

## DECRETO N.º XXX DE 28 DE ABRIL 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 no Decreto N° 48.338, de 26 de janeiro de 2023 e no Processo n.º SEI-480001/000137/2023,

### CONSIDERANDO:

- os princípios que norteiam a administração pública, em especial os insculpidos no artigo 37 da Constituição da República;
- que o presente regimento interno está orientado pela doutrina que consagra as melhores práticas de governança;
- os Decretos n° 48.387, de 07 de março de 2023 e n° 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, que acompanha o presente Decreto.

**Art. 2º** - Os demais órgãos da administração direta e indireta que exercem competência de qualquer natureza nas áreas de energia ou de economia do mar deverão, no prazo de 90 (noventa) dias, adequarem seus respectivos regimentos internos no intuito de integrar e evitar sobreposição de atividades finalísticas em face do disposto no presente decreto.

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

**Art. 5º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 6º** - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 28 de abril 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, tem como finalidade de promover o desenvolvimento em todo o Estado do Rio de Janeiro no que diz respeito a Energia e Economia do Mar, desenvolvendo projetos para a geração de energias limpas com aumento da capacidade geradora, distribuição e fomento regional, promover, fomentar e apoiar o empreendedorismo no Estado, identificar as oportunidades de investimentos e tomar providências destinadas à atração, à localização, à permanência e ao desenvolvimento de iniciativas industriais, comerciais, minerais e de energia, de cunho econômico para o Estado.

**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 se organizará obedecendo à seguinte estrutura hierárquica e administrativa:

#### **1. Gabinete de Secretário**

- 1.1. Assessoria Especial
- 1.2. Assessoria de Comunicação e Eventos
- 1.3. Assessoria Jurídica
- 1.4 Assessoria de Relações Federativas e Organismos Internacionais
- 1.5 Assessoria Legislativa

#### **1.6 Chefia de Gabinete**

- 1.6.1 Coordenadoria de Análise de Benefícios Fiscais
- 1.6.2 Coordenadoria de Gerenciamento de Riscos e Emergências em Energia
- 1.6.3. Coordenadoria de Projetos
- 1.6.4. Coordenadoria de Monitoramento dos Fundos Estaduais
- 1.6.5. Coordenadoria de Acompanhamento de Serviços Regulados

#### **2. Subsecretaria Executiva**

- 2.1. Assessoria de Gestão de Pessoas
- 2.2. Assessoria de Procedimentos Licitatórios

### **2.3. Superintendência de Administração e Finanças**

2.3.1. Assessoria de Contabilidade Analítica

2.3.2. Coordenadoria de Orçamento

2.3.3. Coordenadoria Financeira

2.3.4. Coordenadoria de Suprimentos e Logística

2.3.5. Coordenadoria de Contratos e Convênios

2.3.6. Coordenadoria Administrativa

### **2.4. Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação**

2.4.1. Coordenadoria de Infraestrutura de Redes

2.4.2. Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas

## **3. Subsecretaria Técnica de Energia e Economia do Mar**

### **3.1. Subsecretaria Adjunta de Energia**

#### **3.1.1. Superintendência de Óleo e Gás**

3.1.1.1. Coordenadoria de Óleo

3.1.1.2. Coordenadoria de Gás

#### **3.1.2. Superintendência de Energias Limpas**

3.1.2.1. Coordenadoria de Energia Eólica

3.1.2.2. Coordenadoria de Energia Solar e Hídrica

3.1.2.3. Coordenadoria de Energia Nuclear

3.1.2.4. Coordenadoria de Biocombustíveis

### **3.2. Subsecretaria Adjunta de Economia do Mar**

#### **3.2.1. Superintendência de Economia do Mar**

3.2.1.1. Coordenadoria de Indústria Naval

3.2.1.2. Coordenadoria de Pesca e Aquicultura

3.2.1.3. Coordenadoria de Biotecnologia Marinha

## **4. Ente Vinculado**

Agência Reguladora de Energia e Saneamento Básico (AGENERSA)

## **TÍTULO III**

### **DAS COMPETÊNCIAS GENÉRICAS E ESPECÍFICAS**

## **CAPÍTULO I**

## **DAS COMPETÊNCIAS COMUNS**

**Art. 3º** - Além das competências específicas que são definidas nos títulos subsequentes do respectivo capítulo, 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;
- VI.** propor à SUBEXE a abertura de processos de licitações públicas Assessoria de Relações Federativas e Organismos Internacionais e a celebração de contratos, convênios e acordos de parceria,
- V.** expedir, na forma da lei, atos administrativos relativos às atividades das unidades administrativas que lhes são subordinadas;
  - I.** os setores cuja competência implique em propor modificações e análises técnicas de iniciativas legislativas aprovadas ou em tramitação na Assembleia Legislativa do Rio de Janeiro (ALERJ), Câmara dos Deputados e do Senado brasileiro deverão ser realizadas em consonância com a Assessoria Legislativa;
  - II.** os órgãos da Secretaria com competência em energia deverão realizar constante aferição de possibilidades de risco quanto à segurança energética da população, das instituições e do setor produtivo, devendo alertar, relatar e atuar de forma integrada com a Coordenadoria de Gerenciamento de Riscos e Emergências em Energia;
  - III.** as unidades cuja competência importe em desenvolver ações de articulação interinstitucional, deverão atuar conjuntamente com a Assessoria de Relações Federativas e Organismos Internacionais;
  - IV.** as atividades de difusão de informações para meios de comunicação ou redes sociais, assim como o desenvolvimento, apoio institucional ou promoção de eventos tais como feiras, workshops, seminários, e simpósios, deverão ser realizadas conjuntamente com a Assessoria de Comunicação e Eventos;
  - V.** toda a representação da Secretaria ou do Secretário em âmbito externo, inclusive intragovernamental, deverá ser precedida de aprovação pela Chefia de Gabinete;

- VI. todos os servidores da SEENEMAR deverão estar comprometidos com os objetivos preconizados no planejamento estratégico da pasta.

## 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, conforme juízo de conveniência e oportunidade.

#### SEÇÃO I

##### DA ASSESSORIA ESPECIAL

**Art. 5º** - Compete aos Assessores Especiais:

- I. assessorar o Secretário em matéria pertinente às ações da SEENEMAR, quando demandados;
- II. contribuir para articulação entre os três níveis de governo, com vistas à implementação de políticas públicas;
- III. elaborar, quando necessário, estudos, análise, pareceres e outros documentos de natureza técnica, discricionariamente, ou sob demanda do Secretário;

#### SEÇÃO II

##### DA ASSESSORIA JURÍDICA

**Art. 6º** - Compete à Assessoria Jurídica 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:

**AQUI PRECISA DEFINIR A AMPLITUDE DOS BENEFÍCIOS FISCAIS. SERÃO TODOS, INCLUSIVE CONCEDIDOS PELA FAZENDA, O PRÓPRIO GOVERNADOR, O DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, POR EXEMPLO? NÃO TEM COMO... OS ATINENTES A ÁREA DA ENERGIA E DA ECONOMIA DO MAR ? SUPONHO QUE PELA ORGANIZAÇÃO SERIA SÓ DA ENERGIA E QUANTO AOS BENEFÍCIOS FISCAIS DA ECONOMIA DO MAR, PESCADORES...**

- I. assessorar o Gabinete do Secretário na análise de processos relativos a benefícios fiscais, manifestando-se conclusivamente quanto à sua concessão e seu cancelamento;
- II. promover controle das pessoas jurídicas que usufruem de benefícios fiscais;
- III. subsidiar a Gerência de Controle de Ações Fiscais e Intercâmbio com elementos para a propositura de ações relativas a benefícios fiscais; **DE ONDE SAIU ESSA GERÊNCIA? ELA NÃO ESTÁ NO ORGANOGRAMA...**
- IV. propor a expedição ou alteração de atos normativos atinentes a benefícios fiscais;
- 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:

- I. promover estudos e propor novas diretrizes que visem à segurança do setor de energia no âmbito do Estado do Rio de Janeiro;
- II. **elaborar** de forma integrada, bem como recomendar o acionamento do Plano de Contingência da SEENEMAR, sempre que atingidos os critérios definidos nos protocolos técnicos para emergências e desastres; **PERGUNTA: JÁ EXISTE UM PLANO E O MESMO ESTÁ ATUALIZADO PARA ESTE ANO. ACHO QUE RECOMENDAR O ACIONAMENTO VEM DEPOIS DE ATUALIZAR, PLANEJAR EXERCÍCIOS, VER SE ESTÁ ATUALIZADO. AFINAL O PLANO É DA DEFESA CIVIL OU É DA SEENEMAR, ESTÁ CONFUSO ISSO AQUI E O TEMA É SENSÍVEL.QUEM PODE ESCLARECER?**
- III. atualizar anualmente o Plano de Contingência para emergências e desastres da SEENEMAR, gerando integração entre o sistema estadual de proteção e defesa civil e os órgãos do setor de energia do Estado;
- IV. organizar informações para subsidiar a Defesa Civil Estadual na atualização do Plano de Contingências do Estado, sempre que necessário;
- V. planejar exercícios de acionamento e simulados, sempre que identificada a necessidade de atualização do corpo funcional para as ações contidas do Plano de Contingência da SEENEMAR;
- VI. promover a articulação técnica com 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;
- VII. analisar cenários de riscos de emergências, instalados e potenciais, do setor de energia no Estado do Rio de Janeiro;
- VIII. produzir estudos sobre a vulnerabilidade sistêmica na distribuição de energia em todo o Estado do Rio de Janeiro, bem como dados e estatísticas que gerem à gestão do conhecimento, visando prevenir ou minimizar os impactos consequentes às falhas na produção, distribuição e fornecimento de energia à população fluminense;
- IX. **Produzir planos de contingências que visem minimizar falhas na distribuição de energia à população fluminense e o retorno à normalidade no menor tempo possível; NOVAMENTE?**
- X. Estabelecer retorno de informações acerca dos recursos humanos, materiais ou outros, necessários à melhora no sistema de resposta a possíveis crises de fornecimento de energia, localizados ou generalizados, otimizando os processos de aquisição do setor;
- XI. **Executar exercícios de acionamento e simulados, sempre que identificada a necessidade de atualização do corpo funcional para as ações contidas do Plano de Contingência da SEENEMAR; COMPATIBILIZAR COM O INCISO V**
- XII. Apoiar o desenvolvimento profissional e institucional dos colaboradores da SEENEMAR;
- XIII. Obter e analisar o plano operacional para emergências das empresas prestadoras de serviço e concessionárias, propondo adaptações, caso necessário; **COMPATIBILIZAR O NOME, É PLANO OPERACIONAL PARA EMERGÊNCIAS OU PLANO DE CONTINGÊNCIA? COMPATIBILIZAR COM OS PRIMEIROS INCISOS.**
- XIV. Difundir o plano de operações das empresas prestadoras de serviço e concessionárias às equipes e órgãos competentes;
- XV. Monitorar as condições situacionais de incidentes ou emergências no fornecimento e distribuição de energia em todo Estado do Rio de Janeiro, seja nas demandas cotidianas, seja em períodos de desastre instalado;
- XVI. Articular com as empresas prestadoras de serviços, concessionárias e agências reguladoras acerca do restabelecimento do fornecimento e distribuição de energia em todo Estado do Rio de Janeiro;
- XVII. Apoiar no gerenciamento de recursos e demandas em situações de desastre;

**XVIII.** Compor o GRAC – Gabinete Integrado de Ações Coordenadas do Governo do Estado e dos municípios, para a gestão de emergências e desastres, sempre que solicitado; **QUE ÓRGÃO É ESSE? QUAL DECRETO CRIOU ESSE GABINETE INTEGRADO? JÁ NÃO HÁ UMA COMPOSIÇÃO PREVISTA?**

**XIX.** 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:

- I.** responder pelo relacionamento da Secretaria com os representantes dos veículos de comunicação e difusão em geral, inclusive nas redes sociais, produzindo planos de trabalho, relatórios analíticos e gerenciais;
- II.** Propor pautas positivas aos diversos segmentos da mídia e identificar pontos sensíveis que precisem ser aprimorados;
- V.** Colaborar na elaboração de briefings relacionados aos temas da SEENEMAR para a comunicação do governo, sempre que solicitado;
- VI.** Acompanhar matérias relacionadas às áreas de competência da Secretaria, em todos os meios de comunicação, inclusive as publicações em imprensa oficial;
- VIII.** Realizar *media training* conforme identificação de necessidade;
- IX.** Revisar e editar apresentações da SEENEMAR;
- XIII.** Produzir e divulgar informações de interesse do público interno;
- XIV.** Planejar e organizar os eventos da Secretaria;
- XV.** Apresentar semanalmente o calendário dos eventos de especial interesse da Secretaria;

## **SEÇÃO VI**

### **ASSESSORIA DE RELAÇÕES FEDERATIVAS E ORGANISMOS INTERNACIONAIS**

**Art.10** – Compete à Assessoria de Relações Federativas:

- I.** auxiliar o 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 federais 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, no âmbito de sua competência, mediante demanda expressa; e
- X. prestar assistência aos assuntos relativos a viagens nacionais e internacionais, sempre que demandado e no âmbito de sua competência.

## **SEÇÃO VII**

### **ASSESSORIA LEGISLATIVA**

**Art.11** – Compete à Assessoria Legislativa:

- I. atender às necessidades de assessoramento e informação do Secretário 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 do 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, dando prioridade aos Projetos de Lei - PL, Requerimentos de Informação, atuação das Comissões Permanente ou Especiais relacionadas a interesses da SEENEMAR;
- V. e 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, 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 e para a Casa Civil;
- X. monitoramento do Diário Oficial para ciência da existência do PL, como informar acerca de citações, convocações ou menções ao Secretário ou à Secretaria sobre Energia, Petróleo e Gás ou Economia do mar;
- XI. distribuição de relatório acerca do PL (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 VI**

### **DA CHEFIA DE GABINETE**

**Art. 12** – Compete à Chefia de Gabinete:

- I. articular as unidades da Secretaria, buscando sua integração e a melhor eficiência, eficácia e efetividade, assim como promover a interação com outros órgãos e entidades da administração pública,
- II. assistir ao Secretário em sua atuação política, social e funcional;
- II. controlar e acompanhar a representação da Secretaria junto a órgãos do Governo do Estado do Rio de Janeiro;



- IV. preparar ofícios, correspondências, informações e demais expedientes a serem encaminhados pelo Gabinete do Secretário;
- V. zelar pelo registro e segurança documental, devendo, para tanto, supervisionar o recebimento, controle e despacho de documentos, ofícios, correspondências e processos administrativos encaminhados ao Gabinete do Secretário;
- VI. preparar e revisar os expedientes a serem publicados em órgão oficial de imprensa;
- VII. representar a Secretaria em reuniões e encontros conforme designação do Secretário;
- VII. coordenar e acompanhar projetos e atividades mediante delegação;
- VIII. coordenar os trabalhos internos, supervisionar, dar apoio e orientação a equipe e acompanhar o fluxo de informações de gestão e governança, e
- IX – promover a ação integrada dos agentes públicos, o desenvolvimento institucional e as melhores práticas de governança.

## **SEÇÃO IX COORDENADORIA DE PROJETOS**

**Art.13** – Compete à Coordenadoria de Projetos:

- I. identificação e avaliação técnica de oportunidades de negócios, realizando sob orientação superior, a articulação para que eles sejam desenvolvidos no Estado do Rio de Janeiro, com foco no setor de energia e economia do mar;
- II. 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;
- III. 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;
- IV. planejar, coordenar e monitorar a elaboração de propostas de normas que regulamentam o setor de energia e economia do mar junto à equipe técnica e os outros órgãos na forma prevista por este Regimento Interno e na legislação pertinentes, como ainda as indicações a serem encaminhadas a outros entes federativos;
- V. Apoiar, 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;

## **SEÇÃO X COORDENADORIA DE MONITORAMENTO DOS FUNDOS ESTADUAIS**

**Art.14** - Compete Coordenadoria de Monitoramento dos Fundos Estaduais:

- I. Avaliação de oportunidades de novos projetos e articulação para utilização de Fundos Estaduais em projetos, com foco no setor de energia e economia do mar;
- II. Avaliação de 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 voltados ao fomento do setor energético e da economia do mar junto à equipe técnica; e
- 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.

## **SEÇÃO XI COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS REGULADOS**

**Art.15** - Compete à Coordenadoria de Acompanhamento de Serviços Regulados:

- 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:

- I. assistir o Secretário na coordenação, supervisão, orientação e gestão das unidades administrativas vinculadas;
- II. auxiliar a coordenação no relacionamento entre o Secretário e as Unidades Administrativas da SEENEMAR, acompanhando o desenvolvimento dos programas e ações;
- III. propor, gerir e executar 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 acompanhamento a execução dos planos de trabalho da SEENEMAR, visando garantir o melhor desempenho e a integração 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 na definição de diretrizes e na implementação das ações da área de competência da SEENEMAR;
- VIII. representar o Secretário junto a autoridades, órgãos e entidades;
- IX. substituir e representar o Secretário 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 Energia, Petróleo e Gás ou Economia do Mar.

## **SEÇÃO XIII**

### **ASSESSORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**Art.17** – Compete à Assessoria de Gestão de Pessoas:

- I. supervisionar e acompanhar o desenvolvimento das atividades inerentes Assessoria de Gestão de Pessoas, objetivando a simplificação e o aperfeiçoamento dos métodos de trabalho e desempenho dos seus subordinados;
- 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.** receber 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 e Orçamento 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.** apoiar o cumprimento das recomendações e 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 requeram 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;
- 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 servidores da SEENEMAR, referentes aos valores apresentados no contracheque;
- XXIII.** oferecer subsídios para que sejam prestadas informações referentes a feitos judiciais, solicitadas por qualquer Juízo, bem como adotar, de acordo com a orientação válida, as medidas para o efetivo cumprimento de julgados;

- XXIV.** examinar e controlar os processos referentes as diversas situações relacionadas ao pagamento dos servidores;
- XXV.** implantar auditoria permanente dos comandos de pagamento efetuados dos servidores da SEENEMAR;
- XXVI.** elaborar e emitir relatórios gerenciais mensais de controle financeiro.

#### **SEÇÃO XIV**

##### **ASSESSORIA DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS**

**Art.18** - Compete à Assessoria de Procedimentos Licitatórios:

- I.** Receber o processo administrativo da licitação, verificar se está em conformidade com os procedimentos;
- II.** Articular-se com os demais setores a fim de adequar convenientemente toda a documentação;
- III.** Escolher a modalidade e tipo da licitação, assim como, o regime de execução da contratação a ser utilizada;
- IV.** Elaborar os instrumentos editalícios e os submeter aos órgãos competentes.

#### **SEÇÃO XV**

##### **SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**Art. 19** – Compete à Superintendência de Administração e Finanças – SUPAF:

- I.** planejar, coordenar, controlar e executar as atividades das áreas de Administração e Finanças, Recursos Humanos, Orçamento, Contabilidade, Logística, Contrato, Patrimônio, Almoxarifado;
- 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, almoxarifado e afins
- V.** planejar, coordenar, controlar e avaliar a gestão de materiais, patrimônio e outros que envolva bens permanentes, almoxarifado e afins;
- VI.** planejar, coordenar e controlar a execução financeira de aquisições, contratos e convênios;
- VII.** elaborar o instrumento normativo e acompanhar e avaliar as descentralizações, bem como manter o controle das respectivas prestações de contas, conforme legislação vigente;
- VIII.** promover a abertura, distribuição e controle de recursos de adiantamentos;
- IX.** elaborar, acompanhar e controlar os processos relativos a concessionárias de serviço público
- X.** 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;
- XI.** atender ao público com a entrada e saída das documentações;
- XII.** emitir portarias, inclusive às relativas à guarda e conservação de Bens Patrimoniais e das Comissões de Gestão e Fiscalização de Contratos;
- XIII.** autorizar as publicações dos expedientes e atos de sua competência no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro;
- XIV.** 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;

- XV.** 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 pelos órgãos de controle;
- XVI.** 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;
- XVII** – promover a gestão dos serviços de pagamento de diárias, emissão e entrega de passagens aéreas aos usuários;
- 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.

## **SEÇÃO XVI**

### **ASSESSORIA DE CONTABILIDADE ANALÍTICA**

**Art. 20** - Compete à Assessoria de Contabilidade:

- 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 diretos 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;
- XII.** certificar a regularidade da liquidação de despesa;
- XIII.** realizar a contabilização e controle administrativo dos atos de cessão de servidores;
- XIV.** orientar a aplicação e a prestação de contas de adiantamento;
- XV.** 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, pelo descumprimento da legislação que rege as prestações de contas dos responsáveis pelo erário, assim como nos demais casos previstos na legislação vigente;

- XVI.** 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;
- XVII.** analisar e sanar as pendências apontadas no LISCONTIR - SIAFE-RIO, e
- XVIII.** lançar as ações nos sistemas de controle (SIGFIS, SIGA, E-TCERJ) e outras que vierem a ser necessárias; **PRECISA ABRIR TODAS AS SIGLAS QUE AINDA NÃO FORAM ABERTAS EM PARTE ANTERIOR DO REGIMENTO. CREIO QUE TERÁ DE COLOCAR POR EXTENSO TODAS, MENOS SEENEMAR.**

## **SEÇÃO XVII**

### **COORDENADORIA DE ORÇAMENTO**

**Art. 21** – Compete à Coordenadoria de Orçamento:

- 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); e
- 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:

- 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 ressarcimentos de outras naturezas;
- IX. emitir demonstrativos gerenciais de execução orçamentária e financeira, e
- X. 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:

- 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; e
- 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:

- I. acompanhar a execução de todos os contratos que envolvam bens, materiais, serviços, obras e locações;
- II. acompanhar a execução orçamentária e financeira 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, em atuação integrada com a Assessoria Jurídica, 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, sempre que possível, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias.

**SEÇÃO XXI**  
**COORDENADORIA ADMINISTRATIVA**

**Art. 25** – Compete à Coordenadoria Administrativa:

- 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:

- 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. estabelecer prioridades internas, em conformidade com as deliberações e determinação da direção do órgão;
- IV. gerenciar os processos internos de TI;
- V. 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;
- VI. propor os membros da comissão fiscalização de contratos de TI;
- VII. esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando as questões que surgirem quando lhe faltar competência;
- VIII. gerenciar os recursos humanos do setor;
- IX. elaborar o planejamento de aperfeiçoamento e capacitação dos SERVIDORES públicos lotados no setor;
- X. participar ativamente dos cursos de especialização, congressos, seminários, eventos, fóruns e reuniões do CONSETI e outros de TI; **SIGLA**
- XI. promover reuniões e intercâmbio de informações com chefes de outros órgãos e entidades que atuam no segmento de tecnologia da informação;
- XII. receber, analisar e responder aos diversos expedientes administrativos;
- XIII. controlar a tramitação e arquivamento de documentos ou processos administrativos no âmbito da Superintendência de Tecnologia da Informação;
- XIV. elaborar ofícios, comunicações internas, despachos em processos administrativos etc.;
- XV. elaborar estudos técnicos preliminares e especificações técnicas, com vistas à aquisição de bens e/ou serviços de TI;
- XVI. providenciar a abertura, a digitalização, o acompanhamento e o encerramento dos processos administrativos referentes às contratações de TI.
- XVII. criar e propor modelos, com vistas à padronização dos diversos produtos administrativos, gerados pela TI;
- XVIII. 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;
- XIX. 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:

- 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. definir estratégias de roteamento de tráfegos, isolando-os em VLANS;
- IV. elaborar e implementar políticas de segurança de conectividade condizentes com as normas do CONSETI;
- V. pesquisar os padrões e tendências de mercado adotados como melhores práticas;
- VI. sugerir adoção de mecanismos que tragam evolução no nível de segurança da rede de dados da SEENEMAR-RJ;
- VII. manter os produtos atualizados e com as configurações necessárias;
- VIII. manter o backup de todos os sistemas em produção no ambiente;
- IX. manter as rotinas de desastre e recuperação atualizadas;

- X. estabelecer rotinas para avaliação de performance, dos bancos de dados;
- XI. sugerir implementações de mecanismos que tragam evolução no desempenho e segurança dos dados;
- XII. criar e controlar os acessos à internet, correios eletrônicos, login de rede, sistemas corporativos do Estado como: SIAFI, SIGA, SIGRH e demais sistemas que dependem de senhas;
- XIII. administrar as listas de distribuição de e-mail criadas;
- XIV. configurar, manter e administrar as redes de comunicação digital, locais (LAN) e de longa distância (Wan), orientadas para atendimento das necessidades da SEENEMAR-RJ;

- XV. controlar a produção e analisar o resultado dos produtos, sistemas de informação e serviços de rede;**
- XVI. gerenciar a operação e o desempenho dos sistemas implantados na SEENEMAR-RJ;**
- XVII. atender chamadas telefônicas, responder e-mails referentes aos sistemas de informações, programas aplicativos e serviços de rede implantados na SEENEMAR-RJ, registrando, orientando ou resolvendo, direta ou indiretamente, os problemas apresentados no nível de atuação, podendo para tanto, acessar remotamente a estação de trabalho do usuário a fim de facilitar a identificação do problema;**
- XVIII. instalar programas aplicativos e sistemas de informação;**
- XIX. fazer o inventário dos ativos de rede de computadores da SEENEMAR-RJ;**
- XX. gerenciar e fiscalizar os contratos e serviços pertinentes, de acordo com as especificações técnicas do objeto contratado.**

**Art. 28** – Compete à Coordenadoria Desenvolvimento de Sistemas:

- I. coordenar o planejamento, execução e manutenção do processo de desenvolvimento de softwares durante todo o ciclo de vida do sistema;
- II. autorizar a atualização de uma versão de produção do sistema, por uma nova versão estabelecida pela área de gestão de mudanças;
- III. definir para cada membro envolvido nas atividades, seu respectivo papel e as permissões que lhe serão atribuídas;
- IV. identificar objetivos do sistema a ser desenvolvido;
- V. levantar o escopo do produto com principais funcionalidades e recursos a serem oferecidos;
- VI. 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;
- VII. supervisionar a integração de sistemas e dados;
- VIII. pesquisar os padrões e tendências de mercado adotados como melhores práticas;
- IX. avaliar e implementar novas tecnologias de desenvolvimento de sistemas;
- X. supervisionar as demandas direcionando-as para respectiva coordenação de acordo com suas características;
- XI. sugerir para a Superintendência de Tecnologia da Informação uma escala de treinamento/capacitação que abranja os temas de interesse do setor.
- XII. pesquisar novos softwares e soluções para à SEENEMAR-RJ;

- XIII. atender chamadas telefônicas, responder e-mails referentes aos sistemas de informações, programas aplicativos e serviços de rede implantados na SEENEMARRJ, registrando, orientando ou resolvendo os problemas apresentados no nível de atuação. Na impossibilidade, encaminhar o relatório de atendimento para o suporte técnico mais especializado interno ou externo, em conformidade com os procedimentos implantados;**
- XIV. acessar remotamente a estação de trabalho do usuário a fim de facilitar a identificação do problema;**
- XV. gerenciar e fiscalizar os contratos e serviços pertinentes, de acordo com as especificações técnicas do objeto contratado, devendo observar o que reza o termo de contrato e/ou o ato convocatório da licitação procurando auxílio em caso de dúvidas técnicas.**

**SEÇÃO XXIV**  
**SUBSECRETARIA TÉCNICA DE ENERGIA E ECONOMIA DO MAR**

**Art. 28** – Compete à Subsecretaria Técnica de Energia e Economia do Mar:

- 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 proposição de sua 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 em pauta for pertinente às suas áreas técnicas finalísticas;

**SEÇÃO XXV**  
**SUBSECRETARIA ADJUNTA DE ENERGIA**

**Art. 29** – Compete à Subsecretaria Adjunta de Energia:

- I.** participar da formulação das políticas e diretrizes da Subsecretaria Técnica, em articulação com os demais órgãos;
- II.** supervisionar, controlar e avaliar as atividades técnicas da Subsecretaria Técnica;
- III.** assessorar o Subsecretário Técnica na tomada de decisões e na análise de assuntos de relevância para a Secretaria;
- IV.** apresentar periodicamente ao Subsecretário Técnico relatórios de acompanhamento e andamento das atividades, propondo soluções e estratégias técnicas e administrativas quando houver necessidade;
- V.** promover ou incentivar estudos sobre fontes convencionais e alternativas de energia;
- VI.** representar a Secretaria em congressos, seminários, feiras, eventos e palestras, entre outros; e
- VII.** 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:

- I. assessorar tecnicamente o Subsecretário 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. elaborar e coordenar ações, junto 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;

**SEÇÃO XXIV**  
**COORDENADORIA DE ÓLEO**

**Art. 32** – Compete à Coordenadoria de Óleo:

- I. promover 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 (ANP, MME, IBP, FIRJAN, FGV, entre outras); **ABRIR AS SIGLAS**
- 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; e
- V. representar a SEENEMAR em eventos, seminários e *workshops*.

**SEÇÃO XXV**  
**COORDENADORIA DE GÁS**

**Art. 33** – Compete à Coordenadoria de Gás:

- I. promover 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, tais como a ANP, MME, IBP, FIRJAN, FGV;
- 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 XXVIII**

### **SUPERINTENDÊNCIA DE ENERGIAS LIMPAS**

**Art. 31** – Compete à Superintendência de Energias Limpas:

- I. assessorar tecnicamente o Subsecretário 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. elaborar e coordenar ações, junto 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 e
- VI. acompanhar a dinâmica do mercado de energias limpas.

## **SEÇÃO XXVI**

### **COORDENADORIA DE ENERGIA EÓLICA**

**Art. 34** – Compete à Coordenadoria de Energia Eólica:

- I. planejar o avanço da tecnologia em energia eólica, viabilizando a expansão de suas instalações fomentando novos investimento no estado do Rio de Janeiro;
- II. promover 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 e gerenciar a interlocução técnica com órgãos e entidades do setor elétrico e *offshore*.

## SEÇÃO XXVII

### COORDENADORIA DE ENERGIA SOLAR E HÍDRICA

**Art. 35** – Compete à Coordenadoria de Energia Solar e Hídrica:

- I. Promover o desenvolvimento e a elaboração das propostas da SEENEMAR inerentes, estimulando 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 e gerenciar a interlocução técnica com órgãos e entidades do setor elétrico;
- IV. Emitir pareceres e relatórios das demandas solicitadas pelo governo 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.

## SEÇÃO XXVIII

### COORDENADORIA DE ENERGIA NUCLEAR

**Art. 36**– Compete à Coordenadoria de Energia Nuclear:

- I. promover 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 e gerenciar a interlocução técnica com órgãos e entidades do setor elétrico e nuclear;
- IV. emitir pareceres e relatórios das demandas solicitadas pelo governo do estado do Rio de Janeiro;
- V. representar a SEENEMAR em eventos, seminários e *workshops*.

## SEÇÃO XXIX

### COORDENADORIA DE BIOCOMBUSTÍVEIS

**Art. 37** – Compete à Coordenadoria de Biocombustíveis:

- I. Estimular o avanço de tecnologia e de empreendimentos de biocombustíveis, entre eles biogás, biomassa e biometano, viabilizando a expansão do consumo;
- II. Promover o desenvolvimento da cadeia de biocombustíveis com criação de políticas públicas, alinhadas com os *stakeholders* do setor;
- III. Assessorar e gerenciar a interlocução técnica com órgãos e entidades afins (ANP, MME, IBP, FIRJAN, FGV, entre outras);
- 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; e
- V. Representar a SEENEMAR em eventos, tais como seminários e *workshops*.

## SEÇÃO XXX

### SUBSECRETARIA ADJUNTA DE ECONOMIA DO MAR

**Art. 38**– Compete à Subsecretaria Adjunta de Economia do Mar:

- I. Assessorar o Subsecretário 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. Coordenar as visitas técnicas programadas afetas às atividades da Subsecretaria;
- III. Supervisionar, orientar e coordenar as ações da Superintendência de Economia do Mar;
- IV. Representar o Secretário e Subsecretário de Energia e Economia do Mar, quando assim se fizer necessário;
- V. Promover o relacionamento institucional necessário para a busca de oportunidades ao desenvolvimento e a sustentabilidade da economia do mar;

- VI. Desenvolver ações de articulação institucional com a Secretaria Executiva da Comissão Interministerial dos Recursos do Mar, do Governo da União;

### **SEÇÃO XXXI**

#### **SUPERINTENDÊNCIA DE ECONOMIA DO MAR**

**Art. 38º** – Compete à Superintendência de Economia do Mar:

- I. Responder pela Subsecretaria Adjunta de Economia do Mar, na ausência do Subsecretário;
- II. Supervisionar as coordenadorias no tratamento de dados primários e secundários econômicos e sociais relativos à economia do mar;
- III. Apoiar a Subsecretaria Adjunta de Economia do Mar no desenvolvimento e avaliação das políticas públicas que afetam a economia do mar;
- IV. Acompanhar os Programas do Plano Setorial para os Recursos do Mar da Comissão Interministerial para os Recursos do Mar (CIRM), do Governo Federal, buscando oportunidades para a implementação dos planos de ações de curto, médio e longo prazos da Subsecretaria Adjunta de Economia do Mar;
- V. Apoiar o Programa para a Conservação e uso Sustentável do Oceano, dos Mares e dos Recursos Marinhos (ODS 14), na forma do disposto no Plano Estratégico da Subsecretaria Adjunta de Economia do Mar;
- VI. 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);
- VII. Atuar junto aos setores do Governo do Estado para a divulgação e importância da implementação do PEM;
- VIII. Participar da Coordenação Estadual do Projeto Orla (CEPO). **VERIFICAR A POSSIBILIDADE JURÍDICA**

### **SEÇÃO XXXII**

#### **COORDENADORIA DE INDÚSTRIA NAVAL**

**Art. 39º** – Compete à Coordenadoria de Indústria Naval:

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



- II. Acompanhar a capacidade do estado na formação de profissionais necessários para a indústria naval, atuando para minimizar as carências identificadas;
- III. Acompanhar o desenvolvimento tecnológico mundial, a fim de evitar a desatualização quanto às inovações relacionadas à indústria naval do estado, por meio do incentivo à instalação de centros tecnológicos;
- IV. Acompanhar as demandas da Base Industrial de Defesa, em especial da Marinha do Brasil e demais setores do poder marítimo;
- V. Acompanhar as demandas dos demais setores com interesse marítimo em especial dos setores de Petróleo e Gás e Energias Renováveis;
- VI. Buscar garantir 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;
- VII. Identificar possíveis gargalos na cadeia produtiva, com vistas a otimizar os benefícios da produção da Indústria Naval no Estado;
- VIII. Identificar as oportunidades de negócios oriundos da movimentação dos Portos fluminenses;
- IX. Interagir com os operadores portuários identificando gargalos que dificultam as operações nos Portos fluminenses;
- X. Interagir com terminais portuários privados com vistas a maximizar suas operações;
- XI. Propor políticas públicas com vistas a aumentar a competitividade do Estado nas operações portuárias de forma a alavancar a Economia do Mar.

### **SEÇÃO XXXIII**

#### **COORDENADORIA DE PESCA E AQUICULTURA**

**Art. 40º**– Compete à Coordenadoria de Pesca e Aquicultura:

- I. Assessorar direta e indiretamente a Superintendência de Economia do Mar da SEENEMAR na formulação e execução de políticas e diretrizes para o desenvolvimento e o fomento das atividades pesqueiras e aquícolas;
- II. Sistematizar as demandas do setor pesqueiro e aquícola e propor soluções conjuntas para atendimento;
- III. Acompanhar ações e estratégias desenvolvidas pelos setores privados e governamentais com impacto na atividade pesqueira;
- IV. Planejar, coordenar e executar ações, programas e projetos de apoio ao desenvolvimento sustentável da atividade pesqueira, bem como de ações voltadas à implantação de infraestrutura de apoio e comercialização da cadeia produtiva do pescado;
- 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 garantia de benefícios ambientais, sociais e de ordem fiscal e financeira, com vistas ao desenvolvimento sustentável da atividade pesqueira.

#### **SEÇÃO XXXIV**

#### **COORDENADORIA DE BIOTECNOLOGIA MARINHA**

**Art. 41º** – Compete à Coordenadoria de Biotecnologia Marinha:

- I.** Interagir com os pesquisadores e desenvolvedores da biotecnologia marinha no estado, mapeando os possíveis obstáculos na cadeia produtiva;
- II.** Atuar na confecção e implementação de políticas públicas que possibilitem a consolidação da biotecnologia marinha do estado;
- III.** Acompanhar o desenvolvimento biotecnológico marinho mundial, buscando oportunidades para serem contempladas pelos pesquisadores e desenvolvedores, a serem implementadas no estado;
- IV.** Aprimorar a exploração do potencial biotecnológico da biodiversidade marinha no estado reconhecidamente como prioridade pela CIRM - Comissão Internacional para Recursos do Mar;
- V.** Sistematizar a inclusão da biotecnologia marinha no fortalecimento de economias urbanas fortes e cidades sócio ambientalmente inclusivas, dando suporte às ações de governo voltadas a garantir a segurança alimentar e nutricional da população fluminense;
- VI.** Atuar junto aos setores competentes para a garantia de benefícios econômicos e sociais e incentivos fiscais para o desenvolvimento da biotecnologia marinha