

blica do Estado do Rio de Janeiro - RIOSEGURANÇA, da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão. Processo nº SEI-120239/000266/2021.

**NOMEAR VIVIANY NOBRE COSTA**, ID FUNCIONAL Nº 4419178-2, Analista da Fazenda Estadual, para exercer, com validade a contar de 09 de abril de 2021, o cargo em comissão de Coordenador, símbolo DAS-8, da Coordenadoria de Gestão de Dados, da Superintendência de Governança de Dados, da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, da Secretaria de Estado de Fazenda, em vaga resultante da transformação estabelecida pelo Decreto nº 47.560, de 08/04/2021. Processo nº SEI-040063/000029/2021.

**EXONERAR**, com validade a contar de 09 de abril de 2021, **VIVIANY NOBRE COSTA**, ID FUNCIONAL Nº 4419178-2, Analista da Fazenda Estadual, do cargo em comissão de Assistente III, símbolo DAI-5, da Divisão de Assessoria de Informação, da Coordenadoria Administrativa, da Superintendência de Automatização da Fiscalização e do Atendimento, da Subsecretaria de Estado de Receita, da Secretaria de Estado de Fazenda. Processo nº SEI-040063/000029/2021.

**NOMEAR LEANDRO CARLOS DE SOUZA**, ID FUNCIONAL Nº 4347768-2, para exercer, com validade a contar de 16 de julho de 2021, o cargo em comissão de Assessor Especial, símbolo DAS-8, da Vice-Presidência Administrativa, da Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro - SUDERJ, da Secretaria de Estado de Esporte, Lazer e Juventude, anteriormente ocupado por Guilherme Moreira de Figueiredo Moraes, ID Funcional nº 51082578. Processo nº SEI-300002/000267/2021.

**NOMEAR SHIRLEY APARECIDA DOS SANTOS SOUZA** para exercer, com validade a contar de 16 de julho de 2021, o cargo em comissão de Assessor Especial, símbolo DAS-8, da Presidência, da Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro - SUDERJ, da Secretaria de Estado de Esporte, Lazer e Juventude, anteriormente ocupado por Luan da Silva Matias, ID Funcional nº 51079801. Processo nº SEI-300002/000267/2021.

**NOMEAR CERLI DA SILVA** , ID FUNCIONAL Nº 51202280 para exercer, com validade a contar de 16 de julho de 2021, o cargo em comissão de Gerente, símbolo DAS-8, do Departamento de Esportes de Rendimento, da Vice-Presidência Executiva de Esportes, da Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro - SUDERJ, da Secretaria de Estado de Esporte, Lazer e Juventude, anteriormente ocupado por Luciano Galdino de Paiva, ID Funcional nº 5088000-4. Processo nº SEI-300002/000267/2021.

**NOMEAR MARCIO DA SILVA ROCHA** para exercer, com validade a contar de 16 de julho de 2021, o cargo em comissão de Assessor, símbolo DAS-7, do Departamento de Estádios, da Vice-Presidência Administrativa, da Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro - SUDERJ, da Secretaria de Estado de Esporte, Lazer e Juventude, anteriormente ocupado por Leila Soares Domingos, ID Funcional nº 51083400. Processo nº SEI-300002/000267/2021.

**NOMEAR AMANDA SANTANA DE CASTRO**, ID FUNCIONAL 5079015-3, para exercer, com validade a contar de 16 de julho de 2021, o cargo em comissão de Assessor, símbolo DAS-7, do Departamento de Projetos, da Vice-Presidência Executiva de Esportes, da Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro - SUDERJ, da Secretaria de Estado de Esporte, Lazer e Juventude, anteriormente ocupado por Marcos Paulo Pinto da Silva, ID Funcional nº 5012826-4. Processo nº SEI-30000/000267/2021.

**NOMEAR VANDA CARLOS DE SOUZA** para exercer, com validade a contar de 16 de julho de 2021, o cargo em comissão de Assistente, símbolo DAS-6, da Chefia de Gabinete, da Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro - SUDERJ, da Secretaria de Estado de Esporte, Lazer e Juventude, anteriormente ocupado por Juan Rocha dos Santos, ID Funcional nº 5100766-5. Processo nº SEI-300002/000267/2021.

**NOMEAR ELISABETH LOPES ABREU** para exercer, com validade a contar de 16 de julho de 2021, o cargo em comissão de Assistente, símbolo DAS-6, do Serviço de Contratos, do Departamento de Administração e Finanças, da Vice-Presidência Administrativa, da Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro - SUDERJ, da Secretaria de Estado de Esporte, Lazer e Juventude, anteriormente ocupado por Lukas Franco dos Santos Faraco Pereira , ID Funcional nº 5108057-5. Processo nº SEI-300002/000267/2021.

**EXONERAR**, com validade a contar de 16 de julho de 2021, **CERLI DA SILVA** , ID FUNCIONAL Nº 5120228-0 do cargo em comissão de Assistente, símbolo DAS-6, do Departamento de Esportes de Rendimento, da Vice-Presidência Executiva de Esportes, da Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro - SUDERJ, da Secretaria de Estado de Esporte, Lazer e Juventude. Processo nº SEI-300002/000267/2021.

**NOMEAR ANA MARIA MARQUES** para exercer, com validade a contar de 16 de julho de 2021, o cargo em comissão de Assistente, símbolo DAS-6, do Departamento de Esportes de Rendimento, da Vice-Presidência Executiva de Esportes, da Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro - SUDERJ, da Secretaria de Estado de Esporte, Lazer e Juventude, anteriormente ocupado por Cerli da Silva , ID Funcional nº 5120228-0. Processo nº SEI-300002/000267/2021.

**EXONERAR**, com validade a contar de 16 de julho de 2021, **MARCELO CORREA MACHADO**, ID FUNCIONAL Nº 5115724-1 do cargo em comissão de Auxiliar Técnico, símbolo DAI-6, da Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro - SUDERJ, da Secretaria de Estado de Esporte, Lazer e Juventude. Processo nº SEI-300002/000267/2021.

**NOMEAR LUAN PORTO TELLES** para exercer, com validade a contar de 16 de julho de 2021, o cargo em comissão de Auxiliar Técnico, símbolo DAI-6, da Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro - SUDERJ, da Secretaria de Estado de Esporte, Lazer e Juventude, anteriormente ocupado por Marcelo Correa Machado , ID Funcional nº 5115724-1. Processo nº SEI-300002/000267/2021.

**EXONERAR**, com validade a contar de 16 de julho de 2021, **LEANDRO FERREIRA BRITO** , ID FUNCIONAL Nº 5116071-4 do cargo em comissão de Auxiliar Técnico de Esportes, símbolo DAI-6, da Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro - SUDERJ, da Secretaria de Estado de Esporte, Lazer e Juventude. Processo nº SEI-300002/000267/2021.

**NOMEAR JORGEMAR ALBANO SANTOS** para exercer, com validade a contar de 16 de julho de 2020, o cargo em comissão de Auxiliar Técnico de Esportes, símbolo DAI-6, da Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro - SUDERJ, da Secretaria de Estado de Esporte, Lazer e Juventude, anteriormente ocupado por Leandro Ferreira Brito, ID Funcional nº 5116071-4. Processo nº SEI-300002/000267/2021.

**NOMEAR MARCOS AURÉLIO CUSTODIO** para exercer, com validade a contar de 16 de julho de 2021, o cargo em comissão de Auxiliar Técnico de Esportes, símbolo DAI-6, da Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro - SUDERJ, da Secretaria de Estado de Esporte, Lazer e Juventude, anteriormente ocupado por Guilherme da Silva, ID Funcional nº 5117108-2. Processo nº SEI-300002/000267/2021.

**EXONERAR**, com validade a contar de 16 de julho de 2021, **GUILHERME DA SILVA** , ID FUNCIONAL Nº 5117108-2 do cargo em comissão de Auxiliar Técnico de Esportes, símbolo DAI-6, da Superintendência de Desportos do Estado do Rio de Janeiro - SUDERJ, da Secretaria de Estado de Esporte, Lazer e Juventude. Processo nº SEI-300002/000267/2021.

**EXONERAR**, a pedido e com validade a contar de 01 de julho de 2021, **PAULO CÉSAR DE OLIVEIRA**, ID FUNCIONAL Nº 5099575-8 do cargo em comissão de Assistente II, símbolo DAI-6, da Secretaria de Estado de Trabalho e Renda. Processo nº SEI-400001/000456/2021.

#### DE 05 DE JULHO DE 2021

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CASA CIVIL** usando das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 40.644, de 08/03/2007,

**RESOLVE:**

**\*EXONERAR**, a pedido e com validade a contar de 30 de junho de 2021, **CAROLINE ANTUNES**, ID FUNCIONAL Nº 5101881-0 do cargo em comissão de Assistente, símbolo DAS-6, da Fundação para a Infância e Adolescência - FIA/RJ, da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e de Direitos Humanos. Processo nº SEI-310005/000367/2021.  
\*Omitido no D.O. de 06/07/2021.

#### DE 16 DE JULHO DE 2021

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CASA CIVIL**, usando das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 40.644, de 08/03/2007,

**RESOLVE:**

**\*EXONERAR LUANA SANTOS DO ROSÁRIO**, ID FUNCIONAL Nº 5006662-5, do cargo em comissão de Chefe de Serviço, símbolo DAI-6, do Serviço de Demarcação de Faixa Marginal de Proteção, da Gerência de Licenciamento de Recursos Hídricos, da Diretoria de Licenciamento Ambiental, do Instituto Estadual do Ambiente - INEA, da Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade. Processo nº SEI-070002/007616/2021.

**\*NOMEAR WILLIAM DOS SANTOS PEREIRA RODRIGUES**, para exercer, com validade a contar de 29 de junho de 2021, o cargo em comissão de Ajudante I, símbolo DAI-1, do Departamento Geral de Ações Socioeducativas - DEGASE, da Secretaria de Estado de Educação, anteriormente ocupado por Douglas Felipe Santana dos Santos, ID Funcional 5117228-3. Processo nº SEI-030022/005766/2021.  
\*Replicados por terem saído com incorreções no D.O. de 19/07/2021.

#### APOSTILAS DO SECRETÁRIO

#### DE 19 DE JULHO DE 2021

**DECRETO DE 12/07/2021 - PUBLICADO NO D.O. DE 13/07/2021** - Tendo em vista o que consta do Processo nº SEI-220011/001129/2021, fica retificado para 13 de julho de 2021, a validade da exoneração a pedido de WALLACE SERAFIM PAVÃO, ID Funcional nº 4348074-8, a quem se refere o presente Decreto de cargo em comissão da estrutura da Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro - JUCERJA, da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia e Relações Internacionais, mantidos demais termos.

**ATO DE 14/07/2021 - PUBLICADO NO D.O. DE 15/07/2021** - Tendo em vista o que consta do Processo nº SEI- 180007/001389/2021, fica retificado para 16 de julho de 2021, a validade da nomeação de FRANCISCO TAVARES DOS SANTOS, ID Funcional nº 4348177-9, a quem se refere o presente Ato de cargo em comissão da estrutura da Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa, mantidos demais termos.

**ATO DE 12/07/2021 - PUBLICADO NO D.O. DE 13/07/2021** - Tendo em vista o que consta do Processo SEI-030022/006040/2021, fica retificado para Agente de Segurança Socioeducativa, o cargo efetivo da nomeação de MÁRCIA CRISTINA DA SILVA, ID. Funcional nº 1986318-7, a quem se refere o presente Ato, da estrutura do Departamento Geral de Ações Socioeducativas, da Secretaria de Estado de Educação, mantidos os demais termos.

**DECRETO DE 23/06/2021 - PUBLICADO NO D.O. DE 24/06/2021** - Tendo em vista o que consta do Processo nº SEI-310003/002240/2021, fica esclarecido que ALINE INGLÊZ DE SOUZA DIAS, ID Funcional nº 5008765-7 foi nomeada para exercer o cargo em comissão de Superintendente, símbolo DG, da Superintendência de Proteção Social Especial, da Subsecretaria de Gestão do SUAS, da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, e não como constou no presente Decreto, que fica nesta parte retificado, mantidos os demais termos.

ID: 2328929

#### ATO DO SECRETÁRIO

#### DE 19 DE JULHO DE 2021

**CONSTITUI** Comissão de Sindicância Investigativa ao Processo nº SEI-15/001/006307/2019 e **DESIGNA** os servidores **LUCYMERE CABRAL PONTES**/Id. Funcional 5111768-1; **SIMONE VARGAS TORRELIO**/Id. Funcional 5109461-4 e **LUCAS BARBOSA GODINHO**/Id. Funcional 5112402-5 para compor a Comissão de Sindicância, sob a presidência da primeira, para processar o feito, fixando desde logo o prazo de 30 (trinta dias) para conclusão do trabalho. Processo nº SEI-15/001/006307/2019.

ID: 2328994

#### DESPACHO DO SECRETÁRIO

#### DE 19 DE JULHO DE 2021

**PROCESSO Nº SEI-030029/005641/2021 - AUTORIZO** a cessão da servidora JACQUELINE QUEIROZ DE MELO, Id. Funcional nº 39528855, vínculos 01 e 02, matrículas nº 0824636-5 e 0965640-6, Professor Docente II, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Educação, para a Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, com ônus para o órgão cessionário, consoante os termos do Decreto nº 46.560 de 21 de janeiro de 2019.

ID: 2328914

#### SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

RETIFICAÇÃO  
D.O. DE 14.07.2021  
PÁGINA 04 - 1ª COLUNA

DESPACHO DO SUBSECRETÁRIO  
DE 30.06.2021

PROCESSO Nº SEI-E-09/405/36/2013 - JAIR CORDEIRO NETO  
Onde se lê: ...matrícula 215.2017-1 (Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro) ...  
Leia-se: ...matrícula 215.217-1 (Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro) ...

ID: 2328314

#### SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

#### ATOS DO DIRETOR-GERAL

#### PORTARIA APERJ Nº 59 DE 16 DE JULHO DE 2021

**DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS NO RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS PRODUZIDOS E ACUMULADOS PELOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL AO ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.**

**O DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - APERJ**, instituição vinculada à Secretaria de Estado da Casa Civil, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o constante no Processo nº SEI-150163/000004/2021,

#### CONSIDERANDO:

- o disposto no § 2º, do art. 216 da Constituição Federal de 1988, no inciso II, do art. 7º da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e no art. 1º da Lei Federal nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991;

- que a Lei Estadual nº 5.562, de 20 de outubro de 2009 determina que os documentos de guarda permanente devem ser recolhidos ao Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro;

- que compete ao Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro implementar a política estadual de arquivos, definida pelo Conselho Estadual de Arquivos - CONEARQ, além da gestão, transferência, recolhimento, processamento técnico, preservação e divulgação dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Executivo Estadual;

- que o Programa de Gestão de Documentos do Estado do Rio de Janeiro - PGD-RJ visa promover a racionalização e a padronização dos procedimentos gerais referentes à gestão de documentos na Administração Pública Estadual, conforme Decreto nº 42.002, de 21 de agosto de 2009;

- que compete ao Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, como órgão central do Sistema de Arquivos do Estado do Rio de Janeiro - SIARQ-RJ, definir a política de transferência e recolhimento da documentação do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro, conforme disposto no Decreto nº 43.871, de 08 de outubro de 2012;

- que está sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que destruir, inutilizar ou deteriorar documentos de guarda permanente;

- que as atividades de gestão de documentos corretamente operacionalizadas podem garantir melhorias para a Administração Pública Estadual, bem como a preservação da memória fluminense; e

- a necessidade de estabelecer critérios no tocante à gestão de acervos documentais permanentes através do recolhimento de documentos produzidos e/ou acumulados pelas instituições públicas integrantes do Poder Executivo Estadual ao Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Os órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro, por intermédio de suas Comissões de Gestão de Documentos - CGD, deverão observar os procedimentos de recolhimento de documentos de guarda permanente contidos na presente Portaria.

**§ 1º** - Consideram-se documentos de guarda permanente aqueles que possuem valor secundário, ou seja, valor histórico, probatório ou informativo e que, após o cumprimento dos prazos de guarda estabelecidos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos, deverão ser recolhidos ao Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro - APERJ e passarão a ser geridos pelo corpo técnico deste.

**§ 2º** - O recolhimento dos documentos deverá ser realizado independentemente de seu suporte ou natureza, produzidos em meio físico (papel) ou em formato digital.

**Art. 2º** - Os conjuntos documentais a serem recolhidos ao APERJ deverão estar organizados, obedecendo aos seguintes critérios:

**I** - identificados corretamente conforme o Plano de Classificação de Documentos das atividades-meio e fim em vigor;

**II** - destinados como de guarda permanente, conforme determinado pelas Tabelas de Temporalidade de Documentos das atividades-meio e fim em vigor;

**III** - higienizados e acondicionados em embalagens ou materiais de guarda de documentos, adequados à sua preservação e acesso, conforme orientação técnica do APERJ;

**IV** - acompanhados da "Listagem de Recolhimento de Documentos" que permita a sua identificação e controle, além de quaisquer outros instrumentos de recuperação da informação já existentes nos órgãos ou entidades produtores ou acumuladores, que possibilitem o acesso às informações contidas nos acervos arquivísticos.

**Art. 3º** - Cabe à Comissão de Gestão de Documentos - CGD dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual interessadas no recolhimento de acervos ao APERJ:

**I** - observar o cumprimento de todos os critérios previstos no artigo anterior;

**II** - aprovar a "Listagem de Recolhimento de Documentos" emitida pela unidade administrativa responsável pelo arquivamento, conforme Anexo I (Modelo F do Manual de Gestão de Documentos do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro);

**III** - encaminhar Ofício ao APERJ informando a intenção do recolhimento de acervo arquivístico e solicitando sua aprovação.

**Art. 4º** - Compete ao APERJ a realização das seguintes atividades:

**I** - a orientação técnica sobre os procedimentos de recolhimento;

**II** - o agendamento de visita prévia ao órgão, pela Coordenadoria de Gestão de Acervo;

**III** - a realização de visita técnica ao órgão ou entidade onde está armazenado o acervo, a fim de analisar as condições dos conjuntos documentais e o volume do acervo;

**IV** - a verificação de disponibilidade e definição do local de guarda, seja nos depósitos ou no sistema de armazenamento digital, incluindo definição de mobiliário e/ou equipamentos destinados a armazenar o acervo, procedendo à respectiva sinalização;

**V** - a aprovação do recolhimento do acervo arquivístico;

**VI** - a programação do período do recebimento do acervo, de comum acordo com a(s) unidade(s) técnica(s) e administrativa(s) envolvida(s) no recolhimento, e em conformidade com o seu cronograma;

**VII** - a oficialização do recolhimento por meio do Termo de Recolhimento de Documentos (modelo C do Manual de Gestão de Documentos), que deverá ser assinado pelo titular do órgão ou entidade e pelo titular do APERJ, com instrução de processo de recolhimento de documentos a ser autuado pelo APERJ;

**VIII** - o recebimento dos conjuntos documentais devidamente acondicionados, conforme orientação técnica do APERJ;

**IX** - o acompanhamento e a orientação da alocação do acervo nos depósitos ou o armazenamento digital, conforme previamente determinado;

**X** - a conferência dos itens documentais com a listagem descritiva, pela Coordenadoria de Gestão de Acervo;

**XI** - realização do registro de recolhimento pela Coordenadoria de Gestão de Documentos.

**§ 1º** - A conferência dos documentos recebidos se dará no mesmo ato ou imediatamente após a sua entrega.

**§ 2º** - Os documentos físicos deverão ser conferidos de acordo com a Listagem de Recolhimento de Documentos que os acompanha, bem como com relação ao estado de conservação que apresenta.

**§ 3º** - Os documentos digitais deverão ser conferidos de acordo com a Listagem de Recolhimento de Documentos que os acompanha, bem como com relação às falhas técnicas (erros, corrompimento de arquivos, existência de vírus), sendo emitido um atestado de validação.

**§ 4º** - Na eventualidade de constatação de divergência entre as informações registradas na Listagem de Recolhimento de Documentos e o conjunto de documentos recebidos ou outra inconsistência, o órgão ou entidade detentora do acervo será comunicado oficialmente para corrigir a ocorrência.