



Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro
Controladoria Geral do Município

Carta de Serviços aos Usuários da CGM-Rio

CARTA DE SERVIÇOS AOS USUÁRIOS
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Rua Afonso Cavalcanti, 455 sala 1409

Cidade Nova - Rio de Janeiro - RJ - Brasil

Fone: (55) 21-2976-2904

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

Site: www.rio.rj.gov.br

CONTROLADORA GERAL

Márcia Andréa Peres

EQUIPE DE ELABORAÇÃO

Renata Borges Nunes dos Santos

Rogério Moreira Mesquita

Ricardo Sérgio Gaspar de Carvalho

REVISÃO

Márcia Andréa Peres

Data da última atualização: 21/06/2018.

SUMÁRIO

I - INTRODUÇÃO	4
II - COMPETÊNCIAS	5
III - ESTRATÉGIA DA CGM RIO	6
IV - DOS DIREITOS BÁSICOS DOS USUÁRIOS	7
V - SERVIÇOS OFERECIDOS DIRETAMENTE AO CIDADÃO.....	8
1 PORTAL RIO TRANSPARENTE.....	8
2 PROGRAMA DE VISITAS	10
3 RELAÇÃO DE AUDITORIAS REALIZADAS PELA CGM-RIO	12
4 PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DA PREFEITURA	14
5 PRESTAÇÃO DE CONTAS CARIOCA/SIMPLIFICADA	16
6 DEMONSTRATIVOS DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL (LRF) - RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (RREO)	18
7 DEMONSTRATIVOS DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL (LRF) - RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL (RGF)	20
8 RELATÓRIOS DE AUDIÊNCIA PÚBLICA	22
9 DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS APLICADAS AO SETOR PÚBLICO.....	24
10 CLASSIFICADOR ORÇAMENTÁRIO DA RECEITA E DESPESA.....	26
11 PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO - PCASP.....	28
12 RELATÓRIOS DE GESTÃO ANUAL DA CGM.....	30
13 SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO.....	32
14 OUVIDORIA.....	34
VI- SERVIÇOS OFERECIDOS DIRETAMENTE AOS GESTORES MUNICIPAIS.....	36
1 ANÁLISES.....	36
2 SERVIÇOS DE AUDITORIAS REALIZADOS	36
3 ORIENTAÇÃO E MANUALIZAÇÃO.....	38
4 MONITORAMENTO DE INFORMAÇÕES	40
5 TABELAS REFERENCIAIS DE PREÇOS	41
6 SISTEMAS GERIDOS PELA CGM	41
7 PUBLICAÇÕES CGM.....	42
VII - SERVIÇOS OFERECIDOS AOS ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO E AFINS	43

I - INTRODUÇÃO

Apresentamos a Carta de Serviços da CGM RIO, órgão de controle interno da administração direta da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, que tem por propósito informar os serviços por ela prestados, as formas de acesso a esses serviços e os respectivos compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público, conforme dispõe o art. 7º da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

A Carta de Serviços ao Cidadão, elaborada pela Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro, constitui-se num documento de grande importância para melhoria dos serviços oferecidos. Além de oferecer mais transparência e credibilidade, nesta constam as informações relacionadas aos serviços prestados aos cidadãos assim como os requisitos, documentos e informações necessárias para acessá-los. Além disso, demanda um movimento de transformação na administração pública sustentado por princípios como eficiência, comprometimento, informação, transparência, aprendizagem e participação dos usuários. Ao disponibilizar a Carta de Serviços, a Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro, cujo principal serviço é fiscalizar a aplicação dos recursos públicos no âmbito de toda a administração municipal ou quem de qualquer forma tiver sobre a sua guarda e responsabilidade dinheiros, bens ou valores públicos, tem como objetivo permitir, de forma simples e rápida, o acesso aos serviços prestados por essa organização à população em geral. Assim sendo, a CGM Rio convida os cidadãos a participarem de forma colaborativa na fiscalização e controle da gestão municipal, a partir do acesso e da avaliação dos serviços oferecidos pela organização, e fazer valer a sua missão de fiscalizar e orientar a gestão pública em benefício da sociedade.

A Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro foi constituída pela Lei nº 2.068/1993 e suas alterações posteriores, como um órgão de controle interno o qual compete o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial de todos os órgãos e entidades da administração municipal quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação das subvenções e renúncias de receitas.

Seu público alvo, considerando que se trata de órgão que exerce atividade meio, são os órgãos da administração direta e as diversas entidades da administração indireta que são fiscalizadas anualmente, além da população em geral no tocante às demonstrações contábeis, demonstrativos da LRF exigidos em lei que são publicados no órgão oficial de imprensa, e das auditorias realizadas nos órgãos e entidades periodicamente.

II - COMPETÊNCIAS

Conforme estabelecido no Decreto nº 43.657, de 13 de setembro de 2017, alterado pelo Decreto nº 44.297 de 14 de março de 2018 as competências legais da CGM Rio são as seguintes:

- ✓ Exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial das entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação das subvenções e renúncias de receitas;
- ✓ coordenar ações para viabilizar o planejamento, definição, revisão e monitoramento da estratégia global e objetivos da Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro - CGM;
- ✓ definir metodologia para implantação e desenvolvimento de Atividades Sistêmicas de *Compliance* e de Atividades Sistêmicas de Gestão de Riscos e de Controles;
- ✓ propor diretrizes e normas de funcionamento das Atividades Sistêmicas de *Compliance* e de Gestão de Riscos e de Controles;
- ✓ controlar e monitorar a execução das ações estratégicas da CGM, avaliando o desempenho em relação aos prazos, objetivos e metas de resultados previstos, reportando riscos de não cumprimento; e
- ✓ coordenar ações para a avaliação do desempenho das atividades desenvolvidas pelos setores, através de indicadores setoriais e globais;
- ✓ supervisionar as atividades desenvolvidas pela CGM e de seus setores;
- ✓ emitir relatório anual das atividades desenvolvidas pela CGM; e
- ✓ manter atualizados os indicadores de desempenho decorrentes de suas atividades.

III - ESTRATÉGIA DA CGM RIO

MISSÃO: Promover o controle interno na PCRJ para a efetividade da gestão municipal.

VISÃO: Consolidar-se como referência na aplicação de técnicas modernas e inovadoras de Controle Interno e de prevenção à corrupção, para efetividade da Gestão Pública Municipal.

VALORES ESSENCIAIS: São valores essenciais da CGM:

- ✓ Comprometimento - Nós estamos permanentemente comprometidos com os ideais do Controle Interno e com o nosso trabalho. Somos todos responsáveis pela formação e divulgação de uma imagem positiva da Controladoria Geral do Município.
- ✓ Ética - Nós valorizamos o comportamento ético, mantendo o sigilo das informações colhidas e tratando as pessoas com respeito.
- ✓ Qualidade dos Serviços - Nós fornecemos serviço observando as técnicas adequadas e estamos interessados no aprimoramento contínuo das técnicas e métodos empregados.
- ✓ Competência - Nós somos uma equipe de servidores qualificados para realizar nossas tarefas e valorizamos a capacitação e o aperfeiçoamento profissional.
- ✓ Cooperação - Nós acreditamos na importância do trabalho em equipe, de forma integrada e colaborativa, na parceria, na participação, na comunicação e na valorização de um bom ambiente de trabalho.
- ✓ Inovação - Nós propiciamos um ambiente de geração de novas ideias e tendências, implementando boas práticas de Controle Interno na Administração Pública Municipal.

IV - DOS DIREITOS BÁSICOS DOS USUÁRIOS

O art. 6º da Lei nº 13.460/2017 define como direitos básicos do usuário:

- I - participação no acompanhamento da prestação e na avaliação dos serviços;
- II - obtenção e utilização dos serviços com liberdade de escolha entre os meios oferecidos e sem discriminação;
- III - acesso e obtenção de informações relativas à sua pessoa constantes de registros ou bancos de dados, observado o disposto no inciso X do caput do art. 5º da Constituição Federal e na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- IV - proteção de suas informações pessoais, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- V - atuação integrada e sistêmica na expedição de atestados, certidões e documentos comprobatórios de regularidade; e
- VI - obtenção de informações precisas e de fácil acesso nos locais de prestação do serviço, assim como sua disponibilização na internet, especialmente sobre:
 - a) horário de funcionamento das unidades administrativas;
 - b) serviços prestados pelo órgão ou entidade, sua localização exata e a indicação do setor responsável pelo atendimento ao público;
 - c) acesso ao agente público ou ao órgão encarregado de receber manifestações;
 - d) situação da tramitação dos processos administrativos em que figure como interessado; e
 - e) valor das taxas e tarifas cobradas pela prestação dos serviços, contendo informações para a compreensão exata da extensão do serviço prestado.

V - SERVIÇOS OFERECIDOS DIRETAMENTE AO CIDADÃO

1 PORTAL RIO TRANSPARENTE

O Portal apresenta informações sobre a origem e a aplicação dos recursos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, contratações e transferência de recursos.

Requisitos para acessar esse serviço

Acessar o portal da CGM na internet no endereço www.rio.rj.gov.br e acessar a seção Rio Transparente.

Principais etapas para o processamento do serviço

Não aplicável.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Serviço on-line de consulta imediata pelo site.

Forma que o serviço é prestado

Disponibilização virtual por meio Portal da CGM no site www.rio.rj.gov.br no link Rio Transparente.

Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço

- Através do link faleconosco disponível no Portal.
- Na parte superior da página do site da CGM Rio acessar a seção 1746, escolher a opção Ouvidoria e depois o assunto elogio, sugestão ou crítica e depois selecionar a opção <Auditoria / Contas Públicas>.
- Telefone 1746 escolhendo as opções <1 atendimento em português>, <6 outros assuntos>
- Presencialmente ou por carta: Rua Afonso Cavalcanti, 455 sala 928A, Cidade Nova, CEP 20211-901, atendimento de segunda a sexta de 10h às 17h.

Prioridades no atendimento

Não se aplica por ser um serviço disponível on-line.

Previsão de tempo de espera para o atendimento

Não se aplica por ser um serviço disponível on-line.

Procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários

Após o registro da manifestação pelo sistema 1746, pelo telefone, presencialmente ou por carta o usuário recebe a confirmação do recebimento de sua manifestação. A ouvidoria da CGM encaminha a manifestação para a Coordenadoria Geral de Diretrizes de Controle Interno que irá responder a manifestação e encaminhar a manifestação à Ouvidoria da CGM, que

submeterá ao Comitê de Governança da CGM e, após aprovação, informará ao Cidadão o resultado de sua manifestação.

Formas de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e eventual manifestação.

Para acompanhamento do andamento de eventual manifestação:

- Para manifestação encaminhada via link faleconosco o usuário deverá utilizar esse mesmo canal para ter informações sobre o andamento do serviço ou de eventual manifestação realizada.
- Pelo site 1746.rio escolhendo a opção Ouvidoria e depois digitando o número do protocolo.
- Pelo telefone 1746 escolhendo as opções <1 atendimento em português>, <6 outros assuntos>
- Presencialmente ou por carta: Rua Afonso Cavalcanti, 455 sala 928A, Cidade Nova, CEP 20211-901, atendimento de segunda a sexta de 10h às 17h.

Área Responsável

Coordenadoria Geral de Diretrizes de Controle Interno

Telefone: 1746

E-mail: www.1746.rio

Endereço: Rua Afonso Cavalcanti 455, sala 928-A

Horário de Atendimento: 9h às 18h.

2 PROGRAMA DE VISITAS

Esse programa foi criado com o objetivo de possibilitar o conhecimento das atividades desenvolvidas pela CGM e a experimentação prática em ambiente de controle, atendendo as áreas profissionais e também aos diversos segmentos da sociedade.

Requisitos para acessar esse serviço

Qualquer usuário, podendo ser pessoa física ou jurídica, que tem interesse em visitar a CGM e conhecer seus produtos e serviços, deverá enviar e-mail para programadevisitas.cgm@pcrj.rj.gov.br ou fazer o pedido através do telefone 2976-2767.

Principais etapas para o processamento do serviço

Receber a solicitação, encaminha para a Controladora Geral para autorização da visita. Se for autorizada a Assessoria de Relações Institucionais de Controle identifica a área que fará a apresentação e a partir daí negocia data com o dirigente da área e o solicitante.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Até 180 dias.

Forma que o serviço é prestado

Por intermédio de apresentação e visita ao espaço físico da CGM.

Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço

- Através do questionário entregue após a visita.
- Pelo site 1746.rio escolhendo a opção Ouvidoria e depois o assunto <Auditoria / Contas Públicas>.
- Pelo telefone 1746 escolhendo as opções <1 atendimento em português>, <6 outros assuntos>
- Presencialmente ou por carta: Rua Afonso Cavalcanti, 455 sala 928A, Cidade Nova, CEP 20211-901, atendimento de segunda a sexta de 10h às 17h.

Prioridades no atendimento

Atendimento por ordem de chegada do pedido, ressalvados os casos de urgência, com prioridade para pessoas com deficiência.

Previsão de tempo de espera para o atendimento

Até 2 dias úteis para resposta quanto ao agendamento.

Procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários

Após o registro da manifestação no site ou pelo telefone o usuário recebe um número de protocolo. A ouvidoria geral recebe a manifestação e encaminha para o ouvidor da CGM que irá cadastrar a resposta no sistema. Caso o usuário tenha cadastrado telefone irá receber SMS com a informação de que há uma resposta cadastrada. Caso o usuário tenha cadastrado um e-

mail receberá uma mensagem com a informação de que há uma resposta cadastrada.

Formas de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e eventual manifestação.

Para acompanhamento do andamento do serviço solicitado entrar em contato através do e-mail para programadevisitas.cgm@pcrj.rj.gov.br ou através do telefone 2976-2767.

Para a realização de manifestação:

- Pelo site 1746.rio escolhendo a opção Ouvidoria e depois digitando o número do protocolo.
- Pelo telefone 1746 escolhendo as opções <1 atendimento em português>, <6 outros assuntos>
- Presencialmente ou por carta: Rua Afonso Cavalcanti, 455 sala 928A, Cidade Nova, CEP 20211-901, atendimento de segunda a sexta de 10h às 17h.

Área Responsável

Assessoria de Relações Institucionais de Controle

Telefone: 1746

E-mail: www.1746.rio

Endereço: Rua Afonso Cavalcanti 455, sala 928-A

Horário de Atendimento: 9h às 18h.

3 RELAÇÃO DE AUDITORIAS REALIZADAS PELA CGM-RIO

É a relação dos relatórios gerados pela auditoria concluídos, elaborados pela CGM Rio, que estão disponíveis para serem solicitados pelos cidadãos.

Requisitos para acessar esse serviço

Acessar o portal da CGM na internet no endereço www.rio.rj.gov.br seção Auditorias, subseção Auditorias.

Principais etapas para o processamento do serviço

No site estão disponíveis a relação das auditorias realizadas por ano, contendo o número do documento, assunto da auditoria e órgão ou entidade avaliada. A atualização da relação no site é quinzenal.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Serviço on-line de consulta imediata pelo site.

Forma que o serviço é prestado

Disponibilização virtual por meio Portal da CGM no site www.rio.rj.gov.br seção Auditorias, subseção Auditorias.

Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço

- Na parte superior da página do site da CGM Rio acessar a seção 1746, escolher a opção Ouvidoria e depois o assunto elogio, sugestão ou crítica e depois selecionar a opção <Auditoria / Contas Públicas>.
- Telefone 1746 escolhendo as opções <1 atendimento em português>, <6 outros assuntos>
- Presencialmente ou por carta: Rua Afonso Cavalcanti, 455 sala 928A, Cidade Nova, CEP 20211-901, atendimento de segunda a sexta de 10h às 17h.

Prioridades no atendimento

Não se aplica por ser um serviço disponível on-line.

Previsão de tempo de espera para o atendimento

Não se aplica por ser um serviço disponível on-line.

Procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários

Após o registro da manifestação pelo sistema 1746, pelo telefone, presencialmente ou por carta o usuário recebe a confirmação do recebimento de sua manifestação. A ouvidoria da CGM encaminha a manifestação para a Auditoria Geral que irá responder a manifestação e encaminhar a manifestação à Ouvidoria da CGM, que submeterá ao Comitê de Governança da CGM e, após aprovação, informará ao Cidadão o resultado de sua manifestação.

Formas de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e eventual manifestação.

Para acompanhamento do andamento de eventual manifestação:

- Pelo site 1746.rio escolhendo a opção Ouvidoria e depois digitando o número do protocolo.
- Pelo telefone 1746 escolhendo as opções <1 atendimento em português>, <6 outros assuntos>
- Presencialmente ou por carta: Rua Afonso Cavalcanti, 455 sala 928A, Cidade Nova, CEP 20211-901, atendimento de segunda a sexta de 10h às 17h.

Área Responsável

Auditoria Geral da CGM Rio

Telefone: 1746

E-mail: www.1746.rio

Endereço: Rua Afonso Cavalcanti 455, sala 928-A

Horário de Atendimento: 9h às 18h.

4 PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DA PREFEITURA

De acordo com a Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, art. 107, inc. XII, compete privativamente ao Prefeito da Cidade - prestar, anualmente, à Câmara Municipal, dentro de sessenta dias após a abertura da sessão legislativa, as contas referentes ao exercício anterior.

Requisitos para acessar esse serviço

Acessar o portal da CGM na internet no endereço www.rio.rj.gov.br seção Contas Públicas - Prestação de Contas Anual da Prefeitura.

Principais etapas para o processamento do serviço

- a) elaboração da prestação de contas pela Contadoria Geral;
- b) envio do arquivo com a prestação de contas, pela Contadoria Geral para Assessoria de Comunicação Social; e
- c) disponibilização da prestação de contas no site da CGM Rio pela Assessoria de Comunicação Social.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Dia 15/04 (anualmente).

Forma que o serviço é prestado

Disponibilização virtual por meio Portal da CGM no site www.rio.rj.gov.br seção Contas Públicas - Prestação de Contas Anual da Prefeitura.

Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço

- Na parte superior da página do site da CGM Rio acessar a seção 1746, escolher a opção Ouvidoria e depois o assunto elogio, sugestão ou crítica e depois selecionar a opção <Auditoria / Contas Públicas>.
- Telefone 1746 escolhendo as opções <1 atendimento em português>, <6 outros assuntos>
- Presencialmente ou por carta: Rua Afonso Cavalcanti, 455 sala 928A, Cidade Nova, CEP 20211-901, atendimento de segunda a sexta de 10h às 17h.

Prioridades no atendimento

Não se aplica por ser um serviço disponível on-line.

Previsão de tempo de espera para o atendimento

Não se aplica por ser um serviço disponível on-line.

Procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários

Após o registro da manifestação pelo sistema 1746, pelo telefone, presencialmente ou por carta o usuário recebe a confirmação do recebimento de sua manifestação. A ouvidoria da CGM encaminha a manifestação para a Contadoria Geral que irá responder a manifestação e encaminhar a manifestação à Ouvidoria da CGM, que submeterá ao Comitê de Governança

da CGM e, após aprovação, informará ao Cidadão o resultado de sua manifestação.

Formas de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e eventual manifestação.

Para acompanhamento do andamento de eventual manifestação:

- Pelo site 1746.rio escolhendo a opção Ouvidoria e depois digitando o número do protocolo.
- Pelo telefone 1746 escolhendo as opções <1 atendimento em português>, <6 outros assuntos>
- Presencialmente ou por carta: Rua Afonso Cavalcanti, 455 sala 928A, Cidade Nova, CEP 20211-901, atendimento de segunda a sexta de 10h às 17h.

Área Responsável

Contadoria Geral da CGM Rio

Telefone: 1746

E-mail: www.1746.rio

Endereço: Rua Afonso Cavalcanti 455, sala 928-A

Horário de Atendimento: 9h às 18h.

5 PRESTAÇÃO DE CONTAS CARIOCA/SIMPLIFICADA

Informativo resumido para que o cidadão conheça, de forma simples e objetiva como foi arrecadado e investido o dinheiro do(a) contribuinte.

Requisitos para acessar esse serviço

Acessar o portal da CGM na internet no endereço www.rio.rj.gov.br seção Contas Públicas - Prestação de Contas Anual da Prefeitura - Carioca/Simplificada.

Principais etapas para o processamento do serviço

a) elaboração da prestação de contas pela Contadoria Geral;
b) envio do arquivo com a prestação de contas, pela Contadoria Geral para Assessoria de Comunicação Social; e
c) disponibilização da prestação de contas no site da CGM Rio pela Assessoria de Comunicação Social.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Dia 15/04 (anualmente).

Forma que o serviço é prestado

Disponibilização virtual por meio Portal da CGM no site www.rio.rj.gov.br seção Contas Públicas - Prestação de Contas Anual da Prefeitura.

Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço

- Na parte superior da página do site da CGM Rio acessar a seção 1746, escolher a opção Ouvidoria e depois o assunto elogio, sugestão ou crítica e depois selecionar a opção <Auditoria / Contas Públicas>.
- Telefone 1746 escolhendo as opções <1 atendimento em português>, <6 outros assuntos>
- Presencialmente ou por carta: Rua Afonso Cavalcanti, 455 sala 928A, Cidade Nova, CEP 20211-901, atendimento de segunda a sexta de 10h às 17h.

Prioridades no atendimento

Não se aplica por ser um serviço disponível on-line.

Previsão de tempo de espera para o atendimento

Não se aplica por ser um serviço disponível on-line.

Procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários

Após o registro da manifestação pelo sistema 1746, pelo telefone, presencialmente ou por carta o usuário recebe a confirmação do recebimento de sua manifestação. A ouvidoria da CGM encaminha a manifestação para a Contadoria Geral que irá responder a manifestação e encaminhar a manifestação à Ouvidoria da CGM, que submeterá ao Comitê de Governança da CGM e, após aprovação, informará ao Cidadão o resultado de sua manifestação.

Formas de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e eventual manifestação.

Para acompanhamento do andamento de eventual manifestação:

- Pelo site 1746.rio escolhendo a opção Ouvidoria e depois digitando o número do protocolo.
- Pelo telefone 1746 escolhendo as opções <1 atendimento em português>, <6 outros assuntos>
- Presencialmente ou por carta: Rua Afonso Cavalcanti, 455 sala 928A, Cidade Nova, CEP 20211-901, atendimento de segunda a sexta de 10h às 17h.

Área Responsável

Gabinete da CGM Rio

Telefone: 1746

E-mail: www.1746.rio

Endereço: Rua Afonso Cavalcanti 455, sala 928-A

Horário de Atendimento: 9h às 18h.

6 DEMONSTRATIVOS DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL (LRF) - RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (RREO)

É exigido pela Lei Complementar 101/2000 - LRF - e visa dar transparência às informações da Execução Orçamentária da Prefeitura.

Requisitos para acessar esse serviço

Acessar o portal da CGM Rio na internet no endereço www.rio.rj.gov.br seção Contas Públicas - Demonstrativos da LRF - Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO - bimestral.

Principais etapas para o processamento do serviço

- a) elaboração do Demonstrativo pela Contadoria Geral;
- b) envio do arquivo com o relatório, pela Contadoria Geral para Assessoria de Comunicação Social; e
- c) disponibilização do Demonstrativo no site CGM Rio pela Assessoria de Comunicação Social.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Último dia do mês subsequente ao bimestre.

Forma que o serviço é prestado

Disponibilização virtual por meio Portal da CGM no site www.rio.rj.gov.br seção Contas Públicas - Demonstrativos da LRF - Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO - bimestral.

Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço

- Na parte superior da página do site da CGM Rio acessar a seção 1746, escolher a opção Ouvidoria e depois o assunto elogio, sugestão ou crítica e depois selecionar a opção <Auditoria / Contas Públicas>.
- Telefone 1746 escolhendo as opções <1 atendimento em português>, <6 outros assuntos>
- Presencialmente ou por carta: Rua Afonso Cavalcanti, 455 sala 928A, Cidade Nova, CEP 20211-901, atendimento de segunda a sexta de 10h às 17h.

Prioridades no atendimento

Não se aplica por ser um serviço disponível on-line.

Previsão de tempo de espera para o atendimento

Não se aplica por ser um serviço disponível on-line.

Procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários

Após o registro da manifestação pelo sistema 1746, pelo telefone, presencialmente ou por carta o usuário recebe a confirmação do recebimento de sua manifestação. A ouvidoria da CGM encaminha a manifestação para a

Contadoria Geral que irá responder a manifestação e encaminhar a manifestação à Ouvidoria da CGM, que submeterá ao Comitê de Governança da CGM e, após aprovação, informará ao Cidadão o resultado de sua manifestação.

Formas de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e eventual manifestação.

Para acompanhamento do andamento de eventual manifestação:

- Pelo site 1746.rio escolhendo a opção Ouvidoria e depois digitando o número do protocolo.
- Pelo telefone 1746 escolhendo as opções <1 atendimento em português>, <6 outros assuntos>
- Presencialmente ou por carta: Rua Afonso Cavalcanti, 455 sala 928A, Cidade Nova, CEP 20211-901, atendimento de segunda a sexta de 10h às 17h.

Área Responsável

Contadoria Geral da CGM Rio

Telefone: 1746

E-mail: www.1746.rio

Endereço: Rua Afonso Cavalcanti 455, sala 928-A

Horário de Atendimento: 9h às 18h.

7 DEMONSTRATIVOS DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL (LRF) - RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL (RGF)

É exigido pela Lei Complementar 101/2000 - LRF - e visa dar transparência às informações fiscais da Prefeitura.

Requisitos para acessar esse serviço

Acessar o portal da CGM Rio na internet no endereço www.rio.rj.gov.br seção Contas Públicas - Demonstrativos da LRF - Relatório de Gestão Fiscal (RGF) - Quadrimestral.

Principais etapas para o processamento do serviço

- a) elaboração dos demonstrativos pela Contadoria Geral;
- b) envio dos arquivos com os demonstrativos, pela Contadoria Geral para Assessoria de Comunicação Social; e
- c) disponibilização dos demonstrativos pela Assessoria de Comunicação Social.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Último dia do mês subsequente ao quadrimestre

Forma que o serviço é prestado

Disponibilização virtual por meio Portal da CGM no site www.rio.rj.gov.br seção Contas Públicas - Demonstrativos da LRF - Relatório de Gestão Fiscal (RGF) - Quadrimestral.

Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço

- Na parte superior da página do site da CGM Rio acessar a seção 1746, escolher a opção Ouvidoria e depois o assunto elogio, sugestão ou crítica e depois selecionar a opção <Auditoria / Contas Públicas>.
- Telefone 1746 escolhendo as opções <1 atendimento em português>, <6 outros assuntos>
- Presencialmente ou por carta: Rua Afonso Cavalcanti, 455 sala 928A, Cidade Nova, CEP 20211-901, atendimento de segunda a sexta de 10h às 17h.

Prioridades no atendimento

Não se aplica por ser um serviço disponível on-line.

Previsão de tempo de espera para o atendimento

Não se aplica por ser um serviço disponível on-line.

Procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários

Após o registro da manifestação pelo sistema 1746, pelo telefone, presencialmente ou por carta o usuário recebe a confirmação do recebimento de sua manifestação. A ouvidoria da CGM encaminha a manifestação para a

Contadoria Geral que irá responder a manifestação e encaminhar a manifestação à Ouvidoria da CGM, que submeterá ao Comitê de Governança da CGM e, após aprovação, informará ao Cidadão o resultado de sua manifestação.

Formas de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e eventual manifestação.

Para acompanhamento do andamento de eventual manifestação:

- Pelo site 1746.rio escolhendo a opção Ouvidoria e depois digitando o número do protocolo.
- Pelo telefone 1746 escolhendo as opções <1 atendimento em português>, <6 outros assuntos>
- Presencialmente ou por carta: Rua Afonso Cavalcanti, 455 sala 928A, Cidade Nova, CEP 20211-901, atendimento de segunda a sexta de 10h às 17h.

Área Responsável

Contadoria Geral da CGM Rio

Telefone: 1746

E-mail: www.1746.rio

Endereço: Rua Afonso Cavalcanti 455, sala 928-A

Horário de Atendimento: 9h às 18h.

8 RELATÓRIOS DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

Este relatório tem por objetivo abordar, de forma resumida, alguns aspectos considerados mais relevantes da execução orçamentária e financeira da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro. Ao longo deste documento procuramos oferecer elementos para melhor compreensão dos quadros e tabelas da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, publicados no Diário Oficial do Município e colocados à disposição do público por intermédio da internet.

Requisitos para acessar esse serviço

Acessar o portal da CGM na internet no endereço www.rio.rj.gov.br seção Contas Públicas - Relatórios de Audiência Pública.

Principais etapas para o processamento do serviço

- a) elaboração dos relatórios pela Contadoria Geral;
- b) envio dos arquivos com os relatórios, pela Contadoria Geral para Assessoria de Comunicação Social; e
- c) disponibilização dos relatórios no site da CGM Rio pela Assessoria de Comunicação Social

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Um dia após à Audiência Pública conforme agendamento da Câmara Municipal do RJ.

Forma que o serviço é prestado

Disponibilização virtual por meio Portal da CGM no site www.rio.rj.gov.br seção Contas Públicas.

Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço

- Na parte superior da página do site da CGM Rio acessar a seção 1746, escolher a opção Ouvidoria e depois o assunto elogio, sugestão ou crítica e depois selecionar a opção <Auditoria / Contas Públicas>.
- Telefone 1746 escolhendo as opções <1 atendimento em português>, <6 outros assuntos>
- Presencialmente ou por carta: Rua Afonso Cavalcanti, 455 sala 928A, Cidade Nova, CEP 20211-901, atendimento de segunda a sexta de 10h às 17h.

Prioridades no atendimento

Não se aplica por ser um serviço disponível on-line.

Previsão de tempo de espera para o atendimento

Não se aplica por ser um serviço disponível on-line.

Procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários

Após o registro da manifestação pelo sistema 1746, pelo telefone, presencialmente ou por carta o usuário recebe a confirmação do recebimento de sua manifestação. A ouvidoria da CGM encaminha a manifestação para a

Contadoria Geral que irá responder a manifestação e encaminhar a manifestação à Ouvidoria da CGM, que submeterá ao Comitê de Governança da CGM e, após aprovação, informará ao Cidadão o resultado de sua manifestação.

Formas de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e eventual manifestação.

Para acompanhamento do andamento de eventual manifestação:

- Pelo site 1746.rio escolhendo a opção Ouvidoria e depois digitando o número do protocolo.
- Pelo telefone 1746 escolhendo as opções <1 atendimento em português>, <6 outros assuntos>
- Presencialmente ou por carta: Rua Afonso Cavalcanti, 455 sala 928A, Cidade Nova, CEP 20211-901, atendimento de segunda a sexta de 10h às 17h.

Área Responsável

Contadoria Geral da CGM Rio

Telefone: 1746

E-mail: www.1746.rio

Endereço: Rua Afonso Cavalcanti 455, sala 928-A

Horário de Atendimento: 9h às 18h.

9 DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS APLICADAS AO SETOR PÚBLICO

O objetivo das demonstrações contábeis das entidades do setor público é fornecer informação sobre a entidade que seja útil aos usuários para propósitos de prestação de contas ou tomada de decisão. São disponibilizados os balancetes orçamentário, financeiro e patrimonial.

Requisitos para acessar esse serviço

Acessar o portal da CGM na internet no endereço www.rio.rj.gov.br seção Contas Públicas - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP.

Principais etapas para o processamento do serviço

a) elaboração das demonstrações pela Contadoria Geral;
b) envio dos arquivos com as demonstrações, pela Contadoria Geral para Assessoria de Comunicação Social; e
c) disponibilização das demonstrações no site da CGM Rio pela Assessoria de Comunicação Social

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Até o último dia do mês subsequente

Forma que o serviço é prestado

Disponibilização virtual por meio Portal da CGM no site www.rio.rj.gov.br seção Contas Públicas.

Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço

- Na parte superior da página do site da CGM Rio acessar a seção 1746, escolher a opção Ouvidoria e depois o assunto elogio, sugestão ou crítica e depois selecionar a opção <Auditoria / Contas Públicas>.
- Telefone 1746 escolhendo as opções <1 atendimento em português>, <6 outros assuntos>
- Presencialmente ou por carta: Rua Afonso Cavalcanti, 455 sala 928A, Cidade Nova, CEP 20211-901, atendimento de segunda a sexta de 10h às 17h.

Prioridades no atendimento

Não se aplica por ser um serviço disponível on-line.

Previsão de tempo de espera para o atendimento

Não se aplica por ser um serviço disponível on-line.

Procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários

Após o registro da manifestação pelo sistema 1746, pelo telefone, presencialmente ou por carta o usuário recebe a confirmação do recebimento de sua manifestação. A ouvidoria da CGM encaminha a manifestação para a Contadoria Geral que irá responder a manifestação e encaminhar a

manifestação à Ouvidoria da CGM, que submeterá ao Comitê de Governança da CGM e, após aprovação, informará ao Cidadão o resultado de sua manifestação.

Formas de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e eventual manifestação.

Para acompanhamento do andamento de eventual manifestação:

- Pelo site 1746.rio escolhendo a opção Ouvidoria e depois digitando o número do protocolo.
- Pelo telefone 1746 escolhendo as opções <1 atendimento em português>, <6 outros assuntos>
- Presencialmente ou por carta: Rua Afonso Cavalcanti, 455 sala 928A, Cidade Nova, CEP 20211-901, atendimento de segunda a sexta de 10h às 17h.

Área Responsável

Contadoria Geral da CGM Rio

Telefone: 1746

E-mail: www.1746.rio

Endereço: Rua Afonso Cavalcanti 455, sala 928-A

Horário de Atendimento: 9h às 18h.

10 CLASSIFICADOR ORÇAMENTÁRIO DA RECEITA E DESPESA

O orçamento público é o ato pelo qual o Poder Executivo prevê e o Poder Legislativo autoriza, durante um exercício financeiro, a execução das receitas e despesas destinadas ao funcionamento dos serviços públicos e outros fins adotados pelas políticas públicas do ente.

A classificação das receitas e despesas orçamentárias é de utilização obrigatória para todos os entes da Federação, justificada pela necessidade de uniformização dos procedimentos de execução orçamentária, visando à consolidação das Contas Públicas

Requisitos para acessar esse serviço

Acessar o portal da CGM na internet no endereço www.rio.rj.gov.br seção Contas Públicas - Classificador Orçamentário da Receita e Despesa.

Principais etapas para o processamento do serviço

- a) elaboração do classificador pela Contadoria Geral e SMF;
- b) envio do arquivo com o classificador, pela Contadoria Geral para Assessoria de Comunicação Social; e
- c) disponibilização do classificador no site da CGM Rio pela Assessoria de Comunicação Social.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

No dia posterior à publicação no DOMRJ.

Forma que o serviço é prestado

Disponibilização virtual por meio Portal da CGM no site www.rio.rj.gov.br seção Contas Públicas.

Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço

- Na parte superior da página do site da CGM Rio acessar a seção 1746, escolher a opção Ouvidoria e depois o assunto elogio, sugestão ou crítica e depois selecionar a opção <Auditoria / Contas Públicas>.
- Telefone 1746 escolhendo as opções <1 atendimento em português>, <6 outros assuntos>
- Presencialmente ou por carta: Rua Afonso Cavalcanti, 455 sala 928A, Cidade Nova, CEP 20211-901, atendimento de segunda a sexta de 10h às 17h.

Prioridades no atendimento

Não se aplica por ser um serviço disponível on-line.

Previsão de tempo de espera para o atendimento

Não se aplica por ser um serviço disponível on-line.

Procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários

Após o registro da manifestação pelo sistema 1746, pelo telefone, presencialmente ou por carta o usuário recebe a confirmação do recebimento

de sua manifestação. A ouvidoria da CGM encaminha a manifestação para a Contadoria Geral que irá responder a manifestação e encaminhar a manifestação à Ouvidoria da CGM, que submeterá ao Comitê de Governança da CGM e, após aprovação, informará ao Cidadão o resultado de sua manifestação.

Formas de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e eventual manifestação.

Para acompanhamento do andamento de eventual manifestação:

- Pelo site 1746.rio escolhendo a opção Ouvidoria e depois digitando o número do protocolo.
- Pelo telefone 1746 escolhendo as opções <1 atendimento em português>, <6 outros assuntos>
- Presencialmente ou por carta: Rua Afonso Cavalcanti, 455 sala 928A, Cidade Nova, CEP 20211-901, atendimento de segunda a sexta de 10h às 17h.

Área Responsável

Contadoria Geral da CGM Rio

Telefone: 1746

E-mail: www.1746.rio

Endereço: Rua Afonso Cavalcanti 455, sala 928-A

Horário de Atendimento: 9h às 18h.

11 PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO - PCASP

O PCASP estabelece conceitos básicos, regras para registro dos atos e fatos e estrutura contábil padronizada, de modo a atender a todos os entes da Federação e aos demais usuários da informação contábil, permitindo a geração de base de dados consistente para compilação de estatísticas e finanças públicas.

Requisitos para acessar esse serviço

Acessar o portal da CGM na internet no endereço www.rio.rj.gov.br seção Contas Públicas - Plano de Contas Aplicada Aplicado ao Setor Público - PCASP.

Principais etapas para o processamento do serviço

a) elaboração do plano de contas pela Contadoria Geral;
b) envio do arquivo com plano de contas, pela Contadoria Geral para Assessoria de Comunicação Social; e
c) disponibilização do plano de contas no site da CGM Rio pela Assessoria de Comunicação Social

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Até dia 31/01 (anualmente).

Forma que o serviço é prestado

Disponibilização virtual por meio Portal da CGM no site www.rio.rj.gov.br seção Contas Públicas.

Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço

- Na parte superior da página do site da CGM Rio acessar a seção 1746, escolher a opção Ouvidoria e depois o assunto elogio, sugestão ou crítica e depois selecionar a opção <Auditoria / Contas Públicas>.
- Telefone 1746 escolhendo as opções <1 atendimento em português>, <6 outros assuntos>
- Presencialmente ou por carta: Rua Afonso Cavalcanti, 455 sala 928A, Cidade Nova, CEP 20211-901, atendimento de segunda a sexta de 10h às 17h.

Prioridades no atendimento

Não se aplica por ser um serviço disponível on-line.

Previsão de tempo de espera para o atendimento

Não se aplica por ser um serviço disponível on-line.

Procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários

Após o registro da manifestação pelo sistema 1746, pelo telefone, presencialmente ou por carta o usuário recebe a confirmação do recebimento de sua manifestação. A ouvidoria da CGM encaminha a manifestação para a

Contadoria Geral que irá responder a manifestação e encaminhar a manifestação à Ouvidoria da CGM, que submeterá ao Comitê de Governança da CGM e, após aprovação, informará ao Cidadão o resultado de sua manifestação.

Formas de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e eventual manifestação.

Para acompanhamento do andamento de eventual manifestação:

- Pelo site 1746.rio escolhendo a opção Ouvidoria e depois digitando o número do protocolo.
- Pelo telefone 1746 escolhendo as opções <1 atendimento em português>, <6 outros assuntos>
- Presencialmente ou por carta: Rua Afonso Cavalcanti, 455 sala 928A, Cidade Nova, CEP 20211-901, atendimento de segunda a sexta de 10h às 17h.

Área Responsável

Contadoria Geral da CGM Rio

Telefone: 1746

E-mail: www.1746.rio

Endereço: Rua Afonso Cavalcanti 455, sala 928-A

Horário de Atendimento: 9h às 18h.

12 RELATÓRIOS DE GESTÃO ANUAL DA CGM

Este relatório tem por objetivo abordar, de forma resumida, alguns aspectos considerados mais relevantes das atividades desenvolvidas pela CGM Rio durante o exercício anterior.

Requisitos para acessar esse serviço

Acessar o portal da CGM na internet no endereço www.rio.rj.gov.br seção Publicações.

Principais etapas para o processamento do serviço

- a) elaboração do relatório pelo Gabinete da CGM Rio;
- b) envio do arquivo com o relatório, pelo Gabinete para Assessoria de Comunicação Social; e
- c) disponibilização do relatório no site da CGM Rio pela Assessoria de Comunicação Social

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Até o dia 31/03.

Forma que o serviço é prestado

Disponibilização virtual por meio Portal da CGM no site www.rio.rj.gov.br seção Publicações.

Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço

- Na parte superior da página do site da CGM acessar a seção 1746, escolher a opção Ouvidoria e depois o assunto elogio, sugestão ou crítica e depois selecionar a opção <Auditoria / Contas Públicas>.
- Telefone 1746 escolhendo as opções <1 atendimento em português>, <6 outros assuntos>
- Presencialmente ou por carta: Rua Afonso Cavalcanti, 455 sala 928A, Cidade Nova, CEP 20211-901, atendimento de segunda a sexta de 10h às 17h.

Prioridades no atendimento

Não se aplica por ser um serviço disponível on-line.

Previsão de tempo de espera para o atendimento

Não se aplica por ser um serviço disponível on-line.

Procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários

Após o registro da manifestação pelo sistema 1746, pelo telefone, presencialmente ou por carta o usuário recebe a confirmação do recebimento de sua manifestação. A ouvidoria da CGM encaminha a manifestação para a o Gabinete da CGM que irá responder a manifestação e encaminhar a manifestação à Ouvidoria da CGM, que submeterá ao Comitê de Governança da CGM e, após aprovação, informará ao Cidadão o resultado de sua manifestação.

Formas de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e eventual manifestação.

Para acompanhamento do andamento de eventual manifestação:

- Pelo site 1746.rio escolhendo a opção Ouvidoria e depois digitando o número do protocolo.
- Pelo telefone 1746 escolhendo as opções <1 atendimento em português>, <6 outros assuntos>
- Presencialmente ou por carta: Rua Afonso Cavalcanti, 455 sala 928A, Cidade Nova, CEP 20211-901, atendimento de segunda a sexta de 10h às 17h.

Área Responsável

Gabinete da CGM Rio

Telefone: 1746

E-mail: www.1746.rio

Endereço: Rua Afonso Cavalcanti 455, sala 928-A

Horário de Atendimento: 9h às 18h.

13 SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação e receba a resposta da solicitação realizada para órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.

Requisitos para acessar esse serviço

Identificação do usuário, podendo ser pessoa física ou jurídica, e especificação da informação solicitada.

Principais etapas para o processamento do serviço

Receber o pedido através do telefone 1746 ou site www.1746.rio ou presencialmente na Rua Afonso Cavalcanti, 455 sala 928A. Caso tenha a informação prestada informá-la ao cidadão. Caso não, o pedido é registrado no sistema e gerado um número de protocolo para o cidadão. O pedido é repassado para a Gerência da LAI na Casa Civil que recebe o pedido e repassa para o órgão/entidade responsável. O órgão/entidade presta a informação. A gerência da LAI valida a resposta e cadastra no sistema. Caso o usuário tenha especificado número de telefone, é enviado SMS informando da resposta cadastrada no sistema. Caso tenha informado um e-mail recebe mensagem informando da resposta cadastrada.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Até 20 dias para responder ao pedido, prazo que pode ser prorrogado por mais 10 dias, mediante justificativa expressa.

Forma que o serviço é prestado

- Através do site www.1746.rio clicando na opção Lei de Acesso à Informação.
- Pelo telefone 1746 escolhendo as opções <1 atendimento em português>, <6 outros assuntos>
- Presencialmente ou por carta: Rua Afonso Cavalcanti, 455 sala 928A, Cidade Nova, CEP 20211-901, atendimento de segunda a sexta de 10h às 17h.

Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço

- Na parte superior da página do site da CGM Rio acessar a seção 1746, escolher a opção Ouvidoria e depois o assunto elogio, sugestão ou crítica e depois selecionar a opção <Auditoria / Contas Públicas>.
- Telefone 1746 escolhendo as opções <1 atendimento em português>, <6 outros assuntos>
- Presencialmente ou por carta: Rua Afonso Cavalcanti, 455 sala 928A, Cidade Nova, CEP 20211-901, atendimento de segunda a sexta de 10h às 17h.

Prioridades no atendimento

Por ordem de chegada. No atendimento presencial dá-se preferência às pessoas com deficiência, aos idosos, às gestantes, às lactantes e às pessoas acompanhadas por crianças de colo

Previsão de tempo de espera para o atendimento

- Através do site não se aplica por ser um serviço on-line.
- Pelo telefone, depende da demanda não devendo ultrapassar 15 minutos.
- Presencialmente, no máximo em 30 minutos.

Procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários

Após o registro da manifestação por e-mail, pelo telefone, presencialmente ou por carta o usuário recebe a confirmação do recebimento de sua manifestação. A ouvidoria da CGM encaminha para o órgão responsável pela informação que encaminha a resposta para a Ouvidoria da CGM que irá submeter ao Comitê de Governança da CGM e, após aprovação informará ao Cidadão o resultado de sua manifestação.

Formas de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e eventual manifestação.

Para acompanhamento do andamento do serviço ou de eventual manifestação:

- Pelo site 1746.rio escolhendo a opção Ouvidoria e depois digitando o número do protocolo.
- Pelo telefone 1746 escolhendo as opções <1 atendimento em português>, <6 outros assuntos>
- Presencialmente ou por carta: Rua Afonso Cavalcanti, 455 sala 928A, Cidade Nova, CEP 20211-901, atendimento de segunda a sexta de 10h às 17h.

Área Responsável

Ouvidoria

Telefone: 1746

E-mail: www.1746.rio

Endereço: Rua Afonso Cavalcanti 455, sala 928-A

Horário de Atendimento: 9h às 18h.

14 OUVIDORIA

Destina-se a receber reclamações de solicitações dirigidas à Prefeitura, mas que não foram realizadas no prazo ou com a qualidade desejada.

Através da ouvidoria também é possível fazer elogios, sugestões, críticas e denúncias de casos de corrupção ou improbidade à Prefeitura.

Requisitos para acessar esse serviço

Identificação do usuário, escolha do tipo de manifestação (reclamação, elogio, sugestão, crítica ou denúncia) e especificação da manifestação.

Principais etapas para o processamento do serviço

Receber o pedido através do telefone, e-mail ou presencialmente. A manifestação é registrada no sistema e gerado um número de protocolo para o usuário. O ouvidor irá analisar e obter informações, encaminhará para o órgão objeto da manifestação e para a Controladora Geral, quando necessário, emitirá a decisão administrativa final e cadastrará a resposta no sistema. Caso o usuário tenha especificado número de telefone, é enviado SMS informando da resposta cadastrada no sistema. Caso tenha informado um e-mail será enviado uma mensagem informando da existência de resposta.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Até 30 dias prorrogável por uma única vez por igual período.

Forma que o serviço é prestado

- Pelo site 1746.rio escolhendo a opção Ouvidoria e depois o assunto <Auditoria / Contas Públicas>.
- Pelo telefone 1746 escolhendo as opções <1 atendimento em português>, <6 outros assuntos>
- Presencialmente ou por carta: Rua Afonso Cavalcanti, 455 sala 928A, Cidade Nova, CEP 20211-901, atendimento de segunda a sexta de 10h às 17h.

Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço

- Pelo site 1746.rio escolhendo a opção Ouvidoria e depois o assunto <Auditoria / Contas Públicas>.
- Pelo telefone 1746 escolhendo as opções <1 atendimento em português>, <6 outros assuntos>
- Presencialmente na Rua Afonso Cavalcanti, 455 sala 928A, Cidade Nova, de segunda a sexta de 10h às 17h

Prioridades no atendimento

Por ordem de chegada. No atendimento presencial se dá preferência pessoas com deficiência, aos idosos, às gestantes, às lactantes e às pessoas acompanhadas por crianças de colo

Previsão de tempo de espera para o atendimento

- Através do site não se aplica por ser um serviço on-line.
- Pelo telefone, depende da demanda não devendo ultrapassar 15 minutos.
- Presencialmente, no máximo em 30 minutos.

Procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários

Após o registro da manifestação por e-mail, pelo telefone ou presencialmente o usuário recebe a confirmação do recebimento de sua manifestação. A ouvidoria da CGM envia a manifestação e encaminha para para o órgão que irá responder a manifestação e encaminhar ao Ouvidor da CGM, que submeterá ao Comitê de Governança da CGM e, após aprovação informará ao Cidadão o resultado de sua manifestação

Formas de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e eventual manifestação.

- Pelo site 1746.rio escolhendo a opção Ouvidoria e depois digitando o número do protocolo.
- Pelo telefone 1746 escolhendo as opções <1 atendimento em português>, <6 outros assuntos>
- Presencialmente ou por carta: Rua Afonso Cavalcanti, 455 sala 928A, Cidade Nova, CEP 20211-901, atendimento de segunda a sexta de 10h às 17h.

Área Responsável

Ouvidoria

Telefone: 1746

E-mail: www.1746.rio

Endereço: Rua Afonso Cavalcanti 455, sala 928-A

Horário de Atendimento: 9h às 18h.

VI- SERVIÇOS OFERECIDOS DIRETAMENTE AOS GESTORES MUNICIPAIS

1 ANÁLISES

Exames da Liquidação da Despesa - análise prévia de processos para liquidação contábil da despesa, avaliando a conformidade da instrução processual, mediante escopo estabelecido no roteiro de exame prévio para liquidação.

Exames de Abertura de Créditos Orçamentários Adicionais - análise prévia para concessão de créditos orçamentários adicionais com base em superávit financeiro, excesso de arrecadação e recursos com destinação específica não previstos no orçamento.

Exames dos Pleitos de Reequilíbrio Econômico-Financeiro - análise prévia dos processos relativos aos pleitos de revisão do equilíbrio econômico financeiro dos contratos celebrados pela Administração Direta e Indireta.

Tomadas de Contas Especiais - processo que objetiva confirmar os fatos apurados, os responsáveis e a quantificação do dano causado aos cofres municipais, visando ao seu imediato ressarcimento e realizado após esgotadas as medidas administrativas internas por parte dos órgãos ou entidades, sem obtenção do ressarcimento pretendido, e respeitado o custo x benefício da ação de controle.

2 SERVIÇOS DE AUDITORIAS REALIZADOS

Auditorias das Metas dos Acordos de Resultados - visam a avaliação das atividades e controles que suportam as informações prestadas pelos órgãos e entidades municipais quanto ao cumprimento das Metas dos Acordos de Resultados firmados com a Prefeitura, confrontando-as com os registros realizados no sistema de acompanhamento da Secretaria Municipal da Casa Civil - CVL.

Auditorias Operacionais - objetivam a avaliação dos procedimentos das ações exercidas pela municipalidade em sua função institucional, no que tange a conformidade com a legislação específica, os controles exercidos e a efetividade destas ações.

Auditorias de Receita - visam avaliar os sistemas de controle e verificar a regularidade da renúncia e da arrecadação das receitas, de acordo com a previsão legal.

Auditorias de Folha de Pagamento - objetivam verificar, precipuamente, se os valores constantes da folha de pagamento dos servidores estão em conformidade com a legislação.

Auditorias de Sistemas Informatizados - visam avaliar se os dados informatizados estão em aderência às normas e política de segurança e se os sistemas informatizados estão adequados às regras de negócio estabelecidas. A auditoria de sistemas fornece, ainda, suporte à realização das demais auditorias através de extração de dados e informações.

Auditorias Contábeis - objetivam analisar as operações registradas, as principais variações dos saldos contábeis e comprovar a exatidão e a integridade das demonstrações contábeis, adequadamente aos critérios estabelecidos, visando subsidiar a certificação da Administração Indireta.

Certificação de Prestações de Contas pelo término dos contratos de gestão firmados com Organizações Sociais - São emitidos relatórios e certificados de Auditoria, servindo de subsídio ao julgamento das Prestações de Contas pelo Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro.

Certificação de Prestação de Contas de Almoxarifado - São emitidos relatórios e certificados de Auditoria - São emitidos relatórios e certificados de Auditoria, servindo de subsídios aos gestores responsáveis por almoxarifados.

Certificação de Tomada de Contas Especial - São emitidos relatórios e certificados para atender à Deliberação o TCMRJ nº 200/1996, servindo de subsídio ao julgamento da Tomada de Contas Especial pelo Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro.

Auditorias de Conformidade na Contratação - visam avaliar se os procedimentos legais foram observados na contratação da despesa.

Inspecões Físicas - objetivam verificar se o produto entregue ou o serviço prestado está de acordo com o contratado pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

Planejamento Baseado no Risco – realizado por meio de metodologia fundamentada, principalmente, na Matriz de Risco Geral e no estudo das principais áreas de atuação das unidades, considerando a materialidade, a relevância e a criticidade para definir as prioridades na realização das auditorias.

Definição de Critérios para Exame de Conformidade – utiliza metodologia baseada na Matriz de Risco para a definição das unidades a auditar e um valor de corte individualizado sobre o orçamento de cada órgão/unidade para a seleção dos processos, que é realizada por meio das Notas de Autorização de Despesa emitidas no sistema corporativo contábil da Prefeitura - Sistema FINCON.

Acompanhamento das Fragilidades - Follow up - realiza o acompanhamento da implementação das recomendações de Auditoria – Follow-up, com o objetivo de verificar a adoção de medidas corretivas das fragilidades detectadas pela Auditoria Geral durante o ano, visando certificação das contas.

Catálogo de Fragilidades - as fragilidades e recomendações formuladas pela Auditoria são consolidadas e padronizadas em catálogo, unificando o entendimento dos auditores sobre temas similares.

Control Self Assessment - a Auditoria aplica essa técnica em seus trabalhos, visando ampliar a atuação da auditoria por meio de realização, pelos gestores, de uma auto-avaliação dos procedimentos adotados, permitindo a correção das ações.

Acompanhamento das Diligências do TCMRJ - A Auditoria Geral conta com a parceria do TCMRJ na disponibilização de seus votos aprovados em plenário, cadastrando-os no Sistema de Controle de Diligências, através do qual é realizado o acompanhamento das diligências baixadas, à exceção daquelas referentes às aprovações de aposentadorias.

3 ORIENTAÇÃO E MANUALIZAÇÃO

Manual de Normas e Procedimentos de Controle Interno - este documento traz, de forma simples e clara, os procedimentos a serem seguidos pelos Órgãos e Entidades Municipais na execução de diversas rotinas administrativas para a realização de despesas, objetivando que as mesmas sejam executadas de forma otimizada, dentro dos dispositivos legais existentes e atendendo aos parâmetros de controle interno definidos.

Manual de Auditoria (Normas e Procedimentos) – apresenta conceitos, Sistematiza práticas e instrumentaliza a execução das auditorias.

Manual de Auditoria Contábil - o enfoque deste manual é o processo de execução das auditorias contábeis que servem para averiguar a exatidão dos registros contábeis das entidades e subsidiam a prestação de contas de gestão da administração indireta do município do Rio de Janeiro. Foi construído com o intuito de apresentar conceitos e sistematizar práticas a serem observadas

pelos servidores lotados na Auditoria Geral quando da execução de auditoria contábil.

Manual de Fiscalização de Contratos de Serviços - O objetivo deste Manual é orientar os fiscais de contratos em relação aos procedimentos que devem ser adotados no processo de fiscalização, visando o aprimoramento dos controles efetuados para garantir que sua execução atenda as condições contratadas.

Manual de Fiscalização de Contratos de Gestão Firmados com Organizações Sociais - O objetivo deste Manual é orientar os fiscais de contratos de gestão em relação aos procedimentos que devem ser adotados no processo de fiscalização, visando o aprimoramento dos controles efetuados para garantir a execução dos contratos de acordo com o pactuado.

Roteiros Orientadores dos Atos de Autorização de Despesas - esses roteiros especificam os itens a serem observados pelos órgãos e entidades da administração municipal para elaboração da declaração de conformidade dos atos de autorização de despesa quanto à correta classificação orçamentária, ao enquadramento legal e à formalização processual. Devem ser preenchidos pelo órgão/entidade que realizar a despesa e inseridos, juntamente com a referida declaração, nos processos administrativos na fase de autorização da despesa.

Roteiros Orientadores para Liquidação de Despesas – esses roteiros especificam os itens a serem observados pelos órgãos e entidades da administração municipal para elaboração da declaração de conformidade para liquidação administrativa da despesa. Devem ser preenchidos pelo órgão/entidade que realizar a despesa e inseridos, juntamente com a referida declaração, nos processos administrativos na fase de liquidação da despesa.

Guia Orientador de Retenções e Contribuições na contratação de Serviços pela Administração Direta Municipal - esse guia objetiva ser um dos materiais de consulta dos servidores municipais que estejam responsáveis pela retenção de tributos e contribuições na contratação de serviços, a fim de auxiliá-los no exercício de suas funções, principalmente quando da elaboração da declaração de Conformidade. O guia está dividido pelo tipo da contratação: se o prestador do serviço for uma Pessoa física, uma pessoa jurídica ou especificamente uma cooperativa de trabalho e dentro destes dois casos, os tipos de serviços e os tributos incidentes.

Guia Orientador Do Exame De Liquidação Da Despesa – o guia objetiva detalhar, padronizar e documentar os procedimentos da liquidação 16 administrativa, auxiliando o adequado preenchimento das Declarações de Conformidade da Liquidação pela administração municipal.

Cartilha Orientadora para Prestações de Contas de Repasses a Escolas de Sambas - a cartilha contém orientações quanto à documentação necessária à formalização processual, à aplicação e comprovação das despesas efetuadas pelas agremiações.

Orientações CGM - Informativo publicado no Diário Oficial do Município para fornecer informações que subsidiem e orientem procedimentos específicos a serem executados pelos gestores e agentes da Administração Municipal em temas relativos a controle interno.

D.O. Em dia Municipal - Informativo divulgado, diariamente, para os servidores da CGM e que apresenta o resumo das legislações afetas ao controle interno publicadas no Diário Oficial do Município.

D.O. Em dia União - Informativo divulgado, duas vezes por semana, para os servidores da CGM e que apresenta o resumo das legislações afetas ao controle interno publicadas no Diário Oficial da União.

Controladoria Em Foco - Informativo divulgado, periodicamente, e que apresenta trabalhos acadêmicos, pesquisas ou outras publicações que visem colaborar com o conhecimento dos servidores da Controladoria sob a ótica da pesquisa acadêmica, inovação e melhores práticas em temas afetos ao controle interno

4 MONITORAMENTO DE INFORMAÇÕES

Monitoramento de Informações para o Controle IEC – Informações Estratégicas para o Controle A CGM, por meio de um método de trabalho criado para organizar dados e conhecimentos, realiza monitoramentos, gerando informações que servirão de base para a execução de ações de controle.

Monitoramento de preços da PCRJ - Visa o acompanhamento dos preços da PCRJ por meio da comparação dos preços unitários praticados pelos órgãos em suas aquisições de materiais e os registrados em ata de registro de preços, com os preços referenciais da PCRJ.

Monitoramento de preços de Organizações Sociais - Visa o acompanhamento dos preços praticados por estas organizações Sociais com os preços referenciais da PCRJ, que tenham contrato de gestão celebrados com a Secretaria Municipal de Saúde, nas suas aquisições e contratações de serviços, em atendimento aos Decretos nº 41.208/2016, 41.209/2016 e 41.210/2016,.

Monitoramento das Ações Estratégicas da CGM - Visa o acompanhamento da execução das ações definidas no Plano Estratégico da CGM, comparando-a com as previsões realizadas e sinalizando os riscos de não cumprimento das metas de resultado estabelecidas.

5 TABELAS REFERENCIAIS DE PREÇOS

Divulgação de Tabelas de Preços Referenciais de Materiais e Serviços Diversos, Gêneros Alimentícios e Itens Elementares de Obras apurados pela Fundação Getúlio Vargas - a Controladoria Geral firmou contrato com a FGV para a elaboração de tabelas de preços referenciais baseadas em pesquisa de mercado dos seguintes itens: gêneros alimentícios, limpeza e conservação, materiais de uso geral e informática e obras, servindo estas como um dos referenciais orientadores para as compras da administração pública municipal.

6 SISTEMAS GERIDOS PELA CGM

Sistemas Informatizados Transacionais

FINCON - Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária - sistema corporativo que tem como objetivo registrar, controlar e gerar informações oficiais sobre os atos administrativos da execução orçamentária, financeira e patrimonial, gerando as respectivas contabilizações e demonstrações contábeis.

FCTR - Sistema de Controle de Contratos - sistema corporativo que tem por objetivo realizar o acompanhamento e controle dos contratos de despesa e dos convênios de receita realizados no âmbito do Poder Executivo Municipal.

SISBENS – Sistema de Controle de Bens Patrimoniais - objetiva o registro e controle dos bens móveis e imóveis da Administração Direta, gerando também cálculos de depreciações e amortizações.

SISGEN – Sistema de Gêneros Alimentícios - objetiva controlar as aquisições de gêneros alimentícios, verificando se os itens adquiridos estão de acordo com o contratado, além de automatizar o processo de solicitação de gêneros alimentícios em função dos cardápios estabelecidos.

Sistemas Informatizados Gerenciais e de Transparência

SIG - Sistema de Informações Gerenciais - disponibiliza informações gerenciais relevantes para a administração municipal, principalmente no que se refere à execução orçamentária da despesa e receita, e custos.

SPMM – Sistema de Preços Máximos e Mínimos - seu objetivo é o de demonstrar os preços dos itens praticados pela Prefeitura para servirem como referenciais para aquisição dos mesmos itens em futuras aquisições. Sistema de Controle de Diligências – objetiva o acompanhamento das diligências baixadas pelo Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro para a Administração Municipal, à exceção daquelas referentes às aprovações de aposentadorias.

7 PUBLICAÇÕES CGM

Prestando Contas - Informativo trimestral com matérias sobre os acontecimentos de destaque na área de controle, contabilidade, auditoria e administração pública, além de resenhas, realizações das áreas e acontecimentos da CGM.

Metodologias de Auditoria e Controle – Apresenta metodologia para planejamento das auditorias realizadas pela Controladoria Geral, classificando os órgãos e entidades em função do risco e Metodologia de Solução de Problemas e aperfeiçoamento de controles internos (PACI).

CGM 20 anos - publicação que registra e recorda os fatos marcantes no desenvolvimento da CGM ao longo de seus 20 anos. Estruturada em capítulos, foi elaborada com base em documentos institucionais, na legislação e em informações obtidas junto aos seus setores.

VII - SERVIÇOS OFERECIDOS AOS ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO E AFINS

Certificação de Prestação de Contas da Gestão - composta de exames para certificações de Prestação de Contas de Ordenadores de Despesa e Arrecadadores de Receita da Administração Direta e Indireta e de Responsáveis por Almoxarifado da Administração Direta. São emitidos relatórios e certificados de Auditoria, servindo de subsídio ao julgamento das Prestações de Contas pelo Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro.