



RELATÓRIO DE DESPESA DE PESSOAL ORGANIZAÇÕES SOCIAIS

Competência: Janeiro de 2026

Folha de Controle de Pagamento: FOLHA NORMAL

Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS
Organização da Sociedade Civil Central de Oportunidades
Execução de estratégias para o atendimento integral aos
Jovens/Adolescentes em cumprimento de medidas
socioeducativas em meio aberto – Projeto Passo a Passo
Termo de Colaboração 087/2024

Membros:

Marcelo Ribeiro de Freitas
(Coordenador)
Ana Cristina Boldi Fernandes
Carlos Eduardo Lopes da Silva
Daniela Aparecida M. de Rezende
Danielle Oliveira Silva Pacca
Diogo Frapolli Chaves
Eduardo Porto Antunes da Silva
Elizabeth Martiliano de Jesus

Lili Rose Marques de Souza
Marcelo Ferraz Carneiro
Marcia Cristina de Souza
Michelle Dias Pereira Moutinho
Reginaldo dos Santos Oliveira Junior
Sylvia Regina Ragoso Barbosa
Vanessa Rizzuto e Silva
Vitor dos Santos Costa
Wagner Silva dos Santos

1.	SUMÁRIO EXECUTIVO	3
2.	RELATÓRIO DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA DE PESSOAL DAS OS'S DA SMAS	5
3.	DESPESAS APROPRIADAS NA FOLHA DE CONTROLE DE PAGAMENTO POR CARGO E SALÁRIO.....	7
4.	DESPESAS APROPRIADAS NA FOLHA DE CONTROLE DE PAGAMENTO POR CARGO E RUBRICA	7
5.	MAIORES REMUNERAÇÕES.....	7
6.	DADOS CADASTRAIS DA FORÇA DE TRABALHO.....	8
6.1.	DISTRIBUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS POR REGIME JURÍDICO	8
6.2.	DISTRIBUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS POR SEXO	8
6.3.	DISTRIBUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS POR FAIXA ETÁRIA.....	8
6.4.	DISTRIBUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS POR CATEGORIA.....	9
7.	APONTAMENTOS.....	9

1. SUMÁRIO EXECUTIVO

Ante a necessidade de aperfeiçoar e uniformizar os procedimentos de monitoramento e controle de Contratos de Gestão firmados com Organizações, ampliando os mecanismos de fiscalização, por parte da sociedade, dos recursos públicos recebidos pela Administração Pública Municipal, garantindo o acompanhamento de sua devida e efetiva aplicação nos fins a que se destinam, com a necessária transparência, foi consolidada, por meio do **Decreto RIO Nº 55.642 de 07 de janeiro de 2025** com a estrutura organizacional – CG/CODESP/NMPC no âmbito da Comissão de Programação e Controle da Despesa de Pessoal – CG/CODESP, pertencente à atual Controladoria Geral do Município e o **Decreto RIO Nº 55.828 de 24 de março de 2025**, as competências do Núcleo de Monitoramento de Prestação de Contas.

Dentre os órgãos atrelados à CG/CODESP/NMPC, a Coordenadoria de Controle de Pagamento de Pessoal - CG/CODESP/NMPC/CCP se consubstancia em promover a gestão dos custos com pessoal inerentes aos Contratos de Gestão celebrados no âmbito municipal e termos de colaboração celebrados com a SMS, tendo sido suas competências assim definidas pelo supracitado Decreto:

- coordenar e supervisionar o atendimento das demandas do Núcleo de Monitoramento de Prestação de Contas - NMPC, referentes às suas atribuições;
- estabelecer em conjunto com a Coordenadoria Geral de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, as diretrizes para implantação e operação das folhas de pagamento das Organizações Sociais e da RIOSAÚDE no Sistema Informatizado de Recursos Humanos - ERGON;
- regulamentar e normatizar os procedimentos administrativos relacionados à gestão das folhas de pagamento das Organizações Sociais e da RIOSAÚDE;
- fixar diretrizes e orientações técnicas voltadas para a interatividade do pagamento de pessoal das Organizações Sociais e da RIOSAÚDE;
- elaborar e coordenar planos, estudos e análises de aprimoramento e atualização das atividades correlatas ao pagamento de pessoal das Organizações Sociais e da RIOSAÚDE;
- elaborar, revisar, publicar e encaminhar ao NMPC os atos relacionados à área de pagamento de pessoal das Organizações Sociais e da RIOSAÚDE, bem como publicar os demais expedientes de sua competência;
- propor minutas de regulamentos e normas relacionados ao pagamento de pessoal das Organizações Sociais e da RIOSAÚDE;
- fornecer subsídios referentes ao pagamento de pessoal das Organizações Sociais e da RIOSAÚDE, nos processos de tomada de decisão;
- identificar necessidade e propor programas de treinamento relacionados a sua área de atuação;
- compor grupos de trabalho na realização de tarefas ligadas à sua área de atuação;
- analisar e validar as solicitações de acesso ao Sistema Informatizado de Recursos Humanos - ERGON, pelos funcionários das Organizações Sociais e pelos servidores do NMPC, observando a política de segurança da informação vigente.

Destaca-se, por oportuno, o Decreto Rio 50.026 de 16 de dezembro de 2021, que estabelece procedimentos para o monitoramento, avaliação e fiscalização dos Contratos de Gestão celebrados com Organizações Sociais, previstas na Lei nº 5.026/2009, no âmbito do Município do Rio de Janeiro e dos Convênios firmados com a RIOSAÚDE e Termos de Colaboração celebrados com as Organizações da Sociedade Civil, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

Dessa forma, a metodologia de monitoramento e controle da execução dos Contratos de Gestão foi formalmente disciplinada pelas Instruções Normativas CODESP nº 01/2018, 02/2019, 03/2019 e 04/2022, 05/2025 consolidadas e atualizadas pela Instrução Normativa CODESP nº 06/2025. Tal normativo teve sua aplicação estendida aos Termos de Colaboração firmados com Organizações da Sociedade Civil, no âmbito do Município do Rio de Janeiro.

Nos termos do art. 6º do Decreto Municipal nº 55.823, de 24 de março de 2025, ficam expressamente dispensadas do monitoramento e controle por parte da CODESP as parcerias voluntárias executadas sob as modalidades per capita, de capacidade instalada, bem como aquelas custeadas por meio de emendas parlamentares, no âmbito da Administração Pública Municipal.

O processo de monitoramento será implementado de maneira progressiva, conforme diretrizes estabelecidas pela CODESP.

O presente Relatório visa auxiliar a gestão municipal na tomada de decisões por meio do monitoramento e controle dos instrumentos de parceria celebrados no âmbito do Município do Rio de Janeiro, considerando a Folha de Controle de Pagamento – FCP, obtida através de réplicas das folhas de pagamentos das entidades, processada pela Coordenadoria de Controle de Pagamento de Pessoal – CG/CODESP/NMPC/CCP através do sistema ERGON e apropriada dentro do mês de JANEIRO de 2026.

O envio das informações pelas instituições parceiras deve seguir os prazos e procedimentos estabelecidos no Art. 11 da Instrução Normativa da CODESP Nº 06, que disciplina o encaminhamento dos dados por meio do diretório específico da Coordenação de Controle de Pagamento de Pessoal, garantindo a integração automática ao Sistema ERGON. As informações encaminhadas devem corresponder à folha consolidada, efetivamente paga e creditada aos funcionários.

Na hipótese de não envio, envio intempestivo, envio incompleto ou com inconsistências dos dados e informações no prazo de que trata o §1º do Art.11 da Instrução Normativa da CODESP Nº 06 , no prazo estabelecido pelo CG/CODESP/NMPC, inviabilizará a inclusão das informações no ERGON e, conseqüentemente, sua a inclusão no cálculo das folhas de pagamento e relatório de Folha de Controle de Pessoal – FCP daquela competência, ficando a instituição sujeita às sanções previstas na legislação vigente.

Os Relatórios de Despesa de Pessoal das Organizações Sociais e Organizações da Sociedade Civil (RDPs), elaborados pelo Grupo de Análise da CODESP, serão divulgados automaticamente no site do Núcleo de Monitoramento da Prestação de Contas no final do mês subsequente ao mês de pagamento das folhas, em <https://controladoria.prefeitura.rio/relatorio-de-monitoramento-e-controle/>.

2. RELATÓRIO DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA DE PESSOAL DAS OS'S DA SMAS



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
 CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
 Coordenadoria de Controle de Pagamento de Pessoal

Relatório de Liquidação da Despesa de Pessoal das OSC's da SMAS

Mês Referência: Janeiro/2026

OSC CENTRAL DE OPORTUNIDADES

SEDE

FOLHA 40 - ADIANTAMENTO DE FÉRIAS

EMP_CODIGO	TIPO	RUBRICA	DESCRICAO	COMPETENCIA	QTT	TOTAL (R\$)

A. Subtotal a Repassar Folha de Adiantamento de Férias R\$ -

FOLHA 69 - RESCISÃO

EMP_CODIGO	TIPO	RUBRICA	DESCRICAO	COMPETENCIA	QTT	TOTAL (R\$)

B. Subtotal a Repassar Folha Rescisória R\$ -

C. Subtotal a Repassar Encargos Patronais R\$ -

FOLHA 65 - NORMAL

EMP_CODIGO	TIPO	RUBRICA	DESCRICAO	COMPETENCIA	QTT	TOTAL (R\$)

D. Subtotal a Repassar Folha Normal R\$ -

E. Subtotal Líquido a Provisionar (Provisionamento-Férias-Rescisões) R\$ -

F. Subtotal a Repassar Encargos Patronais R\$ -

Total a Ratear entre os objetos -

OBJETO 25 PROJETO_PASSO_A_PASSO_CENTROPORTUN - XXXXXX

FOLHA 40 - ADIANTAMENTO DE FÉRIAS

EMP_CODIGO	TIPO	RUBRICA	DESCRICAO	COMPETENCIA	QTT	TOTAL (R\$)
98	NTROPORTUN_SMAS_PROJ_PASSO_A_PASSO -	3099	ANTECIPACAO FERIAS	01/01/2026	10	R\$ 18.661,98
98	NTROPORTUN_SMAS_PROJ_PASSO_A_PASSO -	3099	ANTECIPACAO FERIAS	01/02/2026	10	R\$ 9.191,62
98	NTROPORTUN_SMAS_PROJ_PASSO_A_PASSO -	3548	PROVISAO DESCONTO - FERIAS	01/01/2026	10	R\$ (2.532,83)

A. Subtotal a Repassar Folha de Adiantamento de Férias R\$ 25.320,77

FOLHA 69 - RESCISÃO

EMP_CODIGO	TIPO	RUBRICA	DESCRICAO	COMPETENCIA	QTT	TOTAL (R\$)

B. Subtotal a Repassar Folha Rescisória R\$ -

C. Subtotal a Repassar Encargos Patronais R\$ -

FOLHA 65 - NORMAL

EMP_CODIGO	TIPO	RUBRICA	DESCRICAO	COMPETENCIA	QTT	TOTAL (R\$)
98	ROPORTUN_SMAS_PROJ_PASSO_A_PASSO - XX	3000	SALARIO	01/01/2026	19	R\$ 27.939,77
98	ROPORTUN_SMAS_PROJ_PASSO_A_PASSO - XX	3048	FERIAS SALARIO	01/01/2026	10	R\$ 13.996,46

98	ROPORTUN_SMAS_PROJ_PASSO_A_PASSO - XX	3049	ADICIONAL 1/3 FERIAS	01/01/2026	10	R\$	4.665,52
98	ROPORTUN_SMAS_PROJ_PASSO_A_PASSO - XX	3099	ANTECIPACAO FERIAS	01/01/2026	10	R\$	(18.661,98)
98	ROPORTUN_SMAS_PROJ_PASSO_A_PASSO - XX	3100	REST PROVISAO DESC AD FERIAS	01/01/2026	10	R\$	2.532,83
98	ROPORTUN_SMAS_PROJ_PASSO_A_PASSO - XX	3205	SEG VIDA DESC	01/01/2026	18	R\$	(113,40)
98	ROPORTUN_SMAS_PROJ_PASSO_A_PASSO - XX	3505	DESCONTO VALE TRANSPORTE	01/01/2026	5	R\$	(609,99)
98	ROPORTUN_SMAS_PROJ_PASSO_A_PASSO - XX	3510	IRRF	01/01/2026	8	R\$	(226,24)
98	ROPORTUN_SMAS_PROJ_PASSO_A_PASSO - XX	4051	PROVISIONAMENTO RESCISOES	01/01/2026	19	R\$	8.876,43
98	ROPORTUN_SMAS_PROJ_PASSO_A_PASSO - XX	4052	ENCARGOS PATRONAIS TOTAIS	01/12/2025	5	R\$	0,05
98	ROPORTUN_SMAS_PROJ_PASSO_A_PASSO - XX	4052	ENCARGOS PATRONAIS TOTAIS	01/01/2026	19	R\$	4.194,13
98	ROPORTUN_SMAS_PROJ_PASSO_A_PASSO - XX	4120	INSS	01/01/2026	19	R\$	(3.766,58)

D. Subtotal a Repassar Folha Normal						R\$	29.749,21
E. Subtotal Líquido a Provisionar (Provisionamento-Férias-Rescisões)						R\$	(9.785,55)
F. Subtotal a Repassar Encargos Patronais						R\$	4.194,18

BENEFÍCIOS PAINEL OSINFO

01.02.01 - VALE TRANSPORTE	R\$	1.447,60
01.02.04 - VALE ALIMENTAÇÃO	R\$	-
01.02.05 - VALE REFEIÇÃO	R\$	-
01.02.06 - VALE COMBUSTÍVEL	R\$	-
01.02.08 - SEGURO DE VIDA	R\$	276,00

G. Subtotal a Repassar de Benefícios	R\$	1.723,60
---	------------	-----------------

H. Acréscimo Rateio SEDE	R\$	-
---------------------------------	------------	----------

TOTAL GERAL A REPASSAR PROJETO_PASSO_A_PASSO_CENTROPORTUN - XXXXXX	R\$	51.202,21
---	------------	------------------

Repasse por Competência:	EXERC. ANT.	0,05
	01/01/2026	R\$ 51.202,16

MEMÓRIA DE CÁLCULO DO RATEIO:

As despesas administrativas/operacionais da SEDE da Entidade devem ser rateadas na proporção dos Instrumentos celebrados com o Município do RJ e outros entes da Federação, na forma dos Arts. 12º ao 15º da Instrução Normativa nº 06/2025.

TOTAL INICIAL DOS REPASSES - OBJETOS DAS FOLHAS NORMAIS	49.478,61
RATEIO DA FOLHA DA SEDE SOBRE OS OBJETOS	%
SEDE	0,00%
PROJETO_PASSO_A_PASSO_CENTROPORTUN - XXXXXX	0,00%
TOTAL	0,00%

% RATEIO DA SEDE SOBRE OS OBJETOS
-
-
-

OBS: Benefícios extraídos em 20/02/2026 às 11:30 h.

3. DESPESAS APROPRIADAS NA FOLHA DE CONTROLE DE PAGAMENTO POR CARGO E SALÁRIO

PROJETO PASSO A PASSO	19	27.939,77	
ASSISTENTE I (CENTRAL SMAS)	1	4.055,27	4.055,27
AUXILIAR I (CENTRAL SMAS)	18	23.884,50	2.089,02

4. DESPESAS APROPRIADAS NA FOLHA DE CONTROLE DE PAGAMENTO POR CARGO E RUBRICA

PROJETO PASSO A PASSO	25.756,39	
ASSISTENTE I (CENTRAL SMAS)	3.515,90	
01/01/2026	3.515,90	4
SALARIO	4.055,27	1
SEG VIDA DESC	-6,30	1
IRRF	-157,85	1
INSS	-375,22	1
AUXILIAR I (CENTRAL SMAS)	22.240,49	
01/01/2026	22.240,49	105
SALARIO	23.884,50	18
FERIAS SALARIO	13.996,46	10
ADICIONAL 1/3 FERIAS	4.665,52	10
REST PROVISAO DESC AD FERIAS	2.532,83	10
IRRF	-68,39	7
SEG VIDA DESC	-107,10	17
DESCONTO VALE TRANSPORTE	-609,99	5
INSS	-3.391,36	18
ANTECIPACAO FERIAS	-18.661,98	10

5. MAIORES REMUNERAÇÕES

PROJETO PASSO A PASSO	
	4.055,27
	2.231,17
	2.122,54
	2.122,54
	2.089,02

6. DADOS CADASTRAIS DA FORÇA DE TRABALHO

6.1. Distribuição dos profissionais por Regime Jurídico

PROJETO PASSO A PASSO

	Jan/25	Fev/25	Mar/25	Abr/25	Mai/25	Jun/25	Jul/25	Ago/25	Set/25	Out/25	Nov/25	Dez/25
TOTAL	-	-	-	-	-	21	21	21	21	20	19	19
CLT	-	-	-	-	-	21	21	21	21	20	19	19
	Jan/26	Fev/26	Mar/26	Abr/26	Mai/26	Jun/26	Jul/26	Ago/26	Set/26	Out/26	Nov/26	Dez/26
TOTAL	19											
CLT	19											

6.2. Distribuição dos profissionais por Sexo

PROJETO PASSO A PASSO

	Jan/25	Fev/25	Mar/25	Abr/25	Mai/25	Jun/25	Jul/25	Ago/25	Set/25	Out/25	Nov/25	Dez/25
TOTAL	-	-	-	-	-	21	21	21	21	20	19	19
FEMININO	-	-	-	-	-	14	14	14	14	13	13	13
MASCULINO	-	-	-	-	-	7	7	7	7	7	6	6
	Jan/26	Fev/26	Mar/26	Abr/26	Mai/26	Jun/26	Jul/26	Ago/26	Set/26	Out/26	Nov/26	Dez/26
TOTAL	19											
FEMININO	12											
MASCULINO	7											

6.3. Distribuição dos profissionais por Faixa Etária

PROJETO PASSO A PASSO

	Jan/25	Fev/25	Mar/25	Abr/25	Mai/25	Jun/25	Jul/25	Ago/25	Set/25	Out/25	Nov/25	Dez/25
TOTAL	-	-	-	-	-	21	21	21	21	20	19	19
18 – 20	-	-	-	-	-	3	3	3	3	3	3	3
21 – 30	-	-	-	-	-	5	5	6	6	5	5	4
31 – 40	-	-	-	-	-	6	6	5	5	4	4	5
41 – 50	-	-	-	-	-	6	6	6	6	7	6	6
61 – 70	-	-	-	-	-	1	1	1	1	1	1	1

PROJETO PASSO A PASSO

	Jan/26	Fev/26	Mar/26	Abr/26	Mai/26	Jun/26	Jul/26	Ago/26	Set/26	Out/26	Nov/26	Dez/26
TOTAL	19											
18 – 20	3											
21 – 30	4											
31 – 40	5											
41 – 50	6											
61 – 70	1											

6.4. Distribuição dos profissionais por Categoria

PROJETO PASSO A PASSO

	Jan/25	Fev/25	Mar/25	Abr/25	Mai/25	Jun/25	Jul/25	Ago/25	Set/25	Out/25	Nov/25	Dez/25
TOTAL	-	-	-	-	-	21	21	21	21	20	19	19
ADMINISTRATIVA	-	-	-	-	-	21	21	21	21	20	19	19
	Jan/26	Fev/26	Mar/26	Abr/26	Mai/26	Jun/26	Jul/26	Ago/26	Set/26	Out/26	Nov/26	Dez/26
TOTAL	19											
ADMINISTRATIVA	19											

7. APONTAMENTOS

1. Disponibilizar a relação nominal dos beneficiários de vale alimentação, vale refeição, vale transporte e seguro de vida.