

DECRETO Nº 48.537 DE 07 DE JUNHO DE 2023

INSTITUI O REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DE ENERGIA E ECONOMIA DO MAR - SEENEMAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais, tendo em vista o disposto da Constituição do Estado do Rio de Janeiro (artigo 145, VI, a), Decreto Nº 48.338, de 26 de janeiro de 2023 e o disposto no Processo nº SEI-480001/000137/2023,

CONSIDERANDO:

- a necessidade de observar os princípios que orientam a Administração Pública insculpidos no artigo 37 da CRFB;
- que o presente regimento interno está orientado pela doutrina que consagra as melhores práticas de governança;
- os Decretos nº 48.387, de 07 de março de 2023 e nº 48.458 de 10 de abril de 2023, que alteram e consolidam a estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Energia e Economia do Mar - SEENEMAR, sem aumento de despesa;
- que compete privativamente ao chefe do Poder Executivo dispor sobre a organização e o funcionamento da administração estadual,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Energia e Economia do Mar (SEENEMAR), que acompanha o Decreto.

Art. 2º - Os demais órgãos da administração direta e indireta que exerçam competência de qualquer natureza nas áreas de energia ou de economia do mar deverão, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, propor melhorias no presente decreto ou adequarem os seus respectivos regimentos internos objetivando a integração entre os setores envolvidos e evitar sobreposição de atividades finalísticas do Governo do Estado.

Art. 3º - O Secretário de Estado de Energia e Economia do Mar poderá editar, por resolução, normas complementares a este Decreto.

Art. 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 07 de junho de 2023

CLÁUDIO CASTRO

Governador

**REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DE ENERGIA E ECONOMIA DO MAR –
SEENEMAR**

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - A Secretaria de Estado de Energia e Economia do Mar - SEENEMAR, órgão integrante da estrutura da Administração Direta Estadual, possui a finalidade de buscar a viabilidade da execução de políticas públicas, programas de governo e regulamentação técnica em todos os segmentos de competência estadual ou concorrente, na forma da lei, sobre energia e economia do mar, visando prospectar novos negócios, serviços e executar monitoramento estratégico e tático que permitam dinamizar e gerar sinergia entre os setores públicos e privados, no intuito de promover ambiente de negócio estável, sustentável e de desenvolvimento em benefício da população no Estado do Rio de Janeiro.

Parágrafo Único - Os setores da SEENEMAR que possuem acesso ao Sistema Eletrônico de Informações - SEI/RJ e possuem permissão protocolar, devem executar os serviços de documentação, arquivo, guarda das correspondências e outros atos oficiais relativos à sua competência.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E HIERÁRQUICA

Art. 2º - Para o cumprimento de suas finalidades institucionais, a Secretaria de Estado de Energia e Economia do Mar - SEENEMAR terá a seguinte estrutura administrativa:

1. Gabinete de Secretário - GABSEC

1.1. Assessoria Especial - ASSESP

1.2. Coordenadoria de Análise de Benefícios Fiscais - COOABEF

1.3. Assessoria de Comunicação e Eventos - ASSCOM

1.4. Assessoria Jurídica - ASSJUR

1.5. Assessoria de Relações Federativas e Organismos Internacionais - ASSRFOI

1.6. Assessoria Legislativa - ASSLEG

1.7. Chefia de Gabinete - CHEGAB

1.7.1. Coordenadoria de Gerenciamento de Riscos e Emergências em Energia - COOGEREE

1.7.2. Coordenadoria de Projetos - COOP

1.7.3. Coordenadoria de Monitoramento dos Fundos Estaduais - COOMOFI

1.7.4. Coordenadoria de Acompanhamento de Serviços Regulados - COOASRE

2. Subsecretaria Executiva - SUBEXE

2.1. Assessoria de Gestão de Pessoas - ASSGP

2.2. Assessoria de Procedimentos Licitatórios - ASSPLIC

2.3. Superintendência de Administração e Finanças - SUPAF

2.3.1. Assessoria de Contabilidade Analítica - ASSCAN

2.3.2. Coordenadoria de Planejamento e Orçamento - COOPOR

- 2.3.3. Coordenadoria Financeira - COOFIN
- 2.3.4. Coordenadoria de Suprimentos e Logística - COOSUL
- 2.3.5. Coordenadoria de Contratos e Convênios - COOCONC
- 2.3.6. Coordenadoria Administrativa - COOAD
- 2.4. Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - SUPTIC
 - 2.4.1. Coordenadoria de Infraestrutura de Redes - COOIR
 - 2.4.2. Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas - COODES
- 3. Subsecretaria Técnica de Energia e Economia do Mar - SUBTEEM
 - 3.1. Subsecretaria Adjunta de Energia - SUBAE
 - 3.1.1. Superintendência de Óleo e Gás - SUPOG
 - 3.1.1.1. Coordenadoria de Óleo - COOL
 - 3.1.1.2. Coordenadoria de Gás - COGAS
 - 3.1.2. Superintendência de Energias Limpas - SUPEL
 - 3.1.2.1. Coordenadoria de Energia Eólica - COOENE
 - 3.1.2.2. Coordenadoria de Energia Solar e Hídrica - COOESHI
 - 3.1.2.3. Coordenadoria de Energia Nuclear - COOENU
 - 3.1.2.4. Coordenadoria de Biocombustíveis - COOBIO
 - 3.2. Subsecretaria Adjunta de Economia do Mar - SUBAEM
 - 3.2.1. Superintendência de Economia do Mar - SUPEM
 - 3.2.1.1. Coordenadoria de Indústria Naval - COOINDNAV
 - 3.2.1.2. Coordenadoria de Pesca e Aquicultura - COOPEA
 - 3.2.1.3. Coordenadoria de Biotecnologia Marinha - COOBIM
- 4. Entes Vinculados
 - Agência Reguladora de Energia e Saneamento Básico (AGENERSA)

TÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS GENÉRICAS E DAS ATIVIDADES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS GENÉRICAS OU COMUNS

Art. 3º - Além das competências específicas que são definidas nos Títulos seguintes e respectivos Capítulos, as unidades administrativas terão as seguintes competências de natureza genérica ou comum:

I - dirigir, coordenar e supervisionar as atividades das unidades administrativas que lhes são diretamente subordinadas;

II - assessorar o Secretário em assuntos de sua competência, podendo inclusive ser solicitado a exercer outras atribuições que lhe forem solicitadas;

III - elaborar, em consonância com a SUBEXE, propostas de planos, metas e programas de trabalho anuais, no âmbito das atividades sob sua coordenação e direção;

IV - acompanhar e monitorar, em articulação com a SUBEXE, a implementação dos planos, programas e projetos em sua área de atuação, bem como avaliar os seus resultados e efeitos;

V - os setores administrativos poderão propor à SUBEXE a abertura de processos de licitações públicas, celebração de contratos, convênios ou acordos de parceria com entidades públicas ou privadas em conformidade com as legislações pertinentes;

VI - expedir, na forma da lei, atos administrativos relativos às atividades das unidades administrativas que lhes são subordinadas;

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

Art. 4º - Os órgãos integrantes da estrutura básica da SEENEMAR possuem as competências de que trata o presente capítulo, sem prejuízo de atribuições específicas e temporária a serem delegadas ou estabelecidas pelo titular da Secretaria.

SEÇÃO I

DA ASSESSORIA ESPECIAL

Art. 5º - Compete aos Assessores Especiais, diretamente subordinados ao Gabinete do Secretário de Estado:

I- assessorar o Secretário de Estado em matéria pertinente às ações da SEENEMAR, quando demandado;

II - contribuir para articulação entre os três níveis de governo, com vistas à implementação de políticas públicas;

III - elaborar, quando necessário, estudos do interesse do Secretário de Estado;

IV - exercer outras atividades que lhes forem demandadas.

SEÇÃO II

DA ASSESSORIA JURÍDICA COMPARTILHADA

Art. 6º - Compete à Assessoria Jurídica, diretamente subordinada ao Gabinete do Secretário de Estado as atribuições dispostas na Lei nº 5414, de 19 de março de 2009 e o Decreto Estadual nº 40.500 de 01 de janeiro de 2007 e suas posteriores alterações.

SEÇÃO III

DA COORDENADORIA DE ANÁLISE DE BENEFÍCIOS FISCAIS

Art. 7º - Compete à coordenadoria de Análise de Benefícios Fiscais, diretamente subordinada ao Gabinete do Secretário de Estado:

I - assessorar o Gabinete do Secretário de Estado na análise de processos relativos a benefícios fiscais que geram impactos ao Estado para os segmentos de energia e economia do mar, manifestando-se conclusivamente quanto à sua concessão e seu cancelamento;

II - promover controle das pessoas físicas e jurídicas que usufruem de benefícios fiscais;

III - subsidiar os órgãos de fiscalização com elementos para propositura de ações específicas relativas aos benefícios fiscais;

IV - propor a expedição ou alteração de atos normativos relativos a benefícios fiscais da competência da SEENEMAR;

V - orientar e acompanhar as atividades do ente vinculado (AGENERSA) quanto à análise de processos relativos a benefícios fiscais;

SEÇÃO IV

DA COORDENADORIA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS E EMERGÊNCIAS EM ENERGIA

Art. 8º - Compete à coordenadoria de Gerenciamento de Riscos e Emergências em Energia, diretamente subordinada ao Gabinete do Secretário de Estado:

I - promover estudos e propor diretrizes que visem à segurança do setor de energia no âmbito do Estado do Rio de Janeiro;

II - participar das ações de apoio ao sistema estadual de proteção e defesa civil, quando solicitado em situações de anormalidade;

III - promover articulação técnica interinstitucional entre as distribuidoras de energia que atuam, em regime de concessão, no âmbito do Estado do Rio de Janeiro e as Agências Reguladoras, visando o aprimoramento dos serviços e protocolos;

IV - analisar cenários de riscos de emergências, instalados e potenciais, do setor de energia no Estado do Rio de Janeiro;

V - monitorar as condições situacionais de incidentes ou emergências no fornecimento e distribuição de energia em todo Estado do Rio de Janeiro, tanto nas demandas cotidianas, quanto em períodos de anormalidade;

VI - emitir relatórios gerenciais, e outros documentos com análises estatísticas das operações executadas.

SEÇÃO V

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS

Art.9º- Compete à Assessoria de Comunicação e Eventos, diretamente subordinada ao Gabinete do Secretário de Estado:

I - construir e manter relacionamento da secretaria com representantes da imprensa;

II - propor pautas positivas e identificar pontos sensíveis que precisem ser trabalhados;

III - elaborar respostas às demandas da imprensa e avaliar a concessão de entrevistas

- IV - produzir releases, artigos e notas para a imprensa;
- V - colaborar na elaboração de briefings relacionados aos temas da SEENEMAR para a comunicação do governo, sempre que solicitado;
- VI - acompanhar matérias relacionadas à SEENEMAR nos jornais, TVs, sites e no Diário Oficial;
- VII - orientar e acompanhar o Secretário de Estado e porta-vozes da SEENEMAR em entrevistas e eventos com a presença da imprensa;
- VIII - realizar media training com porta-vozes da SEENEMAR;
- IX - revisar e editar apresentações da SEENEMAR;
- X - produzir projeto para as redes sociais;
- XI - produzir conteúdo diário para as redes sociais da SEENEMAR, incluindo matérias, vídeos, fotografias e cards;
- XII - acompanhar a evolução das páginas (visitas, alcance, interações, curtidas, comentários) e produzir relatório com as informações;
- XIII - produzir e divulgar informações de interesse do público interno;
- XIV - organizar os eventos da secretaria, desde o planejamento à execução;
- XV - apresentar semanalmente os eventos que envolvam o Secretário de Estado, nas reuniões de ponto de controle;
- XVI - realizar visitas técnicas (precursora) aos locais de eventos com a presença do Secretário de Estado e outros porta-vozes da SEENEMAR.

SEÇÃO VI

DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 10 - Compete à Chefia de Gabinete, diretamente subordinada ao Gabinete do Secretário de Estado:

- I - articular-se com as unidades da Secretaria, promovendo sua integração, bem como a integração da Secretaria com os órgãos e entidades da Administração Pública;
- II - assistir ao Secretário de Estado nas suas representações política, social e funcional;
- III - coordenar e supervisionar eventos que envolvam o Secretário de Estado, quando demandado;
- IV - controlar e acompanhar a representação da Secretaria junto a órgãos do governo do Estado do Rio de Janeiro;
- V - preparar ofícios, correspondências, informações e demais expedientes a serem encaminhados pelo Gabinete do Secretário de Estado e pela própria Chefia de Gabinete;
- VI - supervisionar o recebimento, controle e despacho de documentos, ofícios, correspondências e processos administrativos encaminhados ao Gabinete do Secretário de Estado e à Chefia de Gabinete;

VII - preparar e revisar os expedientes a serem publicados em órgão oficial de imprensa, de atribuição do Secretário de Estado, coordenando sua publicação;

VIII - representar a Secretaria em reuniões e encontros que versem sobre assuntos de interesse da Secretaria e que envolvam atividades exercidas em suas atividades, sempre que para tal seja designado pelo Secretário de Estado;

IX - coordenar e acompanhar projetos e atividades especificamente delegadas;

X - coordenar os trabalhos internos, supervisionar, dar apoio e orientação a equipe interna e acompanhar as informações;

XI - exercer as atividades que lhe forem delegadas.

SEÇÃO VII

ASSESSORIA DE RELAÇÕES FEDERATIVAS E ORGANISMOS INTERNACIONAIS

Art. 11 - Compete à Assessoria de Relações Federativas, diretamente subordinada a Chefia de Gabinete:

I - auxiliar o Secretário de Estado na articulação política com os órgãos federais e organismos internacionais de fomento e cooperação dos projetos prioritários da Secretaria;

II - acompanhar o desenvolvimento das ações federais no âmbito dos projetos e ações de interesse da Secretaria;

III - acompanhar o desenvolvimento das ações dos organismos internacionais no âmbito dos projetos e ações de interesse da Secretaria;

IV - gerenciar informações e elaborar estudos e recomendações para o aperfeiçoamento das relações com os órgãos públicos quanto à aprovação de marcos legais e execução dos projetos de interesse da Secretaria;

V - promover a disseminação dos objetivos dos projetos e ações estratégicas da Secretaria junto ao Governo Federal, órgãos da administração direta e indireta, organismos internacionais e agências reguladoras, com fins de dirimir dúvidas e acelerar o desenvolvimento das ações do Estado a cargo da Secretaria;

VI - promover a interlocução dos órgãos e das entidades da administração pública federal com as demais secretarias do Governo do Estado e os organismos internacionais, com fins de dirimir dúvidas e agilizar a implementação de projetos prioritários da Secretaria;

VII - contribuir internamente com a criação de instrumentos de acompanhamento e avaliação permanente da ação estratégica da Secretaria, no âmbito das relações federativas e organismos internacionais;

VIII - estimular e apoiar processos, atividades e projetos de cooperação de interesse da Secretaria;

IX - apoiar o planejamento, a organização e o acompanhamento da agenda do Secretário de Estado, no âmbito de sua competência, mediante demanda expressa;

X - assistir o Secretário de Estado nos assuntos relativos a viagens nacionais e internacionais, sempre que demandado e no âmbito de sua competência.

SEÇÃO VIII

ASSESSORIA LEGISLATIVA

Art.12 - Compete à Assessoria Legislativa, diretamente subordinada

Chefia de Gabinete:

I - atender às necessidades de assessoramento e informação do Secretário de Estado do Estado e demais dirigentes quanto às atividades da Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro - ALERJ relativas às matérias e proposições de interesse SEENEMAR;

II - coordenar o fluxo de informações e notas técnicas a serem encaminhadas pela SEENEMAR para Parlamentares, Lideranças e Comissões da ALERJ, tendo em vista os objetivos gerais e a uniformidade das ações do Governo sobre matéria legislativa;

III - assistir e acompanhar o Secretário de Estado e demais autoridades da SEENEMAR quando comparecerem à ALERJ e em audiências concedidas a parlamentares;

IV - acompanhar o processo legislativo das proposições em tramitação na ALERJ relacionadas a interesses da SEENEMAR;

V - coordenar o atendimento das solicitações, interpelações, requerimentos de informações e indicações, junto às unidades da SEENEMAR, das demandas do Poder Legislativo, submetendo a Chefia de Gabinete às minutas de respostas elaboradas;

VI - participação nas reuniões da Liderança do Governo de forma presencial ou on-line para debater os Projetos de Leis e ajustes;

VII - participação presencial das votações no plenário, quando há pauta relevante pertinente à Secretaria;

VIII - participação presencial nas Audiências Públicas acompanhando o Secretário de Estado, ou seus representantes, e elaborando relatório da referida audiência;

IX - SEI - Responsável por todos os processos da ASSLEG com recebimento pela Chefia de Gabinete, despachos para subsecretarias, monitoramento do processo, devolução ao gabinete do Secretário de Estado e para a Casa Civil;

X - monitoramento do Diário Oficial para ciência da existência de Projeto de Lei, como informar acerca de citações, convocações ou menções ao Secretário de Estado ou à Secretaria sobre assuntos que envolvam as áreas de energia e economia do mar;

XI - distribuição de relatório acerca de Projeto de Lei (bom, não bom, relevante, não relevante) com a importância e também uma análise prévia destacando os pontos principais para as áreas competentes e, se necessário for, uma interação com outras Secretarias ou até mesmo com a Liderança do Governo;

XII - monitoramento das sessões de pauta no plenário e comissões presencialmente ou online.

SEÇÃO IX

COORDENADORIA DE PROJETOS

Art. 13 - Compete à Coordenadoria de Projetos, diretamente subordinada Chefia de Gabinete:

- I - análise de risco em problemas do cotidiano estadual em energia e economia do mar;
- II - avaliação de oportunidades de negócios e articulação para que eles sejam desenvolvidos no Estado do Rio de Janeiro, com foco no setor de energia e economia do mar;
- III - avaliação de oportunidades de novos projetos em âmbito federal e articulação para que os mesmos sejam desenvolvidos no Estado do Rio de Janeiro ou concretização de investimentos pretéritos ou em andamento, com foco no setor de energia e economia do mar;
- IV - avaliação de fortalezas e fraquezas das regiões fluminense (em parcialidades regionais ou estritamente municipal) para desenvolvimento de projetos de governo ou políticas públicas sinérgicos ao foco da SEENEMAR;
- V - planejar, coordenar e monitorar a elaboração de propostas de normas e instrumentos que regulamentam o setor de energia e economia do mar junto à equipe técnica - dentro das competências estaduais, previsto em Constituição;
- VI - planejar, coordenar e monitorar a elaboração de propostas de normas e instrumentos que regulamentam o setor de energia e economia do mar junto à equipe técnica para ser encaminhado ao Governo Federal, com interlocução com autarquias e órgãos da administração direta e/ou indireta;
- VII - planejar, coordenar e monitorar Políticas Públicas e Programas de Governo desenvolvidas pela SEENEMAR, com divisão em ações executáveis, definição de cronograma de execução e priorização de tarefas;
- VIII - colaborar com as atividades das Subsecretarias Técnica e Executiva da SEENEMAR;
- IX - colaborar em atividades da Chefia de Gabinete e do Secretário de Estado da SEENEMAR.

SEÇÃO X

COORDENADORIA DE MONITORAMENTO DOS FUNDOS ESTADUAIS

Art. 14 - Compete Coordenadoria de Monitoramento dos Fundos Estaduais, diretamente subordinada Chefia de Gabinete:

- I - avaliar oportunidades de novos projetos e articulação para utilização de Fundos Estaduais em projetos, com foco no setor de energia e economia do mar;
- II - avaliar fortalezas e fraquezas de projetos para regiões fluminense (em parcialidades regionais ou estritamente municipal) para desenvolvimento de programas de governo ou políticas públicas sinérgicos ao foco da SEENEMAR;
- III - planejar, coordenar e monitorar a elaboração de propostas de normas e instrumentos de alocação de recursos estaduais em Fundos em prol do setor energético e economia do mar junto à equipe técnica - dentro das competências estaduais, previsto em Constituição;
- IV - planejar, coordenar e monitorar arranjos orçamentários a partir de recursos de termos de conduta, condicionantes e Fundos Estaduais dentro dos prazos e cronogramas propostos para projetos de energia e economia do mar;
- V - colaborar com as atividades das Subsecretarias Técnicas e de Administração da SEENEMAR;
- VI - colaborar com as atividades do Secretário de Estado da SEENEMAR.

SEÇÃO XI

COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS REGULADOS

Art. 15 - Compete à Coordenadoria de Acompanhamento de Serviços Regulados, diretamente subordinada Chefia de Gabinete:

I - verificar a conformidade na execução contratual, em face da normatização legal e infralegal, bem como das ações de fiscalização do poder concedente, na forma do estatuído no artigo 175 da Constituição da República, e nos artigos 29 e 30 da Lei Federal 8987 de 1995;

II - apoiar a implantação de sistema de monitoramento;

III - ouvir as unidades administrativas técnicas da SEENEMAR para buscar subsidiar a elaboração de relatórios gerenciais;

IV - produzir Sumários Executivos, Notas Técnicas e outros documentos analíticos conforme demanda da Secretaria.

SEÇÃO XII

SUBSECRETARIA EXECUTIVA

Art. 16 - Compete à Subsecretaria Executiva, diretamente subordinada ao Gabinete do Secretário de Estado:

I - assistir o Secretário de Estado na coordenação, supervisão, orientação e gestão das Unidades Administrativas vinculadas;

II - auxiliar a coordenação no relacionamento entre o Secretário de Estado e as Unidades Administrativas da SEENEMAR, acompanhando o desenvolvimento dos programas e ações;

III - aprovar as políticas, normas e procedimentos relativos à tecnologia da informação e comunicação, licitações, contratos, suprimentos, transportes, patrimônio móvel, documentação, comunicações administrativas, infraestrutura predial e serviços gerais, observadas as metas e diretrizes da SEENEMAR;

IV - participar da elaboração e acompanhar a execução dos planos de trabalho da SEENEMAR, visando o desempenho integrado de suas ações;

V - analisar e orientar as atividades de cunho administrativo e financeiro da SEENEMAR, em consonância com as metas e diretrizes econômicas e financeiras;

VI - dar diretrizes para a elaboração de normas relativas à administração geral da SEENEMAR;

VII - assistir o Secretário de Estado na definição de diretrizes e na implementação das ações da área de competência da SEENEMAR;

VIII - representar o Secretário de Estado junto a autoridades, órgãos e entidades;

IX - substituir e representar o Secretário de Estado no seu impedimento ou ausência, bem como desempenhar outras funções que lhe forem delegadas;

X - formular diretrizes, coordenar negociações, acompanhar e avaliar os projetos públicos com organismos multilaterais e agências governamentais referentes as atividades fins da SEENEMAR;

XI - viabilizar novas fontes de recursos para os projetos de melhoria da gestão sobre as atividades de Energias Limpas, Petróleo e Gás ou Economia do Mar;

XII - propor e aprovar abertura de sindicância, tomada de conta especial ou inquérito administrativo, nos casos previstos em lei;

XIII - propor abertura e aprovar processos de licitações públicas e a celebração de contratos, convênios e acordos de parcerias para prestação de serviços públicos e acordos de parceria para prestação de serviços;

XIV - ordenador de despesas por delegação.

SEÇÃO XIII

ASSESSORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 17 - Compete à Assessoria de Gestão de Pessoas, diretamente subordinada a Subsecretaria Executiva:

I - supervisionar e acompanhar o desenvolvimento das atividades inerentes a Gestão de Pessoas, objetivando a simplificação e o aperfeiçoamento dos métodos de trabalho e desempenho;

II - propor a implementação de melhorias e a manutenção de banco de dados de informações cadastrais dos servidores em exercício na SEENEMAR;

III - estabelecer normas e procedimentos a serem utilizados nas ações de comunicação interna;

IV - recepcionar e acolher os novos servidores, prestando as informações pertinentes à investidura do cargo e/ou função comissionada;

V - prover o assessoramento às demais Unidades Administrativas da SEENEMAR sobre assuntos de sua competência;

VI - acompanhar, em conjunto com a Superintendência de Administração e Finanças, os saldos orçamentários e financeiros pertinentes às despesas de pessoal, solicitando a adoção de medidas visando à obtenção de recursos, quando necessário;

VII - fazer cumprir as diretrizes estabelecidas nas deliberações do TCE/RJ;

VIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

IX - manter atualizado o cadastro dos servidores da SEENEMAR no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos - SIGRH e na pasta de assentamentos funcionais;

X - manter atualizado as informações da SEENEMAR no SIGFIS, a fim de cumprir determinação do TCE/RJ;

XI - controlar a lotação, a frequência e a distribuição dos servidores comissionados, cedidos e efetivos da SEENEMAR;

XII - instruir, acompanhar e controlar os processos de ressarcimento dos servidores efetivos da SEENEMAR cedidos aos órgãos cessionários, assim como de servidores requisitados de outros entes cedidos à SEENEMAR;

XIII - analisar, instruir e acompanhar todos os processos de direitos, vantagens e concessão de benefícios funcionais dos servidores da SEENEMAR assegurados pela legislação vigente;

XIV - prestar informações em processos administrativos, judiciais e demais documentos que requeiram dados funcionais de servidores;

XV - encaminhar, mensalmente, ao TCE/RJ, o relatório da folha de pagamento na plataforma eletrônica e- TCE;

XVI - expedir documento de Apresentação para Inspeção Médica - AIM, para os servidores efetivos e o Requerimento de Auxílio Doença ao INSS para os servidores extraquadro;

XVII - garantir o envio das informações à Previdência Social dos dados cadastrais e financeiros dos servidores ocupantes de cargos em comissão, contribuintes do INSS, por meio do eSocial;

XVIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

XIX - efetuar a implantação e comando em folha de pagamento dos valores estabelecidos pelo titular da pasta;

XX - elaborar folha de pagamento, informando alterações funcionais e financeiras com as respectivas bases de cálculo;

XXI - instruir e executar os processos de encerramento de folha por motivo de exoneração ou falecimento;

XXII - elaborar planilha de memória de cálculo, a fim de prestar esclarecimentos aos questionamentos dos servidores da SEENEMAR, referentes aos valores apresentados no contracheque;

XXIII - examinar e controlar os processos referentes as diversas situações relacionadas ao pagamento dos servidores;

XXIV - implantar auditoria permanente dos comandos de pagamento efetuados dos servidores da SEENEMAR;

XXV - elaborar e emitir relatórios gerenciais mensais de controle financeiro;

XXVI - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

SEÇÃO XIV

ASSESSORIA DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

Art. 18 - Compete à Assessoria de Procedimentos Licitatórios, diretamente subordinada a Subsecretaria Executiva:

I - elaborar minutas de editais de licitação, e seus respectivos anexos, de acordo com as normas estabelecidas pela Procuradoria Geral do Estado;

II - realizar procedimentos licitatórios visando à contratação de bens e serviços procedendo todos os registros necessários no Sistema Integrado de Gestão de Aquisições (SIGA);

III - propor adequações, quando necessário, aos setores requisitantes na elaboração do Termo de Referência;

IV - encaminhar as minutas de editais, para exame e aprovação pela Assessoria Jurídica;

V - formalizar, acompanhar, providenciar a publicação dos avisos de licitação;

VI - responder os pedidos de esclarecimentos com auxílio da área requisitante e instruir os processos de impugnação de edital;

VII - conduzir as licitações, fazendo cumprir as regras estabelecidas no instrumento convocatório, analisado as propostas e os documentos dos licitantes, declarado o vencedor e adjudicando o objeto da licitação;

VIII - atender as demandas dos órgãos de controle interno e externo.

SEÇÃO XV

SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 19 - Compete à Superintendência de Administração e Finanças - SUPAF, diretamente subordinada a Subsecretaria Executiva:

I - planejar, coordenar, controlar e executar as atividades das áreas de Administração e Finanças, Recursos Humanos, Orçamento, Contabilidade, Logística, Contrato, Patrimônio, Almojarifado;

II - planejar, coordenar e controlar as ações e atividades de apoio administrativo e financeiro relacionadas à rotina e ao fluxo de trabalho inerentes à Superintendência;

III - planejar, coordenar e controlar as atividades de apoio financeiro que envolvam tesouraria, contabilidade, contas a pagar e afins, observadas as metas e diretrizes da SENEMAR;

IV - planejar, coordenar e controlar as atividades de apoio patrimonial que envolvam bens permanentes, almojarifado e afins

V - planejar, coordenar, controlar e avaliar a gestão de materiais, patrimônio e outros que envolva bens permanentes, almojarifado e afins;

VI - planejar, coordenar e controlar a execução financeira de aquisições, contratos e convênios;

VII - promover a gestão dos serviços de pagamento de diárias, emissão e entrega de passagens aéreas aos usuários;

VIII - elaborar o instrumento normativo e acompanhar e avaliar as descentralizações, bem como manter o controle das respectivas prestações de contas, conforme legislação vigente;

IX - promover a abertura, distribuição e controle de recursos de adiantamentos;

X - elaborar, acompanhar e controlar os processos relativos a concessionárias de serviço público

XI - planejar, coordenar e controlar as ações de organização e normatização administrativa; auxiliar ou elaborar pareceres técnicos e relatórios gerenciais relativos ao planejamento e a gestão administrativa;

XII - atender ao público com a entrada e saída das documentações;

XIII - emitir portarias, inclusive às relativas à guarda e conservação de Bens Patrimoniais e das Comissões de Gestão e Fiscalização de Contratos;

XIV - autorizar as publicações dos expedientes e atos de sua competência no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro;

XV - implementar, no âmbito de sua responsabilidade, rotinas e procedimentos que possibilitem um efetivo desempenho e produtividade de todas as áreas subordinadas, além do acompanhamento de todas as atividades, em especial, de gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

XVI - supervisionar e executar atividades da área orçamentária e financeira, de acordo com as diretrizes e metas estabelecidas pela Secretaria de Estado da Casa Civil e dos órgãos de controle centrais do sistema estadual;

XVII - verificar, nos processos de autorização de despesas, o cumprimento da legislação própria, das normas em vigor, das disposições contratuais quando for o caso, e demais dados relativos à forma de aquisição e/ou contratação da despesa;

XVIII - controlar e acompanhar o cumprimento das normas relacionadas à aquisição, guarda e distribuição de material e equipamentos e supervisionar a execução de inventário anual dos bens patrimoniais;

XIX - propor abertura e aprovar processos de licitações públicas e a celebração de contratos, convênios e acordos de parcerias para prestação de serviços públicos e acordos de parceria para prestação de serviços;

XX - ordenador de despesas por delegação.

SEÇÃO XVI

ASSESSORIA DE CONTABILIDADE ANALÍTICA

Art. 20- Compete à Assessoria de Contabilidade, diretamente subordinada à Superintendência de Administração e Finanças:

I - observar as instruções normativas elaboradas pelo Órgão Central de Contabilidade do Estado do Rio de Janeiro (SUBCONT/SEFAZ) quanto à aplicação do Plano de Contas Único, as rotinas contábeis e os manuais de procedimentos;

II - realizar o registro contábil dos atos e dos fatos que afetam o patrimônio da SEENEMAR, respaldado por documentos que comprovem a operação e seu registro na contabilidade, mediante a classificação em conta contábil adequada, visando à salvaguarda dos bens e à verificação da exatidão e regularidade das respectivas contas;

III - assegurar a qualidade da informação contábil quanto aos critérios de fidedignidade, mensuração, apresentação e divulgação das demonstrações contábeis;

IV - verificar em processos a serem liquidados a autenticidade, validade, competência, a atestação hábil dos direitos do credor, tendo como base os títulos, os documentos comprobatórios, a origem e objeto, os direitos do credor, a importância a pagar e quem se deve pagar, seja em contrato, acordo, ajuste, caso haja, nota de empenho, comprovante de entrega de material, prestação de serviço ou execução de obra;

V - identificar tributos e encargos sociais constantes em documentos que fazem parte do processo de pagamento, observando datas de vencimento dos mesmos;

VI - analisar e monitorar os saldos das contas contábeis, bem como a conciliação bancária mensal da SEENEMAR;

VII - verificar a paridade entre os saldos inventariados dos bens patrimoniais e do almoxarifado e os registros contábeis, por intermédio de processo de movimentação;

VIII - certificar a prestação de conta anual consolidada dos materiais inventariados em estoque, apresentada pelo setor de Patrimônio;

IX - certificar a prestação de conta anual dos bens móveis inventariados, apresentada pelo setor de Patrimônio;

X - cumprir as determinações de origem orçamentária e financeira constante no decreto de encerramento do exercício, observados os prazos legais;

XI - apresentar a Prestação de Contas Anual de Gestão, do Ordenador de Despesas, com base nas determinações constantes na Deliberação nº 278, de 2017, do TCE-RJ;

XII - inscrever em Restos a Pagar Processado (RPP), bem como, os Restos a Pagar Não Processados (RPNP), considerados os ditames legais que versam sobre a matéria;

XIII - certificar a regularidade da liquidação de despesa;

XIV - realizar a contabilização dos atos de cessão dos servidores cedidos a outros Órgãos, e de servidores de outros Órgãos cedidos;

XV - orientar a aplicação e a prestação de contas de adiantamento;

XVI - providenciar os registros contábeis, após a instauração do processo de tomada de contas que der causa à perda, extravio ou outra irregularidade que resulte, ou possa resultar em dano ao patrimônio público estadual, e pelo descumprimento da legislação que rege as prestações de contas dos responsáveis pelo erário, e nos demais casos previstos na legislação vigente;

XVII - preparar e encaminhar a Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) e Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF) à Secretaria da Receita Federal; XVIII - realizar no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil do Estado do Rio de Janeiro (SIAFE-RIO) as conformidades diárias e mensais; e

XVIII - analisar e sanar as pendências apontadas no LISCONTIR - SIAFE-RIO;

XIX - lançar as ações nos sistemas de controle (SIGFIS, SIGA, E-TCERJ) e outras que vierem a ser necessárias.

SEÇÃO XVII

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Art. 21 - Compete à Coordenadoria de Planejamento e Orçamento, diretamente subordinada a Superintendência de Administração e Finanças:

I - promover o desenvolvimento e a elaboração das propostas da SEENEMAR inerentes ao Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), em conjunto com as demais áreas;

II - proporcionar apoio técnico e metodológico às propostas da SEENEMAR inerentes às revisões do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;

III - assessorar e gerenciar a gestão do orçamento e promover a interlocução técnica com órgãos e entidades em ações conjuntas;

IV - propor as modificações orçamentárias necessárias à cobertura das obrigações da Pasta e respectivas liberações de duodécimos (LME);

V - inserir as informações pertinentes nos sistemas orçamentários do Estado - Sistema de Inteligência de Planejamento e Gestão (SIPLAG) e Sistema Integrado de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil do Estado do Rio de Janeiro (SIAFE-Rio);

VI - emitir mensalmente e consolidar anualmente parecer quanto à execução orçamentária e sua compatibilização com o PPA e a LOA;

VII - emitir pareceres, relatórios e declarações de cunho orçamentário quando requisitados pelo Controlador, Diretor Geral de Administração e Finanças ou demais áreas desta CGE-RJ;

VIII - analisar devidamente as despesas, obedecendo as normas e obrigações vigentes para emissão dos documentos de Disponibilidade Orçamentária e Nota de Autorização de Despesas (NAD);

IX - inserir as informações pertinentes ao orçamento, dos processos de compras e contratações no Sistema Integrado de Gestão de Aquisições - SIGACOMPRAS.

SEÇÃO XVIII

COORDENADORIA FINANCEIRA

Art. 22 - Compete à Coordenadoria Financeira, diretamente subordinada à Superintendência de Administração e Finanças:

I - realizar as ações necessárias junto às instituições bancárias oficiais para a execução das obrigações financeiras;

II - coordenar as atividades referentes aos pagamentos de despesas, às movimentações bancárias e às aplicações financeiras;

III - elaborar o empenho das despesas, obedecendo ao orçamento disponível e ao limite de empenho estabelecido pelo Órgão Central à SEENEMAR;

IV - elaborar as Programações de Desembolso, obedecendo às cotas financeiras disponíveis e executar as Ordens Bancárias;

V - elaborar, acompanhar, avaliar e ajustar a programação financeira, nos limites do teto estabelecido pelo Órgão Central à SEENEMAR;

VI - identificar e registrar as receitas na Unidade Orçamentária;

VII - promover o acompanhamento dos repasses realizados por meio de acordos, convênios e outros;

VIII - acompanhar, controlar e executar cobrança de ressarcimento relativa aos servidores do quadro da SEENEMAR que estão cedidos a outros órgãos, nos casos de cessão com ônus e demais

IX - ressarcimentos de outras naturezas;

X - emitir demonstrativos gerenciais de execução orçamentária e financeira;

XI - executar as atividades relativas à concessão de diárias e aquisição de passagens que compete a esta Coordenadoria, no âmbito da SEENEMAR, respeitando as legislações vigentes correlacionadas.

SEÇÃO XIX

COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

Art. 23 - Compete à Coordenadoria de Suprimentos e Logística, diretamente subordinada a Superintendência de Administração e Finanças:

I - elaborar estratégia para entrega e execução dos serviços contratados nas dependências da SEENEMAR;

II - realizar a compra de suprimentos, a gestão de manutenção, transportes, combustíveis, e o acompanhamento dos contratos geridos no setor;

III - coordenar e executar as aquisições das demandas previstas no Plano Anual de Contratação, fundamentadas no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, quando necessário, com a ciência e anuência do Ordenador de Despesas, de acordo com as necessidades logísticas da SEENEMAR;

IV - gerenciar o ciclo de determinação de necessidades, de obtenção e de distribuição de recursos logísticos para atendimento da SEENEMAR, respeitadas as legislações vigentes correlacionadas;

V - orientar métodos e procedimentos para requisição interna no âmbito da SEENEMAR;

VI - traçar planos e metas necessários para aquisição de bens e serviços no âmbito da SEENEMAR;

VII - monitorar junto aos fiscais de cada contrato o acompanhamento destes no âmbito da SEENEMAR, disponibilizando dados e informações tempestivas;

VIII - instruir os processos licitatórios com a documentação necessária;

IX - remeter os processos licitatórios à Assessoria Jurídica, de modo a se atender ao disposto no art. 38, inciso VI, e Parágrafo Único, da Lei Federal nº 8.666/93;

X - gerenciar as Atas de Registro de Preços sob a responsabilidade da SEENEMAR;

XI - executar as atividades inerentes à gestão de frota própria ou terceirizada e de combustíveis e lubrificantes no âmbito da SEENEMAR;

XII - coordenar e executar as aquisições no Sistema Integrado de Gestão de Aquisições - SIGA.

SEÇÃO XX

COORDENADORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Art. 24 - Compete à Coordenadoria de Contratos e Convênios, diretamente subordinado à Superintendência de Administração e Finanças:

I - acompanhar a execução de todos os contratos que envolvam bens, materiais, serviços, obras e locações;

- II - manter o controle de pagamentos dos contratos;
- III - supervisionar as atestações dos serviços realizados e produtos adquiridos;
- IV - informar à autoridade superior quando da ocorrência de irregularidades nas contratações;
- V - preparar as minutas de contratos, convênios, termo aditivos e outros instrumentos congêneres;
- VI - numerar os contratos sequencialmente e elaborar o respectivo extrato para publicação em Diário Oficial;
- VII - solicitar a constituição das Comissões de Gestão, Acompanhamento e de Fiscalização à autoridade competente e encaminhar para elaboração da portaria, assinatura e posterior publicação;
- VIII - fornecer aos fiscais de contrato cópias, reprográficas ou por meio eletrônico do contrato, do edital e seus anexos, da nota de empenho e/ou ordem de serviço, imediatamente após a publicação da portaria de designação;
- IX - prestar aos gestores e fiscais de contrato, todo apoio necessário ao bom desempenho de suas atribuições, detectando eventual necessidade de indicação de treinamento;
- X - cadastrar no Registro de Ocorrências do Sistema Integrado de Aquisições do Estado do Rio de Janeiro - SIGA, todas as penalidades aplicadas durante a execução do contrato;
- XI - preparar a prestação de contas dos contratos, convênios e outros instrumentos congêneres e encaminhar para apreciação dos órgãos de controle interno;
- XII - promover junto à Administração os procedimentos regulares para a imposição de sanções conforme previstas no instrumento contratual e na legislação;
- XIII - manter atualizado o cadastro de contratos em vigor, contendo todas as informações necessárias ao acompanhamento dos instrumentos em execução na SEENEMAR;
- XIV - controlar os prazos contratuais, devendo alertar oficialmente ao setor demandante e aos fiscais de contrato, sobre seus respectivos termos, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias.

SEÇÃO XXI

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA

Art. 25 - Compete à Coordenadoria Administrativa, diretamente subordinado à Superintendência de Administração e Finanças:

- I - gerenciar as atividades de suporte administrativo, realizadas pelas divisões de apoio administrativo, protocolo e documentação e arquivo, observando as normas gerais expedidas pela SUPAF, bem como as orientações técnicas sobre rotinas e processos de trabalho e a legislação vigente;
- II - assessorar a SUPAF na implementação das ações de administração geral, próprias da Superintendência, visando a modernização dos processos;
- III - articular com as demais coordenadorias e assessorias, a fim de subsidiá-las nas atividades relacionadas à gestão e ao aperfeiçoamento dos procedimentos;

IV - implementar ou reformular, quando couber, mecanismos e instrumentos de controle e gestão das coordenadorias sob sua responsabilidade, buscando aumentar o resultado no desempenho das ações realizadas;

V - acompanhar ações nos sistemas de controle (SIGFIS, SIGA, E-TCERJ) e outras que vierem a ser necessárias;

VI - articular com as demais áreas da Secretaria ou órgãos externos, ações voltadas ao atendimento de demandas de interesse da SUPAF.

SEÇÃO XXII

SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Art. 26 - Compete à Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação, diretamente subordinado à Subsecretaria Executiva:

I - planejar, inovar, acompanhar e aprovar os projetos de tecnologia da informação;

II - submeter à aprovação da direção da SEENEMAR as aquisições e projetos de TI, recomendações técnicas, minutas de normas e padrões de utilização dos recursos de tecnologia da informação a serem adotados no âmbito da SEENEMAR;

III - coordenar a implantação de programas e ações relativas à tecnologia da informação e comunicação de dados em conjunto com os servidores e executivos da SEENEMAR-RJ;

IV - propor os membros da comissão fiscalização de contratos de TI;

V - esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando as questões que surgirem quando lhe faltar competência;

VI - elaborar o planejamento de aperfeiçoamento e capacitação dos funcionários públicos lotados no setor;

VII - participar ativamente dos cursos de especialização (Stricto e Lato Sensu), congressos, seminários, eventos, fóruns e reuniões de TI;

VIII - promover reuniões e intercâmbio de informações com chefes de outros órgãos e entidades que atuam no segmento de tecnologia da informação;

IX - elaborar estudos técnicos preliminares e especificações técnicas, com vistas à aquisição de bens e/ou

X - serviços de TI;

XI - apoiar na identificação, análise e avaliação de soluções tecnológicas em uso no Governo do Estado do Rio de Janeiro e em outros entes estaduais e federais, que possam ser utilizados nesta Secretaria para atender as atividades institucionais e finalísticas;

XII - avaliar e planejar o intercâmbio de dados com outras entidades públicas/privadas autorizadas, objetivando a integração de sistemas e serviços digitais.

SEÇÃO XXIII

COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA DE REDES

Art. 27 - Compete à Coordenadoria de Infraestrutura de Redes, diretamente subordinado à Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação:

I - administrar, configurar, monitorar e manter os ativos de rede de computadores e conectividade de Internet;

II - pesquisar e definir projetos para contratação de equipamentos de tecnologia da informação ou peças/componentes como memória SSD, hard disks etc.;

III - manter os produtos atualizados e com as configurações necessárias;

IV - manter o backup de todos os sistemas em produção no ambiente;

V - sugerir implementações de mecanismos que tragam evolução no desempenho e segurança dos dados;

VI - administrar as listas de distribuição de e-mail criadas;

VII - controlar a produção e analisar o resultado dos produtos, sistemas de informação e serviços de rede;

VIII - instalar programas aplicativos e sistemas de informação.

SEÇÃO XXIV

COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Art. 28 - Compete à Coordenadoria Desenvolvimento de Sistemas, diretamente subordinado à Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação:

I - coordenar o planejamento, execução e manutenção do processo de desenvolvimento de softwares durante todo o ciclo de vida do sistema;

II - elaborar cronograma para o projeto com previsão de - no mínimo - prazo, responsabilidade e recurso para as principais atividades que devam envolver a participação da SEENEMAR-RJ, com as etapas estabelecidas na metodologia de desenvolvimento de sistemas aprovada pela SUPTI;

III - supervisionar a integração de sistemas e dados;

IV - pesquisar novos softwares e soluções para à SEENEMAR.

SEÇÃO XXV

SUBSECRETARIA ADJUNTA DE ENERGIA

Art. 29 - Compete à Subsecretaria Adjunta de Energia, diretamente subordinado à Subsecretaria Técnica de Energia e Economia do Mar:

I - coordenar as demandas geradas através do Gabinete do Secretário de Estado;

II - participar da formulação das políticas e diretrizes da Subsecretaria Técnica, em articulação com os demais órgãos;

III - supervisionar, controlar e avaliar as atividades técnicas da Subsecretaria Técnica;

IV - assessorar o SubSecretário de Estado Técnica na tomada de decisões e na análise de assuntos de relevância para a Secretaria;

V - apresentar periodicamente ao SubSecretário de Estado Técnico relatórios de acompanhamento e andamento das atividades, propondo soluções e estratégias técnicas e administrativas quando houver necessidade;

VI - promover ou incentivar estudos sobre fontes convencionais e alternativas de energia;

VII - representar a Secretaria em congressos, seminários, feiras, eventos e palestras, entre outros;

VIII - proporcionar apoio técnico e metodológico às propostas da SEENEMAR inerentes às revisões do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual.

SEÇÃO XXVI

SUPERINTENDÊNCIA DE ÓLEO E GÁS

Art. 30 - Compete à Superintendência de Óleo e Gás, diretamente subordinado à Subsecretaria Adjunta de Energia:

I - assessorar tecnicamente o SubSecretário de Estado Adjunto de Energia no desempenho de suas funções nos assuntos relacionados aos segmentos de óleo e gás;

II - fornecer informações e apoio às unidades que compõem a Subsecretaria Adjunta, articulando-se com os demais órgãos da Secretaria, com o objetivo de viabilizar os programas e projetos da área;

III - propor ações em conjunto com outros órgãos e entidades públicos e em parcerias com a iniciativa privada, com vista ao desenvolvimento de todo o setor de óleo e gás, especialmente no aumento da eficiência no uso do gás natural, na produção de energia, no desenvolvimento tecnológico e institucional desse setor;

IV - acompanhar a política pública estadual para os setores de atuação da Superintendência, inclusive as decisões das agências reguladoras afins e processos legislativos na Assembleia Legislativa do Rio de Janeiro (ALERJ), na Câmara dos Deputados e no Senado brasileiro;

V - estimular a expansão da capacidade de uso do gás natural no Estado, de maneira geral;

VI - acompanhar a dinâmica do mercado de óleo e gás natural;

VII - exercer outras atividades relacionadas à área, que sejam de interesse da Secretaria.

SEÇÃO XXVII

SUPERINTENDÊNCIA DE ENERGIAS LIMPAS

Art. 31 - Compete à Superintendência de Energias Limpas, diretamente subordinada à Subsecretaria Adjunta de Energia:

I - assessorar tecnicamente o Subsecretário de Estado Adjunto de Energia no desempenho de suas funções nos assuntos relacionados ao segmento de energias limpas;

II - fornecer informações e apoio às unidades que compõem a Subsecretaria Adjunta, articulando-se com os demais órgãos da Secretaria, com o objetivo de viabilizar os programas e projetos da área;

III - propor ações em conjunto com outros órgãos e entidades públicos e em parcerias com a iniciativa privada, com vista ao desenvolvimento de todo o setor energético, especialmente no fomento às energias renováveis e no desenvolvimento tecnológico e institucional de cada fonte;

IV - acompanhar a política pública estadual para os setores de atuação da Superintendência, inclusive as decisões das agências reguladoras afins e processos legislativos na Assembleia Legislativa do Rio de Janeiro (ALERJ), na Câmara dos Deputados e no Senado brasileiro;

V - estimular a expansão da capacidade instalada de energias limpas na matriz energética do Estado;

VI - acompanhar a dinâmica do mercado de energias limpas;

VII - exercer outras atividades relacionadas à área, que sejam de interesse da Secretaria.

SEÇÃO XXVIII

COORDENADORIA DE ÓLEO

Art. 33 - Compete à Coordenadoria de Óleo, diretamente subordinada à Superintendência de Óleo e Gás:

I - incentivar o desenvolvimento do mercado consumidor de petróleo no Estado, com criação de políticas públicas, alinhadas com os stakeholders do setor;

II - proporcionar apoio técnico e metodológico às decisões políticas da SEENEMAR inerentes ao setor upstream, midstream e downstream;

III - assessorar e gerenciar a interlocução técnica com órgãos e entidades afins, conforme autorização superior;

IV - propor modificações e análises técnicas de projetos de leis inerentes do setor vindas da Assembleia Legislativa do Rio de Janeiro (ALERJ), da Câmara dos Deputados e do Senado brasileiro;

V - representar a SEENEMAR em eventos, seminários e workshops.

SEÇÃO XIX

COORDENADORIA DE GÁS

Art. 34 - Compete à Coordenadoria de Gás, diretamente subordinada à Superintendência de Óleo e Gás:

I - incentivar o desenvolvimento do mercado consumidor de petróleo no Estado, com criação de políticas públicas, alinhadas com os stakeholders do setor;

II - proporcionar apoio técnico e metodológico às decisões políticas da SEENEMAR inerentes ao setor upstream, midstream e downstream;

III - assessorar e gerenciar a interlocução técnica com órgãos e entidades afins, conforme autorização superior;

IV - propor modificações e análises técnicas de projetos de leis inerentes do setor vindas da Assembleia Legislativa do Rio de Janeiro (ALERJ), da Câmara dos Deputados e do Senado brasileiro;

V - representar a SEENEMAR em eventos, seminários e workshops.

SEÇÃO XXX

COORDENADORIA DE ENERGIA EÓLICA

Art. 35 - Compete à Coordenadoria de Energia Eólica, diretamente subordinada à Superintendência de Energias Limpas:

I - incentivar o avanço da tecnologia em energia eólica, viabilizando a expansão de suas instalações com o investimento no estado do Rio de Janeiro;

II - incentivar o desenvolvimento da energia eólica com criação de políticas públicas, alinhadas com os stakeholders do setor;

III - acompanhar os projetos de energia eólica junto a produção de hidrogênio verde;

IV - estudar os projetos de instalação e acompanhar os licenciamentos previstos e soluções inovadoras de energia eólica onshore e offshore do estado do Rio de Janeiro;

V - promover o desenvolvimento e a elaboração de workshops, eventos e feiras de energia limpa, além de representar a SEENEMAR em eventos externos desse mesmo escopo;

VI - assessorar a interlocução técnica com órgãos e entidades do setor elétrico e offshore, conforme autorização superior.

SEÇÃO XXXI

COORDENADORIA DE ENERGIA SOLAR E HÍDRICA

Art. 36 - Compete à Coordenadoria de Energia Solar e Hídrica, diretamente subordinada à Superintendência de Energias Limpas:

I - incentivar o desenvolvimento e a elaboração das propostas da SEENEMAR inerentes, estimular a aplicação da energia solar e hídrica no estado através da criação de políticas públicas alinhadas com stakeholders do setor;

II - proporcionar apoio técnico e metodológico as atividades da SEENEMAR referentes a projetos de energia solar fotovoltaica e hídrica;

III - assessorar a interlocução técnica com órgãos e entidades do setor elétrico, conforme autorização superior;

IV - emitir pareceres e relatórios das demandas solicitadas pela autoridade competente;

V - promover o desenvolvimento e a elaboração de workshops, eventos e feiras de energia limpa, além de representar a SEENEMAR em eventos externos desse mesmo escopo.

SEÇÃO XXXII

COORDENADORIA DE ENERGIA NUCLEAR

Art. 37 - Compete à Coordenadoria de Energia Nuclear, diretamente subordinada à Superintendência de Energias Limpas:

I - incentivar o desenvolvimento e a elaboração das propostas da SEENEMAR inerentes e estimular a aplicação da energia nuclear no estado através da criação de políticas públicas alinhadas com stakeholders do setor;

II - proporcionar apoio técnico e metodológico as atividades da SEENEMAR referentes aos projetos de energia nuclear e acompanhamento dos empreendimentos já existentes e suas respectivas demandas;

III - assessorar a interlocução técnica com órgãos e entidades do setor elétrico e nuclear, conforme autorização superior;

IV - emitir pareceres e relatórios das demandas solicitadas pela autoridade competente;

V - representar a SEENEMAR em eventos, seminários e workshops.

SEÇÃO XXXIII

COORDENADORIA DE BIOCOMBUSTÍVEIS

Art. 38 - Compete à Coordenadoria de Biocombustíveis, diretamente subordinada à Superintendência de Energias Limpas:

I - estimular o avanço de tecnologia e de empreendimentos de biocombustíveis, entre eles biogás, biomassa e biometano, viabilizando a expansão do consumo;

II - incentivar o desenvolvimento da cadeia de biocombustíveis com criação de políticas públicas, alinhadas com os stakeholders do setor;

III - assessorar a interlocução técnica com órgãos e entidades afins, conforme autorização superior;

IV - propor modificações e análises técnicas de projetos de leis inerentes do setor, conforme autorização superior;

V - representar a SEENEMAR em eventos, seminários e workshops.

SEÇÃO XXXIV

SUBSECRETARIA TÉCNICA DE ENERGIA E ECONOMIA DO MAR

Art. 39 - A Subsecretaria Técnica de Energia e Economia do Mar, diretamente subordinada ao Gabinete do Secretário de Estado compete:

I - promover estudos e análises técnicas visando fornecer subsídios para decisões estratégicas quanto às políticas e ações no desenvolvimento e gestão das atividades técnicas finalísticas da Secretaria;

II - analisar e acompanhar de forma estratégica os impactos e resultados dos benefícios fiscais no desenvolvimento das áreas técnicas finalísticas, através de relatórios gerenciais e pareceres técnicos;

III - promover estudos e análises de ambiente geográfico e tecnológicos aplicados as atividades finalísticas que visem a fornecer substrato técnico para as decisões a serem tomadas pela Secretaria e órgãos estatais pertinentes;

IV - promover e incentivar estudos técnicos sobre dados disponíveis no sistema de informações, que permitam, aos diversos níveis da administração, analisar o desempenho da economia do Estado nas áreas finalísticas da Secretaria;

V - desenvolver políticas que garantam a alimentação dos sistemas públicos de acompanhamento do desenvolvimento das áreas finalísticas;

VI - estudar e analisar os modelos de desenvolvimento mais eficientes e eficazes nas áreas finalísticas para a aplicação em âmbito estadual;

VII - sugerir atualizações às legislações das matérias referentes as áreas finalísticas para promover o desenvolvimento regional e o uso eficiente dos incentivos e benefícios fiscais, a fim de transformar o Estado em um grande polo de geração de empregos e energia limpa;

VIII - participar de reuniões no âmbito governamental que apreciem sobre as matérias das atividades finalísticas;

IX - representar a secretaria em reuniões e eventos públicos por demanda do Secretário de Estado quando o assunto/pauta for pertinente as áreas técnicas finalísticas;

X - executar serviços de documentação e arquivo, e a guarda das correspondências e de todos os atos oficiais de sua competência;

XI - executar os serviços de protocolo, informatizando, expedindo, distribuindo e arquivando processos e correspondências recebidas ou remetidas;

SEÇÃO XXXV

SUBSECRETARIA ADJUNTA DE ECONOMIA DO MAR

Art. 40 - Compete à Subsecretaria Adjunta de Economia do Mar, diretamente subordinada à Subsecretaria Técnica de Energia e Economia do Mar:

I - assessorar o SubSecretário de Estado de Energia e Economia do Mar nos assuntos afetos ao conjunto de atividades consideradas como Economia do Mar (vide Lei 9466/2021), dando suporte ao mesmo com relação à direção das atividades fins da Subsecretaria;

II - elaborar e manter atualizado um Plano de Ações de curto, médio e longo prazos da Subsecretaria de Economia do Mar;

III - coordenar as Visitas técnicas programadas afetas às atividades da Subsecretaria;

IV - fazer cumprir as diretrizes dadas pelo Secretário de Estado de Energia e Economia do Mar;

V - supervisionar, orientar e coordenar as ações da Superintendência de Economia do Mar;

VI - supervisionar as atividades fins da sua Subsecretaria;

VII - representar o Secretário de Estado e SubSecretário de Estado de Energia e Economia do Mar, quando assim se fizer necessário;

VIII - promover o relacionamento institucional necessário para a busca de oportunidades à Economia do Mar;

IX - estabelecer articulação com a Secretaria Executiva da Comissão Interministerial dos Recursos do Mar;

X - atuar como Secretaria-Executiva da Comissão Estadual de Desenvolvimento da Economia do Mar.

SEÇÃO XXXVI

SUPERINTENDÊNCIA DE ECONOMIA DO MAR

Art. 41

- Compete à Superintendência de Economia do Mar, diretamente subordinada à Subsecretaria Adjunta de Economia do Mar:

I - fazer cumprir as ações de curto, médio e longo prazos da Subsecretaria Adjunta de Economia do Mar;

II - orientar as Coordenadorias nas ações especificadas em Planejamento Estratégico;

III - responder pela Subsecretaria Adjunta de Economia do Mar, na ausência do Subsecretário de Estado;

IV - assessorar o Subsecretário de Estado nos temas afetos à sua Superintendência;

V - supervisionar as coordenadorias no Tratamento de dados primários e secundários econômicos e sociais relativos à economia do mar;

VI - atuar na visualização e divulgação dos dados relativos à economia do mar;

VII - supervisionar o tratamento e visualização de dados referentes à economia do mar (afetos à Subsecretaria Adjunta de Economia do mar e suas Coordenadorias);

VIII - assessorar a Subsecretaria Adjunta de Economia do Mar no desenvolvimento e avaliação das políticas públicas que afetam a economia do mar;

IX - supervisionar as Coordenadorias no que tange a garantir os benefícios econômicos e sociais e incentivos fiscais de seus setores respectivos para desenvolvimento setorial.

X - assessorar o Subsecretário de Estado de Energia e Economia do Mar nos assuntos afetos à Energia e Economia do Mar:

XI - acompanhar os Programas do Plano Setorial para os Recursos do Mar da Comissão Interministerial para os Recursos do Mar (CIRM), buscando oportunidades para a implementação dos Planos de Ações de curto, médio e longo prazos da Subsecretaria Adjunta de Economia do Mar Técnica;

XII - participar do Programa para a conservação e uso sustentável do oceano, dos mares e dos recursos marinhos (ODS 14), do Plano Estratégico da Subsecretaria Adjunta de Economia do Mar;

XIII - acompanhar a implementação do Planejamento Espacial Marinho (PEM) pelo Comitê Executivo do Planejamento Espacial Marinho (CE-PEM), coordenado pela Secretaria Executiva da Comissão Interministerial para os Recursos do Mar (SECIRM);

XIV - participar da Comissão Estadual de Apoio à Implementação ao Planejamento Espacial Marinho (PEM);

XV - atuar junto aos setores do Governo do Estado para a divulgação e importância da implementação do PEM;

XVI - participar da Coordenação Estadual do Projeto Orla (CEPO).

SEÇÃO XXXVII

COORDENADORIA DE INDÚSTRIA NAVAL

Art. 41 - Compete à Coordenadoria de Indústria Naval, diretamente subordinada à Superintendência de Economia do Mar:

I - cumprir as ações de curto, médio e longo prazo afetas à Coordenadoria de Indústria Naval;

II - atuar na confecção e implementação de políticas públicas que garantam a atração de novos investimentos e a manutenção da capacidade de produção dos estaleiros;

III - acompanhar a capacidade do Estado na formação de profissionais necessários para a Indústria Naval, atuando para minimizar as carências identificadas;

IV - acompanhar o estado da arte do desenvolvimento tecnológico mundial, a fim de evitar gaps na Indústria Naval do Estado, por meio do incentivo à instalação de Centros Tecnológicos de interesse da Indústria Naval, no Estado;

V - acompanhar as demandas da Base Industrial de Defesa, em especial da Marinha do Brasil e demais setores do Poder Marítimo;

VI - acompanhar as demandas dos demais setores com interesse marítimo em especial dos setores de Petróleo e Gás e Energias Renováveis;

VII - buscar benefícios econômicos, sociais e fiscais, junto aos setores competentes, para os municípios costeiros ou com vocação para a Indústria Naval, bem como fomentar políticas públicas que incentivem a construção naval e os demais setores da Indústria Naval;

VIII - identificar possíveis gargalos na cadeia produtiva, com vistas a otimizar os benefícios da produção da Indústria Naval no Estado;

IX - identificar as oportunidades de negócios oriundos da movimentação dos Portos fluminenses;

X - interagir com os operadores portuários identificando gargalos que dificultam as operações nos Portos fluminenses;

XI - interagir com terminais portuários privados com vistas a maximizar suas operações;

XII - propor políticas públicas com vistas a aumentar a competitividade do Estado nas operações portuárias de forma a alavancar a Economia do Mar.

SEÇÃO XXXVIII

COORDENADORIA DE PESCA E AQUICULTURA

Art. 42 - Compete à Coordenadoria de Pesca e Aquicultura, diretamente subordinada à Superintendência de Economia do Mar:

I - cumprir as ações de curto, médio e longo prazo afetas à Coordenadoria de Pesca e Aquicultura da SEENEMAR;

II - assessorar direta e indiretamente a Superintendência de Economia do Mar da SEENEMAR na formulação e execução de políticas públicas com vistas ao desenvolvimento sustentável e o fomento das atividades pesqueiras, sobretudo, a pesca industrial, nos termos da Lei 11.959/2009, e a maricultura;

III - acompanhar ações e estratégias desenvolvidas pelos setores privados e governamentais com impacto na cadeia produtiva do pescado;

IV - incentivar o desenvolvimento sustentável da cadeia de pescado por meio de execução de projetos de infraestrutura de apoio ao escoamento e comercialização, com vistas a aumentar a competitividade do Estado;

V - consolidar dados e indicadores para realização de estudos de avaliação de políticas públicas incentivadas e implementadas pela SEENEMAR;

VI - atuar junto aos setores competentes para a buscar benefícios ambientais, sociais e de ordem fiscal e financeira para as atividades econômicas relacionadas ao escopo de atuação desta coordenadoria.

SEÇÃO XXXIX

COORDENADORIA DE BIOTECNOLOGIA MARINHA

Art. 43 - Compete à Coordenadoria de Biotecnologia Marinha, diretamente subordinada à Superintendência de Economia do Mar:

I - cumprir as ações de curto, médio e longo prazo afetas à Coordenadoria de Biotecnologia Marinha;

II - interagir com os pesquisadores/desenvolvedores da Biotecnologia Marinha no Estado mapeando os possíveis obstáculos na cadeia produtiva;

III - atuar na confecção e implementação de políticas públicas que possibilitem a consolidação da Biotecnologia Marinha do Estado;

IV - acompanhar o estado da arte do desenvolvimento Biotecnológico Marinho mundial, buscando oportunidades para serem contempladas pelos pesquisadores/desenvolvedores e serem implementadas no Estado;

V - aprimorar a exploração do Potencial Biotecnológico da biodiversidade marinha no estado reconhecidamente como prioridade pela CIRM (Comissão Internacional para Recursos do Mar);

VI - sistematizar a inclusão da Biotecnologia Marinha no fortalecimento de economias urbanas Fortes e Cidades Sócioambientalmente Inclusivas, garantindo a segurança alimentar e nutricional da população fluminense;

VII - atuar junto aos setores competentes para a garantia de benefícios econômicos e sociais e incentivos fiscais para o desenvolvimento da Biotecnologia Marinha