

 <p>GOVERNADOR Cláudio Bomfim de Castro e Silva</p> <p>VICE-GOVERNADOR Thiago Pampolha Gonçalves</p>	<p>SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA E ABASTECIMENTO <i>Flávio Campos Ferreira</i></p> <p>SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA <i>Danielle Christian Ribeiro Barros</i></p> <p>SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS <i>Rosangela de Souza Gomes</i></p> <p>SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER <i>Rafael Carneiro Monteiro Piciani</i></p> <p>SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO <i>Gustavo Reis Ferreira</i></p> <p>CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO <i>Demetrio Abdennur Farah Neto</i></p> <p>GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DO GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO <i>Edu Guimarães æ Souza</i></p> <p>SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO E RENDA <i>Arthur Carvalho Monteiro</i></p> <p>SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE REPRESENTAÇÃO DO GOVERNO EM BRASÍLIA <i>André Luís Dantas Ferreira - Interino</i></p> <p>SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL <i>José Mauro de Farias Junior</i></p> <p>SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS <i>Uruan Cintra de Andrade</i></p> <p>SECRETARIA DE ESTADO DE ENERGIA E ECONOMIA DO MAR <i>Felipe dos Santos Peixoto (Interino)</i></p> <p>SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL <i>Bruno Felgueira Dauaire</i></p> <p>SECRETARIA DE ESTADO INTERGERACIONAL DE JUVENTUDE E ENVELHECIMENTO SAUDÁVEL <i>Alexandre Isquierdo Moreira</i></p> <p>SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER <i>Heloisa Helena de Alencar Aguiar</i></p> <p>SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES <i>Douglas Ruas dos Santos</i></p> <p>SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA DO CONSUMIDOR <i>Gutemberg de Paula FONSEÇA</i></p> <p>SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA <i>Victor Cesar Carvalho dos Santos</i></p> <p>PROCURADORIA GERAL DO ESTADO <i>Renan Miguel Saad</i></p>
<p>GOVERNO DO ESTADO</p> <p>www.rj.gov.br</p>	

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 .....	...
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 excepcionalizados da regra prevista no caput:

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;

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.



Patrícia Damasceno
Diretora-Presidente

Flávio Cid
Diretor Administrativo

Rodrigo M. Caldas
Diretor Financeiro

Jefferson Woldaynsky
Diretor Industrial



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

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 justificação do ordenador de despesas, evidenciando-se o caráter urgente da aquisição.

§ 3º - A justificação 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, todos 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, escolares, 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/SUBCONT.

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 automatizado 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 contas 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.