



INSTRUÇÃO NORMATIVA CODIR Nº. 83 DE 16 DE OUTUBRO DE 2020.

ALTERA E CONSOLIDA AS COMISSÕES QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O CONSELHO-DIRETOR DA AGÊNCIA REGULADORA DE ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – AGENERSA, no uso de suas atribuições legais e regimentais e tendo-se em vista o que consta dos Processos nºs E-12/020/302/2011, E-12/003/210/2014, E-12/003/2/2015, E-22/007/302/2019, Processos nºs SEI-120005/000067/2020 e SEI-220007/001194/2020,

CONSIDERANDO:

- o disposto na Lei Estadual nº 5.562, de 20 de outubro de 2009, sobre a política de arquivos públicos e privados do Estado do Rio de Janeiro e os instrumentos básicos de gestão de documentos;
- o disposto no Decreto Estadual nº 42.002, de 21 de agosto de 2009, sobre a avaliação e destinação de documentos produzidos e recebidos pela administração pública estadual, critérios e conceitos adotados no Estado do Rio de Janeiro para a gestão de documentos, aplicados para as atividades-fim e a criação de Comissão de Gestão de Documentos setorial;
- o disposto no Decreto nº 43.871, de 08 de outubro de 2012, sobre a criação do Sistema de Arquivos do Estado do Rio de Janeiro – SIARQ-RJ;
- o disposto na Resolução AGENERSA/CODIR nº 470, de 11 de dezembro de 2014, que aprovou o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade das Atividades-fim da AGENERSA;
- a aprovação pelo Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro (APERJ) dos Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos referentes às atividades-fim da AGENERSA, na forma da Portaria Conjunta APERJ/AGENERSA nº 18, de 15 de dezembro de 2014;
- que é dever dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual promoverem a gestão de documentos, assegurarem o acesso às informações neles contidas, mantendo atualizadas e ativas as suas Comissões de Gestão de Documentos, em atendimento, também, ao contido no Ofício-Circular SEPLAG/GABSEC SEI nº 1, de 14 de julho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar e consolidar, no âmbito da Agência Reguladora de Energia e Saneamento Básico – AGENERSA, as Comissões de Gestão de Documentos (CGD), de que tratam as Portarias AGENERSA nº 252 de 23 de maio de 2012, nº 295 de 09 de janeiro de 2013, nº 310 de 27 de março de 2013, nº 503 de 08 de março de 2017, nº 567 de 15 de outubro de 2018 e nº 626 de 07 de maio de 2020; Portarias AGENERSA nº 165, de 11 de fevereiro de 2011, nº 231 de 28 de fevereiro de 2012, nº 381 de 13 de março de 2014, nº 400, de 08 de setembro de 2014, nº 434 de 24 de agosto de 2015, nº 480 de 20 de junho de 2016, nº 524 de 17 de julho de 2017 e nº 563 de 30 de julho de 2018, na Comissão Permanente de Gestão de Documentos, na forma da presente Instrução Normativa.

Art. 2º - Por meio de ato da Presidência, será instituída a Comissão Permanente de Gestão de Documentos (CPGD), no âmbito da Agência Reguladora de Energia e Saneamento Básico do Estado do Rio de Janeiro – AGENERSA, com as seguintes competências:

- I - atuar no mapeamento das atribuições e identificar os tipos documentais produzidos pela Entidade 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 Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro – APERJ, seus instrumentos de gestão de documentos;
- III - implementar as normas e procedimentos de gestão documental e gestão de protocolo, estabelecidos nos manuais de gestão de documentos, protocolo e redação oficial;
- IV - gerenciar os procedimentos de seleção e destinação de documentos, de acordo com as tabelas de temporalidade aprovadas pelo APERJ;
- V - fiscalizar a sua respectiva entidade em relação ao cumprimento de normas e procedimentos técnicos estabelecidos pelo Sistema de Arquivos do Estado do Rio de Janeiro – SIARQ-RJ.

Art. 3º - A Comissão Permanente de Gestão de Documentos de que trata o artigo 2º será composta, preferencialmente, por um servidor de cada uma das seguintes áreas:

- I - representante de cada área fim;
- II - especialista de documentação;
- III - especialista de protocolo;
- IV - servidor da área jurídica; e
- V - ponto focal do SEI-RJ;

Parágrafo Único - O ato que designar a Comissão indicará o Presidente e o respectivo Suplente, que o substituirá em suas ausências e impedimentos.

Art. 4º - Caberá à Comissão Permanente de Gestão de Documentos orientar e acompanhar a elaboração dos Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos das empresas Reguladas, a atualização e implementação de seus principais instrumentos de gestão documental, em decorrência de suas atividades e no interesse público e social na preservação e organização do acervo documental produzido e recebido pelas pessoas jurídicas privadas, como elemento de prova ou fonte relevante para a história, a cultura e o desenvolvimento científico.

Art. 5º - A participação na Comissão Permanente de Gestão de Documentos será considerada prestação de serviço público relevante, não percebendo os servidores nenhum tipo de remuneração em decorrência dessa atividade.

Art. 6º A Secretaria Executiva (SECEX) providenciará a publicação do ato de nomeação da Comissão referida no artigo 2º desta norma, e dela dará conhecimento imediato à Diretora-Geral do ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – APERJ, instituição vinculada atualmente à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, e à Corregedoria-Geral da AGENERSA, para adoção dos procedimentos no âmbito de suas respectivas competências.

Art. 7º - Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 16 de outubro de 2020

TIAGO MOHAMED MONTEIRO
Conselheiro-Presidente Interino

SILVIO CARLOS SANTOS FERREIRA
Conselheiro

JOSÉ CARLOS DOS SANTOS ARAÚJO
Conselheiro

Este texto não substitui o publicado no DOERJ de 11.11.2020