

 <p>GOVERNADOR Cláudio Bomfim de Castro e Silva</p>	<p>SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL DO INTERIOR, PESCA E AGRICULTURA FAMILIAR <i>Jair de Siqueira Bittencourt Junior</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>Rosângela de Souza Gomes</i></p> <p>SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER <i>Rafael Carneiro Monteiro Pizani</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 de Souza</i></p> <p>SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO E RENDA <i>Felipe Rangel Garcia</i></p> <p>SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE REPRESENTAÇÃO DO GOVERNO EM BRASÍLIA <i>André Luis Dantas Ferreira (Interino)</i></p> <p>SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL <i>Fernando Braga Martins</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>Cassio da Conceição Coelho</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>Helois 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 Fonseca</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 www.rj.gov.br</p>	

SUMÁRIO

Atos do Poder Legislativo.....	...
Atos do Poder Executivo.....	1
Gabinete do Governador.....	8
Governadoria do Estado.....	...
Gabinete do Vice-Governador.....	...
Vice-Governadoria do Estado.....	...
ÓRGÃOS DA CHEFIA DO PODER EXECUTIVO (Secretarias de Estado)	
Casa Civil.....	9
Gabinete do Governador.....	...
Governo.....	10
Planejamento e Gestão.....	...
Fazenda.....	11
Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Serviços.....	13
Polícia Militar.....	13
Polícia Civil.....	14
Administração Penitenciária.....	16
Defesa Civil.....	17
Saúde.....	20
Educação.....	22
Ciência, Tecnologia e Inovação.....	22
Transportes e Mobilidade Urbana.....	24
Ambiente e Sustentabilidade.....	...
Agricultura, Pecuária e Abastecimento.....	...
Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar.....	...
Cultura e Economia Criativa.....	25
Desenvolvimento Social e Direitos Humanos.....	26
Esporte e Lazer.....	27
Turismo.....	27
Controladoria Geral do Estado.....	...
Gabinete de Segurança Institucional do Governo do Estado do Rio de Janeiro.....	28
Trabalho e Renda.....	...
Extraordinária de Representação do Governo em Brasília.....	...
Transformação Digital.....	28
Infraestrutura e Obras Públicas.....	28
Energia e Economia do Mar.....	...
Habitação de Interesse Social.....	28
Intergeneracional de Juventude e Envelhecimento Saudável.....	...
Mulher.....	28
Cidades.....	28
Defesa do Consumidor.....	28
Segurança Pública.....	...
Procuradoria Geral do Estado.....	28
AVISOS, EDITAIS E TERMOS DE CONTRATO.....	30
REPARTIÇÕES FEDERAIS.....	...

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 49.789 DE 07 DE AGOSTO DE 2025
TRANSFORMA, SEM AUMENTO DE DESPESA, O SALDO REMANESCENTE, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, e tendo em vista o que consta no Processo nº SEI-150001/009710/2025, e CONSIDERANDO:

- a necessidade de observar os princípios que orientam a Administração Pública esculpido no artigo 37 da Constituição Federal; e
- que compete privativamente ao Governador dispor sobre a organização e o funcionamento da administração pública estadual;

DECRETA:

Art. 1º - Fica transformado, sem aumento de despesa, o saldo remanescente, conforme Anexo Único ao presente Decreto.
Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 07 de agosto de 2025

CLÁUDIO CASTRO
Governador

ANEXO ÚNICO

SALDO REMANESCENTE		CARGOS RESULTANTES			
ORIGEM	VALOR	QT	CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO	LOTAÇÃO RESULTANTE
Saldo remanescente do Decreto nº 49.787, de 08/09/2025	R\$ 7.229,48	04	Assistente II	DAI-6	IRM
		01	Assistente II	DAI-6	SEGG
		01	Assessor	DAS-7	SETRAM
		01	Assistente II	DAI-6	DETRAN

Id: 2668814

DECRETO Nº 49.790 DE 07 DE AGOSTO DE 2025

TRANSFERE, SEM AUMENTO DE DESPESA, O CARGO EM COMISSÃO, VAGO, DA SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL PARA O INSTITUTO DE SEGURANÇA PÚBLICA - ISP, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, e tendo em vista o que consta no Processo nº SEI-150001/009725/2025, e CONSIDERANDO:

- a necessidade de observar os princípios que orientam a Administração Pública esculpido no artigo 37 da Constituição Federal, e
- que compete, privativamente, ao Governador dispor sobre a organização e o funcionamento da administração estadual;

DECRETA:

Art. 1º - Fica transferido, sem aumento de despesa, o cargo em comissão, vago, da Secretaria de Estado da Casa Civil para o Instituto de Segurança Pública - ISP, conforme Anexo Único ao presente Decreto.
Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 07 de agosto de 2025

CLÁUDIO CASTRO
Governador

ANEXO ÚNICO

ÚLTIMO OCUPANTE	CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO
51464640	Assistente	DAI-1

Id: 2668815

DECRETO Nº 49.791 DE 07 DE AGOSTO DE 2025

ALTERA, SEM AUMENTO DE DESPESA, A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL DO INTERIOR, PESCA E AGRICULTURA FAMILIAR - SEDIPAF, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, e tendo em vista o que consta no Processo nº SEI-150001/009751/2025, e CONSIDERANDO:

- a necessidade de observar os princípios que orientam a Administração Pública esculpido no artigo 37 da Constituição Federal;
- o Decreto nº 47.254, de 08/09/2020, que alterou a nomenclatura da Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento;

- o Decreto nº 49.529, de 25/02/2025, que criou a estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar;

- a Lei nº 10.811, de 11/06/2025, que dispõe sobre a criação da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar, e

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

DECRETA:

Art. 1º - Fica alterada, sem aumento de despesa, a estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar - SEDIPAF, na forma consolidada abaixo:

§1º - Ficam criadas, sem aumento de despesa, as unidades administrativas, conforme Anexo I ao presente Decreto.

§2º - Ficam alteradas, sem aumento de despesa, as nomenclaturas das unidades administrativas, conforme Anexo II ao presente Decreto.

§3º - Ficam alteradas, sem aumento de despesa, as subordinatórias das unidades administrativas, conforme Anexo III ao presente Decreto.

§4º - Ficam alteradas as vinculações do Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural e Sustentável - CEDRUS, Conselho Estadual de Política Agrícola e Pecuária - CEPAP e Conselho Estadual de Pesca e Aquicultura Sustentável - CONEPAS para a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar - SEDIPAF.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL DO INTERIOR, PESCA E AGRICULTURA FAMILIAR - SEDIPAF

A Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar - SEDIPAF é Órgão integrante da estrutura da Administração Direta Estadual dirigida por um Secretário de Estado.

À Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar - SEDIPAF, observados os preceitos das Constituições Federal e Estadual, compete, direta ou indiretamente, por intermédio de suas entidades vinculadas, elaborar, coordenar e executar políticas, programas e projetos de desenvolvimento socioeconômico sustentável relacionados à pesca e à agricultura familiar, mediante:

- I - Orientar, planejar, coordenar, implementar e avaliar políticas públicas voltadas ao desenvolvimento integrado e sustentável das regiões do interior do Estado, com ênfase na valorização socioeconômica e produtiva das comunidades rurais e pesqueiras;
- II - Fortalecer e consolidar a agricultura familiar e a atividade pesqueira artesanal como pilares estratégicos da segurança alimentar e nutricional, da geração de emprego e renda, e da inclusão social produtiva;
- III - Promover a articulação de medidas que assegurem o acesso do produtor rural aos insumos e serviços básicos necessários à atividade, bem como o escoamento, armazenamento e comercialização da produção, aproximando o produtor do consumidor, como forma de propiciar maior rentabilidade ao empreendimento agropecuário e diminuição do preço final do produto;
- IV - Promover ações voltadas à modernização tecnológica e inovação produtiva nas atividades agrícolas familiares e pesqueiras, objetivando aumentar sua eficiência e competitividade econômica;
- V - Implementar políticas públicas de desenvolvimento regional que reduzam as desigualdades socioeconômicas entre as diversas regiões do Estado, contribuindo para a desconcentração econômica e a fixação da população no interior;
- VI - Garantir a sustentabilidade socioeconômica e ambiental nas práticas agrícolas e pesqueiras, adotando medidas compatíveis com a preservação e recuperação dos recursos naturais, em conformidade com o artigo 225 da Constituição Federal;
- VII - Viabilizar o acesso dos agricultores familiares e pescadores artesanais às linhas de crédito rural, assistência técnica e extensão rural, programas de financiamento e mercados institucionais, como forma de potencializar sua produção e renda;
- VIII - Promover a integração interinstitucional e intersetorial das ações públicas voltadas ao desenvolvimento regional, à agricultura familiar e à pesca, assegurando efetividade na execução das políticas públicas;

- IX - Incentivar a cooperação técnica e econômica entre órgãos públicos municipais, estaduais e federais, organizações não governamentais e entidades do setor produtivo agrícola e pesqueiro, visando ampliar o alcance e a eficácia das políticas públicas setoriais;
- X - Apoiar iniciativas que promovam a valorização cultural e patrimonial das comunidades rurais e pesqueiras, fortalecendo sua identidade e reconhecendo sua contribuição para o desenvolvimento estadual;
- XI - Ajuar diretamente para assegurar o cumprimento das políticas públicas estabelecidas na Constituição Federal, na Constituição do Estado do Rio de Janeiro e demais legislações estaduais pertinentes, garantindo a observância dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- XII - Fomentar a produção agropecuária e pesqueira.

ORGANIZAÇÃO

A Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar - SEDIPAF será dirigida pelo Secretário de Estado, que será substituído e representado, inclusive nos Conselhos, em seus impedimentos, afastamentos legais ou sempre que necessário, pelo Subsecretário Adjunto de Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar.

Gabinete do Secretário
Chefe de Gabinete
Assessoria de Comunicação
Assessoria Técnica de Acompanhamento e Apoio às Estatais
Assessoria Jurídica
Ouvidoria
Corregedoria
Assessoria de Controle Interno e Compliance

Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar e Diretoria Geral de Administração e Finanças
Coordenadoria de Planejamento e Orçamento
Coordenadoria de Finanças
Coordenadoria de Contabilidade
Coordenadoria de Contratos
Divisão de Suprimentos e Gestão de Contratos
Divisão de Licitações
Coordenadoria de Tecnologia da Informação

Coordenadoria de Recursos Humanos
Coordenadoria de Serviços Auxiliares
Divisão de Transportes
Divisão de Patrimônio e Almoarifado
Divisão de Serviços Gerais

Subsecretaria Adjunta de Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar
Subsecretaria Adjunta de Infraestrutura e Desenvolvimento Rural
Coordenadoria de Engenharia Rural
Coordenadoria de Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar
Entes Vinculados
Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Rio de Janeiro - EMATER - RIO
Fundação Instituto de Pesca do Estado do Rio de Janeiro - FIPERJ
Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural e Sustentável - CEDRUS
Conselho Estadual de Política Agrícola e Pesqueira - CEPAP
Conselho Estadual de Pesca e Aquicultura Sustentável - CONEPAS

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

As Órgãos integrantes da estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar - SEDIPAF competem as atribuições estabelecidas no Regulamento Interno da Secretaria, sem prejuízo de outras previstas ou determinadas em legislações ou delegações específicas.

Art. 2º - Ficam transformados, sem aumento de despesa, os cargos em comissão, vagos, conforme Anexo IV ao presente Decreto.

Art. 3º - Fica aprovado o Regulamento Interno da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar - SEDIPAF, conforme Anexo V ao presente Decreto.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº 49.529, de 25/02/2025.

Rio de Janeiro, 07 de agosto de 2025

CLÁUDIO CASTRO
Governador

ANEXO I

UNIDADE ADMINISTRATIVA A SER CRIADA	SUBORDINAÇÃO RESULTANTE
Assessoria Jurídica	Gabinete do Secretário
Ouvidoria	Gabinete do Secretário
Corregedoria	Gabinete do Secretário
Assessoria de Controle Interno e Compliance	Gabinete do Secretário
Diretoria Geral de Administração e Finanças	Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar
Coordenadoria de Planejamento e Orçamento	Diretoria Geral de Administração e Finanças
Coordenadoria de Finanças	Diretoria Geral de Administração e Finanças
Coordenadoria de Contabilidade	Diretoria Geral de Administração e Finanças
Coordenadoria de Contratos	Diretoria Geral de Administração e Finanças
Divisão de Suprimentos e Gestão de Contratos	Coordenadoria de Contratos
Divisão de Licitações	Coordenadoria de Contratos
Coordenadoria de Tecnologia da Informação	Diretoria Geral de Administração e Finanças
Coordenadoria de Recursos Humanos	Diretoria Geral de Administração e Finanças
Coordenadoria de Serviços Auxiliares	Diretoria Geral de Administração e Finanças
Divisão de Transportes	Coordenadoria de Serviços Auxiliares
Divisão de Patrimônio e Almoarifado	Coordenadoria de Serviços Auxiliares
Divisão de Serviços Gerais	Coordenadoria de Serviços Auxiliares
Subsecretaria Adjunta de Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar	Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar

ANEXO II

NOMECLATURA ATUAL	NOMECLATURA RESULTANTE	SUBORDINAÇÃO RESULTANTE
Subsecretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Regional do Interior, Agricultura e Pesca	Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar
Subsecretaria Adjunta de Desenvolvimento Rural	Subsecretaria Adjunta de Infraestrutura e Desenvolvimento Rural	Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar

ANEXO V

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL DO INTERIOR, PESCAS E AGRICULTURA FAMILIAR - SEDIPAF

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Este Regimento Interno disciplina a organização, competências, funcionamento e estrutura administrativa da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar - SEDIPAF, nos termos da Lei 10.811/2025 e do Decreto nº 49.529/2025.

Art. 2º - São princípios norteadores deste Regimento:

- I - a legalidade;
- II - a impessoalidade;
- III - a moralidade;
- IV - a publicidade;
- V - a eficiência;
- VI - a economicidade;
- VII - a responsabilidade social;
- VIII - a sustentabilidade ambiental.

Art. 3º - A SEDIPAF tem por finalidade formular, coordenar, acompanhar e avaliar políticas públicas voltadas ao desenvolvimento regional do interior fluminense, à agricultura familiar e à pesca, bem como promover a articulação institucional entre os entes públicos e privados para o fortalecimento do setor rural sustentável.

CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º - A estrutura organizacional da SEDIPAF compreende as seguintes unidades administrativas:

- 1. Gabinete do Secretário
- 1.1. Chefe de Gabinete
- 1.1.2. Assessoria de Comunicação
- 1.1.3. Assessoria Jurídica
- 1.1.4. Ouvidoria
- 1.1.5. Corregedoria
- 1.1.6. Assessoria de Controle Interno e Compliance
- 1.1.7. Assessoria Técnica de Acompanhamento e Apoio às Estatais
- 2. Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar
- 2.1. Diretoria Geral de Administração e Finanças
- 2.2.1. Coordenadoria de Planejamento e Orçamento
- 2.2.2. Coordenadoria de Finanças
- 2.2.3. Coordenadoria de Contabilidade
- 2.2.4. Coordenadoria de Contratos
- 2.2.4.1. Divisão de Suprimentos e Gestão de Contratos
- 2.2.4.2. Divisão de Licitações
- 2.2.5. Coordenadoria de Tecnologia da Informação
- 2.2.6. Coordenadoria de Recursos Humanos
- 2.2.7. Coordenadoria de Serviços Auxiliares
- 2.2.7.1. Divisão de Transportes
- 2.2.7.2. Divisão de Patrimônio e Almoarifado
- 2.2.7.3. Divisão de Serviços Gerais

- 2.3. Subsecretaria Adjunta de Desenvolvimento Regional do Interior, Agricultura e Pesca
- 2.4. Subsecretaria Adjunta de Infraestrutura e Desenvolvimento Rural
- 2.4.1. Coordenadoria de Desenvolvimento Regional do Interior, Agricultura Familiar e Pesca
- 2.4.2. Coordenadoria de Engenharia Rural
- 3. Entes Vinculados
- 3.1. Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Rio de Janeiro - EMATER - RIO
- 3.2. Fundação Instituto de Pesca do Estado do Rio de Janeiro - FIPERJ
- 3.3. Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural e Sustentável - CEDRUS
- 3.4. Conselho Estadual de Política Agrícola e Pesqueira - CEPAP
- 3.5. Conselho Estadual de Pesca e Aquicultura Sustentável - CONEPAS

CAPÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS

Seção I - do Secretário de Estado

Art. 5º - Ao Secretário de Estado de Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar, autoridade máxima da Pasta, compete:

- I - exercer a direção superior da Secretaria, estabelecendo as diretrizes estratégicas, políticas e administrativas para o cumprimento da missão institucional da SEDIPAF;

DIÁRIO OFICIAL PARTE I - PODER EXECUTIVO

PUBLICAÇÕES

ENVIO DE MATÉRIAS

As matérias para publicação deverão ser enviadas pelo sistema edof's.

PARTE I - PODER EXECUTIVO:

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

AGÊNCIAS DA IMPRENSA OFICIAL

AGÊNCIA NITERÓI
- E-mail: agenit@ioerj.rj.gov.br

AGÊNCIA RIO
- Email: agerio@ioerj.rj.gov.br

AGÊNCIA BARRA
- E-mail: agebarr@ioerj.rj.gov.br

PREÇO PARA PUBLICAÇÃO: cm/col R\$ 132,00

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



Oswaldo Berge Filho
Diretor Presidente

Marcio Fontes de Mattos
Diretor Administrativo

Ceres Pimenta
Diretora Industrial

II- planejar, coordenar, supervisionar e avaliar a execução das políticas públicas setoriais relativas ao desenvolvimento regional do interior, à agricultura familiar e à pesca no Estado do Rio de Janeiro;

III- representar institucionalmente a SEDIPAF perante os órgãos e entidades da administração pública, bem como junto à sociedade civil e a organismos nacionais e internacionais, ressaltando a competência privativa do Governador do Estado;

IV- expedir atos administrativos normativos e decisórios, no âmbito de sua competência, incluindo portarias, resoluções e instruções, para regulamentar e orientar a execução das políticas públicas da Pasta;

V- submeter ao Governador do Estado propostas de projetos de lei, decretos, regulamentos e demais atos normativos de interesse da Secretaria;

VI- aprovar a programação orçamentária e financeira da Pasta, bem como autorizar a celebração de contratos, convênios, termos de coligação, ajustes e outros instrumentos jurídicos, nos limites da legislação vigente e das competências delegadas;

VII- zelar pela adequada gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais e patrimoniais da Pasta, assegurando a observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e moralidade administrativa;

VIII- delegar atribuições a dirigentes subordinados, observados os limites legais e regulamentares;

IX- exercer o poder disciplinar e o poder hierárquico no âmbito da Secretaria, nos termos da legislação aplicável;

X- estabelecer indicadores e metas de desempenho e adotar medidas de modernização da gestão pública, visando ao aprimoramento da eficiência institucional da Pasta;

XI- aprovar o plano estratégico e o plano plurianual de ações da SEDIPAF, em consonância com o Plano Plurianual do Estado;

XII- exercer a supervisão e o acompanhamento técnico, administrativo e financeiro das entidades vinculadas à SEDIPAF, notadamente a Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado do Rio de Janeiro - EMATER-RIO;

XIII- Fundação Instituto do Pesca do Estado do Rio de Janeiro - FIPERJ;

XIV- propor diretrizes, metas e critérios de avaliação para as entidades vinculadas, assegurando a coerência com os objetivos estratégicos do Governo do Estado;

XV- determinar a instauração de sindicâncias e processos administrativos disciplinares, no âmbito da Pasta, observando a legislação específica;

XVI- garantir a observância dos princípios constitucionais da Administração Pública, especialmente os previstos no caput do artigo 37 da Constituição da República;

XVII- exercer outras atribuições que lhe forem conferidas por lei, decreto ou delegação do Governador do Estado.

Parágrafo único. O Secretário de Estado poderá avocar competências ou delegá-las a autoridades subordinadas, nos termos da legislação vigente.

Seção II - Do Gabinete do Secretário

Art. 6º - Compete ao Gabinete do Secretário:

I- assistir diretamente o Secretário de Estado no exercício de suas funções institucionais, inclusive na formulação, coordenação e avaliação das políticas públicas de sua competência;

II- promover a interlocução político-institucional da Secretaria com órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, bem como com instituições privadas e da sociedade civil;

III- supervisionar a execução das diretrizes estratégicas da Pasta, garantindo alinhamento com os objetivos do Governo do Estado;

IV- acompanhar a tramitação de proposições legislativas e normativas de interesse da Secretaria, sugerindo posicionamentos técnicos e políticos;

V- apoiar a formulação de mensagens, discursos, entrevistas e outras manifestações públicas do Secretário;

VI- controlar os atos administrativos e normativos de competência do Secretário, inclusive a revisão técnica e jurídica de minutos, despachos e portarias;

VII- analisar relatórios de desempenho institucional, propondo medidas de melhoria da gestão;

VIII- exercer a supervisão direta das unidades vinculadas ao Gabinete e promover o controle gerencial dos resultados da Pasta;

IX- coordenar a gestão da informação estratégica, inclusive dados estatísticos, estudos e diagnósticos sobre o interior, agricultura familiar e pesca;

X- realizar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Estado ou previstas em legislação específica.

Seção III - Da Chefia de Gabinete

Art. 7º - Compete à Chefia de Gabinete:

I- coordenar e supervisionar as atividades administrativas, operacionais e de apoio institucional do Gabinete do Secretário;

II- organizar e controlar a tramitação de expedientes, processos, correspondências e documentos oficiais de responsabilidade do Gabinete;

III- gerenciar a agenda institucional do Secretário, incluindo compromissos oficiais, visitas técnicas, audiências, eventos e viagens;

IV- garantir o fluxo ético e tempestivo de comunicações internas e externas do Gabinete, promovendo o alinhamento com as demais unidades da Secretaria;

V- supervisionar a gestão de pessoal, patrimônio, logística e suporte técnico do Gabinete;

VI- acompanhar o cumprimento dos prazos processuais e administrativos no âmbito do Gabinete, inclusive junto ao Sistema SEI-RJ e ao e-SIC;

VII- controlar o protocolo recebimento, distribuição e arquivamento de documentos sensíveis e estratégicos da Pasta;

VIII- prestar apoio ao Secretário na interlocução com autoridades públicas, lideranças sociais e representantes da sociedade civil organizada;

IX- coordenar os preparativos e o suporte técnico das reuniões de trabalho, comitês e colegiados sob responsabilidade do Secretário de Estado;

X- desenvolver outras atividades correlatas, determinadas pelo Secretário de Estado.

Seção IV - Da Assessoria de Comunicação Social

Art. 8º - Compete à Assessoria de Comunicação Social:

I- planejar, coordenar e executar a política de comunicação institucional da Secretaria, em consonância com as diretrizes do Governo do Estado;

II- promover a divulgação de programas, projetos, ações e serviços da SEDIPAF junto à imprensa, sociedade civil, entes públicos e demais públicos de interesse;

III- elaborar e distribuir releases, notas oficiais, artigos, informativos, vídeos institucionais e conteúdos diversos para canais internos e externos;

IV- realizar a gestão da imagem institucional da Secretaria, zelando pela consistência, clareza e unidade das mensagens divulgadas;

V- administrar os canais oficiais de comunicação da Secretaria, incluindo redes sociais, website, informativos e canais de atendimento digital;

VI- prestar apoio às unidades da Secretaria na organização de eventos, comitês, audiências públicas, entrevistas e ações de relacionamento com a imprensa;

VII- monitorar e analisar a repercussão pública das ações da Secretaria na mídia e nas redes sociais, produzindo relatórios estratégicos para subsidiar a alta gestão;

VIII- estabelecer canais de escuta ativa e interação com a sociedade, promovendo maior transparência, acesso à informação e controle social;

IX- acompanhar a produção gráfica e audiovisual da Secretaria, zelando pela identidade visual institucional e pela observância das normas do Manual de Comunicação do Governo do Estado;

Seção V - Da Ouvidoria

Art. 9º - Compete à Ouvidoria:

I- receber, examinar e encaminhar aos setores competentes as manifestações dos cidadãos, tais como sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias relativas aos serviços e atividades desenvolvidos pelo órgão;

II- acompanhar a tramitação das manifestações recebidas, garantindo

resposta adequada ao cidadão, respeitados os prazos contidos na legislação vigente;

III- Promover a análise crítica das manifestações recebidas, identificando falhas, inconsistências e oportunidades de melhoria nos processos e serviços públicos;

IV- Atuar de forma propositiva, recomendando a adoção de medidas corretivas ou de aprimoramento institucional, com base nas manifestações e indicadores produzidos pela Ouvidoria;

V- Zelar pela observância dos direitos do cidadão, especialmente no que se refere à adequada prestação dos serviços públicos, à dignidade no atendimento e ao acesso à informação;

VI- Assegurar o sigilo das informações e a proteção da identidade do cidadão, quando solicitado ou quando exigido por razões de segurança ou integridade;

VII- Coordenar a implementação e o cumprimento da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e do seu Decreto regulamentador no âmbito do Estado do Rio de Janeiro (Decreto Estadual nº 46.475/2018), inclusive orientando os setores internos quanto à transparência ativa e passiva;

VIII- Elaborar relatórios periódicos com dados estatísticos e qualitativos das manifestações, encaminhando-os à alta gestão e, quando couber, aos órgãos de controle interno e externo;

IX- Colaborar com a Assessoria de Controle Interno e Compliance e com a Corregedoria, sempre que for identificada possível irregularidade, prática de assédio, má conduta administrativa ou dano ao erário;

X- Acompanhar o avaliar os resultados das providências adotadas em decorrência das manifestações recebidas;

XI- Articular-se com as demais Ouvidorias do poder público, promovendo a integração e a uniformização de procedimentos, em conformidade com os princípios da administração pública.

Seção VI - Da Corregedoria

Art. 10 - Compete à Corregedoria:

I- Exercer a atividade correlativa, por meio da prevenção, fiscalização e apuração de irregularidades cometidas no âmbito do órgão ou entidade, assegurando o respeito aos princípios da legalidade, moralidade, eficiência, impessoalidade e transparência;

II- Instaurar, determinar ou propor a instauração de sindicâncias, processos administrativos disciplinares, processos ético-disciplinares ou demais procedimentos apuratórios, observando o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto no art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal;

III- Supervisionar, orientar e normalizar a atuação das comissões disciplinares instituídas no âmbito do órgão ou entidade, garantindo a uniformidade de procedimentos e o respeito aos ritos legais e regulamentares;

IV- Receber e analisar denúncias, representações, reclamações ou outras comunicações que versam sobre irregularidades administrativas, encaminhando-as aos setores competentes, quando couber, e promovendo a devida apuração dos fatos;

V- Emitir pareceres técnicos ou manifestações, quando necessário, sobre matéria disciplinar ou de controle interno correcional, sempre que demandado pela autoridade competente;

VI- Promover a orientação preventiva dos agentes públicos sobre condutas éticas e legais no desempenho de suas funções, por meio de ações de capacitação, manuais, pareceres interpretativos e campanhas educativas;

VII- Atuar em articulação com os órgãos de controle interno e externo, como Tribunais de Contas, Ministério Público, Advocacia Pública e Controladorias, para o alinhamento de informações e a consolidação de ações de responsabilização e integridade;

IX- Zelar pela integridade institucional, propondo medidas de aprimoramento dos mecanismos de governança, integridade e responsabilização, em alinhamento com os programas de compliance público, planos de integridade e com os códigos de ética vigentes;

X- Elaborar e publicar relatórios periódicos de atividades correcionais, com dados estatísticos, indicadores de desempenho, riscos identificados e recomendações de melhoria, nos termos da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);

XI- Garantir o sigilo processual e a proteção de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), durante a condução de procedimentos correcionais ou disciplinares;

XII- Requisitar, quando necessário, documentos, processos, registros ou quaisquer informações indispensáveis à instrução dos procedimentos correcionais, com o apoio dos demais setores do órgão;

XIII- Apurar eventual responsabilidade de terceiros contratados ou convênios, inclusive nas hipóteses de vínculo com empregados de empresa pública, sociedade de economia mista ou de atividades privadas que atuam em cooperação com o órgão, conforme cláusulas contratuais ou normativas aplicáveis;

XIV- Emitir recomendações e determinações à Administração para a correção de irregularidades detectadas, sugerindo ajustes em normativos, fluxos internos, controles e práticas administrativas.

Seção VII - Da Assessoria de Controle Interno e Compliance

Art. 11 - Compete à Assessoria de Controle Interno e Compliance:

I- Assessorar tecnicamente a alta administração na formulação, implementação e monitoramento de políticas de governança, controle interno, integridade e gestão de riscos;

II- Avaliar a conformidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos administrativos e da gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e operacional do órgão ou entidade;

III- Monitorar o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à atuação institucional, propondo recomendações corretivas e de aprimoramento;

IV- Verificar a consistência e a adequação dos controles internos administrativos, sugerindo ajustes que previnam erros, ineficiências, fraudes e ilícitos;

V- Implementar, coordenar e revisar continuamente o Programa de Integridade, em conformidade com o Decreto Federal nº 11.129/2022, as diretrizes da CGU e as normas estaduais aplicáveis;

VI- Atuar como instância técnica responsável pela disseminação da cultura da integridade, promovendo capacitações, orientações normativas e instrumentos de ética pública;

VII- Supervisionar a aplicação e atualização do Código de Ética e Conduta institucional, bem como os canais de denúncia de irregularidades, observando os princípios do devido processo legal, contraditório, ampla defesa e proteção do denunciante;

VIII- Gerenciar o compliance normativo, assegurando o alinhamento das atividades da organização às normas legais e regulamentares, e alertando a administração sobre riscos de não conformidade;

IX- Coordenar ou apoiar a implementação da Gestão de Riscos, promovendo a identificação, avaliação, tratamento e monitoramento dos riscos institucionais, conforme boas práticas do TCU e das Normas Internacionais de Auditoria Interna (IIA - COSO);

X- Analisar situações de potencial conflito de interesses, fraude, corrupção, lavagem de dinheiro e outras condutas lesivas, recomendando providências cabíveis à autoridade competente;

XI- Emitir pareceres técnicos e notas de orientação sobre matérias afetas ao controle interno, integridade, compliance, riscos e ética pública;

XII- Atuar como unidade de interface com os órgãos de controle interno e externo (TCU, TCE, CGU, Ministérios Públicos, Controladorias, Auditorias Internas), coordenando o fornecimento de documentos, dados e informações;

XIII- Acompanhar os relatórios de auditorias e inspeções realizadas por instâncias de controle, promovendo o encaminhamento das respostas e o plano de ação para cumprimento das determinações e recomendações;

XIV- Sistematizar e disponibilizar informações de controle à alta administração, de forma tempestiva e confiável, apoiando a tomada de decisão e o aperfeiçoamento da gestão;

XV- Apoiar a implementação da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) no âmbito do órgão, zelando pela transparência ativa e passiva;

XVI- Contribuir para o fortalecimento da accountability e da confiança pública na instituição, por meio da divulgação proativa de dados relevantes, alinhados ao princípio da publicidade e ao controle social.

Seção VIII - Da Assessoria Técnica de Acompanhamento e Apoio às Estatais

Art. 12 - Compete à Assessoria Técnica de Acompanhamento e Apoio às Estatais:

I- assessorar o Secretário de Estado na supervisão e no relacionamento institucional com as entidades vinculadas à SEDIPAF, especialmente a EMATER-RIO e a FIPERJ;

II- acompanhar o cumprimento dos contratos de gestão, metas, indicadores e obrigações legais das empresas públicas vinculadas à Pasta;

III- propor estratégias para o fortalecimento da governança, da integridade e da eficiência institucional das estatais supervisionadas;

IV- examinar relatórios de desempenho, auditorias, balanços e documentos institucionais produzidos pelas vinculadas;

V- elaborar relatórios estatísticos detalhados sobre o desempenho institucional, orçamentário e financeiro das estatais;

VI- apoiar o planejamento estratégico setorial da Secretaria em interface com os planos institucionais das vinculadas;

VII- promover o alinhamento das políticas públicas estaduais às práticas de gestão das empresas supervisionadas;

VIII- representar a SEDIPAF por delegação, em comissões, conselhos ou grupos de trabalho interinstitucionais que envolvam suas entidades vinculadas;

IX- fomentar a modernização e digitalização dos serviços públicos prestados pelas estatais vinculadas;

X- desempenhar outras atividades definidas pelo Gabinete do Secretário ou previstas em normativos internos.

Art. 12 - Compete à Assessoria Técnica de Acompanhamento e Apoio às Estatais:

I- assessorar o Secretário de Estado na supervisão e no relacionamento institucional com as entidades vinculadas à SEDIPAF, especialmente a EMATER-RIO e a FIPERJ;

II- acompanhar o cumprimento dos contratos de gestão, metas, indicadores e obrigações legais das empresas públicas vinculadas à Pasta;

III- propor estratégias para o fortalecimento da governança, da integridade e da eficiência institucional das estatais supervisionadas;

IV- examinar relatórios de desempenho, auditorias, balanços e documentos institucionais produzidos pelas vinculadas;

V- elaborar relatórios estatísticos detalhados sobre o desempenho institucional, orçamentário e financeiro das estatais;

VI- apoiar o planejamento estratégico setorial da Secretaria em interface com os planos institucionais das vinculadas;

VII- promover o alinhamento das políticas públicas estaduais às práticas de gestão das empresas supervisionadas;

VIII- representar a SEDIPAF por delegação, em comissões, conselhos ou grupos de trabalho interinstitucionais que envolvam suas entidades vinculadas;

IX- fomentar a modernização e digitalização dos serviços públicos prestados pelas estatais vinculadas;

X- desempenhar outras atividades definidas pelo Gabinete do Secretário ou previstas em normativos internos.

Seção IX - Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar

Art. 13 - Compete à Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar:

I- coordenar, integrar e acompanhar a formulação e a execução de programas estruturantes voltados ao desenvolvimento do interior do Estado do Rio de Janeiro;

II- propor políticas públicas de infraestrutura rural, logística, mobilidade, saneamento, abastecimento e desenvolvimento territorial sustentável;

III- identificar demandas regionais por meio de estudos, diagnósticos, indicadores e participação social, visando à elaboração de projetos customizados por território;

IV- supervisionar a implementação de convênios, contratos, termos de fomento e demais instrumentos legais firmados no âmbito da Subsecretaria;

V- apoiar tecnicamente municípios, consórcios intermunicipais e entidades da sociedade civil em projetos de infraestrutura e desenvolvimento rural;

VI- promover a articulação entre as unidades internas da SEDIPAF, demais órgãos do Estado e instituições federais e estaduais, promovendo o alinhamento de informações e a execução física e orçamentária dos projetos sob sua alçada, em articulação com os setores de planejamento e controle interno;

VII- supervisionar as coordenadorias e unidades a ela subordinadas, promovendo o alinhamento técnico e administrativo;

VIII- fomentar iniciativas de inovação tecnológica em infraestrutura rural, sustentabilidade, segurança hídrica, e demais setores;

IX- desempenhar outras atribuições definidas em normativos internos ou por delegação do Secretário.

Seção X - Da Diretoria Geral de Administração e Finanças:

Art. 14 - Compete à Diretoria Geral de Administração e Finanças:

I- planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar as atividades relativas à gestão administrativa e financeira do órgão, abrangendo as áreas de orçamento, finanças, contabilidade, gestão de pessoas, patrimônio, logística, contratos, serviços gerais e tecnologia da informação;

II- Promover a gestão orçamentária e financeira no âmbito do órgão, incluindo o planejamento, acompanhamento, execução, controle e prestação de contas das dotações orçamentárias e dos recursos financeiros, em conformidade com a legislação vigente e as diretrizes dos órgãos controladores do sistema;

III- Gerir os processos de compras e contratos administrativos, garantindo a observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência, bem como a aderência à legislação aplicável às contratações públicas;

IV- Supervisionar a elaboração e a execução do Plano Anual de Contratações, zelando pela compatibilidade com o planejamento estratégico e o plano plurianual do órgão;

V- Coordenar e executar as atividades de administração de pessoal, compreendendo o controle funcional, folha de pagamento, benefícios, direitos e deveres dos servidores, bem como os processos de ingresso, movimentação, capacitação, avaliação e desligamento;

VI- Gerir o patrimônio mobiliário e imobiliário, promovendo o tombamento, o inventário, a guarda, a manutenção, a movimentação e o desfazimento de bens, conforme as normas de controle interno e os princípios de economicidade e sustentabilidade;

VII- Promover a logística administrativa e os serviços gerais, incluindo a gestão de materiais, almoxarifado, transporte, vigilância, limpeza, conservação, telefonia, protocolo, arquivo, copa e manutenção predial;

VIII- Planejar e coordenar a implementação de soluções tecnológicas, em articulação com os órgãos centrais de tecnologia da informação e comunicação, assegurando a segurança da informação e a modernização dos processos e a integridade dos sistemas utilizados;

IX- Supervisionar os processos de elaboração e encaminhamento da prestação de contas do órgão, inclusive junto aos órgãos de controle interno e externo, zelando pela fidelidade e tempestividade das informações;

X- Articular-se com os demais setores do órgão e com os órgãos de controle, coordenação e supervisão da administração pública, visando à uniformização de procedimentos, à melhoria da gestão e ao cumprimento das normas legais e regulamentares;

XI- Estabelecer indicadores de desempenho, relatórios de gestão e instrumentos de monitoramento e avaliação das atividades administrativas e financeiras, visando à melhoria contínua da eficiência, da transparência e da qualidade dos serviços prestados;

XII- Apoiar tecnicamente os gestores das demais unidades organizacionais do órgão nas atividades relacionadas à execução orçamentária, financeira, patrimonial, contratual e de pessoal;

XIII- Zelar pela observância dos princípios constitucionais da Administração Pública e pelo cumprimento da legislação pertinente aos sistemas administrativos de sua competência;

XIV- Desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas.

Seção XI - Da Coordenadoria de Planejamento e Orçamento

Art. 15 - Compete à Coordenadoria de Planejamento e Orçamento:

I- Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades de planejamento institucional e de gestão orçamentária, no âmbito do órgão, em estreita articulação com a Diretoria Geral de Administração e Finanças, garantindo aderência às diretrizes estratégicas e normativas superiores;

II- Elaborar, consolidar e revisar as propostas do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), observando as orientações do órgão central de planejamento e as prioridades estabelecidas pela alta administração;

III- Acompanhar e monitorar a execução orçamentária, promovendo a análise técnica da conformidade dos atos de programação financeira, propondo ajustes, suplementações, anulações ou remanejamentos de créditos, em articulação com as unidades demandantes e sob orientação da DGAF;

IV- Emitir pareceres técnicos, notas informativas e relatórios gerenciais, com foco na avaliação da execução físico-financeira dos programas, ações e metas institucionais, subsidiando o processo decisório e os mecanismos de controle interno e externo;

V- Participar da formulação do planejamento estratégico, tático e operacional do órgão, colaborando com a definição de metas e indicadores de desempenho, e promovendo sua integração ao ciclo orçamentário;

VI- Coordenar a consolidação da proposta orçamentária do órgão, zelando pela coerência entre os planejamentos físico e financeiro, e assegurando a compatibilidade com os limites orçamentários definidos pelas instâncias superiores.

VII- Realizar estudos de viabilidade orçamentária e fiscal, avaliando os impactos financeiros decorrentes da criação, ampliação, reestruturação ou extinção de programas, projetos, atividades e unidades orçamentárias;

VIII- Controlar e operacionalizar os instrumentos de programação orçamentária e financeira, como créditos adicionais, descentralizações, blocos de execução, empenhos e liquidações, em alinhamento com a DGAF e os sistemas centrais de governo;

IX- Acompanhar a execução das despesas obrigatórias e discricionárias, identificando eventuais riscos de desequilíbrio orçamentário e propondo medidas preventivas ou corretivas para sua regularização;

X- Atuar em conformidade com os princípios e regras da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), zelando pela transparência, equilíbrio fiscal, gestão por resultados e cumprimento das metas estabelecidas;

XI- Fornecer suporte técnico às demais unidades do órgão na elaboração de suas propostas orçamentárias, na análise de viabilidade de projetos e na execução financeira de ações sob sua responsabilidade;

XII- Subsidiar a elaboração da prestação de contas anual, dos relatórios de gestão e dos relatórios fiscais, em articulação com as unidades de contabilidade e controle interno, sob coordenação da DGAF;

XIII- Manter interlocução permanente com os órgãos e sistemas centrais de planejamento, orçamento, contabilidade e finanças públicas, zelando pela correta aplicação das normas e pelo uso eficiente dos sistemas corporativos;

XIV- Elaborar indicadores e metodologias para monitoramento da execução orçamentária e avaliação de desempenho institucional, em conjunto com as demais áreas da DGAF, promovendo a melhoria contínua da gestão;

XV- Propor e implementar melhorias nos processos de planejamento e orçamento, com foco na eficiência, economicidade, eficácia e efetividade da ação governamental;

XVI- Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Diretoria Geral de Administração e Finanças ou pela autoridade superior do órgão;

Seção XII - Da Coordenadoria de Finanças
Art. 16 - Compete à Coordenadoria de Finanças:

I- Executar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de gestão financeira do órgão, no âmbito da execução orçamentária e da programação financeira, sob orientação técnica e normativa da Coordenadoria de Planejamento e Orçamento;

II- Gerenciar a execução orçamentária e financeira das unidades gestoras, promovendo o correto empenho, liquidação e pagamento das despesas, com base nas autorizações orçamentárias e no fluxo de caixa disponível;

III- Elaborar e controlar a programação financeira mensal e anual, em consonância com as cotas orçamentárias e os cronogramas de desembolso definidos pelos órgãos centrais do sistema financeiro;

IV- Administrar os recursos financeiros disponíveis, realizando a movimentação bancária, os registros contábeis, a emissão de ordens bancárias, a conciliação de contas e a prestação de contas dos recursos sob sua responsabilidade;

V- Controlar os saldos das dotações orçamentárias e das disponibilidades financeiras, identificando riscos de insuficiência ou superávit, e propondo medidas de readequação quando necessário;

VI- Proceder à análise técnica dos processos de pagamento, verificando a regularidade formal e material dos documentos de suporte, a adequação da despesa à dotação correspondente, e a conformidade com as normas legais e regulamentares;

VII- Alimentar, manter e controlar os registros contábeis e financeiros nos sistemas informatizados oficiais de execução orçamentária, financeira e contábil, garantindo a integridade, a tempestividade e a fidelidade das informações;

VIII- Consolidar os dados de execução orçamentária e financeira elaborando demonstrativos balanceados, relatórios gerenciais e informações para subsidiar a Coordenadoria de Planejamento e Orçamento, os órgãos de controle interno e externo, e a alta administração do órgão;

IX- Zelar pelo cumprimento das normas da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), das normas dos órgãos centrais dos sistemas de administração financeira e controle, e das orientações técnicas da Coordenadoria de Planejamento e Orçamento;

X- Colaborar na elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e de Execução Orçamentária e demais documentos exigidos pelos órgãos de controle e fiscalização;

XI- Apoiar tecnicamente as unidades executoras na correta aplicação dos recursos, orientando quanto a procedimentos de empenho, liquidação e pagamento, bem como aos limites legais e orçamentários aplicáveis;

XII- Controlar e executar os procedimentos relativos à restituição de valores, glosas, retenções legais, repasses, transferências intergovernamentais e movimentações financeiras específicas;

XIII- Manter interlocução permanente com os órgãos de contabilidade, tesouraria, controle interno e auditoria, promovendo a harmonização dos procedimentos e a consistência dos dados fiscais;

XIV- Identificar, propor e implementar melhorias nos fluxos financeiros e nos controles internos, visando à racionalização de processos, à mitigação de riscos e à otimização da gestão dos recursos públicos;

XV- Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Coordenadoria de Planejamento e Orçamento ou autoridade superior;

Seção XIII - Da Coordenadoria de Contabilidade
Art. 17 - Compete à Coordenadoria de Contabilidade:

I- Executar a escrituração contábil da execução orçamentária, financeira e patrimonial, em conformidade com os princípios da contabilidade pública;

II- Elaborar os balanços, demonstrativos contábeis e demais relatórios exigidos pelos órgãos de controle interno e externo;

III- Controlar os registros contábeis nos sistemas oficiais, garantindo sua conformidade, fidelidade e tempestividade;

IV- Prestar suporte às unidades no correto registro das operações contábeis e no atendimento a auditorias e inspeções;

V- Elaborar e revisar as peças da prestação de contas anual do órgão;

VI- Analisar a conformidade contábil dos documentos fiscais e das despesas realizadas pelas unidades gestoras;

VII- Supervisionar o registro contábil das transferências intergovernamentais, convênios, termos de fomento e de colaboração;

VIII- Consolidar os demonstrativos contábeis exigidos pela Secretaria do Tesouro Estadual e por órgãos de controle;

IX- Monitorar a consistência entre os dados orçamentários, financeiros e patrimoniais nos sistemas de contabilidade pública;

X- Manter articulação com os órgãos centrais dos sistemas contábil e financeiro, assegurando a adoção dos padrões exigidos de escrituração e relatório;

Seção XIV - Da Coordenadoria de Contratos
Art. 18 - Compete à Coordenadoria de Contratos:

I- Coordenar e executar os procedimentos de licitação no âmbito do órgão, em todas as modalidades previstas em lei;

II- Elaborar, revisar e publicar os editais e minutas de contratos, em articulação com a assessoria jurídica e unidades demandantes;

III- Promover os atos de habilitação, julgamento, adjudicação e homologação, observando os princípios da legalidade, publicidade e isonomia;

IV- Manter registro atualizado dos processos licitatórios e dos fornecedores;

V- Atuar como órgão de apoio ao pregoeiro e às comissões de licitação;

VI- Orientar as unidades requisitantes na elaboração de estudos técnicos preliminares e termos de referência;

VII- Promover a formação continuada dos servidores envolvidos com os processos licitatórios e contratações públicas;

VIII- Acompanhar a legislação e as jurisprudências atualizadas sobre licitações e contratações públicas, promovendo a atualização de modelos e procedimentos internos;

IX- Manter banco de atas de registros de preços e promover, quando viável, adesões vantajosas a esses instrumentos;

X- Garantir a rastreabilidade e a transparência dos processos licitatórios, adotando medidas de integridade e mitigação de riscos.

Seção XV - Da Divisão de Suprimentos e Gestão de Contratos
Art. 19 - Compete à Divisão de Suprimentos e Gestão de Contratos:

I- Acompanhar e fiscalizar a execução administrativa dos contratos celebrados, promovendo sua regularização, prorrogação ou rescisão por descumprimento;

II- Controlar o cumprimento das cláusulas contratuais, dos prazos de vigência e da execução física e financeira;

III- Alimentar os sistemas de controle de contratos e manter registros atualizados das contratações vigentes;

IV- Atuar na gestão de suprimentos e materiais vinculados aos contratos administrativos;

V- Fornecer subsídios técnicos à Coordenadoria de Licitações e às unidades requisitantes;

VI- Monitorar o cumprimento dos planos de trabalho, cronogramas de execução e indicadores de desempenho contratual;

VII- Apoiar a elaboração de notificações, advertências, penalidades e rescisões contratuais, em articulação com a Assessoria Jurídica;

VIII- Manter sistema de gestão contratual com histórico consolidado das contratações vigentes e encerradas;

IX- Realizar análise de riscos contratuais e propor medidas de controle e mitigação de falhas operacionais;

X- Acompanhar os prazos de garantia, vigência, renovações e vencimentos contratuais.

Seção XVI - Da Divisão de Licitações
Art. 20 - Compete à Divisão de Licitações:

I- Auxiliar a instrução e a tramitação dos processos licitatórios;

II- Elaborar e revisar documentos preparatórios, tais como estudos técnicos preliminares, termos de referência, justificativas em minutas;

III- Organizar os autos e registrar todos os atos dos certames;

IV- Apoiar diretamente os pregoeiros e comissões permanentes ou especiais de licitação;

V- Manter controle dos prazos e fases dos processos sob sua responsabilidade;

VI- Elaborar e revisar minutas-padrão de editais, contratos e instrumentos auxiliares;

VII- Apoiar os pregoeiros e comissões de licitação na elaboração de atas, pareceres e decisões;

VIII- Organizar o repositório físico e digital de processos licitatórios, com vistas à transparência e auditoria;

IX - Monitorar indicadores de desempenho licitatório, propondo melhorias contínuas nos processos;

X - Garantir a publicidade e a legalidade dos atos administrativos relativos às licitações.

Seção XVII - Da Coordenadoria de Tecnologia da Informação
Art. 21 - Compete à Coordenadoria de Tecnologia da Informação:

I- Planejar, coordenar, implementar e manter os sistemas de tecnologia da informação e comunicação (TIC) do órgão;

II- Garantir a segurança da informação, a integridade dos dados e a continuidade dos serviços digitais;

III- Promover a aquisição, instalação, manutenção e suporte técnico de equipamentos, softwares e redes;

IV- Desenvolver e administrar sistemas informatizados de gestão e operação interna;

V- Elaborar políticas e normativos internos de governança de TI, implementando políticas de segurança da informação, com ênfase em confiabilidade, integridade e disponibilidade dos dados;

VI- Atuar na digitalização de processos e na transformação digital dos serviços prestados pelo órgão;

VII- Realizar a gestão dos contratos de suporte técnico, conectividade, softwares, infraestrutura e serviços de nuvem;

VIII- Promover estudos de viabilidade técnica e econômica na aquisição de recursos de TIC;

IX- Elaborar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) e monitorar sua execução.

Seção XVIII - Da Coordenadoria de Recursos Humanos
Art. 22 - Compete à Coordenadoria de Recursos Humanos

I- Executar a gestão do pessoal, compreendendo folha de pagamento, controle funcional, concessões legais e benefícios;

II- Planejar e coordenar ações de capacitação, avaliação de desempenho e desenvolvimento institucional;

III- Atuar na gestão de concursos, provimento, exonerações, aposentadorias e movimentações internas;

IV- Manter atualizados os registros funcionais e realizar a instrução de processos de pessoal;

V- Elaborar relatórios gerenciais, informativos e responder a órgãos de controle;

VI- Atuar como unidade setorial do Sistema de Pessoal do Poder Executivo Estadual;

VII- Coordenar a elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) e os programas de capacitação interna;

VIII- Promover a gestão de clima organizacional, saúde ocupacional, assiduidade e qualidade de vida no trabalho;

IX- Manter atualizado o controle de lotação e de movimentação dos servidores;

X- Emitir informações técnicas em processos de direitos, deveres, sindicâncias e processos administrativos disciplinares.

Seção XVIII - Da Coordenadoria de Serviços Auxiliares
Art. 23 - Compete à Coordenadoria de Serviços Auxiliares:

I- Planejar, coordenar e executar os serviços auxiliares de apoio logístico, infraestrutura e suporte operacional ao órgão;

II- Supervisionar as atividades relacionadas a transporte, patrimônio, almoxarifado, limpeza, vigilância, protocolo e conservação predial;

III- Zelar pela adequada gestão dos espaços físicos, bens móveis e instalações;

IV- Coordenar equipes de apoio técnico-operacional e garantir o funcionamento adequado dos serviços gerais;

V- Promover o controle de contratos de serviços continuados de apoio operacional (limpeza, vigilância, recepção, etc.);

VI- Realizar o planejamento logístico e de manutenção das instalações físicas do órgão;

VII- Propor medidas de racionalização de consumo de materiais e energia, promovendo sustentabilidade administrativa;

VIII- Supervisionar a execução de serviços terceirizados, fiscalizando o cumprimento de obrigações contratuais e legais;

IX- Zelar pela integridade física do patrimônio público e das condições ambientais de trabalho.

Seção XIX - Da Divisão de Transportes
Art. 24 - Compete à Divisão de Transportes:

I- Gerir a frota de veículos oficiais, controlando escalas, manutenções, abastecimentos e utilização;

II- Elaborar e aplicar normas internas para uso racional e seguro dos veículos;

III- Manter registros atualizados sobre condutores, veículos e itinerários;

IV- Atuar na programação e no controle das viagens e deslocamentos institucionais;

V- Elaborar relatórios de desempenho da frota, com indicadores de consumo, manutenção e utilização;

VI- Controlar o cadastro e habilitação dos condutores, zelando pelo cumprimento das normas de trânsito e segurança veicular;

VII- Fiscalizar a guarda, conservação e documentação dos veículos;

VIII- Apoiar a elaboração do plano de renovação da frota e a realização de leilões ou alienações;

IX- Supervisionar a conformidade dos serviços terceirizados de transporte, se houver.

Seção XX - Da Divisão de Patrimônio e Almoxarifado
Art. 25 - Compete à Divisão de Patrimônio e Almoxarifado:

I- Gerenciar o inventário, controle, movimentação e baixa de bens patrimoniais;

II- Controlar os estoques do almoxarifado, garantindo abastecimento regular às unidades;

III- Implementar rotinas de recebimento, conferência, armazenagem e distribuição de materiais;

IV- Manter registros atualizados nos sistemas oficiais de controle de patrimônio e material.

V- Elaborar relatórios de desempenho da frota, com indicadores de consumo, manutenção e utilização;

VI - Controlar o cadastro e habilitação dos condutores, zelando pelo cumprimento das normas de trânsito e segurança veicular;

VII- Fiscalizar a guarda, conservação e documentação dos veículos;

VIII- Apoiar a elaboração do plano de renovação da frota e a realização de leilões ou alienações;

IX- Supervisionar a conformidade dos serviços terceirizados de transporte, se houver.

Seção XXI - Da Divisão de Patrimônio e Almoxarifado
Art. 26 - Compete à Divisão de Patrimônio e Almoxarifado:

I- Gerenciar o inventário, controle, movimentação e baixa de bens patrimoniais;

II- Controlar os estoques do almoxarifado, garantindo abastecimento regular às unidades;

III- Implementar rotinas de recebimento, conferência, armazenagem e distribuição de materiais;

IV- Manter registros atualizados nos sistemas oficiais de controle de patrimônio e material;

V- Implantar e manter atualizado o sistema informatizado de gestão patrimonial e de materiais;

VI- Coordenar os processos de transferência, incorporação, desfazimento e leilão de bens inservíveis;

VII- Promover o inventário anual de bens móveis e materiais de consumo;

VIII- Atuar em conjunto com a contabilidade na avaliação e reavaliação dos ativos patrimoniais;

IX- Implementar controles internos sobre a entrada e saída de materiais e sobre o uso de bens móveis.

Seção XXII - Da Divisão de Serviços Gerais
Art. 27 - Compete à Divisão de Serviços Gerais:

I- Coordenar e executar os serviços de limpeza, conservação, vigilância, apoio operacional e copa no âmbito das instalações do órgão;

II- Supervisionar os contratos de serviços terceirizados e zelar pela qualidade e eficiência das atividades desempenhadas;

III- Atuar na manutenção das condições adequadas de trabalho, higiene e segurança no ambiente institucional;

IV- Controlar e programar os serviços rotineiros de suporte logístico e apoio funcional;

V- Elaborar planos de trabalho e rotinas padronizadas para os serviços gerais e de apoio operacional;

VI- Implementar controles internos sobre a entrada e saída de materiais e sobre o uso de bens móveis.

Seção XXIII - Da Subsecretaria Adjunta de Desenvolvimento Regional do Interior, Agricultura e Pesca
Art. 28 - Compete à Subsecretaria Adjunta de Desenvolvimento Regional do Interior, Agricultura e Pesca

I- formular e executar políticas públicas voltadas ao fortalecimento da agricultura familiar, agroecologia, segurança alimentar e inclusão produtiva no campo;

II- coordenar programas de capacitação, assistência técnica e extensão rural, em articulação com órgãos vinculados, universidades e entidades do terceiro setor;

III- fomentar o acesso de agricultores familiares a mercados institucionais, linhas de crédito, tecnologias sociais e programas de regularização fundiária;

IV- promover a transversalidade das políticas de desenvolvimento rural, com foco em gênero, juventude rural, povos tradicionais e comunidades quilombolas;

V- apoiar a estruturação de cadeias produtivas sustentáveis e a agroindustrialização no meio rural;

VI- promover a articulação entre o Estado e os municípios na execução de políticas rurais descentralizadas;

VII- estabelecer indicadores de impacto e metodologias de monitoramento para os programas sob sua responsabilidade;

VIII- participar de fóruns, conselhos e instâncias colegiadas voltadas ao desenvolvimento rural;

VIII- supervisionar as equipes e coordenadorias à ela vinculadas;

IX- exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pela Subsecretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Regional do Interior, Agricultura e Pesca ou definidas por ato normativo interno.

Seção XXIV - Subsecretaria Adjunta de Infraestrutura e Desenvolvimento Rural
Art. 29 - Compete à Subsecretaria Adjunta de Infraestrutura e Desenvolvimento Rural:

I- planejar, coordenar e acompanhar a execução de planos, programas e projetos de infraestrutura e desenvolvimento rural;

II- integrar o planejamento físico-territorial com as demandas das cadeias produtivas agropecuárias, pesqueiras e de agricultura familiar;

III- propor e articular, junto a órgãos e entidades públicas e privadas, iniciativas de melhoria da logística e do escoamento da produção rural;

IV- planejar, supervisionar e acompanhar obras e serviços de infraestrutura rural, incluindo estradas vicinais, sistemas de abastecimento de água, eletrificação, irrigação e drenagem;

V- acompanhar a execução de obras e serviços de infraestrutura, realizando visitas periódicas e emitindo relatórios técnicos sobre o andamento das atividades, com o objetivo de garantir o cumprimento das normas técnicas e de segurança;

VI- desenvolver e implementar projetos que visem à sustentabilidade das infraestruturas rurais, como o uso de tecnologias sustentáveis, práticas agrícolas de baixo impacto ambiental e soluções adaptativas para mudanças climáticas;

VII- promover políticas e ações para o desenvolvimento socioeconômico do meio rural, visando ao fortalecimento da agricultura familiar, da pesca artesanal e da aquicultura;

VIII- elaborar e atualizar planos estratégicos de desenvolvimento da infraestrutura rural, com base nas necessidades da população rural e nas diretrizes do governo estadual, focando na melhoria da qualidade de vida das comunidades;

IX- identificar e viabilizar fontes de financiamento e convênios para projetos de infraestrutura e desenvolvimento rural;

Seção XXV - Da Coordenadoria de Desenvolvimento Regional do Interior, Agricultura Familiar e Pesca
Art. 30 - Compete à Coordenadoria de Desenvolvimento Regional do Interior, Agricultura Familiar e Pesca:

I- elaborar estudos técnicos e estratégicos sobre o desenvolvimento regional, com base em evidências territoriais e dados socioeconômicos;

II- formular projetos intersectoriais voltados à redução das desigualdades regionais e ao fortalecimento das vocações produtivas locais;

III- propor políticas públicas e programas de apoio à pesca artesanal, agricultura de base familiar e sistemas agroalimentares locais;

IV- implementar ações integradas de desenvolvimento rural e pesqueiro, em articulação com municípios e entes federais;

V- promover a participação social e o controle social em programas executados pela SEDIPAF;

VI- desenvolver e monitorar indicadores de impacto social e econômico das políticas públicas sob sua responsabilidade;

VII- apoiar tecnicamente o planejamento regional participativo e a criação de instâncias de governança territorial;

VIII- elaborar notas técnicas, relatórios de avaliação e propostas de aprimoramento de políticas públicas;

IX- coordenar grupos de trabalho e redes temáticas sobre interiorização do desenvolvimento;

X- executar outras atribuições que lhe forem delegadas pela Subsecretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Regional do Interior, Agricultura e Pesca.

Seção XXVI - Da Coordenadoria de Engenharia Rural
Art. 31 - Compete à Coordenadoria de Engenharia Rural:

I- planejar, coordenar, executar e monitorar projetos e obras de infraestrutura no meio rural, com ênfase em estradas vicinais, irrigação, drenagem, abastecimento de água, eletrificação, armazenagem e mecanização agrícola;

II- elaborar projetos básicos e executivos, memoriais descritivos, orçamentos e cronogramas físicos-financeiros para obras e serviços de engenharia rural;

III- fiscalizar a execução contratual de obras e serviços sob responsabilidade da SEDIPAF, garantindo o cumprimento das normas técnicas e legais;

IV- emitir pareceres técnicos sobre viabilidade, segurança, adequação e impacto de projetos de engenharia;

V- colaborar com municípios e consórcios intermunicipais na elaboração de projetos de engenharia voltados ao desenvolvimento rural;

VI- promover a padronização e a qualidade técnica dos projetos desenvolvidos;

VII- garantir o cumprimento das normas ambientais, de acessibilidade e segurança nas obras conduzidas pela Pasta;

VIII- monitorar indicadores de desempenho das intervenções de engenharia e propor medidas corretivas ou preventivas;

IX- desenvolver soluções inovadoras e sustentáveis em infraestrutura rural, com base em novas práticas e tecnologias apropriadas;

X- exercer atribuições relacionadas à Subsecretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Regional do Interior, Agricultura e Pesca.

CAPÍTULO IV - DAS ENTIDADES VINCULADAS

Art. 32 - Vinculam-se à SEDIPAF, para fins de supervisão técnica, administrativa e financeira, as seguintes entidades:

I - a Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado do Rio de Janeiro - EMATER- RIO;

II - a Fundação Instituto de Pesca do Estado do Rio de Janeiro - FIPERJ;

Art. 33- Compete à SEDIPAF, por meio do Secretário de Estado, supervisionar, orientar e avaliar a atuação das entidades vinculadas, conforme as diretrizes estratégicas do Governo do Estado, garantindo a coerência institucional e a efetividade dos serviços públicos prestados.

Art. 34 - As entidades vinculadas deverão manter articulação permanente com os órgãos da estrutura da SEDIPAF, apresentar relatórios de gestão, e submeter planos de ação e relatórios de desempenho à apreciação da Pasta.

CAPÍTULO V - DO FUNCIONAMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 35 - O funcionamento do órgão obedecerá às normas de rotina, o planejamento institucional e a legislação aplicável à Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 36 - Os processos administrativos deverão observar os princípios do contraditório, ampla defesa, razoável duração e tramitação prioritária de atos essenciais, de acordo com a Lei Estadual nº 5427/2009.

Art. 37 - O uso de tecnologias digitais será incentivado em todas as etapas dos processos organizacionais, promovendo a desburocratização e a transformação digital do serviço público.

CAPÍTULO VI - DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E RESULTADOS

Art. 38 - As ações da SEDIPAF deverão estar alinhadas ao Plano Plurianual (PPA), à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e à Lei Orçamentária Anual (LOA), bem como às metas e indicadores pactuados no plano estratégico institucional.

Art. 39 - A avaliação de desempenho será realizada com base em metas de resultado, indicadores de eficácia e eficiência e grau de cumprimento dos objetivos institucionais.

Art. 40- Os relatórios de gestão deverão conter informações sobre:

I- Execução orçamentária e financeira;

II- Resultados institucionais alcançados;

III- Riscos relevantes identificados e ações de mitigação;

IV- Recomendações de órgãos de controle.

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41 - As alterações deste Regimento Interno deverão ser aprovadas por ato normativo do Secretário de Estado e publicadas no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 42 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário, com base na legislação aplicável e nos princípios da Administração Pública.

Art. 43 - Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação no DOERJ, revogadas as disposições em contrário.

#: 2585815

DECRETO Nº 49.792 DE 07 DE AGOSTO DE 2025

DISPÕE SOBRE NORMAS RELATIVAS AOS CONVÊNIO, TERMOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E PACTOS DE COLABORAÇÃO CELEBRADOS POR ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 145, IV, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, e tendo em vista o disposto no art. 184 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e de acordo com o conteúdo no processo administrativo nº SEI-140001/091512/2024.

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Este decreto dispõe sobre convênios, termos de cooperação técnica e pacto de colaboração.

Art. 2º - Este decreto não se aplica:

I - aos ajustes de interesse recíproco firmados pelas empresas estatais, na qualidade de concedentes de recursos;

II - aos termos de colaboração, aos termos de fomento e aos acordos de cooperação de que tratam a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

III - aos contratos de gestão celebrados com Organizações Sociais, nos termos da Lei Estadual nº 5.498, de 07 de julho de 2009, Lei Estadual nº 6.043, de 19 de setembro de 2011 e Lei Estadual nº 6.470, de 12 de junho de 2013;

IV - aos termos de parceria celebrados com Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, nos termos da Lei Estadual nº 5.501, de 07 de julho de 2009;

V - à cooperação entre órgãos e entidades integrantes do Orçamento do Estado do Rio de Janeiro, mediante descentralização da execução de créditos orçamentários, disciplinada por regulamento próprio;

VI - aos ajustes relativos ao Sistema Estadual de Ciência, Tecnologia e Inovação, regidos pela Lei nº 9.809, de 22 de julho de 2022;

VII - aos ajustes que tenham por objeto exclusivamente a doação de bens móveis e imóveis, disciplinados por regulamento próprio;

VIII - aos convênios celebrados no âmbito do Programa Estadual de Integração na Segurança - PROSIS do Programa Estadual de Segurança dos Serviços Públicos em Regime de Concessão - PROESP ou Regime Adicional de Serviços - RAS para policiais civis, policiais militares, bombeiros militares e agentes penitenciários do Programa Mais Polícia, disciplinados por regulamentos próprios; e

IX - na hipótese de transferências fundo a fundo;

X - aos convênios que tenham por objeto a concessão de estágio, nos termos da legislação pertinente;

XI - em outros casos em que lei ou regulamentação específica discipline, de forma diversa, as transferências de recursos financeiros para execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco e em regime de mútua colaboração.

Art. 3º - Para fins do disposto neste decreto, considera-se:

I - convênio: instrumento que, na ausência de legislação específica, dispõe sobre a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco e em regime de mútua colaboração com a transferência voluntária de recursos financeiros provenientes de dotações consignadas no orçamento estadual, celebrados com órgão ou entidade da administração pública federal, estadual, distrital ou municipal, consórcio público, entidade privada sem fins lucrativos atuantes no Sistema Único de Saúde (SUS), nos termos do § 1º do art. 199 da Constituição Federal, ou serviço social autônomo;

II - termo de cooperação técnica: instrumento de cooperação para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco e em regime de mútua colaboração, a título gratuito, sem transferência de recursos ou doação de bens, no qual o objeto e as condições da cooperação são ajustados de comum acordo;

III - pacto de colaboração: instrumento de colaboração entre órgãos, unidades administrativas despersonalizadas do Poder Executivo que não representem a execução de programas, projetos e atividades de

interesse recíproco e em regime de mútua colaboração;

IV - concedente: órgão ou entidade da Administração Pública estadual, integrante do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, responsável pela transferência de recursos financeiros destinados à execução do objeto do convênio;

V - conveniente: órgão ou entidade da administração pública de outros entes federativos, entidade pública, entidade privada sem fins lucrativos atuantes no Sistema Único de Saúde (SUS), nos termos do § 1º do art. 199 da Constituição Federal, ou serviço social autônomo, visando à execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco e em regime de mútua colaboração;

VI - participante: signatário de termo de cooperação técnica e do pacto de colaboração;

VII - interveniente: órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera de governo ou entidade privada que participe do instrumento para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio;

VIII - proponente: legitimado a pleitear a celebração de convênios, na condição de conveniente;

IX - objeto: produto ou resultado, determinado ou indeterminável, que se deseja obter no período de execução do instrumento pactuado, observado o plano de trabalho e suas finalidades, quando não se tratar de pacto de colaboração;

X - plano de trabalho: documento que descreve e detalha o conteúdo do objeto do instrumento, regendo a execução, a gestão e o acompanhamento da parceria;

XI - contrapartida: recursos financeiros próprios ou bens e serviços, desde que economicamente mensuráveis, do conveniente, a serem alocados no projeto, conforme descrito no plano de trabalho;

XII - bens remanescentes: materiais permanentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos do convênio necessários à consecução do objeto, mas que não o incorporam;

XIII - termo aditivo: instrumento de modificação do convênio, do termo de cooperação técnica e do pacto de colaboração, inclusive quando se tratar de alteração do plano de trabalho.

Parágrafo Único - Aplica-se o instrumento definido no inciso I do caput deste artigo às entidades qualificadas como Organizações Sociais, Organizações da Sociedade Civil e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, quando forem atuantes no Sistema Único de Saúde (SUS), nos termos do § 1º do art. 199 da Constituição Federal, e recebem recursos por transferências previstas na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

CAPÍTULO II DAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS POR MEIO DE CONVÊNIO

Seção I

Da fase preparatória

Art. 4º - A fase preparatória para a celebração dos convênios deve ser constituída pelos seguintes atos:

I - proposta do proponente, acompanhada do plano de trabalho, com a observância dos requisitos do art. 12 deste decreto;

II - documentos contrapartidos da regularidade do proponente, de que trata o art. 9º deste decreto, conforme o caso;

III - o cadastro do proponente atualizado no sítio eletrônico oficial do Sistema de Convênios do Estado do Rio de Janeiro - CONVERJ, assim como da sua proposta e do plano de trabalho;

IV - manifestação conclusiva acerca do conteúdo do plano de trabalho pelos órgãos técnicos;

V - aprovação da proposta e do Plano de Trabalho, com a devida justificativa e a demonstração da compatibilidade do objeto no campo de atuação funcional da pasta ou da entidade;

VI - manifestação pelos órgãos técnicos quanto à compatibilidade do valor total de repasses e dos custos unitários previstos no plano de trabalho, quando existentes, com a natureza do objeto, seguida de avaliação e decisão pela autoridade competente;

VII - declarações relativas à reserva orçamentária, assim como outras de natureza orçamentária-financeira, quando cabíveis;

VIII - declaração sobre a adequação das transferências financeiras previstas ao Plano Plurianual e à Lei Orçamentária, assim como aos Projetos de Governo; e

IX - parecer jurídico do órgão jurídico do concedente.

§ 1º - Os atos previstos nos incisos V, VI e VIII do caput deste artigo serão praticados pelo Secretário de Estado ou pelo dirigente máximo da entidade da administração pública estadual concedente, antecedidos de avaliação pelo órgão técnico.

§ 2º - Os atos previstos no inciso V do caput deste artigo são indolegáveis.

Seção II

Das vigências

Art. 5º - Fica vedada a celebração de convênios:

I - com órgãos e entidades da Administração Pública de qualquer esfera de governo cadastrados como físicos no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - com entidades privadas com fins lucrativos, inclusive quando forem entidades integrantes da Administração Pública;

III - cuja vigência se encerre no último trimestre do mandato do Chefe do Poder Executivo do ente federativo conveniente ou no primeiro trimestre do mandato seguinte;

IV - com órgão ou entidade pública ou privada que estejam em situação irregular por terem, em suas relações anteriores com o Estado, incorrido em, ao menos, uma das seguintes condutas:

a) não apresentar a prestação de contas, parcial ou final, dos recursos recebidos nos prazos estipulados;

b) descumprimento injustificado na execução do objeto dos instrumentos;

c) díservio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;

d) que tenha causado dano ao erário; ou

e) prática de outros atos ilícitos na execução dos instrumentos.

V - com entidades privadas sem fins lucrativos que tenham:

a) como dirigente agente político do Poder Executivo, Legislativo ou Judiciário ou do Ministério Público;

b) dirigente de órgão ou de entidade da administração pública de qualquer esfera de governo; ou

c) como dirigente cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, daqueles referidos nas alíneas 'a' e 'b' deste inciso;

VI - com entidades privadas cujo corpo de dirigentes contenha pessoas que tiveram, nos últimos 5 (cinco) anos, atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, em decorrência das hipóteses previstas no art. 20, III da Lei Complementar Estadual nº 63, de 1º de agosto de 1990;

VII - com entidades privadas que estejam impedidas de receber recursos estaduais e que estejam proibidas de contratar com o Estado do Rio de Janeiro, por aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, na forma do art. 156, III e IV, e §§ 4º e 5º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º - O disposto no inciso V, alínea 'c' deste artigo não se aplica à Entidade de Assistência Social cuja dotação de Honra seja exercida pelo(a) cônjuge ou companheiro(a) do(a) Governador(a).

§ 2º - As vedações de que trata o inciso VII do caput deste artigo serão extintas no momento que a entidade pública ou privada comprovar o saneamento da pendência ou o cumprimento da sanção correspondente.

Art. 6º - É vedada a inclusão, tolerância ou admissão, nos convênios, sob pena de nulidade do ato e responsabilização do agente, de cláusulas ou condições que prevejam ou permitam:

I - realização de despesas a título de taxa ou comissão de administração, de gerência ou similar;

II - qualquer espécie de remuneração ou gratificação a servidores que pertençam aos quadros da Administração Pública por qualquer serviço vinculado ao objeto do convênio a ser firmado;

III - pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor que pertença aos quadros da entidade beneficiária e de órgãos ou de entidades das Administrações Públicas Federal, Estaduais, Municipais ou do Distrito Federal;

IV - utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho, ainda que em caráter de emergência;

V - realização de despesas em data anterior à vigência do convênio;

VI - realização de despesas em data posterior à vigência do convênio, salvo quando o fato gerador tenha ocorrido durante a vigência do instrumento, mediante autorização do órgão concedente;

VII - realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos de quaisquer prazos, exceto no que se refere às multas e aos juros, se decorrentes de atraso na transferência de recursos pelo concedente e desde que os prazos para pagamento e os percentuais sejam os mesmos aplicados no mercado;

VIII - pagamento, a qualquer título, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista, inclusive por serviços de consultoria, assistência técnica ou assessoriais, exceto quando a participação do servidor ou empregado se limitar à qualidade de acionista minoritário de companhia aberta sem qualquer poder de controle;

IX - realização de despesas com publicidade, salvo as que atendam cumulativamente às seguintes exigências:

a) sejam de caráter educativo, informativo ou de orientação social;

b) das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos;

c) que constem claramente no plano de trabalho;

d) que tenham caráter acessório ao objeto principal do convênio.

Seção III

Das responsabilidades das partes

Art. 7º - São competências e responsabilidades do concedente, além das previstas neste decreto:

I - analisar e aprovar a documentação técnica, institucional e jurídica das propostas apresentadas pelo conveniente, inclusive quanto ao projeto básico, com vistas à celebração de convênio;

II - comprovar a existência de dotação orçamentária específica, de acordo com a legislação vigente;

III - celebrar os convênios, comunicando e remetendo cópias de seu conteúdo ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, conforme legislação própria, contado de sua celebração;

IV - monitorar, acompanhar e fiscalizar o convênio, além de avaliar a execução e os resultados;

V - transferir recursos financeiros a favor do conveniente, conforme previsto no cronograma de desembolsos;

VI - verificar a realização do procedimento licitatório ou de cotação prévia de preço no mercado pelo conveniente, conforme o caso;

VII - proceder à execução orçamentária e financeira, providenciando os devidos registros nos sistemas do Estado do Rio de Janeiro;

VIII - acompanhar a execução do objeto, assim como verificar a regularidade da aplicação das parcelas de recursos anteriores, incluindo a contrapartida, de acordo com o plano de trabalho, condicionando a continuidade da liberação das posteriores, quando for o caso;

IX - analisar e aprovar, com ou sem ressalvas, a prestação de contas dos recursos aplicados;

X - notificar o conveniente quando não apresentada a prestação de contas dos recursos aplicados ou constatada irregularidade dos recursos públicos transferidos, e instaurar, se for o caso, a competente tomada de contas especial;

XI - exercer a prerrogativa de assumir ou transferir a obrigação da execução do objeto, no caso de paralisação ou de indícios de irregularidade, de modo a evitar sua descontinuidade; e

XII - divulgar em sítio eletrônico oficial do Sistema de Convênios do Estado do Rio de Janeiro - CONVERJ as informações referentes ao convênio celebrado e eventualmente aos valores devolvidos, bem como a causa da devolução, nos casos de não execução total do objeto pactuado, extinção ou rescisão do instrumento.

Art. 8º São responsabilidades dos convenientes, além das previstas neste decreto:

I - executar o fiscalizar os trabalhos necessários à consecução do objeto pactuado no convênio, observando os prazos e custos, designando profissional habilitado no local da intervenção com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), quando for o caso;

II - prestar contas dos recursos destinados à consecução do objeto do convênio nos prazos previstos no instrumento e na legislação de regência;

III - fornecer ao concedente, a qualquer tempo, informações sobre as ações desenvolvidas para viabilizar o acompanhamento e a avaliação do processo;

IV - contabilizar e guardar os bens remanescentes do convênio e manifestar o seu compromisso de utilizá-los para assegurar a continuidade de programa governamental, com apresentação de diretrizes e regras claras de utilização;

V - permitir o livre acesso dos servidores do órgão ou entidade pública concedente, integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, bem como do Tribunal de Contas e demais órgão de controle aos processos, documentos, informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados por este decreto e aos locais de execução do objeto;

VI - divulgar em sítio eletrônico oficial as informações referentes ao instrumento celebrado, contendo, pelo menos o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos, inclusive sua prestação de contas e, eventualmente, dos valores devolvidos, bem como a causa da devolução, nos casos de não execução total do objeto pactuado, extinção ou rescisão do instrumento;

VII - não celebrar contratos ou convênios com entidades impedidas de receber recursos públicos estaduais para a consecução do objeto do ajuste;

VIII - responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

XI - responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no instrumento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública estadual a inadimplência do conveniente em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto do convênio ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução; e

X - realizar procedimento licitatório ou processo de seleção objetivo, conforme o caso, para fins de contratar bens e serviços com recursos estaduais repassados pelo concedente.

Seção IV

Dos documentos necessários para a celebração

Art. 9º - O proponente apresentará documentos, previamente à celebração dos convênios, que demonstrem o seguinte:

I - inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - que se encontra em situação regular quanto à prestação de contas de recursos anteriormente recebidos do concedente, mediante certidão negativa de contas julgadas irregulares expedida pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro em nome da pessoa jurídica proponente e de seus representantes legais;

III - prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, mediante a apresentação de certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;

IV - não estar o proponente impedido de receber auxílios e/ou subvenções estaduais em virtude de decisão do Tribunal de Contas do Estado;

V - poderes do representante legal do conveniente;

VI - existência de recursos para fazer frente à contrapartida e, no caso de entes públicos, dotação orçamentária específica;

VII - no caso de entes públicos, de aplicação de percentual mínimo, constitucionalmente exigido, da receita resultante de impostos, na manutenção e desenvolvimento do ensino e nas ações e serviços públicos de saúde, na forma do art. 35, inciso III, art. 198, § 2º, inciso III e art. 212 da Constituição Federal, mediante apresentação de certidão emitida pelo Tribunal de Contas competente, dentro do seu período de validade, ou por consulta a cadastros unificados, como o Sistema de Informações sobre Organismos Públicos em Saúde - SIOPS e o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE;

VIII - autorizações, registros e/ou licenças necessárias para o funcionamento do órgão ou da entidade responsável pela execução do objeto definido no plano de trabalho, quando for o caso;

IX - exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade do imóvel, mediante certidão emitida pelo cartório de registro de imóveis competente, quando o convênio tiver por objeto a execução de obras ou benfeitorias no imóvel;

X - declaração expedida pelo representante legal do conveniente do que não incorre em quaisquer das vedações previstas neste decreto, assim como os seus dirigentes;

§ 1º - No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração do convênio, a Administração Pública estadual deverá verificar a existência do sanção que impõe a celebração do convênio, mediante a consulta aos seguintes cadastros, ou outros que venham a substituí-los:

I - SICAF;

II - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pelo Controlador-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

III - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; (www.cnj.jus.br/improbidade_administrativa/consultar_requerido.php);

IV - Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pelo Controlador-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

V - lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União e do Estado do Rio de Janeiro; e

VI - módulo Registro de Ocorrências do SIGA.

§ 2º - A Administração Pública estadual deverá consultar, ainda, a existência de registro de inadimplência no CONVERJ, nos termos do parágrafo único do art. 40 deste decreto, bem como em outros cadastros disponíveis para registro de inadimplência em razão de julgamento de tomadas de contas especiais ou de omissão na prestação de contas.

§ 3º - Poderá ser aceita, para autorização de início do objeto conveniado, declaração do Chefe do Poder Executivo, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que o conveniente tem a posse de área objeto da intervenção, quando se tratar de área pública, devendo a regularização formal da propriedade ser comprovada até o final da execução do objeto do convênio.

§ 4º - Alternativamente à certidão prevista no inciso IX do caput deste artigo, admitte-se, por interesse público ou social, condicionadas à garantia subjacente de uso pelo prazo mínimo de 20 (vinte) anos, o seguinte:

I - comprovação de ocupação regular de imóvel:

a) em área desapropriada por Estado, por Município, pelo Distrito Federal ou pela União, com certidão de imissão na posse no processo de desapropriação;

b) recebido em doação:

1. da União, do Estado, do Município ou do Distrito Federal, já aprovada em lei, conforme o caso e, se necessária, inclusive quando o processo de registro de titularidade do imóvel ainda se encontrar em trâmite; e

2. de pessoa física ou jurídica, inclusive quando o processo de registro de titularidade do imóvel ainda se encontrar em trâmite, neste caso, com promessa formal de doação irrevocável e irrevogável; c) que, embora ainda não haja sido devidamente consignado no cartório de registro de imóveis competente, pertence a Estado que se instalou em decorrência da transformação de Território Federal, ou mesmo a qualquer de seus Municípios, por força de mandamento constitucional ou legal;

d) pertencente a outro ente público que não o proponente, desde que a intervenção esteja autorizada pelo proprietário, por meio de ato do chefe do poder executivo ou titular do órgão detentor de delegação para tanto;

e) que, independentemente da sua domialidade, esteja inserido em Zona Especial de Interesse Social - ZEIS, instituída na forma prevista na Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001, devendo, neste caso, serem apresentados os seguintes documentos:

1. cópia da publicação, em periódico da Imprensa Oficial, da lei estadual, municipal ou distrital federal instituidora da ZEIS;

2. demonstração de que o imóvel beneficiário do investimento encontra-se na ZEIS instituída pela lei referida no item anterior; e

3. declaração firmada pelo Chefe do Poder Executivo do ente federativo a que o convênio seja vinculado de que os habitantes da ZEIS serão beneficiários de ações visando à regularização fundiária da área habitada para salvaguardar seu direito à moradia;

f) objeto de sentença favorável aos ocupantes, transitada em julgado, proferida em ação judicial de usucapião ou concessão de uso especial para fins de moradia, nos termos do art. 183 da Constituição Federal, da Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001, e da Medida Provisória nº 2.220, de 4 de setembro de 2001.

II - contrato ou compromisso irrevocável e irrevogável de constituição de direito real sobre o imóvel, na forma de cessão de uso, concessão de direito real de uso, concessão de uso especial para fins de moradia, aforamento ou direito de superfície;

III - comprovação de ocupação da área objeto do convênio:

a) por comunidade remanescente de quilombos, certificadas nos termos do § 4º do art. 3º do Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003, pelo seguinte documento:

1. ato administrativo que reconheça os limites da área ocupada pela comunidade remanescente de quilombo, expedido pelo órgão do ente federativo responsável pela sua titulação; ou

2. declaração de órgão, de quaisquer dos entes federativos, responsável pelo ordenamento territorial ou regularização fundiária, de que a área objeto do convênio é ocupada por comunidade remanescente de quilombo, caso não tenha sido expedido o ato de que trata a alínea anterior;

b) por comunidade indígena, mediante documento expedido pela Fundação Nacional do Índio - FUNAI;

Parágrafo Único - Quando o bem for tombado, deverá ser demonstrada a aquiescência formal expedida pelo órgão ou entidade competente do ente federativo responsável pelo tombamento, que indique as condições da intervenção.

Art. 10 - O conveniente é responsável pelas informações prestadas ao concedente e deve atualizá-las sempre que houver modificação ou solicitação do concedente.

Parágrafo Único - Verificada a falsidade ou a incorreção de informação em qualquer documento apresentado, após a apuração em processo administrativo, deve o cadastro ser suspenso e, caso já tenha sido celebrado, o convênio deverá ser imediatamente rescindido pelo concedente sem prejuízo da apuração de responsabilidade administrativa, civil e penal.

Seção V

Do plano de trabalho

Art. 11 - O proponente deverá apresentar plano de trabalho aprovado, previamente, pelos seus órgãos técnicos e pela respectiva autoridade competente ou pelo respectivo dirigente, com comprovação dos poderes de representação.

Art. 12 - O plano de trabalho, apresentado pelo proponente, deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

I - descrição detalhada do objeto;

II - justificativa para a sua execução, detalhando a finalidade pública que se busca atender e as razões que demonstram o seu atendimento em regime de cooperação;

III - definição qualitativa e quantitativa das metas a serem atingidas, bem como a previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho;

IV - indicação das etapas ou fases de execução das metas;

V - tempo de duração estimado, incluindo previsão de prazos de início e fim, para a execução do objeto, bem como de conclusão das etapas ou fases programadas;

VI - informações relativas à capacidade técnica e gerencial do proponente para execução do objeto;

VII - cronograma de desembolso, discriminando o repasse a ser realizado pelo concedente e a contrapartida de responsabilidade do proponente, especificando o valor de cada parcela e o montante dos recursos;

VIII - plano de aplicação dos recursos financeiros, com a discriminação da despesa;

IX - definição, quando for o caso, de quais são os atos de liberação necessários para a execução do objeto da parceria, bem como a instrução do plano de trabalho com cópias dos atos pertinentes ou a indicação de quem será responsável pela obtenção e em que prazo;

X - quando a consecução do objeto exigir a realização de obras e serviços de engenharia, deverão também instruir o plano de trabalho:

a) projeto básico;

b) projeto executivo, quando necessário;

c) planta de localização da obra com as respectivas coordenadas geográficas;

d) planta de localização da obra com as respectivas coordenadas geográficas, bem como relatório fotográfico;

e) comprovação do exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade do imóvel, nas formas previstas no art. 9º, IX, e no § 4º do mesmo artigo;

f) licença ambiental ou documento equivalente, na forma do inciso IX;

g) orçamento estimado detalhado em planilhas que expressem a composição dos custos unitários;

h) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) dos projetos e orçamentos;

§ 1º - A descrição do objeto deverá ser realizada de forma concisa e padronizada e deverá estar em conformidade com os objetivos e diretrizes do programa contemplado pelo plano de trabalho.

§ 2º - Deverá ser apresentada, juntamente com o plano de trabalho, a comprovação de que a contrapartida está devidamente assegurada, observado o disposto no art. 15 deste decreto.

§ 3º - Quando uma das metas do ajuste envolver o desenvolvimento do próprio projeto básico, poderá ser dispensada a apresentação deste documento, desde que conste do plano de trabalho elementos suficientes que permitam aferir os custos do empreendimento, por meio de metodologia expedida, paramétrica ou plano da técnica do orçamento sintético.

§ 4º - Os prazos de início da execução do objeto de que trata o inciso V do caput deste artigo serão contados a partir da apresentação do primeiro ou única parcela dos recursos previstos no cronograma de desembolso, e somente poderão ser prorrogados se comprovado motivo de caso fortuito ou de força maior devidamente justificado.

Art. 13 - Quando o plano de trabalho apresentado não atender às condições de aprovação estabelecidas neste artigo ou quando for constatada qualquer irregularidade ou inconsistência nas informações fornecidas, o concedente poderá determinar que o proponente realize os ajustes necessários, no prazo estipulado pelo concedente ou em 15 (quinze) dias, prorrogáveis, caso não indicado expressamente.

Art. 14 - A aprovação do plano de trabalho pela autoridade estadual competente é condição para a celebração de convênio, mas não gera, por si só, direito à sua celebração.

Art. 15 - A contrapartida do conveniente poderá ser atendida por meio de recursos financeiros, de bens e serviços, desde que economicamente mensuráveis e que sua expressão monetária seja identificável no convênio.

§ 1º - Quando financeira, a contrapartida deverá ser depositada na conta bancária específica do convênio em conformidade com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso.

§ 2º - Quando atendida por meio de bens e serviços, constará do convênio cláusula que indique a forma de afrição da contrapartida.

Seção VI

Das cláusulas necessárias

Art. 16 - O instrumento do convênio deverá conter, no mínimo, cláusulas que disponham sobre:

I - o objeto e seus elementos característicos, em consonância com o plano de trabalho, que constará como anexo ao termo celebrado, integrando-o para todos os fins;

II - a especificação das ações do plano de trabalho, com a devida explicitação das metas;

III - as atribuições de cada parte e do interveniente, quando houver;

IV - a prerrogativa do concedente assumir ou transferir a obrigação da execução do objeto, no caso de paralisação ou de indícios de irregularidade, de modo a evitar sua descontinuidade;

V - a obrigatoriedade de restituição de recursos, nos casos previstos neste decreto;

VI - a titularidade dos bens remanescentes e, se for o caso, a indicação da obrigatoriedade de contabilização e guarda dos bens remanescentes pelo conveniente e da manifestação de seu compromisso de utilizá-los para assegurar a continuidade de programa governamental, com apresentação de diretrizes e regras claras de utilização;

VII - a forma de acompanhamento e de fiscalização, pelo concedente, da execução física do objeto, com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que empregará;

VIII - a obrigação de o concedente dispor de condições e de estrutura para o acompanhamento e verificação da execução do objeto e o cumprimento dos prazos relativos à prestação de contas;

IX - o livre acesso dos servidores do órgão ou entidade pública concedente integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, bem como dos Tribunais de Contas e outros órgãos de controle aos processos, documentos, informações referentes ao convênio e aos locais de execução do objeto;

X - os prazos para a apresentação da prestação de contas, para o exame conclusivo das contas prestadas e para a eventual devolução dos saldos remanescentes;

XI - a forma e a metodologia de comprovação do cumprimento do objeto;

XII - a obrigatoriedade do concedente e do conveniente de divulgar nos respectivos sites eletrônicos oficiais as informações referentes ao convênio celebrado e aos valores devolvidos, bem como a causa da devolução, nos casos de não execução total do objeto pactuado, extinção ou rescisão do instrumento;

XIII - a descrição dos parâmetros objetivos que servirão de referência para a avaliação do cumprimento do objeto;

XIV - a previsão de prestações de contas parciais dos recursos repassados de forma parcelada, correspondentes e consentâneas com o respectivo plano e cronograma de desembolso, sob pena de obstar o repasse das prestações financeiras subsequentes;

XV - a previsão de que o valor do convênio poderá ser alterado se ocorrer uma das hipóteses do art. 32 e art. 37 deste decreto;

XVI - a previsão da necessidade de abertura de conta específica para gestão dos recursos repassados;

XVII - a previsão dos recursos a serem repassados e da contrapartida, financeiros ou em bens e serviços, cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada;

XVIII - a indicação da dotação orçamentária que vincula a transferência a ser realizada pelo concedente;

XIX - quando for o caso, a indicação da dotação orçamentária referente à contrapartida do conveniente;

XX - a forma de acompanhamento e da fiscalização, que deverá ser suficiente para garantir a plena execução física do objeto;

XXI - o prazo de vigência, limitado a 60 meses, contado da publicação do extrato do instrumento no Diário Oficial do Estado, que será fixado de acordo com o prazo previsto para a consecução do objeto e em função das metas estabelecidas;

XXII - a vedação de o conveniente firmar contrato ou convênio com terceiros impedidos de receber recursos estaduais para consecução do objeto do ajuste;

XXIII - a proibição de o conveniente alienar os bens vinculados ao objeto do convênio;

XXIV - a previsão de que o desvio de utilização do bem móvel ou imóvel pelo conveniente caracterizará desvio de finalidade, devendo, a critério do concedente, o bem adquirido e/ou produzido com os recursos aplicados ser incorporado ou reincorporado, conforme o caso, ao patrimônio do concedente, ou ser paga, pelo conveniente, indenização pelo valor correspondente;

XXV - as hipóteses de extinção do ajuste;

XXVI - a previsão para que o conveniente exija, nos casos de contratações de obras e serviços de engenharia, mediante critérios previamente definidos no edital de licitação, a prestação de garantia pelo contratado, na forma da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sob pena de devolução integral dos valores repassados vinculados à realização das obras ou de serviços de engenharia; e

XXVII - previsão para que as entidades filantrópicas e sem fins lucrativos atuantes no Sistema Único de Saúde (SUS) que recebam recursos do Estado do Rio de Janeiro por meio de convênios regulamentados por este decreto estão obrigadas, para aquisição de bens e contratação de serviços com recursos estaduais, observem os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, devendo realizar cotação prévia de preço no mercado, mediante o acesso a fontes de pesquisa variadas, com amplitude e diversificação.

§ 1º - A aplicação do previsto no inciso XXIV do caput deste artigo, por caracterização de desvio de finalidade, resultará apenas no pagamento de indenização quando o convênio acarretar acesso ou benfeitoria que não possa ser levantada sem detrimimento do bem.

§ 2º - Quando a execução do convênio resultar na produção de bem submetido ao regime jurídico relativo à propriedade intelectual, o instrumento dispõe, em cláusula específica, sobre sua titularidade e seu direito de uso, observado o interesse público e o disposto na Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, e nº 9.279, de 14 de maio de 1996.

§ 3º - A cláusula de que trata o § 2º deste artigo deverá dispor sobre o tempo e o prazo da licença, as modalidades de utilização e a indicação quanto ao alcance da licença, se unicamente para o território nacional ou também para outros territórios.

Seção VII Da celebração

Art. 17 - Os convênios serão firmados pelo Secretário de Estado ou pelo dirigente máximo da entidade da administração pública estadual concedente.

§ 1º - Nos convênios a serem celebrados com a União, por intermédio dos Ministérios do Poder Executivo Federal, ou com entidades estrangeiras, a representação do Estado se fará pelo Governador ou por autoridade com delegação de competência.

§ 2º - A celebração de convênios por entidades da Administração Pública Indireta dependerá da oitiva do Secretário de Estado a que se vinculem, para fins de avaliação do alinhamento à política pública, observadas as demais disposições deste decreto.

Art. 18 - Quando o encargo financeiro estadual total for superior a R\$ 565.000,00 (quinhentos e sessenta e seis mil reais), o convênio só poderá ser firmado com a autorização prévia do Governador do Estado.
Parágrafo Único - Fica delegada a competência ao Secretário de Estado da Casa Civil para autorizar a celebração de convênios de que trata o caput deste artigo.

Seção VIII Da Execução

Art. 19 - O convênio deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas acordadas e a legislação em vigor, respondendo cada parte pela responsabilidade assumida.

Art. 20 - Os recursos financeiros repassados em razão do convênio não perdem a natureza de recursos públicos, ficando a sua utilização vinculada aos termos previstos no ajuste e devendo o conveniente, obrigatoriamente, prestar contas ao Estado do Rio de Janeiro e ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 21 - O repasse dos recursos financeiros e os procedimentos para a realização das despesas somente poderão ter início após a assinatura do instrumento e a publicação do extrato de convênio no Diário Oficial do Estado.

§ 1º - As despesas realizadas em data anterior ou posterior à vigência do convênio não integrarão os repasses, salvo a hipótese do art. 6º, VI.

§ 2º - Salvo justificativa, quando a liberação de recursos ocorrer mediante mais de uma parcela, a primeira parcela não poderá exceder a 40% (quarenta por cento) do valor total do convênio.

§ 3º - Salvo justificativa, o cronograma de desembolso deverá corresponder ao cronograma de execução física.

Seção IX Monitoramento, acompanhamento e fiscalização

Art. 22 - Os convênios serão monitorados, acompanhados e fiscalizados, de forma a garantir a regularidade dos atos praticados e a plena execução do objeto.

§ 1º - As atividades de monitoramento, acompanhamento e de fiscalização do convênio devem ser realizadas por um servidor ou por comissão designada pela autoridade competente.

§ 2º - Os agentes públicos designados deverão preencher os seguintes requisitos:

I - ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública do Poder Executivo;

II - não ser cônjuge ou companheiro do representante legal ou de gestores do convênio ou partícipe nem ter com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 3º - Os agentes responsáveis pelas atividades de monitoramento, acompanhamento e de fiscalização do convênio ou termo de cooperação técnica poderão solicitar o apoio das áreas técnicas do órgão concedente, ou, se for o caso, do interveniente, sendo permitido também o estabelecimento de cooperação com outros órgãos e entidades e a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar os responsáveis na realização de suas atribuições.

§ 4º - A designação de que trata o § 1º será formalizada por meio de ato específico, providenciada a respectiva publicação.

Art. 23 - A execução do convênio será monitorada pelo Órgão Central de Gerenciamento de Convênios, vinculado à Secretaria de Estado da Casa Civil, que verificará sua fidelidade ao escopo do ajuste, ao cumprimento do Cronograma de Desembolso, do Cronograma de Execução Física, ao alcance das metas, à execução orçamentária, assim como à prestação de contas junto ao concedente.

Parágrafo Único - No exercício da função de monitoramento, na forma do caput deste artigo, o Órgão Central de Gerenciamento de Convênios poderá determinar ao concedente, pelo Coordenador Geral de Convênios, fixando prazo, se necessário, a adoção das providências de fiscalização que entender necessárias à verificação da fidelidade da execução do convênio, tais como:

I - realização de diligências em campo;

II - vistoria de locais de execução;

III - prestação de esclarecimentos, por qualquer meio;

IV - outras medidas de fiscalização.

Art. 24 - O Secretário de Estado ou o dirigente máximo da entidade deverá designar Coordenador Geral de Convênios a quem caberá o acompanhamento do convênio ou do termo de cooperação técnica, com as seguintes atribuições:

I - acompanhar para que o setor responsável mantenha atualizada no CONVERJ a inclusão dos programas de governo a que se refere o convênio, bem como os seus programas de trabalho e respectivas regras;

II - acompanhar a fase de execução do convênio, ratificando ou não a adequação da realização do repasse de recursos de cada parcela, adotando ações para que sua execução física e financeira corresponda ao previsto no plano de trabalho;

III - manter atualizados todos os sistemas pertinentes ao convênio, ou colaborar para sua atualização, no que se refere aos lançamentos pertinentes ao seu cadastramento, execução e encerramento;

IV - verificar, emitir relatório e acompanhar a fase de prestação de contas e sua respectiva aprovação pelo ordenador de despesas do concedente;

V - atuar como interlocutor do concedente perante o Órgão Central de

Gerenciamento de Convênios, vinculado à Secretaria de Estado da Casa Civil e os demais órgãos do Estado envolvidos com o acompanhamento e com a execução do convênio; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 25 - A fiscalização do convênio será realizada por um fiscal do convênio ou por comissão de fiscalização do convênio, a quem cabe as seguintes atribuições:

I - fiscalizar e gerenciar a fase de execução do convênio, responsabilizando-se pelas ações para que a sua execução física e financeira ocorra conforme metas, prazos e recursos previstos no plano de trabalho aprovado pelo concedente;

II - emitir manifestação técnica e prévia acerca da possibilidade de transferência dos recursos financeiros relativos a cada parcela, de acordo com o Cronograma de Desembolso, o Cronograma de Execução Física e o cumprimento do objeto; III - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

IV - adotar todas as medidas necessárias para a fiel execução do convênio, bem como alertar seus superiores e o Coordenador Geral de Convênios do órgão, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

V - executar os atos necessários à condução do procedimento de prestação de contas e elaborar parecer técnico quanto à execução física e financeira, respeitando o prazo e normas definidos pela legislação vigente;

VI - responder, sempre que necessário, às diligências exigidas pelo concedente, pelos órgãos de controle interno e externo e pelo Coordenador Geral de Convênios;

VII - exercer outras atividades correlatas ao acompanhamento da execução do convênio; e

VIII - avaliar o Relatório de Atividades apresentado pelo conveniente, na forma do art. 26 deste decreto, e submeter as suas considerações ao Coordenador Geral de Convênios e à autoridade competente.

Art. 26 - O conveniente elaborará o Relatório de Atividades com o objetivo de demonstrar o cumprimento do cronograma e das metas estabelecidas no plano de trabalho, que contemple, no mínimo:

I - descrição das ações realizadas para o cumprimento das metas estabelecidas, demonstrando o alcance dos resultados previstos para o período;

II - o cumprimento da respectiva etapa, por meio da apresentação de fotografias, vídeos, depoimentos e outros suportes;

III - considerações acerca dos aspectos pactuados no plano de trabalho, de modo a evidenciar possíveis aspectos dificultadores na execução do objeto;

IV - extrato bancário mês a mês comprovando a aplicação dos recursos recebidos e, quando for o caso, da contrapartida financeira;

V - valores totais destinados e valores executados até a elaboração do Relatório de Atividades demonstrando compatibilidade com o cronograma de desembolso e plano de aplicação de recursos;

VI - demonstração do cumprimento, no caso de entidade privada sem fins lucrativos, dos mecanismos de publicidade de que trata o art. 8º, VI;

VII - contra-cheque de pagamento de cada membro e comprovante do recolhimento de encargos trabalhistas, quando o convênio envolver despesas com remuneração de equipe de trabalho;

VIII - cópia dos procedimentos para a contratação de bens, serviços e obras;

IX - documentos e informações complementares, a critério do órgão concedente, considerando a complexidade do objeto do convênio;

X - quando o convênio envolver a realização de reforma ou obra, deverão ser anexados também os boletins de medição emitidos no período monitorado, datados e assinados pelos representantes legais do conveniente e da empresa ou concessionária da reforma ou obra e pelos responsáveis técnicos pela execução e pela fiscalização;

§ 1º - O Relatório de Atividades será apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a conclusão de cada etapa prevista no cronograma de execução física.

§ 2º - No caso de divergência entre as metas previstas no plano de trabalho e as demonstradas no Relatório de Atividades, o conveniente deverá apresentar justificativa ao concedente.

Art. 27 - O conveniente deverá fornecer as condições necessárias à realização das atividades de monitoramento e fiscalização do convênio.

Parágrafo Único - Aquele que, por ação ou omissão, causar constrangimento ou obstáculo à atuação dos agentes de monitoramento ou de fiscalização e dos órgãos de controle interno e externo, ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal.

Art. 28 - Quando a liberação dos recursos ocorrer em mais de 02 (duas) parcelas, a terceira ficará condicionada à comprovação de execução físico-financeira de, no mínimo, 65% (sessenta e cinco por cento) do valor total repassado, e assim sucessivamente, devendo ser apresentada a prestação de contas do total de recursos recebidos após a aplicação da última parcela.

Parágrafo Único - No caso do caput, caso verificado, por ocasião da liberação de recursos ou da apresentação da prestação de contas parcial, que o objeto foi executado em percentual inferior a 65% (sessenta e cinco por cento) das parcelas repassadas anteriormente, a liberação das parcelas subsequentes ficará condicionada:

I - à apresentação de justificativa técnica idônea, com os documentos comprobatórios, pelo conveniente para o atraso na execução do objeto, e desde que não tenha concurido de maneira culposa ou dolosa para a inexecução;

II - à execução de, no mínimo, 30% (trinta por cento) das parcelas liberadas anteriormente; e

III - à autorização expressa do concedente, que deverá avaliar critérios de conveniência e oportunidade e a concretização do interesse público na continuidade do convênio.

Art. 29 - Constatada irregularidade no cumprimento do plano de trabalho, o concedente deverá fixar prazo para o seu saneamento, devendo notificar o conveniente e os órgãos de controle interno e respeito.

Parágrafo Único - Caso não iniciada a execução do objeto no prazo estipulado no instrumento, o concedente suspenderá o repasse das parcelas subsequentes e notificará o conveniente para que no prazo fixado comprove o início da execução do objeto, sob pena de rescisão do instrumento e devolução dos valores recebidos, acrescidos

de juros de mora e correção monetária, além da instauração de tomada de contas especial.

Art. 30 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito do convênio serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso previsto no plano de trabalho aprovado, sendo imprescindível para o recebimento de cada parcela dos recursos que o conveniente demonstre regularidade:

I - fiscal, na forma do art. 9º, III;

II - perante o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;

III - com outros convênios, acordos, termos de cooperação e instrumentos congêneres celebrados no âmbito do concedente, cuja aferição seja realizada mediante consulta ao Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado do Rio de Janeiro (SIAFE);

IV - de execução do plano de trabalho, não tendo sido constatado descumprimento, pelo conveniente, de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas no convênio, tais como: a) aplicação irregular da parcela anteriormente recebida; b) desvio de finalidade na aplicação dos recursos; c) atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas; e d) ausência do depósito da parcela correspondente de sua contrapartida, se houver, de acordo com o cronograma de desembolso.

Art. 31 - Os recursos do convênio serão depositados e geridos na conta bancária específica do convênio, em nome do conveniente, em instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro.

§ 1º - Os saldos de convênio, repassados ao conveniente e ainda não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

§ 2º - As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito do convênio e aplicadas, com a prévia autorização do concedente, exclusivamente no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará a prestação de contas do ajuste.

§ 3º - Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, acordo ou ajuste, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao concedente, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável.

Seção X

Das alterações do convênio e de plano de trabalho

Art. 32 - As alterações ao convênio serão formalizadas por termo aditivo, mediante proposta devidamente justificada de qualquer das partes.

§ 1º - Para alteração do convênio, os autos serão instruídos com os seguintes elementos:

I - comprovação da execução das etapas anteriores com a devida prestação de contas parcial;

II - plano de trabalho readequado;

III - manifestação conclusiva sobre a proposta de alteração e o plano de trabalho ajustado pelos órgãos técnicos competentes do conveniente e aprovação desses documentos pela autoridade estadual competente;

IV - parecer jurídico do órgão ou entidade concedente.

§ 2º - Se a alteração implicar aumento dos repasses, deverão instruir o processo, adicionalmente, os seguintes atos:

I - declarações relativas à reserva orçamentária, assim como outras de natureza orçamentário-financeira cabíveis, quanto ao novo valor previsto;

II - declaração firmada pelo Secretário de Estado ou pelo dirigente máximo da entidade da administração pública estadual concedente sobre a adequação do novo valor total das transferências financeiras previstas ao Plano Plurianual e à Lei Orçamentária, assim como aos Projetos de Governo; e

III - autorização prévia do Governador do Estado nos casos em que o aumento do repasse for superior ao valor previsto no art. 18 deste decreto.

§ 3º - As alterações nos instrumentos celebrados que importem modificações no objeto não poderão acarretar:

I - transposição, remanejamento ou transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro;

II - reformulação de projeto básico de obra e serviço de engenharia, exceto para:

a) ampliação do objeto pactuado, redução ou exclusão de metas ou etapas, desde que não cause prejuízo da fruição ou funcionalidade do objeto e que não desconfigure a natureza do objeto; e b) alteração do local de intervenção aprovada pelo concedente ou mandatária, desde que seja previamente ao início da execução física da obra;

III - a admissão de realização de despesas, acrescidas pelo plano de trabalho modificado, em data anterior à formalização do termo aditivo, caso em que as despesas serão rejeitadas, na forma do que dispõe a parte final do § 1º do art. 21 deste decreto.

§ 4º - Para os fins do inciso II do § 3º deste artigo, considera-se reformulação de projeto básico toda alteração do escopo do projeto arquitetônico, mudança da alternativa escolhida no estudo de concepção e de alternativas de projeto, ou alteração da metodologia construtiva.

Art. 33 - As propostas de alteração deverão ser apresentadas, no mínimo, 30 (trinta) dias úteis antes do término de vigência do convênio.

Parágrafo Único - Excepcionalmente, poderão ser solicitadas alterações em prazo inferior ao previsto no caput deste artigo, desde que sejam motivadas e em benefício da execução do objeto.

Art. 34 - As alterações deverão ser registradas no CONVERJ, sendo o extrato do termo aditivo publicado no Diário Oficial do Estado e nos respectivos sítios oficiais eletrônicos, no prazo de 10 (dez) dias, contado da assinatura do instrumento.

Art. 35 - Os prazos de vigência poderão ser prorrogados, nos casos de:

I - atraso da liberação de recursos financeiros;

II - paralisação ou atraso da execução por:

a) determinação judicial;

b) recomendação ou determinação de órgãos de controle; e

c) ocorrência de caso fortuito ou força maior.

§ 1º - No caso do inciso I do caput deste artigo, a prorrogação do prazo de vigência do instrumento será feita de ofício pela administração pública.

§ 2º - A prorrogação de que trata este artigo deverá ser compatível com o período em que houve o atraso e deverá ser viável para conclusão do objeto pactuado.

Art. 36 - As seguintes alterações poderão ser efetivadas por apostilamento:

I - indicação de conta bancária distinta;

II - fusão, cisão ou incorporação das Secretarias de Estado do concedente responsáveis pelo convênio;

III - atualização de dados cadastrais do concedente, do conveniente e, se for o caso, do interveniente, que não tenham relação direta com a execução do objeto; e

IV - alteração da classificação orçamentária.

§ 1º - Nas hipóteses do caput deste artigo o parecer jurídico é dispensável, podendo o setor estadual competente consultar o órgão de assessoramento jurídico local em caso de dúvida jurídica específica.

§ 2º - As alterações veiculadas por apostilamento deverão ser registradas no CONVERJ.

Art. 37 - Quando verificadas hipóteses de força maior, caso fortuito, fato do príncipe, fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que tornem insuficientes os valores inicialmente pactuados, o convênio e seu plano de trabalho poderão ser alterados, por termo aditivo, para garantia da continuidade da sua execução, adotando-se as seguintes medidas, exemplificadamente:

I - utilização de saldos de recursos ou rendimentos de aplicação financeira;

II - aporte de novos recursos pelo concedente;

III - redução de metas e etapas, desde que isso não comprometa a fruição ou a funcionalidade do objeto pactuado.

Parágrafo Único - As causas ensejadoras da alteração de que trata o caput deverão ser demonstradas e aceitas, pelo concedente, após análise do setor técnico competente, observando-se, ainda, todos os requisitos para a alteração de convênios previstos nesta seção.

Seção XI Da extinção do convênio

Art. 38 - O convênio poderá ser extinto antes do prazo da sua vigência, por escrito, mediante:

I - denúncia, a qualquer tempo, mediante notificação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis, por desistência de qualquer um dos participantes, hipótese em que ficarão responsáveis somente pelas obrigações e auferirão as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente do acordo, não admitida cláusula obrigatória de permanência ou sancionadora aos denunciantes;

II - rescisão por:

a) inadimplemento de qualquer cláusula prevista no instrumento ou do que foi estabelecido no plano de trabalho; e
b) verificação de qualquer circunstância que enseje a instauração de tomada de contas especial;

III - acordo entre as partes; ou

IV - superveniência de norma legal ou de fato que torne material ou formalmente inexequível o cumprimento das obrigações, devidamente reconhecida pelo concedente.

§ 1º - Formalizada a extinção do convênio, o conveniente deverá:

I - devolver os saldos remanescentes, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, inclusive aqueles provenientes de rendimentos de aplicações no mercado financeiro; e

II - apresentar a prestação de contas no prazo de 30 (trinta) dias úteis.

§ 2º - Os prazos previstos no § 1º deste artigo serão contados a partir da data de publicação do ato que formaliza a extinção.

§ 3º - Caso uma parte tenha se comprometido financeiramente com a sua meta convencial, eventual descumprimento pela outra parte poderá ensejar compensação pelos prejuízos.

§ 4º - Quando o objeto do convênio envolver obras e serviços por escopo ainda em execução, a denúncia pelo conveniente ensejará a devolução integral dos valores repassados, inclusive os já aplicados, devendo ser estipulada a forma e o prazo de devolução dos valores devidos.

§ 5º - A rescisão do convênio será antecedida de notificação, devendo ser indicado o inadimplemento cometido, os fatos e os fundamentos legais, garantidos o contraditório e a defesa prévia.

Seção XII Da tomada de contas especial

Art. 39 - A tomada de contas especial observará a regulamentação editada pelos órgãos competentes e será instaurada por determinação dos órgãos de controle interno ou por descumprimento do disposto § 1º do art. 38 deste decreto, sem prejuízo da competência do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, inclusive no caso de omissão da autoridade competente em adotar essa medida.

Parágrafo Único - A tomada de contas especial será instaurada depois de esgotadas as providências administrativas a cargo do concedente, sem a elisão do dano, quando caracterizado, no mínimo, um dos seguintes fatos:

I - omissão no dever de prestar contas;

II - não comprovação da regular aplicação dos recursos estaduais repassados pelo concedente;

III - ocorrência de desfalque, alcance, desvio ou desaparecimento do dinheiro, bens ou valores públicos; e/ou

IV - prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico que resulte em dano ao erário.

Seção XIII Do registro de inadimplência

Art. 40 - O concedente efetuará o registro do conveniente, em cadastros de inadimplência, nas seguintes hipóteses:

I - após o julgamento da tomada de contas especial no âmbito do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou do procedimento análogo pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, nas hipóteses de rejeição total ou parcial da prestação de contas; ou

II - após a notificação do conveniente e o decurso do prazo previsto no inciso II do § 1º do art. 38 deste decreto, nas hipóteses de omissão na apresentação da prestação de contas, independentemente de instauração ou de julgamento da tomada de contas especial.

Parágrafo Único - As informações de que trata o caput serão regis-

tradas no CONVERJ e deverão ser consultadas pelos órgãos e entidades estaduais concedentes, para os fins do §2º do art. 9º deste decreto.

CAPÍTULO III DAS PARCERIAS SEM TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS

Seção I Do termo de cooperação técnica

Art. 41 - Os termos de cooperação técnica poderão ser celebrados por órgãos e entidades da Administração Pública estadual com:

I - entidades estaduais integrantes da Administração Pública Indireta;

II - órgão ou entidade da administração pública de unidade federativa diversa, seja federal, estadual, distrital ou municipal;

III - consórcio público;

IV - entidades privadas com ou sem finalidade lucrativa.

Parágrafo Único - As despesas de cada participante que sejam diretamente relacionadas à execução da parceria não configuram transferência de recursos entre as partes.

Art. 42 - A fase preparatória para a celebração dos termos de cooperação técnica deve ser constituída pelos seguintes atos:

I - plano de trabalho, com a observância dos requisitos do art. 44 deste decreto;

II - documentos comprobatórios da regularidade dos participantes, na forma do art. 46 deste decreto;

III - o cadastro do participante atualizado no CONVERJ, assim como do plano de trabalho;

IV - manifestação conclusiva acerca do conteúdo do plano de trabalho pelos órgãos técnicos e aprovação pela autoridade estadual competente;

V - justificativa e demonstração da compatibilidade do termo de cooperação técnica ao campo de atuação funcional da pasta ou da entidade;

VI - parecer jurídico do órgão jurídico estadual competente.

Parágrafo Único - Os atos previstos nos incisos IV e V do caput serão praticados pelo Secretário de Estado ou pelo dirigente máximo da entidade da administração pública estadual.

Art. 43 - O interessado em firmar termo de cooperação técnica com órgão ou entidade da administração pública estadual deverá apresentar plano de trabalho aprovado, previamente, pelos seus órgãos técnicos e pela respectiva autoridade competente ou, tratando-se de entidade privada, pelo respectivo dirigente, com comprovação dos pedidos de representação.

Art. 44 - O plano de trabalho que deverá instruir os autos da fase preparatória à celebração de termo de cooperação técnica deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

I - descrição detalhada do objeto;

II - justificativa para a sua execução, detalhando a finalidade pública que se busca atender e as razões que justificam o seu atendimento em regime de cooperação;

III - definição das metas a serem atingidas, bem como a previsão dos critérios de avaliação de desempenho;

IV - indicação das etapas ou fases de execução das metas;

V - tempo de duração estimado, incluindo previsão de prazos de início e fim, para a execução do objeto, bem como de conclusão das etapas ou fases programadas;

VI - informações relativas à capacidade técnica e gerencial do proponente para execução do objeto.

§ 1º - A descrição do objeto deverá estar em conformidade com os objetivos e diretrizes do programa que irá recepcionar o plano de trabalho.

§ 2º - Quando o plano de trabalho do termo de cooperação técnica prever a realização de obras e serviços de engenharia de interesse comum, o documento será instruído com os elementos de que trata o inciso X do caput do art. 12 deste decreto.

§ 3º - Quando o plano de trabalho apresentado por um interessado não atender às condições de aprovação estabelecidas neste artigo ou quando for constatada qualquer irregularidade ou inconsistência nas informações fornecidas, a administração estadual poderá determinar que o interessado realize os ajustes necessários, no prazo estipulado, ou em 15 (quinze) dias, prorrogáveis, caso não indicado expressamente.

§ 4º - A aprovação do plano de trabalho pela autoridade estadual competente é condição para a celebração do termo de cooperação técnica, mas não gera, por si só, direito à sua celebração.

Art. 45 - O plano de trabalho do termo de cooperação técnica poderá ser excepcionalmente dispensado quando a descrição das formas de execução, gestão e acompanhamento da parceria possa se exaurir no instrumento, desde que:

I - conste dos autos justificativa da autoridade competente quanto à impossibilidade de determinar objetivamente etapas, fases de execução e metas em razão da natureza do objeto;

II - conste do instrumento a descrição detalhada do objeto, o tempo de duração estimado de execução da parceria e os resultados a serem atingidos;

III - o instrumento preveja detalhadamente as formas de gestão e de acompanhamento da parceria.

Art. 46 - O interessado em firmar termo de cooperação técnica com a administração pública estadual deverá encaminhar documentos que comprovem, no mínimo:

I - inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

II - poderes de representação;

III - que o objeto do termo de cooperação técnica se insere no âmbito de suas finalidades legais ou estatutárias;

IV - que detém os registros, licenças ou autorizações necessários para o exercício regular de sua atividade, se for o caso.

Parágrafo Único - O órgão ou entidade da administração pública estadual poderá exigir outros documentos, previamente à celebração do termo de cooperação técnica, que sejam necessários à consecução do objeto da parceria.

Art. 47 - Caso o plano de trabalho estabeleça a utilização, ainda que precária ou por tempo determinado, de bem estadual móvel ou imóvel, deverá ser observada a legislação pertinente ao uso temporário desses bens, incluindo a Lei Complementar nº 8, de 25 de outubro de 1977, ou outra que venha a substituí-la, e as respectivas regulamentações.

Parágrafo Único - Na hipótese do caput deste artigo, deverão ser assinados instrumentos pertinentes em apartado, fazendo-se referência expressa, no termo de cooperação técnica, ao número do processo administrativo e do instrumento de utilização do bem estadual correspondente, bem como referindo-se, no instrumento de utilização do bem estadual, às obrigações coligadas constantes do termo de cooperação técnica.

Art. 48 - O termo de cooperação técnica conterá previsões quanto à forma de monitoramento e de fiscalização da sua execução, assim como de critérios que permitam aferir se os resultados esperados foram atingidos.

Parágrafo Único - O órgão ou entidade da administração pública estadual designará servidores encarregados de monitorar a execução da parceria e de verificar, ao fim de sua vigência, se os objetivos e resultados esperados foram alcançados, por meio de relatório.

Art. 49 - As omissões desta seção serão supridas com a aplicação das regras sobre convênios, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, o previsto no capítulo II deste decreto.

Seção II Dos pactos de colaboração

Art. 50 - A atuação conjunta entre órgãos, unidades administrativas despersonalizadas ou Poderes do Estado do Rio de Janeiro se dará preferencialmente pela forma de pactos de colaboração, especificando-se, em instrumento próprio, as atribuições de cada participante na consecução dos objetivos públicos comuns.

Parágrafo Único - Não se submetem a este decreto os ajustes entre órgãos ou unidades administrativas despersonalizadas ou com Poderes que sejam objeto de regulamentação específica.

Art. 51 - Caso o objeto do pacto de colaboração envolva a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco e em regime de mútua colaboração, deverá ser elaborado plano de trabalho, observando-se o disposto o art. 44 e o art. 45 deste decreto, inclusive quanto à possibilidade de sua dispensa.

Art. 52 - As omissões desta seção serão supridas com a aplicação subsidiária, primeiro, das normas constantes da seção I deste capítulo e, caso persista a omissão, das normas sobre convênios do capítulo II deste decreto.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 53 - A Secretaria de Estado da Casa Civil editará normas, orientações e procedimentos pertinentes ao cumprimento das disposições deste Decreto, inclusive com relação às exigências procedimentais, orçamentárias, financeiras e para prestação de contas.

Art. 54 - Enquanto não sobrevierem normas específicas, o Decreto nº 44.879, de 15 de julho de 2014, permanece aplicável apenas às parcerias regidas pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

Art. 55 - Os instrumentos celebrados antes da data de entrada em vigor deste decreto permanecem regidos pelo Decreto nº 44.879, de 15 de julho de 2014, inclusive quanto aos respectivos termos aditivos.

Art. 56 - Se o plano de trabalho para a celebração do instrumento tiver sido aprovado pela autoridade estadual competente até a data de entrada em vigor deste decreto, o instrumento poderá ser regido pelo Decreto nº 44.879, de 15 de julho de 2014, até o fim de seu prazo de vigência.

Parágrafo Único - Caso seja exercida a opção, de que trata o caput deste artigo, pela adoção do Decreto nº 44.879, de 15 de julho de 2014, o extrato do instrumento deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado em até três meses após o início da vigência do presente decreto.

Art. 57 - Este decreto entra em vigor seis meses após a data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 07 de agosto de 2025

CLAUDIO CASTRO
Governador

Id: 2668617

Atos do Governador

ATOS DO GOVERNADOR DECRETO DE 07 DE AGOSTO DE 2025

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

RESOLVE:

DESIGNAR a Subsecretária de Estado MARCIA CRISTINA XAVIER LOPES, ID FUNCIONAL Nº 564879-3, para, sem prejuízo de suas atribuições, responder pelo expediente da Secretaria de Estado de Polícia Civil, no período de 10 a 20 de agosto de 2025. Processo nº SEI-360001/000723/2025.

Rio de Janeiro, 07 de agosto de 2025
CLAUDIO CASTRO
Governador

DECRETOS DE 07 DE AGOSTO DE 2025

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

RESOLVE:

Nomear ISAIAS MARTINS JÚNIOR para exercer, com validade a contar de 01 de agosto de 2025, o cargo em comissão de Superintendente, símbolo DAS-9, da Superintendência de Aquisições e Contas em TIC, da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, da Secretaria de Estado de Fazenda, anteriormente ocupado por Fábio Marçal da Silveira, ID Funcional nº 5118386-2. Processo nº SEI-040008/000993/2025.

Nomear GISELY DE PAULA CORTES para exercer o cargo em comissão de Coordenador de Unidade, símbolo FAETEC 3, da Fundação de Apoio à Escola Técnica do Estado do Rio de Janeiro - FAETEC, anteriormente ocupado por Jane de Fatima de Oliveira, ID Funcional nº 400957623. Processo nº SEI-260005/004970/2025.

Nomear MARIANA MENDES NOGUEIRA para exercer o cargo de Vice-Presidente, símbolo VP-1, da Vice-Presidência do Departamento de Transportes Rodoviários do Estado do Rio de Janeiro - DETRO/RJ, anteriormente ocupado por Eneida Ferrera da Silva Paz, ID Funcional nº 51372002. Processo nº SEI-100005/004970/2025.

Nomear RICARDO TAVARES CARDOSO para exercer, com validade a contar de 01 de agosto de 2025, o cargo em comissão de Assessor Especial, símbolo DAS-10, da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer, anteriormente ocupado por André Motta de Moraes, ID Funcional nº 5156936-1. Processo nº SEI-300001/002139/2025.

Id: 2668624

Despachos do Governador

DESPACHOS DO GOVERNADOR EXPEDIENTE DE 07 DE AGOSTO DE 2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº SEI E-03/021/100249/2018 - DECIDIDO pelo CONHECIMENTO do Pedido de Revisão Administrativa formulado por LUCIANO CAMPOS PEREIRA DE OLIVEIRA, devendo ser formada Comissão Revisora para relatório opinativo conclusivo quanto ao mérito do Pedido, na forma do art. 5º do Decreto estadual nº 49.218/2024, conforme razões expostas pelas Assessorias Jurídicas da Controladoria Geral do Estado e da Secretaria de Estado da Casa Civil, cujos termos adoto como fundamento da decisão.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº SEI-390005/000008/2025 - AUTORIZADO, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 35.145, de 07 de abril de 2004, com redação dada pelo Decreto nº 41.038, de 29 de novembro de 2007, tendo em vista o exposto no processo administrativo em referência, o pagamento da Gratificação por Atividade Aérea (GAA) ao servidor policial penal FABIO SOLLER CRUZ DE SOUZA, ID funcional 4269879-0, a contar da presente data, conforme Promoção SECC/SUBSJR Nº 167/2025 - MHR (id 105691195).

Id: 2668618