

789/2020) ao CFC AUTO E MOTO ESCOLA NOVA IGUAÇU LTDA, DH AB/946, fundamentada no art. 46, § 1º c/c artigo 69, inciso I, da Resolução CONTRAN nº 789/2020.

**PROC. Nº SEI-150142/000070/2022** - APLICAR a penalidade de ADVERTÊNCIA (art. 74, I c/c 74, § 1º, da Resolução CONTRAN 789/2020) ao AUTO BRUM CFC LTDA ME, DH AB/996, fundamentada no art. 48, inciso IV c/c artigo 69, inciso I, da Resolução CONTRAN nº 789/2020.

**PROC. Nº SEI-150066/001151/2022** - APLICAR penalidade de ADVERTÊNCIA ao CFC TUCA AUTO ESCOLA LTDA - AB/465, fundamentada no artigo 48 incisos III e IV que implica na infração tipificada pelo art. 69, inciso I, ambos da Resolução CONTRAN nº 789/2020.

Id: 2489957

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

**DESPACHO DO PRESIDENTE  
DE 29/06/2023**

**PROCESSO Nº SEI-150162/000154/2023** - Conforme previsto no Edital de Chamamento Público nº 01/2023, publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, em 26 de abril de 2023, nos termos do subitem 8.1, decorridos os prazos e procedimentos constantes do item 7, sem interposição de recursos e impugnações, **HOMOLOGO** o **RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO**, respeitada a ordem classificatória por pontuação, observado o subitem 6.2.

**PROPOSTA PRELIMINAR Nº 550**, da RIOSOLIDARIO - OBRA SOCIAL DO RIO DE JANEIRO, para a comunidade Vila do João, classificada em primeiro lugar com 111 pontos.

Id: 2489986

**Secretaria de Estado de Fazenda**

**SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**

**ATO DO SECRETÁRIO**

**RESOLUÇÃO SEFAZ Nº 540 DE 29 DE JUNHO DE 2023**

**DISPÕE SOBRE O PROCEDIMENTO INTERNO PARA REQUERIMENTO E CONCESSÃO DE PASSAGENS AÉREAS E DIÁRIAS, NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA.**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e tendo em vista o que consta no processo nº SEI-040172/000054/2023,

**CONSIDERANDO:**

- o que dispõe o Decreto nº 46.611 de 28 de março de 2019;

- a necessidade de realizar o correto planejamento com o objetivo de melhor atender ao interesse público, com a preservação do Erário, bem como em atenção aos princípios da transparência, eficiência e eficácia;

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Art. 1º** - Os requerimentos de passagens e diárias, no âmbito desta Secretaria de Estado de Fazenda, deverão observar, além das normas legais e regulamentares em vigor, o que consta nesta Resolução.

**Parágrafo único** - As passagens e diárias destinam-se a custear as despesas extraordinárias com bilhetes aéreos, alimentação e pousada, quando, por exigência do serviço ou do interesse público, seja necessário afastar-se da localidade onde tem exercício, para outra, dentro ou fora do Estado ou do país.

**Art. 2º** - Para fins desta Resolução, considera-se como beneficiário a pessoa que realiza viagem a serviço, no interesse da Secretaria de Estado de Fazenda, podendo este ser:

I - servidor: pessoa legalmente investida em cargo público de provimento e/ou cargo em comissão do quadro de pessoal da SEFAZ;

II - colaborador eventual: toda pessoa que, sem vínculo com a Administração Pública Estadual, seja convidado, em caráter esporádico, a prestar colaboração de natureza técnica especializada ou participar de evento de interesse da SEFAZ, em caráter excepcional.

**§1º** - a concessão de passagens, diárias e traslados está condicionada à prática de ato ou o exercício das atribuições do cargo ocupado pelo servidor.

**§2º** - o colaborador eventual terá direito a passagens nacionais e diárias quando o objeto do deslocamento for do estrito interesse da SEFAZ e estiver correlacionado com as atividades do seu cargo, da sua formação acadêmica ou experiência profissional.

**§3º** - o Titular do Órgão estabelecerá o nível de equivalência da atividade a ser cumprida pelo colaborador eventual, na forma do art. 12 do Decreto nº 46.611 de 28 de março de 2019.

**CAPÍTULO II**

**DAS PASSAGENS E DIÁRIAS**

**SEÇÃO I**

**DOS REQUERIMENTOS DE PASSAGENS AÉREAS E DE DIÁRIAS**

**Art. 3º** - Os requerimentos de passagens e diárias serão iniciados pelo Subsecretário ou cargo equivalente, responsável pelo setor requir-

titante, por meio de processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, utilizando o tipo processual "Recursos humanos: concessão de diária", sendo instruído obrigatoriamente com:

**I** - formulário de solicitação de passagem aérea, conforme Anexo I desta Resolução, se for o caso;

**II** - formulário de solicitação de diária, conforme Anexo II desta Resolução;

**III** - convite e/ou convocação específica contendo data, endereço e horário do evento;

**IV** - justificativa da viagem;

**V** - dados do passageiro para viagens nacionais: nome completo, RG, CPF, telefones de contato;

**VI** - dados do passageiro para viagens internacionais: nome completo, RG, CPF, telefones de contato e cópia da folha de identificação do passaporte;

**VII** - informação sobre a necessidade ou não de despacho de bagagem;

**VIII** - informação sobre a existência de horários de restrição de ida/volta para saída/chegada.

**§1º** - a justificativa da viagem deverá ser incluída nos formulários de solicitação de passagem aérea e/ou diária, no campo "motivo do afastamento" e deverá indicar a compatibilidade da temática do evento com os interesses da instituição e com as atribuições e funções públicas do servidor beneficiário.

**§2º** - as informações aos incisos VI e VII deverão ser indicadas em documento próprio denominado: "Despacho de solicitação de bilhete aéreo", conforme modelo padrão disponível no SEI.

**§3º** - o Subsecretário, ou cargo equivalente, deverá justificar o quantitativo de servidores indicados da mesma Subsecretaria para o mesmo evento quando este número ultrapassar 3 (três) indicações, no "Despacho de solicitação de bilhete aéreo"

**§4º** - deverá ser justificada a restrição de horário que não permita a participação integral do beneficiário no evento ou missão oficial no "Despacho de solicitação de bilhete aéreo".

**§5º** - os requerimentos de passagem deverão ser realizados com no mínimo 15 (quinze) e 30 (trinta) dias corridos antes da data prevista para o embarque, nos casos de viagens nacionais, e internacionais, respectivamente.

**§6º** - o não cumprimento dos prazos previstos no parágrafo anterior deverá ser sinalizado e justificado no "Despacho de solicitação de bilhete aéreo".

**Art. 4º** - O processo de requerimento deverá ser remetido à Subsecretaria de Administração, que deverá verificar a adequada instrução processual, conforme Anexo III - Checklist, da presente Resolução.

**Parágrafo único** - A Subsecretaria de Administração deverá observar ainda a existência de saldo remanescente referente ao contrato celebrado com a agência de viagens.

**Art. 5º** - Após manifestação da Subsecretaria de Administração, o processo será submetido à Subsecretaria Geral para aprovação da solicitação de passagem.

**SEÇÃO II**

**DA EMISSÃO DE PASSAGENS AÉREAS**

**Art. 6º** - Após aprovação da Subsecretaria Geral, devidamente consignada no processo, a Subsecretaria de Administração providenciará a emissão das respectivas passagens.

**Art. 7º** - A Administração deverá optar pela passagem mais econômica disponível, optando pela passagem de menor valor vigente na data de emissão.

**§ 1º** - haverá preferência para emissão de passagens aéreas em voos diretos nos trechos nacionais.

**§ 2º** - quando a solicitação for em nome do Secretário de Estado ou dos Subsecretários e cargos equivalentes, será permitida a emissão de passagens em assentos leńitivos, visando maior agilidade e comodidade durante o deslocamento.

**Art. 8º** - As passagens aéreas já emitidas poderão ser alteradas por interesse da Administração, ou no caso fortuito ou de força maior, sem ônus para o beneficiário.

**§1º** - nos casos do caput deste artigo, as razões que fundamentam o interesse da Administração ou caso fortuito ou de força maior deverão ser apresentadas pelo Subsecretário ou cargo equivalente, responsável pelo setor do beneficiário, dentro do mesmo processo que solicitou a referida passagem.

**§2º** - o beneficiário poderá solicitar alteração das passagens aéreas, por interesse particular, desde que este arque diretamente, junto à Companhia aérea, com os custos referentes às alterações de percurso, data ou horário de deslocamento.

**§3º** - a alteração da passagem fundamentada nos casos referentes ao §2º do presente artigo, não poderá resultar em concessão de diárias em quantidade superior aos dias necessários à participação no evento.

**§4º** - no caso de retorno antecipado da viagem, o beneficiário deverá informar o fato à Subsecretaria de Administração, no bojo do processo SEI de solicitação de diárias, a qual emitirá Guia de Recolhimento do Estado - GRE, com vistas à devolução dos valores excedentes recebidos a título de diárias e traslados pelo beneficiário.

**§5º** - a devolução dos valores de que trata o parágrafo anterior, deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar do retorno do beneficiário.

**Art. 9º** - É obrigação do beneficiário observar as restrições de peso, dimensões e conteúdo de suas bagagens de mão, não sendo objeto de ressarcimento quaisquer custos incorridos pelo não atendimento às regras estabelecidas pela companhia aérea.

**SEÇÃO III**

**DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS**

**Art. 10º** - As despesas de alimentação e pousada de servidores e colaboradores eventuais serão reparadas mediante a concessão de diárias correndo à conta desta Secretaria de Estado de Fazenda, imputando-se a despesa à dotação consignada sob a classificação de serviços.

**Parágrafo único** - nos termos do parágrafo único, do art. 7º, do Decreto Estadual nº 46.611/2019, não se concederá diária:

I - quando o deslocamento constituir exigência permanente do exercício do cargo ou função;

II - quando o Município para o qual se deslocar o beneficiário seja contíguo ao da sede da repartição e em relação a este constitua unidade urbana;

III - quando o deslocamento se der entre os Municípios da Região Metropolitana;

IV - quando o deslocamento de ida e volta não exceder o período de 04 (quatro) horas;

V - quando as despesas com alimentação e pousada estiverem asseguradas gratuitamente ou correrem por conta de terceiros;

VI - durante o período de trânsito, no caso de remoção do trabalhador para outra unidade administrativa situada em Município diverso daquele em que tinha exercício;

VII - quando na localidade de destino existir estrutura organizacional do Estado com refeitório e alojamento gratuitos destinados à categoria funcional a que pertence o agente público ou outra que lhe seja equiparada.

**Art. 11º** - As diárias serão pagas, preferencialmente, com antecedência em relação à data prevista para a viagem.

**Art. 12º** - As diárias de alimentação serão pagas em percentual de 50% (cinquenta por cento) do valor base quando o afastamento da sede for superior a 04 (quatro) horas e inferior a 8 (oito) horas, ou de 100% (cem por cento) do valor base quando o afastamento da sede for superior a 8 (oito) horas.

**Art. 13º** - Os valores das diárias de alimentação nacional e internacional concedidas aos servidores e colaboradores eventuais, em viagem a serviço, são fixados conforme tabela constante do Anexo do Decreto nº 46.611 de 28 de março de 2019 e suas eventuais atualizações.

**Art. 14º** - Os valores das diárias e traslados, informados no requerimento indicado no Art. 3º, II, serão revalidados pela Subsecretaria de Administração, de acordo com as normas legais e regulamentares em vigor.

**Art. 15º** - O documento denominado "Cálculos de Diárias", conforme Anexo IV desta Resolução, deverá ser assinado em conjunto pelos seguintes agentes:

I - servidor da Subsecretaria de Administração, responsável pela sua elaboração;

II - servidor da Assessoria Financeira;

III - ordenador de despesas.

**CAPÍTULO III**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 16º** - No retorno ao posto de serviço, o beneficiário deverá apresentar, nos autos do mesmo processo administrativo de requisição de passagens e/ou diárias, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, o Relatório de Viagem de acordo com o Anexo V desta Resolução e os cartões de embarque das passagens emitidas, se houver.

**Art. 17º** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 29 de junho de 2023

**LEONARDO LOBO PIRES**  
Secretário de Estado de Fazenda

**ANEXO I**

**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PASSAGEM AÉREA**

<b>PROPOSTO</b>					
UNIDADE SOLICITANTE		ÓRGÃO/SETOR			
NOME DO PROPOSTO			ID FUNCIONAL/MATRÍCULA		
RAMAL		CELULAR	E-MAIL		DATA DE NASCIMENTO
CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO			DADOS BANCÁRIOS		
		BANCO	AG.	CONTA	
Nº IDENTIDADE / ORGÃO EMISSOR		CPF			
<b>DADOS DO EVENTO</b>					
TÍTULO DO EVENTO					
PERÍODO DO EVENTO			LOCAL DO EVENTO		UF