

Art. 2º - Declarar a inidoneidade dos documentos fiscais emitidos, desde a data indicada no parágrafo único do artigo anterior, pelo detentor da inscrição estadual nº 11.349.307, com apoio no art. 24, XVI, do livro VI, do Decreto nº 27.427, de 17 de novembro de 2000.

Parágrafo Único - O contribuinte que tenha efetuado registros com base nos documentos fiscais acima mencionados e não adotar as providências previstas na legislação em vigor, inclusive o estorno dos créditos decorrentes, sujeitar-se-á às sanções legais pertinentes.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 31 de janeiro de 2020

RODRIGO SOARES AGUIEIRAS
Superintendente de Fiscalização

Id: 2235401

PORTARIA SUFIS Nº 1103 DE 31 DE JANEIRO DE 2020

DECLARA O CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO ESTADUAL E A INIDONEIDADE DOS DOCUMENTOS FISCAIS.

O SUPERINTENDENTE DE FISCALIZAÇÃO, no uso das atribuições conferidas pelo art. 66, do Anexo I, da Parte II, da Resolução SEFAZ nº 720, de 04 de fevereiro de 2014, e pelo art. 1º, da Resolução SER nº 038, de 18 de julho de 2003, e em decorrência do procedimento administrativo instaurado por meio da Portaria SUFIS nº 613, de 14 de maio de 2019 constante do processo administrativo nº E-04/007/796/2019, no qual foram observadas todas as formalidades exigidas pela legislação e garantido ao contribuinte o direito à ampla defesa e contraditório,

RESOLVE:

Art. 1º - Declarar o cancelamento da seguinte inscrição estadual, com fulcro no art. 66, do Anexo I, da Parte II, da Resolução SEFAZ nº 720, de 04 de fevereiro de 2014:

Razão Social: **CONGELICIA ALIMENTOS CONGELADOS LTDA ME**
Inscrição Estadual: 78.538.465
CNPJ nº: 09.616.332/0001-70
Endereço: Estrada dos Bandeirantes, 3936, Frente, Curicica, RJ
Fundamento legal para o cancelamento: Art. 60, inciso III, do Anexo I, da Parte II, da Resolução SEFAZ nº 720, de 04 de fevereiro de 2014, c/c o art. 44-B, inciso III, da Lei nº 2.657, de 26 de dezembro de 1996.

Parágrafo Único - Os efeitos do cancelamento da inscrição estadual retroagirão à data de 09 de julho de 2008, por força do art. 61, § 4º, I, do Anexo I, da Parte II, da Resolução SEFAZ nº 720, de 04 de fevereiro de 2014.

Art. 2º - Declarar a inidoneidade dos documentos fiscais emitidos, desde a data indicada no parágrafo único do artigo anterior, pelo detentor da inscrição estadual nº 78.538.465, com apoio no art. 24, XVI, do Livro VI, do Decreto nº 27.427, de 17 de novembro de 2000.

Parágrafo Único - O contribuinte que tenha efetuado registros com base nos documentos fiscais acima mencionados e não adotar as providências previstas na legislação em vigor, inclusive o estorno dos créditos decorrentes, sujeitar-se-á às sanções legais pertinentes.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 31 de janeiro de 2020

RODRIGO SOARES AGUIEIRAS
Superintendente de Fiscalização

Id: 2235402

PORTARIA SUFIS Nº 1104 DE 31 DE JANEIRO DE 2020

DECLARA O CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO ESTADUAL E A INIDONEIDADE DOS DOCUMENTOS FISCAIS.

O SUPERINTENDENTE DE FISCALIZAÇÃO, no uso das atribuições conferidas pelo art. 66, do Anexo I, da Parte II, da Resolução SEFAZ nº 720, de 04 de fevereiro de 2014, e pelo art. 1º, da Resolução SER nº 038, de 18 de julho de 2003, e em decorrência do procedimento administrativo instaurado por meio da Portaria SUFIS nº 65, de 23 de outubro de 2017, constante do processo administrativo nº E-04/033/857//2016, no qual foram observadas todas as formalidades exigidas pela legislação e garantido ao contribuinte o direito à ampla defesa e contraditório,

RESOLVE:

Art. 1º Declarar o cancelamento da seguinte inscrição estadual, com fulcro no art. 66, do Anexo I, da Parte II, da Resolução SEFAZ nº 720, de 04 de fevereiro de 2014:

Razão Social: **COMERCIAL MAGOBO EIRELI**
Inscrição Estadual: 87.125.041
CNPJ: 24.178.958/0001-35
Endereço: AVN Helio Montezano de Oliveira nº 146, andar 1, Parque Guarus, Campos dos Goytacazes- RJ - Brasil - 28070-590;
Fundamento legal para o cancelamento: Art. 60, incisos I e III, do Anexo I, da Parte II, da Resolução SEFAZ nº 720, de 04 de fevereiro de 2014, c/c o art. 44-B, incisos I e III, da Lei nº 2.657, de 26 de dezembro de 1996.

Parágrafo Único - Os efeitos do cancelamento da inscrição estadual retroagirão à data de 29 de março de 2016, por força do art. 61, § 4º, I, do Anexo I, da Parte II, da Resolução SEFAZ nº 720, de 04 de fevereiro de 2014.

Art. 2º - Declarar a inidoneidade dos documentos fiscais emitidos, desde a data indicada no parágrafo único do artigo anterior, pelo detentor da inscrição estadual nº 87.125.041, com apoio no art. 24, XVI, do livro VI, do Decreto nº 27.427, de 17 de novembro de 2000.

Parágrafo Único - O contribuinte que tenha efetuado registros com base nos documentos fiscais acima mencionados e não adotar as providências previstas na legislação em vigor, inclusive o estorno dos créditos decorrentes, sujeitar-se-á às sanções legais pertinentes.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 31 de janeiro de 2020

RODRIGO SOARES AGUIEIRAS
Superintendente de Fiscalização

Id: 2235403

PORTARIA SUFIS Nº1105 DE 31 DE JANEIRO DE 2020

DECLARA O CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO ESTADUAL E A INIDONEIDADE DOS DOCUMENTOS FISCAIS.

O SUPERINTENDENTE DE FISCALIZAÇÃO, no uso das atribuições conferidas pelo art. 66, do Anexo I, da Parte II, da Resolução SEFAZ nº 720, de 04 de fevereiro de 2014, e pelo art. 1º, da Resolução SER nº 038, de 18 de julho de 2003, e em decorrência do procedimento administrativo instaurado por meio da Portaria SUFIS nº 469, de 13 de fevereiro de 2019 constante do processo administrativo nº E-04/033/743/2019, no qual foram observadas todas as formalidades exigidas pela legislação e garantido ao contribuinte o direito à ampla defesa e contraditório,

RESOLVE:

Art. 1º - Declarar o cancelamento da seguinte inscrição estadual, com fulcro no art. 66, do Anexo I, da Parte II, da Resolução SEFAZ nº 720, de 04 de fevereiro de 2014:

Razão Social: **CLEANN COMÉRCIO E INDUSTRIA EIRELI**
Inscrição Estadual: 11.095.151
CNPJ nº: 29.892.145/0001-26
Endereço: Rua Esmeralda Buechem, 14, lj 10, Centro, São Francisco de Itabapoana, RJ
Fundamento legal para o cancelamento: Art. 60, incisos I e III, do Anexo I, da Parte II, da Resolução SEFAZ nº 720, de 04 de fevereiro de 2014, c/c o art. 44-B, incisos I e III, da Lei nº 2.657, de 26 de dezembro de 1996.

Parágrafo Único - Os efeitos do cancelamento da inscrição estadual retroagirão à data de 10 de março de 2018, por força do art. 61, § 4º, I, do Anexo I, da Parte II, da Resolução SEFAZ nº 720, de 04 de fevereiro de 2014.

Art. 2º - Declarar a inidoneidade dos documentos fiscais emitidos, desde a data indicada no parágrafo único do artigo anterior, pelo detentor da inscrição estadual nº 11.095.151, com apoio no art. 24, XVI, do livro VI, do Decreto nº 27.427, de 17 de novembro de 2000.

Parágrafo Único - O contribuinte que tenha efetuado registros com base nos documentos fiscais acima mencionados e não adotar as providências previstas na legislação em vigor, inclusive o estorno dos créditos decorrentes, sujeitar-se-á às sanções legais pertinentes.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 31 de janeiro de 2020

RODRIGO SOARES AGUIEIRAS
Superintendente de Fiscalização

Id: 2235404

PORTARIA SUFIS Nº 1106 DE 31 DE JANEIRO DE 2020

DECLARA O CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO ESTADUAL E A INIDONEIDADE DOS DOCUMENTOS FISCAIS.

O SUPERINTENDENTE DE FISCALIZAÇÃO, no uso das atribuições conferidas pelo art. 66, do Anexo I, da Parte II, da Resolução SEFAZ nº 720, de 04 de fevereiro de 2014, e pelo art. 1º, da Resolução SER nº 038, de 18 de julho de 2003, e em decorrência do procedimento administrativo instaurado por meio da Portaria SUFIS nº 122, de 08 de março de 2018 constante do processo administrativo nº E-04/033/36/2018, no qual foram observadas todas as formalidades exigidas pela legislação e garantido ao contribuinte o direito à ampla defesa e contraditório,

RESOLVE:

Art. 1º - Declarar o cancelamento da seguinte inscrição estadual, com fulcro no art. 66, do Anexo I, da Parte II, da Resolução SEFAZ nº 720, de 04 de fevereiro de 2014:

Razão Social: **DISTRIBUIDORA ALVORADA CARIOCA 1 EIRELI ME**
Inscrição Estadual: 87.407.721
CNPJ nº: 28.362.466/0001-56
Endereço: Avn Henrique Duque Estrada Meyer, 437, lj, quadra E, It 07, Posse, Nova Iguaçu, RJ
Fundamento legal para o cancelamento: Art. 60, incisos I e III, do Anexo I, da Parte II, da Resolução SEFAZ nº 720, de 04 de fevereiro de 2014, c/c o art. 44-B, incisos I e III, da Lei nº 2.657, de 26 de dezembro de 1996.

Parágrafo Único - Os efeitos do cancelamento da inscrição estadual retroagirão à data de 08 de agosto de 2017, por força do art. 61, § 4º, I, do Anexo I, da Parte II, da Resolução SEFAZ nº 720, de 04 de fevereiro de 2014.

Art. 2º - Declarar a inidoneidade dos documentos fiscais emitidos, desde a data indicada no parágrafo único do artigo anterior, pelo detentor da inscrição estadual nº 87.407.721, com apoio no art. 24, XVI, do livro VI, do Decreto nº 27.427, de 17 de novembro de 2000.

Parágrafo Único - O contribuinte que tenha efetuado registros com base nos documentos fiscais acima mencionados e não adotar as providências previstas na legislação em vigor, inclusive o estorno dos créditos decorrentes, sujeitar-se-á às sanções legais pertinentes.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 31 de janeiro de 2020

RODRIGO SOARES AGUIEIRAS
Superintendente de Fiscalização

Id: 2235405

ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

**SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
FUNDO ÚNICO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO ESTADO
DO RIO DE JANEIRO**

ATO DO DIRETOR-PRESIDENTE

PORTARIA PRE Nº 375 DE 30 DE JANEIRO DE 2020

REGULAMENTA A GESTÃO DOS BENS MÓVEIS, NO FUNDO ÚNICO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

O DIRETOR-PRESIDENTE DO FUNDO ÚNICO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - RIOPREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO:

- o disposto no decreto 46.223, de 24 de janeiro de 2018, que regulamenta a gestão dos bens móveis, no âmbito do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro;
- a Instrução Normativa AGE nº 29, de 06 de novembro de 2014, que estabelece normas de organização e apresentação de contas de bens móveis integrantes do patrimônio de órgãos e entidades da administração pública do poder executivo do estado do rio de janeiro; e

- a Instrução Normativa AGE nº 41, de 26 de dezembro de 2017, que estabelece normas de organização da documentação relativa à gestão dos bens móveis dos órgãos e entidades da administração pública estadual;

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
Das Disposições Gerais**

Art. 1º - Estabelecer os procedimentos a serem observados na gestão dos bens móveis do Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro (RIOPREVIDÊNCIA) .

Parágrafo Único - Reger-se-á por esta Portaria e por marcos regulatórios editados e difundidos pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro a gestão patrimonial realizada no âmbito do RIOPREVIDÊNCIA.

Art. 2º - Para fins desta norma, os principais conceitos aplicáveis à gestão de bens móveis serão os descritos no Decreto nº 46.223, de 24 de janeiro de 2018, que regulamenta a gestão dos bens móveis, no âmbito do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 3º - Para fins de classificação da despesa e incorporação ao patrimônio do RIOPREVIDÊNCIA, considera-se bem móvel aquele que não se enquadra em nenhum dos parâmetros descritos no artigo 4º do Decreto nº 46.223, de 24 de janeiro de 2018.

Art. 4º - Poderão ser dispensados da incorporação ao patrimônio os bens móveis cujo valor de aquisição for inferior a R\$ 326,61 (trezentos e vinte e seis reais e sessenta e um centavos), corrigidos anualmente pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, a contar do exercício de 2018.

§1º - Quando houver interesse em controlar bens com valores inferiores ao demarcado no caput e ficar comprovado que o custo do controle do bem móvel seja superior ao seu benefício, esses poderão ser controlados de forma simplificada, por meio de relação carga, que mede apenas aspectos qualitativos e quantitativos, não havendo necessidade de controle por meio de número patrimonial, e registrado no patrimônio do órgão ou entidade.

§2º - Se um material de consumo for considerado como de uso duradouro, também poderá ser controlado de forma simplificada por meio de relação carga, e registrado no patrimônio do órgão ou entidade.

§3º - O gestor de bens móveis do RIOPREVIDÊNCIA validará os casos excepcionais listados neste artigo.

§4º - Este artigo não se aplica a bens móveis já incorporados.

**CAPÍTULO II
Das Organização, Responsabilidade e Conservação dos bens móveis**

Art. 5º - A estrutura organizacional para a gestão dos bens móveis do RIOPREVIDÊNCIA é constituída pela unidade gestora e subunidades.

Art. 6º - São responsáveis pela gestão dos bens móveis:

I. titular do RIOPREVIDÊNCIA: é o responsável pela gestão dos bens móveis e responderá perante os Órgãos de Controle Interno e Externo do Estado do Rio de Janeiro ou autoridade por ele delegada;
II. gestor de bens móveis: é um servidor subordinado ao titular do Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - RIOPREVIDÊNCIA, na condição de corresponsável, a quem cabe realizar a gestão dos bens móveis;
III. encarregados de bens móveis das subunidades: qualquer servidor investido dessa função, cuja atribuição será a responsabilidade pelos bens móveis colocados sob a sua guarda;
IV. usuário: qualquer servidor que utilize, efetivamente, o bem móvel para o desempenho de suas atribuições e seja responsável pela sua guarda e adequada utilização.

Art. 7º - Compete ao titular do RIOPREVIDÊNCIA ou à autoridade por ele delegada, dentre outras tarefas:

I. regulamentar e estabelecer as normas internas para a gestão dos bens móveis do RIOPREVIDÊNCIA;
II. designar o gestor de bens móveis do RIOPREVIDÊNCIA, e os encarregados das subunidades, em ato devidamente publicado no DOERJ;
III. tomar as medidas cabíveis para o ressarcimento dos prejuízos causados ao Estado, quando identificadas irregularidades na gestão, uso e guarda dos bens móveis do órgão ou entidade, na forma prevista nas normas em vigor;
IV. responder pelo cumprimento dos prazos e formalidades para prestação de contas dos bens móveis do RIOPREVIDÊNCIA;

Art. 8º - Compete ao gestor de bens móveis do RIOPREVIDÊNCIA, dentre outras atividades que guardam relação com as suas funções, as seguintes tarefas:

I. assessorar o Titular do RIOPREVIDÊNCIA, ou autoridade por ele delegada, nos assuntos relativos à gestão de bens móveis;
II. responder pelo registro patrimonial da gestão dos bens móveis do RIOPREVIDÊNCIA;
III. organizar os inventários relativos aos bens móveis existentes do RIOPREVIDÊNCIA;
IV. elaborar os processos de desfazimento dos bens móveis do RIOPREVIDÊNCIA;
V. instruir os processos de prestações de contas dos bens móveis do RIOPREVIDÊNCIA, na forma da legislação vigente;
VI. informar mensalmente a movimentação, inclusive a depreciação, e promover as consistências dos saldos entre os registros efetuados e a existência física dos bens móveis à Assessoria de Contabilidade do RIOPREVIDÊNCIA;
VII. orientar tecnicamente, os encarregados das subunidades e os usuários;
VIII. manter em arquivo organizado todos os documentos relativos à gestão dos bens móveis à disposição dos órgãos de controle interno e externo, inclusive a documentação referente à prestação de contas anual
Art. 9º- Compete ao encarregado da subunidade:

I. a responsabilidade pelos bens móveis que estão destinados à sua subunidade;
II. zelar pela conservação e correto manuseio dos bens móveis de sua subunidade;
III. adotar e propor à chefia imediata providências que preservem a segurança e conservação dos bens móveis existentes em sua subunidade;
IV. comunicar, imediatamente, ao gestor de bens móveis, qualquer irregularidade ocorrida com o bem móvel sob a sua responsabilidade;
V. informar mensalmente os saldos e a movimentação ao agente da unidade administrativa ou ao gestor de bens móveis da unidade gestora;
VI. apoiar a realização de levantamentos e inventários.

Art. 10 - Deverá ser emitido o Termo de Transferência de Responsabilidade de Bens Móveis, quando da nomeação ou substituição do gestor da unidade e do Encarregado da Subunidade.

Art. 11 - Poderá ser emitido o Termo de Transferência de Responsabilidade de Bens Móveis, quando da substituição temporária do gestor da unidade do encarregado da subunidade.

Art. 12 - Compete aos usuários zelar pelo uso adequado, guarda e conservação dos bens móveis disponibilizados para o desempenho de suas atribuições, bem como informar ao encarregado da subunidade ao gestor de bens móveis da unidade qualquer ocorrência relativa a esses bens.

Art. 13 - Qualquer usuário poderá responder pelo desaparecimento do bem móvel que lhe for confiado, para guarda e uso, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente causar a qualquer bem móvel que esteja ou não sob sua guarda.

Art. 14 - Todos os contratados que detêm vínculo precário com a Administração Pública, tais como estagiários, terceirizados e contratados temporários na forma do art. 37, inciso IX da Constituição Federal, não poderão ter sob sua guarda bens móveis, salvo por motivo de força maior devidamente justificado e apresentado ao gestor de bens móveis do RIOPREVIDÊNCIA.

Parágrafo Único - Os bens móveis utilizados por contratados que detêm vínculo precário com a Administração Pública serão de responsabilidade da chefia imediata a que estiverem subordinados, não estando os mesmos isentos das responsabilidades sobre os referidos bens.

CAPÍTULO III

Da Movimentação

Art. 15 - Entende-se por movimentação o ato por meio do qual é efetuado o deslocamento de bens móveis, internamente nos órgãos e nas entidades. Classificando-se em:

- I - Distribuição inicial;
- II - Remanejamento;
- III - Recolhimento;
- IV - Redistribuição;
- V - Uso exclusivo.

Art. 16 - Ao movimentar os bens móveis deverão ser emitidas as guias de distribuição inicial, de remanejamento, de recolhimento, de distribuição e a cautela e deverão ter ciência e assinatura do gestor de Bens e dos encarregados de Subunidade.

Art. 17 - Distribuição inicial é o momento em que o bem móvel adquirido começa a ser utilizado e se inicia a depreciação.

§1º - Até ser distribuído inicialmente, o gestor de bens móveis da unidade é o responsável pelos bens móveis.

§2º - O bem móvel adquirido não deve permanecer no almoxarifado de bens móveis por um período superior a 60 (sessenta dias), sem a justificativa do Ordenador de Despesa.

Art. 18 - Entende-se por remanejamento a movimentação física do bem móvel, entre as unidades administrativas e/ou subunidades.

Parágrafo Único - No caso do remanejamento, a guia de remanejamento de bens móveis deverá ser enviada ao gestor de bens móveis da unidade gestora.

Art. 19 - Entende-se por recolhimento a movimentação de bens móveis das unidades administrativas e subunidades para o gestor de bens móveis da unidade nas seguintes situações: desuso/ocioso, período de garantia ou manutenção.

Art. 20 - Entende-se por redistribuição a movimentação de bens móveis que foram recolhidos e estão sob a responsabilidade do gestor de bens móveis da unidade e deverão ser novamente distribuídos para as unidades administrativas e subunidades, excetuando-se a distribuição inicial.

Art. 21º - Bem móvel de uso exclusivo caracteriza-se por ser um bem cedido para uso individual do servidor, em razão da necessidade de serviço, a exemplo de computadores portáteis, aparelhos de telefonia celular, unidades portáteis de armazenamento de dados, armamentos, animais, entre outros.

Art. 22 - Quando o usuário solicitar o bem móvel para uso individual fora do local de trabalho deve ser emitida a cautela por meio de termo próprio, devidamente assinada pelo usuário, assim como sua respectiva baixa.

CAPÍTULO IV

Do Inventário

Art. 23 - O inventário é o instrumento periódico de controle que tem por finalidade confirmar a existência física e a verificação dos bens móveis em uso no órgão ou entidade, de forma a possibilitar:

- I. confrontar a existência física com o saldo contábil registrado;
- II. a listagem atualizada da carga patrimonial do RIOPREVIDÊNCIA;
- III. as condições físicas e funcionais dos bens móveis e consequentemente a necessidade de manutenção, reparos ou reposições.

Art. 24 - A elaboração dos inventários é de exclusiva responsabilidade do RIOPREVIDÊNCIA, por meio do Gestor de Bens, com auxílio dos encarregados das subunidades.

Art. 25 - Os tipos de inventários serão obrigatoriamente:

- I. anual - destinado a comprovar a quantidade e o saldo dos bens móveis do RIOPREVIDÊNCIA, em 31 de dezembro de cada exercício, constituído do inventário anterior e das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício;
- II. Semestral - destinado a comprovar a quantidade e o saldo dos bens móveis do RIOPREVIDÊNCIA, em 30 de julho de cada exercício, constituído do inventário anterior e das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício;
- III. inicial - realizado quando da criação de uma unidade gestora, para identificação e registro dos bens móveis sob sua responsabilidade;
- IV. de transferência de responsabilidade - realizado quando da mudança de titularidade/responsabilidade;
- V. de extinção - realizado quando da extinção da unidade gestora, da unidade administrativa e da subunidade;
- VI. eventual - realizado em qualquer época, por iniciativa do titular do RIOPREVIDÊNCIA ou por iniciativa dos órgãos de controle interno e externo.
- Art. 26** - O inventário deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I. nome da subunidade e o órgão ou entidade;
- II. localização;
- III. tipo de inventário;
- IV. data de emissão do inventário;
- V. número patrimonial do bem móvel;
- VI. data da aquisição do bem móvel;
- VII. Natureza de Despesa e/ou conta patrimonial do bem móvel;
- VIII. Valor contábil e/ou valor contábil líquido do bem móvel;
- IX. descrição padronizada do bem móvel;
- X. estado de conservação do bem móvel.

Parágrafo Único - O Inventário deverá ser ordenado por subunidades, com os respectivos subtóais, e ao final deverá constar um somatório geral.

Art. 27 - O estado de conservação dos bens móveis deverá observar a seguinte classificação:

- I. excelente - qualidade do bem móvel adquirido há menos de um ano e que ainda mantenha as características e condições de uso de sua aquisição;
- II. bom - qualidade do bem móvel que esteja em perfeitas condições de uso, mas com data de aquisição superior a um ano;
- III. regular - qualidade do bem móvel que esteja em condições de uso, mas que apresenta avarias que não impedem sua utilização;
- IV. péssimo - qualidade do bem móvel que apresenta avarias que comprometem sua utilização, embora seja viável sua reforma.

Art. 28 - Para a realização do inventário serão observadas as seguintes etapas:

- I. criação e publicação da comissão de inventário, formada por três servidores, contendo pelo menos um efetivo;
- II. levantamento dos bens móveis por localização ou grupo de bens móveis;
- III. registro das características e das quantidades obtidas na etapa do levantamento;
- IV. saldo contábil dos bens móveis registrados.

Parágrafo Único - As comissões de inventário poderão ser designadas em caráter permanente ou temporário, a critério do RIOPREVIDÊNCIA.

Art. 29 - O gestor de bens móveis do RIOPREVIDÊNCIA deverá consolidar os inventários enviados pelas unidades administrativas e subunidades.

Art. 30 - Os bens móveis não localizados no dia da verificação física, sem justificativa do seu responsável, ou com justificativa não aceita pela comissão de inventário, serão considerados extraviados e, nessa condição, serão tomadas as providências cabíveis.

Art. 31 - Concluídas as etapas da realização do inventário, deverá ser emitido o Termo de Inventário, contendo:

- I. procedimento metodológico utilizado para a realização do inventário;
- II. relação dos bens móveis deverá ser preferencialmente ordenada por unidades administrativas e subunidades, com os respectivos subtóais, e ao final o somatório geral;
- III. ocorrências e divergências verificadas na realização do inventário, devidamente registradas e detalhadas.

Art. 32 - Os bens móveis de propriedade particular localizados durante o inventário deverão ser controlados separadamente e arquivado o respectivo documento que comprove a propriedade, que poderá ser uma nota fiscal ou uma declaração de posse do momento da entrada do bem no órgão ou entidade

CAPÍTULO V

Da Prestação de Contas

Art. 33 - As Prestações de Contas de Bens Móveis Mensais deverão ser elaboradas pelas Subunidades no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do término do mês a que se refere à prestação de contas e encaminhadas ao Gestor de Bens Móveis da Unidade.

Art. 34 - A Prestação de Contas de Bens Móveis Mensais se dará sob a forma 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. 35º - A Prestação de Contas por Término de Responsabilidade pela guarda e conservação dos bens será elaborada pelo Encarregado de Subunidade.

Parágrafo Único - A Prestação de Contas por Término de Responsabilidade será entregue ao Gestor de Bens Móveis, em até trinta dias da data do término da responsabilidade.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Transitórias e Finais

Art. 36º- As atividades na gestão dos Bens Móveis se darão conforme preceitos estabelecidos no Decreto nº 43.223, de 24 de janeiro de 2018.

Art. 37º - Para fim de mensuração e reconhecimento da depreciação, da reavaliação e da redução ao valor recuperável dos bens móveis deverão ser observados o Decreto nº 44.489, de 25 de novembro de 2013, e a Portaria CGE nº 179, de 27 de março de 2014.

Parágrafo Único - O relatório da depreciação dos bens móveis deverá ser encaminhado à Contabilidade até o terceiro dia útil do mês seguinte ao de referência.

Art. 38º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e revoga os efeitos da Portaria RIOPREVIDÊNCIA/PRE nº 270, de 22 de dezembro de 2014 e todos os seus Anexos.

Rio de Janeiro, 30 de janeiro de 2020

SÉRGIO AURELIANO MACHADO DA SILVA
Diretor-Presidente

ANEXO

SUBUNIDADE - RIOPREVIDÊNCIA

SUBUNIDADES		LOCALIZAÇÕES	ENCARREGADO ID FUNCIONAL
1	DIRETORIA EXECUTIVA	SALA DE REUNIÃO GRANDE - SEDE - 3º ANDAR	CECILIA LUCAS COELHO DE SOUZA 42113300
		SALA DE REUNIÃO PEQUENA - SEDE - 3º ANDAR	
		SALA DIREX - SEDE - 3º ANDAR	
		SALA DA PRESIDÊNCIA	
		SALA DE REUNIÃO MÉDIA- SEDE - 3º ANDAR	
2	GERÊNCIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA	POOL SECRETÁRIAS - SEDE - 3º ANDAR	JOSE MOTA DA SILVA FILHO 50978179
		GCIA/GERÊNCIA- SEDE - 3º ANDAR	
		GCIA/SALÃO- SEDE - 3º ANDAR	
3	GERÊNCIA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA	GGC/SEDE - 3º ANDAR	ALESSANDRA BALDNER PONTES 44247850
4	OUVIDORIA	GGC/OUVDORIA - SEDE - 3º ANDAR	LUCAS HINTERHOFF RI 44246595
5	CENTRO CULTURAL E PRESERVAÇÃO HISTÓRICA DA PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO	RP CULTURAL	HERBERT KLIMGER AFONSO ALENCAR 50986392
6	ESCOLA DE EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	EEP	HERBERT KLIMGER AFONSO ALENCAR 50986392
7	GERÊNCIA DE ATENDIMENTO	GAT/SEDE - SOBRELOJA	CARLA MOREIRA MARQUES 43850928
8	COORDENADORIA DE ATENDIMENTO	GAT/CAT - SEDE - TÉRREO	FÁBIO DE MENDONÇA FLORINDO 44558058
9	COORDENADORIA DE SUPORTE AOS CANAIS	GAT/CSC - SEDE - TÉRREO	JOÃO PAULO GOMES SILVA 44247877
		GAT/COP - SEDE - MEZANINO	
10	AGÊNCIA CAMPOS	-----	CRISTIANO VIEIRA BARRETO 43851517
11	AGÊNCIA CENTRAL	-----	CLAUDIA ALESSANDRA TEMPERINI GOMES 50308238
12	AGÊNCIA DIP-PMERJ - SÃO CRISTÓVÃO	-----	MARCIO ROBERTO SEGTOWICK HERMES 44003218
13	AGÊNCIA MÉIER	-----	MARIA LUCIA DE ALBUQUERQUE MENDES 40384586
14	AGÊNCIA MIRACEMA	-----	MARLUCE FERREIRA GAMA 20598556

15	AGÊNCIA NITERÓI	-----	FELIPE ALLUPHAR PINTO MARTINS 43323049
16	AGÊNCIA NOVA FRIBURGO	-----	TIAGO LYRA DE CARVALHO 42746876
17	AGÊNCIA PETRÓPOLIS	-----	ERICH CLÁUDIO PETERS 20584547
18	AGÊNCIA TIJUCA	-----	MÁRIO GONÇALVES LEITE FERREIRA 44422636
19	AGÊNCIA BARRA DO PIRAÍ	-----	MARIANE SOARES MENDES 50765000
20	POSTO CBMERJ - CENTRO	-----	CAMILLA SOUZA FONTES SILVA 43551262
21	POSTO CBMERJ (MÉIER)	-----	SAIMON DA SILVA RIBEIRO 44559500
22	POSTO DE ATENDIMENTO AGENDADO NA PGE	-----	ALESSANDRA FUKS 50308165
23	POSTO TCE		
24	POSTO DPGE		
25	POSTO PCERJ - RUA DA RELAÇÃO	-----	REGINA DOS SANTOS RODRIGUES DA SILVA 44171153
26	AGÊNCIA SÃO JOÃO DE MERITI	-----	LUCY LAPORTE NEVES 20605137
27	AGÊNCIA BANGU	-----	HELEN CRISTINE APARECIDA SOARES FRANÇA 50182161
28	AGÊNCIA FLAMENGO	-----	ANA PAULA DO NASCIMENTO SOUZA 42686555
29	GERÊNCIA DE TESOURARIA	GTE - SEDE - 2º ANDAR	CARLOS EDUARDO SUDRE FERREIRA 5032916-2
30	GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO	GAD GERÊNCIA - SEDE - 1º ANDAR	CRISTIANE DIAS CARNEIRO 43187552
31	GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS	GAD/CRH/ARQUIVO - SEDE - 4º ANDAR	VANESSA CRISTINA PEREIRA CHAVES 50328859
		SALA TREINAMENTO - AV. RIO BRANCO, 185 - SOBRE LOJA	
32	COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS E PATRIMÔNIO	GAD/CRH - SALÃO - SEDE - 4º ANDAR	OBERDAN PEREIRA MANOEL JUNIOR 50150430
		GAD SALÃO - ILHA CSP- SEDE - 1º ANDAR	
		GAD/CSP - ALMOXARIFADO	
		CSP - DEPÓSITO BUENOS AIRES	
33	COORDENADORIA DE COMPRAS E GESTÃO DE CONTRATOS	CSP / DEPÓSITO FLAMENGO	LUCIANE CALIXTO NEVES 50139150
		GAD SALÃO - ILHA CGC- SEDE - 1º ANDAR	
34	COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS GERAIS	GAD SALÃO - ILHA CIS- SEDE - 1º ANDAR	GUILHERME SARAIVA DE SÁ 50150464
		CIS - SEDE - VESTIÁRIO - TÉRREO	
		CIS - SEDE - SALA DE SEGURANÇA - TÉRREO	
		CIS - SEDE - MANUTENÇÃO - TÉRREO	
		CIS - SEDE - MANUTENÇÃO - 4º ANDAR	
		CIS - SEDE - RECEPÇÃO TÉRREO	
		CIS - SEDE - RECEPÇÃO 1º ANDAR	
		CIS - SEDE - RECEPÇÃO 2º ANDAR	
		CIS - SEDE - RECEPÇÃO 3º ANDAR	
		CIS - SEDE - COPA - TÉRREO	
		CIS - SEDE - COPA - MEZANINO	
		CIS - SEDE - COPA - 1º ANDAR	
		CIS - SEDE - COPA - 2º ANDAR	
		CIS - SEDE - COPA - 3º ANDAR	
		CIS - SEDE - COPA - 4º ANDAR	
		CIS - SEDE - HALL TÉRREO	
		CIS - SEDE - HALL MEZANINO	
		CIS - SEDE - HALL 1º ANDAR	
		CIS - SEDE - HALL 2º ANDAR	
		CIS - SEDE - HALL 3º ANDAR	
		CIS - SEDE - HALL 4º ANDAR	
		REUNIÃO - SEDE - 4º ANDAR	
		CIS - RIO BRANCO 185 - COPA	
		CIS - RIO BRANCO 185 - COPA GBE	
		CIS - RIO BRANCO 185 - RECEPÇÃO	
		CIS - MARQUÊS DE OLINDA	
		CIS - GARAGEM LAPA (SALA SEGURANÇA)	
		CIS / AR CONDICIONADO	
		CIS / EXTINTORES	
35	GERÊNCIA DE CONTROLADORIA	GCO SALÃO - SEDE - 2º ANDAR	ROBSON LEITE DE ALBUQUERQUE 28168437
36	COORDENADORIA DE GESTÃO DOCUMENTAL	GAD SALÃO - ILHA CGD- SEDE - 1º ANDAR	LUCIANA DE SOUZA GARCIA 44079796
37	COORDENADORIA DE GESTÃO DOCUMENTAL I	GIN ARQUIVO - SEDE TÉRREO	ROSANGELA ELIAS PITOMBO MARCOTULIO 20602162
38	COORDENADORIA DE GESTÃO DOCUMENTAL II	GIN PROTOCOLO - SEDE - TÉRREO	NELSON LOPES ALVES 20598858
39	GERÊNCIA DE INFORMÁTICA	GIN / GERÊNCIA - SEDE - 2º ANDAR	GIORGIO TAVARES FERREIRA
		GIN SALÃO - SEDE - 2º ANDAR	
		GIN SALA SERVIDORES - SEDE - 2º ANDAR	
		GIN INFRA ESTRUTURA - SEDE - TÉRREO	
		GIN INFRA ESTRUTURA - SEDE - MEZANINO	
		GIN INFRA ESTRUTURA - SEDE - 1º ANDAR	
		GIN INFRA ESTRUTURA - SEDE - 2º ANDAR	
		GIN INFRA ESTRUTURA - SEDE - 3º ANDAR	
		GIN INFRA ESTRUTURA - SEDE - 4º ANDAR	
		GIN INFRAESTRUTURA - RIO BRANCO 185	
		GIN GERÊNCIA - SEDE - 2º ANDAR	
		GIN - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	
		SUPER CLUSTER	
		GOP - SEDE - 2º ANDAR	
40	GERÊNCIA DE OPERAÇÕES E PLANEJAMENTO		NICHOLAS RIBEIRO DA COSTA CARDOSO 44345810
41	GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO IMOBILIÁRIA	GAI - SEDE - MEZANINO	LEONARDO MONTEIRO MAGALHÃES 44115253
42	GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E AUDITORIA	GBE - AV. RIO BRANCO, 185 - SOBRE LOJA / PROTOCOLO.GBE	MARCELO FRESTEIRO DIAS FERREIRA 43845673
43	COORDENADORIA DE CONTROLE E COBRANÇA	GAPA/CCOB - AV. RIO BRANCO, 185 - SOBRE LOJA	RAFAEL DIAS DA NOBREGA- 50318489
44	COORDENADORIA DE ATUÁRIA	GAPA/CATU - AV. RIO BRANCO, 185 - SOBRE LOJA	AMANDA FREITAS SANTOS 50308076
45	GERÊNCIA DE APOIO JURÍDICO	GAJ/ GERÊNCIA - SEDE - 1º ANDAR	FLÁVIO CÂMARA CARREIRO 43233198
46	AGÊNCIA SÃO GONÇALO	-----	ELEN CRISTINA AMORIM SILVA BITENCOURT 50192043
47	GERÊNCIA DE ARRECAÇÃO PREVIDENCIÁRIA E ATUÁRIA	GAPA - AV. RIO BRANCO, 185 - SOBRE LOJA	RACHEL MERCEDES PENHA DE CASTRO 44057776
48	COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	SALA CPL- SEDE - 1º ANDAR	CARLOS HENRIQUE DOS SANTOS 27127150
49	ASSESSORIA DE SEGURIDADE	SALA DA ASSESSORIA 4º ANDAR	CECILIA SILVA GIRÃO 44073100
50	ASSESSORIA DE AUDITORIA DE BENEFÍCIO	GBE/AUD - AV. RIO BRANCO, 185 - SOBRE LOJA	MONICA DA SILVA ALVES 44247842
51	COORDENADORIA DE GESTÃO DE PENSÃO E AUXÍLIO	GBE/CPA - AV. RIO BRANCO, 185 - SOBRE LOJA	DIOGO SOARES LEITE 43812198
52	COORDENADORIA DE APOSENTADORIA	GBE/CAP - AV. RIO BRANCO, 185 - SOBRE LOJA	FABIO RENATO DE CARVALHO 43316972
53	COORDENADORIA DE ENCERRAMENTO DE PENSÃO	GBE/CEP - AV. RIO BRANCO, 185 - SOBRE LOJA	LIVIA BOREL MONTEIRO DE CASTRO 50125435
54	AGÊNCIA TRÊS RIOS	-----	VANESSA DE OLIVEIRA GASPAR BITTENCOURT 44246684