



PORTARIA AGENERSA N.º 919 DE 27 DE MARÇO DE 2025

Publicada na página 38 no D.O. do dia 31/03/2025

ALTERA A COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO GESTÃO DE DOCUMENTOS DA AGÊNCIA REGULADORA DE ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - AGENERSA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O CONSELHEIRO-PRESIDENTE DA AGÊNCIA REGULADORA DE ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - AGENERSA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando o Processo nº SEI-480002/003119/2024, e

CONSIDERANDO:

- o disposto no Decreto Estadual nº 42.002, de 21 de agosto de 2009 que dispõe sobre avaliação e destinação de documentos produzidos e recebidos pela administração pública estadual e dá outras providências,
- o disposto no Ofício Circular SEPLAG/GABSEC SEI Nº 1, de 14 de julho de 2020 que trata da criação e atualização da Comissão de Gestão de Documentos (CGD),
- que a Comissão de Gestão de Documentos da AGENERSA foi instituída através da Portaria AGENERSA nº 381 de 13 de março de 2014, alterada pela Portaria AGENERSA nº 400, de 08 de setembro de 2014 e pela Portaria AGENERSA nº 434 de 24 de agosto de 2015,
- o disposto no Decreto Estadual nº 2479, de 08 de março de 1979 que disciplina e regulamenta o regime jurídico dos funcionários público civis do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro, - a competência do Conselheiro-Presidente para nomear servidores para os cargos em comissão, atribuir gratificações, observada a legislação vigente, conforme art. 13, inciso XVII do Regimento Interno da AGENERSA, e
- o disposto na Lei Estadual nº 5562, de 20 de outubro de 2009 que trata sobre o dever do Poder Público sobre a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e à cidadania, onde servem como elementos de prova e informação na garantia dos direitos individuais;

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar a composição da Comissão de Gestão de Documentos da AGENERSA, instituída através da Portaria nº 381 de 13 de março de 2014, que passa a ser integrada pelos servidores elencados abaixo:

I - Especialista em Documentação - João Carlos Azevedo da Conceição, ID. Funcional n.º 32160461-3

II - Especialista em Protocolo (SUPAD) - Graziella da Silva Bomfim, ID. Funcional n.º 5144787-8



III - Servidor da Secretaria Executiva, que seja Ponto Focal do SEI - Marcos Valério Clemente Bahia, ID. Funcional n.º 5144905-6

IV - Representante da Área Jurídica (Procuradoria) - Daniel de Oliveira Paim, ID. Funcional n.º 5144903-0

V - Representante da Câmara de Energia (CAENE) - Gabriela Del Carmen Uribe, ID. Funcional n.º 5144786-0

VI - Representante da Câmara de Política Econômica e Tarifária (CAPET) - Nicholas Vandestein, ID. Funcional n.º 51325836-4

VII - Representante da Câmara de Saneamento (CASAN) – Márcia Rocha Silva, ID. Funcional n.º 4463944-9

VIII - Representante da Câmara de Resíduos Sólidos (CARES) – Lia Carolina Melo da Silva, ID. Funcional n.º 5110209-9

Parágrafo Único - A Comissão de Gestão Documental será presidida pelo Especialista em Documentação, sem prejuízo das suas funções.

Art. 2º - O Presidente da Comissão de Gestão de Documentos da AGENERSA, em seus impedimentos eventuais e legais, será substituído pelo servidor da Secretaria Executiva.

Art. 3º - A Comissão de Gestão de Documentos utilizará a estrutura de apoio do Arquivo e do Protocolo da AGENERSA, tendo como atribuições:

I - atuar no mapeamento das atribuições e identificar os tipos documentais produzidos pela AGENERSA para elaboração do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos, instrumentos que permitirão a adequada classificação e avaliação dos tipos produzidos no Sistema Eletrônico de Informações - SEI-RJ;

II - manter atualizados, sob orientação do APERJ, os instrumentos de gestão de documentos (Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos);

III - implementar as normas e procedimentos de gestão documental e de gestão de protocolo, estabelecidos nos Manuais de Gestão de Documentos, de Gestão de Protocolo e de Redação Oficial;

IV - gerenciar os procedimentos de seleção e destinação de documentos a partir das Tabelas de Temporalidade aprovadas pelo APERJ;

V - fiscalizar a AGENERSA em relação ao cumprimento de normas e procedimentos técnicos estabelecidos pelo Sistema de Arquivos do Estado do Rio de Janeiro -SIARQ-RJ.

Parágrafo Único - O serviço de documentação das manifestações jurídicas da AGENERSA, a exemplo de pareceres, permanece sob a competência da Procuradoria Geral da AGENERSA.

Art. 4º - Em linha com suas atribuições, serão objetivos prioritários iniciais da Comissão de Gestão de Documentos da AGENERSA:

I - revisar o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos da AGENERSA, atualizando as tipologias documentais e adequando dos prazos de guarda de modo a garantir a estrita aderência desses instrumentos de gestão de documentos à realidade atual do funcionamento da AGENERSA;



II - a partir do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos, revisar e, caso necessário, adequar os tipos documentais produzidos no Sistema Eletrônico de Informações - SEI-RJ, garantindo a estrita aderência entre esse sistema e os instrumentos de gestão de documentos da AGENERSA;

III - inventariar o acervo dos arquivos físicos da AGENERSA, identificando e eliminando documentos que já tenham cumprido prazo de guarda e que não tenham adquirido valor secundário, de modo a evitar o acúmulo desnecessário de documentos, diminuindo os gastos com recursos humanos e materiais.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 27 de março de 2025

RAFAEL CARVALHO DE MENEZES
Conselheiro-Presidente