

DE 04/01/2008

*Processo nº E-01/500.039/2007 - RATIFICO a inexigibilidade de licitação, em conformidade com o art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93, com fulcro no caput do art. 25 da referida Lei, em favor da Federação das Empresas de Transporte de Passageiros do Estado do Rio de Janeiro - FETRANSPOR, no valor estimado de R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), nos termos da autorização da Srª Diretora de Administração e Finanças, autoridade ordenadora de despesa.
*Omitido no D.O. de 08/01/2008.

Id: 454839. A faturar por empenho

DE 10/01/2008

*Processo nº E-01/500.064/2008 - RATIFICO, na forma do art. 26 da Lei nº 8666/93, o presente ato de dispensa de licitação, referente a despesas com confecção e impressão de 6.800 (seis mil e oitocentos) cadernos de provas em atendimento a DRS, para execução do Concurso Público Professor Docente II, da Secretaria de Municipal de Educação de São Gonçalo, com fulcro no art. 24, inc. VIII da referida Lei, em favor Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro, no valor total de R\$ 3.944,00 (três mil novecentos e quarenta e quatro reais).
*Omitido no D.O. de 14/01/2008.

Id: 454834. A faturar por empenho

*Processo nº E-01/500.091/2008 - RATIFICO, na forma do art. 26 da Lei nº 8666/93, o presente ato de dispensa de licitação, referente a despesas com confecção e impressão de 75.000 (setenta e cinco mil) cadernos de provas em atendimento a DRS, para execução do Concurso Público Professor Docente I, da Secretaria de Estado de Educação, com fulcro no art. 24, inc. VIII da referida Lei, em favor Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro, no valor total de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais).
*Omitido no D.O. de 14/01/2008

Id: 454833. A faturar por empenho

*Processo nº E-01/500.092/2008 - RATIFICO, na forma do art. 26 da Lei nº 8666/93, o presente ato de dispensa de licitação, referente a despesas com confecção e impressão de 10.000 (dez mil) cadernos de provas em atendimento a DRS, para execução do Concurso Público Professor Inspetor Escolar da Secretaria de Estado de Educação, com fulcro no art. 24, inc. VIII da referida Lei, em favor Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro, no valor total de R\$ 5.600,00 (cinco mil e seiscentos reais).
*Omitido no D.O. de 14/01/2008

Id: 454835. A faturar por empenho

Secretaria de Estado de Fazenda

RESOLUÇÃO SEFAZ Nº 125 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2008

DISCIPLINA A ENTREGA DE ARQUIVO ELETRÔNICO PELA EMPRESA ADMINISTRADORA DE CARTÕES DE CRÉDITO OU DE DÉBITO, RELATIVAMENTE ÀS OPERAÇÕES OU PRESTAÇÕES REALIZADAS POR CONTRIBUINTE.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto na Lei nº 5.075, de 16 de agosto de 2007, no Convênio ECF nº 1/2001, de 6 de julho de 2001, e no Protocolo ECF nº 4/2001, de 24 de setembro de 2001,

RESOLVE:

Art. 1º - A empresa administradora de cartões de crédito ou de débito entregará à Secretaria de Estado de Fazenda, até o dia 20 (vinte) de cada mês, por meio de arquivo eletrônico, as informações relativas a todas as operações e prestações cujo pagamento seja por meio de seus sistemas de crédito, débito e similares realizadas no mês anterior pelos estabelecimentos de contribuintes do ICMS localizados neste Estado.

Art. 2º - O arquivo eletrônico de que trata o art. 1º atenderá o disposto no Manual de Orientação anexo ao Protocolo ECF nº 4/2001 e será fornecido organizado por número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, da seguinte maneira:

I - a partir de janeiro de 2008, transmitido por meio do sistema de Transmissão Eletrônica de Documentos - TED, após ter sido gerado e validado pelo programa integrante do Validador TEF, disponível nos endereços www.sintegra.gov.br e www.fazenda.rj.gov.br;

II - os períodos anteriores a janeiro de 2008 deverão ser fornecidos em mídia ótica não regravável, validados da mesma forma pelo programa Validador TEF, conforme estabelecido no inciso I deste art., e entregues à Coordenação de Planejamento Fiscal, situada à Rua Buenos Aires nº 29, 5º andar, Centro, Rio de Janeiro, RJ.

Art. 3º - Os dados relativos aos três primeiros meses do ano de 2008 poderão ser transmitidos, na forma indicada no inciso II do art. 2º, até o dia 20 de abril de 2008.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 20 de fevereiro de 2008

JOAQUIM VIEIRA FERREIRA LEVY
Secretário de Estado de Fazenda

Id: 446291

ATOS DO CHEFE DE GABINETE
DE 01.02.2008

RONALDO LOPES DA FONSECA E SILVA, matrícula nº 0.191.435-7, CPF nº 729.516.217-87, brasileiro, nascido em 19.04.1959, do sexo masculino, Carteira de Identidade nº 04671877-1, expedida pelo IFR/RJ, inscrito no PIS/PASEP nº 170.113.187-29, para exercer o cargo em comissão de DIRETOR DE DIVISÃO, símbolo DAS-6, DA DIVISÃO DE PAGAMENTO, DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL, DA COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO, DO DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA, por Ato do Secretário de Estado Chefe da Casa Civil de 31 de janeiro de 2008, publicado no Diário Oficial de 01 de fevereiro de 2008, tomou posse em 01 de fevereiro de 2008.

DE 12.02.2008

SANDRO GARCIA DUARTE PEIXOTO, matrícula nº 0.937.278-0, CPF nº 090.867.677-88, brasileiro, nascido em 07.02.1981, do sexo masculino, Carteira de Identidade nº 12129694-1, expedida pelo

IFPR/RJ, inscrito no PIS/PASEP nº 129.686.565-48, para exercer o cargo em comissão de ASSESSOR, símbolo DAS-8, DA SUBSECRETARIA DE FINANÇAS, DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA, por Ato do Secretário de Estado Chefe da Casa Civil de 11 de fevereiro de 2008, publicado no Diário Oficial de 12 de fevereiro de 2008, tomou posse em 12 de fevereiro de 2008, com validade a contar de 11 de fevereiro de 2008.

Id: 454708

DE 25.02.2008

REMOVE LÚCIA MARIA DE ALMEIDA PALAZZO, Fiscal de Rendas de 1ª Categoria, matrícula 0.294.522-8, da Escola Fazendária do Estado do Rio de Janeiro para a Inspeção de Fiscalização Especializada de Veículos e Material Viário, da Subsecretaria-Adjunta de Fiscalização, da Subsecretaria de Receita.

Id: 454652

DE 26.02.2008

REMOVE MARILENA ROCHA PENHA RIBEIRO, Fiscal de Rendas de 2ª Categoria, matrícula 0.294.837-0, da Inspeção de Fiscalização Especializada de Energia Elétrica e Telecomunicações para a Inspeção Regional de Fiscalização 39.01 - Petrópolis. Processo nº E-01/601.581/2006.

Id: 454653

REMOVE CÉLIA DE JESUS SILVA ROCHA, Fiscal de Rendas de 1ª Categoria, matrícula 0.294.564-0, da Subsecretaria Adjunta de Fiscalização para a Superintendência de Cadastro e Informações Econômico Fiscais, da Subsecretaria de Receita.

Id: 454654

AUDITORIA GERAL DO ESTADO
ATO DO AUDITOR-GERAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE/SEFAZ Nº 02
DE 27 DE FEVEREIRO DE 2008

ESTABELECE O CONTEÚDO E MODELOS DA PROGRAMAÇÃO ANUAL DE AUDITORIA (PAA), DOS RELATÓRIOS QUADRIMESTRAIS DE AUDITORIA (RQA) E DO RELATÓRIO ANUAL DE AUDITORIA (RAA)

O AUDITOR-GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no inciso IV do art. 26 da Resolução SEF nº 45, de 29 de junho de 2007, combinado com o item 4 do parágrafo único do artigo 1º da Lei nº 287, de 04 de dezembro de 1979; e,

CONSIDERANDO a necessidade de atualização das normas para fortalecimento do controle governamental:

RESOLVE:

Art. 1º - Os conteúdos da Programação Anual de Auditoria (PAA), dos Relatórios Quadrimestrais de Auditoria (RQA) e do Relatório Anual de Auditoria (RAA) obedecerão ao disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 2º - Determinar as Auditorias Internas, ou departamentos/órgãos equivalentes, a elaboração da PAA, dos RQAs e do RAA.

TÍTULO I
DA PROGRAMAÇÃO ANUAL DE AUDITORIA

Art. 3º - Fixar o prazo de até trinta dias, contados do encerramento do exercício financeiro, para a remessa do PAA à Auditoria Geral do Estado (AGE), por meio de processo administrativo.

Art. 4º - A PAA deverá ser apresentada sob a forma de uma Matriz de Planejamento, conforme Anexo I, indicando o órgão/entidade e o ano a que se refere, devendo conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) área da gestão a ser examinada;
- b) objetivos da auditoria;
- c) questões de auditoria;
- d) fontes de informações;
- e) técnicas de auditoria;
- f) período de execução.

Art. 5º - Atribuir às Coordenações de Auditoria desta Auditoria-Geral do Estado a tarefa de revisão e aprovação da PAA.

Parágrafo Único - Fixar o prazo máximo de quinze dias para o exame do processo, a contar do seu recebimento na Auditoria-Geral do Estado. Após a análise, o processo deverá ser devolvido, para arquivamento, ao órgão/entidade.

Art. 6º - Para o cumprimento do disposto no caput do art. 5º, poderão as Coordenações de Auditoria da AGE propor acréscimo nos itens constantes da PAA, que deverão ser ratificados pelo Auditor-Geral do Estado.

TÍTULO II
DOS RELATÓRIOS QUADRIMESTRAIS DE AUDITORIA

Art. 7º - Os Relatórios Quadrimestrais de Auditoria deverão ser elaborados com base na PAA aprovada pela AGE.

§ 1º Fixar o prazo máximo de trinta dias, ao final de cada quadrimestre, para encaminhamento dos Relatórios Quadrimestrais à Auditoria Geral do Estado.

§ 2º Os Relatórios Quadrimestrais de Auditoria deverão ser conclusivos quanto aos trabalhos realizados, onde deverão ser mencionadas, caso ocorram, as falhas encontradas, as recomendações feitas visando corrigir os fatos apontados, bem como as ações já implementadas.

Art. 8º - As Coordenações de Auditoria desta AGE deverão analisar os Relatórios Quadrimestrais de Auditoria.

Parágrafo Único - Os achados decorrentes da análise mencionada no caput deste artigo deverão compor um item do Relatório de Auditoria da AGE sobre a Prestação de Contas dos Ordenadores de Despesas dos órgãos e entidades.

TÍTULO III
DO PARECER E DO RELATÓRIO ANUAL DE AUDITORIA

Art. 9º - O Parecer da Auditoria Interna, ou departamento/órgão equivalente, na forma do modelo apresentado no Anexo II, deverá contemplar a opinião pela regularidade ou irregularidade das contas dos ordenadores de despesas, tendo em vista as seguintes definições:

I. Regular quando expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade e a legitimidade dos atos do responsável.

II. Regular com Ressalva (s) - quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal ou, ainda, a prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico que não seja de natureza grave e não represente injustificado dano ao erário.

III. Irregular - quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências: a) grave infração à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial; b) injustificado dano ao erário, decorrente de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico; c) desfalque, desvio de dinheiros, bens e valores públicos.

Parágrafo Único - O parecer compõe-se, basicamente, de quatro parágrafos:

- a) o referente à descrição do escopo e extensão dos trabalhos;
- b) o relativo às ênfases, ressalvas e irregularidades, se for o caso, não estando limitado a apenas um único parágrafo;
- c) o que expressa a opinião quanto à regularidade ou irregularidade nas gestões financeiras, orçamentárias, operacionais e patrimoniais;
- d) o de encaminhamento à Auditoria-Geral do Estado e ao Tribunal de Contas do Estado.

Art. 10 - O Relatório Anual de Auditoria, a ser juntado no processo de prestação de contas dos ordenadores de despesas, conterá em títulos específicos, considerando os critérios de relevância, materialidade, além dos riscos, análises e avaliações conclusivas quanto aos seguintes tópicos:

I. auditorias planejadas e realizadas pelos órgãos de controle interno da própria unidade, com justificativas, se for o caso, quanto ao não-cumprimento das metas previstas;

II. falhas, irregularidades ou ilegalidades constatadas pelo órgão de controle interno setorial, indicando as providências adotadas;

III. irregularidades ou ilegalidades que resultarem em prejuízo ao erário, indicando as medidas implementadas com vistas ao pronto ressarcimento ao órgão/entidade/fundo;

IV. cumprimento das metas previstas no plano plurianual e na lei de diretrizes orçamentárias, relativas aos programas de governo e de trabalho, apontando os atos de gestão ilegítimos, ilegais ou antieconômicos que resultarem em dano ao erário ou prejudicarem o desempenho da ação administrativa, indicando as providências adotadas;

V. resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional;

VI. regularidade dos processos licitatórios e de pregão, dos atos relativos a dispensa e inexigibilidade de licitação, bem como dos contratos;

VII. transferências e recebimentos de recursos mediante convênio, acordo, ajuste, contrato de repasse, termo de parceria ou outros instrumentos congêneres, destacando, dentre outros aspectos, a observância às normas legais e regulamentares pertinentes, a correta aplicação dos recursos recebidos e o atingimento dos objetivos pretendidos, bem como o devido registro no SIAFEM;

VIII. política de recursos humanos, destacando, em especial, a força de trabalho existente e a observância à legislação sobre admissão, remuneração, cessão e requisição de pessoal;

IX. cumprimento, pelo órgão ou entidade, das recomendações e determinações expedidas pelo órgão central de controle interno e controle externo, e, quando for o caso, pelas auditorias independentes, no exercício em referência, especificando os resultados previstos e alcançados ou justificativas pela não-implementação;

X. outros determinados por legislação específica.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 11 - No caso de a PAA e dos RQAs não ingressarem no protocolo da Auditoria Geral do Estado nos prazos estabelecidos por esta Instrução Normativa, deverão as Coordenações de Auditoria da AGE comunicar o fato ao Auditor-Geral do Estado.

Art. 12 - Pelo fato de as Assessorias de Controle Interno ainda não terem sido criadas, as atividades dos órgãos que compõem a Administração Direta dos órgãos do Poder Executivo, de 14 de maio de 2007, ficam as Secretarias de Estado desobrigadas da apresentação da PAA e dos RQAs até que ocorram as nomeações para o citado cargo.

Parágrafo Único - Para fins de elaboração do relatório do responsável pelo setor de revisão e tomada de contas, ou pelo setor equivalente, de que trata o inciso XXI do art. 4º da Deliberação TCE nº 198/96, deverá ser adotado o RAA, com modelo de Parecer nos moldes do Anexo II desta Instrução Normativa.

Art. 13 - As Auditorias Internas, ou departamento/órgão equivalente, que já tiverem encaminhado seus programas de auditoria, para o exercício financeiro de 2008, à Auditoria Geral do Estado, ficam desobrigadas de enviar nova programação no modelo proposto por esta Instrução Normativa, devendo se adequar a presente norma a partir do exercício financeiro de 2009.

Art. 14 - O disposto nesta Instrução Normativa aplicar-se-á a partir das contas relativas ao exercício de 2007, sendo que as prestações de contas referentes aos exercícios anteriores regem-se pelas disposições à época vigentes.

Art. 15 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 27 de fevereiro de 2008

EUGENIO MANUEL DA SILVA MACHADO
Auditor-Geral do Estado

ANEXO I
(Logotipo do órgão/entidade)
PROGRAMAÇÃO ANUAL DE AUDITORIA

MATRIZ DE PLANEJAMENTO

ÓRGÃO/ENTIDADE: Declarar o nome do(s) principal(is) órgão(s)/entidade(s) auditado(s)

ANO: Declarar o ano a que se refere o planejamento

Gestão: Orçamentária

OBJETIVO: Enunciar de forma clara e resumida o objetivo da auditoria na área da gestão orçamentária.

ESCOPO: Definir o escopo

QUESTÕES DE AUDITORIA	FONTES DE INFORMAÇÃO	TÉCNICAS DE AUDITORIA	PERÍODO
Q1			
Qn			

Gestão: Financeira e Contábil
OBJETIVO: Enunciar de forma clara e resumida o objetivo da auditoria na área da gestão financeira e contábil
ESCOPO: Definir o escopo

QUESTÕES DE AUDITORIA	FONTES DE INFORMAÇÃO	TÉCNICAS DE AUDITORIA	PERÍODO
Q1			

Gestão: Patrimonial
OBJETIVO: Enunciar de forma clara e resumida o objetivo da auditoria na área da gestão patrimonial
ESCOPO: Definir o escopo

QUESTÕES DE AUDITORIA	FONTES DE INFORMAÇÃO	TÉCNICAS DE AUDITORIA	PERÍODO
Q1			

Gestão: Suprimentos de Bens e Serviços
OBJETIVO: Enunciar de forma clara e resumida o objetivo da auditoria na área da gestão de suprimentos de bens e serviços
ESCOPO: Definir o escopo

QUESTÕES DE AUDITORIA	FONTES DE INFORMAÇÃO	TÉCNICAS DE AUDITORIA	PERÍODO
Q1			

Gestão: Recursos Humanos
OBJETIVO: Enunciar de forma clara e resumida o objetivo da auditoria na área da gestão de recursos humanos
ESCOPO: Definir o escopo

QUESTÕES DE AUDITORIA	FONTES DE INFORMAÇÃO	TÉCNICAS DE AUDITORIA	PERÍODO
Q1			

Gestão: Tributária
OBJETIVO: Enunciar de forma clara e resumida o objetivo da auditoria na área da gestão tributária
ESCOPO: Definir o escopo

QUESTÕES DE AUDITORIA	FONTES DE INFORMAÇÃO	TÉCNICAS DE AUDITORIA	PERÍODO
Q1			

Gestão: Outras
OBJETIVO: Enunciar de forma clara e resumida o objetivo da auditoria na área da gestão tributária
ESCOPO: Definir o escopo

QUESTÕES DE AUDITORIA	FONTES DE INFORMAÇÃO	TÉCNICAS DE AUDITORIA	PERÍODO
Q1			

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 200__
(assinatura do responsável pelo órgão de controle interno setorial)

Nome _____
Cargo / matrícula _____

GLOSSÁRIO:

Matriz de Planejamento - é o documento que relaciona, a partir do enunciado do objetivo da auditoria, as diversas questões de auditoria e, para responder a cada uma, quais as informações requeridas, as fontes de informações e as técnicas de auditoria e as limitações do trabalho.

Tipo de Gestão - está relacionado ao objeto da auditoria.

Objeto da auditoria - Programa, atividade, projeto, processo ou sistema sujeito à auditoria e/ou fiscalização. Por exemplo:

- a) Gestão Orçamentária (Indicadores da Execução Orçamentária, Cumprimentos das metas estabelecidas no PPA);
- b) Gestão Financeira e Contábil (Elaboração das Demonstrações Contábeis, Análises das Contas);
- c) Gestão Patrimonial (Inspeção Física de Bens Patrimoniais e Almoarifado, Prestações de Contas de Bens Patrimoniais e de Almoarifados, Controle de Bens e Almoarifado);
- d) Gestão de Suprimentos de Bens e Serviços (Licitações, Dispensas, Inexigibilidades, Contratos, Convênios);
- e) Gestão de Recursos Humanos (Folha de Pagamento, Concursos Públicos, Contratações);
- f) Gestão Tributária (obrigações principais e acessórias com tributos, bases de cálculo e pagamentos de tributos);
- g) Outras gestões.

Objetivo da auditoria - é a declaração precisa daquilo que a auditoria pretende realizar e/ou a questão fundamental que deverá ser esclarecida.

Escopo da auditoria - Profundidade e amplitude do trabalho para alcançar o objetivo da auditoria. É definido em função do tempo e dos recursos humanos e materiais disponíveis

Questões de auditoria - são aspectos que compõem o escopo da auditoria e que devem ser investigados com vistas à satisfação do objetivo. São detalhadas na Matriz de Planejamento. Devem, preferencialmente, ser apresentadas sob a forma de perguntas.

Fontes de informação - podem ser primárias ou secundárias. As fontes primárias são aquelas nas quais a equipe tem controle sobre a forma de coleta dos dados. Por exemplo, entrevistas realizadas diretamente com os beneficiários de um programa ou registros e anotações originárias de uma visita da equipe às instalações e sistematizadas por outros, como, por exemplo: Registros administrativos, em papel ou em meio magnético; Estudos e pesquisas existentes; Legislação, normas ou procedimentos; Documentos oficiais, como notas fiscais, memorandos, ofícios; Estatísticas oficiais.

Técnicas de auditoria - Formas ou maneiras utilizadas na aplicação dos procedimentos de auditoria com vistas à obtenção de diferentes tipos de evidências ou ao tratamento de informações. As técnicas mais, usualmente, utilizadas são:
a) exame documental - a equipe de auditoria deverá observar se as transações realizadas estão devidamente documentadas, se a documentação que suporta a operação contém indícios de inidoneidade, se a transação e a documentação suporte foram feitas por pessoas responsáveis e se a operação realizada é adequada em função das atividades de órgão/entidade;

b) inspeção física - constatação in loco que deverá fornecer à equipe a certeza da existência, ou não, do objeto ou item verificado;

c) conferência de cálculos - objetiva a conferência das operações que envolvam cálculos, na aplicação da técnica, a equipe não deve se limitar a conferir os cálculos realizados por terceiros, fazendo-se necessária a efetivação de cálculos próprios, que serão comparados, ao final, com aqueles apresentados pelo auditado;

d) observação - consiste em olhar como um determinado processo ou procedimento está sendo executado por outros;

e) entrevista - consiste na elaboração de perguntas objetivando a obtenção de respostas para quesitos previamente definidos;

f) circularização - consiste na confirmação, junto a terceiros, de fatos alegados pela entidade, no planejamento dos trabalhos, a equipe deve considerar as partes externas que podem ser circularizadas e os objetivos de auditoria que poderão ser satisfeitos pela circularização;

g) conciliações - objetiva verificar a compatibilidade entre o saldo das contas sintéticas com aqueles das contas analíticas, ou ainda o confronto dos registros mantidos pela entidade com elementos recebidos de fontes externas;

h) análise de contas contábeis - objetiva examinar transações que geraram lançamentos em determinada conta contábil, essa técnica parte dos lançamentos contábeis para a identificação dos fatos e documentos que o suportam, as contas são selecionadas em função do objetivo geral e da sensibilidade da equipe de auditoria;

i) revisão analítica - objetiva verificar o comportamento de valores significativos, mediante índices, quocientes, quantidades absolutas ou outros meios, com vistas à identificação de situações ou tendências atípicas. Na aplicação dos procedimentos de revisão analítica, o auditor deve considerar: I. o objetivo dos procedimentos e o grau de confiabilidade dos resultados alcançados; II. a natureza do órgão/entidade e o conhecimento adquirido nas auditorias anteriores; e III. a disponibilidade de informações, sua relevância, confiabilidade e comparabilidade.

Período de execução - em quadrimestres.

ANEXO II

MODELO DE PARECER

PARECER DE AUDITORIA

REGULAR

(No caso de Parecer Regular sem Recomendação)

PARECER DE AUDITORIA

Com base no(a) (descrever o escopo e extensão dos exames)

(Parágrafos de ênfase ou menção, se for o caso). (Escrever tantos parágrafos quanto forem necessários, não estando limitado a apenas um único parágrafo)

Em nossa opinião, a prestação de contas dos ordenadores de despesas desta(e) _____ (sigla da unidade), relativa ao exercício (ou período) de _____, é **REGULAR**.

O presente processo está em condição de ser submetido, inicialmente, à apreciação da Auditoria Geral do Estado e, posteriormente, encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado.

(No caso de Parecer Regular com Recomendação (ões))

PARECER DE AUDITORIA

Com base no(a) (descrever o escopo e extensão dos exames)

(Parágrafos de ênfase ou menção, se for o caso). (Escrever tantos parágrafos quanto forem necessários, não estando limitado a apenas um único parágrafo)

Em nossa opinião, a prestação de contas dos ordenadores de despesas desta(e) _____ (sigla da unidade), relativa ao exercício (ou período) de _____, é **REGULAR**, sem prejuízo da(s) Recomendação(ões), contida(s) no Relatório, que deve(m) ser implementada(s).

O presente processo está em condição de ser submetido, inicialmente, à apreciação da Auditoria Geral do Estado e, posteriormente, encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado.

REGULAR COM RESSALVA (S)

(No caso de Parecer Regular com Ressalva (s) e sem Recomendação (ões))

PARECER DE AUDITORIA

Com base no(a) (descrever o escopo e extensão dos exames)

(Parágrafos de ênfase ou menção, se for o caso). (Escrever tantos parágrafos quanto forem necessários, não estando limitado a apenas um único parágrafo)

Em nossa opinião, a prestação de contas dos ordenadores de despesas desta(e) _____ (sigla da unidade), relativa ao exercício (ou período) de _____, é **REGULAR** COM RESSALVA(S), contida(s) no(s) item(ns) _____ do Relatório.

O presente processo está em condição de ser submetido, inicialmente, à apreciação da Auditoria Geral do Estado e, posteriormente, encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado.

(No caso de Parecer Regular com Ressalva(s) e com Recomendação (ões))

PARECER DE AUDITORIA

Com base no(a) (descrever o escopo e extensão dos exames)

(Parágrafos de ênfase ou menção, se for o caso). (Escrever tantos parágrafos quanto forem necessários, não estando limitado a apenas um único parágrafo)

Em nossa opinião, a prestação de contas dos ordenadores de despesas desta(e) _____ (sigla da unidade), relativa ao exercício (ou período) de _____, é **REGULAR** COM RESSALVA(S), contida(s) no(s) item(ns) _____ do Relatório, e sem prejuízo da(s) Recomendação(ões) apontada(s) no(s) item(ns) _____, que deve(m) ser implementada(s).

O presente processo está em condição de ser submetido, inicialmente, à apreciação da Auditoria Geral do Estado e, posteriormente, encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado.

IRREGULAR

(No caso de Parecer Irregular sem Ressalvas e sem Recomendação (ões))

PARECER DE AUDITORIA

Com base no(a) (descrever o escopo e extensão dos exames)

(Parágrafos de ênfase ou menção, se for o caso). (Escrever tantos parágrafos quanto forem necessários, não estando limitado a apenas um único parágrafo)

Em nossa opinião, a prestação de contas dos ordenadores de despesas desta(e) _____ (sigla da unidade), relativa ao exercício (ou período) de _____, é **IRREGULAR**, em decorrência do(s) fato(s) apontado(s) no(s) item(ns) _____ do Relatório.

O presente processo está em condição de ser submetido, inicialmente, à apreciação da Auditoria Geral do Estado e, posteriormente, encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado.

(No caso de Parecer Irregular com Ressalvas e sem Recomendação (ões))

PARECER DE AUDITORIA

Com base no(a) (descrever o escopo e extensão dos exames)

(Parágrafos de ênfase ou menção, se for o caso). (Escrever tantos parágrafos quanto forem necessários, não estando limitado a apenas um único parágrafo)

Em nossa opinião, a prestação de contas dos ordenadores de despesas desta(e) _____ (sigla da unidade), relativa ao exercício (ou período) de _____, é **IRREGULAR**, em decorrência do(s) fato(s) contido(s) no(s) item(ns) _____ do Relatório, e sem prejuízo da(s) Ressalva(s) apontada(s) no(s) item(ns) _____, que deve(m) ser implementada(s).

O presente processo está em condição de ser submetido, inicialmente, à apreciação da Auditoria Geral do Estado e, posteriormente, encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado.

(No caso de Parecer Irregular com Ressalvas e com Recomendação (ões))

PARECER DE AUDITORIA

Com base no(a) (descrever o escopo e extensão dos exames)

(Parágrafos de ênfase ou menção, se for o caso). (Escrever tantos parágrafos quanto forem necessários, não estando limitado a apenas um único parágrafo)

Em nossa opinião, a prestação de contas dos ordenadores de despesas desta(e) _____ (sigla da unidade), relativa ao exercício (ou período) de _____, é **IRREGULAR**, em decorrência do(s) fato(s) contido(s) no(s) item(ns) _____ do Relatório, e sem prejuízo da(s) Ressalva(s) apontada(s) no(s) item(ns) _____ e da(s) recomendação(ões) no(s) item(ns) _____, que deve(m) ser implementada(s).

O presente processo está em condição de ser submetido, inicialmente, à apreciação da Auditoria Geral do Estado e, posteriormente, encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado.

Id: 454707

CONTADORIA GERAL DO ESTADO

ATOS DO CONTADOR GERAL

DE 28.02.2008

Divulga, nos termos do § 3º do art. 209 da Constituição Estadual, os Demonstrativos Resumidos das Execução Orçamentárias da RECEITA e da DESPESA, relativos ao mês de JANEIRO de 2008, emitidos através do SIAFEM/RJ, referentes à ADMINISTRAÇÃO DIRETA e INDIRETA.

Id: 454477

Divulga, nos termos da Emenda Constitucional nº 53 de 19 de novembro de 2006, Demonstrativo da Execução Orçamentária do FUNDEB, relativo ao mês de JANEIRO de 2008.

Id: 456525

O D.O. não tem intermediário

A Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro, informa que não trabalha com conveniados, e em razão disso disponibiliza todos os meios de contato para suas publicações e aquisição dos exemplares.

Rio de Janeiro:

Rua São José, nº 35 - sobre-loja, salas 222/224
Tels.: (0xx21) 2210-1876 e (0xx21) 2533-4856

Niterói:

Rua Visconde de Sepetiba, 519, Centro, Niterói - RJ
Telefax: (0xx21) 2719-0404 - PABX: (0xx21) 2610-1122

E-mails:

orcamento@imprensaoficial.rj.gov.br
assinatura.do@imprensaoficial.rj.gov.br