

apreciação do Conselho de Administração, que deliberaria pela revogação da permissão de uso (fls. 234). Em 01/06/2020 a permissionária foi comunicada acerca da decisão da Presidência (fls. 236), se limitando tão somente a requerer cópia integral do processo administrativo em questão para se poder conhecer as razões da revogação da permissão pela CEASA/RJ (fls. 240). Em 26/11/2020 a permissionária assinou comprovante de recebimento da cópia integral solicitada. Assim sendo, este Colegiado **delibera**, tendo em vista os motivos acima e diante da importância de permanência do DETRAN/RJ, nas dependências da CEASA/RJ e diante de todos os motivos apontados, pela revogação do termo de permissão remunerada de uso sob o nº 495, de 11 de fevereiro de 2014, relativamente ao módulo 36-B do Pavilhão 64, Unidade Grande Rio outorgado à permissionária IRMÃOS BENASSI PRODUTORA E DISTRIBUIDORA DE FRUTAS LTDA.

3) Processo Administrativo nº SEI 06/002/661/2013 - Trata o presente de permissão de uso sob o nº 496, de 11 de fevereiro de 2014, relativamente ao módulo 36-A do Pavilhão 64, Unidade Grande Rio outorgado à permissionária SERRA AZUL PRODUTORA E DISTRIBUIDORA DE LEGUMES LTDA.

Em novembro de 2017 foi constatado pela Supervisão de Mercado que não havia nenhuma edificação no local da área permissionada (fls. 118/119). Diante de tal fato, a Presidência da CEASA/RJ, em 15/01/2018, aplicou multa pela ausência de execução de obra e determinou a notificação da empresa permissionária para apresentar justificativa pelo fato de não ter iniciado a obra, sob pena de revogação da permissão de uso (fls. 126/128). Em 19/01/2018 a empresa permissionária solicitou uma dilação de prazo e informou que em fevereiro do mesmo ano estaria cumprindo as exigências da empresa (fls. 129). Em 24/01/2018 a empresa foi comunicada por intermédio do OF. CEASA/PRESI nº 036/2018 da manutenção da penalidade de multa aplicada e acerca do indeferimento do prazo para apresentação das adequações ao projeto de construção no galpão, devendo haver destinação do imóvel para atividade comercial, sob pena de revogação da permissão de uso (fls. 130/131). Novamente em 01/02/2018 a empresa solicitou prazo de dilação para apresentação do projeto de construção e informou que meados de março de 2018 estaria cumprindo com todas as exigências (fls. 132). Em 01/02/2018 a permissionária foi comunicada e teve autorização da Presidência para apresentação do projeto de construção para meados do mês de março de 2018 (fls. 133/134). Em 27/03/2018 a permissionária apresentou projeto de construção do galpão (fls. 146), sendo aprovado pela Divisão de Engenharia, em 06/04/2018 (fls. 153). Em 13/07/2018 a Presidência solicitou por intermédio de OF. CEASA PRESI nº 172/2018 cronograma de atividades de engenharia, contendo prazo para término da edificação do galpão (fls. 162/163). Em 20/09/2018 a Presidência remeteu ofício a permissionária solicitando a área do Pavilhão 64, módulo 36-B com a finalidade de funcionamento provisório das instalações da Caixaotária, até que as medidas necessárias no Pavilhão 51 fossem adotadas. Em 28/09/2018 a permissionária manifestou consentimento na cessão da área e sugeriu a elaboração de um instrumento contratual para tal finalidade (fls. 166). Em 09/10/2018 foi assinado o Termo Aditivo ao TPRU nº 496 pela permissionária e pela CEASA/RJ, o qual cedeu a área com a finalidade instalação da Caixaotária, em virtude de decisão judicial proferida nos autos de nº 0264137-09.2017.8.19.0001 (fls. 169/173). Em 16/07/2019 a Presidência solicitou ao Jurídico da Companhia manifestação quanto à devolução do espaço à permissionária (fls. 185). Em 28/04/2020 o Jurídico da Companhia opinou pela negativa da devolução da área à empresa permissionária, determinando a revogação da permissão de uso, tendo em vista que foi apontado pela Divisão de Engenharia que as áreas pertencentes a empresa Irmãos Benassi e Serra Azul serviriam para a transferência do DETRAN/RJ do espaço que atualmente ocupa (fls. 191/203). Em 30/04/2020 a Presidência da Companhia determinou a comunicação da empresa permissionária Serra Azul de que a questão seria levada para apreciação do Conselho de Administração, que deliberaria pela revogação da permissão de uso (fls. 204). Em 13/05/2020 a permissionária foi comunicada acerca da decisão da Presidência (fls. 206), se recusando a receber a notificação e se limitando tão somente a requerer cópia integral do processo administrativo em questão para se poder conhecer as razões da revogação da permissão pela CEASA/RJ (fls. 212). Em 16/11/2020 a permissionária recebeu a CARTA CEASA/DIFIN nº 648 referente ao pagamento do boleto para obtenção das despesas para extração de cópias. Assim sendo, este Colegiado **delibera**, tendo em vista os motivos acima e diante da importância de permanência do DETRAN/RJ, nas dependências da CEASA/RJ e diante de todos os motivos apontados, pela revogação do termo de permissão remunerada de uso sob o nº 496, de 11 de fevereiro de 2014, relativamente ao módulo 36-A do Pavilhão 64, Unidade Grande Rio outorgado à permissionária IRMÃOS SERRA AZUL PRODUTORA E DISTRIBUIDORA DE LEGUMES LTDA.

4) Mudança na nomenclatura da Assessoria de Controle Interno, em atenção ao disposto na Lei Estadual nº 7.989/2018 e Decreto Estadual nº 46.873/2019 - Tendo a vista a publicação da Lei Estadual nº 7.989, de 14 de junho de 2018, em especial o art. 7º, II, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 46.873, de 13 de dezembro de 2019, que instituem o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, este Colegiado **delibera** pela aprovação da mudança na nomenclatura da Assessoria de Controle Interno (ASCOI) para Auditoria Interna (AUDIN), com a finalidade de se dar atendimento ao contido na mencionada lei, em especial o que prevê seu art. 7º, II. **ENCERRAMENTO E APROVAÇÃO DA ATA:** Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião, lavrada a presente Ata no respectivo livro que, depois de lida e aprovada, vai assinada por todos os presentes. **Processo Administrativo nº SEI 06/002/1021/2013**

Rio de Janeiro, 16 de dezembro de 2020

LUIZ FERNANDO CAMBRAIA ANCHITE

Membro representante do Governo e Presidente do Conselho

BIANCA DE CARVALHO

Vice-Presidente do Conselho

WALDIR LEMOS

Membro representante dos Atacadistas

MARGARETE CARVALHO TEIXEIRA

Membro representante dos Produtores Rurais

LAURO FABIANO FERREIRA DA FONSECA

Membro Independente

ANDRÉ LUIZ DOS SANTOS DIAS

Membro representante dos Funcionários

ANTÔNIO CARLOS MORETT SILVA

Membro representante dos Acionistas
Minoritários

Id: 2289961

**SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA PECUÁRIA PESCA
E ABASTACIMENTO
EMPRESA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

ATO DO PRESIDENTE

PORTARIA PESAGRO-RIO Nº 01 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2020

**DESIGNAR FUNCIONARIOS PARA OS FINS
QUE MENCIONA E DÁ OUTRA PROVIDÊNCIAS.**

**O PRESIDENTE DA EMPRESA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - PESAGRO-RIO**, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO:

- o disposto no Art. 13, do Decreto Estadual nº 47.341, de 03 de novembro de 2020 e o pedido constante nos autos do processo nº SEI-02003/000779/2020,

RESOLVE:

Art.1º - Designar os funcionários abaixo elencados, sob a presidência do primeiro, para efetuar o levantamento completo do inventário físico de materiais em Almoxarifado do exercício financeiro de 2020.

**NOME ID
FÁBIO SILVA SANTOS 4424328-6 GESTOR
SANDRA RAMALHO DA SILVA 252318-7 FISCAL
MANOEL DE CASTRO SAMPAIO NETO 606387-0 FISCAL**

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 28 de dezembro de 2020

PAULO RENATO MARQUES

Presidente

Id: 2289954

**Secretaria de Estado de
Cultura e Economia Criativa**

ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

**SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA
FUNDAÇÃO TEATRO MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO**

**DESPACHO DO PRESIDENTE
DE 14/12/2020**

PROCESSO Nº SEI-18/005/000417/2020 - ZENI SARAMAGO COSTA, Bailarina, Id Funcional nº 4253140-3, CONCEDO o benefício do Abono de Permanência, nos moldes do § 19, do artigo 40, da EC nº41/2003, a contar de 24 de novembro de 2020.

Id: 2289697

Secretaria de Estado das Cidades

ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

**SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES
FUNDAÇÃO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM**

**ATO DA PRESIDENTE
DE 29.12.2020**

NOMEIA, com validade a contar de 11 de dezembro de 2020, **JULIANA ALVARES DOS ANJOS**, ID Funcional 5115931-7, para exercer o cargo em comissão de Assistente, símbolo DAS-6, da Diretoria de Projetos de Engenharia da Fundação Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Rio de Janeiro - DER/RJ, da Secretaria de Estado das Cidades - SECID, do Quadro Permanente de Pessoal Civil do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro. **PROCESSO Nº SEI- 330027/000299/2020.**

Id: 2290039

**SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES
FUNDAÇÃO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM
DIRETORIA DE OBRAS E CONSERVAÇÃO
REGIONAL II**

**ATO DO DIRETOR
DE 28.12.2020**

Em cumprimento do disposto no Decreto Estadual nº 45.600/16, **DE-SIGNO**, a Comissão abaixo relacionada, para examinarem e avaliarem a execução dos serviços parcialmente executados, para fins de Aceltação Definitiva das "OBRAS DE TERRAPLANAGEM, DRENAGEM, PAVIMENTAÇÃO, OBRAS DE ARTES ESPECIAIS E SERVIÇOS COMPLEMENTARES NA RJ-104 - TRECHO: VIADUTO DE MARIA PAULA A BR-101 (MANILHA)", a cargo da IMBEG - IMBÉ ENGENHARIA EIRELI, objeto do Processo Administrativo nº E-17/003.003372/2013 (Licitação nº 056/2013, na Modalidade de Concorrência Pública - ALC nº 032/2013), objetivando a Rescisão Amigável do Contrato nº 07/2019, assinado em 01/08/2019. Processo SEI Nº 160002/004286/2020.

		MATRÍCULA	ID
Engenheiro	Rafael Pimenta Ribeiro	13/91.148	4432321-2
Engenheiro	Franklin Belfort Jana	13/91.187	5101789-0
Engenheiro	Alessandro Rodnitzky	13/91.234	5105503-1

Id: 2290002

**SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES
FUNDAÇÃO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM
DIRETORIA DE OBRAS E CONSERVAÇÃO - REGIONAL III**

**DESPACHO DO DIRETOR
DE 23.12.2020**

PROC. Nº SEI-330026/000046/2020 - AUTORIZO o início, a partir de 23/12/2020, do Contrato nº 043/2020, Pregão Eletrônico nº 016/2020, referente ao "SERVIÇO DE REVITALIZAÇÃO RODOVIÁRIA COM EXECUÇÃO DE REPAROS LOCALIZADOS E POSTERIORI APLICAÇÃO DE MICRORREVESTIMENTO ASFÁLTICO A FRIO E RENOVACÃO DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL NA RJ-127 ENTRE AS LOCALIDADES DE MENDES E ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN", a cargo da empresa JML CONSULTORIA FINANCEIRA & ENGENHARIA LTDA, com data de término em 23/05/2021, tendo como prazo de execução 05 (cinco) meses, valor dos serviços: R\$ 2.433.000,00 (dois milhões, quatrocentos e trinta e três mil reais). Processo Administrativo nº SEI-160002/003920/2020.

Id: 2289734

Controladoria Geral do Estado

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

ATO DO CONTROLADOR-GERAL

RESOLUÇÃO CGE Nº 70 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2020

DISPÕE SOBRE O PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA - PLANAT E DO RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES - RANAT DAS UNIDADES DE CONTROLE INTERNO DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na alínea "a", do inciso I, do art. 8º da Lei nº 7.989, de 14 de junho de 2018, e considerando, ainda, o contido no Processo nº SEI-320001/003964/2020,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - Dispor sobre a sistemática para elaboração, comunicação e aprovação do Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna - PLANAT, e do Relatório Anual de Atividades - RANAT, pelas Unidades de Controle Interno - UCI dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

Art. 2º - Para efeitos desta Resolução, considera-se:

I - Auditoria Geral do Estado - AGE: órgão central da atividade de auditoria interna no âmbito do Poder Executivo Estadual;

II - Unidades de Controle Interno - UCI: unidades vinculadas a órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, diretamente subordinadas ao respectivo titular, tecnicamente subordinada à Auditoria Geral do Estado, responsáveis pela avaliação dos controles internos do respectivo órgão ou entidade e pela identificação e avaliação de riscos aos objetivos organizacionais, sem prejuízo das demais funções que lhes são atribuídas pela Lei nº 7.989, de 14 de junho de 2018, ou em ato normativo próprio, observado o princípio da segregação de funções, denominadas Auditoria Setorial ou equivalente.

III - subordinação técnica: exercida pela AGE com finalidade de harmonizar a atuação das UCI, de promover a aderência a padrões técnicos de referência nacional e internacional e de buscar a garantia da qualidade dos trabalhos realizados, por meio de normatização, da orientação e da capacitação.

CAPÍTULO II

DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA - PLANAT

Art. 3º - O PLANAT deve ser elaborado pela UCI com a finalidade de definir os trabalhos prioritários a serem realizados no período objeto do plano.

§ 1º - Ficam dispensadas da elaboração do PLANAT as empresas que se encontrarem em processo de liquidação e os Fundos Especiais, consignados no Quadro de Detalhamento das Receitas e das Despesas como Programas de Trabalho de um órgão ou entidade.

§ 2º - Poderão ser apresentados em um mesmo PLANAT o plano de auditoria de um órgão/entidade e a de um fundo vinculado, na hipótese de os trabalhos de auditoria serem realizados com os mesmos recursos humanos, materiais e tecnológicos.

§ 3º - São princípios orientadores do PLANAT, a autonomia técnica, a conduta ética, a objetividade e harmonização com as estratégias, os objetivos, e os riscos da entidade auditada.

§ 4º - Quando da elaboração do PLANAT, a UCI deverá considerar o planejamento estratégico do órgão/entidade, as expectativas da alta administração (ordenadores de despesas) e demais partes interessadas, os processos de governança e os riscos significativos a que a entidade está exposta, os controles internos existentes, trabalhos e orientações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro - TCE-RJ e pela Controladoria do Estado do Rio de Janeiro - CGE-RJ.

Art. 4º - A AGE, por meio do sítio eletrônico da CGE-RJ, disponibilizará o modelo do PLANAT, que conterá, no mínimo:

I - a descrição do ambiente em que a atividade de auditoria será realizada: quantitativo de pessoal e sistemas que utilizam, entre outros;

II - estimativa de horas previstas à capacitação e participação de eventos, em consonância com as atividades multidisciplinares de auditoria, para cada membro da equipe de auditoria, incluindo o Auditor-Chefe da UCI;

III - a relação das atividades a serem realizadas para fins de gestão e melhoria da qualidade da atividade de auditoria interna governamental;

IV - exposição, sempre que possível, das premissas, restrições e riscos associados à execução do PLANAT;

V - relação e respectivos objetivos dos trabalhos a serem realizados pela UCI, em função de:

a) obrigação normativa;

b) com base na avaliação de riscos, contendo a descrição da metodologia utilizada para seleção dos trabalhos de auditoria;

c) por solicitação da alta administração (ordenadores de despesas), com apresentação de justificativas;

d) por orientação técnica da CGE-RJ que será exarada mediante anexo próprio em sítio eletrônico da CGE-RJ, em conjunto ao cronograma do ano corrente; e

e) por outros motivos que não a avaliação de riscos, devidamente justificado; e

VI - detalhamento, a partir dos trabalhos a serem realizados pela UCI:

a) dos produtos a serem gerados pelos trabalhos;

b) do período planejado para a realização dos respectivos trabalhos; e

c) detalhamento do escopo.

Art. 5º - O PLANAT deve ser aprovado pelo conselho de administração ou órgão equivalente ou, na ausência deste, pelo dirigente máximo do órgão ou da entidade, devendo ser observado o prazo limite, previsto no cronograma, para envio à AGE, que será responsável pela supervisão técnica, de forma a possibilitar a harmonização do planejamento, racionalizar a utilização de recursos e evitar a sobreposição de trabalhos.

§ 1º- A AGE poderá se manifestar sobre as propostas de PLANAT recebidas e recomendar, quando necessário, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar de seu recebimento, a inclusão ou a exclusão de trabalhos específicos.

§ 2º- Caso haja mudanças significativas propostas pela AGE que impactem o planejamento inicial, o PLANAT deverá ser novamente encaminhado ao conselho de administração ou órgão equivalente ou, na ausência deste, ao dirigente máximo do respectivo órgão ou entidade para aprovação e devolvido à AGE em até 30 dias do recebimento da proposta de mudanças.

CAPÍTULO III

DO RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES

Art. 6º - Ao final do exercício, as atividades de auditoria, constantes ou não no PLANAT, deverão ser discriminadas em relatório próprio, Relatório Anual de Atividades - RANAT, que deverá ser encaminhado à CGE-RJ, pelo SEI.

Art. 7º - A AGE, por meio do sítio eletrônico da CGE-RJ, disponibilizará o modelo do RANAT, que conterá, no mínimo:

I - quadro demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria interna, conforme o PLANAT, realizados, não concluídos e não realizados;

II - quadro demonstrativo do quantitativo de trabalhos de auditoria realizados sem previsão no PLANAT;

III - quadro demonstrativo do quantitativo de recomendações emitidas e implementadas no exercício, e das recomendações não implementadas devidamente justificadas;

IV - descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da UCI e na realização das auditorias; e

V - quadro demonstrativo das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de auditores capacitados, carga horária e temas. Neste caso, é recomendável colocar todo o histórico de cada auditor.

Parágrafo Único - O monitoramento das recomendações, constantes dos relatórios da AGE, será realizado por meio da ferramenta "Sistema de Auditoria - SIAUDI".

CAPÍTULO IV
PRAZOS

Art. 8º - O órgão/entidade deverá observar o prazo de remessa do PLANAT e do RANAT.

§ 1º- O PLANAT aprovado será encaminhado à AGE, até 31 de dezembro de cada ano, por meio do SEI, para CGE/SUPEXT.

§ 2º- O RANAT será encaminhado à AGE, até 31 de janeiro de cada ano, por meio do SEI, para CGE/SUPEXT.

CAPÍTULO V
TEMA RELEVANTE

Art. 9º - A AGE poderá, anualmente ou a qualquer tempo, por ato próprio, priorizar temas relevantes para serem auditados pelas UCI de modo a priorizar maior significância estratégica, materialidade dos valores sujeitos a riscos e enfrentamento a vulnerabilidades nos processos de governança, gestão de riscos e controles internos.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 - Os modelos previstos nesta Resolução poderão ser atualizados anualmente ou a qualquer tempo, por ato próprio da AGE, e disponibilizados no site da CGE-RJ.

Art. 11 - A AGE, responsável pela supervisão técnica dos trabalhos realizados, poderá solicitar às UCI dos órgãos e entidades informações e documentos que julgar necessárias à supervisão e elaboração de trabalhos de auditoria.

Art. 12 - Compete à UCI do órgão ou entidade conhecer e intermediar, quando necessário, os trabalhos de auditoria realizados pelas demais UCI que atuam de forma concorrente e integrada.

Art. 13 - A Assessoria de Desenvolvimento Institucional - ASDIN organizará as capacitações para difusão do conteúdo e práticas, objetivando padronizar forma de atuação das UCI e reporte dos achados de auditoria.

Art. 14 - A alta administração (ordenadores de despesas) dos órgãos e entidades deverá dar suporte necessário para a execução dos trabalhos da UCI.

Art. 15 - O PLANAT, o RANAT, além de outros relatórios, observadas as diretrizes da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e do Manual de Transparência Ativa da CGE-RJ, deverão estar disponibilizados no portal dos órgãos e entidades, possibilitando o controle social.

Art. 16 - Os casos omissos serão resolvidos pela Auditoria Geral do Estado.

Art. 17 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 23 de dezembro de 2020

FRANCISCO RICARDO SOARES
Controlador-Geral do Estado

Id: 2289699

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

**ATO DO CONTROLADOR GERAL
DE 18.11.2020**

O CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, usando das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei nº 7989 de 14 de Junho de 2018, pelo Decreto Estadual nº 46.394 de 13 de Agosto de 2018, e tendo em vista o que consta do Processo nº SEI-320001/003404/2020,

RESOLVE DESIGNAR ROSANGELA DIAS MARINHO, Ouvidora-Geral do Estado, Id. Funcional nº 1943184-8, para sem prejuízo de suas atribuições, responder pelo expediente da Subcontroladoria Geral do Estado - SUBCGE, nos casos de impedimento legal e afastamento, da Subcontroladora-Geral do Estado, da Controladoria Geral do Estado-CGE.

Id: 2289921

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

**ATO DO CONTROLADOR GERAL
DE 06.10.2020**

DESIGNA SILVIA MARTUSCELLI DA CAMARA, Auditor do Estado, Id. Funcional nº 1943821-4, no período de 01/10/2020 a 15/10/2020 para, sem prejuízo de suas atribuições, responder pelo expediente da Auditoria Geral do Estado - AGE. **Processo nº SEI-320001/002675/2020.**

Id: 2289902

**CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS**

**DESPACHOS DA COORDENADORA
DE 23.12.2020**

PROCESSO Nº SEI-170002/001777/2020 - CONCEDO 3 (três) meses de licença-prêmio ao servidor CARLOS EDUARDO DE LIMA, Auditor do Estado, ID nº. 20135882, referente ao período de 13/08/2015 a 10/08/2020.

DE 28.12.2020

PROCESSO Nº SEI-20001/003997/2020 - CONCEDO 3 (três) meses de licença-prêmio a servidora JANETE SABBAD, Auditor do Estado, ID nº. 1940424-7, referente ao período de 18/10/2015 a 16/10/2020.

Id: 2289709

Secretaria Extraordinária de
Representação do Governo em Brasília

**SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE REPRESENTAÇÃO DO
GOVERNO EM BRASÍLIA**

ATO DO SECRETÁRIO

RESOLUÇÃO SERGB Nº 15 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2020

APROVA O REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE REPRESENTAÇÃO DO GOVERNO EM BRASÍLIA - SERGB, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO EXTRAORDINÁRIO DE REPRESENTAÇÃO DO GOVERNO EM BRASÍLIA, no uso de suas atribuições legais, e o contido no Processo nº SEI-370001/000374/2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovado, sem criação e sem majoração de despesa, o Regimento Interno da Secretaria Extraordinária de Representação do Governo do Rio de Janeiro em Brasília, em conformidade com o Decreto Estadual nº. 47.274, de 16 de setembro de 2020.

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º - A Secretaria Extraordinária de Representação do Governo do Rio de Janeiro em Brasília, órgão integrante da estrutura da Admi-

nistração Direta Estadual, tem por finalidade assistir e representar o Estado do Rio de Janeiro perante os Poderes Executivo e Legislativo Federal, bem como perante o Governo do Distrito Federal, e a ela compete:

I - garantir o apoio técnico no desenvolvimento de projetos e convênios aos órgãos da Administração Pública Estadual e aos municípios fluminenses, facilitando o acesso ao Governo Federal e a captação de recursos federais;

II - pesquisar oportunidades oferecidas pelos Ministérios e Congresso Nacional ao Estado e aos Municípios do Rio de Janeiro;

III - acompanhar a permanência e o deslocamento do Governador e dos Secretários de Estado durante as viagens oficiais no Distrito Federal;

IV - assegurar a entrega de todos os expedientes encaminhados pelo Gabinete do Governador e pelas Secretarias de Estado aos Ministérios, demais órgãos federais e ao Congresso Nacional;

V - zelar pelo recebimento e expedição de documentos encaminhados pelos órgãos federais para o Gabinete do Governador e às diversas Secretarias de Estado; e

VI - cumprir e determinar o cumprimento das diretrizes emanadas do Governador de Estado ou do Secretário Extraordinário de Representação do Governo em Brasília no que tange à relação institucional com os Poderes Executivo e Legislativo Federal, bem como o Governo do Distrito Federal.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º - A Secretaria Extraordinária de Representação do Governo do Rio de Janeiro em Brasília é dirigida pelo Secretário Extraordinário de Representação do Governo em Brasília e possui a seguinte estrutura:

1. Gabinete do Secretário - GABSEC

1.1 Chefia de Gabinete - CHEGAB

1.2 Assessoria Parlamentar - ASSPAR

1.3 Assessoria de Comunicação - ASSCOM

1.4 Assessoria Jurídica - ASSJUR

1.5 Assessoria de Controle Interno - ASSCIN

1.6 Ouvidoria- OUVID

2. Subsecretaria de Acompanhamento de Políticas Públicas e Relações Institucionais - SUBPRI:

2.1 Assessoria de Relações Institucionais - ASSREL

2.2 Assessoria de Acompanhamento de Políticas Públicas - ASSPOL

3. Subsecretaria de Administração - SUBADM

3.1 Superintendência de Recursos Logísticos - SUPLOG

3.1.1 Coordenação de Patrimônio, Almoxarifado e Serviços Administrativos - COPASA

3.1.2 Coordenação de Desenvolvimento e Suporte de Tecnologia da Informação - CODETI

3.1.3 Coordenação de Compras e Contratos - COOCON

3.2 Superintendência de Contabilidade, Administração e Finanças - SUPCAF

3.3 Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEPE

3.2.2 Coordenação de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças - COPLAN

4. Subsecretaria de Projetos, Convênios e Captação de Recursos Federais - SUBCAF

4.1 Superintendência de Projetos e Investimentos - SUPPRO

4.1.1 Coordenação de Apoio a Projetos - COAPRO

4.1.2 Coordenação de Apoio a Investimentos - COINVE

4.2 Superintendência de Captação de Recursos Federais - SUPCAP

4.2.1 Coordenação de Captação de Recursos Federais - COPRF

4.3 Superintendência de Convênios Federais - SUPCOF

4.3.1 Coordenação de Convênios e Programas Federais para Municípios - COPCOM

4.3.2 Coordenação de Gestão de Convênios - COCONV

Parágrafo Único - Nos casos de impedimento ou afastamento do Secretário Extraordinário, o Secretário Adjunto o substituirá, assumindo suas responsabilidades e atribuições.

CAPÍTULO III
DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

SEÇÃO I - DO GABINETE DO SECRETÁRIO

Art. 4º - Ao Gabinete do Secretário, dentre outras atribuições, compete:

I - assistir o Secretário na execução de suas atribuições e na coordenação das atividades da Secretaria, como redação, digitação, registro e expedição da correspondência;

II - coordenar as providências relativas às audiências a serem concedidas pelo Secretário nas reuniões e visitas que ele participe ou em que tenha interesse;

III - processar a correspondência oficial do Secretário, mantendo sob sua guarda documentos de natureza sigilosa;

IV - manter cadastro atualizado de autoridades, instituições e organizações, bem como os registros telefônicos internos e externos;

V - organizar e manter atualizados os registros relativos ao controle de atividades cumpridas pelo Gabinete;

VI - receber solicitações de passagens aéreas nacionais ou internacionais da Secretaria que são direcionadas para o Secretário, para fins de autorização; e

VII - divulgar e manter arquivada a agenda de reuniões com pessoas físicas e jurídicas com as quais o Secretário se relacione funcionalmente.

SEÇÃO II - DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 5º - À Chefia de Gabinete, dentre outras atribuições, compete:

I - prestar assessoria ao Secretário Extraordinário no tratamento de questões de natureza político-administrativa;

II - assessorar o Secretário Extraordinário, acompanhado do corpo técnico, em matérias de natureza técnica e administrativa sobre temas relacionados a conteúdos de interesse da SERGB;

III - coordenar a publicação de atos do Secretário, como condição de validade para aceitação pela Imprensa Oficial;

IV - analisar proposições de caráter normativo de interesse da Secretaria, sem prejuízo, quando for o caso, do exame por parte da Assessoria Jurídica;

V - examinar e encaminhar expedientes dirigidos para apreciação do Secretário, especialmente aqueles de cuja decisão possa resultar:

a. nomeações ou exonerações de cargos em comissão; e
b. designação ou extinção de mandato de membros de Conselhos Estaduais;

VI - emitir autorização para emissão de passagem aérea nacional; e

VII - praticar os demais atos necessários à consecução dos objetivos do Gabinete da Secretaria, em especial, coordenar, dirigir e fiscalizar suas ações.

SEÇÃO III - DAS ASSESSORIAS

Art. 6º - À Assessoria Parlamentar, dentre outras atribuições, compete:

I - acompanhar a tramitação dos Projetos de Lei de interesse do Estado do Rio de Janeiro; e

II - manter-se em contínuo relacionamento com o Congresso Nacional.

Art. 7º - À Assessoria de Comunicação, dentre outras atribuições, compete:

I - atender as demandas de comunicação e publicidade relacionadas com a Secretaria Extraordinária, sendo responsável pela divulgação de eventos, projetos e operações dessas áreas;

II - planejar e executar as ações de comunicação, produção e envio de informativos para a inserção na página institucional da Secretaria Extraordinária e nas redes sociais vinculadas;

III - acompanhar a agenda em Brasília do Governador e do Secretário e elaborar conteúdo jornalístico a ser divulgado na página institucional da Secretaria, hospedada dentro da página do governo estadual;

IV - elaborar catálogos para impressão, informativos externos, identidade visual (desenvolvimento de marcas), papeleria (cartões de visita, pastas, envelopes, papel timbrado);

V - fazer a cobertura fotojornalística, edição e tratamento de imagens diversas, cobertura em vídeo de eventos e pautas, criar vinhetas e posts animados para mídias sociais e demais produtos de comunicação; e

VI - analisar dados para desenvolvimento de estratégias, aplicando as conclusões da análise para expansão de público das mídias sociais, buscar tendências nas mídias para a elaboração de conteúdo engajador para o público, bem como gerenciamento, moderação de comentários e mensagens, respostas ao público e interação com os seguidores.

Art. 8º - À Assessoria Jurídica, dentre outras atribuições, compete:

I - assistir o Secretário nos assuntos de natureza jurídica afetos à Secretaria;

II - analisar e proferir pareceres jurídicos nos processos administrativos que tenham por objeto decisão ou a prática de ato por parte do secretário, zelando pela observância da integração da legislação em vigor, bem como das orientações fixadas pela Procuradoria Geral do Estado;

III - adotar as medidas cabíveis nos processos de natureza judicial, encaminhados ao Secretário, consoante orientação da Procuradoria Geral do Estado;

IV - analisar as minutas dos Editais de licitações, bem como dos contratos, acordos, convênios ou ajustes a serem celebrados no âmbito da Secretaria;

V - proceder à análise dos procedimentos administrativos que versem sobre Convênios, Contratos, seus aditivos e demais atos análogos que dependem do exame prévio da Secretaria;

VI - examinar e opinar juridicamente acerca dos documentos e processos encaminhados à Secretaria.

Art. 9º - À Assessoria de Controle Interno, dentre outras atribuições, compete:

I - manter relacionamento e monitorar as recomendações do Tribunal de Contas do Estado e da Controladoria Geral do Estado concernentes às atividades da Secretaria;

II - solicitar diligências, informações, processos, documentos e registros informatizados necessários ao desempenho de suas atividades;

III - identificar oportunidades de melhoria e propor inovações para os trabalhos de auditoria interna governamental;

IV - apoiar a Auditoria Geral do Estado (AGE) nas atividades de auditoria interna nos sistemas contábil, financeiro, de receita, orçamentário, patrimonial, de pessoal, de recursos externos e demais sistemas administrativos e operacionais, bem como propor melhorias e aprimoramentos na gestão de riscos nos processos de governança e nos controles internos de gestão;

V - coordenador a elaboração do processo de contas anuais da Secretaria Extraordinária de Representação do Governo do Rio de Janeiro em Brasília, mediante normas da Controladoria Geral do Estado e do Tribunal de Contas do Estado; e

VI - exercer, mediante delegação de competência, as atribuições que lhe forem conferidas.

SEÇÃO IV - DA OUVIDORIA

Art. 10 - À Ouvidoria, dentre outras atribuições, compete:

I - receber, examinar e encaminhar aos setores administrativos competentes do órgão ou entidade as reclamações, solicitações, de informação, denúncias, sugestões e elogios dos cidadãos e outras partes interessadas, sobre a atuação do órgão ou entidade pública;

II - dar tratamento adequado às solicitações de acesso à informação, recebidas através do Portal e-SIC.RJ (Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão), de modo a garantir o atendimento ao princípio da transparência passiva;

III - dar o devido encaminhamento aos órgãos de controle e de correição, no âmbito institucional, às denúncias e reclamações referentes aos dirigentes, servidores ou serviços e atividades prestados pelo órgão ou entidade;

IV - elaborar relatórios de gestão e de diagnóstico dos serviços prestados no âmbito da Ouvidoria;

V - propor normas e procedimentos para as atividades de Ouvidoria, no âmbito da Secretaria;

VI - realizar e promover estudos e pesquisas sobre temas afetos às áreas de atuação da Ouvidoria, bem como promover a capacitação dos servidores do órgão em temas relacionados com as atividades da Ouvidoria; e

VII - disponibilizar aos cidadãos canais de acesso direto com os órgãos para a busca de direitos, obtenção de informações e apresentação de opiniões e sugestões, assim como dar resposta aos cidadãos sobre as demandas formalizadas dentro do prazo legal.

SEÇÃO V - DA SUBSECRETARIA DE ACOMPANHAMENTO DE
POLÍTICAS PÚBLICAS E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Art. 11 - À Subsecretaria de Acompanhamento de Políticas Públicas e Relações Institucionais, dentre outras atribuições, compete:

I - promover a comunicação institucional como ferramenta estratégica para estimular o diálogo e a troca de informações e demandas entre o Governo do Estado, através da SERGB, e os diferentes entes e poderes;

II - promover a articulação com as entidades da sociedade civil, bem como auxiliar na criação de instrumentos de participação popular de interesse do Poder Executivo Estadual;

III - realizar estudos de natureza político-institucional, a fim de aprimorar a cooperação entre o Poder Executivo Estadual, através da SERGB, com os Poderes Executivo e Legislativo Federal, bem como perante o Governo do Distrito Federal; e

IV - coordenar e supervisionar as ações de suas unidades administrativas subordinadas.

Art. 12 - À Assessoria de Relações Institucionais, dentre outras atribuições, compete:

I - acompanhar e auxiliar o Subsecretário de Acompanhamento de Políticas Públicas e Relações Institucionais em suas atividades diárias,
II - organizar a agenda de audiências e reuniões do Subsecretário de Representação e Relações Institucionais junto aos Órgãos Públicos e demais Instituições;
III - contatar os Poderes Executivo e Legislativo Federal, bem como perante o Governo do Distrito Federal, de acordo com as demandas do Subsecretário de Acompanhamento de Políticas Públicas e Relações Institucionais;

IV - contatar as Prefeituras, Secretarias do Estado do Rio de Janeiro e as demais Instituições do Governo Estadual, de acordo com as demandas do Subsecretário de Acompanhamento de Políticas Públicas e Relações Institucionais.

Art. 13 - À Assessoria de Acompanhamento de Políticas Públicas, dentre outras atribuições, compete:

I - articular, em conjunto com as Secretarias do Estado do Rio de Janeiro e as demais Instituições do Governo Estadual correspondentes, políticas públicas voltadas para o Estado do Rio de Janeiro que necessitam do apoio dos Poderes Executivo e Legislativo Federal, bem como perante o Governo do Distrito Federal;