



**PREFEITURA
DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
Controladoria Geral do Município**

R. Afonso Cavalcanti, nº 455, bloco 1 – sala 1409, Cidade Nova
Tel. 2293-1898 - e-mail: acs.cgm@pcrj.rj.gov.br

RESOLUÇÃO CGM N.º 933, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2009.

Estabelece procedimentos de controle interno para o cumprimento da Lei Complementar Municipal nº 100, de 15 de outubro de 2009.

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º Definir os procedimentos contábeis e de prestação de contas por término de gestão que deverão ser adotados pela Empresa Municipal de Vigilância S.A. - EMV e pela Guarda Municipal do Rio de Janeiro – GM-RIO em cumprimento à Lei Complementar nº 100, de 15 de outubro de 2009.

Art. 2º A Empresa Municipal de Vigilância S.A. - EMV deverá elaborar, na data de sua extinção, as respectivas demonstrações contábeis, em especial o Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Notas Explicativas.

§ 1º O Balanço Patrimonial deverá ser elaborado em duas etapas:

I – Pelo encerramento das contas de resultado, levando à conta de Lucros/Prejuízos Acumulados o resultado do período.

II – Pela transferência de ativos e passivos em face da sua extinção em contrapartida com uma conta contábil transitória, e posterior encerramento desta com conta de Patrimônio Líquido.

§ 2º Todos os saldos do Balanço Patrimonial antes de transferidos para a autarquia deverão estar respaldados por documentação hábil e, no caso de bens patrimoniais, por inventário.

§ 3º As demonstrações citadas no *caput* deverão ser assinadas pelo Contador e pelo presidente da Empresa Municipal de Vigilância S.A. – EMV.

§ 4º Empresa Municipal de Vigilância S.A. – EMV deverá enviar uma cópia assinada das demonstrações citadas no *caput* para a Contadoria Geral.

Art. 3º A autarquia deverá manter em sua guarda os documentos da extinta EMV, pelos prazos legais determinados, ficando à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 4º O processo administrativo de Prestação de Contas de Gestão da Empresa Municipal de Vigilância S/A, para fins de análise e certificação pela Auditoria Geral para o período sob análise, deve ser instruído com a seguinte documentação, mantendo-se a seqüência estabelecida nos incisos:

I - Relatório de Gestão, emitido pelo Titular da Entidade, compreendendo as seguintes peças:

a) Relação de todos os ordenadores, os quais tenham ou não ordenado despesas no órgão, na forma do Anexo I;

b) Relatório de Avaliação de Programas e Ações, instituído pela Resolução SMF n.º 2521, de 30/11/2007;

II - Demonstrativo da execução das ações constantes do PPA - Plano Plurianual - Anexo II, alocando as posições orçamentárias e respectivas metas físicas, devendo as colunas referentes às justificativas ser preenchidas pelo órgão;

III - Demonstrações Contábeis elaboradas na data da extinção da empresa:

a) Balanço Patrimonial;

b) Demonstração do Resultado do Exercício;

c) Demonstração do Fluxo de Caixa;

d) Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido;

e) Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis;

IV - Quadro Demonstrativo da Receita contendo, por tipo e por fonte de recursos, a receita prevista e a receita arrecadada e as receitas extra-orçamentárias (relatório FCONR 09204 do Sistema FINCON - item I, letra "e", do Anexo VIII);

V - Relatório Empenhos por Ordenador (relatório FCON 09508 do Sistema FINCON - item I, letra "a", do Anexo VIII);

VI - Relação de Créditos Adicionais e Cancelamentos ocorridos no exercício (relatórios FCONR 07002 e 07003 do Sistema FINCON - item I, letra "b", do Anexo VIII);

VII - Quadro Demonstrativo da Despesa (relatório FCONR 09612 do Sistema FINCON - item I, letra "c", do Anexo VIII);

VIII - Relação de Restos a Pagar - Processados e não Processados (relatório FCONR 09712 e 09713 do Sistema FINCON - item I, letra "d", do Anexo VIII);

IX - Relatório do órgão responsável pela Contabilidade com informações relevantes não detalhadas nas demonstrações (item III do presente artigo), em especial, quanto à evolução dos saldos das contas de almoxarifado e imobilizado, contendo saldo anterior, entradas, saídas e saldo final;

X - Comentário sobre o desempenho da receita própria em 2009, comparado ao exercício de 2008, por tipo de serviço prestado, justificando os resultados alcançados;

XI - Comentário e justificativa do resultado apurado através da Demonstração de Resultados do Exercício - DRE;

XII - Termos de Encerramento de Caixa e Meios de Pagamento;

XIII - Formulário de *Follow-up* - Providências para Sanar as Fragilidades - Anexo III que deverá ser preenchido pelo órgão com as ações adotadas para sanar as fragilidades, conforme instruções contidas no referido anexo;

XIV - Relação das Sindicâncias instauradas no exercício sob análise e das pendentes de conclusão no término do exercício anterior, na forma do Anexo IV a esta Portaria, em atendimento ao disposto no Decreto n.º 22.796/03, normatizado pela Portaria CG/ADG nº 042/03;

XV - Demonstrativo das Despesas de Exercícios Anteriores, apropriadas no exercício sob análise, e que porventura não tenham sido objeto de instauração de Sindicância Administrativa, as quais deverão ser informadas e justificadas através do preenchimento do Anexo V;

XVI - Demonstrativo de recebimento de recursos mediante convênios, acordos, ajustes, parcerias ou instrumentos congêneres, no exercício, na forma do Anexo VI;

XVII - Posição das prestações de contas referentes aos recursos transferidos a outros órgãos públicos ou instituições públicas/privadas mediante convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres, ainda que a título de subvenção, auxílio ou contribuição, encerrados e em vigor no exercício sob análise, através do preenchimento do Anexo VII;

XVIII - Declaração das respectivas unidades de pessoal de que os ordenadores cumpriram a exigência de apresentação de declaração de bens e rendas, na forma da Deliberação TCMRJ nº 104 de 05/05/94 e Decreto n.º 21.488/02 regulamentado pela Resolução SMA nº 1085/02;

XIX - Parecer do Conselho de Administração;

XX - Parecer do Conselho Fiscal;

XXI - Alterações estatutárias ocorridas no exercício;

XXII - Relação dos dados do instrumento contratual e sua execução, por órgão, referente a cada instrumento encerrado ou em andamento no exercício, o qual deverá ser apresentado em CD-ROM e juntado ao processo de prestação de contas de acordo com instruções do item II do anexo VIII;

XXIII - Declaração do Diretor Financeiro de que as informações constantes do CD-ROM são fidedignas às do sistema Fincon, conforme modelo constante do item II do Anexo VIII desta Portaria;

XXIV – Carta de Responsabilidade da Administração, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade e modelo contido na NBC T 11 – IT 01.

Art. 5º A prestação de contas de Programas de Trabalho, para os quais haja delegação de competência para ordenação por órgão diferente daquele vinculado na Lei Orçamentária, deverá ser apresentada pelo ordenador delegado e inserida no processo de prestação de contas de sua própria gestão, em seção específica.

Parágrafo Único. A prestação de contas a que se refere o caput deste artigo deverá atender ao disposto nos Artigos 8º e 9º desta Resolução.

Art. 6º Todos os documentos, planilhas e quadros apresentados no processo de prestação de contas deverão estar completos e legíveis, estando sujeitos à devolução os processos que não apresentarem documentos em tais condições.

§1º - As Entidades deverão informar, no processo, os artigos e/ou incisos contidos nesta resolução que não forem aplicáveis.

§ 2º - As instruções para emissão dos relatórios a serem emitidos no Sistema Fincon estão contidas no item I do Anexo VIII.

§ 3º O processo de prestação de contas deverá ser instruído com folha de sumário da documentação e as respectivas páginas (folha).

Art. 7º Os processos de Prestação de Contas a que se refere esta portaria deverão ser encaminhados ao Auditor Interno que atua junto à Entidade até o dia 27 de novembro de 2009.

Art. 8º Deverá ser encaminhado à Auditoria Geral, por meio do endereço eletrônico auditoriacertifica.cgm@pcrj.rj.gov.br, concomitantemente ao envio do processo da prestação de contas respectivo, no prazo do artigo anterior, o Anexo II - demonstrativo da Execução das Ações Previstas no PPA e Anexo III - Formulário de *Follow-up* - constante da presente resolução, em modo somente leitura, com tamanho de fonte 10, no mínimo.

Art. 9º A presente resolução e seus anexos serão disponibilizados na Internet na página da CGM <http://www.rio.rj.gov.br/cgm>.

Art. 10 A implantação dos saldos das contas de Ativo e Passivo da GM-RIO deverá ser efetuada pelo responsável pela contabilidade da autarquia, utilizando o módulo contábil do Sistema FINCON.

Parágrafo único. A GM-RIO deverá elaborar seu balanço de abertura de acordo com os preceitos contábeis de Lei nº. 4.320/64, adequando individualmente cada conta contábil ao Plano de Contas do Município, com especial atenção para as seguintes classificações contábeis:

I – A conta contábil 2.1.1.01 – Depósitos pertencente ao Passivo Circulante representa as movimentações de caráter extra-orçamentárias.

II - A conta contábil 2.1.1.02 – Contas a Pagar pertencente ao Passivo Circulante representa exclusivamente as movimentações decorrentes da execução orçamentária, não devendo apresentar saldo de implantação, em função da redistribuição dos saldos orçamentários constante no Decreto nº 30.284, de 22 de outubro de 2009.

III – As obrigações de competência da extinta empresa, registradas no balanço da abertura em contas do Passivo Circulante, deverão ser baixadas contabilmente, quando da liquidação orçamentária na unidade 11.31, em contrapartida com a conta contábil 4.1.1.02 Variações Ativas – Resultantes da Execução Orçamentária - Mutações Patrimoniais.

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

Rio de Janeiro, 5 de novembro de 2009.

VINÍCIUS COSTA ROCHA VIANA

Relação dos Ordenadores da EMV S/A

I - Relação dos ordenadores do Órgão / Entidade - Exercício 2009

Quadro 1

Nome do Ordenador	Ato de Designação	Período Empenhado	Valor Total Empenhado(*)
Total Empenhado em 2009			

II - Relação dos ordenadores com delegação de competência para ordenar despesas no Órgão / Entidade - Exercício 2009.

Quadro 2

Nome do Ordenador	Ato de Delegação	Órgão/Entidade	Valor Total Empenhado(*)
Total Empenhado em 2009			

Instruções para preenchimento:

I – no quadro 1, relacionar todos os ordenadores natos e designados que tenham ou não ordenado despesa no órgão/entidade;

II – no quadro 2, relacionar todos os ordenadores que tenham recebido delegação de competência para ordenar despesas em programas de trabalho do órgão/entidade que está efetuando a prestação de contas.

(*) Informar o valor total empenhado deduzidos os cancelamentos efetuados.

Rio de Janeiro, de de .

Titular do órgão/entidade

ANEXO III



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
 CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
 AUDITORIA GERAL

FOLLOW-UP - PROVIDÊNCIAS PARA SANAR AS FRAGILIDADES

Órgão/entidade(1):
 Exercício em exame(2):

Relatório			Fragilidade		Ação	Mês da implementação (9)	Status (10)					Justificativa para a não implementação (11)
Tipo (3)	N.º (4)	Seção (5)	N.º (6)	Título (7)	Descrição (8)		I	A	S	AF	D	
TOTAIS						Total de Respostas	0	0	0			0
						Percentual de Respostas	-	-	-			

Legenda campo 10- Status

I - Implementada

A - Não implementada - em andamento

S - Não implementada - sem providências

AF- Ausência de fato similar - ausência, no período em análise, de fato similar ao que originou a fragilidade.

D - Dependentes de outras entidades - Quando todas as providências no âmbito do órgão/entidade foram tomadas, mas, para sanar efetivamente a fragilidade, é necessária ação de um órgão externo.

DECLARAÇÃO (12)

Declaramos que as informações acima são exatas e representam os procedimentos adotados para sanar as fragilidades expressas nos relatórios de auditoria. Declaramos também estarmos cientes de que essas informações estão sujeitas à confirmação pela Auditoria Geral e que serão consideradas para efeitos de certificação da prestação de contas referentes ao exercício-base 2009, até a data da extinção da empresa.

Rio de Janeiro, de de

 Titular do órgão/entidade

Regras para preenchimento do Quadro Geral de Ocorrência das Sindicâncias Administrativas

- 1 - Nº de controle seqüencial de cada órgão/entidade que deverá ser zerado a cada novo exercício.
- 2 - Nº e tipo do ato que instaurou a sindicância (ordem de serviço, portaria, resolução, decreto) .
- 3 - Nome e cargo do responsável pela assinatura do ato.
- 4 - Data da publicação do ato no Diário Oficial.
- 5 - Nº do processo administrativo que instruirá a sindicância.
- 6 - Natureza da sindicância, conforme a seguir:
 - 1 – furto
 - 2 – fraudes
 - 3 – arrombamento
 - 4 – má conduta administrativa
 - 5 – má conduta de servidor
 - 6 – abandono de serviço
 - 7 – validade de medicamentos
 - 8 – falsificação de documentos
 - 9 – abalroamento de veículos
 - 10 – impropriedades na licitação
 - 11 – extravio de documentos
 - 12 – outros
- 7 - Descrição sucinta dos fatos que motivaram a sindicância de forma que possam ser entendidos perfeitamente.
- 8 - Descrição sucinta da conclusão da sindicância, informando se houve, ou não comprovação de responsabilidade.
- 9 - Descrição das providências adotadas pelo gestor para correção das situações reportadas nas conclusões da sindicância, bem como para evitar a ocorrência de fatos semelhantes.
- 10 - Descrição do encaminhamento do processo, após conclusão da sindicância (SMA para inquérito, arquivo, etc.).

ANEXO V**DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES APROPRIADAS EM
2009 SEM INSTAURAÇÃO DE SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA**

SECRETARIA/ENTIDADE:

POSIÇÃO EM 16.10.09

Nº do Processo	Valor Liquidado	Justificativa para a não instauração de sindicância

Informo que as demais despesas de exercícios anteriores apropriadas no exercício de 2009 foram reconhecidas e precedidas de instauração de Sindicância, conforme disposto no Decreto n.º 26.182/2006.

Em / /

TITULAR DO ÓRGÃO/ENTIDADE

MATRÍCULA

ANEXO VII**DEMONSTRATIVO DA SITUAÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE RECURSOS
TRANSFERIDOS ATRAVÉS DE CONVÊNIOS, ACORDOS, AJUSTES OU OUTROS
INSTRUMENTOS CONGÊNERES**

SECRETARIA / ENTIDADE

POSIÇÃO 16.10.09

INSTRUMENTO JURÍDICO		PRESTAÇÕES DE CONTAS		
TIPO (1)	NÚMERO (2)	STATUS (3)	VALOR (4)	PROVIDÊNCIAS/ JUSTIFICATIVAS (5)

ASSINATURA DO TITULAR : _____ MATRÍCULA: _____

(1) Tipo do instrumento jurídico (exemplo: Convênios, ajustes, acordos)

(2) Número do instrumento jurídico; 16.10.2009, através das seguintes legendas:

A = Todas as prestações de contas previstas foram encaminhadas e aprovadas pela autoridade competente

B = As prestações de contas previstas foram formalizadas, mas existem processos em fase de análise e pendentes de aprovação pelo ordenador;

C = Existem prestações de contas pendentes de apresentação pela instituição cujo prazo previsto já encontra-se expirado;

D = Existem prestações de contas formalizadas, analisadas, mas rejeitadas (impugnadas) pelo ordenador;

Obs.: Preencher com uma letra da legenda para a situação das prestações de contas, podendo ser usadas, de forma combinada, mais de uma legenda para cada um dos instrumentos jurídicos listados.

(4) Valor da prestação de contas pendentes referentes aos status "C" e "D";

(5) Preencher este campo quando o campo status (3) for assinalado com as letras "C" ou "D", devendo ser incluídas providências/justificativas para as prestações de contas pendentes de apresentação pela instituição ou para a não aprovação do processo pelo ordenador.

INSTRUÇÕES PARA EMISSÃO DOS RELATÓRIOS NO SISTEMA FINCON E GRAVAÇÃO DOS RELATÓRIOS DO SISTEMA FINCON CONTRATOS – FCRT EM CD-ROM**I - EMISSÃO DOS RELATÓRIOS DO SISTEMA FINCON**

a) Relatórios dos empenhos classificados por ordenador de despesas: Sistema Fincon/Menu Relatórios/Acompanhamento/Empenhos por Ordenador - FCON09508 – preencher somente os campos “Período” (01/01/2009 a 16/10/2009) e “Órgão”;

b) Relação de Créditos Adicionais e Cancelamentos ocorridos no exercício: Sistema Fincon/Menu Relatórios/ Prestação de Contas/Créditos Adicionais – FCON 07002 e Dotação Orçamentária Cancelada - FCON 07003 – preencher os campos “Período” (01/2009 a 10/2009), “Órgão” e “Conta Contábil” (somente para os créditos adicionais);

Atenção: A Conta Contábil apresenta 3 opções de créditos: especiais, extraordinários e suplementares. Deverá ser emitido um relatório para cada tipo de crédito.

c) Quadro Demonstrativo da Despesa: Sistema Fincon/Menu Relatórios/ Despesa Orçamentária/Quadro Demonstrativo da Despesa – FCONR09612) – preencher os campos “Órgão”, “Mês de Referência” (outubro), “Ano” (2009) e “Relatório para Prestação de Contas” (sim);”

d) Relação de Restos a Pagar - Processados e não Processados: Sistema Fincon/Menu Relatórios/Restos a Pagar/Relação dos Restos a Pagar Processados – FCONR09712 e Relação dos restos a Pagar Não Processados – FCONR09713) – preencher os campos “Exercício” (2003 a 2009), “Mês de Referência” (outubro), “Ano” (2009) e “Órgão”;

e) Comparativo da Receita Prevista com a Arrecadada: Sistema Fincon/Menu Prestação de Contas/Comparativo da Receita Prevista com a Arrecadada – FCONR09204) – preencher “Mês de Referência” (outubro), “Ano” (2009), “Órgão”, “Nível” (subrubrica), “Consolidado” (sim) e “Relatório para Prestação de Contas” (sim);

II – GRAVAÇÃO DO RELATÓRIO DOS DADOS DOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS EM CD-ROM:

Relatório dos Dados do Instrumento Contratual e sua Execução: Sistema Fincon FCTR/Menu Relatórios/Relação dos Dados do Instrumento Contratual e sua Execução – FCTRR15210 – preencher os campos “Opção” (órgão) , “Órgão” (secretaria/entidade), “Período Contratual” (janeiro a outubro/2009), “Tipo de Instrumento” (todos), e “Data de Referência” (16/10/2009)

- visualizar o relatório/menu arquivo/criar para arquivo/PDF/abrir a caixa “save in” clicando na seta/selecione o tipo de acesso “full access”, criar pasta no diretório “C\$ on “Client” (V:)”, salvar o relatório na pasta criada/ localizar arquivo no Disco Local (C:) e gravar no CD-ROM, na opção “sem múltipla seção”;

- Deverá constar o nome do arquivo, número do processo da prestação de contas e a sigla do órgão no corpo do CD-ROM, escrito com caneta própria;

- O CD-ROM deverá ser apresentado em envelope próprio, com visor, o qual deverá ser afixado em folha autuada, no modelo a seguir, respeitando-se a ordem dos incisos da Resolução:

	Proc. _____
	Data __/__/__ Fls. ____
	Rubrica _____

Espaço reservado ao
envelope contendo o
CD-ROM

Em atendimento à Resolução CGM nº____, declaro que os dados contidos no CD-ROM nº de série _____, referentes aos instrumentos contratuais e suas execuções, encerrados e em andamento no exercício de 2009, até a data da extinção da empresa, são cópia fiel dos dados constantes do Sistema Fincon – FCTR.

Nome/matricula/ Assinatura
Gerente da Gerência de Infraestrutura e Logística ou órgão
equivalente