


| | |
|---|---|
|  | GOVERNADOR Cláudio Bomfim de Castro e Silva |
| | VICE-GOVERNADOR Thiago Pampolha Gonçalves |
| ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO | |
| SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL <i>Níola Moreira Miciono</i> | SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA E ABASTECIMENTO <i>Flávio Campos Ferreira</i> |
| SECRETARIA DE ESTADO DO GABINETE DO GOVERNADOR <i>Rodrigo Ratkus Abel</i> | SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA <i>Danielle Christian Ribeiro Barros</i> |
| SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO <i>Andre Luis Dantas Ferreira</i> | SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS <i>Rosângela de Souza Gomes</i> |
| SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO <i>Adilson de Faria Maciel</i> | SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER <i>Rafael Carneiro Monteiro Piciani</i> |
| SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA <i>Leonardo Lobo Pires</i> | SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO <i>Gustavo Reis Ferreira</i> |
| SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS <i>Vinicius Medeiros Farah</i> | CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO <i>Demetrio Abdennur Farah Neto</i> |
| SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR <i>Luiz Henrique Marinho Pires</i> | GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DO GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO <i>Edu Guimarães de Souza</i> |
| SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA CIVIL <i>Marcus Vinicius Amim Fernandes</i> | SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO E RENDA <i>Arthur Carvalho Monteiro</i> |
| SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA <i>Maria Rosa Lo Duca Nebel</i> | SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE REPRESENTAÇÃO DO GOVERNO EM BRASÍLIA <i>André Luis Dantas Ferreira - Interino</i> |
| SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL <i>Leandro Sampaio Monteiro</i> | SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL <i>José Mauro de Farias Junior</i> |
| SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE <i>Cláudia Maria Braga de Mello</i> | SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS <i>Uruan Cintra de Andrade</i> |
| SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO <i>Roberta Barreto de Oliveira</i> | SECRETARIA DE ESTADO DE ENERGIA E ECONOMIA DO MAR <i>Felipe dos Santos Peixoto (Interino)</i> |
| SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO <i>Mauro Azevedo Neto</i> | SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL <i>Bruno Felgueira Dauaire</i> |
| SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE URBANA <i>Washington Reis de Oliveira</i> | SECRETARIA DE ESTADO INTERGERACIONAL DE JUVENTUDE E ENVELHECIMENTO SAUDÁVEL <i>Alexandre Isquierdo Moreira</i> |
| SECRETARIA DE ESTADO DO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE <i>Bernardo Chim Rossi</i> | SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER <i>Heloisa Helena de Alencar Aguiar</i> |
| | SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES <i>Douglas Ruas dos Santos</i> |
| | SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA DO CONSUMIDOR <i>Gutemberg de Paula Fonseca</i> |
| | SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA <i>Victor Cesar Carvalho dos Santos</i> |
| | PROCURADORIA GERAL DO ESTADO <i>Renan Miguel Saad</i> |

GOVERNO DO ESTADO
www.rj.gov.br

SUMÁRIO

| | |
|---|-----|
| Atos do Poder Legislativo..... | ... |
| Atos do Poder Executivo..... | 2 |
| Gabinete do Governador..... | 5 |
| Governadoria do Estado..... | ... |
| Gabinete do Vice-Governador..... | ... |
| Vice-Governadoria do Estado..... | ... |
| ÓRGÃOS DA CHEFIA DO PODER EXECUTIVO (Secretarias de Estado) | |
| Casa Civil..... | 6 |
| Gabinete do Governador..... | ... |
| Governo..... | ... |
| Planejamento e Gestão..... | 7 |
| Fazenda..... | 7 |
| Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Serviços..... | ... |
| Polícia Militar..... | 13 |
| Polícia Civil..... | 14 |
| Administração Penitenciária..... | 16 |
| Defesa Civil..... | 17 |
| Saúde..... | 18 |
| Educação..... | 21 |
| Ciência, Tecnologia e Inovação..... | 22 |
| Transportes e Mobilidade Urbana..... | 25 |
| Ambiente e Sustentabilidade..... | ... |
| Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento..... | 26 |
| Cultura e Economia Criativa..... | 26 |
| Desenvolvimento Social e Direitos Humanos..... | 27 |
| Esporte e Lazer..... | 27 |
| Turismo..... | 27 |
| Controladoria Geral do Estado..... | 27 |
| Gabinete de Segurança Institucional do Governo do Estado do Rio de Janeiro..... | ... |
| Trabalho e Renda..... | ... |
| Extraordinária de Representação do Governo em Brasília..... | ... |
| Transformação Digital..... | ... |
| Infraestrutura e Obras Públicas..... | 28 |
| Energia e Economia do Mar..... | 28 |
| Habitação de Interesse Social..... | ... |
| Intergeracional de Juventude e Envelhecimento Saudável..... | 28 |
| Mulher..... | ... |
| Cidades..... | ... |
| Defesa do Consumidor..... | 28 |
| Segurança Pública..... | ... |
| Procuradoria Geral do Estado..... | 28 |
| AVISOS, EDITAIS E TERMOS DE CONTRATO..... | 29 |
| REPARTIÇÕES FEDERAIS..... | ... |

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 48.999 DE 07 DE MARÇO DE 2024

ESTABELECE DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS PARA ATOS DE EXECUÇÃO FINANCEIRA ESTADUAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, tendo em vista o Processo nº SEI-040009/000041/2024, o disposto nas Leis Complementares Federais nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF) e nº 159, de 19 de maio de 2017 (Regime de Recuperação Fiscal), na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), nas Leis Complementares Estaduais nº 198, de 28 de dezembro de 2021, em especial o § 2º, do art. 1º e nº 193, de 05 de outubro de 2021 (Normas e Diretrizes Fiscais, no âmbito do Regime de Recuperação Fiscal para o ERJ), na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, nas Leis Estaduais nº 287, de 04 de dezembro de 1979, na Resolução SEFAZ nº 433, de 08 de setembro de 2022, e demais disposições legais pertinentes,

DECRETA:

Art. 1º - As normas deste Decreto aplicam-se, no que couber, aos órgãos da Administração Direta e Entidades da Administração Indireta, compreendendo as Autarquias e Fundações, bem como os Fundos Especiais, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e, sem prejuízo de sua autonomia e respectivas competências, aos Poderes Legislativo e Judiciário, ao Ministério Público, ao Tribunal de Contas e à Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro.

Parágrafo Único - A Secretaria de Estado de Fazenda/SEFAZ, por meio da Subsecretaria do Tesouro do Estado/SUBTES, exercerá a função de Órgão Central de administração fiscal, financeira e econômica do Estado do Rio de Janeiro, nos termos do Decreto nº 48.360/2023.

CAPÍTULO I

DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA

Art. 2º - A SEFAZ, por meio da Subsecretaria do Tesouro do Estado/SUBTES, publicará Notas Técnicas de revisão periódica das estimativas de Receita do Tesouro, contendo os índices constitucionais e legais calculados, conforme a nova previsão de arrecadação.

§ 1º - As Notas Técnicas deverão ser divulgadas no Portal do Tesouro do Estado do Rio de Janeiro, sendo publicadas mensalmente até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês ou primeiro dia útil subsequente.

§ 2º - A SUBTES/SEFAZ poderá alterar a periodicidade de publicação das notas técnicas de forma justificada, conforme mudanças na conjuntura econômica.

Art. 3º - Os ajustes de lançamentos no Sistema de Integrado de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil/SIAFE-Rio das Receitas de Participações Governamentais (Royalties e Participações Especiais) oriundas da camada do pré-sal serão efetivados em suas respectivas naturezas de receita no mês em que ocorrer o efetivo recebimento da receita, observado o calendário de fechamento mensal do sistema.

Art. 4º - As Unidades Gestoras abrangidas pelo disposto na Emenda Constitucional nº 132, de 20 de dezembro de 2023, no que tange à Desvinculação de Receitas do Estado, transferirão ao Tesouro Estadual a parcela devida das receitas arrecadadas relativas à semana imediatamente anterior no primeiro dia útil de cada semana, independentemente de ordem ou solicitação prévia.

Art. 5º - A programação financeira deverá ocorrer de forma compatível com a receita prevista para o exercício, ficando a Secretaria de Estado de Fazenda/SEFAZ autorizada, por meio de Resolução, a implementar mecanismos de controle para emissão das Programações de Desembolso - PD, no SIAFE-Rio, a fim de equilibrar o ritmo da execução da despesa ao fluxo de ingresso de recursos financeiros.

CAPÍTULO II DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

Art. 6º - Os pagamentos e as transferências financeiras serão efetuados mediante execução de Programação de Desembolso - PD no SIAFE-Rio.

§ 1º - Para efeito de execução de pagamentos, o SIAFE-Rio iniciará suas atividades diárias às 8 horas e encerrará às 16 horas.

§ 2º - Quanto à execução financeira, fica a SEFAZ/SUBTES autorizada, excepcionalmente, a solicitar a dilação do horário previsto no § 1º.

§ 3º - Para efeito de pagamento das despesas, as etapas de empenho, liquidação e ordenação de pagamento deverão ser cumpridas previamente, nos termos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e da Lei Estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1979.

Art. 7º - Deverão ser encaminhadas pelas Unidades Gestoras às instituições bancárias, por meio de ofício emitido no Sistema Eletrônico de Informações do Rio de Janeiro (SEI-RJ), tipo processual "Finan-

ceiro: Relação de Ordens Bancárias Externas - REs", as Relações de Ordens Bancárias Externas (REs), emitidas no SIAFE-Rio, conforme formulário SEI "Ofício de Solicitação de Liberação de Relação de Ordens Bancárias Externas - REs".

§ 1º - Os ofícios deverão ser assinados de acordo com o cadastro realizado em cada instituição bancária, observando estatuto/regimento interno de cada órgão, e os normativos de delegação de competência entregues aos bancos.

§ 2º - Caso não esteja especificado nos normativos se as assinaturas devem ser solidárias ou isoladas, deverá ser adotada a forma solidária, excepcionando-se os casos de Ordenadores de Despesa nato.

Art. 8º - A SEFAZ efetuará a transferência de recursos para as contas bancárias, sob titularidade do Fundo Estadual de Saúde - FES, para despesas com Ações e Serviços Públicos em Saúde, da Secretaria de Estado de Educação - SEEDUC e da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECTI, para despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, nos dias 10 (dez), 20 (vinte) e 30 (trinta) de cada mês, ou no primeiro dia útil subsequente.

Parágrafo Único - Os recursos arrecadados durante o decêndio serão transferidos, nos termos do caput, apenas ao final do decêndio subsequente.

CAPÍTULO III ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS

Art. 9º - Para a inclusão do crédito na sequência de pagamentos, deverá ser observada a ordem cronológica da data de emissão da Nota de Liquidação por fonte de recursos, conforme artigo 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 04 de novembro de 2022, e artigo 141 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo Único - Os pagamentos decorrentes das seguintes naturezas ficam excepcionados da regra prevista no caput:

- personal, encargos sociais e demais benefícios e vantagens fixadas em leis gerais ou especiais correspondentes a despesa de pessoal;
- ordens judiciais, sentenças e custas judiciais;
- acordos judiciais e extrajudiciais decorrentes de autocomposição de conflitos realizada no âmbito da Câmara Administrativa de Solução de Controvérsias (CASC);
- obrigações tributárias e contributivas;
- adiantamento e diárias de servidores;
- seguros, serviços financeiros e despesas bancárias;

DIÁRIO OFICIAL PARTE I - PODER EXECUTIVO

PUBLICAÇÕES

ENVIO DE MATÉRIAS:

As matérias para publicação deverão ser enviadas pelo sistema edof's ou entregues em mídia eletrônica nas Agências Rio e Niterói.

PARTE I - PODER EXECUTIVO:

Os textos e reclamações sobre publicações de matérias deverão ser encaminhados à Assessoria para Preparo e Publicações dos Atos Oficiais - à Rua Pinheiro Machado, s/nº - (Palácio Guanabara - Casa Civil), Laranjeiras, Rio de Janeiro - RJ, Brasil - CEP 22.231-901
Tels.: (21) 2334-3242 e 2334-3244

Serviço de Atendimento ao Cliente da Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro: Tel.: (21) 2717-7840.

AGÊNCIAS DA IMPRENSA OFICIAL

RIO - Praça Pio X, nº 55, 6º andar - Centro - Rio de Janeiro
Tel.: (21) 2332-6549
Email: agerio@ioerj.rj.gov.br
Atendimento das 8h às 17h

NITERÓI - Rua Professor Heitor Carrilho, nº 81 - Centro - Niterói/RJ.
Tel: (21) 2717-4427 - E-mail: agenit@ioerj.rj.gov.br
Atendimento das 8h às 17h.

PREÇO PARA PUBLICAÇÃO:

cm/col _____ R\$ 132,00

RECLAMAÇÕES SOBRE PUBLICAÇÕES DE MATÉRIAS: Deverão ser dirigidas, por escrito, à Diretora-Presidente da Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro, no máximo até 10 (dez) dias após a data de sua publicação.



Patricia Damasceno
Diretora-Presidente

Flávio Cid
Diretor Administrativo

Rodrigo M. Caldas
Diretor Financeiro

Jefferson Woldaynsky
Diretor Industrial



A assinatura não possui validade quando impresso.

A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO garante a autenticidade deste documento, quando visualizado diretamente no portal www.io.rj.gov.br.

Assinado digitalmente em Sexta-feira, 08 de Março de 2024 às 03:05:40 -0300.

g) serviços prestados por concessionárias de serviços públicos e serviços de fornecimento de combustíveis;

h) débitos que tenham a possibilidade de gerar registro no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN) e Cadastro Único de Convênio (CAUC) e/ou tenham o poder de excluir o registro;

i) encargos gerais do Estado;

j) indenizações e restituições;

k) bolsistas, albergados, patrulheiros, serviços prestados por estudante e demais naturezas remuneratórias;

l) operações de câmbio;

m) serviços de publicação de atos oficiais;

n) todas aquelas realizadas entre órgãos e demais entidades integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, e

o) todas aquelas que não se enquadram como fornecimento de bens, locações, realização de obras, prestação de serviços e outras despesas de regimes jurídicos diferenciados que possam se equiparar aos regramentos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 10 - A ordem cronológica de pagamento somente poderá ser alterada desde que haja justificativa prévia, elaborada pelo ordenador de despesas do órgão, com posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, exclusivamente nas seguintes situações, nos termos do artigo nº 141, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

I - grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II - pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco na descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III - pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco na descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV - pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada; e

V - pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco na descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

§1º - O prazo para a comunicação às autoridades listadas no caput deste artigo não poderá exceder a 30 (trinta) dias contados da ocorrência do evento que motivou a alteração da ordem cronológica de pagamento.

§2º - A inobservância imotivada da ordem cronológica referida no caput deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle de cada Pasta a sua fiscalização.

§3º - Com o fim de salvaguardar a transparência administrativa, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, a Unidade Gestora emitente deverá disponibilizar, mensalmente, na seção específica de acesso à informação de seu sítio na Internet, a ordem cronológica de seus pagamentos realizados, bem como as justificativas que fundamentaram eventual alteração dessa ordem.

§4º - Caberá ao controle interno comunicar à Controladoria Geral do Estado e ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro sobre a justificativa referente ao descumprimento da ordem cronológica.

CAPÍTULO IV

DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Art. 11 - O pagamento da folha de pessoal dos Órgãos da Administração Direta e Entidades da Administração Indireta, com exceção dos Poderes Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público e Defensoria Pública, obedecerá ao seguinte cronograma sequenciado de execução da despesa:

I - até o dia 23, do mês da competência, a Subsecretaria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado da Casa Civil-SECC/SUBGEP encaminhará aos órgãos e entidades os relatórios de consolidação da folha de pagamento;

II - a Unidade Orçamentária solicitará a liberação de Limite Disponível para Empenho (LDE), conforme Decreto que estabelece normas complementares de programação e execução orçamentária, financeira e contábil;

III - a Unidade Gestora emitirá as Programações de Desembolso - PD para pagamento da folha líquida em até 4 (quatro) dias úteis da data prevista para o pagamento; e

IV - as Programações de Desembolso - PD emitidas deverão ser executadas conforme cronograma de pagamentos previsto para o exercício.

§1º - As obrigações referentes aos Encargos e Retenções da Folha de Pessoal serão pagas conforme cronograma mensal, a ser estabelecido, encaminhado e atualizado pela SEFAZ/SUBTES por meio de "Comunica" no SIAFE-Rio.

§2º - Caso não seja cumprido o cronograma indicado no Inciso III e IV do caput, a SEFAZ/SUBTES informará à Controladoria Geral do Estado - CGE, para que sejam apuradas as responsabilidades e tomadas as providências cabíveis.

Art. 12 - Em casos de inconsistência no processamento do pagamento da folha, a instituição financeira é responsável por restituir os saldos financeiros referentes a recursos financeiros não creditados, até o antepenúltimo dia útil do mês subsequente ao da competência.

§ 1º - A instituição financeira enviará, mensalmente, um relatório detalhado por unidade gestora até o último dia útil do segundo decêndio, abordando todas as inconsistências identificadas.

§2º - Com o objetivo de ciência e acompanhamento das regularizações, a SUBTES/SEFAZ encaminhará mensalmente à SUBGEP/SECC, por meio do processo SEI aberto para o exercício, o relatório mencionado no § 1º.

CAPÍTULO V

DESPESAS COM CONCESSIONÁRIAS DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 13 - As concessionárias de serviços públicos deverão:

I - encaminhar faturas, de forma individualizadas e por agrupamento, bem como o relatório mensal com o detalhamento das faturas até o dia 10 subsequente ao mês de competência e com data de vencimento para o dia 25 do mês subsequente ao mês de competência, aos Órgãos e Entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, bem como os Fundos Especiais, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, e

II - encaminhar faturas o relatório mensal consolidado do Estado com o detalhamento das faturas até o dia 10 subsequente ao mês de competência, à SEFAZ/SUBTES.

§1º - O relatório mensal com o detalhamento das faturas deverá seguir o modelo de relatório disponível no Portal do Tesouro do Estado do Rio de Janeiro.

§2º - Para otimização e racionalização dos pagamentos, os órgãos e entidades citados no inciso I devem solicitar às concessionárias de serviços públicos que as faturas recebidas de forma individualizada sejam incluídas no agrupamento de faturas.

§3º - Somente deverão ser pagas faturas individualizadas com a vida justificativa da não inclusão no agrupamento de faturas.

§4º - As Programações de Desembolso - PD emitidas para as despesas tratadas neste artigo serão executadas, exclusivamente, pelos próprios órgãos emitentes, seja por recursos próprios ou via Limite de Saque, conforme Capítulo VII.

CAPÍTULO VI

DAS DEMAIS DESPESAS

Art. 14 - A execução das Programações de Desembolso - PD ocorrerá em todos os dias úteis, referentes a despesas de Juros e Encargos da Dívida, Outras Despesas Correntes, Investimentos, Inversões Financeiras e Amortização da Dívida dos órgãos e entidades que utilizam o regime de caixa único, independentemente da fonte de recurso.

§1º - Nos dias sem expediente bancário, ou ponto facultativo, a execução das Programações de Desembolso - PD ocorrerá no próximo dia útil.

§2º - É de responsabilidade dos ordenadores de despesa observar a data de vencimento da obrigação para fins de execução da PD dentro do prazo de pagamento, considerando previsão contida no § 1º.

§3º - Poderá ser executada pelo Tesouro do Estado, nas datas mencionadas no caput, a Programação de Desembolso - PD contabilizada com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência da data de execução do pagamento.

§4º - Caso a Programação de Desembolso - PD seja executada pelo Tesouro do Estado (UG 999900) e utilize recursos provenientes de Salário Educação, de Operações de Crédito ou de Contribuição de Intervenção do Domínio Econômico - CIDE, as Unidades Gestoras deverão solicitar à SEFAZ/SUBTES, via ofício no SEI-RJ, utilizando o Tipo Processual "Financeiro: Solicitação de Pagamento nas Fontes de Recursos de Salário Educação, Operação de Crédito e CIDE", conforme formulário SEI "Ofício para Pagamento nas Fontes de Recursos de Salário Educação, Operação de Crédito e CIDE".

§5º - Para pagamento de convênios, os órgãos deverão encaminhar à SEFAZ/SUBTES, via SEI-RJ, solicitação de pagamento por meio do Tipo Processual "Financeiro: Solicitação de Pagamento de Convênio", conforme formulário SEI "Ofício para Pagamento de Convênio", juntamente com a Programação de Desembolso - PD.

§6º - Para pagamento de despesas que contenham guia, boleto ou fatura de cobrança, deverá ser cadastrado o respectivo código de barra, no SIAFE-Rio, nos termos do "Manual de Pagamento de Despesa" emitido pela Subsecretaria de Contabilidade (SEFAZ/SUBCONT).

§7º - Em caso excepcional, na hipótese de inexistência de código de barra ou impossibilidade do seu cadastro, quanto aos pagamentos executados pelo Tesouro Estadual, os documentos que necessitam de autenticação bancária deverão ser entregues fisicamente na SEFAZ/SUBTES, juntamente com a Programação de Desembolso - PD impressa, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data de vencimento.

§8º - No pagamento de despesas das Unidades Orçamentárias 37020, 37030 e 37050, a antecedência mínima indicada no § 7º será de 2 (dois) dias úteis da data de vencimento.

§9º - Adicionalmente ao previsto no § 7º, as Unidades Gestoras deverão, no caso de pagamentos:

I - de Requisição de Pequeno Valor - RPV da Administração Direta, entregar Cópia da Orientação de Cumprimento de Julgados - OCJ da Procuradoria Geral do Estado - PGE;

II - de sentenças judiciais, ordens judiciais e custas judiciais, não relacionados à RPV, encaminhar à SEFAZ/SUBTES, via SEI-RJ, solicitação de pagamento por meio do Tipo Processual "Financeiro: Pagamento de Sentenças Judiciais, Ordens Judiciais e Custas Judiciais", conforme formulário SEI "Ofício para Pagamento de Sentenças Judiciais, Ordens Judiciais e Custas Judiciais", contendo decisão judicial, guia e PD;

§10 - Os documentos impressos listados nos §§ 7º e 9º, após a autenticação, poderão ser retirados no protocolo geral da Secretaria de Estado de Fazenda.

Art. 15 - A data limite para a execução de pagamento no SIAFE-Rio, para as obrigações entre órgãos e entidades pertencentes ao Orçamento Fiscal e de Seguridade Social (INTRAOFSS) será estabelecida, anualmente, no Decreto de Encerramento do Exercício Financeiro.

CAPÍTULO VII

DA EXECUÇÃO POR LIBERAÇÃO DE LIMITE DE SAQUE

Art. 16 - Os pagamentos realizados a partir da Conta Única do Tesouro Estadual poderão ser executados de forma descentralizada pela própria Unidade Gestora emitente da Programação de Desembolso - PD, por meio de limite de saque com vinculação de pagamento a ser disponibilizado pela SEFAZ/SUBTES, nos termos previstos em Resolução da SEFAZ.

CAPÍTULO VIII

DO PAGAMENTO E TRANSFERÊNCIA ENTRE CONTAS POR MEIO DE OFÍCIO

Art. 17 - Os pagamentos e as transferências entre contas realizados fora do SIAFE-Rio, ou diretamente ao favorecido, distinto do previsto no Art. 6º, restringem-se a casos excepcionais.

§1º - O órgão demandante deverá solicitar, de forma justificada, autorização à SEFAZ/SUBTES, via SEI-RJ, por meio do Tipo Processual "Financeiro: Solicitação de Pagamento por Ofício", conforme formulário SEI "Ofício de Solicitação de Pagamento por Ofício".

§2º - A regularização orçamentária, financeira e contábil deverá ser realizada no SIAFE-Rio, dentro do próprio mês do pagamento.

Art. 18 - A autorização para os pagamentos e transferências previstos no artigo anterior é de competência exclusiva da SEFAZ/SUBTES.

Parágrafo Único - A autorização prevista no caput será enviada à instituição financeira, por meio de ofício, conforme competência prevista na Resolução SEFAZ nº 572, de 26 de outubro de 2023.

CAPÍTULO IX

DA EXECUÇÃO COM QUEBRA DE FLOAT BANCÁRIO

Art. 19 - Nas eventuais necessidades de solicitação da quebra do floating bancário, medida excepcional de gestão, o órgão demandante deverá solicitar, de forma justificada, informando o momento da compensação, autorização à SEFAZ/SUBTES, via SEI-RJ, por meio do Tipo Processual "Financeiro: Solicitação de Quebra de Floating Bancário", conforme formulário SEI "Ofício de Solicitação de Quebra de Floating Bancário".

Art. 20 - A autorização de quebra do floating bancário previstos no artigo anterior é de competência exclusiva da SEFAZ/SUBTES.

Parágrafo Único - A autorização prevista no caput será enviada à instituição financeira, por meio de ofício, conforme competência prevista na Resolução SEFAZ nº 572, de 26 de outubro de 2023.

CAPÍTULO X

DOS RESTOS A PAGAR

Art. 21 - Fica autorizado o pagamento de Restos a Pagar (RP) cujas despesas ocorrerem no exercício imediatamente anterior ao exercício corrente e possuam as seguintes naturezas:

a) pessoal, encargos sociais e demais benefícios e vantagens fixadas em leis gerais ou especiais correspondentes a despesa de pessoal;

b) ordens judiciais, sentenças e custas judiciais;

c) acordos judiciais e extrajudiciais decorrentes de autocomposição de conflitos realizada no âmbito da Câmara Administrativa de Solução de Controvérsias (CASC);

d) obrigações tributárias e contributivas;

e) adiantamento e diárias de servidores;

f) seguros, serviços financeiros e despesas bancárias;

g) serviços prestados por concessionárias de serviços públicos e serviços de fornecimento de combustíveis;

h) débitos que tenham a possibilidade de gerar registro no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN) e Cadastro Único de Convênio (CAUC) e/ou tenham o poder de excluir o registro;

i) encargos gerais do Estado;

j) indenizações e restituições;

k) bolsistas, albergados, patrulheiros, serviços prestados por estudante e demais naturezas remuneratórias;

l) operações de câmbio;

m) serviços de publicação de atos oficiais;

n) todos aqueles realizados entre órgãos e demais entidades integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, e

o) todas aquelas que não se enquadram como fornecimento de bens, locações, realização de obras, prestação de serviços e outras despesas de regimes jurídicos diferenciados que possam se equiparar aos regramentos da Lei Federal nº 14.133/2021.

§1º - Os Restos a Pagar não enquadrados na temporalidade indicada no caput, cujas despesas estejam compreendidas neste artigo, poderão ser pagos mediante solicitação do ordenador de despesa da UG Emitente do RP, via SEI-RJ, por meio do Tipo Processual "Financeiro: Solicitação de Pagamento de Restos a Pagar de exercícios anteriores", conforme formulário SEI "Ofício de Solicitação de Pagamento de Restos a Pagar de exercícios anteriores", à SEFAZ/SUBTES, desde que constatadas a disponibilidade financeira e a adequação à programação financeira do exercício.

§2º - Fica dispensada a solicitação prevista no § 1º para o pagamento de Restos a Pagar da natureza indicada na alínea "m" do caput.

Art. 22 - Fica autorizado o pagamento de Restos a Pagar (RP) não abarcados no artigo 21, cujas despesas ocorrerem no exercício imediatamente anterior ao exercício corrente.

§1º - O pagamento das despesas previstas no caput ocorrerá na ordem cronológica da liquidação ocorrida na Unidade Gestora Emitente (UG Emitente) em consonância com o estabelecido no artigo 9º.

§2º - As solicitações de pagamentos de RP deverão ser encaminhadas à Unidade Gestora Pagadora ou, no caso de descentralização de pagamento, à Unidade Gestora responsável pela liberação de limite de saque, via SEI-RJ, por meio do Tipo Processual "Financeiro: Solicitação de Pagamento de Restos a Pagar", obrigatoriamente, com os seguintes documentos:

I - Ofício, conforme formulário SEI "Ofício de Solicitação de Pagamento de Restos a Pagar";

II - relação ordenada de Restos a Pagar, em planilha com extensão .xls, conforme modelo disponibilizado no Portal do Tesouro do Estado do Rio de Janeiro;

III - declaração do ordenador de despesa informando o valor total do contrato ao qual os RPs são vinculados e a efetiva prestação do serviço nos termos do Contrato; e

IV - nota técnica de que trata o art. 1º do Decreto Estadual nº 47.408, de 17 de dezembro de 2020, subscrita pelo Titular da Pasta e pelo responsável pela Unidade de Controle Interno.

§3º - As Unidades Gestoras Pagadoras executarão o pagamento das despesas descritas neste artigo conforme ordem de recebimento das solicitações de cada UG Emitente, salvo nos casos previstos no parágrafo único do art. 23.

Art. 23 - O pagamento de Restos a Pagar que exija a quebra da ordem cronológica, bem como aqueles não abarcados pelos artigos 21 e 22, somente poderá ser efetivado mediante prévia autorização do Comitê de Programação das Despesas Públicas do Estado do Rio de Janeiro (CPDP), conforme normativo específico.

Parágrafo Único - Os RPs enquadrados no caput terão preferência de pagamento frente àqueles do art. 22 e serão pagos de acordo com ordem de recebimento das solicitações de pagamento de cada UG Emitente.

Art. 24 - As UGs Emitentes deverão disponibilizar, no sítio eletrônico da Secretaria a qual estão vinculadas, a lista ordenada dos RPs pagos a que se referem os artigos 22 e 23, bem como as justificativas que fundamentaram eventual alteração da ordem cronológica de pagamento, conforme previsto no art. 141, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CAPÍTULO XI
DA ABERTURA, ENCERRAMENTO OU ALTERAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA

Art. 25 - A solicitação de abertura, encerramento e alteração de conta bancária deverá ser feita, via SEI-RJ, por meio de ofício, assinado pelo ordenador de despesa do órgão e dirigido à Subsecretaria do Tesouro do Estado (SUBTES), conforme formulários previstos a seguir:

I - para abertura ou encerramento de conta bancária - Formulário SEI "Financeiro: Solicitação de Abertura ou Encerramento de Conta Bancária", observando que:

a) nos casos em que a unidade gestora (UG) não possui cadastro nos sistemas internos dos bancos, o processo deverá ser instruído, contendo os dispositivos legais que criaram a UG, e

b) nos casos de encerramento de conta, deverá ser enviado o extrato bancário da conta comprovando o saldo zerado.

II - para solicitação de modificação de conta bancária, deve ser encaminhado o Formulário SEI "Financeiro: Solicitação de Modificação de Conta Bancária".

§1º - A SUBTES notificará a instituição bancária e anexará ao processo a resposta/confirmação do recebimento.

§2º - A SUBTES notificará o órgão solicitante, bem como a Subsecretaria de Contabilidade Geral do Estado do Rio de Janeiro (SUBCONT) para acompanhamento junto ao SIAFE-Rio.

§3º - Caberá ao órgão solicitante providenciar toda documentação pertinente aos atos demandados e a entrega junto às instituições bancárias para a efetivação da solicitação, conforme exigido por cada banco.

§4º - Concluído procedimento junto à instituição bancária, o órgão solicitante deverá encaminhar à SEFAZ/SUBCONT as informações necessárias para inclusão/inatividade/alteração da conta corrente junto ao SIAFE-Rio.

§5º - Nos casos de solicitação de abertura de contas correntes para uso das unidades administrativas vinculadas à Unidade Gestora Principal, caberá ao órgão encaminhar justificativa à SUBCONT.

CAPÍTULO XII
DO SISTEMA SIMPLIFICADO DE PAGAMENTO

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 26 - Fica instituído o Sistema Simplificado de Pagamento para aquisição de bens e contratação de serviços, no âmbito dos órgãos e entidade da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional que se enquadrem nas seguintes situações:

I - contratações de que tratam o inciso I do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021;

II - contratações de que tratam o inciso II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021; e

III - pequenas compras, aquisição de bens ou de prestação de serviços de pronto pagamento, bem como obras e serviços de engenharia enquadrados como adiantamento, observado o valor estabelecido no § 2º do artigo 95 da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º - Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos do caput, deverá ser observado o disposto nos §§1º e 2º, do artigo 6º do Decreto nº 48.820/2023.

§2º - Não se aplica o disposto neste artigo às contratações de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças.

§3º - Os gastos a serem realizados com fundamento no caput serão para aplicação exclusiva no desempenho das atividades do órgão solicitante.

Art. 27 - O sistema simplificado de pagamento será exercido por meio de cartão de pagamento a ser instrumentalizado pelo agente financeiro do Estado do Rio de Janeiro, exceto nos casos em que esta expressamente se negar a prestar o serviço.

§ 1º - Fica vedada a utilização de cartão de pagamento para fins de:

I - saque em moeda corrente;

II - quitação de tributo de qualquer natureza; e

III - compras realizadas em países estrangeiros.

§ 2º - Não se aplica o disposto no inciso III, do § 1º deste artigo, a compras realizadas pela internet, com entrega de produto em território nacional.

Art. 28 - Não será admitida a cobrança de taxas de adesão, de manutenção, de anuidade ou qualquer outra despesa decorrente da obtenção ou uso do cartão de pagamento.

Seção II
Da solicitação e Da Gestão

Art. 29 - O cartão de pagamento deverá ser solicitado pelo titular de cada órgão à SUBTES, via SEI-RJ, utilizando o tipo processual "Financeiro: Sistema Simplificado de Pagamento", contendo o formulário SEI "Financeiro: Requerimento de Cartão de Pagamento".

§ 1º - O cartão de pagamento ficará vinculado ao CNPJ do órgão solicitante.

§ 2º - Quando a despesa indicada para uso do cartão de pagamento se referir à contratação de serviços ou compra de material em que a realização de procedimento licitatório regular represente prejuízo ao Estado, o requerimento mencionado no caput deverá vir acompanhado de justificativa do ordenador de despesas, evidenciando-se o caráter urgente da aquisição.

§ 3º - A justificativa indicada no parágrafo anterior deverá ser acompanhada de ratificação do controle interno do respectivo órgão.

Art. 30 - A SUBTES direcionará ofício contendo o pedido encaminhado pelo órgão ao agente financeiro do Estado solicitando a concessão do cartão de pagamento, observando o contido no caput do artigo 27.

Art. 31 - O cartão de pagamento será emitido em nome do órgão, ou entidade da Administração Direta ou Indireta solicitante.

§1º - O titular do órgão, ou pessoa devidamente delegada, será responsável pela guarda e uso do cartão de pagamento, nos termos dos artigos 26 e 27 deste Decreto, sob pena de responsabilização administrativa por eventuais danos causados ao erário.

§2º - No caso de desligamento do servidor responsável, competirá à área técnica financeira do órgão a imediata comunicação à SUBTES, via ofício, no mesmo processo indicado no caput do artigo 29.

§3º - Recebida a comunicação indicada no parágrafo anterior, a SUBTES comunicará ao agente financeiro do Estado, visando ao cancelamento do cartão de pagamento.

§4º - Para emissão de novo cartão, deverá ser observado o procedimento previsto no artigo 29 deste Decreto.

Art. 32 - Para fins de emissão do cartão de pagamento e movimentação dos recursos poderá ser utilizada conta corrente junto ao agente financeiro do Estado do Rio de Janeiro, cuja gestão será exclusiva do órgão solicitante.

Parágrafo Único - No caso de abertura de conta vinculada ao cartão de pagamento, todas os valores aplicados deverão ser conciliados com as notas fiscais e transações do cartão, sob pena de reprovação da prestação de contas.

Art. 33 - A disponibilização dos recursos financeiros por meio do cartão de pagamento será sempre precedida de empenho, emitido à dotação orçamentária própria do órgão solicitante.

Art. 34 - As aplicações financeiras dos recursos disponibilizados para a utilização do cartão de pagamento seguirão os mesmos moldes das aplicações financeiras realizadas pelo Tesouro do Estado e os recursos financeiros provenientes integrarão as prestações de contas dos recursos concedidos.

Art. 35 - Nas hipóteses de roubo, perda ou extravio do cartão de pagamento, o servidor responsável deverá:

I - fazer o registro de ocorrência policial;

II - comunicar imediatamente à instituição administradora do cartão, para fins de bloqueio;

III - informar ao seu órgão de origem para posterior envio de ofício à SUBTES, via SEI, utilizando o mesmo processo indicado no caput do artigo 27, e

IV - realizar a prestação de contas do valor recebido em até 30 (trinta) dias corridos a contar da data do registro de ocorrência policial.

§1º - A responsabilidade do servidor se estende até a data e hora do roubo, perda ou extravio, conforme comunicação do fato à central de atendimento da instituição administradora do cartão e o registro de ocorrência policial, respondendo o servidor:

I - financeiramente, nos limites previstos neste parágrafo ou até comunicação do fato à central de atendimento da instituição, se falsa ou incorreta a informação da hora prestada no registro policial;

II - administrativa, civil e penalmente pela prestação de informações falsas.

§2º - Uma vez informada, nos termos do inciso III do caput, a SUBTES comunicará ao agente financeiro do Estado, visando ao cancelamento do cartão de pagamento.

Seção III
Da Prestação de Contas

Art. 36 - A prestação de contas será realizada pelo servidor responsável pelo uso do cartão de pagamento e será feita, via processo administrativo SEI, inaugurado na respectiva unidade, por meio de tipo processual "Administrativo: Relatório de Atividades".

§1º - O relatório será direcionado à unidade de Controle Interno do órgão e será instruído com os seguintes documentos/informações:

I - indicação da conta corrente em que foram creditados os recursos, se houver;

II - cópia da Nota de Empenho (NE);

III - relatório da movimentação do cartão de pagamento, discriminando-se:

- a. Identificação cartão de pagamento utilizado;
- b. Data e hora das movimentações financeiras;
- c. Valor das movimentações financeiras; e
- d. Favorecido do crédito.

IV - comprovante de devolução do recurso, inclusive o referente aqueles provenientes das aplicações financeiras, a ser recolhido por meio de GRE - Guia de Recolhimento do Estado, quando houver;

V - comprovante das despesas realizadas;

VI - comprovante expedido pelo almoxarifado, declarando a inexistência do material adquirido, para os casos de aquisição de material de consumo ou permanente;

VII - justificativas ou esclarecimentos adicionais; e

VIII - assinatura do servidor responsável pelo cartão de pagamento.

§2º - Como comprovantes de despesas, só serão admitidas Notas Fiscais emitidas com data contemporânea ou posterior à concessão do cartão de pagamento, expedidas em favor do órgão respectivo, com declaração expressa de recebimento do credor.

§3º - As despesas até o limite máximo de mil reais poderão ser comprovadas por meio de recibo quando não for possível a emissão de Nota Fiscal.

§4º - A comprovação mediante recibo indicada no parágrafo anterior deverá ser atestada por 02 (dois) servidores devidamente identificados, que não responsáveis pela aplicação dos recursos.

§5º - Não será admitido como comprovante, para fim de instrução processual para prestação de contas, tíquete de caixa que não atenda às disposições da legislação tributária.

Art. 37 - O servidor portador do cartão de pagamento prestará conta das despesas realizadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da realização da respectiva despesa.

Parágrafo Único - Fica autorizado ao portador do cartão de pagamento o recolhimento de Guia de Recolhimento do Estado (GRE) do saldo residual existente em cada cartão.

Art. 38 - O controle interno do órgão disporá do prazo de 30 (trinta) dias corridos para exame do processo, e parecer conclusivo, não se computando nesse prazo o período necessário ao cumprimento de exigência, o qual não poderá exceder 20 (vinte) dias corridos.

§1º - Aprovada a prestação de contas, pelo controle interno, o processo será encaminhado ao setor de origem para ciência e encerramento.

§2º - Impugnada a comprovação, o controle interno devolverá o processo, com os apontamentos apurados ao setor de origem, para diligências e esclarecimentos no prazo de 20 (vinte) dias corridos.

Art. 39 - Após a aprovação da prestação de contas, o processo será remetido ao Tribunal de Contas, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias corridos, pelo controle interno do órgão que tenha efetuado a despesa ou a que esteja vinculada a entidade da Administração Indireta.

Art. 40 - Os documentos relativos à prestação de contas ficarão arquivados no setor de origem e na unidade de controle interno de cada órgão.

Art. 41 - O servidor responsável pelo cartão de pagamento que não apresentar a prestação de contas ou não respeitar os prazos previstos neste decreto estará sujeito à responsabilização administrativa, a ser apurada em processo administrativo próprio, por eventuais danos causados ao erário.

Art. 42 - Quando da utilização do cartão de pagamento o extrato será divulgado e mantido à disposição para consulta pública no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

CAPÍTULO XIII
DO ADIANTAMENTO

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 43 - Para as despesas que não possam ser submetidas ao processo normal de aquisição, permitir-se-á o regime de adiantamento.

Art. 44 - O adiantamento consiste na concessão de numerário a servidor, previamente designado, sempre precedido de nota de empenho emitida em nome do respectivo servidor na dotação própria, para uso das necessidades da Administração Pública

§1º - A concessão do adiantamento poderá ser realizada para as seguintes despesas:

I - despesas com diligências policiais;

II - despesas eventuais de gabinete, inclusive viagens e missões;

III - despesas miúdas de pronto pagamento;

IV - despesas extraordinárias, urgentes ou imprevisíveis, situações de calamidade pública ou outras necessárias à manutenção das condições adequadas de funcionamento de estabelecimentos públicos e da prestação de serviços, devidamente caracterizadas e justificadas, e

V - despesas de caráter secreto ou reservado.

§2º - Somente será admitida a concessão de adiantamento nos seguintes elementos de despesa:

I - Serviços de terceiros - pessoa física ou jurídica; e

II - Material de consumo ou permanente.

§3º - Para os fins deste Decreto, consideram-se:

I - despesas miúdas de pronto pagamento: as que envolverem, em compras e serviços, importância até o limite estabelecido no §2º do artigo 95 da Lei Federal nº 14.133/2021;

II - despesas extraordinárias ou urgentes: aquelas cuja não realização imediata possa causar prejuízo à Administração Pública ou interromper o curso de atendimento dos serviços a cargo do órgão responsável; e

III - despesas de caráter secreto: as realizadas no interesse da segurança do Estado e da manutenção da ordem política e social, e de caráter reservado àquelas efetuadas com diligências que exigem determinado grau de sigilo, por limitado período de tempo.

§4º - É vedada a realização de despesas, sob a forma de adiantamento, à conta de dotações destinadas a pagamento de pessoal, obrigações patronais e de compromissos vinculados à dívida pública.

§5º - O pagamento direto das despesas especificadas como adiantamento deverá ser operacionalizado por meio do cartão de pagamento, exclusivamente na modalidade débito, entregue ao servidor portador, aplicando-se a este as vedações contidas no §1º do artigo 27.

Seção II
Da Concessão

Art. 45 - A concessão de adiantamento observará os seguintes valores:

I - até 50% (cinquenta por cento) do limite estabelecido no §2º do artigo 95 da Lei 14.133/2021 para despesas previstas nos incisos I e II do §1º do artigo 44; e

II - até duas vezes o limite estabelecido no §2º do artigo 95 da Lei nº 14.133/2021 para despesas previstas nos incisos III a V do §1º deste artigo 44.

§1º - Os valores constantes nos incisos I e II do caput deste artigo serão atualizados conforme disposto no artigo 182 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§2º - Mediante exposição fundamentada do titular do órgão interessado, poderá ser concedida autorização pelo Governador, de forma excepcional, para valores superiores aos previstos neste artigo.

§3º - o valor recebido a título de adiantamento não será superior a 60 (sessenta) dias, contados da data da autorização, a qual não ultrapassará o dia 31 de dezembro do respectivo exercício financeiro.

Art. 46 - A solicitação do adiantamento poderá ser formulada por cada unidade orçamentária ao setor financeiro de cada órgão, via SEI, utilizando tipo processual "Financeiro: Concessão de Adiantamento", contendo as informações no formulário SEI "Financeiro: Requerimento de Adiantamento".

§1º - Para fins de controle e aplicação do prazo estabelecido no §3º do artigo 45 deste Decreto, o setor responsável pelo servidor solicitante do adiantamento manterá registro cronológico das datas de autorização.

§2º - A aplicação em elemento de despesa diverso do solicitado constitui irregularidade e enseja reprovação no momento da prestação de contas.

Art. 47 - Não será concedido adiantamento a servidor que, no momento da solicitação:

I - seja responsável por 02 (dois) adiantamentos sem prestação de contas, com a devida baixa contábil;

II - tenha a seu cargo a guarda ou a utilização do material a adquirir, salvo quando não houver na repartição outro servidor, mediante justificativa fundamentada na solicitação do adiantamento;

III - for declarado em alcance, assim entendido como aquele que:

a) apresentar pendências com a Administração, em razão da não prestação de contas no prazo regulamentar;

b) deixar de dar cumprimento à notificação expedida para sanar a irregularidade, e

c) tiver suas contas recusadas ou impugnadas pelo ordenador de despesas em virtude de desvio, desfalque, falta ou má aplicação dos recursos recebidos.

IV - esteja respondendo à sindicância, processo administrativo disciplinar ou de tomada de contas especial;

V - esteja em gozo de férias, licenças ou afastamentos;

VI - esteja na função de ordenador de despesa;

VII - seja ocupante de cargos de chefia ou gerência do setor financeiro; e

VIII - seja ocupante de cargos de chefia ou gerência do setor de patrimônio.

Art. 48 - As autorizações de adiantamento para cada unidade orçamentária, quando processadas por órgãos do Poder Executivo, ficam limitadas a 24 (vinte e quatro), em cada exercício.

Art. 49 - Poderá ser concedido ao servidor até 02 (dois) adiantamentos do mesmo tipo de despesa, com elementos distintos, observadas as vedações elencadas no parágrafo único do artigo 27 deste Decreto.

Art. 50 - Fica vedado ao servidor realizar despesas quando verificada a incompatibilidade entre o elemento de despesa e a descrição da atividade econômica principal ou secundária da empresa a ser contratada.

Art. 51 - O pagamento do adiantamento será escriturado como despesa efetiva à conta de dotação orçamentária própria.

Seção III Da aplicação e da Prestação de Contas

Art. 52 - No momento da autorização e validação do adiantamento, compete:

I - à chefia imediata, revisar a justificativa informada, a correspondência do valor solicitado e a pesquisa de preço, se for o caso, com a necessidade que motivou a solicitação;

II - ao setor que realizará a conformidade procedimental, definido pelo órgão ou entidade, a análise da legitimidade da parte solicitante conforme previsto no artigo 25 deste Decreto;

III - ao ordenador de despesas, realizar o controle efetivo da legalidade e regularidade da despesa pública pretendida;

IV - à unidade orçamentária do órgão ou entidade, realizar os procedimentos visando o empenho dos valores solicitados; e

V - à unidade financeira do órgão ou entidade, adotar as medidas para a liquidação da despesa, tais como a emissão da respectiva Nota de Ordem Bancária, entre outras.

Art. 53 - A aplicação dos recursos de adiantamento não poderá fugir às normas, condições e finalidades constantes da sua requisição, nem aos limites do prazo de 60 (sessenta) dias previsto no §3º do artigo 45 deste Decreto, a ser indicado nas respectivas notas de empenho, e obedecerá aos seguintes princípios:

I - serão movimentados por meio de cartão de pagamento, nos termos do caput do artigo 27 deste Decreto;

II - movimentados a partir da abertura da conta corrente junto à instituição financeira oficial do Estado do Rio de Janeiro;

III - os saldos não utilizados e as importâncias retidas a favor de terceiros, deverão ser recolhidos à conta única do Tesouro do Estado, nos termos do disposto no artigo deste Decreto, até o último dia do prazo indicado no ato da concessão do adiantamento;

IV - na aplicação o adiantamento será sempre considerado o Valor de Referência vigente na data de sua autorização;

V - é vedada a aquisição de material por meio de adiantamento sem a prévia constatação de sua inexistência no almoxarifado de apoio administrativo.

§1º - O prazo constante no caput deste artigo passará a contar do momento em que for liberado o limite no cartão de pagamento do servidor.

§2º - As notas fiscais ou faturas e outros comprovantes da despesa serão expedidos em nome do órgão responsável pela concessão do adiantamento.

§3º - O fornecimento de material e a execução da obra ou serviço serão atestados, nos comprovantes da despesa, por 02 (dois) servidores, diversos daquele que solicitou o adiantamento, com visto da autoridade requisitante.

§4º - Os adiantamentos somente poderão ser aplicados no exercício financeiro em que forem concedidos, admitida a comprovação da aplicação, no exercício subsequente, respeitado o prazo fixado no caput deste artigo.

Art. 54 - Ultrapassado o prazo para aplicação do adiantamento, o servidor não poderá utilizar eventual valor residual do limite de crédito liberado no cartão de pagamento, sob pena de ter que ressarcir o erário.

Art. 55 - A aplicação do adiantamento em elemento de despesa diverso do solicitado constitui irregularidade e enseja reprovação no momento da prestação de contas.

Parágrafo Único - A apuração do eventual prejuízo ao erário será por meio de processo administrativo, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa do servidor.

Art. 56 - No que se refere à prestação de contas, aplicar-se-á ao adiantamento o disposto nos artigos 36 a 41 deste Decreto, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa do servidor.

CAPÍTULO XIV DO SUPRIMENTO DE FUNDOS

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 57 - Fica instituído o suprimento de fundos às unidades gestoras que necessitem de pagamento de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, no que tange ao funcionamento de suas unidades administrativas descentralizadas.

§1º - As despesas com suprimento de fundos serão gerenciadas a partir de um centro de custos, vinculado à conta corrente do órgão solicitante, nos termos do artigo 25, e operacionalizadas por meio dos cartões de pagamento, exclusivamente na modalidade débito, observadas as disposições constantes no Capítulo XII deste Decreto.

§2º - O pagamento das despesas por meio de suprimento de fundos deverá:

I - sempre ser precedido de empenho na respectiva natureza de despesa; e

II - respeitar o limite estabelecido nos incisos II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, mensal, para cada unidade administrativa.

§3º - Para fins de compras, considera-se unidade administrativa toda aquela discriminada no desdobramento constante da estrutura básica aprovada por decreto, bem como os estabelecimentos penais, escolas, hospitalares e de assistência e as delegacias de polícia.

§4º - Respeitada a finalidade indicada no caput, a concessão do suprimento de fundos poderá ser realizada para as despesas indicadas no §1º, do artigo 44.

§5º - A aquisição de material permanente deve ser precedida de autorização do Ordenador de Despesas Primário ou de um delegado por ele designado.

§6º - Quando da aquisição de material permanente por meio de suprimento de fundos, este deverá ser incorporado ao patrimônio do órgão e devidamente inventariado.

Art. 58 - Para fins de aplicação de recursos de suprimento de fundo ficam aplicadas as vedações do §1º do artigo 27 deste Decreto.

Seção II Da Solicitação e Utilização do Suprimento de Fundos

Art. 59 - A solicitação do suprimento de fundo deverá ser formulada pelo ordenador de despesa de cada órgão à Subsecretaria do Tesouro do Estado, via SEI-RJ, utilizando o tipo processual "Financeiro: Suprimento de Fundo", contendo o formulário SEI "Financeiro: Requerimento de Suprimento de Fundo".

§1º - A solicitação deverá indicar cada servidor que ficará responsável por sua respectiva unidade gestora descentralizada, o qual será portador do cartão de pagamento.

§2º - Fica impedida/suspensa a indicação de servidor que incorrer nos incisos do artigo 48.

§3º - Para aplicação do parágrafo anterior, deverá ser suspenso o uso do cartão para os casos previstos no inciso V do artigo 47.

Art. 60 - A SUBTES direcionará ofício contendo o pedido encaminhado pelo órgão ao agente financeiro do Estado do Rio de Janeiro solicitando a implementação da sistemática de suprimento de fundos.

Parágrafo Único - Caso o agente financeiro do Estado expressamente se negar a prestar o serviço, poderá ser adotada outra instituição financeira, preferencialmente, pública.

Art. 61 - O cartão de pagamento para suprimento de fundos será emitido em nome do servidor indicado nos termos do §1º do artigo 59.

§1º - O servidor será responsável pela guarda e uso do cartão de pagamento, nos termos dos artigos 26 e 27 deste Decreto, sob pena de responsabilização administrativa por eventuais danos causados ao erário.

§2º - No caso de desligamento do servidor responsável, competirá à área técnica financeira do órgão a imediata comunicação à SUBTES, via ofício, no mesmo processo indicado no caput do artigo 59.

§3º - Recebida a comunicação indicada no parágrafo anterior, a SUBTES comunicará à instituição financeira, visando ao cancelamento do cartão de pagamento.

§4º - Para emissão de novo cartão, deverá ser observado o procedimento previsto no art. 60 deste Decreto.

Art. 62 - O ordenador de despesa do órgão deverá, para cada portador de cartão de pagamento:

I - indicar quais finalidades, gastos, natureza de despesa, tipo de estabelecimento, entre outros, poderão ser utilizados, respeitadas as disposições contidas nos artigos 26 e 27, e

II - estabelecer limite de gastos, respeitando o contido no §2º do artigo 57.

Seção III Da Prestação de Contas

Art. 63 - O suprimento de fundos será contabilizado e incluído nas contas do ordenador como despesa realizada.

Parágrafo Único - As substituições por falta de aplicação, aplicação parcial ou total, ou aplicação indevida, constituirão anulação de despesa, ou receita orçamentária, se recolhidas após o encerramento do exercício.

Art. 64 - Cabe aos responsáveis pela utilização do suprimento de fundos fornecer indicação precisa dos saldos em seu poder em 31 de dezembro, para efeito de contabilização e reinscrição da respectiva responsabilidade pela sua aplicação em data posterior, observados os prazos assinalados pelo ordenador da despesa.

Parágrafo Único - A importância aplicada até 31 de dezembro será comprovada até 15 de janeiro seguinte.

Art. 65 - A aplicação do suprimento de fundos em finalidade diversa da indicada no momento da solicitação constitui irregularidade e enseja reprovação no momento da prestação de contas.

Parágrafo Único - A apuração do eventual prejuízo ao erário será por meio de processo administrativo, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa do servidor.

Art. 66 - No que se refere à prestação de contas, aplicar-se-á ao suprimento de fundos o disposto nos artigos 36 a 41 deste Decreto, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa do servidor, exceto no que tange ao prazo, vindo a prestação de contas a ser apresentada por bimestre, até o 15º dia do mês posterior.

CAPÍTULO XV DA DÍVIDA PÚBLICA CONSOLIDADA

Seção I Da Dívida Consolidada da Administração Indireta

Art. 67 - Os Órgãos e Entidades da Administração Indireta que possuam débitos contabilizados na Dívida Consolidada do Estado do Rio de Janeiro deverão encaminhar o detalhamento do serviço e do estoque de dívida pública, via processo SEI-RJ aberto para o exercício, utilizando o formulário SEI "Financeiro: dívida Administração Indireta".

Parágrafo único - O encaminhamento previsto no caput deverá ser feito mensalmente em até três dias úteis após o bloqueio de registros contábeis de natureza patrimonial, orçamentária e controle no Sistema SIAFE-Rio do mês detalhado, conforme cronograma estabelecido no Decreto que estabelece as normas complementares de programação e execução orçamentária, financeira e contábil para o exercício.

Seção II Dos Precatórios

Art. 68 - Os registros relacionados aos precatórios judiciais devem ser realizados pelos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta de acordo com as normas técnicas emitidas pela SEFAZ/SUB-CONT.

CAPÍTULO XVI DOS DEPÓSITOS JUDICIAIS REGIDOS PELA LC 151 DE 5 DE AGOSTO DE 2015

Art. 69 - As rotinas operacionais relacionadas à recomposição do Fundo de Reserva do qual dispõe a Lei Complementar Federal nº 151, de 5 de agosto de 2015, no âmbito do Estado do Rio de Janeiro deverão ser efetivadas sempre que houver desequilíbrio do saldo financeiro da conta corrente do FUNDO DE RESERVA, ficando autorizado o reequilíbrio tempestivo da proporção legal por intermédio das próprias contas correntes relacionadas aos repasses dos depósitos judiciais, conforme previsão da Cláusula Quarta do Contrato firmado entre Estado do Rio de Janeiro e o Banco do Brasil com interveniência do Tribunal de Justiça em 21 de dezembro de 2023.

§1º - A SUBTES fica autorizada a realizar a operação de que trata o caput.

§2º - A SUBTES, no prazo de até 48hs após a notificação do desequilíbrio, notificará o Banco do Brasil indicando a conta corrente de sua titularidade, vinculada ao CNPJ do Estado, de onde sairão os créditos necessários para recomposição do FUNDO DE RESERVA, conforme Cláusula Sétima do Contrato mencionado no caput.

§ 3º - O reequilíbrio de que trata o caput será realizado com saldo financeiro da conta REPASSE DE DEPÓSITOS JUDICIAIS, mantido na agência: 2234-9, conta: 291.921-4, estabelecida na Cláusula Quarta do Contrato.

§4º - Em caso de insuficiência de recursos na conta prevista no § 3º, o reequilíbrio será realizado com recursos do Tesouro.

§5º - A SUBTES deverá buscar formas de automatizar o procedimento de reequilíbrio junto ao Banco do Brasil.

CAPÍTULO XVII DA DESCENTRALIZAÇÃO DOS DEPÓSITOS DE CAUÇÃO

Art. 70 - Depósitos de caução, pagos como garantia de contratos de prestação de serviços ao Estado do Rio de Janeiro ou para credenciamento junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro, devem ser recolhidos e registrados conforme a numeração das respectivas Unidades Gestoras responsáveis pelo recebimento dos valores.

Parágrafo Único - Em função dessa sistemática, as Unidades Gestoras também ficam responsáveis, quando for o caso, pelos processos administrativos de restituição, do início ao fim, dos referidos valores.

CAPÍTULO XVIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 71 - A SEFAZ poderá, por meio de Resolução, disciplinar a entrega de documentos que necessitam de autenticação bancária, por meio de utilização do serviço de internet banking.

Art. 72 - Fica o Órgão Central de administração fiscal, financeira e econômica do Estado autorizado a editar normas complementares a este Decreto conforme necessário.

Art. 73 - Ficam convalidadas as providências adotadas pelos órgãos abrangidos por este Decreto, tendo por fundamento os normativos anteriormente vigentes referentes aos temas ora abordados.

Art. 74 - Ficam revogados os Decretos Estaduais nº 3.147/1980, nº 42.871/2011, Decreto nº 48.359/2023, Decreto nº 48.898/2024 e Decreto nº 48.943/2024.

Art. 75 - Ficam revogados, no prazo de 90 (noventa) dias a contar da publicação deste, os Decretos nº 43.576/2012, nº 47.660/2021; nº 48.290/2022 e nº 48.373/2023.

Rio de Janeiro, 07 de março de 2024

CLÁUDIO CASTRO
Governador

Id: 2551326

Atos do Governador

ATOS DO GOVERNADOR DECRETO DE 07 DE MARÇO DE 2024

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições constitucionais e legais,

RESOLVE:

CESSAR OS EFEITOS do Decreto de 05/01/2023, publicado no D.O. de 06/01/2023, que designou o Subsecretário de Estado **JOSÉ RICARDO FERREIRA DE BRITO**, ID Funcional nº 5086921-3, para, sem prejuízo de suas atribuições, responder, eventualmente, pelo expediente da Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade. Processo nº SEI-070001/000363/2024.

Rio de Janeiro, 07 de março de 2024

CLÁUDIO CASTRO
Governador

DECRETOS DE 07 DE MARÇO DE 2024

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições constitucionais e legais,

RESOLVE:

EXONERAR, com validade a contar de 07 de março de 2024, **ANGELO MONTEIRO PINTO**, ID Funcional nº 2842427-1, do cargo em comissão de Diretor de Diretoria, símbolo DG, da Diretoria de Mobilidade Metropolitana Interna, do Instituto Rio Metrópole - IRM, da Secretaria de Estado da Casa Civil. Processo nº SEI-150018/000101/2024.

EXONERAR, a pedido e com validade a contar de 05 de março de 2024, **CARLA LEMOS DE OLIVEIRA RODRIGUES**, ID FUNCIONAL Nº 51236796, do cargo em comissão de Supervisor Técnico, símbolo FAETEC 4, da Fundação de Apoio à Escola Técnica do Estado do Rio de Janeiro - FAETEC, da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação. Processo nº SEI-260005/002268/2024.

EXONERAR FRANÇOISE GOMES FERREIRA, ID FUNCIONAL Nº 51261928-1, do cargo em comissão de Gerente de Área, símbolo FAETEC 5, da Fundação de Apoio à Escola Técnica do Estado do Rio de Janeiro - FAETEC, da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação. Processo nº SEI-260005/002339/2024.

EXONERAR, a pedido, **JOSÉ RICARDO FERREIRA DE BRITO**, ID FUNCIONAL Nº 5086921-3, do cargo de Subsecretário de Estado, símbolo SS, da Subsecretaria Executiva, da Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade. Processo nº SEI-070001/000363/2024.