

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Senador Hélio Campos/RR, 24 de junho de 2015.

Danielle Silva Ribeiro Campos Araújo

Secretária – Chefe da Casa Civil

PORTARIA N.º 069 DE 24 DE JUNHO DE 2015.

A SECRETÁRIA CHEFE DA CASA CIVIL DO GOVERNO DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar a substituição da servidora CAMILA RODRIGUES CAVALCANTE DE ALBUQUERQUE, Matrícula nº 26000805, Assessora Especial, código CNES-IV, concedida pela Portaria nº 039 de 07/05/2015, publicada no DOE nº 2517 de 08/05/2015, por motivo de exoneração, a pedido, pelo Decreto nº 947 de 10/06/2015, publicada no DOE nº 2538 de 10/06/2015.

Art. 2º Esta Portaria entra produz seus efeitos a contar de 1º/06/2015.

Palácio Senador Hélio Campos/RR, 24 de junho de 2015.

Danielle Silva Ribeiro Campos Araújo

Secretária – Chefe da Casa Civil

ERRATA N.º 006/2015

No Diário Oficial do Estado de Roraima nº. 2458, de 04 de fevereiro de 2015, referente à Portaria nº 003, de 02 de fevereiro de 2015, pertencente à estrutura da Casa Civil.

RESOLVE:

Onde se Lê:

Nº	NOME DO SERVIDOR	MAT.	DIAS	EXERCÍCIO	PERÍODO DE GOZO		SERVIDOR	
					INÍCIO	TÉRMINO	EFE	C.C
30.	RIGOBERTO ARAÚJO DE MORAIS	20111908	30	2013/2014	05.01.15	03.02.15		X

Leia-se:

Nº	NOME DO SERVIDOR	MAT.	DIAS	EXERCÍCIO	PERÍODO DE GOZO		SERVIDOR	
					INÍCIO	TÉRMINO	EFE	C.C
30.	RIGOBERTO ARAÚJO DE MORAIS	20111908	30	2014/2015	05.01.15	03.02.15		X

Palácio Senador Hélio Campos/RR, 25 de junho de 2015.

Danielle Silva Ribeiro Campos Araújo

Secretária – Chefe da Casa Civil

Controladoria Geral do Estado

REPUBLIÇÃO DO GAB/COGER/OFÍCIO N.º 385/2015

Boa Vista - RR, 18 de junho de 2015.

ESTADO DE RORAIMA

SUELY CAMPOS
GOVERNADORA DO ESTADO DE RORAIMA

PAULO CESAR JUSTO QUARTIERO
VICE-GOVERNADOR DO ESTADO DE RORAIMA

SECRETARIADO

DANIELLE SILVA RIBEIRO CAMPOS ARAÚJO

Secretária-Chefe da Casa Civil

Cel. QOCPM NELSON DE DEUS SILVA

Secretário-Chefe da Casa Militar

FRANCISCO MOZARILDO DE MELO CAVALCANTI

Secretário de Estado da Representação do Governo de Roraima em Brasília

FREDERICO BASTOS LINHARES

Secretário de Estado da Gestão Estratégica e Administração

IVO JOSÉ WANDERLEY GALLINDO FILHO

Secretário de Estado de Comunicação Social

AURÉLIO TADEU MENEZES CANTUÁRIA JÚNIOR

Procurador- Geral do Estado

ALEXANDRE ALBERTO HENKLAIN FONSECA

Secretário de Estado do Planejamento e Desenvolvimento

SELMA MARIA DE SOUZA E SILVA MULINARI

Secretária de Estado da Educação e Desportos

MARCOS JORGE DE LIMA

Secretário de Estado da Cultura

A Sua Excelência, o Senhor

Kardec Jakson Santos da Silva

Secretário de Estado da Fazenda- SEFAZ

NESTA /

Assunto: Autorização de pagamento de fatura

Senhor Secretário,

Cumprimentando-o cordialmente, e tendo em vista a continuidade do serviço público, bem como a urgência que o caso requer, e com base o art. 2º., inciso V, da Portaria nº 378/2014 – GABINETE/SEFAZ, solicito a Vossa Excelência o pagamento da fatura especificada a seguir:

Processo nº	Credor	Objeto	Fatura	Valor (R\$)
003880/12-11	Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos	Serviços Postais, referente ao mês de maio/2015.	4369	54,90
003741/14-77	Itamar C. da SILVA-ME	Serviços de dedetização, desratização e descupinização.	578	124,08
005642/11-04	Oi Móvel S/A	Serviços de conexão à internet, referente ao mês de março/2015.	831327	1.043,49
012697/10-42	Companhia de Águas e Esgotos de Roraima	Fornecimento de água e serviços de esgoto, referente ao mês de maio/2015.	23312	144,14
TOTAL				1.366,61

Atenciosamente,

Isabella de Almeida Dias Santos

Controladora-Geral do Estado

NOTA TÉCNICA CONJUNTA COGER E PGE N.º 001/2015

A Controladoria Geral do Estado e a Procuradoria Geral do Estado definem as hipóteses e a metodologia utilizada para os procedimentos de Reconhecimento de Dívida no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo Estadual.

A CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO E A PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, no âmbito de suas atribuições, considerando o disposto no Art. 24 da Lei Estadual nº 499 de 19/07/2005 e na Lei Complementar nº 071 de 18/12/2003.

RESOLVE

Art. 1º - Revogar o teor da Nota Técnica Conjunta COGER e PROGE N.º 001/2012 e redefinir o entendimento referente à análise dos procedimentos relativos à Reconhecimento de Dívidas, com base na Lei nº 8.666/93, Decreto Federal nº 93.872/86, Manual de Contabilidade Apli-

DIÁRIO OFICIAL

ROOSEVELTH MATOS DA SILVA

Diretor do Departamento de Imprensa Oficial

IVONETE LIMA DA SILVA

Gerente do Núcleo de Custos e Distribuição

ROBINSON BRENO MENDES TORREIAS

Gerente do Núcleo de Publicação e Artes Gráficas

JENER CAVALCANTE RAMALHO

Revisão

MATÉRIAS/PUBLICAÇÕES

As matérias publicadas no Diário Oficial, são de inteira responsabilidade de seus emittentes, secretarias, autarquias, fundações, empresas públicas, economia mista e prefeituras. As mesmas deverão estar gravadas em CD ou PenDrive, no programa Microsoft Word – Extensão DOC – Fonte Times New Roman – Tamanho 9pt. Estilo - Normal, Parágrafo - Exatamente 9pt. Não utilizar marcação, numeração ou tabulação. Os arquivos não devem conter cabeçalhos nem rodapés. O conteúdo dos mesmos deverão estar impressos em papel para serem devidamente calculados, conferidos e protocolados e ser entregues à rua Coronel Pinto, nº 210, Centro, Boa Vista-RR. CEP: 69.301-150

PREÇOS PARA PUBLICAÇÕES

Empresas Públicas – Fundações – Economias Mistas Autarquias Estaduais – Prefeituras Preço por cm de coluna.....R\$: 6,00

Outras Publicações Preço por cm de coluna.....R\$: 8,00

As matérias publicadas no Diário Oficial, reproduzidas por qualquer meio de reprodução, para sua validade, deverão ser autenticadas pela Imprensa Oficial do Estado de Roraima

www.imprensaoficial.rr.gov.br

cada ao Setor Público – MCASP, Código Civil art. 884 e art. 206, § 5º, inciso I e Decisão 1.521/2002 – Plenário/TCU.

Art. 2º - Os procedimentos administrativos enquadrados nesta Nota Técnica referem-se à:

I - Despesas de Exercícios Anteriores:

a) Despesas de exercícios encerrados para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las, que não tenham sido processados na época própria;

b) Restos a Pagar processados e não processados com prescrição interrompida;

c) Despesas de exercícios encerrados que ultrapassaram o termo contratual, desde que sejam de caráter contínuo e/ou essenciais ao cumprimento das metas do Órgão.

§1º - Sempre que o empenho tratar-se de despesas cujo fato gerador ocorreu em exercícios anteriores, deve-se utilizar o elemento 92, sem exceções, não eximindo a apuração de responsabilidade pelo Gestor, se for o caso;

§2º - Prescreve em 05 (cinco) anos a pretensão de cobrança de dívida.

II – Indenização:

a) Despesa realizada sem o prévio empenho, contrariando o disposto no art. 60 da Lei nº 4.320/64, na prestação de serviços ou fornecimento de bens por terceiros, onde a administração foi beneficiada.

Parágrafo Único – O elemento 93 deve ser utilizado para despesas orçamentárias com indenizações, exclusive as trabalhistas, e restituições, devidas por Órgãos e Entidades a qualquer título, inclusive devolução de receitas quando não for possível efetuar essa devolução mediante a compensação com a receita correspondente, bem como outras despesas de natureza indenizatória não classificadas em elementos de despesas específicos.

Art. 3º - No caso de a despesa ser empenhada no mesmo exercício cujo fato gerador tenha ocorrido, a classificação orçamentária será no elemento específico (ex: material de consumo - 33.90.30; serviços de terceiros (PJ) - 33.90.39; obras e instalações - 44.90.51);

Parágrafo Único - Somente haverá classificação no elemento 92 no caso de o empenhamento ter ocorrido no exercício seguinte ao do fato gerador.

Art. 4º - Os procedimentos administrativos referentes às despesas de exercícios anteriores deverão ser instruídos da seguinte forma:

I – ordem de serviço ou de fornecimento emitido pela administração à contratada, e quando ausente, a justificativa da sua não emissão;

II – nota fiscal ou fatura atestada pelo fiscal designado por meio de Portaria publicada no Diário Oficial, constando a data de entrega do material ou prestação do serviço;

§ 1º - Caso não haja fiscal designado, o atesto deverá ser realizado pela administração.

§ 2º - No caso de o atesto estar datado no exercício seguinte ao do fato gerador, deverá constar justificativa;

§ 3º - No caso de despesa com manutenção preventiva e corretiva de qualquer bem a nota fiscal de peças deve estar acompanhada do orçamento prévio devidamente autorizado;

§ 4º - No caso de obras os faturamentos deverão contemplar as medições constantes no cronograma físico financeiro, estando as obras concluídas do termo de recebimento integrante da obra.

III – cópia do empenho emitido no mesmo exercício do fato gerador com a respectiva anulação/cancelamento parcial ou total ao final do exercício;

IV – quadro demonstrativo da despesa, acompanhado do FIP emitido no FIPLAN;

V – pedido de empenho no elemento 92 e no programa de trabalho que originou a despesa;

Parágrafo Único – Caso o programa tenha sido extinto, deve conter nota de esclarecimento informando qual programa atual absorveu o extinto.

VI – declaração do ordenador da despesa para os elementos 33.90.92 ou 44.90.92, emitida no exercício em que a despesa for reconhecida;

VII – relatório e termo de reconhecimento de dívida de exercícios anteriores assinado pelo gestor da pasta.

Art. 5º – Os procedimentos administrativos referentes às despesas de indenização serão instruídos da seguinte forma:

I – requerimento efetuado pelo credor solicitando o reconhecimento da dívida por indenização de fornecimento ou prestação de serviço executado sem prévio empenho;

II – declaração do credor quanto a não existência de ação jurídica ajuizada referente ao crédito objeto do requerimento administrativo;

III – documentos elencados no art. 28 da Lei nº 8.666/93;

IV – justificativa emitida pela autoridade competente quanto à despesa sem prévio empenho, devendo conter os motivos que levaram à contratação sem a existência de procedimento licitatório ou contratação direta;

V – ordem de entrega ou prestação de serviço emitida pela administração à contratada, e quando ausente, a justificativa da sua não emissão;

VI – nota fiscal ou fatura atestada pela administração;

VII – cotação de preços elaborada pela administração, com assinatura e data apostas por servidor do órgão ou entidade, a fim de demonstrar que o valor a ser indenizado encontrava-se dentro do preço de mercado;

VIII – documentos que comprovem a liquidação da despesa, nos termos do disposto no art. 63, §2º da Lei Federal nº 4.320/64:

a) Contrato, ajuste ou acordo que deu origem à dívida;

b) Nota de Empenho (se houver);

c) Comprovantes de entrega do material ou da execução do serviço.

IX – declaração emitida pelo setor financeiro, referente ao não pagamento do objeto que constitui o pedido de reconhecimento de dívida por indenização;

X – parecer jurídico;

XI – termo de reconhecimento de dívida.

§1º - O termo de reconhecimento de dívida é a declaração exarada pela autoridade competente do órgão ou entidade que reconhece o crédito devido ao credor;

§2º - A declaração deverá informar todos os dados necessários ao correto pagamento da dívida, devendo no mínimo constar as informações exigidas no art. 63, §2º da Lei Federal nº 4.320/64:

a) Origem e o objeto que se deve pagar;

b) Importância exata a pagar;

c) Quem se deve pagar a importância para extinguir a obrigação.

Art. 6º - O atesto citado no inciso II do art. 4º e no inciso VI do art. 5º, deverá especificar a data da entrega ou da prestação do serviço, bem como os dados do servidor responsável pelo recebimento, que compreende o nome, a assinatura ou rubrica, a função ou cargo que ocupa;

Parágrafo Único - Não havendo o atesto suso citado, além da justificativa quanto a sua ausência, deverá a autoridade competente emitir declaração em documento apartado na qual informe a respeito do recebimento do bem e/ou da regularidade do serviço prestado.

Art. 7º - O termo de reconhecimento de dívida somente poderá ser expedido após o parecer jurídico, que será elaborado pela Procuradoria Geral do Estado.

Art. 8º - É causa prejudicial à análise do pedido de reconhecimento de dívida a propositura de ação judicial cujo objeto refira-se no todo ou em parte ao crédito discutido administrativamente;

Art. 9º - A regularidade do procedimento de reconhecimento de dívida por indenização dependerá de publicação do Termo de Reconhecimento de Dívida no Diário Oficial, nos limites do prazo máximo estabelecido no art. 61 da Lei nº 8.666/93;

Art. 10º - No caso de reconhecimento de dívidas por indenização sempre caberá instauração de procedimento administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade do servidor que deu causa a despesa de modo irregular;

§1º - Para despesa de exercícios anteriores, caberá apuração somente quando o fato ensejador do procedimento afrontar o disposto na Lei Complementar nº 101/00, nos demais casos deverá constar justificativa fundamentada;

Art. 11º - A emissão do empenho não exige a apuração da responsabilidade pelo gestor da Pasta.

Art. 12º - Poderá o gestor da Pasta, ordenar o pagamento por reconhecimento de dívida simultaneamente ao procedimento de apuração de responsabilidade.

Art. 13º - Esta Nota Técnica entra em vigor na data de sua publicação.

Boa Vista/Roraima, 22 de junho de 2015.

Isabella de Almeida Dias Santos

Controladora-Geral do Estado

Aurélio Tadeu Menezes C. Júnior

Procurador-Geral do Estado

PORTARIA N.º 046/2015 – GABINETE/CONTROLADORIA

A CONTROLADORA-GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº. 499, de 19/07/2005 e pelo Decreto nº. 10.576-E, de 22/10/2009, alterado pelo Decreto nº. 12.524-E, de 29/03/2011;

Considerando a Programação Anual de Férias;

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder férias aos servidores lotados nesta Controladoria Geral do Estado, abaixo relacionados: