



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio

Agência Reguladora dos Serviços Públicos Concedidos de Transportes Aquaviários, Ferroviários e Metroviários e de Rodovias

Presidência

PORTARIA AGETRANSP SEI N.º 414 DE 12 DE JANEIRO DE 2023

**DISCIPLINA O REGIME DE
TRABALHO HÍBRIDO DOS
SERVIDORES DA AGETRANSP -
AGÊNCIA REGULADORA DE
SERVIÇOS PÚBLICOS CONCEDIDOS
DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS,
FERROVIÁRIOS E METROVIÁRIOS E
DE RODOVIAS DO ESTADO DO RIO DE
JANEIRO.**

O CONSELHEIRO-PRESIDENTE DA AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS CONCEDIDOS DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS, FERROVIÁRIOS E METROVIÁRIOS E DE RODOVIAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO- AGETRANSP, no uso de suas atribuições legais e regimentais, o disposto no processo SEI-220008/000130/2023, e

CONSIDERANDO a busca pela eficiência, boa governança, efetividade, flexibilidade e cultura de resultados;

CONSIDERANDO a necessidade de indução de melhorias na gestão pública e o aprimoramento da gestão de pessoas no âmbito da AGETRANSP;

CONSIDERANDO que a AGETRANSP implementou e adotou sistemas e procedimentos eletrônicos que permitem a realização de atividades fora das dependências da Agência Reguladora;

CONSIDERANDO os resultados obtidos a partir do trabalho híbrido temporário nos anos de 2020, 2021 e 2022,

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir e disciplinar o regime de trabalho híbrido no âmbito da AGETRANSP.

Art. 2º - Para os fins de que trata a presente Portaria, define-se:

I - trabalho presencial: atividade ou conjunto de atividades funcionais realizadas de maneira regular no ambiente físico da organização pública;

II - trabalho remoto (teletrabalho): atividade ou conjunto de atividades funcionais realizadas de maneira regular em ambiente distinto daquele físico da organização pública, utilizando-se preponderantemente meios telemáticos (teletrabalho);

III - regime de trabalho híbrido: atividade ou conjunto de atividades funcionais realizadas de maneira regular, conjugando trabalho presencial e trabalho remoto (teletrabalho);

IV - unidade organizacional (UO): subdivisão administrativa da AGETRANSP dotada de gestor;

V - gestor da UO ou chefia imediata: servidor ocupante de cargo em comissão com atribuição de responsabilidade pelo gerenciamento da UO;

VI - disponibilidade: disposição do servidor para atender às solicitações que lhe forem formuladas, devendo estar disponível para participar de reuniões, executar tarefas, fornecer respostas ou auxílio que lhe forem solicitados, atender às convocações para comparecimento às dependências da AGETRANSP, bem como ser facilmente contatado pela chefia imediata para troca de informações relativas aos trabalhos, nos horários combinados e mediante a utilização dos canais tecnológicos previamente estabelecidos, sendo que, em caso de conflito, terá prioridade o horário definido pelo gestor ou chefia;

VII - qualidade: entrega de produto ou realização de serviço que, observando as normas correlatas, os procedimentos aplicáveis e as diretrizes específicas definidas pela respectiva UO, atenda à finalidade a que se destina.

VIII – servidor: servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo e/ou em comissão e aqueles cedidos de outros órgãos para exercício de atividades na AGETRANSP.

Art. 3º - São objetivos do regime de trabalho híbrido, entre outros:

I - adotar mecanismo de valorização dos servidores da AGETRANSP;

II - promover a cultura orientada para resultados.

Art. 4º - Fica autorizada a adoção de regime de trabalho híbrido para os servidores das unidades organizacionais da AGETRANSP, garantida a presença diária de no mínimo 50% dos servidores em trabalho presencial por unidade organizacional.

§ 1º - Compete ao gestor da UO selecionar entre os servidores interessados, observado o percentual definido no *caput*, aqueles que participarão do regime de trabalho híbrido.

§ 2º - A seleção do § 1º observará os seguintes critérios:

I – natureza do trabalho;

II - avaliação de desempenho individual sob responsabilidade do gestor da UO.

§ 3º - Faculta-se ao titular dos Gabinetes de Conselheiros aderir ao regime de trabalho híbrido e ao percentual definido no *caput* ou, alternativamente, definir o percentual de seu respectivo Gabinete.

Art. 5º - Constituem deveres do servidor no regime de trabalho híbrido:

I - atender às convocações do gestor da UO para comparecimento às dependências da AGETRANSP;

II - manter ativos e atualizados os meios de comunicação para contato com a chefia e com a equipe, no horário regular de funcionamento da AGETRANSP;

III - consultar diariamente, nos dias úteis, a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional e/ou outros meios acordados com a respectiva chefia;

IV - informar à chefia imediata, o andamento dos trabalhos e apontar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a entrega do trabalho;

V - disponibilizar minutas do trabalho acordado para apreciação e orientação da chefia imediata, sempre que necessário;

VI - fornecer as respostas ou auxílios que lhes forem solicitados no prazo estabelecido;

VII - instalar os recursos de acesso remoto para acesso aos aplicativos institucionais da AGETRANSP utilizados para o desenvolvimento do trabalho na sua UO;

VIII - gravar arquivos oriundos das entregas na rede interna da AGETRANSP utilizados na sua UO, em formato compatível com o ambiente virtual da AGETRANSP;

IX - apresentar trabalhos de qualidade, de acordo com avaliação da chefia imediata e do gestor da área;

X - providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias à realização do trabalho híbrido fora das dependências da AGETRANSP;

XI - manter estrutura tecnológica consistente que permita ao servidor em trabalho híbrido a devida qualidade na realização de reuniões ou atividades em equipe, responsabilizando-se pelo devido ajuste quando constatado algum prejuízo em reuniões ou atividades em face de sua estrutura tecnológica;

XII - informar à chefia imediata sobre licenças e afastamentos, para eventual adequação nas metas e nos prazos ou possível redistribuição do trabalho;

XIII - realizar registro diário da jornada de trabalho remoto (teletrabalho) e remeter ao gestor da UO.

Parágrafo Único - As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

Art. 6º - Verificado o descumprimento das disposições contidas no art. 5º, ou em caso de denúncia identificada, o servidor deverá prestar esclarecimentos ao gestor da UO, o qual poderá determinar a imediata suspensão do regime de trabalho híbrido.

Art. 7º - Constituem deveres do gestor da UO perante o regime de trabalho híbrido:

I - selecionar os servidores que participarão do regime de trabalho híbrido, observado o percentual e os critérios definidos no art. 4º deste Ato Normativo;

II - definir as condições e a periodicidade de trabalho presencial e de trabalho remoto (teletrabalho) para fins de regime híbrido, devendo o trabalho presencial corresponder a, no mínimo, 50% dos dias úteis mensais trabalhados pelo servidor selecionado para esse regime;

III - acompanhar, de forma sistemática e periódica, o desempenho do servidor em regime de trabalho híbrido;

IV - avaliar a realização dos trabalhos quanto ao cumprimento dos prazos e à qualidade;

V - garantir a comunicação e disponibilidade das equipes, de modo que a adoção do trabalho híbrido não prejudique a interface com os demais setores;

VI - avaliar o desempenho e assiduidade dos servidores, a fim de assegurar o cumprimento da jornada diária de trabalho dos servidores de sua UO em regime de trabalho híbrido;

VII - interromper, de ofício, a autorização para o regime de trabalho híbrido, apresentando a devida fundamentação.

Art. 8º - A realização das Reuniões Internas e administrativas deverá ocorrer, preferencialmente, por videoconferência.

Parágrafo Único - A realização de Sessões Regulatórias se dará, preferencialmente, em ambiente virtual por videoconferência, de acordo as diretrizes traçadas em ato próprio.

Art. 9º - O atendimento ao público na sede administrativa da AGETRANSP deve se dar preferencialmente de forma virtual.

Art. 10 - Até a regulamentação e implementação por ato próprio do protocolo pelo SEI/RJ, o protocolo da AGETRANSP funcionará eletronicamente para envio e recebimento de qualquer documento pela ou para AGETRANSP pelo e-mail protocolo@agetransp.rj.gov.br para entidades que não utilizem o Sistema como usuários internos.

Art. 11 - Esta Portaria entra em vigor em 01/02/2023 e revoga a Portaria AGETRANSP n.º 392/2022.

Rio de Janeiro, 12 de janeiro de 2023.

Murilo Leal
Conselheiro-Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Murilo Provençano dos Reis Leal, Conselheiro Presidente**, em 13/01/2023, às 11:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **45663190** e o código CRC **8AA7843B**.

Referência: Processo nº SEI-220008/000130/2023

SEI nº 45663190

cisos I e VIII do art. 4º do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Fazenda, aprovado pela Resolução SEFAZ nº 48, de 18 de junho de 2019, nos termos do art. 5º e dos arts. 37, I e 54, I do Anexo, todos da Resolução SEFAZ nº 414, de 25 de julho de 2022, e tendo em vista o que consta no processo nº SEI-040058/000026/2022,

RESOLVE

Art. 1º - A competência para preparar a documentação comprobatória correspondente aos atos relativos a benefícios fiscais do ICMS, e encaminhar a mesma para a Chefia de Gabinete, com vistas ao registro e depósito perante a Secretaria Executiva do Conselho Nacional de Política Fazendária - CONFAZ, nos termos do inciso II da cláusula segunda, do parágrafo único da cláusula décima segunda e do § 1º da cláusula décima terceira do Convênio ICMS 190/17, de 15 de dezembro de 2017, fica atribuída:

I - à Superintendência de Benefícios Fiscais Tributários de ICMS - SUBF, por meio da Coordenadoria de Controle de Benefícios Fiscais Tributários de ICMS - COCBF, no caso de atos concessivos;

II - à Superintendência de Tributação - SUT, por meio da Coordenadoria da Comissão Técnica Permanente do ICMS - CCTP, no caso de atos normativos.

§ 1º - Caberá aos órgãos referidos nos incisos do caput prestar, perante contribuintes, autoridades e órgãos de controle, as informações relativas aos atos objeto de registro e depósito, conforme as competências estabelecidas neste artigo.

§ 2º - Para os efeitos do disposto neste artigo, os titulares das Superintendências referidas nos incisos do caput definirão os procedimentos e responsabilidades no âmbito das mesmas, caso necessário.

Art. 2º - A SUBF e a SUT atuarão de forma colaborativa, sempre que necessário para o adequado exercício das competências atribuídas nos termos do art. 1º.

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

Rio de Janeiro, 12 de janeiro de 2023

ADILSON ZEGUR

Subsecretário de Estado de Receita

Id: 2451706

ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

**SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
FUNDO ÚNICO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA DE SEGURIDADE
ATOS DO DIRETOR
DE 09/02/2022**

*APOSENTA, a pedido, **SERGIO LUIZ ABREU DE SOUZA**, GEÓLOGO, ID 41451694/9, do INSTITUTO ESTADUAL DO AMBIENTE, nos termos do art. 40, § 1º, inciso III, alínea b, da Constituição Federal de 1988, fixando os proventos com validade a partir de 02/02/2022, em parcela única, "proventos média" no valor de R\$ 1.216,68. Proc. nº PD-04/147.12/2022. Proc. nº SEI-040161/011405/2020
*Replicado por incorreção no original publicado no DOERJ de 11/02/2022.

DE 02/12/2022

*APOSENTA, a pedido, **CONCEIÇÃO CARVALHO ROBERTO**, AUXILIAR DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS, ID 21012628/2, da JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, nos termos do Art. 3º da Emenda Constitucional 47/2005, fixando os proventos com validade a partir de 23/11/2022. Proc. nº PD-04/144.221/2022. Proc. nº SEI-040161/011405/2020. FIXA os proventos da servidora acima qualificada a contar de 23/11/2022 tendo por base a última remuneração integral do cargo efetivo da servidora e sendo reajustado pela paridade. Discriminação das parcelas:
3016 - DET JUD GRAT ENC ESPECIAIS - R\$ 1.587,50 2
PROVENTO - R\$ 1.064,94 100
TRIENIO - 60.0% - R\$ 1.591,46

*APOSENTA, a pedido, **EDYR DA SILVA ROUBAUD**, AGENTE OP DE TRÂNSITO, ID 28303784/1, da FUNDAÇÃO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM, nos termos do art. 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005, fixando os proventos com validade a partir de 11/05/2022. Proc. nº PD-04/144.217/2022. Proc. nº SEI-040161/011405/2020. FIXA os proventos do servidor acima qualificado a contar de 11/05/2022 tendo por base a última remuneração integral do cargo efetivo do servidor e sendo reajustado pela paridade. Discriminação das parcelas:
2 - PROVENTO - R\$ 1.706,47 100
TRIENIO - 60.0% - R\$ 1.023,88
1010 - INCORP CARGO EM COMISSÃO - R\$ 200,00
*Replicados por incorreções no original publicados no DOERJ de 07/12/2022.

Id: 2451764

**SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
FUNDO ÚNICO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA DE SEGURIDADE
GERÊNCIA DE RELACIONAMENTO COM O SEGURADO
COORDENADORIA DE CONFORMIDADE E PADRONIZAÇÃO**

**DESPACHOS DO COORDENADOR
DE 11/10/2022**

PROCESSO Nº SEI-PD-04/152.75/2021 - INDEFIRO o requerimento à pensão por morte à LENICE CAVALCANTE RAMOS devido a não apresentação dos documentos obrigatórios.

PROCESSO Nº SEI-PD-04/142.190/2021 - INDEFIRO o requerimento à pensão por morte à MARIA DO ROSARIO DE FATIMA LIMA MONTEIRO devido a não apresentação dos documentos obrigatórios.

PROCESSO Nº SEI-PD-04/146.274/2019 - INDEFIRO o requerimento à pensão por morte à ANA CRISTINA BATISTA MONTENEGRO devido a não apresentação dos documentos obrigatórios.

PROCESSO Nº SEI-PD-04/136.33/2021 - INDEFIRO o requerimento à pensão por morte à SIOMAR DE ALMEIDA COSTA devido a não apresentação dos documentos obrigatórios.

PROCESSO Nº SEI-PD-04/152.155/2018 - INDEFIRO o requerimento à pensão por morte à ALINE SÁ FORTES BEZERRIL devido a não apresentação dos documentos obrigatórios.

PROCESSO Nº SEI-PD-04/146.453/2020 - INDEFIRO o requerimento à pensão por morte à SOLANGE CASTELAR DOS SANTOS devido a não apresentação dos documentos obrigatórios.

PROCESSO Nº SEI-PD-04/169.55/2020 - INDEFIRO o requerimento à pensão por morte à MARCELO FERNANDES DA SILVA devido a não apresentação dos documentos obrigatórios.

PROCESSO Nº SEI-PD-04/139.26/2021 - INDEFIRO o requerimento à pensão por morte à REGINA LOURENCO GOMES devido a não apresentação dos documentos obrigatórios.

DE 10/11/2022

PROCESSO Nº SEI-PD-04/152.83/2021 - INDEFIRO o requerimento à pensão por morte à ROSA MARIA BARROS DE OLIVEIRA devido a não apresentação dos documentos obrigatórios.

PROCESSO Nº SEI-PD-04/152.110/2021 - INDEFIRO o requerimento à pensão por morte à MARIA DAS NEVES SANTOS CRUZ devido a não apresentação dos documentos obrigatórios.

PROCESSO Nº SEI-PD-04/143.73/2021 - INDEFIRO o requerimento à pensão por morte à CARLITA SACRAMENTO MARTINS devido a não apresentação dos documentos obrigatórios.

PROCESSO Nº SEI-PD-04/143.313/2020 - INDEFIRO o requerimento à pensão por morte à ROSANE CAVALCANTE DA SILVA devido a não apresentação dos documentos obrigatórios.

PROCESSO Nº SEI-PD-04/152.226/2020 - INDEFIRO o requerimento à pensão por morte à JOSEFA XAVIER DE ANDRADE devido a não apresentação dos documentos obrigatórios.

PROCESSO Nº SEI-PD-04/135.455/2020 - INDEFIRO o requerimento à pensão por morte à CRISTIANA DE SOUZA SANTOS devido a não apresentação dos documentos obrigatórios.

PROCESSO Nº SEI-PD-04/152.36/2021 - INDEFIRO o requerimento à pensão por morte à ORZELINA APARECIDA CONSTANTINO BARBOSA devido a não apresentação dos documentos obrigatórios.

PROCESSO Nº SEI-PD-04/169.79/2021 - INDEFIRO o requerimento à pensão por morte à REGINA LOURENCO GOMES devido a não apresentação dos documentos obrigatórios.

PROCESSO Nº SEI-PD-04/146.117/2021 - INDEFIRO o requerimento à pensão por morte à NICOLE NEVES GUIMARAES DE DEUS COELHO devido a não apresentação dos documentos obrigatórios.

PROCESSO Nº SEI-PD-04/148.9/2020 - INDEFIRO o requerimento à pensão por morte à MARIA MIRACY DE OLIVEIRA CARVALHO devido a não apresentação dos documentos obrigatórios.

PROCESSO Nº SEI-PD-04/142.127/2021 - INDEFIRO o requerimento à pensão por morte à ROSANE DA SILVA SANCHES devido a não apresentação dos documentos obrigatórios.

PROCESSO Nº SEI-PD-04/146.29/2021 - INDEFIRO o requerimento à pensão por morte à SERGIO SANTIAGO DE SOUZA devido a não apresentação dos documentos obrigatórios.

PROCESSO Nº SEI-PD-04/146.458/2020 - INDEFIRO o requerimento à pensão por morte à SERGIO RICARDO SA DA SILVA devido a não apresentação dos documentos obrigatórios.

PROCESSO Nº SEI-PD-04/147.35/2021 - INDEFIRO o requerimento à pensão por morte à IEDA THURLER LEAL devido a não apresentação dos documentos obrigatórios.

Id: 2451754

Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

ATO DA SECRETÁRIA EM EXERCÍCIO

RESOLUÇÃO SEDEC Nº 117 DE 10 DE JANEIRO DE 2023

DESIGNA GESTOR E SUBSTITUTO PARA ACOMPANHAMENTO DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA CELEBRADO ENTRE O ESTADO DO RIO DE JANEIRO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEDEC, O INSTITUTO PROA, O MUNICÍPIO DE SEROPÉDICA E A FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - FAETEC.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO, em exercício, no uso de suas atribuições constitucionais conferidas pelo inciso IV, do Parágrafo Único, do art. 148 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, considerando o que consta no Processo nº SEI-220012/000663/2022,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores a seguir elencados para exercer a função de gestor e substituto, no Termo de Cooperação Técnica celebrado entre o Estado do Rio de Janeiro, por intermédio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio, o Instituto PROA, o Município de Seropédica e a Fundação de Apoio à Escola Técnica do Estado do Rio de Janeiro - FAETEC, conforme teor do Processo nº SEI-220012/000663/2022, cabendo-lhes além das atribuições que lhes são próprias, a fiscalização e o acompanhamento da execução do referido instrumento:

GESTOR:

Priscilla Pecene de Lima - ID 5120655-2

SUBSTITUTO:

João Marcos Gomes de Pinho - ID: 4463353-0

Art. 2º - O gestor e seu substituto ora designados não farão jus a qualquer remuneração, sendo as suas funções consideradas como serviço público relevante.

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação e produzirá seus efeitos a contar da data de sua publicação.
Rio de Janeiro, 10 de janeiro de 2023

FERNANDA PEREIRA CURDI
Secretária de Estado de Desenvolvimento Econômico,
Indústria e Comércio em Exercício

Id: 2451220

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

ATO DA SECRETÁRIA EM EXERCÍCIO

RESOLUÇÃO SEDEC Nº 118 DE 12 DE JANEIRO DE 2023

DELEGA COMPETÊNCIA PARA A PRÁTICA DOS ATOS QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO, em exercício, no uso de suas atribuições constitucionais e legais conferidas pelo inciso IV do parágrafo único do art. 148 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, art. 12 do Decreto-Lei nº 200/67 e inciso VII e § 1º do art. 82 da Lei nº 287/79, que aprovou o Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Estado do Rio de Janeiro, tendo em vista o que consta do Processo nº SEI-220012/000002/2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica delegada competência ao Diretor Geral de Administração e Finanças ROBSON JOSÉ STORANI, ID Funcional nº 5092984-4, para, como Ordenador de Despesas, praticar, nos limites das dotações orçamentárias consignadas à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio, com observância da legislação vigente, todos os atos de gestão orçamentária e financeira, tais como:

I) autorizar despesas, bem como a expedição e assinatura das respectivas Notas de Autorização de Despesas - NAD's, a movimentação de recursos financeiros, pagamentos de despesas orçamentárias, emissão de Notas de Empenho, de ordens bancárias, de pagamentos de movimentação de contas bancárias e recursos financeiros em geral;

II) autorizar a concessão de diárias e adiantamentos, bem como aprovar ou impugnar as respectivas prestações de contas, aplicando as

penalidades eventualmente cabíveis, assinar cheques e reconhecer dívidas;

III) assinar instrumentos de procedimentos licitatórios e demais congêneres, autorizar a abertura de licitações e homologar os respectivos resultados, apreciar recursos dos licitantes e petições de terceiros, bem como adjudicar à empresa vencedora o objeto dos certames correspondentes;

IV) dispensar a licitação ou reconhecer a sua inexigibilidade nos casos previstos em Lei, enviando, após, à autoridade superior para as devidas ratificações;

V) requisitar passagens aéreas e autorizar as respectivas despesas, bem como as relativas a diárias e os dispêndios de pessoal em geral;

VI) firmar contratos, convênios, instrumentos congêneres e seus respectivos termos aditivos, anulá-los, rescindi-los ou denunciá-los assim como aplicar ou reaver penalidades administrativas previstas em Lei, inclusive as pecuniárias, quando verificado o descumprimento de qualquer obrigação, e também em decorrência de inobservância de prazo, nos casos de fornecimento ou prestação de serviço;

VII) adoção de providências relativas à posse e exercício de ocupantes de cargo em comissão;

VIII) aprovação de escalas de férias e administração da frequência dos servidores em exercício nesta Secretaria;

IX) autorização de contagem de tempo de serviço, nos termos da legislação em vigor;

X) autorização de publicação, em órgãos oficiais, de matérias referentes à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio;

XI) concessão de auxílio funeral e auxílio natalidade nos termos da rotina padrão estabelecida pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão;

XII) concessão de abono permanência;

XIII) emitir Portarias, no âmbito de suas competências;

XIV) solicitar doação de bens em disponibilidade junto aos órgãos e entidades públicas municipais, estaduais e federais para sua utilização no âmbito da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio.

Art. 2º - Da presente Resolução será dado imediato conhecimento ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e à Secretaria de Estado de Fazenda, nos termos do art. 289, Parágrafo Único da Lei nº 287, de 04.12.79.

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 02/01/2023.

Rio de Janeiro, 12 de janeiro de 2023

FERNANDA PEREIRA CURDI
Secretária de Estado de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio - em exercício

Id: 2451752

ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

AGÊNCIA REGULADORA DE ENERGIA E SANEAMENTO BÁSICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**ATO DO CONSELHEIRO PRESIDENTE
DE 06.01.2023**

***NOMEAR ANDRE LEMGRUBER ASTH**, ID Funcional nº 50066226, para exercer o cargo em comissão de Assessor Chefe, símbolo DG, da Agência Reguladora de Energia e Saneamento Básico do Estado do Rio de Janeiro - AGENERSA, com validade a contar de 02/01/2023, em vaga anteriormente ocupada por THIAGO COUTO LA-GE, ID Funcional nº 50059114. Processo nº SEI-220007/003916/2022.

*Replicado por incorreção no original publicado no D.O. de 13/01/2023.

Id: 2451751

AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS CONCEDIDOS DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS, FERROVIÁRIOS E METROVIÁRIOS E DE RODOVIAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ATO DO CONSELHEIRO-PRESIDENTE

PORTARIA AGETRANSP Nº 414 DE 12 DE JANEIRO 2023

DISCIPLINA O REGIME DE TRABALHO HÍBRIDO DOS SERVIDORES DA AGETRANSP - AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS CONCEDIDOS DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS, FERROVIÁRIOS E METROVIÁRIOS E DE RODOVIAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.

O CONSELHEIRO-PRESIDENTE DA AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS CONCEDIDOS DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS, FERROVIÁRIOS E METROVIÁRIOS E DE RODOVIAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO AGETRANSP, no uso de suas atribuições legais e regimentais, o disposto no processo nº SEI-220008/000130/2023, e

CONSIDERANDO:

- a busca pela eficiência, boa governança, efetividade, flexibilidade e cultura de resultados;

- a necessidade de indução de melhorias na gestão pública e o aprimoramento da gestão de pessoas no âmbito da AGETRANSP;

- que a AGETRANSP implementou e adotou sistemas e procedimentos eletrônicos que permitem a realização de atividades fora das dependências da Agência Reguladora;

- os resultados obtidos a partir do trabalho híbrido temporário nos anos de 2020, 2021 e 2022,

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir e disciplinar o regime de trabalho híbrido no âmbito da AGETRANSP.

Art. 2º - Para os fins de que trata a presente Portaria, define-se:

I - trabalho presencial: atividade ou conjunto de atividades funcionais realizadas de maneira regular no ambiente físico da organização pública;

II - trabalho remoto (teletrabalho): atividade ou conjunto de atividades funcionais realizadas de maneira regular em ambiente distinto daquele físico da organização pública, utilizando-se preponderantemente meios telemáticos (teletrabalho);

III - regime de trabalho híbrido: atividade ou conjunto de atividades funcionais realizadas de maneira regular, conjugando trabalho presencial e trabalho remoto (teletrabalho);

IV - unidade organizacional (UO): subdivisão administrativa da AGETRANSP dotada de gestor;

V - gestor da UO ou chefia imediata: servidor ocupante de cargo em comissão com atribuição de responsabilidade pelo gerenciamento da UO;

VI - disponibilidade: disposição do servidor para atender às solicitações que lhe forem formuladas, devendo estar disponível para participar de reuniões, executar tarefas, fornecer respostas ou auxílio que lhe forem solicitados, atender às convocações para comparecimento às dependências da AGETRANSP, bem como ser facilmente contatado pela chefia imediata para troca de informações relativas aos trabalhos, nos horários combinados e mediante a utilização dos canais tecnológicos previamente estabelecidos, sendo que, em caso de conflito, terá prioridade o horário definido pelo gestor ou chefia;

VII - qualidade: entrega de produto ou realização de serviço que, observando as normas correlatas, os procedimentos aplicáveis e as di-

retrizes específicas definidas pela respectiva UO, atenda à finalidade a que se destina.

VIII - servidor: servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo e/ou em comissão e aqueles cedidos de outros órgãos para exercício de atividades na AGETRANSP.

Art. 3º - São objetivos do regime de trabalho híbrido, entre outros:
I - adotar mecanismo de valorização dos servidores da AGETRANSP;

II - promover a cultura orientada para resultados.

Art. 4º - Fica autorizada a adoção de regime de trabalho híbrido para os servidores das unidades organizacionais da AGETRANSP, garantida a presença diária de no mínimo 50% dos servidores em trabalho presencial por unidade organizacional.

§ 1º - Compete ao gestor da UO selecionar entre os servidores interessados, observado o percentual definido no caput, aqueles que participarão do regime de trabalho híbrido.

§ 2º - A seleção do § 1º observará os seguintes critérios:

I - natureza do trabalho;

II - avaliação de desempenho individual sob responsabilidade do gestor da UO.

§ 3º - Faculta-se ao titular dos Gabinetes de Conselheiros aderir ao regime de trabalho híbrido e ao percentual definido no caput ou, alternativamente, definir o percentual de seu respectivo Gabinete.

Art. 5º - Constituem deveres do servidor no regime de trabalho híbrido:

I - atender às convocações do gestor da UO para comparecimento às dependências da AGETRANSP;

II - manter ativos e atualizados os meios de comunicação para contato com a chefia e com a equipe, no horário regular de funcionamento da AGETRANSP;

III - consultar diariamente, nos dias úteis, a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional e/ou outros meios acordados com a respectiva chefia;

IV - informar à chefia imediata, o andamento dos trabalhos e apontar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a entrega do trabalho;

V - disponibilizar minutos do trabalho acordado para apreciação e orientação da chefia imediata, sempre que necessário;

VI - fornecer as respostas ou auxílios que lhes forem solicitados no prazo estabelecido;

VII - instalar os recursos de acesso remoto para acesso aos aplicativos institucionais da AGETRANSP utilizados para o desenvolvimento do trabalho na sua UO;

VIII - gravar arquivos oriundos das entregas na rede interna da AGETRANSP utilizados na sua UO, em formato compatível com o ambiente virtual da AGETRANSP;

IX - apresentar trabalhos de qualidade, de acordo com avaliação da chefia imediata e do gestor da área;

X - providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias à realização do trabalho híbrido fora das dependências da AGETRANSP;

XI - manter estrutura tecnológica consistente que permita ao servidor em trabalho híbrido a devida qualidade na realização de reuniões ou atividades em equipe, responsabilizando-se pelo devido ajuste quando constatado algum prejuízo em reuniões ou atividades em face de sua estrutura tecnológica;

XII - informar à chefia imediata sobre licenças e afastamentos, para eventual adequação nas metas e nos prazos ou possível redistribuição do trabalho;

XIII - realizar registro diário da jornada de trabalho remoto (teletrabalho) e remeter ao gestor da UO.

Parágrafo Único - As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

Art. 6º - Verificado o descumprimento das disposições contidas no art. 5º, ou em caso de denúncia identificada, o servidor deverá prestar esclarecimentos ao gestor da UO, o qual poderá determinar a imediata suspensão do regime de trabalho híbrido.

Art. 7º - Constituem deveres do gestor da UO perante o regime de trabalho híbrido:

I - selecionar os servidores que participarão do regime de trabalho híbrido, observado o percentual e os critérios definidos no art. 4º deste Ato Normativo;

II - definir as condições e a periodicidade de trabalho presencial e de trabalho remoto (teletrabalho) para fins de regime híbrido, devendo o trabalho presencial corresponder a, no mínimo, 50% dos dias úteis mensais trabalhados pelo servidor selecionado para esse regime;

III - acompanhar, de forma sistemática e periódica, o desempenho do servidor em regime de trabalho híbrido;

IV - avaliar a realização dos trabalhos quanto ao cumprimento dos prazos e à qualidade;

V - garantir a comunicação e disponibilidade das equipes, de modo que a adoção do trabalho híbrido não prejudique a interface com os demais setores;

VI - avaliar o desempenho e assiduidade dos servidores, a fim de assegurar o cumprimento da jornada diária de trabalho dos servidores de sua UO em regime de trabalho híbrido;

VII - interromper, de ofício, a autorização para o regime de trabalho híbrido, apresentando a devida fundamentação.

Art. 8º - A realização das Reuniões Internas e administrativas deverá ocorrer, preferencialmente, por videoconferência.

Parágrafo Único - A realização de Sessões Regulatórias se dará, preferencialmente, em ambiente virtual por videoconferência, de acordo as diretrizes traçadas em ato próprio.

Art. 9º - O atendimento ao público na sede administrativa da AGETRANSP deve se dar preferencialmente de forma virtual.

Art. 10 - Até a regulamentação e implementação por ato próprio do protocolo pelo SEI/RJ, o protocolo da AGETRANSP funcionará eletronicamente para envio e recebimento de qualquer documento pela ou para AGETRANSP pelo e-mail protocolo@agetransp.rj.gov.br para entidades que não utilizem o Sistema como usuários internos.

Art. 11 - Esta Portaria entra em vigor em 01/02/2023 e revoga a Portaria AGETRANSP nº 392/2022.

Rio de Janeiro, 12 de janeiro de 2023

MURILO LEAL

Conselheiro-Presidente

Id: 2451766

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ATO DO PRESIDENTE

DELIBERAÇÃO JUCERJA Nº 153 DE 13 DE JANEIRO DE 2023.

ESTABELECE REGRAS DE INTIMAÇÃO SOBRE A INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS EM PROCESSOS DE REGISTRO.

O PLENÁRIO DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - JUCERJA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo inciso IV, do artigo 8º, da Lei nº 8.934/94, combinado com o inciso IV, do artigo 7º, do Decreto nº 1.800, de 30 de janeiro de 1996, e

CONSIDERANDO:

- o disposto no art. 50 e no art. 51 da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994;

- o disposto no art. 67, caput, e no art. 69, § 1º, do Decreto nº 1.800, de 30 de janeiro de 1996;

- o disposto no art. 91, Parágrafo Único, do Regimento Interno da JUCERJA, aprovado pelo Decreto nº 48.123, de 8 de junho de 2022;

- o disposto no art. 123 e no art. 124 da Instrução Normativa-DREI nº 81, de 10 de junho de 2020;

- o disposto no art. 123 e no art. 124 da Instrução Normativa-DREI nº 81, de 10 de junho de 2020;

- o disposto no art. 26 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e

no art. 22 da Lei Estadual nº 5.427, de 1º de abril de 2009;

- o disposto nos artigos 15 c/c 248, §§ 2º e 3º, do Código de Processo Civil;

- o Processo nº SEI-220011/001341/2022;

DELIBERA:

Art. 1º - Esta Deliberação estabelece regras para intimação das partes interessadas em caso de recursos interpostos em processos de registro, a fim de garantir o contraditório e ampla defesa.

Art. 2º - As intimações relativas à interposição de recursos em processos de registro serão efetuadas por via postal com aviso de recebimento, devendo ser endereçadas para a sede da pessoa jurídica ou para o domicílio do empresário individual em cujo prontuário o ato tiver sido apresentado a registro.

§ 1º - A intimação deverá conter:

I - identificação do interessado e nome do órgão ou entidade administrativa;

II - finalidade da intimação;

III - prazo para manifestação ou contrarrazões;

IV - se o intimado deverá comparecer pessoalmente ou se poderá fazer-se representar;

V - informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento;

VI - indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

§ 2º - Sendo o intimado o sócio, o administrador ou o procurador cadastrados no prontuário da sociedade, a carta será registrada para entrega do intimado, exigindo-lhe o carteiro, ao fazer a entrega, que assine o recibo, mediante o serviço mão própria.

§ 3º - Sendo o intimado pessoa jurídica, será válida a entrega do mandado ao administrador, diretor presidente ou preposto com poderes para receber correspondências, mediante o serviço mão própria.

§ 4º - Frustrada a intimação por via postal, a parte será intimada por edital publicado na imprensa oficial do Estado do Rio de Janeiro (DOERJ) e no sítio eletrônico da JUCERJA, considerando-se efetivada a intimação após o decurso do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da última publicação.

§ 5º - Nos casos de atos que resultem em imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos para o sócio, o administrador ou o procurador cadastrado no prontuário da sociedade, estes também deverão ser intimados para oferecer contrarrazões, salvo se o agente não estiver devidamente identificado na peça recursal.

Parágrafo Único - As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do administrado supre sua falta ou irregularidade, conforme estabelecido no artigo 22, § 5º, da Lei nº 5.427/2009.

Art. 3º - Nos processos de transferência de sede para outra unidade federativa ou para o registro civil de pessoas jurídicas em que também haja alteração de endereço, a intimação será enviada para o endereço que constar do instrumento de alteração, assim como para o endereço anteriormente cadastrado na JUCERJA.

Art. 4º - Tratando-se de pessoa jurídica ou de empresário individual cuja sede ou domicílio estejam situados em outra unidade da Federação, assim como de pessoa jurídica estrangeira autorizada a funcionar no país, a intimação será enviada para o endereço da filial registrada no Rio de Janeiro.

Art. 5º - Na hipótese de recurso que vise ao cancelamento de registro de ato arquivado por erro em prontuário pertencente a outra pessoa, somente será intimado o empresário individual ou sociedade titular do ato a ser desarquivado.

Art. 6º - Esta Deliberação entra em vigor na data da sua publicação.

Rio de Janeiro, 13 de janeiro de 2023

SÉRGIO TAVARES ROMAY
Presidente

Id: 2451852

Sala de Cultura
LEILA DINIZ
Arte e Cultura da Região Metropolitana

Exposições
Oficinas
Teatro
Música

Sala de
Cultura
Leila Diniz

De segunda a sexta
Das 8h às 17h
Rua Professor Heitor Carrilho,
Nº 81, Centro, Niterói, RJ
(21) 2717-5299
@culturaleiladiniz