

RESOLUÇÃO CGM Nº 361 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2001.

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que o sistema de controle interno é parte integrante do processo administrativo que se inicia nas unidades administrativas ou gestoras;

CONSIDERANDO que nos termos do art. 13 do Decreto-Lei nº 200/67 o controle das atividades da administração deverá exercer-se em todos os níveis e em todos os órgãos, compreendendo, particularmente, o controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que governam a atividade específica do órgão;

CONSIDERANDO que o art. 14 do mesmo Decreto-Lei nº 200/67 estabelece que o trabalho administrativo será racionalizado mediante simplificação de processos e supressão de controles que se evidenciarem como puramente formais ou cujo custo seja evidentemente superior ao risco;

CONSIDERANDO que nos termos do art. 63 da Lei nº 4.320/64 a liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, sendo que esta verificação deverá ser feita pelos serviços de contabilidade, conforme parágrafo único do artigo 64; e

CONSIDERANDO as normas emanadas de organismos nacionais e internacionais, segundo a qual os órgãos de controle do setor público devem reduzir gradativamente o foco de suas atenções do exame das formalidades e da legalidade para darem ênfase ao exame da economia, eficiência e eficácia das ações do governo, segundo as diretrizes traçadas pelos gestores.

RESOLVE:

Art. 1º O controle orçamentário, financeiro e patrimonial da Administração Municipal deverá exercer-se em todos os níveis e em todos os órgãos, compreendendo, particularmente:

- I. o controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que governam a atividade específica do órgão controlado;
- II. o controle, pelos órgãos próprios de cada sistema, da observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;
- III. o controle da arrecadação e aplicação dos recursos públicos e da guarda dos bens do Município pelos órgãos setoriais e seccionais da Controladoria Geral do Município.

Art. 2º O trabalho administrativo será racionalizado mediante simplificação de processos e supressão de controles que se evidenciarem como puramente formais ou cujo custo seja evidentemente superior ao risco.

Art. 3º O controle do processamento da despesa orçamentária ou extra-orçamentária será dividida nas seguintes fases:

- a. a fase operacional, em que a responsabilidade pela requisição do material, abertura do processo licitatório e recebimento do material é do titular de cada unidade orçamentária e órgão da administração direta e indireta;
- b. a fase sistêmica, de responsabilidade dos órgãos gestores dos sistemas de pessoal, material, serviços gerais e atividades auxiliares;

- c. a fase de análise, registro dos fatos administrativos e de auditoria de responsabilidade da Controladoria Geral do Município e de seus órgãos setoriais e seccionais.

Parágrafo Único. Durante a execução da fase operacional, os órgãos da administração direta e indireta deverão utilizar as ferramentas corporativas disponíveis, especialmente o sistema de contabilidade – FINCON.

Art. 4º A ação da Controladoria Geral do Município será exercida com base no Manual de Controle Interno aprovado por Resolução e, em especial, mediante a verificação do seguinte pontos:

- a. na fase do empenho:
 - 1. a adequada classificação orçamentária;
 - 2. o exame comparativo do custo dos bens ou serviços, tomando dados de fornecimentos anteriores, pesquisa de mercado ou os sistemas de controle implementados;
 - 3. o exame do contrato, ajuste ou acordo, principalmente no que se refere aos encargos principais e secundários, tais como reajustes e cláusulas de contra partida;
- b. na fase da liquidação:
 - 1. a origem e o objeto do que se deve pagar;
 - 2. a importância exata a pagar;
 - 3. a quem deve ser paga a importância, para extinguir a obrigação;
 - 4. o contrato, ajuste ou acordo;
 - 5. a nota de empenho;
 - 6. os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço com a respectiva atestação na forma da legislação em vigor.

Art. 5º É responsabilidade das Secretarias ou Órgãos da Administração Direta e Indireta a juntada dos documentos formais exigidos pela legislação em vigor, por atos do Prefeito e Resoluções da Controladoria Geral. **Art. 6º** Fica extinta a Comissão de Normas e Orientação – CONOR, no modelo proposto pela Resolução CGM nº 68, de 08 de fevereiro de 1996, sendo criada em substituição a Comissão de Normas e Informações Gerenciais – CONIG.

Parágrafo Único. A CONIG será composta pelos seguintes membros:

- a. Coordenador Geral de Normas e Informações Gerenciais, que a presidirá;
- b. Um representante da Auditoria Geral;
- c. Um representante da Contadoria Geral;
- d. Um representante da Coordenadoria das Gerências Setoriais de Contabilidade e Auditoria.

Art. 7º Segundo o modelo gerencial estabelecido pela Resolução nº. 68, de 06 de fevereiro de 1996, a integração sistêmica do Controle Interno Municipal será garantida, a nível central, pela COMISSÃO DE PLANEJAMENTO – COPLAN e pelas Comissões de Contabilidade - COMCONT, de Auditoria - COAUD e de Normas e Informações Gerenciais - CONIG.

§ 1º A fiscalização financeira e orçamentária dos órgãos setoriais e seccionais da Controladoria Geral será materializada na fase da liquidação da despesa, cabendo aos órgãos setoriais e seccionais da Controladoria apontarem em um só despacho e de uma única vez as inconsistências, práticas inadequadas ou ausência de qualquer documento ou informação nos processos de receita e despesa, que podem ser classificados em:

- a. relevantes e impeditivos da continuidade do processo;
- b. formais e irrelevantes e, portanto, não impeditivos do prosseguimento do processo.

§ 2º Em todos os casos referidos no parágrafo anterior, as Unidades da Controladoria Geral, bem como os órgãos equivalentes, somente poderão fazer exigências que estejam previstas no Manual de Normas e Controle Interno editado pela Coordenadoria Geral de Normas e

Informações Gerenciais e aprovado pelo Controlador Geral.

§ 3º No caso de assuntos não previstos no Manual de Normas e Controle Interno ou de fatos administrativos novos que devam ser regulados, os órgãos setoriais ou seccionais da Controladoria Geral deverão apresentar às Comissões de Contabilidade, de Auditoria ou de Normas e Informações Gerenciais, conforme a natureza do assunto, proposta de estudo ou de implementação de novas rotinas ou, ainda, de nova Resolução alterando o Manual de Normas e Controle Interno.

§ 4º A Comissão respectiva examinará a pertinência da proposta referida no parágrafo anterior e emitirá parecer a ser submetido ao Controlador Geral e, uma vez aprovado, será remetido à Coordenadoria Geral de Normas e Informações Gerenciais para emissão do ato que formalize a alteração.

§ 5º O parecer aprovado pelo Controlador Geral permitirá, ainda, que o órgão setorial ou seccional da Controladoria Geral proceda à exigência proposta, independentemente da expedição de ato normativo para inserção no Manual de Normas e Controle Interno.

Art. 8º Nos casos da alínea “a” do caput do artigo anterior quando, comprovadamente, a exigência estiver prevista no Manual de Controle Interno, o processo será devolvido à Secretaria ou órgão para saneamento das questões apontadas ou apuração das responsabilidades, devendo o órgão da Controladoria Geral indicar o item ou subitem do Manual de Controle Interno em que baseou a diligência.

Parágrafo Único. A Auditoria Geral orientará as Gerências Setoriais e os órgãos equivalentes quanto à inclusão no processo de prestação de contas anual ou por término da gestão do relato de todos os fatos apontados nos termos do art. 6º.

Art. 9º Os órgãos setoriais de contabilidade e auditoria devem elaborar, no prazo de 30 (trinta) dias, Programa de Auditoria Setorial e Seccional seguindo a orientação da Auditoria Geral e apresentarão, nos prazos estabelecidos, os relatórios periódicos das ações desenvolvidas.

Art. 10º Qualquer parecer ou consulta a ser respondida pelas Unidades da Controladoria Geral aos órgãos onde estiverem inseridos deverá ser submetida à apreciação do Controlador Geral, ouvida a Coordenadoria de Normas e Orientação antes do encaminhamento.

Parágrafo Único. As consultas de natureza jurídica feitas pelos órgãos setoriais e seccionais da Controladoria somente devem ser encaminhadas após a audiência da Assessoria Técnica do Gabinete da Controladoria Geral.

Art. 11º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

LINO MARTINS DA SILVA
Controlador Geral do Município