

DESPACHOS DO SECRETÁRIO
DE 31.09.2013

PROC. Nº E-01/450067/2010 - RATIFICO a autorização concedida pela Sra. Subsecretária de Patrimônio - SUBPA/SEPAG, de parcelamento do débito em 23 (vinte e três) prestações mensais, referente aos valores não pagos e pagos em menor valor por **JOSÉ IVAN DA CONCEIÇÃO**, ocupante do próprio estadual, situado à **Estrada Engenheiro Pacheco de Carvalho, Nº 10-A - Casa 07 - Largo da Batalha - Niterói/RJ**. Esta decisão refere-se a débito residual decorrente do não pagamento da taxa de ocupação mensal no período de março de 2013 a agosto de 2013 e pagamentos em menor valor da taxa de ocupação nos meses de janeiro de 2010 a janeiro de 2013.

Id: 1592278

DE 07/11/2013

PROCESSO Nº E-01/004/2902/2013 - Concedo auxílio-funeral em razão de falecimento do ex-servidor JOÃO JOSE CORREA.

PROCESSO Nº E-01/045/139/2013 - Concedo auxílio-funeral em razão de falecimento do ex-servidor JOSE CARLOS DE OLIVEIRA.

PROCESSO Nº E-08/003/7132/2013 - Concedo auxílio-funeral em razão de falecimento da ex-servidora NADIR CONCEIÇÃO DE MELLO.

Id: 1591671

CONSELHO DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS DOS SERVIDORES DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ATOS DO VICE-PRESIDENTE
DE 14.11.2013

O VICE-PRESIDENTE, DO CONSELHO DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS DOS SERVIDORES DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRASE/RJ, **Dr. PAULO ROBERTO DE AZEVEDO JUNIOR**, nos termos da delegação concedida pela Resolução SAD/1068/87, e de acordo com o Regimento Interno, **DESIGNA** os Conselheiros que irão compor as Câmaras deste colegiado.

1ª Câmara:
EDUARDO ITAGYBA DE ARAUJO PADILHA - Presidente
Melina Moreira Amato - Representante do Estado
Maurine Morgan Pimentel de Oliveira - Representante do Estado
José Augusto Azevedo Saboia Lima - Representante dos Servidores
Renata Ferreira da Mota - Representante dos Servidores

2ª Câmara:
LUIS CARLOS MONTENARO - Presidente
Tânia de Sousa Elias Garcia - Representante do Estado
Juliana Ribeiro do Amaral Teixeira - Representante do Estado
Edila da Silva Thomas Gomes - Representante dos Servidores
Rita de Cássia Pereira - Representante dos Servidores

3ª Câmara:
FABIANO GONÇALVES CARLOS - Presidente
Amandio Silveira de Araújo - Representante do Estado
Solange Maria Motta Cardoso - Representante do Estado
Arlene de Souza Paula - Representante dos Servidores
Jorge Alves Pereira - Representante dos Servidores

O VICE-PRESIDENTE DO CONSELHO DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS DOS SERVIDORES DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRASE/RJ, nos termos da delegação concedida pela Resolução SAD nº 1.068, de 18 de maio de 1987 e de acordo com o art. 30 do Regimento Interno do Colegiado designa a Conselheira Suplente **ARILENE DE SOUZA PAULA**, para ocupar a vaga resultante da aposentadoria do Conselheiro **PAULO ROBERTO COELHO DE FIGUEIREDO**, publicada no D.O., de 31.10.2013, a contar de 09.08.2013.

Id: 1592768

SUBSECRETARIA GERAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

DESPACHOS DO SUBSECRETÁRIO-GERAL
DE 14.11.2013

PROCESSO Nº E-01/004/1940/2013 - HOMOLOGO os procedimentos e o resultado da Licitação por Pregão Eletrônico nº 014/2013, iniciada na Sessão Pública de 30.10.13, no site de Compras do Governo do Estado do Rio de Janeiro - www.compras.rj.gov.br, onde a Pregoeira, em 11.11.13, adjudicou o lote 01 a empresa A. M. CAMPANATI DE SOUZA EPP, no valor total de R\$ 51.696,00 (cinquenta e um mil seiscentos e noventa e seis reais).

Id: 1592377

DE 14.11.2013

PROCESSO Nº E-01/004/1764/2013 - HOMOLOGO os procedimentos e o resultado da Licitação por Pregão Eletrônico nº 013/2013, iniciada na Sessão Pública de 24.10.13, no site de Compras do Governo do Estado do Rio de Janeiro - www.compras.rj.gov.br, onde a Pregoeira, em 06.11.13, adjudicou o lote 01 a empresa A. M. CAMPANATI DE SOUZA EPP, no valor total de R\$ 5.600,00 (cinco mil e seiscentos reais).

Id: 1592399

DESPACHO DO SECRETÁRIO
DE 14/11/2013

PROCESSO Nº E-01/004/2947/2013 - RATIFICO, em atendimento aos preceitos do art. 26, caput, da Lei Federal nº 8.666/1993, a aprovação da adjudicação da contratação direta por inexigibilidade de licitação, referente à inscrição de 02 (dois) servidores no Curso de Licitação, em favor da Licitacenter Eventos e Serviços Ltda., com fulcro no art. 25, caput, do mesmo diploma legal, pelo valor total de R\$ 1.440,00 (um mil quatrocentos e quarenta reais).

Id: 1592602

SUBSECRETARIA GERAL

DESPACHO DO SUBSECRETÁRIO GERAL
DE 12/09/2013

***PROCESSO Nº E-01/004/537/2013 - RECONHEÇO** a dívida no valor de R\$ 249,16 (duzentos e quarenta e nove reais e dezesseis centavos) em favor da VELOZ Transrio Transporte Ltda., referente ao pagamento de fatura, objeto do Processo nº E-01/004/537/2013. *Replicado por incorreção no original publicado no D.O. de 13/09/2013.

Id: 1592597

SUBSECRETARIA GERAL
SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

DESPACHO DO COORDENADOR
DE 13/11/2013

PROCESSO Nº E-01/9173/2002 - PAULO ROBERTO MOSSO SILVA, Id. Funcional 5410134 - **CONCEDO** 03 (três) meses de Licença Prêmio, período base de 24/06/2005 a 22/06/2010.

Id: 1591782

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

DESPACHOS DO SUBSECRETÁRIO

DE 06.11.2013

PROCESSO Nº E-03/10002466/2006 - LICÍNIO DE ALMEIDA FONTOURA, Professor Docente I - 16 Horas, ID Funcional 5623480 - Vínculo 4 (SEEDUC) e Técnico em Saúde Pública, matrícula 1212996 (Fundação Oswaldo Cruz). LÍCITA a acumulação de cargos do servidor.

DE 07.11.2013

PROCESSO Nº E-01/005/172/2013 - MARCELO RODRIGUES DE CERQUEIRA, Professor Docente I - 16 Horas, ID Funcional 427926489 - Vínculo 1 (SEEDUC), Professor de História, matrícula 10/235402-5 (PCRJ) e Professor II - História, matrícula não informada (Prefeitura Municipal de Tanguá). ILÍCITA a acumulação de cargos do servidor.

PROCESSO Nº E-03/016/2203/2013 - TIAGO VINICIUS FRANCISCO DE CARVALHO, Professor Docente I - 16 Horas, ID Funcional 43282385 - Vínculo 1 (SEEDUC) e Professor Docente I - 30 Horas - Vínculo 3 (SEEDUC).

PROCESSO Nº E-03/010/001867/2013 - ROSELI FERREIRA OLIVEIRA, Professor Docente II, ID Funcional 33094136 - Vínculo 1 (SEEDUC) e Professor Docente IV, matrícula 10422 (Prefeitura Municipal de Resende).

PROCESSO Nº E-26/38088/2011 - ELAINE TAVARES E SILVA LOSQUE, Instrutor para Disciplina Profissionalizante, matrícula 0222780-9 (FAETEC) e Professor FAETEC I - 20 Horas, matrícula 0116429-2 (FAETEC).

LÍCITA A ACUMULAÇÃO DE CARGOS DOS SERVIDORES

DE 11.11.2013

PROCESSO Nº E-03/10406206/2008 - ALYRIO MELLO FILHO, Professor Docente I - 16 Horas, ID Funcional 43359094 - Vínculo 1 (SEEDUC) e Professor I - 20 Horas - C, matrícula 15933 (Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes).

PROCESSO Nº E-03/11003239/2011 - BRIAN ROBSON DO NASCIMENTO BARROSO, Professor Docente I - 16 Horas, ID Funcional 44188374 - Vínculos 1 e 2 (SEEDUC).

PROCESSO Nº E-03/001/7636/2013 - NELI RIGO GERALDES, Professor Docente II, ID Funcional 39263045 - Vínculo 1 (SEEDUC) e Professor I Esp. II, matrícula 02333813 (Fundação Municipal de Educação de Niterói).

PROCESSO Nº E-03/810108/2012 - FERNANDA VALÉRIA DE SOUZA LEITE, Professor Docente II, ID Funcional 38999870 - Vínculo 1 (SEEDUC) e Professor II - LP, matrícula 00090701 (Prefeitura Municipal de Rio Bonito).

PROCESSO Nº E-08/003/7580/2013 - FRANCISCA SANTANA DE CARVALHO, Enfermeiro, ID Funcional 31094759 - Vínculo 1 (SES) e Enfermeiro, matrícula 0640141 (Ministério da Saúde).

LÍCITA A ACUMULAÇÃO DE CARGOS DOS SERVIDORES

Id: 1591920

RETIFICAÇÕES
D.O. DE 12/11/2013
PÁGINA 04 - 2ª COLUNA
DESPACHO DO SUBSECRETÁRIO
DE 30.10.2013

PROCESSO Nº E-26/35469/2012

Onde se lê: ... NELMA DE CASSIA GASPAR

Leia-se: ... NELMA DE CASSIA GASPAR GOMES

DE 31.10.2013

PROCESSO Nº E-03/10100456/2004

Onde se lê: ..., JÚLIO CESAR DE SOUZA GOMES

Leia-se: JÚLIO CESAR DE SOUZA

Id: 1591911

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
SUPERINTENDÊNCIA DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO

ATO DA SUPERINTENDENTE
DE 12.11.2013

INSTAURA Processo Administrativo Disciplinar em face de **FÁBIO COSTA SILVA**, Identidade Funcional 4202814-0, Professor Docente I, Nível C, Referência 04, matrícula nº 920.277-1, vínculo 01, para apurar 20 (vinte) faltas interpoladas, de acordo com o disposto no art. 52, inciso VI, do Decreto-Lei nº 220/75, disciplinado pelo Regulamento aprovado pelo Decreto 2.479/79, com redação alterada pela Lei Complementar nº 85/96. Processo nº E-03/11.403.341/2012.

Id: 1591489

ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
FUNDO ÚNICO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO ESTADO
DO RIO DE JANEIRO

ATO DO DIRETOR-PRESIDENTE

PORTARIA RIOPREVIDÊNCIA/PRE Nº 247
DE 30 DE JULHO DE 2013

INSTITUI AS COMPETÊNCIAS DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS, NO ÂMBITO DO FUNDO ÚNICO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.

O DIRETOR-PRESIDENTE DO FUNDO ÚNICO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - RIOPREVIDÊNCIA, no uso das atribuições, tendo em vista o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

RESOLVE:

Art. 1º- INSTITUIR as atribuições e responsabilidades pertinentes aos servidores designados para exercerem as funções de gestor, fiscal de execução e fiscal de documentação dos contratos de prestação de serviços celebrados pela Autarquia.

Art. 2º- Para cada membro da equipe de fiscalização caberá as seguintes atribuições e responsabilidades:

I - compete ao Gestor do Contrato:

a) avaliar a execução dos serviços prestados pela Contratada, sua manutenção e necessidade, inclusive sob os aspectos da economicidade e oportunidade administrativa, com base nos relatórios mensais emitidos pelos fiscais de contrato;

b) avaliar a manutenção de eventuais descumprimentos das obrigações assumidas pela Contratada, tomando as providências necessárias com vistas a sua correção, após as medidas adotadas pelo fiscal;

c) informar à Diretoria de Administração e Finanças - DAF o descumprimento das obrigações assumidas pela contratada, após esauridas todas as tratativas necessárias com vistas a sua regularização, bem como as situações cujas providências excedam as suas competências, propondo as providências cabíveis, devendo também registrar esse fato no processo de ocorrências;

d) encaminhar à Gerência de Administração - GAD, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do término da vigência do contrato, documentação explicitando os motivos para o aditamento contratual, com base no histórico de execução do contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada da respectiva pesquisa de mercado;

e) coordenar e acompanhar o processo de fiscalização do contrato;

f) solicitar à Diretoria de Administração e Finanças - DAF, de forma devidamente justificada, as alterações que se fizerem necessárias ao contrato;

g) manifestar-se quanto à execução do contrato, para fins de devolução da garantia;

h) informar à Gerência de Controladoria (GCO)/Gerência de Operações e Planejamento (GOP), quando solicitado, a projeção de gastos, as despesas mensais já executadas e previsão de valores ainda necessários para assegurar o empenho da despesa no exercício financeiro atual, bem como no exercício seguinte;

i) caso ocorra fato superveniente que acarrete a necessidade de modificação no projeto, propor as alterações necessárias, inclusive quanto ao valor inicialmente estimado;

j) demandar, analisar e aprovar estudos técnicos elaborados para novas contratações que substituirão os contratos sob sua responsabilidade e encaminhá-los à GAD com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias antes do término de vigência de cada contrato;

k) gerir o nível de demanda dos serviços e a composição e distribuição dos postos de trabalho e, se possível, realizar pesquisa visando aferir a satisfação do público usuário;

l) emitir atestado de capacidade técnica, com base nas Notas Técnicas emitidas pela fiscalização.

II - compete ao Fiscal de Execução:

a) acompanhar a execução dos serviços contratados, em conformidade com o avençado nas especificações constantes no Contrato/Termo de Referência, e emitir Nota Técnica mensal de execução do contrato, contemplando:

I - as informações quanto às faltas, falhas ou incorreções verificadas, não reposição por parte da contratada da mão de obra e a ocorrência de prejuízo na execução do contrato, registrando os fatos no processo de ocorrências;

II - as demandas de correção encaminhadas à contratada, que devem ser anexadas ao processo de ocorrências;

III - as correções promovidas pela contratada;

IV- as sugestões de alterações do contrato, bem como qualquer informação necessária a tomada de decisão pelo gestor do contrato.

b) conhecer os termos do contrato, os termos aditivos e apostilamentos realizados, bem como a proposta comercial da contratada com todos os seus itens, condições e preços e ter cópia da proposta de preço com todos seus anexos;

c) avaliar a qualidade dos serviços realizados;

d) identificar eventuais inconformidades na execução do contrato com os termos contratuais tomando providências junto à contratada para sua regularização;

e) acionar a contratada em tempo hábil para a resolução de pendências e irregularidades evidenciadas;

f) acompanhar, juntamente com um representante da empresa, o registro da jornada de trabalho diária de cada empregado disponibilizado para prestação do serviço continuados com dedicação exclusiva de mão de obra e adotar as providências necessárias ao correto cumprimento da jornada de trabalho, evitando a configuração do vínculo empregatício com o RIOPREVIDÊNCIA;

g) atestar a nota fiscal em conjunto com o fiscal de documentação;

h) nos casos de inadimplemento contratual parcial ou total, o fiscal de execução deverá caracterizar e registrar o fato no processo de ocorrências;

i) encaminhar a nota fiscal, com seus anexos e Nota Técnica, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do seu recebimento, ao fiscal de documentação para conferência do cumprimento das obrigações trabalhistas, nos casos de serviços continuados com dedicação exclusiva;

j) prestar todas as informações solicitadas pelo gestor inerentes à execução do objeto do contrato e trabalhar em parceria com fiscal de documentação;

k) verificar se a utilização dos materiais e equipamentos são suficientes para assegurar a qualidade dos serviços, sem desperdícios, solicitando, quando for o caso, a substituição dos mesmos quando não forem adequados;

l) conhecer o objeto, quantidade e características dos produtos e/ou serviços contratados. Deve também conhecer a descrição e a forma como serão executados os serviços, o prazo de sua execução, os locais em que serão prestados e sua frequência, bem como todas as cláusulas importantes que dizem respeito à execução contratual;

m) verificar a entrega dos bens. Os mesmos deverão ser conferidos pelos servidores responsáveis por atestar a nota fiscal. Os bens somente deverão ser recebidos se estiverem em conformidade com o estabelecido no Contrato e no Termo de Referência.

III - compete ao Fiscal de Documentação:

a) analisar a documentação fiscal, trabalhista e previdenciária do contrato e emitir relatório, quando o caso, apontando:

I- as irregularidades detectadas nas documentações;

II- as demandas de correção à contratada;

III- as correções promovidas pela contratada;

IV- as sugestões de alterações do contrato, bem como qualquer informação necessária a tomada de decisão do gestor do contrato;

V- o controle do saldo contratual.

b) conhecer os termos do contrato, os termos aditivos e apostilamentos realizados, a proposta comercial da contratada com todos os seus itens, condições e preços e ter cópia da proposta de preço com todos seus anexos, bem como a convenção coletiva de trabalho que rege a categoria envolvida na prestação dos serviços;

c) manter registrado em processo a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme Manual Normativo de Fiscalização de Contratos e o Manual Normativo de Processo de Pagamento a Fornecedores e Prestadores de Serviços ao RIOPREVIDÊNCIA;

d) solicitar à empresa os documentos pendentes referentes ao cumprimento das obrigações fiscal, trabalhistas, previdenciárias e as demais integrantes do item 5.1 do Manual Normativo de Fiscalização de Contratos do RIOPREVIDÊNCIA;

e) prestar todas as informações solicitadas pelo gestor do contrato inerentes à regularidade da documentação fiscal, trabalhista e previdenciária e trabalhar em parceria com o fiscal de execução;

f) efetuar o cálculo das glosas incidentes sobre o valor do contrato, motivado pelo fiscal de execução;

g) realizar pesquisa de mercado com vistas à conveniência da prorrogação do prazo de vigência do contrato;

h) atestar a nota fiscal em conjunto com o fiscal de execução;

i) verificar a vigência, prazos de execução, necessidades de prorrogações ou de nova contratação, épocas de reajustamento dos preços contratados e tomar as providências cabíveis em tempo hábil, quando necessárias, a fim de afastar a solução de continuidade.

Art. 3º- Deverá, ainda, ser observado o disposto no Manual Normativo de Fiscalização de Contratos do RIOPREVIDÊNCIA, disponível na intranet, e suas atualizações.

Art. 4º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, de 30 de julho de 2013

GUSTAVO DE OLIVEIRA BARBOSA
Diretor- Presidente

Id: 1590463. A faturar por empenho

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
FUNDO ÚNICO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO ESTADO
DO RIO DE JANEIRO

DESPACHO DO DIRETOR-PRESIDENTE
DE 17/10/2013

PROC. Nº E-01/008/4030/2013 - ADALGISA DA SILVA SALUSTRIANO E OUTROS - Reconheço A DÍVIDA DE EXERCÍCIOS ANTERIORES, no valor total de R\$ 554.149,86, em favor dos beneficiários abaixo relacionados:

PROCESSO Nº	NOME	VALOR R\$
E-01/302294/2011	ADALGISA DA SILVA SALUSTIANO PEREIRA	R\$ 1.122,84
E-01/303038/2008	MARIA LUIZA LIMA DE MELLO QUEIROZ	R\$ 1.555,00
E-01/702076/2002	MARGARIDA NUNES SUZANO	R\$ 57.038,63
E-01/708347/2002	BEATRIZ CUNHA DOS SANTOS	R\$ 70.357,29
E-01/706422/2002	MARISE CASTRO DA CRUZ	R\$ 46.852,08