativo sobre a posição patrimonial e financeira da entidade.

O Parecer do Conselho Fiscal poderá tomar por base os Relatórios da Controladoria Geral sobre as demonstrações contábeis. Para isso, a Controladoria Geral encaminhará ao Conselho Fiscal de cada empresa, até o prazo de 30 de março de cada exercício, o relatório de análise das demonstrações contábeis do exercício anterior.



6. DOS DEVERES DOS ADMINISTRADORES EM RELAÇÃO AOS MEMBROS DO CONSELHO

a) Os administradores das entidades deverão fornecer aos membros do Conselho Fiscal os documentos solicitados, nos seguintes prazos:

I – em 5 dias da solicitação do Conselho Fiscal: os documentos elencados no item 3.1.b, a serem analisados na primeira reunião do mandato ou quando solicitado;

II - com a antecedência mínima de 10 (dez) dias da data agendada para reunião de Órgão da Administração para deliberar sobre matérias em que o Conselho Fiscal deva opinar: Documentos sujeitos ao exame e pronunciamento do Conselho Fiscal, contendo, de forma organizada, todos os elementos necessários para sua opinião;

III - no prazo de 10 (dez) dias da respectiva realização:

a) cópia das atas das reuniões do Conselho de Administração, se houver;

b) cópia das atas das reuniões do Comitê de Auditoria Estatutário, se houver.

IV - com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da reunião do Conselho Fiscal:

a) cópia dos balancetes e das demais demonstrações contábeis, elaboradas periodicamente;

b) relatórios de execução do orçamento;

c) documentos e informações que tenham sido solicitadas aos representantes da entidade para análise pelos Conselheiros na reunião do Conselho;

V – em 10 dias da realização das Assembleias Gerais: cópia das atas respectivas;

VI – informações sobre fatos relevantes formalizados pela entidade, acompanhada dos detalhes que permitiram sua avaliação;

VII – em 5 dias, a pedido de qualquer de seus membros, esclarecimentos ou informações, no intuito de subsidiar às análises do Colegiado;

b) Os administradores deverão colocar à disposição do Conselho Fiscal os elementos necessários ao desempenho de suas atribuições em, em especial:

I - pessoal qualificado para prestar o necessário apoio técnico, além de estrutura física para realização das reuniões do Conselho;

II - contador para assessorá-lo na apuração de fatos específicos, atinentes às demonstrações financeiras ou contábeis.



Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro
Manual de Orientações às Atividades
Relacionadas aos Conselhos Fiscais
Resolução CGM Nº 1.643, de 11 de maio de 2020

d) Os administradores deverão convidar os membros do Conselho Fiscal para assistirem às reuniões do Conselho de Administração, se houver, e da Diretoria, em que se deliberar sobre:

1) relatório anual de administração;

2) as demonstrações contábeis do exercício social;

3) as propostas dos órgãos de administração a serem submetidas à assembleia geral, se a empresa for constituída por ações, relativas à modificação do capital social, emissão de debêntures ou bônus de subscrição, planos de investimento ou orçamento de capital, distribuição de dividendos, transformação, incorporação, fusão ou cisão;

d) Os administradores deverão convidar os membros do Conselho Fiscal, ou seu presidente, a comparecer às Assembleias gerais da empresa.

7. CASOS OMISSOS

Casos omissos deverão ser encaminhados ao Controlador Geral para definição.

Apêndice I - Resolução CGM Nº 1.643/2020
MODELO DE PLANO DE TRABALHO DO CONSELHO FISCAL

CONSELHO FISCAL/CURADOR

NOME DA ENTIDADE _____

Período: ____/____/____ a ____/____/____

Do Plano de Trabalho	Ano:											
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
Assuntos a serem tratados durante o exercício												
I - Exame das demonstrações contábeis;												
II - Flutuações relevantes de saldos de contas;												
III - Conciliação de contas em bancos (selecionar contas de acordo com movimentação e/ou saldo);												
IV - Movimentação e controles dos ativos permanentes;												
V - contingências de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária e estágio atual de processos judiciais, em curso, envolvendo a entidade;												
VI - Exames de processos administrativos acerca da continuidade da realização dos atos e dos aspectos de economicidade, eficácia e eficiência e estágio atual de processos judiciais, em curso, envolvendo a entidade;												
VII - Utilização adequada das ferramentas corporativas geridas pela CGM, tais como:												
a) FINCON: Observar o relatório de rubricas e receita prevista x realizadas, relatórios de acompanhamento da execução orçamentária (receitas e despesas), movimentação contábil, Solicitação de Despesa e Notas de Autorização de Despesa, entre outros;												
b) Sistema de Preços Máximos e Mínimos - SPMm: utilização do sistema, avaliação dos preços nas contratações realizadas, entre outros;												
c) FINCON CONTRATOS: encerramento dos contratos, valor dos contratos, entre outros;												
d) Portal Contas Rio – adequação das informações disponibilizadas relativas à execução orçamentária e contratos, dentre outros;												
e) Sistema de Controle de Diligências – adequação das informações e prazos de atendimento;												
VIII - Procedimentos de investigação preliminar, inspeção, apuração sumária e sindicância administrativa para apuração de irregularidades ocorridas;												
IX - Processos administrativos de responsabilização de pessoas jurídicas - PAR;												
X - Tomada de Contas Especiais;												
XI - Acompanhamento das diligências do TCMRJ e suas respostas;												
XII - Situação da instituição no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN);												
XIII - Quitação dos parcelamentos de dívidas;												
XIV - Recolhimento dentro dos prazos legais de tributos e contribuições;												

Apêndice I - Resolução CGM Nº 1.643/2020
MODELO DE PLANO DE TRABALHO DO CONSELHO FISCAL

Do Plano de Trabalho	Ano:											
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
XV - Atendimento tempestivo as solicitações dos setores da CGM, tais como:												
a) análises de correções das fragilidades e das não conformidades detectadas;												
b) Análises de informações relacionadas à Lei de Responsabilidade Fiscal);												
c) Análise de dados para a Consolidação de Informações Contábeis;												
d) Análises de monitoramento de preços;												
e) Informações e providências solicitadas pela CMRJ;												
f) Informações e providências solicitadas pelo MP;												
XVI - Práticas adotadas pela empresa adequadas ao Código de Conduta e Integridade e a outras regras de boa prática de governança corporativa;												
XVII - Conformidade do processo de indicação para os cargos de membro do Conselho de Administração e da Diretoria;												
XVIII - Adequação do Estatuto Social às regras introduzidas pela Lei nº 13.303/2016, regulamentada pelo Decreto nº 44.698/2018, no caso das empresas e sociedade de economia mista;												
XIX - Recibo das declarações acessórias previstas na legislação vigente (DCTF, EFD Contribuições, ECF, SPED CONTÁBIL, dentre outras), enviadas aos órgãos competentes;												
XX -leitura das atas das reuniões do Conselho de Administração e do Comitê de Auditoria Estatutário, caso haja, e atas de Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias;												
XXI - Monitoramento dos projetos realizados pela entidade e ações previstas para o exercício;												
XXII - Procedimentos de revisão e avaliação de 1ª dimensão de Compliance estabelecidos no art. 21 do Decreto Rio nº 45.385, de 23 de novembro de 2018;												
XXIII - Indicadores de desempenho associados às suas competências e resultados alcançados;												
XXIV - Apresentação pelos titulares dos setores da entidade sobre as suas competências e atividades desenvolvidas;												
XXV - Avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município, nos termos do inciso I, do art. 74, da Constituição Federal;												
XXVI - Comprovação da legalidade e avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;												

Apêndice I - Resolução CGM Nº 1.643/2020
MODELO DE PLANO DE TRABALHO DO CONSELHO FISCAL

Do Plano de Trabalho	Ano:											
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
XXVIII - Apoio do sistema de controle interno ao controle externo no exercício de sua missão institucional;												
XXIX - análise de adequação dos livros fiscais e societários;												
Assuntos a serem tratados no encerramento do exercício												
I - Exame das Demonstrações Contábeis do exercício findo;												
II - Conhecimento do Relatório Anual da Administração referente àquele exercício;												
III - conhecimento do Parecer de Auditoria, emitido por auditoria independente, se houver;												
IV - a ocorrência de "Fato Relevante", se identificado pela entidade;												
Emissão do Parecer do Colegiado sobre as Demonstrações Contábeis e sobre o Relatório Anual da Administração												
V - Conhecimento das análises da Controladoria Geral sobre as demonstrações contábeis e a prestação de contas anual da gestão por meio do Relatório da Auditoria Geral e Certificado de Auditoria.												
Outros Assuntos												
Poderão ser adicionados ao Plano de Trabalho outros assuntos que o Conselho Fiscal julgue conveniente.												
Obs1.: Assinalar com "X" o campo referente ao mês que vai ser realizado o exame.												
Obs2.: Inserir "n/a" no campo janeiro, caso o item não seja aplicável à análise pelo conselho.												



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.: (21)-2976-2904

E-mail: gabinetedacontroladorageral.cgm@pcrj.rj.gov.br

Apêndice II da Resolução CGM Nº 1.643/2020

MODELO DE ATA DE REUNIÃO PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

Ata da ____ reunião do Conselho Fiscal do NOME DA ENTIDADE

1 - DATA, HORA E LOCAL:

2 - PRESENÇAS:

Membros:

Outros participantes:

3 - ASSUNTOS TRATADOS:

I - leitura do registro da reunião anterior;

II – apresentação, por representantes da entidade, das providências adotadas para sanar as pendências da reunião anterior, sob sua responsabilidade;

III – apresentação, pelo responsável pela área de orçamento sobre a situação orçamentária da entidade;

IV - apresentação pelo responsável pela área de Contabilidade do relatório e do balancete sintético das contas, que fará um resumo dos principais fatos ocorridos após a reunião anterior e do estágio atual dos problemas existentes

IV – informação do responsável pela Auditoria Interna ou equivalente sobre relatórios de auditoria que tenham sido emitidos e enviados à entidade por meio da Controladoria Geral, no mês, sempre em consonância com a Auditoria Geral;

V - leitura da ata do Conselho de Administração, se houver;

VI - leitura da ata do Comitê de Auditoria Estatutário, se houver;

VII - análise dos pontos previstos no plano de trabalho selecionados para a reunião;

4 - ASSUNTOS RELEVANTES:

Os fatos relevantes identificados pelo Conselho Fiscal deverão ser informados ao Titular da entidade e ao Gabinete do Controlador-Geral.

5 - ASSUNTOS PENDENTES:

Nada mais havendo a tratar a reunião foi encerrada, ficando a próxima marcada para o dia _____ às ____ horas.

Assinatura dos Conselheiros presentes:

Apêndice III – Resolução CGM Nº 1.643/2020
PLANILHA DE PENDÊNCIAS

Controle de Informações e Documentos para Providências - SOLICITAÇÕES DO CONSELHO FISCAL

item	Assunto	Área Responsável	Instrumento	Andamento das Providências	Solicitação na Reunião	Reunião para Apresentação mês	Solução
1							
2							
3							
4							
5							

Campo:

- Assunto** Descrever cada assunto pendente na reunião.
- Área Responsável** Informar qual área da empresa é responsável pelo assunto.
- Instrumento** Informar de onde se originou a pendência. Ex.: Atas, Relatórios, etc.
- Andamento das Providências** Descrever a situação atual da pendência.

APÊNDICE IV DA RESOLUÇÃO CGM Nº1.643/2020.

MODELOS DE PARECER DO CONSELHO FISCAL SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

MODELO – OPINIÃO NÃO MODIFICADA (também denominada “Parecer Pleno” conforme Manual de Auditoria Contábil)

O Conselho Fiscal da (nome da instituição), no exercício de suas funções legais e estatutárias, examinou o Relatório de Administração e as Demonstrações Contábeis, relativos ao exercício findo em 31 de dezembro de XXXX, compreendendo: o Balanço Patrimonial, o Balanço Orçamentário, o Balanço Financeiro, as Demonstrações das Variações Patrimoniais, a Demonstração do Resultado do Exercício, a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, a Demonstração dos Fluxos de Caixa e as Notas Explicativas.

Com base nos exames efetuados e considerando os Relatórios da Controladoria Geral - Auditoria Geral, em especial o Relatório da Auditoria Geral – RAG nº XXX/XXXX, as demonstrações contábeis acima referidas apresentam adequadamente em todos os aspectos relevantes a posição patrimonial e financeira da entidade em 31 de dezembro de 20XX, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

Sendo assim, este Conselho Fiscal opina favoravelmente à aprovação dos referidos documentos a serem submetidos à discussão e votação nas Assembléias Gerais Ordinária e Extraordinária dos Acionistas/Conselho de Administração/Conselho Curador, da (nome da instituição).

Rio de Janeiro, __ de _____ de ____ .

Presidente Conselheiros

MODELO – **OPINIÃO MODIFICADA** - “OPINIÃO COM RESSALVA”

O Conselho Fiscal da (nome da instituição), no exercício de suas funções legais e estatutárias, examinou o Relatório de Administração e as Demonstrações Contábeis, compreendendo: o Balanço Patrimonial, o Balanço Orçamentário, o Balanço Financeiro, as Demonstrações das Variações Patrimoniais, a Demonstração do Resultado do Exercício, a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, a Demonstração dos Fluxos de Caixa e as Notas Explicativas, bem como as informações da CGM-Rio expressas pelo Relatório de Auditoria Geral nº XXX/XXXX, relativos ao exercício findo em 31 de dezembro de XXXX.

DESCRIÇÃO DO RESULTADO DOS EXAMES, SE ASSIM ENTENDER, OBJETIVANDO EMBASAR A RESSALVA.

Com base nos exames efetuados e considerando os Relatórios da Controladoria Geral - Auditoria Geral, em especial o Relatório da Auditoria Geral – RAG nº XXX/XXXX, ressaltados os fatos apontados pelo presente conselho e pela Auditoria Geral, apresenta opinião modificada - com ressalvas, de que as demonstrações contábeis acima referidas apresentam adequadamente em todos os aspectos relevantes a posição patrimonial e financeira da entidade em 31 de dezembro de 20XX, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

Sendo assim, este Conselho Fiscal opina favoravelmente à aprovação dos referidos documentos a serem submetidos à discussão e votação nas Assembleias Gerais Ordinária e Extraordinária dos Acionistas/Conselho de Administração/Conselho Curador, da (nome da instituição).

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____ .

Presidente Conselheiros

MODELO – **OPINIÃO MODIFICADA** - “OPINIÃO ADVERSA”

O Conselho Fiscal da (nome da instituição), no exercício de suas funções legais e estatutárias, examinou o Relatório de Administração e as Demonstrações Contábeis, compreendendo: o Balanço Patrimonial, o Balanço Orçamentário, o Balanço Financeiro, as Demonstrações das Variações Patrimoniais, a Demonstração do Resultado do Exercício, a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, a Demonstração dos Fluxos de Caixa e as Notas Explicativas, bem como as informações da CGM-Rio expressas pelo Relatório de Auditoria Geral nº XXX/XXXX, relativos ao exercício findo em 31 de dezembro de XXXX.

Com base nos exames efetuados e considerando os Relatórios da Controladoria Geral - Auditoria Geral, em especial o Relatório da Auditoria Geral – RAG nº XXX/XXXX, o Conselho Fiscal apresenta opinião modificada – adversa.

A opinião deste Conselho se deve ao fato das demonstrações contábeis não terem sido apresentadas adequadamente/não apresentarem uma visão verdadeira e justa, de acordo com a estrutura de relatório financeiro aplicável; ou as demonstrações contábeis não foram elaboradas adequadamente, em todos os aspectos relevantes, de acordo com a estrutura de relatório financeiro aplicável, (INCLUIR COMENTÁRIOS ADICIONAIS APLICÁVEIS ÀS CIRCUNSTÂNCIAS E QUE EMBASARAM A OPINIÃO ADVERSA) .

Sendo assim, este Conselho opina **NEGATIVAMENTE** à aprovação dos referidos documentos a serem submetidos à discussão e votação nas Assembleias Gerais Ordinária e Extraordinária dos Acionistas/ Conselho de Administração/Conselho Curador, da (nome da instituição).

Rio de Janeiro, __ de _____ de ____

Presidente / Conselheiros

MODELO – **OPINIÃO MODIFICADA** - “ABSTENÇÃO DE OPINIÃO”

O Conselho Fiscal da (nome da instituição), no exercício de suas funções legais e estatutárias, considerando a relevância dos fatos mencionados a seguir, considera não ser possível a emissão de opinião sobre o Relatório de Administração e as Demonstrações Contábeis, compreendendo: o Balanço Patrimonial, o Balanço Orçamentário, o Balanço Financeiro, as Demonstrações das Variações Patrimoniais, a Demonstração do Resultado do Exercício, a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, a Demonstração dos Fluxos de Caixa e as Notas Explicativas, relativos ao exercício findo em 31 de dezembro de XXXX.

Com base nos exames efetuados e considerando os Relatórios da Controladoria Geral - Auditoria Geral, em especial o Relatório da Auditoria Geral – RAG nº XXX/XXXX, o Conselho Fiscal apresenta opinião modificada – abstenção de opinião.

A opinião deste Conselho se deve à relevância (DESCREVER O ASSUNTO BASE PARA ABSTENÇÃO DE OPINIÃO) e/ou ao auditor não ter conseguido obter evidência de auditoria apropriada e suficiente para fundamentar sua opinião de auditoria e o auditor não expressar opinião sobre as demonstrações contábeis, (INCLUIR COMENTÁRIOS ADICIONAIS APLICÁVEIS ÀS CIRCUNSTÂNCIAS E QUE EMBASAM A ABSTENÇÃO DE OPINIÃO).

Sendo assim, este Conselho opina **NEGATIVAMENTE** à aprovação dos referidos documentos a serem submetidos à discussão e votação nas Assembleias Gerais Ordinária e Extraordinária dos Acionistas/Conselho de Administração/Conselho Curador, da (nome da instituição).

Rio de Janeiro, __ de _____ de ____

Presidente / Conselheiros