ESTA PARTE É EDITADA ELETRONICAMENTE DESDE 3 DE MARÇO DE 2008

DIÁRIO OFICIAL

PARTE I
PODER EXECUTIVO

DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ANO L - Nº 175
QUARTA-FEIRA, 18 DE SETEMBRO DE 2024

www.ioerj.com.br

GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

GOVERNADOR
Cláudio Bomfim de Castro e Silva

VICE-GOVERNADOR
Thiago Pampolha Gonçalves

ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL
Nicola Moreira Miccione

SECRETARIA DE ESTADO DO GABINETE DO GOVERNADOR
Rodrigo Ratkus Abel

SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
Andre Luis Dantas Ferreira

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Adilson de Faria Maciel

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
Leonardo Lobo Pires

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
Fernanda Pereira Curdi (Interina)

SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR
Marcelo de Menezes Nogueira

SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA CIVIL
Felipe Lobato Curi

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Maria Rosa Lo Duca Nebel

SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL
Tarciso Antonio Salles Junior

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
Cláudia Maria Braga de Mello

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
Roberta Barreto de Oliveira

SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Anderson Luis de Moraes

SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE URBANA
Washington Reis de Oliveira

SECRETARIA DE ESTADO DO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE
Bernardo Chim Rossi

SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA E ABASTECIMENTO
Deodalto José Ferreira

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA
Danielle Christian Ribeiro Barros

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
Rosangela de Souza Gomes

SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER
Rafael Carneiro Monteiro Picciani

SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO
Gustavo Reis Ferreira

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
Demetrio Abdennur Farah Neto

GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DO GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Edu Guimarães œ Souza

SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO E RENDA
Felipe Rangel Garcia

SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE REPRESENTAÇÃO DO GOVERNO EM BRASÍLIA
André Luís Dantas Ferreira (Interino)

SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
José Mauro de Farias Junior

SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS
Uruan Cintra de Andrade

SECRETARIA DE ESTADO DE ENERGIA E ECONOMIA DO MAR
Rodrigo Ratkus Abel (Interino)

SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL
Bruno Felgueira Dauaire

SECRETARIA DE ESTADO INTERGERACIONAL DE JUVENTUDE E ENVELHECIMENTO SAUDÁVEL
Isabela Silva Alves (Interina)

SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER
Heloisa Helena de Alencar Aguiar

SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES
Douglas Ruas dos Santos

SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA DO CONSUMIDOR
Gutemberg de Paula Fonseca

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
Victor Cesar Carvalho dos Santos

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
Renan Miguel Saad

GOVERNO DO ESTADO
www.rj.gov.br

SUMÁRIO

Atos do Poder Legislativo ....

Atos do Poder Executivo 1

Gabinete do Governador 1
Governadoria do Estado ....
Gabinete do Vice-Governador ....
Vice-Governadoria do Estado ....

ÓRGÃOS DA CHEFIA DO PODER EXECUTIVO (Secretarias de Estado)

Casa Civil 5
Gabinete do Governador ....
Governo ....
Planejamento e Gestão ....
Fazenda 6
Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Serviços 10
Polícia Militar 10
Polícia Civil 14
Administração Penitenciária 14
Defesa Civil 16
Saúde 17
Educação 18
Ciência, Tecnologia e Inovação 23
Transportes e Mobilidade Urbana 26
Ambiente e Sustentabilidade 26
Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento ....
Cultura e Economia Criativa 26
Desenvolvimento Social e Direitos Humanos 26
Esporte e Lazer 27
Turismo ....
Controladoria Geral do Estado 27
Gabinete de Segurança Institucional do Governo do Estado do Rio de Janeiro 28
Trabalho e Renda ....
Extraordinária de Representação do Governo em Brasília 28
Transformação Digital ....
Infraestrutura e Obras Públicas 28
Energia e Economia do Mar 28
Habitação de Interesse Social ....
Intergeracional de Juventude e Envelhecimento Saudável ....
Mulher ....
Cidades 28
Defesa do Consumidor ....
Segurança Pública ....
Procuradoria Geral do Estado 28

AVISOS, EDITAIS E TERMOS DE CONTRATO 29

REPARTIÇÕES FEDERAIS ....

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 49.288 DE 17 DE SETEMBRO DE 2024

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA, PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO, O IMÓVEL QUE MENCIONA, SITUADO NO MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 5º, h, do Decreto- lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n° SEI-20.22.0001.0015122.2020-04, e

CONSIDERANDO a necessidade de aquisição de imóvel, pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, para fins de sediar órgãos pertencentes à sua estrutura administrativa, processo n° SEI-150001/006035/2024.

DECRETA:

Art. 1º - Fica declarado de utilidade pública, para fins de desapropriação, o imóvel situado na Avenida Ruy Barbosa, nº 227 - Centro, Nova Friburgo, RJ, de propriedade de JAYME ESTEFAN, assim discriminado:

Parágrafo Único - Prédio de n° 227, situado na Avenida Ruy Barbosa, nesta cidade, e o domínio útil do respectivo terreno, foreiro à Municipalidade, com a área de 500,00m²., medindo 12,50m. de testada para a referida Avenida Ruy Barbosa; 12,50m. de largura na linha dos fundos, confrontando com o imóvel de propriedade de Prothazio Julio Thurler; 40,00m. de extensão de frente a fundos em ambos os lados, confrontando de um lado com o imóvel de propriedade de Nelson Valente e do outro lado com o imóvel de propriedade de José Mario Thurler.- Inscrição Municipal n°s. 08364.00229.000-4 e 08364.00227.000-4.

Art. 2º - A Procuradoria-Geral do Estado fica autorizada a alegar urgência para fins de imissão provisória na posse, na forma do art. 15 do Decreto-lei nº 3.365/1941.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 17 de setembro 2024

CLÁUDIO CASTRO
Governador

Id: 2594675

DECRETO Nº 49.289 DE 17 DE SETEMBRO DE 2024

REGULAMENTA A GESTÃO DOS BENS MÓVEIS, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº SEI-120001/004074/2023;

CONSIDERANDO:

- a importância de dotar o Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro de uma estrutura organizacional, que seja calcada em técnicas administrativas e que possibilite o desenvolvimento das diretrizes básicas nas atividades de cadastro, conservação, avaliação, desfazimento, programação de uso e controle dos bens móveis;

- que o controle dos bens móveis, embora visto como atividade essencialmente de apoio, se devidamente estruturado, constitui-se em ponderável fonte de economia e recursos;

- a necessidade de padronizar e aprimorar as rotinas de trabalho ligadas à gestão de bens móveis;

- a necessidade de regulamentar os arts. 164 a 171 da Lei nº 287, de 04 de dezembro de 1979; e

- as definições trazidas pela Lei nº 287, de 04 de dezembro de 1979, pelo Decreto nº 44.489, de 25 de novembro de 2013 e pela Portaria CGE nº 179, de 27 de março de 2014.

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Este Decreto regulamenta as atividades relacionadas à gestão de bens móveis, com o objetivo de estabelecer, reordenar e consolidar normas procedimentais e orientações, nos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro.

Parágrafo Único - Subordinam-se ao regime deste Decreto os órgãos e entidades da Administração Pública estadual direta e indireta, aplicando-se-lhe, no que couber, às Empresas Públicas e às Sociedades de Economia Mista.

Art. 2º - Para fins do disposto neste Decreto, consideram-se:

I - bem móvel: bens suscetíveis de movimento próprio, ou de remoção por força alheia, sem alteração da substância ou da destinação econômica e social, que não seja adquirido para consumo imediato ou para distribuição gratuita e que não se enquadrem em nenhum dos seguintes parâmetros:

a) durabilidade, quando o bem, em uso normal, perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de 2 (dois) anos;

b) fragilidade, quando sua estrutura está sujeita à modificação por ser quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irrecuperabilidade e/ou perda de sua identidade;

c) perecibilidade, quando sujeito a modificações químicas ou físicas ou que se deteriora ou perde sua característica normal de uso;

d) incorporabilidade, quando destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal; ou

e) transformabilidade, quando adquirido para fim de transformação;

II - órgão: unidade de atuação integrante da estrutura da administração direta e da estrutura interna da Administração indireta;

III - entidade: unidade de atuação integrante da Administração indireta e dotada de personalidade jurídica;

IV - unidade gestora: unidade orçamentária ou administrativa que realiza atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

V - unidade administrativa: subdivisão da unidade gestora que não dispõe de recursos próprios para gerir suas atividades e não possui autonomia para realizar o registro contábil de seu patrimônio, tais como Escolas, Batalhões de Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar, Hospitais e Delegacias de Polícia, podendo ser dividida em subunidades e agregar uma ou mais localidades físicas;

VI - subunidade: subdivisão da unidade administrativa ou da unidade gestora que pode agregar uma ou mais localidades físicas;

VII - servidor: indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da Administração Pública;

VIII - valor contábil líquido: valor do bem registrado na contabilidade, em determinada data, deduzido da correspondente depreciação, bem como das perdas acumuladas por redução ao valor recuperável;

IX - depreciação: redução do valor dos bens tangíveis pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência;

X - Termo de Transferência de Responsabilidade de Bens Móveis: documento que atribui responsabilidade ao servidor competente pela gestão de determinado bem móvel em sua respectiva unidade;

XI - Termo de Transferência de Bens Móveis: documento que transfere a posse do bem móvel entre órgãos da administração direta do Poder Executivo Estadual; e

XII - Termo de Cautela: documento que imputa a responsabilidade pela guarda, conservação e uso adequado do bem móvel diretamente a um servidor.

§ 1º - Caso o bem atenda a pelo menos um dos parâmetros elencados nas alíneas do inciso I do caput deste artigo, será considerado bem de consumo.

§ 2º - Bens incorporados no patrimônio do órgão ou entidade que atendam a pelo menos 1 (um) dos parâmetros elencados nas alíneas do inciso I do caput deste artigo, deverão ser reclassificados para as respectivas contas referentes a materiais de consumo.

Art. 3º - O controle dos bens móveis adquiridos por baixo valor monetário poderá ser realizado na forma prevista para materiais de consumo, devido ao baixo risco de perda ou alto custo de controle patrimonial.

§ 1º - Para fins de aplicação deste artigo, poderão ser dispensados da incorporação ao patrimônio os bens móveis cujo valor unitário de aquisição seja inferior ao estabelecido no caput do art. 15 do Decreto-Lei nº 1.598, de 26 de dezembro de 1977, com redação dada pela Lei n.º 12.973, de 13 de maio de 2014, e alterações posteriores, não devendo o valor ser o único critério para a dispensa de incorporação, mas também outros critérios de relevância para a UG, quando cabível.

§ 2º - Persistindo a necessidade de controle dos bens de baixo valor monetário de que trata o caput deste artigo, ainda que o custo do controle supere o seu benefício, tais procedimentos deverão se dar de forma simplificada, por meio de relação carga, que mede apenas aspectos qualitativos e quantitativos, não havendo necessidade de controle por meio de número patrimonial.

§ 3º - O material de consumo considerado como de uso duradouro, poderá ser incorporado ao patrimônio do órgão ou entidade.

§ 4º - O gestor de bens móveis da unidade validará os casos excepcionais, listados neste artigo, por escrito, nos autos do respectivo processo de incorporação no Sistema Eletrônico de Informações - SEI-RJ.

§ 5º - As disposições deste artigo aplicam-se apenas às novas aquisições, sendo vedada sua adoção aos bens já incorporados.

Impresa Oficial DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GOVERNO DO ESTADO RIO DE JANEIRO
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
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 Quarta-feira, 18 de Setembro de 2024 às 04:56:30 -0300.

Art. 4º - É facultada a incorporação de bens móveis, tais como cortinas, biombos, divisórias, entre outros que possam ser removidos ou recuperados, aos bens imóveis, cabendo a decisão pela incorporação ao gestor de bens móveis, com a devida justificativa.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO, RESPONSABILIDADE E COMPETÊNCIA
Seção I
Da estrutura organizacional para gestão de bens móveis

Art. 5º - A estrutura organizacional para a gestão dos bens móveis é constituída pelas unidades gestoras, unidades administrativas e subunidades dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado.

Art. 6º - Toda unidade gestora ou administrativa é responsável por executar as atividades de gestão dos seus bens móveis por meio de setor específico.

Art. 7º - A unidade gestora deve orientar, coordenar e supervisionar as atividades das suas unidades administrativas e subunidades.

Art. 8º - Os bens móveis das unidades administrativas e das subunidades integram o patrimônio da unidade gestora a que estejam subordinadas.

Seção II
Da responsabilidade pela gestão dos bens móveis

Art. 9º - São responsáveis pela gestão dos bens móveis:

I - titular da unidade gestora: servidor ocupante do cargo máximo do órgão ou entidade, a quem cabe a responsabilidade pelos bens móveis da unidade gestora;

II - gestor de bens móveis: servidor designado pelo titular da unidade gestora, na condição de corresponsável, a quem cabe realizar a gestão dos bens móveis;

III - agente de bens móveis: servidor designado pelo titular da unidade gestora, responsável por realizar a gestão dos bens móveis sob sua responsabilidade na respectiva unidade administrativa;

IV - encarregado de bens móveis: servidor designado pelo titular da unidade gestora, responsável por realizar a gestão dos bens móveis sob sua responsabilidade na respectiva subunidade; e

V - usuário: qualquer pessoa que utilize, efetivamente, o bem móvel para o desempenho de suas atribuições e seja responsável pela sua guarda e adequada utilização.

Art. 10 - Deverá ser emitido o Termo de Transferência de Responsabilidade de Bens Móveis, quando da designação ou substituição do gestor de bens móveis, agente de bens móveis ou do encarregado de bens móveis.

§ 1º - Quando ocorrer a substituição temporária do gestor de bens móveis, agente de bens móveis ou do encarregado de bens móveis, a emissão do termo de que trata o caput deste artigo será facultativa.

§ 2º - A transferência da responsabilidade deve ser formalizada por meio de processo eletrônico no SEI-RJ, ou outro que venha a substituí-lo, do qual deverá constar o Termo de Transferência de Responsabilidade de Bens Móveis.

Art. 11 - O gestor de bens móveis, quando do desligamento do agente de bens móveis ou do encarregado de bens móveis, deverá providenciar a transferência de responsabilidade de bens sob a guarda destes e a lavratura da Certidão de Nada Consta quanto à responsabilidade patrimonial, no prazo de 30 (trinta) dias, que será apresentada ao setor de Recursos Humanos, a fim de ser juntado ao processo de desligamento.

Parágrafo Único - Quando da impossibilidade do cumprimento do prazo previsto no caput deste artigo, o gestor de bens móveis poderá transferir a responsabilidade para o substituto eventual até a designação do novo agente de bens móveis ou encarregado de bens móveis, conforme disposto no parágrafo único do art. 16 deste Decreto.

Art. 12 - Quando da exoneração do gestor de bens móveis, o titular da unidade gestora deverá designar seu sucessor no prazo de até 30 (trinta) dias, que deverá adotar as providências para a realização do inventário previsto no inciso III do art. 56 deste Decreto, assim como a transferência de responsabilidade de bens sob a guarda do servidor exonerado e a lavratura da Certidão de Nada Consta.

Parágrafo Único - Quando da impossibilidade do cumprimento do prazo previsto no caput deste artigo, a responsabilidade será transferida para o substituto eventual até a designação do novo gestor de bens móveis, conforme disposto no parágrafo único do art. 16 deste Decreto.

Art. 13 - Qualquer usuário poderá responder pelo desaparecimento do bem móvel que lhe for confiado para guarda e uso, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente causar a qualquer bem móvel que esteja, ou não, sob sua guarda.

Art. 14 - Quando o bem móvel for disponibilizado para utilização individual do servidor, em razão da necessidade de serviço, caracteriza-se como bem móvel de uso exclusivo e ficará sob sua responsabilidade mediante Termo de Cautela, contendo o número patrimonial, a descrição detalhada e o valor de todos os bens elencados, devidamente assinado no sistema informatizado de gestão de bens e/ou em processo eletrônico no SEI-RJ.

§ 1º - Entende-se por bem móvel de uso exclusivo de que trata o caput deste artigo, computadores portáteis, aparelhos de telefonia celular, unidades portáteis de armazenamento de dados, armamentos, animais, dentre outros.

§ 2º - Por ocasião da devolução do bem de uso exclusivo, deverá ser registrada a baixa do Termo de Cautela.

Art. 15 - O Termo de Cautela não poderá ser assinado por contratados que detêm vínculo precário com a Administração Pública, tais como estagiários, terceirizados e contratados temporários na forma do inciso IX do caput do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, de 5 de outubro de 1988, salvo por motivo de força maior devidamente justificado e apresentado ao gestor de bens móveis.

Parágrafo Único - Os bens móveis utilizados por contratados que detêm vínculo precário com a Administração Pública serão de responsabilidade da chefia imediata a que estiverem subordinados.

Seção III
Da competência para conservação dos bens móveis

Art. 16 - Compete ao titular da unidade gestora, dentre outras tarefas:

I - regulamentar e estabelecer as normas internas para a gestão dos bens móveis da unidade;

II - designar o gestor de bens móveis, os agentes de bens móveis e os encarregados de bens móveis, assim como seus substitutos eventuais, em ato devidamente publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro - DOERJ;

III - adotar as medidas cabíveis para o ressarcimento dos prejuízos causados ao Estado, quando identificadas irregularidades na gestão, uso e guarda dos bens móveis do órgão ou entidade, na forma prevista nas normas em vigor;

IV - responder pelo cumprimento dos prazos e formalidades para prestação de contas dos bens móveis da unidade gestora; e

V - prestar esclarecimentos, quando requerido pelos Órgãos de Controle Interno e Externo do Estado do Rio de Janeiro.

Parágrafo Único - O servidor substituto de que trata o inciso II do caput deste artigo será designado para assumir, por um determinado período de tempo, a responsabilidade pela unidade gestora, unidade administrativa ou subunidade, no caso de ausência eventual, como férias, licenças e afins do gestor, agente ou encarregado, respectivamente, observado o disposto no parágrafo único do art. 12 deste Decreto.

Art. 17 - Compete ao gestor de bens móveis, dentre outras atividades que guardam relação com as suas funções, as seguintes tarefas na sua respectiva unidade gestora:

I - assessorar o titular da unidade gestora nos assuntos relativos à gestão de bens móveis;

II - responder pelo registro patrimonial dos bens móveis;

III - organizar os inventários relativos aos bens móveis existentes;

IV - elaborar os processos de desfazimento dos bens móveis;

V - instruir os processos de prestações de contas dos bens móveis, na forma da legislação vigente;

VI - informar mensalmente a movimentação, inclusive a depreciação, e promover as consistências dos saldos entre os registros efetuados e a existência física dos bens móveis à Coordenadoria Setorial de Contabilidade ou equivalente;

VII - orientar tecnicamente os agentes de bens móveis, os encarregados de bens móveis e os usuários; e

VIII - manter organizado em arquivo físico ou eletrônico, todos os documentos relativos à gestão dos bens móveis, à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 18 - Compete ao agente de bens móveis e ao encarregado de bens móveis, dentre outras tarefas:

I - realizar a gestão dos bens móveis sob sua responsabilidade e fornecer informações sobre os mesmos ao gestor de bens móveis ou ao agente de bens móveis, conforme estrutura patrimonial;

II - organizar os inventários relativos aos bens móveis existentes na unidade administrativa ou na subunidade;

III - organizar e instruir os processos de prestações de contas dos bens móveis sob sua responsabilidade e enviar para o gestor de bens móveis ou ao agente de bens móveis, conforme estrutura patrimonial;

IV - informar mensalmente os saldos e a movimentação ao gestor de bens móveis ou ao agente de bens móveis, conforme estrutura patrimonial;

V - zelar pela conservação e correto manuseio dos bens móveis da unidade administrativa ou da subunidade;

VI - adotar e propor providências que preservem a segurança e conservação dos bens móveis existentes na unidade administrativa ou subunidade; e

VII - comunicar, imediatamente, qualquer irregularidade ocorrida com o bem móvel sob a sua responsabilidade ao gestor de bens móveis ou ao agente de bens móveis, conforme estrutura patrimonial.

Art. 19 - Compete aos usuários:

I - zelar pelo uso adequado, guarda e conservação dos bens móveis disponibilizados para o desempenho de suas atribuições; e

II - informar ao encarregado de bens móveis, agente de bens móveis ou ao gestor de bens móveis qualquer ocorrência relativa aos bens.

Parágrafo Único - A falta da informação tratada no inciso II do caput deste artigo poderá ensejar a instauração de processo administrativo para a apuração de responsabilidade.

CAPÍTULO III
DO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E DA CONDIÇÃO FUNCIONAL DO BEM MÓVEL
Seção I
Do estado de conservação do bem móvel

Art. 20 - O estado de conservação dos bens móveis deverá observar a seguinte classificação:

I - excelente: qualidade do bem móvel adquirido há menos de 1 (um) ano e que ainda mantenha as mesmas características e condições de uso de sua aquisição;

II - bom: qualidade do bem móvel que esteja em perfeitas condições de uso, mas com data de aquisição superior a 1 (um) ano;

III - regular: qualidade do bem móvel que esteja em condições de uso, mas que apresenta avarias que não impedem sua utilização;

IV - péssimo: qualidade do bem móvel que apresenta avarias que comprometem sua utilização.

Seção II
Da condição funcional do bem móvel

Art. 21 - A condição funcional dos bens móveis deverá observar a seguinte classificação:

I - em uso: quando o bem móvel estiver sendo utilizado para a finalidade para que foi adquirido;

II - armazenado: quando o bem móvel estiver aguardando movimentação;

III - inservível: quando o bem móvel não estiver sendo utilizado para o fim a que se destina, seja pela perda das características ou por não ter mais utilidade para o órgão ou entidade onde esteja alocado.

Parágrafo Único - Os bens inservíveis de que trata o inciso III do caput deste artigo são classificados em:

I - desuso/ocioso: aqueles que, embora em perfeitas condições de uso, não estiverem sendo aproveitados nem utilizados;

II - obsoletos: aqueles que, embora em condições de uso, não satisfaçam mais às exigências técnicas do órgão ou entidade a que pertencem;

III - recuperáveis: aqueles cujo orçamento de recuperação seja equivalente a, no máximo, 50% (cinquenta por cento) de seu valor de mercado;

IV - antieconômicos: aqueles cuja manutenção for demasiadamente onerosa ou esteja com seu rendimento precário em função de uso prolongado ou desgaste prematuro; e

V - irrecuperáveis: aqueles que não mais puderem ser utilizados pelo órgão ou entidade da administração pública para o fim a que se destinam, devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação, entendida esta quando o custo de recuperação for superior a 50% (cinquenta por cento) de seu valor de mercado.

CAPÍTULO IV
DA GESTÃO DOS BENS MÓVEIS
Seção I
Das atividades de gestão dos bens

Art. 22 - São atividades de gestão de bens móveis:

I - ingresso;

II - incorporação;

III - movimentação;

IV - inventário;

V - baixa patrimonial;

VI - processo de desfazimento, quando cabível;

VII - cessão e permissão de uso;

VIII - avaliação, reavaliação e redução ao valor recuperável;

IX - depreciação; e

X - prestação de contas.

Parágrafo Único - As atividades de gestão de bens móveis de que tratam os incisos VIII, IX e X do caput deste artigo deverão observar as Normas Brasileiras de Contabilidade e as normatizações editadas pelo Órgão Central de Contabilidade do Estado do Rio de Janeiro e da Auditoria-Geral do Estado - AGE, quanto às questões afetas à sua área de competência.

Seção II
Das comissões

Art. 23 - Os procedimentos relativos às atividades de inventário, processo de desfazimento, avaliação, reavaliação e redução ao valor recuperável, de que tratam os incisos IV, VI e VIII do caput do art. 22 deste Decreto, deverão ser executados por uma ou mais comissões de servidores, as quais deverão ser criadas pelos órgãos e entidades.

§ 1º - A comissão de que trata o caput deste artigo será composta por, no mínimo, 3 (três) servidores do órgão ou entidade, contendo, pelo menos, 1 (um) ocupante de cargo de provimento efetivo.

§ 2º - No caso de bens de natureza específica, a comissão deverá possuir, pelo menos, 1 (um) servidor devidamente habilitado, em condições de avaliar esses bens móveis em razão de sua especificidade.

DIÁRIO OFICIAL PARTE I - PODER EXECUTIVO

Imprensa Oficial DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Patricia Damasceno
Diretora-Presidente

Flávio Cid
Diretor Administrativo

Rodrigo M. Caldas
Diretor Financeiro

Jefferson Woldaynsky
Diretor Industrial

PUBLICAÇÕES

ENVIO DE MATÉRIAS:
As matérias para publicação deverão ser enviadas pelo sistema edof´s ou entregues em mídia eletrônica nas Agências Rio e Niteroi.

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

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.

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

Imprensa Oficial DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO — GOVERNO DO ESTADO RIO DE JANEIRO
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
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 Quarta-feira, 18 de Setembro de 2024 às 04:56:31 -0300.

§ 3º - Caso não seja possível o atendimento ao § 2º deste artigo, a comissão poderá solicitar a um servidor tecnicamente habilitado do órgão ou entidade a elaboração de laudo técnico que integrará o relatório final da comissão e, quando não for possível, poderá contratar terceiro especializado.

§ 4º - A contratação de terceiro especializado, de que trata o § 3º deste artigo deverá ser devidamente justificada nos casos em que exija informações especializadas ou insupríveis por pessoal do próprio órgão ou entidade, observando o princípio da economicidade.

§ 5º - A designação dos membros da comissão ocorrerá pelo titular da unidade gestora ou autoridade por ele delegada, publicada no DOERJ.

§ 6º - No ato de designação, deverá estar especificado para quais atividades a comissão se destina, abrangendo uma ou mais atividades de que trata o caput deste artigo.

§ 7º - A comissão prevista no caput deste artigo poderá ser designada em caráter permanente ou temporário, a critério do órgão ou entidade.

§ 8º - A participação dos membros na comissão será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 24 - As atribuições das comissões estarão sempre atreladas à finalidade definida no ato de designação.

§ 1º - Nos casos de inventário e processo de desfazimento deverão ser observadas as atribuições constantes, respectivamente, dos arts. 59 e 79 deste Decreto.

§ 2º - Nos casos de avaliação, reavaliação e redução ao valor recuperável de bens móveis, deverão ser observadas as normas expedidas pelo Órgão Central de Contabilidade do Estado do Rio de Janeiro e as Normas Brasileiras de Contabilidade.

Seção III
Do ingresso

Art. 25 - O ingresso de bens móveis decorrerá de:

I - compra;

II - convênio;

III - contrato;

IV - transferência;

V - doação;

VI - adjudicação;

VII - dação em pagamento;

VIII - produção, fabricação própria e reaproveitamento;

IX - apreensão;

X - procriação;

XI - permuta; e

XII - achados.

Art. 26 - O ingresso por compra é uma aquisição remunerada de bens móveis.

Art. 27 - O ingresso de bens móveis adquiridos com recursos de convênios ou contratos que, por disposição destes, tenham um período de carência, serão cadastrados e controlados separadamente, antes de serem incorporados ao patrimônio, devendo seu reconhecimento atender às normas contábeis vigentes.

Parágrafo Único - A incorporação de bens móveis, decorrentes de convênios ou contratos com prazo de carência superior a 1 (um) ano, deverá ser precedida de reavaliação.

Art. 28 - O ingresso por transferência é a movimentação de bem móvel, com transmissão gratuita da posse e troca de responsabilidade, em caráter definitivo, entre órgãos da administração direta do Poder Executivo Estadual, na forma disposta nos arts. 65 a 67 deste Decreto.

Art. 29 - O ingresso por doação ocorre com a transmissão da posse e propriedade de forma voluntária e gratuita do bem móvel, na forma disposta nos arts. 71 a 73 deste Decreto.

§ 1º - É permitido o recebimento de doações de bens móveis provenientes de pessoas físicas ou jurídicas, mediante prévia verificação da viabilidade e pertinência do bem móvel a ser doado, pelo titular da unidade gestora ou a quem ele delegar, respeitadas as disposições do art. 170 da Lei nº 287, de 9 de setembro de 1979.

§ 2º - O donatário poderá emitir um comprovante de recebimento dos bens doados, ou equivalente, do qual constará a data da entrega e assinatura dos servidores envolvidos, que servirá para subsidiar a data de ingresso do bem na unidade gestora.

Art. 30 - O ingresso por adjudicação ocorre com a transmissão da propriedade de bem móvel particular determinada por decisão judicial para quitação de débito.

Art. 31 - O ingresso por dação em pagamento ocorre com a transmissão definitiva de bens móveis pelo devedor ao erário para quitação de débito financeiro, cuja formalização deve ser instruída com a especificação do bem móvel, prazos de entrega, certificado de garantia, preços e demais documentos pertinentes, obedecida a legislação específica.

Art. 32 - O ingresso por produção, fabricação própria e reaproveitamento ocorre quando os bens móveis são criados, elaborados ou reaproveitados com recursos disponibilizados para esse fim, que deverão ser valorados por planilha de custos, em que conste a descrição, quantidade, unidade de medida e valor do bem móvel com detalhamento dos insumos necessários.

Art. 33 - O ingresso por apreensão decorre de ato ou operação administrativa de apropriação de bens móveis pertencentes a particulares no exercício do poder de polícia por órgão estadual competente, obedecida a legislação pertinente.

Art. 34 - O ingresso por procriação é a modalidade de aquisição de semoventes nascidos de matrizes já incorporadas ao patrimônio público, ficando facultada, nos termos de regulamento próprio, a permissão de cruzamento de matrizes devidamente incorporadas ao patrimônio público com animais particulares.

Art. 35 - O ingresso por permuta é aquele que decorre da troca de bens móveis, conforme disposto no art. 74 deste Decreto.

Art. 36 - Achados são os bens móveis localizados e ainda não incorporados, resultantes do inventário, que deverão ser avaliados e incorporados ao patrimônio.

Art. 37 - O ingresso dos bens móveis deverá obedecer às seguintes etapas:

I - recebimento: ato da entrada do bem móvel nas dependências do órgão ou entidade, encomendado, produzido na unidade, encontrado na unidade, devolvido, doado, permutado, transferido ou decorrente de qualquer outra origem;

II - vistoria: ato de efetuar exame detalhado, de forma a certificar que o bem móvel recebido está de acordo com as características técnicas desejadas, e quando necessário, devido à complexidade do bem móvel, deverá ser feito o exame qualitativo por técnico especializado ou comissão especial, da qual, em princípio, fará parte o requisitante do bem móvel; e

III - aceitação: ato por meio do qual se declara, mediante registro documental que o bem móvel recebido atende às especificações ajustadas, devendo ser datado e assinado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente.

Art. 38 - O bem móvel adquirido poderá permanecer no almoxarifado ou setor correspondente, por um período máximo de 90 (noventa) dias, até que seja feita a devida incorporação.

Seção IV
Da incorporação

Art. 39 - Incorporação é o processo que inclui o cadastro, a identificação e o registro do bem móvel no acervo patrimonial do órgão ou entidade.

Art. 40 - Os bens móveis incorporados, bem como aqueles em manutenção e em processo de desfazimento e baixa, podem ser guardados no almoxarifado ou em qualquer outro local que garanta a segurança e o acondicionamento adequados.

Art. 41 - Quando o bem móvel for adquirido pelas unidades administrativas ou subunidades, o gestor de bens móveis do órgão ou entidade deverá ser formalmente notificado da incorporação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 42 - O valor de aquisição dos bens móveis compreende:

I - seu preço de aquisição, acrescido de impostos de importação e tributos não recuperáveis sobre a compra, depois de deduzidos os descontos comerciais e abatimentos; e

II - quaisquer custos diretamente atribuíveis para colocar o bem móvel no local e em condição de funcionar da forma pretendida pela administração, sendo:

a) custos de pessoal decorrentes diretamente da construção ou aquisição do bem móvel;

b) custos de preparação do local;

c) custos de frete e manuseio, para recebimento e instalação; e

d) honorários profissionais.

III - o valor das obrigações assumidas em virtude dos custos de desmontagem, remoção do item e de restauração do local no qual o bem móvel está localizado, quando aplicável.

Art. 43 - Os bens adquiridos como peças para recompor um bem móvel já incorporado e que resultem em aumento significativo da sua vida útil, ou de sua capacidade produtiva, serão acrescidos ao valor do referido bem móvel se o custo das novas peças for maior que o valor líquido contábil das peças substituídas.

Art. 44 - Os bens móveis que sejam incorporáveis ou inerentes a um imóvel que não incorram na sua ampliação física, tais como elevadores, sistema de ar condicionado central, sistema hidrante, sistema de iluminação, dentre outros, mas que comprovadamente ocasionem ampliação relevante do potencial de geração de benefícios econômicos futuros ou de serviços, poderão ser incorporados aos imóveis, inclusive seus respectivos valores, sendo tais despesas consideradas como obras e instalações.

Parágrafo Único - Nos casos previstos no caput deste artigo, cada bem componente do ativo deverá ser depreciado separadamente.

Art. 45 - Os bens móveis não incorporáveis aos imóveis, tais como biombos, cortinas, persianas, divisórias removíveis, tapetes e afins, cujo custo de controle seja superior ao seu benefício ou comprovada a dificuldade de controlá-los por meio de número patrimonial, devem ser controlados de modo simplificado por meio de relação-carga, medindo apenas aspectos qualitativos e quantitativos.

Parágrafo Único - Os bens móveis de que trata o caput deste artigo, caso sejam adquiridos para uso em imóveis alugados, deverão ser incorporados, devendo ser retirados quando da entrega do imóvel ou baixados, se deteriorados e sem condições de uso.

Art. 46 - Quando se tratar de bem móvel obtido a título gratuito, o registro deverá ser feito pelo valor do bem definido no termo de doação ou transferência.

Parágrafo Único - Quando houver discordância quanto ao valor do bem definido no termo de doação ou transferência, o registro deverá ser feito com o valor resultante de reavaliação, atendendo ao disposto nas normas que regulam a atividade.

Art. 47 - Todo bem móvel será cadastrado de forma analítica, por meio do registro individualizado com as seguintes informações:

I - descrição, incluindo informações essenciais à identificação do bem, e valor do bem móvel;

II - características físicas, tais como medidas, cores, material de fabricação e demais especificações que se mostrem necessárias;

III - características técnicas, tais como modelo, tipo, número de série ou numeração de fábrica;

IV - termo de garantia vinculado à emissão da nota fiscal, quando couber; e

V - informações da apólice de seguro, quando couber.

§ 1º - Deverá ser evitado o cadastro por lotes, conjuntos ou assemelhados, exceto quando justificado em razão da relação custo-benefício.

§ 2º - Tratando-se de semovente, o cadastro será realizado com os documentos relativos à aquisição, tais como nota fiscal, termo de produção, nascimento, captura ou doação, dentre outros.

Art. 48 - Todo bem móvel deverá ser identificado com o número de registro patrimonial, sequencial e não reutilizável e gravado em etiquetas, plaquetas, gravação mecânica ou pirográfica, adesiva, carimbo, pintura e afins.

§ 1º - A identificação é facultativa para bens móveis de pequeno porte, obras de arte, livros, entre outros cuja identificação possa danificar ou limitar o uso do bem móvel.

§ 2º - O número de registro deverá ser fixado em local de fácil visualização e com boa aderência, evitando-se áreas que possam curvar, dobrar ou acarretar a deterioração da identificação, sem encobrir as informações originais do fabricante.

§ 3º - Os bens móveis não poderão ser distribuídos para uso enquanto não forem realizados os procedimentos de incorporação e a devida identificação.

Art. 49 - A depreciação inicia-se a partir do momento em que o bem móvel se tornar disponível para uso.

Seção V
Da movimentação

Art. 50 - Entende-se por movimentação o ato de deslocar os bens móveis, internamente no mesmo órgão ou entidade, dividindo-se em:

I - distribuição inicial; e

II - remanejamento.

Art. 51 - Distribuição inicial é a primeira movimentação do bem móvel para o local de utilização, na forma pretendida pela administração.

Parágrafo Único - Até ser distribuído inicialmente, a responsabilidade pelo bem adquirido permanece com o responsável patrimonial da unidade adquirente, podendo ser o gestor de bens móveis, o agente de bens móveis ou o encarregado de bens móveis.

Art. 52 - O remanejamento ocorre com a movimentação física do bem móvel entre as unidades administrativas, subunidades e a unidade gestora.

Art. 53 - Ao se movimentar os bens móveis, deverão ser emitidas guias de distribuição inicial ou de remanejamento, as quais deverão conter a assinatura no documento físico ou o aceite, por meio eletrônico, de ambos os responsáveis pelo bem movimentado.

Parágrafo Único - No caso do remanejamento entre unidades administrativas e/ou subunidades, a guia de remanejamento de bens móveis deverá ser enviada ao gestor de bens móveis para ciência, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar de sua assinatura.

Seção VI
Do inventário

Art. 54 - O inventário é o instrumento periódico de controle que tem por finalidade confirmar a existência física e a verificação dos bens móveis do órgão ou entidade, de forma a:

I - confrontar a existência física com o saldo contábil registrado;

II - atualizar a listagem da carga patrimonial do órgão; e

III - verificar as condições físicas e funcionais dos bens móveis e consequentemente a necessidade de manutenção, reparos, reposições ou remanejamento.

Art. 55 - A elaboração dos inventários é de exclusiva responsabilidade de cada órgão ou entidade do Poder Executivo Estadual.

Art. 56 - Os tipos de inventários serão obrigatoriamente:

I - inicial, realizado quando da criação de uma unidade gestora, unidade administrativa ou subunidade, para identificação e registro dos bens móveis da unidade gestora e das respectivas subdivisões;

II - anual, destinado a comprovar a quantidade e o saldo dos bens móveis da unidade gestora, em 31 de dezembro de cada exercício, constituído do inventário anterior e das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício;

III - de transferência de responsabilidade, realizado quando da mudança de titularidade/responsabilidade;

IV - eventual, realizado em qualquer época, por iniciativa do titular da unidade gestora ou por iniciativa dos órgãos de controle interno e externo; e

V - de extinção, realizado quando da extinção da unidade gestora, da unidade administrativa e da subunidade.

Art. 57 - O inventário deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - nome do órgão ou entidade;

II - tipo de inventário;

III - data de emissão do inventário;

IV - número patrimonial do bem móvel;

V - data da aquisição do bem móvel;

VI - natureza de Despesa e/ou conta patrimonial do bem móvel;

VII - valor contábil e/ou valor contábil líquido do bem móvel;

VIII - descrição padronizada do bem móvel;

IX - estado de conservação do bem móvel; e

X - condição funcional do bem móvel.

Art. 58 - Para a realização do inventário serão observadas as seguintes etapas:

I - designação da comissão de inventário, na forma do disposto nos arts. 23 e 24 deste Decreto;

II - levantamento dos bens móveis por localização ou grupo de bens móveis;

III - registro das características físicas e funcionais e das quantidades obtidas na etapa do levantamento; e

IV - lançamento do saldo contábil dos bens móveis registrados.

Parágrafo Único - Quando não houver sistema de gestão informatizado, o registro das etapas do inventário deverá ser feito através de processo administrativo eletrônico no SEI-RJ.

Art. 59 - Compete à comissão de inventário:

I - realizar levantamento dos bens móveis constantes da relação a inventariar;

II - classificar os bens móveis localizados quanto ao estado de conservação e à condição funcional, de acordo com o disposto nos arts. 20 e 21 deste Decreto, registrando os não localizados; e

III - elaborar o Termo de Inventário, que deverá conter:

a) tipo de inventário e o procedimento utilizado para a realização deste;

b) relação dos bens móveis, que deverá ser preferencialmente ordenada por unidades administrativas e subunidades, com os respectivos subtotais, e ao final o somatório geral;

c) ocorrências e divergências verificadas na realização do inventário, devidamente registradas e detalhadas; e

d) registro fotográfico dos bens, se possível.

Art. 60 - Poderá a unidade gestora contratar terceiros para realizar os procedimentos previstos nos incisos I e II do art. 59 deste Decreto, devendo o relatório emitido pelo contratado ser integrado ao documento final da comissão.

Impresa Oficial DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GOVERNO DO ESTADO RIO DE JANEIRO
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
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 Quarta-feira, 18 de Setembro de 2024 às 04:56:32 -0300.

Art. 61 - O gestor de bens móveis deverá consolidar os inventários enviados pelas unidades administrativas e subunidades.

Art. 62 - Os bens móveis não localizados no dia da verificação física, sem justificativa do seu responsável, ou com justificativa não aceita pela comissão de inventário, serão considerados extraviados e, nessa condição, deverá ser observado o disposto no § 3º do art. 64 deste Decreto.

Seção VII
Da baixa patrimonial
Subseção I
Regras gerais

Art. 63 - Baixa patrimonial é a exclusão do bem móvel do cadastro patrimonial e dos registros contábeis do órgão ou entidade.

§ 1º - A baixa patrimonial deve ocorrer no momento da retirada física do bem móvel do acervo.

§ 2º - Para que seja realizada a baixa, o responsável patrimonial deverá enviar ao setor de contabilidade, por meio do SEI-RJ, o processo com a relação dos bens móveis para o registro contábil da baixa definitiva.

Art. 64 - A baixa patrimonial decorrerá de:

I - transferência;

II - alienação ou descarte; ou

III - furto, roubo, extravio ou morte de semovente.

§ 1º - A baixa patrimonial decorrente de transferência observará as regras dos arts. 65 a 67 deste Decreto.

§ 2º - Quando a baixa decorrer de alienação ou descarte, deverá ser formalizada através do processo de desfazimento, conforme disposto nos arts. 68 a 87 deste Decreto.

§ 3º - Nos casos de furto, roubo, extravio ou morte de semovente a baixa patrimonial deverá atender às instruções elaboradas pelo Órgão Central de Contabilidade do Estado do Rio de Janeiro, bem como:

I - na hipótese de furto, roubo e extravio de bens móveis, o servidor deve comunicar, por escrito, o fato ao responsável patrimonial pelo bem, que procederá com o registro de ocorrência e o encaminhará, via processo administrativo no SEI-RJ, à Corregedoria Setorial do órgão ou entidade, para a adoção das providências cabíveis quanto à apuração de responsabilidade funcional;

II - na hipótese de morte de semovente deverá ser documentada com o respectivo atestado de óbito ou documento assinado por veterinário ou autoridade responsável; e

III - os bens móveis baixados por furto, roubo ou extravio que venham a ser encontrados/recuperados deverão ser incorporados com novo número patrimonial.

Subseção II
Da transferência

Art. 65 - A transferência é a troca de posse e responsabilidade do bem móvel, de forma voluntária, gratuita e de caráter permanente, entre órgãos da administração direta do Poder Executivo Estadual.

Parágrafo Único - A transferência de bens móveis em razão da extinção ou incorporação de órgãos deverá atender ao previsto no Decreto nº 45.733, de 10 de agosto de 2016, ou outro normativo que o suceda.

Art. 66 - A transferência de bens móveis deve ser formalizada por meio de processo eletrônico no SEI-RJ, ou outro que venha a substituí-lo, do qual deverá constar o Termo de Transferência de Bens Móveis.

§ 1º - No Termo de Transferência de Bens Móveis deverá constar a descrição detalhada do bem, seu estado de conservação, data e valor de aquisição, o valor contábil líquido e a data de emissão do Termo.

§ 2º - O Termo de Transferência de Bens Móveis deve ser assinado pelos titulares da unidade gestora de origem do bem móvel e da unidade gestora recebedora, cabendo delegação em ambos os casos.

Art. 67 - A transferência se concretiza quando o gestor de bens móveis envia ao setor de contabilidade o processo com a relação dos bens móveis para o registro contábil da baixa definitiva.

Parágrafo Único - O prazo entre a instauração do processo de transferência e o registro contábil da baixa definitiva não poderá ser superior a 90 (noventa) dias.

Seção VIII
Do processo de desfazimento
Subseção I
Disposições gerais

Art. 68 - O processo de desfazimento é o meio para formalização da exclusão de um bem móvel, decorrente de alienação ou descarte, do acervo patrimonial de um órgão ou entidade.

§ 1º - Para fins deste Decreto, entende-se por alienação a transmissão de propriedade de bens a terceiros, estando condicionada à avaliação prévia e procedimentos licitatórios, na modalidade leilão, nos termos do inciso II do caput do art. 76 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, podendo ocorrer por meio de:

I - doação;

II - permuta; ou

III - venda.

§ 2º - Entende-se por descarte de inservíveis a inutilização dos bens ou a sua destinação ao sistema de coleta de resíduos da localidade ou a entrega para reciclagem e/ou a venda como matéria-prima.

Art. 69 - O bem móvel inservível classificado como desuso/ocioso, obsoleto, recuperável ou antieconômico deverá ser disponibilizado, preferencialmente, para os órgãos da administração direta e entidades da administração indireta do Poder Executivo.

§ 1º - Não havendo interessados nos bens móveis disponibilizados, poderá o titular da unidade adotar como forma de desfazimento a venda ou a doação de que trata os incisos III a V do caput do art. 73 deste Decreto, de forma justificada.

§ 2º - Poderá o titular da unidade gestora, mediante prévia justificativa no processo de desfazimento, adotar uma das formas elencadas no § 1º deste artigo em detrimento da prevista no caput também deste artigo.

§ 3º - O bem móvel inservível classificado como irrecuperável não depende de prévia disponibilização para os órgãos da administração direta e entidades da administração indireta do Poder Executivo, de que trata o caput deste artigo.

Art. 70 - Poderá o titular da unidade gestora, quando verificada a impossibilidade ou a inconveniência da alienação, optar pelo descarte ou inutilização dos bens móveis inservíveis, após a retirada das partes economicamente aproveitáveis, porventura existentes, que serão incorporadas ao patrimônio, além da retirada das plaquetas de identificação.

Subseção II
Da alienação por doação

Art. 71 - A doação é a troca voluntária da posse e propriedade do bem móvel, mediante a lavratura de Termo de Doação, emitido pelo doador, apresentando todos os elementos identificadores do bem móvel, tais como, descrição detalhada, data e valor da aquisição e/ou valor contábil líquido e data de emissão do Termo.

Art. 72 - A doação de bens móveis inservíveis do Estado dependerá de prévia avaliação dos bens e justificativa da oportunidade e da conveniência socioeconômica da doação relativamente à escolha de outra forma de alienação, bem como laudo técnico, comprovando o real estado do bem em questão.

Art. 73. A doação pode ocorrer:

I - entre órgãos da administração direta e entidades da administração indireta estadual;

II - entre entidades da administração indireta estadual;

III - para pessoa jurídica de direito privado, reconhecidamente de utilidade pública e cujo fim principal consista em atividade de relevante valor social;

IV - para outros poderes do Estado do Rio de Janeiro; e

V - para outros entes da Federação.

§ 1º - As doações previstas nos incisos I, II e III do caput deste artigo dependerão da autorização do titular da unidade gestora.

§ 2º - As doações previstas nos incisos IV e V do caput deste artigo dependerão da autorização do Governador.

§ 3º - Em ano eleitoral deverá ser observado o disposto no § 10 do art. 73 da Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997.

Subseção III
Da alienação por permuta

Art. 74 - A permuta é uma troca pela qual as partes transferem e recebem bens uma da outra, que se substituem reciprocamente no patrimônio dos permutantes, ocasionando uma aquisição e uma alienação no patrimônio de cada uma das partes, desde que haja interesse público devidamente justificado pelos titulares das unidades gestoras, cabendo delegação.
Parágrafo único. A permuta é permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública, consoante ao previsto na alínea "b" do inciso II do caput do art. 76 da Lei n.º 14.133, de 2021.

Subseção IV
Da alienação por venda

Art. 75 - A venda será permitida para o bem móvel inservível, condicionada à verificação prévia da existência de interesse por parte dos órgãos ou entidades do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro e dependerá de licitação, nos termos do inciso II do caput do art. 76 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo Único - Qualquer que seja a natureza do bem móvel vendido, a renda auferida será recolhida aos cofres públicos, depois de deduzidas as despesas necessárias à efetivação da licitação, quando houver, observado o disposto no art. 56 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Subseção V
Do descarte

Art. 76 - O bem móvel inservível classificado como irrecuperável poderá ser descartado como sucata ou entregue ao sistema de coleta de resíduos ou outro local mais adequado, estando a unidade gestora isenta de prévia disponibilização para os órgãos da administração direta e entidades da administração indireta do Poder Executivo.

Parágrafo Único - Considera-se sucata os bens móveis que perderam sua utilidade original pelo grau de deterioração e que poderão ser reciclados e/ou vendidos como matéria-prima.

Art. 77 - A inutilização consiste na destruição total ou parcial do bem móvel que ofereça ameaça vital para pessoas, risco de prejuízo ambiental ou inconveniente de qualquer natureza para a administração pública.

§ 1º - A inutilização, sempre que necessário, será feita mediante a presença dos setores especializados, de forma a ter sua eficácia assegurada.

§ 2º - Os resíduos perigosos serão remetidos a pessoas jurídicas inscritas no Cadastro Nacional de Operadores de Resíduos Perigosos, conforme o disposto no art. 38 da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, contratadas na forma da lei.

§ 3º - Os símbolos nacionais, as armas, as munições, os bens móveis pirotécnicos e os que apresentarem risco de utilização fraudulenta por terceiros, quando inservíveis, serão inutilizados em conformidade com a legislação específica.

§ 4º - A inutilização de bem móvel deverá ser documentada mediante Termo de Inutilização, o qual integrará o respectivo processo de desfazimento.

Subseção VI
Da instauração do processo de desfazimento

Art. 78 - A instauração do processo de desfazimento é de iniciativa do gestor de bens móveis, que o formalizará por meio de processo administrativo no SEI-RJ dirigido ao titular da unidade gestora, contendo os seguintes elementos:

I - listagem descritiva e valores contábeis líquidos dos bens móveis inservíveis e a justificativa para o desfazimento; e

II - designação da comissão de vistoria e baixa de vida útil, na forma do disposto nos arts. 23 e 24 deste Decreto.

Parágrafo Único - No caso da constatação de inservibilidade dos bens ocorrer pelo agente de bens móveis ou pelo encarregado de bens móveis, a listagem prevista no inciso I do caput deste artigo deverá ser encaminhada para o gestor de bens móveis, por meio de processo administrativo, para aprovação e adoção das medidas previstas no caput deste artigo.

Art. 79 - Compete à comissão de vistoria e baixa de vida útil:

I - avaliar os bens móveis listados no processo e estabelecer a sua classificação quanto aos estados de conservação e de inservibilidade dentre aqueles previstos, respectivamente, no art. 20 e parágrafo único do art. 21 deste Decreto; e

II - elaborar o Termo de Vistoria e Baixa de Vida Útil, no qual deverá estar apontado, de modo justificado, a forma de desfazimento para os inservíveis: alienação ou descarte.

Art. 80 - Do Termo de Vistoria e Baixa de Vida Útil constará, ao menos:

I - descrição dos bens móveis relacionados, com a menção à sua especificação técnica, se houver;

II - valor contábil líquido dos bens móveis objetos da vistoria, cujo valor servirá de base para eventual procedimento licitatório de venda;

III - a classificação, justificada, com base no art. 20 e parágrafo único do art 21 deste Decreto; e

IV - opinamento justificado acerca da destinação final do bem móvel.

Art. 81 - Após a juntada do Termo de Vistoria e Baixa de Vida Útil, o processo deverá ser encaminhado para autorização do desfazimento pelo titular da unidade gestora.

§ 1º - A doação de bens móveis culturais deverá ser autorizada pelo Governador do Estado do Rio de Janeiro.

§ 2º - Para fins do disposto no §1º deste artigo, considera-se bem móvel cultural o bem de interesse para a preservação da memória e referencial coletivo, tais como fotografias, livros, mobiliário, utensílios, obras de arte, dentre outros.

Art. 82 - É facultado ao titular da unidade gestora remeter o processo de desfazimento para a Assessoria Jurídica para análise e emissão de parecer jurídico quanto à legalidade.

Art. 83 - Uma vez autorizado o processo de desfazimento pelo titular da unidade gestora, o gestor de bens móveis enviará ao setor de contabilidade o processo com a relação dos bens móveis para o registro contábil da baixa de vida útil, momento em que esses são reclassificados para uma conta transitória e cessa a depreciação.

§ 1º - O prazo entre o registro contábil da baixa de vida útil, de que trata o caput deste artigo, e o registro contábil da baixa definitiva, de que trata o art. 86 deste Decreto, não poderá ultrapassar 12 (doze) meses.

§ 2º - Quando a baixa definitiva não ocorrer no prazo estipulado no § 1º deste artigo, o processo de desfazimento será interrompido e o bem móvel deverá ser reavaliado e reclassificado para a conta patrimonial de origem.

Art. 84 - A relação dos inservíveis elencados no processo de desfazimento, com exceção dos bens móveis objeto de descarte, deverá ser enviada pelo órgão ou entidade para o Órgão Central do Sislog, que assegurará a necessária publicidade aos demais órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, em atenção ao disposto no art. 69 deste Decreto.

§ 1º - A relação publicada pelo Órgão Central do Sislog ficará disponível pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias, dentro do qual os interessados deverão comunicar, ao órgão ou entidade doador, a sua intenção de receber os bens móveis disponibilizados, inclusive informando o quantitativo necessário ao atendimento de suas demandas.

§ 2º - Após o prazo a que se refere o § 1º deste artigo, não havendo manifestação de interesse nos bens móveis disponibilizados, os órgãos e entidades poderão dar prosseguimento ao processo de desfazimento, considerando o disposto no § 1º do art. 69, art. 70 e §§ 1º e 2º do art. 83, todos deste Decreto.

§ 3º - Nos casos do donatário desistir de receber o bem por doação e, ainda, de licitação fracassada para a venda dos bens móveis inservíveis, os órgãos e entidades poderão adotar o previsto no § 2º deste artigo.

§ 4º - Ficam dispensadas da publicação, de que trata o caput deste artigo, as doações entre a entidade e seu órgão de vinculação.

Art. 85 - Os documentos comprobatórios da alienação ou da entrega dos inservíveis para o descarte deverão ser juntados ao processo de desfazimento.

Art. 86 - Após a destinação final dos bens móveis inservíveis, objetos do desfazimento, deverá ser registrada a baixa definitiva, que consiste no desreconhecimento do valor contábil do bem móvel nos registros contábeis do órgão ou entidade, gerando diminuição do saldo na conta patrimonial, após a qual o processo administrativo poderá ser concluído.

Art. 87 - Na hipótese da permanência do bem móvel nas dependências do órgão ou entidade representar sério risco à saúde, ao meio ambiente ou à integridade das pessoas, o titular da unidade gestora, poderá, excepcionalmente, determinar a baixa definitiva imediata, antes de ultimado o processo administrativo.

Parágrafo Único - Para fins do disposto no caput deste artigo, consideram-se risco à saúde, ao meio ambiente ou à integridade das pessoas, a contaminação por agentes patológicos, sem possibilidade de recuperação por assepsia, a infestação por insetos nocivos, bem móvel de natureza tóxica ou venenosa, disseminação de radioatividade, dentre outros.

Seção IX
Da cessão e da permissão de uso

Art. 88 - Cessão de uso de bens móveis é a transferência de posse e troca de responsabilidade, gratuita ou onerosa, de caráter temporário, limitado à vida útil do bem móvel, entre órgãos da administração direta ou entidades da administração indireta do Poder Executivo Estadual, ou entre estes e órgãos de quaisquer dos Poderes, do Ministério Público, do Tribunal de Contas ou de outra esfera da Federação.

Parágrafo Único - O prazo da cessão de uso para obras de arte não está limitado à vida útil do bem móvel.

Art. 89 - A cessão de uso será formalizada em processo eletrônico no SEI-RJ, do qual conste:

I - documento elaborado pelo interessado na cessão, devidamente justificado o interesse público, solicitando a posse do bem móvel e apresentando todos os elementos identificadores do bem móvel, tais como, descrição detalhada, valor contábil líquido e data de entrega; e

II - o termo de cessão de uso deverá ser assinado pelo dirigente do órgão ou entidade, na figura do cedente, no qual o bem móvel esteja incorporado, e pelo dirigente do órgão ou entidade destinatário dos bens, na qualidade de cessionário, cabendo delegação em ambos os casos.

Art. 90 - A contabilização da cessão não onerosa de Bens Móveis deverá atender às instruções elaboradas pelo Órgão Central de Contabilidade do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 91 - Permissão de uso é um ato administrativo unilateral, discricionário e precário, gratuito ou oneroso, pelo qual a administração pública faculta a utilização privada de bens móveis públicos, para fins de interesse público.

Art. 92 - A permissão de uso será formalizada em processo eletrônico no SEI-RJ, no qual conste:

I - parecer técnico do órgão ou entidade permitente, motivando a permissão; e

II - termo de permissão de uso elaborado pelo interessado, devidamente justificado, solicitando a posse do bem móvel e a sua destinação, assinado pelo permitente e pelo permissionário.

Art. 93 - A permissão de uso do bem móvel só será permitida mediante autorização do Governador, à pessoa física ou jurídica de direito privado, cujo fim principal consista em atividades de assistência social, de amparo à educação ou outras de relevante interesse social.

CAPÍTULO V
DOS BENS MÓVEIS PARTICULARES

Art. 94 - É permitida a entrada de bens móveis particulares nas dependências da Administração, para uso contínuo e por tempo indeterminado.

§ 1º - Para fins do disposto no caput deste artigo, o proprietário do bem móvel deverá apresentar ao responsável pela unidade patrimonial

Impresa Oficial DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GOVERNO DO ESTADO RIO DE JANEIRO
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
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 Quarta-feira, 18 de Setembro de 2024 às 04:56:32 -0300.

documento hábil que comprove sua propriedade, devendo ser arquivada cópia deste para controle.

§ 2º - A saída do bem móvel particular das dependências dos órgãos e entidades da Administração, deverá ser precedida de anuência do proprietário e autorização do responsável patrimonial.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 95 - As disposições deste Decreto acerca do procedimento de desfazimento poderão ser aplicadas aos materiais de consumo, até que seja editada norma específica sobre o tema.

Art. 96 - Os procedimentos contábeis relativos aos bens abordados neste Decreto deverão observar as Normas Brasileiras de Contabilidade, bem como as normatizações editadas pelo Órgão Central de Contabilidade.

Art. 97 - Os prazos previstos neste Decreto serão contados em dias corridos.

Art. 98 - Os agentes de que trata este Decreto respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições que lhe forem confiadas, estando sujeitos às penalidades previstas nas normas em vigor.

Art. 99 - As unidades gestoras deverão executar as atribuições de competência das unidades administrativas e subunidades enquanto não estiverem com os setores de bens móveis estruturados.

Art. 100 - Cabe ao Órgão Central do Sislog, propor políticas e diretrizes, planejar, normatizar, e orientar as atividades de gestão de bens móveis, no âmbito do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 101 - O Decreto nº 44.489, de 25 de novembro de 2013 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 5º Os procedimentos relativos às atividades de avaliação, reavaliação e redução ao valor recuperável, deverão ser executados por uma ou mais comissões de servidores, as quais deverão ser criadas pelos órgãos e entidades.
§ 1º A Comissão de que trata o caput deste artigo será designada pelo titular da unidade gestora ou autoridade por ele delegada e publicada no DOERJ, formada por, no mínimo, 3 (três) servidores, contendo pelo menos 1 (um) ocupante de cargo de provimento efetivo.
§ 2º .....
....." (NR)

Art. 102 - Revogam-se os Decretos nº 46.223, de 24 de janeiro de 2018, e nº 4.025, de 14 de abril de 1981, e demais disposições em contrário.

Art. 103 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 17 de setembro de 2024
CLÁUDIO CASTRO
Governador

Id: 2594674

Atos do Governador

ATOS DO GOVERNADOR
DECRETOS DE 17 DE SETEMBRO DE 2024

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

RESOLVE:

EXONERAR DANIEL JOSÉ BANDEIRA DE MELLO GOMES, ID FUNCIONAL Nº 2936035-8, do cargo de Corregedor, símbolo VP-1, do Departamento de Trânsito do Estado do Rio de Janeiro - DETRAN/RJ, da Secretaria de Estado da Casa Civil. Processo nº SEI-150016/149794/2024.

DIRETORIA REGIONAL ADMINISTRATIVA METROPOLITANA VII

DISCIPLINA: ENSINO RELIGIOSO

NOME	MUNICÍPIO
PAULO CESAR CAVALCANTE	BELFORD ROXO

Id: 2594677

Despachos do Governador

DESPACHO DO GOVERNADOR
EXPEDIENTE DE 17 DE SETEMBRO DE 2024

PROCESSO Nº SEI-150001/008695/2024 - HOMOLOGO, decidindo pelos indeferimentos e deferimentos dos pedidos de revisão, conforme indicados e fundamentados nas decisões exaradas pela Comissão Mista instituída pelo Decreto nº 48.344, de 31 de Janeiro de 2023, alterado pelo Decreto nº 48.435, de 29 de março de 2023, pelo Decreto nº 48.546, de 14 de junho de 2023, pelo Decreto nº 48.783, de 31 de Outubro de 2023, pelo Decreto nº 48.989, de 29 de fevereiro de 2024, pelo Decreto nº 49.032, de 08 de abril de 2024, pelo Decreto nº 49.183, de 08 de julho de 2024, pelo Decreto nº 49.261, de 29 de agosto de 2024 e pelo Decreto nº 49.281, de 09 de setembro de 2024, nos processos administrativos versados nas Atas da Vigésima Primeira Reunião da Comissão Mista, publicada no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro de 08 de agosto de 2024 e da Vigésima Segunda Reunião da Comissão Mista, publicada no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro de 10 de setembro de 2024.

Id: 2594672

Secretaria de Estado da Casa Civil

ATOS DO SECRETÁRIO
DE 17 DE SETEMBRO DE 2024

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CASA CIVIL, usando das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 40.644, de 08/03/2007,

RESOLVE:

NOMEAR LEANDRO SAMPAIO MONTEIRO, Coronel BM, ID FUNCIONAL Nº 613044-5, para exercer, com validade a contar de 06 de setembro de 2024, o cargo em comissão de Coordenador, símbolo DAS-7, da Vice-Governadoria do Estado, em vaga resultante da transformação estabelecida pelo Decreto nº 48.315, de 10 de janeiro de 2023. Processo nº SEI-160001/000119/2024.

NOMEAR MARLENE BARBOSA DA SILVA, ID FUNCIONAL Nº 4278981-8, para exercer o cargo em comissão de Assistente II, símbolo DAI-6, da Superintendência de Projetos Sociais (SEPS), da Subsecretaria de Políticas Inclusivas, da Secretaria de Estado da Casa Civil, em vaga resultante da transformação estabelecida pelo Decreto nº 48.679, de 06 de setembro de 2023. Processo nº SEI-150001/010854/2024.

EXONERAR, a pedido e com validade a contar de 09 de setembro de 2024, **BIANCA LIMA DE SOUZA**, ID FUNCIONAL Nº 51469278, do cargo em comissão de Diretor de CIRETRAN, símbolo DAS-7, do Departamento de Trânsito do Estado do Rio de Janeiro - DETRAN/RJ, da Secretaria de Estado da Casa Civil. Processo nº SEI-150016/145285/2024.

NOMEAR RODRIGO DIAS COELHO, ID FUNCIONAL Nº 5023146-4, para exercer o cargo em comissão de Corregedor, símbolo VP-1, do Departamento de Trânsito do Estado do Rio de Janeiro - DETRAN/RJ, da Secretaria de Estado da Casa Civil, anteriormente ocupado por Daniel José Bandeira de Mello Gomes, ID Funcional nº 2936035-8. Processo nº SEI-150016/149794/2024.

NOMEAR FELIPE BITTENCOURT DO VALLE, Delegado de Polícia, ID FUNCIONAL Nº 5647282, para exercer, com validade a contar de 09 de setembro de 2024, o cargo em comissão de Diretor Geral, símbolo DG, do Departamento Geral de Assuntos Internos, da Corregedoria Geral de Polícia Civil, da Secretaria de Estado de Polícia Civil, anteriormente ocupado por Carlos Alexandre Leite Justiano, ID Funcional nº 2948224-0. Processo nº SEI-360008/002260/2024.

EXONERAR, com validade a contar de 09 de setembro de 2024, **CARLOS ALEXANDRE LEITE JUSTIANO**, Delegado de Polícia, ID FUNCIONAL Nº 2948224-0, do cargo de Diretor Geral, símbolo DG, do Departamento Geral de Assuntos Internos, da Corregedoria Geral de Polícia Civil, da Secretaria de Estado de Polícia Civil. Processo nº SEI-360008/002260/2024.

EXONERAR, com validade a contar de 05 de setembro de 2024, **FELIPE BITTENCOURT DO VALLE**, Delegado de Polícia, ID FUNCIONAL Nº 5647282, do cargo em comissão de Ouvidor, símbolo DG, da Ouvidoria Geral de Policia Civil, da Controladoria Geral de Polícia Civil, da Secretaria de Estado de Polícia Civil. Processo nº SEI-360008/002221/202417092024.

NOMEAR TATIANA RIBEIRO QUEIROZ DE OLIVEIRA, Delegado de Polícia, ID FUNCIONAL Nº 5649536, para exercer, com validade a contar de 05 de setembro de 2024, o cargo em comissão de Ouvidor, símbolo DG, da Ouvidoria Geral de Policia Civil, da Controladoria Geral de Polícia Civil, da Secretaria de Estado de Polícia Civil, anteriormente ocupado por Felipe Bittencourt do Valle, ID Funcional nº 5647282. Processo nº SEI-360008/002221/2024.

NOMEAR RENATA SPHAIER DE FREITAS, ID FUNCIONAL N° 5133005-9, para exercer o cargo de Subsecretário, símbolo SS, da Subsecretaria de Captação de Recursos e Projetos em Ciência, Tecnologia e Inovação, da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação, anteriormente ocupado por Fabrício Repsold Campos, ID Funcional nº 5115589-3. Processo nº SEI-260001/000458/2024.

NOMEAR THIAGO JERKE DA SILVA, ID FUNCIONAL N° 4198815-9, para exercer, com validade a contar de 05 de setembro de 2024, o cargo em comissão de Coordenador de Unidade, símbolo FAETEC 3, da Fundação de Apoio à Escola Técnica do Estado do Rio de Janeiro - FAETEC, da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação, anteriormente ocupado por Nilson Carlos Wayand, ID Funcional nº 5145876-4. Processo nº SEI-260005/010148/2024.

Id: 2594679

ATO DO GOVERNADOR
DECRETO DE 17 DE SETEMBRO DE 2024

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, e tendo em vista o que consta no Processo nº SEI-030029/008359/2023,

RESOLVE:

NOMEAR o candidato abaixo relacionado, para exercer o cargo de provimento efetivo de Professor Docente I - Ensino Religioso, do Quadro I - Permanente do Magistério da Secretaria de Estado de Educação do Rio de Janeiro, em virtude de aprovação e classificação em Concurso Público, realizado em 2013, em conformidade com o Edital publicado no Diário Oficial de 13 de março de 2013 e retificado nos D.Os. de 27/03/2013 e 18/04/2013.

EXONERAR, a pedido e com validade a contar de 12 de setembro de 2024, **GUILHERME SOARES DA FONTE**, ID FUNCIONAL Nº 51007207, do cargo em comissão de Chefe de Serviço, símbolo DAI-6, do Departamento de Trânsito do Estado do Rio de Janeiro - DETRAN/RJ, da Secretaria de Estado da Casa Civil. Processo nº SEI-150016/147926/2024.

TORNAR SEM EFEITO o Ato de 11 de setembro de 2024, publicado no D.O. de 12/09/2024, que nomeou **IVAN RODRIGUES DA SILVA**, para exercer o cargo em comissão de Ajudante I, símbolo DAI-1, da Coordenadoria Operacional, da Superintendência do Programa RJ para Todos, da Subsecretaria de Relações Governamentais, da Secretaria de Estado de Governo, anteriormente ocupado por Sheila Cristina Avelino Chaves, ID Funcional nº 51519682. Processo nº SEI-420001/002931/2024.

EXONERAR ANA PAULA DA SILVA SANTOS, ID FUNCIONAL Nº 05147270-8, do cargo em comissão de Assistente, símbolo DAI-6, da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão. Processo nº SEI-120001/003374/2024.

EXONERAR, a pedido e com validade a contar de 16 de setembro de 2024, **FRANCISCA DAS CHAGAS ALVES RODRIGUES**, ID FUNCIONAL Nº 50986104, do cargo em comissão de Ajudante I, símbolo DAI-1, da Fundação Anita Mantuano de Artes do Estado do Rio de Janeiro - FUNARJ, da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa. Processo nº SEI-180002/001775/2024.

EXONERAR LUANNA CUNHA MARTINS DIAS, ID FUNCIONAL Nº 51491885, do cargo em comissão de Coordenador, símbolo DAS-8, da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos. Processo nº SEI-310001/000457/2024.

EXONERAR, com validade a contar de 17 de setembro de 2024, **JACINTA DE FATIMA VIEIRA JACOMI DE ALMEIDA**, ID FUNCIONAL Nº 5151338-2, do cargo em comissão de Ajudante II, símbolo DAI-2, da Secretaria de Estado de Trabalho e Renda. Processo nº SEI-400001/000673/2024.

EXONERAR, com validade a contar de 17 de setembro de 2024, **JULIO CESAR DA SILVA NUNES**, ID FUNCIONAL Nº 5152905-0, do cargo em comissão de Ajudante I, símbolo DAI-1, da Secretaria de Estado de Trabalho e Renda. Processo nº SEI-400001/000673/2024.

APOSTILAS DO SECRETÁRIO
DE 17 DE SETEMBRO DE 2024

ATO DE 12/09/2024 - PUBLICADO NO D.O. DE 13/09/2024 - Tendo em vista o que consta do Processo nº SEI-380001/000671/2024, fica retificado para **DANIELE GONÇALVES GONZAGA TAVARES**, ID Funcional nº 5126696-2, o nome da servidora a quem se refere o presente Ato de nomeação para exercer o cargo de Assistente II, símbolo DAI-6, da Secretaria de Estado da Mulher, mantidos os demais termos.

ATO DE 27/06/2024 - PUBLICADO NO D.O. DE 28/06/2024 - Tendo em vista o que consta do Processo nº SEI-240002/001839/2024, fica retificado **para 01 de julho de 2024,** a validade do ato de nomeação de LETICIA DE SOUZA AZEVEDO DE ASSIS, a quem se refere o presente Ato para exercer o cargo em comissão de Assistente, símbolo DAS-6, Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor, mantido os demais termos.

Id: 2594678

ATO DO SECRETÁRIO
DE 17 DE SETEMBRO DE 2024

CONSTITUI Comissão de Sindicância Investigativa ao Processo n° SEI-150001/026896/2023 e **DESIGNA** os servidores **LUCYMERE CABRAL PONTES**/Id. Funcional 5111768-1; **LUCAS BARBOSA GODINHO**/Id. Funcional 5112402-5 e **EUCHELIA APARECIDA NOBRE VIANA**/Id. Funcional 5143939-5 para compor a Comissão de Sindicância, sob a presidência da primeira, para processar o feito, fixando desde logo o prazo de 30 (trinta dias) para conclusão do trabalho.

Id: 2594676

DESPACHOS DO SECRETÁRIO
DE 17 DE SETEMBRO DE 2024

PROCESSO Nº SEI-030001/068610/2024 - AUTORIZO a permanência da cessão da servidora Ana Lucia Lessa Terra, ID Funcional 50062930, vínculo 01, matrícula 3029622-2, Professor Docente I, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Educação, para a Prefeitura Municipal de Cambuci/RJ, com ônus para o órgão cessionário, consoante os termos do Art. 1º do Decreto Nº 46.560 de 21 de janeiro de 2019.

PROCESSO Nº SEI-350487/002984/2022 - DETERMINO o cancelamento da Ata de Registro de Preços nº 02/2024 (doc. SEI nº 68445340), cujo objeto consiste em prestação de serviços de CAPTAÇÃO, ARMAZENAMENTO, TRANSMISSÃO, GESTÃO E CUSTÓDIA DE EVIDÊNCIAS DIGITAIS, POR MEIO DE CÂMERAS VEICULARES, E DEMAIS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DA SOLUÇÃO, em razão do interesse público, concedendo assim, maior segurança jurídica e vantajosidade da contratação.

Id: 2594673

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PATRIMONIAL
SUPERINTENDÊNCIA DE CONTRATOS E COMPRAS

ATO DA SUPERINTENDENTE

PORTARIA SECC/SUPCC Nº 646 DE 16 DE SETEMBRO DE 2024

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

A SUPERINTENDENTE DE CONTRATOS E COMPRAS DA SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 1º da Resolução SECC nº 14 de 12 de novembro de 2020,

CONSIDERANDO:
- o disposto no art. 58, inciso III, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o qual estabelece o dever-poder de a Administração Pública fiscalizar a execução dos contratos administrativos,
- o disposto no art. 67 e parágrafos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina que a fiscalização da execução do contrato administrativo far-se-á por representantes da Administração Pública especialmente designado,
- o disposto no art. 6º do Decreto Estadual nº 45.600, de 16 de março de 2016,
- o disposto na Resolução SECC nº 28, de 01 de março de 2021, e
- o disposto no Processo nº SEI-150001/026057/2023;

RESOLVE:
Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Contrato SECC nº 028/2024 firmado entre a SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL e a empresa A2M COMÉRCIO E SERVICOS EIRELI.
GESTOR: MARIA DE FÁTIMA DESTRI TENÓRIO, ID Funcional n° 4280195-8, na condição de gestor titular e THIAGO BRAGA FLORINDO, ID Funcional nº 5107362-5, na condição de gestor suplente.
FISCAIS TITULARES: VINICIUS VALENTIM VITOR, ID Funcional nº 5117354-9; DIOGO MONTEIRO SANTOS JORGE, ID Funcional nº 5094727-3 e TAIANA DA SILVA LIMA, ID Funcional nº 5141639-5, sob a presidência do primeiro.
FISCAL SUPLENTE: CLAUDIO HENRIQUE MIGUEZ OLIVEIRA, ID Funcional nº 5098299-0.
Art. 2º - O gestor e os fiscais ora designados deverão observar e cumprir as regras estabelecidas pelo Decreto Estadual nº 45.600, de 16 de março de 2016, que regulamenta a gestão e a fiscalização das contratações no âmbito do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro, especialmente, os artigos 12 e 13 da referida norma, bem como o disposto na Resolução SECC nº 28, de 01 de março de 2021, que estabelece normas internas relativas à atuação do gestor e fiscais de contratos no âmbito da Secretaria de Estado da Casa Civil.
Art. 3º - O gestor e os fiscais ora designados deverão realizar curso de gestão e fiscalização de contratos e, posteriormente apresentar o respectivo certificado à Superintendência de Recursos Humanos.
Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Rio de Janeiro, 16 de setembro de 2024

DÉBORA PEÇANHA GONÇALVES
Superintendente de Contratos e Compras

Id: 2594339

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PATRIMONIAL
SUPERINTENDÊNCIA DE CONTRATOS E COMPRAS

ATO DA SUPERINTENDENTE

PORTARIA SECC/SUPCC Nº 647 DE 16 DE SETEMBRO DE 2024

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

A SUPERINTENDENTE DE CONTRATOS E COMPRAS DA SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 1º da Resolução SECC nº 14 de 12 de novembro de 2020, e

CONSIDERANDO:
- o disposto no art. 58, inciso III, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o qual estabelece o dever-poder de a Administração Pública fiscalizar a execução dos contratos administrativos,
- o disposto no art. 67 e parágrafos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina que a fiscalização da execução do contrato administrativo far-se-á por representantes da Administração Pública especialmente designado,
- o disposto no art. 6º do Decreto Estadual nº 45.600, de 16 de março de 2016,
- o disposto na Resolução SECC nº 28, de 01 de março de 2021, e
- o disposto no Processo nº SEI-150001/026061/2023;

RESOLVE:
Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Contrato SECC nº 029/2024 firmado entre a SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL e a empresa VI MERCADORIAS E SERVIÇOS EM GERAL LTDA.
GESTOR: MARIA DE FÁTIMA DESTRI TENÓRIO, ID Funcional n° 4280195-8, na condição de gestor titular e THIAGO BRAGA FLORINDO, ID Funcional nº 5107362-5, na condição de gestor suplente.
FISCAIS TITULARES: VINICIUS VALENTIM VITOR, ID Funcional nº 5117354-9; DIOGO MONTEIRO SANTOS JORGE, ID Funcional nº 5094727-3 e TAIANA DA SILVA LIMA, ID Funcional nº 5141639-5, sob a presidência do primeiro.
FISCAL SUPLENTE: CLAUDIO HENRIQUE MIGUEZ OLIVEIRA, ID Funcional nº 5098299-0.
Art. 2º - O gestor e os fiscais ora designados deverão observar e cumprir as regras estabelecidas pelo Decreto Estadual nº 45.600, de 16 de março de 2016, que regulamenta a gestão e a fiscalização das contratações no âmbito do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro, especialmente, os artigos 12 e 13 da referida norma, bem como o disposto na Resolução SECC nº 28, de 01 de março de 2021, que estabelece normas internas relativas à atuação do gestor e fiscais de contratos no âmbito da Secretaria de Estado da Casa Civil.
Art. 3º - O gestor e os fiscais ora designados deverão realizar curso de gestão e fiscalização de contratos e, posteriormente apresentar o respectivo certificado à Superintendência de Recursos Humanos.
Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Rio de Janeiro, 16 de setembro de 2024
DÉBORA PEÇANHA GONÇALVES
Superintendente de Contratos e Compras

Id: 2594338

Impresa Oficial DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GOVERNO DO ESTADO RIO DE JANEIRO
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
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 Quarta-feira, 18 de Setembro de 2024 às 04:56:33 -0300.