

Parágrafo Único - O autor da emenda não poderá alterar o beneficiário, o objeto da emenda e o respectivo valor, exceto na hipótese de impedimento de ordem técnica, observados os prazos previstos.

Art. 2º - O início da execução das programações orçamentárias das emendas individuais impositivas que não estejam impedidas tecnicamente não está condicionado ao término dos prazos dispostos no Artigo anterior.

§ 1º - A execução das emendas impositivas se dará tão logo haja comunicação específica por parte dos órgãos beneficiários da emenda sobre a não existência de impedimento de ordem técnica.

§ 2º - Se ao término dos prazos II ou IV do Art. 1º não houver análise dos impedimentos de ordem técnica por parte dos órgãos beneficiários ou se a análise não apresentar a devida justificativa, ficam essas emendas classificadas como sem impedimento, portanto aptas para a liberação da execução orçamentária e financeira, sob responsabilidade dos órgãos setoriais executores.

§ 3º - Nos casos em que os impedimentos de ordem técnica não sejam superados, o Órgão Central de Orçamento fica autorizado a remanejar o valor da emenda individual impositiva para programa de trabalho do órgão, unidade orçamentária ou entidade da Administração Pública estadual com atribuição para execução de programação e objeto oriundos da emenda.

§ 4º - Nos casos em que não sejam superados os impedimentos do caput e não seja possível realizar o remanejamento previsto no § 3º, fica o Órgão Central de Orçamento autorizado a realizar o remanejamento conforme as prioridades do Governo.

§ 5º - Os remanejamentos de que trata este artigo não serão considerados no cômputo dos limites de créditos adicionais estabelecidos na Lei Orçamentária Anual - LOA.

§ 6º - Em caso de constatação de saldo parcial, assim considerado o valor da programação que excede o montante de recursos necessário à execução do objeto da programação oriunda de emenda individual impositiva, poderão ser processados remanejamentos para programações existentes em outras emendas do mesmo autor, desde que no mesmo exercício financeiro.

§ 7º - Recursos orçamentários provenientes de emendas individuais impositivas que derem origem a superávit financeiro apurado em balanço patrimonial deverão ser transferidos ao Tesouro Estadual, de forma desvinculada.

§ 8º - No caso das emendas cujo impedimento for sanável e se classificam como não impedidas após o prazo disposto no inciso III, cabe à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG editar ato para promover os remanejamentos solicitados em até 10 (dez) dias corridos.

Art. 3º - Cabe à SEPLAG dar publicidade à execução orçamentária e financeira das emendas parlamentares individuais impositivas quadri-mestralmente.

§ 1º - O Relatório do 1º Quadrimestre será elaborado, em caráter excepcional, juntamente com o do 2º Quadrimestre.

§ 2º - O prazo para publicação de relatório a que alude o “caput” será o último dia útil do mês subsequente ao fim do quadrimestre.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 06 de junho de 2024
CLÁUDIO CASTRO
Governador

Id: 2571188

DECRETO Nº 49.133 DE 06 DE JUNHO DE 2024

ACRESCENTA PARÁGRAFO ÚNICO AO ARTIGO 1º DO DECRETO Nº 49.128, DE 4 DE JUNHO DE 2024

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais conferidas pelo inciso IV do art. 145 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro e pelo art. 87 da Lei nº 2.657, de 26 de dezembro de 1996, e tendo em vista o que consta no processo nº SEI-430001/003035/2024,

DECRETA:

Art. 1º - O artigo 1º do Decreto nº 49.128, de 04 de junho de 2024, passa a vigorar acrescido de parágrafo único, com a seguinte redação:

“Art. 1º (...)

Parágrafo único. No caso das mercadorias listadas no item 72 do Anexo Único da Lei nº 2.657, de 26 de dezembro de 1996, a suspensão do regime de substituição tributária é aplicável às mercadorias produzidas ou com origem em qualquer unidade federativa do país.” (NR)

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor da data da sua publicação.

Rio de Janeiro 06 de junho de 2024

CLÁUDIO CASTRO
Governador

Id: 2571189

DECRETO Nº 49.134 DE 06 DE JUNHO DE 2024

ESTABELECE DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS PARA ATOS DE EXECUÇÃO FINANCEIRA ESTADUAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, tendo em vista o disposto nas Leis Complementares Federais, n.º 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF) e n.º 159, de 19 de maio de 2017 (Regime de Recuperação Fiscal), na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 (lei de Licitações e Contratos Administrativos), nas Leis Complementares Estaduais n.º 198, de 28 de dezembro de 2021, em especial o § 2º, do art. 1º e n.º 193, de 05 de outubro de 2021 (Normas e Diretrizes Fiscais, no âmbito do Regime de Recuperação Fiscal para o ERJ), na Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, nas Leis Estaduais n.º 287, de 04 de dezembro de 1979 e na Resolução SEFAZ n.º 433, de 08 de setembro de 2022, e demais disposições legais pertinentes. Processo nº SEI-040009/000041/2024.

DECRETA:

Art. 1º. As normas deste Decreto aplicam-se, no que couber, aos órgãos da Administração Direta e Entidades da Administração Indireta, compreendendo as Autarquias e Fundações, bem como os Fundos Especiais, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e, sem prejuízo de sua autonomia e respectivas competências, aos Poderes Legislativo e Judiciário, ao Ministério Público, ao Tribunal de Contas e à Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro.

Parágrafo Único - A Secretaria de Estado de Fazenda (SEFAZ), por meio da Subsecretaria do Tesouro do Estado (SUBTES), exercerá a função de Órgão Central de Tesouraria, com administração fiscal, financeira e econômica do Estado do Rio de Janeiro, nos termos do Decreto n.º 48.360/2023.

CAPÍTULO I
DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA

Art. 2º - A SEFAZ, por meio da Subsecretaria do Tesouro do Estado (SUBTES), publicará Notas Técnicas de revisão periódica das estimativas de Receita do Tesouro, contendo os índices constitucionais e legais calculados, conforme a nova previsão de arrecadação.

§ 1º - As Notas Técnicas deverão ser divulgadas no Portal do Tesouro do Estado do Rio de Janeiro, sendo publicadas mensalmente até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês ou primeiro dia útil subsequente.

§ 2º - A SUBTES/SEFAZ poderá alterar a periodicidade de publicação das notas técnicas de forma justificada, conforme mudanças na conjuntura econômica.

Art. 3º - Os ajustes de lançamentos no Sistema de Integrado de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil (SIAFE-Rio) das Receitas de Participações Governamentais (*Royalties* e Participações Especiais)

oriundas da camada do pré-sal serão efetivados em suas respectivas naturezas de receita no mês em que ocorrer o efetivo recebimento da receita, observado o calendário de fechamento mensal do sistema.

Art. 4º. As Unidades Gestoras abrangidas pelo disposto na Emenda Constitucional n.º 132, de 20 de dezembro de 2023, no que tange à Desvinculação de Receitas do Estado, transferirão ao Tesouro Estadual a parcela devida das receitas arrecadadas relativas à semana imediatamente anterior no primeiro dia útil de cada semana, independentemente de ordem ou solicitação prévia.

Art. 5º. A programação financeira deverá ocorrer de forma compatível com a receita prevista para o exercício, ficando a Secretaria de Estado de Fazenda autorizada, por meio de Resolução, a implementar mecanismos de controle para emissão das Programações de Desembolso - PD, no SIAFE-Rio, a fim de equilibrar o ritmo da execução da despesa ao fluxo de ingresso de recursos financeiros.

CAPÍTULO II
DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

Art. 6º - Os pagamentos e as transferências financeiras serão efetuados mediante execução de Programação de Desembolso - PD no SIAFE-Rio.

§ 1º - Para efeito de execução de pagamentos, o SIAFE-Rio iniciará suas atividades diárias às 8 horas e encerrará às 16 horas.

§2º - Quanto à execução financeira, fica a SEFAZ/SUBTES autorizada, excepcionalmente, a solicitar a dilação do horário previsto no § 1º.

§3º - Para efeito de pagamento das despesas, as etapas de empenho, liquidação e ordenação de pagamento deverão ser cumpridas previamente, nos termos da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, e da Lei Estadual n.º 287, de 04 de dezembro de 1979.

Art. 7º - Deverão ser encaminhadas pelas Unidades Gestoras às instituições bancárias, por meio de ofício emitido no Sistema Eletrônico de Informações do Rio de Janeiro (SEI-RJ), tipo processual “Financeiro: Liberação de Ordens Bancárias Externas”, as Relações de Ordens Bancárias Externas (REs), emitidas no SIAFE-Rio, conforme documento SEI “Ofício: Liberação de Relação de Ordens Bancárias Externas”.

§1º - Os ofícios deverão ser assinados de acordo com o cadastro realizado em cada instituição bancária, observando estatuto/regimento interno de cada órgão, e os normativos de delegação de competência entregues aos bancos.

§2º - Caso não esteja especificado nos normativos se as assinaturas devem ser solidárias ou isoladas, deverá ser adotada a forma solidária, excepcionando-se os casos de Ordenadores de Despesa nato.

Art. 8º - A SEFAZ efetuará a transferência de recursos para as contas bancárias, sob titularidade do Fundo Estadual de Saúde (FES), para despesas com Ações e Serviços Públicos em Saúde, da Secretaria de Estado de Educação (SEEDUC) e da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação (SECTI), para despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, nos dias 10 (dez), 20 (vinte) e 30 (trinta) de cada mês, ou no primeiro dia útil subsequente.

Parágrafo Único - Os recursos arrecadados durante o decêndio serão transferidos, nos termos do caput, apenas ao final do decêndio subsequente.

CAPÍTULO III
ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS

Art. 9º - Para a inclusão do crédito na sequência de pagamentos, deverá ser observada a ordem cronológica da data de emissão da Nota de Liquidação por fonte de recursos, conforme artigo 5º da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 77, de 04 de novembro de 2022, e artigo n.º 141 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo Único - Os pagamentos decorrentes das seguintes naturezas ficam excepcionalizados da regra prevista no *caput*:

a) pessoal, encargos sociais e demais benefícios e vantagens fixadas em leis gerais ou especiais correspondentes a despesa de pessoal;b) ordens judiciais, sentenças e custas judiciais;c) acordos judiciais e extrajudiciais decorrentes de autocomposição de conflitos realizada no âmbito da Câmara Administrativa de Solução de Controvérsias (CASC);d) obrigações tributárias e contributivas;e) adiantamento e diárias de servidores;f) seguros, serviços financeiros e despesas bancárias;g) serviços prestados por concessionárias de serviços públicos e serviços de fornecimento de combustíveis;h) débitos que tenham a possibilidade de gerar registro no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN) e Cadastro Único de Convênio (CAUC) e/ou tenham o poder de excluir o registro;i) encargos gerais do Estado;j) indenizações e restituições;k) bolsistas, albergados, patrulheiros, serviços prestados por estudante e demais naturezas remuneratórias;l) operações de câmbio;m) serviços de publicação de atos oficiais;n) todas aquelas realizadas entre órgãos e demais entidades integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social; e o) todas aquelas que não se enquadram como fornecimento de bens, locações, realização de obras, prestação de serviços e outras despesas de regimes jurídicos diferenciados que possam se equiparar aos regramentos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Art. 10 - A ordem cronológica de pagamento somente poderá ser alterada desde que haja justificativa prévia, elaborada pelo ordenador de despesas do órgão, com posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, exclusivamente nas seguintes situações, nos termos do artigo n.º 141, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021:

I - grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II - pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco na descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III - pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco na descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV - pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada; e

V - pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco na descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

§1º - O prazo para a comunicação às autoridades listadas no caput deste artigo não poderá exceder a 30 (trinta) dias contados da ocorrência do evento que motivou a alteração da ordem cronológica de pagamento.

§2º - A inobservância imotivada da ordem cronológica referida no *caput* deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle de cada Pasta a sua fiscalização.

§3º - Com o fim de salvaguardar a transparência administrativa, nos termos da Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, a Unidade Gestora emitente deverá disponibilizar, mensalmente, na seção específica de acesso à informação de seu sítio na *Internet*, a ordem cronológica de seus pagamentos realizados, bem como as justificativas que fundamentaram eventual alteração dessa ordem.

§4º - Caberá ao Titular da Pasta comunicar à Controladoria Geral do

Estado e ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro sobre a justificativa referente ao descumprimento da ordem cronológica.

CAPÍTULO IV
DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Art. 11 - O pagamento da folha de pessoal dos Órgãos da Administração Direta e Entidades da Administração Indireta, com exceção dos Poderes Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público e Defensoria Pública, obedecerá ao seguinte cronograma sequenciado de execução da despesa:

I - até o dia 23, do mês da competência, a Subsecretaria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado da Casa Civil (SECC/SUBGEP) encaminhará aos órgãos e entidades os relatórios de consolidação da folha de pagamento;

II - a Unidade Orçamentária solicitará a liberação de Limite Disponível para Empenho (LDE), conforme Decreto que estabelece normas complementares de programação e execução orçamentária, financeira e contábil;

III - a Unidade Gestora emitirá as Programações de Desembolso - PD para pagamento da folha líquida em até 4 (quatro) dias úteis da data prevista para o pagamento; e

IV - as Programações de Desembolso - PD emitidas deverão ser executadas conforme cronograma de pagamentos previsto para o exercício.

§1º. As obrigações referentes aos Encargos e Retenções da Folha de Pessoal serão pagas conforme cronograma mensal, a ser estabelecido, encaminhado e atualizado pela SEFAZ/SUBTES por meio de “Comunica” no SIAFE-Rio.

§2º - Caso não seja cumprido o cronograma indicado no Inciso III e IV do caput, a SEFAZ/SUBTES informará à Controladoria Geral do Estado (CGE), para que sejam apuradas as responsabilidades e tomadas as providências cabíveis.

Art. 12 - Em casos de inconsistência no processamento do pagamento da folha, a instituição financeira é responsável por restituir os saldos financeiros referentes a recursos financeiros não creditados, até o antepenúltimo dia útil do mês subsequente ao da competência.

§ 1º - A instituição financeira enviará, mensalmente, um relatório detalhado por unidade gestora até o último dia útil do segundo decêndio, abordando todas as inconsistências identificadas.

§2º - Com o objetivo de ciência e acompanhamento das regularizações, a SUBTES/SEFAZ encaminhará mensalmente à SUBGEP/SECC, por meio do processo SEI aberto para o exercício, o relatório mencionado no § 1º.

CAPÍTULO V
DESPESAS COM CONCESSIONÁRIAS DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 13 - As concessionárias de serviços públicos deverão:

I - encaminhar faturas, de forma individualizadas e por agrupamento, bem como o relatório mensal com o detalhamento das faturas até o dia 10 subsequente ao mês de competência e com data de vencimento para o dia 25 do mês subsequente ao mês de competência, aos Órgãos e Entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, bem como os Fundos Especiais, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista.

II - encaminhar faturas o relatório mensal consolidado do Estado com o detalhamento das faturas até o dia 10 subsequente ao mês de competência, à SEFAZ/SUBTES.

§1º - O relatório mensal com o detalhamento das faturas deverá seguir o modelo de relatório disponível no Portal do Tesouro do Estado do Rio de Janeiro.

§2º - Para otimização e racionalização dos pagamentos, os órgãos e entidades citados no inciso I devem solicitar às concessionárias de serviços públicos que as faturas recebidas de forma individualizada sejam incluídas no agrupamento de faturas.

§3º - Somente deverão ser pagas faturas individualizadas com a devida justificativa da não inclusão no agrupamento de faturas.

§4º - As Programações de Desembolso - PD emitidas para as despesas tratadas neste artigo serão executadas, exclusivamente, pelos próprios órgãos emitenes, seja por recursos próprios ou via Limite de Saque, conforme Capítulo VII.

§5º - Os pagamentos de despesas de concessionárias de serviços públicos deverão ser efetuados, exclusivamente, por meio de cadastro de código de barras, no SIAFE-Rio, nos termos do “Manual de Pagamento de Despesa” emitido pela Subsecretaria de Contabilidade (SEFAZ/SUBCONT), a ser localizado por meio do link <https://portal.fazenda.rj.gov.br/contabilidade/wp-content/uploads/sites/25/2024/03/Manual-de-Pagamento-da-Despesa.pdf>.

§6º - Em caso excepcional, a liberação de limite de saque para o pagamento de despesas de concessionárias apenas será realizada com a devida justificativa.

CAPÍTULO VI
DAS DEMAIS DESPESAS

Art. 14 - A execução das Programações de Desembolso - PD ocorrerá em todos os dias úteis, referentes a despesas de Juros e Encargos da Dívida, Outras Despesas Correntes, Investimentos, Inversões Financeiras e Amortização da Dívida dos órgãos e entidades que utilizam o regime de caixa único, independentemente da fonte de recurso.

§1º - Nos dias sem expediente bancário, ou ponto facultativo, a execução das Programações de Desembolso - PD ocorrerá no próximo dia útil.

§2º - É de responsabilidade dos ordenadores de despesa observar a data de vencimento da obrigação para fins de execução da PD dentro do prazo de pagamento, considerando previsão contida no § 1º.

§3º - Poderá ser executada pelo Tesouro do Estado, nas datas mencionadas no *caput*, a Programação de Desembolso - PD contabilizada com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência da data de execução do pagamento.

§4º - Caso a Programação de Desembolso - PD seja executada pelo Tesouro do Estado (UG 999900) e utilize recursos provenientes de Salário Educação, de Operações de Crédito ou de Contribuição de Intervenção do Domínio Econômico (CIDE), as Unidades Gestoras deverão solicitar à SEFAZ/SUBTES, via ofício no SEI-RJ, utilizando o Tipo Processual “Financeiro: Pagamento Fontes de Recursos de Salário Educação, Operação de Crédito e CIDE”, conforme documento SEI “Ofício: Pagamento Fontes de Recursos de Salário Educação, Operação de Crédito e CIDE”.

§5º - Para pagamento de convênios, os órgãos deverão encaminhar à SEFAZ/SUBTES, via SEI-RJ, solicitação de pagamento por meio do Tipo Processual “Financeiro: Pagamento de Convênio”, conforme documento SEI “Ofício: Pagamento de Convênio”, juntamente com a Programação de Desembolso - PD.

§6º - Para pagamento de despesas que contenham guia, boleto ou fatura de cobrança, deverá ser cadastrado o respectivo código de barra, no SIAFE-Rio, nos termos do “Manual de Pagamento de Despesa” emitido pela Subsecretaria de Contabilidade (SEFAZ/SUBCONT).

§7º - Em caso excepcional, na hipótese de inexistência de código de

barra ou impossibilidade do seu cadastro, quanto aos pagamentos executados pelo Tesouro Estadual, os documentos que necessitam de autenticação bancária deverão ser entregues fisicamente na SEFAZ/SUBTES, juntamente com a Programação de Desembolso - PD impressa, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data de vencimento.

§8º - No pagamento de despesas das Unidades Orçamentárias 37020, 37030 e 37050, a antecedência mínima indicada no § 7º será de 2 (dois) dias úteis da data de vencimento.

§9º - Adicionalmente ao previsto no § 7º, as Unidades Gestoras deverão, no caso de pagamentos:

I - de Requisição de Pequeno Valor (RPV) da Administração Direta, entregar Cópia da Orientação de Cumprimento de Julgados (OCJ) da Procuradoria Geral do Estado (PGE);

II - de sentenças judiciais, ordens judiciais e custas judiciais, não relacionados à RPV, encaminhar à SEFAZ/ SUBTES, via SEI-RJ, solicitação de pagamento por meio do Tipo Processual "Financeiro: Pagamento Ordens Judiciais/Determinações Judiciais", conforme documento SEI "Ofício: Pagamento Ordens/Determinações Judiciais", contendo decisão judicial, guia e PD;

§10º - Os documentos impressos listados nos §§ 7º e 9º, após a autenticação, poderão ser retirados no protocolo geral da Secretaria de Estado de Fazenda.

Art. 15 - A data limite para a execução de pagamento no SIAFE-Rio, para as obrigações entre órgãos e entidades pertencentes ao Orçamento Fiscal e de Seguridade Social (INTRAOFSS) será estabelecida, anualmente, no Decreto de Encerramento do Exercício Financeiro.

CAPÍTULO VII
DA EXECUÇÃO POR LIBERAÇÃO DE LIMITE DE SAQUE

Art. 16 - Os pagamentos realizados a partir da Conta Única do Tesouro Estadual poderão ser executados de forma descentralizada pela própria Unidade Gestora emitente da Programação de Desembolso - PD, por meio de limite de saque com vinculação de pagamento a ser disponibilizado pela SEFAZ/SUBTES, nos termos previstos em Resolução da SEFAZ.

CAPÍTULO VIII
DO PAGAMENTO E TRANSFERÊNCIA ENTRE CONTAS POR MEIO DE OFÍCIO

Art. 17 - Os pagamentos e as transferências entre contas realizados fora do SIAFE-Rio, ou diretamente ao favorecido, distinto do previsto no Art. 6º, restringem-se a casos excepcionais.

§1º - O órgão demandante deverá solicitar, de forma justificada, autorização à SEFAZ/SUBTES, via processo SEI-RJ aberto para o exercício, por meio do Tipo Processual "Financeiro: Pagamento por Ofício", conforme documento SEI "Ofício: Pagamento por Ofício".

§2º - A regularização orçamentária, financeira e contábil deverá ser realizada no SIAFE-Rio, dentro do próprio mês do pagamento.

Art. 18 - A autorização para os pagamentos e transferências previstos no artigo anterior é de competência exclusiva da SEFAZ/SUBTES.

Parágrafo Único - A autorização prevista no *caput* será enviada à instituição financeira, por meio de ofício, conforme competência prevista na Resolução SEFAZ n.º 572, de 26 de outubro de 2023.

CAPÍTULO IX
DA EXECUÇÃO COM QUEBRA DE FLOAT BANCÁRIO

Art. 19 -/Na eventual necessidade da quebra do *floating* bancário, medida excepcional de gestão, a Unidade Gestora demandante deverá solicitar, de forma justificada, autorização à SEFAZ/SUBTES, via processo SEI-RJ aberto para o exercício, por meio do Tipo Processual "Financeiro: Quebra de *Floating* Bancário", conforme documento SEI "Ofício: Quebra de *Floating* Bancário".

Parágrafo Único -/A autorização de quebra do *floating* bancário prevista no *caput* é de competência exclusiva da SEFAZ/SUBTES e deverá ser enviada à instituição financeira, por meio de ofício, conforme competência prevista na Resolução SEFAZ n.º 572, de 26 de outubro de 2023.

Art. 20 - A SEFAZ/SUBTES poderá determinar que a Unidade Gestora demandante compense o mesmo montante de Programações de Desembolso (PDs) totalizando valor correspondente ou superior ao referente à quebra de *floating* aprovada.

§ 1º - Na hipótese especificada no *caput*, as Programações de Desembolso a serem utilizadas para compensação deverão ter seu *floating* estendido por igual valor por dias da quebra aprovada (valor das PDs a compensar x quantidade de dias a postergar e valor das PDs pagas x quantidade de dias antecipados), respeitando a ordem cronológica na execução dos pagamentos, conforme legislação vigente.

§ 2º - Após a determinação contida no *caput*, a Unidade Gestora demandante deverá enviar à SEFAZ/SUBTES, em até 30 dias corridos via SEI-RJ, por meio do Tipo Processual "Financeiro: Compensação de Quebra de *Floating* Bancário", conforme formulário SEI "Ofício: Compensação de Quebra de *Floating* Bancário", as Programações de Desembolso a serem utilizadas para compensação.

CAPÍTULO X
DOS RESTOS A PAGAR

Art. 21 - Fica autorizado o pagamento de Restos a Pagar (RP) cujas despesas ocorreram no exercício imediatamente anterior ao exercício corrente e possuam as seguintes naturezas:

a) pessoal, encargos sociais e demais benefícios e vantagens fixadas em leis gerais ou especiais correspondentes a despesa de pessoal;**b)** ordens judiciais, sentenças e custas judiciais;**c)** termos de ajuste devidamente homologados;**d)** acordos judiciais e extrajudiciais decorrentes de autocomposição de conflitos realizada no âmbito da Câmara Administrativa de Solução de Controvérsias (CASC);**e)** obrigações tributárias e contributivas;**f)** adiantamento e diárias de servidores;**g)** seguros, serviços financeiros e despesas bancárias;**h)** serviços prestados por concessionárias de serviços públicos e serviços de fornecimento de combustíveis;**i)** débitos que tenham a possibilidade de gerar registro no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN) e Cadastro Único de Convênio (CAUC) e/ou tenham o poder de excluir o registro;**j)** encargos gerais do Estado;**k)** indenizações e restituições;**l)** bolsistas, albergados, patrulheiros, serviços prestados por estudante e demais naturezas remuneratórias;**m)** operações de câmbio;**n)** serviços de publicação de atos oficiais;**o)** todos aqueles realizados entre órgãos e demais entidades integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social; e **p)** todas aquelas que não se enquadram como fornecimento de bens, locações, realização de obras, prestação de serviços e outras despesas de regimes jurídicos diferenciados que possam se equiparar aos regramentos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

§1º - Os Restos a Pagar não enquadrados na temporalidade indicada no *caput*, cujas despesas estejam compreendidas neste artigo, poderão ser pagos mediante solicitação do ordenador de despesa da UG Emitente do RP, via SEI-RJ, por meio do Tipo Processual "Financeiro: Pagamento de Restos a Pagar de exercícios anteriores", conforme documento SEI "Ofício: Pagamento de Restos a Pagar de exercícios anteriores", à SEFAZ/SUBTES, desde que constataadas a disponibilidade financeira e a adequação à programação financeira do exercício.

§2º - Fica dispensada a solicitação prevista no § 1º para o pagamento de Restos a Pagar da natureza indicada na alínea "n" do *caput*.

§3º - No caso de execução de despesa prevista na alínea "c" do *caput*, além da instrução prevista no §1º, deve ainda o processo administrativo ser instruído com a decisão judicial que homologou o termo de ajuste.

Art. 22 - Fica autorizado o pagamento de Restos a Pagar (RP) não abarcados no artigo 21, cujas despesas ocorreram no exercício imediatamente anterior ao exercício corrente.

§1º - O pagamento das despesas previstas no *caput* ocorrerá na ordem cronológica da liquidação ocorrida na Unidade Gestora Emitente (UG Emitente) em consonância com o estabelecido no artigo 9º.

§2º - As solicitações de pagamentos de RP deverão ser encaminhadas à Unidade Gestora Pagadora ou, no caso de descentralização de pagamento, à Unidade Gestora responsável pela liberação de limite de saque, via SEI-RJ, por meio do Tipo Processual "Financeiro: Pagamento de Restos a Pagar", obrigatoriamente, com os seguintes documentos:

I - Ofício, conforme documento SEI "Ofício: Pagamento de Restos a Pagar";

II - relação ordenada de Restos a Pagar, em planilha com extensão .xls, conforme modelo disponibilizado no Portal do Tesouro do Estado do Rio de Janeiro;

III - declaração do ordenador de despesa informando o valor total do contrato ao qual os RPs são vinculados e a efetiva prestação do serviço nos termos do Contrato; e

IV - nota técnica de que trata o artigo 1º do Decreto Estadual n.º 47.408, de 17 de dezembro de 2020, subscrita pelo Titular da Pasta e pelo responsável pela Unidade de Controle Interno.

§3º - As Unidades Gestoras Pagadoras executarão o pagamento das despesas descritas neste artigo conforme ordem de recebimento das solicitações de cada UG Emitente, salvo nos casos previstos no parágrafo único do artigo 23.

Art. 23 - O pagamento de Restos a Pagar que exija a quebra da ordem cronológica, bem como aqueles não abarcados pelos artigos 21 e 22, somente poderá ser efetivado mediante prévia autorização do Comitê de Programação das Despesas Públicas do Estado do Rio de Janeiro (CPDP), conforme normativo específico.

Parágrafo Único - Os RPs enquadrados no *caput* terão preferência de pagamento frente àqueles do artigo 22 e serão pagos de acordo com ordem de recebimento das solicitações de pagamento de cada UG Emitente.

Art. 24 - As UGs Emitentes deverão disponibilizar, no sítio eletrônico da Secretaria a qual estão vinculadas, a lista ordenada dos RPs pagos a que se referem os artigos 22 e 23, bem como as justificativas que fundamentaram eventual alteração da ordem cronológica de pagamento, conforme previsto no artigo 141, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

CAPÍTULO XI
DA ABERTURA, ENCERRAMENTO OU ALTERAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA

Art. 25 - A solicitação de abertura, encerramento e alteração de conta bancária deverá ser feita, via processo SEI-RJ aberto para o exercício, utilizando o Tipo Processual "Financeiro: Conta Bancária", por meio de ofício, assinado pelo ordenador de despesa do órgão e dirigido à Subsecretaria do Tesouro do Estado (SUBTES), conforme situação prevista a seguir:

I - Para abertura ou encerramento de conta bancária, deve ser encaminhado o documento SEI "Ofício: Abertura ou Encerramento de Conta Bancária", observando que:

a) nos casos em que a unidade gestora (UG) não possui cadastro nos sistemas internos dos bancos, o processo deverá ser instruído, contendo os dispositivos legais que criaram a UG;**b)** nos casos de encerramento de conta, deverá ser enviado o extrato bancário da conta comprovando o saldo zerado; e **c)** nos casos de convênio de receita, deverá ser instruído o processo com a minuta do instrumento a ser celebrado entre os convenientes.

II - Para solicitação de modificação de conta bancária, deve ser encaminhado o documento SEI "Ofício: Modificação de Conta Bancária".

§1º - A SUBTES notificará a instituição bancária e anexará ao processo a resposta/confirmação do recebimento.

§2º - A SUBTES notificará o órgão solicitante, bem como a Subsecretaria de Contabilidade Geral do Estado do Rio de Janeiro (SUBCONT) para acompanhamento junto ao SIAFE-Rio.

§3º - Caberá ao órgão solicitante providenciar toda documentação pertinente aos atos demandados e a entrega junto às instituições bancárias para a efetivação da solicitação, conforme exigido por cada banco.

§4º - Concluído procedimento junto à instituição bancária, o órgão solicitante deverá encaminhar à SEFAZ/SUBCONT as informações necessárias para inclusão/inatividade/alteração da conta corrente junto ao SIAFE-Rio.

§5º - Nos casos de solicitação de abertura de contas correntes para uso das unidades administrativas vinculadas à Unidade Gestora Principal, caberá ao órgão encaminhar justificativa à SUBCONT.

§6º - Nos casos de valores recolhidos pela autoridade policial, a título de fiança criminal ou provenientes de valores apreendidos, ou aqueles previstos no artigo 70, o órgão responsável pelo recolhimento deverá abrir conta corrente específica para seus respectivos fins, respeitado todo procedimento exposto no artigo.

§7º - O Órgão Central de Tesouraria terá acesso direto a todas as informações bancárias, inclusive as pertinentes às aplicações financeiras e investimentos, dos órgãos e entidades do Executivo Estadual junto às instituições bancárias e financeiras.

§8º - Fica autorizada o Órgão Central de Tesouraria a receber, junto às instituições financeiras, quantias provenientes de Mandados e Alvarás de pagamentos judiciais expedidos pelo Poder Judiciário da esfera Estadual e Federal em benefício do Governo do Estado do Rio de Janeiro.

§9º - A abertura de contas bancárias, a internalização de recursos e a celebração de contratos de câmbio relativos a operações de créditos, em nome do Governo do Estado do Rio de Janeiro, são de competência exclusiva da Secretaria de Estado de Fazenda.

CAPÍTULO XII
DA CONTA ÚNICA DO TESOURO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (CUTE).

Art. 26 - O Estado do Rio de Janeiro utilizará a Conta Única do Tesouro do Estado do Rio de Janeiro (CUTE) como instrumento para a unificação dos recursos financeiros do Estado.

§1º - Os recursos financeiros de todas as fontes de receitas vinculadas aos órgãos do Poder Executivo e de suas autarquias e fundações públicas, inclusive por elas administradas serão movimentadas por intermédio dos mecanismos da conta única do Tesouro do Estado, na forma regulamentada pelo Órgão Central de Tesouraria.

§2º - As disponibilidades financeiras referentes aos recursos financeiros tratados no §1º, existentes nas contas de depósito à vista ou de fundos de aplicação, serão transferidas pela instituição depositária oficial para a CUTE, conforme a ser estabelecido pelo Órgão Central de Tesouraria.

§3º - Fica o Órgão Central de Tesouraria autorizado a antecipar quaisquer fontes de recursos para execução das despesas, até o limite das respectivas dotações orçamentárias, mediante utilização de disponibilidade de caixa.

§4º - O disposto no §3º não prejudicará a aplicação das receitas

próprias dos órgãos e entidades do Poder Executivo para as suas finalidades, respeitada cada programação financeira.

CAPÍTULO XIII
DO ADIANTAMENTO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 27 - Para as despesas que não possam ser submetidas ao processo normal de aquisição, permitir-se-á o regime de adiantamento.

Parágrafo Único - Quando verificada que a adoção do procedimento normal de licitação para a aquisição de bens e contratação de serviço acarretará prejuízo financeiro ao erário, configurando possível aumento no valor final da aquisição ou contratação, ou se refletirá desproporcional frente ao valor a ser contratado, permitir-se-á a realização nos moldes do disposto no *caput*, atendendo-se às despesas elencadas nos incisos I a V do artigo 29 e os limites dos incisos I e II do artigo 32.

Art. 28 - O adiantamento consiste na concessão de numerário a servidor, previamente designado, sempre precedido de nota de empenho emitida em nome do respectivo servidor na dotação própria, para uso das necessidades da Administração Pública.

§1º - Para o recebimento do valor de adiantamento, o servidor designado deverá abrir uma conta bancária em qualquer instituição financeira e informá-la posteriormente para prestação de contas.

§2º - Para cada novo adiantamento, será necessária a abertura de uma nova conta específica.

Art. 29 - A concessão do adiantamento poderá ser realizada para as seguintes despesas:

I - despesas com diligências policiais;

II - despesas eventuais de gabinete, inclusive viagens e missões;

III - despesas miúdas de pronto pagamento;

IV - despesas extraordinárias, urgentes ou imprevisíveis, situações de calamidade pública ou outras necessárias à manutenção das condições adequadas de funcionamento de estabelecimentos públicos e da prestação de serviços, devidamente caracterizadas e justificadas; e

V - despesas de caráter secreto ou reservado.

§1º - A disponibilização dos recursos financeiros por meio do cartão de pagamento será sempre precedida de empenho, emitido à dotação orçamentária própria do órgão solicitante.

§2º - Somente será admitida a concessão de adiantamento nos seguintes elementos de despesa:

I- Serviços de terceiros - pessoa física ou jurídica; e

II - Material de consumo ou permanente.

§3º - Para os fins deste Decreto, consideram-se:

I - despesas miúdas de pronto pagamento: as que envolverem, em compras e serviços, importância até o limite estabelecido no §2º do artigo 95 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

II - despesas extraordinárias ou urgentes: aquelas cuja não realização imediata possa causar prejuízo à Administração Pública ou interromper o curso de atendimento dos serviços a cargo do órgão responsável; e

III - despesas de caráter secreto: as realizadas no interesse da segurança do Estado e da manutenção da ordem política e social, e de caráter reservado àquelas efetuadas com diligências que exigem determinado grau de sigilo, por limitado período de tempo.

§4º - É vedada a realização de despesas, sob a forma de adiantamento, à conta de dotações destinadas a pagamento de pessoal, obrigações patronais e de compromissos vinculados à dívida pública.

§5º - Excepcionalmente, para pagamento das despesas mencionadas no inciso V do artigo 29, fica autorizado o pagamento em espécie, não se aplicando o disposto no inciso I do artigo 30.

§6º - Quando da aquisição de material permanente, este deverá ser incorporado ao patrimônio do órgão e devidamente inventariado.

§7º - Não se aplica o disposto neste artigo às contratações de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças.

§8º - Os gastos a serem realizados com fundamento no *caput* serão para aplicação exclusiva no desempenho das atividades do órgão solicitante.

Art. 30 - O pagamento direto das despesas especificadas como adiantamento deverá ser operacionalizado por meio do cartão de pagamento, exclusivamente na modalidade débito, ou PIX, entregue ao servidor portador, aplicando-se a este as seguintes vedações:

I - saque em moeda corrente;

II - quitação de tributo de qualquer natureza; e

III - compras realizadas em países estrangeiros.

§1º - Não se enquadram na exceção prevista no inciso II, do *caput* deste artigo, o pagamento de taxas de natureza não tributária, tais como as contribuições de conselhos, associações profissionais e inscrições em seminário, congressos e afins.

§2º - Não se aplica o disposto no inciso III, do *caput* deste artigo, a compras realizadas pela *internet*, com entrega de produto em território nacional.

Art. 31 - Não será admitida a cobrança de taxas de adesão, de manutenção, de anuidade ou qualquer outra despesa decorrente da obtenção ou uso de cartão de pagamento.

Art. 32 - As aplicações financeiras dos recursos disponibilizados para a utilização do cartão de pagamento seguirão os mesmos moldes das aplicações financeiras realizadas pelo Tesouro do Estado e os recursos financeiros provenientes integrarão as prestações de contas dos recursos concedidos.

Seção II
Da Concessão

Art. 33 - A concessão de adiantamento observará os seguintes valores:

I - o limite estabelecido no §2º do artigo 95 da Lei 14.133/2021 para despesas previstas nos incisos I e II do artigo 29 deste Decreto; e

II - até duas vezes o limite estabelecido no §2º do artigo 95 da Lei Federal n.º 14.133/2021 para despesas previstas nos incisos IV a V do artigo 29 deste Decreto.

§1º - Os valores constantes nos incisos I e II do *caput* deste artigo serão atualizados conforme disposto no artigo 182 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

§2º - Mediante exposição fundamentada do titular do órgão interessado, poderá ser concedida autorização pelo Governador, de forma excepcional, para valores superiores aos previstos neste artigo.

§3º - o valor recebido a título de adiantamento deverá ser aplicado no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data do empenho, a qual não ultrapassará o dia 31 de dezembro do respectivo exercício financeiro.

Art. 34 - A solicitação do adiantamento será formulada pela autoridade requisitante ao ordenador de despesa, ou pessoa por ele delegada, via SEI, utilizando tipo processual “Financeiro: Concessão de Adiantamento”, contendo as informações no documento SEI “Formulário: Requerimento de Adiantamento”.

§1º - Para fins de controle e aplicação do prazo estabelecido no §3º do artigo 33 deste decreto, o setor responsável pelo servidor indicado a receber o adiantamento manterá registro cronológico das datas de autorização.

§2º - A aplicação em elemento de despesa diverso do solicitado constitui irregularidade e enseja reprovação no momento da prestação de contas.

Art. 35 - Não será concedido adiantamento a servidor que, no momento da solicitação:

I - seja responsável por 02 (dois) adiantamentos sem prestação de contas, com a devida baixa contábil;

II - tenha a seu cargo a guarda ou a utilização do material a adquirir, salvo quando não houver na repartição outro servidor, mediante justificativa fundamentada na solicitação do adiantamento;

III - for declarado em alcance, assim entendido como aquele que:
a) apresentar pendências com a Administração, em razão da não prestação de contas no prazo regulamentar;
b) deixar de dar cumprimento à notificação expedida para sanar a irregularidade;
c) tiver suas contas recusadas ou impugnadas pelo setor responsável do órgão, consoante disposto no artigo 111 da Lei Estadual n.º 287/1979, em virtude de desvio, desfalque, falta ou má aplicação dos recursos recebidos.

IV - esteja respondendo a procedimento administrativo disciplinar, de tomada de contas ou inscrito na Conta de Dano ao Patrimônio/Diversos Responsáveis;

V - esteja em gozo de férias, licenças ou afastamentos;

VI - esteja na função de ordenador de despesa;

VII - seja ocupante de cargos de chefia ou gerência do setor financeiro; e

VIII - seja ocupante de cargos de chefia ou gerência do setor de patrimônio.
Art. 36 - As autorizações de adiantamento para cada unidade orçamentária, quando processadas por órgãos do Poder Executivo, ficam limitadas a 24 (vinte e quatro), em cada exercício.

Parágrafo Único - O Órgão Central de Tesouraria poderá conceder, mediante solicitação do referido órgão, de forma justificada, a expansão de até o dobro do limite previsto no *caput*.

Art. 37 - Poderá ser concedido ao servidor até 02 (dois) adiantamentos, mesmo que de idêntico elemento de despesa, mas com objetos distintos, observadas as vedações elencadas no artigo 30 deste decreto.

Art. 38 - Fica vedado ao servidor realizar despesas quando verificada a incompatibilidade entre o elemento de despesa e a descrição da atividade econômica principal ou secundária da empresa a ser contratada.

Art. 39 - O pagamento do adiantamento será escriturado como despesa efetiva à conta de dotação orçamentária própria.

Seção III Da aplicação

Art. 40 - No momento da autorização e validação do adiantamento, compete:

I - à chefia imediata, revisar a justificativa informada, a correspondência do valor solicitado e a pesquisa de preço, se for o caso, com a necessidade que motivou a solicitação;

II - ao setor que realizará a conformidade procedimental, definido pelo órgão ou entidade, a análise da legitimidade da parte solicitante, conforme previsto no artigo 25 deste decreto;

III - ao ordenador de despesas, realizar o controle efetivo da legalidade e regularidade da despesa pública pretendida;

IV - à unidade orçamentária do órgão ou entidade, realizar os procedimentos visando o empenho dos valores solicitados; e

V - à unidade financeira do órgão ou entidade, adotar as medidas para a liquidação da despesa, tais como a emissão da respectiva Nota de Ordem Bancária, entre outras.

Art. 41 - A utilização dos recursos do adiantamento não poderá fugir às normas, condições e finalidades constantes da sua requisição, nem aos limites do prazo de 60 (sessenta) dias, previsto no §3º do artigo 33 deste decreto, a ser indicado nas respectivas notas de empenho, e obedecerá aos seguintes princípios:

I - serão movimentados por meio de cartão de pagamento, exclusivamente na modalidade débito, ou PIX;

II - movimentados a partir da abertura da conta corrente junto a qualquer instituição financeira;

III - os saldos não utilizados e as importâncias retidas a favor de terceiros deverão ser recolhidos à conta única do Tesouro do Estado, por meio de recolhimento de GRE, até o último dia do prazo indicado no ato da concessão do adiantamento;

IV - na aplicação o adiantamento será sempre considerado o Valor de Referência vigente na data de sua autorização;

V - é vedada a aquisição de material por meio de adiantamento sem a prévia constatação de sua inexistência no almoxarifado de apoio administrativo.

§1º - O prazo constante no *caput* deste artigo será contado a partir da emissão da nota de empenho do montante relativo ao adiantamento.

§2º - As notas fiscais ou faturas e outros comprovantes da despesa serão expedidos em nome do órgão responsável pela concessão do adiantamento.

§3º - O fornecimento de material e a execução da obra ou serviço serão atestados, nos comprovantes da despesa, por 02 (dois) servidores, diversos daquele que solicitou o adiantamento, e pelo ordenador de despesa, com visto da autoridade requisitante.

§4º - Os adiantamentos somente poderão ser aplicados no exercício financeiro em que forem concedidos, admitida a comprovação da aplicação, no exercício subsequente, respeitado o prazo fixado no *caput* deste artigo.

Art. 42 - Ultrapassado o prazo para aplicação do adiantamento, o servidor não poderá utilizar eventual valor residual, sob pena de ter que ressarcir o erário.

Art. 43 - A aplicação do adiantamento em elemento de despesa diverso do solicitado constitui irregularidade e enseja reprovação no momento da prestação de contas.

Parágrafo Único -. A apuração do eventual prejuízo ao erário será por meio de processo administrativo, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa do servidor.

Seção IV Do Desligamento do servidor e da Perda do cartão

Art. 44 - No caso de desligamento do servidor indicado para recebimento do adiantamento, dentro dos prazos dos artigos 41 e 48, este deverá restituir o valor recebido, por meio do recolhimento de Guia de Recolhimento do Estado (GRE) e proceder ao encerramento da conta, entregar o cartão à área técnica financeira do órgão, a qual procederá a imediata destruição.

Art. 45 - Nas hipóteses de roubo, perda ou extravio do cartão de pagamento, antes da utilização do recurso de adiantamento, o servidor indicado deverá:

I - fazer o registro de ocorrência policial;

II - comunicar imediatamente à instituição administradora do cartão, para fins de bloqueio; e

III - informar a autoridade requisitante.

Parágrafo Único - A responsabilidade do servidor se estende até a data e hora do roubo, perda ou extravio, conforme comunicação do fato à central de atendimento da instituição administradora do cartão e o registro de ocorrência policial, respondendo o servidor:

I - financeiramente, nos limites previstos neste parágrafo ou até comunicação do fato à central de atendimento da instituição, se falsa ou incorreta a informação da hora prestada no registro policial;

II - administrativa, civil e penalmente pela prestação de informações falsas.

Seção V Da prestação de contas

Art. 46 - A prestação de contas de adiantamento será realizada pelo servidor responsável pelo recebimentos do valor e uso do cartão e será feita, via processo administrativo SEI próprio, inaugurado na respectiva unidade, por meio de tipo processual “Administrativo: Relatório de Atividades”.

§1º - O relatório será direcionado ao setor responsável de cada órgão, consoante disposto no artigo 111 da Lei Estadual n.º 287/1979, e será instruído com os seguintes documentos/informações:

I - indicação da conta corrente em que foram creditados os recursos, se houver;

II - cópia da Nota de Empenho (NE);

III - relatório da movimentação do cartão de pagamento, discriminando-se:

a. Identificação cartão de pagamento utilizado;
b. Data e hora das movimentações financeiras;
c. Valor das movimentações financeiras; e
d. Favorecido do crédito.

IV - comprovante de devolução do recurso, inclusive o referente aqueles provenientes das aplicações financeiras, a ser recolhido por meio de GRE - Guia de Recolhimento do Estado, quando houver;

V - comprovante das despesas realizadas;

VI - comprovante expedido pelo almoxarifado, declarando a inexistência do material adquirido, para os casos de aquisição de material de consumo ou permanente;

VII - justificativas ou esclarecimentos adicionais; e

VIII - assinatura do servidor responsável pelo cartão de pagamento.

§2º - Como comprovantes de despesas, só serão admitidas Notas Fiscais emitidas com data contemporânea ou posterior à concessão do cartão de pagamento, expedidas em favor do órgão respectivo, com declaração expressa de recebimento do credor e devidamente atestadas pelo ordenador de despesa.

§3º - As despesas até o limite máximo de mil reais poderão ser comprovadas por meio de recibo quando não for possível a emissão de Nota Fiscal.

§4º - A comprovação mediante recibo indicada no parágrafo anterior deverá ser atestada por 02 (dois) servidores devidamente identificados, que não responsáveis pela aplicação dos recursos.

§5º - Não será admitido como comprovante, para fim de instrução processual para prestação de contas, ticket de caixa que não atenda às disposições da legislação tributária.

Art. 47 - Nas prestações de contas de despesas de caráter secreto ou reservado onde não haja possibilidade de obtenção de notas fiscais ou recibos, fica dispensado o atendimento das disposições contidas no artigo 46, §1º, inciso III, “d”, §2º e §3º deste decreto, devendo o servidor responsável pelo adiantamento apresentar justificativa devidamente fundamentada da aplicação do recurso, a serem analisadas e verificadas pela Chefia Imediata.

Art. 48 - O servidor portador do cartão de pagamento prestará conta das despesas realizadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da realização da respectiva despesa.

Art. 49 - O setor responsável de cada órgão, consoante disposto no artigo 111 da Lei Estadual n.º 287/1979, disporá do prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do encerramento do prazo do artigo 47, para exame do processo e parecer conclusivo, não se computando nesse prazo o período necessário ao cumprimento de exigência, o qual não poderá exceder 20 (vinte) dias corridos.

§1º. Aprovada a prestação de contas, pelo setor responsável de cada órgão, consoante disposto no artigo 111 da Lei Estadual n.º 287/1979, o processo será encaminhado ao setor de origem para ciência e encerramento.

§2º - Impugnada a comprovação, o setor responsável de cada órgão, consoante disposto no artigo 111 da Lei Estadual n.º 287/1979, devolverá o processo, com os apontamentos apurados ao setor de origem, para diligências e esclarecimentos no prazo de 20 (vinte) dias corridos.

§3º - Quando constatada a irregularidade na prestação de contas, o processo será remetido à Unidade de Controle Interno do órgão para conhecimento e adoção das providências pertinentes, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa do servidor.

Art. 50 - Após as respectivas aprovações, as prestações de contas ficarão arquivadas no órgão ou entidade.

Art. 51 - O servidor responsável pelo cartão de pagamento que não apresentar a prestação de contas ou não respeitar os prazos previstos neste decreto estará sujeito à responsabilização administrativa, a ser apurada em processo administrativo próprio, por eventuais danos causados ao erário.

CAPÍTULO XIV DO SUPRIMENTO DE FUNDOS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 52 - Fica instituído o suprimento de fundos às unidades gestoras que necessitem de pagamento de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, no que tange ao funcionamento de suas unidades administrativas descentralizadas.

§1º - Quando verificada que a adoção do procedimento normal de licitação para a aquisição de bens e contratação de serviço acarretará prejuízo financeiro ao erário, configurando possível aumento no valor final da aquisição ou contratação, ou se refletirá desproporcional frente ao valor a ser contratado, permitir-se-á a realização nos moldes do disposto no *caput*, observando-se os limites contidos neste artigo.

§2º - As despesas com suprimento de fundos serão gerenciadas a partir de um centro de custos, vinculado à conta corrente do órgão solicitante, nos termos do artigo 25, e operacionalizadas por meio dos cartões de pagamento, exclusivamente na modalidade débito, observadas as disposições constantes no artigo 30.

§3º - O pagamento das despesas por meio de suprimento de fundos deverá:

I - sempre ser precedido de empenho na respectiva natureza de despesa; e

II - respeitar o limite estabelecido nos incisos II do artigo 75 da Lei Federal n.º 14.133/2021, mensal, para cada unidade administrativa descentralizada.

§4º - Para fins de compras, considera-se unidade administrativa toda aquela discriminada no desdobramento constante da estrutura básica aprovada por decreto, bem como os estabelecimentos penais, escolares, hospitalares, de assistência e as delegacias de polícia.

§5º - Respeitada a finalidade indicada no *caput*, a concessão do suprimento de fundos poderá ser realizada para as despesas indicadas no §2º, do artigo 29.

§6º - A aquisição de material permanente deve ser precedida de autorização do Ordenador de Despesas ou de um delegado por ele designado.

§7º- Quando da aquisição de material permanente, este deverá ser incorporado ao patrimônio do órgão e devidamente inventariado.

§8º - Para fins de atendimento do limite de valor estabelecido no inciso II do §3º do artigo 51, considera-se o momento de liquidação da despesa.

§9º - Não se aplica o disposto neste artigo às contratações de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças.

§10 - Os gastos a serem realizados com fundamento no *caput* serão para aplicação exclusiva no desempenho das atividades do órgão solicitante.

Art. 53 - Para fins de aplicação de recursos de suprimento de fundo ficam aplicadas as vedações dos artigos 30 e 31 deste Decreto.

Art. 54 - As aplicações financeiras dos recursos disponibilizados para a utilização do cartão de pagamento seguirão os mesmos moldes das aplicações financeiras realizadas pelo Tesouro do Estado e os recursos financeiros provenientes integrarão as prestações de contas dos recursos concedidos.

Seção II Da Solicitação e Utilização do Suprimento de Fundos

Art. 55 - A solicitação do suprimento de fundo deverá ser formulada pelo ordenador de despesa de cada órgão à Subsecretaria do Tesouro do Estado, via SEI-RJ, utilizando o tipo processual “Financeiro: Requerimento Suprimento de Fundo”, contendo o documento SEI “Formulário: Requerimento de Suprimento de Fundo”.

§1º - A solicitação deverá indicar o servidor que ficará responsável por sua respectiva unidade administrativa descentralizada, o qual será portador do cartão de pagamento, limitando-se a dois servidores por unidade administrativa.

§2º - Fica impedida/suspensa a indicação de servidor que incorrer nos incisos do artigo 35.

§3º - Para aplicação do parágrafo anterior, deverá ser suspenso o uso do cartão para os casos previstos no inciso V do artigo 35.

§4º - A Subsecretaria de Tesouro do Estado, da Secretaria de Estado de Fazenda, poderá conceder o Suprimento de Fundos para casos que não envolvam o funcionamento de suas unidades administrativas descentralizadas, mediante solicitação do referido órgão, de forma justificada, e encaminhada em conjunto com o processo indicado no *caput*.

Art. 56 - A SUBTES direcionará ofício contendo o pedido encaminhado pelo órgão ao agente financeiro do Estado do Rio de Janeiro solicitando a implementação da sistemática de suprimento de fundos.

Parágrafo Único - Caso o agente financeiro do Estado expressamente se negar a prestar o serviço, poderá ser adotada outra instituição financeira.

Art. 57 - O cartão de pagamento para suprimento de fundos será emitido em nome do servidor indicado nos termos do §1º do artigo 55.

§1º - O servidor será responsável pela guarda e uso do cartão de pagamento, nos termos do artigo 30 deste Decreto, sob pena de responsabilização administrativa por eventuais danos causados ao erário.

§2º - No caso de desligamento, ou substituição, do servidor responsável pelo cartão, competirá à área técnica financeira do órgão a imediata comunicação à instituição financeira.

§3º - O órgão poderá utilizar-se de meio eletrônico disponibilizado oficialmente pela prestadora do serviço de cartão de pagamento para:

I - realizar a notificação de cancelamento, indicada no §2º, e de forma mais tempestiva.

II - solicitar a emissão de novo cartão para novo servidor indicado.

Art. 58 - O ordenador de despesa do órgão deverá, para cada portador de cartão de pagamento:

I - indicar quais finalidades, gastos, natureza de despesa, tipo de estabelecimento, entre outros, que poderão ser utilizados, respeitadas as disposições contidas no artigo 30; e

II - estabelecer limite de gastos, respeitando o contido no §3º do artigo 52.

Art. 59 - Quando da utilização do cartão de pagamento, o extrato será divulgado e mantido à disposição para consulta pública no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Art. 60 - Nas hipóteses de roubo, perda ou extravio do cartão de pagamento, o servidor responsável pelo cartão deverá:

I - fazer o registro de ocorrência policial;

II - comunicar imediatamente à instituição administradora do cartão e ao seu órgão de origem, para fins de bloqueio; e

III - realizar a prestação de contas do valor recebido em até 30 (trinta) dias corridos a contar da data do registro de ocorrência policial.

Parágrafo Único - A responsabilidade do servidor se estende até a data e hora do roubo, perda ou extravio, conforme comunicação do fato à central de atendimento da instituição administradora do cartão e o registro de ocorrência policial, respondendo o servidor:

I - financeiramente, nos limites previstos neste parágrafo ou até comunicação do fato à central de atendimento da instituição, se falsa ou incorreta a informação da hora prestada no registro policial;

II - administrativa, civil e penalmente pela prestação de informações falsas.

Seção III Da Prestação de Contas

Art. 61 - O suprimento de fundos será contabilizado e incluído nas contas do ordenador como despesa realizada.