

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL
CENTRO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ATO DO PRESIDENTE

PORTARIA PRODERJ/PRE Nº 851 DE 17 DE JUNHO DE 2021

REGULAMENTA OS PROCEDIMENTOS INTER-
NOS DO CENTRO DE TECNOLOGIA DE IN-
FORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO
DO RIO DE JANEIRO - PRODERJ, PARA
CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÕES DE TECNO-
LOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO,
NA FORMA DA INSTRUÇÃO NORMATIVA
PRODERJ/PRE Nº 01/2021

O PRESIDENTE DO CENTRO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO
E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - PRODERJ,
no uso de suas atribuições legais que lhe conferem os incisos II, III e
XXIII, do art. 42 do Regimento Interno do PRODERJ, aprovado pelo
Decreto nº 41.797, de 02 de abril de 2009, a alínea "d" do inciso
XVIII e § 1º do art. 5º do Decreto nº 47.278, de 17 de setembro de
2020, no Decreto nº 46.751, de 27 de agosto de 2019, e tendo em
vista o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Lei nº
10.520, de 17 de julho de 2020. Processo nº SEI-
120211/000303/2021,

CONSIDERANDO:

- a Instrução Normativa PRODERJ/PRE nº 01, de 26 de fevereiro de
2021, que dispõe sobre os procedimentos para contratação das so-
luções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, a serem
observados pelos órgãos e entidades da Administração Direta e In-
direta do Poder Executivo do estado do Rio de Janeiro;

- as vantagens e benefícios para a autarquia advindos da regulamen-
tação de processos internos;

RESOLVE:

Art. 1º - Regularizar os procedimentos internos para a contratação
de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, a se-
rem observados pelos setores do Centro de Tecnologia de Informação
e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro - PRODERJ.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º- Ficam estabelecidos os fluxos das atividades e as competên-
cias dos setores responsáveis por conduzir os procedimentos internos
destinados a atender às solicitações de contratação de soluções de
TIC.

CAPÍTULO II
DAS ATIVIDADES DE ANÁLISE DA DEMANDA

Art. 3º - A Presidência, ao receber a "Solicitação SACTI-RJ", enviada
via Sistema Eletrônico de Informações - SEI/RJ por Órgão ou Entidade
da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do estado do Rio
de Janeiro, doravante denominados solicitante, encaminhará os autos do
processo administrativo à Vice-Presidência de Estratégia, Governança e
Inovação, doravante denominada VPE, solicitando manifestação acerca
da viabilidade e possibilidades de aquisição nos termos pretendidos, pa-
ra responder ao solicitante em até 20 (vinte) dias úteis.

Parágrafo Único - A Presidência poderá prorrogar o prazo de res-
posta ao solicitante por, no máximo, mais 20 (vinte) dias úteis, após
justificativa da área técnica, que deverá ser validada pela VPE.

Art. 4º - A VPE, após ter analisado a demanda e verificado a con-
formidade da documentação recebida com o estabelecido na Instrução
Normativa - IN PRODERJ/PRE nº 01, de 26 de fevereiro de 2021,
encaminhará os autos à Vice-Presidência de Tecnologia - VPT ou à
Vice-Presidência de Governo Digital - VPD, a depender do teor da so-
licitação apresentada.

§ 1º - Caso necessário, a VPE poderá solicitar informações comple-
mentares ao solicitante para melhor instruir o processo, as quais de-
verão ser juntadas aos autos, sem prejuízo do envio do processo à
VPT ou à VPD para análise e manifestação.

§ 2º - No caso de documentação em desconformidade com o esta-
belecido na IN PRODERJ/PRE nº 01/2021, a VPE restituirá o proces-
so à Presidência, identificando os pontos de desconformidade e so-
licitando a substituição dos autos ao solicitante para complementação
da instrução processual.

Art. 5º - Em sequência ao recebimento dos autos, a Vice-Presidência
responsável analisará a demanda e a encaminhará à Diretoria respon-
sável para elaboração do parecer técnico.

Art. 6º - A Diretoria Técnica responsável, ao elaborar parecer técnico,
poderá solicitar subsídios das Gerências Técnicas pertinentes, poden-
do ainda requisitar os seguintes apoios:

- I - à Gerência de Controle de Demandas - GCD, acerca de informa-
ção sobre contratações em vigor ou em fase de preparação no PRO-
DERJ;
II - ao setor responsável pelo relacionamento com o cliente, para con-
tato com o solicitante visando marcar reunião, presencial ou não, e
resumir em ata as respectivas deliberações;
III - ao gestor do contrato, para informações sobre o saldo de pro-
dutos e serviços disponíveis no âmbito de contratos pertinentes e em
vigor junto ao PRODERJ.

Art. 7º - O parecer técnico indicará uma das seguintes possibilidades
para o atendimento da demanda do solicitante:

- I - adesão a Ata de Registro de Preços do PRODERJ;
II - realização de procedimento licitatório ordinário pelo PRODERJ;
III - prestação de serviço pelo PRODERJ;
IV - sugestão de excepcionalização do procedimento, na forma do art.
20 da IN PRODERJ/PRE nº 01/2021;
V - celebração de acordo de cooperação técnica.

§ 1º No caso de inviabilidade da contratação nos termos apresenta-
dos, a Diretoria Técnica proporá uma solução viável, a ser apresen-
tada ao solicitante.

§ 2º No caso de sugestão de excepcionalização do procedimento, a
Diretoria Técnica apresentará os motivos pertinentes no parecer téc-
nico.

Art. 8º - A Diretoria Técnica encaminhará o parecer técnico para
apreciação da Vice-Presidência a qual esteja subordinada hierarquica-
mente, que, por sua vez, o encaminhará à VPE para análise e ma-
nifestação acerca da forma de atendimento da demanda.

§ 1º - Na hipótese de excepcionalização do procedimento, caso a
análise e manifestação da VPE acerca do parecer técnico seja no
sentido de concordar com esta indicação, encaminhará os autos para
decisão do Presidente. A VPE também encaminhará ao Presidente a
solução viável proposta pela Diretoria Técnica nos casos de inviabi-
lidade de contratação nos termos apresentados.

§ 2º - No caso de conclusão pela prestação de serviço pelo PRO-
DERJ, a demanda será encaminhada ao setor responsável pelo re-

lacionamento com o cliente, que elaborará proposta técnica e iniciará
os trâmites junto ao solicitante para o fornecimento da solução de
TIC.

§ 3º - Na hipótese de concordância com a celebração de acordos de
cooperação técnica entre o PRODERJ e o solicitante, as tratativas se-
rão realizadas pela VPE.

§ 4º - Os demais procedimentos para atendimento da demanda estão
estabelecidos nos capítulos III e IV desta Portaria.
Art. 9º - A VPE, após análise da manifestação técnica e aquiescên-
cia, encaminhará o processo com a decisão da forma de atendimento
da demanda aos setores responsáveis por seu atendimento e, em
tempo hábil, à Presidência, que responderá ao solicitante dentro do
prazo estabelecido no art. 3º desta Portaria.

Parágrafo Único - No caso de a forma de atendimento ser adesão à
Ata de Registro de Preços realizada pelo PRODERJ, a resposta da
Presidência poderá conter, desde que disponíveis, as informações e
documentos pertinentes para o solicitante efetuar a adesão, conforme
detalhado no art. 10 desta Portaria.

CAPÍTULO III
DO ATENDIMENTO À DEMANDA POR ADEÇÃO À ATA DE RE-
GISTRO DE PREÇOS

Art. 10 - Para atendimento da demanda por meio de adesão à Ata de
Registro de Preços do PRODERJ, a Vice-Presidência de Administra-
ção - VPA, subsidiada pela Diretoria de Patrimônio e Logística - DPL,
anexará aos autos as informações necessárias, incluindo preços re-
gistrados, quantidade disponível para contratação e dados pertinentes
do fornecedor, assim que tais informações estiverem acessíveis.

Art. 11 - Verificada a conformidade do objeto da Ata de Registro de
Preços com a sua demanda, o órgão ou entidade encaminhará ex-
pediente, em até 07 (sete) dias úteis, solicitando anuência ao PRO-
DERJ para adesão, que será respondida pela Vice-Presidência de Ad-
ministração - VPA por meio de expediente.

§ 1º - A Gerência de Controle de Demandas - GCD fará a interme-
dição junto ao fornecedor da solicitação dos órgãos e entidades para
adesão à Ata de Registro de Preços.

§ 2º - Após a autorização do PRODERJ para adesão do solicitante à
Ata de Registro de Preços, a DPL manterá o acompanhamento do
processo até o solicitante efetivar a contratação no prazo legal.

CAPÍTULO IV
DO ATENDIMENTO À DEMANDA POR PROCEDIMENTO ORDINÁ-
RIO DE LICITAÇÃO

Art. 12 - A Diretoria Técnica pertinente elaborará os documentos ne-
cessários para o término do planejamento da contratação demandada,
tais como Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência ou Projeto
Básico e Mapa de Riscos, que, após aprovados pela Vice-Presidência
competente, serão encaminhados à VPA para prosseguimento.

Art. 13 - A Diretoria de Patrimônio e Logística - DPL conduzirá o pro-
cesso licitatório até a etapa da pesquisa de preços, quando será de-
finida a estimativa do valor da contratação demandada, que, depois
de anexada aos autos do processo, será enviada por meio de expe-
diente da VPA ao solicitante para ciência dos valores e sua manis-
festação expressa, no prazo de 10 (dez) dias úteis do recebimento do
expediente, acerca da concordância com o valor estimado e da dis-
ponibilidade orçamentária.

§ 1º - As Diretorias e Gerências das Vice-Presidências competentes e
a Assessoria Jurídica promoverão os demais atos necessários para
conclusão do processo licitatório, que será suspenso se o solicitante
se manifestar contrariamente à contratação.

§ 2º - O processo licitatório poderá, eventualmente, resultar na ade-
são à Ata de Registro de preços de outro órgão ou Entidade da Ad-
ministração Pública.

§ 3º -Em caso de manifestação da concordância com o valor estima-
do e disponibilidade orçamentária, o solicitante encaminhará ao PRO-
DERJ, em até 05 (cinco) dias úteis, a minuta do Ato de Descentra-
lização Orçamentária.

§ 4º - Posteriormente à análise da minuta do Ato de Descentralização
Orçamentária, os autos serão devolvidos ao solicitante para, em caso
de conformidade, confecção da versão final para assinatura dos ges-
tores natos do solicitante, e, em caso de inconformidade, para alte-
ração dos seus termos e elaboração da versão final para assinatura.

Art. 14 - O Presidente, após a análise de conformidade dos setores
competentes da VPA acerca da minuta apresentada, assinará a ver-
são final do Ato de Descentralização Orçamentária encaminhado pelo
solicitante, que será, então, anexado aos autos do processo de con-
tração em andamento, e restituirá o processo de assinatura do Ato
de Descentralização ao solicitante para publicação em Diário Oficial.

Art. 15 - A Diretoria de Orçamento e Finanças - DOF acompanhará
quando o solicitante emitir a nota de descentralização de crédito, ane-
xando-a aos autos do processo, para posterior encaminhamento ao
Gestor do contrato e ao setor responsável pelo relacionamento com o
cliente, que definirão junto ao solicitante o cronograma e procedimen-
tos de entrega da solução de TIC demandada.

Art. 16 - A Gerência de Orçamento e Finanças - GOF elaborará os
seguintes documentos, validados pela DOF e VPA, para posterior en-
vio ao solicitante pela Presidência:

- I - relatório Trimestral, em até 30 (trinta) dias após cada trimestre de
vigência da descentralização do crédito orçamentário;
II - prestação de Contas Final, em até 60 (sessenta) dias após o tér-
mino da vigência da Resolução Conjunta ou Portaria de Descentra-
lização.

Art. 17 - Após a assinatura do instrumento contratual, a VPA instituirá
a comissão de fiscalização composta por pelo menos um fiscal requi-
sitante externo e seu suplente, conforme estabelecido na IN PRO-
DERJ/PRE nº 01/2021.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 - A VPE é responsável pela análise dos acordos celebrados
entre os órgãos ou entidades integrantes da Administração Direta e In-
direta do Poder Executivo do estado do Rio de Janeiro, cujo objeto
contenha Solução de TIC exemplificadas no Anexo Único da IN PRO-
DERJ/PRE nº 01/2021.

Art. 19 - Os procedimentos previstos na presente Portaria aplicam-se,
no que couber, ao caso de prorrogação de instrumentos contratuais
dos órgãos ou entidades integrantes da Administração Direta e Indi-
reta do Poder Executivo do estado do Rio de Janeiro que tenham por
objeto as soluções exemplificadas no Anexo Único da IN PRO-
DERJ/PRE nº 01/2021.

Art. 20 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 17 de junho de 2021

JOSÉ MAURO DE FARIAS JUNIOR
Presidente

Id: 2323866

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO ESTADO
DO RIO DE JANEIRO
CORREGEDORIA
ATO DO CORREGEDOR

PORTARIA CORREG/DETRAN-RJ Nº 105 DE 17 DE JUNHO DE
2021

DISPÕE SOBRE O CANCELAMENTO DE INS-
TAURAÇÃO DE SINDICÂNCIA.

O CORREGEDOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO ESTA-
DO DO RIO DE JANEIRO - DETRAN-RJ, no uso das atribuições le-
gais, e

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Estadual nº 7.526/84 e o
Processo nº SEI160077/000007/2020.

RESOLVE:

Art. 1º - Instaurar Sindicância, para apurar possível irregularidade ob-
jeto do processo supracitado.

Art. 2º - Designar a servidora Uyla de Oliveira Alves, Id. Funcional nº
5026479-6, para a realização da Sindicância.

Art. 3º - O prazo de conclusão das investigações é de 30 (trinta) dias
a contar da data da publicação da presente Portaria, conforme artigo
317, do Decreto nº 2.479/79.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Rio de Janeiro, 17 de junho de 2021

GLÁUCIO PAZ DA SILVA
Corregedor

Id: 2323948

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO ESTADO
DO RIO DE JANEIRO
CORREGEDORIA

ATO DO CORREGEDOR

PORTARIA CORREG/DETRAN-RJ Nº 106 DE 17 DE JUNHO DE
2021

DISPÕE SOBRE O CANCELAMENTO DE INS-
TAURAÇÃO DE SINDICÂNCIA.

O CORREGEDOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO ESTA-
DO DO RIO DE JANEIRO - DETRAN-RJ, no uso das atribuições le-
gais, e

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Estadual nº 7.526/84 e o
Processo nº SEI-150071/000216/2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Instaurar Sindicância, para apurar possível irregularidade ob-
jeto do processo supracitado.

Art. 2º - Designar a servidora Isabel Alves dos Santos, ID 5034973-2,
para a realização da Sindicância.

Art. 3º - O prazo de conclusão das investigações é de 30 (trinta) dias
a contar da data da publicação da presente Portaria, conforme artigo
317, do Decreto nº 2.479/79.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação

Rio de Janeiro, 17 de junho de 2021

GLÁUCIO PAZ DA SILVA
Corregedor

Id: 2323949

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO ESTADO
DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DESPACHOS DO COORDENADOR
DE 16.06.2021

PROC. Nº SEI-150050/000310/2021 - FELIPE COSTA OLIVEIRA VA-
LENTE, Id. Funcional n.º 4400649-7. **CONCEDO** 03 (três) meses de
Licença Prêmio, período de 02/06/2014 a 31/05/2019.

PROC. Nº SEI-150063/001411/2021 - RAQUEL DOS SANTOS VIANA,
Id. Funcional n.º 5030809-2. **CONCEDO** 03 (três) meses de Licença
Prêmio, período de 06/03/2012 a 04/03/2017.

DE 18.06.2021

PROC. Nº SEI-150057/001203/2021 - SORAIA DE OLIVEIRA TOLE-
DO, Id. Funcional nº 4400386-2. **AUTORIZO** a mudança do nome da
servidora, para SORAIA DE OLIVEIRA TOLEDO FRANÇA, em virtude
de seu casamento.
PROC. Nº SEI-150148/000098/2021 - MARIANA MAXIMIANO PEREI-
RA, Id. Funcional n.º 5028422-3. **CONCEDO** 03 (três) meses de Li-
cença Prêmio, período de 04/04/2014 a 02/04/2019.
PROC. Nº SEI-150159/002793/2021 - RICARDO PEREIRA DINIS, Id
Funcional n.º5031073-9. **AUTORIZO** a inclusão do dependente, Gui-
lherme Arcanjo Pires Chaves Dinis, na condição de filho, do servidor.
PROC. Nº SEI-150159/002801/2021 - TANIA CRISTINA FERREIRA
COUTO CORREIA, Id. Funcional nº 5017310-3. **AUTORIZO** a mudan-
ça de nome da servidora, para TANIA CRISTINA COUTO HOLLANDA
DE ALBUQUERQUE, em virtude de seu casamento.

Id: 2323947

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL
LOTERIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ATO DO PRESIDENTE

PORTARIA LOTERJ/GP Nº 480 DE 17 DE JUNHO DE 2021

INSTITUI NOVA COMISSÃO PERMANENTE DE
LICITAÇÃO DA LOTERIA DO ESTADO DO RIO
DE JANEIRO- LOTERJ, E DÁ OUTRAS PRO-
VIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA LOTERIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO -
LOTERJ, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO:

- o disposto no Decreto Estadual nº 42.301, de 12 de fevereiro de
2010;

- o que preceitua a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e
suas alterações;

- os termos constantes do Processo Administrativo SEI nº E-
12/080/584/2017;

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir nova Comissão Permanente de Licitação da Loteria
do Estado do Rio de Janeiro e alterar a composição da Equipe de
Apoio criada pela Portaria LOTERJ nº 473, de 02 de fevereiro de
2021.

Art. 2º - Ficam designados os servidores a seguir elencados para
compor a Comissão Permanente de Licitação - CPL, com mandato de
01 (um) ano contado a partir da publicação desta Portaria, nos termos
do art. 26, § 4º, do Decreto nº 42.301, de 12/02/2010.

PRESIDENTE:
Maurício Cesar Abreu Calheiros- ID Funcional Nº 5084514-4

EQUIPE DE APOIO:
Roseli Rufino de Almeida - ID Funcional nº 6189377
Paulo Roberto de Oliveira Junior- ID Funcional Nº 6188877
Fábio da Silva Cabral - ID Funcional Nº 50214136