j) gerenciar o recebimento, registro, autuação, distribuição e informações aos interessados sobre o andamento dos processos, correspondências, documentos e malotes movimentados pela Previ-Banerj;
k) gerenciar o catálogo de documentos no arquivo de pastas funcionais e o banco de dados dos ex-participantes e beneficiários (as) da Previ-Banerj;
l) gerir o arquivo de documentos obsoletos e não aplicáveis;
m) supervisionar e acompanhar os procedimentos de Bitributação e Depósito Judicial dos ex-participantes e beneficiários (as) da Previ-Banerj;
n) coordenar ações para regularizar pedido de estorno e bloqueio de crédito junto aos Bancos dos assistidos da Previ-Banerj;
IV - no tocante à UA 37 - Encargos Gerais do Estado:
a) executar as atividades pertinentes de cadastro de pessoal relativo à pensões indenizatórias dos Encargos Gerais do Estado (UA 37-EGE);
b) analisar e processar as demandas de pagamento referente a determinações e acordos judiciais e extrajudiciais da UA 37- EGE;
c) atualizar o documento de pensão - DAP - para ex-servidores da UA 37 - EGE;
d) fornecer atestados, declarações e ofícios, relacionados aos pensionistas da UA 37 -EGE.

Subseção I
Da Coordenadoria de Administração de Pessoal

Art. 26 - Compete à Coordenadoria de Administração de Pessoal:
I - executar, orientar, fiscalizar e executar as atividades referentes à administração e organização de pessoal;
II - preparar os atos de posse, de investidura e exercício dos servidores nomeados e concursados;
III - coordenar as atividades de cadastro e registros funcionais;
IV - realizar as atividades de controle e concessão de benefícios e aposentadorias;
V - promover as atividades de controle de frequência;
VI - coordenar as atividades de pagamento de pessoal;
VII - implementar políticas de formação, capacitação profissional, aperfeiçoamento e desenvolvimento dos servidores;
VIII - supervisionar e acompanhar o sistema de avaliação de desempenho dos servidores;
IX - controlar as unidades de pessoas físicas, prestadores de serviço, bolsistas, estagiários e demais existentes;
X - prestar informações em processos e demais documentos que requeiram dados funcionais de servidores;
XI - coordenar os trabalhos dos Agentes de Pessoal;
XII - manter o Superintendente de Recursos Humanos sempre informado das atividades através de relatórios de gestão permanentes;
XIII - implantar e supervisionar as atividades relacionadas à gestão de recursos humanos.
Art. 27 - A Coordenadoria de Administração de Pessoal tem ainda as seguintes atribuições, a serem exercidas por equipes, compostas, cada uma, por um líder e auxiliares a serem designados pelo Superintendente:
I - Equipe de Cadastro:
a) controlar o provimento dos cargos efetivos registrando as evoluções funcionais pertinentes;
b) acompanhar as vacâncias por aposentadorias, exonerações, demissões e falecimentos;
c) manter controle das nomeações e exonerações dos cargos em comissão;
d) receber, conferir e distribuir os contracheques, as folhas de frequência trimestrais, os mapas de controle de frequência, bem como expedir carteiras funcionais e crachás para os servidores;
e) executar movimentações internas e externas, registrando as alterações funcionais do exercício;
f) atualizar e manter sob a sua responsabilidade os registros e pastas de assentamentos funcionais dos servidores ativos, inativos, ex-servidores e extra quadros da Secretaria;
g) confeccionar mapas de tempo de serviço e histórico funcional dos servidores, emitindo certidões diversas sempre que solicitada;
h) manter o cadastro das declarações de bens e valores das pessoas em exercício de cargos em comissão, dos responsáveis pelos bens patrimoniais e dos ordenadores de despesas;
i) controlar a lotação numérica e de frequência dos servidores, exercer o controle dos servidores da SEFAZ à disposição de outros órgãos e dos servidores de outros órgãos cedidos à Secretaria de Estado de Fazenda;
j) expedir certidões e declarações;
k) controlar a escala de férias dos servidores para fins de gozo e financeiro;
II - Equipe de Direitos e Vantagens:
a) analisar e instruir todos os processos de direitos e vantagens dos servidores, providenciando publicações e lavratura das apostilas pertinentes;
b) controlar todos os benefícios dos servidores;
c) controlar as concessões de triênios automáticos dos servidores em comunhão com o PRODERJ;
d) receber, analisar, instruir e acompanhar os processos de concessão de vantagens asseguradas pela legislação de pessoal;
e) indicar procedimentos para reconhecimento de direitos, concessões e cancelamento de vantagens dos servidores;
f) analisar e providenciar os processos de aposentadoria dos servidores;
g) elaborar e providenciar a fixação e refixação de proventos e os respectivos atos;
h) manter atualizada toda a legislação de pessoal;
III - Equipe de Pagamento:
a) efetuar a implantação e comando em folha de pagamento dos valores até os limites legalmente estabelecidos;
b) examinar e encaminhar às unidades administrativas competentes as solicitações de acerto relativas a pagamento de pessoal;
c) expedir atestados, declarações e certidões relacionadas com o cadastro financeiro sob sua responsabilidade;
d) implantar auditoria permanente dos comandos de pagamento, verificando as alterações e analisando as informações e documentos comprobatórios;
e) emitir segunda via de contracheques e declarações de rendimento;
f) instruir e executar os processos de encerramento de folha;
g) controlar os processos referentes às diversas situações relacionadas aos pagamentos dos servidores.

Subseção II
Da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Art. 28 - Compete à Coordenadoria de Gestão de Pessoas:
I - desenvolver e apoiar a implementação de estudos técnicos e pesquisas, com o objetivo de orientar a proposição de melhores práticas, modelos e normas para a gestão de pessoas;
II - coordenar a execução e monitoramento das atividades de concessão de progressão e promoção, de estabilidade, de gratificação de desempenho - GDA e do adicional de qualificação - AQ;
III - planejar, orientar e acompanhar a realização da avaliação de desempenho no âmbito da Secretaria;
IV - realizar o levantamento de dados e informações para elaboração de indicadores e relatórios gerenciais periódicos para tomada de decisão e divulgação quando necessário;
V - planejar, desenvolver e implementar ferramentas para a identificação de conhecimentos, habilidades e experiências dos servidores, com o objetivo de subsidiar práticas e decisões na área de gestão de pessoas no âmbito da Secretaria;
VI - apoiar a Superintendência de Recursos Humanos no desenvolvimento e na implantação de critérios e procedimentos para a realização de processos de recrutamento e seleção internos, movimentação e remoção de servidores;
VII - elaborar e coordenar as ações voltadas à integração do servidor no ambiente de trabalho em seu ingresso e movimentações;
VIII - coordenar, orientar e executar as atividades desenvolvidas para implantação e/ou reformulação de estruturas das unidades organizacionais no âmbito da Secretaria;
IX - fornecer à Escola Fazendária dados e informações para subsidiar a formulação do Plano Anual de Capacitação;
X - coordenar, organizar e dimensionar o quadro de estagiários de nível médio e superior no âmbito da Secretaria.

Seção V
Da Escola Fazendária do Estado do Rio de Janeiro

Art. 29 - Compete à Escola Fazendária do Estado do Rio de Janeiro:
I - propor e implementar programas educacionais, alinhados às políticas e necessidades da SEFAZ, que propiciem e o desenvolvimento profissional contínuo dos servidores;
II - promover ações de treinamento e aprimoramento, visando à melhoria do desempenho organizacional e da prestação dos serviços públicos;
III - estimular e disseminar a produção técnico-científica e boas práticas em matérias inerentes às competências da SEFAZ;
IV - propor e estabelecer parcerias com instituições nacionais e internacionais públicas e privadas, em matérias pertinentes à atividade-fim da Escola Fazendária;
V - submeter para ciência e apreciação da Subsecretaria de Administração o Plano Anual de Capacitação e Treinamento - PACT - e o Relatório Anual de Capacitação e Treinamento - RACT;
VI - proporcionar um ambiente favorável ao aprendizado e à busca por novos conhecimentos;
VII - estimular a capacidade reflexiva quanto aos problemas fluminenses em busca da solução dos desafios inerentes às competências SEFAZ;
VIII - promover a educação fiscal junto à sociedade fluminense;
IX - instituir, manter e aprimorar os sistemas necessários para a adequada gestão e registro das capacitações realizadas pelos servidores no âmbito da SEFAZ;
X - promover o registro das informações de capacitações realizadas no âmbito da SEFAZ nos cadastros funcionais eletrônicos;
XI - exercer demais atribuições pertinentes solicitadas pela Subsecretaria de Administração.

Subseção I
Da Divisão de Educação Fiscal

Art. 30 - Compete à Divisão de Educação Fiscal:
I - elaborar, propor e implementar políticas de educação fiscal em consonância com as diretrizes, metas e objetivos do Programa Nacional e Estadual de Educação Fiscal, desenvolvendo ações estabelecidas, em âmbito nacional e local, pelos Grupos de Trabalho de Educação Fiscal;
II - promover a gestão conjunta do Programa de Educação Fiscal do Estado do Rio de Janeiro com todas as instituições gestoras, planejando, executando, monitorando e avaliando os projetos desenvolvidos no estado, nos três níveis de governo, por organizações públicas ou entidades da sociedade civil;
III - desenvolver, monitorar e avaliar as ações de sensibilização ou de capacitação de profissionais da educação, servidores públicos, líderes comunitários, entidades de classe e demais segmentos da sociedade civil;
IV - elaborar, publicar e divulgar, fazendo uso de todas as mídias, material de caráter informativo e educativo relacionados ao tema Educação Fiscal;
V - identificar e articular parcerias com entidades públicas, instituições de ensino particulares e públicas e organismos de âmbito internacional, subsidiando tecnicamente e socializando experiências com vistas a desenvolver e ampliar as ações do Programa de Educação Fiscal;
VI - documentar e manter atualizada a memória do Programa no Estado;
VII - sensibilizar os servidores da Secretaria de Estado de Fazenda quanto à importância do Programa Nacional de Educação Fiscal;
VIII - institucionalizar e coordenar o Grupo de Educação Fiscal do Estado do Rio de Janeiro - GEFE-RJ;
IX - subsidiar tecnicamente, quando solicitado, o GEF, GEFF e o GEFM na elaboração de material didático;
X - planejar, executar, acompanhar e avaliar as ações necessárias para a implantação do Programa Nacional de Educação Fiscal - PNEF no Estado;
XI - desenvolver projetos de integração estadual no PNEF;
XII - estimular a implantação do Programa de Educação Fiscal no âmbito dos Municípios, subsidiando tecnicamente e socializando experiências bem sucedidas;
XIII - estimular a inserção curricular de Educação Fiscal na rede pública de ensino;
XIV - levar conhecimentos aos cidadãos sobre a função socioeconômica dos tributos, administração pública, alocação e controle dos gastos públicos;
XV - criar condições para uma relação harmoniosa entre o Estado e o cidadão;
XVI - informar e desenvolver o conhecimento, junto à sociedade, a respeito da sonegação e suas consequências para as receitas públicas, visando à progressiva diminuição desta sonegação.

Subseção II
Da Divisão de Ensino e Pesquisa

Art. 31 - Compete à Divisão de Ensino e Pesquisa:
I - promover a pesquisa, o estudo e a produção de conhecimento inerente às competências da SEFAZ;
II - planejar, organizar, executar e controlar, diretamente ou em parceria com outras instituições, ações e eventos destinados à capacitação e ao treinamento de servidores, visando ao alcance de metas institucionais da SEFAZ;
III - coordenar, no âmbito da capacitação, o processo de elaboração, execução e avaliação do Plano Anual de Capacitação e Treinamento - PACT, em acordo com as áreas demandantes representadas no Grupo Permanente de Apoio à Capacitação e Treinamento - GPACT;
IV - realizar a gestão do Cadastro de Instrutores Internos - CADINT, considerando os critérios de seleção dos instrutores e fornecer apoio pedagógico aos instrutores zelando pela atualidade das informações;
V - registrar dados e informações referentes às ações de capacitações, nos cadastros funcionais eletrônicos - Sistema de Recursos Humanos - SRH e Sistema de Gestão de Recursos Humanos - SIGRH, a fim de subsidiar a tomada de decisões gerenciais e a elaboração do Relatório Anual de Capacitação e Treinamento - RACT;
VI - disseminar aos servidores capacitados e aos demais servidores da SEFAZ todo material didático utilizado nas ações de capacitação;
VII - auxiliar a área de Recursos Humanos com os programas de capacitação inicial, bem como o desenvolvimento profissional do servidor;
VIII - atender às solicitações de informações dos servidores no que tange à capacitação.

Subseção III
Da Divisão de Informação e Comunicação

Art. 32 - Compete à Divisão de Informação e Comunicação:
I - promover a divulgação dos produtos, serviços, eventos, programas de atividades educacionais, apoio técnico e pesquisa da Escola Fazendária em sintonia com as orientações da Assessoria de Comunicação Social da SEFAZ;
II - organizar administrativamente a divulgação das atividades desenvolvidas pela Escola Fazendária nos canais disponíveis para o público interno e externo;
III - planejar, programar e executar, em parceria com outras unidades internas ou instituições afins, programas que favoreçam a harmonização dos ambientes de trabalho e o crescimento pessoal e profissional dos servidores da Escola Fazendária;
IV - padronizar e normatizar itens de comunicação interna e externa em sintonia com as orientações da Assessoria de Comunicação Social da SEFAZ, zelando pela qualidade, clareza e assertividade do material produzido internamente, preservando a identidade institucional;
V - conceber e executar o conjunto de ações e estratégias de comunicação institucional interna e externa, respeitadas as orientações da Assessoria de Comunicação Social da SEFAZ;
VI - coordenar o arquivamento de forma a possibilitar a rápida recuperação de documentos e processos da Escola Fazendária, assim como manter disponível e atualizado a legislação pertinente à Escola nos meios disponíveis e pertinentes;
VII - fornecer suporte informacional e bibliográfico para estudos, relatórios e pesquisas dentro do âmbito da Secretaria, em especial para instrutores, alunos e servidores da Escola Fazendária;
VIII - atuar para preservar, documentar e divulgar a memória institucional da administração fazendária, servindo como repositório de material referente ao tema e produzindo publicações e eventos para a sociedade, buscando parcerias com instituições públicas e privadas.

Subseção IV
Da Divisão de Administração da Escola Fazendária do Estado do Rio de Janeiro

Art. 33 - Compete à Divisão de Administração da Escola Fazendária do Estado do Rio de Janeiro:
I - assessorar a diretoria no exame e solução de assuntos administrativos;
II - coordenar as atividades de apoio administrativo necessárias ao funcionamento da Escola Fazendária, incluindo a administração de pessoal, material e patrimônio, segundo as diretrizes do Departamento Geral de Administração e Finanças;
III - executar atividades de atendimento aos públicos interno e externo, identificando as demandas e assessorando-os quanto ao funcionamento e uso dos serviços da Escola Fazendária;
IV - coordenar e manter atualizados os perfis de acesso aos sistemas e à rede necessária ao funcionamento da Escola Fazendária;
V - coordenar e executar as atividades de gestão dos documentos, protocolo da Escola Fazendária, trânsito interno e interno, bens e patrimônio afeto à EFAZ, bem como controle, recepção, guarda e envio de correspondências físicas;
VI - acompanhar e supervisionar os serviços compartilhados (limpeza, recepção, telefonia, manutenção, TI, refrigeração, copa), sistematizando tarefas e horários, a fim de zelar pelas condições e uso adequado das dependências da Escola Fazendária;
VII - zelar e controlar os bens e patrimônio da Escola Fazendária.

Id: 2406430

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

ATO DO SECRETÁRIO

RESOLUÇÃO SEFAZ Nº 410 DE 07 DE JULHO DE 2022

CRIA GRUPO DE TRABALHO PARA AUXILIAR A ADMINISTRAÇÃO DA SUBSECRETARIA DE ESTADO DA RECEITA NO SENTIDO DE FOMENTAR A EFICIÊNCIA DAS AÇÕES VOLTADAS A OBTENÇÃO DE RECEITAS EXTRAORDINÁRIAS VINCULADAS A ROYALTIES E PARTICIPAÇÕES ESPECIAIS DA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e considerando o conteúdo do Processo Administrativo nº SEI-040440/000023/2022,
CONSIDERANDO:
- a necessidade do acompanhamento da implementação de medidas objetivando melhorias na fiscalização de recitas não tributárias, visando o ingresso de cerca de R$ 22,2 bilhões de receitas extraordinárias até o final de 2030, necessários para o atingimento do montante da meta proposta no pedido de adesão do Estado do Rio de Janeiro ao novo RRF; e

- as recomendações à Secretaria de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro - SEFAZ-RJ constantes do Relatório Final da CPI dos Royalties e das Participações Especiais: Causas da Queda das Receitas Originárias de Petróleo e Gás.
RESOLVE:
Art. 1º - Fica criado o grupo de trabalho denominado GT-GMF (Grupo de Trabalho - Ganhos com Maior Fiscalização), no âmbito da Subsecretaria de Estado da Receita, com o objetivo de auxiliar a Administração da Subsecretaria Adjunta de Fiscalização - SAF no sentido de sugerir, analisar, corrigir e acompanhar de maneira efetiva as diversas ações relacionadas à atividade precípua de fiscalização das participações governamentais.

Parágrafo Único - O grupo de trabalho denominado GT-GMF será formado por Auditores Fiscais de Receita Estadual - AFRE, com experiência fiscal reconhecidas e com reputação ilibada entre seus pares, e será subordinado diretamente à Subsecretaria Adjunta de Fiscalização - SAF.
Art. 2º - O grupo de trabalho de que trata o art. 1º será integrado pelos seguintes Auditores Fiscais:
1. AFRE André de Souza Barbosa, matrícula 0.300.198-8, ID 4189721 - 8;
2. AFRE Leonardo Ribeiro de Almeida, matrícula 3.000.036-8, ID 5006018 - 0;
3.AFRE Luiz Mario Gomes de Almeida Junior, matrícula 3.000.034-3, ID 5006021 - 0;
4. AFRE Carlos Alberto Cincurá de Andrade S. Junior, matrícula 0.975.966-3, ID 4427468 - 8;
5. AFRE Carlos Eduardo Fortunato, matrícula 0.955.790-1, ID 4365030 - 9.

§ 1º - Os servidores relacionados neste artigo desempenharão suas atividades no grupo de trabalho sem prejuízo de suas tarefas e das lotações nos órgãos de origem.

§ 2º - O Subsecretário Adjunto de Fiscalização-SAF poderá substituir os membros do GT-GMF e indicar a participação de outros componentes, através de ato próprio.

§ 3º - O grupo de trabalho poderá convidar outros colaboradores para contribuírem na elaboração dos trabalhos ou para esclarecerem questões específicas de determinado órgão ou setor.
Art. 3º - O grupo de trabalho mencionado no art. 1º será coordenado pelo Auditor Fiscal Chefe da Auditoria de Receitas não Tributárias e terá prazo de duração até 31/12/2022, podendo ser prorrogado por Resolução do Secretário de Fazenda.
Art. 4º - Entre as atribuições do grupo estão relacionadas as seguintes atividades:
a) acompanhar a arrecadação das receitas estaduais não tributárias e sugerir medidas para melhorar o desempenho da arrecadação e fiscalização;
b) fomentar a eficiência das ações voltadas a obtenção de receitas extraordinárias vinculadas a royalties e participações especiais da exploração de Petróleo e Gás Natural, identificando gargalos e propondo medidas voltadas a incrementar tais receitas;
c) propor medidas, acompanhar a implementação e a execução de normas e ações voltadas a obtenção de receitas vinculadas a royalties e participações especiais da exploração de Petróleo e Gás Natural;
d) sugerir medidas voltadas para o ingresso de receitas não tributárias junto aos demais órgãos e entes do Estado do Rio de Janeiro; e,
e) propor correções que se considerem necessárias na Auditoria de Receitas não Tributárias, para garantir a consecução de recursos financeiros.
Art. 5º - As reuniões do GT-GMF terão periodicidade mensal, podendo ocorrer em intervalos menores, se necessário, mediante convocação de seu coordenador.
Parágrafo Único - Após cada reunião será elaborado relatório com as deliberações do grupo e com a avaliação sobre o andamento dos trabalhos, para encaminhamento à Subsecretaria Adjunta de Fiscalização e à Subsecretaria da Receita Estadual.
Art. 6º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Rio de Janeiro, 07 de julho de 2022
LEONARDO LOBO PIRES
Secretário de Estado de Fazenda

Id: 2406450

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SUBSECRETARIA DE ESTADO DE RECEITA
SUPERINTENDÊNCIA DE TRIBUTAÇÃO

ATO DO SUPERINTENDENTE

PORTARIA SUT Nº 470 DE 07 DE JULHO DE 2022

DIVULGA A BASE DE CÁLCULO DO ICMS NAS OPERAÇÕES INTERESTADUAIS COM CAFÉ CRU, NO PERÍODO DE 11 A 17 DE JULHO DE 2022.

O SUPERINTENDENTE DE TRIBUTAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 1º, I, da Resolução SEFAZ nº 270, de 24 de setembro de 2021, tendo em vista o disposto na cláusula segunda do

Impresa Oficial DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GOVERNO DO ESTADO RIO DE JANEIRO
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
A assinatura não possui validade quando impresso.

A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO garante a autenticidade deste documento, quando visualizado diretamente no portal www.io.rj.gov.br.
Assinado digitalmente em Sexta-feira, 08 de Julho de 2022 às 01:39:44 -0300.