

ANEXO 1

MODELO DE TERMO DE ABERTURA

TERMO DE ABERTURA

Aos ____ dias do mês de _____ de ____, procedemos à abertura deste volume nº ____, do processo nº _____, que se inicia com a folha nº _____.

Para constar, eu, _____, servidor (a) da AGENERSA- RJ, lavrei o presente termo, que vai por mim assinado.

Rio de Janeiro, ____/____/____.

Assinatura e Carimbo

ANEXO 2

MODELO DE TERMO DE ENCERRAMENTO

TERMO DE ENCERRAMENTO

Aos ____ dias do mês de _____ de ____, procedemos ao encerramento deste volume nº _____, do processo nº _____, contendo _____ folhas, abrindo-se em seguida o volume nº _____.

Para constar, eu, _____, servidor (a) da AGENERSA- RJ, lavrei o presente termo, que vai por mim assinado.

Rio de Janeiro, ____/____/____.

Assinatura e Carimbo

ANEXO 3

MODELO DE TERMO DE JUNTADA DE DOCUMENTO

TERMO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS

Aos _____ do mês de _____ do ano de _____, de ordem do Senhor _____ (nome e cargo) _____, juntei aos presentes autos os documentos especificados abaixo, os quais passam a constituir, respectivamente, as folhas indicadas a seguir:

DOCUMENTO

FOLHAS

Com este fim e para constar, eu, _____ (nome e cargo) _____, lavrei o presente termo, que vai por mim assinado.

Rio de Janeiro, ___/___/___.

(Assinatura do servidor responsável)

ANEXO 4

MODELO DE TERMO DE ANEXAÇÃO

TERMO DE ANEXAÇÃO

Aos _____ do mês de _____ do ano de _____, de ordem do Senhor _____ (nome e cargo) _____, anexei aos presentes autos os documentos especificados abaixo:

DOCUMENTO

Com este fim e para constar, eu, _____ (nome e cargo) _____, lavrei o presente termo, que vai por mim assinado.

Rio de Janeiro, ___/___/____.

(Assinatura do servidor responsável)

ANEXO 5

FICHA DE CADASTRAMENTO

Nome:		
Endereço:		
Município:	Estado:	CEP:
Telefone:	Fax:	E-mail:
Empresa ou entidade*:		
Cargo*:		
Identidade:		
Obs.:		

* Preencher no caso de representante de empresa ou entidade.

tado da Educação, anteriormente ocupado por Maria Elisabete do Val-
le Mansur, matrícula nº 290995-0. Processo nº E-03/300217/2009.

NOMEAR MÁRIO VINÍCIUS DE ARAÚJO LOPES para exer-
car, com validade a contar de 08 de junho de 2009, o cargo em com-
issão de Assistente, símbolo DAS-6, da Assessoria Jurídica, da Se-
cretaria de Estado da Educação, anteriormente ocupado por Marcia
Luiza de Souza Muniz, matrícula nº 949483-2. Processo nº E-
03/300250/2009.

EXONERAR, a pedido e com validade a contar de 01 de ju-
nho de 2009, **ROBERTO DE MARTIN GAMA FARIA**, matrícula nº
0349780-1, do cargo em comissão de Assistente, símbolo DAS-6, da
Assessoria de Comunicação Social, da Secretaria de Estado da Edu-
cação. Processo nº E-03/300247/2009.

Id: 787018

O SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CASA CIVIL, con-
soante delegação de competência estabelecida nos termos do art. 1º,
inciso VI, do Decreto Estadual nº 40.644/2007, tendo em vista o que
consta do processo administrativo nº E-03/004286/2009, bem ainda
em cumprimento à decisão judicial proferida pela 8ª Câmara Cível do
Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro quando do julgamen-
to do mandado de segurança de autos nº 2008.004.00897,

RESOLVE:

NOMEAR CAMILA AZEREDO CAMPOS para ocupar o cargo
de provimento efetivo de Professor Docente I (Ciências Físicas e Bio-
lógicas - Coordenadoria Regional Serrana) do Quadro Permanente da
Secretaria de Estado da Educação, com validade a contar de
08.08.2008, de acordo com a respectiva pontuação obtida pela can-
didata no Concurso Público realizado no ano de 2007.

Id: 786432

O SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CASA CIVIL, no uso
das atribuições que lhe foram concedidas de acordo com a delegação
de competência prevista no art. 1º, inciso VIII do Decreto nº 40.644,
de 08/03/07, e tendo em vista o que consta do Processo Adminis-
trativo nº E-09/1743/2502-2008,

RESOLVE:

REFORMAR, com efeitos a contar de 20 de agosto de 2008,
data da Inspeção de Saúde, **RODOLPHO OSCAR LYRIO FILHO**,
CORONEL PM (RG: 29.292), do QOPM-Q-I, alistado em 26 de fe-
vereiro de 1976, com mais de 35 (trinta e cinco) anos de serviço, nos
termos dos arts. 101; 102, inciso II, 104, inciso V e 132, incisos I, IV
e V, § 1º, com a remuneração a que faz jus, de conformidade com o
art. 48, inciso II, § 1º, item 1, todos da Lei nº 443/81, observados os
arts. 18, inciso I (de acordo com o disposto no art. 1º, inciso I do
Decreto nº 12.094/88); 65, inciso I, 68, incisos I e II, 69, inciso II, 75,
parágrafo único e 78, observado o disposto no art. 19, § 2º e 79,
inciso IV, todos da Lei nº 279/79, e o art. 1º da Lei nº 1.248/87 (re-
dação dada pelo art. 14 da Lei nº 2.208/93), combinados com os arts.
5º, inciso II e 6º, parágrafo único (redação dada pelo art. 3º da Lei nº
1.521/89), da Lei nº 658/83.

Id: 786576

O SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CASA CIVIL, no uso
das suas atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº
40.644/2007, acrescido pelo Decreto nº 41.193, de 25.02.2008, em
cumprimento à decisão judicial proferida quando do julgamento da
Apelação Cível nº 18551/2000, pela 15ª Câmara Cível do Eg. Tribunal
de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, bem como tendo em vista o que
consta dos autos do Processo Administrativo nº E-01/50518/2009,

RESOLVE:

NOMEAR definitivamente **CARLOS ALBERTO QUELLOTTI VIL-
LAR**, matrícula nº 811.758-1, a contar de 13 de maio de 1994, para
ocupar o cargo de provimento efetivo de Delegado de Polícia da 3ª
classe, do Quadro I - Permanente da Administração Direta do Poder
Executivo do Estado do Rio de Janeiro, em vaga prevista na Lei nº
699, de 14/12/83.

Id: 786577

O SECRETÁRIO DE ESTADO CHEFE DA CASA CIVIL, no uso
das atribuições que lhe foram concedidas de acordo com a delegação
de competência prevista no art. 1º, inciso VIII do Decreto nº 40.644,
de 08/03/2007, e tendo em vista o que consta do Processo Adminis-
trativo nº E-09/008/2527-2009,

RESOLVE:

TRANSFERIR, A PEDIDO, para a Reserva Remunerada, **CAR-
LOS JOSÉ SILVA**, MAJOR PM (RG: 39.275), do QOARQ-I, alistado
em 19 de maio de 1983, com mais de 30 (trinta) anos de serviço,
nos termos dos arts. 93, inciso I, 95, caput; 131, § 1º, item 1 e 132,
incisos IV e V, §§ 1º e 2º (redação dada pela Lei nº 904/85), com a
remuneração a que faz jus, de conformidade com o art. 48, inciso II,
§ 1º, item 1, todos da Lei nº 443/81, observados os arts. 18, inciso II
(de acordo com o disposto no art. 1º, inciso II, do Decreto nº
12.094/88); 65, inciso I, 68, incisos I e II, 69, inciso I e 78, de agosto

de 2008, para o cargo de Delegado de Polícia da 3ª Classe do Quadro
Permanente da Administração Direta do Poder Executivo do Estado.
A esse passo, lembro que as providências a serem adotadas são as seguintes: (i) que o Estado se abste-
ja de aplicar, no processo seletivo instituído pelo Edital nº 01/2007
DEC-RJ, o item que prevê a atribuição de pontuação para o-
cupantes que estejam atuando em atividade profissional na unidade
na qual concorreram e nas especialidades para as quais concor-
ram; (ii) que o Estado republique a lista de classificação dos candi-
datos selecionados no referido processo seletivo, desconsiderando a
pontuação decorrente dos "títulos" referidos no número 5 da Tabela
no número 3 da Tabela 2 do item 4.2.1 do Edital e (iii) que se
formada a PGE/RJ acerca dos atos praticados visando conferir
atividade ao provimento jurisdicional em foco.

PROC. Nº E - 12/1618/2009 - De acordo. À Secretaria de Est.
Saúde, na forma do pronunciamento da Subsecretaria Jurídica
da Casa Civil, rogando seja dado cumprimento à decisão judicial em
observância, para tanto, a orientação traçada pela Procuradoria
do Estado. A esse passo, ressalto que as providências a serem
adotadas são as seguintes: (i) convocação imediata dos médicos con-
cursos, aprovados em certames ainda vigentes; (ii) seja o julga-
mento acerca dos seus nomes e respectivos certames em que
obtiveram aprovação; (iii) sejam extintas eventuais contratações de
serviços que estejam ocupando as vagas dos candidatos apre-
sentados em concursos ainda vigentes e (iv) sejam apresentados ao ju-
risdico para contratação de médicos, realizados com cooperação
quantificando-se os profissionais contratados e respectivas es-
pezas.

Processo Administrativo nº E-32/8715/006/2006- Louvado nos
termos das razões lançadas pela Subsecretaria Jurídica da Casa Civil e con-
delegação de competência estabelecida no art. 1º, inciso VIII do
Decreto Estadual nº 40.644/2007, **DEIXO DE CONHECER** do pedido
de revisão formulado por **RENATO PEREIRA SIMÕES**, no bojo do
processo administrativo nº E-32/8715/008/2006, declarando o exau-
to da esfera da administrativa, decorrência direta do aforame
processo nº 2005.001.08843-4 da 6ª Vara da Fazenda Púb-
lica do Comarca da Capital pelo Requerente e conseguinte judicialização
da controvérsia.

Proc. nº E-21/130.551/2009 - AUTORIZO à disposição da se-
cretaria de Estado da SEAP, **Maria Rosa Lo Duca Nebel**, Inspetora de
Fiscalização, matrícula nº 818.884-1, a contar de 10.08.2009, para
ocupação Santa Cabrini.

Proc. nº E-12/1751/2009 - AUTORIZO à disposição do servi-
ço estadual da PMERJ, Sub. Ten. PM **Hernando Barbosa da Silva**,
matrícula nº 36.072, consoante ao Decreto nº 41.687 de 11.02.2009,
Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da Repúbli-
ca.

Proc. nº E-12/650245/2009 - RETIFICO o autorizo de fls. 08
do Diário Oficial da 27.08.2007, no sentido de que consta
a contratação correta do servidor: Secretaria de Estado da Casa C

Processo nº E-11/50163/2008- INDEFIRO, nos termos do D
nº 40.644 de 08 de março de 2007, com alterações introd
pelo Decreto nº 41.193, de 25 de fevereiro de 2008, o ped
reconsideração de ato demissional apresentado pelo ex-se
PAUL GUIMARÃES TASSARA, por falta de amparo legal, co
demonstrado nos autos do Processo nº E-11/50.163/2008.

PROCESSO Nº E-26/22.732/2008 - AUTORIZO, louvado nas
razões formuladas pela Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia
fulcro na delegação constante do Decreto nº 40.644/2007, a o-
cupação da FAPERJ - Fundação Carlos Chagas Filho de Am-
Paz e Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro, na condição de interve-
niente co-financiadora, no convênio de que trata o processo adminis-
trativo E-26/22.732/2008, a ser firmado pela FINEP - Financiadora de
desenvolvimento e Projetos e demais entidades envolvidas, para a execu-
ção do projeto de implantação da rede de extensão tecnológica do
Estado do Rio de Janeiro para apoio às micro, pequenas e médias empresas.

PROCESSO Nº E-26/22.376/2008 - AUTORIZO, louvado nas
razões formuladas pela Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia
fulcro na delegação constante do Decreto nº 40.644/2007, a o-
cupação do convênio entre a FAPERJ - Fundação Carlos Chagas F
de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro e a CAPES
para a realização de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior,
execução do projeto previsto e detalhado no processo
E-26/22.376/2008, que tem por objeto a concessão de bolsas de
estudo e de bancada e a aquisição de equipamentos para a
realização do Programa Nacional de Pós-Doutoramento no âmbito
do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 5º - Cumpridas as etapas previstas no artigo anterior e após receber a assinatura da autoridade competente, o ato deverá ser remetido à Secretaria Executiva para publicação, na forma determinada pela legislação aplicável.

DA RESPONSABILIDADE PELO CUMPRIMENTO

Art. 6º - A garantia do estrito cumprimento dos atos de cunho administrativo tratados na presente Portaria é de responsabilidade:

- I - da(s) autoridade(s) competente(s) que o(s) tenha(m) expedido;
- II - da(s) chefe(s) imediata(s) e mediata(s) que seja(m) subordinada(s) à autoridade que tenha expedido o instrumento;
- III - de todos aqueles servidores direta ou indiretamente envolvidos nos procedimentos que tenham sido disciplinados pelo instrumento;

Parágrafo Único - Compete ao Conselheiro-Presidente da AGENERSA cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho-Diretor.

DA FORMALIZAÇÃO

Art. 7º - Para fins de instrução processual adota-se os seguintes conceitos e definições:

- a) AUTUAÇÃO OU FORMAÇÃO DE PROCESSO - é o termo que caracteriza a abertura do processo.
- b) CORRESPONDÊNCIA - é toda espécie de comunicação escrita, que circula nos órgãos ou entidades, à exceção dos processos. Quanto à natureza, a correspondência classifica-se em interna e externa. A correspondência interna é mantida entre os órgãos da AGENERSA. A correspondência externa é mantida entre a AGENERSA, os órgãos ou entidades da Administração Pública, Concessionárias ou Usuários.
- c) APENSAÇÃO - é a união de um processo a outro.
- d) DESAPENSAÇÃO - é a separação física de processos apensados.
- e) CERTIFICAÇÃO - é a afirmação feita no processo por servidor identificado com cargo e matrícula, sobre procedimento que necessita de registro nos autos.
- f) DESPACHO - é o ato pelo qual o processo é encaminhado de um órgão ao outro.
- g) DILIGÊNCIA - é o ato pelo qual, caso seja verificada a insuficiência da instrução, o processo é encaminhado ao órgão competente, a fim de complementá-la.
- h) DISTRIBUIÇÃO - é o sorteio de um processo regulatório a um Conselheiro, que funcionará como Relator.
- i) EMENDA A CARMIM - é a retificação, devidamente certificada, de um dado constante no processo, efetuada em carmim, com a expressão "Vale a emenda a carmim", rubricada pelo servidor, com a indicação de cargo e matrícula.
- j) GUIA DE REMESSA - é o documento indispensável para o encaminhamento do processo e deverá ser firmado pelo remetente e pelo destinatário, com a necessária informação de cargo e matrícula de ambos.
- k) NUMERAÇÃO DE PEÇAS - é a numeração atribuída às partes integrantes do processo.
- l) PÁGINA DO PROCESSO - é cada uma das faces de uma folha de papel do processo.
- m) PEÇA DO PROCESSO - é o documento que, sob diversas formas, integra o processo.
- n) PROCEDÊNCIA - é a origem do documento.
- o) PROCESSO - denomina-se processo os autos, consistentes em documentos, por meio dos quais se materializam os atos - que devem ser executados na ordem preestabelecida -, para que seja analisada e decidida a pretensão submetida ao órgão decisório.
 - o.1) PROCESSO REGULATÓRIO - é o processo que trata da matéria relativa à prestação dos serviços públicos concedidos sob regulação da AGENERSA.
 - o.2) PROCESSO ADMINISTRATIVO - é o processo que trata de questão administrativa da AGENERSA.
 - o.3) PROCESSO PRINCIPAL - é o processo que, pela natureza de sua matéria, poderá exigir a apensação de um ou mais processos como complemento à sua decisão.
 - o.4) PROCESSO ACESSÓRIO - é o processo que apresenta matéria indispensável à instrução do processo principal.
- p) PROTOCOLO GERAL - é a unidade carregada dos procedimentos com relação às rotinas de recebimento e expedição de documentos, bem assim da autuação de processos.
- q) REGISTRO - é a reprodução dos dados do documento, feita em

Art. 11 - A cópia de processos solicitada pelos interessados é fornecida, sempre que possível, em meio digital.

Parágrafo Único - A entrega de cópia de processo será feita exclusivamente mediante recibo, que deverá ser inserido nos autos.

Art. 12 - A concessão de vista do processo aos interessados será registrada nos autos.

DOS PROCEDIMENTOS COM RELAÇÃO À AUTUAÇÃO OU FORMAÇÃO DE PROCESSOS

Art. 13 - A autuação do processo será feita exclusivamente pelo Protocolo Geral, mediante solicitação de Conselheiro ou da Secretaria Executiva, na hipótese de matéria regulatória, ou por determinação do Conselho Diretor, do Conselheiro Presidente ou da Secretaria Executiva, na hipótese de matéria administrativa, e obedecerá a seguinte rotina:

- a) prender a documentação à capa do processo;
- b) apor, na capa do processo, a etiqueta com o respectivo número de protocolo, data de sua autuação e assunto - que consistirá em sumo claro e objetivo da questão tratada;
- c) apor o carimbo próprio no canto superior direito de cada folha, numerando-as em ordem crescente e rubricando-as, sem rasuras, devendo a capa ser considerada como a primeira folha do processo;
- d) registrar o processo em sistema próprio, identificando as particularidades do documento, a fim de permitir sua localização;
- e) encaminhar o processo autuado e registrado para o órgão destinatário a sua autuação.

DO RECEBIMENTO DE DADOS PARA A PRÁTICA DE ATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 14 - É permitida às partes, nos processos regulatórios em andamento na AGENERSA, a utilização de sistema de transmissão de arquivos em imagens tipo *fac-símile* ou *e-mail* para interposição de RECURSOS e DEFESAS desde que os originais sejam entregues em 05 (cinco) dias úteis da data da recepção do documento, conforme previsto na Lei nº 9.800/99.

§ 1º - O envio e recebimento do *fac-símile* ou *e-mail* deverão ocorrer no horário de expediente da AGENERSA.

§ 2º - A ocorrência de qualquer problema durante a transmissão ou o recebimento do *fac-símile* ou do *e-mail* ou que prejudique sua clareza, será de responsabilidade do (a) remetente.

§ 3º - Para envio dos documentos será necessário o cadastro na AGENERSA, no qual esteja assegurada a adequada identificação do interessado, conforme modelo do Anexo 5.

§ 4º - O modelo da Ficha de Cadastramento, o número de acesso que deverá ser utilizado para envio do *fac-símile* e o endereço eletrônico para encaminhamento dos documentos serão disponibilizados na página eletrônica da AGENERSA www.agenersa.rj.gov.br.

DA NUMERAÇÃO DE FOLHAS, DE PEÇAS E DE VOLUME

Art. 15 - As folhas dos processos serão rubricadas e numeradas em ordem crescente, sem rasuras, devendo ser utilizado carimbo próprio para colocação do número, aposto no canto superior direito.

Parágrafo Único - Nos casos em que a peça do processo esteja em tamanho reduzido, será colada em folha de papel branco, apor o carimbo de numeração de peças de tal forma que o canto superior direito do documento seja atingido pelo referido carimbo.

Art. 16 - Qualquer solicitação ou informação inerente ao processo será feita por intermédio de despacho no próprio documento ou em folha de despacho, a ser incluída ao final do processo, utilizando tantas folhas quanto necessário.

Parágrafo Único - Não será permitida a inclusão de novas folhas de despacho até seu total aproveitamento, exceto no caso de inclusão de novos documentos no processo, quando deverá ser inutilizada a área em branco da última folha de despacho.

Art. 17 - A apensação de processos regulatórios somente será permitida mediante determinação do Conselho Diretor ou do Conselho Relator, na hipótese em que seja Relator dos processos os processos apensados.

Art. 18 - Nos casos de anexação, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

- a) o documento ou peça anexado será colocado depois da última folha do processo, dele separado por uma folha com a indicação "ANEXOS".

