

§ 1º - Os horários habituais de início e de término da jornada de trabalho de 8 (oito) horas ou 6 (seis) horas diárias, bem como dos intervalos de descanso, observado o interesse do serviço, deverão ser estabelecidos, previamente, entre chefias e servidores, de acordo com a adequação, às conveniências e às peculiaridades de cada unidade administrativa, respeitada a carga horária correspondente aos cargos.

§ 2º - O intervalo para descanso será de, no mínimo, 30 (trinta) minutos e, no máximo 60 (sessenta) minutos.

§ 3º - A chefia imediata deverá comunicar ao Departamento de Recursos Humanos as alterações de jornada regulamentar de trabalho, para fins de cadastro no sistema de gerenciamento da jornada.

§ 4º - Os registros de início e encerramento de cada jornada de trabalho poderão ser feitos entre 07h e 21h, de segunda a sexta-feira, respeitado o turno de trabalho do servidor conforme acordado com a chefia de seu departamento, com exceção dos servidores alocados no Museu Ciência e Vida, que possuem jornada de trabalho de revezamento nos fins de semana e feriados.

§ 5º - Fica dispensado do registro no SIPE o servidor que, mediante anuência da Chefia imediata, esteja fora das dependências da Fundação CECIERJ e no interesse da Administração Pública, devendo o referido registro ser inserido no sistema para validação.

Art. 3º - São responsabilidades do servidor:

I - registrar, diariamente, através do SIPE, os movimentos de entrada e saída, bem como o intervalo para o descanso indicado no art. 2º;

II - registrar, diariamente, através da folha de ponto trimestral;

III - apresentar motivação para suas ausências ao serviço, de forma a não caracterizar falta injustificada;

IV - comunicar, imediatamente, ao Departamento de Recursos Humanos, quaisquer problemas de identificação no SIPE.

Art. 4º - Terão o seu registro de frequência controlado, diretamente pelo Gabinete da Presidência da CECIERJ, sem necessidade do uso do ponto através do SIPE, os servidores detentores da simbologia CECIERJ I, II e III desta Fundação.

Art. 5º - Fica sob a responsabilidade da chefia imediata acompanhar e controlar a frequência do servidor e adotar as medidas administrativas cabíveis para garantir a fiel execução desta Portaria.

§ 1º - Os abonos de faltas e atrasos justificados deverão ser apresentados ao Departamento de Recursos Humanos, pela chefia da unidade administrativa, até o 5º dia útil do mês subsequente ao fato ocorrido.

§ 2º - É vedado ao servidor o registro do ponto durante os afastamentos considerados como efetivo exercício.

Art. 6º - Quando o servidor ausentar-se da unidade de trabalho, sem justificativa ou prévia autorização da chefia imediata, mesmo registrando sua entrada e saída, será considerado como falta injustificada.

Art. 7º - O descumprimento aos termos da Portaria, ressalvadas as exceções nesta previstas, poderá culminar na eventual aplicação de penalidades previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Rio de Janeiro, observadas a ampla defesa, o contraditório e a proporcionalidade.

Parágrafo Único - A anotação de penalidades está a cargo do Departamento de Recursos Humanos, que deverá ser informado oficialmente pela chefia da unidade administrativa sobre o descumprimento aos termos da presente Portaria.

## CAPÍTULO II

### INSTITUIÇÃO DE HORÁRIO ESPECIAL PARA OS SERVIDORES DA FUNDAÇÃO CECIERJ REGULAMENTE MATRICULADOS EM CURSOS DE EDUCAÇÃO FORMAL

Art. 8º - Visando atender aos servidores regularmente matriculados em cursos de educação formal, os quais estão vinculados a Instituições que compõem o sistema regular de ensino (Lei nº 9394, de 20/12/1996 - LDB), cuja carga horária de aulas coincida com o horário de trabalho da Fundação CECIERJ e considerando o disposto no art. 83, VII da Constituição do Estado do Rio de Janeiro e o que dispõe a Lei nº 6476, de 17/06/2013, acerca dos critérios de progressão e promoção que apresenta como um dos requisitos o aperfeiçoamento profissional e acadêmico permanente dos servidores da Fundação CECIERJ, fica instituído o horário especial para servidores da Fundação CECIERJ regularmente matriculados em cursos de educação formal, observada a compensação de que trata o art. 10, parágrafo único, do CAPÍTULO II da presente Portaria.

Art. 9º - Considera-se horário especial a flexibilização do expediente de trabalho para o servidor, sem prejuízo da jornada de trabalho e em conformidade com o que determina o CAPÍTULO I, art. 2º, § 4º, que dispõe sobre o horário de início e encerramento de cada jornada de trabalho, respeitado o turno de trabalho do servidor acordado com a chefia de seu departamento, incluindo os servidores alocados no Museu Ciência e Vida, que possuem jornada de trabalho de revezamento nos fins de semana e feriados.

Art. 10 - O horário especial concedido ao servidor e a respectiva compensação, deverão ser cumpridos no horário de expediente da Fundação CECIERJ.

Parágrafo Único - O requerimento de horário especial deve vir acompanhado de proposta de compensação de horário, dentro do horário de expediente da Fundação CECIERJ e respeitada a duração semanal de trabalho estabelecida para os servidores, bem como de documentação comprobatória que ateste a matrícula do servidor em curso de educação formal vinculado à Instituição que compõe o sistema regular de ensino, através da abertura de processo.

Art. 11 - Será concedido horário especial ao servidor estudante, mediante requerimento do interessado e decisão do chefe imediato, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o trabalho, sem prejuízo do exercício do Cargo e com base em critérios de oportunidade e conveniência, observado o artigo anterior, sem prejuízo das atividades do Setor e com a anuência do Presidente.

Parágrafo Único - As horas executadas, além do horário de expediente normal, entendidas como extensão de jornadas, serão compensadas na mesma proporção, podendo excepcionalmente, nos casos de horário especial, ultrapassar o limite de no máximo 02 (duas) horas por dia, sem prejuízo do estabelecido no CAPÍTULO III, art. 15, § 2º da presente Portaria.

Art. 12 - A chefia imediata deverá comunicar ao Departamento de Recursos Humanos as alterações de jornada regulamentar de trabalho.

## CAPÍTULO III

### CRIAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO DO BANCO DE HORAS E A COMPENSAÇÃO DE HORÁRIOS

Art. 13 - Conforme previsto na Constituição do Estado do Rio de Janeiro, em seu art. 83, VIII, a jornada de trabalho do servidor da CECIERJ será fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas ou 30 (trinta) horas, conforme o cargo.

§ 1º - O horário do servidor poderá ser flexibilizado, de acordo com a necessidade do setor ao qual está vinculado, pela chefia imediata, com anuência do Presidente.

§ 2º - O servidor que, a critério da Administração, tiver sua jornada diária reduzida, não fará jus ao recebimento de horas crédito, sendo-lhe computadas, apenas, as horas superiores à jornada semanal de 40 (quarenta) horas.

§ 3º - Serão dispensadas de compensação e abonadas as ausências relativas à realização de consultas ou exames médicos e odontológi-

cos do servidor, de dependente ou pessoa da família, comprovado mediante apresentação do respectivo atestado, ao chefe imediato, na forma do art. 11, § 1º e 2º do Decreto-Lei nº 220, de 18 de julho de 1975, acrescidos pela Lei Complementar nº 110, de 06 de dezembro de 2005.

Art. 14 - É permitido o regime de compensação de horas, a cargo da chefia imediata do servidor, com base em critérios de oportunidade e conveniência.

Art. 15 - Integrarão o banco de horas, devendo ser compensados através de alargamento ou redução da jornada diária, no prazo de até 3 (três) meses após a ocorrência:

I - as entradas tardias ou saídas antecipadas;

II - as horas excedentes ao horário normal, executadas em dias úteis;

III - as horas trabalhadas nos finais de semana e feriados, desde que não façam parte de escala de revezamento.

§ 1º - A compensação de entrada tardia ou saída antecipada poderá ser efetivada no mesmo dia desde que devidamente autorizada pela Chefia imediata do servidor.

§ 2º - As horas executadas, além do horário de expediente normal, entendidas como extensão de jornadas, serão compensadas na mesma proporção, observado o limite de no máximo 02 (duas) horas por dia.

§ 3º - A realização de serviço extraordinário, previamente autorizada pela Presidência, nos fins de semana e feriados, assim como trabalho realizado em dias úteis fora do horário de expediente da Fundação CECIERJ, será compensada em dobro, e somente será permitida nos casos em que as atividades não possam ser desenvolvidas durante a jornada de trabalho ordinária ou em situações decorrentes de caso fortuito ou força maior.

Art. 16 - É obrigatória a compensação das horas faltantes e excedentes, por meio do banco de horas, sendo vedado o pagamento em espécie.

Art. 17 - O banco de horas será contabilizado no SIPE mesmo quando o seu funcionamento for parcial, ou em eventuais impossibilidades de registro do ponto.

## CAPÍTULO IV

### DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 18 - Integrarão o banco de horas do servidor, as horas excedentes contabilizadas durante o funcionamento do ponto biométrico (SIPE), regulamentado através da Portaria Fundação CECIERJ nº 305, de 12 de janeiro de 2015, até a data de sua revogação, sendo permitido sua compensação de acordo com o estabelecido no CAPÍTULO III da presente Portaria.

## CAPÍTULO V

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 - O servidor que ainda não efetuou o cadastro no SIPE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação desta Portaria, para fazê-lo.

Art. 20 - O Departamento de Recursos Humanos deverá zelar pela prévia alimentação do SIPE, com informação de férias, licenças, feriados, pontos facultativos e afastamentos regulamentares, evitando-se o registro indevido de débito de horas.

Parágrafo Único - É dever da Chefia imediata informar ao Departamento de Recursos Humanos a solicitação de férias, ou outras condições referentes à frequência do servidor sob a responsabilidade de sua unidade administrativa. É dever do servidor informar diretamente ao Departamento de Recursos Humanos e a Chefia imediata sobre gozo de licenças.

Art. 21 - O uso de artifícios por parte do servidor que visem fraudar a entrada de dados no SIPE o responsabilizará civil, penal e administrativamente, condicionado à presença do elemento subjetivo culpa/dolo, a ser apurado na forma da lei, assegurada a ampla defesa e o contraditório e demais garantias processuais.

Art. 22 - Demais atos, que se fizerem necessários ao fiel cumprimento do disposto na presente Portaria, poderão ser expedidos pelo Presidente da CECIERJ, a qualquer momento.

Art. 23 - As disposições e instruções contidas no Tutorial do Sistema SIPE constituem normas complementares que passam a integrar a presente Portaria.

Art. 24 - As situações omissas nesta Portaria serão resolvidas pela Presidência da CECIERJ em conjunto com o Departamento Geral de Administração e Finanças.

Art. 25 - Esta Portaria entrará em vigor a partir de 01 de dezembro de 2015, revogando a Portaria Fundação CECIERJ nº 288, de 14 de julho de 2014, publicada no DOERJ de 17/07/2014; a Portaria Fundação CECIERJ nº 305, de 12 de janeiro de 2015, publicada no DOERJ, de 13/01/15 e a Portaria Fundação CECIERJ nº 316, de 12 de maio de 2015, publicada no D.O. de 14 de maio de 2015.

Rio de Janeiro, 16 de outubro de 2015

CARLOS EDUARDO BIELSCHOWSKY  
Presidente da Fundação CECIERJ

Id: 1899472

### FUNDAÇÃO CENTRO DE CIÊNCIAS E EDUCAÇÃO SUPERIOR À DISTÂNCIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DESPACHO DO DIRETOR GERAL DE 16/10/2015

PROCESSO Nº E-26/004/1159/2013 - HOMOLOGO os procedimentos e o resultado da licitação por Pregão Eletrônico CECIERJ nº 30/2015, visando a aquisição de licenças de uso de softwares, iniciada na Sessão Pública de 01/10/2015, no Portal de Compras do Governo do Estado - www.compras.rj.gov.br, onde o Sr. Pregoeiro adjudicou o objeto para a licitante GIGABYTE CONSULTORIA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA (CNPJ 12.504.001/0001-52), pelo valor total de R\$ 168.749,00 (cento e sessenta e oito mil setecentos e quarenta e nove reais), para os lotes 1 e 2.

Id: 1899596

### CENTRO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

#### ATO DO PRESIDENTE

#### PORTARIA PRODERJ/PRE Nº 590 DE 13 DE OUTUBRO DE 2015

DESIGNA SERVIDOR PARA RESPONDER, INTEGRALMENTE, POR EXPEDIENTE.

O PRESIDENTE DO CENTRO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o constante do processo nº E-26/011/1724/2015 e, de acordo com o disposto no art. 6º do Decreto nº 43.301, de 21 de novembro de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar Marcela Soares Dias de Miranda, Assistente, ID nº 5037392-7, para responder, integralmente, pelo expediente referente aos instrumentos contratuais com os clientes, relativos aos serviços prestados pelo PRODERJ.

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

Rio de Janeiro, de 13 de outubro de 2015

ANTONIO JOSÉ ALMEIDA BASTOS  
Presidente

Id: 1899094

### CENTRO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

#### ATO DO PRESIDENTE

#### PORTARIA PRODERJ/PRE Nº 591 DE 16 DE OUTUBRO DE 2015

DELEGA COMPETÊNCIA PARA A PRÁTICA DE ATOS DE GESTÃO DE PESSOAL, AUTORIZAÇÃO DE DESPESAS E PARA A PRÁTICA DOS DEMAIS ATOS DE GESTÃO QUE MENCIONA.

O PRESIDENTE DO PRODERJ - CENTRO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 82, item IX, da Lei 287, de 04 de dezembro de 1979, e tendo em vista o disposto

no § 1º do mesmo preceito legal, e, o disposto no Decreto nº 19.758, de 30 de março de 1994 e o constante da Resolução SEEF nº 2.446, de 07 de junho de 1994,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica delegada competência a LEANDRO MONTEIRO MURATORI, Id. nº 50.362.288-7, Diretor de Administração e Finanças do Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro - PRODERJ, para, como Ordenador de despesas, praticar, nos termos da Legislação vigente, todos os atos de Gestão Orçamentária e Financeira, e todos os atos de Gestão de Pessoal tais como:

- Autorização de despesas, bem como, expedição das respectivas NAD's, emissão e cancelamento de Notas de Empenho, movimentação de recursos financeiros e gerais, emissão de ordens bancárias, ordens de pagamento e cheques nominativos;
- Autorização a concessão de adiantamentos, aprovar ou impugnar, conforme o caso, prestação de contas e inventários de bens móveis patrimoniais;
- Autorização a abertura de Licitações, aprovar, revogar e anular, conforme o caso, os respectivos resultados, e adjudicar à empresa ou empresas vencedoras o objeto dos respectivos contratos, na forma da legislação pertinente;
- Dispensar a licitação ou reconhecer a sua inexigibilidade, nos casos previstos em Lei, e nos limites por ela fixados;
- Aplicação ou relevância, conforme o caso, das penalidades administrativas e pecuniárias previstas em Lei, quando se verificar descumprimento de obrigação contratual, inclusive inobservância de prazo, nos casos de fornecimento de material ou prestação de serviços;
- Autorização de concessão de diárias de alimentação ou alimentação e pousada, dentro e fora dos limites do Estado, obedecidos os limites fixados por legislação própria;
- Requisição de transporte aéreo de passageiros e cargas;
- Aposentadoria;
- Abono de Permanência;
- Afastamento para pleito eletivo;
- Afastamento para estágio probatório;
- Afastamento para mandato legislativo ou executivo;
- Ajuda de custo e indenização de transporte;
- Ato de Investidura;
- Aplicação de penalidades e revisão;
- Fixação e refixação de proventos;
- Licença sem vencimentos para trato de interesse particular;
- Licença sem vencimentos para acompanhar o cônjuge;
- Exoneração de cargo efetivo;
- Assinatura de Contratos, Convênios, Acordos, Termos Aditivos, Termos de Ajustes, Apostilas;
- Receber intimações, citações e notificações judiciais e/ou extrajudiciais, e todos e quaisquer atos judiciais e/ou extrajudiciais.

Art. 2º - Da presente Portaria será dado imediato conhecimento ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e a Secretaria de Estado de Fazenda, nos termos do parágrafo único do art. 289, da Lei nº 287, de 04 de dezembro de 1979.

Art. 3º - Da presente Portaria será dada ciência imediata a Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro, nos termos do Decreto Lei nº 10.443, de 09 de setembro de 1987.

Art. 4º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com validade a contar de 10 de outubro de 2015, revogando-se as disposições anteriores.

Rio de Janeiro, de 16 de outubro de 2015

ANTONIO JOSÉ ALMEIDA BASTOS  
Presidente

Id: 1899567

## Secretaria de Estado de Habitação

### ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

#### SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO INSTITUTO DE TERRAS E CARTOGRAFIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO ATO DA PRESIDENTE DE 16/10/2015

DESIGNA, para compor a Comissão de Fiscalização do Contrato nº 017/2015, os servidores EDUARDO HUGO FROTA NETO, Analista de Organizacional, Recursos Humanos, ID Funcional 4442640-2; TARCÍSIO DA SILVA BRITTO, Assistente Executivo, ID Funcional 4442664-0; LUIS CÉZAR CARVALHO DA SILVA, Assistente Executivo, ID Funcional 5016103-2, e LEONARDO DA ROCHA GUERRA - Assistente Executivo, ID Funcional 4436187-4, nos termos do parágrafo primeiro da cláusula sétima, do referido Contrato, que tem como objeto a prestação de serviços técnico de manutenção preventiva e corretiva com reposição e fornecimento de peças/componentes para impressoras do ITERJ, na forma do Termo de Referência e do Instrumento convocatório e da Proposta Detalhe da Empresa às fls. 133/136, devidamente fundamentado no Proc. Adm. nº E-19/014/383/2015.

Id: 1899533

## Secretaria de Estado de Transportes

### ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

#### DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES RODOVIÁRIOS

#### ATO DO PRESIDENTE

#### PORTARIA DETRO/PRES. Nº 1223 DE 13 DE OUTUBRO DE 2015

DISPÕE SOBRE O REGULAMENTO DA AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA A LICITAÇÃO DA CONCESSÃO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE COLETIVO PÚBLICO INTERMUNICIPAL POR ÔNIBUS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.

O PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES RODOVIÁRIOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - DETRO/RJ, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que foi publicada no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro de 09 de outubro de 2015, a convocação para 12 Audiências Públicas, com datas, locais e horários já definidos; objetivando a apresentação do projeto operacional básico, dos requisitos para a participação na licitação e dos principais instrumentos de gestão do sistema a serem implementados, visando colher contribuições para o término da elaboração das minutas de Edital e Contrato de Concessão do serviço de transporte coletivo público intermunicipal por ônibus do Estado do Rio de Janeiro;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o presente Regulamento para as 12 (doze) Audiências Públicas, referente à LICITAÇÃO DA CONCESSÃO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE COLETIVO PÚBLICO INTERMUNICIPAL POR ÔNIBUS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, sendo a primeira no dia 27 de outubro de 2015, no Município de São Gonçalo, e a última, no dia 30 de novembro de 2015, no auditório da PGE do Estado do Rio de Janeiro, na Rua do Carmo, nº 14 - Centro.

#### DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 2º - Este Regulamento fixa os procedimentos a serem adotados na realização das Audiências Públicas, a que se refere ao Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Estado, no dia 09 de outubro de 2015.

Art. 3º - A Audiência Pública possui caráter consultivo e tem como objetivo tornar público, esclarecer dúvidas e coletar sugestões da comunidade visando a COLHER CONTRIBUIÇÕES PARA O TÉRMINO DA ELABORAÇÃO DAS MINUTAS DE EDITAL E CONTRATO DE CONCESSÃO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE COLETIVO PÚBLICO INTERMUNICIPAL POR ÔNIBUS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.