c) No caso de extravio, notificar o Detentor de Carga Patrimonial com carga patrimonial para que no prazo de 15 (quinze) dias corridos:

1 - adote providências para localização do bem dado como extraviado;

2 - caso não localizado, reponha outro bem com as mesmas características ou apresente as justificativas do extravio;
d) Encaminhar à Secretaria Executiva toda a documentação existente sobre a irregularidade constatada, para as demais providências cabíveis.

e) Emitir relatório identificando todos os fatos e apresentando conclusão e recomendações à Secretaria Executiva.
Art. 52 - Recebida a comunicação do Departamento de Suprimentos e Patrimônio, Secretaria Executiva, diante do relatório e da documentação apresentada, deverá:

I - emitir opinião quanto à motivação do evento, avaliando se a perda das características ou a avaria decorreu do uso normal ou de outros fatores que independeram da ação do usuário;

II - identificar de imediato, se for possível, o responsável pelo dano causado ao material, para fins de ressarcimento dos prejuízos;
III - recomendar, se for o caso, a designação de Comissão Especial de Sindicância para apuração da irregularidade, caso não seja possível, de pronto, identificar o responsável pela avaria ou desaparecimento do material.

IV - autorizar a baixa patrimonial por roubo, furto, desaparecimento, atribuindo a devida responsabilização a quem de direito.

Art. 53 - Caracterizada a existência de responsável pela avaria ou desaparecimento do material, conforme o caso, e além de outras penas que forem julgadas cabíveis, ficarão os mesmos obrigados a:
I - arcar com as despesas de recuperação do material;

II - substituir o material por outro com as mesmas características;

III - indenizar à AGETRANSP, em dinheiro, pelo preço de avaliação do material.

Seção II
Do Ressarcimento

Art. 54 - A obrigação de ressarcimento de prejuízos causados à AGETRANSP decorre da responsabilidade civil de reparação do dano, podendo ser imputada ao usuário que lhe der causa.

Art. 55 - O bem poderá ser reposto por outro similar ou de melhor qualidade desde que atenda às finalidades do usuário ou da AGETRANSP.

Seção III
Da Baixa Patrimonial

Art. 56 - O departamento de Suprimentos e Patrimônio da AGETRANSP efetuará tão logo aprovado pelo Conselho Diretor, os devidos registros de baixa patrimonial do bem patrimonial no sistema de controle do patrimônio mantido pela AGETRANSP.

CAPÍTULO XI
DO INVENTÁRIO PATRIMONIAL

Seção I
Da Conceituação e Das Modalidades

Art. 57 - Inventário Patrimonial é o procedimento administrativo que consiste no arrolamento físico-financeiro de todos os bens patrimoniais existentes nas dependências da AGETRANSP, identificado por órgão, devendo ser realizado para a consecução dos seguintes objetivos:

I - levantar a existência física dos bens, comparando-os com os registros constantes do sistema de controle do patrimônio mantido pela AGETRANSP;

II - fornecer subsídios para a avaliação e controle gerencial dos bens patrimoniais;

III - fornecer subsídios aos órgãos fiscalizadores;

Art. 58 - O inventário físico será:

I - anual, quando destinado a comprovar a quantidade e o valor dos bens patrimoniais do acervo de cada órgão, existente em 31 de dezembro de cada exercício, constituído do saldo anterior e das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício;

II - de transferência de responsabilidade, quando realizado no momento de alteração de Detentor de Carga Patrimonial ou usuário;

III - de extinção ou transformação, quando realizado no momento da extinção ou transformação de um órgão;

IV - eventual, quando realizado em qualquer época por determinação do Conselho Diretor da AGETRANSP.

Parágrafo Único - Sem prejuízo de outras instruções específicas, o Departamento de Suprimentos e Patrimônio poderá utilizar como instrumento gerencial o Inventário Rotativo, que consiste no levantamento contínuo e seletivo dos bens patrimoniais existentes em cada órgão da AGETRANSP, feito de acordo com uma programação.
Art. 59 - Durante a realização do inventário físico, fica vedada toda e qualquer movimentação de bens no âmbito interno da AGETRANSP, exceto mediante autorização específica do Conselho Diretor.

Seção II
Da Comissão de Inventário

Art. 60 - O inventário será realizado por uma comissão composta de, no mínimo, 3 (três) membros, escolhidos entre os Servidores, dentre os quais um será designado presidente, preferencialmente o que tiver maior experiência na área de controle patrimonial.

Art. 61- A Comissão de Inventário será indicada pela Secretaria Executiva e nomeada pelo Conselho Diretor da AGETRANSP, em caráter ordinário ou extraordinário, mediante a edição de Portaria específica a qualquer época, tendo como competências:
I - cientificar o Detentor de carga patrimonial do órgão a ser inventariado, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada para o início dos trabalhos ou com ele agendar data mais adequada;
II - solicitar ao Detentor de carga patrimonial elementos de controle interno e outros documentos necessários;
III - requisitar servidor, máquinas, equipamentos, transporte, materiais e tudo mais que for necessário ao cumprimento das tarefas da comissão;

IV - identificar a situação e o estado de conservação dos bens inventariados, discriminando no relatório aqueles suscetíveis de desfazimento para que o Detentor de carga patrimonial tome ciência e adote as medidas cabíveis;

V - relacionar os bens que se encontram sem tombamento, sem registro patrimonial, para as providências cabíveis;

VI - solicitar o livre acesso em qualquer recinto, para efetuar levantamentos e vistoria de bens;

VII - Solicitar às empresas locadoras ou aos gestores de contrato a relação dos bens locados, em demonstração ou regime de comodato, com mapeamento contendo responsável, valor e descrição pormenorizada do bem;

VIII - relacionar cada unidade ou bem não localizado, identificando os seus valores unitários, de forma a permitir as regularizações contábeis que forem necessárias.

§ 1º - A Comissão de Inventário é independente, competindo-lhe a instrução dos procedimentos sobre a dinâmica de funcionamento e desenvolvimento de seus trabalhos.
§ 2º - Qualquer fato ou irregularidade que impeça o normal desenvolvimento dos trabalhos da Comissão de Inventário deverá ser formalmente comunicado ao Conselho Diretor da AGETRANSP por seu presidente.

Art. 62 - Com base no relatório final apresentado pela Comissão de Inventário ao Conselho Diretor da AGETRANSP e após sua apreciação e posicionamento sobre o mesmo, compete ao Departamento de Suprimentos e Patrimônio, adotar as providências cabíveis quanto à regularização das divergências e recomendações apontadas.

Seção III
Dos Prazos de Inventário

Art. 63 - O inventário deve ser apresentado pela Comissão nos prazos definidos pela portaria que a criou e, em caráter excepcional, podem, justificadamente, ser alteradas as datas de acordo com as necessidades e conveniências de ordem administrativa, respeitando os prazos previstos no Decreto nº 3148, de 28/04/80, c/c a Deliberação TCE/RJ nº 198/96.

CAPÍTULO XII
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 64 - Compete ao Detentor de Carga Patrimonial, ao usuário qualificado por termo de responsabilidade, bem como a qualquer servidor, além das responsabilidades já previstas nesta norma:
I - zelar pelo bom uso, conservação e guarda do bem patrimonial distribuído para a sua unidade de lotação;

II - comunicar formalmente à Secretaria Executiva quando identificar ocorrências relativas à avaria, dano, desaparecimento, roubo ou furto do bem patrimonial distribuído, com proposta de adoção de providências cabíveis;

III - propor à Secretaria Executiva providências imediatas que visem preservar a melhor utilização, segurança e conservação dos bens patrimoniais distribuídos para os órgãos;
Art. 65 - Compete ao Departamento de Suprimentos e Patrimônio, além das responsabilidades já previstas nesta norma organizacional:

I - exercer os atos de recebimento e de aceitação do bem patrimonial adquirido pela AGETRANSP;

II - inserir os dados necessários à manutenção da base de dados do sistema de controle do patrimônio mantido pela AGETRANSP;

III - realizar inventário por ocasião de mudança ou troca de usuário, bem como ao final de cada exercício financeiro;

IV - realizar inventário de bens patrimoniais por ocasião de mudança de Detentor de Carga e por determinação do Conselho Diretor;
V - propor minutas de instruções complementares à presente norma, que visem a garantir o efetivo controle dos bens patrimoniais existentes na AGETRANSP;

VI - proceder à emissão e ao acolhimento da assinatura do usuário no GT/TR relativo aos bens patrimoniais distribuídos para os órgãos ou entre elas transferidos;

VII - realizar conferências periódicas (parcial ou total), sempre que julgado conveniente e oportuno, independentemente dos tipos de inventários previstos na presente norma;

VIII - comunicar irregularidades e solicitar providências à Secretaria Executiva ao Conselho Diretor;

IX - propor a instauração de comissão especial, quando julgar necessário, para apuração de irregularidades com os bens patrimoniais e, incondicionalmente, em caso de furto, roubo ou desaparecimento de bem patrimonial;

X - manter controle sobre os bens patrimoniais que não integrem o patrimônio da AGETRANSP, cujo uso esteja vinculado a contrato de arrendamento, comodato, locação ou outra modalidade congênere, por meio de relatórios enviados pelos gestores desses contratos;

XI - manter controle sobre a distribuição interna dos bens patrimoniais de uso individual, mediante a emissão de recibos e GT/TR;

XII - manter controle sobre a durabilidade e os termos de garantia do bem patrimonial, propondo substituições de itens, quando assim recomendado, e providenciando o envio para consertos e manutenções periódicas, bem como os destinados à alienação.

XIII - manter atualizados todos os TR's dos Responsáveis por Carga Patrimonial existentes na Agência.

CAPÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 66 - As dúvidas e os casos omissos serão examinados e dirimidos pelo Conselho Diretor da AGETRANSP.

Art. 67 - Esta Portaria suplementa as obrigações contidas na Portaria nº 25/IGF, de 12/06/78, que aprova o Manual de Contabilidade do Estado do Rio de Janeiro, bem como o Decreto nº 3148, de 28/04/80.

Art. 68 - Esta portaria entre em vigor na data da sua publicação.
Rio de Janeiro, 04 de novembro de 2010

LUIZ ANTONIO LARANJEIRA BARBOSA
Conselheiro-Presidente

ANEXO I

GUIA DE TRANSFERÊNCIA - GT

Origem:		**Destino:**	

Item	**Descrição do Bem**	**Nº Inventário**

Data	**Responsável pela Transferência**	**Data**	**Responsável pela recepção**
__/__/__	**Carimbo e assinatura**	__/__/__	**Carimbo e assinatura**

Data	**Detentor da Carga da AGETRANSP**
__/__/__	**Carimbo e assinatura**

Obs.:

1ª Via: Detentor da carga da AGETRANSP - 2ª Via: Responsável pela transferência - 3ª Via: Responsável pelo recebimento.

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE - TR

Departamento: _____

Nº Inventário	**Descrição do bem**	**Quantidade**

1ª Via: Detentor da carga da AGETRANSP - 2ª Via: Responsável pelo Departamento.

Recebi os bens patrimoniais acima relacionados, assumindo o compromisso de zelar pela guarda e conservação dos mesmos.

Data	**Responsável pelo Departamento**
__/__/__	**Carimbo e assinatura**

Data	**Detentor da Carga da AGETRANSP**
__/__/__	**Carimbo e assinatura**

ANEXO III

AUTORIZAÇÃO DE SAÍDA DE BEM - ASB

Item	**Descrição do Bem**	**Nº Inventário**

Autorizo o (a) Sr (a). _____, mat. ___, sair das dependências da AGETRANSP com o (s) bem (ns) acima relacionados, com a finalidade de _____.

Data	**Detentor da Carga da AGETRANSP**
__/__/__	**Carimbo e assinatura**

Data	**Superintendente Administrativo**
__/__/__	**Carimbo e assinatura**

1ª Via: Detentor da carga da AGETRANSP - 2ª Via: Responsável pela saída do bem.

Id: 1055628. A faturar por empenho

AGÊNCIA REGULADORA DE ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ATO DO CONSELHEIRO-PRESIDENTE
DE 09.11.2010

NOMEIA MÁRCIA MOREIRA DA FONSECA, para o cargo em comissão de Assistente, símbolo DAS-6, em vaga anteriormente ocupada por Raul José Correal Fernandez e considerá-la exonerada do cargo em comissão de Assessor Especial, símbolo DG, da Agência Reguladora de Energia e Saneamento Básico do Estado do Rio de Janeiro - AGENERSA, tudo com validade a contar de 01/12/2010.

Id: 1054769. A faturar por empenho

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO
DESPACHO DO PRESIDENTE
DE 29.11.2010

Proc. nº E-12/509414/2010 - Reconheço a Dívida, no valor de R$ 1.467,84 (um mil quatrocentos e sessenta e sete reais e oitenta e quatro centavos), a favor do servidor ADELMAR DE SOUZA ARAÚJO, matr. 24/000.901-9, relativo à devolução do abono de permanência, referente aos exercícios de 2007 e 2008, fundamentada pelo art. 82 da Lei nº 287 de 04.12.79.

Id: 1055583. A faturar por empenho

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO
DIRETORIA DE HABILITAÇÃO
ATOS DA DIRETORA
DE 29.11.2010

CANCELA a Carteira Nacional de Habilitação expedida em nome de CLÁUDIA DE CARVALHO SARAIVA, Registro nº 242538497, vinculado ao PGU nº 314277900, na Categoria "B", nos termos do disposto no art. 263, § 1º do CTB, por ter sido emitida irregularmente. Proc. nº E-09/29132/4000/2006.

CANCELA a Carteira Nacional de Habilitação expedida em nome de ARISTIDES ALVES COTA, Registro nº 00231394290, vinculado ao PGU nº 307523071, na Categoria "A2D", nos termos do disposto no art. 263, § 1º do CTB, por ter sido emitida irregularmente. Proc. nº E-12/257019/2010.

Id: 1055581. A faturar por empenho

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE PESSOAL
DESPACHO DO DIRETOR
DE 26.11.2010

Proc. nº E-12/349278/2010 - SIDNEI PEREIRA DA CRUZ, Digitador, matr. nº 24/001.641-0. AUTORIZO a contagem em dobro, exclusivamente para efeito de aposentadoria, das férias não gozadas pelo servidor, referente aos exercícios de 1991, 1994 e 1995, de acordo com o art. 80, inciso VIII, do Decreto nº 2.479, de 08.03.1979.

Id: 1055582. A faturar por empenho

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL
CENTRO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ATO DO DIRETOR
DE 24/11/2010

*APOSENTA **JOÃO BATISTA PAIVA**, Técnico de Suporte, Computação e Processamento, nível 061.1, matrícula nº 292.603-8, com validade a contar de 09/08/2010, de acordo com o art. 40, § 1º, inciso II da Constituição Federal, com redação da Emenda Constitucional nº41/2003. Processo nº E-12/662.888/2010.
*Republicado por incorreção no original publicado no D.O. de 26.11.2010.

Id: 1055637. A faturar por empenho

Secretaria de Estado de Governo

ATO DO SECRETÁRIO

RESOLUÇÃO SEGOV/GAB Nº 16 DE 30 DE NOVEMBRO DE 2010

DELEGA COMPETÊNCIA PARA OS ATOS QUE MENCIONA.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE GOVERNO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o inciso VII do art. 82 da Lei Estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1979,