



MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE S.G.
RIO DE JANEIRO
14.472.412/0001-39
ANEXO X - COMPARATIVO DA RECEITA ORÇADA COM A ARRECADADA
EXERCÍCIO DE 2017

Código	Descrição	Orçado	Até o Período	Para Mais	Para Menos
100000000000	RECEITAS CORRENTES				
120000000000	RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	8.000,00	10.388,21	2.388,21	1.000,00
121000000000	CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	1.000,00			1.000,00
121099000000	OUTRAS CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	1.000,00			1.000,00
121099010000	CONTRIBUIÇÃO RETRIBUTIVA DOS SERVIDORES PARA O FUNASG	1.000,00			1.000,00
130000000000	RECEITA PATRIMONIAL	2.000,00	10.388,21	8.388,21	1.000,00
132000000000	RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	2.000,00			
132500000000	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS	2.000,00	10.388,21	8.388,21	
132501000000	REMUN. DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - FUNASG	2.000,00	10.388,21	8.388,21	
132501500000	REMUN. DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - FUNASG	1.000,00			1.000,00
132502000000	REMUN. DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - FUNASG	1.000,00			1.000,00
132502070000	REMUN. DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - FUNASG	1.000,00			1.000,00
170000000000	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	1.000,00	10.388,21	9.388,21	
173000000000	TRANSFERÊNCIAS DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS	4.000,00	10.388,21	9.388,21	4.000,00
173010000000	TRANSF. DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS - FUNASG	1.000,00			1.000,00
176000000000	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	1.000,00			1.000,00
176100000000	TRANSF. DE CONVÊNIOS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES	3.000,00			3.000,00
176199000000	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DA UNIÃO	1.000,00			1.000,00
176199120000	CONVÊNIOS - FUNASG (UNIÃO)	1.000,00			1.000,00
176200000000	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DOS ESTADOS E SUAS ENTIDADES	1.000,00			1.000,00
176299000000	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DOS ESTADOS	1.000,00			1.000,00
176299120000	CONVÊNIOS-FUNASG (ESTADO)	1.000,00			1.000,00
176400000000	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS	1.000,00			1.000,00
176408000000	CONVÊNIOS - FUNASG (INSTITUIÇÕES PRIVADAS)	1.000,00			1.000,00
190000000000	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	1.000,00			1.000,00
199000000000	RECEITAS DIVERSAS	1.000,00			1.000,00
199090000000	OUTRAS RECEITAS	1.000,00			1.000,00
199090800000	OUTRAS RECEITAS - FUNASG	1.000,00			1.000,00
200000000000	RECEITAS DE CAPITAL	1.000,00			1.000,00
240000000000	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	1.000,00			1.000,00
243000000000	TRANSFERÊNCIAS DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS	6.000,00			6.000,00
243010000000	TRANSF. DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS - FUNASG	5.000,00			5.000,00
247000000000	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	2.000,00			2.000,00
247100000000	TRANSF. CONVÊNIOS DA UNIÃO E SUAS ENTIDADES	3.000,00			3.000,00
247199000000	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DA UNIÃO	1.000,00			1.000,00
247199110000	CONVÊNIOS - FUNASG (UNIÃO)	1.000,00			1.000,00
247200000000	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DOS ESTADOS E SUAS ENTIDADES	1.000,00			1.000,00
247299000000	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DOS ESTADOS	1.000,00			1.000,00
247299110000	CONVÊNIOS - FUNASG (ESTADO)	1.000,00			1.000,00
247400000000	TRANSF. DE CONVÊNIOS DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS	1.000,00			1.000,00
247409000000	CONVÊNIOS - FUNASG (INSTITUIÇÕES PRIVADAS)	1.000,00			1.000,00
250000000000	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	1.000,00			1.000,00



MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE S.G.
RIO DE JANEIRO
14.472.412/0001-39
ANEXO X - COMPARATIVO DA RECEITA ORÇADA COM A ARRECADADA
EXERCÍCIO DE 2017

Código	Descrição	Orçado	Até o Período	Para Mais	Para Menos
259000000000	OUTRAS RECEITAS	1.000,00			1.000,00
259005000000	OUTRAS RECEITAS - FUNASG	1.000,00			1.000,00
Total Receita:		14.000,00	10.388,21		3.611,79
Total Geral:		14.000,00	10.388,21		3.611,79

Carla T. de Almeida
Diretora de Planejamento

Carla T. de Almeida
Diretora de Planejamento
Mar. 2013 - 14.472.412/0001-39



MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE S.G.
RIO DE JANEIRO
14.472.412/0001-39
ANEXO XI - COMPARATIVO DA DESPESA AUTORIZADA COM A REALIZADA
EXERCÍCIO DE 2017

Código	Descrição	Autorização		Total	Realizada	Diferença
		Créditos Orçamentários e Suplementares	Créditos Especiais e Extraordinários			
10 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE SÃO GONÇALO						
300000000000	DESPESAS CORRENTES					
310000000000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	2.973.300,00		2.973.300,00	2.752.883,43	220.416,57
319000000000	APLICACOES DIRETAS	2.197.545,00		2.197.545,00	2.103.724,27	93.820,73
319011000000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS PESSOAL CIVIL	2.091.545,00		2.091.545,00	2.002.315,55	89.229,45
319013000000	OBRIGACOES PATRONAIS	1.812.300,00		1.812.300,00	1.729.487,45	82.812,55
319013010000	OBRIGACOES PATRONAIS - INSS	171.000,00		171.000,00	164.940,38	6.059,62
319092000000	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	171.000,00		171.000,00	164.940,38	6.059,62
319094000000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	68.245,00		68.245,00	68.184,95	60,05
319100000000	APLICACOES DIRETAS - OPER. INTRA-ORÇAMENTARIAS	40.000,00		40.000,00	39.702,77	297,23
319113000000	OBRIGACOES PATRONAIS - OP. INTRA-ORÇAMENTARIAS	106.000,00		106.000,00	101.408,72	4.591,28
319113020000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - IPASG	106.000,00		106.000,00	101.408,72	4.591,28
330000000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	106.000,00		106.000,00	101.408,72	4.591,28
339000000000	APLICACOES DIRETAS	775.755,00		775.755,00	649.159,16	126.595,84
339030000000	MATERIAL DE CONSUMO	775.755,00		775.755,00	649.159,16	126.595,84
339039000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	35.000,00		35.000,00	27.860,18	7.139,82
339047000000	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	655.578,00		655.578,00	538.049,17	117.528,83
339049000000	AUXÍLIO-TRANSPORTE	20.000,00		20.000,00	19.817,85	182,15
339092000000	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	62.000,00		62.000,00	60.255,00	1.745,00
400000000000	DESPESAS DE CAPITAL	3.177,00		3.177,00	3.176,96	0,04
440000000000	INVESTIMENTOS	14.000,00		14.000,00	6.755,70	7.244,30
449000000000	APLICACOES DIRETAS	14.000,00		14.000,00	6.755,70	7.244,30
449052000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	14.000,00		14.000,00	6.755,70	7.244,30
Total Órgão :		2.987.300,00		2.987.300,00	2.759.639,13	227.660,87

11/08/2017 10:07:11
Gerente de Contabilidade
Matr. 40.113 - 11/08/17

11/08/2017 10:07:11
Gerente de Contabilidade
Matr. 40.113 - 11/08/17



MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE S.G.
RIO DE JANEIRO
14.472.412/0001-39
ANEXO XI - COMPARATIVO DA DESPESA AUTORIZADA COM A REALIZADA
EXERCÍCIO DE 2017

Código	Descrição	Autorização		Total	Realizada	Diferença
		Créditos Orçamentários e Suplementares	Créditos Especiais e Extraordinários			
RESUMO GERAL						
300000000000	DESPESAS CORRENTES	2.973.300,00	2.973.300,00	2.973.300,00	2.752.883,43	220.416,57
310000000000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	2.197.545,00	2.197.545,00	2.197.545,00	2.103.724,27	93.820,73
319000000000	APLICACOES DIRETAS	2.091.545,00	2.091.545,00	2.091.545,00	2.002.315,55	89.229,45
319011000000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS PESSOAL CIVIL	1.812.300,00	1.812.300,00	1.812.300,00	1.729.487,45	82.812,55
319013000000	OBRIGACOES PATRONAIS	171.000,00	171.000,00	171.000,00	164.940,38	6.059,62
319013010000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INSS	171.000,00	171.000,00	171.000,00	164.940,38	6.059,62
319092000000	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	68.245,00	68.245,00	68.245,00	68.184,95	60,05
319094000000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	40.000,00	40.000,00	40.000,00	39.702,77	297,23
319100000000	APLICACOES DIRETAS - OPER.INTRA-ORÇAMENTARIAS	106.000,00	106.000,00	106.000,00	101.408,72	4.591,28
319113000000	OBRIGAÇOES PATRONAIS - OP.INTRA-ORÇAMENTARIAS	106.000,00	106.000,00	106.000,00	101.408,72	4.591,28
319113020000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - IPASG	106.000,00	106.000,00	106.000,00	101.408,72	4.591,28
330000000000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	775.755,00	775.755,00	775.755,00	649.159,16	126.595,84
339000000000	APLICACOES DIRETAS	775.755,00	775.755,00	775.755,00	649.159,16	126.595,84
339030000000	MATERIAL DE CONSUMO	35.000,00	35.000,00	35.000,00	27.860,18	7.139,82
339039000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	655.578,00	655.578,00	655.578,00	538.049,17	117.528,83
339047000000	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	20.000,00	20.000,00	20.000,00	19.817,85	182,15
339049000000	AUXÍLIO-TRANSPORTE	62.000,00	62.000,00	62.000,00	60.255,00	1.745,00
339092000000	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	3.177,00	3.177,00	3.177,00	3.176,96	0,04
400000000000	DESPESAS DE CAPITAL	14.000,00	14.000,00	14.000,00	6.755,70	7.244,30
440000000000	INVESTIMENTOS	14.000,00	14.000,00	14.000,00	6.755,70	7.244,30
449000000000	APLICACOES DIRETAS	14.000,00	14.000,00	14.000,00	6.755,70	7.244,30
449052000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	14.000,00	14.000,00	14.000,00	6.755,70	7.244,30
Total Órgão :		2.987.300,00	2.987.300,00	2.987.300,00	2.759.639,13	227.660,87

Carla T.B. França
Gerente de Contabilidade
Mat: 40.113 - FIC 13



MUNICIPIO DE SÃO GONÇALO
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE S.G.
RIO DE JANEIRO
14.472.412/0001-39
ANEXO XII - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
BALANÇO - EXERCÍCIO DE 2017

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO d=(c-b)
RECEITAS CORRENTES (I)	8.000,00	8.000,00	10.388,21	2.388,21
RECEITA TRIBUTÁRIA				
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	1.000,00	1.000,00		(1.000,00)
RECEITA PATRIMONIAL	2.000,00	2.000,00	10.388,21	8.388,21
RECEITA AGROPECUÁRIA				
RECEITA INDUSTRIAL				
RECEITA DE SERVIÇOS				
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	4.000,00	4.000,00		(4.000,00)
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	1.000,00	1.000,00		(1.000,00)
RECEITAS DE CAPITAL (II)	6.000,00	6.000,00		(6.000,00)
OPERAÇÕES DE CRÉDITO				
ALIENAÇÃO DE BENS				
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS				
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	5.000,00	5.000,00		(5.000,00)
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	1.000,00	1.000,00		(1.000,00)
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES				
SUBTOTAL DAS RECEITAS (IV)	14.000,00	14.000,00	10.388,21	(3.611,79)
OPERAÇÃO DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO (V)				
Operação de Crédito Internas				
Mobiliária				
Contratual				
Operação de Crédito Externas				
Mobiliária				
Contratual				
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (VI) = (IV+V)	14.000,00	14.000,00	10.388,21	(3.611,79)
DÉFICIT (VII)			2.749.250,92	
TOTAL (VIII) = (VI + VII)	14.000,00	14.000,00	2.759.639,13	2.745.639,13
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES(UTILIZADOS PARA)				
Superávit Financeiro				
Reabertura de Créditos Adicionais				

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)	DESPESAS EMPENHADAS (g)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)	DESPESAS PAGAS (i)	SALDO DA DOTAÇÃO j=(f-g)
DESPESAS CORRENTES (IX)	2.966.800,00	2.973.300,00	2.752.883,43	2.727.317,47	2.600.248,18	220.416,57
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	2.030.300,00	2.197.545,00	2.103.724,27	2.103.724,27	1.982.496,34	93.820,73
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA						
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	936.500,00	775.755,00	649.159,16	623.593,20	617.751,84	126.595,84
DESPESAS DE CAPITAL (X)	20.500,00	14.000,00	6.755,70	6.755,70	6.755,70	7.244,30
INVESTIMENTOS	20.500,00	14.000,00	6.755,70	6.755,70	6.755,70	7.244,30
INVERSÕES FINANCEIRAS						
AMORTIZAÇÃO DE DÍVIDA						
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XI)						
RESERVA DO RPPS (XII)						
SUBTOTAL DAS DESPESAS (XIII) = (IX + X + XI + XII)	2.987.300,00	2.987.300,00	2.759.639,13	2.734.073,17	2.607.003,88	227.660,87
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO (XIV)						
Amortização da Dívida Interna						
Dívida Mobiliária						
Outras Dívidas						
Amortização da Dívida Externas						
Dívida Mobiliária						
Outras Dívidas						
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XV) = (XIII + XIV)	2.987.300,00	2.987.300,00	2.759.639,13	2.734.073,17	2.607.003,88	227.660,87
SUPERÁVIT (XVI)						
TOTAL (XVII) = (XV + XVI)	2.987.300,00	2.987.300,00	2.759.639,13	2.734.073,17	2.607.003,88	227.660,87



MUNICIPIO DE SÃO GONÇALO
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE S.G.
RIO DE JANEIRO
14.472.412/0001-39
DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO
PROCESSADOS
BALANÇO - EXERCÍCIO DE 2017

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO (f)=(a+b-d-e)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)				
DESPESAS CORRENTES						
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS						
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA						
OUTRAS DESPESAS CORRENTES						
DESPESAS DE CAPITAL						
INVESTIMENTOS						
INVERSÕES FINANCEIRAS						
AMORTIZAÇÃO DE DÍVIDA						
TOTAL						

Claudio T. S. Branco
Presidente
Mato: 00.283 - P. 11/2000

[Assinatura]
Gerente de Contabilidade
Mato: 40.113 - FUNASG



MUNICIPIO DE SÃO GONÇALO
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE S.G.
RIO DE JANEIRO
14.472.412/0001-39
DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR
PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS
BALANÇO - EXERCÍCIO DE 2017

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	INSCRITOS		PAGOS (c)	CANCELADOS (d)	SALDO (e)=(a+b-c-d)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)			
DESPESAS CORRENTES		22.155,34	22.155,34		
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		21.130,37	21.130,37		
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA					
OUTRAS DESPESAS CORRENTES		1.024,97	1.024,97		
DESPESAS DE CAPITAL					
INVESTIMENTOS					
INVERSÕES FINANCEIRAS					
AMORTIZAÇÃO DE DÍVIDA					
TOTAL		22.155,34	22.155,34		

Manoel S. Branco
Presidente
14.472.412/0001-39 - FUNASG

[Assinatura]
Gerente de Contabilidade
Mat. 40.113 - FUNASG



MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE S.G.
RIO DE JANEIRO
14.472.412/0001-39
ANEXO XIV - BALANÇO PATRIMONIAL
BALANÇO - EXERCÍCIO DE 2017

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE	379.494,67	89.938,54	PASSIVO CIRCULANTE	142.893,57	76.483,17
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	334.821,84	42.112,55	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	118.970,21	21.130,37
CRÉDITOS A CURTO PRAZO			PESSOAL A PAGAR	100.209,56	
CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS A RECEBER			BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS A PAGAR		
CLIENTES			BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS A PAGAR		
CRÉDITOS DE TRANSFERÊNCIAS A RECEBER			ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR	18.760,65	21.130,37
EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS			EMPRESÍMOS E FINANCIAMENTOS A CURTO PRAZO	4.612,80	
DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA			FORNecedores e CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	1.228,56	1.024,97
DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA			OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO		
(-) AJUSTE DE PERDAS DE CRÉDITOS A CURTO PRAZO			OBRIGAÇÕES DE REPARTIÇÃO A OUTROS ENTES		
INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES TEMPORÁRIAS A CURTO PRAZO			PROVISÕES A CURTO PRAZO		
ESTOQUES			PROVISÃO PARA RISCOS TRABALHISTAS A CURTO PRAZO		
ATIVO NÃO CIRCULANTE			PROVISÃO PARA RISCOS FISCAIS A CURTO PRAZO		
ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO			PROVISÃO PARA RISCOS CÍVEIS A CURTO PRAZO		
CRÉDITOS A LONGO PRAZO			PROVISÃO PARA REPARTIÇÃO DE CRÉDITOS A CURTO PRAZO		
CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS A RECEBER			PROVISÃO PARA RISCOS DECORRENTES DE CONTRATOS DE PPP A CURTO PRAZO		
CLIENTES			PROVISÃO PARA OBRIGAÇÕES DECORRENTES DA ATUAÇÃO GOVERNAMENTAL A LONGO PRAZO		
EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS			OUTRAS PROVISÕES A CURTO PRAZO		
DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA			PASSIVO NÃO-CIRCULANTE		
DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA			OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A LONGO PRAZO		
(-) AJUSTE DE PERDAS DE CRÉDITOS A LONGO PRAZO			PESSOAL A PAGAR		
INVESTIMENTOS E VALORES A LONGO PRAZO			BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS A PAGAR		
INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES TEMPORÁRIAS A LONGO PRAZO			BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS A PAGAR		
ESTOQUES			ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR		
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS PAGAS ANTECIPADAMENTE			EMPRESÍMOS E FINANCIAMENTOS A LONGO PRAZO		
INVESTIMENTOS			FORNecedores e CONTAS A PAGAR A LONGO PRAZO		
PARTICIPAÇÕES PERMANENTES			OBRIGAÇÕES FISCAIS A LONGO PRAZO		
PARTICIPAÇÕES AVALIADAS PELO MÉTODO DE EQUIVALÊNCIA PATRIMONIAL			PROVISÕES A LONGO PRAZO		
PROPRIEDADES PARA INVESTIMENTO			PROVISÃO PARA RISCOS TRABALHISTAS A LONGO PRAZO		
INVESTIMENTOS DO RPPS DE LONGO PRAZO			PROVISÕES MATEMÁTICAS PREVIDENCIÁRIAS A LONGO PRAZO		
DEMAIS INVESTIMENTOS PERMANENTES			PROVISÃO PARA RISCOS FISCAIS A LONGO PRAZO		
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE INVESTIMENTOS			PROVISÃO PARA RISCOS CÍVEIS A LONGO PRAZO		
(-) REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL DE INVESTIMENTOS			PROVISÃO PARA RISCOS DECORRENTES DE CONTRATOS DE PPP A LONGO PRAZO		
(-) REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL DE INVESTIMENTOS - PARTICIPAÇÕES			PROVISÃO PARA OBRIGAÇÕES DECORRENTES DA ATUAÇÃO GOVERNAMENTAL A LONGO PRAZO		
			OUTRAS PROVISÕES A LONGO PRAZO		
			DEMAIS OBRIGAÇÕES A LONGO PRAZO		
			RESULTADO DIFERIDO		
			TOTAL DO PASSIVO	142.893,57	76.483,17

Gerente de Contabilidade
Marc. 40.113 - F1121

Carla T. C. Almeida
Presidente do Conselho
Marc. 40.113 - F1121



MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE S.G.
RIO DE JANEIRO
14.472.412/0001-39
ANEXO XIV - BALANÇO PATRIMONIAL
BALANÇO - EXERCÍCIO DE 2017

		PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
		ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
(-) REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL DE PROPRIEDADES PARA INVESTIMENTOS				
(-) REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL DE INVESTIMENTOS DO RPS				
IMOBILIZADO				
BENS MÓVEIS				
(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS				
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA - BENS MÓVEIS				
(-) EXAUSTÃO ACUMULADA - BENS MÓVEIS				
(-) AMORTIZAÇÃO ACUMULADA - BENS MÓVEIS				
(-) AMORTIZAÇÃO ACUMULADA - BENS IMÓVEIS				
(-) REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL DE IMOBILIZADO				
(-) REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL DE IMOBILIZADO - BENS MÓVEIS				
(-) REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL DE IMOBILIZADO - BENS IMÓVEIS				
INTANGÍVEL				
SOFTWARES				
MARCAS, DIREITOS E PATENTES INDUSTRIAIS				
DIREITO DE USO DE IMÓVEIS				
(-) AMORTIZAÇÃO ACUMULADA				
(-) AMORTIZAÇÃO ACUMULADA - SOFTWARES				
(-) AMORTIZAÇÃO ACUMULADA - MARCAS, DIREITOS E PATENTES				
(-) AMORTIZAÇÃO ACUMULADA - DIREITO DE USO DE IMÓVEIS				
(-) REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL DE INTANGÍVEL				
(-) REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL DE INTANGÍVEL - SOFTWARES				
(-) REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL DE INTANGÍVEL - MARCAS, DIREITOS				
(-) REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL DE INTANGÍVEL - DIREITO DE USO				
DIFERIDO				
GASTOS DE IMPLANTACÃO E PRÉ-OPERACIONAIS				
GASTOS DE REORGANIZAÇÃO				
(-) AMORTIZAÇÃO ACUMULADA				
TOTAL	505.734,91	230.203,88	TOTAL	
			505.734,91	230.203,88

		PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
		ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
PATRIMÔNIO SOCIAL E CAPITAL SOCIAL				
ADIANTAMENTO PARA FUTURO AUMENTO DE CAPITAL				
RESERVAS DE CAPITAL				
AJUSTES DE AVALIAÇÃO PATRIMONIAL				
RESERVAS DE LÚCROS				
DEMAIS RESERVAS				
RESULTADOS ACUMULADOS				
SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO				
SUPERÁVITS OU DÉFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES				
AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES				
SUPERÁVITS OU DÉFICITS RESULTANTES DE EXTINÇÃO, FUSÃO E CISÃO				
LÚCROS A DESTINAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES				
RESULTADOS APURADOS POR EXTINÇÃO, FUSÃO E CISÃO				
(-) AÇÕES/COTAS EM TESOURARIA				
TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO			362.841,34	153.720,71



MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE S.G.
RIO DE JANEIRO
14.472.412/0001-39
ANEXO XIV - BALANÇO PATRIMONIAL
BALANÇO - EXERCÍCIO DE 2017

ATIVO FINANCEIRO	334.821,84	42.112,55	PASSIVO FINANCEIRO	168.459,53	76.483,17
ATIVO PERMANENTE	170.913,07	188.091,33	PASSIVO PERMANENTE		
SALDO PATRIMONIAL				337.275,38	153.720,71

Compensações

ESPECIFICAÇÃO		Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO		Exercício Atual	Exercício Anterior
Saldo dos Atos Potenciais Ativos				Saldo dos Atos Potenciais Passivos			
EXECUÇÃO DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS				EXECUÇÃO DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS			
EXECUÇÃO DE GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS				EXECUÇÃO DE GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS CONCEDIDAS			
EXECUÇÃO DE DIREITOS CONVENIADOS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERE				EXECUÇÃO DE OBRIGAÇÕES CONVENIADAS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERE			
EXECUÇÃO DE DIREITOS CONTRATUAIS				EXECUÇÃO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS			
EXECUÇÃO DE OUTROS ATOS POTENCIAIS ATIVOS				EXECUÇÃO DE OUTROS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS			
TOTAL				TOTAL			

Gerente de Contabilidade
Mat. 40.113 - FRC-2

Assessor de Contabilidade
Mat. 40.113 - FRC-2

5



MUNICIPIO DE SÃO GONÇALO
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE S.G.
RIO DE JANEIRO
14.472.412/0001-39
ANEXO XV - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS
BALANÇO - EXERCÍCIO DE 2017

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS			
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA	2.960.382,78		
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA			
IMPOSTOS			
TAXAS			
CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA			
CONTRIBUIÇÕES			
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS			
CONTRIBUIÇÕES DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMICO			
CONTRIBUIÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA			
CONTRIBUIÇÕES DE INTERESSE DAS CATÉGORIAS PROFISSIONAIS			
EXPLORAÇÃO E VENDA DE BENS, SERVIÇOS E DIREITOS			
VENDA DE MERCADORIAS			
VENDA DE PRODUTOS			
EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS			
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	10.388,21		
JUROS E ENCARGOS DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS			
JUROS E ENCARGOS DE MORA			
VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS			
DESCONTOS FINANCEIROS OBTIDOS			
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	10.388,21		
APORTES DO BANCO CENTRAL			
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS - FINANCEIRAS			
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	2.949.994,57		
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	2.949.994,57		
TRANSFERÊNCIAS INTER GOVERNAMENTAIS			
TRANSFERÊNCIAS DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS			
TRANSFERÊNCIAS DAS INSTITUIÇÕES MULTIGOVERNAMENTAIS			
TRANSFERÊNCIAS DE CONSÓRCIOS PÚBLICOS			
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA			
TRANSFERÊNCIAS DE PESSOAS FÍSICAS			
OUTRAS TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS			
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS			
REAVALIAÇÃO DE ATIVOS			
GANHOS COM ALIENAÇÃO			
GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS			
DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS			
REVERSÃO DE REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL			
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS			
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA A CLASSIFICAR			
RESULTADO POSITIVO DE PARTICIPAÇÕES			
REVERSÃO DE PROVISÕES E AJUSTES DE PERDAS			
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS			
VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA	2.751.262,15		
PESSOAL E ENCARGOS	2.158.720,84		
REMUNERAÇÃO A PESSOAL	1.819.802,79		
ENCARGOS PATRONAIS	278.663,05		
BENEFÍCIOS A PESSOAL	60.255,00		
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - PESSOAL E ENCARGOS			
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS			
APOSENTADORIAS E REFORMAS			
PENSÕES			
BENEFÍCIOS DE PRESTAÇÃO CONTINUADA			
BENEFÍCIOS EVENTUAIS			
POLÍTICAS PÚBLICAS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA			
OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS			
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	567.454,31		
USO DE MATERIAL DE CONSUMO	31.013,34		
SERVIÇOS	515.660,17		
DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	20.780,80		
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	3.940,96		
JUROS E ENCARGOS DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS OBTIDOS			
JUROS E ENCARGOS DE MORA	3.940,96		
VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS			
DESCONTOS FINANCEIROS CONCEDIDOS			
APORTES AO BANCO CENTRAL			
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - FINANCEIRAS			
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS			

[Handwritten signature]
[Stamp: Auditor T. Francisco]
[Stamp: 40.235 - FUNASG]



MUNICIPIO DE SÃO GONÇALO
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE S.G.
RIO DE JANEIRO
14.472.412/0001-39
ANEXO XV - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS
BALANÇO - EXERCÍCIO DE 2017

TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS		
TRANSFERÊNCIAS INTER GOVERNAMENTAIS		
TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS		
TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES MULTIGOVERNAMENTAIS		
TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS		
TRANSFERÊNCIAS AO EXTERIOR		
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA		
OUTRAS TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS		
DEVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS		
REAVALIAÇÃO, REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL E AJUSTE PARA PERDAS		
PERDAS COM ALIENAÇÃO		
PERDAS INVOLUNTÁRIAS		
INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS		
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS		
TRIBUTÁRIAS		
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	21.135,32	
CONTRIBUIÇÕES	21.135,32	
CUSTO DAS MERCADORIAS VENDIDAS, DOS PRODUTOS VENDIDOS E DOS SERVIÇOS PRESTADOS		
CUSTO DE MERCADORIAS VENDIDAS - CMV		
CUSTO DE PRODUTOS VENDIDOS - CPV		
CUSTO DE SERVIÇOS PRESTADOS - CSP		
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	10,72	
PREMIAÇÕES		
RESULTADO NEGATIVO DE PARTICIPAÇÕES		
INCENTIVOS		
SUBVENÇÕES ECONÔMICAS		
PARTICIPAÇÕES E CONTRIBUIÇÕES		
VPD DE CONSTITUIÇÃO DE PROVISÕES		
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	10,72	
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO	209.120,63	
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS (decorrentes da execução orçamentária)		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	6.755,70	
DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS		
INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS		
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS		

Claudia R. Branco
Fiscal
Matr.: 40.233 - RJ/2017

[Assinatura]
Gerente de Contabilidade
Matr.: 40.113 - RJ/2017



MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE S.C.
RIO DE JANEIRO
14.472.412/0001-39
ANEXO XVI - DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA FUNDADA
BALANÇO - EXERCÍCIO DE 2017

Descrição	AUTORIZAÇÕES			SALDO ANTERIOR EM CIRCULAÇÃO	MOVIMENTO NO EXERCÍCIO		SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGuinte	
	Leis (Nº e Data)	Quantidade	Valor da Emissão		Emissão	Resgate	Quantidade	Valor
Total	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	-	0,00


Gerente de Contabilidade
Mat. 40.113 - F1104


Gerente de Contabilidade
Mat. 40.113 - F1104



MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE S.G.
RIO DE JANEIRO
14.472.412/0001-39
ANEXO XVII - DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA FLUTUANTE
BALANÇO - EXERCÍCIO DE 2017

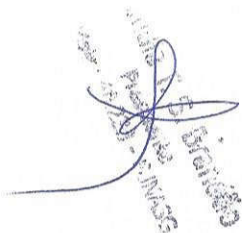
Código	Descrição	Saldo Anterior	Movimentação				Saldo Atual
			Encampação	Cancelamento	Inscrição	Baixa	
RESTOS A PAGAR							
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS							
211110101000	SALÁRIOS, REMUNERAÇÕES E BENEFÍCIOS				1.637.792,52	1.540.680,68	97.111,84
211110102000	DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO				103.557,58	103.557,58	
211110103000	FÉRIAS				21.808,60	18.710,88	3.097,72
211210100000	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS A PAGAR				12.313,95	12.313,95	
211410101000	CONTRIBUIÇÕES AO RGPS SOBRE SALÁRIOS E REMUNERAÇÕES	14.478,94			16.941,32	31.420,26	
211420100000	CONTRIBUIÇÃO A REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPPS)	6.651,43			101.408,72	99.921,17	8.138,98
211430101000	CONTRIBUIÇÕES AO RGPS SOBRE SALÁRIOS E REMUNERAÇÕES				164.940,38	154.318,71	10.621,67
211430500000	FGTS				3.940,96	3.940,96	
213101099000	DEMAIS FORNECEDORES A PAGAR				600.487,10	595.874,30	4.612,80
214111100000	PIS/PASEP A RECOLHER	1.024,97			1.317,47	2.342,44	
214119900000	OUTROS TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES FEDERAIS A RECOLHER				3.500,00	3.500,00	
214131100000	PIS/PASEP A RECOLHER				16.317,85	15.089,29	1.228,56
218910101000	INDENIZAÇÕES A SERVIDORES				39.702,77	37.445,05	2.257,72
218910300000	SUPRIMENTOS DE FUNDOS A PAGAR				10.043,95	10.043,95	
TOTAL - RESTOS A PAGAR PROCESSADOS:		22.155,34			2.734.073,17	2.629.159,22	127.069,29
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS							
2017	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS - 2017				25.565,96		25.565,96
TOTAL - RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS:					25.565,96		25.565,96
TOTAL - RESTOS A PAGAR:		22.155,34			2.759.639,13	2.629.159,22	152.635,25
OUTRAS DÍVIDAS							
CONSIGNAÇÃO							
218810102001	INSS	17.540,07			46.348,17	60.465,51	3.422,73
218810103001	IPASG	23.860,67			84.746,96	101.344,55	7.263,08
218810103003	CONTRIBUIÇÃO SINDICAL ANUAL						
218810104002	IRRF - FOLHA DE PAGAMENTO PF	11.186,17			48.430,55	55.922,47	3.694,25
218810104003	IRRF - SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ	296,70			3.405,27	3.701,97	
218810105000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	1.444,22					1.444,22
TOTAL - CONSIGNAÇÃO:		54.327,83			182.930,95	221.434,50	15.824,28
TOTAL - OUTRAS DÍVIDAS:		54.327,83			182.930,95	221.434,50	15.824,28
TOTAL GERAL:		76.483,17			2.942.570,08	2.850.593,72	168.459,53

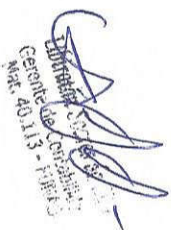

Gerente de Contabilidade
Mec. 40.113 - FINEC

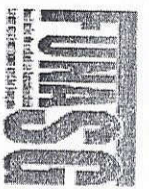


MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE S.G.
RIO DE JANEIRO
14.472.412/0001-39
ANEXO XVII - DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA FLUTUANTE
BALANÇO - EXERCÍCIO DE 2017

Código	Descrição	Saldo Anterior	Movimentação				Saldo Atual
			Encampação	Cancelamento	Inscrição	Baixa	


MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE S.G.
RIO DE JANEIRO


FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE S.G.
RIO DE JANEIRO
CENTRO DE CONTABILIDADE
MAR. 40.113 - 11113

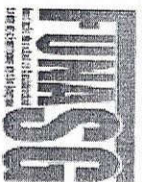


MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE S.G.
RIO DE JANEIRO
14.472.412/0001-39
BALANCETE ANALÍTICO CONTÁBIL SIMPLIFICADO
BALANCETE - EXERCÍCIO DE 2017

Emissão: 08/07/2020 15:38:28

Descrição	Saldo Inicial		Movimentação		Saldo Atual	
	Débito	Crédito	Débitos	Créditos	Débito	Crédito
111110200001 F CONTA FUNASG ITAU	10,80		5.401.532,28	5.401.527,68	14,60	
111110200002 F CONTA FUNASG CAIXA	10,72			10,72		
111115099001 F CONTA FUNASG ITAU APLICAÇÃO	40.014,20		2.741.277,85	2.448.768,39	332.523,66	
111115099002 F CONTA FUNASG CAIXA APLICAÇÃO	2.077,63		205,95		2.283,58	
113310200000 F SUPRIMENTO DE FUNDOS			12.000,00	12.000,00		
113319900000 F OUTROS DEPOSITOS RESISTIVÉIS E VALORES VINCULADOS			16,72	10,72		
115610100000 P MATERIAL DE CONSUMO	47.825,99		27.860,18	31.013,34	44.612,83	
123110103000 P APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS, LABORATORIAIS E HOSPITALARES	25.664,51		6.451,70		32.122,21	
123110201000 P EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	12.602,00				12.602,00	
123110405000 P EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO			298,00		298,00	
123110501000 P VEÍCULOS EM GERAL	89.272,59				89.272,59	
123119999000 P OUTROS BENS MÓVEIS	38.033,39				38.033,39	
123810101000 P (-) DEPRECIACÃO ACUMULADA DE MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS		2.291,39		2.204,40		4.695,79
123810102000 P (-) DEPRECIACÃO ACUMULADA DE BENS DE INFORMÁTICA		2.301,73		1.895,94		4.197,67
123810103000 P (-) DEPRECIACÃO ACUMULADA DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS		2.480,19		3.253,15		5.733,34
123810300000 P (-) DEPRECIACÃO ACUMULADA DE VEÍCULOS		16.305,46		13.327,31		29.632,77
123810300000 P (-) EXAUSTÃO ACUMULADA - BENS MÓVEIS		1.528,38				1.528,38
211110101000 F SALÁRIOS, REMUNERAÇÕES E BENEFÍCIOS			1.545.670,36	1.645.782,20		97.111,84
211110102000 F DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO			103.557,58	103.557,58		
211110103000 F FÉRIAS			18.710,88	21.808,60		3.097,72
211210100000 F BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS A PAGAR			12.373,79	12.373,79		
211410101000 F CONTRIBUIÇÕES AO RGPS SOBRE SALÁRIOS E REMUNERAÇÕES		14.478,94	31.420,26	16.941,32		8.135,98
211420100000 F CONTRIBUIÇÃO A REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPPS)		6.651,43	99.981,01	101.468,56		10.621,67
211430101000 F CONTRIBUIÇÕES AO RGPS SOBRE SALÁRIOS E REMUNERAÇÕES			154.406,19	165.027,86		
211430500000 F FGTS			3.940,96	3.940,96		
213110199000 F DEBITAIS FORNECEDORES A PAGAR			607.930,17	612.542,97		4.612,80
214111100000 F PIS/PASEP A RECOLHER		1.024,97	2.342,44	1.317,47		
214131100000 F OUTROS TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES FEDERAIS A RECOLHER			3.500,00	3.500,00		
218810102001 F INSS			15.089,29	16.317,85		1.228,56
218810103001 F IPASG		17.540,07	60.465,51	46.348,17		3.422,73
218810103003 F CONTRIBUIÇÃO SINDICAL ANUAL		23.860,67	101.344,55	84.746,96		7.263,08
218810104002 F IRRF - FOLHA DE PAGAMENTO PF		11.186,17	3.324,44	3.324,44		
218810104003 F IRRF - SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ		296,70	55.922,47	48.430,55		3.694,25
218810105000 F INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES		1.444,22	3.876,00	3.579,50		
218910101000 F INDENIZAÇÕES A SERVIDORES						
218910300000 F SUPRIMENTOS DE FUNDOS A PAGAR			47.681,37	49.939,09		1.444,22
237110200000 P SUPRAVINTS OU DEBITOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES			13.956,05	13.956,05		2.257,72
311110101000 P VENCIMENTOS E SALÁRIOS RPPS		153.720,71				153.720,71
311110116000 P GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE FUNÇÕES			1.426,47,23	3.324,44		1.423.146,79
311110122000 P 13. SALÁRIO			215.316,13	670,40		214.645,73
311110124000 P FÉRIAS - ABOBO CONSTITUCIONAL			103.557,58			103.557,58
311110211000 P INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS			21.808,60			21.808,60
311210426000 P INSS PATRONAL			49.939,09	10.236,32		39.702,77
			16.941,32			16.941,32

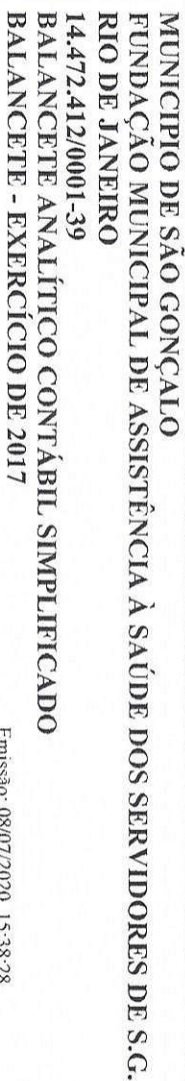
Carla T. A. Braga
14.472.412/0001-39 Page 1 of 3



MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE S.G.
RIO DE JANEIRO
14.472.412/0001-39
BALANCETE ANALÍTICO CONTÁBIL SIMPLIFICADO
BALANCETE - EXERCÍCIO DE 2017

Emissão: 08/07/2020 15:38:28

Descrição	Saldo Inicial		Movimentação		Saldo Atual	
	Débito	Crédito	Débitos	Créditos	Débito	Crédito
3121201000000			6.707,29		6.707,29	
P CONTRIBUIÇÃO PATRONAL PARA O RPPS						
3121299000000			101.468,56	59,84	101.408,72	
P OUTROS ENCARGOS PATRONAIS - RPPS			5.666,50	59,84	5.606,66	
3122101000000			165.027,86	87,48	164.940,38	
P CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - INSS			60.255,00		60.255,00	
3131102000000			31.013,34		31.013,34	
P AUXÍLIO TRANSPORTE			10.303,59		10.303,59	
3323104000000			3.535,00		3.535,00	
P COMUNICAÇÃO			45.521,79		45.521,79	
3323106000000			127.357,92		127.357,92	
P MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO			1.350,00		1.350,00	
3323108000000			317.706,27	11.602,38	306.103,89	
P SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO, ENERGIA ELÉTRICA, GÁS E OUTROS.			21.627,71	139,73	21.487,98	
3323112000000			3.940,96		3.940,96	
P LOCAÇÕES			16.317,85		16.317,85	
3323131000000			1.317,47		1.317,47	
P SERVIÇOS DE TRANSPORTE			3.500,00		3.500,00	
3323199000000			10,72		10,72	
P OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PJ			14.000,00	10.388,21	2.949.994,57	10.388,21
3323199000000			2.987.300,00		2.987.300,00	
P OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS			406.578,00		406.578,00	
4451100000000			406.578,00		406.578,00	
P RENTIMENÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - CONSOLIDAÇÃO			406.578,00		406.578,00	
4511202000000			10,72		10,72	
P REPASSE RECEBIDO						
5211100000000						
O PREVISÃO INICIAL DA RECEITA BRUTA						
5221101000000						
O CREDITO INICIAL						
5221201000000						
O CREDITO ADICIONAL - SUPLEMENTAR						
5221303000000						
O ANULAÇÃO DE DOTACAO						
5221309000000						
O (-) CANCELAMENTO DE DOTACOES						
5221399000000						
O VALOR GLOBAL DA DOTACAO ADICIONAL POR FONTE						
5221904000000						
O (-) CANCELAMENTO DE DOTACOES						
5229201010000						
O EMISSAO DE EMPENHOS						
5229201020000						
O REFORÇO DE EMPENHOS						
5229201030000						
O (-) ANULACAO DE EMPENHOS						
5322000000000						
O RP PROCESSADOS - EXERCÍCIOS ANTERIORES						
6211000000000						
O RECEITA A REALIZAR						
6212000000000						
O RECEITA REALIZADA						
6221100000000						
O CREDITO DISPONIVEL						
6221301000000						
O CREDITO EMPENHADO A LIQUIDAR						
6221303000000						
O CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO A PAGAR						
6221304000000						
O CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO PAGO						
6229201010000						
O EMPENHOS A LIQUIDAR						
6229201030000						
O EMPENHOS LIQUIDADOS A PAGAR						
6229201040000						
O EMPENHOS LIQUIDADOS PAGOS						
6321000000000						
O RP PROCESSADOS A PAGAR						
6322000000000						
O RP PROCESSADOS PAGOS						
7211100000000						
C RECURSOS ORDINARIOS						
	42.112,55	22.155,34	2.960.382,78	22.155,34	3.002.495,33	22.155,34



Emissão: 08/07/2020 15:38:28

UBIRATAN SOARES DA SILVA
GERENTE DE CONTABILIDADE
CRC/RJ 087196/O-0

[Handwritten signature]



MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE S.G.
RIO DE JANEIRO
14.472.412/0001-39
BALANÇO FINANCEIRO
BALANÇO - EXERCÍCIO DE 2017

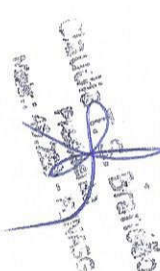
INGRESSOS		DISPÊNDIOS			
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
RECEITA ORÇAMENTÁRIA (I) RECURSOS ORDINÁRIOS RECURSOS VINCULADOS RECURSOS VINCULADOS A EDUCAÇÃO RECURSOS VINCULADOS A SAÚDE RECURSOS VINCULADOS À SEGURIDADE SOCIAL RECURSOS VINCULADOS À PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS OUTRAS DESTINAÇÕES DE RECURSOS	10.388,21 10.388,21		DESPESA ORÇAMENTÁRIA (VI) RECURSOS ORDINÁRIOS RECURSOS VINCULADOS RECURSOS VINCULADOS A EDUCAÇÃO RECURSOS VINCULADOS A SAÚDE RECURSOS VINCULADOS À SEGURIDADE SOCIAL RECURSOS VINCULADOS À PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS OUTRAS DESTINAÇÕES DE RECURSOS	2.759.639,13 2.759.639,13	
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS (II) REPASSE RECEBIDO	2.949.994,57 2.949.994,57		TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS (VII)		
RECEBIMENTOS EXTRA-ORÇAMENTÁRIOS (III) RP NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO RP PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO DEPÓSITOS RESTITUIVEIS E VALORES VINCULADOS INSS IPASG IRRF - FOLHA DE PAGAMENTO PF IRRF - SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ OUTROS RECEBIMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS OUTROS RECEBIMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS	335.566,20 25.565,96 127.069,29 182.930,95 46.348,17 84.746,96 48.430,55 3.405,27		PAGAMENTOS EXTRA-ORÇAMENTÁRIOS (VIII) PAGAMENTOS DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS RP PROCESSADOS PAGOS DEPÓSITOS RESTITUIVEIS E VALORES VINCULADOS INSS IPASG IRRF - FOLHA DE PAGAMENTO PF IRRF - SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ OUTROS PAGAMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS OUTROS DEPÓSITOS RESTITUIVEIS E VALORES VINCULADOS	243.600,56 22.155,34 221.434,50 60.465,51 101.344,55 55.922,47 3.701,97 10,72	
SALDO EM ESPÉCIE DO EXERCÍCIO ANTERIOR (IV) CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	42.112,55 42.112,55 42.112,55		SALDO EM ESPÉCIE PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE (IX) CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	334.821,84 334.821,84 334.821,84	
TOTAL (V) = (I+II+III+IV)	3.338.061,53		TOTAL (X) = (VI+VII+VIII+IX)	3.338.061,53	

Carlos T. B. Barbosa
Diretor Geral de Administração
Município de São Gonçalo
Rio de Janeiro
14.472.412/0001-39

Carlos T. B. Barbosa
Diretor Geral de Administração
Município de São Gonçalo
Rio de Janeiro
14.472.412/0001-39



MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE S.G.
RIO DE JANEIRO
14.472.412/0001-39
BALANÇO FINANCEIRO
BALANÇO - EXERCÍCIO DE 2017

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
					


Controlador do Município de São Gonçalo
Mat. 40.113 - FINEP



MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE S.G.
RIO DE JANEIRO
14.472.412/0001-39
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA
BALANÇO - EXERCÍCIO DE 2017

	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS			
INGRESSOS			
	RECEITAS DERIVADAS E ORIGINÁRIAS	3.143.313,73	
	Receita Tributária	10.388,21	
	Receita de Contribuições		
	Receita Patrimonial		
	Receita Agropecuária		
	Receita Industrial		
	Receita de Serviços		
	Remuneração das Disponibilidades		
	Outras Receitas Derivadas e Originárias	10.388,21	
	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES RECEBIDAS		
	Intergovernamentais		
	da União		
	de Estados e Distrito Federal		
	de Municípios		
	Intragovernamentais		
	Outras Transferências Correntes Recebidas		
	Outros Ingressos Operacionais	3.132.925,52	
	Transferências Financeiras Recebidas	2.949.994,57	
	Ingressos Extraorçamentários	182.930,95	
	Outros Ingressos		
	DESEMBOLSOS	2.843.848,74	
	PESSOAL E DEMAIS DESPESAS	2.529.133,78	
	LEGISLATIVA		
	JUDICIÁRIA		
	ESSENCIAL À JUSTIÇA		
	ADMINISTRAÇÃO		
	DEFESA NACIONAL		
	SEGURANÇA PÚBLICA		
	RELAÇÕES EXTERIORES		
	ASSISTÊNCIA SOCIAL	2.334.070,44	
	PREVIDÊNCIA SOCIAL	175.449,08	
	SAÚDE		
	TRABALHO		
	EDUCAÇÃO		
	CULTURA		
	DIREITOS DA CIDADANIA		
	URBANISMO		
	HABITAÇÃO		
	SANEAMENTO		
	GESTÃO AMBIENTAL		
	CIÊNCIA E TECNOLOGIA		
	AGRICULTURA		
	ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA		
	INDÚSTRIA		
	COMÉRCIO E SERVIÇOS		
	COMUNICAÇÕES		
	ENERGIA		
	TRANSPORTE		
	DESPORTO E LAZER		
	ENCARGOS ESPECIAIS		
	EXTRA ORÇAMENTÁRIA	19.614,26	
	RESERVAS DO RPPS		
	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA		
	Juros e Correção Monetária da Dívida Interna		



MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE S.G.
RIO DE JANEIRO
14.472.412/0001-39
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA
BALANÇO - EXERCÍCIO DE 2017

ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa		
Outros Encargos da Dívida		
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	93.269,74	
Intergovernamentais		
a União		
a Estado e Distrito Federal		
a Municípios		
Intragovernamentais	93.269,74	
Outras Transferências Concedidas		
Outros Desembolsos Operacionais	221.445,22	
Transferências Financeiras Concedidas		
Dispêndios Extraorçamentários	221.445,22	
Outros Desembolsos		
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS (I)	299.464,99	
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
INGRESSOS		
Alienação de Bens		
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos		
Outros Ingressos de Investimentos		
DESEMBOLSOS	6.755,70	
Aquisição de Ativo Não Circulante	6.755,70	
Concessão de Empréstimos e Financiamentos		
Outros Desembolsos de Investimentos		
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO (II)	(6.755,70)	
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
INGRESSOS		
Operação de Crédito		
Integralização do Capital Social de Empresas Dependentes		
Transferências de Capital Recebidas		
Outros Ingressos de Financiamentos		
DESEMBOLSOS		
Amortização / Refinanciamento da Dívida		
Outros Desembolsos de Financiamentos		
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTOS (III)		
APURAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA DO PERÍODO		
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I+II+III)	292.709,29	
Caixa e Equivalentes de Caixa Inicial	42.112,55	
Caixa e Equivalente de Caixa Final	334.821,84	

Claudete T. de Brancão
Presidente
Mat. 48.221 - FUNASC

Gerente de Contabilidade
Mat. 49.113 - FUNASC



MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE S.G.
14.472.412/0001-39
RIO DE JANEIRO
DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR FONTE DE RECURSO E ELEMENTO
DEZEMBRO DE 2017

Emissão: 15/10/2020 15:26:36

Valores Expressos em R\$ (1.00)

Código	Descrição	Fixada	Créditos Adicionais	Aulações de Dotações	Total da Fixada	Empenhada No Período	Empenhada Até o Período	Liquidada No Período	Liquidada Até o Período	Paga no Período	Paga Até o Período
00 - Recursos Próprios		2.973.300,00	406.578,00	406.578,00	2.973.300,00	-154.134,59	2.759.639,13	302.671,40	2.734.073,17	334.980,39	2.607.003,88
31	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	2.030.300,00	336.000,00	138.755,00	2.197.545,00	-12.785,80	2.103.724,27	248.841,52	2.103.724,27	245.473,90	1.982.250,34
33	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	922.500,00	76.578,09	237.323,00	761.755,00	-111.348,79	649.159,16	53.829,88	623.593,20	89.208,49	617.751,84
44	INVESTIMENTOS	20.500,00	4.000,00	10.500,00	14.000,00		6.755,70		6.755,70	298,00	6.755,70
07 - Recursos Próprios das Autarquias, Fundações e Fundos		7.000,00			7.000,00						
33	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	7.000,00			7.000,00						
08 - Recursos de Convênios		7.000,00			7.000,00						
33	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	7.000,00			7.000,00						

Assinado digitalmente por T. B. BRANCO
Data: 15/10/2020 15:26:36

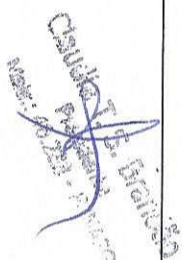
Assinado digitalmente por T. B. BRANCO
Data: 15/10/2020 15:26:36



MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE S.G.
RIO DE JANEIRO
14.472.412/0001-39
DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DEFÍCIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL
BALANÇO - EXERCÍCIO DE 2017

DESTINAÇÃO DOS RECURSOS		EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
RECURSOS ORDINÁRIOS		191.928,27	(34.370,62)
00 - Recursos Próprios			
RECURSOS VINCULADOS		191.928,27	(34.370,62)
TOTAL		191.928,27	(34.370,62)


Controller
Mar. 2017


Controller
Mar. 2017

MODELO 1

RELAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS				
Orgão / Entidade / Fundo: FUNASG			Município: SÃO GONÇALO	
Nome do Servidor CLAUDIA TAROUQUELLA DA SILVA BRANDÃO				
Cargo/Função PRESIDENTE				
Matrícula 40223	Período de Gestão: 02/01/2017 A 31/12/2017			
Nomeação/Designação		Data do Ato	Data da Publicação	
Ato nº Portaria 043/2017		02/01/2017	06/01/2017	
Delegação de Competência				
Ato nº	Data do Ato	Data da Publicação	Data da comunicação ao TCE	
Nome do Servidor DIEGO DA SILVEIRA CÊH				
Cargo/Função VICE-PRESIDENTE				
Matrícula 40224	Período de Gestão: 02/01/2017 A 31/12/2017			
Nomeação/Designação		Data do Ato	Data da Publicação	
Ato nº PORTARIA 147/2017		02/01/2017	13/01/2017	
Delegação de Competência				
Ato nº	Data do Ato	Data da Publicação	Data da comunicação ao TCE	
Nome do Servidor FERNANDO JOSÉ CARDOSO				
Cargo/Função ASSESSOR CHEFE DE CONTROLE INTERNO				
Matrícula 40225	Período de Gestão: 20/03/2017-31/12/2017			
Nomeação/Designação		Data do Ato	Data da Publicação	
Ato nº Portaria 1017/2017		18/03/2017	18/03/2017	
Delegação de Competência				
Ato nº	Data do Ato	Data da Publicação	Data da comunicação ao TCE	
Nome do Servidor UBIRATAN SOARES DA SILVA				
Cargo/Função GERENTE DE CONTABILIDADE				
Matrícula 40.113	Período de Gestão: 20/02/2013 – 31/12/2017			
Nomeação/Designação		Data do Ato	Data da Publicação	
Ato nº Portaria 1539/2013		20/02/2013	08/03/2013	
Delegação de Competência				
Ato nº	Data do Ato	Data da Publicação	Data da comunicação ao TCE	
Elaborado por				
Vera Lúcia Rangel			Cargo Gerente de Recursos Humanos	
Matrícula 40.066	Data 04/01/2018	Assinatura		

MODELO 2

DEMONSTRATIVO DOS ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS

Órgão / Entidade / Fundo: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE S.G.

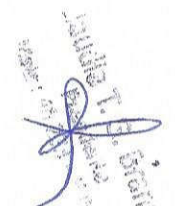
Município: SÃO GONÇALO

Exercício: 2017

Responsável	Matrícula	Concessão			Data Para Aplicação	Comprovação		Data da Aprovação	Observações
		Valor Concedido	Processo Nº	Data		Processo Nº	Data		
CARLA ANDRÉA REIS COUTO		4.000,00	0000050/2017	15/02/2017	16/04/2017	050/2017	10/04/2017	10/04/2017	Valor referente a concessão de adiantamento para atender despesas de pronto pagamento.
CARLA ANDRÉA REIS COUTO		4.000,00	0000237/2017	11/05/2017	10/07/2017	0237/2017	10/07/2017	10/07/2017	Valor referente a concessão de adiantamento para atender despesas de pronto pagamento.
Luiz Claudio Pimentel Gomes		4.000,00	0000582/2017	05/10/2017	04/12/2017	0582/2017	30/11/2017	30/11/2017	Valor referente a despesa com concessão de adiantamento para atender despesas de pronto pagamento.
Total:		12.000,00							

Elaborado Por		Conferido Por				Visto	Data
Nome		Nome					
Matrícula		Matrícula					31/12/2017
Assinatura		Assinatura					


 CARLA ANDRÉA REIS COUTO
 Matrícula: 0000050/2017
 Data: 31/12/2017


 Luiz Claudio Pimentel Gomes
 Matrícula: 0000582/2017
 Data: 31/12/2017

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

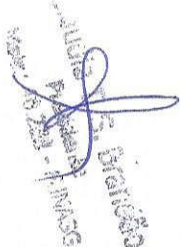
MODELO 2

QUADRO AUXILIAR DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS

Órgão: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES				Município: SÃO GONCALO		Exercício: 2017	
Banco	Conta Bancária	Saldo em 31/12 Conforme Extrato (R\$) (A)	Débitos (R\$) (B)		Créditos (R\$) (C)		Saldo Contábil em 31/12 (R\$) (D = A + B - C)
			Anteriores ao Exercício de Referência	Relativos ao Exercício de Referência	Anteriores ao Exercício de Referência	Relativos ao Exercício de Referência	
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	38 A	2.283,58	0,00	0,00	0,00	0,00	2.283,58
BANCO ITAÚ S.A.	82652	14,60	0,00	0,00	0,00	0,00	14,60
BANCO ITAÚ S.A.	82652 A	332.523,66	0,00	0,00	0,00	0,00	332.523,66
BANCO ITAÚ S.A.	98216-5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BANCO ITAÚ S.A.	82652-9 TRUST	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Bancos em 31/12 (I)							334.821,84
Total em Espécie em 31/12 (II)							
Total das Disponibilidades Financeiras (III = I + II)							334.821,84

Nome	Matrícula	26/08/2020	Assinatura	Tesoureiro
Declaro que os valores acima descritos guardam paridade com o constante nos registros contábeis, conforme apontado em Notas Explicativas.				
Nome				Responsável pelo Setor Contábil
Matrícula	26/08/2020		Assinatura	


Gerente de Contabilidade
 Mat. 40.113 - 11111111


Gerente de Tesouraria
 Mat. 40.113 - 11111111

MODELO 4

DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO SETOR CONTÁBIL

Órgão: FUNASG- Fundação Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de São Gonçalo

Município: São Gonçalo

Exercício: 2017

Examinada a Prestação de Contas Anual de Gestão, referentes ao exercício em questão, tendo sido constatado:

	Descrição	Sim	Não	Não Aplicável	Vide Nota Explicativa nº
(A)	A regularidade dos documentos e comprovantes que deram origem aos registros contábeis	X			
(B)	A propriedade e regularidade dos registros contábeis	X			
(C)	A regularidade da execução orçamentária da despesa	X			
(D)	A regularidade da execução orçamentária da receita	X			
(E)	A observância aos conceitos estabelecidos na Lei Federal nº 4.320/64, no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e demais normas aplicáveis	X			
(F)	A paridade do saldo do Ativo Imobilizado com o controle apresentado pelo responsável pelos Bens Patrimoniais	X			
(G)	A contabilização da depreciação, amortização ou exaustão dos bens do Ativo Imobilizado em cumprimento ao cronograma definido na legislação pertinente	X			
(H)	A paridade do saldo do Ativo em Estoques com o controle apresentado pelo responsável por Bens em Almoxarifado	X			
(I)	A paridade do saldo do Ativo em Caixa e Equivalentes de Caixa e Investimentos e Aplicações com o controle apresentado pelo setor de Tesouraria	X			
(J)	A identificação e regularização dos débitos e créditos não contabilizados, nas conciliações bancárias, originados no exercício			X	
(L)	A identificação e regularização dos débitos e créditos não contabilizados, nas conciliações bancárias, de exercícios anteriores			X	
(M)	A inexistência de ilegalidades ou irregularidades, bem como falhas que tenham causado ou possam causar prejuízo ao erário	X			

Notas Explicativas (em caso da condição ser NÃO ou alguma irregularidade/impropriedade for detectada):

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras e atestam a fidedignidade das rotinas e Demonstrativos Contábeis

Nome: Ubiratan Soares da Silva

Responsável pelo Setor Contábil

CRC/RJ nº 087196/O-0

Matrícula: 40.113

Data: 31/ 12 / 2017

Assinatura:


Ubiratan Soares da Silva
Gerente de Contabilidade
Mat. 40.113 - FUNASG

MODELO 5

RELATÓRIO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS DE 2017

Órgão / Entidade / Fundo:			Município:		Exercício:		Nº da Conta Bancária	
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES			SAO GONCALO		2017		EMPENHOS COM CONTAS NÃO VINCULADAS	
Inscrição Nº	Processo Nº	Nome/Razão Social	Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte	Nº do Empenho	Valor R\$	
1	00000008/2017	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA A SAUDE DOS SERVIDORES DE SÃO GONÇ.	1001	319011000000	Recursos Próprios	00000003/2017	3.097,72	
2	0000010/2017	Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS	4004	319013010000	Recursos Próprios	00000005/2017	10.621,67	
3	0000011/2017	Secretaria da Receita Federal	4006	339047000000	Recursos Próprios	00000006/2017	1.228,56	
4	0000012/2017	SERVIDORES INATIVOS E OUTROS (FUNASG)	1001	319094000000	Recursos Próprios	00000007/2017	2.257,72	
5	0000015/2017	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE SÃO GONÇ.	2009	339049000000	Recursos Próprios	0000010/2017	4.612,80	
6	0000009/2017	Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Gonçalo - IPASG	4003	319113020000	Recursos Próprios	00000084/2017	119,68	
7	0000008/2017	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA A SAUDE DOS SERVIDORES DE SÃO GONÇ.	1001	319011000000	Recursos Próprios	00000088/2017	97.111,84	
8	0000009/2017	Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Gonçalo - IPASG	4003	319113020000	Recursos Próprios	00000090/2017	8.019,30	
TOTAL/TRANSPORTE:							127.069,29	
Nome		Elaborado Por			Conferido Por		Visto	Data
Matrícula								
Assinatura								
TOTAL GERAL:							127.069,29	


 Eliana S. Costa
 Gerente de Contabilidade
 Matr. 40.113 - FPMAS


 Antônio T. de Brito
 Auditor

MODELO 5

RELACÃO DE RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS DE 2017

Orgao / Entidade / Fundo:

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES

Município:

SAO GONCALO

Exercício:

2017

Nº da Conta Bancária

Empenhos com Contas Não Vinculadas

Inscrição Nº	Processo Nº	Nome/Razão Social	Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte	Nº do Empenho	Valor R\$
1	000051/2016	SERVIÇO RADIOLOGICO GONCALENSE LTDA	1001	33903900000	Recursos Próprios	0000030/2017	7.900,00
2	000052/2016	ULTRA-SONOGRAFIA DRº PERLINGEIRO DE MELO EIRELI - EPP	1001	33903900000	Recursos Próprios	0000031/2017	6.500,00
3	0000020/2017	ECOMAR TRANSPORTES E SERVIÇOS LTDA-EPP	1001	33903900000	Recursos Próprios	0000073/2017	11.165,96
TOTAL/TRANSPORTE:							25.565,96
TOTAL GERAL:							25.565,96

Elaborado Por

Conferido Por

Visto

Data

Nome
Matricula
Assinatura

31/12/2017

[Assinatura]
Diretor Geral de Contabilidade
Gerente de Contabilidade
Mat. 40.113 - FIAN-3

[Assinatura]
Cristina T. de Brito
Mat. 40.220 - FIAN-3

DEMONSTRATIVO DAS RESPONSABILIDADES NÃO REGULARIZADAS

Município: São Gonçalo

Exercício: 2017

Órgão: FUNASG- Fundação Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de São Gonçalo		Município: São Gonçalo	Exercício: 2017		
Responsáveis	Natureza da Responsabilidade	Processo nº	Valor (R\$)	Providências Adotadas	
Nome					
Matrícula nº					
Nome					
Matrícula nº					
Nome					
Matrícula nº					
Nome					
Matrícula nº					
Nome					
Matrícula nº					
Nome					
Matrícula nº					
Nome					
Matrícula nº					
Nome					
Matrícula nº					
Nome					
Matrícula nº					
Nome					
Matrícula nº					
Nome					
Matrícula nº					
Nome					
Matrícula nº					
Total					

Nome: Ubiratan Soares da Silva
Matrícula: 40.113

Data: 31/ 12 /2017

Assinatura:

Responsável pela Elaboração

Declaro que os valores acima descritos guardam paridade com o constante nos registros contábeis OU não guardam paridade com o constante nos registros contábeis, conforme apontado em Notas Explicativas.

Nome: Ubiratan Soares da Silva

Matrícula: 40.113

Data: 31/12/2017

Assinatura:

Responsável pelo Setor Contábil

CRC-RJ n° 087196/O-0

1875

Page 40.312

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
MODELO 21

CONCiliação Bancária

Órgão: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES | **Município:** SÃO GONÇALO

Exercício: 2017

104 CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
 Conta Bancária nº: 38

Fonte de Recurso: 00 - Recursos Próprios

Código Contábil: 111110200002 - CONTA FUNASG CAIXA

Aplicação Financeira NÃO

Dia / Mês / Ano: 26/08/2020

Saldo do extrato de conta no último dia do mês (A)	0,00
Débitos - Anexo I (B)	0,00
Créditos - Anexo II (C)	0,00
Saldo ajustado correspondente ao registro contábil (A + B - C)	0,00

Nome			Responsável pela Tesouraria
Matrícula	26/08/2020	Assinatura	
Declaro que os valores acima descritos guardam paridade com o constante nos registros contábeis, conforme apontado em Notas Explicativas.			
Nome		Responsável pelo Setor Contábil	
Matrícula	26/08/2020	Assinatura	

[Assinatura]
 Gerente de Contas
 Matr. 45.113 - 1111

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
MODELO 21

CONCiliação Bancária

Orgão: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES | **Município:** SÃO GONÇALO

Exercício: 2017

104 CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
Conta Bancária nº: 38 A

Fonte de Recurso: 00 - Recursos Próprios

Código Contábil: 111115099002 - CONTA FUNASG CAIXA APLICAÇÃO

Aplicação Financeira SIM

Dia / Mês / Ano: 26/08/2020

Saldo do extrato de conta no último dia do mês (A)

2.283,58

Débitos - Anexo I (B)

0,00

Créditos - Anexo II (C)

0,00

Saldo ajustado correspondente ao registro contábil (A + B - C)

2.283,58

Nome		Assinatura		Responsável pela Tesouraria	
Matrícula	26/08/2020				
Declaro que os valores acima descritos guardam paridade com o constante nos registros contábeis, conforme apontado em Notas Explicativas.					
Nome			Responsável pelo Setor Contábil		
Matrícula	26/08/2020	Assinatura			

[Assinatura]
Gerente de Contabilidade
 MAR. 2017

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
MODELO 21

CONCiliação Bancária

Órgão: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES Município: SÃO GONÇALO

Exercício: 2017

341 BANCO ITAÚ S.A.
 Conta Bancária nº: 82652

Fonte de Recurso: 00 - Recursos Próprios

Código Contábil: 111110200001 - CONTA FUNASG ITAU

Aplicação Financeira NÃO

Dia / Mês / Ano: 26/08/2020

Saldo do extrato de conta no último dia do mês (A)

14,60

Débitos - Anexo I (B)

0,00

Créditos - Anexo II (C)

0,00

Saldo ajustado correspondente ao registro contábil (A + B - C)

14,60

Nome	Matrícula	Assinatura	Responsável pela Tesouraria
Declaro que os valores acima descritos guardam paridade com o constante nos registros contábeis, conforme apontado em Notas Explicativas.			
Nome			Responsável pelo Setor Contábil
Matrícula	26/08/2020	Assinatura	

[Assinatura]
 Responsável pelo Setor Contábil
 Mat. 40.113 - 11111

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
MODELO 21

CONCiliação Bancária

Órgão: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES

Município: SÃO GONÇALO

Exercício: 2017

341 BANCO ITAÚ S.A.
 Conta Bancária nº: 82652 A

Fonte de Recurso: 00 - Recursos Próprios

Código Contábil: 111115099001 - CONTA FUNASG ITAU APLICAÇÃO

Aplicação Financeira SIM

Dia / Mês / Ano: 26/08/2020

Saldo do extrato de conta no último dia do mês (A)

332.523,66

Débitos - Anexo I (B)

0,00

Créditos - Anexo II (C)

0,00

Saldo ajustado correspondente ao registro contábil (A + B - C)

332.523,66

Nome	Matrícula	Assinatura	Responsável pela Tesouraria
Declaro que os valores acima descritos guardam paridade com o constante nos registros contábeis, conforme apontado em Notas Explicativas.			
Nome			Responsável pelo Setor Contábil
Matrícula	26/08/2020	Assinatura	

Gerente de Contabilidade
 MEX. 450.113-71184-5

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
MODELO 21

CONCiliação Bancária

Órgão: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES

Município: SÃO GONÇALO

Exercício: 2017

341 BANCO ITAÚ S.A.
 Conta Bancária nº: 98216-5

Fonte de Recurso:

Código Contábil:

Aplicação Financeira NÃO

Dia / Mês / Ano: 26/08/2020

Saldo do extrato de conta no último dia do mês (A)

0,00

Débitos - Anexo I (B)

0,00

Créditos - Anexo II (C)

0,00

Saldo ajustado correspondente ao registro contábil (A + B - C)

0,00

Nome			Responsável pela Tesouraria
Matrícula	26/08/2020	Assinatura	
Declaro que os valores acima descritos guardam paridade com o constante nos registros contábeis, conforme apontado em Notas Explicativas.			
Nome		Responsável pelo Setor Contábil	
Matrícula	26/08/2020	Assinatura	

[Assinatura]
 Responsável pelo Setor Contábil
 26/08/2020
 40.113-113

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
MODELO 21

CONCiliação Bancária

Órgão: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES		Município: SAO GONCALO	Exercício: 2017
341 BANCO ITAÚ S.A. Conta Bancária nº: 82652-9 TRUST		Fonte de Recurso: Código Contábil:	Aplicação Financeira SIM
Dia / Mês / Ano: 26/08/2020			
Saldo do extrato de conta no último dia do mês (A)			0,00
Débitos - Anexo I (B)			0,00
Créditos - Anexo II (C)			0,00
Saldo ajustado correspondente ao registro contábil (A + B - C)			0,00

Nome	Matrícula	Assinatura	Responsável pela Tesouraria
Declaro que os valores acima descritos guardam paridade com o constante nos registros contábeis, conforme apontado em Notas Explicativas.			
Nome	Matrícula	Assinatura	Responsável pelo Setor Contábil  Gerente de Contabilidade MAR 40113 - FIP-03



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO ATOS OFICIAIS

Em, 21 de dezembro de 2011.

GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº. 457/2011.

EMENTA: DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DA FUNASG – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE SÃO GONÇALO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que dispõe a Lei n.º 375/2011 e a LC n.º 015/2011,

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituído o Estatuto da FUNASG – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE SÃO GONÇALO, que dispõe sobre a organização e funcionamento da Entidade, na forma do anexo I que acompanha o presente Decreto.

Art. 2º - Fixa os símbolos dos cargos de provimento em comissão constantes da lei n.º 375/2011, na forma do anexo II.

Art. 3º - Aprova os vencimentos dos cargos efetivos descritos na lei n.º 375/2011, constante do Estatuto da Fundação.

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

São Gonçalo, em 12 de dezembro de 2011.
APARECIDA PANISSET

Prefeita

ESTATUTO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE SÃO GONÇALO - FUNASG

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, SEDE E FORO

Art. 1º - A Fundação Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de São Gonçalo - FUNASG é pessoa jurídica de direito público, vinculada à Secretaria Municipal de Seguridade Social - SMSS, com patrimônio e receita próprios, gestão administrativa e financeira descentralizada, com sede e foro no Município de São Gonçalo e prazo de duração indeterminado.

§ 1º - A Fundação Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de São Gonçalo - FUNASG, no que couber, gozará de todos os benefícios, privilégios, inclusive processuais, e imunidades e isenções do Município de São Gonçalo.

§ 2º - A Fundação Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de São Gonçalo e sua sigla - FUNASG - serão designações equivalentes para quaisquer fins ou efeitos previstos em lei.

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE

Art. 2º - A Fundação Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de São Gonçalo - FUNASG, entidade pública fundacional criada pela Lei n.º 375, de 15 de setembro de 2011, tendo delineada sua atuação pela Lei complementar n.º 15 de 15 de setembro de 2011, regulamentada por este Decreto, tem a finalidade de gerir o sistema de assistência à saúde dos servidores municipais de São Gonçalo e seus dependentes, bem como desenvolver atividades de prevenção à saúde e atividades desportivas.

Art. 3º - Compete à Fundação Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de São Gonçalo - FUNASG, além dos objetivos definidos no artigo anterior:

I - desenvolver ações públicas visando à promoção da saúde e prevenção de doenças dos usuários do RPPS e de seus dependentes;

II - desenvolver programas de medicina ocupacional para agentes públicos da administração direta e indireta dos Poderes do Município de São Gonçalo.

III - executar a política de saúde definida pelo Poder Executivo Municipal para seus agentes públicos.

IV - estimular programas de atividades laborais e desportivas aos seus beneficiários.

Art. 4º - A Fundação Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de São Gonçalo - FUNASG é a responsável pela gestão do sistema de saúde dos servidores públicos municipais e seus dependentes, o qual é regido pela Lei Complementar n.º 015/2011, de 15/09/2011.

§1º: O sistema de saúde dos servidores públicos municipais e seus dependentes visa à prestação continuada de serviço e cobertura de custos assistenciais, por prazo indeterminado, com a finalidade de garantir a assistência à saúde pela faculdade de acesso e atendimento por profissionais ou serviços de saúde, integrantes da rede credenciada situada no Município de São Gonçalo ou fora dele, visando à assistência médica e odontológica.

§2º: A prestação dos serviços descritos no parágrafo anterior visa atender, aos usuários de acordo com a Lei Complementar n.º 15, de setembro de 2011.

Art. 5º - É vedado à Fundação Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de São Gonçalo - FUNASG:

I - assumir encargos externos permanentes de qualquer natureza;

II - auxiliar atividades administrativas de instituições, da administração direta e indireta federal, estadual ou municipal, que não estejam diretamente relacionadas com projetos cujos interesses divirjam dos objetivos dispostos nessa lei.

III - desenvolver projetos realizados diretamente com recursos do Tesouro do Município, divergentes daqueles destinados aos seus objetivos específicos e para criar ou manter órgãos próprios de assistência à saúde.

IV - receber o aporte de recursos de natureza previdenciária do RPPS do Município de São Gonçalo para custeio do sistema de assistência à saúde de que trata esta lei, exceto aqueles consignados pelos segurados.

V - prestar os serviços do sistema de saúde a usuários diversos daqueles dispostos nesta lei.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 6º - A Fundação Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de São Gonçalo - FUNASG, terá a seguinte estrutura administrativa básica:

I-Órgãos Colegiados:

a) Conselho de Gestor;

b) Conselho Fiscal;

c) Diretoria Executiva.

II-Órgãos Executivos:

a) Presidência (PRES);

a.1) Assessoria Jurídica (ASJUR)

a.2) Assessoria de Controle Interno (ASCOI)

a.3) Assessoria de Orçamento (ASORC)

a.4) Assessoria de Gestão e Avaliação dos Sistema (A-GAS)

a.5) Assistente (AS)

b) Vice-Presidência (VP)

c) Diretoria de Administração e Finanças (DAF)

c.1) Gerência de Administração (GAD)

c.1.1) Divisão de Almoxarifado e Arquivo (DAA)

c.1.2) Divisão de Protocolo e Atendimento (DPA)

c.1.3) Divisão de Contratos (Dicon)

c.2) Gerência Financeira (GIF)

c.2.1) Divisão de Tesouraria (TES)

c.2.2) Divisão de Contas Médicas (DCM)

c.3) Gerência de Contabilidade (GCO)

c.3.1) Divisão de Demonstrações Contábeis (DDC)

c.3.2) Divisão de Execução Contábil (DEC)

c.4) Gerência de Recursos Humanos (GRH)

c.4.1) Divisão de Recursos Humanos (DRH)

c.5) Gerência de Informática (GIN)

c.5.1) Divisão de Processamento e Suporte (DPS)

Diretoria de Assistência à Saúde e Convênios (DSC)

d.1) Divisão de Planos e Convênios (DIPLAC);

d.2) Coordenação dos Serviços Médicos (COSESP);

d.3) Coordenação dos Serviços de Enfermagem e Técnico (COSET);

d.4) Coordenação dos Serviços de Saúde Auxiliares (CS-SA);

Art. 7º - O Conselho Gestor (CONGES) é órgão colegiado, de direção superior e consulta, cabendo-lhe fixar os ob-

jetivos para a gestão do sistema de assistência à saúde dos servidores municipais de São Gonçalo e seus dependentes, bem como no plano de alocação de recursos da FUNASG e sua ação será desenvolvida pelo estabelecimento de diretrizes e normas gerais de organização, operação e administração.

§1º - O Conselho Gestor (CONGES) possui as seguintes competências:

- a)fixar as diretrizes gerais de gestão, investimento e alocação dos recursos;
- b)exercer a supervisão das operações da FUNASG;
- c)examinar e aprovar, anualmente, o plano de custeio;
- d)deliberar sobre o orçamento-programa e suas alterações;
- e)examinar e aprovar a prestação de contas da Diretoria-Executiva e o balanço geral do exercício respectivo;
- f)deliberar sobre os planos e programas, anuais e plurianuais;
- g)aceitar doações, com ou sem encargos;
- h)julgar os recursos interpostos aos atos do Diretor-Presidente e da Diretoria-Executiva, bem como as contas anuais e relatórios;
- i)deliberar sobre a realização de inspeções e auditorias, de qualquer natureza;
- j)aprovar operações e aplicações de capitais em importância por ele fixado;
- k)aprovar fixação de taxas, contribuições e de preços a serem aplicados nas atividades, programas e serviços;
- l)deliberar sobre a compra e venda de bens imóveis;
- m)supervisionar a concessão de gratificações, abonos, prêmios a título de bonificação, por proposta da Diretoria-Executiva;
- n)elaborar e aprovar por maioria de seus membros o seu regimento interno, remetendo-o ao Diretor-Presidente da FUNASG para publicação;
- o)deliberar sobre os casos omissos nas normas regulamentadas da FUNASG.

§2º - O Conselho Gestor será presidido pelo Secretário Municipal de Seguridade Social e constituído por 08 (oito) membros, na forma abaixo:

- I- Secretário Municipal de Seguridade Social;
- II- Secretário Municipal de Administração;
- III- Secretário Municipal de Fazenda;
- IV- Presidente da FUNASG;
- V- um servidor municipal concursado para cada órgão elencado nos incisos anteriores, desde que conte com mais de dez anos de serviço no Município, indicado pelos respectivos titulares das pastas;

§3º - Os membros indicarão seus suplentes, não necessariamente integrantes de cada pasta, que serão designados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal. Os membros suplentes somente participarão das reuniões em caso de ausência do titular, devendo a forma de sua convocação estar prevista no Regimento Interno do Conselho de Gestão.

§4º - Os representantes dos servidores terão mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos uma única vez por indicação do titular da pasta.

§ 5º - O Conselho Gestor reunir-se-á, ordinariamente, a cada mês, ou, extraordinariamente por convocação do seu Presidente, ou de 2/3 (dois terços) de seus membros. As reuniões serão instaladas com a presença da maioria absoluta de seus membros e o Conselho deliberará por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente do Conselho, em caso de empate nas deliberações, além do seu, o voto de qualidade.

§6º - Fica assegurado aos membros do Conselho Gestor uma gratificação, a título de serviços extraordinários, por sua participação no órgão deliberativo, no valor equivalente a 25 (vinte e cinco) UFISG's (Unidade Fiscal de São Gonçalo, sendo a despesa custeada pela FUNASG, cabendo ao Presidente um acréscimo de 40%. Tal percepção fica limitada a até duas gratificações mensais, independente do número de reuniões realizadas e o seu pagamento fica condicionado a presença nas reuniões do Conselho, a ser registrada em Ata, não havendo impedimento na participação de outro órgão colegiado, desde que como membro nato.

Art. 8º - O Conselho Fiscal (CONFIS) é o órgão colegiado, de fiscalização da FUNASG, cabendo zelar pela sua gestão econômico-financeira.

§1º - O Conselho Fiscal (CONFIS) possui a seguinte competência:

- a)examinar e emitir parecer sobre as contas apuradas nos balancetes;
- b)dar parecer sobre o balanço anual, contas e atos da Diretoria-Executiva, bem como sobre o cumprimento do plano de custeio e coerência dos resultados da avaliação atuarial, inclusive em relação às hipóteses apresentadas;
- c)examinar, a qualquer tempo, livros e documentos da FUNASG;
- d)lavar, em livro de atas e pareceres, os resultados dos exames procedidos;
- e)relatar, ao Conselho de Gestão, as irregularidades eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras;
- f)solicitar, motivadamente, ao Conselho de Gestão, a contratação de assessoramento de técnico ou empresa especializada, sem prejuízo do controle de contas externo.
- g)fiscalizar os atos dos Administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;
- h)manifestar-se sobre assuntos que lhe forem encaminhados pela Diretoria-Executiva ou pelo Conselho Gestor;

§ 2º - O Conselho Fiscal será constituído por 03 (três) membros efetivos e 03 (três) suplentes, todos servidores efetivos designados pelo Prefeito, sendo eles:

02 representantes do Poder Executivo;

01 representante dos servidores ativos, inativos e pensionistas;

§ 3º - Todos os representantes do Poder Executivo e seus suplentes serão indicados e designados pelo Prefeito Municipal, com mandato de 02 (dois) anos, possibilitada uma recondução.

§ 4º - As indicações para a composição do Conselho Fiscal deverão recair preferencialmente, sobre servidores efetivos que tenham conhecimento em área afim. O Presidente do Conselho Fiscal será eleito pelos seus pares.

§ 5º - O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada trimestre civil, por convocação de seu Presidente. As deliberações do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria de votos.

§ 6º - Fica assegurado aos membros do Conselho Fiscal uma gratificação, a título de serviços extraordinários, por sua participação no órgão deliberativo, no valor equivalente a 20 (vinte) UFISG's (Unidade Fiscal de São Gonçalo, sendo a despesa custeada pela FUNASG. Tal percepção fica limitada a até duas gratificações semestrais, independente do número de reuniões realizadas naquele período, e o seu pagamento fica condicionado a presença nas reuniões do Conselho, a ser registrada em Ata.

Art. 9º - A Diretoria Executiva é órgão colegiado ao qual cabe dar execução aos objetivos da FUNASG, consoante a legislação em vigor e as diretrizes e normas gerais baixadas pelo Conselho Gestor.

§1º - A Diretoria Executiva possui a seguinte competência:

- a)orientar e acompanhar a execução das atividades do FUNASG;
- b)aprovar manuais e instruções de caráter técnico, operacional ou administrativo, de acordo com as diretrizes e normas gerais baixadas pelo Conselho Gestor;
- c)autorizar a baixa e a alienação de bens do ativo permanente e a constituição de ônus reais sobre os mesmos, observados padrões e valores máximos a serem estabelecidos pelo Conselho Gestor;
- d)autorizar a assinatura de contratos, acordos e convênios e outros instrumentos de ajustes;
- e)aprovar o Plano de Contas e suas alterações;
- f)propor ao Conselho Gestor o orçamento-programa e suas alterações;
- g)instruir as matérias sujeitas a deliberação do Conselho Gestor;
- h)submeter ao Conselho Gestor suas contas e o Balanço-Geral do exercício;
- i)aprovar a proposta de alteração do Quadro de Pessoal da FUNASG e seu respectivo Plano de Carreiras e Vencimentos;

j)aprovar as promoções anuais estabelecidas no Plano de Carreiras dos Servidores da FUNASG.

§2º - A Diretoria Executiva é composta por 04 (quatro) membros: o Presidente da FUNASG e o Vice-Presidente, ambos de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, além do Diretor de Administração e Finanças (DAF) e do Diretor de Assistência à Saúde e Convênios (DSC), estes de livre nomeação e exoneração por ato do Presidente da FUNASG, devendo a preferência, nestes casos, recair em pessoa que possua experiência reconhecida nas áreas financeira, contábil, médica ou de saúde, jurídica ou de administração de pessoal, além de reputação ilibada.

§3º - A Diretoria Executiva reunir-se-á, ordinariamente, quando convocada pelo Diretor-Presidente para deliberar, sobre assuntos do interesse geral da FUNASG, e suas resoluções serão tomadas por maioria de votos, fixados em 3 (três) o "quorum" mínimo para a realização da reunião.

Art. 10 - A Presidência (PRES) é órgão executivo, sendo exercida pelo Presidente o qual possui, além das atribuições próprias da qualidade de membro da Diretoria Executiva, também as seguintes competências:

a)definir políticas e diretrizes de ações públicas visando a promoção da saúde e prevenção de doenças dos usuários do Regime Próprio de Previdência Social e de seus dependentes;

b)administrar, orientar, coordenar e controlar os programas de medicina ocupacional para agentes públicos da administração direta e indireta dos Poderes do Município de São Gonçalo;

c)estabelecer critérios e diretrizes para execução da política de saúde definida pelo Poder Executivo Municipal e seus servidores municipais efetivos, aposentados e pensionistas;

d)baixar atos de gestão necessários à administração da FUNASG, bem como baixar os atos relativos à administração de pessoal;

e)emitir os atos de provimento e de vacância dos cargos efetivos e em comissão, de livre nomeação e exoneração, bem como de contratos temporários;

f)instituir órgão de deliberação coletiva, através de Portaria própria, na qual deve constar indicação dos membros e suplentes, o objeto da deliberação, período de vigência e demais exigências legais de acordo com a Lei n.º 327/2011;

g)instituir o acréscimo de até 30% (trinta por cento) da remuneração a gratificação por desempenho aos servidores tomando-se como referência avaliação administrativa acerca da eficiência no desempenho de suas funções, a assiduidade, interesse e responsabilidade, nos termos da Lei 176/2008.

h)decidir sobre aplicações financeiras da FUNASG;

i)representar a FUNASG em juízo ou fora dele;

j)celebrar, aditar e rescindir acordos, convênios, contratos e outros instrumentos de ajustes, observadas as normas aplicáveis;

k)visar os cheques emitidos pelo Diretor de Administração e Finanças (DAF);

l)convocar os Conselhos Gestor e Fiscal, nos casos previstos em Lei;

m)constituir comissões e grupos de trabalho no âmbito da FUNASG;

n)determinar a instauração de sindicâncias e de inquérito administrativo e aplicar penalidades no âmbito de sua competência;

o)autorizar licitações, sua dispensa ou inexigibilidade e aprovar e homologar o seu resultado final;

p)abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, em conjunto com o Diretor de Administração e Finanças (DAF) ou, na sua ausência, com o Vice-Presidente da FUNASG;

q)aprovar normas reguladoras de aplicação de multas e parcelamento de débitos;

r)aprovar o balanço geral da FUNASG, seus balancetes, processos de tomadas de contas e demais demonstrativos a serem submetidos aos órgãos fiscalizadores e autoridades superiores;

s)promover o planejamento interno;

t)convocar, instalar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva, bem como baixar os atos que consubstanciem as decisões da Diretoria Executiva;

u)praticar os atos de urgência "ad referendum" da Diretoria Executiva ou do Conselho Gestor, submetendo a sua de-

cisão a consideração do órgão competente, na primeira reunião que se realizar após o fato;

v)apreciar recursos administrativos interpostos de atos de prepostos ou servidores da FUNASG;

w)arrendar os bens próprios da FUNASG, obedecida a legislação pertinente;

x)submeter a aprovação do Conselho Gestor alienação dos bens próprios da FUNASG, após avaliação por instituições habilitadas, obedecidas as normas legais;

y)delegar competência, nos casos e nos limites que couber.

z)solicitar à Administração Direta informações e documentos para a elaboração de defesa judicial ou administrativa da FUNASG a ser promovida no âmbito da competência da ASJUR;

Art. 11 - A Assessoria Jurídica (ASJUR) é órgão executivo, exercida pelo Assessor Jurídico Chefe, subordinada diretamente ao Presidente, e possui as seguintes competências:

a)assessorar a Presidência em matéria jurídica de interesse da FUNASG;

b)defender, judicial ou administrativamente, os legítimos direitos e interesses da FUNASG;

c)propor o estabelecimento de normas legais e regulamentares relacionadas com os serviços a serem prestados pela FUNASG;

d)manifestar-se sobre matéria jurisdicional e atos normativos de interesse da FUNASG;

e)orientar os casos de alienação, transferência ou locação de bens móveis e imóveis da FUNASG;

f)dar ciência aos diversos órgãos da FUNASG de qualquer matéria jurídica de seu interesse, alertando sobre alterações da legislação;

g)emitir parecer sobre a legalidade dos contratos, convênios, acordos e outros instrumentos de ajustes nos quais a FUNASG seja parte ou interveniente, bem como sobre os atos administrativos emitidos pela FUNASG;

h)cooperar com os órgãos encarregados de licitação, na elaboração de editais;

i)apreciar e orientar sindicâncias e inquéritos administrativos determinados pelo Diretor-Presidente;

j)consultar a Procuradoria Geral do Município sobre matérias que não haja orientação normativa ou pronunciamento oficial.

k)representar a FUNASG, nos termos e limites dos poderes que lhe forem outorgados;

l)elaborar minutas de contratos, convênios, acordos, termos de compromisso e outros instrumentos de ajustes nos quais a FUNASG seja parte ou interveniente;

m)reunir, classificar, guardar e conservar toda a legislação e jurisprudência de interesse da FUNASG;

n)orientar o Presidente da FUNASG na elaboração das informações nos Mandados de Segurança;

o)coordenar a instrução dos processos judiciais de sua área de atuação de interesse da FUNASG;

p)apresentar trimestralmente à Diretoria-Executiva relatórios das atividades relativas a sua área de atuação;

q)pronunciar-se sobre as questões jurídicas, que lhes forem submetidas;

r)manter arquivados os contratos, convênios, acordos e outros ajustes de interesse da FUNASG;

s)solicitar informações e documentos aos setores internos da FUNASG para elaboração de defesa judicial ou administrativa da FUNASG;

t)receber as citações, intimações, notificações, comunicações judiciais ou qualquer outra correspondência oficial judicial endereçada à FUNASG.

Art. 12 - A Assessoria de Controle Interno (ASCOI) é órgão executivo, exercida pelo Assessor de Controle Interno Chefe, subordinada diretamente ao Presidente, e possui as seguintes competências:

a)acompanhar o cumprimento das diligências baixadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

b)promover, na área de sua atuação, análise e fiscalização periódica nos atos dos ordenadores, agentes recebedores, tesoureiros ou pagadores, inclusive dos responsáveis por almoxarifados, bens móveis e de pessoal, emitindo parecer

técnico fundamentado, visando à elaboração de prestação de contas do ordenador de despesas;

c) promover o acompanhamento e a fiscalização técnico-contábil-financeiro, visando a salvaguarda dos bens e a verificação de exatidão e da regularidade das contas e execução do orçamento, obedecendo as normas vigentes;

d) manter, elaborar e controlar as diligências do TCE/RJ, auxiliando no seu atendimento;

e) exercer o controle interno através de inspeções, fiscalização, avaliações, diligências e revisões programadas, objetivando preservar o patrimônio da FUNASG;

f) promover a Tomada de Contas do ordenador de despesa;

g) assessorar a Diretoria Executiva, aos Conselhos de Gestor e Fiscal, no que couber e for solicitado;

Art. 13 - A Assessoria de Orçamento (ASORC) é órgão executivo, exercida pelo Assessor de Orçamento Chefe, subordinada diretamente ao Presidente, e possui as seguintes competências:

a) promover o acompanhamento e a fiscalização técnico-contábil-financeiro, visando a execução do orçamento, obedecendo as normas vigentes;

b) acompanhar a execução orçamentária do órgão, consolidando o orçamento anual a partir dos planos de trabalho estabelecidos;

c) coordenar, orientar e acompanhar todas as atividades relativas a execução orçamentária, procedendo a estudos, controle e análise através do Sistema Integrado de Informações Contábeis, avaliando o desempenho do órgão e elaborando relatórios mensais para remessa à Diretoria Executiva e ainda, supervisionando a execução das despesas e realização das receitas da FUNASG;

d) controlar e acompanhar os atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial da FUNASG;

Art. 14 - A Assessoria de Gestão e Avaliação do Sistema (AGAS), exercida pelo Assessor Chefe de Gestão e Avaliação do Sistema, subordinada diretamente ao Presidente, compete:

a) acompanhar todas as atividades relativas a execução das atividades do sistema de assistência à saúde dos servidores, elaborando relatórios para remessa à Diretoria Executiva;

b) analisar previamente as propostas de adequação do sistema;

c) controlar e acompanhar os atos de gestão do sistema de saúde;

d) manter os documentos relativos aos atos de gestão, arquivados à disposição das autoridades responsáveis, zelando pela sua perenidade;

e) acompanhar as mudanças nas legislações e no sistema de saúde em geral, mantendo a Diretoria Executiva informada;

f) elaborar e emitir os demonstrativos, quando solicitado;

g) assessorar a Diretoria Executiva, aos Conselhos Gestor e Fiscal, no que couber e for solicitado;

h) manter o registro atualizado dos agentes do mercado de saúde porventura credenciados;

Art. 15 - Ao Assistente, subordinado diretamente ao Presidente, compete:

a) Auxiliar diretamente à Presidente nas atividades administrativas de pouca complexidade;

b) Auxiliar às demais assessorias nas atividades administrativas de pouca complexidade de acordo com a determinação do Presidente;

c) Cumprir com as demais determinações do Presidente;

d) auxiliar os Diretores da FUNASG, em matérias pertinentes a respectiva área de atuação de cada Diretoria, de acordo com a determinação do Presidente;

e) executar tarefas de natureza operacional e administrativa;

f) cumprir outras competências delegadas pela Presidência.

Art. 16 - A Vice-Presidência (VP), é órgão executivo, sendo exercida pelo Vice Presidente o qual possui, além das atribuições próprias da qualidade de membro da Diretoria Executiva, as seguintes competências:

a) substituir o Presidente nos seus impedimentos e afastamentos legais;

b) prestar assistência direta e imediata ao Presidente;

c) assessorar a Diretoria Executiva na organização, coordenação, direção e controle das atividades da FUNASG;

d) orientar, coordenar e supervisionar a preparação dos atos e despachos que devam ser submetidos à apreciação do Presidente;

e) coordenar as atividades relativas à publicação dos atos da FUNASG;

f) coordenar as atividades editoriais da FUNASG;

g) encaminhar à imprensa todas as informações de interesse da FUNASG;

h) coordenar e acompanhar todas as informações de interesse da FUNASG publicadas na imprensa;

i) exercer quaisquer atividades que lhe sejam atribuída pelo Presidente.

Art. 17 - A Diretoria de Administração e Finanças (DAF) é órgão executivo, sendo exercida pelo Diretor de Administração e Finanças o qual possui, além das responsabilidades próprias de membro da Diretoria-Executiva, as seguintes competências:

a) planejar, organizar, dirigir e controlar a execução das atividades relacionadas à contabilidade geral, à administração de pessoal, material e serviços gerais, ao controle e a avaliação dos bens patrimoniais e das atividades relacionadas com o apoio às demais áreas da FUNASG;

b) submeter a Diretoria-Executiva:

b.1 - o plano de contas e as suas alterações básicas;

b.2 - o balanço e os balancetes mensais;

b.3 - o sistema de apropriação de custos;

b.4 - a baixa e a alienação de bens do ativo permanente;

b.5 - a política de pessoal a ser adotada pela FUNASG;

b.6 - o planejamento financeiro;

b.7 - os demonstrativos financeiros.

c) organizar e supervisionar o sistema de registro e escrituração contábil;

d) promover e acompanhar a execução do orçamento da FUNASG;

e) promover a execução das determinações da Diretoria-Executiva e as

f) providências solicitadas pelos órgãos da FUNASG, nos termos das normas em vigor, relativas a pessoal, material e serviços gerais;

g) promover a execução das atividades da administração geral da FUNASG, mantendo arquivo atualizado;

h) coordenar, supervisionar e acompanhar, em conjunto com a Assessoria Jurídica, as atividades de Licitação da FUNASG;

i) elaborar, periodicamente, relatórios gerenciais pertinentes a sua área;

j) fornecer suporte técnico e operacional a todas as gerências e

diretórias da FUNASG;

k) controlar as atividades operacionais relativas à administração dos imóveis pertencentes à FUNASG;

l) assinar notas de empenho.

m) planejar, organizar, dirigir e controlar a execução das atividades relacionadas à tesouraria, planejamento financeiro e avaliação dos bens patrimoniais;

n) promover e acompanhar a execução financeira da FUNASG;

o) promover a execução das determinações da Diretoria-Executiva, nos termos das normas em vigor, relativas a administração financeira e de investimentos da FUNASG;

p) elaborar, implantar e acompanhar os sistemas operacionais destinados às áreas financeira e de investimentos da FUNASG;

q) elaborar, periodicamente, relatórios gerenciais pertinentes a sua área;

r) emitir e assinar os cheques, sendo substituído nesta tarefa, no caso

de impedimento eventual, pelo Gerente Financeiro;

Art. 18 - A Gerência de Administração (GAD), exercida pelo Gerente de Administração, subordinada diretamente ao Diretor de Administração e Finanças, compete:

a) controlar a execução dos contratos de aquisição de materiais e de prestação de serviços firmados;

b) preparar estudos e planos específicos que lhe sejam solicitados pela Diretoria Executiva;

c) providenciar e controlar as requisições de passagens e registrar as diárias referentes às viagens a serviços;

d) coordenar e supervisionar as atividades relativas aos suprimentos e bens e serviços da FUNASG, procedendo ao final de cada exercício o inventário anual dos bens patrimoniais;

e) coordenar e supervisionar as atividades de transportes da FUNASG, mantendo o controle e o uso adequado das viaturas e dos combustíveis;

f) coordenar e supervisionar executar as atividades relativas à execução da programação de desembolso referentes aos contratos, fornecedores e prestadores de serviços da FUNASG;

g) executar outras atividades solicitadas pelo Diretor de Administração e Finanças;

h) coordenar, organizar e zelar pelas atividades de protocolo e arquivo geral da FUNASG, executando os serviços de guarda, recepção e encaminhamento de expediente diversos;

i) executar as atividades relativas a zeladoria, limpeza, vigilância e manutenção da FUNASG;

j) coordenar e supervisionar as atividades de transportes da FUNASG, mantendo o controle e o uso adequado das viaturas e dos combustíveis;

Art. 19 – À Divisão de Almoxarifado e Arquivo (DAA), exercida pelo Chefe de Setor, subordinada diretamente ao Gerente de Administração, compete:

a) executar as atividades relativas aos suprimentos e bens da FUNASG, procedendo ao final de cada exercício o inventário anual dos bens patrimoniais;

b) responsabilizar-se pela emissão dos relatórios previstos nas deliberações do TCE para fins da elaboração das prestações de contas do ordenador de cada exercício;

c) manter a guarda e controlar o uso dos materiais de consumo e permanente da FUNASG, de acordo com a legislação em vigor;

d) manter organizado e controlar a sistematização da legislação em geral de interesse da FUNASG, bem como o arquivo geral, documentação, livros e publicações;

Art. 20 – À Divisão de Protocolo e Atendimento (DPA), exercida pelo Chefe de Setor, subordinada diretamente ao Gerente de Administração, compete:

a) organizar as atividades de protocolo da FUNASG, executando os serviços de guarda, recepção e encaminhamento de expediente diversos;

b) promover o atendimento aos servidores ativos e inativos e aos pensionistas;

c) manter, atualizado semestralmente, quadro dos benefícios concedidos pelo IPASG; orientar os servidores segurados e os órgãos competentes, quanto aos procedimentos de concessão de benefícios do sistema de atendimento à saúde;

Art. 21 – À Divisão de Contratos (Dicon), exercida pelo Chefe de Setor, subordinada diretamente ao Gerente de Administração, compete:

a) organizar as atividades de contratos, termos, convênios e demais ajustes nos quais a FUNASG seja parte ou tenha interesse;

b) solicitar, nos prazos legais, as certidões legais e documentos pertinentes para a instrução dos processos administrativos;

c) acompanhar a validade e vencimento dos contratos, termos, convênios e demais ajustes nos quais a FUNASG seja parte ou tenha interesse;

d) executar os serviços de arquivo, guarda, recepção e encaminhamento de expediente relacionados aos contratos, termos, convênios e demais ajustes nos quais a FUNASG seja parte ou tenha interesse;

e) providenciar as assinaturas dos representantes da FUNASG e demais partes, inclusive das testemunhas, nos contratos, termos, convênios e demais ajustes nos quais a FUNASG seja parte ou tenha interesse;

f) elaborar os extratos de publicação dos contratos, termos, convênios e demais ajustes nos quais a FUNASG seja parte ou tenha interesse e providenciar a publicação dos mesmos nos prazos legais;

g) acompanhar a publicação dos extratos e arquivar junto ao respectivo documento, bem como providenciar a juntada da publicação ao processo administrativo correspondente;

Art. 22 – À Gerência Financeira (GIF), exercida pelo Gerente de Finanças, subordinada diretamente ao Diretor de Administração e Finanças, compete:

a) substituir eventualmente o Diretor de Administração e Finanças, em seus impedimentos e afastamentos legais;

b) coordenar, orientar e acompanhar todas as atividades relativas a execução das aplicações financeiras, procedendo a estudos, controle e análise do mercado financeiro, avaliando o desempenho do órgão e elaborando relatórios mensais para remessa à Diretoria Executiva, cabendo ainda, consolidá-la junto ao orçamento anual a partir dos planos de trabalho estabelecidos;

c) controlar a execução financeira dos contratos firmados;

d) coordenar e supervisionar todas as atividades relativas a gestão financeira e de pagamentos, mantendo os controles estabelecidos pelas normas internas e legislação vigente;

e) preparar estudos e planos específicos que lhe sejam solicitados pela Diretoria Executiva;

f) coordenar e supervisionar as atividades relativas aos pagamentos e desembolsos de recursos da FUNASG, procedendo ao final de cada exercício o demonstrativo financeiro anual;

g) coordenar e supervisionar as atividades relativas à execução da programação de desembolso referentes aos contratos, fornecedores e prestadores de serviços da FUNASG;

h) executar outras atividades solicitadas pelo Diretor de Administração e Finanças;

i) coordenar, orientar e acompanhar todas as atividades relativas a execução das aplicações;

j) elaborar e manter atualizado o plano de investimentos da FUNASG, bem como efetivar o registro de todos os atos e fatos da gestão de investimentos e de todos os instrumentos previstos na legislação;

l) organizar e expedir, conforme orientação superior, nos prazos determinados, os demonstrativos de investimentos;

m) orientar, coordenar e instruir, do ponto de vista técnico, na esfera de sua competência, as aplicações financeiras da FUNASG, bem como assessorar a Diretoria Executiva, aos Conselhos Gestor e Fiscal, no que couber e for solicitado;

n) controlar e acompanhar os atos de gestão de investimentos da FUNASG;

o) manter os documentos relativos aos atos de gestão de investimentos, arquivados à disposição das autoridades responsáveis, zelando pela sua perenidade, bem como proporcionar aos auditores as facilidades necessárias ao desempenho de suas funções;

p) elaborar e emitir os demonstrativos de investimentos, conforme legislação vigente e desenvolver estudos sobre o comportamento das aplicações financeiras;

q) elaborar e emitir os demonstrativos aos diversos Bancos, órgãos oficiais ou governamentais, bem como para atender a legislação vigente;

Art. 23 – À Divisão de Tesouraria (TES), exercida pelo Chefe de Setor, subordinada diretamente ao Gerente Financeiro, compete:

a) executar todas as atividades relativas à tesouraria da FUNASG;

b) executar as atividades relativas aos pagamentos e desembolsos de recursos da FUNASG, procedendo ao final de cada exercício o demonstrativo financeiro anual;

c) executar as atividades relativas à execução da programação de desembolso referentes aos contratos, fornecedores e prestadores de serviços da FUNASG;

Art. 24 – À Divisão de Contas Médicas (DCM), exercida pelo Chefe de Setor subordinada diretamente ao Gerente Financeiro, compete:

a) emitir relatórios e guias para recolhimento de tributos, taxas, impostos e contribuições de responsabilidade da FUNASG, decorrentes de retenções;

b) apurar e controlar os faturamentos submetidos à FUNASG para pagamentos de rede credenciada;

Art. 25 – À Gerência de Contabilidade (GCO), exercida pelo Gerente de Contabilidade, subordinada diretamente ao Diretor de Administração e Finanças, compete:

a) coordenar, orientar e acompanhar todas as atividades relativas a execução orçamentária, procedendo a estudos, controle e análise através do Sistema Integrado de Informações Contábeis, avaliando o desempenho do órgão e elabo-

rando relatórios mensais para remessa à Diretoria Executiva e ainda, supervisionando a execução das despesas e realização das receitas da FUNASG;

b) elaborar e manter atualizado o plano de contas da FUNASG;

c) encaminhar, por intermédio da Presidência, a relação dos responsáveis por bens e valores ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ;

d) orientar, coordenar e instruir, do ponto de vista técnico, na esfera de sua competência, as unidades operacionais;

e) analisar as propostas de créditos adicionais/suplementares e de alteração do detalhamento de despesa;

f) controlar e acompanhar os atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial da FUNASG;

g) orientar a aplicação e a apresentação das prestações de contas de adiantamentos, bens patrimoniais e almoxarifado;

h) manter atualizado o registro dos ordenadores de despesas e dos responsáveis por dinheiro, valores e outros bens;

i) efetuar os ajustes das rotinas contábeis;

j) assessorar a Diretoria Executiva, aos Conselhos Gestor e Fiscal, no que couber e for solicitado;

k) manter o registro e controle contábil dos bens patrimoniais;

l) proporcionar aos auditores as facilidades necessárias ao desempenho de suas funções;

m) propor sistemática para apropriação dos custos, executando-a e orientando os demais órgãos quanto ao fornecimento das informações necessárias;

n) desenvolver estudos sobre o comportamento dos custos da FUNASG;

Art. 26 – À Divisão de Demonstrações Contábeis (DDC), exercida pelo Chefe de Setor, subordinada diretamente ao Gerente de Contabilidade, compete:

a) organizar e expedir, conforme orientação superior, nos prazos determinados, os balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis;

b) manter os documentos relativos aos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, arquivados à disposição das autoridades responsáveis pelo acompanhamento administrativo, e dos agentes de controle interno e externo no exercício de suas funções institucionais, zelando pela sua perenidade;

c) elaborar e emitir os demonstrativos previdenciários, conforme legislação vigente;

d) elaborar e emitir os demonstrativos aos diversos Bancos, órgãos oficiais ou governamentais, bem como para atender a necessidades atuariais, em atendimento a legislação vigente;

e) preparar mapas e demonstrativos de custos e acompanhamento orçamentário, encaminhando-os ao Gerente e Diretorias;

Art. 27 – À Divisão de Execução Contábil (DEC), exercida pelo Chefe de Setor, subordinada diretamente ao Gerente de Contabilidade, compete:

a) efetivar o registro contábil de todos os atos e fatos da gestão patrimonial e financeira da FUNASG, promovendo a escrituração de todos os instrumentos previstos na legislação;

Art. 28 - A Gerência de Recursos Humanos (GRH), exercida pelo Gerente de Recursos Humanos, subordinada diretamente ao Diretor de Administração e Finanças, compete:

a) coordenar e supervisionar todas as atividades relativas à gestão de recursos humanos da FUNASG;

b) preparar estudos e planos específicos que lhe sejam solicitados pela Diretoria Executiva;

c) promover e implantar projetos de treinamento visando o aperfeiçoamento técnico dos servidores da FUNASG;

d) promover cursos de capacitação para os servidores da FUNASG;

e) identificar a necessidade de treinamento dos servidores;

Art. 29 - À Divisão de Recursos Humanos (DRH), exercida pelo Chefe de Setor, subordinada diretamente ao Gerente de Recursos Humanos, compete:

a) coordenar e supervisionar todas as atividades relativas aos estagiários e bolsistas a serviço da FUNASG;

b) executar as atividades relativas a gestão de pessoal, inclusive com as relacionadas com o preparo e comando de

pagamento do pessoal da FUNASG, mantendo os controles estabelecidos pelas normas internas e legislação vigente;

providenciar e controlar as requisições de passagens e registrar as diárias referentes às viagens a serviços;

d) executar as atividades relativas ao processo de seleção de pessoal;

Art. 30 - À Gerência de Informática (GIN), exercida pelo Gerente de Informática, subordinada diretamente ao Diretor de Administração e Finanças, compete:

a) elaborar o Plano Diretor de Informática da FUNASG;

b) elaborar, implantar e acompanhar os sistemas operacionais destinados a todas as áreas de atuação da FUNASG;

c) desenvolver estudos visando à aplicação de métodos de informática;

d) gerenciar as atividades de informática e TI;

Art. 31 - À Divisão de Processamento e Suporte (DPS), exercida pelo Chefe de Setor, subordinada diretamente ao Gerente de Informática, compete:

a) controlar e executar todas as atividades relativas ao processamento da folha de servidores inativos e de pensionistas;

b) executar todas as atividades relativas ao pagamento da folha de servidores da FUNASG;

c) coordenar, controlar e executar todas as atividades relativas ao processamento dos sistemas que integram a gestão da FUNASG;

d) promover o suporte operacional dos sistemas integrados de gestão da FUNASG;

e) promover o suporte técnico dos equipamentos de informática da FUNASG;

Art. 32 - A Diretoria de Assistência à Saúde e Convênios (DSC), é órgão executivo, sendo exercida pelo Diretor de Assistência a qual possui, além das atribuições próprias da qualidade de membro da Diretoria-Executiva, também as seguintes competências:

a) receber e analisar os pedidos de credenciamento, avaliando a capacidade técnica da instituição, a fim de atender aos objetivos da FUNASG;

b) sugerir à Presidência novos credenciamentos, fundamentando a sugestão;

c) fiscalizar o desempenho das instituições credenciadas junto à FUNASG;

d) sugerir, fundamentadamente, o descredenciamento de instituições credenciadas junto à FUNASG;

e) fiscalizar as atividades de saúde desenvolvidas diretamente pela FUNASG;

f) fiscalizar as faturas de pagamento dos convênios e demais instituições credenciadas junto à FUNASG;

g) encaminhar, com o visto, as faturas de pagamento ao setor responsável;

h) sugerir à Presidência ações e atividades de acordo com os objetivos da FUNASG;

i) controlar a gestão de pessoal da área de saúde junto à FUNASG;

j) decidir as adequações das rotinas médicas e escala a fim de manter a continuidade do atendimento;

k) receber e analisar os pedidos de compra de materiais específicos da área de saúde, avaliando as necessidades técnicas, quantidade e qualidade dos produtos;

l) solicitar, justificadamente, à Presidência a compra, conserto ou reparo de materiais específicos da área de saúde e demais equipamentos;

m) atender às determinações e delegações do Presidente;

n) atender às demais determinações dispostas neste Estatuto;

o) responsabilizar-se pelo bom andamento do atendimento à demanda da assistência médica.

p) Solicitar à gerência de Administração (GAD) a execução de receituários médicos;

q) Cuidar para que as dependências de atendimento ambulatorial atendam às exigências legais;

Art. 33 - À Divisão de Planos e Convênios (DIPLAC), exercida pelo Chefe de Setor, subordinada diretamente ao Diretor de Assistência, compete:

a) encaminhar à DSC os pedidos de credenciamento de instituições que atendem aos objetivos da FUNASG;

b)encaminhar à DSC dados técnicos dos planos de saúde, convênios e demais instituições credenciadas ou não junto à FUNASG;

c)organizar os documentos referente aos planos ou seguros de saúde, convênios e demais instituições credenciadas ou não junto à FUNASG;

d)providenciar as faturas de pagamento dos convênios e demais instituições credenciadas junto à FUNASG e encaminhar para a DSC, com o visto;

e)conferir os procedimentos realizados pelos planos e convênios, realizando as glosas necessárias.

f)atender às determinações e delegações do Presidente;

g)atender às demais determinações dispostas neste Estatuto;

Art. 34 - A Coordenação dos Serviços Médicos (COSESP), exercida pelo Coordenador dos Serviços Médicos, subordinada diretamente ao Diretor de Assistência à Saúde e Convênios, compete:

a)coordenar a equipe técnica;

b)organizar as atividades médicas;

c)propor adequações das rotinas médicas e escala a fim de manter a continuidade do atendimento;

d)fiscalizar o material de uso contínuo e diário;

e)encaminhar à DSC a relação para compra de materiais da área médica, com as respectivas especificações técnicas, quantidade e qualidade;

f)solicitar à DSC os receiptuários médicos, discriminando a quantidade e as especialidades médicas e controlar a emissão dos mesmos;

g)manter as dependências de atendimento ambulatorial dentro dos padrões legais;

Art. 35 - A Coordenação dos Serviços de Enfermagem e Técnico (COSET), exercida pelo Coordenador dos Serviços de enfermagem e Técnico, subordinada diretamente ao Diretor de Assistência à Saúde e Convênios, compete:

a)afiscalizar os prazos de validade e condições de armazenamento dos medicamentos e demais materiais de uso na área de saúde;

b)controlar o estoque do material de uso contínuo e diário, solicitando ao almoxarifado as peças necessária para comprar e repor o estoque diário necessário;

c) manter as dependências de atendimento ambulatorial dentro dos padrões legais;

d) zelar pelo bom uso e funcionamento dos equipamentos;

e)coordenar os serviços de atendimento e enfermagem aos servidores;

f) atender as delegações da DSC;

g)coordenar a equipe de enfermagem.

Art. 36 - A Coordenação dos Serviços de Saúde Auxiliar (CSSA), exercida pelo Coordenador dos Serviços de Saúde Auxiliar, subordinada diretamente ao Diretor de Assistência à Saúde e Convênios, compete:

a) Coordenar os serviços e atendimentos complementares e auxiliares de saúde;

b) controlar o material de uso contínuo e diário;

c) solicitar ao almoxarifado as peças necessárias para comprar e repor o estoque diário necessário;

d) encaminhar à DSC a relação para compra de materiais da área afim, com as respectivas especificações técnicas, quantidade e qualidade;

e) manter as dependências de atendimento ambulatorial dentro dos padrões legais;

f) zelar pelo bom uso e funcionamento dos equipamentos;

CAPÍTULO V

DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 37 - São substitutos natos, sem acréscimos remuneratórios e sem prejuízos de suas atribuições, em suas faltas ou impedimentos:

a)O Presidente da FUNASG, pelo Vice Presidente e na ausência deste, o Diretor de Assistência à Saúde e Convênios;

b)O Vice Presidente, pelo Diretor de Assistência ou, na ausência deste, pelo Diretor de Administração e Finanças, devendo em qualquer caso ser designado por ato expresso do Presidente;

c)O Diretor de Administração e Finanças, pelo Gerente Financeiro ou, na impossibilidade deste, pelo Gerente de Admi-

nistração, devendo em qualquer caso ser designado por ato expresso do Presidente;

d)O Diretor da Assistência, por um dos coordenadores subordinados indicado pelo Diretor substituído ou, na impossibilidade desta, pelo Diretor de Administração e Finanças, devendo em qualquer caso ser designado por ato expresso do Presidente;

e)Os Assessores Chefes, por um servidor da respectiva assessoria indicado pelo Assessor Chefe e designado por ato expresso do Presidente;

f)Os Gerentes, por um Assistente Técnico subordinado indicado pelo gerente substituído ou, na impossibilidade desta, pelo respectivo Diretor, devendo em qualquer caso ser designado por ato expresso do Presidente;

g)Os chefes de divisão, por um servidor da respectiva divisão indicado pelos respectivos Gerentes, ou no caso da DIPLAC, indicado pelo Diretor da DSC e todos os casos designado por ato expresso do Presidente;

h)Os Coordenadores, por um servidor da respectiva coordenação indicado pelo Diretor da DSC e designado por ato expresso do Presidente;

CAPÍTULO VI

DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 38 - O patrimônio da FUNASG será constituído

por:

I - bens patrimoniais móveis e saldos bancários a serem transferidos da Assistência Médica do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de São Gonçalo - IPASG, conforme identificação do setor de patrimônio, respeitado e preservado a totalidade dos bens previdenciários não inclusos entre os mesmos;

II - bens móveis, imóveis e direitos que a FUNASG vier a adquirir ou incorporar;

III - doações ou legados que receber da União, dos Estados, dos Municípios e de outras entidades públicas e particulares dos respectivos entes;

§ 1º Os bens e os direitos da FUNASG serão utilizados ou aplicados exclusivamente para consecução de seus objetivos, não podendo ser alienados, locados, transferidos ou cedidos, a não ser nos casos e nas condições permitidos em lei.

§ 2º - Só será admitida a doação à FUNASG de bens livres e desembaraçados de quaisquer ônus.

§3º - Serão transferidos para a FUNASG o acervo, obrigações, competências, direitos, receitas e as dotações orçamentárias referentes à Assistência junto ao Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de São Gonçalo.

Parágrafo Único: Os bens transferidos do IPASG somente serão incorporados ao patrimônio da FUNASG após a devida desincorporação como patrimônio da Assistência junto àquela Autarquia, respeitado e preservado a totalidade dos bens previdenciários não inclusos entre os mesmos.

Art. 39 - Os recursos financeiros da FUNASG serão provenientes de:

I - doação consignada no orçamento do Município, que deverá ser de no mínimo 1,5% (um inteiro e cinco décimos) sobre o total da folha de pagamento do exercício anterior, referente aos servidores ativos efetivos, aposentados e pensionistas, da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e do Poder Legislativo.

II - transferências, auxílios e subvenções que lhe venham a ser concedidos por quaisquer entidades públicas ou pela Lei;

III - rendas resultantes das aplicações das provisões e disponibilidades, e outras

IV- doações, legados, subvenções, reversão de qualquer importância e outras rendas eventuais;

V - contribuição retributiva oriunda de consignações em folha de pagamento mediante expressa autorização dos servidores a ser regulamentada por ato próprio da FUNASG;

VI - outras receitas eventuais ou permanentes oriundas de fonte pública, inclusive decorrentes de convênios com o estado e União.

Parágrafo único. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial, para instituir a unidade orçamentária e transferir saldos orçamentários observadas as mesmas atividades, projetos e operações especiais, com as respectivas categorias econômicas e grupos de despesas previstos na lei

orçamentária, nos exercícios em que esta não tenha sido incluída como unidade orçamentária naquele instrumento legal.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41 – As atribuições dos cargos efetivos serão definidas em ato próprio a ser exarado pela Presidência da FUNASG.

Art. 42 – Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência da FUNASG e no que couber, submetidos ao Conselho Gestor por proposta da Diretoria Executiva.

ANEXO I CARGOS EM COMISSÃO – Lei 375/2011.

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
PRESIDENTE	PR-01	01
VICE-PRESIDENTE	PR-02	01
DIRETORES	PR-02	02
ASSESSOR JURÍDICO CHEFE E ASSESSOR	PR-02	02
CHEFE DE CONTROLE INTERNO	PR-02	02
ASSESSORES CHEFES	CCF-01	02
GERENTES	CCF-02	05
CHEFES DE SETOR	CCF-03	10
COORDENADORES	CCF-02	03
ASSISTENTES	CCF-04	03
TOTAL		29

ANEXO II VALORES DOS SÍMBOLOS DOS CARGOS EM COMISSÃO A SEREM CRIADOS

SÍMBOLO	VALOR (R\$)
PR-01	4.953,61
PR-02	2.043,75
CCF-01	1.600,00
CCF-02	1.433,50
CCF-03	895,72
CCF-04	650,00

ANEXO III DEMONSTRATIVO DE CARGOS, QUALIFICAÇÃO, CARGA HORÁRIA, VAGAS E VENCIMENTOS ÁREA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA

CÓDIGO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS GERAL	SALÁRIO BASE – R\$
100	Auxiliar de Serviços Médicos	Ensino Médio completo – área auxiliar	36h	14	930,00
101	Agente de Apoio Técnico	Ensino Médio completo – área administrativa	40h	10	958,76
102	Massoterapeuta	Ensino Médio completo e qualificação técnica.	36h	02	958,76
103	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio com formação técnica na área de enfermagem e registro no Conselho de classe.	36h	07	958,76
CÓDIGO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS GERAL	SALÁRIO BASE – R\$
104	Advogado	Formação em Direito, com o devido registro profissional na OAB.	40h	01	1.539,00
105	Contador	Formação em Ciências Contábeis, com o devido registro profissional no CRC.	40h	01	1.539,00
106	Assistente Social	Formação em Serviço Social, com o devido registro profissional.	40h	01	1.539,00
107	Urologista	Formação em Medicina – Nível superior – área médica – com comprovação na especialidade de atuação e registro no órgão de classe.	12h	02	1.600,00
108	Endocrinologista	Formação em Medicina – Nível superior – área médica – com comprovação na especialidade de atuação e registro no órgão de classe.	12h	02	1.600,00
109	Pediatra	Formação em Medicina – Nível superior – área médica – com comprovação na especialidade de atuação e registro no órgão de classe.	12h	01	1.600,00
110	Clinico Geral	Formação em Medicina – Nível superior – área médica – com comprovação na especialidade de atuação e registro no órgão de classe.	12h	03	1.600,00
111	Ginecologista	Formação em Medicina – Nível superior – área médica – com comprovação na especialidade de atuação e registro no órgão de classe.	12h	02	1.600,00
112	Dermatologista	Formação em Medicina – Nível superior – área médica – com comprovação na especialidade de atuação e registro no órgão de classe.	12h	01	1.600,00
113	Ortopedista	Formação em Medicina – Nível superior – área médica – com compro-	12h	02	1.600,00

		vação na especialidade de atuação e registro no órgão de classe.			
114	Cardiologista	Formação em Medicina – Nível superior – área médica – com comprovação na especialidade de atuação e registro no órgão de classe.	12h	03	1.600,00
115	Neurologista	Formação em Medicina – Nível superior – área médica – com comprovação na especialidade de atuação e registro no órgão de classe.	12h	01	1.600,00
116	Gastroenterologista	Formação em Medicina – Nível superior – área médica – com comprovação na especialidade de atuação e registro no órgão de classe.	12h	01	1.600,00
117	Pneumologista	Formação em Medicina – Nível superior – área médica – com comprovação na especialidade de atuação e registro no órgão de classe.	12h	01	1.600,00
118	Otorrinolaringologista	Formação em Medicina – Nível superior – área médica – com comprovação na especialidade de atuação e registro no órgão de classe.	12h	01	1.600,00
119	Proctologista	Formação em Medicina – Nível superior – área médica – com comprovação na especialidade de atuação e registro no órgão de classe.	12h	01	1.600,00
120	Geriatria	Formação em Medicina – Nível superior – área médica – com comprovação na especialidade de atuação e registro no órgão de classe.	12h	01	1.600,00
121	Médico Socorrista	Formação em Medicina – Nível superior – área médica – com comprovação na especialidade de atuação e registro no órgão de classe.	12h	02	1.600,00
122	Mastologista	Formação em Medicina – Nível superior – área médica – com comprovação na especialidade de atuação e registro no órgão de classe.	12h	01	1.600,00
123	Fisioterapeuta	Formação em Fisioterapia – Nível superior – com comprovação na especialidade de atuação e registro no órgão de classe.	16 h	03	1.265,00
124	Psicólogo	Formação em Psicologia – Nível superior – com comprovação na especialidade de atuação e registro no órgão de classe.	16 h	03	1.265,00
125	Fonoaudiólogo	Formação em Fonoaudiologia – Nível superior – com comprovação na especialidade de atuação e registro no órgão de classe.	16 h	02	1.265,00
126	Enfermeiro	Formação em Enfermagem – Nível superior – com comprovação na especialidade de atuação e registro no órgão de classe.	16 h	02	1.265,00
127	Cirurgião Dentista	Formação em Odontologia – Nível superior – com comprovação na especialidade de atuação e registro no órgão de classe.	16 h	04	1.265,00
128	Nutricionista	Formação em Nutrição – Nível superior – com comprovação na especialidade de atuação e registro no órgão de classe.	16 h	02	1.265,00

DECRETO Nº 458/2011

EMENTA: DISPÕE SOBRE O EXPEDIENTE NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS, REFERENTE O PONTO FACULTATIVO NOS DIAS 23 E 30 DE DEZEMBRO DE 2011, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO, no uso das suas atribuições legais e de acordo com os poderes conferidos pelo artigo 56 da Lei Orgânica do Município,
DECRETA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO ATOS OFICIAIS

Em, 15 setembro de 2011.

GABINETE DA PREFEITA

LEI Nº. 375/ 2011

A PREFEITA DE SÃO GONÇALO, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

DA INSTITUIÇÃO DA FUNDAÇÃO:

Art. 1º Fica instituída a FUNASG - Fundação Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de São Gonçalo, pessoa jurídica de direito público, vinculada à Secretaria Municipal de Seguridade Social - SMSS, com patrimônio e receita próprios, gestão administrativa e financeira descentralizada, com sede e foro no Município de São Gonçalo e prazo de duração indeterminado.

Parágrafo Único: Os servidores da Fundação serão regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Gonçalo.

DOS OBJETIVOS DA FUNDAÇÃO:

Art.2º A FUNASG - Fundação Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de São Gonçalo terá por objetivo a gestão do sistema de saúde dos servidores públicos municipais e seus dependentes.

Parágrafo Único: Cabe à Lei Complementar definir as áreas de atuação da Fundação ora instituída, nos termos do art. 37, inciso XIX da Constituição da República.

DO PATRIMÔNIO DA FUNDAÇÃO:

Art.3º O patrimônio da FUNASG será constituído por:

I -bens patrimoniais móveis e saldos bancários, a serem transferidos do IPASG - Assistência Médica, conforme identificação do setor de patrimônio, respeitado e preservado a totalidade dos bens previdenciários, não inclusos entre os mesmos;

II -bens e direitos que a Fundação vier a adquirir ou incorporar;

III -doações ou legados que receber da União, dos Estados, dos Municípios e de outras entidades públicas e particulares dos respectivos entes;

§ 1º Os bens e os direitos da Fundação serão utilizados ou aplicados exclusivamente para consecução de seus objetivos, não podendo ser alienados, locados, transferidos ou cedidos, a não ser nos casos e nas condições permitidos em lei.

§ 2º Só será admitida a doação à Fundação de bens livres e desembaraçados de quaisquer ônus.

Art. 4º: Serão transferidos para a FUNASG o acervo, obrigações, competências, direitos, receitas e as dotações orçamentárias referentes à Assistência junto ao Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de São Gonçalo, nos termos das Disposições transitórias da lei complementar.

Parágrafo Único: O IPASG deverá promover a devida desincorporação dos bens móveis e imóveis incorporados como patrimônio da Assistência junto àquela Autarquia, respeitado e preservado a totalidade dos bens previdenciários, não inclusos entre os mesmos.

DOS RECURSOS FINANCEIROS DA FUNDAÇÃO:

Art. 7º Os recursos financeiros da FUNASG - Fundação Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de São Gonçalo serão provenientes de:

I - dotação consignada no orçamento do Município, que deverá ser de no mínimo 1,5 % (um inteiro e cinco décimos) sobre o total da folha de pagamento do exercício anterior, referente aos servidores ativos efetivos, aposentados e pensionistas, da Administração Direta, indireta do Poder Executivo e do Poder Legislativo.

II -transferências, auxílios e subvenções que lhe venham a ser concedidos por quaisquer entidades públicas ou pela lei;

III - rendas resultantes das aplicações das provisões e disponibilidades, e outras;

IV - doações, legados, subvenções, reversão de qualquer importância e outras rendas eventuais;

V -contribuição retributiva, oriunda de consignações em folha de pagamento, mediante expressa autorização dos servidores a ser regulamentada por ato próprio da FUNASG;

VI -outras receitas eventuais ou permanentes, oriundas de fonte pública, inclusive decorrentes de convênios com o Estado e União.

Parágrafo único. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial, para instituir a unidade orçamentária, e transferir saldos orçamentários observadas as mesmas atividades, projetos e operações especiais, com as respectivas categorias econômicas e grupos de despesas previstos na lei orçamentária, nos exercícios em que esta não tenha sido incluída como unidade orçamentária naquele instrumento legal.

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA FUNDAÇÃO:

Art. 8º: A FUNASG - Fundação Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de São Gonçalo terá a seguinte estrutura básica administrativa, sendo criados os respectivos cargos:

Órgãos Colegiados:

Conselho Gestor;

Conselho Fiscal;

Diretoria Executiva.

Órgãos Executivos:

Presidência (PRES);

a.1) Assessoria Jurídica (ASJUR)

a.2) Assessoria de Controle Interno (ASCOL)

a.3) Assessoria de Orçamento (ASORC)

a.4) Assessoria de Gestão e Avaliação do Sistema (AGAS)

a.5) Assistente

b)Vice-Presidência da Fundação (VP)

Diretoria de Administração e Finanças (DAF)

c.1) Gerência de Administração (GAD)

c.1.1) Divisão de Almoxarifado e Arquivo (DAA)

c.1.2) Divisão de Protocolo e Atendimento (DPA)

c.1.3) Divisão de Contratos (Dicon)

c.2) Gerência Financeira (GIF)

c.2.1) Divisão de Tesouraria (TES)

c.2.2) Divisão de Contas Médicas (DCM)

c.3) Gerência de Contabilidade (GCO)

c.3.1) Divisão de Demonstrações Contábeis (DDC)

c.3.2) Divisão de Execução Contábil (DEC)

c.4) Gerência de Recursos Humanos (GRH)

c.4.1) Divisão de Recursos Humanos (DRH)

c.5) Gerência de Informática (GIN)

c.5.1) Divisão de Processamento e Suporte (DPS)

d) Diretoria de Assistência À Saúde e Convênios (DSC)

d.1) Divisão de Planos e Convênios (DIPLAC)

d.2) Coordenação dos Serviços Médicos (COSESP);

d.3) Coordenação dos Serviços de Enfermagem e Técnico (COSET);

d.4) Coordenação dos Serviços de Saúde Auxiliares (CS-SA);

Art.9º.A Fundação encaminhará à Secretaria Municipal de Seguridade Social – SMSS a proposta de Estatuto para aprovação pelas instâncias e autoridades competentes, no prazo de até 90 (noventa) dias a contar da data de provimento do cargo de Presidente.

§1º O Estatuto da Fundação disporá sobre a organização e o funcionamento dos órgãos colegiados e executivos de que trata o artigo 8º, bem como os cargos comissionados e efetivos descritos no anexo II e III, a ser definido por ato do Chefe do Poder Executivo.

§2º: O prazo do *caput* poderá ser prorrogado, justificadamente, por mais 30 (trinta) dias, uma única vez, pelo Secretário Municipal de Seguridade Social após requerimento motivado do Presidente da Fundação.

Art.10 Os cargos de Presidente e Vice-Presidente da Fundação, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo.

§1º A Fundação será representada em juízo e fora dele, pelo Presidente ou, na ausência ou impedimento deste, por quem esteja respondendo oficialmente pela Presidência.

§2º. A administração superior da FUNASG será exercida pelo seu Presidente e pelos Conselhos Gestor e Fiscal,

no âmbito de suas respectivas competências definidas nesta lei.

§ 3º A presidência do Conselho Gestor será exercida pelo Secretário Municipal de Seguridade Social.

§ 4º O Vice-Presidente substituirá o Presidente, em suas faltas ou impedimentos legais ou temporários, no exercício de todas as suas atividades.

§ 5º- Ao Presidente compete os atos de gestão e de nomeação, exoneração, designação e dispensa dos titulares de cargos de provimento em comissão e de funções gratificadas dos quadros da Fundação;

Art.11 - Ficam extintos os cargos, ocupados e vagos, de provimento efetivo e exclusivamente comissionado, no âmbito da Assistência, do Quadro de Pessoal do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de São Gonçalo, relacionados no Anexo I desta Lei.

§1º: Os ocupantes dos cargos de provimento efetivo, citados no *caput*, ficarão em disponibilidade, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, e serão aproveitados, junto à Fundação, em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art.12. Ficam criados, para compor o Quadro de Pessoal técnico-administrativo da Fundação cargos de provimento efetivo e exclusivamente comissionado, constantes dos Anexos III e II respectivamente, desta Lei.

Art.13 A Fundação poderá contar com a colaboração de pessoal técnico-administrativo, mediante cessão da Administração Municipal Direta e Indireta para preencher até 70% (setenta por cento) dos seus cargos de provimento efetivo.

Parágrafo Único: Fica autorizada a Fundação a contratar com base no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, servidores temporários, por meio de seleção simplificada, necessários para a manutenção e continuidade das atividades operacionais e administrativas da Assistência médica prevista nesta lei.

Art. 14 O Conselho Gestor será constituído por 08 (oito) membros, na forma abaixo:

- I - Secretário Municipal de Seguridade Social;
- II - Secretário Municipal de Administração;
- III - Secretário Municipal de Fazenda;
- IV - Presidente da FUNASG;

V - um servidor municipal concursado para cada órgão elencado nos incisos anteriores, desde que conte mais de dez anos de serviço no Município, indicado pelos respectivos titulares.

Parágrafo Único: O Estatuto da Fundação disporá sobre a organização e o funcionamento do Conselho Gestor.

Art. 15 O Conselho Fiscal será constituído por 03 (três) membros com 03 (três) suplentes, todos servidores efetivos designados pelo Chefe do Executivo, sendo eles:

- I - 02 (dois) representantes do Poder Executivo;
- II - 01(um) representante dos servidores ativos, inativos e pensionistas;

Parágrafo Único: O Estatuto da Fundação disporá sobre a escolha dos membros, organização e o funcionamento do Conselho Fiscal.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 O provimento dos cargos efetivos previstos nesta lei será feito por concurso público de provas ou provas e títulos a ser realizado no prazo de até 360 (trezentos e sessenta) dias após a publicação desta lei.

§1º. o prazo do *caput* poderá ser prorrogado, justificadamente, pelo Chefe do Executivo, após requerimento motivado do Presidente da Fundação.

§2º. Para fins de continuidade e imediato início das atividades de assistência antes prestados pelo IPASG, ora assumido pela FUNASG, fica autorizado a imediata contratação na forma do Parágrafo Único do artigo 13 desta lei.

Art. 17 Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar os créditos orçamentários da destinados à Assistência junto ao IPASG - Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de São Gonçalo para atender às despesas de constituição, instalação e manutenção da FUNASG, respeitados os recursos financeiros e orçamentários destinados à Previdência Pública do IPASG.

Art. 18 Pelo período de transição, até a efetiva nomeação do Presidente da FUNASG pelo Chefe do Poder Executivo, na forma do artigo 10, fica respondendo pela Presidência

da FUNASG o Secretário Municipal de Seguridade Social, sem prejuízo de suas funções regulares, nos termos da lei 207/2009.

Art. 19 Ficam mantidas as disposições previstas na Lei 286, de 29 de junho de 2010, no tocante a Assistência, naquilo que não conflitar com esta Lei.

Art. 20 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 21 Revogam-se as disposições em contrário.

APARECIDA PANISSET
Prefeita de São Gonçalo

ANEXO I

RELAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO DA ÁREA MÉDICA EXTINTOS

CARGO	QUANTIDADE
Vice Presidente de Assistência Portaria 127/2009.	01
Assessor Especial de contas médicas	01
Superintendente de Faturamento de Contas médicas	01
Diretor da divisão médico ambulatorial	01
Diretor de divisão de administração	01
Assistente VI – Portaria 132/2009 e 2178/2009	06
Assistente III	04
Assistente II	02
Assistente de secretaria I	01
TOTAL	18

ANEXO II

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (ART. 12)

CARGOS COMISSIONADOS	QUANTIDADE
Presidência (PRES)	01
a.1) Assessoria Jurídica (ASJUR)	01
a.2) Assessoria de Controle Interno (ASCOI)	01
a.3) Assessoria de Orçamento (ASORC).	01
a.4) Assessoria de Gestão e Avaliação do Sistema (AGAS)	01
a.4.1) Assistente	03
b) Vice-Presidência (VP).	01
c) Diretoria de Administração e Finanças (DAF).	01
c.1) Gerência de Administração (GAD).	01
c.1.1) Divisão de Almoxarifado e Arquivo (DAA).	01
c.1.2) Divisão de Protocolo e Atendimento (DPA).	01
c.1.3) Divisão de Contratos (Dicon)	01
c.2) Gerência Financeira (GIF)	01
c.2.1) Divisão de Tesouraria (TES).	01
c.2.2) Divisão de Contas Médicas (DCM).	01
c.3) Gerência de Contabilidade (GCO).	01
c.3.1) Divisão de Demonstrações Contábeis (DDC).	01
c.3.2) Divisão de Execução Contábil (DEC)	01
c.4) Gerência de Recursos Humanos (GRH)	01
c.4.1) Divisão de Recursos Humanos (DRH)	01
c.5) Gerência de Informática (GIN)	01
c.5.1) Divisão de Processamento e Suporte (DPS)	01
d) Diretoria de Assistência à Saúde e Convênios (DSC)	01
d.1.1) Divisão de Planos e Convênios (DIPLAC)	01
d.2) Coordenação dos Serviços Médicos e Especialidades (COSESP)	01
d.3) Coordenação dos Serviços de Enfermagem e Técnico (COSET)	01
d.4) Coordenação dos Serviços de Saúde Auxiliares (CSSA)	01

ANEXO III

DOS CARGOS EFETIVOS (ART. 12)

CARGOS EFETIVOS	QUANTIDADE
Nível Superior – Área Médica – 12 horas - semanais	25
Urologista	02
Endocrinologista	02
Pediatra	01
Clínico Geral	03
Ginecologista	02
Dermatologista	01
Ortopedista	02
Cardiologista	03
Neurologista	01
Gastroenterologista	01
Pneumologista	01
Otorrinolaringologista	01
Proctologista	01
Geriatra	01
Médico Socorrista	02
Mastologista	01
Nível Superior – Serviços Auxiliares – 16 horas semanais	16
Fisioterapeuta	03
Psicólogo	03
Fonoaudiólogo	02

Enfermeiro	02
Cirurgião Dentista	04
Nutricionista	02
Nível Superior – Serviços Administrativos – 40 horas semanais	03
Assistente Social	01
Advogado	01
Contador	01
Nível Médio – Serviços Administrativos e Auxiliares	33
Auxiliar de Serviços Médicos – 36 horas semanais	14
Agente de Apoio Técnico – 40 horas semanais	10
Técnico de Enfermagem – 36 horas semanais	07
Massoterapeuta – 36 horas semanais	02

APARECIDA PANISSET
Prefeita

LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2011

DISPÕE SOBRE ÁREA DE ATUAÇÃO ESTATAL DA FUNASG - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE SÃO GONÇALO, NOS TERMOS DO ART. 37, XIX DA CRFB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita do Município de São Gonçalo,

Faço saber que a Câmara Municipal de São Gonçalo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - A FUNASG - Fundação Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de São Gonçalo, pessoa jurídica de direito público, instituída em conformidade com a Lei autorizativa, com sede e foro no Município de São Gonçalo, no Estado do Rio de Janeiro, com prazo de duração indeterminado, e vinculação à Secretaria Municipal de Seguridade Social - SMSS tem como área de atuação a gestão do sistema de saúde dos servidores públicos municipais e seus dependentes.

Parágrafo único - São objetivos da FUNASG, além daquele definido no *caput* deste artigo:

I - desenvolver ações públicas visando à promoção da saúde e prevenção de doenças dos usuários do RPPS e de seus dependentes;

II - desenvolver programas de medicina ocupacional para agentes públicos da administração direta e indireta dos Poderes do Município de São Gonçalo.

III - executar a política de saúde definida pelo Poder Executivo Municipal para seus servidores municipais efetivos, aposentados e pensionistas.

Art. 2º - O sistema de saúde dos servidores públicos municipais e seus dependentes, cuja gestão será promovida pela FUNASG - Fundação Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de São Gonçalo, passa a ser regido pela presente Lei.

§1º O sistema de saúde dos servidores públicos municipais e seus dependentes visa à prestação continuada dos seguintes serviços custeados pela Fundação, mediante a manutenção do repasse do Tesouro Municipal:

I - ambulatorial médico prestado pelos profissionais próprios da FUNASG;

II - odontológico prestado pelos profissionais próprios da FUNASG;

III - laboratorial prestado pela rede credenciada pela Fundação;

IV - exames complementares em rede credenciada pela Fundação;

§2º A prestação dos serviços descritos no parágrafo anterior visa atender, exclusivamente, aos usuários dispostos nos art. 8º e 10.

§3º Fica autorizado ao Poder Executivo, por meio de sua Fundação, instituída pela Lei específica a implantar o Plano ou seguro Saúde do Servidor Público Municipal de São Gonçalo, com a participação ou co-participação do servidor e seus dependentes, que será regulamentado por ato próprio, respeitado o direito de opção dos beneficiários.

§4º O Sistema de Saúde dos servidores tem prazo indeterminado, com a finalidade de garantir a assistência à saúde pela faculdade de acesso aos beneficiários.

Art. 3º - É vedado à FUNASG:

I - assumir encargos externos permanentes de qualquer natureza;

II - auxiliar atividades administrativas de instituições, da administração direta e indireta federal, estadual ou muni-

cipal, que não estejam diretamente relacionadas com projetos cujos interesses divirjam dos objetivos dispostos nessa lei.

III - receber o aporte de recursos de natureza previdenciária do RPPS do Município de São Gonçalo para custeio do sistema de assistência à saúde de que trata esta lei.

IV - prestar os serviços do sistema de saúde a usuários diversos daqueles dispostos nesta lei.

Art. 4º - Os recursos aportados na Fundação, serão destinadas integralmente à manutenção do sistema de saúde dos servidores municipais e seus dependentes, e não poderão ultrapassar o orçamento anual destinado as suas atividades e benefícios.

Art. 5º Cabe à Lei autorizativa, de instituição da Fundação, dispor sobre seu regime jurídico e indicar as bases de seu Estatuto fixando os termos de sua estrutura organizacional e funcional.

Art. 6º - Em caso de extinção da FUNASG, seus bens e direitos serão incorporados pela Secretaria Municipal de Seguridade Social - SMSS.

Art. 7º - A adesão dos usuários ao sistema de saúde dos servidores do município de São Gonçalo, gerido pela Fundação, se dará na forma desta lei, sendo automática para os usuários titulares e especiais, quanto ao atendimento previsto nos incisos do §1º do artigo 2º desta lei.

Art. 8º - São usuários titulares do sistema de saúde dos servidores do município de São Gonçalo:

I - os servidores públicos ativos efetivos da Administração direta e Indireta do Município de São Gonçalo;

II - os aposentados e pensionistas vinculados do IPASG;

III - os servidores efetivos da Câmara Municipal do São Gonçalo e seus aposentados e pensionistas vinculados ao IPASG;

Art. 9º - São usuários especiais, para fins do plano ou seguro de saúde, do sistema de saúde dos servidores do município de São Gonçalo, a ser instituído na forma do §3º, do artigo 2º desta lei:

I - O chefe do Poder Executivo;

II - O Vice Prefeito;

III - Os Secretários Municipais;

IV - Os Vereadores.

V - os ocupantes de cargos comissionados, declarados em lei de livre nomeação e exoneração da Administração pública Direta e Indireta e do Poder legislativo;

Art. 10 - São usuários do sistema de saúde dos servidores do município de São Gonçalo, na condição de dependentes dos usuários titulares e especiais:

I O cônjuge;

II A companheira ou companheiro;

III O filho não emancipado de qualquer condição, menor de 21 (vinte e um) anos;

IV O filho inválido;

V O filho solteiro, quando estudante universitário, menor de 24 (vinte e quatro) anos;

VI O ex-cônjuge, separado judicialmente ou divorciado, e a ex-companheira ou companheiro, desde que conste expressamente no processo judicial ou instrumento cartorário que o usuário titular ou especial deverá garantir a sua assistência à saúde.

§1º Equiparam-se aos filhos, nas condições dos incisos III, IV e V, mediante declaração escrita do usuário titular ou especial, o enteado e o menor que esteja sob tutela ou guarda judicial. O menos sob tutela ou guarda judicial somente poderá ser equiparado aos filhos do usuário titular ou especial mediante apresentação de termo de tutela ou termo de guarda respectivamente.

§2º Considera-se companheira ou companheiro a pessoa que mantenha união estável com o usuário titular ou especial;

§3º Considera-se união estável aquela que verificada entre homem e a mulher como entidade familiar, quando forem solteiros, separados judicialmente, divorciados ou viúvos ou que tenham prole em comum, enquanto não se separarem.

Art. 11 Poderão ser incluídos usuários dependentes, após a manifestação do titular pela inclusão no sistema de saúde dos servidores do município de São Gonçalo, devendo este assinar o termo de Inclusão de dependente.

MODELO 3D – FUNDAÇÕES, AUTARQUIAS E FUNDOS ESPECIAIS E EMPRESA DEPENDENTE E SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA

RELATÓRIO ELABORADO PELO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO COMPETENTE

Órgão: Fundação Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de São Gonçalo-FUNASG.	Município: São Gonçalo-RJ	Exercício: 2017
---	----------------------------------	------------------------

1) SOBRE AS AÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO COMPETENTE

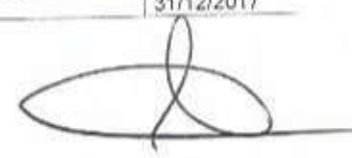
	Questões Normativas	Sim	Não	Não Aplicável	Vide Nota Explicativa
1	Existem manuais, rotinas ou normas internas que disciplinam os procedimentos, atividades, atribuições da unidade de controle interno?	X			1
2	Foram realizadas auditorias contábil/financeira?				2
3	Foi realizada auditoria operacional?		X		
4	Foi realizada auditoria patrimonial?	X			4
5	Foi realizada auditoria tributária?			X	
6	Foi realizada auditoria de sistemas e processamento eletrônico?		X		6
7	Foram realizadas auditorias em outras áreas?		X		
8	Os resultados das auditorias serviram de base para elaboração do presente relatório?			X	

Questões Normativas	Nota Explicativa
1	Decreto nº 457/2011 – Dispõe sobre o Estatuto da Fundação. Artigo 12
2	Há acompanhamento pelos documentos mensais enviados a Contabilidade da Fazenda Municipal.
3	Xxxxxx
4	Foi criada a comissão de sindicância para fazer o levantamento dos bens patrimoniais- Portaria PRES nº 034/2017. Válido por 12 meses, ou seja, até 18/08/2018.
5	
6	Adquirimos o sistema de gestão somente no ano de 2019.
7	
8	

Acrescentar demais informações sobre o tópico que julgar pertinentes

2 – RESPONSÁVEIS

Descrição	Nome do Responsável	Ato de Nomeação	Ato de Exoneração	CPF	Período de Gestão
Responsável(is) pelas Contas	Claudia Tarouquella da S. Brandão	Portaria 043/2017	xxx	641.654.347-87	02/01/2017 a 31/12/2017
Responsável pelo encaminhamento das Contas	A mesma acima		xxx		
Responsável(is) pelo Setor Contábil	Ubiratan Soares da Silva	Portaria 1539/2013	xxx	630.254.857-87	20/02/2013 a 31/12/2017
Responsável(is) pelo Controle Interno Competente	Fernando José Cardoso	Portaria 1017/2017	xxx	691.766127-91	20/03/2017 a 31/12/2017
Responsável(is) pela Tesouraria	Diego da Silveira Cêh	Portaria 147/2017	xxx	098.650.147-69	02/01/2017 a 31/12/2017
Responsável(is) pelos Bens Patrimoniais	Carla Andrea Reis Couto	Portaria 148/2017	xxx	054.445.077-090	02/01/2017 a 31/12/2017
	Diego da Silveira Cêh	Portaria 147/2017	xxx	098.650.147-69	02/01/2017 a 31/12/2017
Vice-Presidente					



MODELO 3D – FUNDAÇÕES, AUTARQUIAS E FUNDOS ESPECIAIS E EMPRESA DEPENDENTE E SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA

RELATÓRIO ELABORADO PELO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO COMPETENTE

Órgão: Fundação Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de São Gonçalo-FUNASG.

Município: São Gonçalo-RJ

Exercício: 2017

3 - ANÁLISE DA GESTÃO DA UNIDADE GESTORA

3.1 - Demonstrativos Contábeis:

	Questões Normativas	Sim	Não	Não Aplicável	Vide Nota Explicativa
1	As demonstrações contábeis foram realizadas de acordo com os princípios de contabilidade, com as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público e MCASP?	X			
2	Os erros na escrituração contábil do exercício anterior foram corrigidos por meio de lançamentos de estorno, transferência ou complementação e acompanhados de notas explicativas, em observância ao disposto na normatização do CFC?			X	
3	As demonstrações contábeis evidenciam a integralidade do Ativo Imobilizado em compatibilidade com os inventários anuais, bem como, as variações decorrentes de depreciação, amortização ou exaustão, e as devidas reavaliações?		X		3
4	O saldo registrado em Caixa e Equivalentes de Caixa e Investimentos e Aplicações guarda paridade com os extratos e respectivas conciliações bancárias e valores em espécie, se for o caso?	X			
5	Constam Notas Explicativas com informações complementares que auxiliem a análise dos Demonstrativos Contábeis, conforme orientação do MCASP?		X		
6	Foi evidenciada a composição e os esclarecimentos quanto aos valores registrados nas rubricas "Ajuste de Exercícios Anteriores" e "Ajuste de Avaliação Patrimonial"?			X	
7	Estão sendo adotadas providências para a regularização das pendências quanto aos débitos e créditos não contabilizados, nas conciliações bancárias?			X	

Questões Normativas	Nota Explicativa
1	
2	
3	Os bens patrimoniais serão inseridos/atualizados no sistema a partir do exercício de 2019, por tanto nos anos de 2017 a 2019, não há conformidade com o inventário anual com os registro contábeis. Justificando assim a criação da comissão de inventário dos bens patrimoniais, criada na portaria 034/2017, com suas prorrogações.
4	
5	
6	
7	

Acrescentar demais informações sobre o tópico que julgar pertinentes

3.2 - Gestão Fiscal, Financeira e Orçamentária:

Tabela 1 – Resumo da Movimentação Financeira decorrente da Execução Orçamentária

Descrição	Valor (R\$)
(A) Receita Arrecadada	10.388,21
(B) Despesa Empenhada	2.759.639,13
(C) Transferências Financeiras Líquidas *	0,00
(D) Superávit / Déficit (A-B) – C	(2.749.250,92)



**MODELO 3D – FUNDAÇÕES, AUTARQUIAS E FUNDOS ESPECIAIS E EMPRESA DEPENDENTE E
SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA**

RELATÓRIO ELABORADO PELO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO COMPETENTE

**Órgão: Fundação Municipal de
Assistência à Saúde dos Servidores de
São Gonçalo-FUNASG.**

Município: São Gonçalo-RJ

Exercício: 2017

(*) Transferências Financeiras Líquidas = transferências concedidas (-) transferências recebidas.

Tabela 2 – Transferências Financeiras (Subvenções Sociais) concedidas no exercício

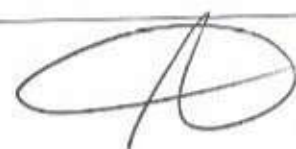
Entidade	Valor (R\$)
Total	0,00

	Questões Normativas	Sim	Não	Não Aplicável	Vide Nota Explicativa
1	O déficit financeiro foi contido com a adoção de medidas pela administração?				1
2	As contribuições previdenciárias dos servidores estão sendo recolhidas regularmente?	X			
3	A contribuição previdenciária patronal está sendo recolhida regularmente?	X			
4	As receitas extra-orçamentárias foram repassadas a quem de direito?	X			
5	As despesas, selecionadas com base em técnicas de amostragem, foram previamente empenhadas?	X			5
6	As despesas, selecionadas com base em técnicas de amostragem, observaram os pré-requisitos para sua liquidação, conforme artigo 63 da Lei Federal nº 4.320/64?	X			6
7	As despesas pagas, selecionadas com base em técnicas de amostragem, foram devidamente liquidadas?	X			
8	Os recursos vinculados, selecionados com base em técnicas de amostragem, foram devidamente aplicados na finalidade a que se destinavam?			X	8
9	Existe controle para que seja observado se os passivos estão sendo pagos em ordem cronológica de suas exigibilidades?				9
10	Foi observada a normatização municipal quanto à concessão e aprovação das Transferências Financeiras (Subvenções Sociais)?			X	
11	Foram adotadas medidas administrativas para caracterização ou elisão de dano ao erário, procedimento empregado antes da instauração da Tomada de Contas?			X	
12	A documentação prevista no artigo 12 da Deliberação TCE-RJ nº 277/2017, referente ao setor de tesouraria, encontra-se arquivada no órgão?	X			
13	A documentação prevista no artigo 13 da Deliberação TCE-RJ nº 277/2017, de transferências financeiras, referentes a auxílios e subvenções concedidas através de termo de colaboração e fomento, encontra-se arquivada no órgão?			X	

Questões Normativas

Nota Explicativa

1	O déficit financeiro só figura comparando a receita patrimonial realizada com a despesa empenhada. Considerando o repasse financeiro recebido da Prefeitura, no valor de R\$ 2.949.994,57, a situação real é de superávit.
2	
3	
4	



MODELO 3D – FUNDAÇÕES, AUTARQUIAS E FUNDOS ESPECIAIS E EMPRESA DEPENDENTE E SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA

RELATÓRIO ELABORADO PELO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO COMPETENTE

Órgão: Fundação Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de São Gonçalo-FUNASG.

Município: São Gonçalo-RJ

Exercício: 2017

Questões Normativas	Nota Explicativa
5	Não houve seleção de despesas com base em técnicas de amostragem, mas todas as despesas foram empenhadas.
6	Aas despesas liquidadas foram de acordo com a lei em vigor,
7	
8	A Fundação não obteve durante este exercício, recursos vinculados.
9	Embora há registro de um mês por outro em receita extra orçamentária/passivo, as obrigações são pagas dentro do vencimento que geralmente no mês seguinte.
10	
11	
12	
13	

Acrescentar demais informações sobre o tópico que julgar pertinentes

3.3 - Gestão patrimonial:

	Questões Normativas	Sim	Não	Não Aplicável	Vide Nota Explicativa
1	Os passivos cancelados encontram embasamento legal?			X	
2	Os controles de bens de caráter permanente contêm informações necessárias e suficientes para sua caracterização?	X			
3	As baixas dos bens por obsolescência, imprestabilidade, por ser de recuperação antieconômica ou por ser inservível ao serviço público, estão sendo devidamente controlados?	X			
4	A documentação prevista no artigo 12 da Deliberação TCE-RJ nº 277/2017, referente aos bens patrimoniais, encontra-se arquivada no órgão?	X			
5	A documentação prevista no artigo 12 da Deliberação TCE-RJ nº 277/2017, referente aos bens em almoxarifado, encontra-se arquivada no órgão?	X			

Questões Normativas	Nota Explicativa
1	
2	
3	
4	
5	



MODELO 3D - FUNDAÇÕES, AUTARQUIAS E FUNDOS ESPECIAIS E EMPRESA DEPENDENTE E SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA

RELATÓRIO ELABORADO PELO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO COMPETENTE

Órgão: Fundação Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de São Gonçalo-FUNASG.

Município: São Gonçalo-RJ

Exercício: 2017

Acrescentar demais informações sobre o tópico que julgar pertinentes

3.4 - Demais Atos da Gestão:

	Questões Normativas	Sim	Não	Não Aplicável	Vide Nota Explicativa
1	As diárias foram pagas e comprovadas de acordo com a legislação municipal?			X	
2	As contas foram submetidas aos órgãos colegiados e entidades que devam se pronunciar sobre as contas ou sobre a gestão da unidade jurisdicionada no exercício em análise, consoante previsão em lei ou em seus atos constitutivos (Conselhos de Administração, Conselhos Fiscais, Conselhos Consultivos, Conselhos Deliberativos, Conselhos Municipais, dentre outros), quando aplicáveis?	X			
3	As contas foram submetidas à Assembleia Geral?			X	
4	Foram observados os requisitos mínimos de transparência com a divulgação dos documentos previstos no artigo 8º da Lei nº 13.303/16 (Lei das Estatais), como a carta anual de governança corporativa, relatório integrado, etc?			X	

Questões Normativas	Nota Explicativa
1	
2	
3	
4	

Acrescentar demais informações sobre o tópico que julgar pertinentes

4 - AÇÕES REALIZADAS

Tabela 3 – Demonstrativo das Responsabilidades não Regularizadas

Responsáveis	Natureza da Responsabilidade	Processo nº	Valor (R\$)	Providências Adotadas
Nome	Não há registros de responsabilidades não regularizadas.			
Matrícula nº				
Nome				
Matrícula nº				
Nome				
Matrícula nº				
Nome				
Matrícula nº				
Total				



MODELO 3D – FUNDAÇÕES, AUTARQUIAS E FUNDOS ESPECIAIS E EMPRESA DEPENDENTE E SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA

RELATÓRIO ELABORADO PELO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO COMPETENTE

Órgão: Fundação Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de São Gonçalo-FUNASG.

Município: São Gonçalo-RJ

Exercício: 2017

Tabela 4 – Tomadas de Contas Instauradas no Exercício por iniciativa da Administração

Natureza da Responsabilidade	Valor do Dano (R\$)	Encaminhada ao TCE-RJ
Não há registro de tomadas de contas instauradas.		
Total		

Tabela 5 – Tomadas de Contas Instauradas no Exercício por determinação do TCE-RJ

Natureza da Responsabilidade	Valor do Dano (R\$)	Encaminhada ao TCE-RJ
Não há registro de tomadas de contas instauradas.		
Total		

Questão Normativa	Sim	Não	Não Aplicável	Vide Nota Explicativa
1 As responsabilidades não regularizadas foram contabilizadas?			X	
2 Foram adotadas providências visando à regularização das responsabilidades não regularizadas inscritas no exercício?			X	
3 Foram instauradas Tomadas de Contas visando ao ressarcimento de dano/prejuízos ao erário público?			X	
4 As Tomadas de Contas, previstas em norma própria do TCE-RJ, foram encaminhadas ao Tribunal de Contas?			X	

Questão Normativa	Nota Explicativa
1	
2	
3	
4	

Acrescentar demais informações sobre o tópico que julgar pertinentes

5 – IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES ANTERIORES

Questões Normativas	Sim	Não	Não Aplicável	Vide Nota Explicativa
1 As determinações do TCE/RJ, relativas a exercícios anteriores, foram atendidas?			X	1
2 As recomendações formuladas pelo controle interno, relativas a exercícios anteriores, foram atendidas?			X	2



MODELO 3D – FUNDAÇÕES, AUTARQUIAS E FUNDOS ESPECIAIS E EMPRESA DEPENDENTE E
SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA

RELATÓRIO ELABORADO PELO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO COMPETENTE

Órgão: Fundação Municipal de
Assistência à Saúde dos Servidores de
São Gonçalo-FUNASG.

Município: São Gonçalo-RJ

Exercício: 2017

Questões Normativas	Nota Explicativa
1	Quanto aos exercícios anteriores, este representante deste órgão não pode opinar, por não fazer parte do quadro de servidores à época.
2	Mesma justificativa acima.

Acrescentar demais informações sobre o tópico que julgar pertinentes

6 - APONTAMENTOS DO CONTROLE INTERNO

A Fundação teve a implantação do sistema de gestão somente no exercício de 2019, e todas as informações existentes em nosso sistema que estavam totalmente obsoletos, inoperantes, serviram para alimentar o novo sistema, mesmo de forma não tão fidedigna. O que pode ocorrer algumas divergências entre alguns demonstrativos.

As inserções de dados no sistema atual ocorreram a partir do exercício de 2017, e com a evolução dos trabalhos, os exercícios posteriores estarão mais aprimorados e em conformidade com as normas, regulamentações pelos órgãos fiscalizadores.

7 – CONCLUSÃO (REGULARIDADE OU IRREGULARIDADE)

De acordo com as dificuldades encontradas na base de dados para a alimentação do novo sistema, o que pode acarretar algumas divergências entre os demonstrativos, mas considerando que todas as despesas ocorridas, foram todas empenhadas e as liquidadas foram dentro da legalidade em conformidade com a Lei e as despesas foram examinadas minuciosamente usando todos os princípios na forma da Lei.

Mediante o exposto concluo pela regularidade das contas.

São Gonçalo 31 de dezembro de 2017

Local e Data

Fernando José Cardoso
Assessor-Chefe do Controle Interno
Matr.: 40.225 - FUNASG
CRC/RJ - 063.493/O-9

Fernando José Cardoso
Matrícula 40.225

Responsável pelo Controle Interno

**MODELO 3D – FUNDAÇÕES, AUTARQUIAS E FUNDOS ESPECIAIS E EMPRESA DEPENDENTE E
SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA**

RELATÓRIO ELABORADO PELO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO COMPETENTE

**Órgão: Fundação Municipal de
Assistência à Saúde dos Servidores de
São Gonçalo-FUNASG.**

Município: São Gonçalo-RJ

Exercício: 2017

Tutorial

1) Apontamentos do Controle Interno: Reservado para as informações do controle interno que não estejam nos tópicos posteriores.

2) No caso de a questão normativa ser negativa, apresentar as justificativas e medidas adotadas através de nota explicativa.

3) Conclusão: Concluir pela regularidade, regularidade com ressalva(s) e recomendação(ões), ou irregularidade(s) das contas, em face do exame realizado, apontando as medidas adotadas para regularização.

Registra-se o conceito de amostragem conforme a NBC T 11.11 – "Amostragem de auditoria é a aplicação de procedimentos de auditoria sobre uma parte da totalidade dos itens que compõem o saldo de uma conta, ou classe de transações, para permitir que o auditor obtenha e avalie a evidência de auditoria sobre algumas características dos itens selecionadas, para formar, ou ajudar a formar, uma conclusão sobre a população".

Entende-se como órgão competente o controle interno existente na estrutura administrativa da unidade jurisdicionada, sob coordenação e subordinação da unidade central, e, no caso de inexistência do mesmo, a unidade central de controle interno do órgão a qual a unidade jurisdicionada esteja vinculada.

Importante destacar que os tópicos desse relatório indicam questões que este Tribunal entende como relevantes de verificação, contudo não tem como objetivo engessar o controle interno na elaboração de seu relatório. Desta forma, todo o conteúdo que o controle interno ache necessário deverá ser acrescentado nos tópicos ou informado no tópico I – Apontamentos do Controle Interno.

RELATÓRIO DE AUDITORIA

O presente relatório reporta-se aos Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais da Fundação Municipal de Assistência dos Servidores de São Gonçalo – FUNASG para o ano de 2017.

Balanço Orçamentário

O Balanço orçamentário demonstra a previsão orçamentária para o ano de 2017, fixada em R\$ 2.987.300,00 (Dois milhões, novecentos e oitenta e sete mil e trezentos reais), no Diário Oficial de São Gonçalo, contra as despesas de execução no montante de R\$ 2.759.639,13 (Dois milhões, setecentos e cinquenta e nove mil, seiscentos e trinta e nove reais e treze centavos).

Em confronto com as receitas de execução a FUNASG obteve um déficit de R\$ 2.749.250,92 (Dois milhões, setecentos e quarenta e nove mil, duzentos e cinquenta reais e noventa e dois centavos) evidenciados no Balanço Orçamentário.

No exame deste Balanço foram observadas publicações legais e os controles do sistema orçamentário nas fases de empenho, liquidação e pagamento da execução orçamentária.

Balanço Financeiro:

O Balanço Financeiro apresenta um aumento nas disponibilidades nas contas de Bancos e aplicações financeiras no montante de R\$ 334.821,84 (Trezentos e trinta e quatro mil, oitocentos e vinte e um reais e oitenta e quatro centavos), com superávit de R\$ 209.120,63 (Duzentos e nove mil, cento e vinte reais e sessenta e três centavos) demonstrado nas variações patrimoniais, fruto da gestão orçamentária austera.

Balanço Patrimonial :

Ativo e Passivo Circulante:

Os valores constantes do Ativo disponível representados pelas contas de movimentação em Bancos e pelas Aplicações dos Recursos remanescentes das transferências feita pela Prefeitura Municipal de São Gonçalo foram verificados e estão suportados por conciliações bancárias e os respectivos extratos bancários.

Os valores da dívida fluante estão em conformidade com os controles e demonstrativos da referida dívida onde consta identificação individual dos respectivos credores.

Ativo Permanente:

Verificamos a composição das contas do Ativo Permanente com os controles do patrimônio e almoxarifado, identificamos a conformidade dos registros onde constatamos:

	Imobilizado	Almoxarifado
Saldo inicial do ativo	140.265,34	47.825,99
Adições no exercício	6.755,70	27.860,18
Depreciação/Baixas no exercício	(20.780,80)	(31.013,34)
Saldos em 31.12.2017	126.240,24	44.672,83

Patrimônio Líquido:

O Patrimônio Líquido apresenta um superávit após considerar a execução orçamentária e demais mutações patrimoniais e variações extra-orçamentárias.

Disponível	R\$ 334.821,84
Estoques	R\$ 44.672,83
Ativo Permanente	R\$ 126.240,24
Total dos Ativos	R\$ 505.734,91
Menos Dívida Flutuante	(R\$ 142.893,57)
Patrimônio Líquido Transferido	R\$ 153.720,71
Superávit no Exercício	R\$ 209.120,63
Total do Patrimônio Líquido no Final do Ano	R\$ 362.841,34

Da Demonstração das Variações Patrimoniais:

A Demonstração das Variações Patrimoniais foi conferida a luz das demais peças contábeis e Balancete analítico, retratando os valores registrados no exercício e diversas contas que influenciam o resultado contábil com reflexo no Balanço Patrimonial, apurando-se após estes registros um Superávit no valor de R\$ 209.120,63 (Duzentos e nove mil, cento e vinte reais e sessenta e três centavos), que refletiu-se de forma aumentativa no Patrimônio Líquido da FUNASG.

De acordo com nossos exames e com base nos procedimentos de revisão descritos neste relatório, não identificamos assuntos, fatos com impactos relevantes ou modificações a serem processados sob a ótica contábil e financeira nos Demonstrativos Contábeis e Gerenciais, portanto, concluímos neste relatório pela regularidade das contas, sem ressalvas.

São Gonçalo, 31 de dezembro de 2017.


Juliana Barbio Nasser
CRC-RJ - 121182/O-8
Contadora - Matr.: 036 - FUNASG

Juliana Barbio Nasser
Contadora Matr. 036
CRC/RJ – 121.182/O-8



CERTIFICADO DE AUDITORIA

Examinamos o Balanço Patrimonial, Financeiro e Orçamentário da Fundação Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de São Gonçalo – FUNASG, levantados em 31 de dezembro de 2017, as respectivas Demonstrações das Variações Patrimoniais correspondentes ao exercício findo naquela data, elaboradas sob a responsabilidade de sua Administração. É nossa responsabilidade expressar uma posição sobre essas Demonstrações Contábeis.

Nossos exames foram conduzidos de acordo com as Normas de Auditoria Brasileira e compreenderam:

- O planejamento dos trabalhos, considerando a relevância dos saldos, o volume de transações contábil e de controles internos da Fundação Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores Municipais de São Gonçalo – FUNASG;
- A constatação com base em testes, evidências e registros que suportam os valores e às informações contábeis divulgadas;
- As avaliações das práticas e das estimativas contábeis mais representativas adotadas pela Administração da Entidade, bem como da apresentação dos Demonstrativos Contábeis e Gerenciais tomados em conjunto.

De acordo com nossos exames e com base nos procedimentos de revisão descritos neste relatório, não identificamos assuntos, fatos com impactos relevantes ou modificações a serem processados sob a ótica contábil e financeira nos Demonstrativos Contábeis e Gerenciais, concluímos neste certificado pela regularidade das contas, sem ressalvas.

São Gonçalo, 31 de dezembro de 2017.


Juliana Barbio Nasser
CRC-RJ - 121182/O-8
Contadora - Matr.: 036 - FUNASG

Juliana Barbio Nasser
Contadora Matr. 036
CRC/RJ – 121.182/O-8

