

MANUAL DE REGULARIDADE FISCAL E CADASTRAL MUNICIPAL

Versão 1.0 - 2026



Controladoria
Geral do
Município

EXPEDIENTE

PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

Poder Executivo Municipal

Prefeito: Eduardo Cavaliere

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO:

Rosemary de Azevedo Carvalho Teixeira de Macedo

Controladora Geral do Município

SUBCONTROLADORIA DE CONTABILIDADE - CG/SUBCON:

Angela de Arezzo Meireles

Subcontroladora de Contabilidade

COORDENADORIA DE MONITORAMENTO E CONTROLE DA REGULARIDADE FISCAL – CMRF:

Ricardo Ferraz de Lima

Coordenador de Monitoramento e Controle da Regularidade Fiscal

Produção e Conteúdo:

Robson Cardoso das Neves

Revisão e Aprovação:

Danilo Silva de Abreu, Vinicius Azevedo e Jocilene Resende da Silva

Design Gráfico e Revisão:

Anna Carolina Dias Lopes Cametá

Ano: 2026

Este manual foi produzido para fins institucionais, sem fins lucrativos, com o objetivo de promover a padronização e a eficiência no acompanhamento da regularidade dos órgãos e entidades do Município do Rio de Janeiro. Este manual tem caráter meramente educativo e não vincula qualquer decisão por parte dos órgãos e entidades.

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	5
1. INTRODUÇÃO	7
1.1 Conceito de Regularidade	8
1.2 Finalidade do Sistema de Monitoramento da Regularidade	9
1.3 Decreto Municipal de Regularidade (Decreto Rio nº 56.069/2025).....	10
2. TIPOS DE REGULARIDADE.....	12
2.1 Regularidade Jurídica.....	12
2.2 Regularidade Fiscal.....	12
2.3 Regularidade Econômico -Financeira.....	13
2.4 Regularidade Administrativa.....	13
2.5 Quadro Resumo.....	14
3. SISTEMA DE MONITORAMENTO DA REGULARIDADE.....	16
3.1 Monitoramento Atual.....	16
3.2 Implementação da Nota de Conformidade.....	16
4. RESPONSABILIDADES.....	18
4.1 Controladoria Geral do Município (CGM -RIO)	18
4.2 Administração Direta	18
4.3 Administração Indireta	19
4.4 Responsável Designado pela Regularidade	19
5. PROCEDIMENTOS PARA MANUTENÇÃO DA REGULARIDADE	22
5.1 Acompanhamento Periódico das Certidões	22
5.2 Atualização de Dados Cadastrais	23
5.3 Registro e Controle Interno	23
5.4 Justificativas e Providências em Caso de Pendência	23
5.5 Participação na Atribuição da Nota de Conformidade.....	23
5.6 Comunicação e Cooperação Institucional.....	24
6. PENALIDADES E SANÇÕES.....	26
6.1 Comunicação e Cooperação Institucional	26
6.2 Responsabilização Administrativa.....	26

6.3 Medidas Preventivas.....	27
7. ORIENTAÇÕES PRÁTICAS	29
7.1 Responsabilização Administrativa.....	29
7.2 Boas Práticas Operacionais.....	30
7.3 Orientações em Caso de Irregularidade.....	30
8. OBTENÇÃO DA CERTIDÃO DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL (RFB).....	32
8.1 Tipos de Certidão.....	32
8.2 Procedimento para Emissão.....	33
8.3 Validade e Recomendações.....	33
8.4 Regularização de Pendências.....	33
9. OBTENÇÃO DA CERTIDÃO DO FGTS (CRF – CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS).....	35
9.1 Órgão Emissor e Base Legal.....	35
9.2 Procedimento para Emissão.....	35
9.3 Validade da Certidão.....	36
9.4 Principais Motivos de Pendência.....	36
9.5 Regularização e Justificativas.....	36
10. OBTENÇÃO DA CERTIDÃO MUNICIPAL	38
10.1 Procedimento para Emissão.....	38
10.2 Validade e Recomendações.....	38
10.3 Regularização de Pendências.....	38
11. OBTENÇÃO DA CERTIDÃO ESTADUAL	40
11.1 Tipos de Certidão.....	40
11.2 Procedimento para Emissão.....	40
11.3 Validade e Recomendações	41
11.4 Regularização de Pendências.....	41
12. MONITORAMENTO DO CAUC	43
13. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	45
14. SIGLAS UTILIZADAS.....	47
15. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	49

APRESENTAÇÃO

Este Manual foi desenvolvido pela Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro (CGM-Rio) para orientar os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta quanto aos procedimentos necessários para manter a regularidade jurídica, fiscal, econômico-financeira e administrativa. O cumprimento destas obrigações assegura ao Município a possibilidade de firmar convênios, receber transferências voluntárias e contratar operações de crédito, além de evitar registros impeditivos em cadastros federais.

A CGM-Rio atua como órgão centralizador e normatizador, disponibilizando sistemas de monitoramento, emitindo orientações e

coordenando ações preventivas para garantir eficiência e segurança na gestão pública.

Até a data de publicação deste manual, todas as informações, procedimentos e links indicados encontram-se vigentes e em pleno funcionamento. Considerando a possibilidade de alterações normativas, atualizações de sistemas e modificações nos endereços eletrônicos, recomenda-se que o usuário sempre verifique a atualidade dos conteúdos antes de utilizá-los.

A Controladoria Geral do Município é responsável pela manutenção e atualização deste material, que será periodicamente revisto para assegurar sua aderência às práticas e legislações aplicáveis.



INTRODUÇÃO

1. INTRODUÇÃO

A regularidade fiscal, jurídica, econômico-financeira e administrativa é requisito para o exercício da gestão pública municipal. Sua manutenção é condição para a celebração de convênios, contratos de repasse, recebimento de transferências voluntárias da União e do Estado e contratação de operações de crédito. Além disso, assegura a conformidade da Administração Pública com os princípios da responsabilidade fiscal, da transparência e da boa governança.

A perda da regularidade pode gerar sanções, restringir o acesso a recursos e comprometer a execução de políticas públicas. Por isso, o monitoramento contínuo da situação cadastral e fiscal é essencial para prevenir irregularidades e assegurar a conformidade institucional.

Este Manual orienta os órgãos e entidades da Administração Direta, autarquias, fundações,

empresas públicas e sociedades de economia mista do Município do Rio de Janeiro quanto aos procedimentos necessários para manter a regularidade institucional. Seu conteúdo baseia-se em práticas consolidadas de outros entes federativos, adaptadas às especificidades organizacionais e normativas do Município.

A Controladoria Geral do Município (CGM-Rio), por meio da Coordenadoria de Monitoramento e Controle da Regularidade Fiscal, coordena o acompanhamento da regularidade institucional, emitindo orientações técnicas, realizando verificações periódicas, consolidando informações e promovendo ações preventivas para evitar o registro de pendências em cadastros federais, como o CAUC – Sistema de Informações sobre Requisitos Fiscais.



QUAL SUA IMPORTÂNCIA?

Com este instrumento, busca-se **padronizar** os procedimentos de controle da regularidade fiscal, **aumentar a eficiência** administrativa, **reduzir o retrabalho** documental e **assegurar** que todas as órgãos e entidades estejam alinhados às exigências legais e normativas vigentes. Assim, o Município do Rio de Janeiro reforça seu compromisso com a **responsabilidade na gestão pública** e com a maximização do acesso a **recursos estratégicos** para o desenvolvimento da cidade.

1.1. Conceito de Regularidade

A regularidade é a condição formal que atesta a adimplência do ente público perante exigências legais, fiscais, jurídicas, econômico-financeiras e administrativas, sendo requisito indispensável para a celebração de instrumentos com outras esferas de governo e para a captação de recursos.

No âmbito municipal, estar em situação regular significa garantir que todos os cadastros e obrigações estejam atualizados e em conformidade com as normativas estabelecidas pelos órgãos de controle federais, estaduais e municipais. A ausência de regularidade pode inviabilizar o recebimento de transferências

voluntárias, a assinatura de contratos e convênios, além de comprometer o acesso a operações de crédito e programas de cooperação intergovernamental.

A regularidade institucional deve ser monitorada de forma contínua, especialmente pelos órgãos e entidades que compõem a administração municipal. A responsabilidade por manter os dados e documentos atualizados é das áreas técnicas, jurídicas e administrativas de cada órgão ou entidade, sob coordenação e supervisão da Controladoria Geral do Município (CGM-RIO).

A regularidade pode ser classificada nos seguintes eixos:

Regularidade Jurídica

Comprovação da atualização dos dados cadastrais no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) da Receita Federal do Brasil, incluindo nome, endereço, natureza jurídica e representante legal do órgão ou entidade.

Regularidade Fiscal

Obtenção e manutenção atualizada de certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa, relativas a tributos federais, estaduais e municipais, além das obrigações previdenciárias e do FGTS.

Regularidade Econômico-Financeira

A ausência de registros impeditivos em sistemas como o CADIN (Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público) e regularidade na prestação de contas de recursos transferidos pela União.

Regularidade Administrativa

Articulação interna entre setores da entidade para garantir o cumprimento dos procedimentos e controles relacionados às demais dimensões da regularidade, especialmente os que envolvem atualização cadastral, fluxo de informações e prazos de vencimento de certidões.

A manutenção da regularidade exige atuação preventiva, monitoramento contínuo e integração entre os setores responsáveis. Esse compromisso fortalece a gestão municipal, amplia o acesso a recursos e reforça a segurança jurídica e a credibilidade do Município perante os órgãos de controle e a sociedade.

1.2. Finalidade do Sistema de Monitoramento da Regularidade

A manutenção da regularidade institucional assegura que o Município esteja apto a exercer plenamente suas competências administrativas, financeiras e operacionais, especialmente quanto à captação de recursos e à celebração de instrumentos de cooperação com a União, o Estado e entidades privadas.

Do ponto de vista legal, a regularidade é condição obrigatória para a celebração de convênios, contratos de repasse e termos de parceria, conforme estabelece a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) e demais normativos federais.

No caso de transferências voluntárias da União, por exemplo, a regularidade do CNPJ principal e de suas entidades vinculadas é verificada por meio do CAUC – Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias, gerido pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Além disso, a regularidade é também requisito para a contratação de operações de crédito com instituições financeiras públicas e privadas, inclusive aquelas que envolvem garantias da União, sendo necessária a comprovação de adimplência jurídica, fiscal e econômico-financeira.

Os principais benefícios decorrentes da manutenção da regularidade institucional incluem:

- Habilitação para receber recursos de transferências voluntárias federais e estaduais;
- Possibilidade de contratar financiamentos e operações de crédito com órgãos nacionais e internacionais;
- Melhoria na classificação de risco institucional e maior confiabilidade junto aos parceiros financeiros e institucionais;
- Redução do risco de sanções administrativas, bloqueios orçamentários ou suspensão de repasses;
- Agilidade e segurança nos processos de contratação pública e celebração de parcerias;
- Fortalecimento da imagem institucional do Município perante órgãos de controle, financiadores e sociedade civil.

Em razão de sua importância estratégica, a regularidade não deve ser tratada apenas como um requisito burocrático, mas como parte integrante da gestão pública responsável e transparente. A atuação preventiva, com foco na antecipação de vencimentos, na verificação contínua de pendências e na padronização de rotinas administrativas, é fundamental para preservar a capacidade operacional do Município e evitar prejuízos decorrentes de situações de inadimplência institucional.



1.3. Decreto Municipal de Regularidade (Decreto Rio nº 56.069/2025)

Em 31 de março de 2025, foi publicado o Decreto Rio nº 56.069/2025, consolidando o arcabouço legal para o acompanhamento e manutenção da regularidade cadastral e fiscal pelos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal do Rio de Janeiro. Este ato normativo estabelece de forma clara as diretrizes, responsabilidades e procedimentos a serem observados pelos órgãos e entidades, garantindo que a conformidade fiscal e cadastral seja mantida de forma contínua e preventiva.

O Decreto representa um marco normativo para o Município:

- Alinha o município às melhores práticas observadas em outros entes públicos;
- Fortalece o controle interno e dá maior segurança jurídica à gestão da regularidade;
- Institui uma base formal para o monitoramento permanente das certidões e requisitos fiscais, contribuindo para a eficiência administrativa e para a transparência perante órgãos de controle e a sociedade;
- Reforça o compromisso institucional com a legalidade e a responsabilidade fiscal, estimulando uma cultura organizacional voltada à conformidade e à boa governança.



TIPOS DE REGULARIDADE

2. TIPOS DE REGULARIDADE

A regularidade institucional abrange diferentes dimensões que, de forma integrada, atestam a conformidade do Município do Rio de Janeiro com as obrigações legais, cadastrais e financeiras exigidas pelas esferas federal, estadual e municipal. O monitoramento sistemático desses aspectos é essencial para prevenir sanções, garantir a continuidade da execução orçamentária e permitir o acesso a fontes externas de financiamento.

A seguir, detalham-se os principais tipos de regularidade que devem ser observados pelos órgãos e entidades da Administração Direta, Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista.

2.1 Regularidade Jurídica

A regularidade jurídica diz respeito à comprovação da existência legal e da atualidade dos dados cadastrais dos órgãos e entidades municipais perante a Receita Federal do Brasil e demais cadastros oficiais.

Compreende a manutenção atualizada dos seguintes elementos:

- Inscrição ativa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- Endereço institucional atualizado;
- Denominação e natureza jurídica compatíveis com o estatuto ou ato normativo vigente;

- Nome e CPF do responsável legal (gestor ou dirigente máximo);

- Informações sobre eventuais alterações, reorganizações, cisões, incorporações ou extinções.

A omissão na atualização desses dados pode inviabilizar o uso de certificado digital, impedir o envio de obrigações fiscais e previdenciárias e comprometer o acesso a sistemas federais como o SICONV, e-Social e CAUC.

2.2 Regularidade Fiscal

A regularidade fiscal consiste na comprovação de adimplência do órgão ou entidade municipal com suas obrigações tributárias e previdenciárias junto aos entes federativos.

Inclui a obtenção das seguintes certidões válidas:

- Certidão Conjunta da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (tributos federais e dívida ativa da União);
- Certidão de Regularidade do FGTS (CRF), emitida pela Caixa Econômica Federal;

- Certidão da Fazenda Estadual;

- Certidão de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda e Procuradoria da Dívida Ativa, conforme o caso.

A ausência de qualquer uma dessas certidões, ou sua expiração, pode levar à inclusão do CNPJ da unidade no CAUC e à suspensão de transferências ou contratações.

2.3 Regularidade Econômico-Financeira

Essa dimensão trata da inexistência de pendências que indiquem inadimplência financeira do Município perante órgãos de controle e financiadores.

A análise compreende, entre outros:

- Situação no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN;

- Regularidade na prestação de contas de recursos transferidos pela União, por meio de convênios, termos de execução descentralizada ou similares;
- Inexistência de restrições no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal ou no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV (transferegov);
- Cumprimento das metas de ajuste fiscal, quando aplicável, perante a Secretaria do Tesouro Nacional.

2.4 Regularidade Administrativa

A regularidade administrativa está relacionada à capacidade organizacional e operacional dos órgãos e entidades para planejar, executar e controlar ações que assegurem o cumprimento das demais dimensões da regularidade.

Envolve:

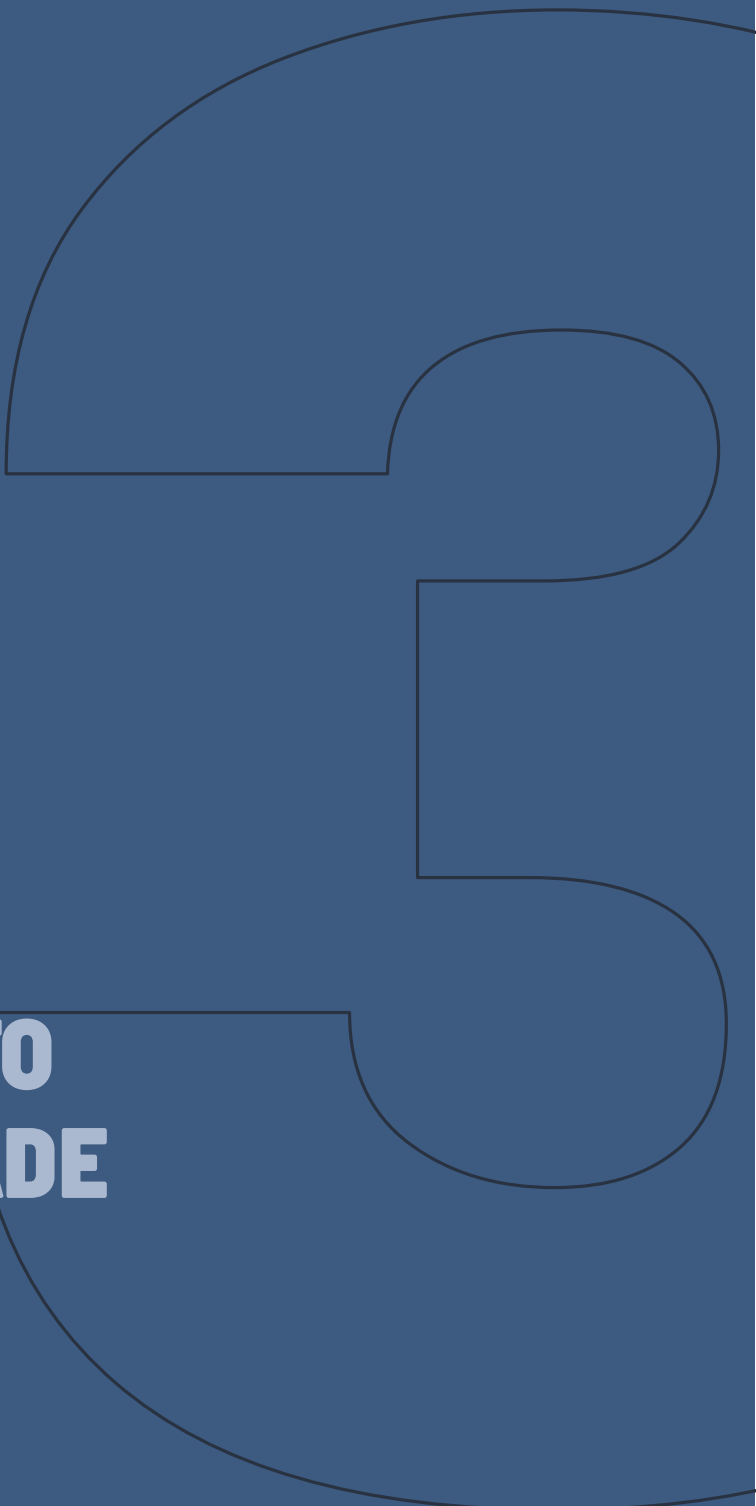
- Estruturação de rotinas internas para acompanhamento de certidões e prazos;
- Designação formal de servidores responsáveis pela manutenção da regularidade;

- Articulação entre os setores de contabilidade, jurídico, planejamento, finanças e controle interno;
- Atualização cadastral em sistemas estaduais, federais e municipais;
- Atendimento às orientações da Controladoria Geral do Município (CGM-RIO).

Esse tipo de regularidade também compreende a atuação preventiva contra riscos de sanções e a organização documental que permita a rastreabilidade dos atos de gestão voltados à regularização de pendências.

2.5 Quadro Resumo

Tipo de Regularidade	Descrição	Documentos/Comprovações	Responsável pela Verificação
Jurídica	Atualização cadastral junto à Receita Federal e outros órgãos públicos sobre o CNPJ, dirigente legal, endereço e natureza jurídica	- Cartão CNPJ atualizado- Alterações estatutárias- Atos de nomeação do dirigente	Órgão/entidade com apoio da área jurídica e CGM-RIO
Fiscal	Comprovação de adimplência tributária e previdenciária em todas as esferas de governo	- CND Conjunta RFB/PGFN- CRF do FGTS- CND INSS- CND Estadual- CND Municipal	Entidade com apoio das áreas fiscal e financeira
Econômico-Financeira	Ausência de registros impeditivos e pendências financeiras junto à União, especialmente relacionados a convênios e operações de crédito	- Ausência no CADIN- Regularidade no SIAFI/SICONV- Regularidade nas prestações de contas de convênios	Entidade com apoio das áreas de convênios e controle interno
Administrativa	Capacidade operacional para assegurar a conformidade das demais regularidades, incluindo organização, controle, designação de responsáveis	- Designação formal de responsável- Procedimentos internos de controle- Acompanhamento sistemático de prazos	Chefia da entidade e responsáveis designados



SISTEMA DE MONITORAMENTO DA REGULARIDADE

3. SISTEMA DE MONITORAMENTO DA REGULARIDADE

Atualmente, a Controladoria Geral do Município (CGM-Rio) monitora a regularidade dos órgãos e entidades municipais por meio de ferramentas internas de controle e painéis gerenciais baseados em Business Intelligence (BI). Esse acompanhamento permite identificar pendências que possam comprometer a regularidade institucional e subsidiar a adoção de medidas preventivas.

Com o objetivo de aperfeiçoar esse processo, está em desenvolvimento o Portal Municipal de Regularidade, que reunirá, em um ambiente eletrônico, informações sobre a situação fiscal, jurídica, econômico-financeira e administrativa dos órgãos e entidades municipais, permitindo sua consulta, atualização e acompanhamento.

3.1 Monitoramento Atual

No cenário atual, o monitoramento da regularidade é conduzido com base em:

- Planilhas de controle atualizadas periodicamente, com registro da situação documental e prazos de vencimento;
- Painéis de BI, que consolidam os dados das certidões, apontam situações de irregularidade e auxiliam na tomada de decisão;

- Contato ativo com as órgãos e entidades, por meio de orientações técnicas, alertas e solicitações de justificativas ou providências.

Esses instrumentos têm permitido uma visão ampla da situação de cada órgão e entidade municipal, favorecendo a atuação preventiva e corretiva por parte da CGM-RIO e promovendo maior transparência na gestão da regularidade

3.2 Implementação da Nota de Conformidade

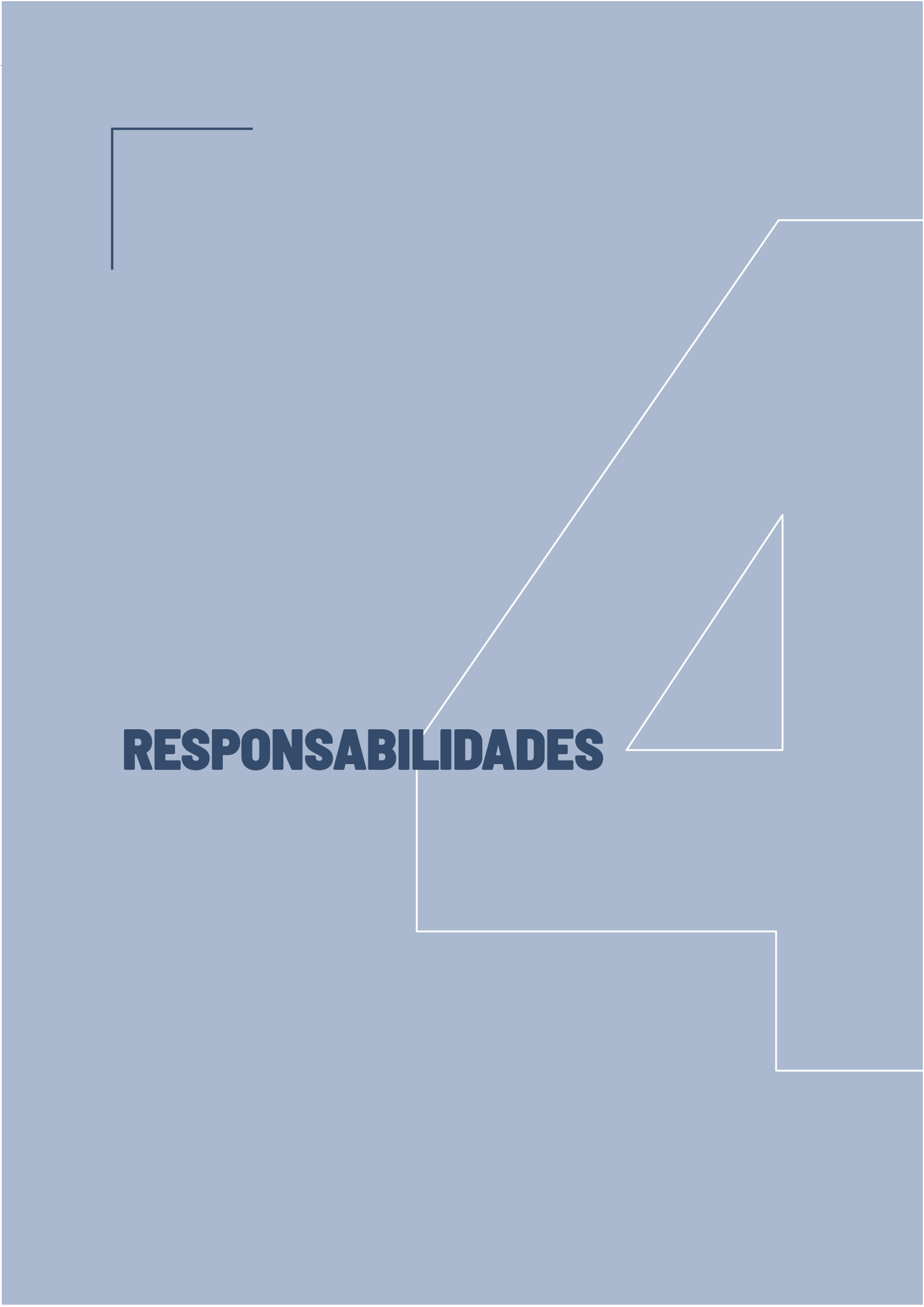
Inspirado em iniciativas como o Programa Sintonia, da Receita Federal, o Município do Rio de Janeiro implementará a Nota de Conformidade, um indicador atribuído a cada empresa pública, com base no cumprimento dos critérios de regularidade monitorados. A Nota de

Conformidade é construída a partir de parâmetros objetivos, como:

- Validade das certidões obrigatórias;
- Existência de pendências nos cadastros federais;
- Atualização cadastral do CNPJ;

- Cumprimento de prazos e entrega de obrigações.

Essa nota serve como instrumento de aferição e incentivo à melhoria contínua da gestão pública, sendo compartilhada com os responsáveis pelos órgãos e entidades para que possam adotar as medidas necessárias à manutenção da regularidade e à elevação de seus índices de conformidade.

The background is a solid light blue. In the top left, there is a dark blue L-shaped line. On the right side, there is a large white geometric shape composed of several connected line segments, forming a series of steps and a triangle. The word "RESPONSABILIDADES" is written in a bold, dark blue, sans-serif font, positioned horizontally across the middle of the image, overlapping the white geometric shape.

RESPONSABILIDADES

4. RESPONSABILIDADES

A manutenção da regularidade institucional no Município do Rio de Janeiro depende de uma atuação coordenada entre os diversos órgãos e entidades da administração pública municipal. Cabe a cada instância da estrutura administrativa cumprir seu papel de forma proativa, assegurando o cumprimento das obrigações legais e o acompanhamento tempestivo das pendências que possam comprometer a adimplência do Município perante os órgãos de controle.

4.1 Controladoria Geral do Município (CGM-RIO)

A Controladoria Geral do Município é o órgão central responsável por normatizar, coordenar e monitorar a situação de regularidade da Prefeitura e das entidades da administração indireta, com as seguintes atribuições:

- Emitir orientações técnicas e normativas sobre os procedimentos de manutenção da regularidade;
- Consolidar e atualizar os dados referentes à situação fiscal, jurídica, econômico-financeira e administrativa das entidades da administração direta, indireta e fundacional;

- Analisar e validar justificativas de pendências quando estas não puderem ser regularizadas imediatamente;
- Emitir e divulgar a Nota de Conformidade dos órgãos e entidades;
- Promover a comunicação com os órgãos de controle externo e com a Secretaria do Tesouro Nacional, quando necessário.

A Controladoria Geral do Município, através da Coordenadoria de Monitoramento e Controle da Regularidade Fiscal, é responsável pela emissão e controle das provas de regularidade da Administração Direta.

4.2 Administração Direta

As entidades da Administração Direta, são responsáveis pela execução indireta dos atos de manutenção da regularidade. Suas principais atribuições são:

- Manter atualizados os dados cadastrais junto à Receita Federal e demais órgãos competentes;
- Designar formalmente servidores responsáveis pelo acompanhamento da regularidade;

- Prestar esclarecimentos ou justificativas à CGM-RIO sempre que solicitado;
- Adotar medidas administrativas e/ou judiciais para sanar pendências junto aos órgãos emissores de certidões quando demandado pela CGM-RIO;
- Informar tempestivamente qualquer alteração organizacional relevante (como mudança de endereço, gestor, extinção ou reestruturação).

4.3 Administração Indireta

As entidades da Administração Indireta, incluindo autarquias, fundações e empresas públicas, são responsáveis pela execução direta dos atos de manutenção da regularidade. Suas principais atribuições são:

- Garantir a emissão e atualização das certidões exigidas, dentro dos prazos de validade;
- Manter atualizados os dados cadastrais junto à Receita Federal e demais órgãos competentes;
- Controlar internamente os vencimentos e pendências por meio de planilhas, alertas ou ferramentas próprias;
- Designar formalmente servidores responsáveis pelo acompanhamento da regularidade;
- Prestar esclarecimentos ou justificativas à CGM-RIO sempre que solicitado;
- Adotar medidas administrativas e/ou judiciais para sanar pendências junto aos órgãos emissores de certidões.

4.4 Responsável Designado pela Regularidade

Cada entidade deve indicar formalmente um servidor que atuará como ponto focal para o acompanhamento da regularidade institucional, com as seguintes funções específicas:

Administração Direta	Administração Indireta
Realizar as atualizações necessárias junto aos sites e sistemas dos órgãos emissores;	Verificar, de forma contínua, a validade das certidões exigidas;
Alimentar os sistemas internos de controle e responder às solicitações da CGM-RIO;	Realizar as atualizações necessárias junto aos sites e sistemas dos órgãos emissores;
Comunicar imediatamente ao titular da unidade quaisquer pendências que exijam providências administrativas ou judiciais.	Alimentar os sistemas internos de controle e responder às solicitações da CGM-RIO;
	Comunicar imediatamente ao titular da unidade quaisquer pendências que exijam providências administrativas ou judiciais;
	Organizar o histórico documental das certidões emitidas, justificativas e protocolos.



IMPORTANTE! A designação do responsável deve ser feita por meio de ato formal (portaria, memorando ou outro instrumento interno), e sua atuação deverá estar integrada aos setores de finanças, planejamento, jurídico e controle interno da unidade.

Tipo de Órgão/Entidade	Responsabilidades Específicas na Regularidade
Administração Direta	- Designar responsável formal pela regularidade; - Atualizar dados cadastrais no CNPJ e outros sistemas; - Atuar em conjunto com CGM-RIO em caso de pendências.
Autarquias e Fundações	- Garantir autonomia no controle da própria regularidade, conforme previsto no CNPJ; - Emitir certidões e controlar prazos; - Comunicar alterações cadastrais e manter registros atualizados; - Encaminhar justificativas à CGM-RIO quando necessário.
Empresas Públicas e SEMs	- Observar as obrigações mesmo quando não recebem recursos do Tesouro; - Garantir regularidade jurídica, fiscal e previdenciária; - Atualizar dados cadastrais na Receita Federal e órgãos competentes; - Manter integração com os órgãos de controle interno e externo.

The background features several thin, white geometric lines. In the top left, there is a small L-shaped corner. To the right, a large, stylized outline of the number '5' is visible. Below the number '5', there is a large, thin circular arc that spans across the lower right portion of the page.

PROCEDIMENTOS PARA MANUTENÇÃO DA REGULARIDADE

5. PROCEDIMENTOS PARA MANUTENÇÃO DA REGULARIDADE

A manutenção da regularidade institucional exige rotinas sistemáticas de controle, atualização e verificação das obrigações cadastrais, fiscais e econômico-financeiras dos órgãos e entidades do Município do Rio de Janeiro. A adoção de procedimentos padronizados é essencial para assegurar a conformidade legal e evitar a inscrição de pendências que possam comprometer o funcionamento das políticas públicas e o recebimento de recursos externos.

Este capítulo apresenta os principais procedimentos que devem ser observados pelas entidades da Administração Direta e Indireta.

5.1 Acompanhamento Periódico das Certidões

As entidades da Administração Indireta devem verificar periodicamente a validade das certidões obrigatórias e providenciar sua renovação com antecedência mínima de 10 dias da data de vencimento, sempre que possível.

As certidões devem ser emitidas preferencialmente por meio eletrônico e arquivadas digitalmente com registro da data, validade e responsável.



IMPORTANTE!



As certidões **obrigatórias** são:

- **Certidão Conjunta da Receita Federal/PGFN (tributos federais e dívida ativa);**
- **Certificado de Regularidade do FGTS (CRF/FGTS);**
- **Certidão da Fazenda Estadual;**
- **Certidão da Fazenda Municipal ou da Dívida Ativa do Município.**

5.2 Atualização de Dados Cadastrais

Alterações nos dados cadastrais da entidade, como endereço, denominação, dirigente máximo ou natureza jurídica, devem ser atualizadas imediatamente no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), junto à Receita Federal do Brasil.

A atualização cadastral é requisito para o funcionamento de sistemas como e-CAC, eSocial, DCTFWeb e CAUC, bem como para a utilização de certificados digitais vinculados ao CNPJ.

5.3 Registro e Controle Interno

Cada entidade deverá manter:

- Registro interno de controle das certidões, preferencialmente em planilha ou sistema de gestão;
- Histórico das emissões e vencimentos, facilitando a rastreabilidade e a prestação de contas;

- Arquivo digital das certidões emitidas, acessível à CGM-RIO quando solicitado.

As informações devem estar disponíveis para eventuais auditorias internas ou externas, bem como para compor o painel de BI de acompanhamento centralizado.

5.4 Justificativas e Providências em Caso de Pendência

Quando houver débito com exigibilidade suspensa, impossibilitando a emissão de certidão negativa, a entidade deverá solicitar certidão positiva com efeitos de negativa, quando cabível, e comunicar o fato à CGM-Rio, anexando a documentação comprobatória.

Nos casos de pendência ativa, a entidade deverá:

- Identificar a origem da pendência;

- Adotar medidas administrativas ou judiciais para sua regularização;
- Apresentar à CGM-Rio, no prazo solicitado, justificativa formal contendo:

- ➔ Descrição do problema;
- ➔ Ações já realizadas;
- ➔ Prazo estimado de solução;
- ➔ Documentos comprobatórios.

5.5 Participação na Atribuição da Nota de Conformidade

As entidades da Administração Indireta devem acompanhar a Nota de Conformidade emitida periodicamente pela CGM-Rio e adotar medidas para aprimorar os indicadores avaliados.

A nota considera:

- Validade das certidões;

- Frequência de pendências;
- Tempo médio de regularização;
- Cumprimento de prazos de atualização cadastral;
- Qualidade das respostas enviadas à Controladoria.

5.6 Comunicação e Cooperação Institucional

Quando uma pendência impactar outros órgãos ou entidades, como a inscrição do CNPJ principal da Prefeitura que impeça a regularidade no CAUC, a unidade responsável deverá comunicar formalmente o fato à CGM-Rio, informando a causa, o valor envolvido, quando aplicável, e as providências adotadas.

A atuação coordenada entre os órgãos e entidades municipais e a CGM-Rio é essencial para preservar a regularidade institucional e evitar prejuízos à Administração Pública Municipal.





PENALIDADES E SANÇÕES



6. PENALIDADES E SANÇÕES

6.1 Comunicação e Cooperação Institucional

Quando o Município ou um de seus órgãos e entidades perde a regularidade em uma ou mais dimensões (jurídica, fiscal, econômico-financeira ou administrativa), as principais consequências institucionais incluem:

- **Impedimento de celebrar convênios e contratos de repasse com a União** e com o Estado do Rio de Janeiro;
- **Suspensão de transferências** voluntárias já pactuadas;
- **Bloqueio de operações de crédito** com instituições financeiras públicas ou privadas;

- **Inclusão do CNPJ no CAUC**, impedindo a movimentação de recursos em diversos programas federais;

- **Prejuízo à execução de políticas públicas essenciais**, devido à falta de acesso a fontes externas de financiamento.

Essas restrições podem afetar não apenas a entidade inadimplente, mas toda a estrutura administrativa vinculada ao mesmo CNPJ raiz, comprometendo ações estratégicas e a imagem institucional do Município.

6.2 Responsabilização Administrativa

Nos termos da legislação vigente, especialmente da Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa) e da Lei nº 14.230/2021, o descumprimento de deveres funcionais e a negligência na manutenção da regularidade podem configurar infrações administrativas passíveis de apuração.



CONDUTAS QUE PODEM ENSEJAR
RESPONSABILIZAÇÃO:

- Omissão na emissão ou renovação de certidões obrigatórias;
- Falta de atualização cadastral junto à Receita Federal ou outros órgãos;
- Inércia diante de pendências identificadas nos sistemas de controle;
- Ausência de resposta às solicitações da Controladoria Geral do Município;
- Falta de designação formal de responsável pela regularidade institucional.

6.3 Medidas Preventivas

Para prevenir a apuração de responsabilidade e a aplicação de sanções, recomenda-se aos órgãos e às entidades, especialmente da Administração Indireta do Município:

- Monitorar constantemente a situação de regularidade, conforme os procedimentos descritos neste Manual;
- Manter comunicação contínua com a CGM-RIO, reportando eventuais dificuldades ou limitações;
- Adotar medidas corretivas imediatas ao identificar qualquer situação de risco;
- Estruturar fluxos de trabalho internos com foco na regularidade;
- Garantir o treinamento e o acompanhamento dos servidores responsáveis.

A atuação preventiva é fundamental para manter a conformidade com as exigências legais, preservar

a capacidade institucional do Município e assegurar o acesso a recursos e instrumentos de cooperação.

A perda da regularidade institucional pode resultar na suspensão de repasses, no bloqueio de recursos, em restrições à celebração de convênios e operações de crédito e na responsabilização administrativa dos gestores, além de comprometer a credibilidade do Município perante os órgãos de controle e demais instituições.

The top right corner of the page features several thin, white geometric lines. These lines form a series of nested, stepped shapes that resemble a staircase or a series of connected right angles, creating a modern, architectural feel.

ORIENTAÇÕES PRÁTICAS

7. ORIENTAÇÕES PRÁTICAS

Este capítulo tem por finalidade reunir instruções operacionais e recomendações úteis para que os órgãos e entidades da administração municipal mantenham sua regularidade jurídica, fiscal, econômico-financeira e administrativa de forma segura e eficiente.

A adoção de boas práticas de controle e a familiaridade com os canais de emissão de certidões são essenciais para a prevenção de pendências e para a antecipação de eventuais riscos que possam comprometer a atuação institucional.

7.1 Responsabilização Administrativa

As certidões devem ser emitidas preferencialmente por meio eletrônico, nos seguintes endereços oficiais:

Certidão	Órgão Emissor	Link para Emissão
Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União	Receita Federal / PGFN	https:// soluções.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir
Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)	Caixa Econômica Federal	https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf
Certidão Negativa de Débitos Previdenciários (CND-INSS)	Receita Federal / INSS	Emitida junto com a certidão conjunta (acima)
Certidão de Regularidade Fiscal Estadual	Secretaria de Estado de Fazenda do RJ	https://crf-unificada-web.fazenda.rj.gov.br/crf-unificada-web/#/
Certidão Negativa Municipal	Secretaria Municipal de Fazenda / Dívida Ativa do Município do Rio de Janeiro	https://carioca.rio

7.2 Boas Práticas Operacionais

Recomenda-se aos órgãos e entidades:

- Manter **planilha de controle das certidões**, com datas de emissão, validade, link de emissão e responsável;
- Arquivar as certidões digitalmente em pasta compartilhada, com organização por exercício e tipo de certidão;
- Estabelecer **alertas de vencimento**, preferencialmente com até 10 dias de antecedência;

- Realizar, no mínimo mensalmente, o **acompanhamento dos registros no CAUC**;
- Promover capacitação periódica dos servidores responsáveis pela regularidade institucional;
- Manter diálogo contínuo com a CGM-RIO sobre pendências, prazos e interpretações normativas.

7.3 Orientações em Caso de Irregularidade

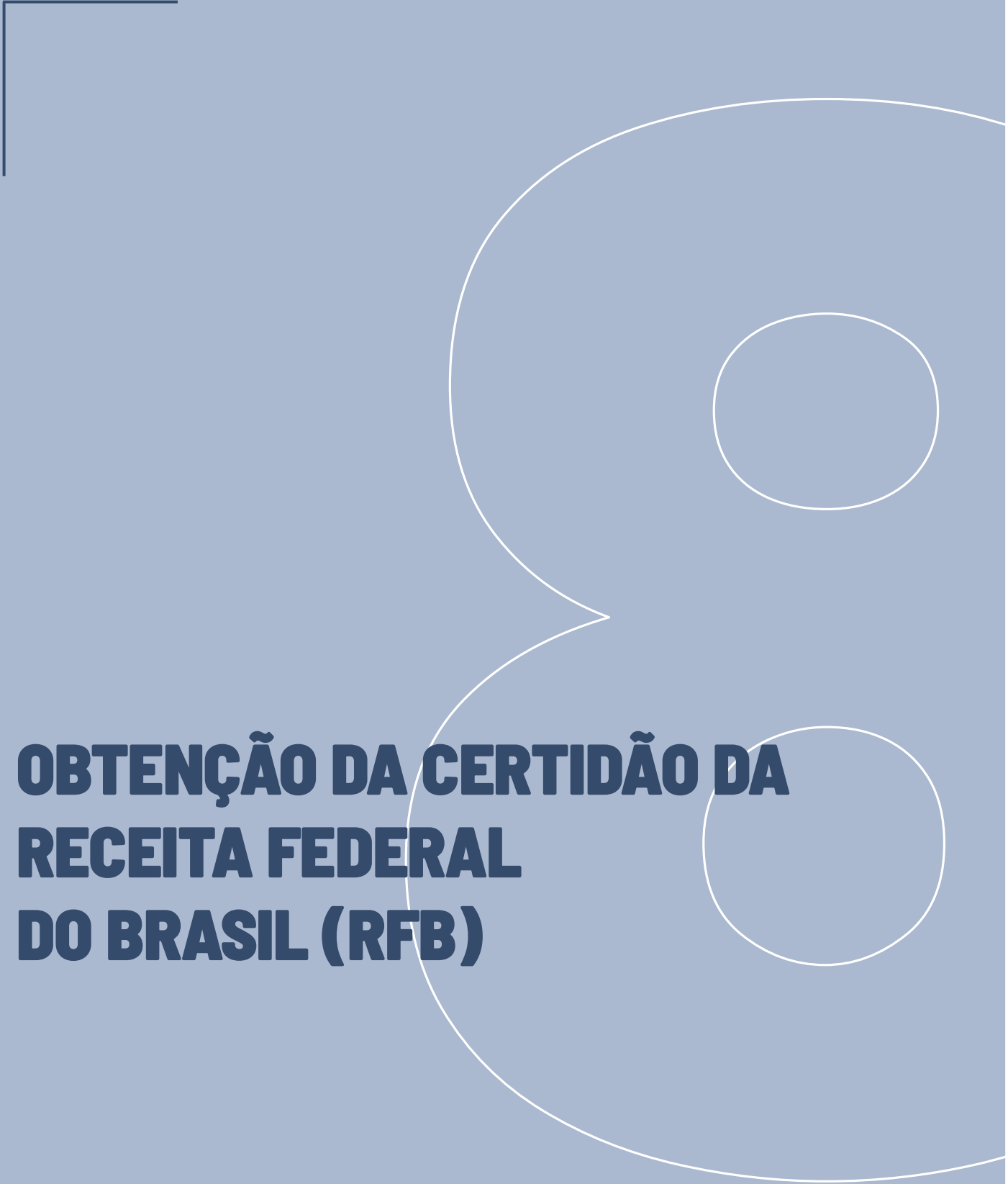
Se a certidão não puder ser emitida por causa de pendência, recomenda-se:

- 1) Verificar o detalhamento da pendência diretamente no site do órgão emissor;
- 2) Consultar o histórico de protocolos, parcelamentos ou medidas judiciais eventualmente adotadas;

3) Solicitar, se possível, certidão positiva com efeitos de negativa, especialmente quando houver exigibilidade suspensa;

4) Encaminhar à CGM-RIO:

- ✓ Justificativa da irregularidade;
- ✓ Documentação de suporte (protocolo, parcelamento, decisão judicial, etc.);
- ✓ Cronograma estimado de regularização.



OBTENÇÃO DA CERTIDÃO DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL (RFB)

8. OBTENÇÃO DA CERTIDÃO DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL (RFB)

A **Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, emitida pela Receita Federal do Brasil (RFB) em conjunto com a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), é um dos documentos obrigatórios para comprovação da **regularidade fiscal** dos órgãos e entidades do Município do Rio de Janeiro.

Sua apresentação é exigida para habilitação em convênios, transferências voluntárias, operações de crédito e demais atos que envolvam a responsabilidade institucional perante a União.

8.1 Tipos de Certidão

A depender da situação da entidade, a certidão pode ser emitida nas seguintes formas:

- **Negativa de Débitos:** comprova a inexistência de pendências;

- **Positiva com Efeitos de Negativa (CPEN):** emitida quando há débitos com exigibilidade suspensa (por parcelamento, decisão judicial etc.);

- **Positiva:** emitida quando existem débitos exigíveis e não regularizados.



IMPORTANTE!

Apenas as certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa são aceitas para fins de comprovação de regularidade.

8.2 Procedimento para Emissão

Passo a passo:

1) Acessar o site oficial:

<https://www.gov.br/receitafederal>

Acesso direto:

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>

2) Informar o CNPJ da entidade, com 14 dígitos (sem traços ou pontos);

3) Marcar o captcha de verificação;

4) Emitir e salvar a certidão, caso não haja pendências;

5) Se houver impedimentos, o sistema indicará a existência de restrições, que deverão ser apuradas via e-CAC (Acesso ao Contribuinte) ou consulta à PGFN.

8.3 Validade e Recomendações

- Validade da certidão: 180 dias (se não houver alteração na situação fiscal);
- Recomenda-se emitir nova certidão a cada 30 dias ou sempre que for exigida para comprovação em processos administrativos;

- A certidão deve ser salva em formato PDF, com controle de data e armazenamento em local institucional seguro (nuvem, servidor interno ou pasta compartilhada).

8.4 Regularização de Pendências

Caso a certidão não seja emitida, a entidade deverá:

- Acessar o e-CAC (com certificado digital) para identificar o motivo da restrição;
- Regularizar débitos via:
 - ✓ Pagamento;
 - ✓ Parcelamento;
 - ✓ Apresentação de defesa administrativa ou medida judicial;

- Solicitar certidão positiva com efeitos de negativa, se for o caso;

- Encaminhar à CGM-RIO justificativa formal, com documentação comprobatória e cronograma de regularização.

Saiba mais:

<https://www.escolavirtual.gov.br/aprendizagil-detalle/122>



OBTENÇÃO DA CERTIDÃO DO FGTS (CRF – CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS)

9. OBTENÇÃO DA CERTIDÃO DO FGTS (CRF – CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS)

O **Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)** é documento obrigatório para fins de comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, exigido na celebração de convênios, contratos de repasse e recebimento de transferências voluntárias. Sua emissão está vinculada à adimplência do empregador em relação aos depósitos do FGTS e demais obrigações legais associadas.

No Município do Rio de Janeiro, todas as entidades que possuem empregados regidos pela CLT devem manter o CRF válido e acessível para comprovação institucional.

9.1 Órgão Emissor e Base Legal

- Órgão emissor: Caixa Econômica Federal (CEF)
- Base normativa: Lei nº 8.036/1990 e Resolução nº 459/2004 do Conselho Curador do FGTS

9.2 Procedimento para Emissão

Passo a passo:

1) Acessar o site da CAIXA:

- ✓ <https://www.caixa.gov.br>

2) Navegar até:

- ✓ Menu “FGTS” → “Empresas” → “Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)”
Ou acesse diretamente:
✓ <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

3) Informar o CNPJ da entidade;

4) Clicar em “Consultar”;

5) Caso esteja regular, o sistema permitirá a emissão imediata do CRF, em PDF;

6) Se houver impedimentos, o sistema indicará a natureza da pendência, que deverá ser apurada junto à agência da Caixa responsável.

9.3 Validade da Certidão

O CRF possui validade de 30 dias corridos a partir da data de emissão.

Recomenda-se que a entidade:

- ✓ Programe alertas mensais de vencimento;

- ✓ Mantenha cópia digital da certidão atualizada em pasta de controle interno;
- ✓ Renove o CRF com, no mínimo, 5 dias de antecedência ao vencimento.

9.4 Principais Motivos de Pendência

- | |
|--|
| • Ausência de recolhimento de competências anteriores; |
| • Divergência em GFIP/DCTFWeb; |
| • Débitos em aberto não parcelados; |
| • Erros cadastrais na base da CAIXA; |
| • Inexistência de vínculo empregatício declarado com trabalhadores regidos pela CLT (para entidades com folha CLT) |

9.5 Regularização e Justificativas

Quando não for possível a emissão imediata do CRF:

- 1)** A unidade deve apurar a pendência junto à agência da CAIXA ou pelo canal “Conectividade Social”;
- 2)** Providenciar o pagamento, parcelamento ou correção da informação (ex: GFIP retificadora);

- 3)** Em casos excepcionais, solicitar apoio jurídico para medidas administrativas ou judiciais;

- 4)** Encaminhar à CGM-RIO:

- ✓ Justificativa formal;
- ✓ Número do protocolo na CAIXA (se houver);
- ✓ Estimativa de prazo para regularização.





OBTENÇÃO DA CERTIDÃO MUNICIPAL

10. OBTENÇÃO DA CERTIDÃO MUNICIPAL

A **Certidão Negativa de Débitos Municipais (CND Municipal)**, comprova a regularidade da entidade quanto a tributos de competência do Município do Rio de Janeiro.

10.1 Procedimento para Emissão

Passo a passo:

1) Acessar o site da Secretaria Municipal de Fazenda: <https://carioca.rio>

2) Navegar até:

Menu “Certidões” → “Certidão Negativa de Débitos Mobiliários”, conforme o tipo de certidão necessária.

3) Informar o CNPJ da entidade;

4) Selecionar o tipo de certidão desejada:

Negativa (quando não houver débito);

Positiva com efeitos de negativa (quando houver exigibilidade suspensa, ex: parcelamento);

Positiva (caso existam débitos exigíveis).

5) Emitir e salvar a certidão em PDF.

A emissão pode ser feita diretamente, sem necessidade de senha ou autenticação, desde que não haja pendência impeditiva.

10.2 Validade e Recomendações

A validade da CND Municipal é, em regra, de 180 dias.

• Recomenda-se:

- ✓ Controle da validade em planilha ou sistema;

- ✓ Emissão periódica, no mínimo a cada 90 dias, para prevenir bloqueios em sistemas federais;
- ✓ Arquivamento digital em ambiente institucional seguro.

10.3 Regularização de Pendências

Caso a certidão não possa ser emitida, a entidade deve:

1) Consultar o detalhamento da pendência;

2) Identificar o débito (ex: auto de infração, ISS, parcelamento em atraso, omissão de declaração);

3) Providenciar a regularização (pagamento, parcelamento ou defesa administrativa);

4) Em casos de inscrição indevida, solicitar a exclusão junto à Procuradoria da Dívida Ativa (PGM);

5) Comunicar à CGM-RIO, anexando justificativa e documentação comprobatória.

The background is a solid dark blue color. It features several abstract, white-outlined geometric shapes. On the left, there is a tall, narrow rectangle with a curved top-left corner. To its right, there is a larger, more complex shape with multiple straight and curved edges. On the right side of the image, there is another tall, narrow rectangle with a curved top-right corner. The overall composition is minimalist and modern.

OBTENÇÃO DA CERTIDÃO ESTADUAL

11. OBTENÇÃO DA CERTIDÃO ESTADUAL

A **Certidão de Regularidade Fiscal Estadual** comprova a situação fiscal da entidade em relação aos tributos estaduais administrados pela **Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro (SEFAZ-RJ)**. Esse documento é exigido para habilitação em convênios, transferências voluntárias de recursos, operações de crédito e prestação de contas que envolvam recursos do Estado do Rio de Janeiro.

11.1 Tipos de Certidão

A SEFAZ-RJ emite os seguintes tipos de certidão:

- **Certidão Negativa de Débitos (CND)**: comprova inexistência de pendências;
- **Certidão Positiva com Efeitos de Negativa (CPEN)**: emitida quando há débito com exigibilidade suspensa (parcelamento, defesa etc.);

• **Certidão Positiva**: indica a existência de débitos exigíveis.

A regularidade é verificada com base no **CNPJ da Prefeitura**, devendo autarquias, fundações e empresas públicas consultar pelo seu próprio CNPJ.

11.2 Procedimento para Emissão

Passo a passo:

1) Acessar o site da SEFAZ-RJ:
<https://www.fazenda.rj.gov.br>

2) No menu ou campo de busca, procurar por: **"Certidão de Débitos Estaduais"** ou **"Certidão Negativa"**;

Ou acessar diretamente o sistema de certidões:
<https://crf-unificada-web.fazenda.rj.gov.br/crf-unificada-web/#/>

3) Informar o **CNPJ completo** da unidade;

4) Emitir a certidão:

- ✓ Caso esteja regular: o sistema liberará o PDF;
- ✓ Caso haja pendências: será emitida certidão positiva ou impedida a emissão.

11.3 Validade e Recomendações

A certidão estadual possui, em regra, validade de 180 dias;

• Recomenda-se:

- ✓ Emissão periódica a cada 90 dias ou conforme exigência do projeto/convênio;

- ✓ Controle de vencimento com registro de data de emissão e validade;
- ✓ Armazenamento digital acessível por quem realiza o monitoramento da regularidade.

11.4 Regularização de Pendências

Quando houver impedimento para emissão:

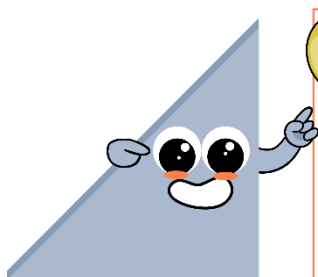
- 1)** Verificar no próprio sistema ou entrar em contato com o posto fiscal da SEFAZ-RJ;
- 2)** Regularizar a pendência (ex: ICMS, IPVA, dívida ativa estadual, obrigação acessória);
- 3)** Solicitar CPEN, se aplicável, mediante comprovação de suspensão de exigibilidade;
- 4)** Comunicar a CGM-RIO com justificativa, documentos comprobatórios e estimativa de prazo para regularização.

The background is a solid blue-grey color. It features several white geometric lines and shapes. In the top left, there is a small L-shaped line. A large, irregular white outline on the left side resembles a stylized letter 'L' or a building footprint. On the right side, there is a large white semi-circular arc. A diagonal white line runs from the bottom right towards the center. Another white line forms a trapezoidal shape at the bottom right.

MONITORAMENTO DO CAUC

12. MONITORAMENTO DO CAUC

O Sistema de Informações sobre Requisitos Fiscais – CAUC, mantido pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), consolida, em um único ambiente, o resultado das verificações da regularidade fiscal, contábil e administrativa dos entes federativos perante a União, funcionando como um indicador nacional da situação de regularidade e do cumprimento das obrigações legais exigidas para a celebração de convênios, o recebimento de transferências voluntárias e a contratação de operações de crédito.



CURIOSIDADE!

No Município do Rio de Janeiro, o acompanhamento do CAUC representa um **pilar estratégico na gestão da regularidade institucional**, pois é a partir dele que se determina a possibilidade ou não de celebração de convênios, recebimento de transferências voluntárias e obtenção de operações de crédito com garantia da União.

O CAUC realiza, diariamente, a verificação automática de requisitos fiscais, contábeis e administrativos em diversas bases de dados federais. Entre os aspectos avaliados estão a regularidade perante a Receita Federal, a adimplência com o FGTS, o cumprimento das obrigações previdenciárias, a publicação dos relatórios previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), o envio das prestações de contas e a aplicação mínima de recursos em educação e saúde. A existência de pendência em qualquer desses requisitos compromete a regularidade do ente perante a União.

A consulta ao CAUC é pública e pode ser realizada mediante a informação do CNPJ raiz do ente. O sistema apresenta a situação de cada requisito, indicando os itens regulares e aqueles que possuem pendências.

No Município do Rio de Janeiro, o monitoramento do CAUC é coordenado pela Controladoria Geral do Município (CGM-Rio), em conjunto com os órgãos e entidades municipais. Quando identificada irregularidade atribuível à entidade, esta deverá adotar as medidas necessárias à sua regularização e comunicar formalmente a CGM-Rio, apresentando a documentação pertinente e a estimativa de prazo para solução.

O acompanhamento do CAUC deve integrar a rotina de gestão da regularidade institucional, em conjunto com o controle de certidões, os painéis de indicadores e os demais instrumentos de monitoramento adotados pelo Município.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

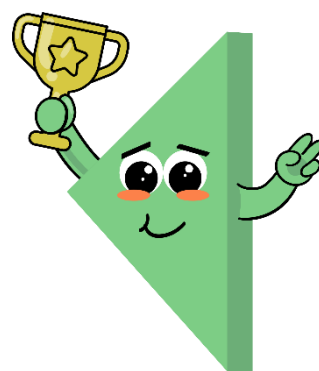
A construção de uma gestão pública eficiente e responsável exige o fortalecimento permanente dos mecanismos de controle e acompanhamento da regularidade fiscal. Este Manual reúne orientações, procedimentos e referências normativas destinados a apoiar os órgãos e entidades do Município do Rio de Janeiro na manutenção da regularidade institucional.

Mais do que um requisito para a celebração de convênios, o recebimento de transferências voluntárias e a contratação de operações de crédito, a regularidade fiscal representa um compromisso com a legalidade, a transparência e a boa governança da Administração Pública.

A adoção de rotinas de monitoramento, o controle de certidões e o acompanhamento de indicadores, especialmente por meio do CAUC e do Portal de Regularidade, contribuem para a prevenção de riscos, o fortalecimento dos controles internos e a continuidade das políticas públicas.

Nesse contexto, a Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro (CGM-Rio) reafirma seu papel de orientação técnica, supervisão e apoio aos órgãos e entidades municipais, promovendo a atuação coordenada necessária à manutenção da regularidade institucional.

A consolidação dessa cultura depende do comprometimento dos gestores e servidores, da capacitação contínua e da adoção de boas práticas de gestão. Espera-se que este Manual contribua para o aprimoramento dos controles internos e para o fortalecimento da gestão pública municipal.





SIGLAS UTILIZADAS

14. SIGLAS UTILIZADAS

BI	Business Intelligence (Inteligência de Negócios)
CAUC	Sistema de Informações de Requisitos Fiscais
CEF	Caixa Econômica Federal
CGM-Rio	Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro
CND	Certidão Negativa de Débitos
CPEN	Certidão Positiva com Efeitos de Negativa
CRF	Certificado de Regularidade do FGTS
CNPJ	Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica
e-CAC	Centro Virtual de Atendimento ao Contribuinte
FGTS	Fundo de Garantia do Tempo de Serviço
GFIP	Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social
INSS	Instituto Nacional do Seguro Social
LRF	Lei de Responsabilidade Fiscal
PGFN	Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional
PGM	Procuradoria-Geral do Município
RFB	Receita Federal do Brasil
SEFAZ-RJ	Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
SMF-RJ	Secretaria Municipal de Fazenda do Rio de Janeiro
STN	Secretaria do Tesouro Nacional

The background of the page is a solid dark blue color. Overlaid on this background are several thin, white, abstract geometric lines and shapes. These include a large, irregular polygon on the left side, a smaller rectangle-like shape in the upper left, and a large, curved shape on the right side that resembles a stylized 'C' or a partial circle. The overall effect is a modern, minimalist design.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

15. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Disponível em:

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: jul. 2026.

BRASIL. **Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)**. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Disponível em:

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm. Acesso em: jul. 2026.

BRASIL. **Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990**. Dispõe sobre o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.

Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8036.htm. Acesso em: jul. 2026.

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL. **Portal do FGTS – CRF**. Disponível em: <https://www.caixa.gov.br>. Acesso em: jul. 2026.

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. **Secretaria de Estado de Fazenda (SEFAZ-RJ)**. Portal de serviços e certidões. Disponível em: <https://www.fazenda.rj.gov.br>. Acesso em: jul. 2026.

PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO. **Decreto nº 56.069, de 31 de março de 2025**. Estabelece procedimentos a serem adotados pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta para a manutenção de sua regularidade fiscal e cadastral. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/rj/r/rio-de-janeiro/decreto/2025/5607/56069>. Acesso em: jul. 2026.

PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO. **Secretaria Municipal de Fazenda – Portal Carioca Digital. Certidões Municipais**. Disponível em: <https://carioca.rio>. Acesso em: jul. 2026.

RECEITA FEDERAL DO BRASIL. **Portal de Serviços – Certidão Conjunta e e-CAC**. Disponível em: <https://www.gov.br/receitafederal>. Acesso em: jul. 2026.

SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL. **CAUC – Cadastro Único de Convênios**. Disponível em: <https://cauc.tesouro.gov.br>. Acesso em: jul. 2026.