

Secretaria de Estado de Desenvolvimento
Econômico, Indústria, Comércio e Serviços

ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,
INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ATO DO DIRETOR-PRESIDENTE

PORTARIA CODIN Nº 67 DE 07 DE AGOSTO DE 2024

INSTITUI O COMITÊ DE GESTÃO DA TRANSPARÊNCIA NO ÂMBITO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - (CODIN) E ESTABELECE PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) PARA GESTÃO DE CONTEÚDOS DO PORTAL INSTITUCIONAL.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CODIN, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelos incisos I, XIII e XIV do art. 47 do Estatuto Social da Companhia, aprovado pelo Conselho de Administração, em 16 de setembro de 2020, e conforme processo SEI-220003/000408/2024, e

CONSIDERANDO,

- o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso à Informação (LAI), a qual estabelece que as informações de interesse coletivo são divulgadas pelos órgãos públicos, de forma e proativamente, independentemente de solicitações;

- o disposto no Decreto nº 46.475, de 25 de outubro de 2018, o qual prevê um rol mínimo de dados que os órgãos e entidades devem divulgar nas suas páginas oficiais na internet;

- o Guia de Transparência Ativa para Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual;

- que o aprimoramento dos mecanismos de transparência é um instrumento de fortalecimento da governança; e

- o constante dos autos do processo nº SEI-220003/000408/2024,

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir Comitê de Gestão da Transparência da CODIN e estabelecer Procedimento Operacional Padrão (POP) para gestão de conteúdos do portal institucional da CODIN.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º - Para fins do disposto nesta Portaria, considera-se:

I - conteúdos: informações dinâmicas e estáticas contidas em menus, textos, imagens, elementos visuais, ferramentas, formulários, vídeos, áudios, arquivos e outros tipos de suportes em formato digital;

II - gestor de conteúdo: responsável, designado formalmente, pelo teor do conteúdo publicado no site eletrônico da CODIN; e

III - provedor de conteúdo: responsável, designado formalmente, pela criação, pela edição, pela publicação e pela remoção de conteúdo no site eletrônico da CODIN.

CAPÍTULO II
DO COMITÊ DE GESTÃO DA TRANSPARÊNCIA DA CODIN

Art. 3º - Fica instituído o Comitê de Gestão da Transparência da CODIN, o qual contará com os seguintes membros:

I - representante indicado pela Diretoria de Governança, Controle e Conformidade;

II - representante indicado pela Assessoria de TI; e

III - representante indicado pela Diretoria de Administração e Finanças.

Art. 4º - Compete ao Comitê de Gestão da Transparência da CODIN:

I - realizar avaliações periódicas para assegurar que os conteúdos disponibilizados no portal institucional da CODIN estejam em conformidade com padrão estabelecido pela Controladoria Geral do Estado do Rio de Janeiro (CGE/RJ);

II - identificar e corrigir áreas onde a transparência pode ser melhorada; e

III - deliberar acerca da criação ou exclusão de abas e conteúdos relevantes no portal institucional da CODIN.

Art. 5º - A designação dos membros do Comitê será realizada, por meio de processo específico no SEI, destinado ao Diretor-Presidente.

CAPÍTULO III
DO PORTAL INSTITUCIONAL DA CODIN

Seção I
Das diretrizes do portal institucional da CODIN

Art. 6º - O portal institucional da CODIN observará as seguintes diretrizes:

I - promoção da transparência ativa, independentemente de requerimento, com a divulgação de informações de interesse coletivo ou geral;

II - confiabilidade e a atualidade dos conteúdos;

III - linguagem simples e de ampla compreensão;

IV - usabilidade e a navegabilidade; e

V - impessoalidade.

Art. 7º - As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de páginas na internet, quando estiverem disponíveis em outros sites governamentais.

Seção II
Do inventário do portal institucional da CODIN

Art. 8º - A Assessoria de TI deverá realizar inventário do portal institucional da CODIN a fim de apontar os potenciais gestores de conteúdo.

Art. 9º - A Assessoria de TI encaminhará, por meio de processo es-

pecífico no SEI, listagem de potenciais gestores de conteúdo para ratificação das respectivas Diretorias relacionadas a fim de promover as designações formais iniciais dos responsáveis pela gestão de conteúdos do site eletrônico da CODIN.

Art. 10 - A Assessoria de TI, por meio de processo específico no SEI, deverá indicar no mínimo 2 (dois) provedores de conteúdo à Assessoria da Presidência.

Art. 11 - A Assessoria de TI deverá comunicar à Assessoria da Presidência o resultado do inventário de que trata o art. 8º desta Portaria.

Art. 12 - A Assessoria da Presidência deverá manter inventário atualizado do portal institucional e canais existentes da CODIN.

Seção III
Da gestão e provisão de conteúdos no PORTAL institucional da CODIN

Art. 13 - Cada aba do site eletrônico da CODIN deve estar vinculada a um ou mais gestores de conteúdo, formalmente designados, por meio de processo específico no SEI, os quais são responsáveis por seu teor e manutenção.

Art. 14 - As alterações de gestores e provedores deverão ser solicitadas formalmente, por meio de processo específico no SEI, à Assessoria de Comunicação Social.

Art. 15 - A Assessoria de Comunicação Social centralizará as publicações do portal institucional e demais canais existentes da CODIN.

Parágrafo Único - A Assessoria de Comunicação Social poderá delegar, oficialmente, por meio de processo específico no SEI, a publicação de conteúdos específicos aos gestores e provedores de conteúdo formalmente designados.

Art. 16 - A atualização de conteúdo poderá ser solicitada por e-mail específico, criado pela Assessoria de Comunicação Social, que deverá ser enviado pelos gestores e provedores de conteúdo formalmente designados.

Seção IV
Dos procedimentos para criação ou exclusão de conteúdos relevantes no portal

Art. 17 - As solicitações de criação ou exclusão conteúdos relevantes no portal institucional da CODIN serão encaminhadas ao Comitê de Gestão de Transparência da CODIN para avaliação quanto à conveniência e oportunidade do pedido.

Art. 18 - São considerados conteúdos relevantes:

I - as alterações ou atualizações em Cartas-Consultas e Relatórios de Desempenho;

II - os documentos da aba "transparência pública"; e

III - as abas integrantes do portal institucional da CODIN.

Art. 19 - As solicitações de criação ou exclusão de abas e conteúdos relevantes no portal institucional da CODIN serão oficializadas por meio de processo específico no SEI, aberto pela Diretoria responsável e, posteriormente, tramitado para o Comitê de Gestão de Transparência e Dados abertos da CODIN.

Art. 20 - O Comitê de Gestão de Transparência e Dados abertos da CODIN deliberará pela aprovação ou reprovação das solicitações de que trata o art. 17 e obedecerá ao seguinte fluxo:

a) se reprovado, retorna a área técnica para ajustes; ou

b) se aprovado, segue para publicação no site eletrônico da CODIN pela Assessoria de TI.

Art. 21 - As abas do portal institucional que não tiverem gestor de conteúdo definido poderão ser desativadas pela Assessoria de TI, após aval do Comitê de Gestão de Transparência da CODIN, preservando-se os dados e informações necessários em meio apropriado.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 22 - As designações de que trata a presente Portaria serão realizadas sem aumento de despesa para o Estado do Rio de Janeiro e sem prejuízo das atividades dos ocupantes de cargos e empregados públicos celetistas desta CODIN.

Art. 23 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 07 de agosto de 2024

FÁBIO PICANÇO DE SEIXAS LOUREIRO Diretor-Presidente

Id: 2585081

Secretaria de Estado de Polícia Militar

SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR

ATO DO SECRETÁRIO E DO PREFEITO

RESOLUÇÃO CONJUNTA SEPM/PMNI Nº 6.241
DE 06 DE AGOSTO DE 2024

INSTITUI COMISSÃO DE INTEGRAÇÃO DE ATIVIDADES DE ORDEM PÚBLICA (CIAOP) ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR E A PREFEITURA DE NOVA IGUAÇU E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR E O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU, no exercício de suas atribuições legais; nos termos da legislação vigente; e

CONSIDERANDO:

- o processo administrativo nº SEI-350002/007785/2024;

- a necessidade de implementar as ações para os objetivos estabelecidos no Termo de Cooperação já existente entre a Secretaria de Estado de Polícia Militar (SEPM) e o Prefeitura Municipal de Nova Iguaçu (PMNI); e

- que o Programa Estadual de Integração na Segurança (PROEIS) - tem como finalidade manter, restaurar e promover medidas de ordem pública nos espaços urbanos por meio da cooperação mútua.

RESOLVEM:

Art. 1º - Instituir a COMISSÃO DE INTEGRAÇÃO DE ATIVIDADES DE ORDEM PÚBLICA (CIAOP), que será composta por 03 (três) representantes da Secretaria de Estado de Polícia Militar - SEPM e 03 (três) representantes da Prefeitura Municipal de Nova Iguaçu (PMNI):

I - Como representantes da Secretaria de Estado de Polícia Militar:

Titular - Subcoordenador Regional do 3º CPA do Programa Estadual de Integração na Segurança - CPROEIS/SEPM;

Titular - Chefe da 3ª Seção ou Comandante de Companhia do 20º BPM/SEPM;

Suplente - Subcoordenador Operacional da CPROEIS/SEPM.

II - Como representantes da Prefeitura Municipal de Nova Iguaçu - PMNI:

Titular - Fernando Vieira Bastos - Secretário Municipal, Matrícula nº 34/717.574-8, RG: 67.638, inscrito no CPF/ME nº 075.353.857-10;

Titular - Marcelo Blanco Rodrigues Fogaça - Superintendente de Gestão, Matrícula nº 34/731.080-8, inscrito no CPF/ME sob o nº 113.909.377-04;

Suplente: Paulo Henrique Nhary - Subsecretário Municipal, Matrícula nº 34/731.080-8, inscrito no CPF/ME sob o nº 102.376.067-39.

Art. 2º - Esta Comissão terá como objetivo organizar as ações previstas no Termo de Cooperação já existente entre as partes, bem como implementar as ações necessárias aos objetivos previstos na CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA do Termo de Cooperação na Ordem Pública entre a Secretaria de Estado de Polícia Militar (SEPM) e a Prefeitura Municipal de Nova Iguaçu (PMNI), através do Programa Estadual de Integração na Segurança (PROEIS).

Art. 3º - Esta Resolução Conjunta entrará em vigor na data da última assinatura.

Rio de Janeiro, 06 de agosto de 2024

MARCELO DE MENEZES NOGUEIRA
Secretário de Estado de Polícia Militar

ROGÉRIO MARTINS LISBOA
Prefeito do Município de Nova Iguaçu

Id: 2584926

SECRETARIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR

ATO DO SECRETÁRIO

RESOLUÇÃO SEPM Nº 6.222 DE 05 DE AGOSTO DE 2024

DESIGNA SERVIDORES PARA SUBSTITUIÇÃO EM COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR, no exercício de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO:

- o disposto no Decreto Estadual nº 45.600, de 16 de março de 2016, que regulamenta a gestão e a fiscalização das contratações da Administração Pública; e

- o processo nº SEI-350487/001803/2022, o qual indica servidores para compor a equipe de fiscalização.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, a contar de 15 de julho de 2024, o servidor CAP PM RG 90.842 LEONARDO SILVEIRA COSTA, ID. Funcional nº 44045719, 2º SGT PM RG 85.768 DIEGO TAMER ARAUJO PINTO, ID. Funcional nº 43300901 e CB PM RG 102.327JÓÃO NETO BATISTA JUNIOR, ID. Funcional nº 50269283 em substituição ao servidor SD PM RG 110.038 DOUGLAS SILVA PEREIRA, ID. Funcional nº 5084908-5, para compor a Comissão do Vigésimo Segundo Batalhão de Polícia Militar, com o objetivo de fiscalizar o Contrato nº 111/2021, oriundo do processo nº SEI-350192/002139/2021, firmado com a empresa L8 GROUP S/A.

Art. 2º - O(s) servidor(es) designado(s) no artigo anterior deverá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e seus aditivos, bem como manter os Gestores do contrato atualizados sobre o desempenho da execução contratual, praticando, para isso, todos os atos inerentes ao exercício dessa função, incluindo, além daqueles elencados no art. 13 do Decreto Estadual nº 45.600, de 16 de março de 2016:

I - a atestação das notas fiscais relativas ao contrato, por 2 (dois) servidores membros da comissão;

II - encaminhamento, ao Gestor do contrato, de toda documentação comprobatória da boa execução e o termo de recebimento do serviço, bem como os relatórios circunstanciados contendo as alterações observadas (se houver), respeitados os prazos contratuais e legais, juntamente com respectivas notas fiscais;

III - prestação, ao Gestor, de todas as informações relativas à execução do contrato que o mesmo necessitar;

IV - comunicação, ao Gestor do contrato, de todas as alterações na execução do ajuste contratual para fins de adoção das providências administrativas cabíveis, o mais breve possível;

V - efetuar a glosa nas notas fiscais por eventuais falhas durante a execução do contrato;

VI - abrir processo de liquidação com as notas fiscais relativas ao serviço, conforme previsão contratual, inserindo um despacho relatando todas as falhas observadas na execução contratual de modo a municiar o gestor com as informações necessárias a fim de notificar a contratada visando à apuração e a aplicação das devidas sanções administrativas por descumprimento de contrato.

Art. 3º - Ficar sob a responsabilidade da UNIDADE BENEFICIADA pelo contrato:

I - manter, sempre, no mínimo, 2 (dois) membros da comissão fiscalizadora em condições de análise, conferir, atestar ou validar a atestação das notas fiscais do contrato relacionado;

II - viabilizar, na hipótese de transferência do servidor designado como fiscal, que a apresentação na Unidade de destino, somente ocorra após a publicação no D.O. do substituto. A indicação para substituição de servidores designados como fiscais deverá ser feita junto a Diretoria de Licitações e Projetos - DLP, devendo o Gestor do Contrato ser informado imediatamente;

III - providenciar a substituição imediata de servidor designado que se achar impedido na forma do art.10 do Decreto Estadual nº 45.600, de 16 de março de 2016, encaminhando a solicitação através de SEI à Diretoria de Licitações e Projetos - DLP.

§ 1º - O agente público em situação de impedimento fica obrigado a comunicá-lo aos seus superiores imediatamente, a fim de que seja providenciada a designação de outro servidor.

§ 2º - Enquanto não for publicada no D.O. a substituição dos membros desta comissão fiscal, ficam estes servidores vinculados à atividade de acompanhamento e controle da execução contratual.

Art. 4º - É de responsabilidade da comissão de fiscalização verificar se as notas fiscais estão sendo inseridas e tramitadas no endereço eletrônico sinota.pmerj.gov.br, conforme publicação em BOL PM nº 213, de 19 de novembro de 2015, páginas 70 a 79, bem como fiscalizar o fiel cumprimento da confecção dos processos de liquidação.

Art. 5º - Ficar estabelecido que as comissões fiscalizadoras das Unidades beneficiadas, e os demais setores que estão envolvidos na execução do contrato, direta ou indiretamente, deverão disponibilizar todas as informações necessárias ao exercício das atribuições aqui delegadas, com a maior celeridade possível, e dar acesso às instalações e dependências onde ocorrer a prestação do serviço ou a entrega de materiais, sempre que solicitado pelo Gestor ou por qualquer um dos membros de sua equipe de apoio.

Art. 6º - As comissões fiscalizadoras das Unidades beneficiadas deverão obter em arquivo próprio a cópia do Termo de Referência e do Instrumento Contratual, bem como municiar-se de informações acerca da consecução da fiscalização, na forma do art. 11, IV do Decreto Estadual nº 45.600, de 16 de março de 2016, bem como, em cumprimento do mandamento esculpido no BOL da PM nº 068, de 16 de abril de 2020 atentar à obrigatoriedade de realização do curso de Gestão e fiscalização de contratos.

Art. 7º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 05 de agosto de 2024

MARCELO DE MENEZES NOGUEIRA
Secretário de Estado de Polícia Militar

Id: 2584843