

ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
FUNDO ÚNICO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO ESTADO
DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA DE SEGURIDADE
DESPACHOS DO DIRETOR
DE 19/02/2014

AUTORIZO os processos abaixo relacionados:

PROCESSO Nº E-01/725302/1991 - DILMAR SOARES BARBOZA E OUTROS.

PROCESSO Nº E-01/008/4488/2013 - NILTON ELIAS CAETANO.

PROCESSO Nº E-01/008/4507/2013 - AVELINO P DA SILVA JUNIOR

PROCESSO Nº E-01/008/4636/2013 - WALDEMIRO CAMPOS DE OLIVEIRA.

PROCESSO Nº E-01/008/4619/2013 - ALVARO DE OLIVEIRA.

PROCESSO Nº E-01/008/4643/2013 - ARLIZETE DE SOUZA.

PROCESSO Nº E-01/008/4728/2013 - WALTER DA SILVA.

Id: 1652851. A faturar por empenho

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
FUNDO ÚNICO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO ESTADO
DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA DE SEGURIDADE
DESPACHOS DO DIRETOR
DE 11/03/2014

PROCESSO Nº E-01/306465/1972 - JOEL FERREIRA DIAS.

PROCESSO Nº E-01/707795/1987 - JOSE BERNARDO MARQUES.

PROCESSO Nº E-01/722770/1987- JORGE AFONSO LEITE PEREIRA E OUTROS.

PROCESSO Nº E-01/715791/1994 - ATILA DO NASCIMENTO.

PROCESSO Nº E-01/703981/2002 - MANOEL JOSE ALVES MAGALHÃES.

PROCESSO Nº E-01/709715/2004 - SILVESTRE XAVIER.

AUTORIZO os processos acima relacionados.

DE 12/03/2014

PROCESSO Nº E-04/338294/1979 - ALDARY DE ALMEIDA AYRÃO.

PROCESSO Nº E-01/700842/1986 - HELIO SIQUEIRA DA SILVA.

PROCESSO Nº E-01/719990/1991 - JOSE GONÇALVES ROMÃO FILHO E OUTROS.

PROCESSO Nº E-01/703269/1992 - JACKSON LEAL FONSECA E OUTROS.

AUTORIZO os processos acima relacionados.

Id: 1652850. A faturar por empenho

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
FUNDO ÚNICO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO ESTADO
DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA DE SEGURIDADE
DESPACHOS DO DIRETOR
DE 21/03/2014

PROCESSO Nº E-01/344529/1967 - AMÉRICO CORDEIRO.

PROCESSO Nº E-01/724044/1991 - SILVIO DE SOUZA COSTA E OUTROS.

PROCESSO Nº E-01/726176/1991 - FIDELCINO RANGEL DA SILVA E OUTROS.

PROCESSO Nº E-01/701192/1992 - OSWALDO DE OLIVEIRA E OUTROS.

PROCESSO Nº E-01/726140/1992 - IARA DA SILVA DE PAULA.

PROCESSO Nº E-01/726218/1996 - SEBASTIÃO PEREIRA DA SILVA.

PROCESSO Nº E-01/711967/1996 - CLEANTO JANUÁRIO PEREIRA.

PROCESSO Nº E-01/707389/1997 - EDEN VIEIRA CORTAT.

PROCESSO Nº E-01/716711/2003 - CARLOS BICEGO JUNIOR.

PROCESSO Nº E-01/302545/2008 - ATILA DA SILVA PEREIRA.

AUTORIZO os processos acima relacionados.

Id: 1652848. A faturar por empenho

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
FUNDO ÚNICO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO ESTADO
DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA DE SEGURIDADE
DESPACHOS DO DIRETOR
DE 21/03/2014

PROCESSO Nº E-04/333225/1976 - DURVAL RIBEIRO DA SILVA - INDEFIRO.

PROCESSO Nº E-01/719679/1984 - ANTERO BENEDITO COSTA.

PROCESSO Nº E-01/752214/1986 - BENEDICTO DE PAULA GREFF.

PROCESSO Nº E-01/714972/1991 - NIRO GOMES DE SOUZA.

PROCESSO Nº E-01/720982/1993 - ALTAYR BASTOS FIGUEIREDO.

PROCESSO Nº E-01/701963/1995 - MAURILIO DE ARAUJO FONSECA.

PROCESSO Nº E-01/703988/1995 - NEY DA SILVA MONTEIRO.

PROCESSO Nº E-01/711954/1995 - HELIO CAETANO DA SILVA.

AUTORIZO os processos acima relacionados.

Id: 1652849. A faturar por empenho

Secretaria de Estado de Fazenda

ATO DO SECRETÁRIO
DE 28.03.2014

REMOVE TERESA CRISTINA MEDEIROS DE BRITO OLIVEIRA, Auditora Fiscal da Receita Estadual de 1ª Categoria, ID Funcional 1947552-7, do Grupo Especial Receitas não Tributárias, da Subsecretaria Adjunta de Fiscalização, da Subsecretaria da Receita, da Secretaria de Estado de Fazenda, para a Subsecretaria Adjunta de Fiscalização, da Subsecretaria da Receita, da Secretaria de Estado de Fazenda. Processo nº E-04/067/96/2014.

Id: 1652542

ATA DE SORTEIO

Ata da realização do Sorteio Número 224, Sorteio Acumulado Semanal (Automóvel OKM) do Sistema de Sorteio Público de Prêmios denominado CUPOM MANIA, realizado no dia 28 de março de 2014 às 14:00 horas, na sede da Loteria do Estado do Rio de Janeiro - LOTERJ, na Rua Sete de Setembro, nº 170 - Centro - Rio de Janeiro - RJ, estando presentes o Auditor da Loteria do Estado do Rio de Janeiro - LOTERJ, Senhor José Augusto Pereira da Silva, matricula nº 05/226-6, e o representante da Auditoria Geral do Estado - AGE, Senhor Jorge Nei Mancini dos Santos, ID nº 3.028.467-3, que seguindo os preceitos do Decreto Estadual nº 42.044, de 25 de setembro de 2009, acompanharam a realização do referido sorteio, cujos resultados apresentam-se a seguir, com o qual se finaliza a presente sessão às 14:30 horas.

DADOS DO SORTEIO

TIPO DE SORTEIO	PRÊMIO	SORTEIO	Nº do Bilhete Eletrônico
ACUMULADO SEMANAL	AUTOMOVELOK	224	LA136510

JOSÉ AUGUSTO PEREIRA DA SILVA
Auditor LOTERJ

JORGE NEI MANCINI DOS SANTOS
Representante da AGE

Id: 1652511

CONTADORIA-GERAL DO ESTADO

ATO DO CONTADOR-GERAL

PORTARIA CGE Nº 179 DE 27 DE MARÇO DE 2014

ORIENTA A OPERACIONALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS PREVISTOS NO DECRETO Nº 44.489, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2013 NO QUE TANGE AO AJUSTE INICIAL E A DEPRECIÇÃO DOS BENS MÓVEIS DO ESTADO.

A CONTADORIA-GERAL DO ESTADO, órgão central do Subsistema de Contabilidade do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, visando atender o disposto no Decreto nº 44.489, de 25 de novembro de 2013 e nas Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade nºs 1136/08 e 1137/08 e suas alterações, ambas de 21 de novembro de 2008, as quais aprovam NBC T 16.9 - Depreciação, Amortização e Exaustão e 16.10 - Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em entidades do Setor Público;

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer para a Administração Direta, Autarquias e Fundações, normatização dos procedimentos relativos ao Ajuste Inicial e a Depreciação dos bens móveis, de modo a dar fiel cumprimento ao Decreto nº 44.489, de 25 de novembro de 2013.

Parágrafo Único: Para os fins desta Portaria, entende-se por:

I - ajuste inicial: ajuste a valor justo no imobilizado ou intangível no momento da adoção das novas normas contábeis, por não terem sido ajustados anteriormente as valorizações e desvalorizações ocorridas no valor dos bens;

II - avaliação patrimonial: atribuição de valor monetário a itens do ativo e do passivo decorrentes de julgamento fundamentado em consenso entre as partes e que traduza, com razoabilidade, a evidenciação dos atos e dos fatos administrativos;

III - mensuração: a constatação de valor monetário para itens do ativo e do passivo decorrente da aplicação de procedimentos técnicos suportados em análises qualitativas e quantitativas;

IV - valor de aquisição: soma do preço de compra de bem com os gastos suportados direta ou indiretamente para colocá-lo em condição de uso;

V - Valor justo: o preço que seria recebido pela venda de um ativo ou que seria pago pela transferência de um passivo em uma transação não forçada entre participantes do mercado na data de mensuração.

VI - depreciação: redução do valor dos bens tangíveis pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência;

VII - valor depreciável: valor original de um ativo deduzido do seu valor residual;

VIII - valor residual: montante líquido que a entidade espera, com razoável segurança, obter por um ativo no fim de sua vida útil, deduzidos os gastos esperados para sua alienação;

IX - vida útil:

a) o período de tempo durante o qual a entidade espera utilizar o ativo; ou

b) o número de unidades de produção ou de unidades semelhantes que a entidade espera obter pela utilização do ativo; e

X - laudo de avaliação: documento hábil, conforme padrão mínimo definido no artigo 8º desta portaria, com as informações necessárias ao registro contábil;

XI - comissão de inventário e avaliação: comissão responsável pela realização do inventário e avaliação dos bens móveis, com objetivo de realizar o ajuste inicial.

Art. 2º - Para fins de início dos procedimentos previstos no artigo 1º, fica definido como data de corte 1º de janeiro de 2014, para a Administração Direta, Autarquias e Fundações.

Art. 3º - Os bens móveis adquiridos, incorporados e/ou colocados em utilização a partir de 1º de janeiro de 2014 serão depreciados de acordo com os prazos de vida útil e valor residual previstos no Anexo I desta Portaria, não sendo necessário submetê-los previamente ao procedimento de ajuste inicial.

§ 1º - A depreciação do bem móvel deve iniciar quando estiver em condições de uso, ou seja, quando estiver no local e em condição de funcionamento na forma pretendida pela administração.

§ 2º - Em caráter excepcional, poderão ser utilizados parâmetros de vida útil e valor residual diferenciados para bens singulares, que possuam características de uso peculiares, por meio de fundamentação escrita, encaminhada pelo setor de patrimônio à Coordenadoria Setorial de Contabilidade - COSEC ou setor equivalente.

§ 3º - Será disponibilizada no sítio da Contadoria Geral do Estado (www.fazenda.rj.gov.br), em Normas e Orientações, para uso opcional, planilha eletrônica para cálculo da depreciação dos bens.

Art. 4º - Para os bens adquiridos e postos em operação anteriormente a 1º de janeiro de 2014, fica estabelecido, para a Administração Direta, Autarquias e Fundações, cronograma limite para implantação do ajuste inicial, de acordo com a tabela disposta no Anexo II desta Portaria.

Parágrafo Único - O cronograma determina um prazo limite para o ajuste inicial dos bens, o que não impede os órgãos/entidades de efetuarem o ajuste antes do prazo definido.

Art. 5º - Para realização dos procedimentos de ajuste inicial, será necessário ajustar a base monetária atual do bem a fim de que reflita o valor de mercado. O procedimento de avaliação deverá ser baseado em laudo de avaliação, podendo ser fundamentado por tabela FIPE ou de referência, e o cronograma estabelecido deverá ser observado pela Comissão de Inventário e Avaliação constituída em cada órgão ou entidade.

Parágrafo Único - A Comissão de que trata o caput deste artigo será designada pelo titular do órgão/entidade e constituída por meio de Portaria publicada no D.O., sendo composta de, no mínimo, 03 (três) servidores, dos quais pelo menos 01 (um) deverá ser ocupante de cargo de provimento efetivo.

Art. 6º - Fica vedado o uso dos procedimentos de ajuste inicial para os bens que, por ocasião da vitória, não atenderem a definição de bens móveis, prevista no inciso VI do artigo 3º do Decreto nº 44.558, de 13 de janeiro de 2014.

Art. 7º - Os bens móveis recebidos por doação, ou outras formas de direito, bem como os bens encontrados por ocasião do inventário (bens não particulares, sem registro ou referência anterior, a serem incorporados por verificação física), serão avaliados e incorporados ao patrimônio do respectivo órgão, iniciando-se a depreciação a partir da data do laudo de avaliação.

Art. 8º - O laudo de avaliação deverá conter pelo menos as seguintes informações:

I - descrição detalhada de cada bem avaliado;

II - identificação contábil (conta, custo histórico, correção monetária, se for o caso, avaliações anteriores, depreciações);

III - critérios utilizados pela avaliação e sua respectiva fundamentação técnica;

IV - data/período de referência da avaliação;

V - vida útil remanescente do bem;

VI - identificação do responsável pela avaliação.

Art. 9º - O laudo de avaliação deve ser elaborado com base nos seguintes parâmetros e índices:

I - valor de referência de mercado, ou de reposição;

II - estado físico do bem;

III - capacidade de geração de benefícios futuros, em anos;

IV - obsolescência tecnológica, em anos; e

V - desgaste físico decorrente de fatores operacionais ou não-operacionais.

§ 1º - Para fins de cálculo da avaliação dos bens móveis, é sugerida metodologia de cálculo, com a utilização da tabela do Anexo III, que auxiliará no cálculo do fator de avaliação, que possui a seguinte fórmula:

Fator de avaliação = 4 EC + 6 PVU - 3 PUB

§ 2º - Após encontrar o fator de reavaliação, que representa quanto, em percentual, o bem no estado atual vale em relação ao valor de mercado de um bem novo, multiplica-se pelo valor de mercado do bem novo, e assim, encontra-se o novo valor do bem.

Novo valor do bem = Fator de Reavaliação x Valor de Mercado

Art. 10 - A depreciação somente poderá ser iniciada nos bens móveis adquiridos após a data de corte estabelecida no artigo 2º e para os bens que já passaram pelo ajuste inicial.

Art. 11 - O relatório sintético de ajuste inicial dos bens móveis, conforme Anexo IV desta portaria, e o relatório da depreciação dos bens deverão ser encaminhados às Coordenadorias Setoriais de Contabilidade ou setor equivalente, até o terceiro dia útil do mês seguinte ao de referência, que fará os registros contábeis.

Art. 12 - A unidade setorial de auditoria evidenciará, no Relatório Anual, as não conformidades decorrentes do descumprimento do Decreto nº 44.489/2013 e desta Portaria.

Art. 13 - A Contadoria-Geral do Estado será responsável por elaborar e disponibilizar manuais com orientações complementares sobre os procedimentos descritos nesta portaria.

Art. 14 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 27 de março de 2014

FRANCISCO PEREIRA IGLESIAS
Contador-Geral do Estado

ANEXO I
Tabela de Vida Útil e Valor Residual

BENS	VIDA ÚTIL	VALOR RESIDUAL
MAQUINAS, MOTORES E APARELHOS	10	10%
OUTROS EQUIPAMENTOS	10	10%
MOBILIARIO EM GERAL E ARTIGOS P/ DECORACAO	10	10%
MAT.BIBLIOG.DISCOT.FILMOTECAS.OBJ.HISTÓRICOS.OB.ARTE.P.MUSEUS	10	0%
FERRAMENTAS E UTENSILIOS DE OFICINAS	10	10%
MAT.ARTE INSTR.MUSICAL,INSIG.FLAM.BANDEIRAS.ARTIGO PARA ESPORTE E JOGOS	10	10%
MAT.P/ESCRITÓRIO.BIBLIOTECA.ENSINO.LABORATÓRIO.GAB.TECNICO.OUCIENTIFICO	10	10%
UTENSILIOS DE COPA,COZINHA,DORMITENFERMARIA	10	10%
MAT.Permanent.de acamp.de campanha.paraquedismo.armamentos	20	10%
VEICULOS DE TRACAO PESSOAL E ANIMAL	15	10%
ANIMAIS P/TRABALHO,PRODUCAO E REPRODUCAO	10	10%
EQUIPAMENTOS PARA PROCESSAMENTO DE DADOS	5	10%
EQUIP. UTENSILIOS HOSP/P/USO HOSPITAL.LABORAT.	15	20%
EQUIP. E APARELHOS DE SOM,IMAGENS TELECOMUNIC.	10	20%
MOVEIS E MATERIAL ESCOLAR E DIDÁTICO	10	10%
MAT. DESTINADO AO ACONDIC. P/TRANSPORTE.OBJET.VALORES	10	10%
TRATORES E EQUIPAM. RODOVIARIOS E AGRICOLAS	10	10%
AUTOMOVEIS, CAMINHOES,E OUTROS VEIC.DE TRACAO	15	10%
AERONAVES*	-	-
EMBARCAÇÕES*	-	-

*AS CONTAS AERONAVES E EMBARCAÇÕES, NÃO POSSUEM VALORES ESTIPULADOS PORQUE SÃO BENS MUITO ESPECÍFICOS, SENDO ASSIM, A DEFINIÇÃO DE VIDA ÚTIL E VALOR RESIDUAL FICARÁ A CRITÉRIO DOS ÓRGÃOS QUE POSSUEM TAIS BENS.

ANEXO II
Cronograma de Ajuste Inicial

Grupos	Título	Prazo Máximo
1	Veículos Automotores	2015
2	Aeronaves	2015
3	Equipamentos, Máquinas e Motores à Combustível	2015
4	Embarcações	2015
5	Veículos de Tração Pes-soal ou Animal	2015
6	Equipamento para Processamento de Dados	2015
7	Aparelho, Equipamentos e Utensílios Domésticos, Odontológicos, Laboratoriais e Hospitalar	2016
8	Aparelhos e Equipamentos de Som, Imagens e Comunicação	2016
9	Armamentos, Equipamentos de Manobra e Patrulhamento	2016
10	Animais e Semoventes	2016
11	Mobiliário em Geral	2017
12	Bens móveis não especificados nos itens anteriores	2017

ANEXO III

Fatores de influência para efeito de reavaliação

Estado de Conservação do Bem - EC		Período de Vida Útil do Bem (já utilizado) - PVU		Período de Utilização Futura do Bem (Previsão) - PUB	
Conceito	Pontuação	Conceito	Pontuação	Conceito	Pontuação
Excelente	10	10 anos	1	10 anos	1
Bom	8	9 anos	2	9 anos	2
Regular	5	8 anos	3	8 anos	3
Péssimo	2	7 anos	4	7 anos	4
		6 anos	5	6 anos	5
		5 anos	6	5 anos	6
		4 anos	7	4 anos	7
		3 anos	8	3 anos	8
		2 anos	9	2 anos	9
		1 ano	10	1 ano	10

ANEXO IV
RELATÓRIO SINTÉTICO DE AJUSTE INICIAL DE BENS MÓVEIS



GOVERNO DE ESTADO DO RIO DE JANEIRO
=====NOME DO ÓRGÃO=====

====SETOR=====

AJUSTE INICIAL DE BENS MÓVEIS

A Comissão de Inventário e Avaliação, designada por _____ de ____/____/____, para avaliar os bens móveis sob a responsabilidade desta unidade, procedeu, em ____/____/____, à vistoria e avaliação dos bens abaixo discriminados, de acordo com as normas previstas na Portaria CGE _____, de ____/____/____, e concluiu que:

Número	Descrição	Identificação Contábil					Critérios Utilizados e Fundamentação	Vida útil remanescente	Avaliação Final
		Conta	Custo Histórico	Correção Monetária	Depreciação Acumulada	Avaliação Anterior			

Presidente

Membro

Membro

Este laudo foi aprovado em ____/____/____

por: _____
Ordenador de Despesa

Id: 1651354

CORREGEDORIA TRIBUTÁRIA DE CONTROLE EXTERNO
ATO DO CORREGEDOR-CHEFE

PORTARIA CTCE Nº 526 DE 31 DE MARÇO DE 2014

INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.

O CORREGEDOR-CHEFE DA CORREGEDORIA TRIBUTÁRIA DE CONTROLE EXTERNO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 104 da Lei Complementar 69, de 19 de novembro de 1990, com a redação dada pela Lei Complementar 107, de 07 de fevereiro de 2003,

RESOLVE:

Art. 1º. Instaurar processo administrativo disciplinar para apuração dos fatos mencionados no processo administrativo disciplinar nº E-04/144.698/2010, conforme decisão do Colegiado da Corregedoria Tributária de Controle Externo na 298ª Sessão, publicada no Diário Oficial de 31 de março de 2014.

Art. 2º. Designar os Corregedores-Auxiliares JAILCE SOUZA ASSIS, ID 1950425-0, MILTON DE OLIVEIRA PENNA, ID 1956762-6, e GILSON DE SÁ REBELLO, ID 5401097, para, sob a presidência do primeiro, integrar a Comissão incumbida de dar cumprimento ao disposto no art. 1º.

Art. 3º. O processo administrativo disciplinar instaurado por esta Portaria deverá estar concluído no prazo de 90 (noventa) dias, com a observância do disposto no art. 68 do Decreto-Lei nº 220, de 18.7.1975, combinado com o art. 324 do Decreto nº 2.479, de 08.03.1979.

Parágrafo Único. - Os membros da Comissão deverão observar também as disposições estabelecidas nas Portarias SSER nº 11, de 17/02/2009, CTCE nºs 231 e 232, de 03.03.2009 e 10.03.2009, respectivamente, bem como na CI CIRCULAR CTCE nº 03, de 11.03.2009 e CI CIRCULAR CTCE nº 30, de 20 de dezembro de 2010.

Art. 4º. Fica o Presidente da Comissão, pessoalmente, ou o Corregedor-Auxiliar por ele designado, incumbido de realizar diligências junto aos órgãos da Administração Estadual, notadamente da SEFAZ, in-

dependentemente de expedição de ofícios, a fim de obter todas as informações necessárias à instrução do PAD a que se refere esta Portaria.

Art. 5º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 31 de março de 2014

SYLVIO MELO
Corregedor-Chefe

Id: 1652906

SUPERINTENDÊNCIA DE ARRECAÇÃO CADASTRO E INFORMAÇÕES ECONÔMICO-FISCAIS

ATO DO SUPERINTENDENTE

PORTARIA SUACIEF Nº 28

DE 26 DE MARÇO DE 2013

DISPÕE SOBRE A ENTREGA DA DECLAN-IPM E DA DEFIS-C-RJ DO ANO-BASE 2013, E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SUPERINTENDENTE DE ARRECAÇÃO, CADASTRO E INFORMAÇÕES ECONÔMICO-FISCAIS, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 26 do Anexo X da Parte II da Resolução SEFAZ nº 720, de 04 de fevereiro de 2014,

RESOLVE:

Art. 1º. A Declaração Anual para o IPM - DECLAN-IPM ano-base 2013, a DECLAN de Baixa 2014 bem como as declarações retificadoras e de anos-base anteriores deverão ser elaboradas por programa gerador, disponível no Portal da Secretaria de Fazenda - SEFAZ (www.fazenda.rj.gov.br), na página da referida declaração e serão entregues, pelos contribuintes enquadrados nos regimes tributários Normal, Estimativa ou Outros, exclusivamente via internet, observado o disposto na Seção I do Anexo X da Parte II da Resolução SEFAZ nº 720/2014.

§ 1º - Para preenchimento e entrega da declaração deverá ser utilizada a versão "3.2.0.0" do programa gerador ou eventual versão posterior que venha a ser disponibilizada na página da declaração.

§ 2º - Não será permitida a utilização de versões de programa gerador anteriores àquela de que trata o § 1º deste artigo.

§ 3º - A DECLAN-IPM também poderá ser gerada por programa do próprio contribuinte, desde que a geração do arquivo da declaração esteja de acordo com o leiaute e com as instruções previstas na página da supracitada declaração.

§ 4º - Ao término da transmissão da DECLAN-IPM, deverá ser impresso o espelho da declaração com indicação do número de controle, que consiste no próprio protocolo definitivo atribuído pelo programa e que servirá como comprovante de entrega da declaração.

§ 5º - Estará disponível no sítio da SEFAZ, na página da declaração, um módulo de esclarecimento de dúvidas sobre o preenchimento e a entrega da DECLAN-IPM - Manual de Instruções de Preenchimento da DECLAN-IPM, sendo facultado ainda aos contribuintes, para maiores informações, o auxílio dos plantões das repartições fiscais, independentemente de sua jurisdição, ou da própria SUACIEF, por meio do endereço eletrônico "atendimento-gia@fazenda.rj.gov.br".

Art. 2º. A Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais-Complementar do Rio de Janeiro - DEFIS-C-RJ ano-base 2013, deverá ser preenchida mediante formulário eletrônico (declaração on-line), disponível no Portal da SEFAZ, na página da correspondente declaração, observado o disposto na Seção II do Anexo X da Parte II da Resolução SEFAZ nº 720/2014.

§ 1º - A DEFIS-C-RJ complementarará as informações das declarações do Simples Nacional entregues à Receita Federal do Brasil - RFB, no tocante especificamente às operações de importação de mercadorias destinadas à industrialização e à comercialização.

§ 2º - A entrega da DEFIS-C-RJ fica condicionada à prévia apresentação pelo contribuinte da correspondente DEFIS à RFB.

§ 3º - Caso o contribuinte optante pelo Simples Nacional tenha apresentado DEFIS Retificadora para a RFB, ele deverá entregar a correspondente DEFIS-C-RJ retificadora para a SEFAZ/RJ.

Art. 3º. Os contribuintes que em determinado período de 2013 tenham sido excluídos do regime do Simples Nacional e que no mesmo ano tenham sido enquadrados nos regimes tributários Normal, Estimativa ou Outros deverão entregar a DEFIS com as informações relativas ao período em que estiveram enquadrados no regime do Simples Nacional e a DECLAN-IPM com as informações relativas ao período correspondente aos regimes Normal, Estimativa ou Outros.

Art. 4º. A entrega da DECLAN-IPM ano-base 2013 observará os seguintes prazos, independentemente de se tratar de dia útil:

I - DECLAN-IPM Normal: até 23 de maio de 2014;

II - DECLAN-IPM Retificadora: até 30 de maio de 2014.

Art. 5º. - A entrega da DEFIS-C-RJ ano-base 2013 observará os seguintes prazos, independentemente de se tratar de dia útil:

I - DEFIS-C-RJ Normal: até 23 de maio de 2014;

II - DEFIS-C-RJ Retificadora: até 30 de maio de 2014.

§ 1º - Os prazos de entrega da DEFIS-C-RJ estarão condicionados à data da disponibilização dos arquivos da DEFIS pela RFB e à data da sua respectiva importação na base de dados da SEFAZ.

§ 2º - Na hipótese de não constar na base de dados da SEFAZ a declaração do Simples Nacional, os prazos de entrega da correspondente DEFIS-C-RJ serão prorrogados até 10 (dez) dias a partir da data da efetiva importação da DEFIS.

Art. 6º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 26 de março de 2014

JOSÉ CORREA DA SILVA
Superintendente

Id: 1652309

DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ATO DA DIRETORA-GERAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA DGAF Nº 004

DE 28 DE MARÇO DE 2014

PADRONIZA OS PROCEDIMENTOS GERAIS REFERENTES À GESTÃO E À REQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO EM ALMOXARIFADO A SEREM OBSERVADOS NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA - SEFAZ.

A DIRETORA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO:

- a necessidade de adequar os procedimentos de gestão do Almoxarifado ao SIGA e às demandas da SEFAZ, e

- as orientações do Manual do Gestor Módulo III - Bens Patrimoniais, da Superintendência de Normas Técnicas,

RESOLVE:

Art. 1º. Os procedimentos para gestão do estoque e a para solicitação de materiais à Divisão de Material - DVMAT da SEFAZ se darão nos termos desta Instrução Normativa.

Art. 2º. - Para os efeitos da presente Instrução Normativa considera-se:

ACEITAÇÃO - É o ato segundo o qual se declara, na documentação fiscal ou afim, que o material recebido satisfaz as especificações e condições contratadas.

ALMOXARIFADO - Local onde são: recebidos e identificados os materiais permanentes; estocados e disponibilizados os materiais de consumo.

DISTRIBUIÇÃO - É o processo pelo qual se faz chegar ao usuário requisitante o material solicitado.

INVENTÁRIO - Relação de todos os elementos do ativo e passivo componentes do patrimônio, com a indicação do valor desses elementos, permitindo conhecer a composição qualitativa do patrimônio em determinado instante, bem como fornecer informações para que se estabeleça a sua expressão quantitativa.

MATERIAL DE CONSUMO - É aquele que, em razão de seu uso corrente, perde a sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada pelo tempo de até dois anos.

MATERIAL PERMANENTE - Aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física e/ou tem durabilidade superior a dois anos.

PRODUTO PERECÍVEL - Aquele sujeito à deterioração, decomposição ou morte, como flores e plantas vivas, comestíveis em geral, vacinas, soros, sêmen animal, material para exames laboratoriais, etc.

RECEBIMENTO - Ato pelo qual o material de consumo ou permanente é entregue à SEFAZ, no local previamente estabelecido, conforme a sua procedência, seja por aquisição, doação, permuta ou cessão, para a composição de estoques, no almoxarifado.

REQUISIÇÃO DE MATERIAL - Solicitação de materiais de consumo e/ou permanente ao almoxarifado, por meio eletrônico ou físico, visando suprir as unidades dos materiais necessários para o desenvolvimento de suas atividades funcionais.

REQUISITANTE - Pessoa credenciada pelo Departamento Geral de Administração e Finanças - DGAF para emissão do documento de Requisição de Material à Divisão de Material.

USUÁRIO - Aquele que utiliza o Material de Consumo e o Material Permanente.

Art. 3º. A Unidade Administrativa responsável pela gestão do almoxarifado da SEFAZ é a Divisão de Material - DVMAT, subordinada ao Departamento de Suprimentos - DPSU, do Departamento Geral de Administração e Finanças - DGAF, e lhe compete:

I- receber, armazenar e gerir o material adquirido para consumo da SEFAZ;

II- zelar pelas instalações físicas do almoxarifado;

III- atender às solicitações de material demandadas pelos usuários;

IV- realizar a distribuição do material requisitado;

V- requisitar e controlar o material em estoque;

VI- receber, conferir e identificar o material permanente da SEFAZ;

VII- proceder aos inventários e às demais prestações de contas do material em estoque, quando solicitado;

Art. 4º. - O material considerado disponível deve ser classificado como:

I- material em desuso;

II- material obsoleto;

III- material imprestável;

§ 1º - Material em desuso, em se tratando de bens móveis em serviço, é todo aquele que não tenha mais utilidade para o órgão gestor, devendo, por isso, ser remanejado, na forma da legislação pertinente.

§ 2º - Material obsoleto é o que, embora em condições de uso, não satisfaça mais as exigências técnicas do órgão a que pertencer, sendo passível, portanto, do mesmo tratamento previsto no subitem anterior.

§ 3º - O material imprestável deverá ser subclassificado, ainda, nos termos do parágrafo único do art. 4º do Decreto nº 153, de 09.06.1975, como:

I- individualizado;

II- sucata;

III- inútil.

§ 4º - O material em desuso ou obsoleto para o qual não ocorrerem repartições interessadas será considerado como imprestável ao serviço público, devendo receber o tratamento do parágrafo 5º.

§ 5º - Material imprestável é aquele sem condições de uso, dadas as alterações em suas características físicas, cuja reparação ou recuperação sejam consideradas tecnicamente impraticáveis e/ou antieconômicas, devendo, por isso, ser alienado, na forma prevista em legislação própria.

Art. 5º. Os materiais recebidos mediante qualquer processo de aquisição devem ser avaliados e classificados quanto à sua natureza como material de consumo ou permanente.

Art. 6º. Caberá ao Diretor da DVMAT, mediante estatísticas de consumo, elaborar listas de materiais de consumo, visando o ressurgimento de estoques, para apreciação e aprovação do DPSU, observados os seguintes critérios:

I- consumo médio mensal - média aritmética do consumo nos últimos seis meses;

II- tempo de aquisição - período decorrido entre a emissão do pedido de compra e o recebimento efetivo do material na DVMAT;

III- intervalo de aquisição - período compreendido entre duas aquisições normais e sucessivas;

IV- estoque mínimo e de segurança - é a menor quantidade de material a ser mantida como estoque e capaz de atender ao consumo da SEFAZ por período de demanda normal de no mínimo oito semanas, conforme consumo médio mensal, em resultado de atraso no recebimento ou excesso eventual de consumo;

V- estoque máximo - maior quantidade de material admissível em estoque, observadas as condições de estocagem, durabilidade (prazo de validade), consumo entre os períodos de aquisição e economicidade, sendo capazes de atender até, no máximo, três meses às demandas da SEFAZ, conforme consumo médio mensal;

VI- ponto de pedido - nível de estoque que, ao ser atingido, determina novo pedido de aquisição, visando o imediato ressurgimento;

VII- quantidade a ressuprir - número de unidades a adquirir para recompor o estoque suficiente para atendimento das demandas regulares, por no mínimo um mês.

Art. 7º. No recebimento, ocorre apenas a transferência da responsabilidade pela guarda e conservação do material do fornecedor para a SEFAZ, até a sua aceitação.

Art. 8º. A prova de recebimento é constituída pela assinatura do indicado pelo recebimento no documento fiscal de entrega e serve apenas para comprovação da data de efetiva entrega do material.

Art. 9º. - O material de consumo adquirido em grande quantidade, de tal forma que se torne inviável sua conferência unitária, poderá ser conferido pelo sistema de amostragem aleatória.

Art. 10. - Quando o material não corresponder com exatidão ao que foi pedido, ou ainda, apresentar faltas ou defeitos, o indicado pelo recebimento deverá comunicar o fato ao Diretor da DVMAT, que providenciará, junto ao fornecedor, a regularização da entrega para efeito de aceitação.

I- Os prazos estabelecidos para regularização dos materiais de consumo ou permanentes devem ser fiscalizados pelo Diretor da DVMAT;

II- O não-atendimento pelo fornecedor ao chamado para reposição ou correção dos materiais entregues, assim como a desobediência aos prazos, serão comunicados ao DPSU, para as devidas medidas punitivas, previstas nas normas vigentes.