

S U M Á R I O	
Atos do Poder Legislativo	1
Atos do Poder Executivo	1
Gabinete do Governador.....	5
Governadoria do Estado	11
Gabinete do Vice-Governador	11
Vice-Governadoria do Estado.....	11
ÓRGÃOS DA CHEFIA DO PODER EXECUTIVO (Secretarias de Estado)	
Casa Civil	5
Gabinete do Governador.....	5
Governo	5
Planejamento e Gestão	7
Fazenda	8
Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Serviços	9
Polícia Militar	10
Polícia Civil	12
Administração Penitenciária	12
Defesa Civil.....	16
Saúde	16
Educação.....	19
Ciência, Tecnologia e Inovação	20
Transportes e Mobilidade Urbana	21
Ambiente e Sustentabilidade.....	21
Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento	23
Cultura e Economia Criativa	23
Desenvolvimento Social e Direitos Humanos	23
Esporte e Lazer	23
Turismo	23
Controladoria Geral do Estado	24
Gabinete de Segurança Institucional do Governo do Estado do Rio de Janeiro..	24
Trabalho e Renda.....	24
Extraordinária de Representação do Governo em Brasília	24
Transformação Digital	24
Infraestrutura e Obras Públicas	25
Energia e Economia do Mar.....	26
Habitação de Interesse Social	26
Intergeracional de Juventude e Envelhecimento Saudável	26
Mulher.....	26
Cidades	26
Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro.....	26
Segurança Pública	26
Procuradoria Geral do Estado	27
AVISOS, EDITAIS E TERMOS DE CONTRATO	27
REPARTIÇÕES FEDERAIS	27

DECRETO Nº 48.881 DE 03 DE JANEIRO DE 2024

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições constitucionais, tendo em vista o que consta no processo administrativo nº SEI-120001/004532/2023, e

- o disposto na Constituição da República Federativa do Brasil, no art. 5º, inciso XXXIII, art. 37, § 3º, inciso II e art. 216, § 2º, e plasmado no Decreto nº 46.475, de 25 de outubro de 2018;

- a necessidade de fomentar o controle social e prezar pela transparência de dados e informações, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação;

- o Decreto nº 48.343, de 31 de janeiro de 2023, que alterou e consolidou a estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão;

- o Decreto nº 47.278, de 17 de setembro de 2020, que alterou a estrutura organizacional do Poder Executivo Estadual e a reestruturação do Sistema Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação
- SETIC;

- o Decreto nº 48.378, de 01 de março de 2023, que criou a estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Transformação Digital, e dá outras providências;

- a necessidade de readequar a estrutura da SEPLAG para melhor atender ao Poder Executivo Estadual;

- o Decreto nº 48.796, de 13 de novembro de 2023, publicado no DOERJ de 14/11/2023 e republicado no DOERJ de 27/11/2023, que alterou e consolidou a estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão; e

- que compete, privativamente, ao Governador dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração Estadual;

DECRETA:

Art. 1º - Fica criada, sem aumento de despesa, a Coordenadoria de Compras, na estrutura organizacional da Diretoria Geral de Administração e Finanças, da Subsecretaria de Administração, da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

Art. 2º - Fica alterada a subordinação da Unidade Administrativa, conforme Anexo I ao presente Decreto.

Art. 3º - Ficam alteradas, sem aumento de despesa, as nomenclaturas de cargos em comissão, mantendo seus atuais ocupantes, conforme Anexo II ao presente Decreto.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 03 de janeiro de 2024

CLÁUDIO CASTRO
Governador

ANEXO I

UNIDADES ADMINISTRATIVAS	SUBORDINAÇÃO ATUAL	SUBORDINAÇÃO RESULTANTE
Divisão de Compras Setorial	Coordenadoria de Contratações	Coordenadoria de Compras, Diretoria Geral de Administração e Finanças da Subsecretaria de Administração

ANEXO II

Nomenclatura atual			Nomenclatura resultante	
ID Funcional	Cargo em Comissão	Símbolo	Cargo em Comissão	Símbolo
5137343-2	Assessor	DAS-7	Chefe de Divisão	DAS-7
5146589-2	Coordenador	DAS-8	Diretor (Depósito Público do RJ)	DAS-8
5101199-9	Assessor	DAS-8	Coordenador	DAS-8
43780512	Coordenador	DAS-6	Assessor	DAS-6
50006371	Assessor	DAS-8	Coordenador	DAS-8
44089040	Assessor	DAS-8	Coordenador	DAS-8
50077473	Assessor	DAS-7	Coordenador	DAS-7
50375180	Assessor	DAS-8	Coordenador	DAS-8
5107250-5	Assessor	DAS-8	Superintendente	DAS-8
4393572-9	Assessor-Chefe	DAS-8	Assessor	DAS-8
5034576-1	Assessor	DAS-6	Coordenador	DAS-6
5137559-1	Assessor	DAS-6	Coordenador	DAS-6
5130292-6	Assessor	DAS-6	Coordenador	DAS-6
5132562-4	Assessor	DAS-6	Coordenador	DAS-6

Id: 2537615

DECRETO Nº 48.882 DE 03 DE JANEIRO DE 2024

ALTERA, SEM AUMENTO DE DESPESA, A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA DO CONSUMIDOR DO RIO DE JANEIRO - SEDDCON-RJ, APROVA O SEU REGIMENTO INTERNO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 145, VI, a, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro e no artigo 13 da Lei nº 10.181, de 16 de novembro de 2023, o Processo nº SEI-150001/000253/2024, e

CONSIDERANDO:

- a necessidade de observar os princípios que orientam a Administração Pública insculpidos no artigo 37 da CRFB;

- o Decreto nº 48.761, de 23 de outubro de 2023, que criou a estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor;

- o Decreto nº 48.846, de 14 de dezembro de 2023, que alterou a nomenclatura da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro;

- que compete privativamente ao chefe do Poder Executivo dispor sobre a organização e o funcionamento da administração estadual, e

- que o presente regimento interno está orientado pela doutrina que consagra as melhores práticas de governança;

DECRETA:

Art. 1º - Fica alterada e consolidada, sem aumento de despesa, a estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro (SEDDCON-RJ), na forma abaixo indicada:

§1º - Ficam extintas as Unidades Administrativas, conforme Anexo I ao presente Decreto.

§ 2º - Ficam criadas, sem aumento de despesa, as Unidades Administrativas, conforme Anexo II ao presente Decreto.

- 1 - GABINETE DO SECRETÁRIO
- 1.1. Chefia de Gabinete
- 1.2. Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor
- 1.3. Superintendência de Administração e Finanças
- 1.3.1. Coordenadoria de Rotinas Administrativas
- 1.4. Assessoria de Tecnologia da Informação
- 1.5. Assessoria de Comunicação
- 1.6. Assessoria de Cerimonial e Eventos
- 1.7. Assessoria Jurídica
- 1.8. Assessoria Setorial de Planejamento e Orçamento
- 1.9. Unidade de Controle Interno
- 1.10. Corregedoria
- 1.11. Unidade de Gestão de Integridade
- 1.12. Ouvidoria
- 1.13. Assessoria Especial

Art. 2º - Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro (SEDDCON-RJ), conforme Anexo III ao presente Decreto.

Art. 3º - O Secretário de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro poderá editar, por resolução, normas complementares ao presente Decreto.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 03 de janeiro de 2024

CLÁUDIO CASTRO
Governador

ANEXO I

UNIDADES ADMINISTRATIVAS EXTINTAS
Assessoria de Tecnologia de Observatório e Estatísticas
Assessoria Educacional de Projetos e Pesquisas
Assessoria das Relações de Consumo

ANEXO II

UNIDADES ADMINISTRATIVAS CRIADAS
Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor
Superintendência de Administração e Finanças
Coordenadoria de Rotinas Administrativas
Assessoria de Tecnologia da Informação
Assessoria de Cerimonial e Eventos
Assessoria Jurídica
Unidade de Gestão de Integridade
Assessoria Especial

ANEXO III

REGIMENTO INTERNO SEDDCON-RJ
DE 04 DE JANEIRO DE 2024

TÍTULO I

DA SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA
DO CONSUMIDOR DO RIO DE JANEIRO

CAPÍTULO I
DAS FINALIDADES

Art. 1º - A Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro, órgão da Administração Direta do Poder Executivo Estadual, tem por finalidade:

I - colaborar com a política estadual de garantia dos direitos do consumidor;

II - planejar, coordenar, regular e executar a política estadual de proteção e defesa do consumidor;

III - estabelecer diretrizes para os Equipamentos Públicos, bem como, junto aos Municípios conveniados e a Autarquia Estadual PROCON-RJ, buscar, de forma permanente e contínua, a orientação técnica e legal, a uniformização e padronização do atendimento ao consumidor;

IV - receber, analisar, avaliar e apurar consultas e denúncias apresentadas por entidades representativas, pessoas jurídicas de direito público ou privado e por consumidores individuais;

V - prestar, aos consumidores, orientação permanente sobre seus direitos e garantias, bem como os seus deveres, diretamente ou mediante qualificação e, ainda, por intermédio da distribuição de cartilhas educativas;

VI - desenvolver programas educativos, estudos e pesquisas na área de defesa do consumidor, informando, conscientizando e motivando o consumidor, por intermédio dos diferentes meios de comunicação;

VII - mediar soluções negociadas entre fornecedores de produtos e serviços com os consumidores finais;

VIII - estimular os fornecedores a aperfeiçoarem os seus serviços de atendimento aos clientes, por intermédio de Sistema de Atendimento ao Consumidor - SAC, como forma de solucionar as questões oriundas das relações de consumo;

IX - solicitar que a polícia judiciária, especialmente a Delegacia do Consumidor, instaure inquérito para apurar delito contra o consumidor nos termos da legislação vigente;

X - representar ao Ministério Público competente, para fins de adoção de medidas processuais penais, no âmbito de suas atribuições;

XI - levar ao conhecimento dos órgãos competentes as infrações de ordem administrativa que violem os interesses difusos, coletivos ou individuais dos consumidores;

XII - incentivar os Municípios do Estado do Rio de Janeiro na criação de normas que visem a proteção e defesa do Consumidor;

XIII - solicitar, quando for o caso, o concurso de órgãos e entidades da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, na fiscalização de preços, abastecimento, quantidade, qualidade, pesos e medidas, bem como segurança dos produtos e serviços;

XIV - incentivar, inclusive com recursos financeiros e outros programas especiais, a criação de órgãos públicos, estaduais e municipais, de defesa do consumidor e a formação, pelos cidadãos, de entidades com esse mesmo objetivo;

XV - fiscalizar o cumprimento de normas pertinentes à defesa do consumidor; (retiraram do texto a aplicação de sanções)

XVI - solicitar o concurso de órgãos e entidades de notória especialização técnica - científica para a consecução de seus objetivos;

XVII - participar da gestão dos recursos provenientes do Fundo Especial de Apoio ao Programa de Proteção ao Consumidor - FEPROCON, criado pela Lei Estadual nº 2592/96 e regulamentado pelo Decreto nº 23645/97, velando pela correta aplicação dos valores às finalidades para as quais foi criado, juntamente com a Autarquia Estadual PROCON-RJ;

XVIII - desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades;

XIX - implementar políticas públicas de defesa e equilíbrio das relações consumo;

XX - desenvolver ações de defesa e apoio ao consumidor;

XXI - consolidar e promover a divulgação dos princípios estabelecidos na Política Nacional de Consumo;

XXII - promover, em parceria com órgãos e instituições públicas e privadas, o cumprimento da Legislação Federal, Estadual e Municipal de defesa e proteção ao consumidor;

XXIII - elaboração de campanhas de divulgação e conscientização dos direitos dos consumidores;

XXIV - divulgação permanente dos endereços, telefones, sites, redes sociais e outros canais de atendimento ao consumidor;

XXV - estimular a Implantação de equipamentos públicos para atendimento dos consumidores nos municípios, em especial quanto ao Projeto "Consumidor Legal";

XXVI - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º - A estrutura organizacional da Secretaria de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro é composta pelos seguintes órgãos de apoio técnico e administrativo:

I - Gabinete do Secretário (GABSEC);

II - Chefia de Gabinete (CHEGAB);

III - Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor (COORDCON);

IV - Superintendência de Administração e Finanças (SUPAF);

V - Coordenadoria de Rotinas Administrativas (COORADM);

VI - Assessoria de Tecnologia da Informação;

VII - Assessoria de Comunicação;

VIII - Assessoria de Cerimonial e Eventos;

IX - Assessoria Jurídica;

X - Assessoria Setorial de Planejamento e Orçamento;

XI - Unidade de Controle Interno;

XII - Corregedoria;

XIII - Unidade de Gestão de Integridade;

XIV - Ouvidoria;

XV - Assessoria Especial.

CAPÍTULO III
DA COMPETÊNCIA DO SECRETÁRIO

Art. 3º - Compete ao Secretário de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro:

I - orientar e coordenar as atividades dos órgãos da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro;

II - assistir ao Governador, nos assuntos referentes à proteção e defesa do consumidor;

III - coadjuvar nas relações governamentais com órgãos públicos federais, estaduais e municipais, autoridades civis, entidades políticas, religiosas, classistas e o público em geral;

IV - delegar atribuições de sua competência privativa;

V - supervisionar a gestão administrativa, financeira e orçamentária da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro;

VI - editar atos normativos que objetivem a proteção e defesa do consumidor naquilo que lhe couber;

VII - avocar processos administrativos de qualquer natureza que estejam em trâmite, seja na SEDDCON-RJ ou no PROCON ESTADUAL;

VIII - decidir na qualidade de autoridade máxima de defesa do consumidor do Estado do Rio de Janeiro processos administrativos punitivos oriundos de fiscalização da SEDDCON-RJ ou do PROCON ESTADUAL.

Parágrafo Único - Nos casos de ausência, afastamento ou impedimento regulamentares, seu substituto temporário será o Coordenador de Proteção e Defesa do Consumidor, e os seus respectivos limites de atuação serão designados em ato posterior do Secretário de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro.

TÍTULO II
DO GABINETE DO SECRETÁRIO

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE E ORGANIZAÇÃO

Art. 4º - O Gabinete do Secretário é órgão de apoio institucional à gestão da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro, e sua estrutura é composta pelos seguintes órgãos técnicos e administrativos para assistência direta e imediata ao Secretário de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro:

I - Gabinete do Secretário (GABSEC);

II - Chefia de Gabinete (CHEGAB);

III - Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor (COORDCON);

IV - Superintendência de Administração e Finanças (SUPAF);

V - Coordenadoria de Rotinas Administrativas (COORADM);

VI - Assessoria de Tecnologia da Informação;

VII - Assessoria de Comunicação;

VIII - Assessoria de Cerimonial e Eventos;

IX - Assessoria Jurídica;

X - Assessoria Setorial de Planejamento e Orçamento;

XI - Unidade de Controle Interno;

XII - Corregedoria;

XIII - Unidade de Gestão de Integridade;

XIV - Ouvidoria;

XV - Assessoria Especial.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I

GABINETE DO SECRETÁRIO

Art. 5º - Ao Gabinete do Secretário, subordinado diretamente ao Secretário de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro, compete:

I - redação, digitação, registro e expedição da correspondência do Gabinete;

II - coordenar as providências relativas às audiências a serem concedidas pelo Secretário, bem como reuniões e visitas que o mesmo participa ou que tenha interesse;

III - processar a correspondência particular do Secretário, mantendo sob sua guarda documentos de natureza sigilosa;

IV - manter cadastro atualizado de autoridades, instituições e organizações;

V - organizar e manter atualizados os registros relativos ao controle de atividades cumpridas pelo Gabinete;

VI - atender ligações telefônicas, anotar recados e ou direcionar a ligação para o Secretário;

VII - receber Processos Administrativos dirigidos ao Secretário e encaminhar para despacho.

DIÁRIO OFICIAL PARTE I - PODER EXECUTIVO

PUBLICAÇÕES

ENVIO DE MATÉRIAS:

As matérias para publicação deverão ser enviadas pelo sistema edof's ou entregues em mídia eletrônica nas Agências Rio e Niterói.

PARTE I - PODER EXECUTIVO:

Os textos e reclamações sobre publicações de matérias deverão ser encaminhados à Assessoria para Preparo e Publicações dos Atos Oficiais - à Rua Pinheiro Machado, s/nº - (Palácio Guanabara - Casa Civil), Laranjeiras, Rio de Janeiro - RJ, Brasil - CEP 22.231-901
Tels.: (21) 2334-3242 e 2334-3244

Serviço de Atendimento ao Cliente da Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro: Tel.: (21) 2717-7840.

AGÊNCIAS DA IMPRENSA OFICIAL

RIO - Praça Pio X, nº 55, 6º andar - Centro - Rio de Janeiro
Tel.: (21) 2332-6549
Email.: agerio@ioerj.rj.gov.br
Atendimento das 8h às 17h

NITERÓI - Rua Professor Heitor Carrilho, nº 81 - Centro - Niterói/RJ.
Tel: (21) 2717-4427 - E-mail: agenit@ioerj.rj.gov.br
Atendimento das 8h às 17h.

PREÇO PARA PUBLICAÇÃO:

cm/col _____ R\$ 132,00

RECLAMAÇÕES SOBRE PUBLICAÇÕES DE MATÉRIAS: Deverão ser dirigidas, por escrito, à Diretora-Presidente da Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro, no máximo até 10 (dez) dias após a data de sua publicação.



Patricia Damasceno
Diretora-Presidente

Flávio Cid
Diretor Administrativo

Rodrigo M. Caldas
Diretor Financeiro

Jefferson Woldaynsky
Diretor Industrial

VIII - exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

SEÇÃO II
CHEFIA DE GABINETE

Art. 6º - À Chefia de Gabinete, subordinada diretamente ao Secretário de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro, compete:

I - assessorar institucionalmente o Secretário em suas representações políticas, sociais e funcionais;

II - incumbir-se das atividades de agenda do Secretário;

III - coordenar e supervisionar eventos que envolvam o Secretário, quando assim demandado;

IV - controlar e acompanhar a representação da Secretaria junto a órgãos do governo do Estado do Rio de Janeiro;

V - preparar ofícios, correspondências, informações e demais expedientes a serem encaminhados pelo Gabinete do Secretário de Estado e pela própria Chefia de Gabinete;

VI - supervisionar o recebimento e processamento de documentos, ofícios, correspondências encaminhadas ao Gabinete do Secretário e à Chefia de Gabinete, emitindo as respectivas guias de protocolo por meio impresso ou eletrônico;

VII - proceder à autuação, informatização e distribuição de processos e documentos no âmbito do Órgão Central, regionais e Órgãos externos.

VIII - representar a Secretaria em reuniões e encontros que versem sobre assuntos de interesse da Secretaria e que envolvam atividades exercidas em suas atividades, sempre que para tal seja designado pelo Secretário;

IX - transmitir as ordens, informações e recomendações do Secretário aos órgãos pertinentes;

X - participar e, quando for o caso, promover reuniões de coordenação no âmbito da Secretaria em assuntos que envolvam articulação entre os setores.

XI - exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Secretário.

SEÇÃO III
COORDENADORIA DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR

Art. 7º - À Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor, subordinada diretamente ao Secretário de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro, compete:

I - coordenar o apoio técnico ao Secretário, Chefe de Gabinete e demais Coordenadorias;

II - preparar relatórios solicitados pelo Secretário;

III - realizar e/ou coordenar pesquisas, estudos e análises técnicas sobre o setor;

IV - encaminhar providências solicitadas e acompanhar sua execução e atendimento;

V - assessorar sobre as questões técnicas que afetem a Secretaria diretamente;

VI - acompanhar a elaboração e celebração de convênios de cooperação técnica;

VII - coordenar e acompanhar projetos e programas sob responsabilidade da Secretaria de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro;

VIII - auxiliar o Secretário na definição de diretrizes e na implementação das ações da área de competência da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro e de medidas que visem à promoção da eficácia, eficiência e efetividade da sua atuação.

IX - participar e, quando for o caso, promover reuniões de coordenação no âmbito da Secretaria em assuntos que envolvam articulação entre os setores;

X - exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro.

SEÇÃO IV
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 8º - À Superintendência de Administração e Finanças, subordinada diretamente ao Secretário de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro, compete:

I - assessorar o Secretário quanto ao planejamento, execução e controle orçamentário;

II - subsidiar o Secretário com informações necessárias ao processo decisório no planejamento e gestão de recursos financeiros ou orçamentários da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro;

III - planejar, acompanhar e promover a elaboração da proposta orçamentária anual;

IV - planejar, elaborar e acompanhar o Plano Plurianual;

V - acompanhar a execução orçamentária e financeira da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro;

VI - analisar e acompanhar a proposta de solicitação de créditos adicionais e as alterações do detalhamento das despesas e das modalidades de aplicação;

VII - analisar e acompanhar a movimentação de crédito orçamentário;

VIII - acompanhar o chamamento público, observando o cumprimento dos editais de chamada pública de Parcerias (Convênios, Termo de Colaboração ou Fomento e outros ajustes);

IX - elaborar minutas de contratos, convênios, projetos, planos de trabalho, editais, termos de referência e outros instrumentos;

X - auxiliar os demais órgãos da Secretaria, quanto à elaboração de contratos, convênios, projetos, planos de trabalho, editais, termos de referência e outros instrumentos;

XI - acompanhar as fases de execução dos convênios, ratificando ou não a liberação financeira de cada parcela, adotando ações para que a execução física e financeira do Convênio, Termos de Colaboração ou Fomento e outros ajustes, ocorram conforme previsto no plano de trabalho;

XII - planejar, organizar, dirigir, controlar e coordenar as atividades de Licitação;

XIII - promover Licitações para prestação de serviços, compras e alienação de acordo com as disposições legais em vigor;

XIV - supervisionar as atividades de prestação de contas dos projetos e programas sob responsabilidade da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro;

XV - acompanhar o cumprimento das metas e etapas previstas no plano de trabalho e no projeto técnico dos Convênios, Termos de Colaboração ou Fomento e outros ajustes, realizando avaliação quanto à eficiência, a eficácia e a efetividade dos resultados apresentados na execução;

XVI - controlar e acompanhar a execução dos contratos, convênios e outros ajustes da Secretaria, atribuindo-lhes numeração, promovendo as publicações no Diário Oficial, organizando e zelando pelos respectivos arquivos, providenciando ainda todos os procedimentos cabíveis como junção de documentos e contatos com as partes celebrantes, acompanhando ainda o cumprimento de solicitações e determinações até a celebração e/ou término da vigência dos contratos e convênios, com antecedência que possibilite a abertura do procedimento administrativo de alteração, renovação, prorrogação, licitação ou dispensa desta, conforme o caso;

XVII - assessorar o planejamento das ações necessárias à efetivação das parcerias firmadas com os entes visando à implementação conjunta dos contratos;

XVIII - analisar os resultados dos programas e projetos sob responsabilidade da Secretaria de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro, observando aspectos técnicos, o cumprimento dos prazos, recursos materiais, humanos e financeiros empregados, grau de aplicabilidade e outros, objetivando a avaliação e decisão, quanto ao cancelamento, reformulação ou continuidade dos mesmos;

XIX - participar e, quando for o caso, promover reuniões de coordenação no âmbito da Secretaria em assuntos que envolvam articulação entre os setores;

XX - exercer outras atividades, em sua área de competência, que lhe sejam atribuídas pelo Secretário de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro.

SEÇÃO V
COORDENADORIA DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS

Art. 9º - À Coordenadoria de Rotinas Administrativas, subordinada diretamente ao Secretário de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro, compete:

I - organizar, controlar, coordenar e supervisionar os procedimentos internos e externos da Secretaria de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro;

II - executar as tarefas de natureza administrativa, relacionadas às atividades desenvolvidas pela Secretaria;

III - dar apoio e orientação a equipe interna e acompanhar as informações;

IV - implementar, no âmbito de sua responsabilidade, rotinas e procedimentos que possibilitem um efetivo desempenho e produtividade, além do controle das atividades internas;

V - exercer e coordenar as funções de estudos e análise de processos administrativos sujeitos a despacho do Secretário, sem prejuízo, quando for o caso, do exame da Assessoria Jurídica;

VI - atender diligências dos órgãos de controle interno ou externo e de fiscalização;

VII - examinar e encaminhar expedientes dirigidos para apreciação do Secretário, especialmente aqueles cuja decisão possa resultar em nomeações ou exonerações de cargos em comissão na administração estadual direta, autárquica e fundacional, e a designação ou extinção de mandato de membros de Conselhos Estaduais;

VIII - coordenar a publicação de atos do Secretário, como condição de validade para aceitação pela Imprensa Oficial;

IX - proceder à correção da matéria publicada na Imprensa Oficial, registrar as publicações através de carimbo e encaminhar os processos para o seu trâmite regular;

X - coordenar e acompanhar iniciativas de inovação no modelo de gestão e na modernização do arranjo institucional setorial;

XI - normatizar os procedimentos relativos à produção, protocolo, uso e arquivamento de documentos e processos administrativos com o objetivo de racionalizar e padronizar o seu trâmite no âmbito da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro;

XII - organizar e manter atualizado o controle referente à movimentação de processos/documentos;

XIII - prestar informações sobre a tramitação de processos/documentos;

XIV - fazer anexações de processos/documentos quando solicitado;

XV - atender, de acordo com as normas, os pedidos de remessa processos/documentos, através de requisições próprias;

XVI - fazer buscas que visem ao atendimento de solicitações constantes em processos/documentos;

XVII - conservar os processos/documentos sob a sua guarda em ordem racional, que facilite a respectiva consulta, a qualquer momento.

XVIII - coordenar as atividades de arquivo, protocolo, referência legislativa e publicações, executando o controle, registro, expedição e recebimento de documentos e correspondências internas e externas.

XIX - coordenar as atividades operacionais do setor de transporte, planejando os deslocamentos com vistas a melhorar a performance do setor;

XX - coordenar e executar as atividades relativas à administração de Material, Patrimônio, Transporte, Conservação, Manutenção e Serviços Gerais;

XXI - manter o controle dos bens móveis e imóveis, cedidos ou sob responsabilidade da Secretaria;

XXII - coordenar as atividades de controle de material permanente e de consumo da Secretaria, providenciando a distribuição e manutenção de estoque no almoxarifado;

XXIII - controlar a entrada e saída dos bens de consumo do estoque em almoxarifado, zelando pela qualidade e quantidade do material sob sua guarda;

XXIV - zelar pela qualidade e quantidade de material permanente e de consumo disponível e estocada, agindo proativamente no planejamento;

XXV - promover periodicamente o levantamento das demandas por conservação e manutenção das instalações e bens da Secretaria, mantendo em ordem e asseio as áreas da secretaria;

XXVI - participar e, quando for o caso, promover reuniões de coordenação no âmbito da Secretaria em assuntos que envolvam articulação entre os setores;

XXVII - exercer outras atividades, em sua área de competência, que lhe sejam atribuídas pelo Secretário de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro.

SEÇÃO VI
ASSESSORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 10 - À Assessoria de Tecnologia da Informação, subordinada diretamente ao Secretário de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro, compete:

I - planejar, controlar e executar as atividades de informática da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro;

II - executar as atividades relacionadas com informática da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro, tanto no dimensionamento, montagem e manutenção de equipamentos e recursos de tecnologia, quanto na elaboração de programas, normas e políticas específicas;

III - assessorar as áreas da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro na utilização de equipamentos e recursos tecnológicos para agilizar a execução de suas tarefas;

IV - administrar o domínio [www.defesaconsumidor.rj.gov.br_da_Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro](http://www.defesaconsumidor.rj.gov.br_da_Secretaria_de_Estado_de_Defesa_do_Consumidor_do_Rio_de_Janeiro);

V - executar os serviços de manutenção da homepage da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro;

VI - realizar a instalação dos sistemas de chamados na Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro;

VII - monitorar e avaliar os sistemas de informação existentes;

VIII - elaborar, participar e coordenar estudos de projetos concernentes à área;

IX - realizar o intercâmbio entre a Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro, suas vinculadas e o PRODERJ (Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro), buscando a integração dos sistemas utilizados;

X - coordenar e implantar sistemas inteligentes e integrativos, visando à eficiência, economicidade e racionalidade, no tratamento das informações dos órgãos da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro, bem como a integração com outros bancos de dados;

XI - coordenar a manutenção de computadores e impressoras que servem aos usuários da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro;

XII - realizar a instalação de softwares e assessoramento aos usuários;

XIII - administrar a instalação e manutenção da rede lógica da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro;

XIV - gerir a rede de cabeamento estruturado da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro;

XV - operar a manutenção para servidores de grande porte;

XVI - oferecer suporte ao serviço de telefonia móvel (celulares institucionais);

XVII - realizar backup das informações da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro semanal e mensalmente;

XVIII - exercer a administração de contas de e-mails institucionais da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro;

XIX - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

SEÇÃO VII
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 11 - À Assessoria de Comunicação, subordinada diretamente ao Secretário de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro, compete:

I - assistir direta e imediatamente ao Secretário nos assuntos relativos à política de comunicação e divulgação social da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro.

II - estabelecer estratégias para a padronização da comunicação da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro;

III - supervisionar o cumprimento das estratégias de comunicação conforme planejadas;

IV - intermediar o contato da imprensa com integrantes da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro;

V - orientar assessores na condução dos assuntos junto aos órgãos de imprensa;

VI - definir e direcionar matérias especiais para veículos de imprensa específicos;

VII - acompanhar os noticiários e intervir, respondendo às matérias e notas da imprensa;

VIII - revisar todas as matérias produzidas pela Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro para publicação no seu site e redes sociais, bem como para distribuição à imprensa;

IX - fazer a cobertura e elaborar releases relativos aos eventos com a participação do Secretário;

X - fazer a cobertura fotográfica dos eventos com a participação do Secretário e outros representantes da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro;

XI - intermediar o envio de imagens para órgãos de imprensa;

XII - produzir conteúdo diário para as redes sociais da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro, incluindo matérias, vídeos, fotografias e cards;

XIII - acompanhar a evolução das páginas da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro (visitas, alcance, interações, curtidas, comentários) e produzir relatório com as informações;

XIV - produzir e divulgar informações de interesse do público interno da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro;

XV - exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

SUBSEÇÃO VIII

ASSESSORIA DE CERIMONIAL E EVENTOS

Art. 12 - À Assessoria de Cerimonial e Eventos, compete:

I - organizar os eventos da Secretaria de Defesa do Consumidor do Estado do Rio de Janeiro, desde o planejamento à execução;

II - apresentar semanalmente os eventos que envolvam o Secretário ou outros representantes da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro de Estado;

III - realizar visitas técnicas (precursora) aos locais de eventos com a presença do Secretário e outros representantes da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro;

IV - exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

SEÇÃO IX
ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 13 - À Assessoria Jurídica, subordinada diretamente ao Secretário de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro, compete, preliminarmente, assessorar o titular da pasta no controle interno de legalidade dos atos da Secretaria e na interpretação de atos normativos, examinar e aprovar, previamente, as minutas de editais de licitação e de ajustes e acordos, e colaborar na elaboração de minutas de atos administrativos, de decretos e de anteprojetos de lei de interesse das respectivas pastas, conforme previsto no artigo 2º da Lei nº 5.414/2009, sem prejuízo de exercer outras atribuições como as abaixo listadas:

I - analisar e proferir pareceres jurídicos nos processos administrativos que tenham por objeto decisão ou a prática de ato por parte do Secretário, zelando pela observância da integração da legislação em vigor, bem como das orientações fixadas pela Procuradoria Geral do Estado;

II - adotar as medidas cabíveis nos processos de natureza judicial, encaminhados ao Secretário, consoante orientação da Procuradoria Geral do Estado;

III - analisar as minutas dos Editais de licitações, bem como dos contratos, acordos, convênios ou ajustes a serem celebrados no âmbito da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro.

§ 1º - Serão necessariamente submetidos à aprovação do Procurador-Geral do Estado todas as manifestações das Assessorias Jurídicas das Secretarias de Estado que:

a) contrariem orientações já consolidadas nos enunciados e em pareceres da Procuradoria Geral do Estado a que se tenha atribuído eficácia normativa, devendo essa divergência ser explicitada no pronunciamiento;

b) concluam pela inconstitucionalidade de lei ou decreto, ou pela ilegalidade de decreto;

c) contrariem ou indiquem a necessidade de alteração substancial de minutas padronizadas pela Procuradoria Geral do Estado;

d) se refiram a matérias de grande importância, impacto ou possibilidade de repercussão geral para a Administração Pública estadual, a juízo da autoridade administrativa competente e conforme prévia manifestação do Assessor-Chefe do órgão.

§ 2º - quando submetidas à aprovação do Procurador Geral do Estado, as manifestações das Assessorias Jurídicas serão integradas por parecer do Assessor-Chefe.

§ 3º - o Procurador Geral do Estado poderá avocar, em qualquer hipótese, o processo administrativo para que seja proferido parecer no âmbito da Procuradoria Geral do Estado.

IV - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO X

ASSESSORIA SETORIAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Art. 14 - À Assessoria Setorial de Planejamento e Orçamento, compete:

I - o alinhamento dos instrumentos de planejamento e orçamento a diretrizes estratégicas de governo;

II - assessorar o alinhamento do Plano de Contratações Anual - PCA aos referidos instrumentos;

III - compatibilizar a programação do Órgão expressa nos instrumentos de planejamento coordenado pela SEPLAG e planos setoriais ou regionais;

IV - monitoramento de projetos prioritários da Secretaria;

V - avaliação ad hoc;

VI - produção de estudos e diagnósticos relativos à área de atuação da Secretaria;

VII - conduzir processos coordenados pelo Órgão Central.

SEÇÃO XI

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 15 - À Unidade de Controle Interno, subordinada diretamente ao Secretário de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro, compete, sem prejuízo das atribuições previstas no artigo 6º e seguintes do Decreto Estadual nº 46.873/2019:

I - realizar o exame das Prestações e Tomadas de Contas que forem instauradas no âmbito da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro;

II - encaminhar ao órgão central de Auditoria a Programação Anual de Auditoria e os relatórios de auditoria que deverão ser conclusivos quanto aos trabalhos realizados, onde deverão ser mencionadas, caso ocorram, as falhas encontradas, as recomendações feitas visando corrigir os fatos apontados, bem como as ações já implementadas, mediante normas da Auditoria Geral do Estado (AGE);

III - realizar auditorias e avaliações da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, bem como na aplicação de subvenções e nos contratos e convênios, quanto aos aspectos de legalidade, legitimidade, economicidade, eficácia e efetividade, no âmbito da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro;

IV - avaliar os resultados quantitativos e qualitativos da gestão adotando como referência o desempenho dos respectivos agentes na execução dos programas, projetos e atividades governamentais sob sua responsabilidade, sendo exercida mediante a utilização dos procedimentos usuais de auditoria, além de outros procedimentos previstos em lei ou definidos pelo órgão central de Auditoria e pelo TCE/RJ;

V - elaborar relatórios e pareceres de auditoria, opinando pela regularidade ou irregularidade das Prestações e/ou Tomadas de Contas no âmbito da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro, mediante normas do órgão central de Auditoria e do TCE/RJ;

VI - orientar e avaliar os órgãos e entidades sobre a gestão dos recursos orçamentários descentralizados;

VII - orientar os administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à área de competência do controle interno, com vistas a identificar e avaliar os riscos operacionais e contribuir na criação de políticas, métodos e procedimentos de forma a garantir, com razoável segurança, os objetivos organizacionais;

VIII - orientar os responsáveis por contratos e convênios sobre o seu devido acompanhamento, elaboração de controles internos administrativos, e a gestão e guarda de documentos obrigatórios no âmbito da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro;

IX - realizar, quando requerida, perícias em processos judiciais e extrajudiciais no âmbito da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro, quando for o caso;

X - propor e difundir junto ao órgão central de Auditoria normas, rotinas e procedimentos, objetivando a melhoria dos controles internos a cargo das unidades administrativas dos órgãos e entidades;

XI - orientar, acompanhar e instaurar, quando cabível, as competentes tomadas de contas no âmbito da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro na forma da legislação vigente;

XII - avaliar a qualidade e suficiência dos controles internos administrativos instituídos nos órgãos e entidades de sua atuação com vistas a garantir objetivos organizacionais, considerando o ambiente de controle, a avaliação de risco, a atividade de controle, informação e comunicação e monitoramento;

XIII - desempenhar outras atribuições de sua competência, e aquelas determinadas pelo titular da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro ou pelo órgão central de Auditoria.

SEÇÃO XII

CORREGEDORIA

Art. 16 - À Corregedoria, subordinada diretamente ao Secretário de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro, compete, sem prejuízo das atribuições previstas no artigo 25 do Decreto Estadual nº 46.873/2019:

I - propor ao Órgão Central do Sistema medidas que visem a definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade de correição;

II - participar de atividades que exijam ações conjugadas das unidades integrantes do Sistema de Correição, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns;

III - sugerir ao Órgão Central do Sistema procedimentos relativos ao aprimoramento das atividades relacionadas às sindicâncias e aos processos administrativos disciplinares;

IV - instaurar ou determinar a instauração de procedimentos e processos disciplinares;

V - manter registro atualizado da tramitação e resultado dos processos e expedientes em curso;

VI - encaminhar ao Órgão Central do Sistema dados consolidados e sistematizados, relativos aos resultados das sindicâncias e processos administrativos disciplinares, bem como à aplicação das penas respectivas;

VII - prestar apoio ao Órgão Central do Sistema na instituição e manutenção de informações, para o exercício das atividades de correição;

VIII - propor medidas ao Órgão Central do Sistema visando à criação de condições melhores e mais eficientes para o exercício da atividade de correição;

SEÇÃO XIII

UNIDADE DE GESTÃO DE INTEGRIDADE

Art. 17 - À Unidade de Gestão de Integridade, subordinada diretamente ao Secretário de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro, compete:

I - colaborar com o Secretário no desempenho de suas atribuições no que diz respeito à direção superior da Secretaria para prestação de assessoramento técnico e consultivo sua à alta administração nas áreas de governança, integridade, gestão de riscos e transparência;

II - coordenar a implementação e monitoramento do Programa de Integridade da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro;

III - elaborar o Plano de Integridade da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro;

IV - analisar, avaliar e gerir os riscos à integridade pública, identificando as vulnerabilidades da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro, bem como as áreas e processos mais suscetíveis à prática de atos de corrupção, de forma a viabilizar a prevenção precisa e eficiente da ocorrência das práticas desviantes em geral;

V - monitorar continuamente o Programa de Integridade Pública da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro, realizando auditorias periódicas para verificação da aderência ao Plano de Integridade;

VI - elaborar o Código de Ética e Conduta da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro;

VII - manter de forma contínua a capacitação e treinamento dos servidores da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro, com ampla divulgação dos normativos desenvolvidos, além da missão e seus objetivos, para ciência e comprometimento de todos os colaboradores.

VIII - estruturar e implementar um canal de denúncias interno para recebimento de denúncias com garantia do anonimato no intuito de resguardar o interesse público e auxiliar na identificação de desvios, minimizando os riscos para a organização e auxiliando no combate à corrupção;

IX - aprimorar o funcionamento do Programa de Integridade mediante rotina cíclica buscando ajustes e reavaliações a fim de obter seu aperfeiçoamento e melhoria contínua. atuar como responsável pela propositura de ações e políticas institucionais em temas de sua competência

X - exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

SEÇÃO XIV
OUVIDORIA

Art. 18 - À Assessoria de Ouvidoria, subordinada diretamente ao Secretário de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro, compete, sem prejuízo das atribuições previstas no artigo 23 do Decreto Estadual nº 46.873/2019:

I - promover ações para cumprimento do Decreto nº 46.475 de 25 de outubro de 2018, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Estadual, os procedimentos para a garantia do acesso à informação em conformidade com a Lei nº 12.527/11, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII, do art. 5º, no inciso II, do § 3º, do art. 37, e no § 2º, do art. 216;

II - recepcionar, examinar e dar tratamento às manifestações e aos pedidos de acesso à informação, e encaminhá-las aos órgãos e entidades competentes para as providências cabíveis;

III - promover a integração das diversas subsecretarias, superintendências, setores e serviços da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro, a fim de viabilizar as respostas das diversas demandas da Ouvidoria, ocorra dentro do prazo legal estabelecido;

IV - agir com transparência, integridade, isenção, respeito e resguardar o sigilo das informações;

V - assegurar o sigilo da identidade do cidadão que busca a Ouvidoria;

VI - elaborar e fornecer relatórios bimensais com as manifestações e análises para que a gestão possa compreendê-los e utilizá-los nas decisões estratégicas fortalecendo a credibilidade da gestão e dos serviços públicos;

VII - participar de campanhas de fomento à cultura da transparência e de conscientização do direito fundamental de acesso à informação para o incentivo à participação popular e ao controle social das atividades e serviços oferecidos pela Administração Pública;

VIII - realizar o julgamento dos recursos interpostos contra decisão exarada pelo Secretário, dentro das normas que regem o acesso à informação, com exceção daqueles interpostos contra decisão da Procuradoria Geral do Estado;

IX - organizar, analisar, consolidar e guardar as informações oriundas das demandas recebidas de seus usuários;

X - elaborar relatórios gerenciais periódicos com indicadores e análises técnicas sobre as atividades de ouvidoria e de acesso à informação;

XI - dar publicidade às atividades, ações e resultados alcançados pela ouvidoria e transparência;

XII - prover os gestores com informações, a partir de dados e estatísticas oriundos das manifestações dos usuários, de modo a revelar oportunidades de melhoria ou inovação em seus processos institucionais;

XIII - assessorar o Secretário nos assuntos relacionados com as atividades de ouvidoria e transparência pública;

XIV - cumprir normas e orientações regulamentadoras da transparência e do sistema de ouvidoria;

XV - participar de pesquisas, seminários, cursos e capacitação de agentes públicos sobre assuntos relativos à ouvidoria, à transparência e ao acesso à informação;

XVI - observar, no desenvolvimento de seus trabalhos, as diretrizes emanadas do colegiado responsável pela governança estratégica do programa de transparência vigente no âmbito do poder executivo estadual;

XVII - promover o incremento da transparência pública e do acesso à informação nos os órgãos e nas entidades do Poder Executivo Estadual;

XVIII - propor a evolução das consultas e demais funcionalidades do Portal da Transparência do Governo do Estado, com o objetivo de aprimorar a divulgação das informações junto à sociedade;

XIX - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO XV
ASSESSORIA ESPECIAL

Art. 19 - À Assessoria Especial, subordinadas diretamente ao Secretário de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro, compete:

I - coordenar e controlar a recepção e distribuição dos processos, correspondências em geral e outros documentos, no âmbito da Secretaria;

II - realizar os devidos encaminhamentos para a garantia dos padrões satisfatórios em suas áreas de atuação em termos de atendimento das demandas;

III - formalizar procedimentos administrativos para o desenvolvimento das atribuições e responsabilidades específicas da Secretaria;

IV - executar outras atividades administrativas que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro.

TÍTULO II
DAS INSTITUIÇÕES VINCULADAS À SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA DO CONSUMIDOR DO RIO DE JANEIRO

CAPÍTULO I
DA AUTARQUIA DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR

Art. 20 - À Autarquia de Proteção e Defesa do Consumidor -PROCON-RJ, criada pela Lei nº 5738, de 07 de junho de 2010, compete assegurar ao consumidor ampla transparência nas negociações de compra, sendo rápido e eficaz na aplicação das leis que regulamentam o mercado, garantindo a observância dos seus direitos pelos fornecedores de serviços e produtos para manter o equilíbrio nas relações de consumo e promover o bem comum.

CAPÍTULO II
DO FUNDO ESPECIAL DE APOIO A PROGRAMAS DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR

Art. 21 - Ao Fundo Especial de Apoio a Programas de Proteção e Defesa do Consumidor - FEPROCON, criado pela Lei Estadual nº 2.592, de 10 de julho de 1996, alterada pela Lei Estadual nº 9.826, de 26 de agosto de 2022 e regulamento pelo Decreto Estadual nº 44.503/2013, compete dar suporte financeiro às execuções e promoções, que visem ao desenvolvimento das políticas estaduais de defesa do consumidor, coordenadas pela Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro, através de Autarquia de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON-RJ, sendo destinado a proporcionar recursos financeiros para o desenvolvimento de atividades, planos, programas e projetos relacionados com os objetivos da Política Nacional de Relações de Consumo.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22 - Sem prejuízo do disposto neste Regimento e em instrumentos normativos, compete aos dirigentes da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro:

I - gerenciar das áreas operacionais sob suas responsabilidades;

II - garantir padrões satisfatórios de desempenho em suas áreas de atuação;

III - zelar pelos bens e materiais sob sua guarda, garantindo-lhes adequada manutenção, conservação, modernidade e funcionamento;

IV - promover permanentemente a avaliação dos servidores que lhes são subordinados, de acordo com as orientações da unidade competente, inclusive para efeito de promoção por merecimento;

V - realizar ações complementares, em razão da sua competência.

Art. 23 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação das competências dos órgãos da Secretaria de Estado de Defesa do Consumidor do Rio de Janeiro serão solucionados pelo Secretário, ressalvada a competência da CGE.

Art. 24 - Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Id: 2537629

Atos do Governador

ATOS DO GOVERNADOR

DECRETO DE 03 DE JANEIRO DE 2024

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições constitucionais e legais,

RESOLVE:

DESIGNAR o Subsecretário de Estado **WINDSON MACIEL**, ID FUNCIONAL Nº 5011958-3, para, sem prejuízo de suas atribuições, responder pelo expediente da Secretaria de Estado de Educação, no período de 02 a 11 de janeiro de 2024. Processo nº SEI-030029/000135/2024.

Rio de Janeiro, 03 de janeiro de 2024

CLÁUDIO CASTRO
Governador

DECRETOS DE 03 DE JANEIRO DE 2024

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições constitucionais e legais,

RESOLVE:

DESIGNAR, nos termos do § 6º do art. 35, do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 2479, de 08/03/79, com a nova redação dada pelo Decreto nº 25.299, de 19/05/99, a Assessora Especial **ANA VALENTINA NATAL MEIRELLES**, ID FUNCIONAL Nº 3586176-2, para, sem prejuízo de suas atribuições, responder pelo expediente da Subsecretaria de Gestão de Ensino, da Secretaria de Estado de Educação, no período de 02 a 11 de janeiro de 2024. Processo nº SEI-030029/000135/2024.

EXONERAR, a pedido e com validade a contar de 02 de janeiro de 2024, **JOÃO CARLOS GRILO CARLETTI**, ID FUNCIONAL Nº 4349410-2, do cargo de Subsecretário de Estado, símbolo SS, da Subsecretaria de Logística de Cargas e Obras, da Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade Urbana. Processo nº SEI-100001/000008/2024.

NOMEAR ANA LÚCIA DE SOUZA SANTORO, ID FUNCIONAL Nº 5097813-6, para exercer, com validade a contar de 01 de janeiro de 2024, o cargo de Subsecretário Adjunto, símbolo SA, da Secretaria de Estado de Segurança Pública, em vaga resultante da transformação estabelecida pelo Decreto nº 48.837, de 12/12/2023. Processo nº SEI-090001/000021/2023.

Id: 2537626

ATO DO GOVERNADOR

DECRETO DE 03 DE JANEIRO DE 2024

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do processo administrativo disciplinar nº SEI-E-03/037/324/2019,

DECRETA a **DEMISSÃO** de **TAMARA ROGERIA RUBIN**, Identidade Funcional nº 34683682, Professora Docente II, Matrícula nº 5011703-5, por ter infringindo o disposto nos artigos 38, 39, incisos V, VI, VII, bem como no artigo 40, inciso II, III, XV, c/c artigo 52, inciso I, IX, todos do Decreto-Lei nº 220/75, regulamentado pelo Decreto nº 2479/79.

Id: 2537613

Secretaria de Estado da Casa Civil

ATO DO SECRETÁRIO

DE 03 DE JANEIRO DE 2024

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CASA CIVIL, no uso de suas atribuições, consoante delegação de competência nos termos do artigo 1º, Inciso VI, do Decreto Estadual nº 40.644/2007, em cumprimento à decisão judicial proferida pela 7ª Vara da Fazenda Pública da Comarca da Capital, nos autos do Mandado de Segurança nº 0162838-18.2019.8.19.0001, e tendo em vista o que consta no Ofício PGE/PG04/ROB/2023,

RESOLVE:

NOMEAR FELIPE CARDOSO DA VINHA, CPF: 115.667.067-50, no cargo de Assistente Técnico de Trânsito, do Quadro Permanente do Departamento de Trânsito do Estado do Rio de Janeiro - DETRAN/RJ, da Secretaria de Estado da Casa Civil, em virtude da aprovação e classificação em Concurso Público realizado em 2013, homologado em 26 de dezembro de 2013, na conformidade do Edital publicado no Diário Oficial de 24 de maio de 2013 e retificado em 03 de junho de 2013. Processo nº SEI-150068/002940/2022.

Id: 2537614

ATOS DO SECRETÁRIO

DE 03 DE JANEIRO DE 2024

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CASA CIVIL, usando das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 40.644, de 08/03/2007,

RESOLVE:

EXONERAR JOÃO VÍTOR DA SILVA TEIXEIRA, ID FUNCIONAL Nº 51348748, do cargo em comissão de Ajudante I, símbolo DAI-1, da Secretaria de Estado da Casa Civil. Processo nº SEI-150001/000045/2024.

EXONERAR, com validade a contar de 03 de janeiro de 2024, **SAN-DRA REGINA LIMOIEIRO PROENÇA**, ID FUNCIONAL Nº 5030651-0, do cargo em comissão de Secretário II, símbolo DAI-5, da Subsecretaria de Comunicação Social e Publicidade, da Secretaria de Estado da Casa Civil. Processo nº SEI-150001/000127/2024.

NOMEAR VITOR SANTANA, ID FUNCIONAL Nº 4348118-3, para exercer, com validade a contar de 02 de janeiro de 2024, o cargo em comissão de Ajudante II, símbolo DAI-2, da Coordenação de Copa e Cozinha, da Superintendência de Infraestrutura, da Subsecretaria Adjunta de Administração, da Subsecretaria de Gestão Administrativa e Patrimonial, da Secretaria de Estado da Casa Civil, anteriormente ocupado por Gabriel Marques Rios, ID Funcional nº 51216086. Processo nº SEI-150001/000011/2024.

EXONERAR, com validade a contar de 02 de janeiro de 2024, **GABRIEL MARQUES RIOS**, ID FUNCIONAL Nº 5121608-6, do cargo em comissão de Ajudante II, símbolo DAI-2, da Coordenação de Copa e Cozinha, da Superintendência de Infraestrutura, da Subsecretaria Adjunta de Administração, da Subsecretaria de Gestão Administrativa e Patrimonial, da Secretaria de Estado da Casa Civil. Processo nº SEI-150001/000011/2024.

EXONERAR, a pedido e com validade a contar de 01 de janeiro de 2024, **ANDRE LUIZ RIBEIRO SOARES**, ID FUNCIONAL Nº 5127372-1, do cargo em comissão de Assistente de Logística III, símbolo DAI-4, do Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Rio de Janeiro - IPEM/RJ, da Secretaria de Estado da Casa Civil. Processo nº SEI-150164/000008/2024.

NOMEAR CARLOS EDUARDO BORGES FAGUNDES para exercer, com validade a contar de 01 de janeiro de 2024, o cargo em comissão de Assistente de Logística III, símbolo DAI-4, do Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Rio de Janeiro - IPEM/RJ, da Secretaria de Estado da Casa Civil, anteriormente ocupado por Andre Luiz Ribeiro Soares, ID Funcional nº 5127372-1. Processo nº SEI-150164/000008/2024.

EXONERAR, a pedido e com validade a contar de 02 de janeiro de 2024, **CAROLINA TAKCHE FERREIRA**, ID FUNCIONAL Nº 5146820-4, do cargo em comissão de Ajudante I, símbolo DAI-1, da Loteria do Estado do Rio de Janeiro - LOTERJ, da Secretaria de Estado da Casa Civil. Processo nº SEI-150162/000001/2024.

EXONERAR MAURINEI DE SOUZA RIBEIRO, ID FUNCIONAL Nº 5133335-0, do cargo em comissão de Ajudante I, símbolo DAI-1, do Departamento de Trânsito do Estado do Rio de Janeiro - DETRAN/RJ, da Secretaria de Estado da Casa Civil. Processo nº SEI-150159/006576/2023.

NOMEAR EDGARD DA CONCEIÇÃO SOARES para exercer o cargo em comissão de Ajudante I, símbolo DAI-1, do Departamento de Trânsito do Estado do Rio de Janeiro - DETRAN/RJ, da Secretaria de Estado da Casa Civil, anteriormente ocupado por Maurinei de Souza Ribeiro, ID Funcional nº 5133335-0. Processo nº SEI-150159/006576/2023.

EXONERAR RENATA CARRAPATOSO DI FLURI, ID FUNCIONAL Nº 5032591-4, do cargo em comissão de Chefe de Núcleo, símbolo DAI-6, do Núcleo de Apoio Administrativo, da Diretoria de Apoio Operacional, do Departamento de Trânsito do Estado do Rio de Janeiro - DETRAN/RJ, da Secretaria de Estado da Casa Civil. Processo nº SEI-150159/006576/2023.

NOMEAR EDILSO BENEVIDES MOTA para exercer o cargo em comissão de Chefe de Núcleo, símbolo DAI-6, do Núcleo de Apoio Administrativo, da Diretoria de Apoio Operacional, do Departamento de Trânsito do Estado do Rio de Janeiro - DETRAN/RJ, da Secretaria de Estado da Casa Civil, anteriormente ocupado por Renata Carrapatoso Di Fluri, ID Funcional nº 5032591-4. Processo nº SEI-150159/006576/2023.

EXONERAR, com validade a contar de 01 de dezembro de 2023, **JUAN CANDIDO FLORENCIO DA SILVA**, ID FUNCIONAL Nº 5129015-4, do cargo em comissão de Ajudante I, símbolo DAI-1, da Secretaria de Estado de Governo. Processo nº SEI-420001/003924/2023.

NOMEAR ELIANE DOS SANTOS DE CASTRO BUSQUET para exercer, com validade a contar de 01 de dezembro de 2023, o cargo em comissão de Ajudante I, símbolo DAI-1, da Secretaria de Estado de Governo, anteriormente ocupado por Juan Candido Florêncio da Silva, ID Funcional nº 5129015-4. Processo nº SEI-420001/003924/2023.

TORNAR SEM EFEITO o Ato de 10 de outubro de 2023, publicado no D.O. de 11/10/2023, que nomeou **FREDERICO SOUZA BARBOSA LEMOS** para exercer o cargo em comissão de Ajudante I, símbolo DAI-1, da Secretaria de Estado de Governo, em vaga resultante da transformação estabelecida pelo Decreto nº 48.618, de 31/07/2023. Processo nº SEI-420001/000035/2024.

NOMEAR ALMIR MACHADO VIEIRA, ID FUNCIONAL Nº 4417192-7, Auditor Fiscal da Receita Estadual de 1ª Categoria, para exercer, com validade a contar de 02 de janeiro de 2024, o cargo em comissão de Assessor, símbolo DAS-8, da Secretaria de Estado de Fazenda, em vaga resultante da transformação estabelecida pelo Decreto nº 47.795, de 14/10/2021. Processo nº SEI-040206/000008/2024.

EXONERAR, com validade a contar de 01 de janeiro de 2024, **GUSTAVO FREITAS BARBOSA**, ID FUNCIONAL Nº 5107529-6, do cargo em comissão de Gerente, símbolo DAS-7, da Gerência de Comercialização, da Diretoria de Produção e Comercialização, da Fundação Santa Cabrini - FSC, da Secretaria de Estado de Administração Penitenciária. Processo nº SEI-210123/000009/2024.

NOMEAR GUSTAVO FREITAS BARBOSA, ID FUNCIONAL Nº 5107529-6, para exercer, com validade a contar de 01 de janeiro de 2024, o cargo em comissão de Diretor de Divisão, símbolo DAS-6, da Divisão de Administração, da Diretoria de Administração e Finanças, da Fundação Santa Cabrini - FSC, da Secretaria de Estado de Administração Penitenciária, anteriormente ocupado por Herick Johnson da Silva Conceição, ID. Funcional nº 511913-00. Processo nº SEI-210123/000009/2024.

NOMEAR VICTOR GONÇALVES CORREIA JUNIOR para exercer o cargo em comissão de Assistente, símbolo DAS-6, do Instituto de Assistência dos Servidores do Estado do Rio de Janeiro - IASERJ, da Secretaria de Estado de Saúde, anteriormente ocupado por Adriana Cristina Santos de Castro, ID Funcional nº 5124117-0. Processo nº SEI-080004/000001/2024.

NOMEAR CAROLINE SOUZA SEGUI, ID FUNCIONAL Nº 5093970-0, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Serviço, símbolo DAI-6, do Serviço de Suporte à Hardware, da Divisão de Suporte Técnico, da Coordenadoria de Tecnologia da Informação, do Departamento de Transportes Rodoviários do Estado do Rio de Janeiro - DETRO/RJ, da Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade Urbana, anteriormente ocupado por Samanta da Costa Santos, ID Funcional nº 5081852-0. Processo nº SEI-100005/000009/2024.

EXONERAR SAMANTA DA COSTA SANTOS, ID FUNCIONAL Nº 5081852-0, do cargo em comissão de Chefe de Serviço, símbolo DAI-6, do Serviço de Suporte à Hardware, da Divisão de Suporte Técnico, da Coordenadoria de Tecnologia da Informação, do Departamento de Transportes Rodoviários do Estado do Rio de Janeiro - DETRO/RJ, da Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade Urbana. Processo nº SEI-100005/000009/2024.

NOMEAR MICHELLE REIS DA SILVA para exercer, com validade a contar de 02 de janeiro de 2024, o cargo em comissão de Assessor, símbolo DAS-8, da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa, anteriormente ocupado por Cristiane Maria Parreiras, ID Funcional nº 571637-3. Processo nº SEI-180007/003660/2023.

EXONERAR, com validade a contar de 03 de janeiro de 2024, **DANIEL MALET LOPES**, ID FUNCIONAL Nº 5136623-1, do cargo em comissão de Assistente II, símbolo DAI-6, da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa. Processo nº SEI-180007/000014/2024.

EXONERAR, com validade a contar de 11 de novembro de 2023, **LEANDRO PEREIRA DA COSTA**, ID FUNCIONAL Nº 5078986-4, do cargo em comissão de Auxiliar, símbolo DAI-5, da Fundação Anita Mantuano de Artes do Estado do Rio de Janeiro - FUNARJ, da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa. Processo nº SEI-180002/000027/2024.

EXONERAR, com validade a contar de 02 de janeiro de 2024, **RAFAEL CRUZ DA SILVA**, ID FUNCIONAL Nº 5142701-0, do cargo em comissão de Secretário, símbolo DAI-5, da Fundação Anita Mantuano de Artes do Estado do Rio de Janeiro - FUNARJ, da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa. Processo nº SEI-180002/000009/2024.

EXONERAR, com validade a contar de 02 de janeiro de 2024, **DAMIÃO PEREIRA DE CARVALHO**, ID FUNCIONAL Nº 51184818, do cargo em comissão de Encarregado de Seção, símbolo DAI-4, da Seção de Manutenção, da Divisão Operacional, da Diretoria Administrativa e Operacional, da Fundação Anita Mantuano de Artes do Estado do Rio de Janeiro - FUNARJ, da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa. Processo nº SEI-180002/000022/2024.

NOMEAR AMANDA KETLEN RODRIGUES DUARTE, ID FUNCIONAL Nº 51423626, para exercer, com validade a contar de 01 de outubro de 2023, o cargo em comissão de Ajudante I, símbolo DAI-1, da Fundação Leão XIII, da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e de Direitos Humanos, em vaga resultante da transformação estabelecida pelo Decreto nº 48.826, de 01/12/2023. Processo nº SEI-310006/001965/2023.

NOMEAR ROBERTA MANHÃES DE LIMA NASCIMENTO, ID FUNCIONAL Nº 51367645, para exercer, com validade a contar de 01 de outubro de 2023, o cargo em comissão de Ajudante I, símbolo DAI-1, da Fundação Leão XIII, da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e de Direitos Humanos, em vaga resultante da transformação estabelecida pelo Decreto nº 48.826, de 01/12/2023. Processo nº SEI-310006/001965/2023.

NOMEAR ROBERTA KELLEN CANDIDO CARDOSO, ID FUNCIONAL Nº 51235552, para exercer, com validade a contar de 01 de outubro de 2023, o cargo em comissão de Ajudante I, símbolo DAI-1, da Fundação Leão XIII, da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e de Direitos Humanos, em vaga resultante da transformação estabelecida pelo Decreto nº 48.826, de 01/12/2023. Processo nº SEI-310006/001965/2023.

NOMEAR RAQUEL APARECIDA DE CARVALHO PERINO, ID FUNCIONAL Nº 50840380, para exercer, com validade a contar de 01 de outubro de 2023, o cargo em comissão de Ajudante I, símbolo DAI-1, da Fundação Leão XIII, da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e de Direitos Humanos, em vaga resultante da transformação estabelecida pelo Decreto nº 48.826, de 01/12/2023. Processo nº SEI-310006/001965/2023.

NOMEAR ALAN BEZERRA MONTEIRO, ID FUNCIONAL Nº 51429888, para exercer, com validade a contar de 01 de outubro de 2023, o cargo em comissão de Ajudante I, símbolo DAI-1, da Fundação Leão XIII, da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e de Direitos Humanos, em vaga resultante da transformação estabelecida pelo Decreto nº 48.826, de 01/12/2023. Processo nº SEI-310006/001965/2023.

NOMEAR RAFAEL CAMPOS FELIX, ID FUNCIONAL Nº 51429667, para exercer, com validade a contar de 01 de outubro de 2023, o cargo em comissão de Ajudante I, símbolo DAI-1, da Fundação Leão XIII, da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e de Direitos Humanos, em vaga resultante da transformação estabelecida pelo Decreto nº 48.826, de 01/12/2023. Processo nº SEI-310006/001965/2023.

NOMEAR ADINALVA FERNANDES DA SILVA, ID FUNCIONAL Nº 51419895, para exercer, com validade a contar de 01 de outubro de 2023, o cargo em comissão de Ajudante I, símbolo DAI-1, da Fundação Leão XIII, da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e de Direitos Humanos, em vaga resultante da transformação estabelecida pelo Decreto nº 48.826, de 01/12/2023. Processo nº SEI-310006/001965/2023.

NOMEAR DULCE LEA VERÍSSIMO SILVA, ID FUNCIONAL Nº 5089213-4, para exercer, com validade a contar de 01 de outubro de 2023, o cargo em comissão de Ajudante I, símbolo DAI-1, da Fundação Leão XIII, da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e de Direitos Humanos, em vaga resultante da transformação estabelecida pelo Decreto nº 48.826, de 01/12/2023. Processo nº SEI-310006/001965/2023.

NOMEAR PATRÍCIA DE MEDEIROS TELLES, ID FUNCIONAL Nº 51192268, para exercer, com validade a contar de 01 de outubro de 2023, o cargo em comissão de Ajudante I, símbolo DAI-1, da Fundação Leão XIII, da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e de Direitos Humanos, em vaga resultante da transformação estabelecida pelo Decreto nº 48.826, de 01/12/2023. Processo nº SEI-310006/001965/2023.

NOMEAR ELIDA DE SOUSA MARTINS, ID FUNCIONAL Nº 51238110, para exercer, com validade a contar de 01 de outubro de 2023, o cargo em comissão de Ajudante I, símbolo DAI-1, da Fundação Leão XIII, da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e de Direitos Humanos, em vaga resultante da transformação estabelecida pelo Decreto nº 48.826, de 01/12/2023. Processo nº SEI-310006/001965/2023.

NOMEAR ELIANE FRANCO GARRIDO, ID FUNCIONAL Nº 5087291-5, para exercer, com validade a contar de 01 de outubro de 2023, o cargo em comissão de Ajudante I, símbolo DAI-1, da Fundação Leão XIII, da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e de Direitos Humanos, em vaga resultante da transformação estabelecida pelo Decreto nº 48.826, de 01/12/2023. Processo nº SEI-310006/001965/2023.

NOMEAR WALDIR FRUTUOSO DE BARROS, ID FUNCIONAL Nº 51373394, para exercer, com validade a contar de 01 de outubro de 2023, o cargo em comissão de Ajudante I, símbolo DAI-1, da Fundação Leão XIII, da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e de Direitos Humanos, em vaga resultante da transformação estabelecida pelo Decreto nº 48.826, de 01/12/2023. Processo nº SEI-310006/001965/2023.

NOMEAR TIAGO BITESNIK DA SILVA ALMEIDA, ID FUNCIONAL Nº 51298040, para exercer, com validade a contar de 01 de outubro de 2023, o cargo em comissão de Ajudante I, símbolo DAI-1, da Fundação Leão XIII, da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e de Direitos Humanos, em vaga resultante da transformação estabelecida pelo Decreto nº 48.826, de 01/12/2023. Processo nº SEI-310006/001965/2023.