

RESOLUÇÃO CGM Nº 441, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2003.

Estabelece normas para a apropriação das despesas de exercícios anteriores nos termos do artº 3º do decreto 22.343/02.

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

CONSIDERANDO o artigo 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal que trata do lastro financeiro das contas a pagar existentes na data do balanço;

CONSIDERANDO que cabe aos gestores das Secretarias e demais Órgãos a responsabilidade pelos passivos orçamentários ou extra- orçamentários a serem informados à Controladoria Geral na primeira quinzena de janeiro, nos termos do artigo 7º do Decreto 22.343/2002; e,

CONSIDERANDO que a responsabilidade pela geração de passivos é dos ordenadores principais e secundários, cabendo-lhes, em consequência, informar ao sistema contábil, todas as ações que direta ou indiretamente afetem o patrimônio público municipal.

RESOLVE:

Art 1º Qualquer obrigação a pagar que não esteja relacionada na listagem de Restos a Pagar, aprovada pelo Controlador Geral do Município, através da Resolução CGM n.º 440, somente será reconhecida após a apuração das responsabilidades administrativas, nos termos do art 3º do Decreto 22.343/2002.

§ 1º. As obrigações relacionadas no Anexo X da Resolução CGM n.º 428/2002 somente serão reconhecidas após resultado de Sindicância Administrativa instaurada pelo órgão que executou a despesa

§ 2º. As obrigações que não foram relacionadas no Anexo X da Resolução CGM nº 428/2002, somente serão reconhecidas após a apuração de responsabilidades em processo de Tomada de Contas Especial, a ser aberto no âmbito da Controladoria Geral.

§ 3º. Excluem-se do caput as despesas decorrentes da folha de pagamento e seus encargos.

Art 2º Para a execução de despesas de exercícios anteriores os órgãos deverão obedecer ao roteiro constante do Anexo I.

Art 3º As Gerências Setoriais de Contabilidade e Auditoria e os Auditores Internos farão o acompanhamento dos saldos inscritos no Anexo X, bem como das respectivas baixas durante o exercício, de forma a controlar os saldos finais.

Art 4º Os casos omissos ou de despesas de caráter compulsório serão submetidos previamente ao Controlador Geral.

Art 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

LINO MARTINS DA SILVA

Controlador Geral do Município

ANEXO I DA RESOLUÇÃO CGM N.º 441
ROTEIRO PARA CUMPRIMENTO DO ART. 3º DO DECRETO 22.343 DE 28/11/02.

a) Obrigações relacionadas no Anexo X da Resolução CGM n.º 428/02:

1º) O Ordenador de Despesa ou o Titular do Órgão deverá abrir sindicância administrativa para apurar a responsabilidade pela não apropriação ao orçamento de 2002 dos respectivos valores.

2º) Com base no resultado da sindicância, o Ordenador ou Titular do Órgão decidirá se reconhece a dívida ou não.

3º) Reconhecida a dívida, o processo deverá ser encaminhado para a APO – Assessoria de Planejamento e Orçamento do órgão, que verificará a disponibilidade orçamentária.

4º) Se houver orçamento disponível, a APO mandará, para a CPFGE – Comissão Programação Financeira e Gestão Fiscal, um pedido de desbloqueio acompanhado das cópias do resultado da Sindicância e do Reconhecimento da Dívida, devolvendo o processo de despesa para o Ordenador autorizar a despesa.

5º) Se não houver orçamento disponível, a APO mandará, para a CPFGE, um pedido de abertura de crédito por remanejamento, oferecendo compensação acompanhado das cópias do resultado da Sindicância e do Reconhecimento da Dívida, devolvendo o processo de despesa para o Ordenador autorizar a despesa.

b) Obrigações não relacionadas no Anexo X da Resolução CGM n.º 428/02:

1º) O Ordenador da Despesa deverá enviar o processo de despesa para a Controladoria Geral para abertura de Tomada de Contas Especial.

2º) Com base no resultado da Tomada de Contas Especial, anexada no processo de despesa, o Ordenador decidirá se reconhece a dívida ou não.

3º) Reconhecida a dívida, o processo de despesa deverá ser encaminhado para a APO do órgão que verificará a disponibilidade orçamentária.

4º) Se houver orçamento disponível, a APO mandará, para a CPFGE, um pedido de desbloqueio, acompanhado das cópias do resultado da Sindicância e do Reconhecimento da Dívida, devolvendo o processo de despesa para o Ordenador autorizar a despesa.

5º) Se não houver orçamento disponível, a APO mandará, para a CPFGE, um pedido de abertura de crédito por remanejamento, oferecendo compensação acompanhado das cópias do resultado da Tomada de Contas Especial e do Reconhecimento da Dívida, devolvendo o processo de despesa para o Ordenador autorizar a despesa.