

b) Subseção VIII, da Seção III:

"Seção III

Da Superintendência de Fiscalização e Inteligência Fiscal

(...)

Subseção VIII

Da Coordenadoria de Planejamento Fiscal

Art.26-A. Compete à Coordenadoria de Planejamento Fiscal:
I - realizar levantamentos, estudos e análises exploratórias dos dados da Subsecretaria de Estado de Receita e em outros que se mostrem necessários ao desempenho da função, com o objetivo de identificar oportunidades de recuperação de receita;
II - propor e atualizar os critérios de seleção e priorização de contribuintes e das ações fiscais planejadas;
III - encaminhar à Superintendência de Fiscalização e Inteligência Fiscal a lista priorizada de contribuintes selecionados nas ações fiscais planejadas em cada período;
IV - realizar a avaliação global dos programas executados com base nas ações planejadas e, de acordo com o desempenho apurado, propor acerca de sua continuidade ou descontinuidade e de eventuais aperfeiçoamentos tendentes à maior efetividade das operações planejadas;

V - propor à Superintendência de Fiscalização e Inteligência Fiscal modificações normativas que visem a reduzir práticas nocivas ao Fisco sempre observadas em levantamentos elaborados pela Coordenadoria."

IV - ficam revogados os artigos 33, 34, 35 e 36, da Seção V; artigo 38, da Subseção I, da Seção VI; artigo 40, da Subseção III, da Seção VI; artigo 44, da Subseção I, da Seção VII; e artigo 56, da Subseção II, da Seção IX, todos do Capítulo II do Anexo da Resolução SEFAZ nº 414, de 25 de julho de 2022.

Art. 2º - Por solicitação do Subsecretário de Política Tributária e Relações Institucionais, o Subsecretário de Estado de Receita cederá, conforme seu critério, servidores em efetivo exercício à Subsecretaria de Política Tributária e Relações Institucionais para fazerem parte, por tempo determinado, de equipes encarregadas da elaboração normativa, de estudos econômicos, de estudos da arrecadação e de tarefas afins.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a contar de 8 de fevereiro de 2023.

Rio de Janeiro, 31 de março de 2023

LEONARDO LOBO PIRES
Secretário de Estado de Fazenda

Id: 2468686

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

ATO DO SECRETÁRIO

RESOLUÇÃO SEFAZ Nº 509 DE 31 DE MARÇO DE 2023

DISPÕE SOBRE PROCESSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA (SEFAZ-RJ)

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, tendo em vista o que consta do processo SEI-040227/000139/2022,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Esta Resolução tem por objetivo a normatização e o estabelecimento dos processos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) no âmbito da Secretaria de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro (SEFAZ-RJ), não se aplicando às entidades vinculadas à SEFAZ-RJ.

Art. 2º - Para fins desta Resolução, considera-se:

I - Ambiente não Produtivo: Ambiente em que um sistema executa a fim de possibilitar o teste e a homologação de funcionalidades, sem que seja acessível pelos usuários finais.

II - Ambiente Produtivo ou Produção: Nome que se dá ao ambiente principal em que um sistema executa e fornece serviços aos usuários finais.

III - Aprovação ou autorização para release: Autorização para que uma nova versão homologada possa ser colocada em ambiente produtivo.

IV - Ativo Crítico: Ativos cuja indisponibilidade total ou parcial tenha graves efeitos na operação e sustentação dos serviços de TIC, causando impacto na prestação dos serviços aos usuários finais.

V - Ativos de Tecnologia da Informação e Comunicações: todo objeto, tangível ou intangível, que um órgão ou entidade pública ou privada pode controlar e que tem potencial ou real valor para o atingimento de seus objetivos. Assim, consideram-se ativos de TIC os equipamentos, os materiais, os programas de computador, as informações, as licenças de software e os contratos que constituem a infraestrutura tecnológica de suporte às atividades de TIC do órgão ou entidade.

VI - Área de negócio: área requisitante de soluções para o setor de TIC;

VII - Assessor Técnico: responsável por assessorar o Product Owner (PO) nas decisões arquiteturais e de ordem tecnológica, controlar a qualidade do processo de software e de outros produtos, além de interagir com outras áreas de TIC;

VIII - Backlog: corresponde a uma lista de tarefas requisitadas que excederam a capacidade de produção e estão aguardando para serem atendidas e implementadas;

IX - Catálogo de serviços: documento estruturado com informações sobre todos os serviços de TIC ativos, incluindo aqueles disponíveis para implantação. Encontra-se à disposição dos clientes, sendo utilizado como suporte na entrega dos serviços, assim como representa as capacidades atuais de prestação de serviços da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SUBTIC);

X - Desenvolvedor de Software: responsável por planejar, criar, manter, aprimorar e testar uma aplicação de TIC;

XI - Fiscal Administrativo do Contrato: responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;

XII - Fiscal Requisitante do Contrato: responsável por fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional e de negócio da solução de TIC;

XIII - Fiscal Técnico do Contrato: responsável por fiscalizar tecnicamente o contrato;

XIV - Gestor do Contrato: responsável por coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;

XV - Gestor de Sistema: responsável na área de negócio pelo sistema, desde a sua concepção até a sua desativação;

XVI - História de Usuário: explicação informal, geral e conceitual sobre um recurso de software escrita a partir da perspectiva do usuário final, e busca descrever suscintamente qual o objetivo do usuário final ao utilizar software. Consiste na menor unidade de trabalho em uma estrutura ágil, devendo representar um objetivo final para o usuário ou cliente, e não um meio, modo ou recurso técnico.

XVII - Homologação: Etapa do processo de liberação de sistema para ser usado por seus usuários que consistem em os gestores atestarem que o sistema desenvolvido está em grau suficiente de conformidade com os requisitos para que possa ser liberado para uso.

XVIII - Interoperabilidade governamental e padrões abertos: característica que se refere à capacidade de diversos sistemas e organizações trabalharem em conjunto (interoperar) de modo a garantir que pessoas, organizações e sistemas computacionais interajam para tro-

car dados e informações de maneira eficaz e segura, por meio de um conjunto padrão de interfaces e formatos abertos.

XIX - Metodologia ágil: conjunto de técnicas e práticas que tornam os processos mais simples, dinâmicos e iterativos. Oferece mais rapidez, eficiência e flexibilidade ao processo de desenvolvimento de um produto ou serviço;

XX - PEDITIC: Plano Estratégico e Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação, que consiste no instrumento de planejamento e gestão dos recursos e processos de TIC, devendo atender às necessidades da SEFAZ-RJ;

XXI - Product Owner (PO) ou Gerente de Produto: membro de um time responsável por alinhar stakeholders (partes interessadas) e aumentar o valor de soluções por meio de metodologias ágeis, priorizando o backlog. O PO é responsável pela qualidade final dos produtos e por manter a integridade conceitual das novas funcionalidades, bugs ou melhorias, para que essas sigam uma visão definida para o produto.

XXII - Profissionais de UX (experiência do usuário): atendem às necessidades de experiência digital dos usuários finais, como desenvolvimento de cenários de uso, identificar falhas em sistemas existentes e propor melhorias para produtos digitais;

XXIII - Sistema: Conjunto interrelacionado de partes ou elementos que coleta, processa, armazena e distribui informações, de forma organizada e coordenada, com alguma finalidade útil para a organização. Também pode ser chamado de produto, sendo composto de um ou mais componentes, que implementam funções de negócio.

XXIV - Sistema Analítico: Sistema em que predominam funções de nível gerencial ou estratégico da organização, tipicamente com operações de leitura de dados e informações em maior volume, tipicamente com agregação, transformação e visualização gráfica de dados a fim de viabilizar ou facilitar a tomada de decisões.

XXV - Sistema Transacional: Sistema em que predominam funções comuns do nível operacional da organização, tipicamente operações de escrita ou registro de novos dados e informações de menor granularidade.

XXVI - Softwares de prateleira: correspondem a soluções que são comercializadas em larga escala, que seguem um determinado padrão e estão disponíveis para compra e uso imediato;

XXVII - Solução de tecnologia da informação e comunicação: bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação, equipamentos e soluções de software em conformidade com o disciplinado pela Instrução Normativa PRODERJ/PRE nº 01, de 26 de fevereiro de 2021, e suas alterações;

XXVIII - Sprint: período em que as atividades são desenvolvidas gerando, ao final, a entrega de um conjunto de valores. Neste período são pré-definidos ritos e reuniões para garantir a continuidade do processo.

XXIX - Termo de Abertura de Projeto (TAP): documento que formaliza o início de um projeto, contendo as informações mínimas necessárias para viabilizar o início de sua execução;

CAPÍTULO II

DO PLANEJAMENTO DE TIC

Art. 3º - O processo de elaboração do Plano Estratégico e Diretor de TIC da SEFAZ-RJ se dará de acordo com a Portaria PRODERJ/PRE nº 825, de 26 de fevereiro de 2021, adotando-se, no que couber, as boas práticas do Guia de PDTIC do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF.

Art. 4º - Os processos de contratação de bens e serviços de TIC serão priorizados objetivamente conforme os critérios abaixo, considerando-se o item 1 como o mais prioritário e o item 9 como o menos prioritário:

I - categoria 1 - risco ou dano iminente;

II - categoria 2 - renovação de contrato existente;

III - categoria 3 - ativos críticos com capacidade já esgotada;

IV - categoria 4 - ativos críticos existentes fora de vida útil ou sem suporte;

V - categoria 5 - ativos críticos existentes com vida útil ou suporte a vencer em até 18 meses;

VI - categoria 6 - ativos críticos cuja capacidade irá esgotar durante a vigência do contrato;

VII - categoria 7 - ativos críticos ausentes;

VIII - categoria 8 - ativos vinculados a projetos de geração de valor para áreas finalísticas;

XIX - categoria 9 - ativos vinculados a projetos de geração de valor para áreas não finalísticas.

Parágrafo Único - Compete exclusivamente à SUBTIC classificar as aquisições de bens e serviços de TIC, devendo a classificação como categoria 1 estar acompanhada de previsão no mapa de riscos de TIC conforme processo de gerenciamento de riscos de TIC previsto na Portaria SUBTIC nº 01/2020.

CAPÍTULO III

DAS CONTRATAÇÕES DE BENS E SERVIÇOS DE TIC

Art. 5º - Os processos de contratações de bens e serviços de TIC obedecerão à Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 10 de janeiro de 2019, e suas alterações, ao disposto na Nota Técnica TCE-RJ/SGE nº 01/2015, de 11 de agosto de 2015, na Instrução Normativa PRODERJ/PRE nº 01, de 26 de fevereiro de 2021, no Decreto Estadual nº 46.642, de 17 de abril de 2019, no Decreto Federal nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022 e no Decreto Estadual nº 45.600, de 16 de março de 2016, todos aplicados às fases de Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato.

CAPÍTULO IV

DA GESTÃO CONTRATUAL

Art. 6º - A designação de fiscais de contrato ocorrerá da seguinte maneira:

I - o Gestor do Contrato deverá ser servidor lotado preferencialmente na área requisitante da solução;

II - o Fiscal Requisitante do Contrato deverá ser servidor da área requisitante;

III - o Fiscal Técnico do Contrato deverá ser servidor lotado na Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação;

IV - o Fiscal Administrativo do Contrato deverá ser servidor lotado na Subsecretaria de Administração.

Parágrafo Único - No que compete às atribuições conferidas ao fiscal, estas devem ser exercidas de forma a resguardar a necessária independência e segregação de funções entre os fiscais e o gestor de contrato.

Art. 7º - Ficam estabelecidos os seguintes requisitos mínimos de capacitação para os servidores nomeados como fiscais de contrato:

I - formação em curso de graduação de nível superior;

II - conclusão do curso de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos oferecido pela Escola Nacional e Administração Pública (ENAP), ou equivalente.

Parágrafo Único - Caso o servidor nomeado fiscal de contrato não tenha concluído o curso do inciso II, deverá iniciá-lo imediatamente e sua conclusão deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar de sua nomeação como fiscal.

Art. 8º - Poderão ser nomeados mais de um fiscal por contrato em função de sua natureza, dimensão ou complexidade do objeto.

Art. 9º - As Subsecretarias de Administração e de Tecnologia da Informação e Comunicação deverão providenciar as devidas adequações nas equipes de gestão e fiscalização de contratos de TIC em até 90 (noventa) dias da publicação desta Resolução.

Art. 10 - As disposições previstas nesta Resolução aplicam-se exclusivamente a contratações de bens e serviços de TIC.

CAPÍTULO V
DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TIC

Art. 11 - A gestão e a prestação de serviços de TIC observarão as seguintes diretrizes:

I - oferta de serviços por meio de catálogo de serviços;

II - foco na geração de valor para o cidadão

III - prestação de forma centralizada pela SUBTIC, e, sempre que possível, de forma descentralizada, desde que observados critérios de viabilidade técnica, econômica e governança da SUBTIC;

IV - padronização tecnológica dos serviços oferecidos;

V - adoção preferencial de padrões abertos de software;

VI - adoção dos padrões de interoperabilidade governamental (e-PING), usabilidade e acessibilidade;

VII - minimização da dependência tecnológica com fornecedores;

VIII - priorização da segurança da informação.

Art. 12 - A SUBTIC consolidará e publicará catálogo de serviços na intranet e em outros meios institucionais para conhecimento dos usuários internos.

§1º - A SUBTIC não prestará serviços que não integrem seu catálogo ou que estejam em desacordo com as diretrizes gerais para a prestação de serviços.

§2º - Consideram-se como modificação do catálogo de serviços as solicitações de instalação de novos softwares de prateleira, o desenvolvimento de novos sistemas ou módulos bem como o provimento de novos serviços de infraestrutura.

Art. 13 - A solicitação de serviços à área de TIC obedecerá às seguintes diretrizes:

I - adequação ao catálogo de serviços; e

II - não represamento das necessidades nas áreas de negócio, devendo ser comunicadas à área de TIC tão logo sejam identificadas.

Art. 14 - O manual do processo de solicitação de serviços de TIC será disponibilizado no Portal da SUBTIC.

CAPÍTULO VI

DO DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS

Art. 15 - O desenvolvimento, a manutenção e a sustentação de sistemas de informação observarão as seguintes diretrizes:

I - utilização de metodologia ágil, inclusive pelas áreas de negócio;

II - adoção preferencial de arquitetura e padrões tecnológicos abertos e de acordo com diretrizes públicas de interoperabilidade;

Art. 16 - As equipes de desenvolvimento de sistemas serão organizadas em times de produtos, que serão responsáveis por realizar todas as atividades relacionadas ao ciclo de vida dos sistemas ou componentes a eles atribuídos.

Art. 17 - Integram os times de produto:

I - o Product Owner (PO) ou Gerente de Produtos;

II - os gestores do sistema;

III - o assessor técnico;

IV - desenvolvedores de software;

V - profissionais de UX (experiência do usuário);

VI - qualquer outro profissional que participe do processo de desenvolvimento.

Art. 18 - São funções do Product Owner (PO) ou Gerente de Produtos:

I - coordenar os times de desenvolvimento dos produtos, atuando em parceria com os gestores do sistema;

II - gerir backlog dos produtos;

III - gerir os requisitos não funcionais dos produtos, atuando em prol da melhoria contínua;

IV - gerir os débitos técnicos dos produtos, adicionando-os ao backlog;

V - levantar, em conjunto com o gestor de sistemas, as histórias de usuários;

VI - formular as sprints, definindo o período de execução das atividades do time;

VII - gerir o processo de desenvolvimento do time;

VIII - gerir a comunicação do time com outros times;

IX - comunicar-se continuamente com os gestores dos sistemas para garantir o atingimento dos objetivos;

X - auxiliar na homologação de funcionalidades.

Art. 19 - São funções do Assessor Técnico:

I - assessorar o Product Owner (PO) nas decisões arquiteturais e de ordem tecnológica junto ao time de produto;

II - substituir o Product Owner (PO) durante as férias, licenças e outros afastamentos;

III - controlar a qualidade do processo de software e dos produtos desenvolvidos;

IV - interagir diretamente com as demais áreas de TIC, especialmente junto ao time de soluções e de plataforma.

V - auxiliar na fiscalização contratual, sob a ótica requisitante e técnica.

VI - auxiliar o Product Owner (PO) na gestão do backlog do produto.

Art. 20 - Não competem ao Product Owner (PO) ou ao Assessor Técnico:

I - realizar atendimento aos usuários, internos ou externos, em qualquer nível.

II - elaborar manuais de uso;

III - conceder permissões ou perfis de acesso.

Art. 21 - Compete à SUBTIC divulgar, por meio de Portaria, as listas de times, produtos e seus respectivos Product Owners (PO) e Assesores Técnicos.

Art. 22 - Denomina-se Gestor de Sistema a função de responsável na área de negócio pelo sistema, desde a sua concepção até a sua desativação. São suas principais atividades:

I - definir a visão e a estratégia do sistema, alinhado com o planejamento estratégico institucional;

II - gerir os aspectos legislativos atinentes aos processos de negócio implementados pelo sistema ou produto, atuando junto aos responsáveis, caso necessário, a fim de promover sua melhoria;

III - realizar análise comparativa do sistema gerido com o equivalente em outras unidades federadas, a fim de buscar oportunidades de aperfeiçoamento;

IV - realizar o monitoramento de indicadores ou métricas de negócios associados ao sistema;

V - trabalhar em conjunto com o Product Owner (PO) no planejamento das funcionalidades do sistema;

VI - priorizar o backlog funcional do sistema;

VII - definir, em conjunto com o Product Owner (PO), as funcionalidades do sistema;

VIII - levantar, em conjunto com o Product Owner (PO), as histórias de usuários;

IX - auxiliar no processo de teste dos sistemas e funcionalidades

X - homologar os sistemas e funcionalidades

XI - autorizar a entrada em produção de novas funcionalidades, manutenções ou sustentações, sendo possível a automação ou dispensa de autorização prévia, conforme acordo com o Product Owner;

XII - possuir disponibilidade para responder questionamentos formulados pelo time de desenvolvimento;

XIII - elaborar os manuais do sistema ou produto;

§1º - Não compete ao gestor do sistema fazer atendimento direto ao usuário, também chamado de atendimento de primeiro nível.

§2º - Na hipótese de o atendimento ao usuário constatar evidências concretas de bug ou problema no sistema, caberá aos gestores realizar a análise aprofundada do caso.

§3º - Confirmado bug ou defeito no sistema, o gestor notificará o Product Owner para inclusão de item no backlog relacionado à solução do caso, informando também a sua prioridade.

Art. 23 - A função de Gestor de Sistema é considerada serviço público relevante, demanda dedicação integral e dispensa o servidor das demais atividades do setor em que estiver lotado, podendo participar como gestor em mais de um sistema simultaneamente.

Art. 24 - A designação para a função de Gestor de Sistema ocorrerá da seguinte forma:
I - a SUBTIC elaborará lista com grupos de sistemas, produtos ou componentes que deverá ser remetida, via Sistema Eletrônico de Informação (SEI), à área de negócio competente, que designará gestores responsáveis;
II - após resposta, ou decurso de prazo determinado no processo SEI, a SUBTIC publicará Portaria dando publicidade à designação;
III - a qualquer momento as áreas de negócio poderão substituir os gestores por meio de encaminhamento de solicitação à SUBTIC, via SEI, para publicação.

Parágrafo Único - Não há vínculo de subordinação do Gestor de Sistema da área de negócio com a SUBTIC.

Art. 25 - Cada grupo de sistemas, produtos ou componentes deverá possuir no mínimo dois gestores, que atuarão em conjunto.

§1º - Em caso de férias ou afastamento temporário de um gestor, o outro deverá estar em atividade.

§2º - Os sistemas, produtos ou componentes sem gestor, ou cujos gestores estejam em situação de afastamento, exceto férias, há mais de 30 dias, estarão sujeitos à paralisação no desenvolvimento, despriorização e desalocação de recursos humanos em seus respectivos times de desenvolvimento.

Art. 26 - A SUBTIC auxiliará na capacitação dos gestores, em conjunto com a Escola Fazendária, indicando cursos e treinamentos.

Art. 27 - A Subsecretaria de Receita deverá providenciar as devidas adequações previstas com relação aos Gestores dos Sistemas em até 180 (cento e oitenta) dias da publicação desta Resolução.

CAPÍTULO VII DA GOVERNANÇA ADAPTATIVA DAS DEMANDAS DE SISTEMAS

Art. 28 - As demandas de sistemas serão classificadas da seguinte maneira, quanto à sua extensão:

I - demandas imateriais: entendidas como aquelas cujo esforço para atendimento seja inferior a 2 horas;
II - manutenções corretivas emergenciais: manutenções ou intervenções em sistemas que exijam atenção imediata, seja em função da indisponibilidade total ou parcial do sistema, ou degradação de desempenho, ou pelo grave impacto de defeito ou bug no sistema, ou risco iminente de qualquer natureza;
III - manutenções corretivas não-emergenciais: manutenções corretivas em que não haja urgência para resolução;
IV - manutenções evolutivas ou de pequeno porte: alterações em funcionalidades já existentes ou novas funcionalidades que tenham estimativa de conclusão de até um mês de trabalho;
V - manutenções de grande porte ou novos módulos: alterações em funcionalidades já existentes ou novas funcionalidades que tenham estimativa de conclusão superior a um mês de trabalho. Enquadram-se nesta classificação, ainda, demandas que exijam alterações legislativas associadas;
VI - novos sistemas ou projetos: Demandas que exijam a criação de novos sistemas ou linhas de produtos, a migração em massa de dados, ou modificações extensivas em muitos produtos.

Art. 29 - A SEFAZ implementará governança ágil nas demandas de sistemas, da seguinte maneira:
I - as demandas de menor porte, ou seja, as imateriais, corretivas e evolutivas, deverão ser planejadas e geridas diretamente pelos gestores do sistema, em conjunto com o Product Owner (PO);
II - as demandas de maior porte, ou seja, as de grande porte, novos sistemas ou projetos, poderão ser planejadas e geridas diretamente pelos gestores do sistema, em conjunto com o Product Owner (PO), sendo facultado à área de negócio requisitante implementar processo específico de governança, a seu critério.

Art. 30 - As demandas ou projetos envolvendo alterações em sistemas ou produtos já existentes serão priorizados nos backlogs dos respectivos produtos afetados.

Art. 31 - As demandas ou projetos serão incluídos nos instrumentos de planejamento, com indicação da fase em que se encontram e estimativa aproximada do ano e semestre para execução.

Art. 32 - Os desenvolvimentos de novos sistemas, produtos ou soluções e a execução de projetos seguirão cronograma próprio que será elaborado pela SUBTIC.

Art. 33 - As demandas de sistemas sujeitas ao processo de governança serão classificadas quanto à fase da seguinte maneira:
I - fase de pré-projeto ou concepção: fase em que a demanda ou projeto será inicialmente formalizado pela área requisitante, que elaborará Termo de Abertura de Projeto (TAP) ou pré-projeto, e que será submetido à análise de viabilidade pela SUBTIC;
II - fase de planejamento: fase em que a SUBTIC irá definir a forma de atendimento da demanda e planejar a sua execução, podendo optar pela execução interna, pela execução externa por meio de fábrica de software, ou pela de aquisição de nova solução específica no mercado.
III - fase de execução: fase em que o projeto é desenvolvido ou executado, sendo produzidas entregas parciais, correspondendo às sprints do projeto;
IV - fase de produção ou operação: o sistema entra em produção, tornando-se objeto de manutenções.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 31 de março de 2023

LEONARDO LOBO PIRES
Secretário de Estado de Fazenda

Id: 2468806

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

ATOS DO SECRETÁRIO

RESOLUÇÃO SEFAZ N° 510 DE 31 DE MARÇO DE 2023

DESIGNA SERVIDORES PARA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE ÉTICA SETORIAL DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - SEFAZ/RJ.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO:

- o Decreto n° 43.058, de 04 de julho de 2011, que regulamenta o Sistema de Gestão de Ética do Poder Executivo Estadual;

- o artigo 5º do Decreto n° 43.583, de 11 de maio de 2012, que estabelece a constituição de Comissão de Ética Setorial;

- o Guia de Conduta dos Agentes Públicos da SEFAZ aprovado pela Resolução SEFAZ n° 221, de 30 de abril de 2021, e revisado conforme Resolução SEFAZ n° 463, de 11 de novembro de 2022;

- o artigo 4º do Regimento Interno da Comissão de Ética Setorial da Secretaria de Estado de Fazenda, aprovado pela Resolução SEFAZ n° 499, de 13 de março de 2023, que estabelece que o Secretário de Estado de Fazenda designará os membros da Comissão, e

- o disposto no Processo n° SEI-040077/000163/2022;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo indicados como membros da Comissão de Ética Setorial da Secretaria de Estado de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro - SEFAZ/RJ, com mandato de 03 (três) anos.

I - Membros Titulares:

a) Joana Pimentel Meneses de Farias - Id. Funcional n° 4417366-0.
 b) David Lopes de Souza - Id. Funcional n° 1931457-4.
 c) Rakel de Oliveira Pinheiro - Id. Funcional n° 5020912-4.

II - Membros Suplentes:

a) José Ferreira Marinho Junior - Id. Funcional n° 3739601-3.
 b) Carlos Renato de Sousa Fonseca - ID Funcional: 4177513-9
 c) Alexandre Emilio Zaluar - Id. Funcional n° 4380871-9.

Parágrafo Único - A atuação dos membros titulares e suplentes da Comissão de Ética Setorial da SEFAZ/RJ se dará conforme seu Regimento Interno, aprovado pela Resolução SEFAZ n° 499, de 13 de março de 2023.

Art. 2º - A atuação da Comissão de Ética ora designada não será remunerada e não implicará em qualquer aumento de despesa.

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 31 de março de 2023

LEONARDO LOBO PIRES
Secretário de Estado de Fazenda

Id: 2468862

RESOLUÇÃO SEFAZ N° 511 DE 31 DE MARÇO DE 2023

ESTABELECE O CALENDÁRIO DE PUBLICAÇÃO DAS REVISÕES DE RECEITA DO TESOURO ESTADUAL EM 2023.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA, no uso das atribuições legais, tendo em vista o disposto no Decreto n° 48.359 de 07 de fevereiro de 2023, e o disposto no Processo n° SEI-040076/000014/2023.

RESOLVE:

Art. 1º - A SEFAZ publicará revisões periódicas das estimativas de Receita do Tesouro por meio de Nota Técnica, a serem divulgadas no Portal de Transparência do Estado do Rio de Janeiro, consoante o estabelecido no Art. 3º do Decreto 48.359 de 07 de fevereiro de 2023.

Art. 2º - A publicação das notas técnicas de revisão de receita do Tesouro Estadual será realizada mensalmente e respeitará o cronograma descrito a seguir a partir do mês de abril de 2023:

Data Limite da Publicação	
abril	25/04/2023
maio	25/05/2023
junho	23/06/2023
julho	25/07/2023
agosto	25/08/2023
setembro	25/09/2023
outubro	25/10/2023
novembro	24/11/2023
dezembro	27/12/2023

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 31 de março de 2023

LEONARDO LOBO PIRES
Secretário de Estado de Fazenda

Id: 2468863

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

DESPACHOS DO SECRETÁRIO DE 31/03/2023

PROCESSO N° SEI-040040/000237/2021 - FLORESTA COMÉRCIO E INDÚSTRIA S.A. - De acordo com o entendimento da Assessoria Jurídica, sob os fundamentos da Promoção n° 07/2023 SEFAZ/AJU-FAZ/DCC (44947371), pela inócorrência de identidade de litígios, com fundamento no art. 4º da Resolução SEF n° 1.073/84.

PROCESSO N° SEI-040040/000229/2021 - FLORESTA COMÉRCIO E INDÚSTRIA S.A. - De acordo com o entendimento da Assessoria Jurídica, sob os fundamentos da Promoção n° 13/2023 SEFAZ/AJU-FAZ/DCC (44950251), pela inócorrência de identidade de litígios, com fundamento no art. 4º da Resolução SEF n° 1.073/84.

PROCESSO N° SEI-040040/000234/2021 - FLORESTA COMÉRCIO E INDÚSTRIA S.A. - De acordo com o entendimento da Assessoria Jurídica, sob os fundamentos da Promoção n° 03/2023 SEFAZ/AJU-FAZ/DCC (44946164), pela inócorrência de identidade de litígios, com fundamento no art. 4º da Resolução SEF n° 1.073/84.

PROCESSO N° SEI-040040/000235/2021 - FLORESTA COMÉRCIO E INDÚSTRIA S.A. - De acordo com o entendimento da Assessoria Jurídica, sob os fundamentos da Promoção n° 05/2023 SEFAZ/AJU-FAZ/DCC (44946913), pela inócorrência de identidade de litígios, com fundamento no art. 4º da Resolução SEF n° 1.073/84.

PROCESSO N° SEI-040040/000231/2021 - FLORESTA COMÉRCIO E INDÚSTRIA S.A. - De acordo com o entendimento da Assessoria Jurídica, sob os fundamentos da Promoção n° 01/2023 SEFAZ/AJU-FAZ/DCC (44944619), pela inócorrência de identidade de litígios, com fundamento no art. 4º da Resolução SEF n° 1.073/84.

PROCESSO N° SEI-040040/000236/2021 - FLORESTA COMÉRCIO E INDÚSTRIA S.A. - De acordo com o entendimento da Assessoria Jurídica, sob os fundamentos da Promoção n° 06/2023 SEFAZ/AJU-FAZ/DCC (44947166), pela inócorrência de identidade de litígios, com fundamento no art. 4º da Resolução SEF n° 1.073/84.

PROCESSO N° SEI-040042/002514/2021 - SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO (SESC) - De acordo com o entendimento da Assessoria Jurídica, sob os fundamentos da Promoção n° 38/2023 SEFAZ/AJU-FAZ/DCC (45047802), pela ocorrência de identidade de litígios, com fundamento no art. 4º da Resolução SEF n° 1.073/84.

PROCESSO N° SEI-040040/000240/2021 - FLORESTA COMÉRCIO E INDÚSTRIA S.A. - De acordo com o entendimento da Assessoria Jurídica, sob os fundamentos da Promoção n° 51/2023 SEFAZ/AJU-FAZ/DCC (49370513), pela inócorrência de identidade de litígios, com fundamento no art. 4º da Resolução SEF n° 1.073/84.

PROCESSO N° SEI-040040/000239/2021 - FLORESTA COMÉRCIO E INDÚSTRIA S.A. - De acordo com o entendimento da Assessoria Jurídica, sob os fundamentos da Promoção n° 09/2023 SEFAZ/AJU-FAZ/DCC (44948911), pela inócorrência de identidade de litígios, com fundamento no art. 4º da Resolução SEF n° 1.073/84.

Id: 2468796

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA SUPERINTENDÊNCIA DE CADASTRO E INFORMAÇÕES FISCAIS

ATO DO SUPERINTENDENTE

PORTARIA SUCIEF N° 128 DE 31 DE MARÇO DE 2023

ALTERA A PORTARIA SUCIEF N° 120/2022, QUE DISPÕE SOBRE A PARTICIPAÇÃO DE AUDITORES FISCAIS DA RECEITA ESTADUAL LOTADOS NA COORDENADORIA DE DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES FISCAIS EM GRUPOS DE TRABALHO NACIONAIS.

O SUPERINTENDENTE DE CADASTRO E INFORMAÇÕES FISCAIS, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no inciso II, do art. 50 da Resolução SEFAZ n° 414, de 25 de julho de 2022, e considerando o disposto no Processo n° SEI-040106/000050/2023,

RESOLVE:

Art. 1º - O art. 1º da Portaria SUCIEF n° 120, de 1 de novembro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º - Os auditores fiscais da Receita Estadual, lotados na Coordenadoria de Documentos e Declarações Fiscais (CDDF), ficam designados a participar em grupos de trabalho de âmbito nacional, como a seguir discriminado:

- I** - Encontro de Coordenadores e Administradores Tributários (ENCAT):
 1. Regiane Navas Delgado, I.D. n° 4.385.026-0;
 2. Thiago Ruiz Lopes, I.D. n° 5.029.002-9;
 3. Elye Kiyomi Ishiy, I.D. n° 5.028.430-4;
 4. Erica Soares Da Silva, I.D. n° 4.322.993-0;
 5. Artur Mendonça Gomes, I.D. n° 4.365.064-3;
 6. Vinicius Mendes Moura Pimentel, I.D. n° 4.365.042-2;
 7. Viviane da Silva Azevedo, I.D. n° 5.000.373-9.
II - Grupo de Trabalho 48 (GT-48) SPED-FISCAL, no âmbito da Comissão Técnica Permanente do ICMS (COTEPE/ICMS):
 1. Danielle Katharina Kranzl Caputo De Sá, I.D. n° 4.427.300-2;
 2. Felipe Gomes Cipriani Silva, I.D. n° 4.385.136-3;
 3. Vera Lucia Arias De Souza, I.D. n° 1.938.304-5.
III - Grupo de Trabalho 60 (GT-60) - MEIOS DE PAGAMENTO, no âmbito da Comissão Técnica Permanente do ICMS (COTEPE/ICMS):
 1. Carlos José Cabral Pereira, I.D. 4.323.001-6;
 2. Máira Mendonça Reiff Carlos, I.D. n° 5.006.023-6.
IV - Grupo de Trabalho 64 (GT64) - VALOR ADICIONADO FISCAL - VAF, no âmbito da Comissão Técnica Permanente do ICMS (COTEPE/ICMS):
 1. Danielle Katharina Kranzl Caputo De Sá, I.D. n° 4.427.300-2;
 2. Felipe Gomes Cipriani Silva, I.D. n° 4.385.136-3. "

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

Rio de Janeiro, 31 de março de 2023

AIRES FRANCISCO DE OLIVEIRA
Superintendente de Cadastro e Informações Fiscais

Id: 2468449

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA CONSELHO DE CONTRIBUÍNTES CONSELHO PLENO

Decisão proferida na Sessão Ordinária realizada no dia 31/01/2023

Nota: As decisões publicadas não produzem efeitos jurídicos de ciência do ato. Os acordãos serão disponibilizados no portal do Conselho de Contribuintes no prazo de dois dias úteis a contar desta publicação. Processo n° SEI-040087/000028/2020

Recurso n° 75772 - Processo n° E-04/057317/2010 - Recorrente: REFINARIA DE PETRÓLEOS DE MANGUINHOS S.A. - Recorrida: FAZENDA ESTADUAL - Relator: Conselheiro Graciliano José Abreu dos Santos - DECISÃO: Por unanimidade de votos, foi rejeitada a preliminar de nulidade da decisão recorrida, nos termos do voto do Conselheiro Relator. Após, por unanimidade de votos, foi rejeitada a preliminar de suspensão do processo, nos termos do voto do Conselheiro Relator. Por último, por unanimidade de votos, foi acolhida a preliminar de não conhecimento do recurso, nos termos do voto do Conselheiro Relator - Acórdão n° 11.064 - EMENTA: PRELIMINAR DE NULIDADE DA DECISÃO CAMERAL POR OMISSÃO POR OMISSÃO ACERCA DE ARGUMENTO FUNDAMENTAL. INOCORRÊNCIA. Em seu Recurso Voluntário o Contribuinte não faz o pedido, que alega não ter sido apreciado. PRELIMINAR REJEITADA. PRELIMINAR DE SUSPENSÃO DO PROCESSO. TEMA NO STF. O acolhimento da preliminar implicaria, ainda que indiretamente, a antecipação de juízo de constitucionalidade da legislação estadual, circunstância que extrapola as atribuições desse Egrégio Conselho de Contribuintes. PRELIMINAR REJEITADA. RECURSO AO PLENO CONTRA DECISÃO CAMERAL UNÂNIME. NÃO INDICAÇÃO DE PARADIGMA. O Contribuinte não indicou nenhum acórdão paradigma como prova da divergência reativamente ao direito em tese que suportou o desprovimento de seu recurso Voluntário. RECURSO NÃO CONHECIDO.

Decisão proferida na Sessão Ordinária realizada por videoconferência no dia 01/02/2023

Nota: As decisões publicadas não produzem efeitos jurídicos de ciência do ato. Os acordãos serão disponibilizados no portal do Conselho de Contribuintes no prazo de dois dias úteis a contar desta publicação. Processo n° SEI-040087/000028/2020

Recurso n° 72486 - Processo n° E-04/046/1466/2017 - Recorrente: FABRÍCIO AURÉLIO AVELAR - EPP - Recorrida: FAZENDA ESTADUAL - Relator: Conselheiro José Augusto Di Giorgio - DECISÃO: Por unanimidade de votos, foi acolhida a preliminar de não conhecimento do recurso, nos termos do voto do Conselheiro Relator - Acórdão n° 11.065 - EMENTA: PROCESSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO. PRELIMINAR DE NÃO CONHECIMENTO DO RECURSO AO PLENO. Tendo em vista que a decisão cameral fora unânime, não restou preenchido requisito de admissibilidade do recurso estabelecido pelo art. 266, inc. I e §2º, do CTE/RJ. RECURSO ESPECIAL NÃO CONHECIDO.

Decisão proferida na Sessão Ordinária realizada no dia 08/02/2023

Nota: As decisões publicadas não produzem efeitos jurídicos de ciência do ato. Os acordãos serão disponibilizados no portal do Conselho de Contribuintes no prazo de dois dias úteis a contar desta publicação. Processo n° SEI-040087/000028/2020

Recurso n° 76330 - Processo n° E-04/211/2896/2019 - Recorrentes: FAZENDA ESTADUAL E COMPANHIA SIDERURGICA NACIONAL - Recorridas: COMPANHIA SIDERURGICA NACIONAL E FAZENDA ESTADUAL - Relatora: Conselheira Luciana Dornelles do Espírito Santo - DECISÃO: Por unanimidade, foi acolhida a preliminar de não conhecimento do recurso da recorrente, suscitada pela Representação Geral da Fazenda, nos termos do voto Conselheira Relatora. Quanto ao recurso da Representação Geral da Fazenda, com relação a decadência para aplicação do artigo 173 do CTN, negado seguimento por maioria. Vencidos os Conselheiros Gustavo Mendes Moura Pimentel, Luiz Carlos Sampaio Afonso, Marcelo Habib Carvalho, Rubens Nora Chamas, Alex Gabriel Siveris da Rosa, Marcos dos Santos Ferreira. Após, no mérito, por unanimidade, foi negado o restante do recurso, nos ter-