

Carta de Serviços

Lei Federal nº 13.460, de 26/06/2017, dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos prestados direta ou indiretamente pela administração pública. Nela está prevista a obrigatoriedade da divulgação de Carta de Serviços ao Usuário, que tem por objetivo informar o usuário sobre os serviços prestados pelo órgão ou entidade, as formas de acesso a esses serviços, os compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público, além de indicar ao usuário, como emitir sugestões ou enviar reclamações, assegurando sua efetiva participação na avaliação dos serviços públicos.

Ao trazer informações claras e precisas em relação a cada um dos serviços prestados, a Carta de Serviços ao Usuário amplia o canal de comunicação com o cidadão e se estabelece como importante instrumento de transparência e visibilidade dos serviços executados pelo ente público.



Controladoria Geral do Municipal

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.



- ✓ 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.

Endereços e horário de atendimento:

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

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



Reclamação: demonstração de insatisfação relativa a uma solicitação já realizada ao ente público. Neste caso, o cidadão deverá informar o número do protocolo da Central de Atendimento 1746;

Elogio: demonstração, reconhecimento ou satisfação sobre os atos da Administração;

Sugestão: proposição de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços públicos;

Crítica: demonstração de opinião desfavorável relativa aos atos da Administração;

Denúncia: comunicação de prática de ato ilícito cuja solução dependa da atuação dos órgãos apuratórios competentes.

As reclamações encaminhadas à ouvidoria devem conter identificação do requerente e serem apresentadas pelo telefone 1746, portal 1746 na internet, aplicativo para celular ou presencialmente nos SICs.



SERVIÇOS OFERECIDOS DIRETAMENTE AO CIDADÃO 12

Portal Rio Transparente	12
Programa de visitas.....	14
Relação de auditorias realizadas pela CGM-Rio.....	16
Prestação de contas anual da Prefeitura	18
Prestação de contas carioca/simplificada	20
Demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) - Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO)	22
Demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) - Relatório de Gestão Fiscal (RGF)	24
Relatórios de audiência pública.....	26
Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público.....	28
Classificador orçamentário da receita e despesa.....	30
Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.....	32
Relatórios de gestão anual da CGM	34
Serviço de informação ao cidadão - Lei de acesso à informação	36
OUIDORIA	39

SERVIÇOS OFERECIDOS DIRETAMENTE AOS GESTORES**MUNICIPAIS 42**

Análises.....	42
Serviços de auditorias realizados.....	43
Orientação e manualização.....	46
Monitoramento de informações	49
Tabelas referenciais de preços	49
Sistemas geridos pela CGM.....	50
Publicações CGM.....	51

SERVIÇOS OFERECIDOS AOS ÓRGÃOS DE CONTROLE**EXTERNO E AFINS..... 51**

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.



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

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.



- 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.



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.



- 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.



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.



- 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.



- 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.



SERVIÇOS OFERECIDOS DIRETAMENTE AOS GESTORES MUNICIPAIS

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.



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

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.

Inspeções 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.



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 Samba - 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.



