

RESOLUÇÃO CONJUNTA CGM/SMFP Nº 107,

DE 14 DE JUNHO DE 2022

Dispõe sobre normas e procedimentos do Sistema Descentralizado de Pagamentos - SDP, estabelecido pelo Decreto Rio nº 50.162, de 1º de fevereiro de 2022.

O CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO E A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO, no exercício das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o Decreto Rio nº 50.162, de 1º de fevereiro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer normas e procedimentos aplicáveis ao Sistema Descentralizado de Pagamento - SDP, previsto no Decreto Rio nº 50.162, de 1º de fevereiro de 2022.

Parágrafo único. A Administração Direta e Indireta municipal deverá operacionalizar o Sistema Descentralizado de Pagamento - SDP nos termos do Decreto Rio nº 50.162/2022 e nos desta Resolução.

CAPÍTULO I

PROCESSO ELETRÔNICO DE SDP

Art. 2º Todas as unidades de SDP deverão instruir processo administrativo eletrônico específico por meio do Sistema Eletrônico de Documentos e Processos - Processo.Rio, utilizando a classificação documental de SDP.

§ 1º As unidades gestoras do Sistema Descentralizado de Pagamento implantadas em data anterior a da vigência do Decreto Rio nº 50.162/2022, deverão promover a migração de seus processos para o Processo.Rio, no qual devem ser inseridas documentações básicas do processo físico, como autorização, excepcionalizações e demais atos que o ordenador e os gestores julguem importantes.

§ 2º A critério do ordenador e dos gestores da unidade gestora de SDP, o processo administrativo físico pode ser digitalizado em sua integralidade e inserido ao processo administrativo eletrônico.

§ 3º Os processos físicos de SDP deverão ser encerrados à medida que tenham sido migrados pra o Processo.Rio.

Art. 3º Os processos de prestação de contas de todas as unidades do Sistema Descentralizado de Pagamento deverão ser formalizados por meio de processo eletrônico através do Sistema Processo.Rio, utilizando a classificação documental de SDP código 00.05.10.60 Administração Geral: Gestão Orçamentária e Financeira: Gestão Orçamentária: Sistema Descentralizado de Pagamento.

§ 1º As prestações de contas que já tenham sido analisadas e que estejam pendentes de aprovação pelo ordenador na data da publicação desta Resolução, estão dispensadas da formalização de processo eletrônico.

§ 2º Os processos eletrônicos de prestação de contas deverão ser relacionados ao respectivo processo instrutivo eletrônico, previsto no art. 2º desta Resolução, à medida em que forem criados.

Art. 4º A instrução processual deverá observar os modelos de documentos constantes desta Resolução.

§ 1º Os modelos previstos nesta Resolução serão disponibilizados no Processo.Rio e deverão ser preenchidos diretamente no sistema.

§ 2º Os arquivos gerados externamente e inseridos no processo devem ser nomeados de forma que promova a melhor identificação possível do arquivo.

CAPÍTULO II DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5º Os valores das unidades de SDP autorizados ou excepcionalizados em data anterior à da vigência do Decreto Rio nº 50.162/2022 estão automaticamente atualizados para o limite máximo definido no art. 3º do Decreto.

Parágrafo único. Os titulares dos órgãos e entidades poderão elaborar ato próprio formal, publicado em Diário Oficial, disciplinando valores inferiores e diferenciados para suas unidades de SDP, caso a atualização automática dos valores não seja de seu interesse.

Art. 6º Os recursos do Sistema Descentralizado de Pagamento deverão ser registrados nos códigos de natureza de despesa de SDP identificados através da ementa contida no Classificador Orçamentário das Receitas e Despesas vigente no exercício.

§ 1º Somente será admitido o uso de natureza de despesa genérica de SDP quando não houver código específico que atenda à necessidade da despesa.

§2º Os órgãos e entidades que necessitarem da criação de uma natureza de despesa específica para SDP deverão solicitá-la à CGM-Rio que avaliará a possibilidade de sua criação.

Art. 7º Os recursos do Sistema Descentralizado de Pagamento deverão ser provenientes de fontes de recursos próprias do município, sendo vedada a utilização de recursos do governo federal e de outros entes federativos ou organismos internacionais, ressalvados os órgãos e as entidades excepcionalizados no parágrafo único do art. 5º do Decreto Rio nº 50.162/2022, ou por decisão do Prefeito em ato formal, instruído no processo administrativo do SDP.

Art. 8º Os procedimentos relativos aos pedidos de excepcionalização deverão observar os princípios contidos nos arts. 31 e 32 do Decreto Rio nº 50.162/2022 e nos procedimentos descritos nesta Resolução.

CAPÍTULO III DA PESQUISA DE PREÇOS

Art. 9º A aplicação dos recursos de SDP será precedida de pesquisa de preços simplificada que consiste na obtenção de no mínimo três orçamentos de fontes diversas, sendo possível utilizar preços obtidos via internet.

§1º No caso de consulta de preços via internet deverá ser considerado o custo do frete e demais custos que por ventura incorram sobre a aquisição.

§ 2º A pesquisa de preços para despesas de pequeno vulto, qualificadas no inciso I do art. 8º no Decreto Rio nº 50.162/2022, poderá ser dispensada de forma justificada.

§ 3º Os orçamentos obtidos na pesquisa de preços deverão ser inseridos no processo eletrônico de prestação de contas com a clara identificação do fornecedor, do produto ou serviço, do seu preço e demais custos associados.

§ 4º As cotações devem realizadas com empresas que possuam CNPJ ativo na Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil - RFB.

CAPÍTULO IV DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 10. As hipóteses de aplicação de recursos de SDP previstas nos incisos I ao XII do art. 8º do Decreto Rio 50.162/2022, deverão ser entendidas da seguinte forma:

I - despesas de pequeno vulto: assim entendidas aquelas cujo valor, em cada caso, não ultrapasse o limite de R\$ 1.000,00 (mil reais) e não estejam consignadas nas hipóteses de vedação contidas no art. 11 do Decreto Rio nº 50.162/2022;

II - material de consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição prevista na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos, como gêneros alimentícios, material de expediente e uniformes;

III - manutenção de bens móveis e de informática: entendida como manutenção corretiva que pode implicar aquisição de peças e materiais bem como contratação de mão de obra associada para execução de serviço, conforme o caso;

IV - conservação, manutenção e adaptação de bens imóveis: entendida como serviço de reparos, consertos, revisões, pinturas, reformas e adaptações de bens imóveis sem que ocorra a ampliação do imóvel.

V - inscrições de servidores em cursos ou congressos necessários ao desempenho de suas atribuições: entendida como despesa com capacitações de curto prazo ou eventos de cunho técnico, seja na modalidade presencial ou à distância, no Brasil ou no exterior;

VI - atendimento de medidas judiciais urgentes: entendido como situações em que o prazo determinado pela justiça inviabilize a realização de licitação ou de dispensa de acordo com a legislação licitatória vigente e que necessite de ações imediatas;

VII - transporte coletivo via ônibus, metrô, trem, VLT restrito a deslocamentos municipais a serviço e em horário de expediente: entendido como despesa com deslocamento dentro do Município do Rio de Janeiro;

VIII - aquisição de passagens aéreas: entendida como despesa com locomoção nacional ou internacional quando o servidor estiver a serviço da Prefeitura do Rio de Janeiro;

IX - despesa aduaneira: entendida como despesa decorrente do processo de importação devida à autoridade alfandegária;

X - despesa de caráter eventual, urgente e inadiável que exija pronto pagamento e que envolva ações imediatas para a solução de problemas que possam acarretar prejuízos ao funcionamento dos Órgãos/Unidades Municipais: entendida como despesa não prevista, mas que necessita de soluções urgentes, não contempladas nas demais hipóteses de aplicação do art. 8º do Decreto Rio nº 50.162/2022;

XI - despesas com gêneros alimentícios para a execução do Programa de Alimentação Escolar: entendidas como despesas exclusivas da Secretaria Municipal de Educação para suprir temporariamente a interrupção inesperada de fornecimento de alimentação para as unidades da rede pelas empresas contratadas;

XII - despesas com jornais, periódicos técnicos, plataformas e portais eletrônicos de conteúdo técnico: entendidas como aquisição ou assinatura de soluções para apoio e desenvolvimento das atividades realizadas, em meio eletrônico ou físico.

§ 1º As despesas que não estiverem enquadradas nas hipóteses de aplicação dos recursos e que não estiverem excepcionalizadas, não devem ser realizadas com recursos do SDP, sob pena de serem consideradas irregulares.

§ 2º As despesas previstas no inciso VII deverão ser realizadas preferencialmente por meio de cartão de transporte intermodal pré-pago fornecido pelo gestor do SDP, que manterá controle do saldo e do uso de passagens, que deverão estar justificadas na prestação de contas.

§ 3º As despesas previstas no inciso VIII deverão ser autorizadas previamente pelo ordenador da despesa da unidade gestora de SDP sem prejuízo da observância à legislação municipal vigente que regulamenta a emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais que poderá exigir outros níveis de autorização e condições para sua emissão.

§ 4º Os órgãos e entidades que necessitarem realizar pagamentos de despesa aduaneira decorrente de importação, prevista no inciso IX, deverão encaminhar Ofício à Subsecretaria de Gente e Gestão Compartilhada da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, solicitando autorização prévia para realização desse tipo de despesa, devendo constar a autorização no processo de prestação de contas.

§ 5º A autorização à qual alude o parágrafo anterior, não é de caráter permanente, devendo ser solicitada sempre para cada aquisição oriunda de importação.

§ 6º O descumprimento do parágrafo anterior não inviabiliza uma análise a posteriori da Subsecretaria de Gente e Gestão Compartilhada da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento que, caso detecte prejuízo ao erário, promoverá ações de responsabilização dos gestores e ordenadores da unidade gestora de SDP, sem prejuízo das demais sanções decorrentes da atuação do órgão de controle interno e externo municipais.

§ 7º São admitidas despesas com táxi realizadas pelo aplicativo Táxi Rio na modalidade não corporativa ou realizadas na modalidade avulsa desde que justificadas e autorizadas pela cheia superior no processo de prestação de contas.

§ 8º As despesas com táxi realizadas pelo aplicativo Táxi Rio na modalidade não corporativa deverão priorizar sempre que possível o mesmo desconto oferecido pela modalidade corporativa.

§ 9º As despesas com táxi realizadas pelo aplicativo Táxi Rio na modalidade não corporativa cujo desconto tenha sido inferior ao do utilizado pelo aplicativo Táxi Rio Corporativo deverão ser justificadas no processo de prestação de contas.

§ 10. O gasto com transporte por outros aplicativos de mobilidade urbana, que não o Táxi Rio, deverão ser autorizados pelo titular do órgão ou entidade.

§ 11. As despesas enquadradas no inciso X deverão ser justificadas no processo de prestação de contas quanto à sua eventualidade, urgência e a inviabilidade de realização ou dispensa de licitação na forma da legislação licitatória vigente cumulativamente.

§ 12. A compra de material permanente de pequeno vulto deverá estar de acordo com a hipótese prevista no inciso I do art. 8º do Decreto Rio nº 50.162/2022, sendo admitida somente no código de despesa específico.

§ 13. Deverá ser considerado material permanente, aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde sua identidade física e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos.

§ 14. As despesas previstas no inciso XI somente poderão ocorrer mediante autorização expressa do Secretário, Subsecretários ou Coordenador das Coordenadorias Regionais de Educação - CRE correspondente, depois de solicitadas ao órgão gestor do Programa de Alimentação Escolar no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, e desde que devidamente justificada a ocorrência de prejuízo à execução do Programa, devendo constar as documentações de solicitações, autorizações e justificativas no processo de prestações de contas do SDP.

Art. 11. A Secretaria Municipal de Educação poderá utilizar recursos do SDP para aplicação específica em conservação, manutenção e reparos das unidades escolares, na forma da legislação vigente, os quais serão empenhados no código de despesa específico.

Art. 12. A Secretaria Municipal de Habitação poderá utilizar recursos do SDP para relocação em edificações de assentamentos populares e em situações de emergências, tais como incêndios, enchentes, desabamentos e despejos, na forma da legislação vigente, os quais serão empenhados na natureza de despesa específica.

Art. 13. A aplicação de recursos nas despesas vedadas no art. 11 do Decreto Rio nº 50.162/2022 ensejará devolução do recurso pelo gestor da unidade gestora de SDP, sem prejuízo de ações sancionadoras posteriores, se for o caso.

Art. 14. A inobservância aos princípios elencados nos arts. 12 e 13 do Decreto Rio nº 50.162/2022 na contratação de serviços e na aquisição de materiais de consumo e insumos, caso se configure prejuízo ao erário, fracionamento da despesa e fuga de processo licitatório, poderá ensejar ações sancionatórias dos agentes responsáveis pela execução, autorização e aprovação da despesa.

§ 1º A verificação de existência de ata de registro de preço em outro órgão poderá ser dispensada caso não haja tempo hábil para sua adesão em decorrência da urgência da despesa.

§ 2º A configuração de fracionamento ocorrerá quando uma unidade gestora de SDP realizar compras de bens ou contratação de serviços de mesma natureza, em um único exercício, cujo valor total do gasto via SDP, somado ao total gasto em licitações dispensadas por valor na mesma unidade orçamentária, supere os limites previstos na Lei licitatória vigente.

§ 3º O gestor do SDP será responsável por avaliar a homogeneidade, similaridade e/ou finalidade dos bens e serviços a serem adquiridos e contratados, identificando se são da mesma natureza ou não, a fim de evitar o fracionamento da despesa.

§ 4º Excetuam-se das caracterizações de fracionamentos as hipóteses elencadas no art. 14 do Decreto Rio nº 50.162/2020.

CAPÍTULO V
DA IMPLANTAÇÃO, ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO DE UNIDADES
DO SISTEMA DESCENTRALIZADO DE PAGAMENTO

Art. 15. A implantação de unidade gestora de SDP deve ser precedida de abertura de processo eletrônico específico, instruído com a solicitação, assinada pelo titular da unidade administrativa a qual pertencerá a unidade gestora de SDP, na forma prevista no anexo I desta Resolução.

§ 1º A implantação de uma nova unidade gestora do Sistema Descentralizado de pagamento deverá ser autorizada pelo titular da pasta ou pelo Subsecretário da área a que se vincula a unidade gestora de SDP.

§ 2º Após a autorização para abertura da unidade gestora de SDP, deverá ser inserido no processo instrutivo o documento de indicação dos gestores da nova unidade gestora de SDP, na forma prevista do anexo II desta Resolução.

§ 3º Deverão ser anexadas ao processo instrutivo as declarações dos servidores indicados como gestores do SDP, conforme art. 22 desta Resolução.

§ 4º A publicação do ato de designação dos gestores deverá observar a forma prevista no anexo III desta Resolução.

Art. 16. A implantação de nova unidade gestora de SDP implica abertura de conta corrente junto ao Banco do Brasil ou outra instituição bancária que porventura venha a ser indicada pela Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento - SMFP.

§1º A abertura da conta corrente deve ser realizada pelos gestores do SDP diretamente na agência bancária, mediante apresentação de Ofício elaborado pela Superintendência Executiva do Tesouro Municipal, do respectivo ato de designação e dos documentos de identificação exigidos pelo banco.

§ 2º A conta corrente do SDP deverá ser aberta preferencialmente no CNPJ do próprio órgão ou entidade.

Art. 17. A implantação de unidades de SDP ou alterações de estrutura que impliquem em mudança de nomenclatura, vinculação, exclusão, ou código de unidade que possuam SDP, deverão ser comunicadas à Superintendência Executiva do Tesouro Municipal, para atualização das informações, através de Ofício assinado pelo titular da Secretaria ou da

Entidade da Administração Indireta ou pelos ordenadores de despesas responsáveis pela unidade gestora de SDP.

Art. 18. Na ocorrência de alteração de estrutura, deverá ser observado o seguinte:

I - Nos casos previstos nos incisos I e II do art. 16 do Decreto Rio nº 50.162/2022, poderá ser mantido o mesmo processo instrutivo da unidade gestora de SDP.

II - No caso previsto no inciso III do art. 16 do Decreto Rio nº 50.162/2022, o processo instrutivo da unidade gestora de SDP deverá ser encerrado.

Art. 19. Quando ocorrer o encerramento de unidade do Sistema Descentralizado de Pagamento, os gestores designados deverão:

I - anular o saldo da despesa no sistema Fincon;

II - depositar em conta corrente da unidade gestora de SDP o valor em espécie;

III - recolher o saldo existente na conta corrente da unidade do SDP via DARM no código 876-1, no caso de anulação de despesa do exercício ou no código 877-0, no caso de anulação de despesa de exercício anterior e juntar a guia no processo instrutivo.

IV - encaminhar processo administrativo contendo as informações e documentações previstas nos incisos I, II e III para Contadoria Geral da Controladoria Geral do Município para fins de regularização contábil.

V - solicitar à instituição bancária o encerramento da conta corrente e o bloqueio dos meios de pagamento, bem como do acesso ao internet banking;

VI - inutilizar os meios de pagamento em poder dos gestores como cartão bancário e cheques;

VII - juntar comprovante de encerramento da conta corrente gerado pela instituição bancária no processo instrutivo do SDP;

VIII - elaborar despacho de encerramento da unidade gestora de SDP e do processo instrutivo.

Parágrafo único. A devolução de recursos de outras fontes externas deverá ser realizada de acordo com a orientação da Contadoria Geral da Controladoria Geral do Município obtida mediante consulta formal à época em que ocorrer a devolução.

Art. 20. O titular da pasta poderá editar ato formal disciplinando alçadas de autorização para implantação, alteração e extinção de unidade SDP e indicação de gestores no âmbito de seu órgão ou entidade, inclusive avocando para si essa responsabilidade.

CAPÍTULO VI
DA GESTÃO DO SISTEMA DESCENTRALIZADO DE PAGAMENTO

Art. 21. O órgão ou entidade deverá designar no mínimo dois gestores para cada unidade gestora de SDP e deverá obedecer aos seguintes critérios:

I - deverão ser designados como gestores de SDP, sempre que possível, os servidores públicos estatutários e os empregados públicos da Administração Indireta;

II - em caso de impossibilidade de cumprimento do inciso anterior, deverá ser designado ao menos um gestor de SDP que seja servidor público estatutário ou empregado público da Administração Indireta, quando houver a necessidade de designação de agente comissionado para compor a gestão do SDP;

III - os agentes comissionados poderão ser designados como únicos gestores de unidade gestora de SDP, na impossibilidade de atendimento aos incisos anteriores, sendo vedada em qualquer hipótese a designação de funcionários terceirizados.

Art. 22. Os agentes públicos a serem designados como gestores deverão emitir declaração informando que não se enquadram nas hipóteses de vedação previstas no artigo 18 do Decreto Rio nº 50.162/2022, na forma do anexo II-A desta Resolução.

Parágrafo único. As verificações de não ocorrência das hipóteses de impedimentos previstas no art. 18 do Decreto Rio nº 50.162/2022 para designação de gestores de SDP é de responsabilidade do agente que aprova a designação dos gestores, seja ele ordenador ou titular da pasta.

Art. 23. O órgão ou entidade poderá publicar ato próprio disciplinando o seguinte:

I - alçadas para aprovação dos gestores de unidade gestora de SDP, cuja autorização poderá ser dada pelo titular da pasta e pelos ordenadores de despesas;

II - requisitos adicionais de vedação para designação de gestores de SDP de acordo com avaliação de seus riscos inerentes;

III - competências adicionais dos gestores de SDP de acordo com as suas necessidades em relação as competências previstas no art. 19 do Decreto Rio nº 50.162/2022.

Art. 24. Deverá ser providenciada a troca de gestor quando houver enquadramento nas hipóteses previstas nos incisos I a IX do art. 18 do Decreto Rio nº 50.162/2022.

CAPÍTULO VII DA MOVIMENTAÇÃO DE RECURSOS

Art. 25. A movimentação de recursos deverá ser feita através de conta corrente exclusiva para movimentação de recursos da unidade gestora de SDP.

Parágrafo único. Cada unidade gestora de SDP deverá possuir apenas uma conta corrente cadastrada.

Art. 26. Cada unidade gestora de SDP deverá possuir pelo menos 2 gestores cadastrados junto à instituição bancária para movimentação dos recursos do SDP.

§1º Os gestores deverão ser autorizados pela instituição bancária a:

I - realizar saques e pagamentos através de cartão bancário emitido em nome do gestor e com senha individual;

II - realizar pagamentos e transferências através do internet banking mediante autorização da transação por senhas de dois gestores cadastrados;

III - realizar saques e pagamentos através de cheques nominativos mediante assinatura de dois gestores.

Art. 27. A disponibilização dos meios de pagamento junto à instituição bancária da conta corrente do SDP para movimentação dos recursos deverá observar o seguinte:

I - o cartão deverá ser solicitado de acordo com o cronograma a ser estabelecido pelo Banco do Brasil;

II - o acesso ao internet banking para pagamentos e transferências pode ser solicitado a qualquer tempo.

Art. 28. Os cheques em poder do órgão devem ser cancelados depois da disponibilização do cartão bancário e das funções de pagamentos e transferências pelo internet banking.

Parágrafo único. O cancelamento dos cheques deverão ser registrados no processo instrutivo do SDP.

Art. 29. O valor mantido em espécie poderá ser ressuprido a qualquer tempo, a medida que os gastos forem ocorrendo desde que não ultrapasse o limite máximo definido no inciso I do artigo 8º do Decreto Rio nº 50.162/2022.

§1º O valor mantido em espécie deverá ser guardado em local adequado, de acesso restrito, nas dependências do respectivo órgão.

§ 2º O valor mantido em espécie é de responsabilidade dos gestores da respectiva unidade do Sistema Descentralizado de Pagamento.

§ 3º Em caso de furto ou roubo deverá ser registrado Boletim de Ocorrência e instaurado procedimento de apuração pelo órgão.

Art. 30. Os recursos de SDP deverão ser aplicados em produtos de renda fixa com resgate automático, caso a instituição bancária disponibilize esse tipo de aplicação.

CAPÍTULO VIII DA COMPROVAÇÃO E ATESTAÇÃO DAS DESPESAS

Art. 31. Os gestores de unidade gestora de SDP deverão observar se o comprovante apresenta todos os requisitos para sua aprovação, conforme art. 22 do Decreto Rio nº 50.162/2022.

§1º Os gestores do SDP poderão solicitar a substituição do documento comprobatório da despesa junto ao fornecedor, antes do pagamento da despesa, caso a sua emissão não tenha cumprido os requisitos e esteja configurada inadequação formal sanável.

§ 2º No caso de substituição de nota fiscal eletrônica, o gestor do SDP deverá se certificar que houve o cancelamento da nota fiscal substituída.

§ 3º Deverá ser juntada documentação complementar aos documentos comprobatórios da despesa sempre que necessária a comprovação da realização do objetivo da despesa na hipótese de haver destinatário específico, como por exemplo certificados de conclusão de capacitação ou de participação em congresso e comprovação de uso da passagem aérea emitida.

§ 4º Nos casos previstos no parágrafo anterior e em similares nos quais não haja a possibilidade de reagendamento de datas, registro de crédito junto ao fornecedor ou qualquer outro meio de efetivação da despesa em data futura, restará configurado o prejuízo ao erário, devendo ser impugnada a despesa.

Art. 32. Os pagamentos realizados em espécie quando enquadrados nos casos em que não seja possível obtenção de recibos deverão ser justificados pelo gestor no processo de prestação de contas.

Art. 33. A atestação das despesas deverá ser realizada pelo menos por dois servidores, que não sejam os gestores de SDP, que possam comprovar a execução do serviço ou o recebimento dos materiais.

§1º A atestação deverá ocorrer no documento comprobatório da despesa, contendo nome, matrícula, assinatura ou rubrica do atestador e data da atestação.

§ 2º Nos casos em que a atestação ocorrer por meio do Processo.Rio, deverá ser utilizado o modelo de atestação disponibilizado no Sistema.

Art. 34. As despesas não poderão ser comprovadas e atestadas quando:

I - documentos comprobatórios da realização da despesa não preencham os requisitos previstos no art. 22 do Decreto Rio nº 50.162/2022;

II - o usuário final não houver comprovado ou usufruído do objetivo da despesa;

III - não estejam configuradas as hipóteses de aplicação de recursos previstas nos arts. 8º, 9º e 10 do Decreto Rio nº 50.162/2022;

IV - estejam configuradas as hipóteses de vedação quanto à aplicação dos recursos previstas no art. 11 do Decreto Rio nº 50.162/2022;

V - não possuam os requisitos previstos nos arts. 12 e 13 do Decreto Rio nº 50.162/2022;

VI - esteja configurado o fracionamento da despesa.

§1º Nas hipóteses em que houver excepcionalização pelo Prefeito, as despesas deverão ser acatadas, devendo ser observados os critérios de comprovação e atestação da despesa.

§ 2º Nos casos em que a despesa não puder ser comprovada e atestada, deverá ocorrer a sua impugnação e deverão ser observados os procedimentos previstos nos §§ 2º ao 4º do art. 42 desta Resolução.

CAPÍTULO IX DOS REPASSES

Art. 35. Os critérios de solicitação de novo repasse deverão obedecer ao previsto no art. 23 do Decreto Rio nº 50.162/2022.

§1º A solicitação de novo repasse deverá ser realizada por pelo menos um dos gestores designados, inserindo o pedido no processo instrutivo eletrônico indicando o valor requisitado.

§ 2º A verificação quanto ao cumprimento dos critérios para solicitação de novos repasses é de responsabilidade do ordenador da despesa.

Art. 36. Os critérios de vedação de novos repasses estabelecidos no §3º do art. 23 do Decreto Rio nº 50.162/2022, não são cumulativos, bastando a ocorrência de apenas um dos requisito para a denegação do recurso.

§ 1º A verificação quanto aos critérios de vedação de realização novos repasses é de responsabilidade do ordenador da despesa.

§ 2º A verificação da existência de atraso na apresentação da prestação de contas deve ser realizada na forma prevista no §1º do art. 38 desta Resolução.

§ 3º A verificação da existência de pendência de aprovação de contas deverá ser realizada a cada repasse e terá como base a publicação da aprovação da penúltima prestação de contas no diário oficial.

CAPÍTULO X DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 37. As prestações de contas serão autuadas com os seguintes documentos:

- a) Despacho de encaminhamento da prestação de contas, conforme anexo IV desta Resolução;
- b) Demonstrativo das despesas por meio de pagamento, conforme anexo V desta Resolução;
- c) Comprovantes de despesas atestados;
- d) Comprovantes de pagamentos e transferências via internet banking, se houver;
- e) Canhotos dos cheques utilizados e cheques inutilizados ou cancelados, se houver;
- f) Fatura do cartão, se houver;
- g) Extrato bancário do período;
- h) Documentações complementares, se houver;
- i) Conclusão da análise da prestação de contas, conforme anexo VI desta Resolução;
- j) Publicação da aprovação no Diário Oficial.

Art. 38. As Prestações de Contas deverão ocorrer nas situações previstas no art. 25 do Decreto Rio nº 50.162/2022.

§1º O prazo de 120 dias para prestação de contas será contado entre a liberação dos recursos e a data de tramitação do processo instrutivo para os responsáveis pela análise da prestação de contas.

§ 2º Caso não haja realização de despesas no período de 120 dias, os gestores formularão despacho informando que não houve despesa no período entre a liberação dos recursos e a data limite para prestação de contas.

Art. 39. As prestações de contas serão analisadas pelos agentes públicos designados para este fim e preferencialmente lotados em unidade diversa daquela unidade gestora de SDP a qual pertence a prestação de contas.

Parágrafo único. O órgão ou entidade deverá publicar em Diário Oficial a relação de agentes públicos que poderão realizar a análise da prestação de contas do SDP.

Art. 40. As prestações de contas deverão ser analisadas em até 30 (trinta) dias úteis após a data de encaminhamento do respectivo processo eletrônico ao responsável pela análise.

§1º O prazo terminativo previsto no caput será aferido pela data de devolução do processo eletrônico ao ordenador da despesa.

§2º Em casos justificados, poderá ser solicitada a prorrogação do prazo previsto no caput para análise da prestação de contas, no máximo por igual período e apenas uma vez, cujo pedido deverá ser aprovado pelo ordenador da despesa.

Art. 41. Os responsáveis pela análise da prestação deverão verificar a conformidade do processo de prestação de contas quanto:

I - ao cumprimento do prazo da prestação de contas;

II - à existência da documentação mínima prevista no art. 37 desta Resolução;

III - à regularidade na aplicação dos recursos conforme previsto nos art. 7º ao 14 do Decreto Rio nº 50.162/2022 e nos arts. 9º ao 14 desta Resolução;

IV - à comprovação e atestação das despesas na forma prevista no art. 22 do Decreto Rio nº 50.162/2022 e nos arts. 31 ao 35 desta Resolução.

§1º Em caso de atraso de prestação de contas, o responsável pela análise deverá registrar o fato em seu parecer, a fim de dar ciência ao ordenador da despesa que poderá tomar as medidas que julgar necessárias.

§ 2º Em caso de inadequações na prestação de contas, o responsável pela análise poderá devolver o processo para complementação ou correção de informações mediante despacho fundamentado.

§ 3º Em caso de devolução prevista no parágrafo anterior, o gestor do SDP deverá encaminhar ao responsável pela análise a prestação de contas no prazo máximo de dez dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa.

§ 4º O prazo definido no §3º interrompe o prazo de análise da prestação de contas.

Art. 42. Os responsáveis pela análise da prestação de contas emitirão parecer opinativo sobre a aprovação da prestação de contas, conforme anexo VI desta Resolução.

§1º A decisão do ordenador quanto a aprovação da prestação de contas, conforme anexo VII desta Resolução, deverá ser publicada no Diário Oficial do Município.

§ 2º Em caso de impugnação da despesa, o ordenador deverá solicitar formalmente aos gestores responsáveis pela aplicação do recurso, a devolução do valor da despesa impugnada via depósito em conta corrente da unidade gestora de SDP, cujo comprovante deverá constar na prestação de contas.

§ 3º Caso o gestor responsável pela aplicação do recurso não concorde com a decisão pelo indeferimento da despesa, poderá recorrer ao titular da pasta para decisão final.

§ 4º A não devolução dos valores considerados irregulares em decisão final, ensejará a abertura de sindicância nos termos da legislação municipal vigente.

§ 5º O ordenador deverá, em face da ocorrência de prestações de contas irregulares, providenciar a troca dos gestores dos recursos do SDP, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 6º Toda a documentação produzida decorrente dos atos relativos ao apontamento de ressalvas e reprovação da prestação de contas deverá constar do processo eletrônico de prestação de contas.

Art. 43. A ausência injustificada de apresentação da prestação de contas após 30 dias de atraso, a contar da ocorrência dos fatos geradores previstos nos incisos I ao IV do art. 25 do Decreto Rio nº 50.162/2022, ensejará instauração de sindicância e instauração de tomada de contas, a fim de apurar o dano, sem prejuízo de outras ações cabíveis.

§ 1º A Sindicância e a Tomada de contas poderão ser instauradas concomitantemente.

§ 2º O titular da pasta ou o ordenador da despesa deverá promover a substituição do gestor que não prestar contas tempestivamente.

Art. 44. Tendo sido apurado dano ao erário, após concluída a sindicância e a tomada de contas, quando aplicável, o valor será inscrito em dívida ativa em nome do causador do dano, desde que alcance o valor mínimo definido pela Procuradoria Geral do Município.

CAPÍTULO XI DAS EXCEPCIONALIZAÇÕES

Art. 45. As excepcionalizações de valor não ratificadas após 90 (noventa) dias conforme previsto no art. 31 do Decreto Rio nº 50.162/2022, estão prorrogadas pelo prazo 30 dias após a publicação desta Resolução.

Parágrafo único. A execução de SDP acima do valor autorizado e/ou não ratificado, ensejará responsabilização do ordenador da despesa e dos responsáveis pela análise da prestação de contas caso sejam liberados créditos acima do valor autorizado pelo referido Decreto e caso sejam aprovadas despesas também acima do valor autorizado.

Art. 46. Os pedidos de ratificação ou nova solicitação de excepcionalização do art. 3º do Decreto Rio nº 50.162/2022 deverão ser encaminhados à SMFP para análise exclusivamente da disponibilidade orçamentária, contendo a indicação de disponibilidade orçamentária nos programas de trabalho, naturezas de despesas e fonte de recursos da unidade gestora de SDP, na forma do anexo VIII.

§ 1º O encaminhamento à SMFP poderá ser dispensado quando o Analista de Planejamento e Orçamento do órgão ou o Diretor de Administração e Finanças da entidade atestar a disponibilidade orçamentária, na forma do anexo VIII.

§ 2º Em caso de disponibilidade orçamentária, o órgão ou entidade encaminhará o pleito à CGM-RIO, contendo o anexo VIII informando acerca da existência de disponibilidade orçamentária, além dos seguintes documentos:

- a) autorização do Prefeito em caso de excepcionalizações preexistentes ao Decreto Rio nº 50.162/2022;
- b) solicitação de ratificação dos valores anteriormente excepcionalizados assinado pelo titular do órgão ou entidade;
- c) solicitação fundamentada pelo titular do órgão ou entidade no caso de excepcionalização nova.

§ 3º A CGM realizará a conferência da documentação encaminhada pelo órgão e da manifestação da SMFP ou do APO, efetuará o registro do pedido de excepcionalização em controle próprio e devolverá ao órgão de origem.

§ 4º Caberá ao órgão ou entidade o encaminhamento do pleito para aprovação do Prefeito, no caso de manifestação favorável.

Art. 47. Os órgãos e entidades que necessitarem realizar despesas de caráter específico que não estejam elencadas nas hipóteses do art. 8º deverão encaminhar à CGM-Rio ofício do titular da pasta, pelo Processo.Rio, contendo solicitação fundamentada com informações detalhadas sobre:

I - a necessidade da excepecionalização baseada em situação concreta;

II - justificativa da impossibilidade de licitar ou de aderir a atas vigentes;

III - justificativa da impossibilidade de dispensar a licitação por emergência.

Parágrafo único. Após manifestação da CGM-Rio, o processo será devolvido ao órgão ou entidade que deverá providenciar seu prosseguimento para aprovação do Prefeito, no caso de manifestação favorável.

CAPÍTULO XII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48. A Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento poderá requisitar o depósito na conta do Tesouro Municipal dos recursos oriundos da fonte de recursos 100 - Ordinários não Vinculados, disponíveis nas contas correntes das unidades de SDP dos órgãos e entidades em virtude de contingenciamento orçamentário na forma de Resolução a ser editada pela Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento.

Art. 49. As retenções tributárias devidas são de responsabilidade do gestor da unidade de SDP.

Art. 50. Os gestores do Sistema Descentralizado de Pagamento que deixarem de observar os prazos determinados nessa Resolução estarão sujeitos às sanções previstas na legislação vigente.

Art. 51. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 14 de junho de 2022 - 457º da Fundação da Cidade.

GUSTAVO DE AVELLAR BRAMILI

Controlador Geral do Município

ANDREA RIECHERT SENKO

Secretária Municipal de Fazenda e Planejamento

D.O.RIO 20.06.2022

ANEXO I
SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE IMPLANTAÇÃO DE UNIDADE
DO SISTEMA DESCENTRALIZADO DE PAGAMENTO

Ao/À (cargo do ordenador)

Solicito autorização para implantação de unidade do Sistema Descentralizado de Pagamento da (informar nome da U.A) , no limite de R\$ _____, distribuído na(s) seguinte(s) natureza(s) de despesas_____.

O pedido se justifica pelos seguintes fatores:

Em / /

(Nome, matrícula, cargo e lotação do requisitante)

Aprovo a solicitação de implantação da unidade gestora de SDP na forma proposta.

Em / /

Titular da pasta ou Subsecretário)

ANEXO II
SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO DE GESTORES DE UNIDADE GESTORA
DO SISTEMA DESCENTRALIZADO DE PAGAMENTO.

Solicito designar como gestores da unidade gestora do Sistema Descentralizado de Pagamento da (inserir nome da unidade) da (inserir Secretaria/Órgão) , os agentes públicos a seguir relacionados:

Nome:

Matrícula:

Cargo:

Função:

Nome:

Matrícula:

Cargo:

Função:

Informo que os agentes públicos indicados apresentaram declaração de que não incidem nas hipóteses de vedação de designação de gestores previstas nos incisos I a IX do artigo 18 do Decreto Rio nº 50.162/2022.

Informo, ainda, que foi verificado que os agentes públicos indicados não estão enquadrados nas hipóteses dos incisos I a V do artigo 18 do Decreto Rio nº 50.162/2022.

Em //

(Nome, matrícula, cargo e lotação do requisitante)

Aprovo a indicação dos gestores na forma proposta.

Em //

(Titular da pasta ou Subsecretário)

ANEXO II - A
DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO

Declaro para fins de designação como gestor da unidade gestora de SDP da (inserir nome da unidade) que não me enquadro nas hipóteses de vedação previstas nos incisos I a IX do artigo 18 do Decreto Rio nº 50.162/2022.

Em / /

(Nome, matrícula, cargo e lotação do agente público)

ANEXO III

MODELO DE RESOLUÇÃO DE DESIGNAÇÃO DE GESTORES DE SDP

RESOLUÇÃO “N” Nº DE DE

Designa Gestores de unidade do Sistema Descentralizado de Pagamento.

O/A _____, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

RESOLVE:

Art.1º Designar como gestores da unidade do Sistema Descentralizado de Pagamento da (inserir nome da unidade) da (inserir Secretaria/Órgão) , os agentes públicos a seguir relacionados:

Nome:

Matrícula:

Cargo:

Função:

Nome:

Matrícula:

Cargo:

Função:

Art. 2º A designação está em conformidade com o disposto no Decreto Rio nº 50.162/2022, que disciplina o Sistema Descentralizado de Pagamento.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Rio de Janeiro, de de

TITULAR DA PASTA

ANEXO IV

DESPACHO DE ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS GESTORES DO SISTEMA DESCENTRALIZADO DE PAGAMENTO

Encaminho, para fins de apreciação e aprovação, a prestação de contas da unidade do Sistema Descentralizado de Pagamento (inserir nome da unidade).

- Valor da prestação de contas¹
- Data da liberação dos recursos²
- % de recursos consumidos³

Execução Resumida da unidade gestora de SDP

Saldos e Movimentações	Valor R\$
Saldo total inicial em (data)	
• Saldo do extrato bancário	
• Saldo em espécie	
Créditos (ressuprimentos)	

Saldos e Movimentações	Valor R\$
Juros de aplicação financeira	
Devolução de despesas impugnadas	
Devolução de arresto/sequestro	
Juros de aplicação financeira	
Devolução de despesas impugnadas	
Devolução de arresto/sequestro	
Arresto/sequestro	
Bloqueio Judicial	
Pgtos em cartão	
Pagtos TED/DOC/PIX	
Pgtos títulos via internet banking	
Pgtos em cheque compensados	
Pgtos em cheques não compensados	
Pgtos em espécie	
Saldo total final em (data)	
• Saldo do extrato bancário	
• Saldo em espécie	

Nota: Reproduzir os valores totais informados no anexo V - Demonstrativo das despesas por meio de pagamento e saldos.

Nota: Modelo da execução resumida poderá ser adaptado caso haja natureza de créditos e débitos não prevista.

Instruem a presente prestação de contas os seguintes documentos:

(Adaptar de acordo com a documentação apresentada)

- Demonstrativo das despesas por meio de pagamento;
- Comprovantes de despesas atestados;
- Comprovantes de pagamentos e transferências via internet banking;
- Canhotos dos cheques utilizados e cheques inutilizados, se houver;
- Cheques cancelados;
- Fatura do cartão do período;

- Extrato bancário do período;
- Documentações complementares.

¹ Valor das despesas mais saldo mantido em espécie

² Data da liberação dos recursos que originou a prestação de contas

³ % dos gastos realizados sobre o total disponível para execução após o ressuprimento.

Em / /

(nome e matrícula do gestor)

(nome e matrícula do gestor)

ANEXO V

DEMONSTRATIVOS DAS DESPESAS POR MEIO DE PAGAMENTO E SALDOS

I - Demonstrativo de gastos em cartão de crédito

Número do cartão:

Portador:

Data	Favorecido	Nº NF/Doc. despesa	Enquadramento (art.8,9,10 e incisos)	N.D Valor

Valor total:

II - Demonstrativo de transferências via TED/DOC/PIX

Data da Transf.	Favorecido	Nº NF/Doc. despesa	Enquadramento (art.8,9,10 e incisos)	N.D	Valor

Valor total:

III - Demonstrativo de Pagamentos de títulos via Internet Banking

Data do pagamento	Favorecido	Nº NF/Doc. despesa	Enquadramento (art.8,9,10 e incisos)	N.D	Valor

Valor total:

IV - Demonstrativo de Pagamentos via Cheque

Data do pagamento	Nº Cheque	Favorecido	Nº NF/Doc. despesa	Enquadramento (art.8,9,10 e incisos)	N.D	Valor	Compensado? (S/N)

Valor total de cheques compensados:

Valor total de cheques não compensados:

V - Demonstrativo de saldos e pagamentos em espécie

Saldo inicial em espécie: R\$

Saldo final em espécie: R\$

Pagamento em espécie

Data do pagamento	Favorecido	Nº NF/Doc. despesa	Enquadramento (art.8,9,10 e incisos)	N.D	Valor

Valor total:

Observações: (informar as despesas que possuem excepcionalização)

Em //

(nome e matrícula do gestor)

(nome e matrícula do gestor)

ANEXO VI
PARECER DA ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Os responsáveis pelo Sistema Descentralizado de Pagamento da (nome da unidade) apresentaram a Prestação de Contas para aprovação, no valor de R\$ _____.

(em caso de aprovação)

Com base nas análises realizadas, considerando o escopo definido no art. 41 da **Resolução Conjunta CGM/SMFP nº 107/2022**, não foram detectadas inconsistências ou inadequações na prestação de contas apresentada.

(Ressalvar em caso de atraso na entrega da prestação de contas.)

Assim sendo, opino que a presente prestação de contas está em condições de ser aprovada.

(em caso de aprovação parcial)

Com base nas análises realizadas, considerando o escopo definido no art. 41 da **Resolução Conjunta CGM/SMFP nº 107/2022**, foram detectadas inconsistências ou inadequações insanáveis na prestação de contas apresentada e que ensejam a devolução de recursos no valor total de R\$ _____. As demais despesas, totalizando R\$ _____, foram consideradas adequadas.

Inconsistências ou inadequações detectadas:

Assim sendo, opino que a presente prestação de contas está em condições de ser aprovada parcialmente, considerando os apontamentos acima listados.

(em caso de reprovação total)

Com base nas análises realizadas, considerando o escopo definido no art. 41 da **Resolução Conjunta CGM/SMFP nº 107/2022**, foram detectadas inconsistências ou inadequações insanáveis na prestação de contas apresentada e que ensejam a devolução de recursos no valor total de R\$ _____:

Inconsistências ou inadequações detectadas:

(Ressalvar em caso de atraso na entrega da prestação de contas.)

Assim sendo, opino que a presente prestação de contas não está em condições de ser aprovada, considerando os apontamentos acima listados.

Em / /

(Nome, matrícula, cargo e lotação do agente público)

ANEXO VII
DECISÃO DO ORDENADOR QUANTO À PRESTAÇÃO DE CONTAS

(Aprovação da prestação de contas)

Aprovo a prestação de contas dos gestores de SDP da nome da unidade formalizada através do processo Número do processo no valor de R\$_____.

(Aprovação parcial da prestação de contas)

Aprovo parcialmente a prestação de contas dos gestores de SDP da nome da unidade formalizada através do processo Número do processo no valor de R\$_____, reprovando o valor de R\$_____.

(Reprovação da prestação de contas)

Reprovo a prestação de contas dos gestores de SDP da nome da unidade formalizada através do processo Número do processo no valor de R\$_____.

Em / /

(Nome, matrícula, cargo e lotação do agente público)

ANEXO VIII

POSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Quadro da Posição Orçamentária

PT	Fonte	Natureza	Disponibilidade orçamentária	Limite Solicitado	Saldo / Déficit
Total					

Conclusão: O limite solicitado (está/não está) amparado na disponibilidade orçamentária conforme demonstrado no quadro da posição orçamentária.

Data:

Nome:

Cargo/Função:

Matrícula: