DECRETO N. 2.030 - DE 11 DE AGOSTO DE 1978

Dispõe sobre os atos da Administração do Estado do Rio de Janeiro.

O Governador do Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais; decreta:

CAPITULO I Da Finalidade

Art. 1º - Este decreto regula a forma, a tramitação, a divulgação e a guarda dos atos da Administração Direta do Estado do Rio de Janeiro, aplicando-se, no que couber, às Autarquias estaduais.

CAPITULO II Dos Atos Oficiais

Art. 2º - A identificação, a forma privativa, a elaboração e a publicação dos atos oficiais são objeto deste capítulo.

SEÇÃO I Das Disposições Preliminares

Art. 3º - Os atos oficiais da Administração pública estadual compreendem atos normativos, assim denominados os atos objetivos e impessoais, instituidores do comando geral; atos administrativos individualizados, cujo cumprimento lhes exaure a finalidade específica, e os de correspondência ordinária.

Art. 4º - Dos atos enumerados no artigo anterior serão, em sua forma privativa, da competência:

I - do Governador, o decreto;

II - dos Secretários de Estado e dos demais dirigentes dos órgãos diretamente subordinados ao Governador do Estado, a resolução;

III - dos órgãos de deliberação coletiva, de natureza não consultiva, a deliberação;

IV - dos titulares de órgão dos demais níveis e de autoridades policiais, a portaria.

Parágrafo único - A Resolução denominar-se-á Conjunta quando tratar de assunto pertinente à áreas de competência de mais de uma Secretaria de Estado ou de outro órgão diretamente subordinado ao Governador do Estado.

Art. 5º - As autoridades e agentes da administração têm também competência para expedir Ordens de Serviço, Instruções, Circulares e outros atos similares.

Parágrafo único - São também de uso comum de autoridades mencionadas no artigo os atos de correspondência ordinária.

Art. 6º - As determinações do Governador que não devam ser objeto de decreto mas cuja divulgação se faça necessária, serão transmitidas por Circular do Secretário de Governo.

Art. 7º - Os atos a que se refere o art. 4º, ressalvado o disposto no art. 16, obedecerão a modelos aprovados pela Secretaria de Governo e não conterão matéria estranha ao seu objeto ou que não lhe seja conexas.

SEÇÃO II Dos Atos em Geral

Art. 8º - Os atos a que se refere o art. 4º serão elaborados com a observância dos seguintes requisitos:

I - espécie do ato, sigla do órgão expedidor (quando não se tratar de decreto), numeração em ordem crescente e ininterrupta, sem renovação anual, e respectiva data;

II - ementa, cuja redação conterá explícita e resumidamente o assunto versado no ato, além de citar dispositivos alterados ou revogados, quando for o caso;

- III - preâmbulo, contendo referência aos dispositivos legais que autorizam sua expedição, bem como ao processo ou outro documento que lhes deu origem;
- IV - justificativas da medida adotada, quando julgada necessária;
- V - texto do ato, redigido com precisão e ordem lógica, composto de artigos, subdivididos, quando couber, em incisos (algarismos romanos) e parágrafos (algarismos arábicos), e estes em itens (algarismos arábicos) e os itens em alíneas (letras minúsculas);
- VI - numeração ordinal dos artigos até o nono e, a seguir, cardinal;
- VII - apresentação dos parágrafos pela expressão, "Parágrafo único" ou pelo sinal "§" conforme o caso;
- VIII - agrupamento de artigos constituindo a Seção; o de Seções, o Capítulo; o de Capítulos, o Título; o de Títulos, o Livro; e o de Livros, a Parte, que poderá ser indicada pelos termos Geral e Especial ou por números ordinais, escritos por extenso;
- IX - declaração do início de vigência;
- X - menção específica aos dispositivos revogados ou alterados pelo ato e, em qualquer caso, a fórmula usual "revogadas as disposições em contrário";
- XI - fecho com indicação da Capital do Estado, ou de outro local, quando for o caso, bem como a data e a assinatura da autoridade que expedir o ato.

§ 1º - Na composição prevista no inciso VIII deste artigo, desde que respeitada a sua seqüência, não será obrigatória a inclusão de todos os agrupamentos.

§ 2º - A menção específica a que se refere o inciso X deste artigo indicará, se for o caso, expressamente, os antigos Estados de onde se originaram os dispositivos revogados ou alterados.

§ 3º - A Resolução Conjunta a que se refere o parágrafo único do art. 4º será designada pela espécie, seguida imediatamente das siglas dos órgãos expedidores, na ordem estabelecida no preâmbulo, e sua numeração será crescente e ininterrupta, sem renovação anual, com uma série para cada órgão cuja sigla apareça em primeiro lugar.

§ 4º - Na elaboração de regulamentos, regimentos e estatutos será obedecido, no que couber, o disposto nos incisos V a VIII e § 1º deste artigo.

Art. 9º - As leis, os decretos-leis e os decretos serão referendados por um ou mais Secretários de Estado, de acordo com a matéria neles regulada e a área de competência das Secretarias.

Parágrafo único - Quando todo o Secretariado referendar, será obedecida a ordenação alfabética dos nomes das respectivas Secretarias, exceção para as secretarias de Governo e de Planejamento e Coordenação Geral, cujos titulares assinarão logo após o Governador do Estado.

Art. 10 - As leis, os decretos-leis e os decretos, depois de assinados e, quando for o caso, referendados nos termos do artigo anterior, serão datados e numerados na Secretaria de Governo, e, em seguida, encaminhados à Secretaria de Estado de Administração, para publicação.

Art. 11 - Caberá à Secretaria de Governo promover as medidas necessárias à correção dos atos submetidos ao Governador, cuja elaboração não estiver de acordo com suas disposições.

Art. 12 - Aos atos mencionados no art. 5º, sempre que possível, serão aplicadas as disposições no art. 8º, especialmente quanto à sigla do órgão expedidor.

Art. 13 - A revogação total ou parcial de ato oficial será feita sempre por ato da mesma espécie, referindo-se a ementa deste, expressamente, tanto ao dispositivo modificado ou revogado como à respectiva matéria.

SEÇÃO III Dos Atos de Pessoal

Art. 14 - São atos de pessoal, para os efeitos desta Seção, os que se referem a nomeação e exoneração de cargo de provimento efetivo ou em comissão, preenchimento e dispensa de função gratificada, contratação e rescisão

de contrato pelo regime da CLT, promoção, acesso, aposentadoria, reforma, disponibilidade, imposição de penalidade, delegação de competência, designação de servidor para cumprimento de determinada incumbência ou para integrar comissão, grupo de trabalho ou equipe técnica.

Parágrafo único - Os atos de pessoal, individuais ou coletivos, não serão numerados, identificando-se pela data.

Art. 15 - Para o preenchimento de cargo em comissão ou função gratificada, a proposta conterá o nome do candidato e seu currículo, denominação do cargo ou função para o qual é proposto, além de, no caso de servidor, menção ao cargo efetivo ou emprego ocupado e correspondente matrícula.

Parágrafo único - A proposta a que se refere este artigo constituirá processo na repartição proponente.

Art. 16 - Os atos de nomeação ou exoneração de cargo em comissão ou efetivo, designação ou dispensa de função gratificada e contratação pelo regime da legislação trabalhista, obedecerão a modelos aprovados pela Secretaria de Estado de Administração.

SEÇÃO IV Da Publicação

Art. 17 - O Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, órgão oficial do Estado, que circulara nos dias úteis de segunda a sexta-feira, se divide em: Parte I - Poder Executivo; Parte II - Poder Legislativo; Parte III - Poder Judiciário; Parte IV - Municipalidades; Parte V - A Pedidos.

§ 1º - O Secretário de Estado de Administração poderá dispor sobre a inclusão de partes no Diário Oficial, ouvida, previamente, a Secretaria de Estado de Justiça.

§ 2º - Cada número do Diário Oficial - Parte I conterá sumário da matéria nele apresentada e a indicação de suplemento, se houver.

Art. 18 - Os atos oficiais de que trata o art. 4º deste decreto, para que produzam efeitos perante terceiros, deverão ser publicados na Parte I do Diário oficial do Estado do Rio de Janeiro.

§ 1º - Caberá à secretaria de Governo encaminhar os atos do Governador do Estado para publicação.

§ 2º - As Secretarias de Estado e os demais órgãos diretamente subordinados ao Governador do Estado encarregar-se-ão de encaminhar os respectivos atos para publicação, quando for o caso.

Art. 19 - Serão também publicados na Parte I do Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro:

I - as leis e os decretos legislativos promulgados pela Assembléia Legislativa;

II - as razões dos vetos opostos pelo Governador do Estado a projeto de lei, que, se referentes a vetos parciais, serão publicadas em seguida ao texto da lei sancionada correspondente;

III - as razões do veto oposto a projeto de lei após o término da sessão legislativa, cuja publicação será de iniciativa do Governador, conforme determina o § 1º, in fine, do art. 45 da Constituição Estadual;

IV - as Resoluções do Senado Federal, publicadas no Diário Oficial da União, que suspendam parcial ou totalmente, por inconstitucionalidade declarada pelo Supremo Tribunal Federal, a execução de disposições da Constituição ou de lei do Estado do Rio de Janeiro, bem como as que autorizem empréstimos, operações ou acordos externos de interesse do Estado;

V - a notícia da aprovação de decreto-lei, por falta de deliberação da Assembléia Legislativa no prazo constitucional.

§ 1º - No caso de rejeição de veto parcial, se conveniente, será republicado o texto já em vigor, com inclusão, em negrito ou por meio de outro destaque gráfico, das partes vetadas e mantidas pela Assembléia Legislativa.

§ 2º - Quando ocorrer manutenção de veto parcial pela Assembléia Legislativa, a decisão e respectiva data serão dadas à divulgação, com indicação de número, data e ementa da lei correspondente.

§ 3º - Caberá à Secretaria de Governo providenciar o cumprimento do disposto no inciso III e nos §§ 1º e 2º deste artigo.

§ 4º - A Secretaria de Estado de Justiça caberá providenciar o cumprimento do disposto nos incisos IV e V deste artigo.

Art. 20 - A publicação de atos de pessoal será feita sempre em extratos, de acordo com os padrões fixados pela Secretaria de Estado de Administração.

Art. 21 - A publicação de atos cuja divulgação não seja obrigatória dependerá de decisão dos Secretários de Estado ou dos dirigentes dos demais órgãos diretamente subordinados ao Governador do Estado.

Art. 22 - Caberá à Secretaria de Estado de Administração zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas nesta seção.

CAPITULO III Do Recebimento de Documentos no Âmbito da Administração

Art. 23 - Trata o presente capítulo da autuação dos documentos, registro, classificação e distribuição, bem como da juntada e anexação.

SEÇÃO I Da Autuação

Art. 24 - O documento recebido se constitui em processo pela autuação.

Parágrafo único - Os documentos que se refiram a fatos ou efeitos de trato e solução imediatos, pela sua natureza dispensam a autuação, sendo anotados, entretanto, para efeito de controle.

Art. 25 - No ato do recebimento dos documentos será entregue ao interessado cartão de andamento de processo (impresso padronizado), carimbado na parte superior (carimbo padronizado).

Art. 26 - Ao ser recebido o documento, em órgão de comunicações administrativas, verificar-se-ão a existência de anexos ou peças integrantes, quando citados.

Art. 27 - Serão indicados, no canto superior direito da primeira folha do documento, a Secretaria de Estado ou outro órgão diretamente subordinado ao Governador do Estado, a unidade orgânica responsável pela autuação, o número do processo e a data da autuação, mediante carimbo padronizado.

Art. 28 - Na numeração dos processos, cada Secretaria de Estado ou outro órgão diretamente subordinado ao Governador do Estado usará série própria e seqüencial, iniciada em 1 (um), renovada anualmente.

Parágrafo único - A numeração prevista neste artigo é imutável, mesmo que o processo tramite em outros órgãos da administração estadual que não aquele que lhe deu origem.

Art. 29 - Ocorrendo a descentralização das atividades de protocolo, o ato que a determinar estabelecerá as faixas numéricas a serem usadas pelos órgãos que devam manter protocolo próprio.

Art. 30 - A elaboração das capas de processo obedecerá à legislação pertinente.

Art. 31 - Constituído o processo, as folhas nele inseridas serão numeradas e autenticadas, de modo a que se sucedam em ordem cronológica.

§ 1º - As folhas de continuação do processo não serão timbradas, devendo ser autenticadas no canto superior direito, mediante carimbo padronizado, com indicação do número do processo e da folha, além da rubrica do primeiro informante da folha.

§ 2º - Para efeito de numeração das folhas, considera-se a capa do processo como a primeira.

§ 3º - Quando o número de peças o exigir, o processo poderá ser dividido em volumes, com termos de encerramento e abertura, comunicando-se o fato ao órgão responsável pela autuação.

Art. 32 - Efetuada a autuação, verificar-se-á se existe processo antecedente (mesmo interessado, mesmo assunto) arquivado ou não, antes de ser dado andamento, observado, no caso de suspensão ou preempção, o disposto na Seção IV do Capítulo IV.

SEÇÃO II Da Juntada e Anexação

Art. 33 - Juntada é o ato pelo qual se insere, a um processo, definitivamente, peça que, por sua natureza, dele deva fazer parte integrante.

§ 1º - A peça juntada será colocada após a última folha de continuação e numerada segundo a ordem seqüencial existente no processo.

§ 2º - A juntada de peça será indicada no corpo do processo, mencionando-se, ainda, o respectivo número de folhas.

§ 3º - Quando se tratar de processo antecedente a ser juntado, deverá ser retirada a capa e renumeradas as respectivas folhas de acordo com o § 1º deste artigo.

Art. 34 - Anexação é o ato pelo qual se insere em processo documento avulso ou outro processo que, por sua natureza, dele não deva fazer parte integrante mas que seja necessário a seu estudo e apreciação. '

§ 1º - A peça anexada será colocada depois da última folha do processo, dela separada por uma folha com a indicação Anexos.

§ 2º - Quando o volume da peça anexada o exigir, será utilizada capa de documento (impresso padronizado).

§ 3º - Cada peça anexada, numerada em algarismo romano, conterà o número do processo em que foi incluída e a rubrica do servidor que efetuou a anexação.

§ 4º - Quando a peça anexada contiver mais de uma folha, todas elas conterão também o número da peça e o do processo, bem como a rubrica do funcionário que efetuou a anexação.

§ 5º - A anexação será indicada no corpo do processo, mencionando-se a natureza do documento, seu respectivo número e o total de folhas de cada peça anexada.

§ 6º - A retirada da peça anexada será indicada no processo, devendo constar recibo passado pelo interessado.

Art. 35 - A juntada e a anexação poderão ser efetuadas na autuação ou em fase posterior.

SEÇÃO III Do Registro, Classificação e Distribuição

Art. 36 - O registro de entrada do processo será feito em fichas (impressos padronizados) destinadas aos catálogos numérico-cronológico (dados essenciais do processo) e alfabético para nome ou procedência (indicações remissivas).

Art. 37 - O registro do andamento do processo será lançado na ficha do catálogo numérico-cronológico.

Art. 38 - Além dos catálogos citados no art. 36 poderá ser elaborado catálogo alfabético de assunto, em cujas fichas constarão o título do assunto e o número do processo.

Art. 39 - Recebido, registrado e classificado o processo, nele será lançado o encaminhamento e feita a distribuição, mediante guia de remessa (impresso padronizado) ou folha em branco carimbada (carimbo padronizado).

Parágrafo único - Os documentos eventuais de que trata o parágrafo único do art. 24 constarão da guia de remessa pela anotação de controle.

CAPÍTULO IV Do Processo Administrativo Decorrente de Requerimento

SEÇÃO I Das Disposições Preliminares

Art. 40 - Rege-se por este capítulo o processo administrativo decorrente de requerimento instaurado no âmbito da Administração Estadual.

§ 1º - Para o efeito do disposto neste capítulo considera-se, também, requerimento, a defesa oferecida contra ato administrativo.

§ 2º - Aos processos administrativos regulados por legislação específica aplicam-se, subsidiariamente, os preceitos deste capítulo e, no que couber, àqueles não decorrentes de requerimento.

Art. 41 - Para requerer ou intervir no processo administrativo decorrente de requerimento é necessário interesse jurídico na providência pleiteada.

Art. 42 - É lícito à autoridade administrativa, quando indispensável ao esclarecimento da matéria, convocar, para que se pronuncie, terceiro em cuja situação jurídica possa influir a decisão (art. 53, § 3º e 58, V).

Art. 43 - Nos casos de sucessão inter-vivos ou causa-mortis, poderá o sucessor, provando sua qualidade, prosseguir no processo (art. 58, VIII e § 4º).

Parágrafo único - Constando à Administração a ocorrência de sucessão, notificar-se-ão os sucessores (art. 53, § 3º) e, se ninguém comparecer no prazo (art. 58, VIII), arquivar-se-á o processo.

Art. 44 - Nos casos omissos aplicar-se-ão, subsidiariamente, as disposições da legislação federal específica, e, em tudo que não contrariar a índole do processo administrativo decorrente de requerimento, as da Lei Processual Civil.

SEÇÃO II Do Requerimento

Art. 45 - O interessado poderá requerer pessoalmente ou através de representante.

Art. 46 - O requerimento será sempre dirigido à autoridade competente para apreciar o pedido; mas o erro na indicação não prejudicará a parte, devendo o processo ser encaminhado, por quem o detiver, à autoridade competente.

Art. 47 - Do requerimento constarão:

I - o nome, a nacionalidade, o estado civil e a residência do requerente, que também indicará, se servidor, o cargo ou emprego, a respectiva matrícula e a unidade administrativa onde tem exercício;

II - o número e a repartição expedidora de sua carteira de identidade;

III - os fundamentos, de fato e de direito, da pretensão;

IV - o pedido, formulado com clareza.

§ 1º - Não será recebido e, se o for, não será despachado sem a prévia satisfação da exigência, o requerimento que não contiver as indicações dos incisos I e II deste artigo.

§ 2º - O requerente comunicará a mudança de residência ocorrida no curso do processo administrativo decorrente de requerimento, sob pena de valerem as intimações e notificações endereçadas à residência constante do requerimento.

Art. 48 - O requerimento será instruído com os documentos necessários, facultando-se entretanto ao interessado, mediante petição fundamentada, a respectiva juntada no curso do processo.

§ 1º - Os documentos que instruírem o processo administrativo decorrente de requerimento poderão ser apresentados por cópia, xerocópia ou outra forma de reprodução permanente, exigindo-se a conferência com o original, quando julgada necessária.

§ 2º - Nenhum documento que tiver instruído o processo administrativo decorrente de requerimento será devolvido sem que dele fique, no processo, cópia ou reprodução.

SEÇÃO III Do Procedimento

Art. 49 - Na tramitação do processo administrativo decorrente de requerimento observar-se-ão as formalidades impostas pela natureza do pedido e pela estrutura do órgão competente.

Art. 50 - No encaminhamento e na instrução do processo ter-se-á sempre em vista a conveniência da rápida solução, não se formulando se não as exigências estritamente indispensáveis à elucidação da matéria.

§ 1º - Quando por mais de um modo se puder praticar ato, ou cumprir a exigência, preferir-se-á o menos oneroso para o requerente.

§ 2º - O servidor a quem competir informar o processo administrativo decorrente de requerimento bem como a autoridade à qual tocar à decisão não se eximirão de fazê-lo desde logo se, apesar da inobservância de alguma formalidade, estiverem presentes todos os elementos substancialmente necessários à informação ou à decisão.

Art. 51 - Quando se tiver de pedir o pronunciamento de outro órgão, por necessário ao esclarecimento da matéria versada no processo administrativo decorrente de requerimento, far-se-á o pedido sempre que possível mediante ofício.

§ 1º - Remeter-se-ão processo, todavia, ao outro órgão quando o pronunciamento deste depender do exame direto de quaisquer peças.

§ 2º - No caso do parágrafo anterior, a remessa poderá ser pedida pelo chefe do órgão consultado.

§ 3º - Sem prejuízo do disposto neste artigo, dar-se-á aos órgãos interessados conhecimento das matérias constantes do processo e relacionadas com as respectivas atribuições, sempre que necessário para resguardar o interesse público e a harmonia da atividade administrativa.

Art. 52 - As partes serão notificadas dos despachos em que se lhes formularem exigências e intimadas das decisões proferidas no processo administrativo decorrente de requerimento.

§ 1º - Da intervenção de terceiros no processo administrativo decorrente de requerimento será intimada a parte, que sobre ela poderá pronunciar-se (art. 58, IV).

§ 2º - Das decisões intimar-se-á também o terceiro que haja intervindo no processo administrativo decorrente de requerimento (arts. 40 e 42).

Art. 53 - As notificações e intimações no processo administrativo decorrente de requerimento far-se-ão:

I - pela publicação do despacho ou decisão no Diário Oficial do Estado, ou por edital em jornais locais, com a indicação do número do processo e do nome do respectivo titular;

II - através do Correio, mediante comunicação registrada, ao interessado ou a seu representante, com aviso de recebimento (A.R.), assinado pelo destinatário;

III - pela ciência que do ato venha a ter o interessado ou seu representante:

1) no processo em razão de comparecimento espontâneo ou a chamado do órgão onde aquele se encontre;

2) através do recebimento de auto de infração ou documento análogo.

§ 1º - A publicação a que se refere o inciso I deste artigo só valerá como notificação ou intimação se dela constar o teor integral ou resumo esclarecedor do despacho ou decisão.

§ 2º - No caso do item 1, parte final, do inciso III deste artigo, uma vez publicado no Diário Oficial o chamado para comparecimento, com fixação de prazo, aquele que não comparecer ter-se-á por notificado ou intimado ao esgotar-se o prazo.

§ 3º - As notificações de que tratam os arts. 42 e 43, parágrafo único, far-se-ão por uma das formas previstas nos incisos I e II deste artigo.

Art. 54 - Não havendo prejuízo para o funcionamento da repartição ou em geral para o interesse público, poderá conceder-se vista do processo administrativo decorrente de requerimento às partes ou aos seus representantes, fazendo-se nele constar a ocorrência.

Parágrafo único - Tendo dúvida sobre a existência do prejuízo, o servidor consultará o seu chefe imediato que decidirá sobre a concessão da vista.

SEÇÃO IV Da Suspensão e da Perempção

Art. 55 - Somente se poderá suspender o andamento do processo administrativo decorrente de requerimento, a juízo do Secretário de Estado ou do dirigente de outro órgão diretamente subordinado ao Governador do Estado:

- I - se, no seu curso, se instaurar processo judicial sobre a matéria versada, ou sobre questão de cuja solução dependa a decisão administrativa a ser proferida;
- II - a requerimento da parte, desde que o interesse público não contra-indique a suspensão.

§ 1º - Na hipótese do inciso I:

- 1) a suspensão poderá estender-se à lavratura de autuações e à imposição de multas;
- 2) transitada em julgado a decisão judicial ou verificada a paralisação do feito, o processo retomará seu curso ou, se tiver ficado sem objeto, será arquivado.

§ 2º - Na hipótese do inciso II, o prazo de suspensão não excederá de seis meses, ao fim dos quais o processo retomará seu curso, a menos que, nesse ínterim, haja ocorrido fato que justifique o arquivamento.

Art. 56 - Decretar-se-á a perempção, arquivando-se o processo administrativo decorrente de requerimento, se o interessado não cumprir, no prazo (art. 58, IV), exigência que se lhe haja formulado.

§ 1º - A perempção será levantada, a qualquer tempo, mediante o cumprimento das prescrições legais.

§ 2º - Não se admitirá o levantamento da perempção decretada pela terceira vez no mesmo processo.

Art. 57 - Salvo expressa disposição em contrário, o processo administrativo decorrente de requerimento em perempção não se considerará em curso para o fim de excluir a incidência de norma jurídica superveniente à instauração.

SEÇÃO V Dos Prazos

Art. 58 - Os prazos serão:

- I - de 24 horas, para os despachos de simples encaminhamento;
- II - de 2 dias, para a remessa do processo a outro órgão;
- III - de 8 dias, para o lançamento de informações;
- IV - de 10 dias, para o cumprimento de exigências, pronunciamento sobre intervenção ou oferecimento de razões quanto a recurso de terceiro;
- V - de 10 dias, para o pronunciamento de terceiro convocado pela Administração;
- VI - de 30 dias, para a emissão de pareceres e para a prolação de decisões;
- VII - de 20 dias, para o pedido de reconsideração (art. 64) e para a interposição de recurso;
- VIII - de 60 dias, para o comparecimento do sucessor (art.43) ao processo.

§ 1º - O prazo a que se refere o inciso IV poderá ser prorrogado, por igual período e uma única vez, se o interessado o requerer, fundamentando o pedido.

§ 2º - Quando, por necessidade do serviço, interesse da Administração, complexidade da matéria ou outro motivo de força maior, o servidor ou a autoridade tiver de exceder qualquer dos prazos previstos nos incisos I, II, III e VI, justificará no processo o retardamento. Não o fazendo, ou não sendo aceitável a justificativa, aplicar-se-á a pena de repreensão por escrito.

§ 3º - Os prazos de que tratam os incisos III e VI interrompem-se pela formulação de exigência à parte ou pelo pedido do pronunciamento de outro órgão (art. 51), reiniciando-se o curso, de pleno direito, desde a data em que for cumprida a exigência ou recebida a resposta.

§ 4º - A inobservância do prazo a que se refere o inciso VIII sujeita o infrator à multa de valor correspondente a 1 (uma) UFERJ.

Art. 59 - Contam-se os prazos:

I - para os servidores e autoridades, desde o efetivo recebimento do processo;

II - para as partes e terceiros intervenientes, desde a notificação ou intimação.

Parágrafo único - Havendo mais de um interessado, o prazo será comum a todos.

Art. 60 - Na contagem dos prazos, excluir-se-ão dia do começo e incluir-se-á o do vencimento.

Parágrafo único - Os prazos só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal na repartição em que corra o processo ou deva ser praticado o ato.

SEÇÃO VI Das Decisões e dos Recursos

Art. 61 - Toda decisão será fundamentada, admitindo-se, porém, que adote os fundamentos constantes de informação ou parecer, quando numa ou noutra haja de basear-se.

Art. 62 - São recorríveis pela parte ou por terceiro juridicamente interessado:

I - para o Governador do Estado, as decisões proferidas por Secretário de Estado ou outro dirigente de órgão diretamente subordinado ao Governador do Estado, em matéria de sua competência originária;

II - para a autoridade imediatamente superior na escala hierárquica, até o Secretário de Estado ou outro dirigente de órgão diretamente subordinado ao Governador do Estado, as decisões proferidas por outras autoridades.

Parágrafo único - Das decisões finais proferidas pelo Superintendente de Administração de Pessoal em pedido de reconsideração, caberá recurso ao Conselho de Recursos Administrativos dos Servidores do Estado do Rio de Janeiro (CRASE).

Art. 63 - O recurso será interposto, por petição fundamentada no próprio processo, perante a autoridade que proferiu a decisão, e que o encaminhará, devidamente informado à autoridade competente para julgá-lo.

Parágrafo único - Se o recorrente for terceiro, a parte será intimada a interposição e poderá oferecer razões (art. 55, IV).

Art. 64 - Admitir-se-á pedido de reconsideração das decisões proferidas pelo Governador do Estado, em matéria de sua competência originária desde que o requerente ofereça elementos novos, suscetíveis de justificar o reexame da questão.

Art. 65 - A interposição de recurso não suspende a execução da decisão recorrida, salvo se, havendo motivo relevante e inexistindo proibição legal, assim o determinar, de ofício ou a requerimento da parte, a autoridade que tiver proferido a decisão ou a competente para julgá-lo.

§ 1º - A suspensão abrangerá, se for o caso, a lavratura de autuações e a imposição de multas.

§ 2º - O disposto neste artigo aplica-se aos pedidos de reconsideração.

Art. 66 - Ainda nos casos em que não caiba recurso para o Governador do Estado, poderá este, de ofício ou mediante requerimento do interessado ou provocação de qualquer autoridade administrativa, avocar o processo para exame direto, decidindo desde logo a matéria ou determinando as providências que lhe parecerem cabíveis.

SEÇÃO VII Da Revisão

Art. 67 - As decisões de que já não caiba recurso nem pedido de reconsideração encerram a instância administrativa.

§ 1º - As decisões de que trata o caput deste artigo poderão entretanto ser revistas, de ofício ou a requerimento do interessado, nos casos previstos nesta seção, observada a prescrição quinquenal.

§ 2º - A revisão far-se-á no mesmo processo em que se proferiu a decisão.

§ 3º - Se se formar novo processo, este será apensado ao anterior.

Art. 68 - Será admissível o pedido de revisão:

I - quando, em virtude de alteração da disciplina legal da matéria, tiverem cessado as razões em que se baseou a decisão;

II - quando o interessado oferecer prova que, por motivo de força maior, não haja podido produzir anteriormente;

III - quando a juízo da autoridade que tiver proferido a decisão final, ocorrer motivo relevante que justifique o reexame da matéria.

Art. 69 - O pedido de revisão será dirigido à autoridade competente para apreciar a matéria.

§ 1º - Na hipótese do inciso III do art. 68, tendo havido recurso, dirigir-se-ão pedido de revisão à autoridade que o houver julgado, e que poderá:

1) indeferir desde logo o pedido, se entender que não se justifica o reexame;

2) reformar a decisão, se os elementos de que dispuser bastarem para convencê-la da procedência do pedido;

3) determinar novo processamento, total ou parcial, se necessitar de outros elementos de convicção.

§ 2º - Serão irrecorríveis as decisões a que se referem os itens 1 e 2 do § 1º, bem como a decisão final que vier a ser proferida no caso do item 3.

Art. 70 - A revisão somente poderá ser promovida de ofício:

I - pelo Governador do Estado, quanto às suas decisões;

II - por Secretário de Estado ou dirigente de outro órgão diretamente subordinado ao Governador do Estado, nos demais casos.

Art. 71 - Salvo na hipótese do art. 68, I, nenhuma decisão pode ser novamente revista, depois de apreciado o primeiro pedido ou de reexaminada ex-officio a matéria.

CAPÍTULO V

Das Certidões, Requisições de Processos e Informações em Mandados de Segurança

Art. 72 - A competência para decidir sobre a expedição de certidões e para expedi-las, bem como a rotina do procedimento das requisições de processo, e das informações em mandado de segurança, são tratadas neste capítulo.

SEÇÃO I

Das Certidões

Art. 73 - E assegurada a expedição de certidões de atos, de peças de processo administrativo ou de outros documentos, requeridas para defesa de direito próprio ou de terceiros, ou para esclarecimentos de situações, nos termos da Constituição Federal.

Art. 74 - Do requerimento constará expressamente, além dos requisitos dos incisos I e II do art. 47, a finalidade específica da certidão, não bastando declarações genéricas tais como "fins de direito", "defesa de direitos" "esclarecimentos de situação" ou similares.

Parágrafo único - Quando a finalidade da certidão for instruir processo judicial, serão mencionados o direito em questão e fornecidos dados capazes de identificar a ação.

Art. 75 - A competência para decidir sobre pedido de certidão é dos Secretários de Estado e outras de órgãos diretamente subordinados ao Governador do Estado.

Art. 76 - A competência para expedir certidões será prevista em ato regimental.

Art. 77 - A certidão relativa à vida funcional do servidor, reproduzindo elementos e registros constantes de órgãos estaduais da administração direta, será expedida, exclusivamente, pelo órgão central do Sistema de Pessoal do Estado.

Art. 78 - A certidão será expedida, sem maiores formalidades ou delongas, assim que pagos os emolumentos ou tributos devidos.

Parágrafo único - Indeferir-se-á o pedido de certidão, se:

1) o requerente, ou o terceiro (art. 73), não tiver interesse jurídico no processo, ou esse interesse dele não possa defluir;

2) o pedido representar mero questionário, de caráter opinativo, sem apoio em elementos constantes de processo ou de arquivos públicos;

3) a matéria a certificar se referir:

a) a assunto cuja divulgação afete a segurança pública;

b) a pareceres ou informações, salvo se a decisão a certificar aos mesmos se reporte;

c) a processo ainda sem decisão final pela Administração, salvo se o motivo da certidão for a inexistência de decisão;

d) a matéria coberta por sigilo profissional, notadamente médico, salvo se a certidão for requerida pelo próprio interessado.

Art. 79 - Caberá o pronunciamento da Procuradoria Geral do Estado:

I - nos pedidos de certidões formulados pelo Poder Judiciário;

II - no caso de certidões para prova em juízo, se o Estado for parte na ação em curso ou a ser proposta;

III - se a autoridade competente para autorizar a certidão tiver dúvidas sobre o requerimento, os documentos que o instruírem ou sobre a maneira de atendê-lo.

Parágrafo único - Nas hipóteses previstas nos incisos I e II, em que o aludido pronunciamento é obrigatório, a autoridade ao encaminhar o processo deverá instruí-lo previamente com a minuta da certidão a ser expedida.

Art. 80 - De qualquer certidão expedida ficará no processo uma via autenticada pela autoridade que houver firmado o original.

Parágrafo único - O disposto neste artigo não se aplica a certidões de quitação expedidas por órgãos do Estado, fornecidas em impressos próprios, e que não constituem processo.

SEÇÃO II Das Requisições de Processos

Art. 81 - As requisições de processo na Administração estadual serão feitas por dirigentes de órgãos até o nível de Divisão ou por sua delegação.

§ 1º - As requisições serão encaminhadas mediante formulário (impresso padronizado), quando no âmbito da respectiva Secretaria de Estado ou outro órgão diretamente subordinado ao Governador do Estado.

§ 2º - Fora do âmbito mencionado no parágrafo anterior, a requisição será feita por ofício.

Art. 82 - Somente nos casos expressos no Código do Processo Civil ou em outra lei federal é que poderá ser atendida requisição de processo administrativo formulada por autoridade não integrante do Poder Executivo Estadual.

§ 1º - Em qualquer caso, o processo administrativo requisitado será encaminhado à autoridade requisitante por intermédio da Procuradoria Geral do Estado.

§ 2º - A entrega do processo será feita pela Procuradoria Geral do Estado, com as cautelas de estilo, especialmente recibo discriminando o número de páginas do processo e de documentos anexos.

Art. 83 - Será atendida com prioridade e máxima urgência a requisição, formulada pela Procuradoria Geral do Estado, de processo administrativo necessário à instrução do pronunciamento administrativo ou judicial daquele órgão.

SEÇÃO III Das Informações em Mandados de Segurança

Art. 84 - As autoridades administrativas contra as quais for impetrado Mandado de Segurança remeterão à Procuradoria Geral do Estado, na forma do artigo 34 da Lei Federal n. 4.348, de 26 de junho de 1964:

I - cópia autenticada do mandado notificatório;

II - elementos e indicações necessários à eventual suspensão da medida liminar e à defesa do ato impugnado;

III - cópia das informações prestadas.

§ 1º - A remessa do que se contém nos incisos I e II deste artigo efetivar-se-á no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da notificação da medida liminar.

§ 2º - Se não tiver sido concedida medida liminar, a remessa do que se contém nos incisos I, II e III será feita no prazo de cinco (5) dias, contados do recebimento da notificação para prestar informações.

Art. 85 - Caberá à Procuradoria Geral do Estado redigir as informações e colher os elementos referidos no inciso II do artigo anterior quando a autoridade impetrada for o Governador do Estado; nos demais casos, esse encargo caberá às Assessorias Jurídicas dos órgãos e entidades interessados.

Art. 86 - As Assessorias Jurídicas das Secretarias e das entidades interessadas deverão comunicar-se de imediato, após recebida a notificação, com a Procuradoria Geral do Estado, a fim de que sejam eliminadas quaisquer dúvidas e obtidos esclarecimentos acaso necessários para as informações a serem prestadas.

Art. 87 - Todo o expediente relativo a Mandado de Segurança será imediatamente autuado, recebendo na capa, em letras em vermelho, bem visíveis, a indicação "MANDADO DE SEGURANÇA - URGENTÍSSIMO - SUJEITO A PRAZO JUDICIAL".

Art. 88 - As disposições desta seção aplicam-se às empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações supervisionadas.

CAPITULO VI Da Celeridade na Tramitação dos Documentos

Art. 89 - Trata este capítulo da classificação dos documentos quanto à celeridade na tramitação, bem como da competência para atribuí-la.

Art. 90 - Quanto à celeridade na tramitação, os documentos serão classificados em urgentes e urgentíssimos, observado, quando for o caso, o disposto no art. 87.

§ 1º - O grau urgente será conferido aos documentos que requeiram, na sua tramitação ou para seu trato ou solução, celeridade maior que a rotineira.

§ 2º - O grau urgentíssimo só poderá ser conferido aos documentos que devam ser examinados ou decididos com absoluta prioridade em relação aos demais em tramitação.

Art. 91 - Só poderão apor a classificação "Urgentíssimo" os dirigentes de órgãos até o nível de Departamento Geral.

Art. 92 - A classificação "Urgente" somente poderá ser aposta por dirigente de órgão até o nível de Divisão.

Art. 93 - Os graus instituídos nesta seção serão apostos mediante carimbo-padronizado, facultado o uso de etiqueta ou de outro meio similar.

CAPITULO VII Do Arquivamento

Art. 94 - A guarda de documentos em seus aspectos gerais é o objeto deste capítulo.

SEÇÃO I Das Disposições Preliminares

Art. 95 - Os documentos serão arquivados mediante despacho de dirigentes de órgão até o nível de Divisão.

Art. 96 - Os processos serão arquivados na unidade administrativa em que foram autuados, à exceção daqueles referentes a servidor, cuja guarda ficará a cargo do órgão de pessoal correspondente ao de lotação do interessado, bem como daqueles regidos por legislação específica.

Art. 97 - Caberá à Secretaria de Governo arquivar os autógrafos de leis, decretos-leis e decretos, excetuados os decretos coletivos de pessoal cujos originais serão arquivados no órgão central dos sistema de pessoal do Estado.

Parágrafo único - Os originais dos demais atos, bem como as cópias dos atos individuais, serão arquivados no próprio órgão de origem.

Art. 98 - A requisição de processo arquivado obedecerá ao disposto na Seção II do Capítulo VI deste decreto.

Art. 99 - O arquivamento e a requisição de documento considerado sigiloso obedecerão à legislação própria.

SEÇÃO II Da Avaliação, Retenção e Descarte de Documentos

Art. 100 - Em todas as unidades de Arquivo proceder-se-á, periodicamente, à avaliação de documentos, por equipe técnica especialmente designada por dirigente de órgão a nível de Departamento Geral, visando a determinar o valor do acervo documental, em relação à guarda permanente, transitória ou eventual.

§ 1º - Documentos permanentes ou de guarda permanente são aqueles cuja retenção deva ser definitiva, em razão de comprovarem direitos do Estado ou de terceiros, estabelecerem precedentes ou possuírem valor informativo relevante para a Administração ou por sua natureza histórica.

§2º - Documentos transitórios são aqueles cuja guarda é de interesse temporário para a Administração.

§ 3º - Documentos eventuais são os de interesse passageiro, sem valor de guarda temporária ou definitiva.

Art. 101 - A equipe técnica citada no artigo anterior constituir-se-á de:

I - representante da unidade responsável pelo arquivamento dos documentos a serem avaliados;

II - representantes de órgão específico de administração da Secretaria de Estado ou outro órgão diretamente subordinado ao Governador do Estado, em cuja estrutura esteja contida a unidade citada no inciso anterior;

III - servidor ocupante de cargo cujas atribuições exijam saber jurídico para o seu desempenho;

IV - representante do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 102 - Em decorrência da avaliação determinada no artigo anterior, serão estabelecidos os prazos de retenção, em tabelas de temporalidade, aplicáveis, de futuro, a documentos da mesma espécie.

Parágrafo único - Fixados os prazos de retenção dos documentos, deverão ser ouvidos a Procuradoria Geral do Estado, vista a sua condição de órgão central do sistema jurídico estadual, e o Departamento Geral de Documentação da Secretaria de Estado de Justiça, como órgão central do sistema de Documentação do Estado.

Art. 103 - Efetuada a avaliação, os documentos de valor permanente, mas de uso não corrente, terão sua preservação assegurada mediante recolhimento ao Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 104 - Declarada a caducidade dos documentos, serão eles eliminados, após elaboração de termo específico.

Art. 105 - Os órgãos da Administração poderão destinar os documentos descartáveis a instituições assistenciais, sem fins lucrativos, interessadas no aproveitamento desse material.

CAPITULO VIII Das Disposições Finais

Art. 106 - Além dos atos de pessoal mencionados no art. 14 não serão numerados os atos referentes à concessão de título de utilidade pública, os de denominação de estabelecimentos e de logradouros estaduais e outros similares.

Art. 107 - As informações, os pronunciamentos e os despachos exarados no processo serão de preferência datilografados.

Art. 108 - A assinatura aposta por servidores em processo será identificada datilograficamente ou mediante carimbo, com nome, cargo e matrícula do signatário, admitindo-se a menção em letra de imprensa.

Art. 109 - Os impressos padronizados a que se refere o presente decreto são os que constam do Catálogo de Impressos Padronizados da Secretaria de Estado de Administração.

Art. 110 - A padronização dos carimbos mencionados neste decreto ficará a cargo do órgão competente da Secretaria de Estado de Administração.

Art. 111 - O presente decreto entrará em vigor 30 (trinta) dias após a sua publicação, revogados o Decreto n. 712 de 10 de maio de 1976, bem como os Decretos n. 467, de 10 de junho de 1961, "N" 534, de 10 de janeiro de 1966, "N" 1.031, de 22 de março de 1968, "N" 1.125, de 10 de setembro de 1968, "E" 2.755, de 28 de março de 1969, "E" 6.020, de 31 de janeiro de 1973 e "E" 6.237, de 22 de junho de 1973, do antigo Estado da Guanabara, o Decreto n. 15.322, de 09 de agosto de 1971, do antigo Estado do Rio de Janeiro, e demais disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 11 de agosto de 1978.

FLORIANO FARIA LIMA, Carlos Balthazar da Silveira Ronaldo Costa Couto, Ilmar Penna Marinho Júnior, José Resende Feres, Myrthes De Luca Wenzel, Luiz Rogério Mitraud de Castro Leite, Marcel Dezon Costa Hasslocher, Laudo de Almeida Camargo, Hugo de Mattos Santos, Woodrow Pimentel Pantoja, Rubens Mário Brum Negreiros, Antônio Carlos de Almeida Pizarro.

DORJ I de 14.08.78 retif. DORJ I de 16, 22 e 30.08.78