

RESOLUÇÃO CGM N.º 499, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2003.

Altera a Resolução CGM n.º 327, de 06 de junho de 2001, quanto às tabelas de prazos para atender à responsabilidade fiscal e a outras obrigações deste município.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Atualizar a TABELA DE PRAZOS PARA ADMINISTRAÇÃO DIRETA - LRF - Anexo I, da Resolução CGM n.º 327, de 06 de junho de 2001, contendo os prazos para apresentação dos documentos referentes à Administração Financeira, Contabilidade e Auditoria e seus respectivos responsáveis.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

LINO MARTINS DA SILVA

Controlador Geral do Município

ANEXO I

PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		PRAZOS PARA ADMINISTRAÇÃO DIRETA - LRF		
INICIATIVA	FATO GERADOR	INSTRUMENTOS/AÇÕES	PRAZO CGM	LOCAL DE ENTREGA
Superintendente do Tesouro Municipal da SMF	Movimentação Financeira do mês	Extratos Bancários, inclusive os referentes à aplicação financeira; Relatório de Saldos Pró-rata das Operações de Crédito em Real (relatório da dívida fundada).	Até o dia 5 do mês seguinte	Contadoria Geral
Superintendente do Tesouro Municipal da SMF	Arrecadação e recolhimento da receita	Alimentar o Sistema de Controle de Arrecadação, informando as receitas recebidas no mês.	Até o dia 8 do mês seguinte	No próprio Sistema
Superintendente do Tesouro Municipal da SMF	Fechamento do movimento financeiro do dia	Disponibilizarão do arquivo contendo o movimento financeiro do dia.	Até o 2º dia útil após a data do movimento	No próprio Sistema
Superintendente do Tesouro Municipal da SMF	Fechamento do movimento financeiro do dia	Documentação comprobatória das entradas e saídas financeiras e os processos contendo as justificativas de transferências entre contas e de anulações de despesa.	Até o 2º dia útil após a data do movimento	Contadoria Geral
Superintendente de Patrimônio da SMF	Movimentação de bens imóveis	Documentos informativos da movimentação de bens imóveis.	Até o dia 8 do mês seguinte	Contadoria Geral
Coordenador da Despesa de Pessoal da SMA	Fechamento das folhas de pessoal (normal, suplementar e tesouro)	Relatórios de apropriação das folhas de pessoal (normal, suplementar e tesouro): IPL9607R, IPL9608R e IPL0508R e/ou FH201REL5481, FH201REL5482 e FH201REL5483.	Folha normal: até o dia 25 do mês de competência; Folha suplementar: até 2 dias antes do dia do pagamento; Folha tesouro: até o dia 25 do mês do pagamento	Contadoria Geral
Diretores de Administração	Liquidação da despesa referente à aquisição de bens móveis	Alimentar o SISBENS (bens inventariáveis) ou enviar o Documento de Não Inventariação (DNI).	Até 15 dias úteis do ato da liquidação	No próprio Sistema ou na Contadoria Geral (DNI)
Diretores de Administração	Movimentação de almoxarifado	Alimentar o SCAL com as informações contidas nos Demonstrativos de Movimentação de Estoques - (DME) recebidos.	Até o dia 8 do mês seguinte	No próprio Sistema
Coordenadoria de Pré-Auditoria	Execução orçamentária do mês	Encerrar o mês no Sistema FINCON.	Até o 6º dia útil do mês seguinte	No próprio Sistema

PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		PRAZOS PARA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA - LRF		
INICIATIVA	FATO GERADOR	INSTRUMENTOS/AÇÕES	PRAZO CGM	LOCAL DE ENTREGA
Diretor Financeiro do PREVIRO	Apuração do resultado mensal	Demonstrativo de Receitas e Despesas Previdenciárias.	Até o 9º dia útil do mês seguinte	Contadoria Geral
Coordenador de Arrecadação do IPLANRIO	Fechamento mensal da arrecadação	Relatório Classificação Orçamentária da Receita Mensal F/F310/REL/0240.	Até o dia 8 do mês seguinte	Contadoria Geral
Coordenador de Arrecadação do IPLANRIO	Fechamento semanal da arrecadação	Relatório Classificação Orçamentária da Receita Diária F/F310/REL/0245.	Até o 2º dia útil da semana seguinte	Contadoria Geral
Diretor do Departamento de Produção do IPLANRIO	Solicitação dos usuários CGM	Emissão e envio de relatórios do FINCON.	Até as 10:00 horas do dia seguinte ao solicitado	Setores dos usuários solicitantes
Diretores Financeiros de Empresas, Autarquias, Fundações e Sociedades de Economia Mista	Execução orçamentária do mês	Encerrar o mês no sistema FINCON.	Até o 6º dia útil do mês seguinte	No próprio Sistema
Diretores Financeiros de Empresas, Autarquias, Fundações e Sociedades de Economia Mista	Apuração do resultado mensal	Balancetes e demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais mensais.	Até o 9º dia útil do mês seguinte	Contadoria Geral
Presidente da Câmara Municipal	Apuração do resultado mensal	Balancetes e demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais mensais.	Até o dia 9 do mês seguinte	Contadoria Geral
Conselheiro Presidente do Tribunal de Contas do Município	Apuração do resultado mensal	Balancetes e demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais mensais.	Até o dia 9 do mês seguinte	Contadoria Geral