



RESOLUÇÃO CGM Nº 037/2016

**DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DE
PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E DE DESPESAS
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DA
REUNIÃO DE PROCESSOS COMO MESMO OBJETO
CONTRATUAL.**

A **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso de suas atribuições, no exercício do que lhe confere o art. 2º da lei nº 2.765/2011,

RESOLVE:

Art. 1º - Os processos administrativos e de despesas deverão ser numerados em ordem cronológica de acontecimentos dos fatos, por funcionário com nome legível e matrícula.

Art. 2º - Os volumes dos processos deverão ser numerados em ordem crescente, em numeral romano, não excedendo 200(duzentas) folhas cada.

Art. 3º - Na capa do processo deverá conter a identificação clara do objeto e nome de interessados, sendo estes, pessoas físicas ou jurídicas.

Art. 4º - Nos processos licitatórios, tão logo haja contrato firmado, deverão constar das capas dos volumes dos processos o nome da empresa contratada e o número do contrato.

Art. 5º - Caso o processo seja passível de lançamento no SIGFIS, deverá constar carimbo ou informação de lançamento dos dados no sistema do Tribunal de Contas, com nome e matrícula do responsável pelo lançamento dos dados no TCE-RJ.

Art. 6º - Caso existam mais de um processo com sobre o mesmo contrato ou assunto, todos deverão integrar um único processo.

Art. 7º - Fica vedado a tramitação de mais de um processo sobre um mesmo objeto contratual, com a mesma empresa, se os contratos forem referentes a contratações sucessivas, sendo estas oriundas de prorrogações contratuais de qualquer natureza, contratações emergenciais, termos de reconhecimento de dívidas, entre si ou independentes.

Art. 8º - Os casos configurados no art. 7º devem ser reunidos imediatamente em um único processo, sendo este, o inicial e, posteriormente, remetidos a Controladoria Geral do Município para análise, sob pena de responsabilidade de quem deu causa aos procedimentos



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

realizados em separado para a continuidade do mesmo objeto ou execução contratual, seja ele de qualquer natureza.

Art. 9º - Fica vedado o desentranhamento dos autos do processo de qualquer documento sem certidão.

Art. 10 - As notas fiscais de pagamento deverão integrar o processo de despesas na ordem cronológica de pagamentos em até 5(cinco) dias úteis posterior à data da realização do respectivo pagamento.

Art. 11 - As planilhas de comprovação de liquidação de despesas devem integrar a nota de liquidação de pagamento para o acompanhamento pelo controle interno.

Art. 12 - Deverão constar como anexo ao contrato, sob pena de impossibilidade de prosseguimento da contratação:

I - comprovação de garantia de contrato deverá constar do processo em cópia reprográfica;

II - planilha de composição de custos readequada após o procedimento licitatório;

III - cronograma físico financeiro readequado após o procedimento licitatório;

IV - ato de nomeação de fiscal ou comissão de fiscalização do contrato;

Art. 13 Deverão constar como anexo às prorrogações contratuais:

I - os documentos constantes dos incisos do art. 12, no que couber;

II - certidões negativas exigidas em lei, nos casos de prorrogação contratual;

Art. 14 – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Angra dos Reis, 11 de outubro de 2016

Karina Azulay
Controladora-Geral do Município
Mat. 24.558