

Secretaria de Estado de Transportes

ATO DO SECRETÁRIO

RESOLUÇÃO SETRANS Nº 1397 DE 09 DE DEZEMBRO DE 2019

APROVA O REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTES - SETRANS.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE TRANSPORTES DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no inciso IV, do Art. 15, do Decreto Estadual nº 12, de 15 de março de 1975, e tendo em vista o disposto do decreto Estadual nº 46.607, de 21 de março de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Transportes do Rio de Janeiro, anexado a esta Resolução, respeitadas as diretrizes do Decreto Estadual nº 46.607, de 21 de março de 2019, que alterou a estrutura organizacional do Órgão.

Art. 2º - A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Resolução SETRANS nº 24, de 09 de setembro de 1976.

Rio de Janeiro, 09 de dezembro de 2019

DELMO PINHO
Secretário de Estado de Transportes

ANEXO
REGIMENTO INTERNO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTES

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1º - A Secretaria de Estado de Transportes do Rio de Janeiro, criada pelo Decreto-Lei nº 1, de 15 de março de 1975, com suas competências delineadas no Decreto Estadual nº 12, de 15 de março de 1975 e com a sua estrutura básica alterada e consolidada pelo Decreto nº 46.607, de 21 de março de 2019, e seus anexos, tem por finalidade auxiliar o Governador do Estado do Rio de Janeiro na formulação e execução da Política Estadual de Transportes e em matérias afins.

Art. 2º - À Secretaria de Estado de Transportes, observada a política de desenvolvimento econômico e social do Estado do Rio de Janeiro, compete:

- I. realizar estudos, pesquisas e planejamento do sistema de transportes do Estado do Rio de Janeiro, visando assegurar o desenvolvimento social e econômico do Estado através de uma adequada infraestrutura de transportes racionalmente operada e que permita ao usuário a adoção do meio de locomoção mais adequado às suas necessidades;
- II. prover os meios e providenciar a existência de um Plano Diretor de Transportes do Estado, que discipline os investimentos públicos no setor de transportes e busque soluções para a integração harmônica dos diversos modos, tendo em vista, ainda, a necessária articulação com os sistemas de transportes federais e municipais existentes no Estado;
- III. promover a construção das vias de circulação e a implantação dos serviços de transporte indispensáveis ao atendimento das necessidades do Estado e de sua população, segundo a escala de prioridades definida nos incisos anteriores, observando-se o que estabelece a Lei Federal 12.587/2012, que instituiu a Política Nacional de Mobilidade Urbana;
- IV. administrar, explorar e operar adequadamente os serviços de transporte e terminais sob responsabilidade direta do Estado e zelar pela qualidade, segurança e eficiência desses serviços quando confiados, segundo qualquer modalidade em direito permitida, à iniciativa privada;
- V. zelar pelo cumprimento das disposições legais incidentes sobre o exercício das atividades afetas à Secretaria e demais princípios legais vigorantes e, bem assim, pelo constante aprimoramento dos métodos e padrões de desempenho administrativo;
- VI. manter permanente entendimento com as autoridades públicas, de nível federal ou municipal, nos assuntos que lhe são afetos e, bem assim, com entidades públicas ou privadas que atuem no setor de transportes e logística;
- VII. manter adequado serviço de divulgação e informação ao público sobre os assuntos que lhe são afetos;
- VIII. propor a nível setorial, estudos, planos, programas e projetos de transportes e logística; e
- IX. propor tarifas referentes a serviços de sua competência.https://www.jusbrasil.com.br/topicos/10504377/art-1-inc-x-do-decreto-12-75-rio-de-janeiro

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º - A Secretaria de Estado de Transportes dispõe, para o desempenho de suas atividades, da seguinte estrutura organizacional:

I - Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Secretário de Estado de Transportes

1. Gabinete do Secretário
- 1.1. Assessoria Jurídica
- 1.2. Assessoria de Comunicação Social
- 1.3. Auditoria
- 1.4. Corregedoria
- 1.5. Assessoria de Governança
- 1.6. Ouvidoria
- 1.7. Assessoria de Planejamento e Gestão
- 1.8. Assessoria de Relações Institucionais
- 1.9. Superintendência de Investigação e Prevenção de Acidentes Metroferroviários
- 1.10. Assessoria Técnica
- 1.11. Chefia do Gabinete

2. Órgãos Específicos vinculados ao Secretário de Estado de Transportes

- 2.1 Subsecretaria de Mobilidade e Integração Modal
- 2.1.1 Assessoria Técnica
- 2.2.2 Assessoria de Projetos de Mobilidade
- 2.2.3 Superintendência de Transporte Aquaviário

- 2.2 Subsecretaria de Logística
- 2.2.1 Assessoria Técnica
- 2.2.2 Assessoria de Projetos Especiais
- 2.2.3 Superintendência de Transporte Aeroviário Regional
- 2.2.4 Superintendência de Logística e Cargas

3. Órgãos de Apoio Administrativo

- 3.1. Departamento Geral de Administração e Finanças
- 3.1.1. Assessoria de Tecnologia da Informação
- 3.1.2. Coordenadoria de Gestão de Pessoas
- 3.1.3. Coordenadoria de Gestão Documental
- 3.1.4. Coordenadoria de Contabilidade

- 3.1.5. Coordenadoria de Administração Financeira
- 3.1.6. Coordenadoria de Serviços Gerais
- 3.1.7. Coordenadoria de Material e Patrimônio
- 3.1.8. Coordenadoria de Gestão do Bilhete Único Intermunicipal
- 3.1.9. Coordenadoria de Gestão do Vale Social

4. Órgãos Colegiados

- 4.1. Conselho Estadual de Transportes e Logística - CETL

5. Entes Vinculados e/ou Supervisionados

- 5.1. Companhia Estadual de Engenharia de Transportes e Logística - CENTRAL;
- 5.2. Companhia de Desenvolvimento Rodoviário e Terminais do Estado do Rio de Janeiro - CODERTE;
- 5.3. Departamento de Transportes Rodoviários do Estado do Rio de Janeiro - DETRO;
- 5.4. Companhia de Transportes sobre Trilhos do Estado do Rio de Janeiro - RIOTRILHOS;
- 5.5. Fundo Estadual de Transportes - FET;

Capítulo III - Dos Dirigentes

Art. 4º - As unidades da Estrutura Organizacional da Secretaria de Estado de Transportes serão dirigidas:

- I- A Secretaria, por um Secretário de Estado de Transportes;
- II- As Subsecretarias, por um Subsecretário;
- III- O Gabinete, por um Chefe de Gabinete;
- IV- As Assessorias, por Assessores-Chefes;
- V- As Superintendências, por Superintendentes;
- VI- O Departamento Geral de Administração, por um Diretor Geral;
- VII- As Coordenadorias, por Coordenadores;

Art. 5º - Todo dirigente de unidade da Estrutura Organizacional da Secretaria de Estado de Transportes terá um substituto eventual, que desempenhará as atribuições e encargos do titular em caso de impedimento, ausência temporária, licença ou afastamento ocasional daquele e, na vacância do cargo, até nomeação do novo titular, nos termos do Decreto Estadual nº 25.299, de 19 de maio de 1999.

Art. 6º - As substituições referidas no artigo anterior serão automáticas ou dependentes de designação especial.

§ 1º - O Secretário de Estado de Transportes será automaticamente substituído pelo Subsecretário de Logística e Cargas ou pelo Subsecretário de Mobilidade e Integração Modal, nessa ordem.

§ 2º - Os demais dirigentes das unidades organizacionais da Secretaria de Estado de Transportes indicarão um dos seus subordinados para aprovação e designação pelo Secretário de Estado de Transportes ou Governador, como substituto eventual.

Capítulo IV - Da Competência dos Órgãos e das Unidades
Seção I - Do Gabinete do Secretário

Art. 7º - Ao Gabinete do Secretário (GABSET) compete:

- I. prestar assistência direta e imediata ao Secretário de Estado;
- II. assistir o Secretário de Estado em sua representação política e social, incumbindo-se do preparo do seu expediente pessoal;
- III. promover a publicação de atos oficiais da Secretaria e orientar a tramitação de documentos; e
- IV. coordenar a elaboração de estudos, programas e projetos de interesse da Secretaria junto aos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário.

Seção II - Dos Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Secretário

Art. 8º - À Assessoria Jurídica (ASJUR), diretamente subordinada ao titular da Secretaria de Estado de Transportes e tecnicamente subordinada à Procuradoria Geral do Estado, compete:

- I. observar a orientação técnico-jurídica fixada pela Procuradoria Geral do Estado, cumprindo todas as suas determinações e recomendações;
- II. prestar assessoramento aos titulares desta pasta no controle interno da legalidade dos atos realizados no âmbito desta Secretaria; na interpretação de atos normativos, de atos editados pelo Poder Público, de contratos e outros instrumentos celebrados pela Administração; e aconselhando, juridicamente, o Secretário ou Subsecretários de Estado, no exercício de suas funções;
- III. responder às consultas formuladas pelo Secretário ou pelos Subsecretários de Estado de Transportes sobre assuntos ligados a atos ou procedimentos da pasta;
- IV. colaborar na elaboração de minutas de atos administrativos, de decretos e de anteprojetos de lei de interesse da pasta;
- V. colaborar na elaboração de instrumentos normativos ou contratuais de interesse da Secretaria.
- VI. examinar, previamente, os projetos de reforma estatutária, os acordos de acionistas e quaisquer outros atos dos entes da Administração Indireta em relação aos quais a legislação exija a aprovação de Secretário de Estado ou do Governador do Estado;
- VII. submeter previamente à Procuradoria Geral do Estado projetos de reforma estatutária, acordos de acionistas, regimentos internos e quaisquer atos normativos, ou outros que importem em alteração de contrato de trabalho e/ou remuneração de pessoal;
- VIII. examinar e aprovar, previamente, observadas as minutas padronizadas pela Procuradoria-Geral do Estado, as minutas de editais de concursos públicos, licitações, contratos, convênios, ajustes e acordos, inclusive de natureza trabalhista;
- IX. encaminhar previamente à Procuradoria Geral do Estado as minutas de editais, contratos, convênios, ajustes e acordos, inclusive de natureza trabalhista, que divirjam de padronização estabelecida por ato do Procurador-Geral do Estado, explicitando as dúvidas ou divergências e destacando as alterações promovidas;
- X. sugerir medidas cabíveis em relação aos atos administrativos de interesse da Secretaria, propondo a edição de normas legais ou regulamentares;
- XI. dirimir dúvidas a respeito de normas e dispositivos presentes em contratos, convênios, acordos ou outros instrumentos congêneres;
- XII. opinar, previamente, sobre os atos em que se pretenda reconhecer a inexistibilidade ou decidir pela dispensa de licitação, ressalvados, a critério do administrador, os atos de dispensa em razão do valor;
- XIII. pronunciar-se sobre os relatórios conclusivos de comissões de sindicância, observado o disposto no art. 319 do Regulamento aprovado pelo Decreto no 2.479, de 8 de março de 1979, com redação dada pelo Art. 2º do Decreto no 15.285, de 13 de agosto de 1990;
- XIV. elaborar as minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em mandados de segurança, mandados de injunção, habeas corpus e habeas data impetrados contra ato de Secretário de Estado e, a pedido deste, contra ato de outra autoridade superior da respectiva Secretaria;
- XV. remeter à Procuradoria-Geral do Estado cópia da petição inicial e das informações prestadas, no caso do inciso anterior, bem como cópia das decisões judiciais que lhes forem comunicadas pelo Poder Judiciário;
- XVI. fornecer à Procuradoria-Geral do Estado os subsídios necessários à defesa do Estado em juízo, velando pelo cumprimento dos prazos por parte dos órgãos da Secretaria que disponham da informação, bem como pela resposta integral às indagações formuladas;
- XVII. encaminhar, até 48 (quarenta e oito) horas após seu recebimento, cópias das citações, intimações e notificações recebidas, com a documentação necessária para a elaboração da defesa do Estado ou da respectiva entidade em juízo;
- XVIII. encaminhar à Procuradoria Geral do Estado, no prazo por ela fixado, todas as informações e documentos, inclusive procurações para fins de representação judicial;
- XIX. supervisionar, sob a coordenação da Procuradoria-Geral do Es-

tado, as atividades dos serviços jurídicos dos entes da Administração Indireta;

- XX. apresentar à Procuradoria Geral do Estado relatório das atividades jurídicas desenvolvidas, para fins de controle e supervisão, cujo conteúdo e periodicidade serão definidos pelo Procurador-Geral do Estado por meio de resolução específica;
- XXI. emitir pronunciamento em processos e assuntos que envolvam matéria jurídica da Secretaria de Estado, cujo exame tenha sido solicitado pelo Secretário ou Subsecretários.
- XXII. defender os interesses do órgão em contenciosos administrativos.

§ 1º - São privativos de Procuradores do Estado os cargos de Chefia das Assessorias Jurídicas das Secretarias de Estado do Rio de Janeiro.

§ 2º - O Chefe da Assessoria Jurídica poderá provocar, motivadamente, mediante explicitação da dúvida, a avocação do processo administrativo para que seja proferido parecer no âmbito da Procuradoria Geral do Estado.

§ 3º - Compete, ainda, ao Chefe da Assessoria Jurídica examinar o relatório de atividades das Assessorias Jurídicas das entidades integrantes da Administração Indireta vinculadas à Secretaria, na forma de resolução específica do Procurador-Geral do Estado.

Art. 9º - À Assessoria de Comunicação Social (ASCOM), diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Transportes, compete:

- I. acompanhar as ações desenvolvidas pela Secretaria de Estado de Transportes;
- II. apurar, produzir e divulgar para os meios de comunicação e para a sociedade em geral informações sobre o resultado dessas atividades;
- III. relacionar-se institucionalmente com os veículos e profissionais de imprensa em geral, visando manter informadas a população e as diversas esferas de governo sobre os atos praticados pela Secretaria.

Art. 10 - À Auditoria (AUDIT), diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Transportes e tecnicamente subordinada à Auditoria Geral do Estado (AGE), observadas as competências delineadas no inciso II, do art. 7º da Lei nº 7.989/2019, compete:

- I. realizar o exame das Prestações e Tomadas de Contas que forem instauradas;
- II. encaminhar ao órgão central de Auditoria a Programação Anual de Auditoria e os relatórios de auditoria que deverão ser conclusivos quanto aos trabalhos realizados, onde deverão ser mencionadas, caso ocorram, as falhas encontradas, as recomendações feitas visando corrigir os fatos apontados, bem como as ações já implementadas, mediante normas da AGE;
- III. realizar auditorias e avaliações das gestões contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, bem como na aplicação de subvenções e nos contratos e convênios, quanto aos aspectos de legalidade, legitimidade, economicidade, eficácia e efetividade;
- IV. avaliar os resultados quantitativos e qualitativos da gestão adotando como referência o desempenho dos respectivos agentes na execução dos programas, projetos e atividades governamentais sob sua responsabilidade, sendo exercida mediante a utilização dos procedimentos usuais de auditoria, além de outros procedimentos previstos em lei ou definidos pelo órgão central de Auditoria e pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ);
- V. elaborar relatórios e pareceres de auditoria, opinando pela regularidade ou irregularidade das Prestações e/ou Tomadas de Contas, mediante normas do órgão central de Auditoria e do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ);
- VI. orientar e avaliar os órgãos e entidades sobre a gestão dos recursos orçamentários descentralizados;
- VII. orientar os administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à área de competência do controle interno, com vistas a identificar e avaliar os riscos operacionais e contribuir na criação de políticas, métodos e procedimentos de forma a garantir os objetivos organizacionais com a máxima segurança possível;
- VIII. orientar os responsáveis por contratos e convênios sobre o seu devido acompanhamento, elaboração de controles internos administrativos, e a gestão e guarda de documentos obrigatórios;
- IX. executar, quando requeridas, perícias em processos judiciais e extrajudiciais, quando for o caso;
- X. propor e difundir junto ao órgão central de Auditoria, normas, rotinas e procedimentos, objetivando a melhoria dos controles internos;
- XI. orientar, acompanhar e instaurar, quando cabível, as competentes tomadas de contas na forma da legislação vigente;
- XII. avaliar a qualidade e suficiência dos controles administrativos internos instituídos com vistas a garantir objetivos organizacionais, considerando o ambiente de controle, a avaliação de risco, a atividade de controle, informação e comunicação e monitoramento; e
- XIII. desempenhar outras atribuições de sua competência, e aquelas determinadas pelo Secretário ou pelo órgão central de Auditoria.

Art. 11 - À Corregedoria (CORREG), diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Transportes e tecnicamente subordinada à Corregedoria Geral do Estado do Rio de Janeiro (CGE-RJ), observadas as competências delineadas no inciso IV, do art. 7º da Lei nº 7.989/2019, compete:

- I. planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de correição no âmbito da Secretaria;
- II. propor ao Secretário de Estado de Transportes a elaboração das diretrizes e procedimentos de integridade no âmbito da Secretaria e das vinculadas, incluindo a política de prevenção e combate à corrupção;
- III. instaurar e instruir os procedimentos disciplinares relacionados a servidores da Secretaria, com recomendação de adoção das medidas e/ou sanções pertinentes;
- IV. propor ao Secretário a instauração de procedimentos disciplinares com base nas denúncias e nos relatórios encaminhados pela ouvidoria e auditoria, quando estes indicarem infração disciplinar ou apresentarem indícios de sua ocorrência, e nas denúncias apresentadas diretamente à unidade correcional;
- V. produzir informações para sustentar análises de riscos, com o propósito de instrumentalizar, com dados qualitativos e quantitativos, os responsáveis pela capacitação e educação continuada, assim como os responsáveis pelas demais ações de controle interno em especial a orientação preventiva; e
- VI. atuar, preventivamente, com base nas informações resultantes dos procedimentos investigatórios, a fim de aprimorar a gestão pública e reduzir a ocorrência dos ilícitos funcionais.

Art. 12 - À Assessoria de Governança (ASGOV), diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Transportes, compete:

- I. definir e avaliar a estratégia, as políticas, os planos e as diretrizes da Secretaria;
- II. avaliar o ambiente, os cenários, o desempenho e os resultados atuais e futuros da missão da Secretaria;
- III. monitorar a conformidade e o desempenho da estratégia, das políticas, dos planos e das diretrizes da Secretaria com o intuito de contribuir para o alcance dos objetivos previamente estabelecidos;
- IV. direcionar e orientar a preparação, a articulação e a coordenação de políticas e planos, alinhando as funções organizacionais às necessidades das partes interessadas, tais como usuários dos serviços de transporte público estadual, cidadãos e sociedade em geral, com vistas a assegurar o alcance dos objetivos estabelecidos pela Secretaria;
- V. garantir que a estratégia e as políticas formuladas pela Secretaria atendam ao interesse público, servindo de elo entre o principal e o agente;
- VI. monitorar os resultados, o desempenho e o cumprimento de políticas e planos da Secretaria, confrontando-os com as metas estabelecidas e as expectativas das partes interessadas;
- VII. agir, nos casos em que desvios forem identificados em relação à estratégia, às políticas, aos planos e às diretrizes da Secretaria, a fim de restabelecer o rumo na direção dos objetivos estabelecidos;

VIII. promover o envolvimento administrativo entre os diversos setores organizacionais da Secretaria;
IX. promover o envolvimento administrativo da Secretaria com as suas empresas vinculadas;
X. promover a responsabilização (accountability) mediante prestação de contas e definição das responsabilidades dos agentes públicos, bem como a transparência das suas ações.

Art. 13 - À Ouvidoria (OUVID), diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Transportes e tecnicamente subordinada à Ouvidoria e Transparência Geral do Estado, observadas as competências delinea-das no item III, do art. 7º da Lei nº 7.989/2019, compete:
I. facilitar o acesso do cidadão ao serviço de ouvidoria;
II. atender com cortesia e respeito às questões apresentadas, afastando-se de qualquer discriminação ou prejulgamento;
III. fomentar o controle social e a participação popular, sem prejuízo das demais funções que lhes são atribuídas pela citada Lei ou por ato normativo próprio, observado o princípio da segregação de funções;
IV. responder às manifestações recebidas no âmbito da Secretaria, das concessionárias prestadoras desses serviços, e empresas vincu-ladas à Pasta, em cooperação com outras entidades de defesa do consumidor;
V. encaminhar as manifestações recebidas à área competente da Se-cretaria, acompanhando a sua apreciação;
VI. prestar apoio na implantação de funcionalidades necessárias ao exercício das atividades de ouvidoria;
VII. manter atualizadas as informações e as estatísticas referentes às suas atividades;
VIII. protocolar e acompanhar, nos Sistemas Públicos de Informação ao Cidadão, documentos e requerimentos de pedidos de acesso a in-formações, e a tramitação dos processos relativos à Lei de Acesso à Informação, dando ciência aos interessados das providências adotadas; e
IX. coordenar, em conjunto com a área de planejamento da Secre-taria, a elaboração, a implantação e o monitoramento da Carta de Serviços ao Cidadão.

Art. 14 - À Assessoria de Planejamento e Gestão (ASPEG), direta-mente subordinada ao Secretário de Estado de Transportes e tecni-camente vinculada à Secretaria de Estado da Casa Civil e Governan-ça, compete:
I. acompanhar e participar da elaboração do planejamento e da pro-gramação de investimentos, da proposta orçamentária anual da Se-cretaria de Estado de Transportes e de todas as atividades que en-volvam a gestão estratégica de recursos financeiros e orçamentários no âmbito da Pasta, tais como o Plano Plurianual (PPA-RJ), para o setor de transportes, a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO-RJ); e
II. relacionar-se e acompanhar as diretrizes emanadas dos órgãos de Planejamento e Gestão Financeira do Estado do Rio de Janeiro, e to-das as atividades afins.

Art. 15 - À Assessoria de Relações Institucionais (ASREL), direta-mente subordinada ao Secretário de Estado de Transportes, compete:
I. relacionar-se institucionalmente com as demais Secretarias de Es-tado e instituições que integram a Administração Direta e Indireta da estrutura do Poder Executivo;
II. relacionar-se com a Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro;
III. relacionar-se com as Prefeituras Municipais do Estado do Rio de Janeiro e suas Câmaras de Vereadores;
IV. relacionar-se com os entes das diversas esferas do Poder Público, em toda sua amplitude;
V. assessorar o titular da Pasta no relacionamento com o setor pri-vado, em assuntos relacionados ao Sistema Estadual de Transportes; e
VI. desempenhar outras atividades estabelecidas pelo Secretário de Estado de Transportes.

Art. 16 - À Superintendência de Investigação e Prevenção de Aciden-tes Metroferroviários (SUPAC), diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Transportes, compete:
I. gerenciar, controlar e executar as atividades relacionadas com a prevenção e a investigação de acidentes metroferroviários;
II. atuar para a normatização e atualização contínua dos protocolos de segurança que visem a evitar os riscos de acidentes e anomalias no transporte público de passageiros realizado pelos sistemas de metrô e trens urbanos no Estado do Rio de Janeiro; e
III. coordenar e orientar os procedimentos de investigação de aciden-tes e incidentes ocorridos no âmbito desses segmentos de transpor-tes.

Art. 17 - À Assessoria Técnica (ASTEC), diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Transportes, compete:
I. atuar na elaboração, gestão e acompanhamento dos programas e projetos do setor de Transportes especificamente delegados, sob res-ponsabilidade da Secretaria;
II. garantir o suporte técnico e administrativo ao Gabinete, compreen-dendo o Secretário de Estado, o Subsecretário, o Chefe de Gabinete e os assessores diretos.

Art. 18 - À Chefia do Gabinete (CHGAB), compete assistir direta-mente o Secretário, no âmbito de sua atuação institucional, inclusive em suas representações social e funcional, no sentido de:
I. coordenar o planejamento e o acompanhamento das atividades ad-ministrativas do Gabinete do Secretário;
II. elaborar, supervisionar e avaliar as atividades relacionadas à po-lítica de qualidade e gestão dos servidores;
III. supervisionar e avaliar as atividades relacionadas com os progra-mas de transportes instituídos no âmbito da Secretaria de Estado de Transportes.

Seção III - Dos Órgãos de Planejamento e Supervisão das Ativi-dades Finalísticas

Da Subsecretaria de Mobilidade e Integração Modal

Art. 19 - À Subsecretaria de Mobilidade e Integração Modal (SUB-MOB), diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Transpor-tes, compete:
I. subsidiar a definição da política pública de transportes do Estado do Rio de Janeiro no que diz respeito ao transporte público de passa-geiros nos diversos modos;
II. planejar e desenvolver estudos, programas e projetos de sistemas públicos de transportes de passageiros, em redes locais ou regionais, que induzam o desenvolvimento socioeconômico do Estado do Rio de Janeiro;
III. coordenar e orientar outros programas, projetos e estudos, rela-cionados ao segmento, compatibilizando as suas iniciativas aos pro-gramas de desenvolvimento socioeconômico do Governo do Estado do Rio de Janeiro;
IV. coordenar e orientar estudos do Programa do Bilhete Único Inter-municipal (BUI);
V. apoiar tecnicamente os municípios do Estado do Rio de Janeiro na elaboração e desenvolvimento dos seus Planos de Mobilidade Urbana (PMU) e outros estudos e projetos correlatos;
VI. coordenar a elaboração e execução do Programa Diretor de Transporte Urbano da Região Metropolitana (PDTU).

Art. 20 - À Assessoria Técnica (ASTMOB), diretamente subordinada ao Subsecretário de Mobilidade e Integração Modal, compete:
I. organizar o apoio ao desenvolvimento das atividades sob respon-sabilidade da Subsecretaria;
II. acompanhar os processos relacionados aos programas, estudos e projetos de Mobilidade e Integração Modal, recomendando os enca-minhamentos com o apoio dos técnicos do setor.

Art. 21 - À Assessoria de Projetos de Mobilidade (ASPROJ), direta-mente subordinada ao Subsecretário de Mobilidade e Integração Mo-dal, compete:
I. coordenar estudos, pesquisas e intercâmbios necessários ao desen-volvimento de projetos especificamente voltados para o segmento, que resultem em melhoria e/ou ampliação do Sistema Estadual de Trans-portes;
II. executar, preferencialmente em conjunto com as demais áreas de transportes da Secretaria de Estado de Transportes e outros setores afins, no âmbito do Estado, dos Municípios e da União, projetos iden-tificados como de interesse público, que envolvam instituições do set-or público ou privado;
III. instituir, quando necessário, mediante convênio ou mecanismos si-milares, com órgãos nacionais ou internacionais, parcerias de Coope-ração Técnica voltadas ao desenvolvimento de Programas e Projetos Especiais de Mobilidade e Integração Modal;
IV. apoiar tecnicamente os municípios do Estado do Rio de Janeiro na elaboração, desenvolvimento e implantação dos seus Planos de Mo-bilidade Urbana (PMU) segundo a orientação dada pela Política Na-cional de Mobilidade Urbana, nos aspectos que digam respeito à prio-riedade dos modos de transportes não motorizados sobre os motori-zados e dos serviços de transporte público coletivo sobre o transporte individual motorizado.
V. produzir, levantar e manter atualizadas informações, dados, esta-tísticas e indicadores relacionados ao Sistema Estadual de Transpor-tes;
VI. indicar o desenvolvimento de novas políticas públicas e investi-mentos no Sistema Estadual de Transportes.

Art. 22 - À Superintendência de Transporte Aquaviário (SUPAQ), di-retamente subordinada ao Subsecretário de Mobilidade e Integração Modal, compete:
I. elaborar, coordenar e acompanhar a execução de projetos relacio-nados à infraestrutura necessária à melhoria e expansão do serviço de Transporte Aquaviário de Passageiros no âmbito do Estado do Rio de Janeiro;
II. propor ações que visem a alcançar os objetivos estabelecidos pela Secretaria de Estado de Transportes para o setor;
III. produzir, levantar e manter atualizadas estatísticas e indicadores relacionados ao Transporte Aquaviário;
IV. indicar o desenvolvimento de novas políticas públicas e investi-mentos;
V. emitir pareceres técnicos em assuntos relacionados a esse seg-mento de transportes; e
VI. promover e realizar processos licitatórios para concessão dos ser-viços de transporte público aquaviário de passageiros.

Da Subsecretaria de Logística

Art. 23 - À Subsecretaria de Logística (SUBLOG), diretamente subor-dinada ao Secretário de Estado de Transportes, compete:
I. subsidiar a definição da política de transportes do Estado do Rio de Janeiro no que diz respeito à logística e ao transporte de cargas nos diversos modos, à aviação regional e às iniciativas especiais de trans-portes, com fins turísticos e culturais, por exemplo, e outros empre-endimentos relacionados;
II. realizar programas, estudos, projetos e o planejamento de sistemas logísticos, da rede regional de aeroportos, compatibilizando as suas iniciativas aos programas do Governo do Estado do Rio de Janeiro que induzam o desenvolvimento socioeconômico do Estado.

Art. 24 - À Assessoria Técnica (ASTLOG), diretamente subordinada ao Subsecretário de Logística, compete:
I. organizar o desenvolvimento das atividades técnicas sob responsa-bilidade da Subsecretaria de Logística;
II. acompanhar os processos relacionados aos programas, estudos e projetos, recomendando os encaminhamentos e fiscalizando suas exe-ções, com o auxílio dos técnicos do setor;
III. cuidar dos aspectos executivos da Subsecretaria.

Art. 25 - À Assessoria de Projetos Especiais (ASPLOG), diretamente subordinada ao Subsecretário de Logística, compete:
I. desenvolver e coordenar programas, estudos e projetos, no âmbito Subsecretaria de Logística que, por suas especificidades, não estejam no escopo direto das Superintendências ligadas à Subsecretaria ou sejam complementares a estes;
II. desenvolver projetos com fins turísticos, culturais e outros projetos de transportes que interessem social e economicamente ao Estado do Rio de Janeiro.

Art. 26 - À Superintendência de Logística e Cargas (SUPLOG), di-retamente subordinada ao Subsecretário de Logística, compete:
I. desenvolver e coordenar programas, estudos e projetos relaciona-dos ao Plano Estadual de Logística e Cargas do Estado do Rio de Janeiro (PELC);
II. promover a dinâmica de atualização contínua do Plano (PELC), buscando influenciar o Plano Nacional de Logística em questões re-lacionadas ao desenvolvimento socioeconômico do Estado do Rio de Janeiro;
III. atuar em todos os modos de transporte e na infraestrutura logis-tica do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 27 - À Superintendência de Transporte Aeroviário Regional (SU-PAER), diretamente subordinada ao Subsecretário de Logística, com-pete:
I. desenvolver e coordenar programas, estudos e projetos relaciona-dos aos aeroportos de viés regional, de interesse específico da avia-ção geral e às questões relacionadas à regulação do transporte aéreo do Estado do Rio de Janeiro;
II. manter os estudos do Plano Aeroviário do Estado do Rio de Ja-neiro (PAERJ) atualizados, e buscar os meios para o desenvolvimento desses aeroportos em parceria com seus administradores, autoridades municipais e com o Governo Federal.
III. explorar e administrar aeroportos, aeródromos e heliportos no Es-tado do Rio de Janeiro, mediante delegação, concessão ou autoriza-ção do Governo Federal, bem como coordenar as obras necessárias para a construção, manutenção, melhorias e ampliação destes.

Seção IV - Dos Órgãos de Apoio Administrativo

Do Departamento Geral de Administração e Finanças

Art. 28 - Ao Departamento Geral de Administração e Finanças (DGAF), diretamente subordinado à Chefia do Gabinete do Secretá-rio, compete:
I. planejar, coordenar e controlar as atividades administrativas que en-volvam a gestão de pessoal, orçamento, finanças, contabilidade, in-formática, material, patrimônio, documentação, transportes e serviços gerais, observadas as diretrizes e metas estabelecidas pela Secretaria de Estado de Transportes e pelos órgãos centrais do governo do Es-tado;
II. elaborar, em comum acordo com a Assessoria de Planejamento e Gestão, propostas de planos, metas e programas de trabalho anuais, no âmbito de suas competências;
III. zelar pela aplicação e cumprimento da legislação e das normas de administração orçamentária, financeira e de fiscalização, observados os preceitos da Lei de Responsabilidade Fiscal e demais legislações pertinentes;
IV. estudar, avaliar e propor mudanças organizacionais, modificações de processos, inovações tecnológicas, iniciativas de descentralização e simplificação de procedimentos.

Art. 29 - À Assessoria de Tecnologia da Informação (ASTIC), direta-mente subordinada à Chefia do Gabinete do Secretário, compete:
I. promover a gestão estratégica da infraestrutura tecnológica no âm-bito da Secretaria de Estado de Transportes, com base em tecnolo-gias disponíveis e inovadoras e nas necessidades administrativas, que visem orientar a Alta Administração na tomada de decisão;

II. administrar a rede de computadores e as bases de dados de na-tureza tecnológica, econômico-fiscal e legal, providenciando mecanis-mos e soluções de segurança que garantam a integridade e a invio-labilidade das informações corporativas, assim como o acesso seguro e integrado, o suporte técnico, a implantação e a manutenção de sis-temas e aplicações corporativas.

Art. 30 - À Coordenadoria de Gestão de Pessoas (COGEP), direta-mente subordinado ao Departamento Geral de Administração e Finan-ças (DGAF), compete:
I. executar, orientar e fiscalizar as atividades referentes à adminis-tração e organização de pessoal; de cadastro e registros funcionais; de controle e concessão de benefícios; de controle de frequência e de pagamento de pessoal; bem como todas as atividades inerentes à movimentação de funcionários ativos e inativos;
II. colaborar com o Diretor do Departamento Geral de Administração e Finanças e com os órgãos centrais de Gestão de Pessoal do Governo do Estado do Rio de Janeiro, dando-lhes suporte de informações so-bre o quadro de pessoal da Secretaria e a legislação para a tomada de decisão;
III. acompanhar o sistema de avaliação de desempenho dos servido-res e de gestão de recursos humanos.

Art. 31 - À Coordenadoria de Gestão Documental (CODOC), direta-mente subordinado ao Departamento Geral de Administração e Finan-ças (DGAF), compete:
I. prestar apoio administrativo e de movimentação de documentos ao Gabinete do Secretário, à Chefia de Gabinete e às Subsecretarias;
II. executar serviços administrativos e de protocolo necessários ao de-sempenho das atividades da Alta Administração;
III. redigir os expedientes direcionados ao Gabinete;
IV. distribuir, classificar e arquivar documentos e organizar a legislação correlata.

Art. 32 - À Coordenadoria de Contabilidade (COCONT), diretamente subordinada ao Departamento Geral de Administração e Finanças (DGAF), compete:
I. realizar o registro contábil dos atos e dos fatos que afetam o pa-trimônio da Secretaria de Estado de Transportes, respaldado por do-cumentos que comprovem a operação e seu registro na contabilidade mediante classificação em conta adequada, visando à salvaguarda dos bens e à verificação da exatidão e regularidade das contas; emis-são de Nota Patrimonial e Nota de Liquidação; acompanhamento de relatórios Diários; regras de Integralidade e Liscontir - Inconsistências Contábeis;
II. assegurar a qualidade da informação contábil quanto aos critérios de fidedignidade, mensuração, apresentação e divulgação das de-monstrações contábeis;
III. manter os registros contábeis da Secretaria de Transportes atua-lizados de forma a permitir a análise e o acompanhamento pelos ór-gãos centrais que compõem o Sistema de Controle Interno e pelo controle externo;
IV. orientar os usuários dos setores internos da Secretaria quanto à correta utilização do Sistema Integrado de Gestão Orçamentária, Fi-nanceira e Contábil do Rio de Janeiro-SIAFE-RJ;
V. manter atualizada a relação dos responsáveis por bens e valores, inclusive dos ordenadores de despesa e os responsáveis por almo-xarifado e bens patrimoniais;
VI. elaborar o processo de Prestação de Contas Anual de Gestão da Secretaria de Transportes e dos Fundos a ela vinculados;
VII. verificar a paridade entre os saldos inventariados dos bens pa-trimoniais e em almoxarifado e os registros contábeis;
VIII. orientar a aplicação e a apresentação das prestações de contas dos adiantamentos;
IX. organizar e analisar, segundo as normas gerais de contabilidade aplicadas aos órgãos da Administração Direta e Entidades da Admi-nistração Indireta, incluindo as Empresas Públicas e as Sociedades de Economia Mista, e nos prazos estabelecidos pela Contadoria Geral do Estado, os balancetes, balanços e outras demonstrações financeiras da Secretaria de Transportes, e enviar as obrigações acessórias (De-claração Plena do Contador, DIRF e DCTF) dentro dos prazos esta-belecidos;
X. providenciar os registros contábeis após instauração do processo de tomada de contas que der causa a perda, extravio ou outra irre-gularidade de que resulte, ou possa resultar dano ao Erário, devida-mente quantificado, e nos casos em que a legislação exija prestação de contas do responsável, e este não preste, ou o fizer de forma ir-regular, e nos demais casos previstos na legislação vigente;
XI. propor impugnação, mediante representação à autoridade compe-tente, quaisquer atos referentes a despesas efetuadas sem a existên-cia de crédito, ou quando imputada a dotação imprópria no âmbito da Secretaria de Transportes, fazendo comunicação imediata à Contado-ria Geral do Estado, sem prejuízo da instauração da competente to-mada contas;
XII. certificar a regularidade da liquidação das despesas;
XIII. promover análise e acompanhamento das contas analíticas, ga-rantindo seu registro com individualização do devedor ou do credor, quanto à especificação da natureza, importância e data do vencimen-to;
XIV. observar as instruções baixadas pela Contadoria Geral do Estado quanto à aplicação do Plano de Contas Único, rotinas contábeis e os Manuais de Procedimentos;
XV. manter controle de formalização, de guarda, de manutenção ou de destruição de livros e outros meios de registro contábeis, bem co-mo dos documentos relativos à vida patrimonial;
XVI. analisar e interpretar os resultados econômicos e financeiros da pasta.

Art. 33 - À Coordenadoria de Administração Financeira (COFI), direta-mente subordinada ao Departamento Geral de Administração e Fi-nanças (DGAF), compete:
I. preparar a documentação necessária para a programação de pa-gamentos, e submete-la aos Ordenadores de Despesa, para autoriza-ção de emissão de Notas de Empenho e Programação de Desem-bolso;
II. providenciar a autorização para abertura de conta corrente para movimentação de recursos financeiros de Adiantamentos, emissão de Notas de Crédito e todos os atos inerentes à gestão financeira do De-partamento de Administração e Finanças;
III. acompanhar os Relatórios Diários emitidos por sistemas informa-tizados;
IV. elaborar as prestações de contas de descentralizações financeiras, em conformidade com a legislação em vigor;
V. atender as demandas do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ), junto aos diversos setores da Secretaria de Estado de Transportes.

Art. 34 - À Coordenadoria de Material e Patrimônio (COMAP), direta-mente subordinada ao Departamento Geral de Administração e Fi-nanças (DGAF), compete:
I. providenciar as aquisições de bens e serviços para suprir as de-mandas dos diversos setores da Secretaria de Estado de Transportes, incluindo a instalação, execução e gerenciamento de todas as etapas de processos licitatórios com vistas a tais aquisições;
II. gerir o acervo de Bens Patrimoniais e de Almoxarifado, bem como fornecer subsídios aos setores internos do Departamento de Adminis-tração e Finanças para elaboração de previsão orçamentária e con-trole de materiais e serviços;
III. supervisionar, em conjunto com os responsáveis pelas subunida-des administrativas, a conservação e guarda dos bens patrimoniais;
IV. providenciar a prestação de contas dos responsáveis pelas com-pras, contratos, convênios e termos aditivos realizados, bem como en-caminhar essas prestações de contas de Bens Móveis e de Almoxa-rifado à Coordenadoria Interna de Contabilidade, à Controladoria Geral do Estado do Rio de Janeiro (CGE-RJ) e ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ).

Art. 35 - À Coordenadoria de Serviços Gerais (COSEG), diretamente subordinada ao Departamento Geral de Administração e Finanças (DGAF), compete:
I. prover a infraestrutura operacional necessária ao atendimento das atividades da Secretaria de Estado de Transportes, aí incluídos os serviços de Protocolo, Arquivo, Transportes, Recepção, Telefonia e Publicações Oficiais e de Matéria Legal.

Art. 36 - À Coordenadoria de Gestão do Bilhete Único Intermunicipal (COBUI), diretamente subordinada ao Departamento Geral de Administração e Finanças (DGAF), compete:
I. definir as diretrizes, a metodologia e a organização interna das atividades necessárias à gestão do Programa do Bilhete Único Intermunicipal;
II. acompanhar e fiscalizar as transações realizadas por usuários e operadores de transporte coletivo de passageiros, no âmbito do programa do Bilhete Único Intermunicipal;
III. acompanhar e fiscalizar as operações de transferência de recursos do Fundo Estadual de Transportes (FET) para as empresas concessionárias ou permissonárias de serviços públicos de transporte coletivo de passageiros;
IV. acompanhar e fiscalizar a regularidade da liquidação das operações financeiras resultantes dessa transferência de recursos.
V. acompanhar os trabalhos de auditoria do sistema de bilhetagem eletrônica;
VI. elaborar processos de prestações de contas do repasse do subsídio destinado ao programa.

Art. 37 - À Coordenadoria de Gestão do Vale Social (COVALE), diretamente subordinada ao Departamento Geral de Administração e Finanças (DGAF), compete:
I. definir as diretrizes, metodologia e atividades internas, no âmbito da Secretaria de Estado de Transportes, necessárias à concessão do benefício do Vale Social;
II. providenciar, junto às concessionárias de Transportes Públicos de Passageiros, a emissão de cartões de gratuidade; supervisionar a distribuição desses cartões aos beneficiários;
III. realizar a interface entre as concessionárias e demais entidades envolvidas no controle da utilização do Vale Social; atender às demandas da Defensoria Pública Estadual, do Ministério Público Estadual e da Procuradoria Geral do Estado, nas questões jurídico-administrativas relativas à concessão do Vale Social;
IV. acompanhar as ações das Prefeituras conveniadas e das instituições por elas credenciadas.

Seção V - Do Conselho Estadual de Transportes e Logística - CETL

Art. 38 - Ao Conselho Estadual de Transportes e Logística, instituído pelo Decreto nº 45.668/2016, de 25 de maio de 2016, compete, conforme disposto em seu Art. 2º:
I. propor diretrizes para política estadual / setorial e acompanhar a sua implementação;
II. propor medidas de coordenação e compatibilização com as ações da Câmara Metropolitana de Integração Governamental do Rio de Janeiro;
III. analisar, propor e dar publicidade às medidas de concretização das políticas públicas sobre transportes e mobilidade urbana e regional do Estado do Rio de Janeiro;
IV. acompanhar e fiscalizar a implementação das políticas, programas, projetos e ações do Poder Público na área de transportes e logística de cargas;
V. realizar audiências públicas ou outras formas de comunicação, para prestar contas de suas atividades ou tratar de assuntos da área de transportes;
VI. receber e dar parecer sobre consultas de entidades da sociedade civil ou de órgãos públicos;
VII. propor anteprojetos de lei ou regulamentos referentes à mobilidade e logística de cargas;
VIII. propor medidas que visem tornar mais eficiente as operações de transportes, do ponto de vista social, técnico e econômico;
IX. opinar sobre a conveniência dos sistemas e regimes de prestação ou operação dos transportes de passageiros ou cargas, próprios, afretados, individuais ou coletivos;
X. coordenar a integração dos vários modos de transportes de maneira a se alcançar a eficiência do sistema como um todo;
XI. propor medidas para desenvolver a logística de transportes de cargas em âmbito estadual; e
XII. elaborar e aprovar seu Regimento Interno.

Seção VI - Do Fundo Estadual de Transportes - FET

Art. 39 - Conforme previsto no Art. 12 da Lei Estadual nº 5.628/2009, de 29 de dezembro de 2009, que instituiu o Programa do Bilhete Único Intermunicipal nos serviços de Transporte Coletivo Intermunicipal de Passageiros na Região Metropolitana do Estado do Rio de Janeiro, compete ao Fundo Estadual de Transportes (FET):

I. prover recursos e custear a aquisição do Bilhete Único Intermunicipal (BUI);
II. acompanhar a transferência de seus recursos para pagamento do subsídio do Bilhete Único Intermunicipal (BUI) e das gratuidades previstas na legislação.

Capítulo VI - Das Atribuições dos Dirigentes Seção I - Dos Subsecretários

Art. 40 - Os Subsecretários têm como atribuições:
I. Assessorar o Secretário em todos os assuntos de planejamento e coordenação geral afetos à Secretaria;
II. Exercer, em nome do Secretário e por delegação deste, quaisquer atribuições diretivas da Secretaria;
III. Supervisionar e coordenar as atividades rotineiras de todas as unidades integradas da Secretaria, promovendo o desempenho harmônico entre elas;
IV. Entender-se com autoridades públicas, entidades de classes, órgão de representação, pessoas físicas e jurídicas sobre assuntos de transportes.

Seção II - Do Chefe do Gabinete do Secretário

Art. 41 - Ao Chefe do Gabinete do Secretário de Estado de Transportes incumbem as seguintes atribuições:
I. exercer a representação social e funcional do Secretário e dos Subsecretários;
II. promover o preparo, a expedição e o controle das correspondências do Secretário e dos Subsecretários, assinando aquelas para as quais lhe tenha sido delegada competência;
III. preparar a agenda do Secretário de Estado de Transportes;
IV. supervisionar os trabalhos do Gabinete, controlando e fiscalizando a disciplina, sigilo, discríção e eficiência do pessoal nele lotado;
V. despachar pessoalmente com o Secretário de Estado de Transportes e, por determinação ou delegação deste, com outras autoridades; e
VI. exercer outras atribuições que lhe forem confiadas.

Seção III - Dos Assessores-Chefes

Art. 42 - São atribuições dos Assessores-Chefes:
I. pesquisar, prever, planejar e organizar as atividades que lhe couberem ou que forem cometidas pela autoridade competente;
II. desenvolver estudos e trabalhos para o perfeito cumprimento de suas responsabilidades de assessoramento;
III. dirigir equipes de estudos visando às atividades de assessoramento que lhe estiverem afetas;
IV. realizar programas de melhoria funcional e operacional de sua área de ação; propor ações que contribuam para o aperfeiçoamento das normas e práticas do trabalho; e
V. cumprir as prescrições legais, regimentais e regulamentares baixadas para sua área de ação.

Seção IV - Dos Superintendentes

Art. 43 - São atribuições dos Superintendentes:
I. formular ou colaborar na formulação de políticas e diretrizes para a unidade sob sua direção superior;
II. executar ou determinar a execução de estudos, pesquisas, previsões, planejamentos, organizações, orçamentos e programações compreendidas na sua área de competência;
III. orientar, coordenar e controlar atividades próprias de programas ou cometidas a pessoas sujeitas à sua autoridade imediata ou mediata;
IV. desempenhar as atribuições legais e regulamentares específicas do organismo ou do seu setor de ação;
V. desenvolver projetos que logrem o aperfeiçoamento funcional e operacional do órgão que dirige ou do seu campo de atividade no Estado; e
VI. incumbir-se de atividades que lhe forem atribuídas ou que lhe couberem implicitamente.

Seção V - Do Diretor Geral do Departamento Geral de Administração e Finanças

Art. 44 - São atribuições do Diretor Geral do Departamento Geral de Administração:
I. programar, dirigir, orientar e controlar as atividades do Departamento e das unidades a ele subordinadas;
II. manter articulações com os Órgãos Centrais dos Sistemas de Administração Financeira, de Pessoal e de Material, visando a manter-se permanentemente informado de orientações normativas daqueles órgãos;
III. elaborar normas regulares sobre assuntos de sua competência e as instruções necessárias à sua execução;
IV. propor ao Secretário de Estado de Transportes a expedição de Atos necessários ao desenvolvimento das atividades de competência do Departamento;
V. providenciar a publicação e divulgação dos Atos Oficiais da Secretaria de Estado de Transportes;
VI. manter articulação com os Órgãos de Apoio Técnicos e de Direção Superior, visando a assegurar a uniformização de procedimentos; e
VII. coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria, considerando o atendimento das necessidades de material, equipamentos e de serviços de terceiros.

Seção VI - Dos Coordenadores

Art. 45 - São atribuições dos Coordenadores:
I- estudar e propor as políticas, diretrizes e normas de procedimentos para a unidade sob sua direção superior ou de sua área de ação;
II- determinar, colaborar ou executar estudos, pesquisas, previsões, planejamento, previsões orçamentárias e programações compreendidas na sua área de competência;
III- coordenar, orientar, controlar e executar atividades e programas desenvolvidos por pessoas subordinadas à sua autoridade administrativa ou técnica;
IV- supervisionar projetos, programas e pessoas alocadas em setores sob sua jurisdição ou que lhe tenham sido atribuídos;
V- desempenhar atribuições legais, regimentais ou regulamentares específicas de seu órgão, de sua competência ou de sua jurisdição;
VI- propor o desenvolvimento ou desenvolver projetos, programas, planos e atividades que possibilitem o aperfeiçoamento pessoal, profissional, organizacional, gerencial e operacional de seu órgão, de sua área de ação ou de unidades com as quais se relacionam ou atuem;
VII- contribuir com sugestões, proposições ou atos que proporcionem mais eficiência e eficácia no seu campo de trabalho; e
VIII- incumbir-se de atividades que lhe forem cometidas ou que lhe couberem materialmente.

Capítulo VII - Das Disposições Gerais, Transitórias e Finais

Art. 46 - Os órgãos que exerçam atividades inerentes ao Sistema Estadual de Transportes, em todas as entidades supervisionadas pela Secretaria, vinculam-se tecnicamente ao órgão central do referido sistema através da Secretaria de Estado de Transportes.

Art. 47 - A Coordenação se efetuará em todos os níveis de atuação da Secretaria:
I- entre as modalidades de transportes, através da ação do Secretário de Estado de Transportes, mediante a formulação de medidas tendentes à adoção do meio indicado à satisfação das necessidades sociais e econômicas do Estado, bem como pela integração e complementaridade de tais meios de transportes;
II- entre as diversas unidades que compõem a estrutura operacional da Secretaria e entre essas e os órgãos vinculados, através de reuniões de coordenação promovidas pelo Secretário e pelos Subsecretários;
III- pela ação coordenada de unidades, setores e servidores da Secretaria, sendo a coordenação encargo de todos os dirigentes e responsáveis de qualquer nível hierárquico.

Art. 48 - O provimento dos cargos e funções da estrutura da Secretaria de Estado de Transportes se dará com estrita observância da formação profissional do servidor para eles indicados.

Art. 49 - Os casos omissos ou não previstos neste Regimento Interno serão solucionados pelo Secretário de Estado de Transportes nos limites de sua competência.

Art. 50 - Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 09 de dezembro de 2019

DELMO PINHO
Secretário de Estado de Transportes

Id: 2226648

ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTES DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES RODOVIÁRIOS DESPACHOS DO PRESIDENTE 22.10.2019

Proc. nº E-10/005/18087/19 - Com base no parecer do órgão técnico, às fls. 21, AUTORIZO a reformulação do quadro de horários do serviço 5111 Duque de Caxias - Parque Paulista "SA", operado pela empresa Transturismo Rei LTDA. - TREL (RJ-165), mantidas as demais características operacionais:
Partidas de Duque de Caxias:
Dias úteis:
De 6h às 10h, de 40 em 40 minutos;
De 10h às 16h, de 60 em 60 minutos;
De 16h às 22h, de 40 em 40 minutos.
Sábados, domingos e feriados:
De 6h às 22h, de 60 em 60 minutos.
Partidas de Parque Paulista:
Dias úteis:
De 5h às 9h, de 40 em 40 minutos;
De 9h às 15h, de 60 em 60 minutos;
De 15h às 21h, de 40 em 40 minutos.
Sábados, domingos e feriados:
De 5h às 21h, de 60 em 60 minutos.
Frota mínima: 3 (três) ônibus urbanos.

30.10.2019

Proc. Nº E-10/005/18096/2019 - Com base no parecer da área técnica, às fls.26, AUTORIZO a reformulação do quadro de horários da linha 470C Taquara - Central (via Parada Angélica) "SA", operado pela empresa Transturismo Rei LTDA. - TREL (RJ-165), mantidas as demais características operacionais:
Partidas da Central:
Dias úteis:
De 5h20 às 16h, de 20 em 20 minutos;
De 16h às 20h, de 10 em 10 minutos;
De 20h às 22h, de 20 em 20 minutos;
De 22h às 1h, 30 em 30 minutos.

Sábados, domingos e feriados: de 5h30 às 1h, de 30 em 30 minutos.
Partidas da Taquara:
Dias úteis:
De 4h às 5h, de 10 em 10 minutos;
De 5h às 7h, de 5 em 5 minutos;
De 7h às 20h, de 15 em 15 minutos;
De 20h às 23h, de 30 em 30 minutos.
Sábados, domingos e feriados: de 4h às 23h, de 30 em 30 minutos.
Frota mínima: 30 (trinta) ônibus urbanos.
Proc. nº E-10/005/18097/19 - Com base no parecer do órgão técnico, às fls. 20, AUTORIZO a reformulação do quadro de horários do serviço Taquara - Praça Mauá (via Parada Angélica) "AC", operado pela empresa Transturismo Rei LTDA. - TREL (RJ-165), mantidas as demais características operacionais:
Partidas da Taquara:
Dias úteis: às 5h e 7h.
Partidas da Praça Mauá:
Dias úteis: às 17h e 19h
Frota mínima: 02 (dois) ônibus rodoviários com ar condicionado.
Processo E-10/005/18099/2019 - Com base no parecer da área técnica, às fls.26, AUTORIZO a reformulação do quadro de horários do serviço 571C Nova Campina - Central "SA", operado pela empresa Transturismo Rei LTDA. - TREL (RJ-165), mantidas as demais características operacionais:
Partidas da Central:
Dias úteis:
De 5h30 às 8h30, de 15 em 15 minutos;
De 8h30 às 16h10, de 20 em 20 minutos;
De 16h10 às 20h, de 10 em 10 minutos;
De 20h às 0h, de 20 em 20 minutos.
Sábados:
De 5h30 às 8h, de 15 em 15 minutos;
De 8h às 0h, de 20 em 20 minutos.
Domingos e feriados:
De 6h30 às 00h, de 30 em 30 minutos.
Partidas de Nova Campina:
Dias úteis:
De 4h às 5h, de 10 em 10 minutos;
De 5h às 8h, de 5 em 5 minutos;
De 8h às 20h, de 20 em 20 minutos;
De 20h às 0h, de 30 em 30 minutos.
Sábados:
De 4h às 7h, de 15 em 15 minutos;
De 7h às 23h, de 20 em 20 minutos.
Domingos e feriados:
De 5h às 23h, de 30 em 30 minutos.
Frota mínima: 28 (vinte e oito) ônibus urbanos.
Proc. nº E-10/005/18101/19 - Com base no parecer do órgão técnico, às fls. 20, AUTORIZO a reformulação do quadro de horários do serviço 478C Santa Cruz da Serra - Central "SAC", operado pela empresa Transturismo Rei LTDA. - TREL (RJ-165), mantidas as demais características operacionais:
Partidas da Central:
Dias úteis: às 16h e 19h.
Partidas de Santa Cruz da Serra:
Dias úteis: às 5h e 8h.
Frota mínima: 01 (um) ônibus urbano com ar condicionado.

DE 31.10.2019

Proc. nº E-10/005/18105/19 - AUTORIZO, com base no parecer da área técnica desta Autarquia, às fls. 20, a reformulação do quadro de horários do serviço 566C Praça Santo Antônio - Central "SA", operado pela empresa Transturismo Rei LTDA. - TREL (RJ-165), mantidas as demais características operacionais:
Partidas da Praça Santo Antônio:
Dias úteis: às 6h e 7h.
Partidas da Central:
Dias úteis: às 16h30 e 18h30.
Frota mínima: 2 (dois) ônibus urbanos.
Proc. nº E-10/005/18108/19 - AUTORIZO, com base no parecer da área técnica desta Autarquia, às fls. 25, a reformulação do quadro de horários da linha 100N Magé - Petrópolis (via Estrada do Bongaba e Piabetá) "SA" operada pela empresa Transturismo Rei LTDA. - TREL (RJ-165), mantidas as demais características operacionais: "
Partidas de Magé:
Diariamente:
De 6h às 18h, de 240 em 240 minutos.
Partidas de Petrópolis:
Diariamente:
De 8h às 20h, de 240 em 240 minutos.
Frota mínima: 1 (um) ônibus urbano.
Proc. nº E-10/005/18109/19 - AUTORIZO, com base no parecer da área técnica desta Autarquia, às fls. 20, a reformulação do quadro de horários da linha 410N Praia do Anil - Petrópolis (via Estrada do Bongaba e Piabetá) "SA", operada pela empresa Transturismo Rei LTDA. - TREL (RJ-165), mantidas as demais características operacionais:
Partidas de Petrópolis:
Diariamente:
De 7h às 19h, de 120 em 120 minutos.
Partidas da Praia do Anil:
Diariamente:
De 5h às 17h, de 120 em 120 minutos.
Frota mínima: 2 (dois) ônibus urbanos.

DE 04.11.2019

Proc. nº E-10/005/18110/2019 - AUTORIZO, com base no parecer da área técnica, às fls. 20, a reformulação do quadro de horários do serviço 413N Nova Campina - Petrópolis "SA", operada pela empresa Transturismo Rei LTDA. - TREL (RJ-165), mantidas as demais características operacionais:
Partidas de Nova Campina:
Diariamente:
De 5h às 17h, de 240 em 240 minutos.
Partidas de Petrópolis:
Diariamente:
De 7h às 19h, de 240 em 240 minutos.
Frota mínima: 1 (um) ônibus urbano.

DE 10.12.2019

Proc. nº E-10/005/13067/2019 - INDEFIRO com base no Parecer nº 1213/19 da Assessoria Jurídica, às fls. 29/32.
Proc. nº E-10/005/17431/2019 - INDEFIRO com base no Parecer nº 1211/19 da Assessoria Jurídica, às fls. 31/33.
Proc. nº E-10/005/18718/2019 - DEFIRO parcialmente o pedido inicial, com base no parecer da área técnica, às fls.23/24 e 26.
Proc. nº E-10/005/19358/2019 - AUTORIZO na forma do parecer da área técnica, às fls.17.
Proc. nº E-10/005/19370/2019 - INDEFIRO com base no parecer da área técnica, às fls.10.
Proc. nº E-10/005/19371/2019 - INDEFIRO com base no parecer da área técnica, às fls.10.

DE 11.12.2019

Proc. nº E-10/005/10305/2019 - INDEFIRO, com base no Parecer nº 1214/19 da Assessoria Jurídica, às fls. 52/54.

Proc. nº E-10/005/17391/2019 - INDEFIRO, com base no Parecer nº 1215/19 da Assessoria Jurídica, às fls. 30/32.
Proc. nº E-10/005/17432/2019 - INDEFIRO, com base no Parecer nº 1216/19 da Assessoria Jurídica, às fls. 27/29.

DE 12.12.2019

Proc. nº E-10/005/2543/2019 - INDEFIRO, com base no Parecer nº 1217/19 da Assessoria Jurídica, às fls. 28/30.