

PROCESSO Nº SEI-E-03/8810025/2003 - ANNY MAGALLY LUGAO DE LIMA TEIXEIRA, ID. Funcional nº 38997258, Professor Docente II, Vínculo 1 (SEEDUC) e Professor Docente I - 30h, Vínculo 2 (SEEDUC).

PROCESSO Nº SEI-E-03/10500186/2005 - JOABE NUNES COSTA, ID. Funcional nº 5591449, Professor Docente I - 18 horas, Vínculo 5 (SEEDUC) e Professor I - C 15, matrícula nº 1145975 (Prefeitura Municipal de Teresópolis).

PROCESSO Nº SEI-030001/041356/2024 - MARCIO ROBERTO SANTOS DA SILVA, ID. Funcional nº 41966767, Professor Docente I - 18h, Vínculos 4 e 5 (SEEDUC).

PROCESSO Nº SEI-030001/038945/2024 - ANDREIA VAROL, ID. Funcional nº 43256392, Professor Docente I - 18 horas, Vínculo 1 (SEEDUC) e Professor I - Português, matrícula nº 95530 (Prefeitura Municipal de Magé).

PROCESSO Nº SEI-030001/039601/2024 - TANIA GONÇALVES DA SILVA, ID. Funcional nº: 43518478, Professor Docente I - 18h, Vínculos 1 e 2 (SEEDUC).

LÍCITA a acumulação de cargos pelos servidores conforme dispõe o artigo 37, inciso XVI, alínea "a", da CRFB/1988.

PROCESSO Nº SEI-E-03/011/220/2016 - VALBER MORAES GARCIA, ID. Funcional nº 32512775, Professor Docente I - 18 horas, Vínculo 3 (SEEDUC) e Educador Físico, matrícula nº 111138-2 (Prefeitura Municipal de Três Rios). **LÍCITA** a acumulação de cargos pelo servidor conforme dispõe o artigo 37, inciso XVI, alínea "b", da CRFB/1988.

PROCESSO Nº SEI-030001/034578/2024 - ELI CARLOS CAVALCANTE RODRIGUES, ID. Funcional nº 44163479, Professor Docente I - 18 horas, Vínculo 1 (SEEDUC), Prof. Matemática-E, matrícula nº 52966 (Prefeitura Municipal de Belford Roxo) e Prof. I (6º ao 9º ano) - Matemática, matrícula nº *** 96, Prefeitura Municipal de Belford Roxo. **LÍCITA** a acumulação de cargos pelo servidor conforme dispõe o artigo 37, inciso XVI da CRFB/1988.

Id: 2583342

ADMINISTRAÇÃO VINCULADA**DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO DIRETORIA GERAL DE HABILITAÇÃO****DESPACHOS DO DIRETOR DE 30/07/2024**

PROCESSO Nº SEI-150016/103932/2024 - AUTORIZO o funcionamento do CFC M B DSOUZA LTDA., registro DH AB/1321, no endereço funcional Av. Candido Tito de Azeredo - Quadra 16 - Lote 1 - Loja 3 - Tamoios - Cabo Frio - RJ. E **CANCELO** o funcionamento do CFC M B DSOUZA LTDA., registro DH AB/1321, no endereço funcional Rua XV de novembro, 660 - XV de novembro - Araruama - RJ.

DE 29/07/2024

PROCESSO Nº SEI-150016/113404/2024 - DETERMINO a cassação da CNH, nos termos do artigo 263, III da Lei 9.503/97 (CTB), expedida em nome de ALEXSANDRO CORREA SOARES, Registro nº 5889645597, levando-se em consideração o prazo de 06 (seis) meses de suspensão, conforme sentença condenatória transitada em julgado em 27/10/2021; A aplicação do disposto no artigo 268, inciso IV, do CTB, devendo o condutor submeter-se ao curso de reciclagem; A submissão a novos exames (I - de aptidão física e mental, II - avaliação psicológica, III - escrito, sobre legislação de trânsito, e IV - de direção veicular, realizado na via pública, em veículo da categoria para a qual estiver habilitado), conforme estabelecido no art. 160, *caput*, do CTB com a regulamentação da Resolução CONTRAN nº 300/2008; A entrega da CNH pelo condutor, no prazo de até 05 (cinco) dias, para cumprimento deste ato, se ainda não o houver realizado.

DE 17/07/2024

PROCESSO Nº SEI-150016/104601/2024 - CANCELO o funcionamento do CFC AUTOESCOLA NOVA RIOCENTRO LTDA., registro DH AB/1109, no endereço funcional Rua André Rocha, 2999 - Lojas 01 e 05 - Curúcia - Rio de Janeiro - RJ. E **AUTORIZO** o funcionamento do CFC AUTOESCOLA NOVA RIOCENTRO LTDA., registro DH AB/1109, no endereço funcional Rua Riachuelo, 191 - Loja A - Centro - Rio de Janeiro - RJ.

Id: 2583447

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**RETIFICAÇÃO D.O. DE 23/07/2024 PÁGINA 03 - 2ª COLUNA****DESPACHOS DO COORDENADOR DE 18/07/2024**

Processo nº SEI-E-16/060/2452/2019.

Onde se lê: ... período de 03/04/2024 a 31/03/2024 ...

Leia-se: ... período de 03/04/2019 a 31/03/2024 ...

Id: 2583434

Secretaria de Estado de Governo**SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO****ATO DO SECRETÁRIO****RESOLUÇÃO SEGOV Nº 39 DE 30 DE JULHO DE 2024 DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOR COMISSÃO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO.**

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE GOVERNO**, no uso das atribuições legais, tendo em vista o que consta no processo administrativo SEI-420001/001198/2024, e

CONSIDERANDO:

- o disposto no art. 58, inciso III, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o qual estabelece o dever-poder de a Administração Pública fiscalizar a execução dos contratos administrativos;

- o disposto no art. 67 e parágrafos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina que a fiscalização da execução do contrato administrativo far-se-á por representantes da Administração Pública, especialmente designados;

- o disposto no art. 6º do Decreto Estadual nº 45.600, de 16 de março de 2016,

- o disposto na Resolução SECC nº 28, de 01 de março de 2021, e

- o disposto no Processo nº SEI-420001/001198/2024, o qual indica servidores para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para compor a Comissão de Gestão e Fiscalização, objetivando acompanhar e fiscalizar a participação de servidores no Curso **CAPACITAÇÃO PRESENCIAL: 40 ORIENTAÇÕES PRÁTICAS PARA APLICAR A NOVA LEI**

DE LICITAÇÕES, de 22/07/2027 a 24/07/2024, contratação direta celebrada entre a SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO e a empresa ZENITE INFORMACAO E CONSULTORIA S/A.

Gestor: Ana Lúcia Raquel Vieira Góes Pontes, ID. Funcional nº 5117607-6.

Fiscais: 1º Fiscal: Daniele de Castro Souza e Lima, ID. Funcional nº 5119131-8; 2º Fiscal: André Luiz Gama Filho, ID. Funcional nº 5140271-8; 3º Fiscal: Eduardo dos Santos Gomes, ID. Funcional nº 5094630-7; Suplente: Deyve Frota Leal dos Santos, ID. Funcional nº 4343593-9.

Art. 2º - O gestor e os fiscais ora designados deverão observar e cumprir as regras estabelecidas pelo Decreto Estadual nº 45.600, de 16 de março de 2016, que regulamenta a gestão e a fiscalização das contratações no âmbito do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro, especialmente, os artigos 12 e 13 da referida norma.

Art. 3º - O gestor e os fiscais ora designados deverão realizar curso de gestão e fiscalização de contratos caso ainda não tenham feito, e posteriormente apresentar o respectivo certificado à Superintendência de Recursos Humanos.

Art. 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 30 de julho de 2024

ANDRE LUIS DANTAS FERREIRA
Secretário de Estado de Governo

Id: 2583360

Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS****DESPACHO DA SUPERINTENDENTE DE 31/07/2024**

PROCESSO Nº SEI-120001/005063/2023 - NATÁLIA NUNES VIEIRA, Identidade Funcional nº 5019006-7, detentora do cargo de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental. **CONCEDO** 03 (três) meses de licença prêmio relativos ao período base de 25/11/2018 a 03/02/2024, de acordo com o disposto no artigo 19, inciso VI, do Decreto-Lei nº 220/75, regulamentado pelo artigo 129, do Decreto 2.479/79.

Id: 2583409

Secretaria de Estado de Fazenda**SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA****ATO DO SECRETÁRIO EM EXERCÍCIO****RESOLUÇÃO SEFAZ Nº 685 DE 31 DE JULHO DE 2024****DISPÕE SOBRE O TELETRABALHO NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA E OUTRAS DISPOSIÇÕES.**

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA, EM EXERCÍCIO**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, tendo em vista o que consta no Processo nº SEI-040010/000154/2024, e

CONSIDERANDO:

- a necessidade de realizar intervenções de engenharia nas instalações físicas do edifício sede da SEFAZ-RJ como parte da manutenção preventiva e preditiva do imóvel;

- a preocupação com a segurança e o conforto dos usuários do edifício sede da SEFAZ-RJ durante o período de realização dos serviços de atualização, manutenção e melhoria de instalações;

- a necessidade de reduzir a circulação de pessoas nas edificações da SEFAZ-RJ durante a realização dos serviços de reforma;

- a possibilidade de empregar meios tecnológicos que assegurem a continuidade da execução de atividades de maneira não presencial e a manutenção da qualidade de atendimento aos usuários dos serviços públicos prestados pela SEFAZ-RJ;

- o incentivo ao teletrabalho dos servidores, nos termos do inciso I do Art. 16 da Lei nº 9.128/2020;

- a necessidade de regulamentar, em caráter temporário e precário, o teletrabalho no âmbito da SEFAZ-RJ, para fins de melhor otimizar recursos de infraestrutura e o uso das dependências dos edifícios da Secretaria de Estado de Fazenda durante o período de obras.

RESOLVE:**CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - Fica autorizado o cumprimento de jornada laboral de forma não presencial aos servidores lotados nas unidades do Edifício Sede da SEFAZ, sob a denominação de teletrabalho, observadas as diretrizes, os termos e as condições estabelecidos nesta Resolução.

§1º - Compreende-se por teletrabalho a forma de execução das atividades laborais do servidor fora das dependências físicas de sua unidade organizacional de lotação, mediante o uso de equipamentos e tecnologias que permitam a plena execução do trabalho de maneira remota.

§2º - Podem aderir ao teletrabalho os servidores do quadro da Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro lotados nas unidades do edifício sede da SEFAZ-RJ.

Art. 2º - São objetivos do regime de teletrabalho instituído por esta Resolução:

I - reduzir a circulação de pessoas nas dependências do edifício sede da Secretaria de Estado de Fazenda durante o período de realização dos serviços de reforma predial sem prejuízo à qualidade dos serviços prestados pela Secretaria à sociedade;

II - otimizar o uso dos recursos de infraestrutura e tecnologia bem como o uso das dependências do edifício sede da SEFAZ-RJ no período de obras.

III - buscar oportunidades para incrementar a produtividade e promover a cultura orientada a resultados, com foco na eficiência e na efetividade dos serviços prestados à sociedade;

IV - otimizar e permitir a realização mais célere e segura dos trabalhos de melhoria nas estruturas físicas.

Art. 3º - O teletrabalho deverá ser realizado de forma compatível com a respectiva jornada de trabalho estabelecida em lei ou outro instrumento de regulamentação da correspondente categoria funcional, podendo ser em regime parcial ou integral.

Art. 4º - O teletrabalho não poderá:

I - substituir ou prejudicar as atividades cuja natureza exija a presença física do servidor na unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo;

II - reduzir a capacidade e a qualidade de atendimento ao público externo e interno; e

III - obstruir o convívio social e laboral, a cooperação, a integração e a participação do servidor.

Parágrafo Único - O teletrabalho não exige o servidor do comparecimento presencial, inclusive para reuniões, treinamentos, cursos ou participação em atividades para as quais for convocado, realizadas dentro ou fora das dependências do Edifício Sede da SEFAZ-RJ.

CAPÍTULO II**DA IMPLEMENTAÇÃO NAS SUBSECRETARIAS**

Art. 5º - O teletrabalho poderá ser implementado pelas Subsecretarias ou unidades equivalentes da SEFAZ-RJ, mediante a edição de Portaria específica expedida pelo gestor titular de cada unidade, conforme juízo de conveniência e oportunidade.

Parágrafo Único - Na hipótese de implementação, a Portaria deverá considerar as especificidades das atividades da área e dispor sobre:

I - a possibilidade de adesão ao teletrabalho conforme as atividades realizadas na unidade;

II - as regras e condições para adesão ao regime;

III - os meios e a frequência do acompanhamento das atividades realizadas pelo servidor participante;

IV - a periodicidade mínima em que o servidor participante deverá se reunir, presencial ou remotamente, com a chefia imediata; e

V - outras regras particulares da área que se fizerem necessárias.

Art. 6º - Considera-se horário preferencial para a realização das atividades laborais em teletrabalho o intervalo compreendido entre às 8h às 18h, em dias úteis.

Parágrafo Único - A Portaria da Subsecretaria ou unidade equivalente poderá estabelecer intervalos de horário mais adequados à sua realidade de trabalho desde que seja compatível com a natureza da atividade e não comprometa o atendimento tempestivo das demandas da área.

CAPÍTULO III**DA ADESÃO AO REGIME DE TELETRABALHO**

Art. 7º - A adesão do servidor ao teletrabalho é facultativa, competindo à chefia imediata a sua autorização nos termos da Portaria que disciplinar o regime na unidade correspondente.

§1º - A atuação sob o regime de teletrabalho não constitui direito do servidor, podendo ser revogada, a qualquer tempo, conforme avaliação de conveniência e oportunidade da administração.

§2º - O servidor pode, a qualquer tempo, solicitar a sua desistência do regime de teletrabalho e conseqüente retorno ao regime presencial.

§3º - O chefe imediato pode, a qualquer tempo, mediante justificativa, cancelar a autorização para o regime de teletrabalho de um ou mais servidores de sua área.

§4º - Quando do retorno ao regime presencial, o servidor deverá passar a realizar seu trabalho nas instalações da SEFAZ-RJ até o terceiro dia útil posterior à comunicação da mudança de regime pela Chefia imediata, sem descontinuidade na execução de suas atividades e sem prejuízo ao disposto no art.15.

§5º - A participação em teletrabalho é intransferível e a eventual movimentação do servidor entre unidades acarretará sua imediata exclusão do regime remoto, podendo fazer nova requisição de adesão junto à unidade de trabalho de destino, se for o caso.

Art. 8º - A inclusão do servidor na modalidade teletrabalho dar-se-á mediante sua concordância com as condições definidas pela Chefia imediata com respaldo da respectiva Portaria da área, formalizada pelo Termo de Pactuação de Teletrabalho (TPT), o qual deverá constar, no mínimo:

I - a requisição formal de participação pelo servidor;

II - a descrição das atividades a serem desenvolvidas;

III - a indicação da Portaria que define as regras e condições do teletrabalho na Subsecretaria;

IV - os horários de dedicação ao trabalho e canais de comunicação por meio dos quais o servidor participante poderá ser contactado durante o período de expediente remoto;

V - a escala e/ou frequência de comparecimento presencial, caso existente;

VI - a declaração de ciência e concordância do servidor que optar pelo teletrabalho quanto a providenciar e manter, às suas expensas, estruturas física e tecnológica necessárias e adequadas à plena realização de suas atividades em teletrabalho; e

VII - a identificação e autorização da chefia imediata.

Art. 9º - O Termo de Pactuação de Teletrabalho (TPT) deverá ser individualizado para cada servidor, assinado pelo requerente e pela chefia imediata, e autuado em processo administrativo eletrônico (SEI-RJ).

§1º - O rol das atividades descritas no TPT não será considerado taxativo, sendo possível a designação, pela Chefia imediata, de alguma tarefa da área não listada no escopo de trabalho do TPT do servidor participante.

§2º - O TPT deverá ser revalidado pela chefia imediata nos meses de janeiro e julho de cada ano.

§3º - As unidades poderão manter o controle da documentação dos servidores em teletrabalho bem como revalidar os TPTs por meio de processo único que relacione as informações requeridas nesta Resolução.

Art. 10 - A adesão do servidor ao teletrabalho poderá implicar na desativação do seu posto de trabalho individual nas dependências físicas da SEFAZ-RJ.

CAPÍTULO IV
DO SERVIDOR PARTICIPANTE

Art. 11 - São deveres do servidor participante do teletrabalho:

I - observar a integral dedicação ao serviço durante horário pactuado com a chefia imediata;

II - exercer suas atividades independentemente de supervisão direta ou comando específico;

III - manter cadastro de endereços, telefones de contato e correio eletrônico atualizados junto à Superintendência de Recursos Humanos;

IV - se manter acessível e disponível durante o horário de trabalho pactuado a fim de garantir pronta e efetiva comunicação com a chefia imediata e demais agentes públicos;

V - verificar periodicamente, durante o horário de trabalho, sua caixa de correio eletrônico institucional e ferramenta de comunicação institucional;

VI - reunir-se periodicamente e manter a chefia imediata para manter informada acerca da evolução dos trabalhos, bem como apontar eventuais dificuldades, dúvidas ou intercorrências que possam afetar sua qualidade e andamento;

VII - atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão ou entidade de lotação sempre que houver necessidade da unidade ou interesse da Administração;

VIII - preservar, no âmbito de sua responsabilidade, a segurança e sigilo dos assuntos da repartição, das informações contidas em processos e documentos sob sua custódia e dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação, bem como manter atualizados os sistemas de segurança e institucionais instalados nos equipamentos de trabalho;

Art. 12 - Cabe ao servidor que optar pelo teletrabalho providenciar e manter, às suas expensas, as estruturas física e tecnológica necessárias e adequadas à realização de suas atividades em teletrabalho, como também arcar com despesas associadas à realização do trabalho sob o regime remoto, tais como telefonia fixa e móvel, internet, hardware, software, energia elétrica e mobiliário em condições ergonômicas adequadas para preservação de sua saúde.

§1º - O servidor deverá utilizar os recursos físicos e tecnológicos das repartições públicas da SEFAZ-RJ sempre que encontrar dificuldades, obstáculos ou indisponibilidades de ferramentas tecnológicas necessárias, no todo ou em parte, para o desempenho de suas atividades no teletrabalho.

§2º - O servidor em regime de teletrabalho pode, sempre que entender conveniente ou necessário, e no interesse da Administração, realizar suas atividades nas dependências da SEFAZ-RJ.

Art. 13 - As atividades pactuadas no regime de teletrabalho deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor, sendo vedada a delegação de sua realização a terceiros, pertencentes ou não ao quadro de pessoal da SEFAZ-RJ.

Art.14 - A adesão do servidor ao teletrabalho não o exime do cumprimento dos deveres estatutários e impõe à chefia imediata o acompanhamento contínuo das atividades desempenhadas.

CAPÍTULO V
DEVERES DA CHEFIA IMEDIATA DO PARTICIPANTE

Art. 15 À chefia imediata do servidor participante do teletrabalho cabe:

I - organizar processo de participação dos agentes públicos que realizarão suas atividades em teletrabalho, observando as diretrizes, termos e condições estabelecidos;

II - distribuir os processos ou tarefas a serem executadas pelo servidor em Teletrabalho;

III - acompanhar o andamento dos trabalhos e certificar que cada servidor em teletrabalho está efetivamente desempenhando suas atividades laborais;

IV - promover reuniões para discussão de atividades inerentes aos trabalhos e para integração das pessoas;

V - avaliar pelo menos trimestralmente as atividades dos servidores da sua unidade organizacional em teletrabalho por meio de elaboração de relatório detalhado;

VI - informar à área setorial de gestão de pessoas os nomes dos agentes públicos em teletrabalho, para fins de registro em seus assentamentos funcionais; e

VII - autorizar e revogar autorização para os servidores participarem da modalidade de Teletrabalho.

CAPÍTULO VI
DOS ASPECTOS PROCEDIMENTAIS

Art. 16 - Os Termos de Pactuação de Teletrabalho (TPT) deverão ser relacionados, pela chefia imediata, em um único processo SEI por unidade, e encaminhado à Superintendência de Recursos Humanos para anotação nas fichas funcionais dos servidores participantes.

Art. 17 - Os servidores participantes do teletrabalho, parcial ou integral, terão o registro de controle de frequência e assiduidade preenchido de forma simplificada. Devendo constar, no Mapa de Controle de Frequência (MCF) mensal a informação de "Teletrabalho".

Art. 18 - Os Relatórios de atividades deverão ser arquivados, pela chefia imediata, em um único processo SEI para todos os participantes de sua área.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 - O acesso remoto a sistemas, processos e demais documentos, deve observar os procedimentos relativos à segurança da informação e àqueles relacionados à salvaguarda de informações de natureza sigilosa, nos termos da Política de Segurança da Informação da SEFAZ-RJ e legislação aplicável.

Art. 20 - A comunicação de convocação, pela chefia imediata, para comparecimento do servidor à respectiva unidade de lotação deverá ser realizada por e-mail funcional e/ou ferramenta de comunicação institucional e observar a antecedência mínima de vinte e quatro horas (24 horas) antes da realização do evento.

Art. 21 - A autorização para cumprimento de jornada laboral em regime de teletrabalho prevista nesta Resolução não enseja direito ao recebimento de qualquer remuneração adicional motivada pela realização de atividades em condição remota.

Art. 22 - O regime de teletrabalho previsto nesta resolução não autoriza o servidor a se afastar do país sem a prévia autorização do Governador do Estado, exceto em gozo de férias ou licença, conforme previsto no parágrafo único do art.79 do Regulamento anexo ao Decreto nº 2.479 de 08 de março 1979.

Art. 23 - Estagiários lotados em unidades da SEFAZ-RJ podem ser incluídos no regime de teletrabalho, mediante solicitação do interessado e autorização do supervisor de estágio.

§ 1º - As unidades de lotação de estagiários deverão manter um servidor responsável por supervisionar presencialmente atividades de estágio quando realizadas nas dependências da SEFAZ-RJ.

§ 2º - O auxílio-transporte será concedido aos estagiários em regime de teletrabalho nos dias em que houver comparecimento presencial às dependências da SEFAZ-RJ.

§ 3º - O supervisor de estágio é responsável por informar à área de gestão de pessoas, na frequência mensal, a quantidade de dias que os estagiários efetivamente compareceram nas dependências da SEFAZ-RJ.

Art. 24 - Esta resolução não se aplica aos prestadores de serviços contratados pela SEFAZ-RJ, caso em que prevalecerão as regras estabelecidas em cada contrato.

Art. 25 - Esta resolução poderá ser revogada ou alterada a qualquer tempo, não gerando direito adquirido ao servidor optante, nem obrigação quanto à manutenção da possibilidade do teletrabalho para a SEFAZ-RJ.

Art. 26 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 31 de julho de 2024

PEDRO AUGUSTO DO VALLE BARBOSA
Secretário de Estado de Fazenda em Exercício

Id: 2583558

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

ATO DO SECRETÁRIO EM EXERCÍCIO

RESOLUÇÃO SEFAZ Nº 684 DE 31 DE JULHO DE 2024

ESTABELECE OS PROCEDIMENTOS PARA CUMPRIMENTO DO ARTIGO 19-A DO LIVRO II (DA SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA) DO REGULAMENTO DO ICMS, APROVADO PELO DECRETO Nº 27.427/00 (RICMS/RJ).

O/SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA EM EXERCÍCIO, no uso de suas atribuições previstas no inciso II, do Parágrafo Único, do/Art. 148, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, Tendo em vista a alteração promovida no/Decreto nº 27.427/00 (RICMS/RJ) pelo Decreto nº 49.104 de 23 de maio de 2024, e ainda o que consta no Processo nº SEI-040007/000048/2024,

RESOLVE:

Art. 1º - Esta Resolução disciplina os procedimentos a serem cumpridos pelos contribuintes que/optem pela definitividade da base de cálculo presumida do ICMS devido por substituição tributária por meio de credenciamento no Regime Optativo de Tributação da Substituição Tributária - ROT-ST, conforme disposto no Artigo 19-A do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto nº 27.427/00 (RICMS/RJ).

Art. 2º - O contribuinte, em relação ao período em que estiver credenciado no ROT-ST:

I - não poderá utilizar crédito ou exigir a restituição do valor do imposto retido ou pago a maior, correspondente à diferença entre o valor que serviu de base à retenção e o valor da operação de saída interna destinada a consumidor final.

II - ficará dispensado do pagamento do complemento do ICMS retido ou pago antecipadamente pelo regime de substituição tributária, nas hipóteses em que o fato gerador se realiza por valor superior àquele que serviu de base de cálculo para retenção do imposto devido por substituição tributária.

Art. 3º - Poderá solicitar o credenciamento no ROT-ST o contribuinte que possua estabelecimentos pelos quais se realizem vendas internas destinadas a consumidor final.

Parágrafo Único - O pedido de credenciamento deverá incluir todos os estabelecimentos localizados em território fluminense, pertencentes ao mesmo titular./

Art. 4º - O pedido de credenciamento no regime ROT-ST deverá ser realizado por meio de processo administrativo, no qual o contribuinte deverá formalizar a concordância com os requisitos normativos mediante assinatura de declaração constante no Anexo I da presente Resolução.

§1º - O credenciamento no ROT-ST será concedido pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, com produção de efeitos a partir do mês do pedido efetuado, e alcançará os fatos geradores ocorridos durante os 5 (cinco) exercícios anteriores, dispensando-se o pagamento do complemento do ICMS-ST por parte do contribuinte e o pagamento de restituição do ICMS-ST por parte da Secretaria de Estado de Fazenda.

§ 2º - O Microempreendedor Individual - MEI e os contribuintes sujeitos às normas do Simples Nacional serão automaticamente credenciados no ROT-ST.

§ 3º - O pedido de credenciamento implicará a renúncia a qualquer pedido em sede administrativa ou judicial relacionados a restituição, relativamente aos exercícios anteriores, decorrente da realização de operações a consumidor final com preço inferior a base de cálculo utilizada para a fixação do débito oriundo de responsabilidade por substituição tributária.

§ 4º - A adesão ao regime não dispensa o contribuinte do cumprimento das demais obrigações tributárias, principal ou acessórias.

§ 5º - A adesão ao ROT-ST deverá ser informada na EFD-ICMS/IPI através do Registro E115, em que deverão constar os seguintes elementos:

I - no campo 02, COD_INF_ADIC, o código RJ000016;

II - no campo 03, VL_INF_ADIC, "0,00;

III - no campo 04, DESCR_COMPL_AJ, o número do processo administrativo por meio do qual o regime optativo foi requerido, sem traços, barras ou pontos.

Art. 5º - O pedido de descredenciamento do regime ROT-ST deve ser realizado por meio de processo administrativo, no qual o contribuinte deverá formalizar a concordância com os requisitos normativos mediante assinatura de declaração constante no Anexo II da presente Resolução.

§1º - O contribuinte credenciado ao ROT-ST poderá, após decorrido o prazo mínimo de 12 (doze) meses, apresentar pedido de descredenciamento do regime por meio de processo administrativo, com produção de efeitos a partir do primeiro dia do ano calendário seguinte ao pedido./

§2º - O contribuinte que apresentar pedido de descredenciamento do ROT-ST somente poderá solicitar novo credenciamento ao regime optativo após o período mínimo de 12 (doze) meses./

Art. 6º - O contribuinte que descumprir as condições legais para adesão no Regime Optativo de Tributação da Substituição Tributária - ROT-ST poderá ser descredenciado de ofício pelo titular da repartição fiscal, por meio de decisão administrativa motivada que explicita os efeitos do descredenciamento.

Parágrafo Único - O contribuinte será cientificado do descredenciamento e poderá apresentar recurso ao superior hierárquico, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da ciência da decisão./

Art. 7º - Os casos omissos serão resolvidos por ato do titular da Auditoria de Fiscalização Especializada.

Art. 8º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 31 de julho de 2024

PEDRO AUGUSTO DO VALLE BARBOSA
Secretário de Estado de Fazenda em Exercício

ANEXO I

PEDIDO DE CREDENCIAMENTO NO REGIME OPTATIVO DE TRIBUTAÇÃO DA SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA (ROT-ST)

Dados do Contribuinte	
Nome / Razão Social do Contribuinte	CNPJ
Endereço completo	CEP
Município/ UF	e-mail
	Telefone

() Solicito credenciamento no Regime Optativo de Tributação da Substituição Tributária (ROT-ST), previsto no art. 19-A do Livro II (Da Substituição Tributária) do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto nº 27.427/00 (RICMS/RJ), e

() Declaro concordância com as condições e com os procedimentos previstos no Regime Optativo de Tributação da Substituição Tributária (ROT-ST), nos termos do art. 19-A do Livro II (Da Substituição Tributária) do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto nº 27.427/00, do Decreto nº 49.104, de 23 de maio de 2024 e da Resolução SEFAZ nº 684, de 31 de julho de 2024, e afirmo cumprimento dos requisitos normativos abaixo:

1 - Renúncia, de forma irrevogável e irratável, ao direito a qualquer discussão, administrativa ou judicial, decorrente das diferenças entre a base de cálculo presumida utilizada no regime de substituição tributária das operações subsequentes e a base de cálculo efetiva da operação interna a consumidor final, inclusive à aplicação de decisões transitadas em julgado, bem como desistência das ações, recursos, pedidos de restituição ou defesas já interpostos;

2 - Permanência no regime pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses;

3 - Inclusão de todos os estabelecimentos localizados em território fluminense, pertencentes ao mesmo titular, que realizem vendas a consumidor final;

4 - Cumprimento das demais obrigações tributárias, principal ou acessórias;

5 - Impossibilidade de utilização do crédito ou da exigência da restituição do valor do imposto retido ou pago a maior, correspondente à diferença entre o valor que serviu de base à retenção e o valor da operação com consumidor final;

6 - Dispensa do pagamento do complemento do ICMS retido ou pago antecipadamente pelo regime de substituição tributária, nas hipóteses em que o fato gerador se realiza por valor superior àquele que serviu de base de cálculo para retenção do imposto devido por substituição tributária.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Requerente

ANEXO II

PEDIDO DE DESCREDENCIAMENTO DO REGIME OPTATIVO DE TRIBUTAÇÃO DA SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA (ROT-ST)

Dados do Contribuinte	
Nome / Razão Social do Contribuinte	CNPJ
Endereço completo	CEP
Município/ UF	e-mail
	Telefone