

so dos veículos, a Superintendência de Recursos Logísticos deverá ser comunicada, considerando suas atribuições pertinentes à centralização das atividades de controle e manutenção de frota.

**§ 5º** - Todo material permanente adquirido será inventariado pela Secretaria de Estado de Administração Penitenciária, em conformidade com o estabelecido no Decreto nº 46.223, de 24 de janeiro de 2018.

**§ 6º** - As despesas previstas neste artigo, as quais possuam processos licitatórios em andamento, que em razão da sua urgência, não possam esperar pela finalização do certame, sem que haja prejuízo para o Estado, deverão ser devidamente justificadas pela direção do estabelecimento requerente, no processo de prestação de contas.

**§ 7º** - Todas as despesas efetuadas pelo SIDES/SEAP deverão obedecer à legislação específica para administração do dinheiro público, especialmente as normas gerais de Direito Financeiro, estabelecidas pelas Leis Federais nº 4.320, de 17 de março de 1964; Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; de 1º de abril de 2021 e pela Lei Estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1979.

**§ 8º** - Os recursos oriundos do SIDES/SEAP não poderão ser aplicados para contratação de serviços de natureza contínua.

**§ 9º** - Todas as compras e serviços contratados devem ser precedidos, necessariamente, de pesquisa de preços pela Unidade Administrativa, que deverá contar com, no mínimo, 3 (três) cotações legíveis de preços para as aquisições de bens ou serviços, em papel timbrado da empresa, constando a data da emissão da proposta, a identificação do responsável pela cotação, validade, valor unitário, quantidade, valor total para cada item, sendo assinado pelo fornecedor, devendo tal cotação compor os processos de requisição e de prestação de contas.

**Art. 4º** - Os recursos regulamentados na forma desta Resolução serão utilizados exclusivamente com despesas relativas a:

I - compra de materiais e pequenos serviços com manutenção ou melhorias e adaptações nas áreas físicas e equipamentos dos Presídios e Unidades Hospitalares, até 5% (cinco por cento) do limite estabelecido na alínea "a" do inciso II do Art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

II - despesas que exijam ações imediatas, em situações de emergência que possam acarretar prejuízos às unidades, até 05 (cinco) vezes o valor máximo previsto no inciso I, desde que justificadas e aprovadas pelo Ordenador de Despesas

**§ 1º** - As aquisições r/ou manutenções de veículos, materiais permanentes ou equipamentos de qualquer espécie deverão ser aprovadas pela Subsecretaria de Gestão Administrativa.

**§ 2º** - É vedada a realização de despesas, sob forma de SIDES, à conta de dotações destinadas a pagamento de pessoal, obrigações patronais e de compromissos vinculados à dívida pública.

#### DA CONCESSÃO

**Art. 5º** - Os recursos disponibilizados se darão mediante autorização prévia emitida por Ordenador de Despesas, mediante prévio empenho, liquidação e pagamento em conta exclusiva a ser aberta em nome do Diretor responsável pela sua respectiva Unidade Prisional elencada no anexo I da presente Resolução, no agente financeiro oficial do Estado do Rio de Janeiro.

Parágrafo Único: É vedada a existência, de mais de uma Conta Corrente de adiantamento pelo responsável da UA para fins de recebimento dos recursos do SIDES/SEAP.

**Art. 6º** - A liberação das parcelas do SIDES/SEAP poderá ocorrer independente de solicitação das UAs, respeitados os limites previstos em cada caso elencado no artigo 4º da presente normativa e considerado o controle dos recursos disponíveis pelas unidades orçamentárias da SEAP e do FUESP.

Parágrafo Único - Deverá ser realizado relatório mensal da utilização do SIDES/SEAP nos moldes do anexo II, com o confronto das receitas recebidas e despesas realizadas.

**Art. 7º** - Os recursos disponibilizados por adiantamento concedido terão prazo de utilização de no máximo 60 (sessenta) dias, contados da data da autorização da emissão de programação de desembolso pelo Ordenador de Despesas, ressalvado o prazo limite que não poderá ultrapassar o dia 31 de dezembro do exercício da concessão.

**§ 1º** - Os saldos dos repasses recebidos na forma do caput, caso realizado as regulares prestações de contas e averiguados a sua existência e devida conciliação contábil, poderão ser reprogramados para o adiantamento seguinte, observando-se a mesma destinação original, mediante autorização do Ordenador de Despesa.

**§ 2º** - O SIDES/SEAP deverá ser utilizado dentro do exercício financeiro em que foi concedido, havendo saldo bancário no final do exercício financeiro, deverá ser devolvido à devida Unidade Orçamentária pagadora.

**§ 3º** - A despesas descritas na presente Resolução estão limitadas ao valor do saldo bancário efetivamente existente em conta corrente.

**Art. 8º** - Encerrado o prazo estabelecido no caput do Art. 7º para execução dos recursos, iniciam-se o prazo de 30 (trinta) dias corridos para a apresentação de prestação de contas.

**§ 1º** - Serão considerados em alcance os responsáveis por adiantamentos que não apresentarem a comprovação dentro do prazo citado neste artigo, caso em que estarão sujeitos a multa e à competente tomada de contas.

**§ 2º** - Se o recolhimento do débito do responsável em alcance ocorrer no exercício em que houver sido concedido o adiantamento, corresponderá a uma anulação da despesa; se o exercício já estiver encerrado, equivalerá a uma receita do exercício em que ocorrer.

**Art. 9º** - O cronograma de desembolso representa previsão inicial de repasses, sendo certo que estes ocorrerão conforme a apresentação da prestação de contas.

Parágrafo Único - O repasse da terceira parcela ficará obrigatoriamente condicionada à apresentação da prestação de contas da primeira parcela, e assim sucessivamente, de modo que se permita à Unidade Prisional possuir em sua disposição o montante correspondente a um repasse inicial previsto no cronograma.

#### PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 10** - A prestação de contas dos recursos repassados pelo SIDES/SEAP deverá apresentada em até 30 (trinta) dias corridos, contados imediatamente após o encerramento do período de 60 (sessenta) dias concedidos para a execução do recurso, e deverá ser apresentado em conformidade com os requisitos exarados nos incisos abaixo:

I - Balancete da Prestação de Contas, conforme anexo III desta Resolução, discriminando o nome das empresas, o código das despesas em conformidade com o classificador vigente, os valores, a data do pagamento, o montante da despesa e demonstrativos de conciliação bancária.

II - Comprovantes das despesas realizadas, ordenadas sequencialmente da seguinte forma: pedido de compra pelo setor competente, Nota Fiscal, pesquisa de preços, itens dessa nota fiscal devidamente atestada por 2 (dois) servidores, e ainda, a autorização de compra expedida pelo ordenador de despesas da Unidade e justificativa, nos casos previstos.

III - Comprovante do recolhimento do saldo bancário, se houver, da última cota anual.

IV - Cópia do extrato da conta corrente, indicando toda a movimentação, dele constando a data do repasse e o saldo do extrato bancário do último dia de utilização da cota.

V - Declaração comprovando a inexistência de materiais de consumo permanente e equipamentos, emitida pela Coordenação do Almoxarifado Integrado e/ou Almoxarifado local, o que for pertinente, a qual, além de indicar a falta do produto no estoque, informará e a quantidade máxima mensal e anual autorizada à Unidade adquirir.

**Art. 11** - Somente serão admitidas como comprovantes de despesas a Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010, e caso seu estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá observar a forma prescrita nas alíneas a, b, c, d e e, do §1º, do art. 2º, da Resolução SEFAZ nº 971/2016, e outros comprovantes idôneos equivalentes, com data compatível com a da concessão do SIDES/SEAP.

**§ 1º** - As Notas Fiscais devem conter 2 (duas) atestações por 2 (dois) colaboradores diversos daqueles responsáveis pela execução dos recursos, juntamente com o visto do Diretor da Unidade.

**§ 2º** - As Notas Fiscais deverão estar sempre em nome da respectiva unidade administrativa e juntados aos recibos de pagamento efetuados.

**§ 3º** - Excepcionalmente, admitir-se-á que despesas inferiores a 5% (cinco por cento) dos valores estabelecidos no inciso I, Art. 4º, da presente resolução, sejam movimentadas em espécie, sendo a sua comprovação realizada através de relação elaborada pelo responsável da Unidade Administrativa, com o atesto de dois servidores, que não aqueles responsáveis pela aplicação do SIDES/SEAP, juntamente com o visto do Diretor da Unidade.

**§ 4º** - É de responsabilidade do executor do SIDES/SEAP a busca pelo menor preço e a justificativa para as escolhas dos objetos contratados.

**§ 5º** - A nota fiscal de serviços deverá especificar resumidamente os serviços prestados, através de informações do tipo placa do veículo, número do inventário do bem permanente, nome do equipamento, local da Unidade que recebeu o serviço de engenharia, prazo de garantia, dentre outros relevantes para a precisa caracterização da despesa.

**Art. 12** - O processo de prestação de contas deverá ser enviado Diretoria Geral de Administração e Finanças da SEAP, para análise da documentação e em posterior, à Unidade de Controle Interno, a qual examinará a prestação de contas da UA e encaminhará seu relatório final, com parecer conclusivo, ao Ordenador de Despesas, sendo este o responsável pela aprovação dos recursos utilizados.

**Art. 13** - No caso de impugnação à prestação de contas, a Unidade de Controle Interno observará as seguintes providências:

I - indicará medidas para sanar a desconformidade, quando passível de solução, indicando o prazo para o cumprimento das exigências;

II - quando a pendência não se enquadrar no inciso anterior, a prestação de contas será transformada em processo de tomada de contas pela Diretoria Geral de Administração e Finanças, conforme normativos exarados pela Controladoria Geral do Estado, e os repasses ao responsável da Unidade Prisional serão suspensos até que as irregularidades sejam solucionadas.

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 14** - O Sistema de Desembolso Descentralizado - SIDES/SEAP será encerrado, na conformidade dos requisitos exarados nos incisos abaixo:

I - com o esgotamento do valor aprovado;

II - em qualquer hipótese, no encerramento do exercício financeiro, aplicando-se supletivamente, as normas que regem adiantamentos, no que se refere aos prazos para aplicação.

**Art. 15** - Para a operacionalização do SIDES/SEAP ficam padronizados os formulários constantes nos Anexos I, II e III que compõem a presente Resolução.

**Art. 16** - As dúvidas relativas à execução e/ou prestação de contas dos recursos provenientes do SIDES/SEAP serão dirimidas pela Subsecretaria de Gestão Administrativa, com apoio técnico do Gestor do Fundo Especial Penitenciário - FUESP e da Diretoria Geral de Administração e Finanças, se necessário.

**Art. 17** - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as anteriores que versem sobre o mesmo tema.

#### JUSTIFICATIVA

A edição de normas complementares à concessão, aplicação e prestação de contas dos recursos tratados no Decreto nº 48.373/23, de 27 de Fevereiro de 2023, está prevista em seu artigo 13, que fixou prazo de 180 dias para sua edição.

O Decreto institui o Regime de Desembolso Descentralizado de Pagamento para atender a despesas das 52 unidades prisionais e hospitalares da SEAP e apresenta em seu bojo detalhamento do modo de execução da concessão.

A iniciativa pretende assegurar maior eficiência dos processos administrativos para a aquisição de materiais e serviços de pequena monta e urgentes pelas unidades prisionais e hospitalares, sejam despesas de pronto pagamento, sejam aquisições ou manutenções.

Trata-se de um valor previamente estabelecido, oriundo de recursos ordinários da SEAP e/ou de Fundos, notadamente o Fundo Especial Penitenciário, por meio de descentralização, na forma de adiantamentos, os quais seguem um padrão concernente a períodos, valores e prestações de contas, restringindo-se a determinadas hipóteses em que é possível dispensa de licitação.

Como exceção à regra da realização de licitação e considerando as inúmeras carências do sistema penitenciário fluminense, há que se estabelecer regras rígidas e explícitas, de modo a garantir que a iniciativa não dê azo a práticas não ortodoxas.

A despeito do espírito desburocratizante da iniciativa, tendo em vista as atribuições da Subsecretaria de Gestão Administrativa, por meio de sua Superintendência de Recursos Logísticos, no que tange à centralização das atividades de manutenção de Frota, foi estabelecida previsão de consulta àquela Superintendência no caso dos serviços de execução de recuperação, manutenção e ou reparos em veículos de uso das Unidades previsto no artigo 3º, Item III.

A implementação do sistema SIDES/SEAP atende ainda ao dever do Estado de prover a assistência ao preso e internado, visto que as condições precárias dos estabelecimentos prisionais se perpetuam por períodos mais longos do que o desejado, em decorrência da morosidade dos procedimentos licitatórios, deixando a descoberto situações emergenciais de pequena monta e pequenos reparos de fácil solução, cuja perpetuação, além de infligir desconforto e até insalubridade aos privados de liberdade, resultam com frequência, em despesas futuras mais vultosas.

Rio de Janeiro, 07 de março de 2023

**MARIA ROSA LO DUCA NEBEL**

Secretária de Estado de Administração Penitenciária

Id: 2462590

#### ANEXO II RELATÓRIO MENSAL UTILIZAÇÃO SIDE/SEAP

1.Unidade Administrativa:				
2.Responsável:				
3.ID:				
4.Dados Bancários Banco: Agência: Conta:				
5.Saldo mês anterior				
6.Recebimento mês Atual				
7.Despesas realizadas a comprovar (total do mapa discriminativo da despesa)				
8.Saldo Final				
1.MAPA DISCRIMINATIVO DA DESPESA				
FORNECEDOR	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/ SERVIÇO	QUANTIDADE	VALOR	
			UNITÁRIO	TOTAL
TOTAL DA DESPESA (valor a transportar)				

Id: 2462592

#### ANEXO III

#### BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

#### BLOCO 1- DADOS DO RESPONSÁVEL E DA CONTA CORRENTE

1. Unidade Administrativa:
2.Responsável:
3.ID:
4.Dados Bancários Banco: Agência: Conta: