



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia, Indústria e Serviços
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

PORTARIA JUCERJA Nº 1349, DE 28 DE JANEIRO DE 2015.

DISPÕE SOBRE A GESTÃO DE BENS
MÓVEIS NO ÂMBITO DA JUCERJA, E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO,
no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO:

- as disposições do Decreto nº 44.558 de 13 de janeiro de 2014; e
- a Instrução Normativa AGE nº 29/2014,

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar e instituir normas para gestão de bens móveis no âmbito da Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA.

Art. 2º - São agentes responsáveis pela gestão dos bens móveis, conforme determina o Decreto nº 44.558/2014:

I - o Titular da Unidade: é o responsável pela gestão dos bens móveis da sua Unidade e responderá perante aos órgãos de controle e fiscalização do Estado quanto às possíveis irregularidades apuradas no patrimônio público sob sua responsabilidade;

II - o Gestor de Bens Móveis: é um servidor vinculado ao Titular da Unidade, na condição de corresponsável, a quem cabe realizar a gestão dos bens móveis;

III - os Encarregados de Subunidades: qualquer servidor investido dessa função, cuja atribuição peculiar será a responsabilidade pela gestão dos bens móveis colocados sob a sua guarda;

IV - os usuários: qualquer servidor que utilize, efetivamente, o bem móvel para o desempenho de suas atribuições e, por isso, é, também, corresponsável pela sua guarda e adequada utilização.

Art. 3º - Designar, como Gestor de Bens Móveis da JUCERJA, o servidor Bruno Pimentel Moreira, Chefe da Área de Patrimônio e Almoxarifado, Id. Funcional nº 4344968, com as seguintes atribuições:

I - assessorar o Titular da Unidade nos assuntos relativos à gestão de bens móveis;

II - responder pela escrituração da gestão dos bens móveis da Unidade, incorporando ou baixando, conforme o caso, todo bem móvel doado, transferido ou recebido;

III - organizar o inventário de encerramento de exercício financeiro relativo aos bens móveis existentes na Unidade;

IV - organizar os inventários, no caso de transferência de responsabilidade;

V - elaborar os processos de destinação dos bens móveis considerados inservíveis, perdidos ou extraviados, para autorização do Titular da Unidade;

VI - organizar e instruir os processos de prestações de contas dos bens móveis da Unidade;

VII - manter arquivados todos os documentos que validem os inventários, transferências de responsabilidades, destinações e demais movimentações dos bens móveis da Unidade;

VIII - manter em arquivo organizado, para efeitos de controle interno e externo, as prestações de contas dos bens móveis e os documentos que as validam;

IX - orientar, tecnicamente, os Encarregados de Subunidades e os usuários da Unidade;

X - responder pelo controle de localizações, subunidades e responsáveis dos bens móveis da Unidade.

Art. 4º - Criar as Subunidades de Controle Patrimonial abaixo relacionadas, especificando suas localizações e designando seus respectivos Encarregados:

Subunidade de Controle Patrimonial	Localizações	Encarregado de Subunidade
Área de Protocolo e Informação de Comércio - SRC - SEDE	Área de Protocolo e Informação de Comércio (SEDE)	Rafael Carvalho do Valle - ID: 4349341
Área de Protocolo e Informação de Comércio - SRC - SETOR SETE DE SETEMBRO	Setor Sete de Setembro (Rua Sete de Setembro, 193 - Centro/RJ)	Jarbas Silvestre da Cruz – ID: 4431502
Área de Protocolo e Informação de Comércio - SRC - SETOR LAVRADIO	Setor Lavradio (Rua do Lavradio, 42 - Centro/RJ)	Gilson Vasconcelos Bernardo - ID: 4356689
Assessoria de Contabilidade Analítica	Assessoria de Contabilidade Analítica	Rejane Lameira Maia Luz - ID: 4363987
Presidência	Presidência	Danielle Martins Compan - ID: 4349285
Procuradoria Regional	Procuradoria Regional	José Aderson Cerezoli - ID: 4326005
Secretaria Geral	Área de Controle e Fiscalização dos Agentes Auxiliares de Comércio	Nathássia Lima Ramos - ID: 4349320
	Julgamento Colegiado	
	Sala de Treinamento I (4º pavimento)	
	Secretaria Geral	
	Plenário do Colegiado de Vogais	
Superintendência de Administração e Finanças	Auditório (12º pavimento)	Adriana Claro Ribeiro Amaral - ID: 4361563
	Área de Patrimônio e Almoxarifado	
	Área de Pessoal	
	Refeitório	
	Portaria	
	Superintendência de Administração e Finanças	
	Sala de Manutenção (16º pavimento)	
Superintendência de Controle Interno	Sala AGE/TCE	Betina Maria Batista de Souza - ID: 4347254
	Superintendência de Controle Interno	
Superintendência de Informática	Data Center (1º pavimento)	Douglas Gomes Henriques - ID: 4351453
	Sala de Treinamento III (12º pavimento)	
	Superintendência de Informática	
Superintendência de Planejamento e Gestão	Sala de Treinamento II (11º pavimento)	Betina Maria Batista de Souza - ID: 4347254
	Superintendência de Planejamento e Gestão	
Superintendência de Registro de Comércio	Área de Cadastro, Certidões e Arquivo	Flávio Guimarães Dias - ID: 4371983
	Área de Registro de Empresas	
	Julgamento Singular	
	Superintendência de Registro de Comércio	
Vice-Presidência	Vice-Presidência	Tarso Mori Bezerra Santiago - ID: 4344777

Art. 5º - Compete ao Encarregado de Subunidade, nos termos do Decreto nº 44.558/2014 e da Instrução Normativa AGE nº 29 de 06/11/2014:

- I - assumir a responsabilidade pelos bens móveis que estão destinados a sua Subunidade;
- II - zelar para a conservação e correto manuseio dos bens móveis de sua Subunidade;
- III - adotar e propor à chefia imediata providências que preservem a segurança e conservação dos bens móveis existentes em sua Subunidade;
- IV - manter os bens móveis de pequeno porte em local seguro;
- V - comunicar, imediatamente, ao Gestor de Bens Móveis qualquer irregularidade ocorrida com o material sob a sua responsabilidade;
- VI - nos impedimentos legais temporários (férias, licenças, afastamentos etc), informar o nome do seu substituto ao Gestor de Bens Móveis para que lhe seja atribuída a responsabilidade provisória pela guarda dos bens;
- VII - comunicar ao Gestor de Bens Móveis qualquer movimentação dos bens móveis sob a sua responsabilidade;
- VIII - prestar informações a respeito dos bens móveis da sua Subunidade;
- IX - manter registro com informações detalhadas sobre os bens móveis que estão em garantia ou que são objeto de contrato de manutenção;
- X - apoiar, no que for solicitado, a realização de levantamentos e inventários.
- XI - tomar as providências necessárias e regulamentares para a oportuna transferência de responsabilidade dos bens ao desvincular-se da atribuição de Encarregado de Subunidade.
- XII – Elaborar, mensalmente, prestação de contas dos bens móveis sob sua responsabilidade, encaminhando-a ao Gestor de Bens Móveis da Unidade no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar do término do mês a que se refere à prestação de contas, conforme normas estabelecidas pela Instrução Normativa AGE nº 29 de 06/11/2014.

Art. 6º - Compete aos usuários zelar pelo uso adequado e pela guarda e conservação dos bens móveis disponibilizados para o desempenho de suas atribuições, informando ao Encarregado da Subunidade sobre qualquer ocorrência relativa a esses bens.

Parágrafo Único - Qualquer usuário poderá ser chamado à responsabilidade pelo desaparecimento do bem móvel que lhe for confiado para guarda e uso, e pelo dano que, dolosa ou culposamente, causar a qualquer bem móvel que esteja ou não sob sua guarda.

Art. 7º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de janeiro de 2015, revogadas as disposições em contrário, em especial as Portarias JUCERJA nºs 674/2004, 756/2008 e 1.243/2014.

Rio de Janeiro, 28 de janeiro de 2015.

Luiz Paranhos Velloso Jr.
Presidente da Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Id. Funcional: 1919046-8