

V - Pedir vistas em assuntos submetidos à análise, quando julgar necessário;

VI - Manter o sigilo das informações que não sejam de domínio público, nos termos da legislação;

VII - Cumprir o Regimento Interno e zelar pelo pleno e total desenvolvimento das ações no âmbito do Fórum; e

VIII - Desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas atribuições e ao bom desenvolvimento e implementação da Política Estadual de Simplificação (Simplifica RJ).

Parágrafo Único. As atribuições dos incisos III, IV e V poderão ser exercidas, pontualmente, durante as reuniões ou endereçadas, antecipadamente, à Secretaria-Executiva do Fórum.

Seção III Do Funcionamento

Art. 12 - As reuniões ordinárias do Fórum de Simplificação do Estado realizar-se-ão, em caráter ordinário, trimestralmente e, em caráter extraordinário, mediante convocação do Presidente. As reuniões ordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, mediante comunicação que conterà a seguinte Ordem do Dia:

I - Leitura e aprovação da ata da reunião anterior;

II - Comunicação do Presidente do Fórum;

III - Apresentação e discussão de propostas que visem: a simplificação da gestão pública no Estado, o empreendedorismo, a qualidade dos serviços, a modernização da gestão pública no Estado e a otimização da gestão pública no Estado;

IV - Proposição de projetos a serem acompanhados no âmbito do Fórum;

V - Organização e estruturação de palestras, oficinas, debates e outros eventos relacionados à desburocratização; e

VI - Outros assuntos de interesse do Fórum.

§ 1º - A Ordem do Dia das reuniões ordinárias poderá ser alterada mediante aprovação da maioria simples dos membros presentes.

§ 2º - As reuniões poderão ser gravadas para fim de registro.

§ 3º - As atas das reuniões serão lavradas pela Secretaria Executiva do Fórum de Simplificação do Estado e disponibilizadas no Portal Único do Estado do Rio de Janeiro e na plataforma digital oficial de participação cidadã.

§ 4º - O prazo previsto no caput poderá ser menor devido à superveniência de eventuais fatos ensejadores de situação ou circunstâncias extraordinárias ou imprevisíveis.

§ 5º - O quórum para a realização das reuniões do Fórum de Simplificação do Estado é de maioria absoluta.

Subseção IV Das Deliberações

Art. 13 - O Plenário deverá apreciar as matérias que constam da Ordem do Dia.

Parágrafo Único. As matérias relevantes, com caráter de urgência, supervenientes à elaboração da pauta, poderão constar da ordem do dia, desde que, aprovadas pelo Plenário, sendo notificada a alteração de pauta e distribuído material sobre o assunto aos membros.

Art. 14 - Mediante justificativa aceita pelo Plenário, qualquer matéria poderá ser retirada de pauta para reestudo ou instrução complementar, por iniciativa do Presidente ou a pedido de qualquer membro.

Art. 15 - Qualquer membro poderá pedir vista dos processos para avaliação da pauta, remetendo-se a discussão sobre o tema para a reunião ordinária subsequente.

§ 1º - Havendo pedido de vista, o Presidente consultará o Plenário quanto ao interesse de mais algum membro utilizar-se do mesmo direito.

§ 2º - A matéria retirada da Ordem do Dia, em virtude de pedido de vista, será devolvida à Secretaria Executiva em até 15 (quinze) dias antes da reunião subsequente, para ser disponibilizada aos membros, acompanhada de Parecer emitido pelo membro que pediu vista.

Subseção V Da Votação

Art. 16 - O quórum de aprovação é de maioria simples.

Art. 17 - Será considerada aprovada a matéria que obtiver a maioria dos votos favoráveis, salvo nos casos em que o número de abstenções for maior que o somatório dos votos favoráveis e contrários.

Art. 18 - Terminada a votação, o Presidente proclamará seu resultado, especificando os votos favoráveis e os contrários e as abstenções.

Parágrafo Único. Caberá à Secretaria Executiva do Fórum proceder ao adequado encaminhamento, no âmbito do Poder Executivo Estadual, das medidas e ações deliberadas para os assuntos que envolvam a temática de modernização do Estado.

§ 2º - Na hipótese de empate, além do voto ordinário, o Presidente do Fórum terá o voto de qualidade.

Seção VI Dos Atos do Plenário

Art. 19 - As deliberações do Plenário são consubstanciadas quanto a atos normativos por meio de Resoluções e, nos demais casos, por meios de Recomendações.

§ 1º - Os atos normativos sob a forma de Resoluções serão utilizados para estabelecer procedimentos ou diretrizes gerais para as ações e iniciativas, bem como, o desenvolvimento dos trabalhos do Fórum.

§ 2º - As Recomendações serão o resultado das análises dos membros acerca das demandas propostas mediante a exposição dos argumentos, sendo numeradas correlativamente após aprovação.

§ 3º - As Recomendações poderão:

I - Apresentar sugestões, advertências ou avisos a respeito de matéria relevante, a serem submetidas e apreciadas pelo órgão público responsável pelo tema, desde que, previamente aprovadas pelo Plenário; e

II - Ser propostas, de maneira preventiva ou corretiva, preliminar ou definitiva, sobre determinada questão, com o objetivo de persuadir o destinatário a praticar ou deixar de praticar determinados atos em benefício da Modernização do Estado.

Capítulo III Dos Comitês e Grupos de Trabalho

Seção I Dos Comitês

Art. 20 - Os Comitês são instâncias permanentes, de caráter consultivo, criadas ou não pela Política Estadual de Simplificação (Simplifica RJ), que têm como finalidade auxiliar o Fórum na gestão dessa Política, e subsidiar as decisões do Plenário, a partir de discussões técnicas e apresentação de propostas sobre temas específicos.

Art. 21 - Compete aos Comitês:

I - Analisar assuntos relativos às competências previstas na legislação e às que lhes forem delegadas pelo Plenário do Fórum;

II - Elaborar e encaminhar ao Plenário subsídios para tomada de decisão quando requisitado;

III - Propor ao Plenário ações e projetos relativos à sua área de atuação;

IV - Elaborar propostas ao Plenário de Resoluções e Recomendações relativas à sua área de atuação;

V - Manifestar-se sobre consulta que lhe for encaminhada;

VI - Convocar representantes dos Usuários dos Serviços Públicos por meio da plataforma digital de participação cidadã;

VII - Solicitar à Secretaria Executiva a inclusão de matéria na pauta do Plenário; e

VIII - Propor itens para a pauta de reunião do Plenário.

Art. 22 - Na composição dos Comitês deverão ser consideradas a natureza técnica do assunto de sua competência, a finalidade dos órgãos ou entidades representadas, bem como a notória especialização e atuação na área dos membros.

Art. 23 - Os membros dos Comitês serão indicados pelos titulares dos órgãos que representam, pelos representantes dos Usuários de Serviços Públicos ou pelas Organizações da sociedade civil e designados em ato do Presidente do Fórum Estadual de Simplificação.

Parágrafo Único. No ato de designação dos membros de cada Comitê, deverá haver um coordenador nomeado que será o responsável por prestar informações aos membros do Fórum sobre o andamento dos projetos sob sua responsabilidade.

Seção II Dos Grupos de Trabalho

Art. 24 - Os Comitês poderão instituir grupos de trabalho com o objetivo de auxiliá-lo no cumprimento de suas atribuições.

Art. 25 - Os grupos de trabalho terão caráter temporário e têm por finalidade a elaboração de projetos específicos na área de atuação do Comitê.

Art. 26 - O Comitê disporá, por meio de Processo Administrativo, sobre a criação, atribuições específicas, tempo de duração, composição e coordenação do grupo de trabalho.

Art. 27 - Os membros dos grupos de trabalho serão designados em ato do Secretário Executivo do Fórum Estadual de Simplificação, após indicação pelos Comitês definidos pelos integrantes elencados do art. 8º.

§ 1º - O objetivo da criação de um grupo é instituir projetos com equipes técnicas interdisciplinares para desenvolver temas específicos dentro do escopo da simplificação, sob a coordenação do Comitê definido pelo Fórum.

§ 2º - Os grupos de trabalho deverão ter um coordenador nomeado, o qual será o responsável por prestar informações aos membros do Comitê sobre o andamento dos projetos sob sua responsabilidade.

Seção III Das Atribuições

Art. 28 - São atribuições do Coordenador do Comitê:

I - Convocar e coordenar as reuniões;

II - Definir a pauta de assuntos a serem discutidos em cada reunião;

III - Ordenar o uso da palavra;

IV - Intervir na ordem dos trabalhos, ou suspendê-los sempre que necessário;

V - Assinar as atas aprovadas nas reuniões junto com os demais integrantes; e

VI - Convidar, por decisão própria ou a pedido dos demais membros, especialistas para participar de determinadas reuniões, a fim de subsidiar a tomada de decisão.

Art. 29 - São atribuições dos membros dos Comitês:

I - Comparecer às reuniões;

II - Debater as matérias em discussão;

III - Requerer informações, providências e esclarecimentos ao Coordenador do Comitê ou Grupo de Trabalho;

IV - Apresentar análise técnica, quando designado, nos prazos fixados;

V - Manter o sigilo das informações que não sejam de domínio público, nos termos da legislação;

VI - Propor temas e assuntos a serem debatidos, respeitadas as atribuições específicas de cada instância; e

VII - Propor questões de ordem nas reuniões.

Capítulo IV Da Secretaria-Executiva

Seção I Da Composição e da Organização

Art. 30 - A Secretaria Executiva será composta pela Subsecretaria de Desburocratização e Governo Digital (SUBDGD) da Secretaria de Estado de Transformação Digital (SETD).

Seção II Das Atribuições

Art. 31 - Compete à Secretaria Executiva do Fórum Estadual de Simplificação:

I - Realizar o planejamento das atividades do Fórum, em consonância com as orientações do Presidente e dos demais membros do Fórum;

II - Estabelecer comunicação permanente com membros do Fórum e integrantes dos Comitês e dos grupos de trabalho, no intuito de mantê-los devidamente informados e orientados para a adequada execução do trabalho;

III - Redigir as atas das reuniões do Fórum, contendo a data, local, hora de início e término, os presentes, a Ordem do Dia, as deliberações tomadas e os encaminhamentos definidos;

IV - Buscar parcerias com órgãos e entidades da administração pública estadual, as entidades da sociedade civil, o setor acadêmico e organismos internacionais, com o objetivo de promover ações de modernização do Estado para construção e implementação do Plano de Simplificação apresentados ao Fórum;

V - Sugerir especialistas e representantes de outros órgãos e entidades, públicos e privados, para participar do Fórum Estadual de Simplificação; e

VI - Fornecer subsídios para auxiliar na tomada de decisão e executar quaisquer atividades que sejam essenciais para o perfeito funcionamento do Fórum.

Capítulo V Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 32 - O presente Regimento Interno poderá ser alterado por decisão de dois terços (T) dos membros do Fórum, respeitadas as normas legais vigentes.

Art. 33 - Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela Presidência, ad referendum do Fórum.

Art. 34 - Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

Id: 2729951

Secretaria de Estado de Infraestrutura e Obras Públicas

SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS

ATO DO SECRETÁRIO

RESOLUÇÃO SEIOP Nº 1100 DE 16 DE ABRIL DE 2026

DESIGNA SERVIDORES PARA O EXERCÍCIO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 042/2022, CELEBRADO ENTRE SI O ESTADO DO RIO DE JANEIRO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS-SEIOP, COMO CONTRATANTE E A EMPRESA CARLETTI CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI, COMO CONTRATADA.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS, no uso das atribuições legais, tendo em vista o disposto no Processo nº SEI-170026/000277/2021; e

CONSIDERANDO o Decreto nº 45.600, de 16 de março de 2016;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para exercer as funções de Gestor e Fiscais do Contrato nº 042/2022, que tem por objeto a "ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO E EXECUÇÃO DE OBRA PARA A CONSTRUÇÃO DE EQUIPAMENTO MODULAR PARA A IMPLANTAÇÃO DO COLÉGIO ESTADUAL LUIZ MELODIA NO IMÓVEL SITUADO NA RUA CORDOVIL, LOTE 3, PARADA DE LUCAS, RIO DE JANEIRO-RJ", Processo Administrativo nº SEI-170026/000277/2021.

- gestor:

Erick Hylario Sabadin da Silva - Id Funcional: 5140891-0.
Suplente: Jehniffer Pires de Souza Berlamino - Id Funcional: 5090340-3.

- fiscais técnicos:

Danrlei Braga Gomes - Id Funcional: 5141795-2;
Igor Martins Carneiro - Id Funcional: 5143901-8.
Suplente: Carlos Alberto Pereira Ramalho - Id Funcional: 5142384-7.

- fiscal administrativo:

Rejane Vasconcelos Cristino - Id. Funcional: 5139453 -7.
Suplente: Juliana Ferreira Gazolla - Id. Funcional: 5109722-2.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor e surtirá efeitos a contar de 16 de Abril de 2026, revogando as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 16 de abril de 2026

RAUL MARQUES FANZERES
Secretário de Estado de Infraestrutura e Obras Públicas

Id: 2729912

SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS

ATO DO SECRETÁRIO

RESOLUÇÃO SEIOP Nº 1095 DE 16 DE ABRIL DE 2026

DESIGNA SERVIDORES PARA O EXERCÍCIO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 029/2021, CELEBRADO ENTRE O ESTADO DO RIO DE JANEIRO, POR MEIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS - SEIOP, COMO CONTRATANTE E A EMPRESA CARLETTI CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI, COMO CONTRATADA.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS, no uso das atribuições legais, tendo em vista o disposto no Processo nº SEI-170026/000821/2021; e

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 45.600, de 16 de março de 2016;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados exercer as funções de Gestor e Fiscais do Contrato nº 029/2021, que tem por objeto a "ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO E EXECUÇÃO DE OBRA PARA A CONSTRUÇÃO DE EQUIPAMENTO MODULAR PARA NOVA SEDE DO COMANDO DE OPERAÇÕES ESPECIAIS (COE) DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (PMERJ), NÃO CONTEMPLANDO AS SEDES DO BATALHÃO DE AÇÃO COM CÂES -BAC, DO GRUPAMENTO AEROMARÍTIMO - GAM, DO ESTANDE DE TIROS OU DA DIRETORIA DE TRANSPORTES - DT, NA AVENIDA ALMIRANTE FRONTIN , S/N- RAMOS, RIO DE JANEIRO - RJ", em trâmite no Processo Administrativo nº SEI-170026/000821/2021.

- gestor:

Erick Hylario Sabadin da Silva - Id Funcional: 5140891-0.