

IV - ISOTÔNICOS

Subitem	Marca	Volume (ml)	PET
4.1	9	De 401 a 660	3,90
4.2	Energil	De 401 a 660	3,90
4.3	Ironage	De 401 a 660	3,76
4.4	Powerade	De 401 a 660	4,54
4.5	Taeq	De 401 a 660	2,88
4.6	Gatorade	De 401 a 660	4,67
4.7	Gatorade	De 661 a 1000	7,02

V - ÁGUA MINERAL

Subitem	Produto	Volume (ml)	COPOS	Vidro Descartável	Demais embalagens descartáveis	Embalagens retornáveis
5.1	Água Mineral (ou Mineralizada)	até 210	0,92			
5.2	Água Mineral (ou Mineralizada)	de 211 até 310	1,49			
5.3	Água Mineral (ou Mineralizada)	até 310		3,45		
5.4	Água Mineral (ou Mineralizada)	de 311 a 500		3,80		
5.5	Água Mineral (ou Mineralizada)	até 360				1,90
5.6	Água Mineral (ou Mineralizada)	de 361 a 650				1,65
5.7	Água Mineral (ou Mineralizada)	de 651 a 1000				1,69
5.8	Água Mineral (ou Mineralizada)	de 1001 a 1260				3,91
5.9	Água Mineral (ou Mineralizada)	de 1261 a 1500				2,15
5.10	Água Mineral (ou Mineralizada)	de 1501 a 2000				2,42
5.11	Água Mineral (ou Mineralizada)	de 2001 a 2250				3,00
5.12	Água Mineral (ou Mineralizada)	de 2251 a 3000				4,11
5.13	Água Mineral (ou Mineralizada)	de 3001 a 5000				7,70
5.14	Água Mineral (ou Mineralizada)	de 5001 a 8000				7,99
5.15	Água Mineral (ou Mineralizada)	de 8001 a 10000 (bag)				12,63
5.16	Água Mineral (ou Mineralizada)	de 8001 a 10000				13,59

Id: 2078257

AUDITORIA GERAL DO ESTADO

ATO DO AUDITOR-GERAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 41
DE 26 DE DEZEMBRO DE 2017ESTABELECE NORMAS DE ORGANIZAÇÃO
DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À GESTÃO
DOS BENS MÓVEIS DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL.

O AUDITOR-GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no inciso II do art. 106 da Resolução SEFAZ nº 89, de 30 de junho de 2017, combinado com o item 4 do Parágrafo Único do artigo 1º da Lei nº 287, de 04 de dezembro de 1979,

CONSIDERANDO:

- a necessidade de atualização das normas para fortalecimento do controle governamental, visando ao aperfeiçoamento dos processos da gestão pública;

- as disposições do Decreto nº 44.558, de 13 de janeiro de 2014; e

- a necessidade de adequação aos preceitos estabelecidos na Deliberação do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro - TCE-RJ nº 278, de 24 de agosto de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer normas de organização da documentação relativa à gestão dos bens móveis dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, com o objetivo de demonstrar a sua boa administração, guarda e controle.

TÍTULO I
DOS DOCUMENTOS DAS SUBUNIDADES

Art. 2º - O Encarregado da Subunidade deverá providenciar anualmente os seguintes documentos relativos aos bens móveis, sob sua guarda:

I - "Cadastro do Responsável" de todos os Encarregados no exercício;

II - Termo de Transferência de Responsabilidade, devidamente autenticado pelos Encarregados substituto e substituído;

III - Termo de Baixa Definitiva dos bens móveis da Subunidade, no caso de desincorporação;

IV - Termo de Entrega de Bens e Valores, quando houver término de gestão decorrente da extinção da Subunidade;

V - Cópia da publicação do ato de extinção da Subunidade, quando ocorrer no exercício;

VI - Termo de Inspeção realizada na Subunidade por comissões de vistoria e pelos órgãos de controle, quando ocorrer.

Parágrafo Único - A documentação relacionada neste artigo será encaminhada, preferencialmente, em meio eletrônico, ao Gestor de Bens Móveis da Unidade, devendo ser mantida cópia na Subunidade, à disposição dos órgãos de controle.

Art. 3º - Na hipótese de no Termo de Transferência de Responsabilidade não se verificar impropriedade ou irregularidade que comprometa a transferência da responsabilidade dos bens, o Gestor de Bens Móveis emitirá Termo de Nada Consta para o Encarregado da Subunidade.

§ 1º - A transferência da responsabilidade poderá ocorrer ainda que esteja configurado o desaparecimento ou a não localização de bem, não recaindo para o substituto a responsabilidade por impropriedades ou irregularidades ocorridas na gestão do substituído, desde que estas estejam relatadas no Termo de Transferência de Responsabilidade.

§ 2º - Caberá à apuração de responsabilidade, na forma da legislação vigente, se ficar configurado no Termo de Transferência de Responsabilidade o desaparecimento ou não localização de bem anteriormente arrolado na Subunidade.

Art. 4º - A data do período de responsabilidade pela guarda e conservação dos bens do servidor substituído se inicia no dia subsequente ao da data do Termo de Transferência de Responsabilidade.

TÍTULO II
DOS DOCUMENTOS DA UNIDADE APOIADA

Art. 5º - O Gestor da Unidade Apoiada deverá providenciar anualmente os seguintes documentos relativos aos bens móveis:

I - "Cadastro do Responsável" de todos os Titulares da Unidade Apoiada e Gestores da Unidade Apoiada no exercício;

II - Inventário das existências físicas da Unidade Apoiada, em 31 de dezembro;

III - Demonstrativo da Movimentação dos bens móveis da Unidade Apoiada no exercício;

IV - Termo de Baixa Definitiva dos bens móveis da Unidade Apoiada, no caso de desincorporação;

V - Termo de Entrega de Bens e Valores, quando houver término de gestão decorrente da extinção da Unidade Apoiada;

VI - Cópia da publicação do ato de extinção da Unidade Apoiada, quando ocorrer no exercício;

VII - Termo de Inspeção realizada na Unidade Apoiada por comissões de vistoria e pelos órgãos de controle, quando ocorrer.

Parágrafo Único - A documentação relacionada neste artigo será encaminhada, preferencialmente, em meio eletrônico, ao Gestor de Bens Móveis da Unidade, devendo ser mantida cópia na Unidade Apoiada, à disposição dos órgãos de controle.

TÍTULO III
DOS DOCUMENTOS DA UNIDADE

Art. 6º - O Gestor de Bens Móveis da Unidade deverá providenciar anualmente os seguintes documentos relativos aos bens móveis:

I - "Cadastro do Responsável" de todos os Titulares da Unidade e Gestores de Bens Móveis no exercício;

II - Inventário das existências físicas da Unidade, em 31 de dezembro, discriminado por Subunidades e Unidades Apoiadas, se houver;

III - Demonstrativo da Movimentação dos bens móveis da Unidade no exercício;

IV - Termo de Transferência de Responsabilidade Consolidado da Unidade;

V - Termo de Baixa Definitiva dos bens móveis da Unidade, no caso de desincorporação, quando não houver Subunidades e/ou Unidades Apoiadas em sua estrutura;

VI - Declaração do Titular da Unidade, quando ocorrer término de gestão durante o exercício;

VII - Termo de Entrega de Bens e Valores, quando houver término de gestão decorrente da extinção da Unidade;

VIII - Cópia da publicação do ato de extinção da Unidade, quando ocorrer no exercício;

IX - Termo de Inspeção realizada na Unidade por comissões de vistoria e pelos órgãos de controle, quando ocorrer.

Art. 7º - O Gestor dos Bens Móveis consolidará, em até 90 (noventa) dias do exercício subsequente ao exercício de competência, a documentação relativa aos bens móveis da Unidade, a fim de retratar a composição do patrimônio do órgão ou entidade, que está sob a responsabilidade de seu Titular.

§ 1º - A consolidação da documentação relativa à gestão de bens móveis da Unidade pressupõe o recebimento pelo Gestor de Bens Móveis de toda a documentação prevista nos arts. 2º e 5º, contemplando assim todas as Subunidades e Unidades Apoiadas do órgão ou entidade, e sua juntada aos documentos do art. 6º.

§ 2º - Todos os documentos relacionados nos arts. 2º, 5º e 6º deverão ser mantidos arquivados na Unidade, preferencialmente, em meio eletrônico, sob a guarda do Gestor de Bens Móveis, ficando à disposição dos órgãos de controle interno e externo para fins de auditorias e inspeções.

TÍTULO IV
DO CONTROLE MENSAL DOS SALDOS

Art. 8º - O Encarregado e o Gestor da Unidade Apoiada deverão informar mensalmente os saldos e a movimentação ao Gestor de Bens Móveis da Unidade, por meio do Demonstrativo da Movimentação, sendo mencionado, em moeda corrente, o saldo anterior, as entradas, as saídas, os ajustes e o saldo para o mês seguinte.

Art. 9º - O Gestor de Bens Móveis manterá um controle mensal, consolidando os saldos das Subunidades e Unidades Apoiadas, e o submeterá mensalmente à Coordenadoria Setorial de Contabilidade, ou equivalente, a fim de promover a consistência dos saldos entre os registros efetuados e a existência física dos bens móveis.

Parágrafo Único - Na hipótese de não ocorrer paridade entre os saldos no período, o Gestor de Bens Móveis e a Coordenadoria Setorial de Contabilidade deverão, conjuntamente, analisar as contas e proceder aos ajustes necessários.

TÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 - Na hipótese de impropriedade detectada na gestão dos bens móveis, deverão ser adotados os procedimentos previstos na legislação vigente para apuração da responsabilidade.

Art. 11 - Os Anexos desta Instrução Normativa estarão disponíveis no Portal da Auditoria Geral do Estado no site da Secretaria de Estado de Fazenda e Planejamento.

Parágrafo Único - No contexto das empresas estatais, os documentos relacionados aos Anexos desta IN poderão ser substituídos por outros, sobretudo na hipótese de a entidade utilizar controles informatizados, desde que contenham informações semelhantes ou equivalentes.

Art. 12 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Instrução Normativa AGE nº 29, de 06 de novembro de 2014.

Rio de Janeiro, 26 de dezembro de 2017

RUI CÉSAR DOS SANTOS CHAGAS
Auditor-Geral do Estado

Id: 2078086

AUDITORIA GERAL DO ESTADO

ATO DO AUDITOR-GERAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE Nº 42
DE 26 DE DEZEMBRO DE 2017ESTABELECE NORMAS DE ORGANIZAÇÃO
DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À GESTÃO
DOS BENS EM ALMOXARIFADO DOS ÓRGÃOS
E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA ESTADUAL.

O AUDITOR-GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no inciso II do art. 106 da Resolução SEFAZ nº 89, de 30 de junho de 2017, combinado com o item 4 do Parágrafo Único do artigo 1º da Lei nº 287, de 04 de dezembro de 1979,

CONSIDERANDO:

- a necessidade de atualização das normas para fortalecimento do controle governamental, visando ao aperfeiçoamento dos processos da gestão pública; e

- a necessidade de adequação aos preceitos estabelecidos na Deliberação do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro - TCE-RJ nº 278, de 24 de agosto de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer normas de organização da documentação relativa à gestão dos bens em almoxarifado dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, com o objetivo de demonstrar a sua boa administração, guarda e controle.

Parágrafo Único - O termo bens em almoxarifado é usado nesta norma para designar os estoques dos órgãos e entidades nos seguintes aspectos: (a) na forma de materiais ou suprimentos a serem consumidos no processo de produção; (b) na forma de materiais ou suprimentos a serem consumidos ou empregados na prestação de serviços; (c) mantidos para venda ou distribuição no curso normal das operações; ou (d) no processo de produção para venda ou distribuição.

Art. 2º - Os órgãos e entidades deverão providenciar anualmente os seguintes documentos relativos aos bens em almoxarifado:

I - Cadastro de todos os responsáveis por bens em almoxarifado no exercício;

II - Arrolamento das existências físicas, em 31 de dezembro;

III - Demonstrativo da movimentação dos bens em almoxarifado no exercício, com controle mensal;

IV - Termo de Transferência de Responsabilidade por bens em almoxarifado, sempre que ocorrer a substituição do responsável;

V - Termo de Entrega de Bens e Valores, quando houver término de gestão decorrente da extinção de órgão, entidade ou unidade.

VI - Cópia da publicação do ato de extinção da de órgão, entidade ou unidade, quando ocorrido no exercício;

VII - Termo de Inspeção realizada por comissões de vistoria e pelos órgãos de controle, quando ocorrer.

Parágrafo Único - A documentação relacionada neste artigo deverá estar constituída em até 90 (noventa) dias do exercício subsequente ao exercício de competência e ser mantida arquivada no órgão ou entidade de origem, preferencialmente, em meio eletrônico, sob a guarda do responsável pelo almoxarifado, ficando à disposição dos órgãos de controle interno e externo para fins de auditorias e inspeções.

Art. 3º - Na hipótese de impropriedade detectada na gestão dos bens em almoxarifado, deverão ser adotados os procedimentos previstos na legislação vigente para apuração da responsabilidade.

Art. 4º - Os Anexos desta Instrução Normativa estarão disponíveis no Portal da Auditoria Geral do Estado no site da Secretaria de Estado de Fazenda e Planejamento.

Art. 5º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Instrução Normativa AGE nº 16, de 30 de março de 2012.

Rio de Janeiro, 26 de dezembro de 2017

RUI CÉSAR DOS SANTOS CHAGAS
Auditor-Geral do Estado

Id: 2078093

SUBSECRETARIA GERAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOSAPOSTILA DA SUPERINTENDENTE
DE 22/12/2017

ATO DE 11 DE NOVEMBRO DE 2014 - Tendo em vista o que consta no Processo nº E-04/055/1449/2014, fica retificado o Ato de Aposentadoria do servidor LUIZ CARLOS SALAROLLI, Auxiliar de Fazenda 1ª Categoria, Identidade Funcional nº 1959096-2 e a matrícula nº 0.189.820-4, do Quadro Permanente da Secretaria do Estado de Fazenda do Rio de Janeiro, publicado no D.O. de 11 de novembro de 2014, nos termos do art. 6º, da Emenda Constitucional nº 41/2003.

Id: 2077928

SUBSECRETARIA DE ESTADO DE RECEITA
SUPERINTENDÊNCIA DE FISCALIZAÇÃOATO DO SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO
PORTARIA SUFIS Nº 094 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2017DIVULGA A EXCLUSÃO DE CONTRIBUINTES DO
TRATAMENTO TRIBUTÁRIO ESPECIAL INSTITUÍDO
PELO DECRETO Nº 41.569/2008.

O SUPERINTENDENTE DE FISCALIZAÇÃO, em exercício, em consonância com o disposto nos Processos nºs E-04/006/1037/2017 e E-04/006/1037/2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam canceladas as adesões dos contribuintes vinculados às raízes de CNPJ abaixo designadas ao tratamento tributário especial instituído pelo Decreto nº 41.596/2008, retroativamente às datas de início de seu usufruto:

RAÍZ de CNPJ	RAZÃO SOCIAL	Nº. DO PROCESSO
31.641.871	HB ADORNOS LTDA	E-04/006/1036/2017
39.412.234	ARANY ADORNOS LTDA	E-04/006/1037/2017

Art. 2º - Ficam canceladas as Portarias SAF nº 524/2009, 1784/2015, 1809/2015, 1810/2015 e 1839/2015.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos à data de início de fruição de cada contribuinte.

Rio de Janeiro, 26 de dezembro de 2017

HUMBERTO FELBINGER COSSU DE VASCONCELOS
Superintendente de Fiscalização em exercício

Id: 2078005