ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO -
FUNCULTURAL
PORTARIA 35/ASTEC/GAB/FUNCULTURAL/2023

PORTARIA 35/ASTEC/GAB/FUNCULTURAL/2023

Dispõe sobre a elaboração do relatório de gestão, rol de responsáveis, demais relatórios, pareceres, declarações e informações suplementares para a prestação de contas referentes aos exercícios de 2020 e 2021, bem como sobre procedimentos para a operacionalização do Sistema de Prestação de Contas dos recursos destinados para as ações emergenciais ao setor cultural a serem adotadas em decorrência dos efeitos econômicos e sociais da pandemia da Covid-19, conforme as disposições da Lei Federal – 14.017, de 29 de junho de 2020– Lei Aldir Blanc.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso das atribuições legais e regimentais, e

CONSIDERANDO o disposto no art.14-Eº, II, da Lei Federal nº 14.529, de 10 de janeiro de 2023, que estabelece o prazo de **31 de julho de 2023** para que os Entes cumpram com o dever em relação à União;

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar o conteúdo dos relatórios de gestão e demais informações das entidades receptoras dos recursos financeiros da referida Lei, de modo a permitir o processamento e a análise de dados sobre a gestão por meio eletrônico;

CONSIDERANDO os estudos e demais documentos e informações constantes do processo aludido nº **02.21.00038-000/2023** – FUNCULTURAL, resolve:

Art. 1º – **NOMEAR**, para compor a Comissão de Elaboração do Relatório de Gestão, demais relatórios, pareceres, declarações e informações suplementares para a prestação de contas referentes aos exercícios de 2020 e 2021, bem como sobre procedimentos contábeis e financeiros de Prestação de Contas dos recursos oriundos da execução da Lei Federal nº 14.017/2020 – Lei Aldir Blanc.

Art. 2º – A referida Comissão será composta pelos servidores abaixo descritos, sob a presidência do primeiro:

Davi Marçal Couceiro Castiel – Chefe da Assessoria Técnica
Matrícula nº 1004561

Cristiano Fernandes Oliveira – Diretor do Departamento Administrativo Matrícula nº 1003595

Gisele de Paula Pereira Spadeto – Gerente da Divisão Financeira
Matrícula nº

Maureane Pereira Andrade – Gerente da Divisão de Contabilidade
Matrícula nº 289208

Laís Vicente dos Santos – Gerente de Divisão – Matrícula nº 1003611

Art. 3º Compete à Comissão de Elaboração do Relatório de Gestão e Prestação de Contas:

I – Solicitar da Assessoria Técnica a cópia dos documentos cadastrais da entidade, plano de ação, editais de credenciamento, lista dos beneficiários contemplados, bem como todas as publicações realizadas pela entidade na fase de credenciamento;

II – Solicitar do setor financeiro/orçamentário cópias dos documentos referentes à inserção do recurso na Lei Orçamentária Anual (LOA) e as dotações orçamentárias correspondentes ao montante total de recursos recebidos no exercício de 2020;

III – Solicitar do setor financeiro/orçamentário cópias dos documentos referentes a abertura de crédito adicional por Superávit, e as dotações orçamentárias correspondentes ao montante dos recursos aplicados no exercício de 2021;

IV – Solicitar do setor de contabilidade os relatórios da execução das despesas segregados os montantes dos empenhos, liquidações,

pagamentos e anulações nos exercícios de 2020 e 2021;

V – Solicitar do setor de contabilidade a relação de pagamentos resultantes de empenhos inscritos em Restos a Pagar em 2021;

VI – Solicitar do setor de contabilidade a relação nominal dos beneficiários com pendências relativas a Prestação de Contas dos recursos recebidos;

VII – Solicitar do setor de contabilidade extratos e conciliações bancárias, bem como a comprovação da devolução do saldo remanescente do recurso no exercício de 2022, e informações assessoriais ao encerramento da Conta-Corrente Banco do Brasil: Ag. 2757-X nº 10.801-4;

VIII – Registrar todas as ocorrências na realização dos trabalhos;

XIV – Notificar através de ofício os beneficiários com pendências de prestação de contas sobre o prazo final, estabelecendo o prazo de **30 (trinta)** dias a contar do seu recebimento. Devendo ser informados os procedimentos e penalidades previstas pela não apresentação no prazo ou omissão no dever;

X – Publicar em Diário Oficial a convocação dos beneficiários inadimplentes, a fim de garantir a devida citação, principalmente nos casos em que o não for possível a entrega da notificação;

XI – Analisar a Prestação de Contas dos beneficiários em tempo hábil, possibilitando o direito de réplica, quando for o caso, estipulando o novo prazo de **05** dias;

XII – Encaminhar aos órgãos de controle a relação dos beneficiários que tiveram as prestações de contas reprovadas por uso indevido do recurso ou mesmo ausência de apresentação;

XIII – Publicar em Diário Oficial a relação das prestações de contas aprovadas e homologadas;

Art. 4º Estabelecer a data de **20 de julho** do ano corrente, a data limite para a conclusão dos trabalhos.

Art. 5º Toda documentação relativa ao Relatório de Gestão e Prestação de Contas, deverá ficar sob a responsabilidade do Departamento Administrativo – DA desta Fundação Cultural.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Porto Velho-RO, 08 de maio de 2023.

GODOFREDO GONÇALVES NETO

Presidente da Fundação Cultural de Porto Velho

Decreto Nº 9.007/I de 22/06/2022

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA-TCU Nº 65, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2018.

ESTRUTURA DE CONTEÚDOS GERAIS DOS RELATÓRIOS DE GESTÃO

(Seções/Itens de conteúdo gerais*)

RELATÓRIO DE GESTÃO

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Capa

Folha de rosto

Lista de siglas e abreviações

Lista de tabelas, quadros, gráficos e figuras

Lista de anexos e apêndices

Sumário

APRESENTAÇÃO

VISÃO GERAL

Finalidade e competências

Normas e regulamento de criação, alteração e funcionamento da unidade

Breve histórico da entidade

Ambiente de atuação

Organograma

Macroprocessos finalísticos

Composição acionária do capital social

Participação em outras sociedades

Principais eventos societários ocorridos no exercício

PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS

Resultados da gestão e dos objetivos estratégicos

Informações sobre a gestão

Planejamento Organizacional

Formas e instrumentos de monitoramento da execução e resultados dos planos

Desempenho Orçamentário

Desempenho operacional

Gestão das multas aplicadas em decorrência da atividade de fiscalização

Renúncia de receitas

Apresentação e análise de indicadores de desempenho

Informações sobre as atividades relacionadas à Pesquisa e Desenvolvimento

Informações sobre projetos e programas financiados com recursos externos

Acompanhamento e avaliações relacionadas à supervisão de entidades públicas e privadas com contrato de gestão

Acompanhamento das ações e resultados relacionados a contratos de gestão regidos pela Lei 9.637/1998

Acompanhamento das ações e resultados relacionados a termos de parceria regidos pela Lei 9.790/1999

Resultados da execução física e financeira das ações planejadas para o exercício

Informações sobre indicadores utilizados pela entidade para monitorar e avaliar a gestão

Principais resultados relacionados ao ambiente de gestão

Principais resultados relacionados ao ambiente de negócio

Outros resultados operacionais

GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

Descrição das estruturas de governança

Informações sobre dirigentes e colegiados

Política de designação de representantes nas assembleias e nos colegiados de controladas, coligadas e sociedades de propósito específico

Informações sobre a comissão de avaliação do contrato de gestão

Modelo de governança da entidade em relação às empresas do conglomerado

Atuação da unidade de auditoria interna

Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos

Gestão de riscos e controles internos

Política de remuneração dos administradores e membros de colegiados

Informações sobre a empresa de auditoria independente contratada

Informações sobre ações trabalhistas contra a entidade

Política de participação de empregados e administradores nos resultados da entidade

Participação acionária de membros de colegiados da entidade

Estrutura de gestão e controle de demandas judiciais

ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

Gestão de pessoas

Gestão do patrimônio e infraestrutura

Gestão da tecnologia da informação

Gestão ambiental e sustentabilidade

Gestão de fundos e de programas

Informações sobre depósitos judiciais e extrajudiciais

RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

Canais de acesso do cidadão

Carta de Serviços ao Cidadão

Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários

Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade

Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações

Informações sobre indenizações a clientes no âmbito administrativo e judicial

Formas de participação cidadã nos processos decisórios

DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

Desempenho financeiro no exercício

Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos

Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade

Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas

Demonstração da situação do registro dos imóveis desapropriados

Demonstração da gestão e registro contábil dos créditos a receber

Evidenciação do del-credere das demonstrações contábeis

Notas Explicativas de conciliações dos regimes contábeis adotados (Lei 4.320/1964 e 6.404/1976)

Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 6.404/76 e notas explicativas

Revisão dos critérios adotados classificação nos níveis de risco e de avaliação do provisionamento registrado nas demonstrações financeiras

Informações consolidadas sobre transações com partes relacionadas

Informações sobre as operações de financiamento

Demonstrativo específicos sobre subsídios e resultado operacional

Demonstrações contábeis e notas explicativas elaboradas de acordo com legislação específica

Demonstração e análise dos desempenhos econômico-financeiros

CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

Tratamento de determinações e recomendações do TCU

Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno

Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por danos ao Erário

Gestão de precatórios

Informações sobre ações de publicidade e propaganda

Demonstração da conformidade com o disposto no art. 3º do Decreto 5.626/2005

OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

ANEXOS E APÊNDICES

OUTROS ITENS DE INFORMAÇÃO

ROL DE RESPONSÁVEIS

PARECER OU RELATÓRIO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

PARECER DE COLEGIADO

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS DE CONTRATO DE GESTÃO

PRONUNCIAMENTO DE AUTORIDADE SUPERVISORA DE CONTRATO DE GESTÃO

RELATÓRIO DE BANCO OPERADOR DE RECURSOS DE FUNDOS

RELATÓRIO DE INSTÂNCIA OU ÁREA DE CORREIÇÃO

RELATÓRIO DE AUDITOR INDEPENDENTE

DECLARAÇÕES DE INTEGRIDADE

Declaração de integridade e completude das informações sobre contratos e convênios nos sistemas estruturantes da Administração Pública Federal

Declaração de integridade e completude dos registros no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões

Declaração de cumprimento das disposições da Lei 8.730/1993 quanto à entrega das declarações de bens e rendas

Declaração de integridade dos registros das informações no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento

Declaração sobre a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial

Declaração do contador sobre a fidedignidade dos registros contábeis no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI

RELATÓRIO RESUMIDO DO COMITÊ DE AUDITORIA

RELATÓRIO ANUAL SOBRE O SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS

INFORMAÇÕES SUPLEMENTARES

RELATÓRIO ESPELHO DO MONITORAMENTO - SIMPLIFICADO DO PPA 2016-2019

INFORMAÇÕES SOBRE PROJETOS DESENVOLVIDOS PELAS FUNDAÇÕES DE APOIO REGIDAS PELA LEI 8.958/1994

INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DO ORÇAMENTO DO FUNDO

*Os itens de conteúdo específicos por unidade prestadora de contas e as orientações para elaboração de cada item constam do e-Contas.

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:0DDDADF0

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 10/05/2023. Edição 3469

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita

informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>