



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

RESOLUÇÃO CGM Nº 014/2018

ESTABELECE NORMAS DE ORGANIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS RELATIVOS AOS BENS PATRIMONIAIS E BENS EM ALMOXARIFADO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

A CONTROLADORA-GERAL DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a organização e o exame dos documentos relativos a gestão dos bens patrimoniais e bens em almoxarifado, no âmbito da Administração Municipal, adequados aos preceitos estabelecidos na Deliberação TCE/RJ n.º 277, de 24 de agosto de 2017;

CONSIDERANDO que cabe à Controladoria-Geral do Município orientar quanto à normalização de rotinas executadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública; e

CONSIDERANDO a missão institucional da Controladoria-Geral no apoio ao Controle Externo.

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer normas de organização e apresentação dos documentos relativos a gestão dos bens patrimoniais e bens em almoxarifado, no âmbito do Poder Executivo Municipal, sem prejuízo das demais normas em vigor aplicáveis à matéria.

Art. 2º – Os agentes públicos responsáveis pela gestão de unidades de almoxarifado e patrimônio do Poder Executivo do Município de Angra dos Reis deverão informar, **mensalmente**, ao setor de contabilidade do órgão, o saldo anterior de bens ou materiais, as entradas, as saídas, os ajustes e o saldo para o mês seguinte, em moeda corrente, a fim de promover a consistência dos registros efetuados e as existências físicas.

§ 1º - A informação deverá ser encaminhada em documento impresso e assinado pelo responsável, utilizando-se o Demonstrativo da Movimentação, conforme os Modelos 29 e 30 da Deliberação TCE/RJ n.º 277, de 24 de agosto de 2017, disponíveis no site do TCE/RJ.



§ 2º - O prazo para remessa da documentação mencionada no caput é até o dia 10 do mês subsequente.

Art. 3º - Na hipótese de não ocorrer paridade entre os saldos no período, os responsáveis por bens ou materiais e a Contabilidade deverão, conjuntamente, analisar as contas e proceder aos ajustes necessários.

§ 1º - É da responsabilidade do setor de Contabilidade do órgão a inserção dos dados relativos a movimentação de almoxarifado e patrimônio no Sistema Integrado de Gestão Fiscal - SIGFIS.

Art. 4º - Além da documentação elencada no art. 2º, os agentes públicos responsáveis pela gestão de unidades de almoxarifado e patrimônio deverão apresentar, **anualmente**, à Superintendência de Auditoria da Controladoria-Geral do Município, os documentos relacionados no Anexo VII da Deliberação TCE-RJ nº 277, de 24 de agosto de 2017.

§ 1º - O prazo para remessa da documentação mencionada no caput é de até 180 (cento e oitenta) dias após o término do exercício.

§ 2º - A documentação relacionada neste artigo será encaminhada à Superintendência de Auditoria, exclusivamente em meio digital (CD-ROM).

Art. 5º - A Superintendência de Auditoria terá o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir do recebimento da documentação mencionada no art. 4º, para emitir o Certificado de Auditoria, previsto no art. 54, inc. II da Lei Complementar nº 63/90, com parecer conclusivo sobre a regularidade ou irregularidade da gestão do responsável no período.

Parágrafo Único. O fluxo de documentos e informações necessárias para a emissão do Certificado de Auditoria observará a tempestividade do encaminhamento do CD-ROM, conforme prazos do Art. 4º, § 1º desta Resolução.

Art. 6º - O Certificado de Auditoria mencionado no Art. 5º será encaminhado ao responsável, devendo ser arquivado junto aos demais documentos relativos ao exercício, ficando à disposição dos órgãos de controle.

Art. 7º - Compete ao responsável pela unidade a adequada organização documental, o cumprimento dos prazos estabelecidos nesta Resolução, a guarda dos documentos em sua sede, bem como sua remessa ao TCE/RJ, na hipótese de serem requisitados para exame ou auditoria.

§ 1º - Na ausência do titular, a responsabilidade recai sobre o seu substituto devidamente nomeado.



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

§ 2º – Não é permitida a remessa dessa documentação ao “arquivo morto”.

Art. 8º – Havendo substituição do responsável antes do término do exercício financeiro, o responsável substituído deverá providenciar o Termo de Transferência de Responsabilidade e demais documentos previstos no Anexo VII da Deliberação TCE/RJ nº 277/17, para entrega ao responsável substituto.

Art. 9º - Na hipótese de no Termo de Transferência de Responsabilidade não se verificar impropriedade ou irregularidade, o responsável substituto arquivará a documentação em sua sede, fazendo remessa à Superintendência de Auditoria na apresentação da documentação anual.

Art. 10 - Detectada impropriedades ou irregularidades na gestão dos bens, o responsável substituto comunicará prontamente à Controladoria-Geral para adoção dos procedimentos, previstos na legislação vigente, para apuração da responsabilidade.

§ 1º - A transferência da responsabilidade poderá ocorrer ainda que esteja configurado o desaparecimento ou a não localização de bem, não recaindo para o substituto a responsabilidade por impropriedades ou irregularidades ocorridas na gestão do substituído, desde que estas estejam relatadas no Termo de Transferência de Responsabilidade.

Art. 11 - A documentação relacionada na Deliberação TCE-RJ nº 277/2017 não afasta a possibilidade dos responsáveis, ao seu critério, enviarem documentos adicionais e complementares que entenderem relevantes.

Art. 12 - A Controladoria-Geral do Município poderá solicitar, a qualquer tempo, outros documentos e informações, além dos já relacionados pela Deliberação TCE-RJ nº 277/2017.

Art. 13 - Os documentos, modelos e formulários citados nesta Resolução estão disponíveis no Portal do TCE-RJ, no endereço <http://www.tce.rj.gov.br/web/guest/prestacaodecontasdegestaopca>.

Art. 14 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ANGRA DOS REIS, 21 de maio de 2018

ROBERTO PEIXOTO
Controlador-Geral do Município