

**XVI** - comunicar ao gestor, através de relatório confeccionado no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação, acerca do descumprimento das obrigações pela contratada, acima relacionadas, para adoção das providências cabíveis, com vistas à aplicação de sanções, em termos dos incisos XXXI e XXXII do art. 22 deste Decreto;

**XVII** - comunicar ao gestor do contrato, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização, em caso de férias, licenças e outros eventuais afastamentos, para adoção das providências previstas no § 2º - do Art. 8º - deste Decreto;

**XVIII** - fiscalizar o cumprimento dos requisitos de acessibilidade nos serviços e nos ambientes de trabalho, na forma do art. 116 da Lei 14.133, de 2021;

**XIX** - apresentar relatório, ao término do contrato ou quando solicitado em qualquer período, ao gestor do contrato para as providências do art. 23 deste Decreto, de acordo com a orientação cabível, regulamentada pelos órgãos de controle, ou quando solicitado em qualquer período do contrato, pronunciando-se pela execução do seu objeto.

**Art. 25** - Compete ao fiscal técnico, além das atribuições previstas no art. 24 deste Decreto, especialmente:

I - cobrar da contratada, quando se tratar de obras, o Diário de Obra, devidamente preenchido com as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos, que não substitui o Registro de Ocorrências mencionado no inciso III do art. 24 deste Decreto;

II - fazer-se disponível para os usuários e empresas referentes aos temas vinculados aos contratos;

III - verificar se o material fornecido ou utilizado guarda consonância com o oferecido na proposta, amostra, quando cabível, e especificado pela Administração, bem como se foram cumpridos os prazos de entrega;

IV - verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, mediante parecer circunstanciado assinado pelas partes contratantes, contendo as ocorrências e métricas de medição do período apurado;

V - recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no Edital de licitação, na proposta da contratada ou no instrumento de contrato e seus anexos; bem como, se pertinente, fixar um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, às custas do contratado;

VI - constatar se a execução do objeto contratado está sendo prestada no local estipulado no contrato, com a correta utilização dos materiais e equipamentos;

VII - receber reclamações relacionadas à qualidade do material entregue ou de serviços prestados, assim como elaborar ou solicitar instrumentos para o recebimento destas, agrupando-as de forma a permitir análise sobre as causas das reclamações;

VIII - verificar o cumprimento, por parte da contratada, das normas de segurança e saúde do trabalho, especialmente no que se refere à utilização por seus empregados dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, bem como do dever de comunicar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas à contratante, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

IX - assegurar-se de que a contratada mantém um responsável técnico acompanhando as obras e serviços, quando assim determinar o contrato;

X - exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme, quando houver previsão contratual, por seus contratados e conduta compatível com o serviço público, pautado pela ética e urbanidade no atendimento;

XI - comunicar, por escrito, à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

XII - comunicar, justificadamente, ao preposto da contratada e ao gestor do contrato a imediata substituição de empregado que embarçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área da instituição for inconveniente, registrando a ocorrência no processo administrativo de gestão e fiscalização da contratação;

XIII - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no Edital, no Termo de Referência, Projeto Básico ou no Contrato;

XIV - comunicar imediatamente à contratada quando a execução dos serviços for prejudicada pela falta de insumos previstos para a execução do contrato e realizar o registro da ocorrência no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação Processo administrativo de gestão e fiscalização da contratação;

XV - comunicar ao gestor de contratos, mediante provocação justificada do requisitante/demandante, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência da execução contratual;

XVI - verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, e comunicar ao gestor do contrato para que este promova as medidas necessárias à adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 2021;

XVII - no caso específico de obras e prestação de serviços de engenharia, cumpre ainda ao fiscal:

a) fazer constar todas as ocorrências no Diário de Obra, com vistas a compor o processo documental, de modo a contribuir para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e dando ciência ao gestor quando excederem as suas competências;

b) zelar pela fiel execução da obra, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;

c) testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento, requerendo, quando necessário, parecer técnico sob responsabilidade da área requisitante ou de setor técnico do órgão ou entidade;

d) analisar os resultados dos testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados na execução do objeto contratado, acompanhando sua realização, quando necessário; e

e) informar ao gestor ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros.

f) verificar se a contratada está cumprindo todas as normas técnicas previstas no Edital de licitação e no instrumento de contrato e seus Anexos.

XVIII - apresentar sugestão fundamentada pela aplicação de glosas sobre parcelas não executadas do serviço que tenham sido indevidamente previstas na fatura ou nota fiscal pela empresa contratada.

**Art. 26** - Compete ao fiscal administrativo, além das atribuições previstas no art. 24 deste Decreto, especialmente:

I - assegurar, ao longo de toda a execução do contrato de aquisição de bens ou prestação de serviços, o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

II - receber, conforme o caso, a documentação da empresa para fins de pagamento, encaminhando-a ao gestor, com as notas fiscais assinadas e atestadas e relatório de conformidade;

**Art. 27** - Considera-se esgotada a competência do fiscal ou da comissão fiscalizadora quando, após intervenção oficial, o inadimplemento não for solucionado dentro de um prazo razoável, observadas a gravidade da falta e a essencialidade do bem ou serviço afetado, especialmente nos seguintes casos:

I - casos em que o inadimplemento tenha ocasionado dano material ao contratante, a servidores ou a terceiros;

II - descumprimento da entrega de bens sem justificativa plausível após recebida, ao menos, uma notificação determinando um prazo para cumprimento;

III - descumprimento reiterado de obrigações trabalhistas sobre os profissionais que atuam exclusivamente sobre a execução do objeto;

IV - quando não for cumprida determinação da fiscalização para o cumprimento de obrigação contratual após recebida, ao menos, uma notificação estabelecendo prazo para tal.

**Parágrafo Único** - Em todas as hipóteses tratadas no caput, os fiscais deverão emitir relatório detalhando a ocorrência e juntar cópias de todos os documentos necessários à análise dos fatos, nos termos do inciso XVI do caput do art. 24, encaminhando-o ao gestor para adoção das providências necessárias.

**Art. 28** - No caso de contratos que tenham por objeto a prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, a obrigação de comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, de que trata o art. 50 da Lei nº 14.133, de 2021, deverá ser cumprida pela empresa contratada, mensalmente, com a apresentação dos seguintes documentos:

I - Cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

II - Recibos de pagamentos ou guias de depósitos bancários da remuneração dos empregados vinculados ao contrato, assim como comprovantes de entrega de vale-transporte, vale-alimentação e outros benefícios a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços;

III - Guia de recolhimento da Previdência Social - GPS, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e Informações à Previdência Social, GFIP - SEFIP/GRF onde conste a Relação de Trabalhadores vinculados ao contrato no mês da prestação dos serviços;

IV - Guias de recolhimento de FGTS dos empregados vinculados ao contrato, relativas ao mês da prestação dos serviços;

V - Registros de horário de trabalho relativos ao mês da prestação dos serviços;

VI - Avisos de férias e recibos de décimo terceiro salário, se for o caso;

VII - Termos de rescisões de contratos de trabalho ocorridas no mês, acompanhados dos comprovantes de pagamento das verbas rescisórias e extrato dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

§ 1º - No primeiro mês da prestação dos serviços, bem como sempre que houver admissão de novos empregados, a contratada deverá fornecer planilha-resumo com as seguintes informações sobre os empregados terceirizados a este vinculados:

I - relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário e local de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); salário recebido (incluindo adicionais e gratificações).

II - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

§ 2º - Mensalmente, deverá ser averiguada ainda a manutenção das condições de habilitação referentes à regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, aferindo-se a validade das certidões, em especial, o Certificado de Regularidade de FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

§ 3º - O cumprimento das obrigações dispostas neste artigo deverá ser aferido previamente à liberação do pagamento mensal das faturas, mediante a elaboração de relatório contendo o checklist dos documentos apresentados.

§ 4º - A conferência da regularidade dos documentos poderá ser realizada por amostragem, garantindo-se a variedade nas amostras analisadas, de modo a abranger a maior parte dos trabalhadores ao longo do contrato.

§ 5º - Além do cumprimento do disposto neste artigo, a fiscalização do contrato deverá incluir entrevistas, a partir de seleção por amostragem dos trabalhadores da contratada, para verificar a regularidade no cumprimento das obrigações trabalhistas, mantendo-se a Administração Pública sempre disponível para o recebimento de denúncias de inadimplemento.

**Art. 29** - Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração poderá ainda valer-se, mediante previsão em edital ou contrato, dos seguintes mecanismos de contingenciamento de riscos de inadimplemento das obrigações trabalhistas e sociais, previstos no art. 121 da Lei nº 14.133, de 2021:

I - Retenção das notas fiscais ou faturas em valor proporcional ao inadimplemento, condicionando o pagamento à comprovação das obrigações trabalhistas vencidas;

II - Conta-depósito vinculada, para provisionamento da parcela das notas fiscais ou faturas relativas às verbas rescisórias contidas na planilha de custo, condicionando a liberação do valor mediante comprovação da ocorrência do fato gerador.

III - Retenção da garantia contratual prestada para cobertura dos casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária da contratada.

§ 1º - Na hipótese do inciso I, caso a contratada não providencie a regularização com a apresentação dos comprovantes e certidões respectivos no prazo estabelecido, a Administração contratante realizará o depósito do valor devido na conta vinculada de que trata o inciso II, com vistas à sua utilização para a quitação das obrigações trabalhistas

tas de forma direta, desde que verificada sua conveniência pela contratante, ou mediante depósitos judiciais perante a Justiça do Trabalho.

§ 2º - A realização de depósitos na conta vinculada deverá ser comunicada à Procuradoria Trabalhista, na forma a ser regulamentada pela Procuradoria Geral do Estado, diante da possibilidade de formação de contencioso trabalhista.

§ 3º - Caso o inadimplemento das obrigações trabalhistas seja reiterado, ainda que parcialmente, deverá a Administração imputar a penalidade, após o exercício do direito de defesa.

§ 4º - A liberação de eventual saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito fica condicionada à comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, em especial ao pagamento das verbas rescisórias dos empregados dispensados após o término do contrato.

**Art. 30** - Em caso de início de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

**Parágrafo Único** - Em caso de início de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

## CAPÍTULO VI DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

**Art. 31** - A aplicação de sanções administrativas e demais penalidades às licitantes, adjudicatárias, contratadas e cessionárias de contratos administrativos em virtude de participação em processo licitatório ou de contrato celebrado com os órgãos integrantes da Administração direta, autárquica e fundacional do Estado do Rio de Janeiro será objeto de regulamentação específica, que deverá estabelecer, dentre outros temas, sem prejuízo das previsões constantes nos contratos e respeitadas as disposições do Título IV da Lei nº 14.133, de 2021:

I - as sanções previstas nas leis que regem as diversas modalidades de licitações e contratos, com a previsão, a título exemplificativo, de algumas das condutas ensejadoras de sua incidência, e, se for o caso, prazo de vigência;

II - a incidência de multa de mora e, se for o caso, de multa compensatória, com seus percentuais e base de cálculo;

III - o procedimento a ser observado pela Administração Pública e pelo administrado, que garanta os princípios da legalidade, do devido processo legal, do contraditório, da ampla defesa, da motivação, da proporcionalidade, bem como os demais princípios constitucionais e legais que regem a atuação da Administração Pública;

IV - a forma e o conteúdo da notificação, o prazo para apresentação de defesa e produção de provas;

V - a competência para dar início e para proferir decisão no processo sancionatório, os requisitos a serem observados na decisão exarada e a publicação da decisão;

VI - a fase recursal do procedimento sancionatório, com os respectivos prazos, efeitos do recebimento e competência para decidir sobre o recurso interposto;

VII - o procedimento a ser adotado para recebimento de valores devidos pela licitante, adjudicatária ou contratada;

VIII - outras providências administrativas a serem adotadas em caso de aplicação de sanções.

**Parágrafo Único** - Poderão ser utilizados meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme previsto no Capítulo XII do Título III da Lei nº 14.133, de 2021.

## CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 32** - O gestor e o fiscal, pelo período de acompanhamento da execução do contrato, poderão emitir ou atualizar certidões que estejam disponibilizadas em sítio eletrônico oficial de forma gratuita.

**Art. 33** - O agente público responde pelo exercício irregular ou omissão das atribuições que lhe são confiadas, estando sujeito às penalidades previstas nas normas em vigor.

**Art. 34** - As disposições deste Decreto poderão ser aplicadas, no que couber:

I - aos contratos regidos por norma de Direito Privado;

II - às microempresas, empresas de pequeno porte ou microempendedor individual, na forma do estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e da regulamentação estadual pertinente.

**Art. 35** - Compete ao Órgão Central do Sistema Logístico orientar e estabelecer as normas complementares sobre a matéria regulada neste Decreto, bem como resolver os casos omissos.

§ 1º - Os órgãos e entidades da Administração Pública estadual poderão expedir normas internas complementares a este Decreto, no âmbito de suas competências.

§ 2º - A Base de Conhecimento e demais informações do Portal da Rede Logística - Redelog, incluindo seus modelos de documentos, guias de preenchimento, referência legal, manuais, entre outras, serão consideradas orientações complementares para o presente Decreto.

**Art. 36** - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial os arts. 86 a 89 do Decreto nº 3.149, de 28 de abril de 1980, com a alteração introduzida pelo Decreto nº 43.643, de 18 de junho de 2012, a partir da entrada em vigor da regulamentação específica de que trata o caput do art. 31 deste Decreto.

**Art. 37** - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação. Rio de Janeiro, 24 de novembro de 2023

CLÁUDIO CASTRO  
Governador

Id: 2527389

**DECRETO Nº 48.796 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2023**

**ALTERA E CONSOLIDA, SEM AUMENTO DE DESPESA, A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, no uso de suas atribuições constitucionais, tendo em vista o que consta no processo administrativo nº SEI-120001/004532/2023, e  
**CONSIDERANDO:**

- o disposto na Constituição da República Federativa do Brasil, no art. 5º, inciso XXXIII, art. 37, § 3º, inciso II e art. 216, § 2º, e plasmado no Decreto 46.475, de 25 de outubro de 2018;

- a necessidade de fomentar o controle social e prezar pela transparência de dados e informações, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação;

- o Decreto nº 48.343, de 31 de janeiro de 2023, que alterou e consolidou a estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão;

- o Decreto nº 47.278, de 17 de setembro de 2020, que alterou a estrutura organizacional do Poder Executivo Estadual e a reestruturação do Sistema Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação -SETIC;

- o Decreto nº 48.378 de 01 de março de 2023, que criou a estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Transformação Digital, e dá outras providências;

- a necessidade de readequar a estrutura da SEPLAG para melhor atender ao Poder Executivo Estadual, e

- que compete, privativamente, ao Governador dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração Estadual;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica alterada e consolidada, sem aumento de despesa, a estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, na forma indicada abaixo:

**§ 1º** - Ficam criadas, sem aumento de despesa, as Unidades Administrativas, conforme Anexo II ao presente Decreto.

**§ 2º** - Ficam alteradas as nomenclaturas das Unidades Administrativas, conforme Anexo III ao presente Decreto.

**§ 3º** - Ficam alteradas as subordinações das Unidades Administrativas, conforme Anexo IV ao presente Decreto.

**§ 4º** - Ficam extintas as Unidades Administrativas, conforme Anexo V ao presente Decreto.

**Art. 2º** - Ficam alteradas, sem aumento de despesa, as nomenclaturas de cargos em comissão, mantendo seus atuais ocupantes, conforme Anexo VI ao presente Decreto.

**Art. 3º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 13 de novembro de 2023

**CLÁUDIO CASTRO**  
Governador

**ANEXO I**

**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**I - FINALIDADE:** A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão é órgão integrante da estrutura da Administração direta estadual dirigida por um Secretário de Estado. Constitui-se como órgão central de planejamento e gestão em matéria de orçamento, gestão de processos, fundos e logística do Estado do Rio de Janeiro. Tem a função de coordenar o processo de planejamento governamental de curto, médio e longo prazo, de acompanhar e controlar os planos, programas e projetos, de duração anual e plurianual, e de estudar e propor diretrizes para o desenvolvimento e modernização do Estado.

**II - ORGANIZAÇÃO:** A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão será dirigida por um Secretário de Estado, que será substituído e representado em seus impedimentos e/ou afastamentos legais pelo Subsecretário Executivo.

**III - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA AO SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO:**

- 1. Gabinete do Secretário
- 1.1. Chefia de Gabinete
- 1.1.1. Assessoria Técnica

- 1.2. Assessoria de Relações Institucionais
- 1.3. Assessoria Especial
- 1.4. Assessoria de Comunicação
- 1.5. Assessoria Jurídica
- 1.6. Assessoria de Planejamento e Orçamento
- 1.7. Assessoria de Integridade
- 1.8. Auditoria Interna
- 1.9. Corregedoria Interna
- 1.10. Ouvidoria Interna e Transparência
- IV - ÓRGÃOS ESPECÍFICOS SINGULARES, VINCULADOS AO SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**
- 2. Subsecretaria Executiva
- 2.1. Assessoria Técnica
- 2.2. Superintendência de Gestão de Dados e Resultados
- 2.2.1. Coordenadoria de Gestão por Resultados
- 2.2.2. Coordenadoria de Dados e Inteligência
- 2.3. Escola de Gestão Pública
- 2.3.1. Coordenadoria Acadêmica
- 2.3.2. Coordenadoria de Gestão e Inovação
- 2.3.3. Coordenadoria Operacional
- 3. Subsecretaria de Planejamento e Orçamento
- 3.1. Assessoria Técnica
- 3.2. Assessoria Negocial
- 3.3. Assessoria de Dados e Redes
- 3.4. Assessoria de Fundos
- 3.5. Subsecretaria Adjunta de Planejamento
- 3.5.1. Superintendência de Planejamento
- 3.5.1.1. Coordenadoria de Instrumentos de Planejamento
- 3.5.1.2. Coordenadoria de Qualificação da Informação em Planejamento
- 3.5.2. Superintendência de Investimentos Setoriais
- 3.5.2.1. Coordenadoria de Consolidação e Análise de Projetos de Investimentos
- 3.5.2.2. Coordenadoria de Monitoramento e Avaliação de Investimentos
- 3.6. Subsecretaria Adjunta de Orçamento
- 3.6.1. Superintendência de Estudos Fiscais
- 3.6.1.1. Coordenadoria da Receita
- 3.6.1.2. Coordenadoria de Limites de Despesas
- 3.6.2. Superintendência de Programação Orçamentária
- 3.6.2.1. Coordenadoria de Movimentação de Empenho
- 3.6.2.2. Coordenadoria de Qualificação da Despesa
- 3.6.2.3. Coordenadoria de Execução Orçamentária
- 4. Subsecretaria de Administração
- 4.1. Assessoria Técnica de Administração
- 4.2. Diretoria Geral de Administração e Finanças
- 4.2.1. Assessoria de Contabilidade
- 4.2.2. Assessoria de Prestação de Contas
- 4.2.3. Coordenadoria Setorial de Execução Orçamentária
- 4.2.3.1. Divisão de Execução Orçamentária
- 4.2.4. Coordenadoria de Contratações
- 4.2.4.1. Divisão de Gestão de Contratos
- 4.2.4.2. Divisão de Compras Setorial
- 4.2.5. Coordenadoria Administrativa
- 4.2.5.1. Divisão de Apoio Administrativo
- 4.2.5.2. Divisão de Protocolo
- 4.2.5.3. Divisão de Documentação e Arquivo
- 4.3. Superintendência de Recursos Humanos
- 4.3.1. Coordenadoria de Gestão de Direitos e Vantagens
- 4.3.1.1. Divisão de Pagamento
- 4.3.2. Coordenadoria de Gestão de Carreiras e Pessoas
- 4.4. Superintendência de Infraestrutura e Manutenção
- 4.4.1. Coordenadoria de Patrimônio e Transportes
- 4.4.1.1. Divisão de Patrimônio e Almoxarifado

- 4.4.1.2. Divisão de Transportes
- 4.4.2. Coordenadoria de Manutenção e Serviços
- 4.4.3. Coordenadoria de Engenharia e Infraestrutura
- 4.5. Depósito Público do Estado do Rio de Janeiro
- 4.5.1. Assessoria Técnica
- 4.5.2. Coordenadoria de Apoio Administrativo
- 4.5.3. Coordenadoria de Recebimento e Destinação de Bens
- 4.5.4. Coordenadoria de Guarda e Armazenagem de Bens
- 5. Subsecretaria de Logística
- 5.1. Assessoria Técnica de Logística
- 5.2. Superintendência de Inteligência Logística
- 5.2.1. Coordenadoria de Normatização
- 5.2.2. Coordenadoria de Estudos e Redes de Logística
- 5.3. Superintendência de Compras Centralizadas
- 5.3.1. Coordenadoria de Compras Centralizadas
- 5.3.2. Coordenadoria de Gestão de Categorias Estratégicas
- 5.4. Superintendência de Gestão Centralizada
- 5.4.1. Coordenadoria de Gestão Centralizada de Bens
- 5.4.2. Coordenadoria de Gestão Centralizada de Serviços
- 5.5. Superintendência de Planejamento e Suporte Logístico
- 5.5.1. Coordenadoria de Planejamento Logístico
- 5.5.2. Coordenadoria de Sistemas de Logística
- 6. Subsecretaria de Planejamento Estratégico
- 6.1. Assessoria de Adimplência
- 6.2. Assessoria Técnica
- 6.3. Superintendência de Projetos Especiais
- 6.3.1. Coordenadoria de Projetos Especiais
- 6.3.2. Coordenadoria de Captação de Recursos
- 6.4. Superintendência de Planejamento Estratégico
- 6.4.1. Coordenadoria de Missões
- 6.4.2. Coordenadoria de Complexos Econômicos
- 7. Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação
- 7.1. Assessoria de Governança
- 7.2. Superintendência de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação
- 7.2.1. Coordenadoria de Planejamento e Contratação de Tecnologia da Informação e Comunicação
- 7.2.2. Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação
- 7.2.3. Coordenadoria de Segurança da Informação
- 7.3. Superintendência de Sistemas e Soluções Digitais
- 7.3.1. Coordenadoria de Requisitos e Apoio ao Negócio
- 7.3.2. Coordenadoria de Sistemas e Aplicações
- 7.3.3. Coordenadoria de Arquitetura e Soluções em Dados

**a) Comissão Permanente de Licitação;**

**b) Comissão de Pregão;**

**VI - ÓRGÃO COLEGIADO:**

**a) Conselho Gestor Fundo Estadual de Combate à Pobreza e Desigualdades Sociais - FECP;**

**VII - FUNDOS:**

**a) Fundo Estadual de Segurança Pública do Estado do Rio de Janeiro - FUSPRJ;**

**b) Fundo Especial do Depósito Público - FUNDEP;**

**VIII - COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES:**

Aos Órgãos integrantes da estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão competem as atribuições estabelecidas no Regimento Interno da SEPLAG, sem prejuízo de outras.

**ANEXO II**

UNIDADES ADMINISTRATIVAS A SEREM CRIADAS	SUBORDINAÇÃO
Assessoria de Planejamento e Orçamento	Gabinete do Secretário
Assessoria de Dados e Redes	Subsecretaria de Planejamento e Orçamento
Assessoria de Fundos	Subsecretaria de Planejamento e Orçamento
Subsecretaria Adjunta de Orçamento	Subsecretaria de Planejamento e Orçamento
Subsecretaria Adjunta de Planejamento	Subsecretaria de Planejamento e Orçamento
Assessoria Técnica de Administração	Subsecretaria de Administração
Coordenadoria de Segurança da Informação	Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação
Superintendência de Sistemas e Soluções Digitais	Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação
Coordenadoria de Requisitos e Apoio ao Negócio	Superintendência de Sistemas e Soluções Digitais, da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação
Coordenadoria de Sistemas e Aplicações	Superintendência de Sistemas e Soluções Digitais, da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação
Coordenadoria de Arquitetura e Soluções em Dados	Superintendência de Sistemas e Soluções Digitais, da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação
Superintendência de Gestão de Dados e Resultados	Subsecretaria Executiva
Coordenadoria de Gestão por Resultados	Superintendência de Gestão de Dados e Resultados, da Subsecretaria Executiva
Coordenadoria de Dados e Inteligência	Superintendência de Gestão de Dados e Resultados, da Subsecretaria Executiva
Escola de Gestão Pública	Subsecretaria Executiva
Coordenadoria Acadêmica	Escola de Gestão Pública, da Subsecretaria Executiva
Coordenadoria de Gestão e Inovação	Escola de Gestão Pública, da Subsecretaria Executiva
Coordenadoria Operacional	Escola de Gestão Pública, da Subsecretaria Executiva
Superintendência de Estudos Fiscais	Subsecretaria de Planejamento e Orçamento
Divisão de Transportes	Coordenadoria de Patrimônio e Transportes, da Superintendência de Infraestrutura e Manutenção, da Subsecretaria de Administração

**ANEXO III**

NOMENCLATURA ATUAL	NOMENCLATURA RESULTANTE	SUBORDINAÇÃO RESULTANTE
Subsecretaria-Adjunta de Tecnologia da Informação e Comunicação	Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Assessoria de Sistemas Negociais	Assessoria de Governança	Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação
Superintendência de Planejamento e Gestão de Tecnologias	Superintendência de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação	Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação
Coordenadoria de Planejamento e Comunicação	Coordenadoria Planejamento e Contratação de Tecnologia da Informação e Comunicação	Superintendência de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação
Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação	Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação	Superintendência de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação
Assessoria Técnica de Planejamento e Orçamento	Assessoria Técnica	Subsecretaria de Planejamento e Orçamento
Superintendência da Qualidade da Despesa Pública	Superintendência de Investimentos Setoriais	Subsecretaria Adjunta de Planejamento
Coordenadoria de Monitoramento e Avaliação	Coordenadoria de Monitoramento e Avaliação de Investimentos	Superintendência de Investimentos Setoriais, da Subsecretaria Adjunta de Planejamento

Coordenadoria de Investimentos Setoriais	Coordenadoria de Consolidação e Análise de Projetos de Investimentos	Superintendência de Investimentos Setoriais, da Subsecretaria Adjunta de Planejamento
Superintendência de Orçamento	Superintendência de Programação Orçamentária	Subsecretaria Adjunta de Orçamento
Coordenadoria da Despesa	Coordenadoria de Execução Orçamentária	Superintendência de Programação Orçamentária, da Subsecretaria Adjunta de Orçamento
Coordenadoria de Qualificação da Despesa Pública	Coordenadoria de Qualificação da Despesa	Superintendência de Programação Orçamentária, da Subsecretaria Adjunta de Orçamento
Divisão de Prestação de Contas	Assessoria de Prestação de Contas	Diretoria Geral de Administração e Finanças, da Subsecretaria de Administração
Coordenadoria de Planejamento e Orçamento	Coordenadoria Setorial de Execução Orçamentária	Diretoria Geral de Administração e Finanças, da Subsecretaria de Administração
Divisão de Execução Orçamentária e Financeira	Divisão de Execução Orçamentária	Coordenadoria Setorial de Execução Orçamentária, da Diretoria Geral de Administração e Finanças, da Subsecretaria de Administração
Divisão de Almoxarifado	Divisão de Patrimônio e Almoxarifado	Coordenadoria de Patrimônio e Transportes, da Superintendência de Infraestrutura e Manutenção, da Subsecretaria de Administração
Coordenadoria de Políticas e Redes de Logística	Coordenadoria de Estudos e Redes de Logística	Superintendência de Inteligência Logística, da Subsecretaria de Logística
Superintendência de Contratações Centralizadas	Superintendência de Compras Centralizadas	Subsecretaria de Logística
Coordenadoria de Compras e Licitações Centralizadas	Coordenadoria de Compras Centralizadas	Superintendência de Compras Centralizadas, da Subsecretaria de Logística
Superintendência de Apoio Logístico	Superintendência de Planejamento e Suporte Logístico	Subsecretaria de Logística
Coordenadoria de Acompanhamento das Licitações e Contratações	Coordenadoria de Planejamento Logístico	Superintendência de Planejamento e Suporte Logístico, da Subsecretaria de Logística
Coordenadoria de Apoio Técnico Operacional	Coordenadoria de Sistemas de Logística	Superintendência de Planejamento e Suporte Logístico, da Subsecretaria de Logística
Coordenadoria de Gestão Estratégica de Suprimentos	Coordenadoria de Gestão de Categorias Estratégicas	Superintendência de Compras Centralizadas, da Subsecretaria de Logística
Assessoria de Estratégias de Planejamento	Assessoria de Adimplência	Subsecretaria de Planejamento Estratégico
Assessoria de Estudos e Pesquisas	Assessoria Técnica	Subsecretaria de Planejamento Estratégico
Superintendência de Desenvolvimento Territorial e Planejamento Social	Superintendência de Projetos Especiais	Subsecretaria de Planejamento Estratégico
Coordenadoria de Desenvolvimento Territorial e Ações Sustentáveis	Coordenadoria de Projetos Especiais	Superintendência de Projetos Especiais, da Subsecretaria de Planejamento Estratégico
Coordenadoria de Planejamento Social	Coordenadoria de Captação de Recursos	Superintendência de Projetos Especiais, da Subsecretaria de Planejamento Estratégico
Superintendência de Planejamento Econômico e Inovação	Superintendência de Planejamento Estratégico	Subsecretaria de Planejamento Estratégico
Coordenadoria de Planejamento Econômico	Coordenadoria de Missões	Superintendência de Planejamento Estratégico, da Subsecretaria de Planejamento Estratégico
Coordenadoria de Inovação e Redes de Conhecimento	Coordenadoria de Complexos Econômicos	Superintendência de Planejamento Estratégico, da Subsecretaria de Planejamento Estratégico

## ANEXO IV

UNIDADES ADMINISTRATIVAS	SUBORDINAÇÃO ATUAL	SUBORDINAÇÃO RESULTANTE
Assessoria de Integridade	Da extinta Subsecretaria de Controladoria Interna	Gabinete do Secretário
Auditoria Interna	Da extinta Subsecretaria de Controladoria Interna	Gabinete do Secretário
Corregedoria Interna	Da extinta Subsecretaria de Controladoria Interna	Gabinete do Secretário
Ouvvidoria Interna e Transparência	Da extinta Subsecretaria de Controladoria Interna	Gabinete do Secretário
Coordenadoria de Movimentação de Empenho	Da antiga Superintendência de Orçamento	Superintendência de Programação Orçamentária, da Subsecretaria Adjunta de Orçamento

## ANEXO V

UNIDADES ADMINISTRATIVAS EXTINTAS
Subsecretaria de Controladoria Interna
Subsecretaria-Adjunta, da Subsecretaria de Planejamento Estratégico

## ANEXO VI

Nomenclatura atual		Nomenclatura resultante	
ID Funcional	Cargo em Comissão	Símbolo	Cargo em Comissão
571919-4	Assessor	DAS-8	Assessor-Chefe
51455420	Assessor	DAS-8	Diretor (da Escola de Gestão Pública)

\*Replicado por ter saído com incorreções no D.O. de 14/11/2023.

Id: 2527387

## Atos do Governador

ATO DO GOVERNADOR  
DECRETO DE 24 DE NOVEMBRO DE 2023

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

## RESOLVE:

**NOMEAR ALEXANDRE FERREIRA COELHO** para exercer o cargo em comissão de Diretor (ISE/IST), símbolo FAETEC 1, 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 Artur Antônio Melo de Lira Brandt, ID Funcional nº 3678228-9. Processo nº SEI-260005/009912/2023.

Id: 2527396

ATO DO GOVERNADOR  
DECRETO DE 24 DE NOVEMBRO DE 2023

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, tendo em vista o que consta do Processo nº SEI-070026/002392/2023,

## RESOLVE:

1) **DESIGNAR**, nos termos do art. 4º da Lei nº 1060, de 10 de novembro de 1986, alterado pela Lei nº 10.164 de 31 de outubro de 2023, **RUBENS ANTONIO ALBUQUERQUE JUNIOR**, para, na qualidade de representante da Secretaria de Estado da Casa Civil - SECC, exercer as funções de membro titular no Conselho Superior do Fundo Estadual de Conservação Ambiental e Desenvolvimento Urbano - FECAM, da Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade/SEAS.

2) **DESIGNAR**, nos termos do art. 4º da Lei nº 1060, de 10 de novembro de 1986, alterado pela Lei nº 10.164 de 31 de outubro de 2023, **MARCO ANTONIO RODRIGUES SIMÕES**, para, na qualidade de representante da Secretaria de Estado da Casa Civil - SECC, exercer as funções de membro suplente no Conselho Superior do Fundo Estadual de Conservação Ambiental e Desenvolvimento Urbano - FECAM, da Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade/SEAS.

ATOS DO GOVERNADOR  
DECRETO DE 24 DE NOVEMBRO DE 2023

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no processo administrativo disciplinar nº SEI-080005/000048/2020,

**DECRETA a DEMISSÃO de ANTONIO JULIO DE ULYSSES GUIMARAES**, Médico, Vínculo 01, ID Funcional nº 3056235-0, Matrícula nº 864.116-9, em razão da prática de conduta enquadrada no artigo 52, V e § 1º, do Decreto-Lei nº 220/1975, regulamentado pelo Decreto nº 2.479/1979.

## DECRETO DE 24 DE NOVEMBRO DE 2023

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, e considerando o disposto no processo administrativo eletrônico nº SEI-E-03/006/2058/2016,

**RESOLVE EXONERAR**, ex-officio, **ALEXANDRE VITORINO RAMOS**, Professor Docente I, Identidade Funcional nº 3883016-7, Matrícula nº 827.183-5, da Secretaria de Estado de Educação, na forma do art. 16, Parágrafo Único, inciso II, do Decreto-Lei Estadual nº 220/75.

## DECRETO DE 24 DE NOVEMBRO DE 2023

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, e tendo em vista o que consta do Processo nº SEI-260004/001956/2021,

## RESOLVE:

1) **CONSIDERAR EXTINTO**, por motivo de substituição, os mandatos conferidos a membros do Conselho Fiscal da Fundação Centro de Ciências e Educação Superior à Distância do Estado do Rio de Janeiro - CECIERJ, da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação, como se segue:

## Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ:

**Titular:** BERNARDO BRUNO MARQUES, designado pelo Decreto de 25 de outubro de 2023, publicado em D.O. de 26.10.2023.  
**Suplente:** LUCAS ANTONIO GONÇALVES SALVETTI, designado pelo Decreto de 25 de outubro de 2023, publicado em D.O. de 26.10.2023.

2) **ALTERAR A COMPOSIÇÃO** nos termos do Decreto nº 42.765, de 22 de dezembro de 2010, do Conselho Fiscal da Fundação Centro de Ciências e Educação Superior à Distância do Estado do Rio de Janeiro - CECIERJ, da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação, como se segue:

## Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ:

**Titular:** DIEGO CARVALHO SANTANA, em substituição e completando o mandato conferido a Bernardo Bruno Marques, designado pelo Decreto de 25 de outubro de 2023, publicado em D.O. de 26.10.2023.  
**Suplente:** CLAUDIA JESSULA DELGADO, em substituição e completando o mandato conferido a Lucas Antônio Gonçalves Salvetti, designado pelo Decreto de 25 de outubro de 2023, publicado em D.O. de 26.10.2023.

Id: 2527393

## Despachos do Governador

DESPACHO DO GOVERNADOR  
EXPEDIENTE DE 24 DE NOVEMBRO DE 2023

**PROCESSO Nº SEI-150001/010765/2022 - DECIDO** pelo NÃO CO-NHECIMENTO do recurso hierárquico formulado por IVAN OLIVEIRA BAPTISTA, louvado nas razões expostas pela Assessoria Jurídica da Secretaria de Estado da Polícia Civil e pela Assessoria Jurídica da Secretaria de Estado da Casa Civil, cujos termos adoto como fundamento da decisão.

Id: 2527392

## Secretaria de Estado da Casa Civil

ATOS DO SECRETÁRIO  
DE 24 DE NOVEMBRO DE 2023

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

## RESOLVE:

**EXONERAR EDIVAN BATISTA DOS SANTOS**, ID FUNCIONAL Nº 4320179-2, do cargo em comissão de Ajudante II, símbolo DAI-2, da Secretaria de Estado da Casa Civil. Processo nº SEI-150001/002802/2022.

**NOMEAR JOSÉ JESUS DE CARVALHO** para exercer o cargo em comissão de Ajudante II, símbolo DAI-2, da Secretaria de Estado da Casa Civil, anteriormente ocupado por Edivan Batista dos Santos, ID Funcional nº 4320179-2. Processo nº SEI-150001/002802/2022.

**EXONERAR**, a pedido e com validade a contar de 20 de novembro de 2023, **FLÁVIA RENATA DE MENEZES**, ID FUNCIONAL Nº 5078837-0, do cargo em comissão de Assistente II, símbolo DAI-6, da Assessoria de Assuntos Legislativos, do Gabinete do Secretário, da Secretaria de Estado da Casa Civil. Processo nº SEI-150001/002802/2022.

**NOMEAR DIEGO DE MELO FRANCISCO**, ID FUNCIONAL Nº 512079741, para exercer, com validade a contar de 27 de novembro de 2023, o cargo em comissão de Assistente II, símbolo DAI-6, da Assessoria de Assuntos Legislativos, do Gabinete do Secretário, da Secretaria de Estado da Casa Civil, anteriormente ocupado por Flávia Renata de Menezes, ID Funcional nº 5078837-0. Processo nº SEI-150001/002802/2022.

**EXONERAR**, com validade a contar de 22 de novembro de 2023, **CARLOS BRUNO CAVALCANTI VINHAIS**, ID FUNCIONAL Nº 3009036-9, do cargo em comissão de Coordenador, símbolo DAS-8, da Coordenação de Contratos, da Diretoria de Gestão Interna, do Instituto Rio Metrópole - IRM, da Secretaria de Estado da Casa Civil. Processo nº SEI-150005/000091/2023.

**NOMEAR MARCELO REIS MAGALHÃES** para exercer o cargo em comissão de Assessor, símbolo DAS-6, da Secretaria de Estado do Gabinete do Governador, em vaga prevista pelo Decreto nº 48.815, de 24/11/2023. Processo nº SEI-150001/002802/2022.

**NOMEAR CARLOS EDUARDO LINS MARINHO** para exercer o cargo em comissão de Assessor, símbolo DAS-7, da Secretaria de Estado do Gabinete do Governador, em vaga prevista pelo Decreto nº 48.815, de 24/11/2023. Processo nº SEI-150001/002802/2022.

**NOMEAR EDIVAN BATISTA DOS SANTOS**, ID FUNCIONAL Nº 4320179-2, para exercer o cargo em comissão de Assistente, símbolo DAI-6, da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, em vaga resultante da transformação estabelecida pelo Decreto nº 48.742, de 10/10/2023. Processo nº SEI-120001/005028/2023.

**NOMEAR FABIO ANDRADE DE CARVALHO**, ID FUNCIONAL Nº 4384976-8, Auditor Fiscal da Receita Estadual 2ª Categoria, para exercer, com validade a contar de 16 de novembro de 2023, o cargo em comissão de Auditor Fiscal Subchefe, símbolo DAS-6, da Auditoria-Fiscal Regional - Capital 64.09, da Coordenadoria das Auditorias Fiscais Regionais, da Superintendência de Atendimento ao Contribuinte, da Subsecretaria de Estado de Receita, da Secretaria de Estado de Fazenda, anteriormente ocupado por Bruno Rodrigues de Filippi, ID Funcional nº 4384099-0. Processo nº SEI-040212/000102/2023.

**NOMEAR LAURA GARCIA REDONDO**, ID FUNCIONAL Nº 5126130-8, para exercer, com validade a contar de 01 de novembro de 2023, o cargo em comissão de Assessor, símbolo DAS-8, da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Serviços, anteriormente ocupado por Adriana Anguiano Marchese, ID Funcional nº 43848931. Processo nº SEI-220012/000997/2023.

**EXONERAR MARIA CLARA CHAVES LOPES**, ID FUNCIONAL Nº 5090327-6, do cargo em comissão de Assistente, símbolo DAS-6, da Diretoria Administrativa e Econômico-Financeira, do Departamento de Transportes Rodoviários do Estado do Rio de Janeiro - DETRO/RJ, da Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade Urbana. Processo nº SEI-100005/012571/2023.

**NOMEAR MARCELO FERNANDES ELIZARDO CARDOSO**, ID FUNCIONAL Nº 5145818-7, para exercer o cargo em comissão de Assistente, símbolo DAS-6, da Diretoria Administrativa e Econômico-Financeira, do Departamento de Transportes Rodoviários do Estado do Rio de Janeiro - DETRO/RJ, da Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade Urbana, anteriormente ocupado por Maria Clara Chaves Lopes, ID Funcional nº 5090327-6. Processo nº SEI-100005/012571/2023.

**NOMEAR MARIA CLARA CHAVES LOPES**, ID FUNCIONAL Nº 5090327-6, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Divisão, símbolo DAS-6, da Divisão de Transporte de Passageiros, da Coordenadoria Técnica, da Diretoria Técnico-Operacional, do Departamento de Transportes Rodoviários do Estado do Rio de Janeiro - DETRO/RJ, da Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade Urbana, anteriormente ocupado por Marcos Fernando Castello Antenor de Araújo, ID Funcional nº 4428859-0. Processo nº SEI-100005/012571/2023.

**NOMEAR RAPHAEL DA SILVA DE ALMEIDA**, ID FUNCIONAL Nº 4195273-1, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Divisão, símbolo DAS-6, da Divisão de Engenharia, da Coordenadoria Técnica, da Diretoria Técnico-Operacional, do Departamento de Transportes Rodoviários do Estado do Rio de Janeiro - DETRO/RJ, da Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade Urbana, anteriormente ocupado por Marcelo Fernandes Elizardo Cardoso, ID Funcional nº 5145818-7. Processo nº SEI-100005/012571/2023.

**EXONERAR MARCELO FERNANDES ELIZARDO CARDOSO**, ID FUNCIONAL Nº 5145818-7, do cargo em comissão de Diretor de Divisão, símbolo DAS-6, da Divisão de Engenharia, da Coordenadoria Técnica, da Diretoria Técnico-Operacional, do Departamento de Transportes Rodoviários do Estado do Rio de Janeiro - DETRO/RJ, da Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade Urbana. Processo nº SEI-100005/012571/2023.

**EXONERAR RAPHAEL DA SILVA DE ALMEIDA**, ID FUNCIONAL Nº 4195273-1, do cargo em comissão de Diretor de Divisão, símbolo DAS-6, da Divisão de Suporte Técnico, da Coordenadoria de Tecnologia da Informação, do Departamento de Transportes Rodoviários do Estado do Rio de Janeiro - DETRO/RJ, da Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade Urbana. Processo nº SEI-100005/012571/2023.

**EXONERAR**, a pedido e com validade a contar de 14 de novembro de 2023, **PAULÁ MORAIS CANEDO DE MAGALHÃES**, ID FUNCIONAL Nº 5126673-3, do cargo em comissão de Coordenador, símbolo DAS-7, da Coordenadoria de Planejamento e Articulação para a Segurança Hídrica, da Superintendência de Recursos Hídricos, da Subsecretaria de Recursos Hídricos e Sustentabilidade Ambiental, da Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade. Processo nº SEI-070026/002485/2023.

**EXONERAR**, a pedido e com validade a contar de 27 de novembro de 2023, **JOÃO CARLOS BARROS DE AZEVEDO FILHO**, ID FUNCIONAL Nº 5010644-9, do cargo em comissão de Chefe de Escritório, símbolo DAS-8, do Filme do Rio - Escritório de Apoio à Produção, da Superintendência do Audiovisual, da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa. Processo nº SEI-180007/003386/2023.

**NOMEAR AMANDA PEREIRA ZAGO** para exercer, com validade a contar de 22 de novembro de 2023, o cargo em comissão de Assistente II, símbolo DAI-6, da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa, anteriormente ocupado por Cristiano Gama de Almeida, ID Funcional nº 5122865-3. Processo nº SEI-180007/003394/2023.

**EXONERAR**, com validade a contar de 24 de novembro de 2023, **MARCELO FABIANO FERREIRA MONTEIRO**, ID FUNCIONAL Nº 5016172-5, do cargo em comissão de Assistente II, símbolo DAI-6, da Fundação Leão XIII, da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e de Direitos Humanos. Processo nº SEI-310006/001888/2023.

**NOMEAR VANESSA DA SILVA OLIVEIRA** para exercer, com validade a contar de 21 de novembro de 2023, o cargo em comissão de Ajudante I, símbolo DAI-1, da Secretaria de Estado das Cidades, em vaga resultante da transformação estabelecida pelo Decreto nº 48.708, de 26/09/2023. Processo nº SEI-510001/000124/2023.

APOSTILAS DO SECRETÁRIO  
DE 24 DE NOVEMBRO DE 2023

**ATO DE 03/10/2023 - PUBLICADO NO D.O. DE 04/10/2023** - Tendo em vista o que consta do Processo nº SEI-040212/000084/2023, fica esclarecido para **01 de setembro de 2023**, a data da validade da exoneração de FERNANDO LUIZ ZACCONI PIMENTA, ID Funcional nº 1953701-8, a quem se refere o presente Ato do cargo em comissão da Secretaria de Estado de Fazenda, mantidos os demais termos.

**ATO DE 14/11/2023 - PUBLICADO NO D.O. DE 16/11/2023** - Tendo em vista o que consta no processo nº SEI-310003/005169/2023, fica retificado para **LÍVIA NAZARÉ DA SILVA DA COSTA**, o nome da servidora a quem se refere o presente Ato de nomeação para exercer o cargo em comissão da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, mantido os demais termos.

**ATO DE 22/11/2023 - PUBLICADO NO D.O. DE 23/11/2023** - Tendo em vista o que consta no processo nº SEI-120001/004716/2023, fica retificado para **RAFAEL SILVA COCCHIARELLI**, o nome do servidor a quem se refere o presente Ato de nomeação para exercer o cargo em comissão da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, mantido os demais termos.

**ATO DE 21/11/2023 - PUBLICADO NO D.O. DE 22/11/2023** - Tendo em vista o que consta no processo nº SEI-120001/004894/2023, fica retificado para **CAROLINA RIBEIRO MACHADO**, o nome da servidora a quem se refere o presente Ato de nomeação para exercer o cargo em comissão da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, mantido os demais termos.

Id: 2527395

DESPACHOS DO SECRETÁRIO  
DE 24 DE NOVEMBRO DE 2023

**PROCESSO Nº SEI-150001/028496/2023 - AUTORIZO**, em conformidade com o Decreto nº 46.611 de 28 de março de 2019, D.O. de 29.03.2019.

**PROCESSO Nº SEI-070002/019809/2023 - AUTORIZO**, em conformidade com o Decreto nº 46.611 de 28 de março de 2019, D.O. de 29.03.2019.

Id: 2527394

## ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO ESTADO  
DO RIO DE JANEIRO

## ATO DO PRESIDENTE

## PORTARIA DETRAN-RJ Nº 6497 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2023

## DESIGNA AGENTES PARA LAVRAR AUTOS DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO DE COMPETÊNCIA DO ESTADO.

O PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - DETRAN/RJ, no uso de suas atribuições legais, e

## CONSIDERANDO:

- os termos do artigo 280, § 4º do Código de Trânsito Brasileiro, compete à autoridade de trânsito designar agentes para lavrar autos de infração, instituído pela Portaria SENATRAN nº 94/2017 e 150/2021, ambas revogadas e atualizada pela Portaria SENATRAN nº 966/2022, e

- o constante dos autos do processo nº SEI-350128/002089/2023;

## RESOLVE:

**Art. 1º** - Designar os Agentes de Trânsito da Secretaria de Estado de Polícia Militar (SEPM), relacionados abaixo, para executar fiscalização de trânsito, efetuando a lavratura de autos de infração de competência do Estado.

NOME	ID. FUNCIONAL	LOTAÇÃO
ACIR DA SILVA TEIXEIRA	5018693-0	1ª UPP/2ªBPM
ALEXANDRE DA SILVA SOUZA	2495554-0	9ª BPM
ALLAN SILVEIRA DO NASCIMENTO	5087494-2	1ª UPP/5ªBPM