inea instituto estadual do ambiente
Secretaria do Ambiente e Sustentabilidade
GOVERNO DO ESTADO RIO DE JANEIRO

Regimento Interno do Inea

(Anexo da Resolução Inea n° 272, de 14 de março de 2023)

Governo do Estado do Rio de Janeiro

Instituto Estadual do Ambiente

ATO DO PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DO CONSELHO DIRETOR

RESOLUÇÃO INEA Nº 272 DE 14 DE MARÇO DE 2023

APROVA O REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO ESTADUAL DO AMBIENTE

O Presidente em Exercício do Conselho Diretor do Instituto Estadual do Ambiente (Inea), no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Estadual nº 5.101, de 04 de outubro de 2007, o art. 2°, parágrafo único, inciso I, do Decreto Estadual n° 46.619, de 02 de abril de 2019, na forma que orienta o Parecer RD n.º 02/2009, da Procuradoria do Inea, e conforme deliberação do Conselho Diretor do Inea, em reuniões realizadas nos dias 14 de fevereiro de 2023 e 08 de março de 2023, processo administrativo SEI-070002/009591/2020,

CONSIDERANDO:

- a Lei Estadual n° 5.101, de 4 de outubro de 2007, que criou o Instituto Estadual do Ambiente;

- o Decreto Estadual n° 46.619, de abril de 2019, que estabeleceu o novo regulamento e a estrutura organizacional do Instituto Estadual do Ambiente; e

- que o Conselho Diretor do Inea em sua 622ª Reunião Ordinária de Assuntos Gerais, do dia 08/03/2023, ratificou a aprovação da Resolução Inea que dispõe sobre o Regimento Interno do Instituto Estadual do Ambiente (Inea), determinando que a publicação da resolução seja no Diário Oficial do Estado e seu anexo, contendo o Regimento Interno em inteiro teor no Boletim de Serviço do sítio eletrônico do Inea.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Instituto Estadual do Ambiente (Inea) anexo, a ser publicado no Boletim de Serviço do Instituto.

Parágrafo único – As atualizações do Regimento Interno deverão ser submetidas ao Conselho Diretor do Inea, com a publicação de nova resolução no Diário Oficial do Estado e de seu anexo no Boletim de Serviço do Inea, após a aprovação do mesmo.

Art. 2º Caberá à Gerência de Publicação e Acervo Técnico (GEPAT), publicar o Regimento Interno (anexo), no site do Inea (www.inea.rj.gov.br) e no Boletim de Serviço.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

LEONARDO DAEMON D'OLIVEIRA SILVA
Diretor de Licenciamento Ambiental,
na qualidade de Presidente em exercício do Conselho Diretor do Inea
Id. f. 4347957-0

Rio de Janeiro, 14 de março de 2023

Publicada no D.O.E.R.J de 16 de março de 2023

Referência: Processo nº SEI-070002/009591/2020 SEI nº 48503891

Governo do Estado do Rio de Janeiro

Instituto Estadual do Ambiente

Presidência

ANEXO DA RESOLUÇÃO INEA Nº 272

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I

DAS FINALIDADES, OBJETIVOS E FUNÇÕES DO INEA

Art. 1º Instituir o Regimento Interno do Instituto Estadual do Ambiente (INEA), delimitando as competências e atribuições de cada unidade administrativa segundo a estrutura administrativa vigente.

Art. 2º O Instituto Estadual do Ambiente (INEA), criado pela Lei Estadual nº 5.101, de 04 de outubro de 2007, é integrante da Administração Pública Estadual Indireta, vinculado à Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade, submetido ao regime autárquico especial e dotado de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

§1º O Instituto atuará como autoridade administrativa ambiental, asseguradas, nos termos da Lei, as prerrogativas necessárias ao exercício adequado de sua competência.

§2º O Instituto integrará o Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA), o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos (SNGRH), Sistema Estadual de Gerenciamento de Recursos Hídricos (SEGRH) e Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC).

§3º A atividade do Instituto será juridicamente condicionada pelos princípios da legalidade, probidade administrativa, supremacia do interesse público, celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, impessoalidade, igualdade, publicidade, eficiência, devido processo legal, ampla defesa e moralidade.

§4º O Instituto terá sede e foro na Capital do Estado do Rio de Janeiro e atuação em todo o território estadual.

§5º A representação judicial do Instituto será exercida pela Procuradoria-Geral do Estado.

§6º O Instituto poderá celebrar acordos, contratos, convênios, termos de parceria e de ajustamento de condutas e instrumentos similares com organizações públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais, visando à realização de seus objetivos, e tendo como objeto a execução conjunta, ou por delegação, de atividades específicas e determinadas que, na forma da Lei Estadual n°. 5.101, de 04 de outubro 2007, sejam de competência do Estado ou das demais pactuantes, os quais deverão ser

comunicados à Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 3º O Instituto, no exercício de suas atribuições, contará com o Quadro Permanente descrito no Anexo I da Lei Estadual n° 6.101, de 06 de dezembro de 2011, integrado por cargos de provimento efetivo.

§1º O ingresso nas carreiras do Quadro Permanente far-se-á na classe inicial, mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, em que se assegure igualdade de oportunidade a todos os cidadãos, consoante o disposto na Lei Estadual n° 6.067, de 25 de outubro de 2011, e às pessoas com deficiência, o quantitativo estabelecido em legislação vigente.

§2º O desenvolvimento do servidor nas carreiras criadas pela Lei Estadual n° 6.101, de 06 de dezembro de 2011, ocorrerá mediante progressão e promoção, observadas as seguintes diretrizes:

a) reconhecimento do mérito do servidor, considerando o seu desempenho profissional e o seu aperfeiçoamento profissional e acadêmico; e

b) sistema permanente de avaliação e de qualificação profissional, objetivando a qualidade do serviço e a valorização do servidor.

§3º A avaliação periódica de desempenho individual e institucional será definida em regulamento próprio e não poderá ter interstício superior a 1 (um) ano.

§4º O vencimento ou salário a retribuição pecuniária devida, respectivamente, ao servidor ou empregado público, pelo exercício efetivo do cargo ou emprego nos Quadros de Pessoal do INEA, tem seu valor fixado em lei, com reajustes legais periódicos que lhe preservem o poder aquisitivo, sendo vedada sua vinculação ou equiparação para qualquer fim.

§5º É vedada a percepção de Gratificação de Encargos Especiais aos servidores do Quadro de Pessoal do INEA, em razão do efetivo e exclusivo exercício de funções inerentes aos respectivos cargos, ressalvadas aquelas relacionadas com o exercício de cargos em comissão ou de funções de confiança.

§6º Os cargos em comissão deverão ser preenchidos preferencialmente por servidores e empregados públicos efetivos dos quadros do INEA, e deverão destinar-se exclusivamente às funções de direção, chefia e assessoramento.

Art. 4º O regime jurídico do servidor público do Instituto é o estatutário, sem prejuízo dos empregados públicos dotados da estabilidade prevista no artigo 19 do ADCT da Constituição Federal, incorporados na forma prevista na Lei Estadual nº 5.101, de 04 de outubro 2007.

§1º O regime de trabalho de que trata o *caput* do presente artigo é de 40 (quarenta) horas semanais, ressalvados os cargos submetidos à legislação funcional específica.

§2º O Instituto poderá solicitar a cessão de servidores de órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Estadual direta, indireta ou fundacional, com ou sem ônus, respeitada a irredutibilidade dos vencimentos.

§3º As infrações disciplinares sujeitarão os servidores às sanções previstas no Capítulo III do Decreto nº

46.619, de 02 de abril de 2019, conforme o vínculo funcional que possuam com o Instituto.

§ 4º Considera-se infração disciplinar toda ação ou omissão do servidor, prevista em lei, capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública que exerce, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço público ou causar prejuízos à Administração Pública.

§ 5º Durante o período de estágio probatório, o desempenho do servidor será avaliado por comissão instituída para este fim, a qual deverá encaminhar à Corregedoria relatório com vistas à adoção dos procedimentos necessários à confirmação ou à exoneração do servidor, conforme o caso, em decisão do Presidente.

Art. 5º O Instituto exercerá a sua competência normativa mediante a edição de:

I. resoluções, com efeitos externos de conteúdo geral e abstrato, de competência do Conselho Diretor;

II. deliberações, com efeitos externos, para expedir atos administrativos decisórios restritos a determinado(s) administrado(s) e, com efeitos internos, para os atos decisórios ou mesmo normativos restritos à organização do Instituto, de competência do Conselho Diretor; e

III. portarias, com efeitos:

a) internos, para disciplinar aspectos funcionais, procedimentais e disciplinares relacionados a todo o Instituto, de competência do Presidente;

b) internos, para disciplinar aspectos funcionais, procedimentais e disciplinares relacionados ao funcionamento da Presidência, Diretorias, Procuradoria, Ouvidoria, Corregedoria e Auditoria, conforme o caso, de competência do chefe do respectivo órgão;

c) externos, de conteúdo específico e concreto, tais como as que aprovam Instruções Técnicas (IT), orientam a elaboração do EIA/RIMA, determinam a abertura de sindicância, entre outras, de competência do chefe do respectivo órgão.

Art. 6º Os atos decisórios do Instituto deverão ser acompanhados da exposição formal dos motivos que os justifiquem, em especial quando contrariarem orientação de parecer jurídico emitido pela Procuradoria do INEA.

§1º Os atos que afetem direitos ou interesses de particulares, exceto as medidas cautelares, só produzirão efeito após a correspondente notificação, que será entregue no endereço constante dos cadastros do particular no INEA, ou por qualquer outro meio idôneo que assegure a ciência inequívoca do particular.

§2º Os atos normativos somente produzirão efeito após publicação no Diário Oficial do Estado e, aqueles de alcance particular, após a correspondente notificação.

§ 3º Na invalidação de atos e ajustes será garantida previamente a manifestação dos interessados, observando-se a ampla defesa.

Art. 7º Ressalvados os documentos e os autos cuja divulgação possa violar segredo protegido ou a intimidade nos termos da legislação própria vigente, todos os demais, uma vez finalizados, permanecerão abertos à consulta do público na Biblioteca e, sempre que possível, no sítio eletrônico do Instituto.

§1º Desde que requerido e aprovado na forma do *caput* deste artigo o Instituto garantirá o tratamento

confidencial das informações técnicas, operacionais, econômico-financeiras e contábeis que solicitar às empresas, nos termos do regulamento.

§ 2º Os casos de sigilo imprescindível poderão ser reconhecidos mediante requerimento da parte interessada, que deverá indicar trechos específicos que deseja ver sujeito a sigilo, sempre por decisão devidamente motivada, garantindo o Instituto tratamento diferenciado às informações técnicas, operacionais, econômico-financeiras e contábeis que solicitar às empresas, vedando acesso e cópia dos autos processuais, bem como restringindo a menção a dados técnicos considerados confidenciais na publicação dos respectivos atos administrativos.

Art. 8º Compete ao INEA:

I. executar, em sua esfera de atribuições, as políticas estaduais de meio ambiente, de recursos hídricos e de recursos florestais previstas em lei ou fixadas pelos órgãos competentes;

II. conduzir procedimentos de licenciamento e de outros instrumentos de controle ambiental de competência originária estadual, delegados pela União, e os oriundos da assunção supletiva, e expedir os respectivos atos, mediante a aprovação dos estudos ambientais exigíveis, observando o disposto no §1° do art. 5° da Lei Estadual n° 5.101, de 04 de outubro de 2007;

III. acompanhar e monitorar o efetivo cumprimento das condições de validade e restrições estabelecidas em licenças e outros instrumentos de controle ambiental de atividades e empreendimentos de competência estadual, em caráter originário, e os de atribuição de outros Entes Federativos, a título supletivo e cooperativo, no exercício da competência comum para a fiscalização;

IV. exercer o poder de polícia em matéria ambiental e de recursos hídricos, sem prejuízo das atribuições dos demais órgãos do Sistema Estadual de Gerenciamento de Recursos Hídricos, aplicando medidas acauteladoras e sanções administrativas, em decorrência da prática de infrações administrativas ambientais, observado o disposto nos §§ 2° e 3° do art. 5° da Lei Estadual n° 5.101, de 04 de outubro de 2007;

V. expedir normas regulamentares sobre as matérias de sua competência, respeitadas as competências dos órgãos de deliberação colegiada vinculados à Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade, em especial o Conselho Estadual do Meio Ambiente (CONEMA), o Conselho Estadual de Recursos Hídricos (CERHI) e a Comissão Estadual de Controle Ambiental (CECA);

VI. implementar a Política Estadual de Recursos Hídricos, promovendo o planejamento, a regulação, o controle do uso dos corpos d'água, por intermédio do cadastro dos usuários e da cobrança pelo uso dos recursos hídricos, além do monitoramento hidrometeorológico e de qualidade das águas;

VII. editar atos de outorga e extinção de direito de uso dos recursos hídricos;

VIII. efetuar a cobrança aos usuários pelo uso dos recursos hídricos, sem prejuízo das atribuições dos demais órgãos do Sistema Estadual de Gerenciamento de Recursos Hídricos;

IX. aprovar Projetos de Alinhamento de Rio (PAR) e Projetos de Alinhamento de Orla de Lagoa ou Laguna (PAOL), demarcar Faixas Marginais de Proteção (FMP) e expedir autorização prevista na Lei nº 650, de 11 de janeiro de 1983, observado, quanto a esta, o §4º do art. 5° da Lei n° 5.101, de 04 de outubro de 2007;

X. propor normas, diretrizes, planos e estratégias de atuação relacionadas às políticas públicas direcionadas à conservação da biodiversidade fluminense e à proteção, manutenção e restauração da Mata Atlântica do Estado, bem como planejamento para aplicação dos recursos da compensação ambiental nas unidades de conservação estaduais e das compensações de restauração florestal;

XI. conduzir o planejamento, criação, implantação, proteção, fiscalização e gestão das unidades estaduais de conservação da natureza e outros espaços territoriais e seus componentes a serem especialmente protegidos, incluindo aqueles não previstos no Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC);

XII. coordenar a implantação da gestão da fauna silvestre no estado do Rio de Janeiro e emitir as

autorizações necessárias, respeitada a competência da União;

XIII. fixar o valor a ser cobrado pela visitação das unidades estaduais de conservação, bem como pelos serviços e atividades de cada unidade;

XIV. expedir a autorização de que trata o §3º do art. 36 da Lei Federal nº 9.985, de 18 de julho de 2000, observado o disposto no §4º do art. 5° da Lei Estadual n° 5.101, de 04 de outubro de 2007;

XV. celebrar Termos de Ajustamento de Conduta, Termos de Cooperação, Termos de Compromisso, Convênios e demais instrumentos congêneres, nas hipóteses previstas na legislação;

XVI. resolver quanto à celebração, alteração ou extinção de seus contratos, bem como quanto à nomeação, exoneração e demissão de servidores, realizando os procedimentos necessários, na forma em que dispuser o regulamento;

XVII.adquirir, administrar e alienar seus bens, observada a legislação específica;

XVIII. formular à Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade (SEAS) proposta de orçamento;

XIX. elaborar relatório anual de suas atividades, nele destacando o cumprimento da política de meio ambiente, dos recursos hídricos e dos recursos florestais;

XX. elaborar e enviar o relatório anual de suas atividades à Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade (SEAS) e, por intermédio da Chefia do Poder Executivo, à Assembleia Legislativa do Estado, disponibilizando-o posteriormente na rede mundial de computadores, descrevendo o cumprimento da política de meio ambiente, dos recursos hídricos e dos recursos florestais;

XXI. promover ações de recuperação ambiental;

XXII.realizar ações de controle e desenvolvimento florestal;

XXIII. elaborar estudos e projetos, executar obras, intervenções e serviços de engenharia, e demais atividades necessárias a garantir ou recuperar a qualidade dos recursos ambientais e socioeconômicos no Estado do Rio de Janeiro;

XXIV. realizar o monitoramento qualitativo e quantitativo das águas, do ar e do solo; e

XXV. catalogar, organizar, preservar e disponibilizar para consulta pública o acervo técnico e a produção editorial do Instituto.

§1º Fica vedada a realização por terceiros da fiscalização de competência do INEA, ressalvadas as atividades de apoio técnico e administrativo, bem como a fiscalização que tenha sido objeto de delegação por meio de convênio ou outro instrumento celebrado com pessoas jurídicas de direito público.

§2º Fica proibida a contratação de Auditoria Ambiental e de Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e de Relatório de Impacto Ambiental (RIMA) por parentes até o 2º grau dos gestores do órgão, no âmbito do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 9º A missão institucional abrange a pesquisa básica ou aplicada de caráter científico ou tecnológico e o desenvolvimento de novos produtos, serviços ou processos, o que caracteriza o INEA como Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação (ICT).

Parágrafo único O Instituto deve implementar a política de inovação, em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação e da Política Industrial e Tecnológica Nacional, com objetivo de incentivar a inovação, a pesquisa científica e o desenvolvimento tecnológico ambientalmente sustentável.

Art. 10 O INEA poderá proceder à descentralização do licenciamento ambiental de atividades de pequeno e médio impacto ambiental aos municípios, desde que cumpridas as seguintes condições:

I. disponha o município de infraestrutura administrativa necessária para execução do convênio, dando conhecimento para o público do local onde serão requeridas as licenças;

II. tenha implementado e em funcionamento o Conselho Municipal de Meio Ambiente, instância colegiada, consultiva e deliberativa de gestão ambiental, com representação da sociedade civil paritária à do Poder Público;

III. possua, nos quadros do órgão municipal de meio ambiente, ou à disposição desse órgão, profissionais habilitados para realização do licenciamento ambiental;

IV. possua servidores municipais com competência para o exercício da fiscalização ambiental da atividade licenciada, bem como estrutura própria para o exercício de força coercitiva, no sentido de aplicar as penalidades previstas em lei;

V. possua legislação suplementar própria, necessária a disciplinar o licenciamento ambiental e prevendo sanções administrativas pelo descumprimento das restrições de licença e para reprimir outras infrações administrativas ambientais;

VI. possua plano diretor; e

VII. tenha implantado o Fundo Municipal de Meio Ambiente.

Parágrafo único Os Municípios limítrofes poderão estabelecer consórcios objetivando potencializar a infraestrutura, os técnicos e as despesas necessárias ao licenciamento.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E HIERÁRQUICA

Art. 11 O INEA contará com a seguinte estrutura organizacional para o cumprimento de sua missão e competências institucionais:

1. ÓRGÃO COLEGIADO

1.1. Conselho Diretor

2. ÓRGÃOS DE CONTROLE

2.1. Procuradoria

2.1.1. Gerência de Direito Ambiental

2.1.2. Gerência de Contratos

2.1.3. Gerência de Contencioso e Relações Institucionais

2.2. Corregedoria

2.2.1. Núcleo de Sindicância e Processo Disciplinar

2.2.2. Núcleo de Integridade Pública

2.3. Auditoria

2.3.1. Núcleo de Atendimento aos Órgãos de Controle Externos

2.3.2. Núcleo de Acompanhamento de Processos de Prestação de Contas e Inspeções

2.4. Ouvidoria

2.4.1. Núcleo de Atendimento ao Ministério Público

2.4.2. Núcleo de Atendimento ao Público

3. ÓRGÃOS EXECUTIVOS

3.1. Presidência

3.1.1. Assessoria Técnica

3.1.1.1. Núcleo de Apoio Administrativo

3.1.1.2. Núcleo de Proteção e Segurança de Dados

3.1.2. Serviço de Apoio à Presidência

3.1.3. Superintendência de Convênios e Contratos

3.1.3.1. Serviço de Convênios

3.1.3.2. Serviço de Contratos Externos

3.1.4. Coordenadoria Executiva e de Planejamento

3.1.4.1. Assessoria de Administração e Finanças

3.1.4.2. Assessoria de Planejamento e Gestão

3.1.4.3. Gerência de Administração e Logística

3.1.4.3.1. Serviço de Contratos

3.1.4.3.2. Serviço de Licitações e Compras

3.1.4.3.3. Serviço de Controle de Frota

3.1.4.3.4. Serviço de Controle Predial

3.1.4.3.5. Serviço de Arquivo e Protocolo

3.1.4.3.6. Serviço de Patrimônio e Almoxarifado

3.1.4.4. Gerência Financeira

3.1.4.4.1. Serviço de Contabilidade

3.1.4.4.2. Serviço de Empenho e Liquidação

3.1.4.4.3. Serviço de Tesouraria

3.1.4.4.4. Serviço de Cobrança

3.1.5. Coordenadoria de Estudos Ambientais

3.1.5.1. Serviço de Estudos Ambientais

3.1.5.2. Serviço de Projetos e Estudos Especiais

3.1.5.3. Núcleo de Apoio Técnico

3.1.6. Gerência de Tecnologia da Informação

3.1.6.1. Serviço de Suporte de Sistemas

3.1.6.2. Serviço de Operação e Infraestrutura

3.1.6.3. Serviço de Planejamento e Controle de Projetos

3.1.6.4. Núcleo de Atendimento aos Usuários

3.1.6.5. Núcleo de Desenvolvimento de Sistemas

3.1.6.6. Núcleo de Geoprocessamento

3.1.6.7. Núcleo de Banco de Dados

3.1.7. Superintendência Geral das Regionais

3.1.7.1. Serviço de Fortalecimento da Gestão Ambiental Municipal
3.1.7.2. Superintendência Regional Baía Ilha Grande
3.1.7.2.1. Coordenadoria Técnica Regional
3.1.7.2.1.1. Serviço de Fiscalização e Monitoramento
3.1.7.2.1.2. Serviço de Licenciamento
3.1.7.3. Superintendência Regional Médio Paraíba do Sul
3.1.7.3.1. Coordenadoria Técnica Regional
3.1.7.3.1.1. Serviço de Fiscalização e Monitoramento
3.1.7.3.1.2. Serviço de Licenciamento
3.1.7.4. Superintendência Regional Piabanha
3.1.7.4.1. Coordenadoria Técnica Regional
3.1.7.4.1.1. Serviço de Fiscalização e Monitoramento
3.1.7.4.1.2. Serviço de Licenciamento
3.1.7.5. Superintendência Regional Baía Guanabara
3.1.7.5.1. Coordenadoria Técnica Regional
3.1.7.5.1.1. Serviço de Fiscalização e Monitoramento
3.1.7.5.1.2. Serviço de Licenciamento
3.1.7.6. Superintendência Regional Lagos de São João
3.1.7.6.1. Coordenadoria Técnica Regional
3.1.7.6.1.1. Serviço de Fiscalização e Monitoramento
3.1.7.6.1.2. Serviço de Licenciamento
3.1.7.7. Superintendência Regional de Dois Rios
3.1.7.7.1. Coordenadoria Técnica Regional
3.1.7.7.1.1. Serviço de Fiscalização e Monitoramento
3.1.7.7.1.2. Serviço de Licenciamento
3.1.7.8. Superintendência Regional Macaé e das Ostras
3.1.7.8.1. Coordenadoria Técnica Regional
3.1.7.8.1.1. Serviço de Fiscalização e Monitoramento
3.1.7.8.1.2. Serviço de Licenciamento
3.1.7.9. Superintendência Regional Baixo Paraíba do Sul
3.1.7.9.1. Coordenadoria Técnica Regional
3.1.7.9.1.1. Serviço de Fiscalização e Monitoramento
3.1.7.9.1.2. Serviço de Licenciamento
3.1.7.9.1.3. Serviço de Fiscalização e Monitoramento do Noroeste
3.1.7.9.1.4. Serviço de Licenciamento do Noroeste
3.2. Diretoria de Licenciamento Ambiental
3.2.1. Diretoria Adjunta de Licenciamento Ambiental
3.2.2. Assessoria Técnica de Licenciamento Ambiental
3.2.3. Gerência de Atendimento

3.2.3.1. Serviço de Cadastros

3.2.3.2. Serviço de Apoio ao Licenciamento Ambiental

3.2.4. Gerência de Licenciamento de Indústrias

3.2.4.1. Serviço de Análise de Petróleo, Gás e Energia

3.2.4.2. Serviço de Análise de Outras Indústrias de Transformação

3.2.5. Gerência de Licenciamento de Atividades Não Industriais

3.2.5.1. Serviço de Análise de Atividades Extrativas

3.2.5.2. Serviço de Análise de Atividades de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano

3.2.5.3. Serviço de Análise de Atividades de Saneamento

3.2.6. Gerência de Licenciamento de Risco Ambiental e Áreas Contaminadas

3.2.6.1. Serviço de Análise de Risco Ambiental Tecnológico

3.2.6.1.1. Núcleo de Avaliação de Plano de Emergência Individual e Plano de Área

3.2.6.2. Serviço de Avaliação de Áreas Contaminadas

3.2.6.2.1. Núcleo de Avaliação de Áreas Críticas

3.2.6.3. Serviço de Licenciamento de Atividades de Risco Tecnológico

3.2.6.3.1. Núcleo de Licenciamento de Transporte de Produtos e Resíduos

3.2.6.3.2. Núcleo de Licenciamento de Postos de Serviços

3.2.7. Gerência de Licenciamento de Recursos Hídricos

3.2.7.1. Serviço de Demarcação de Faixa Marginal de Proteção

3.2.7.2. Serviço de Outorga de Recursos Hídricos

3.2.7.3. Serviço de Hidrologia e Hidráulica

3.2.8. Gerência de Licenciamento Agropecuário e Florestal

3.2.8.1. Serviço de Análise de Atividades Agropecuárias e Florestais

3.2.8.2. Serviço de Análise de Agrotóxicos e Vetores

3.2.8.3. Serviço de Análise de Atividades Pecuárias e Fauna

3.3. Diretoria de Biodiversidade, Áreas Protegidas e Ecossistemas

3.3.1. Diretoria Adjunta de Biodiversidade, Áreas Protegidas e Ecossistemas

3.3.2. Assessoria Técnica de Biodiversidade, Áreas Protegidas e Ecossistemas

3.3.3. Gerência de Gestão do Território e Informações Geoespaciais

3.3.3.1. Serviço de Instrumentos de Gestão do Território e Estudos Ambientais

3.3.3.1.1. Núcleo de Apoio Técnico e Análise Espacial

3.3.3.1.2. Núcleo de Geoprocessamento e Informações Ambientais

3.3.3.2. Serviço de Gestão Ecossistêmica

3.3.3.2.1. Núcleo de Serviços Ecossistêmicos

3.3.3.2.2. Núcleo de Gerenciamento Costeiro

3.3.4. Gerência do Serviço Florestal

3.3.4.1. Serviço de Adequação Ambiental de Imóveis Rurais

3.3.4.2. Serviço de Sementes e Mudas Florestais

3.3.4.3. Serviço de Restauração e Manejo Florestal Sustentável

3.3.4.4. Hortos Florestais Estaduais
3.3.5. Gerência das Unidades de Conservação
3.3.5.1. Serviço de Apoio Técnico e Operacional
3.3.5.1.1. Núcleo de Pesquisa
3.3.5.1.2. Núcleo Operacional das Unidades de Conservação
3.3.5.1.3. Núcleo de Planejamento das Unidades de Conservação
3.3.5.1.4. Núcleo de Fiscalização das Unidades de Conservação
3.3.5.2. Serviço de Gestão Participativa
3.3.5.3. Serviço de Regularização Fundiária
3.3.5.4. Unidades de Conservação Estaduais
3.3.5.5. Núcleo de Reservas Particulares do Patrimônio Natural
3.3.6. Gerência de Visitação, Negócios e Sustentabilidade
3.3.6.1. Serviço de Sustentabilidade
3.3.6.2. Serviço de Gestão de Projetos
3.3.6.3. Núcleo de Planejamento para Conservação
3.3.6.4. Núcleo de Gestão da Visitação
3.3.7. Gerência de Fauna
3.3.7.1. Centro de Primatologia do Rio de Janeiro
3.3.7.2. Serviço de Manejo de Fauna
3.3.8. Gerência de Guarda-Parques
3.3.8.1. Serviço de Controle e Acompanhamento
3.3.8.2. Núcleo de Defesa Florestal
3.4. Diretoria de Recuperação Ambiental
3.4.1. Diretoria Adjunta de Recuperação Ambiental
3.4.2. Assessoria Técnica de Recuperação Ambiental
3.4.3. Núcleo de Apoio à Segurança de Barragens
3.4.4. Gerência de Obras e Serviços de Manutenção
3.4.4.1. Serviço de Equipamentos
3.4.5. Gerência de Fiscalização de Obras
3.4.5.1. Serviço de Vistoria Técnica
3.4.6. Gerência de Projetos de Engenharia
3.4.6.1. Serviço de Análise e Elaboração de Orçamentos
3.4.6.2. Serviço de Análise e Fiscalização de Projetos
3.4.7. Gerência Administrativa e Financeira de Obras
3.4.7.1. Serviço de Controle Administrativo e Financeiro de Obras
3.4.8. Gerência de Projetos e Serviços Socioambientais
3.4.8.1. Serviço de Execução e Fiscalização Socioambiental em apoio às obras
3.4.8.2. Serviço de Projetos e Orçamentos Socioambientais
3.5. Diretoria de Pós-licença

3.5.1. Diretoria Adjunta de Pós-licença

3.5.2. Assessoria Técnica de Pós-licença

3.5.3. Gerência de Acompanhamento dos Instrumentos de Licenciamento Ambiental

3.5.3.1. Serviço de Acompanhamento dos Programas de Autocontrole

3.5.3.1.1 Núcleo Técnico de Fauna e Flora

3.5.3.1.2 Núcleo Técnico de Gerenciamento de Áreas Contaminadas

3.5.3.1.3 Núcleo Técnico de Risco Ambiental

3.5.3.1.4 Núcleo Técnico de Pressão Sonora

3.5.3.1.5 Núcleo Técnico de Emissões Atmosféricas

3.5.3.1.6 Núcleo Técnico de Gestão Ambiental e Sustentabilidade

3.5.3.1.7 Núcleo Técnico de Saneamento Ambiental

3.5.3.2. Serviço de Acompanhamento de Licenças

3.5.3.3. Serviço de Acompanhamento dos Programas Especiais

3.5.4. Gerência de Fiscalização

3.5.4.1. Serviço de Fiscalização e Interdição

3.5.4.2. Serviço de Estatística e Informação

3.5.4.3. Serviço de Impugnações a Autos de Infração

3.5.4.4. Núcleo de Inteligência e Informações Ambientais

3.5.5. Gerência de Fiscalizações Ordinárias

3.5.6. Gerência de Operações em Emergências Ambientais

3.5.6.1. Núcleo de Gestão da Rede de Radiocomunicação de Emergência

3.5.7 Gerência de Monitoramento de Licenças Ambientais

3.5.7.1 Serviço de Monitoramento de Licenças Ambientais

3.5.7.2 Serviço de Monitoramento de Atividades em Instalação

3.6. Diretoria de Gente e Gestão

3.6.1. Diretoria Adjunta de Gente e Gestão

3.6.2. Assessoria Técnica de Gente e Gestão

3.6.3. Núcleo de Inovação Tecnológica

3.6.4. Gerência de Gestão e Resultados

3.6.4.1. Serviço de Governança

3.6.4.2. Serviço de Gestão de Projetos

3.6.4.3. Serviço de Normatização

3.6.5. Gerência de Desenvolvimento de Pessoas

3.6.5.1. Serviço de Programas de Formação

3.6.5.2. Serviço de Educação Ambiental

3.6.5.3. Núcleo da Universidade do Ambiente

3.6.6. Gerência de Gestão de Pessoas

3.6.6.1. Serviço de Avaliação e Carreiras

3.6.6.2. Serviço de Recrutamento e Seleção

3.6.6.3. Serviço de Controle de Pagamento

3.6.6.4. Serviço Operacional de Pagamento

3.6.6.5. Serviço de Cadastro e Benefícios

3.6.6.6. Núcleo de Engenharia de Segurança, Medicina do Trabalho e Assistência ao Servidor

3.6.7. Gerência de Comunicação

3.6.7.1. Serviço de Comunicação

3.6.8. Gerência de Publicações e Acervo Técnico

3.6.8.1. Serviço de Biblioteca e Acervo Técnico

3.6.8.2. Serviço de Publicações Técnicas

3.6.8.3. Núcleo de Publicações Técnicas

3.7. Diretoria de Segurança Hídrica e Qualidade Ambiental

3.7.1. Diretoria Adjunta de Segurança Hídrica e Qualidade Ambiental

3.7.2. Assessoria Técnica de Segurança Hídrica e Qualidade Ambiental

3.7.3. Gerência de Instrumentos de Recursos Hídricos e Governança das Águas

3.7.3.1. Serviço de Apoio ao Sistema Estadual de Recursos Hídricos

3.7.3.2. Serviço de Regulação de Recursos Hídricos

3.7.3.3. Núcleo de Instrumentos de Planejamento de Recursos Hídricos

3.7.4. Gerência de Segurança Hídrica

3.7.4.1. Serviço de Informação Hidrológica

3.7.4.2. Serviço de Risco de Inundações e Segurança de Barragens

3.7.5. Gerência de Informações Hidrometeorológicas e de Qualidade das Águas

3.7.5.1. Serviço de Monitoramento das Águas

3.7.5.2. Serviço de Avaliação Quali-quantitativa das Águas

3.7.5.3. Núcleo de Controle Operacional

3.7.5.4. Núcleo de Alerta de Cheias

3.7.5.5. Núcleo de Gestão do Programa de Autocontrole dos Efluentes Líquidos

3.7.5.6. Núcleo de Monitoramento Quantitativo das Águas

3.7.6. Gerência de Análises Laboratoriais

3.7.6.1. Serviço de Controle de Qualidade

3.7.6.2. Serviço de Análises Biológicas

3.7.6.3. Serviço de Análises Químicas

3.7.6.4. Núcleo de Apoio Operacional

3.7.7. Gerência de Qualidade do Ar

3.7.7.1. Serviço de Análise de Emissões Atmosféricas

3.7.7.1.1 Núcleo de Gases de Efeito Estufa

3.7.7.2. Serviço de Avaliação da Qualidade do Ar e Gases do Efeito Estufa

3.7.7.2.1 Núcleo Operacional de Monitoramento

3.7.7.3. Serviço de Controle da Poluição Veicular

3.7.7.3.1 Núcleo Operacional de Controle de Fontes Móveis

3.7.7.4. Núcleo Sistemas Supervisórios e Telemetria

Parágrafo único As unidades administrativas que compõem a estrutura organizacional do INEA atuarão segundo as atribuições definidas na Lei Estadual nº 5.101, de 04 de outubro de 2007, no Decreto Estadual nº 46.619, de 02 de abril de 2019, e regulamentos próprios, bem como no presente Regimento Interno.

TÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS

Art. 12 São atribuições comuns ao Presidente, Diretores e Superintendentes do INEA, em suas respectivas áreas de atuação:

I. propor e aprovar programas, projetos e ações prioritários para comporem o Plano Plurianual, a Lei Orçamentária Anual e o Plano Estratégico a cargo do Instituto, com fundamento na política ambiental do Estado e nas diretrizes governamentais;

II. requerer a disponibilização de recursos para os contratos administrativos sob sua responsabilidade, por meio da respectiva reserva orçamentária e/ou emissão de empenho;

III. exercer a supervisão e o comando hierárquico dos servidores em exercício nas respectivas unidades administrativas subordinadas, expedindo os atos de gestão administrativa no âmbito de suas atribuições;

IV. cumprir e fazer cumprir as deliberações normativas do Conselho Diretor, praticando todos os atos de gestão administrativa de suas respectivas competências necessários ao funcionamento regular na respectiva unidade administrativa;

V. emitir licenças e demais instrumentos de controle, no desenvolvimento de suas atividades e na consecução de suas atribuições e do que lhe compete, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, bem como no presente Regimento Interno, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

VI. exercer o poder de polícia ambiental, proceder à fiscalização, adotar medidas cautelares e aplicar sanções, na forma do Capítulo V do Decreto Estadual n.º 46.619, de 02 de abril de 2019 e de acordo com as orientações finalísticas e técnicas traçadas pela Diretoria de Pós-Licença;

VII. assinar, em conjunto com o Presidente do Instituto, Termos de Compromisso ou de Ajustamento de Conduta (TAC), cujo objeto possua relação com aspectos específicos de sua competência;

VIII. supervisionar e manifestar-se acerca da análise técnica e acompanhar, quando for de sua competência, o cumprimento das obrigações pactuadas em Termos de Ajustamento de Conduta (TAC), subsidiando a Presidência com dados e informações a seu respeito;

IX. propor ao Conselho Diretor e/ou ao Presidente a revisão e a edição de normas técnicas ambientais e administrativas, de procedimentos operacionais-padrão e de demais atos normativos e regulamentares sobre aspectos específicos de sua competência;

X. aplicar de penalidades administrativas em Convênios, Contratos Administrativos e demais instrumentos congêneres firmados no âmbito da Diretoria, em estrita observância às condições processuais e legais;

XI. coordenar o atendimento às solicitações remetidas pelos Órgãos de Controle do Instituto, sobre aspectos específicos de sua competência, dentro dos prazos por eles estabelecidos, sob pena de responsabilização funcional, observado o disposto no art. 10 da Lei n° 7.347, 24 de julho de 1985, no art. 61 do Decreto Estadual n° 46.475, de 25 de outubro 2018 e no art. 29 do Decreto Estadual n.º 46.619, de 02 de abril de 2019, por terem prioridade absoluta em sua tramitação e resposta;

XII. motivar os atos praticados no exercício de suas atribuições, especialmente quando implicar obrigações para o INEA ou quando decorrer de recomendação de cunho jurídico;

XIII. propor ao Conselho Diretor e/ou ao Presidente medidas que se destinem a aumentar a eficiência administrativa do INEA no exercício de suas atribuições, inclusive em relação ao aprimoramento de seu quadro funcional por meio de políticas de capacitação profissional específica a cargo da Universidade do Ambiente;

XIV. determinar a instauração de sindicância, a ser conduzida pela Corregedoria, com o intuito de apurar irregularidade no serviço público e identificar as pessoas nela envolvidas;

XV. aplicar penas disciplinares de sua competência, na forma do Capítulo III do Decreto Estadual nº 46.619, de 02 de abril de 2019;

XVI. referendar as Avaliações de Desempenho Individual dos servidores integrantes das unidades administrativas sob sua subordinação;

XVII.prestar suporte técnico aos demais setores do Instituto, quando requisitado, sobre aspectos específicos de sua competência, diretamente ou mediante auxílio do Diretor Adjunto, da Assessoria Técnica e demais Assessores à sua disposição, independentemente de delegação expressa, ou por indicação de servidor em exercício nas respectivas unidades administrativas subordinadas, à sua escolha;

XVIII. submeter ou chancelar a submissão de consultas jurídicas de competência da Diretoria à Procuradoria do Instituto, diretamente, mediante auxílio do Diretor-adjunto, Assessoria Técnica e demais Assessores à sua disposição, independentemente de delegação expressa;

XIX. solicitar subsídios técnicos das unidades administrativas vinculadas à Diretoria e dos demais setores do INEA, no desenvolvimento de suas atividades e na consecução de suas atribuições e do que lhe compete, diretamente, mediante auxílio do Diretor-adjunto, Assessoria Técnica e demais Assessores à sua disposição, independentemente de delegação expressa;

XX. promover intercâmbio por meio de eventos técnico-científicos sob a temática ambiental com a iniciativa privada, terceiro setor ou outros órgãos governamentais ou de ensino;

XXI. submeter dados e informações coletados junto às unidades administrativas vinculadas à Diretoria, com vistas a elaborar o Relatório Anual de Atividades e a compor a plataforma Ambiente+; e

XXII.avaliar propostas, quando for o caso, e acompanhar o cumprimento de acordos, termos de cooperação técnica, convênios ou outros instrumentos jurídicos similares com a iniciativa privada, terceiro setor ou outros órgãos governamentais na sua esfera de atuação.

Art. 13 São atribuições comuns aos Diretores-adjuntos, em suas respectivas áreas de atuação:

I. auxiliar o Diretor no cumprimento e execução dos atos administrativos da Diretoria, bem como assisti-lo nas ações gerenciais e administrativas da Diretoria;

II. coordenar, em colaboração com o Diretor, a elaboração, execução e monitoração das iniciativas prioritárias do plano estratégico e/ou plano plurianual afeto à Diretoria, bem como outros instrumentos de planejamento institucional;

III. coordenar e acompanhar, em colaboração com o Diretor, as iniciativas identificadas como prioritárias da Diretoria a fim de superar restrições e impedimentos no sentido de assegurar a consecução dos objetivos e cronogramas;

IV. identificar oportunidades de melhoria e necessidades de correções de modo a propor soluções para os desafios afetos às frentes de atuação da Diretoria, bem como de suas unidades administrativas vinculadas;

V. avaliar os produtos e resultados finalísticos das iniciativas prioritárias da Diretoria, integrantes dos diversos instrumentos de planejamento institucional, inclusive em termos de aprovação definitiva quanto à conclusão do seu objeto;

VI. coordenar, em colaboração com os gerentes e chefes de serviços, a consolidação dos dados e informações coletados junto às unidades administrativas vinculadas à Diretoria, com vistas a elaborar o Relatório Anual de Atividades e a compor a plataforma Ambiente+;

VII. acompanhar e consolidar as Avaliações de Desempenho Individual das unidades administrativas

vinculadas à Diretoria, responsabilizando-se pela correta aplicação e utilização das normas vigentes;

VIII. promover a comunicação interna e externa, conduzindo as orientações técnicas e administrativas entre a Diretoria e outras áreas de atuação do Instituto, no compartilhamento de dados e informações e na padronização de procedimentos, com vista ao melhor desempenho institucional;

IX. contribuir para as políticas de formação, desenvolvimento e capacitação profissional junto ao quadro técnico da Diretoria por intermédio da Universidade do Ambiente;

X. contribuir para as políticas de fomento à pesquisa, inovação e produção científica junto ao quadro técnico da Diretoria por intermédio do Núcleo de Inovação Tecnológica e da Revista Ineana;

XI. assessorar e substituir o Diretor quando designado ou nos casos de afastamentos, ausências eventuais ou períodos de impedimento do titular;

XII. orientar e supervisionar, em colaboração com o Diretor, o atendimento às demandas remetidas pela Procuradoria, Ouvidoria, Auditoria e Corregedoria do INEA sobre aspectos específicos de competência da Diretoria, devendo a manifestação técnica ser atribuída tão somente após a chancela do Diretor;

XIII. supervisionar a análise dos processos administrativos submetidos à Diretoria, encaminhando, quando couber, à deliberação do Conselho Diretor ou outro Comitê, Comissão ou Câmara Técnica;

XIV. representar o Diretor em eventos internos e externos nos assuntos de interesse da Diretoria;

XV. promover a integração e sinergias necessárias à consecução e ao aprimoramento das atribuições da Diretoria e de suas unidades administrativas vinculadas;

XVI. atuar de forma integrada na consecução dos objetivos da sua Diretoria;

XVII.coordenar, estipular e monitorar as metas das equipes da Diretoria;

XVIII. exercer outras competências e atribuições estabelecidas em decisão do Conselho Diretor;

XIX. consolidar os projetos elaborados pela Diretoria com seus respectivos Planos de Trabalho (PdT) e Cronograma Físico-Financeiro (CFF), a serem aprovados no Fundo Especial de Controle Ambiental (FECAM), na Câmara de Compensação Ambiental (CCA) ou na Comissão Estadual de Restauração Florestal (CERF); e

XX. acompanhar a execução dos projetos da Diretoria aprovados no Fundo Especial de Controle Ambiental (FECAM), na Câmara de Compensação Ambiental (CCA) ou na Comissão Estadual de Restauração Florestal (CERF), realizando a interlocução com a Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade (SEAS).

Parágrafo único O cargo de Diretor-adjunto só poderá ser ocupado por servidor efetivo do Instituo Estadual do Ambiente (INEA).

Art. 14 São atribuições comuns aos Assessores-técnicos, em suas respectivas áreas de atuação:

I. exercer a assessoria técnica e administrativa à Diretoria em quaisquer matérias de sua competência, em todos os processos administrativos de atribuição da Diretoria, inclusive no controle interno da legalidade dos seus atos;

II. exercer a assessoria técnica e administrativa desde a instrução de procedimentos licitatórios até a celebração dos contratos administrativos deles decorrentes no âmbito das frentes de atuação da Diretoria;

III. exercer a assessoria técnica e administrativa durante a instrução dos Termos de Ajustamento de Conduta, Termos de Cooperação, Termos de Compromisso, Protocolo de Intenções, Convênios, Contratos Administrativos e demais instrumentos congêneres no âmbito da Diretoria;

IV. exercer a assessoria técnica e administrativa aos fiscais e gestores de Convênios, Contratos Administrativos e demais instrumentos congêneres, no tocante à observância das condições contratuais e legais, no âmbito da Diretoria, tanto na celebração quanto na execução e posterior prestação de contas;

V. exercer a assessoria técnica e administrativa com vistas à aplicação de penalidades administrativas em Convênios, Contratos Administrativos e demais instrumentos congêneres firmados no âmbito da Diretoria, em estrita observância às condições processuais e legais;

VI. coordenar, em colaboração com os gerentes e chefes de serviços, as propostas de edição e/ou revisão de normas técnicas ambientais e administrativas, de procedimentos operacionais-padrão e de demais atos normativos e regulamentares sobre aspectos específicos afetos às frentes de atuação da Diretoria;

VII. auxiliar os Diretores Titular e Adjunto, no atendimento de solicitações dos Órgãos de Controle do Instituto, nas demandas de origem interna, de órgãos externos, e de canais de acesso público disponíveis à sociedade;

VIII. solicitar subsídios técnicos das unidades administrativas vinculadas à Diretoria e dos demais setores do INEA, no desenvolvimento de suas atividades e na consecução de suas atribuições e do que lhe compete, diretamente ou mediante auxílio dos demais Assessores e servidores à disposição da Diretoria, independentemente de delegação expressa;

IX. efetuar a revisão de documentos oficiais e preparar minutas de respostas das correspondências e documentos a serem expedidos ou chancelados pelos Diretores Titular e Adjunto, inclusive exercendo atribuições de triagem documental e gestão processual, diretamente ou mediante auxílio dos demais Assessores e servidores à disposição da Diretoria, independentemente de delegação expressa;

X. promover a comunicação e orientação técnico-jurídica entre a Diretoria e as diversas unidades administrativas do Instituto com vistas à harmonização de ações e integração de procedimentos;

XI. promover a padronização de procedimentos entre as diversas unidades administrativas da Diretoria com vistas à consecução e ao aprimoramento de suas respectivas atribuições;

XII. acompanhar o exercício das funções da Diretoria, identificar oportunidades de melhorias e necessidades de correções, propor e participar do desenvolvimento de soluções para os desafios afetos às frentes de atuação da Diretoria;

XIII. auxiliar na elaboração e/ou revisão de proposta de Plano Plurianual e Lei Orçamentária Anual, no que diz respeito aos programas, projetos e ações prioritários a cargo da Diretoria e de suas unidades administrativas vinculadas;

XIV. auxiliar na elaboração e/ou revisão de proposta de adequação de estrutura organizacional ou de estrutura regimental a cargo da Diretoria e de suas unidades administrativas vinculadas;

XV. coordenar a análise jurídico-administrativa em todos os processos administrativos de atribuição da Diretoria e do que lhe compete;

XVI. organizar e dar ampla publicidade sobre o teor dos atos normativos e regulamentares sobre aspectos específicos afetos às frentes de atuação da Diretoria;

XVII.representar a Diretoria, quando solicitado, em comitês, comissões e órgãos colegiados, e em reuniões, palestras ou outros eventos externos correlatos.

Art. 15 São atribuições comuns aos Coordenadores, Gerentes e Chefes de Serviço do INEA, em suas respectivas áreas de atuação:

I. exercer a supervisão e o comando hierárquico dos servidores em exercício na respectiva unidade administrativa, expedindo os atos de gestão administrativa no âmbito de suas atribuições;

II. coordenar, com a participação dos servidores subordinados, a execução e monitoramento das iniciativas do planejamento estratégico e/ou plano plurianual afeto à unidade administrativa, em razão dos objetivos, indicadores e metas definidos;

III. identificar entraves e propor ações corretivas que visem a assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estipulados no planejamento estratégico e/ou plano plurianual afeto à unidade administrativa;

IV. cumprir e fazer cumprir as deliberações normativas do Conselho Diretor, praticando todos os atos de suas respectivas competências necessários ao seu funcionamento regular;

V. elaborar documentos, tais como relatórios, despachos, pareceres, laudos, manifestações e relatos técnicos, além de minutas de resoluções, portarias, ofícios, cartas e comunicações internas, no âmbito de suas atribuições e do que lhe compete;

VI. atender as solicitações dos Órgãos de Controle do Instituto, nas demandas de origem interna, de órgãos externos, e de canais de acesso público disponíveis à sociedade, fornecendo documentos, dados, informações e provas para a devida instrução dos procedimentos correlatos;

VII. elaborar pareceres conclusivos com vista à emissão de licenças e demais instrumentos de controle ambiental, no desenvolvimento de suas atividades e na consecução de suas atribuições e do que lhe compete;

VIII. realizar vistorias técnicas, produzindo os respectivos pareceres e/ou relatórios técnicos, no desenvolvimento de suas atividades e na consecução de suas atribuições e do que lhe compete;

IX. emitir notificação, auto de constatação e demais atos e documentos administrativos no âmbito de suas atribuições e do que lhe compete;

X. encaminhar ao setor responsável os autos de constatação lavrados para a emissão dos respectivos autos de infração;

XI. participar da elaboração e revisão da legislação ambiental e administrativa e de normas institucionais e operacionais, no âmbito de suas respectivas competências;

XII. propor à Universidade do Ambiente programas e ações de capacitação profissional que visem ao aprimoramento técnico dos servidores subordinados;

XIII. sugerir a celebração de convênios com órgãos da administração federal, estadual e municipal, visando a maior eficiência no desenvolvimento das atividades de sua atribuição;

XIV. sugerir a instauração de sindicância ou de tomada de contas com o intuito de apurar irregularidade no serviço público;

XV. participar de reuniões externas e de atividades periciais, quando requisitadas, no âmbito de suas atribuições e do que lhe compete;

XVI. analisar os aspectos técnicos dos Termos de Ajustamento de Conduta (TAC), quando requisitadas, no âmbito de suas atribuições e do que lhe compete;

XVII.participar de comitê, comissão, grupo de trabalho, reunião técnica, entre outros, no âmbito das ações próprias do Instituto ou quando este figurar como participe ou interveniente, ou de câmaras técnicas no âmbito federal e estadual, quando solicitados; e

XVIII. controlar a movimentação e a utilização de bens patrimoniais, afetados, locados, cedidos e de consumo sob a responsabilidade da unidade administrativa, segundo diretrizes da Gerência Administrativa.

CAPÍTULO I – DO ÓRGÃO COLEGIADO

Art. 16 Compete ao Conselho Diretor (CONDIR):

I. submeter ao Governador, por intermédio da Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade (SEAS), as modificações no Regulamento do Instituto;

II. aprovar e modificar o Regimento Interno, dirimir as dúvidas que surjam sobre sua interpretação e deliberar sobre os casos omissos;

III. deliberar sobre processos de licenciamento ambiental de competência do Instituto, na forma do Capítulo IV do Decreto Estadual nº 46.619, de 02 de abril de 2019, compreendidos nestes as autorizações para a intervenção em corpos hídricos, supressão de vegetação e aquela prevista no art. 36 da Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000, ouvida, neste último caso, a Diretoria de Biodiversidade, Áreas Protegidas e Ecossistemas; ressalvadas as hipóteses de atividades ou empreendimentos cometidos à Diretoria de Licenciamento Ambiental, às Superintendências Regionais, à Presidência ou à CECA, além de ressalvadas as hipóteses de atividades ou empreendimentos de baixo impacto, que poderão ser submetidos a processos

simplificados de licenciamento, na forma do §1º do art. 5º da Lei Estadual n°. 5.101, de 04 de outubro 2007;

IV. expedir licenças ambientais ou instrumentos equivalentes do sistema de licenciamento estadual, de atividades de médio, alto e significativo impacto, respeitada a competência da CECA disposta no art. 54 do Decreto Estadual nº 46.619, de 02 de abril de 2019, de empreendimentos sujeitos à elaboração de Relatório Ambiental Simplificado e de atividades potencialmente causadoras de significativa degradação do meio ambiente sujeitas à elaboração do Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e de seu Relatório de Impacto Ambiental (RIMA), que tenham obtido licença prévia da CECA nas hipóteses do inciso III do art. 54 do Decreto Estadual nº 46.619, de 02 de abril de 2019;

V. julgar os recursos interpostos contra o indeferimento de instrumentos licenciamento e de controle ambiental, interpostos contra as decisões proferidas pelo Presidente, Diretoria de Licenciamento Ambiental e Superintendências Regionais, na forma do Capítulo IV do Decreto n° 46.619, de 02 de abril de 2019;

VI. deliberar, em grau de recurso, sobre a aplicação das penalidades impostas aos servidores estatutários, nos casos de suspensão, sem vencimentos, por período entre 31 (trinta e um) e 180 (cento e oitenta) dias, demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, na forma do Capítulo III do Decreto Estadual nº 46.619, de 02 de abril de 2019;

VII. julgar impugnações contra autos de infração lavrados nos casos de imposição de destruição ou inutilização do produto, suspensão de venda e fabricação de produto, embargo de obra ou atividade, suspensão parcial ou total das atividades, interdição do estabelecimento e restritiva de direitos, e demais sanções previstas em lei, na forma do Capítulo V do Decreto n° 46.619, de 02 de abril de 2019;

VIII. julgar a interposição de recursos em razão de decisão proferida pelo Diretor de Pós-licença que apreciar a impugnação formulada contra os autos de infração;

IX. editar normas técnicas sobre matérias de competência do Instituto, que só produzirão efeito depois da publicação no Diário Oficial, respeitadas as competências normativas do Conselho Estadual de Meio Ambiente (CONEMA) e dos demais órgãos deliberativos vinculados à Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade (SEAS), nos termos da legislação vigente;

X. resolver sobre a aquisição e a alienação de bens;

XI. aprovar a contratação de serviços de terceiros, incluindo aqueles de natureza técnica, instrumentais ao exercício das atividades de competência do Instituto;

XII. ratificar as inexigibilidades e dispensas de licitação para valores superiores a R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais);

XIII. fixar, para cada ano, os valores da Gratificação de Desempenho Institucional (GDI), de caráter variável, devida aos ocupantes dos cargos de provimento efetivo do Instituto, bem como aos ocupantes dos cargos em comissão e de funções gratificadas, condicionados à disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros e se houver contrato de gestão ou instrumento similar em vigor celebrado com o Estado do Rio de Janeiro ou suas Secretarias de Estado, o qual deverá prever requisitos objetivos para a sua percepção;

XIV. decidir sobre a suspensão cautelar de empregado público estável e autorizar o ajuizamento de inquérito para apuração de falta grave, na forma do Capítulo III do Decreto n° 46.619, de 02 de abril de 2019;

XV. deliberar acerca de atividades presumidamente insalubres e perigosas, exercidas no âmbito do Instituto, mediante apresentação de laudo técnico ou parecer técnico emitido por profissional habilitado, para efeito de concessão do Adicional de Insalubridade e do Adicional de Periculosidade, devendo tal análise ser novamente efetuada com periodicidade anual, para revisão quanto à insalubridade ou periculosidade da atividade, ou a qualquer tempo, sempre que forem adotadas medidas que eliminem o risco;

XVI. aprovar a nomeação dos Superintendências Regionais e do Gerente de Fiscalização, a serem indicados pelo Presidente;

XVII.submeter relatório anual ao Governador e ao Tribunal de Contas do Estado, por intermédio do

Presidente, nos termos da legislação aplicável;

XVIII. deliberar sobre as minutas de atos normativos que serão disponibilizados, se for o caso, à consulta pública;

XIX. deliberar sobre proposta de acordo em ações em que o Instituto figure como parte ou terceiro interveniente;

XX. aprovar a designação de substituto dos diretores, em suas ausências e impedimentos;

XXI. autorizar a contratação de serviços de terceiros, na forma da legislação em vigor;

XXII.deliberar sobre a aprovação de Planos de Manejos de Unidades de Conservação Estaduais e de Reservas Particulares do Patrimônio Natural reconhecidas pelo Instituto;

XXIII. aprovar e avaliar o Plano Plurianual, a Lei Orçamentária Anual e o Plano Estratégico a cargo do INEA, bem como outros instrumentos de planejamento institucional, supervisionando, em consonância com a manifestação técnica da Diretoria de Gente e Gestão e da Coordenadoria Executiva e de Planejamento;

XXIV. aprovar e avaliar o Contrato de Gestão ou instrumento similar em vigor celebrado com o Estado do Rio de Janeiro ou suas Secretarias de Estado, em consonância com a manifestação técnica da Diretoria de Gente e Gestão, inclusive os indicadores institucionais e por equipes neles contidos;

XXV. aprovar a inclusão de projetos de interesse ambiental no Banco de Projetos Ambientais (BPA) e no Banco de Projetos de Conversão de Multa Ambiental (BProcam) do Instituto, nos termos do Decreto Estadual n° 47.867, de 10 de dezembro de 2021, e da Resolução Conjunta SEAS/INEA n° 57, de 1° de janeiro de 2021;

XXVI. deliberar sobre pedido de cessão, de concessão de licença sem vencimento e de redução de carga horária, bem como demais pedidos sobre suas eventuais prorrogações;

XXVII. deliberar sobre pedido de custeio de inscrição, diária, translado e passagem para fins de realização de capacitação ou de participação em congressos, seminários, entre outros, nos termos da regulamentação interna específica;

XXVIII. deliberar sobre pedido de dispensa de ponto ou de redução de carga horária, se for o caso, para fins de realização de capacitação ou de participação em congressos, seminários, entre outros, nos termos da regulamentação interna específica;

XXIX. decidir sobre questões que tenham sido submetidas pelo Presidente ou Diretor à deliberação colegiada; e

XXX. deliberar sobre qualquer outra matéria de competência do INEA, ainda que não prevista no Regulamento do Instituto e neste Regimento Interno.

Parágrafo único O Conselho Diretor poderá, em caráter excepcional e mediante ato motivado a que se dará publicidade, avocar ou delegar competências atribuídas pelo Decreto Estadual nº 46.619, de 02 de abril de 2019, e pelo Regimento Interno ou por legislação específica, a outras unidades administrativas e/ou servidores do INEA, nas hipóteses de relevante interesse público, deficiência estrutural e/ou de pessoal dos órgãos originariamente competentes.

Art. 17 Os membros do Conselho Diretor deverão ter reputação ilibada, formação universitária e elevado conceito no campo de sua especialidade, devendo ser escolhidos e nomeados pelo Governador.

Art. 18 Caberá também aos diretores a direção das unidades administrativas do Instituto.

Art. 19 Até 2 (dois) anos após deixar o cargo, é vedado ao membro do Conselho Diretor representar qualquer pessoa ou interesse perante o Instituto.

Parágrafo único É vedado, ainda, ao ex-membro do Conselho Diretor do INEA utilizar informações privilegiadas obtidas em decorrência do cargo exercido, sob pena de incorrer nas penalidades da legislação vigente.

Art. 20 O Conselho Diretor será composto pelo Presidente, que presidirá suas sessões, e pelos Diretores do Instituto, e decidirá por maioria absoluta.

Parágrafo único Cada membro do Conselho Diretor indicará até dois substitutos para que o represente em reuniões do Conselho em que não puder se fazer presente, votando em seu nome

Art. 21 O Conselho Diretor se reunirá ordinariamente, no mínimo, 1 (uma) vez por semana.

§ 1º O Conselho poderá se reunir em caráter extraordinário por convocação do Presidente ou por provocação conjunta de dois ou mais diretores.

§2º Caso não seja possível a realização da reunião ordinária prevista no *caput*, os processos e as matérias incluídas em sua pauta serão objeto de deliberação na reunião subsequente.

Art. 22 Cada diretor votará com independência e fundamentará os votos que proferir, cabendo ao Presidente voto próprio e de qualidade, este em caso de empate na votação, conforme o disposto no art. 7º da Lei Estadual n°. 5.101, de 04 de outubro 2007.

§1º As deliberações do Conselho Diretor serão decididas pelo critério de maioria absoluta e obedecerão aos seguintes quóruns mínimos de instalação:

a) 5 (cinco) membros para deliberações em processos de licenciamento ambiental e seus recursos, na aprovação e modificação do Regimento Interno do Instituto e na aprovação da nomeação dos ocupantes dos cargos de chefia das Superintendências Regionais e das Gerências de Fiscalização;

b) 4 (quatro) membros para a decisão de recursos e impugnações a autos de infração e na aprovação de normas técnicas do Instituto; e

c) 3 (três) membros para as demais matérias.

§2º Não é permitido a membro do Conselho Diretor adotar expedientes que impeçam ou retardem a votação de qualquer assunto, bem como abster-se de proferir votos, salvo se houver justificativa plausível ou em casos de impedimento.

§3º Obtido o quórum de instalação, a ausência de membro do Conselho Diretor não impedirá o encerramento da votação.

§4º Nos casos de ausência e impedimento do Presidente do Instituto, a reunião será presidida pelo Diretor Titular ou Adjunto de Licenciamento Ambiental, a quem incumbirá, nesse caso, o voto de qualidade, em caso de empate na votação.

Art. 23 As sessões do Conselho Diretor serão registradas em atas, que ficarão arquivadas na Biblioteca e na rede mundial de computadores, no sítio eletrônico do Instituto, disponíveis para conhecimento geral.

§ 1 º Quando a publicidade puder violar segredo protegido por lei ou regulamento, os registros correspondentes serão mantidos em sigilo, a pedido fundamentado e por escrito da parte interessada, que indicará, especificamente, os trechos que entende devam estar sujeitos a sigilo.

§ 2 º As sessões deliberativas do Conselho Diretor que se destinem a decidir sobre processos de licenciamento ambiental serão públicas, permitidas as suas gravações por meios eletrônicos e assegurado aos interessados o direito de delas obter transcrições, ressalvado o disposto na parte final do inciso VI do art. 9º da Lei Estadual nº 5.101, de 04 de outubro de 2007.

Art. 24 O Conselho Diretor poderá convocar servidores do Instituto para participar de suas reuniões e prestar as informações que lhes forem solicitadas.

CAPÍTULO II – DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

Art. 25 São Órgãos de Controle do INEA:

I. Procuradoria (PROC);

II. Corregedoria (CORREG);

III. Auditoria (AUD); e

IV. Ouvidoria (OUVI).

Parágrafo único Os órgãos de controle exercerão suas atribuições com independência e autonomia.

SEÇÃO I – DA PROCURADORIA DO INEA

Art. 26 Compete à Procuradoria (PROC) do INEA, representada pelo Procurador:

I. exercer o controle interno da legalidade dos atos do Instituto;

II. executar as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos do Instituto;

III. opinar em consultas formuladas pelo Conselho Diretor e por seus membros, emitindo as respectivas manifestações e pareceres jurídicos;

IV. exercer a supervisão e o controle hierárquico dos servidores lotados na Procuradoria do Instituto;

V. vistar os pareceres e as manifestações jurídicas dos Advogados e Assessores Jurídicos do Instituto;

VI. prestar auxílio jurídico em reuniões e câmaras técnicas, devendo ser cientificada com antecedência mínima de 2 (dois) dias;

VII. propor ao Conselho Diretor e ao Presidente do INEA a revisão da legislação e/ou normas regulamentares da área ambiental, e opinar sobre propostas de outras unidades administrativas do Instituto;

VIII. acompanhar servidores do Instituto convocados a comparecer em juízo ou em repartições administrativas, a critério do Procurador-Chefe, quando conveniente à defesa de tese jurídica sustentada em parecer prévio elaborado pela Procuradoria; e

IX. encaminhar procedimentos para a Procuradoria-Geral do Estado (PGE) necessários para a defesa do Instituto em juízo; e

X. editar enunciados, fixando entendimento jurídico institucional.

§1º A Procuradoria do Instituto vincula-se à Procuradoria-Geral do Estado (PGE) para fins de orientação normativa e supervisão técnica.

§2º A Procuradoria do Instituto será dirigida pelo Procurador-Chefe, nomeado pelo Governador, após a indicação do Procurador-Geral do Estado.

§3º O cargo de Procurador-Chefe do INEA é privativo de Procurador do Estado do Rio de Janeiro.

§4º Em seus impedimentos e ausências, o Procurador-Chefe designará como substituto para o exercício de suas funções, preferencialmente, Procurador do Estado, já lotado na procuradoria do Instituto, Advogado do INEA ou Assessor Jurídico, ou, ainda, lotado na Assessoria Jurídica da Secretaria de Estado do ambiente e Sustentabilidade (SEAS).

§5º As manifestações de natureza jurídica da Procuradoria do INEA são autônomas e norteadas pela orientação técnico-jurídica fixada pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE).

§6º As requisições formuladas pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE), por meio da Procuradoria do INEA, terão prioridade absoluta na tramitação e resposta, sendo que o descumprimento dos prazos nelas fixados sujeitará os servidores infratores à responsabilização funcional.

Art. 27 Será obrigatória a consulta à Procuradoria do INEA nas seguintes hipóteses:

I. processos de licenciamento ambiental em que houver elaboração de Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e de Relatório de Impacto Ambiental (RIMA), sempre previamente à expedição da respectiva licença prévia (LP) ou instrumento equivalente de controle ambiental;

II. processos administrativos relativos a licitações, contratos e outros ajustes administrativos, sendo certo que as minutas de editais de licitação, contratos, acordos, convênios ou demais ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas pela Procuradoria do INEA, na forma da legislação aplicável, à exceção dos processos relativos à dispensa de licitação em razão do valor, cuja remessa à Procuradoria será facultativa;

III. impugnações e recursos contra autos de infração submetidos ao Conselho Diretor para julgamento;

IV. recursos interpostos contra a aplicação das penas de demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidores do Instituto; e

V. recursos interpostos contra decisão administrativa que indeferir requerimento de licenças ambientais e demais instrumentos de controle ambiental.

Parágrafo único Nos casos do inciso IV, os processos analisados pela Procuradoria serão remetidos diretamente à Presidência, em prosseguimento.

Art. 28 A emissão de pareceres somente poderá ser solicitada pelo Presidente, Diretores e Superintendentes Regionais, e seus assessores diretos, mediante expediente formal, em processo administrativo, encaminhado à Procuradoria.

Parágrafo único Os pareceres emitidos pela Procuradoria do INEA não vincularão o órgão consulente, que poderá deles discordar, desde que declare expressamente os motivos determinantes da decisão contrária.

Art. 29 Integram a Procuradoria (PROC) do INEA:

I. Gerência de Direito Ambiental (GERDAM);

II. Gerência de Contratos (GERCON); e

III. Gerência de Contencioso e Relações Institucionais (GERCRIN).

SUBSEÇÃO I – DA GERÊNCIA DE DIREITO AMBIENTAL

Art. 30 Compete à Gerência de Direito Ambiental (GERDAM), da Procuradoria:

I. prestar assessoria jurídica ao Instituto sobre temas relacionados com o Direito Ambiental;

II. analisar minutas de normas ambientais elaboradas pelo Instituto;

III. analisar minutas de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) e de Termo de Compromisso Ambiental (TCA);

IV. analisar minutas de Termo de Compromisso de Compensação Ambiental (TCCA) e de Termo de Compromisso de Restauração Florestal (TCRF);

V. elaborar manifestação jurídica nos processos de licenciamento ambiental em que houver elaboração de Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e de Relatório de Impacto Ambiental (RIMA), sempre previamente à expedição da respectiva licença (LP) ou instrumento equivalente de controle ambiental;

VI. analisar impugnações e recursos contra autos de infração submetidos ao Conselho Diretor para julgamento; e

VII. analisar recursos interpostos contra decisão administrativa que indeferir requerimento de licenças ambientais e demais instrumentos de controle ambiental.

Parágrafo único Nos casos dos incisos III e IV, não haverá necessidade de análise das minutas de Termos de Quitação, salvo quando houver algum questionamento jurídico submetido pela unidade administrativa consulente.

SUBSEÇÃO II – DA GERÊNCIA DE CONTRATOS

Art. 31 Compete à Gerência de Contratos (GERCON), da Procuradoria:

I. prestar assessoria jurídica ao Instituto sobre temas relacionados com o Direito Administrativo e com outros ramos jurídicos distintos do Direito Ambiental;

II. analisar minutas de normas administrativas elaboradas pelo Instituto ou que lhe confira atribuição;

III. analisar as minutas de editais de licitação, contratos, acordos, convênios e demais ajustes, observadas as minutas-padrão e os demais entendimentos da Procuradoria-Geral do Estado (PGE); e

IV. analisar recursos interpostos contra a aplicação de penas de demissão ou cassação de aposentadoria ou

disponibilidade a servidores do Instituto.

SUBSEÇÃO III – DA GERÊNCIA DE CONTENCIOSO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Art. 32 Compete à Gerência de Contencioso e Relações Institucionais (GERCRIN), da Procuradoria:

I. responder ofícios remetidos pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE), no que tange à defesa do INEA ou do Estado em juízo;

II. elaborar, a critério do Procurador-Chefe, respostas às requisições feitas pelo Poder Judiciário;

III. realizar o controle de prazo de respostas aos ofícios encaminhados pelo Poder Judiciário, Defensoria Pública e Delegacias de Polícia ao INEA e suas respectivas áreas técnicas;

IV. diligenciar junto às demais unidades administrativas do Instituto a fim de obter subsídios para a defesa do INEA em juízo;

V. elaborar minutas de informações a serem prestadas em mandados de segurança e *habeas data* impetrados em face de autoridades do Instituto;

VI. elaborar, a critério do Procurador-Chefe, minutas de defesas e recursos administrativos em autuações lavradas por outros órgãos contra o Instituto; e

VII. elaborar relatórios sobre as atividades de contencioso e de relações Institucionais.

SEÇÃO II – DA CORREGEDORIA DO INEA

Art. 33 Compete à Corregedoria (CORREG) do INEA, representada pelo Corregedor:

I. exercer as atividades de correição e inspeção, pessoalmente pelo Corregedor, ou por servidores expressamente designados, sugerindo medidas preventivas destinadas a assegurar a regularidade dos serviços prestados pelo Instituto e a evitar desvios de finalidade;

II. fiscalizar e adotar medidas referentes à Conformidade, zelando pelo cumprimento das normas legais e regulamentares, de políticas e diretrizes estabelecidas para o Instituto, bem como evitar, detectar e tratar qualquer desvio ou inconformidade que possa ocorrer;

III. fiscalizar as atividades funcionais dos órgãos e dos agentes do Instituto;

IV. apreciar as representações que lhe forem encaminhadas relativamente à atuação dos servidores;

V. realizar correição nos diversos órgãos do Instituto, sugerindo as medidas necessárias ao bom funcionamento do serviço público;

VI. designar e coordenar as comissões instituídas para acompanhar o estágio probatório de servidores, emitindo parecer sobre seu desempenho e opinando, fundamentadamente, quanto a sua confirmação no cargo;

VII. conduzir as sindicâncias instauradas por ato próprio e pelas Diretorias, bem como os processos administrativos disciplinares instaurados por ato da presidência, na forma do Capítulo III do Decreto Estadual nº 46.619, de 02 de abril de 2019, do Manual do Sindicante instituído pelo Decreto n° 7.526, de 06 de setembro de 1984 e deste Regimento Interno;

VIII. aplicar as penas de advertência verbal, repreensão e suspensão, sem vencimentos, de até 30 (trinta) dias aos servidores que foram submetidos a sindicâncias instauradas por ato próprio da Corregedoria;

IX. sugerir ao Presidente os servidores a serem designados como responsáveis pela condução das sindicâncias (em casos excepcionais) e dos processos administrativos disciplinares do Instituto;

X. coordenar e fiscalizar os trabalhos dos integrantes das Comissões de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar instaurados no âmbito da Corregedoria;

XI. providenciar o registro e o acompanhamento e controle dos procedimentos instaurados, com a apresentação de relatório anual das atividades desenvolvidas ao Presidente do Instituto;

XII. assessorar ao Presidente, para a tomada de decisão, nos assuntos relacionados à produção e salvaguarda de conhecimentos, e em outros assuntos relacionados à atividade de Inteligência, na forma disciplinada pela Resolução SSP nº 547/2002;

XIII. controlar os documentos sigilosos produzidos e arquivados no âmbito da Corregedoria;

XIV. controlar documentos de segurança emitidos pela Autarquia, bem como dispositivos de segurança e numeração dos documentos de segurança extraviados, furtados ou roubados da Autarquia; e

XV. pronunciar-se nos procedimentos administrativos que tramitam no âmbito de sua competência.

§1º As atribuições da Corregedoria não afastam a competência dos dirigentes das unidades administrativas e do Conselho Diretor prevista no Capítulo III do Decreto Estadual nº 46.619, de 02 de abril de 2019.

§2º No exercício de suas atividades específicas, o Corregedor fica autorizado a expedir Atos Normativos, criando mecanismos próprios para os fins dispostos neste artigo.

Art. 34 A Corregedoria acompanhará e fiscalizará permanentemente o desempenho dos servidores do Instituto, avaliando sua eficiência e o cumprimento dos deveres funcionais, realizando correições e conduzindo processos disciplinares na forma do regulamento.

§1º As conclusões das sindicâncias que indicarem a aplicação de pena de suspensão superior a 30 (trinta) dias serão encaminhadas à Presidência para que esta decida sobre a instauração ou não do respectivo processo administrativo disciplinar.

§2º Os resultados dos processos administrativos disciplinares e das sindicâncias serão encaminhados ao Presidente para que decida sobre a aplicação da penalidade ao servidor.

§3º A ausência de constituição de advogado pelo servidor na condução das sindicâncias e processos administrativos disciplinares não invalidará os atos neles praticados.

§4º Nenhum acusado será julgado sem defesa, que poderá ser produzida em causa própria.

§5º Em se tratando de empregados públicos estáveis, a Corregedoria, depois de concluída a sindicância, na qual se verifique a possibilidade de aplicação da pena de demissão, encaminhará os autos do processo ao Presidente, para a adoção das providências cabíveis.

Art. 35 Equiparam-se às Diretorias, para fins de instauração de sindicâncias previstas no Capítulo II do Decreto Estadual nº 46.619, de 02 de abril de 2019, e de aplicação das sanções disciplinares, a Presidência, a Procuradoria, a Ouvidoria e a Auditoria do INEA, em relação aos seus respectivos servidores.

Art. 36 Equiparam-se às Diretorias, para fins de aplicação das sanções previstas no Capítulo III do Decreto Estadual nº 46.619, de 02 de abril de 2019, a Presidência, a Procuradoria, a Corregedoria, a Ouvidoria e a Auditoria do INEA.

Art. 37 O Corregedor será nomeado pelo Governador para mandatos de 2 (dois) anos, admitida uma única recondução, devendo possuir notável saber jurídico, administrativo e comprovada experiência na área correcional.

Parágrafo único O Corregedor terá acesso a todos os assuntos e contará com o apoio administrativo de que necessitar, sendo-lhe conferido o direito de acesso aos processos administrativos e demais documentos, devendo manter em sigilo as informações que tenham caráter reservado.

Art. 38 Integram a Corregedoria (CORREG) do INEA:

I. Núcleo de Sindicância e Processo Disciplinar (NUSDIS);

II. Núcleo de Integridade Pública (NUINT).

SUBSEÇÃO I – DO NÚCLEO DE SINDICÂNCIA E PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 39 Compete ao Núcleo de Sindicância e Processo Disciplinar (NUSDIS), da Corregedoria:

I. fiscalizar o desempenho das unidades administrativas e agentes do Instituto, avaliando a eficiência e o cumprimento dos deveres funcionais;

II. conduzir sindicâncias e processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da corregedoria ou por meio de suas comissões;

III. diligenciar junto às demais unidades administrativas do Instituto a fim de obter documentos, dados, informações e provas para a devida instrução dos procedimentos apuratórios, procedendo inclusive à oitiva das pessoas neles envolvidos;

IV. propor e conduzir o calendário anual de correições a serem realizados nas unidades administrativas do Instituto;

V. zelar pelo fiel cumprimento e pela observância das normas atinentes aos procedimentos apuratórios; e

VI. providenciar o registro e o acompanhamento e controle dos procedimentos instaurados, com a apresentação de relatório anual das atividades desenvolvidas ao Presidente do Instituto.

SUBSEÇÃO II – DO NÚCLEO DE INTEGRIDADE PÚBLICA

Art. 40 Compete ao Núcleo de Integridade Pública (NUINT), da Corregedoria:

I. receber e tratar denúncias de fraudes, atos de corrupção, nepotismo, conflitos de interesses e desvios de conduta;

II. propor medidas institucionais voltadas para a prevenção, classificação, detecção e remediação de riscos associados à temática de integridade;

III. estruturar o Programa de Integridade Pública e acompanhar as medidas institucionais nele dispostas, propondo ações de aprimoramento no tocante ao bom funcionamento do serviço público, quando couber;

IV. implementar procedimentos de responsabilização e remediação de ilícitos;

V. difundir boas práticas de prevenção e remediação de riscos, promovendo treinamentos, quando oportuno;

VI. verificar o funcionamento de controles internos e do cumprimento de recomendações de auditoria;

VII. promover a ética e as regras de conduta no exercício funcional perante os servidores; e

VIII. promover a transparência ativa e o acesso à informação.

SEÇÃO III – DA AUDITORIA DO INEA

Art. 41 Compete à Auditoria (AUD) do INEA, representada pelo Auditor:

I. programar, promover, executar, orientar e coordenar as atividades de auditoria, com o objetivo de verificar a correição técnica da escrituração dos atos e fatos de natureza financeira, contábil, patrimonial, técnica, administrativa e orçamentária;

II. realizar inspeções nas demais unidades administrativas a fim de verificar a correição dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial do Instituto;

III. gerir e responder às requisições e ofícios do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ) e da Auditoria Geral do Estado (AGE-RJ), com os subsídios advindos das unidades administrativas do Instituto, zelando pelo atendimento dos prazos estabelecidos;

IV. diligenciar junto às demais unidades administrativas do Instituto a fim de obter subsídios para a elaboração de respostas às requisições do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ) e da Auditoria Geral do Estado (AGE-RJ);

V. responder diretamente às requisições do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ) e da Auditoria Geral do Estado (AGE-RJ) que não necessitem de subsídios de outra unidade administrativa do Instituto, desde que existam dados e informações consolidados no portal ou nos demais sistemas de informação do Instituto;

VI. interpretar sistemicamente as requisições do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ) e da Auditoria Geral do Estado (AGE-RJ), sugerindo ações de aperfeiçoamento no seu atendimento;

VII. acompanhar, por meio do sistema eletrônico, os dados estatísticos sobre o atendimento às demandas do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ) e encaminhá-los, sempre que solicitado, ao Conselho Diretor;

VIII. produzir, quando oportuno, apreciações críticas sobre a atuação do Instituto, encaminhando-as aos membros do Conselho Diretor;

IX. verificar a regularidade da guarda e da aplicação de dinheiro, valores e quaisquer bens públicos;

X. elaborar pareceres para a Presidência e formular políticas de controle interno, contábeis e financeiros, de interesse do Instituto;

XI. examinar e analisar os demonstrativos e relatórios financeiros e as prestações de contas anuais a cargo do Instituto;

XII. observar e pôr em prática as normas e diretrizes estabelecidas pela Auditoria Geral do Estado (AGE-RJ) e pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE-RJ);

XIII. avaliar e apurar se as atividades operacionais sujeitas ao controle interno são compatíveis com a política estabelecida pelo Conselho Diretor do INEA e pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro;

XIV. acompanhar os processos de sindicância em que se apure extravio, perda, subtração, culposa ou dolosa, de bens ou valores, visando à instauração da competente tomada de contas; e

XV. providenciar junto aos setores competentes o cumprimento de diligências do Tribunal de Contas do Estado (TCE-RJ) referentes aos atos convocatórios de licitações, contratos, convênios, aditivos, ajustes de

qualquer natureza, atos de dispensa e inexigibilidade, bem como analisar sobre a adequação dos documentos apresentados.

Parágrafo único O Auditor terá acesso a todos os assuntos e contará com o apoio administrativo de que necessitar, sendo-lhe conferido o direito de acesso aos processos administrativos e demais documentos, devendo manter em sigilo as informações que tenham caráter reservado.

Art. 42 Integram a Auditoria (AUD) do INEA:

I. Núcleo de Atendimento aos Órgãos de Controle Externos (NUCEX); e

II. Núcleo de Acompanhamento de Processos de Prestação de Contas e Inspeções (NUACI).

SUBSEÇÃO I – DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO AOS ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNOS

Art. 43 Compete ao Núcleo de Atendimento aos Órgãos de Controle Externos (NUCEX), da AUD:

I. acompanhar as requisições solicitadas durante as inspeções do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ) e da Auditoria Geral do Estado (AGE-RJ), após o encaminhamento aos setores competentes para a elaboração de manifestação técnica, atentando para o término do prazo estabelecido;

II. elaborar respostas, a serem expedidas pelas autoridades do Instituto, para as requisições do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ) e da Auditoria Geral do Estado (AGE-RJ), referente às diligências junto às unidades administrativas do Instituto, encaminhando os subsídios técnicos apresentados por elas, devidamente ratificados pelas respectivas Diretorias;

III. diligenciar junto às demais unidades administrativas do Instituto a fim de obter subsídios para a elaboração de respostas às para as requisições do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ) e da Auditoria Geral do Estado (AGE-RJ);

IV. acompanhar o envio dos dados lançados nos sistemas eletrônicos do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ);

V. solicitar às áreas técnicas a elaboração de resposta-padrão no caso de temas demandados de forma reiterada, sugerindo a publicação das informações no portal do Instituto na forma de transparência ativa e acesso à informação; e

VI. oficiar o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ) e a Auditoria Geral do Estado (AGE-RJ) sobre a necessidade de realização de reuniões, quando estas forem solicitadas pelas áreas técnicas integrantes do Instituto.

SUBSEÇÃO II – DO NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E INSPEÇÕES

Art. 44 Compete ao Núcleo de Acompanhamento de Processos de Prestação de Contas e Inspeções (NUACI), da AUD:

I. elaborar minuta de relatório e parecer, na condição de assessoria de controle interno, nos processos de prestações de contas ou demais acordos, quando determinado em legislação específica;

II. realizar inspeções internas nas demais unidades administrativas a fim de verificar a correição dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial do Instituto conforme previsto no Plano Anual de Auditoria;

III. acompanhar, examinar e analisar a aplicação da Lei Orçamentária Anual a cargo do INEA, produzindo, quando oportuno, apreciações críticas sobre a atuação do Instituto, encaminhando-as ao Auditor Interno;

IV. acompanhar, examinar e analisar os Processos de Prestação de Contas Anuais a cargo do INEA, produzindo, quando oportuno, manifestações técnicas sobre a atuação do Instituto, encaminhando-as ao Auditor Interno;

V. auxiliar o Auditor Interno na formulação de políticas de controle interno por intermédio de um Plano Anual de Auditoria; e

VI. elaborar Relatório Anual de Auditoria, nele destacando o cumprimento da correição dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial.

SEÇÃO IV – DA OUVIDORIA DO INEA

Art. 45 Compete à Ouvidoria (OUVI) do INEA, representada pelo Ouvidor:

I. manter um canal de comunicação interativo com o público externo, recebendo e tratando denúncias, solicitações de acesso à informação, reclamações, críticas e sugestões;

II. gerir e responder às requisições e ofícios ministeriais e às manifestações externas, com os subsídios advindos das unidades administrativas do Instituto, zelando pelo atendimento dos prazos estabelecidos;

III. diligenciar junto às demais unidades administrativas do Instituto a fim de obter subsídios para a elaboração de respostas às requisições ministeriais e às manifestações externas;

IV. responder diretamente às requisições ministeriais e às manifestações externas que não necessitem de subsídios de outra unidade administrativa do Instituto, desde que existam dados e informações consolidados no portal ou nos demais sistemas de informação do Instituto;

V. gerir, tratar e atender as denúncias de dano ambiental encaminhadas pelos diversos órgãos da Administração Pública;

VI. interpretar sistemicamente as requisições ministeriais e manifestações externas, sugerindo ações de aperfeiçoamento no atendimento ao Ministério Público e ao público externo;

VII. acompanhar, por meio do sistema eletrônico, os dados estatísticos sobre o atendimento às requisições do Ministério Público e do público externo e encaminhá-los, sempre que solicitado, ao Conselho Diretor;

VIII. produzir, semestralmente ou quando oportuno, apreciações críticas sobre a atuação do Instituto, encaminhando-as aos membros do Conselho Diretor, à Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade e à Assembleia Legislativa do Estado, fazendo publicá-las para conhecimento geral; e

IX. observar e pôr em prática as normas e diretrizes estabelecidas pela Ouvidoria Geral do Estado (OGE-RJ) e pela Controladoria Geral do Estado (CGE-RJ); e

X. adotar as medidas administrativas necessárias ao cumprimento da Lei de Acesso à Informação pelo Instituto.

Art. 46 Compete às Superintendências Regionais gerir e responder às requisições e ofícios ministeriais, quando o escopo for exclusivamente de sua competência e área de abrangência.

Art. 47 Compete a todas as unidades administrativas do Instituto fornecer subsídios para a elaboração de respostas às requisições ministeriais e às manifestações externas, com a adoção das medidas administrativas necessárias, de acordo com suas respectivas competências, encaminhando as providências

adotadas para a Ouvidoria registrar e responder ao público externo ou ao Ministério Público, dentro do prazo estabelecido nas mesmas.

Parágrafo único As unidades administrativas do Instituto que não conseguirem atender as requisições ministeriais e manifestações externas dentro do prazo estabelecido deverão comunicar imediatamente a Ouvidoria, com a apresentação de justificativa, para solicitação de dilação de prazo.

Art. 48 O Ouvidor será nomeado pelo Governador para mandatos de 2 (dois) anos, admitida uma única recondução, devendo possuir notável saber jurídico, administrativo e comprovada experiência na área ambiental.

Parágrafo único O Ouvidor terá acesso a todos os assuntos e contará com o apoio administrativo de que necessitar, sendo-lhe conferido o direito de acesso a todos os processos administrativos e demais documentos do instituto, devendo manter em sigilo as informações que tenham caráter reservado.

Art. 49 Integram a Ouvidoria (OUVI) do INEA:

I. Núcleo de Atendimento ao Ministério Público (NAMP); e

II. Núcleo de Atendimento ao Público (NAP).

SUBSEÇÃO I – DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 50 Compete ao Núcleo de Atendimento ao Ministério Público (NAMP), da OUVI:

I. elaborar ofícios resposta às requisições do Ministério Público, referente às diligências junto às unidades administrativas da sede do Instituto, encaminhando os subsídios técnicos apresentados por elas, devidamente ratificados pelas respectivas Diretorias;

II. elaborar ofícios resposta às requisições do Ministério Público que não necessitem de subsídios de outra unidade administrativa do Instituto, encaminhando os subsídios técnicos já consolidados no portal ou nos demais sistemas de informação do Instituto;

III. encaminhar as requisições do Ministério Público aos setores competentes para a elaboração de manifestação técnica, atentando para o término do prazo estabelecido;

IV. diligenciar junto às demais unidades administrativas do Instituto a fim de obter subsídios para a elaboração de respostas às requisições do Ministério Público;

V. oficiar o Ministério Público sobre a necessidade de solicitação de dilação de prazo, quando o Instituto não conseguir atender as requisições ministeriais dentro do prazo inicialmente estabelecido; e

VI. oficiar o Ministério Público sobre a necessidade de realização de reuniões, quando estas forem solicitadas pelas áreas técnicas integrantes da sede do Instituto.

SUBSEÇÃO II – DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Art. 51 Compete ao Núcleo de Atendimento ao Público (NAP), da OUVI:

I. gerir, tratar e atender as manifestações externas registradas pelos cidadãos nas plataformas digitais disponibilizadas ao público pela Ouvidoria, encaminhando-as, quando necessário, às áreas técnicas do Instituto para elaboração de manifestação técnica e/ou adoção de medidas administrativas;

II. elaborar resposta às manifestações externas registradas pelos cidadãos, referente às diligências junto às unidades administrativas do Instituto, encaminhando os subsídios técnicos apresentados por elas, devidamente ratificados pelas respectivas Diretorias;

III. elaborar resposta às manifestações externas registradas pelos cidadãos que não necessitem de subsídios de outra unidade administrativa do Instituto, encaminhando os subsídios técnicos já consolidados no portal ou nos demais sistemas de informação do Instituto;

IV. encaminhar as manifestações externas registradas pelos cidadãos aos setores competentes para a elaboração de manifestação técnica, atentando para o término do prazo estabelecido;

V. diligenciar junto às demais unidades administrativas do Instituto a fim de obter subsídios para a elaboração de respostas às manifestações externas registradas pelos cidadãos;

VI. elaborar ofícios de resposta aos órgãos externos, em atendimento às denúncias encaminhadas por esses;

VII. sugerir o encaminhamento de ofício às Prefeituras quando a manifestação externa for de competência municipal e o Município não estiver cadastrado na plataforma digital; e

VIII. solicitar às áreas técnicas a elaboração de resposta padrão no caso de temas demandados de forma reiterada, sugerindo a publicação das informações no portal do Instituto na forma de perguntas frequentes.

CAPÍTULO III – DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS

Art. 52 São órgãos executivos do INEA:

I. Presidência (PRES);

II. Diretoria de Licenciamento Ambiental (DIRLAM);

III. Diretoria de Biodiversidade, Áreas Protegidas e Ecossistemas (DIRBAPE);

IV. Diretoria de Recuperação Ambiental (DIRRAM);

V. Diretoria de Pós-licença (DIRPOS);

VI. Diretoria de Gente e Gestão (DIRGGES); e

VII. Diretoria de Segurança Hídrica e Qualidade Ambiental (DIRSEQ).

SEÇÃO I – DA PRESIDÊNCIA

Art. 53 Compete à Presidência (PRESI), representada pelo Presidente do INEA:

I. representar o Instituto no exercício de suas atividades legais;

II. submeter ao Conselho Diretor os expedientes em matéria de sua competência;

III. cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Diretor, praticando todos os atos de sua respectiva competência necessários ao funcionamento regular do Instituto;

IV. assinar, juntamente com o Diretor da área específica:

a) atos e instrumentos que importem em obrigações institucionais;

b) atos que impliquem na alienação ou oneração de bens imóveis;

c) atos que impliquem na celebração de Termos de Ajustamento de Conduta, Termos de Cooperação, Termos de Compromisso, Convênios e demais instrumentos congêneres, nas hipóteses previstas na legislação;

V. propor ao Conselho Diretor a edição de normas pertinentes às atribuições do Instituto;

VI. nomear e exonerar servidores efetivos do INEA, bem como confirmar ou exonerar os servidores em estágio probatório, na forma do Capítulo III do Decreto Estadual nº 46.619, de 02 de abril de 2019;

VII. submeter à aprovação do Conselho Diretor, a nomeação dos cargos de chefia das Superintendências Regionais e das Gerências de Fiscalização;

VIII. designar os servidores do Instituto que serão responsáveis pela fiscalização e pelo exercício do poder de polícia e sancionador, sem prejuízo das competências da Diretoria de Pós-Licença;

IX. aprovar a abertura e homologar ou adjudicar os resultados de licitações nas modalidades de Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Concurso e Leilão, assim como homologar ou adjudicar os resultados de licitações na modalidade Pregão;

X. ratificar as inexigibilidades ou dispensas de licitação aprovadas pelos órgãos competentes para os valores inferiores a R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais);

XI. aprovar as inexigibilidades ou dispensas de licitação para valores superiores a R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), submetidas à ratificação do Conselho Diretor;

XII. assinar cheques ou ordens de pagamento emitidos pelo INEA, juntamente com o Coordenador Executivo, ou, na ausência deste, com um Diretor do Instituto;

XIII. autorizar a propositura de ações judiciais em nome do INEA pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE), bem como o seu ingresso como terceiro interveniente no processo;

XIV. receber as citações judiciais relativas aos processos em que o INEA figurar como parte ou terceiro interveniente;

XV. determinar a instauração de processo administrativo disciplinar, a serem conduzidos pela Corregedoria, com o intuito de identificar irregularidade no serviço público e as pessoas nela envolvidas e de apurar falta ou infração de agente vinculado ao Instituto;

XVI. decidir, após processo administrativo disciplinar conduzido pela Corregedoria, sobre a aplicação das penalidades de suspensão, sem vencimentos, por período entre 31 (trinta e um) e 180 (cento e oitenta) dias, demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade aos servidores estatutários do Instituto, na forma do Capítulo III do Decreto Estadual nº 46.619, de 02 de abril de 2019;

XVII.delegar, por ato específico, a prática de atos dentro da esfera de sua competência aos demais membros do Conselho Diretor, ao Procurador, ao Corregedor, ao Auditor e ao Ouvidor do INEA;

XVIII. criar comitês e câmaras técnicas setoriais ou temáticas, com o objetivo de integrar e apoiar processos internos de gestão ambiental, com a participação da sociedade civil, quando necessário;

XIX. dirigir e supervisionar a Comunicação Institucional;

XX. dirigir e supervisionar os órgãos subordinados à Presidência;

XXI. expedir e assinar licença ambiental, ou instrumento equivalente do sistema de licenciamento estadual, por ato próprio, ou por intermédio das Superintendências Regionais, nos limites de suas respectivas competências, nas hipóteses de atividades consideradas de baixo impacto ambiental;

XXII.expedir e assinar licenças ambientais nas hipóteses de atividades consideradas de médio, alto e significativo impacto ambiental, ou de qualquer outra classe, em caráter supletivo, e demais instrumentos de controle ambiental submetidos ao Conselho Diretor;

XXIII. expedir e assinar licenças ambientais nas hipóteses de atividades consideradas comunicadas;

XXIV. aprovar e coordenar a consolidação dos dados e informações coletados junto às unidades administrativas, com a colaboração da Diretoria de Gente e Gestão, para compor o Relatório Anual de Atividades e a plataforma Ambiente+;

XXV. coordenar os comitês permanentes de gestão estratégica, de tecnologia da informação, de pesquisa, desenvolvimento e inovação, entre outros comitês de atuação transversal no âmbito do Instituto; e

XXVI. praticar os demais atos definidos como de sua competência pelo Regimento Interno e pelo Conselho Diretor.

Art. 54 A Presidência será exercida pelo Presidente, a quem incumbirá a representação do Instituto, o comando hierárquico sobre todo o pessoal e o serviço do Instituto, exercendo todas as competências administrativas correspondentes, sendo integrada por seus órgãos, assessores e demais servidores.

Parágrafo único Em seus impedimentos e ausências, o Presidente nomeará Diretor do Instituto para substituí-lo no exercício de suas funções.

Art. 55 Integram a Presidência (PRESI), do INEA:

I. Assessoria Técnica da Presidência (ASSTPRESI);

II. Serviço de Apoio à Presidência; (SERVPRES);

III. Superintendência de Convênios e Contratos (SUPCON);

IV. Coordenadoria Executiva e de Planejamento (COOEXEC);

V. Coordenadoria de Estudos Ambientais (COOEAM);

VI. Gerência de Tecnologia da Informação (GERTEC);

VII. Superintendência Geral das Regionais (SUPGER); e

VIII. Superintendências Regionais.

SUBSEÇÃO I – DA ASSESSORIA TÉCNICA DA PRESIDÊNCIA

Art. 56 Compete à Assessoria Técnica da Presidência (ASSPRESI), da PRESI:

I. coordenar, orientar e supervisionar ações e procedimentos administrativos para auxílio do Presidente no desempenho de suas funções;

II. coordenar, orientar e supervisionar assuntos estratégicos do Instituto, quando requisitado;

III. prestar assessoria à Presidência e as demais unidades administrativas do Instituto nos assuntos estratégicos do Instituto;

IV. coordenar, orientar e supervisionar a atuação das unidades administrativas vinculadas à Presidência;

V. requisitar dados e informações sobre a atuação do Instituto as demais unidades administrativas para a tomada de decisão do Presidente;

VI. identificar oportunidades de melhoria e necessidades de correções de modo a propor soluções para os desafios afetos às frentes de atuação do Instituto;

VII. promover a comunicação interna e externa, conduzindo as orientações técnicas e administrativas entre as áreas de atuação do Instituto, no compartilhamento de dados e informações e na padronização de procedimentos, com vista ao melhor desempenho institucional;

VIII. coordenar e atender às requisições remetidas pelos diversos órgãos externos e internos sobre aspectos específicos de sua competência, dentro dos prazos por eles estabelecidos, principalmente sobre assuntos estratégicos do Instituto, requisitando subsídios técnicos aos demais setores do órgão;

IX. representar o Presidente em eventos internos e externos nos assuntos de interesse da Presidência, quando requisitado;

X. promover contatos com órgãos internos e externos para auxílio do Presidente no desempenho de suas funções;

XI. realizar a revisão técnica sobre documentos técnicos e expedientes administrativos a serem assinados pelo Presidente;

XII. propor a redação de correspondências, tais como ofícios, cartas, comunicações internas, atos, portarias, deliberações, resoluções, relatórios, pareceres e demais documentos técnicos expedidos pelo Presidente;

XIII. supervisionar o cumprimento das tarefas relacionadas com o expediente administrativo da Presidência;

XIV. participar em Grupo de Trabalho representando a Presidência;

XV. controlar, revisar e acompanhar os processos de licenciamento assinados pelo Presidente; e

XVI. despachar com a Procuradoria, a Ouvidoria, a Corregedoria e a Auditoria para atendimento das requisições remetidas pelos diversos órgãos externos de comando e controle.

Art. 57 Integram a Assessoria Técnica da Presidência (ASSPRESI), da PRESI:

I. Núcleo de Apoio Administrativo (NUCAAD); e

II. Núcleo de Proteção e Segurança de Dados (NUCPROD).

Art. 58 Compete ao Núcleo de Apoio Administrativo (NUCAAD), da ASSPRESI:

I. prestar assessoria à Presidência e demais unidades administrativas do Instituto nos assuntos relacionados com a elaboração e tramitação de expedientes da Presidência e do Conselho Diretor;

II. controlar a entrada e a saída de processos, de expedientes e de materiais da Presidência e do Conselho Diretor;

III. organizar e manter arquivos e fichários com o acervo de expedientes da Presidência e do Conselho Diretor, disponibilizando-os para consulta, quando necessário;

IV. manter atualizados os bancos de dados e informações administrativas com o registro e controle de todos os expedientes administrativos da Presidência;

V. preparar, sob orientação superior, os expedientes administrativos da Presidência que se fizerem necessários à sua área de atuação, inclusive formatando textos para a publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro;

VI. prestar apoio à Presidência na elaboração de despachos e pareceres em diversos processos e expedientes administrativos, sob orientação superior;

VII. receber, fazer a triagem e encaminhar os malotes das Superintendências Regionais;

VIII. atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los e/ou encaminhá-los às pessoas e/ou setores competentes; e

IX. inserir documentos em processos administrativos, conforme orientação do Manual de Gestão de Protocolo do Poder Executivo, na forma do Decreto Estadual n° 44.414, de 27 de setembro de 2013.

Art. 59 Compete ao Núcleo de Proteção e Segurança de Dados (NUCPROD), da ASSPRESI:

I. planejar e coordenar a implantação das etapas do “Projeto de Adequação" e do “Programa de Governança e Boas Práticas em Privacidade” no âmbito do Instituto, atualizando-os periodicamente e publicando-os no portal do INEA;

II. planejar e coordenar medidas de segurança e proteção de dados pessoais no Instituto, notadamente na área de tecnologia da informação e comunicação mediante projetos de automação;

III. atender às requisições remetidas pelo público externo sobre aspectos específicos de sua competência, dentro dos prazos estabelecidos pela Ouvidoria, principalmente sobre petições relacionadas com a proteção e segurança de dados, prestando esclarecimentos com os subsídios técnicos dos demais setores do órgão;

IV. atender às requisições remetidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), dentro dos prazos por ela estabelecidos;

V. diligenciar junto às demais unidades administrativas do Instituto a fim de verificar o cumprimento das determinações previstas na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;

VI. prestar assessoria técnica à alta direção nos assuntos relacionados com a proteção e segurança no compartilhamento de dados pessoais;

VII. elaborar e manter atualizado os documentos e procedimentos relacionados com a Política de Privacidade, Termos de Uso, Termos de Confidencialidade e Registros de Operação de Proteção de Dados;

VIII. orientar a celebração de termos, convênios e demais instrumentos congêneres para cumprimento das determinações previstas na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;

IX. planejar e coordenar a elaboração do Relatório de Impacto da Proteção de Dados encaminhando-o para a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

X. apoiar a unidade responsável pela capacitação institucional na estruturação e facilitação de cursos, eventos e outras ações referente à proteção e segurança de dados pessoais; e

XI. orientar a atuação do corpo funcional e dos prestadores de serviço contratados pelo Instituto a respeito das práticas a serem incorporadas no tocante à proteção e segurança de dados pessoais.

Art. 60 O Responsável Técnico da Proteção de Dados será nomeado pelo Presidente do INEA, por meio de Portaria, para mandatos de dois anos, admitida uma única recondução, devendo executar suas atribuições com independência e livre de conflitos de interesse, sendo a função exercida, preferencialmente, por servidor de carreira de cargo efetivo do INEA, o qual deve possuir notável saber jurídico sobre a Lei Geral de Proteção de Dados e experiência comprovada nos sistemas legado do INEA.

§1º O Responsável Técnico de Proteção de Dados terá acesso a todos os assuntos do INEA e contará com o apoio administrativo de que necessitar, sendo-lhe conferido o direito de acesso aos processos administrativos e demais documentos, devendo manter em sigilo as informações que tenham caráter reservado.

§2º O Responsável Técnico de Proteção de Dados, ao estabelecer regras de boas práticas de proteção e segurança de dados pessoais, deverá levar em consideração a natureza, o escopo e o tempo de manutenção do dado pessoal e do dado sensível, a necessidade, a finalidade e a gravidade dos riscos e dos benefícios decorrentes, segundo o previsto nos dispositivos da Lei Geral de Proteção de Dados.

Art. 61 O gestor da unidade administrativa deverá sempre reportar ao Responsável Técnico de Proteção de Dados a ocorrência de incidentes de vazamento dos dados pessoais sob sua responsabilidade.

SUBSEÇÃO II – DO SERVIÇO DE APOIO À PRESIDÊNCIA

Art. 62 Compete ao Serviço de Apoio à Presidência (SERVPRES), da PRESI:

I. prestar assessoria à Presidência e demais unidades administrativas do Instituto nos assuntos relacionados com a atuação do Conselho Diretor e seus atos administrativos;

II. prestar assessoria à Presidência e demais unidades administrativas do Instituto nos assuntos relacionados com os Termos de Ajustamento de Conduta (TAC);

III. acompanhar a celebração, execução, aditamento e encerramento ou quitação de Termos de Ajustamento de Conduta (TAC), participando de reuniões e da instrução de processos administrativos de modo a orientar e a dar suporte aos coordenadores e demais partes interessadas;

IV. apreciar as propostas de Termos de Ajustamento de Conduta (TAC) e eventuais Aditivos, verificando a regularidade do procedimento administrativo com vistas ao fiel cumprimento e observância das leis, decretos, normas e procedimentos em vigor;

V. solicitar manifestação jurídica à Procuradoria do Instituto quanto às minutas de Termos de Ajustamento de Conduta (TAC) e eventuais aditivos e demais assuntos pertinentes à essa temática ambiental e administrativa;

VI. solicitar manifestação financeira à Coordenadoria Executiva e de Planejamento quanto à valoração de multa moratória pelo descumprimento de Termos de Ajustamento de Conduta (TAC) e à atualização monetária do valor das multas que serão convertidas;

VII. coordenar a assinatura e publicação dos Termos de Ajustamento de Conduta (TAC) e seus Aditivos, orientando e dando suporte às partes signatárias;

VIII. manter atualizados os bancos de dados e informações administrativas pertinentes a todos os Termos de Ajustamento de Conduta (TAC), Aditivos e Termos de Quitação ou de Encerramento celebrados pelo Instituto, mediante o seu registro, acompanhamento e controle;

IX. disponibilizar, periodicamente, no portal do INEA todos os Termos de Ajustamento de Conduta (TAC), Aditivos e Termos de Quitação ou de Encerramento celebrados pelo Instituto;

X. elaborar, periodicamente, relatórios sobre a situação atual de todos os Termos de Ajustamento de Conduta (TAC), Aditivos e Termos de Quitação ou de Encerramento celebrados pelo Instituto;

XI. controlar a numeração dos Termos de Ajustamento de Conduta (TAC), Termos de Ajustamento de Conduta de Conversão de Multa sem Ajuste de Cessação e/ou Reparação de Dano Ambiental (TACCM), Termos de Ajustamento de Conduta de Conversão de Multa com Ajuste de Cessação e/ou Reparação de Dano Ambiental (TACCMA) e Termos de Compromisso Ambiental (TCA), e seus respectivos aditivos;

XII. proceder, em conjunto com o serviço de normatização, a Superintendência de Convênios e Contratos, a Diretoria de Pós-licença, Procuradoria e demais unidades administrativas afins do Instituto, a revisão dos documentos técnicos e administrativos normativos em vigor referente a Termos de Ajustamento de Conduta (TAC) visando à sua reformulação ou aprimoramento;

XIII. apoiar a unidade responsável pela capacitação institucional na estruturação e facilitação de cursos, eventos e outras ações referente a Termos de Ajustamento de Conduta (TAC);

XIV. coordenar o preparo e o envio das pautas de reuniões do Conselho Diretor (CONDIR) do Instituto para os membros e demais participantes;

XV. elaborar as atas das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Diretor (CONDIR) do Instituto;

XVI. disponibilizar, periodicamente, no portal do INEA todas as pautas e atas das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Diretor (CONDIR) do Instituto, tanto de licenciamento quanto de assuntos gerais;

XVII.registrar as decisões do Conselho Diretor (CONDIR) do Instituto, com o preenchimento e atualização do banco de dados e informações administrativas pertinentes;

XVIII. registrar e manter atualizada a composição do Conselho Diretor (CONDIR) do Instituto;

XIX. disponibilizar as atas das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Diretor (CONDIR) do Instituto, ao final de cada exercício, para compor o acervo técnico da Biblioteca do INEA;

XX. preparar os atos administrativos (portarias, resoluções, deliberações) aprovados pelo Conselho Diretor (CONDIR) do Instituto e proceder com a sua respectiva publicação no Diário Oficial do Estado;

XXI. disponibilizar, periodicamente, no portal e na extranet do INEA todos os atos administrativos aprovados pelo Conselho Diretor (CONDIR) do Instituto;

XXII.controlar a numeração das Normas Institucionais (NOI) e Normas Operacionais (NOP) do Instituto;

XXIII. elaborar, periodicamente, relatórios sobre as decisões do Conselho Diretor (CONDIR) do Instituto e sua composição;

XXIV. elaborar, periodicamente, relatórios sobre os atos administrativos do Instituto; e

XXV. manter atualizados os bancos de dados e informações administrativas com o registro de todos as legislações, normas e demais atos administrativos concernentes à atuação técnica e administrativa do INEA.

SUBSEÇÃO III – DA SUPERINTENDÊNCIA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS

Art. 63 Compete à Superintendência de Convênios e Contratos (SUPCON), da PRESI:

I. prestar assessoria à Presidência e demais unidades administrativas do Instituto nos assuntos relacionados com a celebração e acompanhamento de Convênios, Acordos de Cooperação e Termos de Ajustamento de Conduta;

II. planejar e coordenar a celebração e o acompanhamento de Convênios, Acordos de Cooperação, Termos de Ajustamento de Conduta e outros instrumentos similares, apoiando inclusive o coordenador durante a execução; e

III. exercer a interlocução, quando couber, entre os signatários, as partes interessadas e as demais unidades administrativas no âmbito do Instituto durante a celebração e o acompanhamento de Convênios, Acordos de Cooperação, Termos de Ajustamento de Conduta.

Art. 64 Integram a Superintendência de Convênios e Contratos (SUPCON), da PRESI:

I. Serviço de Convênios (SERVCONV); e

II. Serviço de Contratos Externos (SERVCONTE).

Art. 65 Compete ao Serviço de Convênios (SERVCONV), da SUPCON:

I. acompanhar a celebração, execução, aditamento e encerramento ou prestação de contas de Convênios e Acordos de Cooperação Técnica, participando de reuniões e da instrução de processos administrativos de modo a orientar e a dar suporte aos coordenadores e demais partes interessadas;

II. apreciar as propostas de Convênios, Acordos de Cooperação Técnica e eventuais Aditivos, verificando a regularidade do procedimento administrativo com vistas ao fiel cumprimento e observância das leis, decretos, normas e procedimentos em vigor;

III. solicitar manifestação jurídica à Procuradoria do Instituto quanto às minutas de Convênios, Acordos de Cooperação Técnica, eventuais Aditivos e demais assuntos pertinentes à essa temática ambiental e administrativa;

IV. coordenar a assinatura e publicação dos Convênios, Acordos de Cooperação Técnica e eventuais Aditivos, orientando e dando suporte às partes signatárias;

V. exercer o papel de interlocutor do Instituto perante os órgãos de fiscalização e controle de Convênios, Acordos de Cooperação Técnica e demais instrumentos congêneres;

VI. controlar a numeração dos Convênios, Acordos de Cooperação Técnica, eventuais Aditivos e Termos de Quitação ou de Encerramento celebrados pelo Instituto;

VII. manter atualizados os bancos de dados e informações administrativas pertinentes a todos os Convênios e Acordos de Cooperação Técnica, Aditivos e Termos de Quitação ou de Encerramento celebrados pelo Instituto, mediante o seu registro, acompanhamento e controle;

VIII. inserir dados e informações nos sistemas pertinentes aos Convênios com repasse de recursos financeiros, quando os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual forem parte;

IX. proceder, em conjunto com o Serviço de Normatização, Procuradoria e demais unidades administrativas afins do Instituto, a revisão dos documentos técnicos e administrativos normativos em vigor referente a Convênios e Acordos de Cooperação Técnica visando à sua reformulação ou aprimoramento;

X. disponibilizar, periodicamente, no portal do INEA todos os Convênios e Acordos de Cooperação Técnica, Aditivos e Termos de Quitação ou de Encerramento celebrados pelo Instituto;

XI. elaborar, periodicamente, relatórios sobre a situação atual de todos os Convênios e Acordos de Cooperação Técnica, Aditivos e Termos de Quitação ou de Encerramento celebrados pelo Instituto;

XII. apoiar a unidade responsável pela capacitação institucional na estruturação e facilitação de cursos, eventos e outras ações referente a Convênios e Acordos de Cooperação Técnica; e

XIII. prestar assessoria as demais unidades administrativas do Instituto nos assuntos técnicos e administrativos relacionados com a celebração, acompanhamento e encerramento de Convênios e Acordos de Cooperação, inclusive na interface com o convenente e/ou signatários.

Art. 66 Compete ao Serviço de Contratos Externos (SECONTE), da SUPCON:

I. orientar as unidades administrativas do Instituto proponentes de projetos de interesse ambiental quanto aos requisitos necessários para a elaboração e posterior aprovação de suas propostas de intervenção;

II. manter atualizados os bancos de dados e informações administrativas pertinentes a todos os projetos de interesse ambiental incluídos no Banco de Projetos Ambientais (BPA) ou no Banco de Projetos de Conversão de Multa Ambiental (BProcam) do Instituto, mediante o seu registro, acompanhamento e controle;

III. controlar a numeração dos projetos de interesse ambiental aprovados pelo Conselho Diretor para inclusão no Banco de Projetos Ambientais (BPA) ou no Banco de Projetos de Conversão de Multa Ambiental (BProcam) do Instituto;

IV. coordenar reuniões periódicas de acompanhamento dos projetos de interesse ambiental incluídos no Banco de Projetos Ambientais (BPA) e no Banco de Projetos de Conversão de Multa Ambiental (BProcam) do Instituto junto aos seus coordenadores, inclusive orientando a juntada de documentações que comprovem o cumprimento das ações previstas, na medida em que forem sendo implementadas;

V. disponibilizar, periodicamente, no portal do INEA todos os projetos de interesse ambiental incluídos no Banco de Projetos Ambientais e no Banco de Projetos de Conversão de Multa Ambiental do Instituto, após a aprovação do Conselho Diretor;

VI. elaborar, periodicamente, relatórios sobre a situação atual de todos os projetos de interesse ambiental incluídos no Banco de Projetos Ambientais (BPA) e no ou no Banco de Projetos de Conversão de Multa Ambiental (BProcam) do Instituto;

VII. acompanhar a celebração, execução, aditamento e encerramento ou quitação de Termos de Ajustamento de Conduta, e seus eventuais Aditivos, participando de reuniões e da instrução de processos administrativos de modo a orientar e a dar suporte aos coordenadores e demais partes interessadas;

VIII. apreciar as propostas de Termos de Ajustamento de Conduta e eventuais Aditivos, verificando a

regularidade do procedimento administrativo com vistas ao fiel cumprimento e observância das leis, decretos, normas e procedimentos em vigor;

IX. solicitar manifestação jurídica à Procuradoria do Instituto quanto aos assuntos pertinentes aos Termos de Ajustamento de Conduta (TAC), Banco de Projetos Ambientais (BPA) ou Banco de Projetos de Conversão de Multa Ambiental (BProcam);

X. coordenar reuniões periódicas de acompanhamento sobre a execução de todos os Termos de Ajustamento de Conduta junto aos seus coordenadores, inclusive orientando a juntada de documentações que comprovem o cumprimento das ações ajustadas entre as partes, na medida em que forem sendo implementadas;

XI. manter atualizados os bancos de dados e informações administrativas pertinentes a todos os Termos de Ajustamento de Conduta celebrados pelo Instituto, e demais instrumentos congêneres, mediante o seu registro, acompanhamento e controle;

XII. exercer o papel de interlocutor das áreas técnicas do Instituto perante as partes signatárias de Termos de Ajustamento de Conduta e demais instrumentos congêneres; e

XIII. prestar assessoria as demais unidades administrativas do Instituto nos assuntos técnicos e administrativos relacionados com a celebração, acompanhamento e encerramento e/ou quitação de Termos de Ajustamento de Conduta, inclusive no preenchimento das planilhas de controle e na elaboração de Relatório de Encerramento.

SUBSEÇÃO IV – DA COORDENADORIA EXECUTIVA E DE PLANEJAMENTO

Art. 67 Compete à Coordenadoria Executiva e de Planejamento (COOEXEC), da PRESI:

I. planejar, orientar, coordenar e controlar a administração orçamentária, financeira, contábil e patrimonial do Instituto Estadual do Ambiente (INEA) e do Fundo Estadual de Recursos Hídricos (FUNDHRI), além de qualquer outro fundo a ser criado no âmbito do Instituto;

II. planejar, orientar, coordenar e controlar a aquisição de bens e materiais, a manutenção predial, o transporte, a segurança patrimonial, os serviços gerais e a contratação de serviços com realização de procedimentos licitatórios e posterior celebração e acompanhamento dos contratos administrativos;

III. viabilizar, em colaboração com a Diretoria de Recuperação Ambiental (DIRRAM), a contratação de terceiros para a elaboração de estudos e projetos, execução de obras e prestação de serviços de engenharia, incluindo a aquisição, operação e manutenção de equipamentos, de acordo com a instrução processual;

IV. controlar as receitas e despesas, elaborando relatórios e propondo práticas e políticas visando ao aumento das receitas e à redução de despesas, com o objetivo de desenvolver a administração orçamentária, financeira e contábil do Instituto Estadual do Ambiente (INEA) e do Fundo Estadual de Recursos Hídricos (FUNDHRI);

V. prestar informações, elaborar relatórios, fornecer dados e subsídios para elaboração das prestações de contas obrigatórias pela legislação aos órgãos de controle e fiscalização, no âmbito de suas responsabilidades, competências e atribuições, tais como o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE), o Tribunal de Contas da União (TCU), a Procuradoria-Geral do Estado do Rio de Janeiro (PGE), o Ministério Público Estadual (MPE), a Auditoria-Geral do Estado (AGE), entre outros;

VI. planejar, orientar, coordenar e controlar a gestão dos serviços e contratos administrativos sob suas responsabilidades e atribuições;

VII. reportar dados e informações periodicamente ao Presidente e ao Conselho Diretor sobre a situação orçamentária, financeira, contábil, administrativa e patrimonial do Instituto Estadual do Ambiente (INEA) e do Fundo Estadual de Recursos Hídricos (FUNDHRI); e

VIII. exercer as demais atribuições que lhe forem delegadas pelo Presidente ou pelo Conselho Diretor do Instituto.

Art. 68 Em seus impedimentos e ausências, o Coordenador Executivo será substituído pelo Assessor Técnico da Assessoria de Administração e Finanças.

Art. 69 Integram a Coordenadoria Executiva e de Planejamento (COOEXEC), da PRESI:

I. Assessoria de Administração e Finanças (ASSAFI);

II. Assessoria de Planejamento e Gestão (ASSPLAN);

III. Gerência de Administração e Logística (GERADL); e

IV. Gerência Financeira (GERFIN).

Art. 70 Compete à Assessoria de Administração e Finanças (ASSAFI), da COOEXEC:

I. exercer a assessoria técnica e administrativa ao Coordenador Executivo em quaisquer matérias de sua competência, em todos os processos administrativos de atribuição da Coordenadoria, inclusive no controle interno da legalidade dos seus atos, em consonância com a legislação orçamentária, financeira, contábil, administrativa e patrimonial ou qualquer outra aplicada ao caso;

II. apresentar subsídios ao Coordenador Executivo para a tomada de decisão em matérias de administração orçamentária, financeira, contábil, administrativa e patrimonial, bem como de gestão de contratos e de serviços ou qualquer outro aspecto no âmbito da Coordenadoria;

III. analisar e instruir, no tocante à observância das condições contratuais, processuais e legais, todos os processos administrativos referentes a procedimentos licitatórios até a celebração dos contratos administrativos deles decorrentes no âmbito da atuação da Coordenadoria;

IV. analisar e instruir, no tocante à observância das condições contratuais, processuais e legais, todos os processos administrativos com vistas à aplicação de penalidades administrativas em Contratos Administrativos e demais instrumentos congêneres firmados no âmbito da Coordenadoria;

V. apoiar a coordenação, orientação e supervisão sobre a atuação das unidades administrativas vinculadas à Coordenadoria, buscando as melhores práticas e métodos visando ao atendimento as decisões e tarefas designadas pelo Coordenador Executivo;

VI. controlar a publicação dos atos e decisões do Coordenador Executivo remetidos aos órgãos de divulgação, dando ciência aos setores competentes, bem como instruindo os respectivos processos administrativos;

VII. elaborar, periodicamente, relatórios sobre a situação atual de licitações, contratos, pagamento de fornecedores, entre outros assuntos correlatos à atuação da Coordenadoria;

VIII. controlar os prazos das diligências e/ou requisições remetidas pela Procuradoria, Ouvidoria, Auditoria e Corregedoria oriundas do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e demais órgãos de controle externos e/ou internos, bem como dos canais de recebimento de pedidos de acesso à informação ou de denúncias, reclamações, críticas e sugestões, fornecendo documentos, dados, informações e provas para a devida instrução dos procedimentos correlatos;

IX. exercer as funções de secretariado e de suporte administrativo ao Coordenador Executivo, coordenando e executando os serviços burocráticos e a movimentação dos processos e expedientes administrativos da Coordenadoria; e

X. exercer as demais atribuições que lhe forem delegadas pelo Coordenador Executivo.

Art. 71 Compete à Assessoria de Planejamento e Gestão (ASSPLAN), da COOEXEC:

I. coordenar a formulação do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e do Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA) a cargo do INEA, assegurando o alinhamento com a política ambiental do Estado e com os demais planos governamentais;

II. coordenar a formulação e a posterior implementação do Plano Anual de Investimentos a cargo do INEA, assegurando o alinhamento com a política ambiental do Estado e com os demais planos governamentais;

III. coordenar o acompanhamento e a avaliação de seus projetos e ações prioritários contidos no Plano Plurianual (PPA) e no Plano Anual de Investimentos do INEA, em razão dos objetivos, indicadores, prazos e metas definidos;

IV. indicar os créditos orçamentários para atender ao enquadramento das despesas nos procedimentos licitatórios, após o recebimento e análise dos processos administrativos correspondentes;

V. proceder à reserva de dotação orçamentária das previstas no Plano Plurianual (PPA), após o recebimento e análise dos processos administrativos correspondentes;

VI. exercer o controle sobre limites de empenho conforme Decreto Estadual de Programação Orçamentária;

VII. coordenar o acompanhamento e a avaliação sobre a execução das Despesas de Custeio e de Investimento, conforme Lei Orçamentária Anual (LOA), solicitando alterações que se fizerem necessárias por intermédio do Sistema de Inteligência em Planejamento e Gestão (SIPLAG);

VIII. inserir dados e informações nos sistemas pertinentes de controle da execução orçamentária por intermédio do Sistema de Inteligência em Planejamento e Gestão (SIPLAG);

IX. elaborar, periodicamente, relatórios sobre a situação atual da execução orçamentária do Instituto; e

X. garantir o cumprimento dos dispositivos legais em matéria de execução orçamentária, inclusive normas e instruções emanadas pelo órgão central do sistema orçamentário (SEPLAG).

Art. 72 Compete à Gerência de Administração e Logística (GERADL), da COOEXEC:

I. planejar, orientar, coordenar e controlar a gestão dos serviços e contratos administrativos a cargo da Coordenadoria;

II. planejar, orientar, coordenar e controlar a requisição, aquisição, estocagem, distribuição, utilização, baixa, alienação, permuta, cessão e incorporação de equipamentos e bens permanentes e de consumo;

III. planejar, orientar, coordenar e controlar a gestão de equipamentos e bens permanentes e de consumo, zelando pela sua segurança no interior da sede e das demais unidades descentralizadas do Instituto;

IV. planejar, orientar, coordenar e controlar a incorporação, alienação, permuta, cessão de bens imóveis do Instituto;

V. planejar, orientar, coordenar e controlar a gestão de bens imóveis, zelando pela sua conservação e bom estado de uso;

VI. planejar, orientar, coordenar e controlar a gestão predial e de frota veicular do Instituto, zelando pela sua conservação e bom estado de uso;

VII. propor, quando couber, a realização de procedimentos licitatórios ou a contratação direta para a prestação de serviços ou locações;

VIII. planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades de limpeza, asseio, conservação, manutenção e vigilância patrimonial no âmbito do Instituto;

IX. propor diretrizes ao Coordenador Executivo para o adequado manuseio e armazenamento dos equipamentos e bens em estoque;

X. propor diretrizes ao Coordenador Executivo para a execução de testes de garantia e de controle da qualidade dos equipamentos e bens permanentes e de consumo adquiridos pelo Instituto, inclusive determinando medidas que conduzam à melhoria de desempenho e à redução de custos;

XI. coordenar e controlar a solicitação e a devolução de linhas telefônicas móveis junto à prestadora de serviços de telecomunicação, por intermédio do Departamento Estadual de Telecomunicações (DETEL);

XII. coordenar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas com o protocolo e arquivo de processos administrativos, documentos e outros expedientes do Instituto; e

XIII. coordenar, orientar e supervisionar as publicações do Instituto no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro (DOERJ) e nos outros meios exigidos de comunicação por lei.

Art. 73 Integram a Gerência de Administração e Logística (GERADL), da COOEXEC:

I. Serviço de Contratos (SERVCONT);

II. Serviço de Licitação e Compras (SERVCOMP);

III. Serviço de Controle de Frota (SERVFROT);

IV. Serviço de Controle Predial (SERVCOP);

V. Serviço de Arquivo e Protocolo (SERVPROT); e

VI. Serviço de Patrimônio e Almoxarifado (SERVPART).

Art. 74 Compete ao Serviço de Contratos (SERVCONT), da GERADL:

I. planejar, orientar, coordenar e controlar a gestão dos contratos administrativos de prestação de serviços a cargo da Coordenadoria, bem como de aquisição bens materiais e de locação de imóveis;

II. coordenar a assinatura, a numeração e a publicação dos termos de contrato, e eventuais aditivos, distrato e termos de ajuste de contas, orientando e dando suporte às partes signatárias, daqueles a cargo da Coordenadoria;

III. disponibilizar, periodicamente, no portal do INEA todos os termos de contrato, e eventuais aditivos, distrato e termos de ajuste de contas, celebrados pelo Instituto;

IV. manter atualizados os bancos de dados e informações administrativas pertinentes a todos os termos de contrato, e eventuais aditivos, distrato e termos de ajuste de contas, celebrados pelo Instituto, mediante o seu registro, acompanhamento e controle sobre saldos de execução contratuais, empenhos, controle de liquidações e pagamentos, bem como comissão de fiscalização;

V. receber, processar e controlar os documentos e providenciar a abertura e acompanhar processos administrativos para a emissão de empenho e a liquidação de despesas referentes aos termos de contrato a cargo da Coordenadoria;

VI. elaborar, periodicamente, relatórios sobre a situação atual de todos os termos de contrato, e eventuais aditivos, distrato e termos de ajuste de contas, celebrados pelo Instituto;

VII. comunicar às empresas contratadas os prazos de renovação dos contratos sob a responsabilidade da Coordenadoria;

VIII. receber, processar e controlar faturas dos serviços prestados pelas concessionárias para fins de liquidação; e

IX. providenciar as publicações atos, normas, contratos, convênios, termos aditivos e outros atos administrativos do Instituto no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro (DOERJ) e nos outros meios exigidos de comunicação por lei.

Art. 75 Compete ao Serviço de Licitação e Compras (SERVCOMP), da GERADL:

I. analisar os termos de referência, verificando a presença de elementos que possibilitem a correta

especificação do objeto a ser contratado;

II. confeccionar editais de licitação, seus anexos e as minutas de contrato, observando as orientações jurídicas da Procuradoria do Instituto e as minutas-padrão da Procuradoria Geral do Estado, no dos contratos administrativos sob responsabilidade da Coordenadoria;

III. agendar a data das sessões públicas dos procedimentos licitatórios e comunicar à Comissão de Licitação;

IV. elaborar os avisos e editais das licitações, providenciando a sua divulgação nos meios exigidos de comunicação por lei;

V. preparar os avisos de adiamento e de alteração dos editais das licitações, quando for o caso;

VI. entregar editais às empresas interessadas, esclarecendo os licitantes sobre dúvidas nos editais das licitações;

VII. comunicar, às empresas que adquiriram os editais das licitações, as alterações ocorridas nas licitações, quando for o caso;

VIII. avaliar os documentos de Habilitação e Proposta de Preços apresentados pelos licitantes;

IX. elaborar as atas das sessões realizadas e os pareceres da Comissão de Licitação;

X. examinar e dar pareceres relativos aos recursos administrativos apresentados pelos licitantes;

XI. disponibilizar, periodicamente, no portal do INEA todos os editais das licitações, e eventuais alterações, bem como as atas das sessões realizadas e os pareceres da Comissão de Licitação;

XII. providenciar as publicações dos atos administrativos concernentes às licitações e compras do Instituto no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro (DOERJ) e nos outros meios exigidos de comunicação por lei;

XIII. padronizar a especificação do bem permanente e de consumo a ser comprado e manter o respectivo cadastro, atualizando-o conforme a evolução das variedades existentes no mercado; providenciar a abertura e acompanhar processos administrativos para a estimativa e comparação de preços, justificando-os para fins de licitação e compra;

XIV. inserir dados e informações nos sistemas pertinentes de controle de licitações e compras por intermédio do Sistema Integrado de Gestão de Aquisições (SIGA) e nos sistemas de controle fiscal por intermédio do Sistema Integrado de Gestão Fiscal (SIGFIS);

XV. gerenciar, manter atualizado e dar publicidade ao Cadastro de Fornecedores;

XVI. avaliar fornecedores de materiais, mediante planos de atuação no sistema produtivo dos fornecedores, com o intuito de prevenir não conformidades de materiais;

XVII.realizar testes funcionais em materiais, com o intuito de avaliar a sua conformidade à especificação, bem como à sua adequação ao uso e aprovação do produto para o banco de amostras; e

XVIII. prestar informações em ofícios oriundos do Tribunal de Contas do Estado e da Procuradoria Geral do Estado.

Art. 76 Compete ao Serviço de Controle de Frota (SERVFROT), da GERADL:

I. supervisionar e fiscalizar a gestão de frota veicular do Instituto, zelando pela sua conservação e bom estado de uso;

II. coordenar, orientar e supervisionar a utilização dos sistemas de gestão de frota veicular do Instituto;

III. receber, processar, registrar e atender às requisições de transporte no âmbito do Instituto;

IV. supervisionar e fiscalizar o abastecimento, a utilização e a manutenção de veículos oficiais e alugados em uso no Instituto;

V. providenciar o cadastro e alocação dos veículos e dos motoristas no âmbito do Instituto, controlando inclusive os pedidos de reposição ou providenciando os pedidos de substituição, quando necessário;

VI. realizar vistoria sobre as condições do veículo por ocasião do retorno, inclusive controlando os quilômetros rodados;

VII. realizar procedimento apuratório das circunstâncias do sinistro, incluindo a participação de condutores, usuários e terceiros; e

VIII. coordenar, orientar e supervisionar a instalação de dispositivos acessórios nos veículos, como itens de controle, segurança, identificação e pagamento de pedágios.

Art. 77 Compete ao Serviço de Controle Predial (SERVCOP), da GERADL:

I. supervisionar e fiscalizar a prestação de serviços de vigia patrimonial, copa, recepção, jardinagem, asseio, conservação e manutenção predial da sede e das demais unidades descentralizadas do Instituto, de acordo com os contratos vigentes;

II. zelar pela limpeza, asseio, conservação, manutenção e segurança patrimonial no âmbito da sede e subsedes do Instituto, inclusive pela higienização de seus reservatórios de água e pelo controle de vetores;

III. supervisionar e fiscalizar a solicitação e a devolução de linhas telefônicas móveis junto à prestadora de serviços de telecomunicação, por intermédio do Departamento Estadual de Telecomunicações (DETEL);

IV. propor, quando couber, a realização de procedimentos licitatórios ou a contratação direta para a prestação de serviços essenciais de controle predial, elaborando inclusive seus termos de referência;

V. supervisionar e fiscalizar a prestação de serviços de higienização de reservatórios de água e de controle de pragas e vetores (dedetização, desratização e descupinização) no âmbito da sede e subsedes do Instituto; e

VI. coordenar os trâmites administrativos junto às concessionárias prestadoras de serviços de energia, água e gás no âmbito da sede e subsedes do Instituto.

Art. 78 Compete ao Serviço de Arquivo e Protocolo (SERVPROT), da GERADL:

I. receber, autuar e distribuir processos administrativos, documentos e outros expedientes do Instituto, bem como manter o controle sobre o protocolo, movimentação e arquivo;

II. supervisionar e fiscalizar a prestação de serviços dos correios, incluindo correspondências e malotes, de acordo com os contratos vigentes;

III. comunicar aos requerentes, por meio de telefone, notificação ou correio eletrônico, a disponibilidade do processo administrativo para cópia e/ou vistas aos autos;

IV. coordenar o atendimento dos requerentes para cópia e/ou vistas aos autos do processo administrativo; e

V. supervisionar e fiscalizar a prestação de serviços de guarda do arquivo do Instituto, de acordo com os contratos vigentes.

Art. 79 Compete ao Serviço de Patrimônio e Almoxarifado (SERVPART), da GERADL:

I. incorporar e dar baixa nos bens permanentes do Instituto adquiridos por compra direta, licitação, doação, comodato, cessão de uso ou outra forma, mantendo sempre atualizado o cadastro institucional de bens permanentes;

II. providenciar a relação do mobiliário encontrado em mau estado de conservação em qualquer nível de serventia no âmbito da sede e subsedes do Instituto;

III. emitir termo de transferência, de entrega e de retirada de bens permanentes no âmbito da sede e subsedes do Instituto;

IV. supervisionar e fiscalizar a entrega dos bens originários de doação, efetuando a baixa definitiva daqueles inservíveis, após autorização da autoridade competente;

V. receber, processar e registrar, em sistemas próprios, as requisições de materiais de consumo, enquadrados no perfil de fornecimento do almoxarifado;

VI. receber, processar e registrar, em sistemas próprios, as aquisições de materiais de consumo para a reposição de estoque do almoxarifado ou para a entrega direta ao usuário, controlando e registrando o giro de estoque e a relação de materiais não disponíveis, bem como propondo o descarte dos materiais inservíveis;

VII. receber, processar e registrar, em sistemas próprios, as notas fiscais de recebimento de materiais de consumo ou de bens patrimoniais;

VIII. receber, processar e registrar, em sistemas próprios, as requisições de materiais de consumo, não enquadrados no perfil de fornecimento do almoxarifado;

IX. preparar lista de materiais a serem comprados, mediante o planejamento e a projeção das necessidades do Instituto por meio do estabelecimento dos perfis de consumo para todas as suas unidades administrativas;

X. estabelecer níveis adequados de estoque do almoxarifado por meio do estabelecimento dos perfis de consumo para todas as suas unidades administrativas

XI. planejar, orientar, coordenar e controlar os inventários físicos e contábeis do estoque do almoxarifado e do patrimônio do Instituto; e

XII. zelar pela conservação e pelo bom estado de uso dos materiais de consumo do almoxarifado do Instituto.

Art. 80 Compete à Gerência Financeira (GERFIN), da COOEXEC:

I. coordenar, acompanhar e controlar a execução das receitas e das despesas do Instituto Estadual do Ambiente (INEA) e do Fundo Estadual de Recursos Hídricos (FUNDHRI);

II. exercer o controle sobre a programação e a execução financeira e sobre a movimentação e a guarda de valores e dinheiro no âmbito do Instituto;

III. coordenar, acompanhar e controlar os recursos originários de toda a receita própria e as provenientes de convênios, fundos e transferências;

IV. inserir dados e informações nos sistemas pertinentes de controle orçamentário, financeiro e contábil por intermédio do Sistema Integrado de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil do Estado do Rio de Janeiro (SIAFE-Rio), no âmbito dos contratos administrativos sob responsabilidade da Coordenadoria;

V. elaborar relatórios sobre a situação atual da execução das receitas e das despesas do Instituto Estadual do Ambiente (INEA) e do Fundo Estadual de Recursos Hídricos (FUNDHRI), reportando-os, periodicamente, ao Presidente e ao Conselho Diretor;

VI. prestar informações, fornecer dados e subsídios para elaboração das prestações de contas obrigatórias pela legislação aos órgãos de controle e fiscalização, sejam eles externos ou internos;

VII. supervisionar e fiscalizar as atividades de contabilidade, tesouraria, empenho, liquidação e cobrança; e

VIII. propor práticas e políticas visando ao aumento das receitas e à redução de despesas, com o objetivo de desenvolver a administração orçamentária, financeira e contábil do Instituto.

Art. 81 Integram a Gerência Financeira (GERFIN), da COOEXEC:

I. Serviço de Contabilidade (SERVCONB);

II. Serviço de Empenho e Liquidação (SERVELIQ);

III. Serviço de Tesouraria (SERVTESO); e

IV. Serviço de Cobrança (SERVCOB).

Art. 82 Compete ao Serviço de Contabilidade (SERVCONB), da GERFIN:

I. realizar o registro contábil dos atos e dos fatos que afetam o patrimônio das entidades do setor público, respaldado por documentos que comprovem a operação e o seu registro na contabilidade, mediante classificação em conta adequada, visando à salvaguarda dos bens e à verificação da exatidão e regularidade das contas;

II. manter os registros contábeis do Instituto devidamente atualizados de forma a permitir a análise e o acompanhamento pelos órgãos centrais que compõem o Sistema de Controle Interno e pelo Controle Externo;

III. exercer o controle de formalização, de guarda, de manutenção ou de destruição de livros e outros meios de registro contábeis, bem como dos documentos relacionados com a vida patrimonial do Instituto;

IV. assegurar a qualidade do registro da informação contábil do Instituto quanto aos critérios de fidedignidade, mensuração, apresentação e divulgação das demonstrações contábeis;

V. analisar e interpretar os resultados econômicos e financeiros do Instituto e dos Fundos a ele vinculados;

VI. elaborar o processo de Prestação de Contas Anual de Gestão do órgão ou entidade de sua atuação e dos Fundos a ele vinculados;

VII. verificar a paridade entre os saldos inventariados dos bens patrimoniais e em almoxarifado e os registros contábeis do Instituto;

VIII. organizar e analisar os balancetes, balanços e outras demonstrações financeiras do Instituto, nos prazos estabelecidos pela Contadoria Geral do Estado e em consonância com as normas gerais de contabilidade aplicadas aos órgãos da Administração Direta e Entidades da Administração Indireta;

IX. providenciar os registros contábeis após instauração do processo de tomada de contas que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte, ou possa resultar danos ao Erário, devidamente quantificado, e nos casos em que a legislação exija prestação de contas do responsável, e este não preste, ou o faz de forma irregular, e nos demais casos previstos na legislação vigente;

X. orientar os usuários dos órgãos, unidades ou entidades quanto à correta utilização do Sistema Integrado de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil do Rio de Janeiro (SIAFE-Rio);

XI. perseguir a estrita observância das instruções técnicas baixadas pela Contadoria Geral do Estado quanto à aplicação do Plano de Contas Único, às Rotinas Contábeis e aos Manuais de Procedimentos;

XII. manter atualizada a relação dos responsáveis por bens e valores no âmbito do Instituto, inclusive dos ordenadores de despesa e dos responsáveis por almoxarifado e bens patrimoniais;

XIII. representar o INEA junto à Secretaria de Fazenda, nas reuniões técnicas, e junto à Receita Federal, no intuito de resolver pendências do órgão não solucionadas pelo Centro Virtual de Atendimento (*E-Cac*);

XIV. atender as requisições dos órgãos externos e da auditoria interna, desde que relacionadas com o aspecto contábil e com os respectivos saldos contábeis no balancete do órgão ou do Fundo a ele vinculado; e

XV. exercer outras atribuições de sua competência, e aquelas determinadas pelos órgãos que integram o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, sendo eles: Auditoria Geral do Estado (AGE), como órgão central de Auditoria, Contadoria Geral do Estado (CGE), como órgão central de Contabilidade, Unidades de Controle Interno (UCIs) da Administração Pública Direta e Indireta, denominadas Coordenadorias Setoriais de Auditoria (COSEAs) ou equivalentes.

Art. 83 Compete ao Serviço de Empenho e Liquidação (SERVELIQ), da GERFIN:

I. examinar a regularidade dos procedimentos administrativos atinentes à liquidação das despesas decorrentes de licitações e compras, mediante a verificação dos documentos apresentados pelos fornecedores e pelo fiscal do contrato;

II. examinar a regularidade dos procedimentos administrativos atinentes à liquidação das despesas decorrentes do corpo funcional, como folha de pagamentos, ressarcimentos em geral, auxílio funeral e demais direitos pessoais congêneres;

III. conferir os valores devidos às empresas, em conformidade com os serviços prestados, com o fornecimento de bens ou com a locação de imóveis;

IV. processar os empenhos de despesa em conformidade com os termos de contrato, com a legislação específica e com as informações prestadas pelo fiscal do contrato;

V. elaborar a análise tributária, *a priori* e a *posteriori*, de todos os eventos de liquidação de despesa em conformidade com os termos de contrato ou com a legislação específica;

VI. elaborar relatórios sobre a situação atual da despesa pública em seus diferentes estágios, reportando-os, periodicamente, ao Presidente e ao Conselho Diretor;

VII. proceder as descentralizações de créditos orçamentários; e

VIII. examinar a regularidade das diárias de servidores, bem como os cálculos, de acordo com a legislação vigente, e todos os eventos de liquidação pertinentes.

Art. 84 Compete ao Serviço de Tesouraria (SERVTESO), da GERFIN:

I. registrar e acompanhar a entrada dos recursos do Instituto Estadual do Ambiente (INEA) e do Fundo Estadual de Recursos Hídricos (FUNDHRI), inclusive controlando os fluxos de caixa;

II. gerir as contas bancárias do Instituto Estadual do Ambiente (INEA) e do Fundo Estadual de Recursos Hídricos (FUNDHRI), inclusive decidindo quanto à aplicação financeira dos recursos nelas existentes;

III. gerir a movimentação e a guarda de cauções, fianças bancárias, valores em espécie e demais documentos financeiros no âmbito do Instituto;

IV. proceder a atualização cadastral de todos os novos ordenadores de despesa público do Instituto junto às instituições bancárias;

V. efetuar o pagamento e proceder à apropriação contábil de todas as despesas do Instituto Estadual do Ambiente (INEA) e do Fundo Estadual de Recursos Hídricos (FUNDHRI), controlando os pagamentos efetuados por meio da emissão de relatórios gerenciais;

VI. encaminhar às empresas os comprovantes de pagamento em decorrência das compras realizadas e dos serviços prestados ao Instituto;

VII. processar os recolhimentos de consignações, os ressarcimentos e as compensações financeiras havidos em folha de pagamento, bem como os recolhimentos de tributos, contribuições, multas administrativas e outros;

VIII. registrar e acompanhar a entrada dos recursos referentes à compensação financeira que o Estado venha a receber em decorrência do aproveitamento hidrelétrico em seu território;

IX. elaborar relatórios sobre a situação atual da cobrança do fluxo de caixa e das aplicações financeiras, reportando-os, periodicamente, ao Presidente e ao Conselho Diretor;

X. registrar e acompanhar o repasse aos Comitês de Bacias Hidrográficas do Estado, elaborando relatórios sobre a sua situação atual, quando requerido; e

XI. emitir Nota de Débito para inscrição em Dívida Ativa no âmbito do Instituto conforme identificação de pendências de pagamento.

Art. 85 Compete ao Serviço de Cobrança (SERVCOB), da GERFIN:

I. gerir a arrecadação do Fundo Estadual de Recursos Hídricos (FUNDHRI) e da Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental (TCFA), inclusive procedendo a cobrança de seus inadimplentes;

II. gerir os repasses efetuados pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), referente à Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental (TCFA), para que venham a ser depositados na data prevista;

III. proceder a cobrança dos processos administrativos de multa decorrentes da lavratura de autos de infração em razão das infrações ambientais administrativas previstas em lei;

IV. efetuar diariamente a conciliação bancária de todos os boletos de guia normal emitidos pelo Instituto no âmbito da taxa de indenização dos custos de análise e processamento dos requerimentos SELCA, das multas decorrentes da lavratura de autos de infração, da Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental (TCFA), do Fundo Estadual de Recursos Hídricos (FUNDHRI) e da Taxa de Controle e Monitoramento da Atividade de Criação Amadora de Pássaros (SISPASS);

V. emitir boletos de guia normal e acordo de dívida com a devida correção monetária, efetuando a baixa manual, caso necessário;

VI. gerenciar, manter atualizado e dar publicidade ao Cadastro de Devedores;

VII. perseguir a negociação favorável de cobrança de seus inadimplentes visando à recuperação de receitas próprias do Instituto;

VIII. instruir os procedimentos administrativos que versam sobre a Certidão Ambiental de inexistência ou existência nos últimos cinco anos, de dívidas financeiras referentes a infrações ambientais praticadas pelo requerente;

IX. elaborar relatórios sobre a situação atual da arrecadação das taxas e multas ambientais e da cobrança de seus inadimplentes, reportando-os, periodicamente, ao Presidente e ao Conselho Diretor;

X. atender ao público em geral em matéria de cobrança de inadimplentes, averiguando suas necessidades para orientá-los e/ou encaminhá-los às pessoas e/ou setores competentes;

XI. encaminhar as pendências de pagamento para a emissão de Nota de Débito e posterior inscrição em Dívida Ativa no âmbito do Instituto; e

XII. manter a funcionalidade dos sistemas de emissão de boletos e os acessos aos sistemas externos necessários.

SUBSEÇÃO V – DA COORDENADORIA DE ESTUDOS AMBIENTAIS

Art. 86 Compete à Coordenadoria de Estudos Ambientais (COOEAM), da PRESI:

I. conduzir os procedimentos de licenciamento ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam todas as atividades sujeitas ao Estudo de Impacto Ambiental (EIA) ou ao Relatório Ambiental Simplificado (RAS), de acordo com a legislação vigente e com as demais regulamentações específicas, respeitadas as competências da Diretoria de Licenciamento Ambiental;

II. conduzir os procedimentos de licenciamento ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam todas as atividades consideradas estratégicas de acordo com a legislação vigente e com as demais regulamentações específicas, respeitadas as competências da Diretoria de Licenciamento Ambiental;

III. monitorar os instrumentos de licenciamento ambiental prévio, expedidos em procedimentos conduzidos pela Coordenadoria de Estudos Ambientais (COOEAM), emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, nos casos previstos nos incisos I e II, de acordo com a legislação vigente e

com as demais regulamentações específicas, respeitadas as competências da Diretoria de Pós-licença;

IV. coordenar a elaboração de Instruções Técnicas específicas para a apresentação dos estudos ambientais aplicáveis;

V. submeter ao Conselho Diretor minuta de Portaria com a indicação dos servidores que irão compor os grupos de trabalho multidisciplinares, com vistas à análise e ao acompanhamento dos requerimentos previstos no inciso I;

VI. dar publicidade, no Portal eletrônico do INEA, às Instruções Técnicas dispostas no inciso IV, bem como aos Estudos e Relatórios de Impacto Ambiental (EIA/RIMA) e aos Relatórios de Auditorias Ambientais apresentados pelos empreendedores, além de demais estudos pertinentes;

VII. representar o Instituto em audiências ou reuniões públicas, exigidas nos ritos de licenciamento para os casos previstos no inciso I;

VIII. coordenar o atendimento às consultas internas e externas, dos processos administrativos previstos nos incisos I e II, requisitando apoio das áreas específicas que integraram o Grupo de Trabalho para complementação ou consolidação da resposta;

IX. elaborar pareceres técnicos sobre tipologias de atividades não previstas nos diplomas legais, quanto à necessidade de apresentação de Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e respectivo Relatório de Impacto Ambiental (RIMA) ou de Relatório Ambiental Simplificado (RAS), em razão da complexidade de análise;

X. analisar Estudos de Dispersão Atmosférica (EDA) apresentados pelos administrados nas etapas pertinentes dos procedimentos de licenciamento de empreendimentos e atividades de sua competência e emitir pareceres técnicos conclusivos; e

XI. exercer as demais atribuições conferidas pelo Regimento Interno.

§1º O disposto no inciso I exclui os casos de reconhecimento de inexigibilidade de apresentação de Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e respectivo Relatório de Impacto Ambiental (RIMA) ou de Relatório Ambiental Simplificado (RAS), conforme deliberação da Comissão Estadual de Controle Ambiental (COMISECA).

§2º O disposto no inciso I abrange os requerimentos de Licença Ambiental Integrada (LAI) e de Licença Ambiental Prévia (LP), submetidos à Deliberação da Comissão Estadual de Controle Ambiental (COMISECA), incluindo suas renovações, bem como requerimentos cuja competência de análise tenha sido definida por atos do Conselho Diretor do Instituto.

§3º Os processos considerados estratégicos, nos casos previstos no inciso II, serão conduzidos pela Coordenadoria de Estudos Ambientais (COOEAM), independente da fase do licenciamento.

Art. 87 Integram a Coordenadoria de Estudos Ambientais (COOEAM), da PRESI:

I. Serviço de Estudos Ambientais (SERVLAM);

II. Serviço de Projetos e Estudos Especiais (SERVPROES); e

III. Núcleo de Apoio Técnico (NUCAT).

Art. 88 Compete ao Serviço de Estudos Ambientais (SERVLAM), da COOEAM:

I. conduzir os procedimentos de licenciamento ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, das atividades sujeitas ao Estudo de Impacto Ambiental (EIA) ou ao Relatório Ambiental Simplificado (RAS);

II. conduzir os procedimentos de licenciamento ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, das atividades sujeitas à Avaliação Ambiental Integrada (AAI); e

III. propor a edição e/ou revisão de normas técnicas ambientais e administrativas, de procedimentos operacionais-padrão e de demais atos normativos e regulamentares sobre aspectos específicos afetos às frentes de atuação da Coordenadoria.

Art. 89 Compete ao Serviço de Projetos e Estudos Especiais (SERVPROES), da COOEAM:

I. conduzir os procedimentos de licenciamento ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, das atividades potencialmente causadores de poluição ambiental, definidas por atos do Conselho Diretor do Instituto, bem como daquelas consideradas estratégicas, conforme definição legal;

II. coordenar a elaboração de estudos específicos de Avaliação Ambiental Estratégica (AAE) ou de Avaliação Ambiental Integrada (AAI);

III. propor a edição e/ou revisão de normas técnicas ambientais e administrativas, de procedimentos operacionais-padrão e de demais atos normativos e regulamentares sobre aspectos específicos afetos às frentes de atuação da Coordenadoria; e

IV. sistematizar dados e informações sobre os estudos específicos e/ou complementares apresentados ou elaborados pela Coordenadoria, inclusive de aspectos técnicos geoespaciais, visando ao aperfeiçoamento das análises dos Estudos de Impacto Ambiental (EIA).

Art. 90 Compete ao Núcleo de Apoio Técnico (NUCAT), da COOEAM:

I. prestar assessoria técnica e administrativa ao Coordenador em quaisquer matérias de sua competência, em todos os processos administrativos de atribuição da Coordenadoria de Estudos Ambientais;

II. acompanhar a instrução de Termos de Ajustamento de Conduta, Termos de Cooperação, Termos de Compromisso, Convênios e demais instrumentos congêneres no âmbito da Coordenadoria de Estudos Ambientais;

III. subsidiar o atendimento, em colaboração com o Coordenador, às requisições remetidas pela Procuradoria, Ouvidoria, Auditoria e Corregedoria à Coordenadoria de Estudos Ambientais oriundas do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e demais órgãos de controle externos e/ou internos, bem como dos canais de recebimento de pedidos de acesso à informação ou de denúncias, reclamações, críticas e sugestões;

IV. manter o Portal do INEA atualizado com as Instruções Técnicas, Estudos e Relatórios de Impacto Ambiental (EIA/RIMA) e Relatórios de Auditorias Ambientais, além de outros dados e informações de transparência administrativa da Coordenadoria; e

V. propor a edição e/ou revisão de normas técnicas ambientais e administrativas, de procedimentos operacionais-padrão e de demais atos normativos e regulamentares sobre aspectos específicos afetos às frentes de atuação da Coordenadoria.

SUBSEÇÃO VI – DA GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 91 Compete à Gerência de Tecnologia da Informação (GERTEC), da PRESI:

I. manter operacional o ambiente de sistemas, de infraestrutura, de rede e de atendimento ao usuário de forma a garantir os níveis de serviços necessários à adequada atuação do Instituto;

II. coordenar a formulação e a posterior implementação do Plano Estratégico e Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação, assegurando o alinhamento com a política ambiental do Estado, com o Plano Estratégico do Instituto e com os demais planos governamentais;

III. alinhar a atuação da área de tecnologia da informação e comunicação com os demais objetivos estratégicos do INEA e do Governo, estimulando uma maior interação e sinergia entre os diversos esforços organizacionais;

IV. definir estratégias de atuação para a superação dos problemas mapeados de modo a identificar e aproveitar oportunidades de melhoria frente aos recursos e necessidades de tecnologia da informação e comunicação inventariados, norteando seus esforços para o cumprimento das diretrizes estratégicas;

V. mapear riscos e restrições no uso dos recursos tecnológicos que possam comprometer a integridade dos sistemas e programas, bem como de suas bases de dados e de informação;

VI. elaborar plano de contingência e de continuidade com a indicação de projetos e ações para a garantia da integridade dos sistemas e programas e da perenidade do fluxo de dados e informações;

VII. propor a edição e/ou revisão de normas técnicas administrativas, de procedimentos operacionais-padrão e de demais atos normativos e regulamentares sobre aspectos específicos afetos às frentes de atuação da Gerência;

VIII. garantir a segurança e a perpetuidade de rotinas e dados, desde a concepção até a implantação de todos os sistemas de dados e informação do Instituto;

IX. propor a aquisição, a manutenção e a baixa de equipamentos de tecnologia da informação e comunicação à alta direção;

X. propor a aquisição, a manutenção e a descontinuidade de softwares de tecnologia da informação e comunicação à alta direção;

XI. propor projetos e ações de automação na área de tecnologia da informação e comunicação de modo a adotar medidas de segurança e proteção de dados pessoais no Instituto;

XII. propor e executar projetos e ações de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados por intermédio do Programa de Governança e Boas Práticas em Privacidade;

XIII. atender às requisições remetidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), dentro dos prazos por ela estabelecidos;

XIV. instruir procedimentos licitatórios para a aquisição ou locação de recursos e equipamentos e para a prestação de serviços de tecnologia da informação e comunicação; e

XV. mapear lacunas de conhecimento para propor ações de desenvolvimento profissional ou de recrutamento visando a correta e eficaz incorporação de novas tecnologias, assim como a gestão de sua infraestrutura, seus sistemas e a perpetuação do fluxo de informação.

Art. 92 Integram a Gerência de Tecnologia da Informação (GERTEC), da PRESI:

I. Serviço de Suporte de Sistemas (SERVSIS);

II. Serviço de Operação e Infraestrutura (SERVINFRA);

III. Serviço de Planejamento e Controle de Projetos (SERVPLAC);

IV. Núcleo de Atendimento aos Usuários (NUCAU);

V. Núcleo de Desenvolvimento de Sistemas (NUCDS);

VI. Núcleo de Geoprocessamento (NUCGP); e

VII. Núcleo de Banco de Dados (NUCBD).

Art. 93 Compete ao Serviço de Suporte de Sistemas (SERVSIS), da GERTEC:

I. manter operacional o ambiente de sistemas de dados e informação de forma a garantir os níveis de serviços necessários à adequada atuação do Instituto;

II. planejar e coordenar projetos e ações de manutenção e de aprimoramento de sistemas de dados e informação de uso do Instituto;

III. garantir a segurança e a perpetuidade de rotinas e dados, desde a concepção até a implantação de todos os sistemas de dados e informação do Instituto;

IV. planejar e coordenar projetos e ações de desenvolvimento de sistemas de dados e informação para uso do Instituto, pesquisando a viabilidade técnica em termos de novas tecnologias de desenvolvimento que permitam grande capacidade de crescimento e que estejam alinhadas com as práticas do mercado;

V. conceber a política de migração para os sistemas legado de dados e informação para uso do Instituto, nos casos em que haja risco de vulnerabilidade quanto à segurança e proteção de dados, defasagem tecnológica, ausência de suporte ou de atualizações por descontinuidade do produto e dificuldade e alto custo de operação ou manutenção;

VI. planejar e coordenar projetos e ações de incorporação de novas tecnologias a fim de agregar solidez ao ambiente tecnológico de desenvolvimento, tornando-o coeso e com a melhor relação custo-benefício de modo a permitir a garantia da perenidade dos investimentos efetuados e da segurança e confiança das informações;

VII. perseguir a integração entre os diversos sistemas de dados e informação de uso do Instituto, com o objetivo de deter um único cadastro de informações consistente e atualizado, evitando duplicidade e redundância;

VIII. garantir a correta estruturação dos ambientes de desenvolvimento, testes e homologação de forma a garantir consistência, apuro e velocidade de entregas, inclusive controlando o versionamento durante as fases de desenvolvimento;

IX. efetuar o levantamento de regras de negócio e de requisitos de sistema junto às unidades administrativas interessadas no desenvolvimento dos sistemas de dados e informação, de acordo com metodologia desenvolvida e adotada pela equipe de tecnologia da informação e comunicação;

X. documentar todas as entrevistas e contatos formais com as unidades administrativas interessadas no desenvolvimento dos sistemas de dados e informação de forma a manter histórico das definições;

XI. promover a criação e garantir a constante atualização de todos os documentos necessários durante as fases de desenvolvimento dos sistemas de dados e informação;

XII. elaborar os documentos resultantes da análise das regras de negócio e requisitos de sistema, notadamente o Termo de Abertura de Projeto, os Casos de Uso, e a Matriz de Responsabilidade, utilizando-se de modelos aprovados pela equipe de tecnologia da informação e comunicação;

XIII. elaborar documento contemplando fases, etapas e versões que venham a compor o projeto de desenvolvimento dos sistemas de dados e informação, descrevendo inclusive os seus respectivos produtos;

XIV. elaborar o Diagrama de Acompanhamento de Projetos, contemplando estimativa de tempos, recursos e custos para o projeto de desenvolvimento dos sistemas de dados e informação;

XV. elaborar plano de testes e homologação para o projeto de desenvolvimento dos sistemas de dados e informação; e

XVI. efetuar testes durante o desenvolvimento dos sistemas de dados e informação, inclusive teste final com a simulação e reprodução de todos os elementos do ambiente de produção com vistas à assinatura do Termo de Aceite e Homologação por parte dos responsáveis.

Art. 94 Compete ao Serviço de Operação e Infraestrutura (SERVINFRA), da GERTEC:

I. coordenar e monitorar o cumprimento das diretrizes fixadas pela Política de Segurança do Instituto, visando a garantia da perpetuidade das informações e o cumprimento das normas e procedimentos que

garantam a correta estratificação para a divulgação das informações;

II. administrar a infraestrutura de rede do INEA, englobando equipamentos, meios de transmissão, protocolos de comunicação, controle e balanceamento de acessos e tráfego;

III. garantir, por meio de monitoramento constante e sistemático, a capacidade de processamento dos servidores, banco de dados, *storages* da rede, inclusive planejando melhorias, atualizações e novas aquisições em função da implantação de novos serviços, sistemas ou da mudança no perfil de utilização destes recursos;

IV. garantir, por meio de monitoramento constante e sistemático, a disponibilidade e o desempenho adequado de todos os serviços em operação, tais como: correio eletrônico, intranet, internet, sistemas legados etc.;

V. planejar, definir e acompanhar as implantações de servidores, incluindo sistemas operacionais, periféricos, armazenamento e fitotecas, assim como os procedimentos e rotinas para operação, produção e administração do uso dos servidores, *softwares* básicos, cópias de segurança e recuperação dos dados em toda a infraestrutura;

VI. planejar, supervisionar e acompanhar a execução de serviços relacionados com a infraestrutura de instalações elétricas, lógicas, ambientais e de sistemas atrelados à infraestrutura de informática do Instituto;

VII. planejar, administrar e manter redes de cabeamento estruturado e redes elétricas relacionadas com o projeto de cabeamento estruturado de redes locais do Instituto;

VIII. coordenar as atividades de teste, análise e avaliação de novas tecnologias de equipamentos, programas e *softwares* básicos para a rede local do Instituto;

IX. fornecer suporte técnico, acompanhar e apoiar a equipe de Serviço de Suporte de Sistemas (SERVSIS), executando as instalações e configurações de servidores e banco de dados de sistemas em desenvolvimento nos ambientes de desenvolvimento e homologação;

X. controlar a execução dos contratos de fornecedores de equipamentos e serviços de infraestrutura contratados; e

XI. planejar, implantar e monitorar *links* de dados externos (*WAN*), de maneira a permitir a comunicação de dados entre as diversas unidades operacionais do Instituto, o acesso à internet e o acesso do cidadão aos serviços prestados pela Instituição em seu Portal Corporativo.

Art. 95 Compete ao Serviço de Planejamento e Controle de Projetos (SERVPLAC), da GERTEC:

I. suportar a formulação e a posterior implementação do Plano Estratégico e Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação do Instituto;

II. assegurar o alinhamento dos projetos e ações de tecnologia da informação e comunicação com o Plano Estratégico do Instituto e com as demais diretrizes institucionais;

III. orientar e acompanhar os projetos e ações de tecnologia da informação e comunicação, seguindo as boas práticas de gestão, de forma a reforçar o cumprimento de metas e prazos, inclusive promovendo a padronização da metodologia, organização e documentação destes;

IV. manter atualizados os bancos de dados e informações administrativas e gerenciais com o registro de todos os projetos e ações de tecnologia da informação e comunicação;

V. promover a interação entre as equipes internas da gerência e destas, com as respectivas áreas de negócios, assim como divulgar, sistematicamente, os avanços no desenvolvimento dos projetos e ações em andamento;

VI. definir diretrizes para o uso adequado e balanceado dos recursos tecnológicos disponíveis do Instituto, orientando e monitorando as atividades concernentes aos projetos e ações de tecnologia da informação e comunicação;

VII. apoiar a unidade responsável pela capacitação institucional na estruturação e facilitação de cursos,

eventos e outras ações referente a metodologia, técnicas e ferramentas de gerenciamento de projetos de tecnologia da informação e comunicação; e

VIII. estabelecer, em consonância com as diretrizes federais e estaduais que regem a matéria, a Política de Proteção e Segurança de dados e informações do INEA, quanto ao sigilo e à publicidade.

Art. 96 Compete ao Núcleo de Atendimento aos Usuários (NUCAU), da GERTEC:

I. gerir e controlar microcomputadores, parque de impressoras, aplicativos e *softwares* em geral e demais equipamentos de informática em uso no Instituto;

II. controlar o uso do parque de impressões, próprias e alugadas, e demais suprimentos de informática no Instituto;

III. elaborar e implementar procedimentos para a instalação de equipamentos de informática, de aplicativos e de *softwares* em geral nos microcomputadores utilizados no Instituto;

IV. administrar o atendimento às solicitações de suporte técnico de tecnologia da informação e comunicação dos usuários, zelando pela qualidade na prestação dos serviços e pelo cumprimento dos prazos;

V. avaliar o atendimento às solicitações de suporte técnico de tecnologia da informação e comunicação dos usuários de modo a propor soluções para o aumento da satisfação dos clientes;

VI. acompanhando o atendimento, avaliando o resultado ou solução e buscar melhorias no atendimento e na obtenção de resultados ou soluções;

VII. identificar necessidades operacionais nos diversos setores do Instituto para propor soluções de tecnologia da informação e comunicação; e

VIII. propor e executar ações de melhorias contínuas na prestação de serviços e de aprimoramento da equipe de suporte.

Art. 97 Compete ao Núcleo de Desenvolvimento de Sistemas (NUCDS), da GERTEC:

I. executar projetos e ações de desenvolvimento de sistemas de dados e informação para uso do Instituto;

II. executar projetos e ações de manutenção e de aprimoramento de sistemas de dados e informação de uso do Instituto;

III. elaborar, periodicamente, relatórios sobre a situação atual de todos os sistemas de dados e informação em desenvolvimento no Instituto; e

IV. atender às requisições dos demais setores da unidade de tecnologia da informação, notadamente regras de negócio e requisitos de sistema durante os ambientes de produção e homologação.

Art. 98 Compete ao Núcleo de Geoprocessamento (NUCGP), da GERTEC:

I. executar projetos e ações de desenvolvimento de sistemas de dados e informação georreferenciada para uso do Instituto, desde que tenham a necessidade de gerar ou de consumir informações *geoespaciais*;

II. administrar os sistemas de dados e informação georreferenciada do Instituto, mantendo-os em plataforma unificada com a devida padronização de projeções e pontos de referência (*Datum*);

III. perseguir a integração entre os diversos sistemas de dados e informação georreferenciada do Instituto com os demais sistemas federais, estaduais e municipais, compartilhando as informações geográficas entre instituições parceiras para dar transparência às informações geradas pela instituição e para captar informações externas que sejam de interesse do Instituto;

IV. atender às diretrizes institucionais fixadas para a padronização de dados *geoespaciais* com o objetivo de garantir a correta estratificação e a segurança das informações divulgadas;

V. conduzir estudos e levantamentos de novas geotecnologias de monitoramento e análise que permitam gerar bases cartográficas a fim de dar subsídios e respaldo técnico às unidades administrativas do Instituto usuárias de dados *geoespaciais*;

VI. garantir, por meio de monitoramento constante e sistemático, a disponibilidade e o desempenho adequado de todos os sistemas de dados e informação georreferenciada do Instituto;

VII. adquirir e gerenciar licenças de ferramentas de *geomática* requeridas pelas unidades administrativas do Instituto usuárias de dados *geoespaciais*, a fim de evitar aquisições desnecessárias ou em desconformidade com as diretrizes da Instituição;

VIII. apoiar a unidade responsável pela capacitação institucional na estruturação e facilitação de cursos, eventos e outras ações referente a metodologia, técnicas e ferramentas de geotecnologia; e

IX. atender às requisições dos demais setores da unidade de tecnologia da informação, notadamente estrutura de banco de dados com informações georreferenciadas.

Art. 99 Compete ao Núcleo de Banco de Dados (NUCBD), da GERTEC:

I. administrar a infraestrutura de base de dados do Instituto, englobando servidores, sistemas operacionais e dispositivos de armazenamento de dados (*storage*), inclusive definindo o produto de *software* e a plataforma de *hardware*;

II. prover as instalações e infraestrutura, inclusive suas ferramentas de suporte, para hospedagem dos Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD's), assegurando um ambiente computacional compatível com o esperado de acordo com os seus requisitos;

III. executar as rotinas de monitoramento de desempenho e disponibilidade, inclusive conduzindo sistematicamente, manutenções preventivas, corretivas, cópias de segurança e de recuperação de dados armazenados no Data Center Institucional;

IV. garantir, por meio de monitoramento constante e sistemático, a disponibilidade, confiabilidade, performance, integridade e segurança dos dados e informações dos sistemas dispostos na infraestrutura de base de dados do Instituto;

V. planejar e executar ações de Backup e Recovery dos dados e informações dos sistemas dispostos na infraestrutura de base de dados do Instituto;

VI. controlar e monitorar o acesso à infraestrutura de base de dados do Instituto, inclusive auditando suas atividades;

VII. realizar as atualizações de versões nos softwares da infraestrutura de base de dados do Instituto, inclusive analisando os impactos nos sistemas;

VIII. configurar os componentes físicos e lógicos da infraestrutura de base de dados do Instituto, objetivando a contenção de recursos e a redução dos gargalos;

IX. definir corretamente os componentes dos bancos de dados, como: distribuição de arquivos físicos do banco, estrutura de tabelas, tipos de dados, índices, entre outros; e

X. atender às requisições dos demais setores da unidade de tecnologia da informação, notadamente instalações e configurações de servidores e banco de dados dos sistemas em desenvolvimento, nos ambientes de produção e homologação.

SUBSEÇÃO VII – DA SUPERINTENDÊNCIA GERAL DAS REGIONAIS

Art. 100 Compete à Superintendência Geral das Regionais (SUPGER), da PRESI, representada pelo

Superintendente Geral:

I. dirigir, supervisionar e orientar a atuação das Superintendências Regionais na emissão e no acompanhamento e monitoramento das licenças e dos demais instrumentos de controle ambiental;

II. distribuir e controlar os recursos logísticos e materiais empregados nas ações de licenciamento e de fiscalização ambiental conduzidas pela Superintendências Regionais;

III. atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los e/ou encaminhá-los às pessoas e/ou setores competentes;

IV. acompanhar o cumprimento dos convênios, protocolos de intenções, acordos de cooperação técnica e demais instrumentos congêneres celebrados entre o Instituto e municípios;

V. identificar oportunidades de melhoria e necessidades de correções de modo a propor soluções para os desafios afetos às frentes de atuação das Superintendências Regionais;

VI. promover a comunicação interna e externa, conduzindo as orientações técnicas e administrativas entre as Superintendências Regionais e outras áreas de atuação do Instituto, no compartilhamento de dados e informações e na padronização de procedimentos, com vista ao melhor desempenho institucional;

VII. elaborar, periodicamente, relatórios sobre a atuação das Superintendências Regionais do Instituto;

VIII. aprovar as análises e manifestações técnicas do Serviço de Fortalecimento da Gestão Ambiental (SERVGAM); e

IX. exercer as demais atribuições que lhe forem delegadas pelo Presidente.

Art. 101 Integra a Superintendência Geral das Regionais (SUPGER), da PRES:

I. Serviço de Fortalecimento da Gestão Ambiental Municipal (SERVGAM).

Art. 102 Compete ao Serviço de Fortalecimento da Gestão Ambiental Municipal (SERVGAM), da SUPGER:

I. estimular a descentralização do licenciamento ambiental junto aos municípios, prestando assessoria técnica e administrativa em quaisquer matérias de sua competência;

II. estimular o desenvolvimento do licenciamento ambiental municipal por meio de suportes técnicos e ações conjuntas, quando requerido pelos municípios, para o cumprimento dos objetivos das políticas de controle ambiental;

III. apoiar a unidade responsável pela capacitação institucional na estruturação e facilitação de cursos, eventos e outras ações referentes ao licenciamento e fiscalização ambiental municipal para gestores municipais, contribuindo, inclusive na confecção de material didático;

IV. avaliar e revisar os dados e informações sobre a composição de estrutura de governança ambiental municipal e procedimentos de licenciamento, para fins de operacionalização e atualização do Sistema Estadual de Informações Sobre Meio Ambiente (SEIMA), no portal do Instituto, observando as regras estabelecidas na legislação vigente;

V. difundir informações junto aos municípios que permitam o acesso sobre programas e projetos ambientais promovidos pelo Instituto Estadual do Ambiente (INEA) e pela Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade (SEAS);

VI. apoiar a Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade (SEAS) na avaliação dos municípios para fins de cálculo do ICMS Ecológico;

VII. coordenar e atender às requisições remetidas pelos diversos órgãos externos e internos sobre aspectos específicos de sua competência, dentro dos prazos por eles estabelecidos, principalmente sobre assuntos

relacionados com o licenciamento ambiental municipal;

VIII. encaminhar ao Conselho Estadual do Meio Ambiente (CONEMA) para deliberação a divergência em relação a competência para o licenciamento ambiental, provocado por qualquer dos órgãos envolvidos ou do titular do empreendimento ou atividade, nos termos do art. 5°, da Resolução CONEMA n. 92/2021; e

IX. auxiliar a Câmara Técnica do Conselho Estadual do Meio Ambiente (CONEMA) com dados e informações acerca do licenciamento e fiscalização ambiental municipal.

SUBSEÇÃO VIII – DAS SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS

Art. 103 Compete às Superintendências Regionais, da PRESI, representadas pelos Superintendentes Regionais:

I. conduzir os procedimentos de licenciamento ambiental dos empreendimentos e atividades de baixo e médio impacto ambiental situados no território de sua competência e os demais atos relativos a recursos hídricos e à política florestal, na forma do art. 5º da Lei Estadual nº 5.101, de 04 de outubro de 2007, emitindo as análises e pareceres correspondentes, ressalvadas as hipóteses de competência da Diretoria de Licenciamento Ambiental (DIRLAM);

II. decidir, expedir e assinar licenças e outros instrumentos de controle ambiental de sua competência, nas hipóteses de empreendimentos e atividades considerados de baixo impacto ambiental na esfera territorial de sua competência, compreendidas nestes as autorizações para a intervenção em corpos hídricos, supressão de vegetação e aquela prevista no art. 36 da Lei Federal nº 9.985, de 18 de julho de 2000, ouvida, neste último caso, a Diretoria de Biodiversidade, Áreas Protegidas e Ecossistemas;

III. conduzir os procedimentos de licenciamento ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam todas as atividades consideradas de baixo e médio impacto ambiental previstas nos grupos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XV, XVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX e XXXI da NOP-INEA-46, de enquadramento de empreendimentos e atividades sujeitos ao licenciamento e procedimentos de demais controle ambiental, e de acordo com as demais regulamentações específicas, desde que o objeto esteja inserido nos limites de sua abrangência geográfica;

IV. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a autorização ambiental disposta nos incisos II, III, XVI e XIX do art. 39, desde que associada a licença expedida mediante seu ato próprio, e a prevista no inciso XIII, na esfera territorial de sua competência, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

V. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam as certidões ambientais dispostas nos incisos I, IV, VI e VIII do art. 43, desde que o procedimento de licenciamento ou de controle ambiental tenha sido conduzido pela Superintendência Regional, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

VI. acompanhar os instrumentos de outorga, licenciamento e autorização ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam todas as atividades que pressuponham operação previstas nos grupos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XV, XVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX e XXXI da NOP-INEA-46, de enquadramento de empreendimentos e atividades sujeitos ao licenciamento e procedimentos de demais controle ambiental, bem como os demais instrumentos de controle ambiental vigentes e associados a elas, desde que o procedimento de licenciamento ou de controle ambiental tenha sido conduzido pela Superintendência Regional, de acordo com as demais regulamentações específicas;

VII. exercer o poder de polícia ambiental, proceder à fiscalização, adotar medidas cautelares e aplicar sanções, nos limites de sua abrangência geográfica, na forma do Capítulo V do Decreto nº Estadual

46.619, de 02 de abril de 2019;

VIII. lavrar autos de infração, que terão por base as informações constantes nos respectivos autos de constatação emitidos por servidor competente, nas hipóteses de sanções de advertência, multas até o valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais) e apreensão, nos limites de suas respectivas competências;

IX. encaminhar os processos administrativos referentes às medidas cautelares à Presidência, por intermédio da Diretoria de Pós-Licença (DIRPOS), em consonância com o § 3º do art. 29 da Lei nº 3.467, de 14 de setembro de 2000;

X. proceder, no âmbito de suas competências, à análise técnica prévia e ao acompanhamento do cumprimento das obrigações propostas e pactuadas em:

a) termos de ajustamento de conduta; e

b) termos de conversão de multas em prestação de serviços de melhoria e recuperação da qualidade do meio ambiente.

XI. reportar dados e informações de supressão de vegetação nativa e restauração florestal à Gerência do Serviço Florestal (GERSEF), quando os imóveis estiverem localizados em áreas protegidas ou em suas zonas de amortecimento;

XII. operar o Sistema Estadual de Criação Amadorista de Passeriformes (SISPASS) no âmbito do estado do Rio de Janeiro, promovendo canais de atendimento na assistência dos interessados;

XIII. encaminhar a relação de anilhas recebidas pelos criadores amadoristas, no âmbito do Sistema Estadual de Criação Amadorista de Passeriformes (SISPASS), à Gerência de Fauna;

XIV. acompanhar a realização dos torneios de passeriformes autorizados pela Gerência de Fauna (GERFAU), exercendo o devido poder de polícia ambiental;

XV. operar o Sistema Nacional de Cadastro Ambiental Rural (SICAR) no âmbito do estado do Rio de Janeiro, efetuando a análise e a validação dos cadastros inseridos nas suas respectivas áreas de abrangência geográfica;

XVI. operar o Sistema Nacional de Controle da Origem dos Produtos (SINAFLOR) no âmbito do estado do Rio de Janeiro, inserindo dados e informações sobre as autorizações de supressão nas suas respectivas áreas de abrangência geográfica;

XVII.apoiar a operação da rede própria de monitoramento da qualidade das águas e do ar inserida na sua respectiva área de abrangência;

XVIII. realizar a coleta e encaminhar o produto das amostragens para análise, nas suas respectivas áreas de abrangência geográfica, de modo a suportar o monitoramento dos índices de qualidade dos corpos d'água e do ar, em consonância com as diretrizes da Diretoria de Segurança Hídrica e Qualidade Ambiental;

XIX. prestar o primeiro atendimento a eventos, fatos e situações ambientais extremas ocorridas nas suas respectivas áreas de abrangência geográfica;

XX. articular-se com as demais entidades da sua área de abrangência geográfica para realização de ações conjuntas visando à execução de medidas protetoras ao meio ambiente;

XXI. apoiar as Secretarias Municipais de Meio Ambiente no exercício de suas funções, no âmbito do licenciamento, do controle e da fiscalização ambiental, promovendo inclusive ações de capacitação aos agentes municipais;

XXII.prestar esclarecimentos à imprensa, segundo recomendações da Gerência de Comunicação, sobre eventos, fatos e situações ambientais ocorridas nas suas respectivas áreas de abrangência geográfica;

XXIII. elaborar, periodicamente, relatórios sobre a sua atuação dentro da respectiva área de abrangência geográfica, contendo instrumentos emitidos, vistorias realizadas, autos lavrados, requisições de terceiros atendidas, entre outros;

XXIV. representar o Instituto junto às Prefeituras e Secretarias Municipais Ambientais em eventos e demais ações desenvolvidas na sua área de abrangência geográfica;

XXV. participar das ações desenvolvidas na sua área de abrangência geográfica pelas demais unidades

administrativas do Instituto de modo a garantir a integração, coesão e fortalecimento institucional;

XXVI. participar das ações desenvolvidas na sua área de abrangência geográfica pelos Comitês de Bacias Hidrográficas, Conselhos Municipais de Meio Ambiente e Conselhos de Unidades de Conservação da Natureza; e

XXVII. atender as requisições da Superintendência Geral das Regionais, da Diretoria de Licenciamento Ambiental, da Diretoria de Pós-licença, da Diretoria de Biodiversidade, Áreas Protegidas e Ecossistemas e da Diretoria de Segurança Hídrica e Qualidade Ambiental, bem como dos demais órgãos de controle externos e internos.

§1º O Presidente poderá avocar para si ou transferir para a Diretoria de Licenciamento Ambiental os procedimentos de licenciamento de atribuição das Superintendências Regionais, em casos de relevante interesse público e nas hipóteses de deficiência estrutural e/ou de pessoal dos órgãos originariamente competentes, mediante ato motivado a que se dará publicidade.

§2º Os procedimentos de controle ambiental relacionados com as temáticas de recursos hídricos e de recursos florestais, nos limites das competências atribuídas pelo Regimento Interno às Gerências de Licenciamento de Recursos Hídricos (GERLIRH) e de Licenciamento Agropecuário e Florestal (GERLAF), poderão ser transferidos para as Superintendências Regionais, mediante ato motivado pela Presidência a que se dará ampla publicidade, na hipótese da existência de servidores nelas habilitados para a análise técnica, respeitadas as demais competências para decisão, expedição e assinatura do instrumento.

§3º Na hipótese de descentralização dos procedimentos de controle ambiental dispostos no parágrafo anterior, as Superintendências Regionais deverão reportar dados e informações à Gerência de Licenciamento de Recursos Hídricos (GERLIRH) e à Gerência de Licenciamento Agropecuário e Florestal (GERLAF) para o efetivo controle centralizado dos recursos hídricos e florestais estaduais.

§4º A Superintendência Regional Baia Guanabara (SUPBG), excepcionalmente, poderá conduzir os procedimentos de licenciamento ambiental de baixo impacto ambiental previstos no inciso III, bem como as autorizações associadas, desde que o objeto esteja inserido nos limites de sua abrangência geográfica e tenha sido previamente atribuído individualmente pela Diretoria de Licenciamento Ambiental (DIRLAM).

Art. 104 A descentralização do Instituto no interior do Estado será promovida através de Superintendências Regionais, cuja estrutura e competência territorial serão definidas de acordo com as regiões hidrográficas existentes nos termos da Lei Estadual nº 5.101, de 04 de outubro de 2007.

§1º Quando o município for abrangido por mais de uma região hidrográfica, prevalecerá a região hidrográfica ocupante da maior parcela de seu território como critério para definição a Superintendência Regional a qual caberá nele atuar.

§2º Nos casos em que houver baixa demanda administrativa e necessidade de contenção de despesas, uma Superintendência Regional poderá atender a demanda administrativa de outra Agência da Região Hidrográfica limítrofe, desde que haja viabilidade técnica, devidamente justificada.

Art. 105 As Superintendências Regionais vinculam-se hierarquicamente à Presidência, que exercerá controle finalístico de suas atribuições, e tecnicamente, às diretorias específicas quanto às atribuições de competência destas.

Parágrafo único As Superintendências Regionais vinculam-se também às orientações da

Superintendência Geral das Regionais, a qual compete dirigir, supervisionar e orientar a sua atuação técnica e administrativa.

Art. 106 Os servidores que ocuparão os cargos de Superintendente Regional deverão ser indicados pelo Presidente, preferencialmente dentre os servidores estáveis do Instituto, e aprovados pelo Conselho Diretor.

Parágrafo único Em seus impedimentos e ausências, o Superintendente Regional será substituído pelo Superintendente Geral.

Art. 107 A Superintendência Regional Baía Ilha Grande (SUPBIG), com sede em Angra dos Reis, atua na Região Hidrográfica I, cuja área abrange 3 municípios do sul fluminense (integralmente os municípios de Angra dos Reis, Paraty e Mangaratiba).

Parágrafo único A região está na esfera de atuação do Comitê da Bacia Hidrográfica da Baía da Ilha Grande.

Art. 108 A Superintendência Regional Médio Paraíba do Sul (SUPMEP), com sede em Volta Redonda, atua na Região Hidrográfica III, constituída pela bacia do Rio Preto e pelas bacias dos rios afluentes do curso médio superior do Rio Paraíba do Sul, cuja área 18 municípios (integralmente os municípios de Barra Mansa, Engenheiro Paulo de Frontin, Paraíba do Sul, Itatiaia, Porto Real, Quatis, Resende, Rio das Flores, Valença, Volta Redonda, Pinheiral, Paty do Alferes, Rio Claro, Piraí, Barra do Piraí, Vassouras, Miguel Pereira e Mendes).

Parágrafo único A região está na esfera de atuação do Comitê da Bacia Hidrográfica do Médio Paraíba do Sul.

Art. 109 A Superintendência Regional Piabanha (SUPPIB), com sede em Petrópolis, atua na Região Hidrográfica IV, constituída pela bacia do Rio Piabanha e das Sub-Bacias Hidrográficas dos Rios Paquequer e Preto, cuja área abrange 8 municípios (integralmente os municípios de Teresópolis, São José do Vale do Rio Preto, Carmo, Sapucaia, Petrópolis, Areal, Comendador Levy Gasparian e Três Rios).

Parágrafo único A região está na esfera de atuação do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Piabanha.

Art. 110 A Superintendência Regional Baia Guanabara (SUPBG), com sede em Niterói, atua na Região Hidrográfica V, cuja área abrange 13 municípios (integralmente os municípios de Niterói, São Gonçalo, Itaboraí, Tanguá, Guapimirim, Magé, Duque de Caxias, Belford Roxo, Mesquita, São João de Meriti, Nilópolis, Cachoeiras de Macacu e Maricá).

Parágrafo único A região está na esfera de atuação do Comitê da Bacia Hidrográfica da Baía de Guanabara e dos Sistemas Lagunares de Maricá e Jacarepaguá.

Art. 111 A Superintendência Regional Lagos de São João (SUPLAJ), com sede em Araruama, na Região dos Lagos, atua na Região Hidrográfica VI, além das bacias do São João, do Una e do litoral de Búzios, e das bacias contribuintes ao Complexo Lagunar de Saquarema, Jaconé e Araruama, cuja área abrange 9 municípios (integralmente os municípios de Silva Jardim, Araruama, Cabo Frio, Armação de Búzios, Saquarema, Iguaba Grande, São Pedro da Aldeia, Arraial do Cabo e Rio Bonito).

Parágrafo único A região está na esfera de atuação do Comitê de Bacia Hidrográfica Lagos São João.

Art. 112 A Superintendência Regional de Dois Rios (SUPRID), com sede em Nova Friburgo, atua na Região Hidrográfica VII, cuja área abrange 10 municípios (integralmente os municípios de Bom Jardim, Cantagalo, Cordeiro, Duas Barras, Macuco, Santa Maria Madalena, São Sebastião do Alto, Trajano de Moraes, Sumidouro e Nova Friburgo).

Parágrafo único A região está na esfera de atuação do Comitê da Bacia Hidrográfica Rio Dois Rios.

Art. 113 A Superintendência Regional Macaé e das Ostras (SUPMA), com sede em Macaé, atua em toda a Região Hidrográfica VIII, cuja área abrange 5 municípios (integralmente, o município de Macaé, Conceição de Macabu, Casimiro de Abreu, Rio das Ostras e Carapebus).

Parágrafo único A região está na esfera de atuação do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Rios Macaé e das Ostras.

Art. 114 A Superintendência Regional Baixo Paraíba do Sul (SUPBAP), com sede em Campos dos Goytacazes, atua na Região Hidrográfica IX, cuja área abrange 19 municípios (Cardoso Moreira, Campos dos Goytacazes, Bom Jesus do Itabapoana, São João da Barra, Quissamã, Varre-Sai, Natividade, Porciúncula, Itaperuna, Laje do Muriaé, Miracema, Santo Antônio de Pádua, Aperibé, Itaocara, São José de Ubá, Cambuci, São Fidélis, São Francisco de Itabapoana e Italva).

Parágrafo único A região está na esfera de atuação do Comitê da Bacia Hidrográfica Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana.

Art. 115 Integra a Superintendências Regionais, da PRES:

I. Coordenadoria Técnica Regional.

Art. 116 Compete à Coordenadoria Técnica Regional, da Superintendência Regional:

I. prestar assessoria técnica e administrativa ao Superintendente em quaisquer matérias de sua competência, em todos os processos administrativos de atribuição da Superintendência Regional, inclusive no controle interno da legalidade dos seus atos;

II. coordenar tecnicamente as atividades de atendimento ao público externo no que se refere a dúvidas ou questionamentos decorrentes do processamento e da análise dos requerimentos submetidos à Superintendência Regional;

III. coordenar tecnicamente as ações de licenciamento, de acompanhamento da pós-licença, de monitoramento da qualidade ambiental e de fiscalização e controle da poluição ambiental, dentro da respectiva área de abrangência geográfica;

IV. apoiar projetos e ações de educação ambiental dentro da respectiva área de abrangência geográfica, segundo diretrizes do Serviço de Educação Ambiental;

V. subsidiar o atendimento, em colaboração com o Superintendente, às requisições remetidas pela Procuradoria, Ouvidoria, Auditoria e Corregedoria à Superintendência Regional oriundas do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e demais órgãos de controle externos e/ou internos, bem

como dos canais de recebimento de pedidos de acesso à informação ou de denúncias, reclamações, críticas e sugestões; e

VI. sistematizar dados e informações sobre a atuação da Superintendência Regional dentro da respectiva área de abrangência geográfica, contendo instrumentos emitidos, vistorias realizadas, autos lavrados, requisições de terceiros atendidas, entre outros indicadores de desempenho.

Art. 117 Integram a Coordenadoria Técnica Regional, da Superintendência Regional:

I. Serviço de Fiscalização e Monitoramento; e

II. Serviço de Licenciamento.

Art. 118 Compete ao Serviço de Fiscalização e Monitoramento, da Coordenadoria Técnica Regional:

I. acompanhar e monitorar os instrumentos de licenciamento ambiental, bem como os demais instrumentos de controle ambiental vigentes e associados a elas situadas no território de sua competência, emitindo análises e pareceres conclusivos, segundo as competências atribuídas à Superintendência Regional;

II. conferir, organizar e analisar toda a documentação administrativa relativa aos procedimentos de fiscalização, acompanhamento da pós-licença e de controle da poluição ambiental, segundo competências atribuídas à Superintendência Regional;

III. participar de ações de fiscalização ambiental integradas com outras unidades administrativas do Instituto, em apoio ao cumprimento dos objetivos das políticas de controle ambiental, recursos florestais e recursos hídricos;

IV. reportar dados e informações à Diretoria de Pós-licença sobre o acompanhamento, monitoramento e fiscalização das atividades situadas no território de sua competência, bem como sobre os eventos de poluição acidental de origem tecnológica;

V. apoiar a operação de monitoramento da qualidade das águas e do ar, quando for o caso, em consonância com o planejamento institucional proposto pela Diretoria de Segurança Hídrica e Qualidade Ambiental;

VI. reportar dados e informações à Diretoria de Segurança Hídrica e Qualidade Ambiental sobre o monitoramento da qualidade ambiental no território de sua competência;

VII. prestar o primeiro atendimento aos eventos de poluição acidental de origem tecnológica no território de sua competência, segundo diretrizes da Diretoria de Pós-licença; e

VIII. exercer as demais atribuições conferidas pelo Regimento Interno.

Art. 119 Compete ao Serviço de Licenciamento, da Coordenadoria Técnica Regional:

I. conduzir os procedimentos de licenciamento e controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam que as atividades consideradas de baixo e médio impacto ambiental situadas no território de sua competência, segundo competências atribuídas à Superintendência Regional;

II. conferir, organizar e analisar toda a documentação administrativa relativa aos procedimentos de licenciamento e demais instrumentos de controle ambiental, segundo competências atribuídas à Superintendência Regional;

III. reportar dados e informações à Gerência de Licenciamento de Recursos Hídricos (GERLIRH) e à Gerência de Licenciamento Agropecuário e Florestal (GERLAF) e sobre os instrumentos emitidos para o efetivo controle centralizado dos recursos hídricos e florestais estaduais;

IV. reportar dados e informações à Gerência de Instrumentos de Recursos Hídricos e Governança das Águas (GERAGUA) por meio de atualização contínua do Cadastro Nacional de Usuários de Recursos Hídricos (CNARH); e

V. exercer as demais atribuições conferidas pelo Regimento Interno.

SEÇÃO II – DA DIRETORIA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

Art. 120 Compete à Diretoria de Licenciamento Ambiental (DIRLAM), do INEA:

I. conduzir os procedimentos de licenciamento ambiental, que contenham ou não autorizações e demais atos relativos a recursos hídricos e à política florestal, na forma do art. 5º da Lei Estadual nº 5.101, de 04 de outubro de 2007, emitindo as análises e pareceres correspondentes;

II. expedir licença ambiental, ou instrumento equivalente do sistema de licenciamento estadual, por ato próprio, nos limites de suas respectivas competências, nas hipóteses de empreendimentos e atividades enquadrados como de baixo impacto;

III. decidir sobre os licenciamentos de atividades, na esfera de sua competência, compreendidas nestes as autorizações para a intervenção em corpos hídricos, supressão de vegetação e aquela prevista no art. 36 da Lei Federal nº 9.985, de 18 de julho de 2000, ouvida, neste último caso, a Diretoria de Biodiversidade, Áreas Protegidas e Ecossistemas;

IV. conduzir os procedimentos de licenciamento ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, nas hipóteses de empreendimentos e atividades considerados de médio a significativo impacto ambiental e nas hipóteses de o objeto estiver inserido nos limites de abrangência geográfica da Superintendência Regional Baia de Guanabara (SUPBG), de o objeto perpassar os limites de abrangência geográfica da Superintendência Regional para as demais classificações de impacto, ou de ensejar deliberação do Conselho Diretor ou da Comissão Estadual de Controle Ambiental (CECA), respeitadas as competências da Coordenadoria de Estudos Ambientais (COOEAM);

V. acompanhar e monitorar os instrumentos de licenciamento ambiental que pressuponham instalação de curto prazo ou que não pressuponham operação, bem como os demais instrumentos de controle ambiental vigentes e associados a elas, segundo as competências atribuídas, emitindo análises e pareceres conclusivos para a avaliação da adequação e da performance ambiental das atividades acompanhadas;

VI. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, nos limites das competências atribuídas às suas gerências pelo Regimento Interno;

VII. conduzir o acompanhamento dos instrumentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, desde que a autorização, o certificado, a certidão ou a outorga tenha sido expedida mediante seu ato próprio, de acordo com as demais regulamentações específicas;

VIII. expedir licença ambiental e demais instrumentos de controle ambiental, nos limites de suas respectivas competências, inclusive decisão administrativa que indeferir requerimento, bem como aqueles procedimentos submetidos à deliberação do Conselho Diretor, cujas reuniões tenham sido presididas pelo Diretor de Licenciamento Ambiental;

IX. orientar e coordenar, hierárquica e tecnicamente, os servidores com a competência de exercício das atividades de licenciamento e de controle da poluição ambiental, incluindo posturas e procedimentos acerca da emissão de autos de constatação e da lavratura de medidas cautelares em razão das infrações ambientais administrativas previstas em lei;

X. assinar licenças ambientais nas hipóteses de atividades consideradas de baixo impacto ambiental, e demais instrumentos de controle ambiental submetidos à Diretoria;

XI. gerenciar o uso de agrotóxicos em âmbito estadual e expedir os certificados pertinentes;

XII. editar atos de outorga e extinção de direito de uso dos recursos hídricos;

XIII. aprovar Projetos de Alinhamento de Rio (PAR) e Projetos de Alinhamento de Orla de Lagoa ou Laguna (PAOL) e demarcar Faixas Marginais de Proteção (FMP);

XIV. analisar a concepção dos projetos de controle de poluição acidental, emitindo laudo técnico correspondente;

XV. avaliar e propor a elaboração de Relatório Ambiental Simplificado (RAS);

XVI. participar, sob a coordenação da Coordenadoria de Estudos Ambientais (COOEAM), da elaboração de instruções técnicas e análise de Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e respectivo Relatório de Impacto Ambiental (RIMA), emitindo parecer técnico junto ao processo de licenciamento ambiental;

XVII.participar, sob a coordenação da Coordenadoria de Estudos Ambientais (COOEAM), da elaboração de instruções técnicas e análise de Relatório Ambiental Simplificado (RAS), emitindo parecer técnico junto ao processo de licenciamento ambiental;

XVIII. interagir com as Superintendências Regionais e as demais Diretorias no tocante à definição de procedimentos de licenciamento e controle ambiental;

XIX. formular consultas às unidades internas do Instituto e aos órgãos externos, como o Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA), o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) e o Conselho Estadual do Meio Ambiente (CONEMA), sobre aspectos específicos do licenciamento ambiental; e

XX. prestar assessoria técnica e administrativa às Superintendências Regionais e aos Municípios, em colaboração com a Superintendência Geral das Regionais (SUPGER) e com o Serviço de Fortalecimento da Gestão Ambiental Municipal (SERVGAM), em procedimentos de licenciamento e controle ambiental.

Parágrafo único. a Diretoria de Licenciamento Ambiental conduzirá, excepcionalmente, também os procedimentos de licenciamento ambiental de baixo a médio impacto ambiental previstas no inciso IV, bem como as autorizações associadas, desde que o objeto esteja inserido nos limites de abrangência geográfica da Superintendência Regional Baia Guanabara (SUPBG).

Art. 121 O Presidente poderá avocar para si ou transferir para as Superintendências Regionais as competências atribuídas à Diretoria de Licenciamento Ambiental pelo Regimento Interno, na hipótese da existência de servidores nelas habilitados, observadas as competências para decisão, expedição e assinatura do instrumento, mediante ato motivado a que se dará ampla publicidade.

Art. 122 Integram a Diretoria de Licenciamento Ambiental (DIRLAM):

I. Diretoria Adjunta de Licenciamento Ambiental (DIRADIRLAM);

II. Assessoria de Técnica de Licenciamento Ambiental (ASSTDIRLAM);

III. Gerência de Atendimento (GERA);

IV. Gerência de Licenciamento de Indústrias (GERLIN);

V. Gerência de Licenciamento de Atividades Não Industriais (GERLANI);

VI. Gerência de Licenciamento de Risco Ambiental e Áreas Contaminadas (GERLRAC);

VII. Gerência de Licenciamento de Recursos Hídricos (GERLIRH); e

VIII. Gerência de Licenciamento Agropecuário e Florestal (GERLAF).

SUBSEÇÃO I – DA DIRETORIA ADJUNTA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

Art. 123 Compete à Diretoria Adjunta de Licenciamento Ambiental (DIRADIRLAM), da DIRLAM:

I. coordenar as ações de determinação ou revisão de normas e procedimentos no âmbito do licenciamento e controle ambiental; e

II. contribuir para a padronização de procedimentos de licenciamento e controle ambiental, em colaboração com a Superintendência Geral das Regionais (SUPGER) e com o Serviço de Fortalecimento da Gestão Ambiental Municipal (SERVGAM).

SUBSEÇÃO II – DA ASSESSORIA TÉCNICA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

Art. 124 Compete à Assessoria Técnica de Licenciamento Ambiental (ASSTDIRLAM), da DIRLAM:

I. prestar assessoria técnica e administrativa à Diretoria no sentido de manter operacional o arcabouço do Sistema Estadual de Licenciamento e demais Procedimentos de Controle Ambiental (SELCA), bem como os seus sistemas de informações correspondentes.

SUBSEÇÃO III – DA GERÊNCIA DE ATENDIMENTO

Art. 125 Compete à Gerência de Atendimento (GERA), da DIRLAM:

I. planejar, coordenar e acompanhar o fluxo de documentos e a análise documental para a autuação de processos administrativos digitais e físicos, no âmbito do Sistema Estadual de Licenciamento e demais Procedimentos de Controle Ambiental (SELCA);

II. coordenar a comunicação formal entre os usuários do Sistema Estadual de Licenciamento e demais Procedimentos de Controle Ambiental (SELCA) com as diversas unidades administrativas do Instituto no tocante ao requerimento de instrumentos;

III. exercer o controle sobre a entrega de instrumentos de licenciamento ou de controle ambiental, providenciando o seu registro no sistema eletrônico interno do Instituto e a sua juntada no respectivo processo administrativo;

IV. exercer o controle sobre a data do recebimento dos instrumentos de licenciamento ou de controle ambiental por parte dos requerentes, bem como sobre suas publicações no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro (DOERJ) e nos jornais de grande circulação, providenciando o seu registro no sistema eletrônico interno do Instituto;

V. comunicar aos requerentes, por meio de telefone, notificação ou correio eletrônico, a disponibilidade do processo administrativo para cópia e/ou vistas aos autos ou para retirada do instrumento de licenciamento ou de controle ambiental;

VI. coordenar o atendimento dos requerentes para cópia e/ou vistas aos autos do processo administrativo ou para retirada do instrumento de licenciamento ou de controle ambiental;

VII. providenciar a cópia dos autos do processo administrativo mediante requerimento da parte interessada;

VIII. realizar pesquisas de satisfação junto aos usuários de seus serviços, bem como elaborar relatórios contendo as estatísticas mensais sobre os diferentes atendimentos prestados pela unidade;

IX. orientar o público em geral acerca dos requerimentos de licenças, certificados, autorizações e certidões ambientais, exercendo o controle sobre suas diversas requisições; e

X. disponibilizar, periodicamente, no portal do INEA para informação ao público externo toda a relação de documentos requeridos para a autuação de processos administrativos digitais e físicos, no âmbito do Sistema Estadual de Licenciamento e demais Procedimentos de Controle Ambiental (SELCA).

Parágrafo único A Gerência de Atendimento (GERA) é o órgão central de coordenação do fluxo processual de procedimentos de licenciamento ambiental do Instituto, cabendo-lhe exercer o controle da execução dos atos de sua competência e avocar para si o poder de atuar nos requerimentos que estiverem alocados nas Superintendências Regionais, independentemente da unidade responsável pela condução da análise técnica, bem como intervir na tramitação em qualquer fase, incluindo a entrega de instrumentos, realização de publicação no diário eletrônico do Instituto ou diário oficial, verificação de eventuais pendências financeiras e demais atos processuais de sua competência.

Art. 126 Integram a Gerência de Atendimento (GERA), da DIRLAM:

I. Serviço de Cadastros (SERVCAD); e

II. Serviço de Apoio ao Licenciamento Ambiental (SERVALAM).

Art. 127 Compete ao Serviço de Cadastros (SERVCAD), da GERA:

I. proceder à verificação documental para a autuação de processos administrativos digitais e físicos, no âmbito do Sistema Estadual de Licenciamento e demais Procedimentos de Controle Ambiental (SELCA);

II. verificar o enquadramento dos empreendimentos e atividades e o instrumento requerido à luz da legislação ambiental vigente e em razão da documentação apresentada;

III. emitir os boletos de cobrança referentes à indenização dos custos de análise e processamento dos requerimentos de licenças, certificados, autorizações e certidões ambientais seja na análise inicial da entrega da documentação ou na conferência de eventuais pendências financeiras;

IV. verificar a existência de pendências financeiras nos requerimentos de licenças, certificados, autorizações e certidões ambientais no momento anterior à concessão do Instrumento; e

V. atender ao público em geral acerca dos requerimentos de licenças, certificados, autorizações e certidões ambientais, averiguando suas necessidades para orientá-los e/ou encaminhá-los às pessoas e/ou setores competentes.

Art. 128 Compete ao Serviço de Apoio ao Licenciamento Ambiental (SERVALAM), da GERA:

I. receber a documentação para a autuação de processos administrativos digitais e físicos, no âmbito do Sistema Estadual de Licenciamento e demais Procedimentos de Controle Ambiental (SELCA);

II. vincular no sistema eletrônico interno do Instituto os requerimentos iniciais ou os requerimentos de renovação do Sistema Estadual de Licenciamento e demais Procedimentos de Controle Ambiental (SELCA);

III. registrar a documentação recebida em meio físico no sistema eletrônico interno do Instituto, realizando a posterior juntada nos respectivos processos administrativos;

IV. confeccionar os gabaritos para a publicação de Auditoria Ambiental e de Instrumentos de Licenciamento e demais Procedimentos de Controle Ambiental no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro (DOERJ) e nos outros meios exigidos de comunicação por lei;

V. encaminhar ao requerente os gabaritos para a publicação de Auditoria Ambiental e de Instrumentos de Licenciamento e demais Procedimentos de Controle Ambiental em jornais de grande circulação; e

VI. manter atualizado o banco de dados e informações sobre a situação cadastral dos usuários do Sistema Estadual de Licenciamento e demais Procedimentos de Controle Ambiental (SELCA).

SUBSEÇÃO IV – DA GERÊNCIA DE LICENCIAMENTO DE INDÚSTRIAS

Art. 129 Compete à Gerência de Licenciamento de Indústrias (GERLIN), da DIRLAM:

I. conduzir os procedimentos de licenciamento ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam todas as atividades previstas nos grupos V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV e XXVII da NOP-INEA-46, de enquadramento de empreendimentos e atividades sujeitos ao licenciamento e procedimentos de demais controle ambiental, bem como os códigos de atividade 04.01.01, 04.01.02, 04.01.07, 04.01.08, 04.01.09, 04.01.10, 04.01.11, 04.01.12, 04.01.13, 04.01.14, 04.01.15, 04.01.16, 04.01.17, 04.01.18, 04.01.19, 04.01.20, 04.01.21, 04.01.22, 04.01.23, 04.01.24, 04.01.25, 04.01.26, 04.01.27, 04.01.28, 04.01.29, 04.01.30, 04.01.31, 04.01.32, 04.01.33, 04.01.34, 04.01.35, 04.01.36, 04.01.37 e 04.01.38 do grupo IV, 25.01.02, 25.01.05, 25.01.10, 25.01.11, 25.01.12, 25.01.13, 25.01.14, 25.01.15, 25.01.16, 25.02.01, 25.02.02, 25.02.03, 25.02.04, 25.02.05, 25.02.06, 25.02.07, 25.02.08, 25.02.09, 25.03.01, 25.03.02, 25.03.03, 25.03.04, 25.03.06, 25.03.07, 25.03.08, 25.03.09, 25.03.10, 25.03.11, 25.03.12, 25.03.13, 25.03.14 e 25.03.15 do grupo XXV, 28.03.02, 28.06.01, 28.06.05, 28.06.09 e 28.06.15 do grupo XXVIII, 30.02.01 e 30.02.03 do grupo XXX e 31.01.01 do grupo XXXI, e de acordo com as demais regulamentações específicas, desde que consideradas de alto e significativo impacto ambiental ou nas demais classificações de impacto na hipótese de o objeto perpassar os limites de abrangência geográfica da Superintendência Regional;

II. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a autorização ambiental disposta no inciso VI do art. 39, desde que associada a licença expedida mediante seu ato próprio, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

III. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a autorização ambiental disposta nos incisos XVI e XIX do art. 39, desde que associada a licença expedida mediante seu ato próprio, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

IV. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a certidão ambiental disposta nos incisos I do art. 43, desde que a autorização tenha sido expedida mediante seu ato próprio, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

V. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a certidão ambiental disposta nos incisos VI do art. 43, desde que os requerimentos de licença, autorização ou certidão estejam sob sua condução, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

VI. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a certidão ambiental disposta no inciso VIII do art. 43, desde que os requerimentos de licença ou autorização estejam sob sua condução, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

VII. acompanhar os instrumentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, desde que a autorização tenha sido expedida mediante seu ato próprio, de acordo com as demais regulamentações específicas;

VIII. apreciar os aspectos de efluentes líquidos, de emissões atmosféricas e de geração de resíduos durante a condução dos procedimentos de licenciamento e de controle ambiental, no âmbito de suas atribuições;

IX. apreciar, preliminarmente, os aspectos de risco ambiental, de ruído e de contaminação do solo ou das águas subterrâneas de modo a constatar a necessidade ou não de apresentação de estudos técnicos complementares, com o apoio técnico das demais unidades administrativas competentes;

X. analisar relatórios de monitoramento dos Programas de Autocontrole de Efluentes Líquidos, bem como das campanhas de medição do Instituto;

XI. definir os parâmetros para os relatórios de acompanhamento dos Programas de Autocontrole do Instituto;

XII. orientar e dar suporte técnico aos grupos de trabalho coordenados pela Coordenadoria de Estudos Ambientais (COOEAM), no que concerne a análise de processos de licenciamento ambiental de atividades industriais, quando houver previsão legal de elaboração de Estudo de Impacto Ambiental (EIA);

XIII. analisar Estudos de Dispersão Atmosférica (EDA) apresentados pelos administrados nas etapas pertinentes dos procedimentos de licenciamento de empreendimentos e atividades de sua competência e emitir pareceres técnicos conclusivos; e

XIV. orientar e dar suporte técnico, quando solicitado pela Diretoria de Licenciamento Ambiental, às Superintendências Regionais, no que concerne a análise de processos de licenciamento ambiental de atividades industriais.

Art. 130 Integram a Gerência de Licenciamento de Indústrias (GERLIN), da DIRLAM:

I. Serviço de Análise de Petróleo, Gás e Energia (SERVPEG); e

II. Serviço de Análise de Outras Indústrias de Transformação (SERVIT).

Art. 131 Compete ao Serviço de Análise de Petróleo, Gás e Energia (SERVPEG), da GERLIN:

I. conduzir os procedimentos de licenciamento e de controle ambiental relacionados com as atividades de petróleo, de gás e de geração, transformação e distribuição de energia, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, respeitadas as atribuições da gerência.

Art. 132 Compete ao Serviço de Análise de Outras Indústrias de Transformação (SERVIT), da GERLIN:

I. conduzir os procedimentos de licenciamento e de controle ambiental relacionados com as demais atividades de outras indústrias de transformação, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, respeitadas as atribuições da gerência.

SUBSEÇÃO V – DA GERÊNCIA DE LICENCIAMENTO DE ATIVIDADES NÃO INDUSTRIAIS

Art. 133 Compete à Gerência de Licenciamento de Atividades não Industriais (GERLANI), da DIRLAM:

I. conduzir os procedimentos de licenciamento ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam os códigos de atividade 01.01.01, 01.01.02, 01.01.03, 01.01.04, 01.01.05 e 01.01.06 do grupo I, 04.01.03, 04.01.04, 04.01.05 e 04.01.06 do grupo IV, 25.01.01, 25.01.08, 25.01.09, 25.02.10 e 25.03.05 do grupo XXV, 26.01.01, 26.01.02, 26.01.03, 26.01.04, 26.01.05, 26.01.06, 26.01.07, 26.01.08, 26.02.01, 26.02.02, 26.02.03, 26.02.04, 26.02.05, 26.02.06, 26.02.07, 26.02.08, 26.02.09, 26.02.10, 26.02.11, 26.02.12, 26.03.01, 26.03.02, 26.03.03, 26.04.14, 26.04.15, 26.05.01, 26.05.02, 26.05.03, 26.05.04, 26.05.05, 26.05.06, 26.05.07, 26.05.08, 26.05.13, 26.05.14, 26.05.15, 26.05.16, 26.05.17, 26.05.18, 26.05.19, 26.06.01, 26.06.02, 26.07.01 e 26.07.02 do grupo XXVI, 28.01.01, 28.01.02, 28.01.03, 28.02.01, 28.02.02, 28.03.03, 28.03.01, 28.04.01, 28.04.02, 28.04.03, 28.04.04, 28.04.05, 28.04.06, 28.04.07, 28.04.08, 28.04.09, 28.06.02, 28.06.03, 28.06.04, 28.06.06, 28.06.07, 28.06.08, 28.06.10, 28.06.11, 28.06.12, 28.06.13, 28.06.1428.06.16, 28.06.17 e 28.06.18 do grupo XXVIII, 30.01.01, 30.01.02, 30.01.03, 30.01.05 e 30.02.02 do grupo XXX, previstos na NOP-INEA-46, de

enquadramento de empreendimentos e atividades sujeitos ao licenciamento e procedimentos de demais controle ambiental, e de acordo com as demais regulamentações específicas, desde que consideradas de alto e significativo impacto ambiental ou nas demais classificações de impacto na hipótese de o objeto perpassar os limites de abrangência geográfica da Superintendência Regional;

II. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a autorização ambiental disposta nos incisos XVI e XIX do art. 39, desde que associada a licença expedida mediante seu ato próprio, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

III. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a certidão ambiental disposta nos incisos I do art. 43, desde que a autorização tenha sido expedida mediante seu ato próprio, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

IV. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a certidão ambiental disposta nos incisos VI do art. 43, desde que os requerimentos de licença, autorização ou certidão estejam sob sua condução, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

V. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a certidão ambiental disposta no inciso VIII do art. 43, desde que os requerimentos de licença ou autorização estejam sob sua condução, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

VI. acompanhar os instrumentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, desde que a autorização tenha sido expedida mediante seu ato próprio, de acordo com as demais regulamentações específicas;

VII. apreciar, preliminarmente, diversos aspectos ambientais de modo a constatar a necessidade ou não de apresentação de estudos técnicos complementares, com o apoio técnico das demais unidades administrativas competentes;

VIII. analisar a concepção dos projetos de controle de poluição ambiental, emitindo as análises e avaliações técnicas correspondentes;

IX. orientar e dar suporte técnico aos grupos de trabalho coordenados pela Coordenadoria de Estudos Ambientais (COOEAM), no que concerne a análise de processos de licenciamento ambiental de atividades não industriais, quando houver previsão legal de elaboração de Estudo de Impacto Ambiental (EIA); e

X. orientar e dar suporte técnico, quando solicitado pela Diretoria de Licenciamento Ambiental, às Superintendências Regionais, no que concerne a análise de processos de licenciamento ambiental de atividades não industriais.

Art. 134 Integram a Gerência de Licenciamento de Atividades Não Industriais (GERLANI), da DIRLAM:

I. Serviço de Análise de Atividades Extrativas (SERVAEX);

II. Serviço de Análise de Atividades de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano (SERVLID); e

III. Serviço de Análise de Atividades de Saneamento (SERVSAN).

Art. 135 Compete ao Serviço de Análise de Atividades Extrativas (SERVAEX), da GERLANI:

I. conduzir os procedimentos de licenciamento e de controle ambiental relacionados com as atividades extrativas dos diferentes bens minerais e da captação de água mineral, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, respeitadas as atribuições da gerência.

Art. 136 Compete ao Serviço de Análise de Atividades de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano (SERVLID), da GERLANI:

I. conduzir os procedimentos de licenciamento e de controle ambiental relacionados com as atividades de infraestrutura e desenvolvimento urbano, como aeródromos (exceto aeroportos), heliportos, helipontos, ferrovias, rodovias, estrada de acesso, estações hidroviárias, estruturas e instalações de apoio náutico (exceto portos), metrovia, grandes empreendimentos imobiliários, condomínios, programas habitacionais, loteamentos, cemitérios, geração de energia elétrica sem consumo de combustível fóssil, e transmissão e distribuição de energia elétrica, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, respeitadas as atribuições da gerência.

Art. 137 Compete ao Serviço de Análise de Atividades de Saneamento (SERVSAN), da GERLANI:

I. conduzir os procedimentos de licenciamento e de controle ambiental relacionados com as atividades abastecimento de água, de esgotamento sanitário, de tratamento e disposição de resíduos sólidos urbanos, com a exceção de incineração ou de pirólise, e demais atividades de saneamento ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, respeitadas as atribuições da gerência.

SUBSEÇÃO VI – DA GERÊNCIA DE LICENCIAMENTO DE RISCO AMBIENTAL E ÁREAS CONTAMINADAS

Art. 138 Compete à Gerência de Licenciamento de Risco Ambiental e Áreas Contaminadas (GERLRAC), da DIRLAM:

I. conduzir os procedimentos de licenciamento ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam todas as atividades previstas no grupo XXIX da NOP-INEA-46, de enquadramento de empreendimentos e atividades sujeitos ao licenciamento e procedimentos de demais controle ambiental, bem como os códigos de atividade 25.01.03, 25.01.04, 25.01.06, 25.01.17, 25.01.18, 25.01.19, 25.01.20, 25.01.21, 25.01.22, 25.01.23, 25.01.24 e 25.01.25 grupo XXV, 26.05.09, 26.05.10, 26.05.11 e 26.05.12 do grupo XXVI, 28.05.01 do grupo XXVIII, 30.01.04, 30.03.01, 30.03.02, 30.03.03, 30.03.04, 30.03.05 e 30.03.06 do grupo XXX e 31.01.02 e 31.01.03 do grupo XXXI, e de acordo com as demais regulamentações específicas, desde que consideradas de alto e significativo impacto ambiental ou nas demais classificações de impacto na hipótese de o objeto perpassar os limites de abrangência geográfica da Superintendência Regional;

II. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a autorização ambiental disposta nos incisos XVI e XIX do art. 39, desde que associada a licença expedida mediante seu ato próprio, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

III. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a certidão ambiental disposta nos incisos I do art. 43, desde que a autorização tenha sido expedida mediante seu ato próprio, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

IV. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a certidão ambiental disposta nos incisos VI do art. 43, desde que os requerimentos de licença, autorização ou certidão estejam sob sua condução, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

V. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a certidão ambiental disposta no inciso VIII do art. 43, desde que os

requerimentos de licença ou autorização estejam sob sua condução, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

VI. acompanhar os instrumentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, desde que a autorização tenha sido expedida mediante seu ato próprio, de acordo com as demais regulamentações específicas;

VII. analisar, controlar e gerenciar as atividades com potencial de risco ao meio ambiente e a população (petroquímicas, químicas, farmacêuticas, alimentícias, mecânicas, metalúrgicas, gasodutos, oleodutos, instalações portuárias, terminais petroquímicos marítimos e terrestres etc.) visando à prevenção da ocorrência de grandes acidentes de origem tecnológica, envolvendo substâncias químicas perigosas (inflamáveis, combustíveis da classe II e tóxicas);

VIII. planejar, coordenar e executar ações visando à prevenção de acidentes ambientais de origem tecnológica, envolvendo substâncias químicas perigosas (inflamáveis, combustíveis da classe II e tóxicas);

IX. coordenar e supervisionar a elaboração e implantação dos Planos de Área do Estado do Rio de Janeiro, de acordo com o Decreto Federal nº 4.871, de 06 novembro de 2003;

X. analisar, controlar e gerenciar, no âmbito do licenciamento ambiental, as áreas que sofreram algum tipo de alteração na qualidade do solo e água subterrânea, causada pela introdução de quaisquer substâncias ou resíduos que nela tenham sido depositados, acumulados, armazenados, enterrados ou infiltrados de forma planejada, acidental ou até mesmo natural;

XI. manter atualizado o Cadastro de Áreas Contaminadas e Reabilitadas do Estado do Rio de Janeiro, dando publicidade aos dados e informações sobre as áreas contaminadas identificadas e suas principais características;

XII. interagir com a Gerência de Operações em Emergências Ambientais, acompanhando tecnicamente os casos de acidentes ambientais de origem tecnológica ou que tenham acarretado alteração na qualidade do solo ou da água subterrânea;

XIII. promover o encerramento das atividades potencialmente poluidoras atendendo a DZ-0077, em conjunto com as demais unidades administrativas de licenciamento do Instituto;

XIV. orientar e dar suporte técnico às demais unidades administrativas, no que concerne a elaboração de planos da ação nos casos de Termo de Ajustamento de Conduta, quando envolver risco ambiental e áreas contaminadas;

XV. orientar e dar suporte técnico aos grupos de trabalho coordenados pela Coordenadoria de Estudos Ambientais (COOEAM), no que concerne a análise de processos de licenciamento ambiental de risco ambiental e áreas contaminadas, quando houver previsão legal de elaboração de Estudo de Impacto Ambiental (EIA); e

XVI. orientar e dar suporte técnico, quando solicitado pela Diretoria de Licenciamento Ambiental, às Superintendências Regionais, no que concerne a análise de processos de licenciamento e controle ambiental de risco ambiental e áreas contaminadas, quando descentralizado.

§1º Os procedimentos de controle ambiental dispostos no inciso II poderão ser transferidos para as Superintendências Regionais na hipótese da existência de servidores nelas habilitados para decidir sobre a sua concessão e emissão, mediante ato motivado a que se dará ampla publicidade.

§2º Na hipótese de descentralização dos procedimentos de controle ambiental dispostos no inciso II, as Superintendências Regionais deverão reportar dados e informações à Gerência de Licenciamento de Risco Ambiental e Áreas Contaminadas (GERLRAC) para o efetivo controle centralizado dos recursos hídricos estaduais.

Art. 139 Integram a Gerência de Licenciamento de Risco Ambiental e Áreas Contaminadas (GERLRAC), da DIRLAM:

I. Serviço de Análise de Risco Ambiental Tecnológico (SERVARAT);

II. Serviço de Avaliação de Áreas Contaminadas (SERVAAC); e

III. Serviço de Licenciamento de Atividades de Risco Tecnológico (SERVLART).

Art. 140 Compete ao Serviço de Análise de Risco Ambiental Tecnológico (SERVARAT), da GERLRAC:

I. conduzir os procedimentos de licenciamento e de controle ambiental relacionados com as atividades de ramais de distribuição de gás natural, oleodutos, gasodutos e instalações associadas, bases e terminais de armazenamento e distribuição de produtos derivados de petróleo líquidos e gasosos e álcool carburante, transbordo entre embarcações de petróleo e derivados líquidos, abastecimento de navios (bunker), parques de abastecimento de aeronaves e fábricas de gelo, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, respeitadas as atribuições da gerência;

II. identificar, avaliar e controlar as atividades com potencial de risco para a saúde e segurança da população e risco de poluição por óleo em corpos hídricos, proveniente de operações de estocagem, transporte e/ou manipulação de produtos classificados como perigosos, no estado do Rio de Janeiro;

III. analisar os Relatórios de Segurança, Estudos de Análise de Risco, os Planos de Ação de Emergência e os Programas de Gerenciamento de Riscos das atividades com potencial de risco para saúde e segurança da população;

IV. analisar os Planos de Emergência Individual de atividades com potencial de contaminação por óleo em corpos hídricos; e

V. coordenar os Planos de Emergência de Área do estado do Rio de Janeiro.

Art. 141 Integra o Serviço de Análise de Risco Ambiental Tecnológico (SERVARAT), da GERLRAC:

I. Núcleo de Avaliação de Plano de Emergência Individual e Plano de Área (NUCAAP).

Art. 142 Compete ao Núcleo de Avaliação de Plano de Emergência Individual e Plano de Área (NUCAAP), do SERVARAT:

I. analisar os Planos de Emergência Individuais enquadrados em Resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);

II. coordenar os Planos de Emergência de Área do Estado do Rio de Janeiro; e

III. participar de exercícios simulados de acidentes com óleo em corpos hídricos, em colaboração com a Gerência de Operações em Emergências Ambientais, observando os cenários identificados nos Planos de Emergência Individuais, com ênfase nas medidas preventivas e ações de resposta a emergência.

Art. 143 Compete ao Serviço de Avaliação de Áreas Contaminadas (SERVAAC), da GERLRAC:

I. conduzir os procedimentos de licenciamento e de controle ambiental relacionados com a recuperação das áreas degradadas que sofreram algum tipo de alteração na qualidade do solo e água subterrânea por atividade tecnológica, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, respeitadas as atribuições da gerência;

II. coordenar o acompanhamento do instrumento de licenciamento ambiental de recuperação, no que se refere apenas ao cumprimento das condicionantes e restrições de validade específicas da licença, respeitadas as atribuições da gerência;

III. aprovar os projetos de remediação de solo e águas subterrâneas durante o licenciamento ambiental;

IV. analisar os estudos de identificação, diagnóstico e intervenção de áreas potenciais, suspeitas ou comprovadamente contaminadas; e

V. identificar e mapear as áreas contaminadas e reabilitadas para uso declarado, para fins de elaboração e gestão do cadastro estadual.

Art. 144 Integra o Serviço de Avaliação de Áreas Contaminadas (SERVAAC), da GERLRAC:

I. Núcleo de Avaliação de Áreas Críticas (NUCAAC).

Art. 145 Compete ao Núcleo de Avaliação de Áreas Críticas (NUCAAC), do SERVAAC:

I. mapear as áreas contaminadas e degradadas por substâncias químicas, para fins de elaboração e gestão do cadastro estadual;

II. analisar os estudos de contaminação de solo e águas subterrâneas e os projetos de intervenção (remediação, controle institucional e controle de engenharia) durante o licenciamento ambiental; e

III. promover o encerramento das atividades potencialmente poluidoras atendendo a DZ-0077, em conjunto com as demais unidades administrativas de licenciamento do Instituto.

Art. 146 Compete ao Serviço de Licenciamento de Atividades de Risco Tecnológico (SERVLART), da GELRAC:

I. conduzir os procedimentos de licenciamento e de controle ambiental relacionados com as atividades de transporte de produtos perigosos e resíduos perigosos, de postos de serviço e de pontos de abastecimento de combustível, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, respeitadas as atribuições da gerência.

Art. 147 Integram o Serviço de Licenciamento de Atividades de Risco Tecnológico (SERVLART), da GELRAC:

I. Núcleo de Licenciamento de Transporte de Produtos e Resíduos (NUCTPR); e

II. Núcleo de Licenciamento de Postos de Serviços (NUCLPS).

Art. 148 Compete ao Núcleo de Licenciamento de Transporte de Produtos e Resíduos (NUCTPR), do SERVLART:

I. conduzir os procedimentos de licenciamento e de controle ambiental relacionados com as atividades de transportes rodoviário, hidroviário e ferroviário de produtos perigosos e de resíduos perigosos, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, respeitadas as atribuições da gerência;

II. analisar os planos de atendimento a emergências (PAE) das atividades de transporte de produtos perigosos e resíduos perigosos, com potencial de risco ao meio ambiente e à população;

III. participar e acompanhar, em colaboração com a Gerência de Operações em Emergências Ambientais, os exercícios simulados de acidentes com transporte de produtos perigosos e resíduos perigosos, com ênfase nas ações de resposta à emergência; e

IV. participar e acompanhar, em colaboração com a Gerência de Fiscalizações Ordinárias, as operações de fiscalização de transporte de produtos perigosos e resíduos perigosos nas rodovias do estado do Rio de Janeiro.

Art. 149 Compete ao Núcleo de Licenciamento de Postos de Serviços (NUCLPS), do SERVLART:

I. conduzir os procedimentos de licenciamento e de controle ambiental relacionados com as atividades de postos de serviço e pontos de abastecimento de combustíveis, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, respeitadas as atribuições da gerência; e

II. analisar os estudos de contaminação de solo e águas subterrâneas e os projetos de intervenção (remediação, controle institucional e controle de engenharia) durante o licenciamento ambiental de postos de serviço.

SUBSEÇÃO VII – DA GERÊNCIA DE LICENCIAMENTO DE RECURSOS HÍDRICOS

Art. 150 Compete à Gerência de Licenciamento de Recursos Hídricos (GERLIRH), da DIRLAM:

I. conduzir os procedimentos de licenciamento ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam os códigos de atividade 26.04.01, 26.04.02, 26.04.03, 26.04.04, 26.04.05, 26.04.06, 26.04.07, 26.04.08, 26.04.09, 26.04.10, 26.04.11, 26.04.12, 26.04.13, 26.04.16 e 26.04.17 do grupo XXVI, previstos na NOP-INEA-46, de enquadramento de empreendimentos e atividades sujeitos ao licenciamento e procedimentos de demais controle ambiental, e de acordo com as demais regulamentações específicas, desde que consideradas de alto e significativo impacto ambiental ou nas demais classificações de impacto na hipótese de o objeto perpassar os limites de abrangência geográfica da Superintendência Regional;

II. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a autorização ambiental disposta nos incisos I, III.I, XVII e XVIII do art. 39, desde que associada a licença expedida mediante seu ato próprio, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

III. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a autorização ambiental disposta nos incisos XVI e XIX do art. 39, desde que associada a licença expedida mediante seu ato próprio, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

IV. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a certidão ambiental disposta nos incisos I do art. 43, desde que a autorização ou certificado tenha sido expedida mediante seu ato próprio, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

V. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a certidão ambiental disposta nos incisos VI do art. 43, desde que os requerimentos de licença, autorização, certidão, certificado ou outorga estejam sob sua condução, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

VI. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a certidão ambiental disposta no inciso VIII do art. 43, desde que os requerimentos de licença ou autorização estejam sob sua condução, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

VII. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a certidão ambiental disposta nos incisos X e XI do art. 43, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

VIII. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam o certificado ambiental disposto nos incisos I e VII do art. 44, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

IX. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a outorga de direito de uso de recursos hídricos do art. 45, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

X. acompanhar os instrumentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, desde que a autorização, o certificado ou a outorga tenham sido expedidos mediante seu ato próprio, de acordo com as demais regulamentações específicas;

XI. demarcar e validar as Faixas Marginais de Proteção (FMP) dos corpos hídricos do estado do Rio de Janeiro;

XII. definir a vazão máxima e largura de referência a serem consideradas na demarcação de Faixa Marginal de Proteção de corpos hídricos;

XIII. calcular a disponibilidade hídrica do curso d'água, quando houver captação ou lançamento em corpo hídrico superficial, a ser considerada na análise dos requerimentos no âmbito de suas atribuições;

XIV. orientar e dar suporte técnico as demais unidades da Diretoria de Licenciamento Ambiental e às Superintendências Regionais, no que concerne a análise de processos de licenciamento e controle ambiental em que são previstas intervenções em corpos hídricos ou a demarcação ou intervenção em faixa marginal de proteção.

§ 1º Os procedimentos de controle ambiental dispostos nos incisos II, VII, VIII e XIX poderão ser transferidos para as Superintendências Regionais na hipótese da existência de servidores nelas habilitados para decidir sobre a sua concessão e emissão, mediante ato motivado a que se dará ampla publicidade.

§2º Na hipótese de descentralização dos procedimentos de controle ambiental dispostos nos incisos II, VII, VIII e XIX, as Superintendências Regionais deverão reportar dados e informações à Gerência de Licenciamento de Recursos Hídricos (GERLIRH) para o efetivo controle centralizado dos recursos hídricos estaduais.

Art. 151 Integram a Gerência de Licenciamento de Recursos Hídricos (GERLIRH), da DIRLAM:

I. Serviço de Demarcação de Faixa Marginal de Proteção (SERVFAM);

II. Serviço de Outorga de Recursos Hídricos (SERVORH); e

III. Serviço de Hidrologia e Hidráulica (SERVHID).

Art. 152 Compete ao Serviço de Demarcação de Faixa Marginal de Proteção (SERVFAM), da GERLIRH:

I. conduzir os procedimentos de licenciamento e de controle ambiental relacionados com a demarcação de faixa marginal de proteção e com intervenção em área de proteção permanente, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, respeitadas as atribuições da gerência;

II. analisar os requerimentos de Certificado de Faixas Marginais de Proteção e de Autorização Ambiental para intervenção em Área de Proteção Permanente;

III. demarcar e validar as Faixas Marginais de Proteção (FMP) dos corpos hídricos do estado do Rio de Janeiro;

IV. manter atualizado o banco de dados georreferenciados das Faixas Marginais de Proteção demarcadas e validadas pelo Instituto; e

V. coordenar, acompanhar e aprovar o Plano de Alinhamento de Orla de Lagoa ou Laguna (PAO).

Art. 153 Compete ao Serviço de Outorga de Recursos Hídricos (SERVORH), da GERLIRH:

I. conduzir os procedimentos de licenciamento e de controle ambiental relacionados com a outorga de recursos hídricos, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, respeitadas as atribuições da gerência;

II. analisar os requerimentos de Outorga de Direito de Uso de Recursos Hídricos, de Autorização Ambiental para perfuração e tamponamento de poços, de Certificado de Uso Insignificante de Recursos Hídricos e de Certificado de Reserva de Disponibilidade Hídrica;

III. realizar a análise técnica dos requerimentos de Outorga de Direito de Uso de Recursos Hídricos, sob o ponto de vista da eficiência e da racionalidade do uso da água; e

IV. promover a integração da gestão qualitativa e da quantitativa das águas, tomando como base as restrições impostas pelo licenciamento ambiental.

Art. 154 Compete ao Serviço de Hidrologia e Hidráulica (SERVHID), da GERLIRH:

I. conduzir os procedimentos de licenciamento e de controle ambiental relacionados com hidrologia e intervenções hidráulicas, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, respeitadas as atribuições da gerência;

II. definir a vazão máxima e largura de referência a serem consideradas na demarcação de Faixa Marginal de Proteção de corpos hídricos;

III. calcular a disponibilidade hídrica do curso d'água, quando houver captação ou lançamento em corpo hídrico superficial, a ser considerada na Outorga de Direito de Uso de Recursos Hídricos, no Certificado de Uso Insignificante de Recursos Hídricos e no Certificado de Reserva de Disponibilidade Hídrica;

IV. orientar e dar suporte técnico as demais unidades da Diretoria de Licenciamento Ambiental e às Superintendências Regionais, no que concerne a análise de processos de licenciamento ambiental em que são previstas intervenções em corpos hídricos; e

V. interagir com as demais unidades administrativas da Instituição, acompanhando tecnicamente os estudos que busquem contribuir para a gestão de recursos hídricos no licenciamento ambiental.

SUBSEÇÃO VIII – DA GERÊNCIA DE LICENCIAMENTO AGROPECUÁRIO E FLORESTAL

Art. 155 Compete à Gerência de Licenciamento Agropecuário e Florestal (GERLAF), da DIRLAM:

I. conduzir os procedimentos de licenciamento ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam todas as atividades previstas nos grupos II e III da NOP-INEA-46, de enquadramento de empreendimentos e atividades sujeitos ao licenciamento e procedimentos de demais controle ambiental, bem como o código de atividade 25.01.07 do grupo XXV, e de acordo com as demais regulamentações específicas, desde que consideradas de alto e significativo impacto ambiental ou nas demais classificações de impacto na hipótese de o objeto perpassar os limites de abrangência geográfica da Superintendência Regional;

II. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a autorização ambiental disposta nos incisos II, III.II e III.III do art. 39, desde que associada a licença expedida mediante ato próprio do Conselho Diretor ou da Diretoria de Licenciamento Ambiental, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

III. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a autorização ambiental disposta no inciso IV do art. 39, desde que fora de área de reserva legal e associada a licença expedida mediante ato próprio do Conselho Diretor ou da Diretoria de Licenciamento Ambiental, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

IV. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a autorização ambiental disposta nos incisos VII, XIII, XIV e XV do art. 39, desde que associada a licença expedida mediante ato próprio do Conselho Diretor ou da Diretoria de Licenciamento Ambiental, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

V. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a autorização ambiental disposta nos incisos XVI e XIX do art. 39, desde que associada a licença expedida mediante seu ato próprio, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

VI. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a certidão ambiental disposta nos incisos I do art. 43, desde que a autorização ou certificado tenha sido expedida mediante seu ato próprio, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

VII. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a certidão ambiental disposta nos incisos VI do art. 43, desde que os requerimentos de licença, autorização, certidão ou certificado estejam sob sua condução, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

VIII. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a certidão ambiental disposta no inciso VII do art. 43, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

IX. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a certidão ambiental disposta no inciso VIII do art. 43, desde que os requerimentos de licença, autorização ou certificado estejam sob sua condução, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

X. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam o certificado ambiental disposto nos incisos IV e V do art. 44, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

XI. acompanhar os instrumentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, desde que a autorização, a certidão ou o certificado tenham sido expedidos mediante seu ato próprio, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

XII. orientar e dar suporte técnico as demais unidades da Diretoria de Licenciamento Ambiental e às Superintendências Regionais, no que concerne a análise de processos de licenciamento e controle ambiental de atividades agropecuárias, florestais, pecuárias e de fauna, agrotóxicos e vetores;

XIII. coordenar a operação do Sistema Nacional de Controle da Origem dos Produtos (SINAFLOR) no âmbito do estado do Rio de Janeiro, efetuando a análise e a validação das autorizações de supressão; e

XIV. coordenar a operação do Sistema de Documento de Origem Florestal (SISDOF) no âmbito do estado do Rio de Janeiro, efetuando a análise e a validação dos documentos de origem florestais emitidos.

§1º Os procedimentos de controle ambiental dispostos nos incisos II, III, IV, VIII e X poderão ser transferidos para as Superintendências Regionais na hipótese da existência de servidores nelas habilitados para decidir sobre a sua concessão e emissão, mediante ato motivado a que se dará ampla publicidade.

§2º Na hipótese de descentralização dos procedimentos de controle ambiental dispostos nos incisos II, III, IV, VIII e X, as Superintendências Regionais deverão reportar dados e informações à Gerência de Licenciamento Agropecuário e Florestal (GERLAF) para o efetivo controle centralizado dos recursos florestais estaduais.

Art. 156 Integram a Gerência de Licenciamento Agropecuário e Florestal (GERLAF), da DIRLAM:

I. Serviço de Análise de Atividades Agropecuárias e Florestais (SERVAAF);

II. Serviço de Análise de Agrotóxicos e Vetores (SERVAGROX); e

III. Serviço de Análise de Atividades Pecuárias e Fauna (SERVFAU).

Art. 157 Compete ao Serviço de Análise de Atividades Agropecuárias e Florestais (SERVAAF), da GERLAF:

I. conduzir os procedimentos de licenciamento e de controle ambiental relacionados com as atividades de supressão de vegetação nativa e restauração florestal, em áreas sob licenciamento ambiental, corte de vegetação exótica, silvicultura econômica, extração de vegetais, assentamentos rurais, incluindo pousio e sistemas de integração lavoura-pecuária-floresta, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, respeitadas as atribuições da gerência;

II. reportar dados e informações de supressão de vegetação nativa e restauração florestal à Gerência do Serviço Florestal (GERSEF), quando os imóveis estiverem localizados em áreas protegidas ou em suas zonas de amortecimento;

III. emitir o Documento de Origem Florestal (DOF), consoante aos dados e informações prestados pelos usuários; e

IV. operar o Sistema Nacional de Controle da Origem dos Produtos (SINAFLOR) e o Sistema de Documento de Origem Florestal (SISDOF) no âmbito do estado do Rio de Janeiro.

Art. 158 Compete ao Serviço de Análise de Agrotóxicos e Vetores (SERVAGROX), da GERLAF:

I. conduzir os procedimentos de licenciamento e de controle ambiental relacionados com as atividades de comercialização e uso de agrotóxicos, centrais e postos de recolhimento de embalagens vazias, tratamento fitossanitário com fins quarentenários, limpeza e higienização de reservatórios de água, bem como a aplicação de agrotóxicos durante a execução de serviço de controle de vetores e pragas urbanas, capina química, jardinagem profissional, prestação e emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, respeitadas as atribuições da gerência; e

II. cadastrar os produtos saneantes ou desinfetantes de uso profissional e os produtos fitossanitários de uso não agrícola.

Art. 159 Compete ao Serviço de Análise de Atividades Pecuárias e Fauna (SERVFAU), da GERLAF:

I. conduzir os procedimentos de licenciamento e de controle ambiental relacionados com as atividades pecuárias, aquicultura e criação de outros animais, bem como controle de fauna sinantrópica e

levantamento, coleta, colheita, apanha, captura, resgate, transporte e monitoramento de fauna silvestre, em áreas sob licenciamento ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, respeitadas as atribuições da gerência.

SEÇÃO III – DA DIRETORIA DE BIODIVERSIDADE, ÁREAS PROTEGIDAS E ECOSSISTEMAS

Art. 160 Compete à Diretoria de Biodiversidade, Áreas Protegidas e Ecossistemas (DIRBAPE), do INEA:

I. orientar a gestão dos espaços territoriais especialmente protegidos, sem prejuízo da atuação dos outros entes federados dentro da esfera de suas respectivas competências;

II. planejar a criação, implantação, gestão, proteção e fiscalização das unidades de conservação estaduais, bem como submeter ao Conselho Diretor planos de manejos de unidades de conservação estaduais e de Reserva Particular do Patrimônio Natural (RPPN) reconhecidas pelo Instituto;

III. planejar e coordenar programas, projetos e ações visando a sanar e/ou a coibir a degradação ambiental nas unidades de conservação estaduais e nas suas zonas de amortecimento;

IV. promover e incentivar a gestão participativa e à participação social nas políticas públicas de conservação da biodiversidade e nas unidades de conservação estaduais;

V. prestar apoio à elaboração ou à revisão de planos de manejo das unidades de conservação estaduais criadas ou reconhecidas pelo Instituto, submetendo-os às instâncias de aprovação competentes;

VI. planejar e avaliar as ações que inovem e busquem melhores soluções tecnológicas, econômicas e socioambientais para o desempenho eficiente e eficaz das áreas protegidas estaduais, promovendo e aprimorando a visitação pública e integrando as unidades de conservação no desenvolvimento econômico regional;

VII. administrar as unidades de conservação estaduais, fixando o valor a ser cobrado pela sua visitação, bem como pelos serviços e atividades desenvolvidos em cada unidade;

VIII. planejar e estabelecer mecanismos de sustentabilidade econômica para as unidades de conservação estaduais, inclusive credenciando atividades econômicas nelas desenvolvidas;

IX. autorizar a realização de eventos esportivos ou o uso de bem público ou de espaço por particular ou outras instituições públicas em unidades de conservação estaduais;

X. realizar cálculo de risco de incêndio florestal, identificar e combater focos de incêndio e monitorar as áreas protegidas, além de elaborar plano de contingência das unidades de conservação;

XI. expedir a autorização, de que trata o art. 36 da Lei Federal nº 9.985, de 18 de julho de 2000, de empreendimentos de significativo impacto ambiental que afetem unidade de conservação estadual ou sua zona de amortecimento, quando desvinculada de licenciamento ambiental em trâmite no Instituto;

XII. manifestar-se previamente sobre a autorização, de que trata o art. 36 da Lei Federal nº 9.985, de 18 de julho de 2000, de empreendimentos de significativo impacto ambiental que afetem a unidade de conservação estadual ou sua zona de amortecimento, nas hipóteses em que a competência para o licenciamento ambiental seja do Instituto;

XIII. manifestar-se previamente sobre procedimentos de licenciamento ambiental sobre potenciais impactos ambientais que possam afetar a unidade de conservação estadual ou em sua zona de amortecimento;

XIV. propor normas, diretrizes, planos e estratégias de atuação relacionadas às políticas públicas direcionadas à preservação da biodiversidade fluminense e à proteção, manutenção e restauração da Mata Atlântica do Estado, bem como planejamento para aplicação dos recursos da compensação ambiental nas unidades de conservação estaduais e das compensações de restauração florestal;

XV. planejar, coordenar e/ou apoiar projetos e ações estratégicas relacionadas com o planejamento,

ordenamento e gestão ambiental do território do Estado, objetivando a conservação e uso sustentável dos ecossistemas fluminenses;

XVI. adotar medidas visando ao conhecimento e à proteção da biodiversidade e do patrimônio genético existentes no território fluminense, incentivando estudos e pesquisas, com fomento ao ordenamento e à gestão da informação sobre a biodiversidade fluminense;

XVII.elaborar bases cartográficas e mapas temáticos e gerenciar o conjunto de dados geoespaciais do Instituto;

XVIII. fomentar a coleta de sementes e produção de mudas, a adequação ambiental de imóveis rurais, ações de restauração florestal e manejo sustentável de produtos e subprodutos florestais;

XIX. gerir e emitir as autorizações necessárias relacionadas à fauna silvestre no Estado do Rio de Janeiro, respeitada a competência da União e dos municípios; e

XX. planejar, orientar e executar as ações e atividades do Instituto referentes ao gerenciamento costeiro e ao zoneamento ecológico-econômico (ZEE).

Parágrafo único Para o exercício da função de gestor das unidades de conservação estaduais, o eventual ocupante deverá obrigatoriamente obter o grau de certificação a ser concedido pela Diretoria de Gente e Gestão, por meio da Universidade Corporativa do Instituto (Universidade do Ambiente).

Art. 161 Integram a Diretoria de Biodiversidade, Áreas Protegidas e Ecossistemas (DIRBAPE), do INEA:

I. Diretoria Adjunta de Biodiversidade, Áreas Protegidas e Ecossistemas (DIRADIRBAPE);

II. Assessoria Técnica de Biodiversidade, Áreas Protegidas e Ecossistemas (ASSTDIRBAPE);

III. Gerência de Gestão do Território e Informações Geoespaciais (GERGET);

IV. Gerência do Serviço Florestal (GERSEF);

V. Gerência das Unidades de Conservação (GERUC);

VI. Gerência de Visitação, Negócios e Sustentabilidade (GERVINS);

VII. Gerência de Fauna (GERFAU); e

VIII. Gerência de Guarda-parques (GERGPAR).

SUBSEÇÃO I – DA DIRETORIA ADJUNTA DE BIODIVERSIDADE, ÁREAS PROTEGIDAS E ECOSSISTEMAS

Art. 162 Compete à Diretoria Adjunta de Biodiversidade, Áreas Protegidas e Ecossistemas (DIRADIRBAPE), da DIRBAPE:

I. coordenar as ações de determinação ou revisão de normas e procedimentos no âmbito da biodiversidade, áreas protegidas e ecossistemas;

II. planejar, coordenar e supervisionar os projetos e ações de implantação e manutenção da infraestrutura física das unidades de conservação estaduais,

III. planejar, coordenar e supervisionar os projetos e ações de regularização fundiária das unidades de conservação estaduais, quando for o caso;

IV. planejar, coordenar e supervisionar a atualização anual das notas das unidades de conservação estaduais referentes ao seu índice de estruturação, nos termos da Resolução Conjunta SEA/INEA nº 666, de 12 de dezembro de 2018;

V. planejar, coordenar e supervisionar a destinação dos recursos decorrentes das Compensações Federais e a posterior execução dos projetos e ações deles decorrentes, em colaboração com a Gerência das Unidades de Conservação (GERUC); e

VI. elaborar programas de necessidades, estudos de implantação e estudos conceituais visando a atender as demandas de melhoria de infraestrutura das unidades de conservação estaduais, e que promova metodologias verdes e sustentáveis.

SUBSEÇÃO II – DA ASSESSORIA TÉCNICA DE BIODIVERSIDADE, ÁREAS PROTEGIDAS E ECOSSISTEMAS

Art. 163 Compete à Assessoria Técnica de Biodiversidade, Áreas Protegidas e Ecossistemas (ASSTDIRBAPE), da DIRBAPE:

I. prestar assessoria técnica e administrativa à Diretoria no sentido de manter operacional o arcabouço da biodiversidade, áreas protegidas e ecossistemas, bem como os seus sistemas de informações correspondentes;

II. prestar assessoria técnica e administrativa à Diretoria em todos os processos administrativos de criação, ampliação e revisão de limites ou categoria das unidades de conservação estaduais, de elaboração, monitoramento e revisão dos planos de manejo das unidades de conservação estaduais, e de supervisão da definição dos limites e normas das zonas de amortecimento das unidades de conservação estaduais;

III. colaborar no diagnóstico e na avaliação de efetividade de gestão das unidades de conservação estaduais, inclusive modelos de gestão pautados no pensamento criativo, empoderamento e na inovação; e

IV. apoiar ações de divulgação e de marketing das atividades realizadas na área de atuação da conservação e gestão da sociobiodiversidade.

SUBSEÇÃO III – DA GERÊNCIA DE GESTÃO DO TERRITÓRIO E INFORMAÇÕES GEOESPACIAIS

Art. 164 Compete à Gerência de Gestão do Território e Informações Geoespaciais (GERGET), da DIRBAPE:

I. planejar, coordenar e/ou acompanhar a realização de estudos, projetos e ações estratégicas relacionadas com o planejamento, o ordenamento e a gestão do território do estado;

II. validar, analisar e coordenar o conjunto de dados geoespaciais do Instituto e o Portal GEOINEA, administrando o armazenamento e o compartilhamento dos dados e informações, inclusive apoiando estudos e atividades que demandem a análise espacial;

III. coordenar a elaboração de bases cartográficas e de mapas temáticos em atendimento às requisições dos demais setores do Instituto Estadual do Ambiente (INEA) e da Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade (SEAS);

IV. fomentar e prestar apoio técnico e administrativo à definição de áreas de interesse ambiental estratégico para proteção e conservação ambiental;

V. coordenar, promover e acompanhar a implementação da Política Estadual de Gerenciamento Costeiro e seus instrumentos de gestão;

VI. prestar apoio técnico e administrativo ao planejamento, articulação, execução e monitoramento das ações de consolidação territorial das unidades de conservação estaduais;

VII. planejar, coordenar, desenvolver e acompanhar o Programa Estadual de Pagamento por Serviços Ambientais (PRO-PSA);

VIII. fornecer assessoria técnica à aquisição de equipamentos e à elaboração e implantação de tecnologias de interface espacial em programas, projetos, relatórios e estudos técnicos, necessários à execução da política ambiental do Estado do Rio de Janeiro;

IX. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a certidão ambiental disposta no inciso V do art. 43, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

X. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a certidão ambiental disposta nos incisos VI do art. 43, desde que os requerimentos de autorização, certidão, ou certificado estejam sob sua condução, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

XI. coordenar e desenvolver estudos ambientais referentes ao componente espacial, de modo a produzir informações de inteligência que subsidiem o processo de tomada de decisão organizacional; e

XII. planejar, coordenar e fomentar o desenvolvimento e a implementação da Política de Geoinformação do Instituto.

Art. 165 Integram a Gerência de Gestão do Território e Informações Geoespaciais (GERGET), da DIRBAPE:

I. Serviço de Instrumentos de Gestão do Território e Estudos Ambientais (SERVGET); e

II. Serviço de Gestão Ecossistêmica (SERVGECO).

Art. 166 Compete ao Serviço de Instrumentos de Gestão do Território e Estudos Ambientais (SERVGET), da GERGET:

I. coordenar, promover e acompanhar estudos, projetos, instrumentos e ações estratégicas relacionadas com a gestão do território;

II. conduzir estudos ambientais referentes ao componente espacial, de modo a produzir informações de inteligência que subsidiem o processo de tomada de decisão organizacional;

III. elaborar bases cartográficas e mapas temáticos, assim como analisar, registrar, validar e produzir dados espaciais que contenham informações úteis e indispensáveis ao planejamento, controle e acompanhamento das atividades e projetos do INEA;

IV. prestar auxílio à Gerência de Unidades de Conservação (GERUC) na definição dos limites e normas das zonas de amortecimento das unidades de conservação estaduais; e

V. prestar assessoria técnica quanto à aquisição de equipamentos e a elaboração e implantação de tecnologias de interface espacial.

Art. 167 Integram o Serviço de Instrumentos de Gestão do Território e Estudos Ambientais (SERVGET), da GERGET:

I. Núcleo de Apoio Técnico e Análise Espacial (NUCATAE); e

II. Núcleo de Geoprocessamento e Informações Ambientais (NUCGEO).

Art. 168 Compete ao Núcleo de Apoio Técnico e Análise Espacial (NUCATAE), da SERVGET:

I. conduzir os procedimentos de localização e análise espacial de empreendimentos ou atividades em fase de licenciamento ambiental no Instituto;

II. apoiar a unidade responsável pela capacitação institucional na estruturação e facilitação de cursos, eventos e outras ações referente a geotecnologia;

III. atender às requisições remetidas pelas unidades administrativas do Instituto que requeiram análises espaciais baseadas em ferramentas geotecnológicas;

IV. prestar assessoria técnica quanto à definição de métodos e procedimentos para manuseio e produção de dados espaciais pelo Instituto, de acordo com legislação vigente; e

V. operar o Portal GEOINEA e demais aplicações geoespaciais, propondo soluções de interesse à manutenção e ao aprimoramento do canal e de padronização dos dados geoespaciais.

Art. 169 Compete ao Núcleo de Geoprocessamento e Informações Ambientais (NUCGEO), da SERVGET:

I. acompanhar sistematicamente o uso e a cobertura da terra do estado do Rio de Janeiro, inclusive produzindo relatórios e mapas temáticos correlatos;

II. monitorar fenômenos naturais e antrópicos, desenvolver estudos de modelagem, produzir dados geoespaciais e gerar análises que apoiem o planejamento, controle e acompanhamento de atividades e de projetos ambientais do Instituto Estadual do Ambiente (INEA) e da Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade (SEAS), a partir de aplicações do sensoriamento remoto;

III. coordenar, desenvolver e fomentar estudos técnico-científicos, metodologias e aplicações relacionadas com o sensoriamento remoto;

IV. prestar assessoria técnica quanto à aquisição de imagens de satélite e demais produtos, equipamentos, soluções e serviços relacionados com o sensoriamento remoto; e

V. prestar assessoria técnica quanto à definição de métodos e procedimentos para o manuseio de aeronaves não-tripuladas.

Art. 170 Compete ao Serviço de Gestão Ecossistêmica (SERVGECO), da GERGET:

I. promover e prestar apoio técnico à definição de áreas de interesse ambiental estratégico para proteção e conservação ambiental;

II. promover e prestar apoio técnico à aplicação da abordagem ecossistêmica no planejamento e gestão ambiental, de modo a promover a gestão ambiental integrada;

III. promover ações para a compatibilização entre o planejamento ambiental e o planejamento dos demais setores públicos, visando ao desenvolvimento sustentável;

IV. promover ações para a implementação da Política Estadual de Gerenciamento Costeiro e seus instrumentos de gestão; e

V. promover ações para a implementação do Programa Estadual de Pagamento por Serviços Ambientais (PRO-PSA) e do Programa Pacto pelas Águas.

Art. 171 Integram o Serviço de Gestão Ecossistêmica (SERVGECO), da GERGET:

I. Núcleo de Serviços Ecossistêmicos (NUCSECO); e

II. Núcleo de Gerenciamento Costeiro (NUCGERCO).

Art. 172 Compete ao Núcleo de Serviços Ecossistêmicos (NUCSECO), da SERVGECO:

I. operar o Programa Estadual de Pagamento por Serviços Ambientais (PRO-PSA);

II. coordenar, acompanhar e/ou prestar apoio técnico a programas, estudos, projetos e ações estratégicas no Instituto relacionadas com serviços ecossistêmicos, serviços ambientais, infraestrutura verde ou natural, soluções baseadas na natureza e abordagens afins correlatas;

III. coordenar, desenvolver e fomentar estudos e subsídios ao planejamento e ordenamento territorial visando à proteção e à recuperação de mananciais de abastecimento público, no âmbito do Programa Pacto pelas Águas;

IV. coordenar, desenvolver e fomentar estudos técnico-científicos, metodologias e aplicações relacionadas com serviços ecossistêmicos;

V. gerir o Cadastro Estadual de Pagamento por Serviços Ambientais (PSA); e

VI. gerir o Cadastro Estadual de Iniciativas para Proteção e Recuperação de Mananciais.

Art. 173 Compete ao Núcleo de Gerenciamento Costeiro (NUCGERCO), da SERVGECO:

I. coordenar a implementação da Política Estadual de Gerenciamento Costeiro e de seus instrumentos de gestão, de forma articulada e integrada com as demais políticas públicas incidentes na zona costeira, em especial, a Política Estadual de Recursos Hídricos;

II. coordenar, junto à Secretaria de Patrimônio da União (SPU), o Projeto de Gestão Integrada da Orla Marítima (Projeto Orla) e suas atividades correlatas, nos municípios litorâneos do estado do Rio de Janeiro;

III. prestar apoio técnico aos setores do Instituto nas questões e requisições relacionadas com o gerenciamento costeiro e intervenções na zona costeira do estado do Rio de Janeiro;

IV. elaborar laudo ambiental de áreas objeto de aforamento, locação e cessão pela Secretaria de Patrimônio da União (SPU), com apoio do Núcleo de Apoio Técnico e Análise Espacial; e

V. coordenar, acompanhar e/ou prestar apoio técnico a programas, estudos, projetos e ações estratégicas no INEA e na Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade (SEAS) relacionadas com o gerenciamento costeiro ou à zona costeira.

SUBSEÇÃO IV – DA GERÊNCIA DO SERVIÇO FLORESTAL

Art. 174 Compete à Gerência do Serviço Florestal (GERSEF), da DIRBAPE:

I. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a autorização ambiental disposta no inciso IV do art. 39, desde que inserida em área de reserva legal, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

II. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a autorização ambiental disposta no inciso XII do art. 39, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

III. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a certidão ambiental disposta nos incisos I do art. 43, desde que a

autorização ou o certificado tenham sido expedidos mediante seu ato próprio, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

IV. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a certidão ambiental disposta no inciso V do art. 43, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

V. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a certidão ambiental disposta nos incisos VI do art. 43, desde que os requerimentos de autorização, certidão ou certificado estejam sob sua condução, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

VI. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam o certificado ambiental disposto no inciso VIII do art. 44, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

VII. acompanhar os instrumentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, desde que a autorização ou o certificado tenham sido expedidos mediante seu ato próprio, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

VIII. analisar, aprovar e conduzir os processos de acompanhamento de projetos de restauração florestal decorrentes de licenciamento e de obrigações legais, ou quando inserido em unidades de conservação estaduais ou em reservas legais, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes;

IX. inserir dados e informações sobre as autorizações de supressão, na sua respectiva área de competência, no Sistema Nacional de Controle da Origem dos Produtos (SINAFLOR);

X. contribuir para o aumento e manutenção da cobertura florestal estadual por meio do reflorestamento ecológico e econômico, do controle do uso dos recursos florestais, e do incentivo e viabilização da adequação ambiental dos imóveis rurais;

XI. analisar, aprovar e conduzir os processos de destinação de áreas à reserva legal dos imóveis rurais, inclusive de seus projetos de reflorestamento;

XII. apreciar estudos, inventários e diagnósticos florestais visando a estabelecer sinergia no planejamento de ações de restauração, adequação ambiental e exploração florestal;

XIII. planejar, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades de restauração, recuperação, recomposição e exploração florestal;

XIV. planejar, coordenar, fomentar e acompanhar o Cadastro Ambiental Rural (CAR) e o Programa de Regularização Ambiental (PRA) no Estado;

XV. coordenar o Sistema Nacional de Cadastro Ambiental Rural (SICAR) no âmbito do estado do Rio de Janeiro, em sinergia com os dados e informações georreferenciados disponibilizados pelas Superintendências Regionais;

XVI. planejar, coordenar, desenvolver, acompanhar e divulgar o Banco Público de Áreas para Restauração (BANPAR);

XVII.promover, fomentar e apoiar o manejo sustentável da Mata Atlântica, com ênfase no manejo de produtos florestais não madeireiros, no manejo florestal e no manejo agroflorestal;

XVIII. adotar e desenvolver técnicas de coleta de sementes e produção de mudas, assegurando a produção qualificada de espécies arbóreas nativas da Mata Atlântica do Rio de Janeiro;

XIX. promover, fomentar e apoiar a formalização de parcerias com instituições de ensino, pesquisa e extensão para apoiar a gestão florestal no âmbito do estado do Rio de Janeiro;

XX. promover, fomentar e apoiar pesquisas científicas e estudos avaliativos sobre informações florestais, indicando o seu atual estado de conservação no âmbito do estado do Rio de Janeiro;

XXI. prestar apoio técnico à elaboração e à revisão dos planos de manejo das unidades de conservação estaduais; e

XXII.coordenar a elaboração ou revisão de instrumentos normativos relacionados com a política florestal e

desenvolver procedimentos referentes às atividades pertinentes à gerência.

Art. 175 Integram a Gerência do Serviço Florestal (GERSEF), da DIRBAPE:

I. Serviço de Adequação Ambiental de Imóveis Rurais (SERVADA);

II. Serviço de Sementes e Mudas Florestais (SERVSEM);

III. Serviço de Restauração e Manejo Florestal Sustentável (SERVREM);

IV. Hortos Florestais e Banco de Sementes Estaduais (HORTOS).

Art. 176 Compete ao Serviço de Adequação Ambiental de Imóveis Rurais (SERVADA), da GERSEF:

I. Coordenar o Cadastro Ambiental Rural (CAR) e o Sistema Nacional de Cadastro Ambiental Rural (SICAR) no âmbito do estado do Rio de Janeiro, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, em sinergia com os dados e informações georreferenciados disponibilizados pelas Superintendências Regionais;

II. propor normas e diretrizes para a inscrição, análise e validação do Cadastro Ambiental Rural (CAR) em território estadual;

III. prestar apoio técnico gratuito aos proprietários e posseiros rurais de imóveis com até 4 (quatro) módulos fiscais durante a inscrição e validação do Cadastro Ambiental Rural (CAR) no Estado;

IV. prestar apoio institucional às populações e comunidades tradicionais e às instituições parceiras, incluindo associações da sociedade civil, durante a inscrição e validação do Cadastro Ambiental Rural (CAR) no Estado;

V. promover, fomentar e estabelecer a formalização de parcerias com instituições para apoiar a inscrição e validação do Cadastro Ambiental Rural (CAR) no Estado, em especial o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA), o Instituto de Terras e Cartografia do Estado do Rio de Janeiro (ITERJ), o Instituto de Assistência Técnica e Extensão Rural (EMATER/RJ) e os municípios;

VI. desenvolver e coordenar projetos voltados para otimização, dinamização aperfeiçoamento da regularização ambiental dos imóveis rurais localizados no Estado do Rio de Janeiro, principalmente aqueles com até 4 (quatro) módulos fiscais, prevendo aporte de recursos dos fundos estaduais associados ao meio ambiente;

VII. desenvolver pesquisas científicas e estudos avaliativos e demais projetos de regularização ambiental dos imóveis rurais localizados no estado do Rio de Janeiro; e

VIII. apoiar a unidade responsável pela capacitação institucional na estruturação e facilitação de cursos, eventos e outras ações referente a Adequação Ambiental de Imóveis Rurais.

Art. 177 Compete ao Serviço de Sementes e Mudas Florestais (SERVSEM), da GERSEF:

I. coordenar a produção diversificada de espécies de sementes e mudas de interesse econômico e ecológico nos hortos florestais e banco de sementes do Instituto, incluindo, sobretudo, aquelas sem apelo comercial, raras, endêmicas, climáceas e/ou ameaçadas de extinção;

II. promover a regularização, certificação e comercialização da produção de sementes e mudas em atendimento a legislação vigente;

III. planejar, coordenar e acompanhar a implantação de pomares para obtenção de sementes florestais de elevada qualidade genética, física e fisiológica;

IV. analisar os requerimentos de autorização para a coleta de sementes nas unidades de conservação estaduais;

V. analisar os requerimentos de doação de mudas produzidas pelo Instituto, dentro das atribuições e critérios estabelecidos em regulamentação específica;

VI. prestar apoio técnico à gestão e ao manejo das Florestas Estaduais administradas pelo Instituto, em colaboração com a Gerência das Unidades de Conservação (GERUC);

VII. promover, fomentar e apoiar pesquisas científicas e estudos avaliativos sobre serviços florestais, visando ao avanço tecnológico na produção de sementes e mudas de interesse econômico e ecológico nos hortos florestais e no banco de sementes do Instituto;

VIII. promover, fomentar e apoiar a formalização de parcerias com instituições de ensino, pesquisa e extensão para troca de informações sobre sementes e mudas de interesse ecológico à conservação da biodiversidade do Estado;

IX. apoiar a unidade responsável pela capacitação institucional na estruturação e facilitação de cursos, eventos e outras ações referente a coleta de sementes e produção de mudas; e

X. coordenar a elaboração ou revisão de instrumentos normativos relacionados com as práticas sustentáveis para coleta, beneficiamento, análise, armazenamento e distribuição de sementes e produção de mudas florestais no estado do Rio de Janeiro.

Art. 178 Compete ao Serviço de Restauração e Manejo Florestal Sustentável (SERVREM), da GERSEF:

I. planejar, coordenar, desenvolver e supervisionar, desenvolver e incentivar ações que visem à restauração, recuperação e recomposição florestal;

II. acompanhar e fiscalizar os projetos de reflorestamento de interesse do Estado e decorrentes de obrigações legais no âmbito estadual;

III. implantar, promover e gerenciar o Programa de Regularização Ambiental (PRA) no Estado;

IV. emitir e gerenciar as Cotas de Reserva Ambiental (CRA);

V. fomentar e prestar apoio técnico à recuperação ambiental das Áreas de Preservação Permanente (APP), de Reserva Legal e de uso restrito das propriedades e posses rurais;

VI. prestar apoio técnico gratuito aos proprietários e posseiros rurais de imóveis com até 4 (quatro) módulos fiscais durante a adesão e cumprimento do Programa de Regularização Ambiental (PRA) no Estado;

VII. planejar, coordenar, desenvolver, acompanhar e divulgar o Banco Público de Áreas para Restauração (BANPAR);

VIII. planejar, coordenar, fomentar e acompanhar o uso econômico sustentável dos recursos florestais no Estado, em colaboração com a Gerência de Licenciamento de Agropecuário e Florestal (GERLAF);

IX. planejar, coordenar, fomentar e acompanhar a implantação de sistemas agroflorestais com espécies nativas de Mata Atlântica no estado do Rio de Janeiro;

X. analisar, aprovar e fiscalizar a implantação, manejo e exploração de Sistemas Agroflorestais inseridos em unidades de conservação estaduais e em suas zonas de amortecimento ou em áreas de preservação permanente (APP), quando dispensados de licenciamento ambiental;

XI. manifestar-se tecnicamente em projetos de implantação, manejo e exploração dos Sistemas Agroflorestais licenciáveis, quando inseridos em áreas com restrições ambientais;

XII. orientar e promover o manejo florestal sustentável da Mata Atlântica do Estado do Rio de Janeiro;

XIII. promover ações para garantir a proteção das florestas com base no seu uso regulado e geração de renda para as comunidades rurais;

XIV. analisar, aprovar e fiscalizar a implantação dos Planos de Manejo Florestal Sustentável (PMFS);

XV. planejar, coordenar e desenvolver projetos voltados para a restauração, recuperação e recomposição florestal do estado, principalmente dos imóveis rurais com até 4 (quatro) módulos fiscais;

XVI. autorizar a inclusão de unidades de conservação estaduais de uso sustentável no Plano Anual de Outorga Florestal (PAOF), de que trata o art. 10 da Lei nº 11.284, de 2 de março de 2006;

XVII.prestar apoio técnico à concepção e execução de programas para redução das emissões de gases de efeito estufa provenientes do desmatamento e da degradação florestal em unidades de conservação estaduais;

XVIII. prestar apoio técnico à gestão e ao manejo das Florestas Estaduais administradas pelo Instituto;

XIX. prestar apoio técnico às ações de implantação de mecanismos de Pagamentos por Serviços Ambientais (PSA) na sua área de competência; e

XX. prestar apoio técnico e acompanhar as ações de recomposição florestal executadas com recursos de compensação de restauração florestal aplicados pelo Fundo da Mata Atlântica (FMA).

Art. 179 Compete aos Hortos Florestais e Banco de Sementes Estaduais (HORTOS), da GERSEF:

I. coordenar o Banco de Sementes Florestais do Instituto, incluindo ações de coleta, beneficiamento, análise, armazenamento e distribuição de sementes;

II. produzir sementes e mudas de interesse econômico e ecológico nos hortos florestais e banco de sementes do Instituto, incluindo, sobretudo, aquelas sem apelo comercial, raras, endêmicas, climáceas e/ou ameaçadas de extinção;

III. identificar e cadastrar as áreas de coleta de sementes de elevada qualidade genética e registrar as respectivas matrizes;

IV. apoiar a execução do Programas de Regularização Ambiental (PRA) por meio da doação de mudas de espécies florestais nativas da Mata Atlântica do estado do Rio de Janeiro para os proprietários e posseiros rurais de imóveis com até 4 (quatro) módulos fiscais no estado;

V. comercializar sementes e mudas de elevada qualidade genética, física e fisiológica em resposta à demanda do mercado consumidor, contribuindo para a recuperação da Mata Atlântica no estado do Rio de Janeiro; e

VI. disponibilizar mudas de espécies florestais nativas da Mata Atlântica do estado do Rio de Janeiro para reflorestamentos voluntários executados por instituições públicas e entidades sem fins lucrativos, nos termos de regulamentação específica.

SUBSEÇÃO V – DA GERÊNCIA DAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO

Art. 180 Compete à Gerência das Unidades de Conservação (GERUC), da DIRBAPE:

I. planejar, implantar e coordenar as unidades de conservação estaduais em consonância com o Sistema Nacional das Unidades de Conservação (SNUC), bem como com o Sistema Estadual de Unidades de Conservação (SEUC);

II. identificar áreas prioritárias para propor a criação ou ampliação das unidades de conservação estaduais, bem como áreas potenciais para fomento à conservação privada;

III. promover e adotar medidas que assegurem a perenidade de seus recursos naturais e demais objetivos de criação das unidades de conservação estaduais;

IV. conduzir pesquisas científicas e estudos avaliativos de modo a fornecer subsídios técnicos para a criação, ampliação ou revisão de limites ou para a recategorização, no âmbito das unidades de conservação estaduais;

V. planejar, coordenar, promover e acompanhar programas, projetos e ações de incentivo à instituição,

implantação e proteção de unidades de conservação da natureza particulares a serem reconhecidas pelo Instituto;

VI. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a autorização ambiental disposta no inciso V do art. 39, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

VII. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a certidão ambiental disposta no inciso I do art. 43, desde que a autorização ou o certificado tenham sido expedidos mediante seu ato próprio, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

VIII. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a certidão ambiental disposta no inciso V do art. 43, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

IX. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a certidão ambiental disposta nos incisos VI do art. 43, desde que os requerimentos de autorização, certidão, ou certificado estejam sob sua condução, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

X. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam o certificado ambiental disposto nos incisos VI e IX do art. 44, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

XI. acompanhar os instrumentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, desde que a autorização ou o certificado tenham sido expedidos mediante seu ato próprio, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

XII. planejar, coordenar ou apoiar ações de monitoramento e fiscalização, em conjunto com demais setores do Instituto ou demais órgãos afins, com o objetivo de aplicar penalidades administrativas ambientais pelo descumprimento da legislação no que diz respeito à proteção das unidades de conservação estaduais ou em seu entorno estaduais e das suas zonas de amortecimento;

XIII. emitir manifestação técnica quanto ao licenciamento ambiental conduzidos pelos diferentes entes federativos de atividades localizadas na zona de influência das unidades de conservação estaduais, quando a legislação assim o exigir;

XIV. emitir manifestação técnica quanto à instalação de serviços públicos ou de outras atividades localizadas nos limites das unidades de conservação estaduais ou em seu entorno, quando a legislação assim o exigir;

XV. propor e acompanhar projetos e ações financiados com recursos da compensação ambiental, inclusive aqueles executados por meio do mecanismo para a conservação da biodiversidade do Estado do Rio de Janeiro nas unidades de conservação estaduais;

XVI. propor e supervisionar a elaboração e revisão dos planos de manejo das unidades de conservação estaduais ou, quando for o caso, possibilitar a elaboração ou revisão pelo corpo técnico da gerência, em conjunto com o Núcleo de Planejamento para Conservação (NUCPC);

XVII.estabelecer e revisar, quando cabível, procedimentos para elaboração dos planos de manejo das unidades de conservação da natureza públicas e privadas, em colaboração com o Núcleo de Planejamento para Conservação (NUCPC);

XVIII. coordenar, promover e acompanhar projetos e ações que visem à implementação dos planos de manejo das unidades de conservação estaduais;

XIX. promover a gestão participativa em todas as unidades de conservação estaduais, por meio da criação, renovação ou reestruturação e fortalecimento dos seus conselhos gestores, conforme legislação vigente;

XX. incentivar e acompanhar a participação das unidades de conservação estaduais nos conselhos gestores dos mosaicos de áreas protegidas onde elas estejam inseridas;

XXI. coordenar a implantação do plano integrado de divulgação da imagem, identidade visual e atributos das unidades de conservação estaduais para os públicos interno e externo;

XXII.planejar, coordenar, promover e acompanhar programas, projetos e ações que visem à captação de recursos públicos e privados para a operação, manutenção e conservação das unidades de conservação estaduais, bem como de seus equipamentos públicos, trilhas e atrativos turísticos;

XXIII. prestar apoio técnico à execução de políticas públicas relacionadas com o uso sustentável dos recursos naturais renováveis, incluindo o apoio ao extrativismo, às populações tradicionais inseridas nas unidades de conservação estaduais de uso sustentável;

XXIV. prestar apoio técnico aos projetos e ações de restauração de áreas degradadas, indicando áreas prioritárias com esta finalidade nos limites das unidades de conservação estaduais ou em suas zonas de amortecimento, em colaboração com a Gerência do Serviço Florestal (GERSEF);

XXV. prestar apoio técnico e administrativo às ações de educação e interpretação ambiental nos limites das unidades de conservação estaduais ou em suas zonas de amortecimento, quando houver, em colaboração com o Educação Ambiental (SERVAM);

XXVI. prestar apoio técnico ao planejamento e implantação do uso público nas unidades de conservação estaduais onde as atividades de visitação, recreação e ecoturismo sejam permitidas, em colaboração com a Gerência de Visitação, Negócios e Sustentabilidade (GERVINS);

XXVII. prestar apoio técnico e administrativo aos programas Voluntariado Ambiental, Guias de Turismo e Condutores de Visitantes, Vem Pedalar, Vem Passarinhar e Vem Caminhar e demais programas institucionais que venham a ser instituídos pelo INEA com interface com as unidades de conservação estaduais;

XXVIII. aprovar os projetos de pesquisa científica que tenham como estudo de campo a fauna e/ou a flora como parte integrante das unidades de conservação de natureza estaduais;

XXIX. orientar e prestar informações ao público externo sobre áreas particulares inseridas nos limites de unidades de conservação estaduais públicas;

XXX. consolidar, analisar e interpretar os dados e informações referentes às unidades de conservação estaduais, desenvolvendo relatórios técnicos para publicação no portal eletrônico do INEA;

XXXI. coordenar a elaboração ou revisão de instrumentos normativos relacionados com a gestão das unidades de conservação da natureza e desenvolver procedimentos referentes às atividades pertinentes à gerência;

XXXII. promover, fomentar e estabelecer a formalização de parcerias com outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, para a criação, implantação e gestão das unidades de conservação estaduais;

XXXIII. articular-se com os demais órgãos de conservação da natureza municipais, estaduais, federais e internacionais visando à promoção de atuação integrada e ao intercâmbio de experiências e conhecimentos; e

XXXIV. fornecer dados e informações para comporem a atualização anual das notas das unidades de conservação estaduais referente ao seu índice de estruturação, nos termos da Resolução Conjunta SEA/INEA nº 666, de 12 de dezembro de 2018.

Art. 181 Integram a Gerência das Unidades de Conservação (GERUC), da DIRBAPE:

I. Serviço de Apoio Técnico e Operacional (SERVATO);

II. Serviço de Gestão Participativa (SERVGP);

III. Serviço de Regularização Fundiária (SERVRF);

IV. Unidades de Conservação (UC); e

V. Núcleo de Reservas Particulares do Patrimônio Natural (NUCRPPN).

Art. 182 Compete ao Serviço de Apoio Técnico e Operacional (SERVATO), da GERUC:

I. prestar esclarecimentos e fornecer dados e informações à Assessoria Técnica de Biodiversidade, Áreas Protegidas e Ecossistemas (ASSTDIRBAPE), sobre aspectos específicos de sua competência, quando relacionados com as unidades de conservação estaduais, para o atendimento às diligências e/ou requisições remetidas pelo Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e demais órgãos de controle externos e/ou internos;

II. motivar a criação ou participar de grupos de trabalho, cujo objeto sejam temas relacionados com as unidades de conservação estaduais, tais como planejamento, estudos de criação, revisão de limites, regulamentações, definição de zona de amortecimento, entre outros;

III. propor programas, projetos e ações a serem custeados recursos de compensação ambiental destinados às unidades de conservação estaduais;

IV. prestar apoio técnico e administrativo aos processos administrativos de instrumentos de licenciamento e de controle ambiental que estejam relacionados com as unidades de conservação estaduais, em consonância com a legislação vigente;

V. prestar apoio técnico e administrativo às manifestações técnicas expedidas pelas unidades de conservação estaduais para fins de licenciamento ambiental de atividades inseridas nos seus limites ou em sua zona de amortecimento, quando houver, ou cujos impactos nela se projetem;

VI. manifestar-se nos processos de autorização ou credenciamento de prestadores de serviços de que tratam os Arts. 33, 34, 35, 46, 47 e 48 da Lei Federal nº 9.985, de 18 de julho de 2000, bem como propor a aplicação vinculada desses recursos às unidades de conservação estaduais;

VII. coordenar e acompanhar a elaboração dos planos de ação anuais das unidades de conservação estaduais, inclusive acompanhando sua execução e auxiliando na revisão e adaptação do planejamento, sempre que necessário;

VIII. manter atualizado o Cadastro Nacional de Unidades de Conservação (CNUC) das unidades de conservação estaduais, bem como outros sistemas de gestão de unidades de conservação, tais como o Sistema de Análise e Monitoramento de Gestão (SAMGe);

IX. atuar na elaboração ou revisão de planos de manejo e gestão das unidades de conservação estaduais, inclusive na previsão e revisão das metodologias;

X. prestar apoio técnico e administrativo aos programas, projetos e ações parte integrante dos planos de manejo das unidades de conservação estaduais;

XI. prestar apoio técnico e administrativo às pesquisas científicas e estudos avaliativos para a criação, ampliação ou revisão de limites ou para a recategorização, no âmbito das unidades de conservação estaduais;

XII. prestar apoio técnico e administrativo aos programas Voluntariado Ambiental, Guias de Turismo e Condutores de Visitantes, Vem Pedalar, Vem Passarinhar e Vem Caminhar;

XIII. prestar apoio técnico e administrativo às ações integradas nos mosaicos de áreas protegidas em que a unidade de conservação estadual esteja inserida nas áreas de influência;

XIV. prestar apoio técnico e administrativo às ações de fiscalização e operações integradas nas unidades de conservação estaduais e em seu entorno, quando cabível;

XV. prestar apoio técnico e administrativo quanto à instrução processual para apuração das infrações administrativas ambientais, principalmente aqueles oriundos da aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Estadual nº 3467/2000; e

XVI. promover a formação e a certificação da qualificação profissional do efetivo de gestores das unidades de conservação estaduais, em parceria com a Universidade do Ambiente.

Art. 183 Integram o Serviço de Apoio Técnico e Operacional (SERVATO), da GERUC:

I. Núcleo de Pesquisa (NUCPES);

II. Núcleo Operacional das Unidades de Conservação (NUCOPUC);

III. Núcleo de Planejamento das Unidades de Conservação (NUCPLAN); e

IV. Núcleo de Fiscalização das Unidades de Conservação (NUCFIS).

Art. 184 Compete ao Núcleo de Pesquisa (NUCPES), do SERVATO:

I. fomentar a pesquisa científica, ensino e extensão universitária com foco na conservação da biodiversidade e no uso sustentável de espécies e ecossistemas do bioma da Mata Atlântica, além de adaptação às mudanças climáticas;

II. analisar, autorizar e acompanhar projetos de pesquisa científica desenvolvidos nas unidades de conservação de natureza estaduais;

III. manter o controle sobre o cadastro e demais informações básicas de cada pesquisa científica desenvolvida nas unidades de conservação de natureza estaduais, por intermédio de um sistema de informação gerencial específico;

IV. promover a divulgação sobre os resultados e/ou conclusões decorrentes de pesquisas científicas desenvolvidas nos limites das unidades de conservação de natureza estaduais;

V. viabilizar programas e linhas de créditos de fomento à pesquisa científica aplicada aos interesses governamentais conforme as necessidades específicas de cada ou conjunto de unidades de conservação de natureza estaduais;

VI. estabelecer parcerias com outras instituições de ensino ou pesquisa, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, para o desenvolvimento de pesquisa científica, ensino e extensão universitária nas unidades de conservação de natureza estaduais;

VII. promover e prestar apoio à realização de encontros e intercâmbios técnico-científicos nas unidades de conservação de natureza estaduais com foco no aprimoramento da conservação da biodiversidade fluminense;

VIII. promover e prestar apoio à elaboração de inventários e estudos faunísticos e florísticos nas unidades de conservação estaduais com foco no aprimoramento da conservação da biodiversidade fluminense;

IX. prestar apoio técnico aos trabalhos de manejo de espécies exóticas e invasoras nas unidades de conservação estaduais;

X. prestar apoio técnico aos estudos que visem à criação de novas unidades de conservação estaduais, ampliação e revisão dos limites, e recategorização daquelas já existentes;

XI. prestar apoio técnico aos trabalhos de implementação dos Planos de Ação Nacionais (PAN) para conservação da sociobiodiversidade nas unidades de conservação estaduais, públicas e privadas;

XII. analisar e autorizar a reintrodução de espécies nos limites das unidades de conservação estaduais ou em suas zonas de amortecimento, em colaboração com a Gerência de Fauna (GERFAU); e

XIII. propor a elaboração ou revisão de instrumentos normativos relacionados com a pesquisa científica, ensino e extensão universitária nas unidades de conservação da natureza e desenvolver procedimentos referentes às atividades pertinentes ao núcleo.

Art. 185 Compete ao Núcleo Operacional das Unidades de Conservação (NUCOPUC), do SERVATO:

I. propor, planejar e coordenar a execução de projetos e ações voltados para a operacionalização das unidades de conservação estaduais;

II. identificar as necessidades de aquisição ou de manutenção de utensílios, equipamentos, móveis e frota,

inclusive construção ou conservação de infraestrutura física e de imóveis funcionais, de todas as unidades de conservação estaduais;

III. prestar apoio técnico e administrativo à viabilização das aquisições ou manutenções identificadas junto às unidades de conservação estaduais;

IV. prestar apoio técnico e administrativo às requisições do Projeto Olho no Verde nos limites das unidades de conservação estaduais ou em suas zonas de amortecimento;

V. prestar apoio técnico e administrativo à elaboração e à implementação dos planos de sinalização em cada unidade de conservação estadual, em consonância com as diretrizes da Diretoria;

VI. prestar apoio técnico e administrativo à realização de mutirões diversos nas unidades de conservação estaduais, em colaboração com a Gerência de Visitação, Negócios e Sustentabilidade (GERVINS);

VII. prestar apoio técnico e administrativo à execução de projetos e ações integrantes dos planos de manejo das unidades de conservação estaduais, desde que voltados para a sua operacionalização;

VIII. exercer o controle sobre o patrimônio e sobre o almoxarifado existente em cada unidade de conservação estadual, inclusive disponibilizando dados e informações regularmente ao Serviço de Patrimônio e Almoxarifado (SERVPART), principalmente nos períodos de alteração de chefias;

IX. prestar apoio técnico e administrativo aos procedimentos de empréstimo, doação ou desfazimento de bens considerados ociosos, recuperáveis, antieconômicos e ou irrecuperáveis em cada unidade de conservação estadual, inclusive articulando-se regularmente com o Serviço de Patrimônio e Almoxarifado (SERVPART); e

X. prestar apoio logístico aos eventos, campanhas, cursos e outras ações realizadas nos limites das unidades de conservação estaduais ou em suas zonas de amortecimento.

Art. 186 Compete ao Núcleo de Planejamento das Unidades de Conservação (NUCPLAN), do SERVATO:

I. coordenar e acompanhar a execução dos programas, projetos e ações parte integrante dos planos de manejo das unidades de conservação estaduais;

II. prestar apoio técnico à elaboração dos planos de ação anuais das unidades de conservação estaduais, acompanhando sua execução e auxiliando na revisão e adaptação do planejamento, sempre que necessário;

III. coordenar o recebimento e consolidar os relatórios anuais de gestão das unidades de conservação estaduais;

IV. prestar apoio técnico à elaboração e revisão dos planos de manejo de unidades de conservação estaduais, inclusive no desenvolvimento de normativas, diretrizes e roteiros metodológicos, em colaboração com o Núcleo de Planejamento para Conservação (NUCPC);

V. prestar apoio técnico à definição sobre as propostas de utilização dos recursos de compensação ambiental nas unidades de conservação estaduais;

VI. prestar apoio técnico à criação, ampliação e revisão de limites ou de categoria das unidades de conservação estaduais;

VII. prestar apoio técnico à aplicação e utilização e à avaliação sobre a efetividade do Sistema de Análise e Monitoramento de Gestão (SAMGe);

VIII. prestar apoio técnico à avaliação sobre a efetividade da Governança das Unidades de Conservação;

IX. coordenar e orientar a homologação dos registros do Cadastro Nacional de Unidades de Conservação (CNUC) realizados pelas unidades de conservação estaduais;

X. promover e apoiar parcerias com instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, para criação, implantação e gestão de áreas protegidas; e

XI. propor a elaboração ou revisão de instrumentos normativos relacionados com a criação, implantação e gestão de áreas protegidas e desenvolver procedimentos referentes às atividades pertinentes ao núcleo.

Art. 187 Compete ao Núcleo de Fiscalização das Unidades de Conservação (NUCPLAN), do SERVATO:

I. recomendar a inclusão, exclusão ou suspensão da portaria de designação de servidores competentes para o exercício do poder de polícia ambiental, no âmbito das unidades de conservação estaduais;

II. prestar apoio às ações de fiscalização e operações integradas nos limites das unidades de conservação estaduais ou em suas zonas de amortecimento, zelando pelo cumprimento das metas previamente estabelecidas;

III. manter atualizado o banco de dados e informações sobre infrações ambientais e sanções administrativas aplicadas pelas das unidades de conservação estaduais;

IV. sanar dúvidas técnicas e jurídicas relacionadas com as condutas, os procedimentos e as ações de fiscalização ambiental, previstas na Lei Estadual nº 3.467, de 14 de setembro de 2000, e demais legislações pertinentes, nas unidades de conservação estaduais, mantendo um canal de comunicação regular com todas as partes envolvidas;

V. prestar apoio técnico à instrução de processos administrativos decorrentes da aplicação das sanções administrativas no âmbito das unidades de conservação estaduais;

VI. planejar, promover, coordenar e acompanhar programas, projetos e ações, inclusive parcerias e acordos institucionais, voltados para incremento e aperfeiçoamento das ações de fiscalização nos limites das unidades de conservação estaduais ou em suas zonas de amortecimento;

VII. apoiar a unidade responsável pela capacitação institucional na estruturação e facilitação de cursos, eventos e outras ações referente a condutas e procedimentos de fiscalização ambiental nas unidades de conservação estaduais;

VIII. identificar e especificar as requisições de aquisição de utensílios, equipamentos e serviços necessários à fiscalização no âmbito das unidades de conservação estaduais; e

IX. propor a elaboração ou revisão de instrumentos normativos relacionados com a fiscalização nas unidades de conservação estaduais e desenvolver procedimentos referentes às atividades pertinentes ao núcleo.

Art. 188 Compete ao Serviço de Gestão Participativa (SERVGP), da GERUC:

I. promover a gestão participativa em todas as unidades de conservação estaduais, por meio da criação, renovação ou reestruturação dos seus conselhos gestores mediante metodologia de governança participativa;

II. apoiar a unidade responsável pela capacitação institucional na estruturação e facilitação de cursos, eventos e outras ações referente a promoção de participação social qualificada com fundamento na proteção e conservação da biodiversidade, do patrimônio natural e o desenvolvimento socioambiental;

III. planejar e coordenar a realização de seminários, congressos, encontros e outros eventos voltados para o fortalecimento, capacitação e valorização dos conselhos gestores das unidades de conservação estaduais;

IV. prestar apoio técnico e administrativo à atuação dos conselhos gestores das unidades de conservação estaduais, inclusive acompanhando suas atividades com o intuito de subsidiar a avaliação sobre a efetividade e a eficácia de seu funcionamento;

V. planejar, promover, coordenar, e acompanhar projetos e ações com fundamento no fortalecimento da gestão participativa das unidades de conservação estaduais;

VI. promover o envolvimento da sociedade, principalmente populações tradicionais e grupos sociais estratégicos, nas políticas públicas de conservação e proteção da biodiversidade;

VII. prestar apoio técnico e administrativo à gestão e à moderação dos espaços de participação social no âmbito dos conselhos gestores das unidades de conservação estaduais;

VIII. exercer o controle sobre dados e informações referentes à atuação dos conselhos gestores das unidades de conservação estaduais, bem como câmaras técnicas e grupos de trabalho, notadamente lista de presença, atas e relatórios de reuniões ordinárias e extraordinárias;

IX. viabilizar e incentivar a articulação em âmbito regional entre os diversos conselhos gestores das unidades de conservação da natureza administradas pelo Instituto;

X. articular-se com os mosaicos de áreas protegidas, comitês de bacias hidrográficas, conselhos municipais e outros espaços de gestão participativa; e

XI. articular-se com comissões responsáveis por políticas públicas e boas práticas de conservação ambiental dos poderes legislativo e judiciário.

Art. 189 Compete ao Serviço de Regularização Fundiária (SERVRF), da GERUC:

I. planejar, promover, coordenar e acompanhar as medidas administrativas necessárias à transferência da posse e propriedade das terras particulares inseridas em unidades de conservação estaduais ao patrimônio do Instituto;

II. planejar, promover, propor, coordenar e acompanhar atos referentes a transferência e incorporação de terras públicas sobrepostas às unidades de conservação estaduais ao patrimônio do Instituto;

III. avaliar e propor medidas alternativas para regularização fundiária das unidades de conservação estaduais, que não o pagamento de indenização ao particular;

IV. prestar apoio técnico aos processos administrativos que tenham por objeto a doação de imóvel para fins de regularização fundiária nos casos referentes à compensação de Reserva Legal no interior de unidades de conservação estaduais de domínio público, prevista no art. 66, §5º, III, da Lei Federal n.º 12.651, de 25 de maio de 2012, e Resolução INEA nº 141, de 16 de agosto de 2016, como também nos casos de doação para compensação ambiental em razão de corte ou supressão de vegetação de Mata Atlântica, conforme previsto na Lei Federal n.º 11.428, de 22 de dezembro de 2006, c/c art. 26, II, do Decreto Federal n.º 6.660, de 21 de novembro de 2008, e no art. 4º, II, da Resolução INEA nº 89, de 03 de junho de 2014;

V. elaborar diagnóstico fundiário e plano de ação estratégico para a priorização de áreas a serem desapropriadas nas unidades de conservação estaduais;

VI. planejar, propor e coordenar projetos e ações que visem a auxiliar e a apoiar a instrução de processos de regularização fundiária de imóveis inseridos nas unidades de conservação estaduais;

VII. prestar apoito técnico à adoção de medidas, em parceria com outras entidades, voltadas para o reassentamento de populações residentes em unidades de conservação estaduais, quando necessário, sobretudo aquelas caracterizadas como tradicionais ou em situação de vulnerabilidade social;

VIII. formular propostas, em articulação com os demais setores do Instituto, para a resolução de conflitos em interfaces territoriais nas unidades de conservação estaduais, visando a sua consolidação territorial;

IX. prestar apoio técnico, quando cabível, à proposição de normas transitórias para uso de propriedades particulares inseridas em unidades de conservação estaduais, enquanto não houver a regularização fundiária;

X. prestar apoio técnico à elaboração e revisão dos planos de manejo de unidades de conservação estaduais;

XI. prestar apoio técnico à criação, ampliação e revisão de limites ou de categoria das unidades de conservação estaduais;

XII. prestar assessoria técnica à Procuradoria Geral do Estado (PGE), nas ações judiciais de desapropriação direta ou indireta, nas ações que exigem informações sobre a execução de regularização fundiária pelo Instituto, nas ações de reintegração de posse de imóveis inseridos em unidades de conservação estaduais e nas ações para anulação de registro imobiliário fraudulento em unidades de conservação estaduais; e

XIII. propor a elaboração ou revisão de instrumentos normativos relacionados com a desapropriação, indenização e incorporação de imóveis privados ou públicos situados nas unidades de conservação estaduais e desenvolver procedimentos referentes às atividades pertinentes à gerência.

Art. 190 Compete às Unidades de Conservação Estaduais (UC), da GERUC:

I. administrar o território da unidade de conservação estadual de acordo com os seus objetivos de sua criação e com o disposto no seu plano de manejo, gerindo seus recursos humanos, materiais e financeiros;

II. zelar pelo patrimônio da unidade de conservação estadual, realizando levantamentos periódicos e adotando medidas cabíveis para a manutenção da sua integridade, no que couber;

III. acompanhar as intervenções nos limites da unidade de conservação estadual e, quando cabível, na sua zona de amortecimento, de acordo com a legislação vigente;

IV. participar das ações e atividades e apoiar a elaboração, revisão e implantação do respectivo plano de manejo, sob a orientação técnica do Serviço de Apoio Técnico e Operacional (SERVATO) e do Núcleo de Pesquisa (NUCPES);

V. acompanhar a implantação do respectivo plano de manejo da unidade de conservação estadual, avaliando a sua efetividade e promovendo os ajustes necessários;

VI. implantar o Plano de Prevenção e Combate a Incêndios Florestais, bem como o Plano de Contingência, nos limites da unidade e de sua zona de amortecimento, quando houver, sob orientação da Gerência de Guarda-Parques (GERGPAR);

VII. mobilizar os diversos setores do Poder Público, da Sociedade Civil Organizada e iniciativa privada abrangidos pelo território da unidade de conservação estadual, visando a implementação de seu Conselho Gestor, sob a orientação do Serviço de Gestão Participativa (SERVGP);

VIII. presidir o respectivo conselho gestor, sob a orientação do Serviço de Gestão Participativa (SERVGP);

IX. remeter ao Serviço de Gestão Participativa (SERVGP) todas as documentações produzidas pelo seu respectivo Conselho Gestor (atas, listas de presença, relatórios, moções etc.);

X. perseguir a sustentabilidade econômica e financeira da unidade de conservação estadual, sob a orientação da Gerência de Visitação, Negócios e Sustentabilidade (GERVINS);

XI. estabelecer parcerias com outras instituições, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, para o desenvolvimento e aprimoramento da unidade de conservação de natureza estadual;

XII. atender às requisições remetidas pelos diversos órgãos externos e internos sobre aspectos específicos de sua competência, dentro dos prazos por eles estabelecidos;

XIII. manifestar-se previamente sobre procedimentos de licenciamento ambiental sobre potenciais impactos ambientais que possam afetar a unidade de conservação estadual ou em sua zona de amortecimento;

XIV. conduzir ações de fiscalização nos limites da unidade de conservação estadual ou em sua zona de amortecimento, quando cabível, em articulação, sempre que necessário, com a Gerência de Fiscalização (GERFIS), Superintendências Regionais, Superintendência Integrada de Combate aos Crimes Ambientais (SUPCCA), Polícia Militar, Polícia Civil e/ou outras instituições parceiras;

XV. conduzir ações de educação e interpretação ambiental nos limites das unidades de conservação estaduais ou em suas zonas de amortecimento, quando houver, em colaboração com o Educação Ambiental (SERVAM);

XVI. promover ações e atividades relativas à preservação e à conservação dos seus atributos naturais, especialmente em relação a espécies de flora e fauna raras e ameaçadas de extinção, sob a orientação da Gerência de Fauna (GERFAU), do Serviço de Apoio Técnico e Operacional (SERVATO) e do Núcleo de Pesquisa (NUCPES);

XVII.promover ações e atividades relativas aos programas Voluntariado Ambiental, Guias de Turismo e

Condutores de Visitantes, Vem Pedalar, Vem Passarinhar, Vem Caminhar, entre outros;

XVIII. executar o plano de ação anual da unidade de conservação estadual, sob a orientação do Serviço de Apoio Técnico e Operacional (SERVATO), inclusive apresentando relatórios anuais de gestão;

XIX. executar o plano integrado de divulgação da imagem, identidade visual e atributos da unidade de conservação estadual, segundo diretrizes da Diretoria, em colaboração com o Núcleo Operacional das Unidades de Conservação (NUCOPUC);

XX. executar o plano de sinalização da unidade de conservação estadual, segundo diretrizes da Diretoria, em colaboração com o Núcleo Operacional das Unidades de Conservação (NUCOPUC);

XXI. executar ações e atividades de uso público, em especial promovendo a visitação pública e o ecoturismo, na unidade de conservação estadual, quando couber, em colaboração com a Gerência de Visitação, Negócios e Sustentabilidade (GERVINS) e com a Gerência de Guarda-Parques (GERGPAR);

XXII.prestar apoio à pesquisa científica, ensino e extensão universitária conduzidas nos limites da unidade de conservação estadual ou em sua zona de amortecimento;

XXIII. executar ações e atividades dos Planos de Ação Nacionais (PAN) para conservação de espécies ameaçadas de extinção e seus ambientes naturais, nos limites da unidade de conservação estadual ou em sua zona de amortecimento;

XXIV. prestar apoio aos projetos de recuperação de áreas degradadas e reflorestamentos nos limites da unidade de conservação estadual ou em sua zona de amortecimento, quando couber, em colaboração com a Gerência do Serviço Florestal (GERSEF);

XXV. manter atualizado o cadastro e apoiar o monitoramento da efetividade de gestão por meio do Sistema de Análise e Monitoramento de Gestão (SAMGe);

XXVI. manter atualizado o Cadastro Nacional de Unidades de Conservação (CNUC) da unidade de conservação estadual;

XXVII. estabelecer parcerias com universidades, instituições de ensino e pesquisa e órgãos diversos que possuam interface com os objetivos da a unidade de conservação estadual;

XXVIII. estabelecer parcerias com unidades de conservação da natureza próximas, ainda que de outras esferas governamentais, de forma a otimizar ações de conservação, monitoramento, fiscalização, educação ambiental, entre outras; e

XXIX. participar da gestão territorial local integrando os Mosaicos de Áreas Protegidas em que a unidade de conservação estadual esteja inserida.

Art. 191 Compete ao Núcleo de Reservas Particulares do Patrimônio Natural (NURPPN), da GERUC:

I. coordenar o Programa Estadual de Apoio às Reservas Particulares do Patrimônio Natural (RPPN), bem com outros projetos e ações relacionados com a conservação em propriedades privadas;

II. conduzir e instruir os procedimentos de criação de Reservas Particulares do Patrimônio Natural (RPPN), em trâmite no Instituto;

III. analisar e aprovar, via Sistema Nacional de Cadastro Ambiental Rural (SICAR), as áreas de reserva legal das propriedades rurais em procedimento para criação de Reservas Particulares do Patrimônio Natural, assim como daquelas já reconhecidas pelos Governos Federal e Municipal que ainda não possuam reserva legal aprovada;

IV. aprovar, em colaboração com a Gerência do Serviço Florestal (GERSEF), Projetos de Restauração Florestal (PRF) e Projetos de Recomposição de Áreas Degradadas e alteradas (PRADA) dos Programas de Regularização Ambiental (PRA) e Projetos de Erradicação de Espécies Exóticas e afins, nas áreas de reservas legais, quando situadas em Reservas Particulares do Patrimônio Natural (RPPN) criadas ou em processo de criação;

V. conduzir os procedimentos de licenciamento e de controle ambiental relacionados com as Reservas Particulares do Patrimônio Natural (RPPN), emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes,

respeitadas as atribuições da gerência;

VI. identificar áreas potenciais para a criação de Reservas Particulares do Patrimônio Natural (RPPN) e para a implantação de programas de reflorestamento naquelas reconhecidas pelo Instituto;

VII. prestar apoio técnico às Secretarias Municipais de Meio Ambiente na criação de Reservas Particulares do Patrimônio Natural (RPPN), sejam estaduais ou de outras esferas governamentais;

VIII. incentivar e apoiar os proprietários de Reservas Particulares do Patrimônio Natural (RPPN) na elaboração de projetos e ações para conservação da biodiversidade;

IX. prestar apoio técnico aos proprietários de Reservas Particulares do Patrimônio Natural (RPPN) reconhecidas pelo Instituto para elaboração dos planos de manejo de suas reservas, bem como analisá-los com vistas à sua aprovação;

X. prestar apoio técnico aos proprietários de Reservas Particulares do Patrimônio Natural (RPPN) reconhecidas pelo Instituto para realização ou refinamento do georreferenciamento de suas reservas, bem como oferecer tais serviços a outros proprietários que desejem instituir novas RPPN, a serem reconhecidas pelo estado;

XI. articular ações de fiscalização nas Reservas Particulares do Patrimônio Natural (RPPN) reconhecidas pelo Instituto em parceria com a Gerência de Fiscalização (GERFIS) e/ou com as Superintendências Regionais, Superintendência Integrada de Combate aos Crimes Ambientais (SUPCCA), Polícia Militar, Polícia Civil e/ou outras instituições parceiras;

XII. prestar apoio aos proprietários nas ações de fiscalização, proteção e repressão aos crimes ambientais, assegurando-lhe atendimento prioritário quando os atributos naturais das Reservas Particulares do Patrimônio Natural (RPPN) estiverem sob risco; e

XIII. propor e elaborar projetos e ações com vistas ao fortalecimento do Núcleo e à captação de recursos para criação, mobilização e apoio à gestão de Reservas Particulares do Patrimônio Natural (RPPN).

SUBSEÇÃO VI – DA GERÊNCIA DE VISITAÇÃO, NEGÓCIOS E SUSTENTABILIDADE

Art. 192 Compete à Gerência de Visitação, Negócios e Sustentabilidade (GERVINS), da DIRBAPE:

I. promover a visitação e a sustentabilidade econômica das unidades de conservação estaduais, inclusive desenvolvendo relações com outras instituições afins, bem como com as comunidades tradicionais no seu interior ou em suas zonas de amortecimento;

II. planejar, coordenar, promover e acompanhar programas, projetos e ações de incentivo à visitação pública e de promoção da sustentabilidade econômica nas unidades de conservação estaduais, zelando pelo seu aprimoramento contínuo;

III. planejar, coordenar, promover e acompanhar o ordenamento do uso público nas unidades de conservação estaduais;

IV. apoiar a unidade responsável pela capacitação institucional na estruturação e facilitação de cursos, eventos e outras ações referente ao ordenamento de prestadores de serviço nas unidades de conservação estaduais;

V. promover a integração entre as unidades de conservação estaduais e a população local, criando e executando ações para o desenvolvimento econômico de suas comunidades;

VI. identificar áreas prioritárias para visitação pública dentro das unidades de conservação estaduais para fins de direcionamento dos processos de regularização fundiária;

VII. elaborar e desenvolver procedimentos administrativos relacionados com concessões, permissões ou autorizações para prestação de serviços, bem como parcerias nas unidades de conservação estaduais;

VIII. emitir autorizações para realização de eventos, uso de estruturas, produção e uso de imagens, de

marcas e de programas institucionais relacionados com as unidades de conservação estaduais;

IX. incentivar a inovação nas atividades de ordenamento de uso público e concessões, buscando melhores soluções tecnológicas, econômicas e socioambientais para o desempenho eficiente e eficaz da gestão das unidades de conservação estaduais; e

X. coordenar a elaboração ou revisão de instrumentos normativos relacionados com a promoção da visitação e da sustentabilidade econômica e desenvolver procedimentos referentes às atividades pertinentes à gerência.

Art. 193 Integram a Gerência de Visitação, Negócios e Sustentabilidade (GERVINS), da DIRBAPE:

I. Serviço de Sustentabilidade (SERVSUS);

II. Serviço de Gestão de Projetos (SERVGEP);

III. Núcleo de Gestão da Visitação (NUCGEV); e

IV. Núcleo de Planejamento para Conservação (NUCPC).

Art. 194 Compete ao Serviço de Sustentabilidade (SERVSUS), da GERVINS:

I. planejar, coordenar, promover e acompanhar projetos e ações voltados para a promoção da sustentabilidade econômica e financeira das unidades de conservação estaduais, por meio do incremento da receita em razão de concessões, permissões e autorizações;

II. promover, fomentar e estabelecer a formalização de parcerias com outras instituições para a promoção da geração de renda nas unidades de conservação estaduais;

III. apoiar a unidade responsável pela capacitação institucional na estruturação e facilitação de cursos, eventos e outras ações referente à promoção da sustentabilidade econômica e financeira das unidades de conservação estaduais;

IV. coordenar o credenciamento e manter atualizada a base de credenciais dos prestadores de serviços nas unidades de conservação estaduais;

V. acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos administrativos relacionados com concessões, permissões, autorizações e parcerias, cujo objeto contemple promoção da visitação e da sustentabilidade econômica no âmbito das unidades de conservação estaduais;

VI. prestar apoio ao planejamento e à execução do Programa de Voluntariado no âmbito das unidades de conservação estaduais, em colaboração com a Gerência das Unidades de Conservação (GERUC), com a Gerência de Guarda-parques (GERGPAR) e com a com a Diretoria de Gente e Gestão (DIRGGES); e

VII. planejar e fomentar projetos e ações voltados para a busca de apoios e patrocínios para as unidades de conservação estaduais.

Art. 195 Compete ao Serviço de Gestão de Projetos (SERVGEP), da GERVINS:

I. prestar assessoria técnica e administrativa na elaboração e análise dos projetos propostos pela Diretoria, inclusive sobre seus termos de referência, planos de trabalho e cronogramas físico-financeiros, e eventuais posteriores alterações, de modo a subsidiar a avaliação e aprovação por parte do Diretor;

II. prestar assessoria técnica e administrativa na instrução de procedimentos administrativos relacionados com a execução dos recursos de compensação ambiental nas unidades de conservação estaduais, nas diferentes modalidades previstas;

III. planejar e coordenar o gerenciamento dos projetos custeados com recursos das Câmaras de Compensação Ambiental, Estadual e Federal, do Fundo Fiduciário e demais recursos extraorçamentários,

alertando às partes interessadas do projeto sobre o andamento e possíveis inconsistências;

IV. elaborar sistematicamente relatórios executivos de monitoramento e controle sobre a execução dos projetos sob a responsabilidade técnica da Diretoria, bem como sobre destinação, execução e saldos da respectiva compensação ambiental;

V. elaborar o Termo de Encerramento de projeto após a conclusão das atividades previstas nos planos de trabalho e cronogramas físico-financeiros, com fundamento no parecer técnico finalístico emitido pela coordenação do projeto;

VI. propor e prestar apoio técnico à celebração de Termos de Compromisso com empreendedores para a execução de recursos de compensação ambiental;

VII. receber e analisar os pareceres técnicos dos produtos, e seus respectivos documentos fiscais, aprovados pela coordenação do projeto, ou a quem for designado, daqueles sob a responsabilidade técnica da Diretoria;

VIII. receber e analisar os Termos de Recebimento e Aceite de Bens, Serviços e Consultoria aprovados pela coordenação do projeto, ou a quem for designado, daqueles sob a responsabilidade técnica da Diretoria;

IX. supervisionar a incorporação de bens ao patrimônio do Instituto decorrentes da execução de projetos sob a responsabilidade técnica da Diretoria, em colaboração com o Serviço de Patrimônio (SERVPART), mantendo uma base de dados com o registro e localização do bem em questão;

X. prestar apoio técnico à implementação do Programa Estadual de Conversão de Multas Ambientais e seu banco de projetos, no âmbito da Diretoria;

XI. prestar apoio técnico à elaboração e ao acompanhamento de contratos administrativos de serviços de concessões e permissões em unidades de conservação estaduais; e

XII. coordenar a elaboração ou revisão de instrumentos normativos relacionados com o cumprimento da compensação ambiental decorrente de licenciamento ambiental e desenvolver procedimentos referentes às atividades pertinentes à gerência.

Art. 196 Compete ao Núcleo de Gestão da Visitação (NUCGEV), da GERVINS:

I. planejar, coordenar, promover e acompanhar projetos e ações voltados para o incremento da visitação pública nas unidades de conservação estaduais, inclusive programas de estímulo ao ecoturismo;

II. planejar, coordenar, promover e acompanhar projetos e ações voltados para a criação e conservação de trilhas e atrativos turísticos nas unidades de conservação estaduais;

III. planejar, coordenar, promover e operar o Programa Estadual de Guias de Turismo e Condutores de Visitantes;

IV. planejar, coordenar, promover e operar os programas Vem Pedalar, Vem Passarinhar e Vem Caminhar, e demais programas institucionais que venham a ser instituídos pelo INEA com interface com o uso público, no âmbito das unidades de conservação estaduais;

V. planejar e coordenar ações de apoio à integração das unidades de conservação estaduais em termos de roteiros turísticos regionais;

VI. planejar, coordenar, ordenar e regulamentar a visitação pública nas trilhas e atrativos turísticos das unidades de conservação estaduais;

VII. coordenar e orientar o planejamento para a implantação ou melhoria da infraestrutura física requerida para a visitação, ecoturismo e recreação nas unidades de conservação estaduais;

VIII. criar e gerenciar o banco de dados e informações resultantes da sistemática de acompanhamento dos indicadores relacionados com a visitação pública nas unidades de conservação estaduais;

IX. planejar e coordenar ações de apoio ao planejamento e ordenamento do turismo de base comunitária nas unidades de conservação estaduais;

X. planejar, coordenar, promover e acompanhar rotas turísticas no âmbito das unidades de conservação estaduais;

XI. fomentar e prestar apoio técnico às ações voltadas para a divulgação de trilhas e atrativos turísticos unidades de conservação estaduais; e

XII. conduzir pesquisas científicas e estudos avaliativos de modo a fornecer subsídios técnicos para o incremento da visitação pública nas unidades de conservação estaduais.

Art. 197 Compete ao Núcleo de Planejamento para Conservação (NUCPC), da GERVINS:

I. desenvolver e aperfeiçoar metodologias de elaboração de diagnósticos para embasar o planejamento para conservação da biodiversidade;

II. promover as ações relacionadas com a implantação, acompanhamento e revisão da gestão do conhecimento para conservação, em parceria com o Núcleo de Pesquisa (NUCPES);

III. promover e desenvolver planejamento para conservação regional por meio da adoção de áreas prioritárias para formação e recuperação de corredores ecológicos que conectem unidades de conservação estaduais, em colaboração com a Gerência de Unidades de Conservação (GERUC), com Gerência de Gestão do Território e Informações Geoespaciais (GERGET) e demais instâncias de interface com o tema;

IV. promover e desenvolver o planejamento de paisagens considerando as interações ecológicas, socioeconômicas e hidrográficas do estado e regiões específicas;

V. orientar quanto à aplicação e utilização do Cadastro Nacional de Unidades de Conservação (CNUC) e do Sistema de Análise e Monitoramento da Efetividade de Gestão (SAMGe), em colaboração com a Gerência de Unidades de Conservação (GERUC);

VI. prestar apoio técnico diagnóstico de efetividade de gestão das unidades de conservação federais, prioritariamente por meio do SAMGe, em colaboração com a Gerência de Unidades de Conservação (GERUC);

VII. propor e coordenar o desenvolvimento de diretrizes, normativas e roteiros metodológicos para a elaboração e revisão de planos de manejo que contemplem as especificidades das categorias de manejo das unidades de conservação estaduais;

VIII. planejar, coordenar e acompanhar a elaboração e revisão dos planos de manejo das unidades de conservação estaduais;

IX. prestar apoio técnico na elaboração de propostas de criação ou alteração de limites ou categoria das unidades de conservação estaduais, em colaboração com a Gerência de Unidades de Conservação (GERUC);

X. prestar apoio técnico na definição e revisão dos limites e normas das zonas de amortecimento das unidades de conservação estaduais, em colaboração com a Gerência de Unidades de Conservação (GERUC);

XI. produzir, consolidar e interpretar dados e informações para avaliação da efetividade e gestão das unidades de conservação estaduais, frente ao Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC), e outros que venham a ser estabelecidos em âmbito estadual, no cumprimento de seus objetivos de conservação da biodiversidade;

XII. colaborar para a implementação dos Planos de Ação Nacional para conservação de espécies ameaçadas de extinção e seus ambientes naturais e demais ações de conservação da biodiversidade, incluindo as medidas de conservação frente às mudanças climáticas e outras ameaças; e

XIII. planejar, coordenar e desenvolver estratégias de comunicação, de transparência e de memória institucional dos programas, projetos e ações da gerência.

SUBSEÇÃO VII – DA GERÊNCIA DE FAUNA

Art. 198 Compete à Gerência de Fauna (GERFAU), da DIRBAPE:

I. coordenar a gestão da fauna silvestre no estado do Rio de Janeiro, em conformidade com a Lei Complementar n° 140, de 08 de dezembro de 2011, autorizando, analisando, acompanhando e fiscalizando os empreendimentos e atividades de uso e manejo da fauna silvestre em cativeiro no estado do Rio de Janeiro, visando a atender às finalidades socioculturais, de bem-estar, de pesquisa científica, de conservação, de exposição, de manutenção, de criação, de reprodução, de comercialização, de abate e de beneficiamento de produtos e subprodutos;

II. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a autorização ambiental disposta nos incisos VIII, IX, X e XI do art. 39, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

III. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a certidão ambiental disposta nos incisos I do art. 43, desde que a autorização tenha sido expedida mediante seu ato próprio, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

IV. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a certidão ambiental disposta nos incisos VI do art. 43, desde que os requerimentos de autorização ou certidão estejam sob sua condução, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

V. acompanhar os instrumentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, desde que a autorização tenha sido expedida mediante seu ato próprio, de acordo com as demais regulamentações específicas;

VI. promover, fomentar e apoiar pesquisas científicas e estudos avaliativos sobre a fauna silvestre, indicando o seu atual estado de conservação no âmbito do estado do Rio de Janeiro;

VII. analisar, em colaboração com o Núcleo de Pesquisa (NUCPES), os projetos de pesquisa científica que envolvam o estudo e/ou o manejo de fauna silvestre e exótica nas unidades de conservação estaduais;

VIII. promover, fomentar e apoiar a formalização de parcerias com instituições de ensino, pesquisa e extensão para apoiar a gestão da fauna silvestre no âmbito do estado do Rio de Janeiro;

IX. articular a captação de recursos para apoiar as ações e projetos relacionados com a gestão da fauna silvestre *in situ* e *ex situ* no âmbito estado do Rio de Janeiro;

X. consolidar, analisar e interpretar os dados e informações referentes à fauna do estado do Rio de Janeiro, desenvolvendo relatórios técnicos para publicação no portal eletrônico do INEA;

XI. coordenar o Sistema Estadual de Criação Amadorista de Passeriformes (SISPASS) no âmbito do estado do Rio de Janeiro, apoiando as Superintendências Regionais e demais canais de atendimento na assistência dos interessados;

XII. coordenar a relação de anilhas entregues pelos criadores amadoristas nas Superintendências Regionais, no âmbito do Sistema Estadual de Criação Amadorista de Passeriformes (SISPASS), com posterior encaminhamento ao Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA);

XIII. analisar os documentos protocolados nas Superintendências Regionais e demais canais de atendimento e assistência aos requerentes para fins de emissão de autorização para torneios de passeriformes;

XIV. prestar esclarecimentos e fornecer dados e informações aos criadores de fauna silvestre e às demais unidades descentralizadas do Instituto;

XV. analisar os requerimentos e emitir o Termo de Guarda de Animal Silvestre (TGAS) no âmbito do estado do Rio de Janeiro, para algumas espécies não passíveis de retorno à natureza, de acordo com a legislação vigente;

XVI. analisar os requerimentos e emitir a autorização de pesquisa científica que envolvam primatas nas instalações do Centro de Primatologia do Rio de Janeiro (CENPRI);

XVII.reportar dados e informações sobre autorizações expedidas às Superintendências Regionais, à Diretoria de Pós-Licença (DIRPOS) e à Superintendência de Combate a Crimes Ambientais (SUPCCA) para apoio na fiscalização ambiental;

XVIII. supervisionar e apoiar a implementação de estratégias de conservação de espécies ameaçadas de fauna na gestão das unidades de conservação estaduais;

XIX. apoiar as atividades de elaboração e revisão dos planos de manejo das unidades de conservação estaduais no que tange à conservação e ao monitoramento da fauna silvestre;

XX. conceber e apoiar a realização de eventos e campanhas educativas e informativas relacionados com a temática de conservação e monitoramento da fauna silvestre;

XXI. apoiar a unidade responsável pela capacitação institucional na estruturação e facilitação de cursos, eventos e outras ações referente à temática de Gestão de Fauna;

XXII.prestar apoio técnico ao licenciamento e à fiscalização ambiental, no que tange à gestão de fauna silvestre; e

XXIII. coordenar a elaboração ou revisão de instrumentos normativos relacionados com a gestão da fauna silvestre e desenvolver procedimentos referentes às atividades pertinentes à gerência.

Art. 199 Integram a Gerência de Fauna (GERFAU), da DIRBAPE:

I. Centro de Primatologia do Rio de Janeiro (CENPRI); e

II. Serviço de Manejo de Fauna (SERVFAUNA).

Art. 200 Compete ao Centro de Primatologia do Rio de Janeiro (CENPRI), da GERFAU:

I. prover as condições adequadas para o manejo reprodutivo *ex situ* de espécies de primatas ameaçados de extinção para fins de auxílio aos programas de conservação de fauna silvestre, inclusive zelando pelas boas condições físicas dos animais mantidos em cativeiro;

II. zelar pela limpeza, asseio, conservação, manutenção e segurança patrimonial no âmbito da sede do Centro de Primatologia do Rio de Janeiro (CENPRI), inclusive de suas edificações, recintos dos animais, vias de acesso, *habitat*, museu e acervo científico;

III. desenvolver pesquisas científicas e estudos avaliativos e demais projetos de manejo de primatas ameaçados de extinção *in situ* e *ex situ*, com estímulo e promoção da divulgação científica;

IV. promover, fomentar e estabelecer a formalização de parcerias com instituições de ensino, pesquisa e extensão para apoiar o manejo e a conservação dos primatas âmbito do estado do Rio de Janeiro;

V. conduzir pesquisas científicas e estudos avaliativos de modo a fornecer subsídios técnicos para a solução de conflitos envolvendo populações humanas e primatas silvestres nas unidades de conservação estaduais;

VI. fornecer subsídios técnicos e científicos às ações de *manejo in situ* para conservação das espécies de primatas silvestres ameaçadas de extinção, em especial, nas unidades de conservação estaduais;

VII. analisar os requerimentos e emitir a autorização de realização de pesquisa científica que envolvam primatas nas instalações do Centro de Primatologia do Rio de Janeiro (CENPRI);

VIII. propor, planejar, coordenar, executar Projetos de Museu de Ciências do Ambiente, modalidade Fauna e Flora (Parques de Inteligência);

IX. contribuir para a implementação e monitoramento dos Planos de Ação Nacionais (PAN) e do Programa Nacional de Monitoramento da Biodiversidade (Programa Monitora para a conservação dos

primatas);

X. fornecer subsídios técnicos e científicos às ações de prevenção, controle de degradação e recuperação de ecossistemas continentais e da fauna de primatas, em especial nas unidades de conservação estaduais;

XI. analisar o impacto ou potencial impacto ambiental de empreendimentos e atividades antrópicas sobre espécies de primatas vulneráveis, em perigo e/ou ameaçadas de extinção, em especial nas unidades de conservação estaduais e suas zonas de amortecimento; e

XII. fornecer subsídios técnicos e científicos às ações de vigilância em saúde nos casos de epizootias envolvendo espécies de primatas, no âmbito do estado do Rio de Janeiro.

Art. 201 Compete ao Serviço de Manejo de Fauna (SERVFAUNA), da GERFAU:

I. promover, fomentar e apoiar a execução de ações estratégicas direcionadas para a preservação, conservação e manejo da fauna silvestre;

II. analisar, cadastrar e acompanhar as Áreas de Soltura de Animais Silvestres Nativos (ASAS) em conformidade com a legislação em vigor;

III. divulgar e promover as Áreas de Soltura de Animais Silvestres Nativos (ASAS) cadastradas junto aos proprietários de Reservas Particulares do Patrimônio Natural (RPPNs);

IV. analisar os requerimentos e emitir o Termo de Guarda de Animal Silvestre (TGAS) no âmbito do estado do Rio de Janeiro, para algumas espécies não passíveis de retorno à natureza, de acordo com a legislação vigente;

V. coordenar, de forma compartilhada com a Gerência das Unidades de Conservação (GERUC), os programas e projetos específicos para manejo e conservação de espécies da fauna silvestre nativa e exótica nas unidades de conservação estaduais e suas zonas de amortecimento;

VI. prestar apoio técnico à Gerência das Unidades de Conservação (GERUC) na implementação e monitoramento dos Planos de Ação Nacionais (PAN) e do Programa Nacional de Monitoramento da Biodiversidade (Programa Monitora), no tocante à conservação de espécies ameaçadas de extinção; e

VII. propor metodologias para aperfeiçoamento do monitoramento e da análise dos impactos ambientais para subsidiar as estratégias de proteção da fauna nativa das unidades de conservação estaduais.

SUBSEÇÃO VIII – DA GERÊNCIA DE GUARDA-PARQUES

Art. 202 Compete à Gerência de Guarda-Parques (GERGPAR), da DIRBAPE:

I. planejar, coordenar, desenvolver e supervisionar o serviço operacional e administrativo dos Guarda-Parques e de prevenção e resposta aos incêndios florestais no interior das unidades de conservação estaduais e suas zonas de amortecimento;

II. coordenar e supervisionar o contrato de Agentes de Defesa Ambiental (Guarda-Parques) e demais prestadores de serviços relacionados com as atribuições que lhes compete;

III. planejar, promover e implementar a formação e a certificação da qualificação profissional do efetivo de Guarda-Parques, e especialistas em desastres relativos a incêndios florestais, assim como de órgãos e entidades afins, em parceria com a Universidade do Ambiente;

IV. planejar, desenvolver e coordenar programas de prevenção e combate a incêndios florestais nas unidades de conservação estaduais, nas suas zonas de amortecimento e em outras áreas de relevante interesse ambiental;

V. prestar apoio às atividades de fiscalização, em ações de visitação pública e em pesquisa científica nas

unidades de conservação estaduais e em suas respectivas zonas de amortecimento, em colaboração com a Gerência das Unidades de Conservação (GERUC), com a Gerência de Fiscalização (GERFIS), com a Superintendência de Combate aos Crimes Ambientais (SUPCCA) e com os demais setores do Instituto;

VI. promover o intercâmbio permanente com as unidades do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ), da Guarda Municipal (GM), do Comando de Polícia Ambiental (CPAM) e demais órgãos do Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA), além de outros órgãos internacionais, visando à troca de experiências que contribuam para a construção de novos conhecimentos, aprimoramento de metodologias e modelos adotados, impulsionamento de inovações e o desenvolvimento de ações integradas;

VII. promover e fomentar a inovação e a melhoria contínua do corpo de guarda-parques por meio da formação continuada e do compartilhamento de experiências mediante a participação em eventos temáticos;

VIII. promover, fomentar e estabelecer a formalização de parcerias e acordo relativos à proteção ambiental, em especial àqueles voltados para o manejo de fogo e prevenção e combate a incêndios florestais; e

IX. cooperar com o planejamento e execução das demais ações e atribuições institucionais vinculadas à proteção e ao controle ambiental nas unidades de conservação estaduais.

Art. 203 Integram a Gerência de Guarda Parques (GERGPAR), da DIRBAPE:

I. Serviço de Controle e Acompanhamento (SERVAC); e

II. Núcleo de Defesa Florestal (NUCDF).

Art. 204 Compete ao Serviço de Controle e Acompanhamento (SERVAC), da GERGPAR:

I. planejar, coordenar e supervisionar as atividades operacionais, de gestão e de logística dos guarda-parques nas unidades de conservação estaduais, inclusive as atividades desenvolvidas pelos Postos Avançados;

II. coordenar e exercer o controle sobre a distribuição do efetivo dos guarda-parques nas unidades de conservação estaduais, inclusive nos postos avançados e demais setores onde for necessário e possível a lotação desse profissional;

III. coordenar e prover os meios e recursos necessários para as ações de prevenção e combate aos incêndios florestais e o manejo do fogo nas unidades de conservação estaduais e em suas zonas de amortecimento;

IV. planejar, coordenar e elaborar o modelo de Plano de Contingência para as unidades de conservação estaduais;

V. coordenar e supervisionar as ações previstas nos Plano de Contingência das unidades de conservação estaduais;

VI. emitir e acompanhar as respostas aos alertas de incêndios florestais nas unidades de conservação estaduais e em suas zonas de amortecimento;

VII. colaborar com o Corpo de Bombeiros Estadual, com as Guardas Municipais ou com as Unidades de Polícia Ambiental em ações de busca, salvamento e entre outras atividades de risco no interior das unidades de conservação estaduais;

VIII. colaborar com a Defesa Civil Estadual ou municipal em situações de calamidades, ou quando for necessário;

IX. manifestar-se em procedimentos administrativos de instalação de equipamentos e atividades que envolvam riscos, como arvorismo, rapel, entre outras atividades;

X. prestar apoio ao planejamento e à execução do Programa de Voluntariado no âmbito das unidades de conservação estaduais, em colaboração com a Gerência das Unidades de Conservação (GERUC), com a Gerência de Visitação, Negócios e Sustentabilidade (GERVINS) e com a com a Diretoria de Gente e Gestão (DIRGGES); e

XI. prestar apoio ao planejamento e à execução do Programa Vem Passarinhar e do Programa Vem Pedalar, bem como a outros que venham ser instituídos no âmbito das unidades de conservação estaduais, em colaboração com a Gerência das Unidades de Conservação (GERUC) e com a Gerência de Visitação, Negócios e Sustentabilidade (GERVINS).

Art. 205 Compete ao Núcleo de Defesa Florestal (NUCDF), da GERGPAR:

I. planejar, coordenar, promover e estabelecer o programa de monitoramento ambiental como ferramenta de prevenção a incêndios florestais e desastres naturais nas unidades de conservação estaduais;

II. planejar, coordenar e orientar a elaboração de planejamentos anuais de prevenção e combate a incêndios florestais e manejo do fogo em unidades de conservação estaduais;

III. prestar apoio às atividades de manutenção, manejo e implementação de trilhas e áreas de uso público, garantindo a segurança dos visitantes nas unidades de conservação estaduais;

IV. contribuir para a implementação e monitoramento de programas, projetos, ações e planos voltados para o controle e erradicação de espécies exóticas em unidades de conservação estaduais, particularmente nas metodologias que envolvam uso do fogo;

V. prestar apoio às atividades de pesquisa, de manejo e de restauração florestal nas unidades de conservação estaduais, bem como na realização do Cadastro Ambiental Rural (CAR) dos imóveis rurais nelas inseridos ou em suas zonas de amortecimento, conforme o previsto na Lei Federal nº 12.651, de 25 de maior de 2012, e no Decreto Estadual nº 44.512, de 09 de dezembro de 2013;

VI. planejar, coordenar e elaborar o modelo de Plano de Ação de Prevenção e Combate a Incêndio para as unidades de conservação estaduais;

VII. planejar, coordenar e realizar o resgate e a reintrodução de animais silvestres em unidades de conservação estaduais;

VIII. planejar, coordenar, promover e acompanhar o Programa de Capacitação em Prevenção e Defesa Florestal (CPDF), consoante o disposto na Resolução INEA nº 191, de 05 de dezembro de 2019;

IX. planejar, coordenar, promover e acompanhar o Programa Guarda-Parques Mirim nas unidades de conservação estaduais, consoante o disposto na Resolução INEA nº 193, de 17 de dezembro de 2019;

X. fomentar o desenvolvimento de novas tecnologias para prevenção e combate a incêndios florestais;

XI. prestar apoio às atividades de monitoramento e de fiscalização nas unidades de conservação estaduais.

SEÇÃO IV – DA DIRETORIA DE RECUPERAÇÃO AMBIENTAL

Art. 206 Compete à Diretoria de Recuperação Ambiental (DIRRAM), do INEA:

I. elaborar projetos, organizar e realizar obras e intervenções destinadas a garantir ou recuperar a qualidade dos recursos ambientais;

II. assinar, por meio do Diretor, e em conjunto com o Presidente, atos e instrumentos que importem em obrigações institucionais relativos aos contratos e licitações de projetos, obras e serviços ambientais;

III. planejar, coordenar e acompanhar os contratos administrativos que contemplem elaboração de estudos e projetos, a execução de obras e a prestação de serviços de engenharia, incluindo a aquisição, a operação

e a manutenção de equipamentos, cujo objeto vise a garantir o controle de inundação, a segurança hídrica, a navegação fluvial, o saneamento, a saúde e a recreação das populações, o estímulo ao turismo, a conservação da vida silvestre ou aquática, animal e vegetal, e a recuperação da qualidade dos recursos ambientais e socioeconômicos no estado do Rio de Janeiro;

IV. planejar, coordenar e acompanhar a submissão planos de trabalho aos organismos financiadores, visando à liberação de recursos financeiros para a execução de projetos, obras e serviços de engenharia;

V. viabilizar, em colaboração com a Coordenadoria Executiva e de Planejamento (COOEXEC), a partir da instrução processual da fase preparatória dos procedimentos licitatórios, a contratação de terceiros para a elaboração de estudos e projetos, a execução de obras e a prestação de serviços de engenharia, incluindo a aquisição, operação e manutenção de equipamentos, no âmbito de suas atribuições;

VI. propor, observada a legislação específica, em consonância com a política pública de recuperação ambiental, as modalidades de intervenção e limitação administrativa, em virtude do atendimento aos interesses da comunidade;

VII. planejar e avaliar intervenções de engenharia que busquem melhores soluções tecnológicas, econômicas e socioambientais para o desempenho eficiente e eficaz do projeto de engenharia a ser implementado, promovendo proteção, bem-estar e integração da população com o meio ambiente;

VIII. submeter à apreciação da Presidência e da Coordenadoria do Fundo Especial de Controle Ambiental (COOFECAM), até o mês de dezembro de cada ano, o planejamento de execução de suas ações, contendo a estimativa das despesas públicas para o exercício financeiro seguinte;

IX. viabilizar, em conjunto com a Presidência do INEA, a elaboração, o acompanhamento e/ou a gestão de convênios e instrumentos congêneres, voltados para atividades de sua atribuição, inclusive podendo sugerir a adoção de normas e técnicas para o aprimoramento desses instrumentos;

X. subsidiar, com recursos técnicos e logísticos, os Planos de Emergências Institucionais e Governamentais, notadamente os Planos de Contingências Locais ou Setoriais e os Planos de Ação em Emergências;

XI. acompanhar as ações referentes à segurança de barragens, cujo Instituto atue como empreendedor, conforme o disposto nas Políticas Nacional e Estadual de Segurança de Barragens;

XII. manifestar-se tecnicamente sobre a forma mais adequada de execução de demolições administrativas em decorrência da constatação de infração administrativa ambiental, quando requisitado pela Diretoria de Pós-licença;

XIII. coordenar as requisições relacionadas com estudos, projetos, obras e serviços de engenharia por parte das Superintendências Regionais e demais unidades administrativas do Instituto, solicitando às Gerências da Diretoria a condução de tais atividades.

Art. 207 Integram a Diretoria de Recuperação Ambiental (DIRRAM), do INEA:

I. Diretoria Adjunta de Recuperação Ambiental (DIRADIRRAM);

II. Assessoria Técnica de Recuperação Ambiental (ASSTDIRRAM);

III. Núcleo de Apoio de Segurança de Barragens (NUCASB);

IV. Gerência Administrativa e Financeira de Obras (GERAF);

V. Gerência de Obras e Serviços de Manutenção (GEROSMA);

VI. Gerência de Fiscalização de Obras (GEROB);

VII. Gerência de Projetos de Engenharia (GERPENG); e

VIII. Gerência de Projetos e Serviços Socioambientais (GERPSA).

SUBSEÇÃO I – DA DIRETORIA ADJUNTA DE RECUPERAÇÃO AMBIENTAL

Art. 208 Compete à Diretoria Adjunta de Recuperação Ambiental (DIRADIRRAM), da DIRRAM:

I. coordenar as ações de determinação ou revisão de normas e procedimentos no âmbito da recuperação ambiental;

II. planejar e supervisionar as ações necessárias à manutenção e à operação das barragens de competência do Instituto a fim de garantir a sua segurança estrutural;

III. identificar e planejar, com a colaboração da Gerência de Segurança Hídrica (GERSEG), locais prioritários para a manutenção ou a recuperação ambiental dos corpos hídricos no estado; e

IV. elaborar programas de necessidades, de acordo com as iniciativas do planejamento estratégico, para a recuperação ambiental em Bacias Hidrográficas no âmbito das ações de prevenção e mitigação às inundações.

SUBSEÇÃO II – DA ASSESSORIA TÉCNICA DE RECUPERAÇÃO AMBIENTAL

Art. 209 Compete à Assessoria Técnica de Recuperação Ambiental (ASSTDIRRAM), da DIRRAM:

I. prestar assessoria técnica e administrativa à Diretoria no sentido de manter operacional o arcabouço dos projetos, obras e serviços de engenharia, bem como os seus sistemas de informações correspondentes; e

II. apoiar ações de divulgação e de *marketing* das intervenções de recuperação ambiental conduzidas pela Diretoria.

SUBSEÇÃO III – DO NÚCLEO DE APOIO À SEGURANÇA DE BARRAGENS

Art. 210 Compete ao Núcleo de Apoio à Segurança de Barragens (NUCASB), da DIRADIRRAM:

I. realizar o cadastro das barragens, cujo Instituto atue como empreendedor, e manter atualizado, no Sistema de Informações dos Barramentos do Estado do Rio de Janeiro (SisBar);

II. observar o conteúdo mínimo, periodicidades e prazos para o cumprimento dos requisitos dispostos na legislação vigente, referentes a realização de Inspeções de Segurança Regulares e Especiais (ISR e ISE) e de Revisões Periódicas de Segurança de Barragem (RPSB), além da elaboração e atualização dos Planos de Segurança da Barragem (PSB) e dos Planos de Ação de Emergência (PAE);

III. comunicar ao Serviço de Risco de Inundações e Segurança de Barragens (SERVRISB) a ocorrência de incidentes e/ou acidentes nas barragens em que o Instituto atue como empreendedor, bem como outras situações que carecem de atenção, quando for o caso;

IV. articular-se com os órgãos de proteção e defesa civil estadual e municipais visando a elaboração e a implementação efetiva dos Planos de Ação de Emergência (PAE) e sua integração com os Planos de Contingências (PLANCON) de barragens, cujo Instituto atue como empreendedor;

V. articular-se com a Diretoria de Licenciamento Ambiental (DIRLAM), ou com a Superintendência Geral das Regionais (SUPGER), ou com as Superintendências Regionais, quando for o caso, para a devida regularização de barragens quanto ao licenciamento ambiental, cujo Instituto atue como empreendedor;

VI. coordenar as atividades descritas nos Planos de Ação de Emergência (PAE) para as barragens, cujo Instituto atue como empreendedor;

VII. conduzir a elaboração dos Planos de Segurança de Barragens (PSB) para as barragens sob a competência do Instituto, com auxílio da Gerência de Projetos de Engenharia (GERPENG);

VIII. prestar esclarecimentos e fornecer dados e informações à Assessoria Técnica de Recuperação Ambiental (ASSTDIRRAM), sobre aspectos específicos de sua competência, para o atendimento às diligências e/ou requisições remetidas pelo Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e demais órgãos de controle externos e/ou internos;

IX. fornecer suporte técnico à Diretoria e unidades vinculadas na elaboração de projetos e na execução de obras e serviços de engenharia relacionados com as barragens sob a competência do Instituto;

X. acompanhar as atualizações normativas no que tange às Políticas Nacional e Estadual de Segurança de Barragens, propondo o respectivo aprimoramento das atividades desempenhadas por empreendedores; e

XI. zelar pelas estruturas e equipamentos das barragens, planejando e realizando ações necessárias para sua conservação, manutenção e adequada operação, quando for o caso.

SUBSEÇÃO IV – DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DE OBRAS

Art. 211 Compete à Gerência Administrativa e Financeira de Obras (GERAF), da DIRRAM:

I. exercer o controle sobre a situação financeira dos contratos administrativos sob a responsabilidade da Diretoria;

II. exercer a avaliação sobre os documentos fiscais das medições e faturamentos dos contratos administrativos sob a responsabilidade da Diretoria;

III. instruir os processos administrativos de faturamento dos contratos administrativos sob a responsabilidade da Diretoria, fazendo a juntada de medições, faturas, empenhos e documentos para posterior liquidação;

IV. auxiliar as demais unidades administrativas nas prestações de contas dos contratos administrativos sob a responsabilidade da Diretoria;

V. inserir dados e informações, pertinentes aos contratos administrativos sob a responsabilidade da Diretoria, no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil do Estado do Rio de Janeiro (SIAFE-Rio);

VI. subsidiar à Diretoria de dados e informações para a solicitação de reserva orçamentária e/ou de empenho dos contratos administrativos sob a responsabilidade da Diretoria;

VII. elaborar, quando solicitado pela Diretoria, Portaria para emissão da ordem de início e para nomeação da gestão e fiscalização dos contratos administrativos sob a responsabilidade da Diretoria,

VIII. elaborar, quando solicitado pelas unidades administrativas da Diretoria, a publicação dos Aceites Provisórios e Definitivos, e do Atestado Técnico dos contratos administrativos sob a responsabilidade da Diretoria;

IX. manter o acervo técnico de todos os processos administrativos dos contratos administrativos sob a responsabilidade da Diretoria por um período de 3 (três) anos, após a sua conclusão; e

X. prestar esclarecimentos e fornecer dados e informações à Diretoria, à Diretoria-adjunta e à Assessoria Técnica sobre aspectos específicos de sua competência, para o atendimento às diligências e/ou requisições remetidas pelo Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e demais órgãos de controle externos e/ou internos.

Art. 212 Integra a Gerência Administrativa e Financeira de Obras (GERAF), da DIRRAM:

I. Serviço de Controle Administrativo e Financeiro de Obras (SERVCAF).

Art. 213 Compete ao Serviço de Controle Administrativo e Financeiro de Obras (SERVCAF), da GERAF:

I. elaborar as minutas dos instrumentos convocatórios e instruir os procedimentos administrativos para as contratações pretendidas pela Diretoria no âmbito de suas atribuições;

II. elaborar minutas de termos aditivos e termos de apostilamento aos contratos administrativos sob a responsabilidade da Diretoria;

III. prestar esclarecimentos e fornecer dados e informações à Assessoria Técnica de Recuperação Ambiental (ASSTDIRRAM), sobre aspectos específicos de sua competência, para o atendimento às diligências e/ou requisições remetidas pelo Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e demais órgãos de controle externos e/ou internos; e

IV. exercer as demais atribuições que lhe forem delegadas pelo gerente.

SUBSEÇÃO V – DA GERÊNCIA DE OBRAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

Art. 214 Compete à Gerência de Obras e Serviços de Manutenção (GEROSMA), da DIRRAM:

I. coordenar o gerenciamento e a fiscalização sobre os contratos administrativos que contemplem a execução de obras e serviços de engenharia, a operação e manutenção de equipamentos, no âmbito da Diretoria;

II. exercer o controle sobre escopo, prazo e custo do objeto dos contratos administrativos sob sua responsabilidade;

III. coordenar a realização de reuniões e de vistorias técnicas relacionadas com as atividades pertinentes à Gerência;

IV. participar de reuniões, tratativas e diligências adicionais, além de prestar esclarecimentos perante às associações de moradores, autoridades locais, órgãos de controle, órgãos financiadores e demais envolvidos com objetivo de sanar questões técnico-administrativas;

V. prestar esclarecimentos e fornecer dados e informações à Assessoria Técnica de Recuperação Ambiental (ASSTDIRRAM) e à Gerência Administrativa e Financeira de Obras (GERAF), sobre aspectos específicos de sua competência, para o atendimento às diligências e/ou requisições remetidas pelo Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e demais órgãos de controle externos e/ou internos; e

VI. fazer uso de modernas metodologias e ferramentas de gestão voltadas para a sustentabilidade ambiental, cultural, social e econômico-financeira.

Art. 215 Integra a Gerência de Obras e Serviços de Manutenção (GEROSMA), da DIRRAM:

I. Serviço de Equipamentos (SERVQUIP).

Art. 216 Compete ao Serviço de Equipamentos (SERVQUIP), da GEROSMA:

I. acompanhar os contratos administrativos que contemplem elaboração de projetos executivos e execução de obras e de serviços de engenharia, segundo os princípios da administração pública estadual, por intermédio das seguintes atividades:

a) gerenciamento e fiscalização dos contratos administrativos voltados para atividades de sua atribuição;

b) elaboração de medições, aceites, atestados e prestações de contas do objeto dos contratos administrativos sob sua responsabilidade; e

c) realização de reuniões e visitas técnicas para o acompanhamento, controle do escopo, prazo e qualidade na execução dos contratos administrativos voltados para atividades de sua atribuição.

II. participar de reuniões e realizar vistorias técnicas *in loco* para apoiar as atividades desempenhadas pela gerência, inclusive elaborando laudos, pareceres e relatórios técnicos; e

III. exercer as demais atribuições que lhe forem delegadas pelo gerente.

SUBSEÇÃO VI – DA GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS

Art. 217 Compete à Gerência de Fiscalização de Obras (GEROB), da DIRRAM:

I. coordenar o gerenciamento e a fiscalização sobre os contratos administrativos que contemplem a elaboração de projetos executivos e execução de obras ou serviços de engenharia, além da aquisição de equipamentos, no âmbito da Diretoria;

II. exercer o controle sobre escopo, prazo e custo do objeto dos contratos administrativos sob sua responsabilidade;

III. coordenar a realização de reuniões e de vistorias técnicas relacionadas com as atividades pertinentes à Gerência;

IV. participar de reuniões, tratativas e diligências adicionais, além de prestar esclarecimentos perante às associações de moradores, autoridades locais, órgãos de controle, órgãos financiadores e demais envolvidos com objetivo de sanar questões técnico-administrativas;

V. prestar esclarecimentos e fornecer dados e informações à Assessoria Técnica de Recuperação Ambiental (ASSTDIRRAM) e à Gerência Administrativa e Financeira de Obras (GERAF), sobre aspectos específicos de sua competência, para o atendimento às diligências e/ou requisições remetidas pelo Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e demais órgãos de controle externos e/ou internos; e

VI. fazer uso de modernas metodologias e ferramentas de gestão voltadas para a sustentabilidade ambiental, cultural, social e econômico-financeira.

Art. 218 Integra a Gerência de Fiscalização de Obras (GEROB), da DIRRAM:

I. Serviço de Vistoria Técnica (SERVVT).

Art. 219 Compete ao Serviço de Vistoria Técnica (SERVVT), da GEROB:

I. atuar como apoio técnico e administrativo no âmbito das atribuições da gerência, principalmente no controle sobre escopo, prazo e custo e na elaboração de medições, aceites, atestados e prestações de contas do objeto dos contratos administrativos sob sua responsabilidade;

II. acompanhar os contratos administrativos que contemplem elaboração de projetos executivos e execução de obras e de serviços de engenharia, segundo os princípios da administração pública estadual, por intermédio das seguintes atividades:

a) gerenciamento e fiscalização dos contratos administrativos voltados para atividades de sua atribuição;

b) elaboração de medições, aceites, atestados e prestações de contas do objeto dos contratos administrativos sob sua responsabilidade; e

c) realização de reuniões e visitas técnicas para o acompanhamento, controle do escopo, prazo e qualidade na execução dos contratos administrativos voltados para atividades de sua atribuição.

III. participar de reuniões e realizar vistorias técnicas *in loco* para apoiar as atividades desempenhadas pela gerência, inclusive elaborando laudos, pareceres e relatórios técnicos; e

IV. exercer as demais atribuições que lhe forem delegadas pelo gerente.

SUBSEÇÃO VII – DA GERÊNCIA DE PROJETOS DE ENGENHARIA

Art. 220 Compete à Gerência de Projetos de Engenharia (GERPENG), da DIRRAM:

I. coordenar o gerenciamento e a fiscalização sobre os contratos administrativos que contemplem a elaboração de estudos e projetos de engenharia no âmbito do Instituto;

II. planejar e coordenar a elaboração de estudos e projetos de engenharia destinados a garantir ou a recuperar a qualidade dos recursos ambientais, no âmbito do Instituto;

III. coordenar, em apoio à Gerência de Fiscalização de Obras (GEROB), a avaliação técnica dos projetos executivos desenvolvidos no âmbito dos contratos administrativos gerenciados e fiscalizados pela GEROB;

IV. exercer o controle sobre escopo, prazo e custo do objeto dos contratos administrativos sob sua responsabilidade;

V. realizar vistorias técnicas *in loco* para constatar o andamento e controlar a qualidade da execução dos contratos administrativos sob sua responsabilidade;

VI. coordenar a realização de reuniões e de vistorias técnicas relacionadas com as atividades pertinentes à Gerência;

VII. participar de reuniões, tratativas e diligências adicionais, além de prestar esclarecimentos perante às associações de moradores, autoridades locais, órgãos de controle, órgãos financiadores e demais envolvidos com objetivo de sanar questões técnico-administrativas;

VIII. coordenar a elaboração de planos de trabalho para viabilizar a liberação de recursos junto aos órgãos financiadores;

IX. coordenar a elaboração de documentos técnicos necessários à instrução processual, visando à realização dos procedimentos licitatórios voltados para as atividades de atribuição da Diretoria;

X. conduzir as solicitações das licenças ambientais necessárias para os processos administrativos sob responsabilidade da Diretoria;

XI. prestar esclarecimentos e fornecer dados e informações à Assessoria Técnica de Recuperação Ambiental (ASSTDIRRAM) e à Gerência Administrativa e Financeira de Obras (GERAF), sobre aspectos específicos de sua competência, para o atendimento às diligências e/ou requisições remetidas pelo Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e demais órgãos de controle externos e/ou internos; e

XII. fazer uso de modernas metodologias e ferramentas de gestão voltadas para a sustentabilidade ambiental, cultural, social e econômico-financeira.

Art. 221 Integram a Gerência de Projetos de Engenharia (GERPENG), da DIRRAM:

I. Serviço de Análise e Elaboração de Orçamentos (SERVAOR); e

II. Serviço de Análise e Fiscalização de Projetos (SERVAFP).

Art. 222 Compete ao Serviço de Análise e Elaboração de Orçamentos (SERVAOR), da GERPENG:

I. conduzir a elaboração de documentos técnicos necessários visando a busca de recursos e/ou a fim de

instruir os processos licitatórios das atividades no âmbito da Diretoria, ou quando solicitado por outros setores do Instituto;

II. atuar como apoio técnico e administrativo, principalmente na definição de escopo e estimativa de prazo e custo do objeto dos contratos administrativos sob sua responsabilidade;

III. participar de reuniões e realizar vistorias técnicas *in loco* para apoiar as atividades desempenhadas pela gerência, inclusive elaborando laudos, pareceres e relatórios técnicos;

IV. propor, quando necessárias, modificações nas especificações de itens de serviços dos contratos administrativos sob sua responsabilidade; e

V. exercer as demais atribuições que lhe forem delegadas pelo gerente.

Art. 223 Compete ao Análise e Fiscalização de Projetos (SERVAFP), da GERPENG:

I. conduzir a elaboração de documentos técnicos necessários visando a busca de recursos e/ou a fim de instruir os processos licitatórios das atividades no âmbito da Diretoria, ou quando solicitado por outros setores do Instituto;

II. acompanhar os contratos administrativos que contemplem elaboração de projetos executivos e execução de obras e de serviços de engenharia, segundo os princípios da administração pública estadual, por intermédio das seguintes atividades:

a) gerenciamento e fiscalização dos contratos administrativos voltados para atividades de sua atribuição;

b) elaboração de medições, aceites, atestados e prestações de contas do objeto dos contratos administrativos sob sua responsabilidade; e

c) realização de reuniões e visitas técnicas para o acompanhamento, controle do escopo, prazo e qualidade na execução dos contratos administrativos voltados para atividades de sua atribuição.

III. elaborar estudos e projetos referentes às atividades de sua atribuição a serem requeridas pela Gerência ou Diretoria ou quando solicitado por outros setores do Instituto;

IV. avaliar tecnicamente os projetos executivos desenvolvidos no âmbito dos contratos administrativos gerenciados e fiscalizados pela Gerência de Fiscalização de Obras (GEROB);

V. acompanhar e encaminhar à Gerência de Fiscalização de Obras (GEROB) as licenças ambientais emitidas referentes aos processos administrativos sob responsabilidade da Diretoria;

VI. atuar como apoio técnico e administrativo, principalmente na definição de escopo do objeto dos contratos administrativos sob sua responsabilidade;

VII. participar de reuniões e realizar vistorias técnicas *in loco* para apoiar as atividades desempenhadas pela gerência, inclusive elaborando laudos, pareceres e relatórios técnicos; e

VIII. exercer as demais atribuições que lhe forem delegadas pelo gerente.

SUBSEÇÃO VIII – DA GERÊNCIA DE PROJETOS E SERVIÇOS SOCIOAMBIENTAIS

Art. 224 Compete à Gerência de Projetos e Serviços Socioambientais (GERPSA), da DIRRAM:

I. coordenar o gerenciamento e a fiscalização sobre os contratos administrativos que contemplem a elaboração de projetos de caráter técnico social em decorrência de intervenções de engenharia que requeiram o reassentamento de famílias no âmbito do Instituto;

II. planejar e coordenar a elaboração e execução de projetos de caráter técnico social em decorrência de intervenções de engenharia que requeiram o reassentamento de famílias no âmbito do Instituto;

III. exercer o controle sobre escopo, prazo e custo do objeto dos contratos administrativos sob sua responsabilidade;

IV. coordenar a realização de reuniões e de vistorias técnicas relacionadas com as atividades pertinentes à Gerência;

V. comunicar à Gerência de Fiscalização de Obras (GEROB) e à Gerência de Projetos de Engenharia (GERPENG) as benfeitorias desocupadas, localizadas nas áreas de intervenção das obras a cargo da Diretoria, visando o serviço de demolição dos imóveis;

VI. conduzir os cadastros e a análise técnica dos documentos das benfeitorias localizadas nas áreas de intervenção das obras a cargo da Diretoria, de modo a instruir os procedimentos administrativos referentes à realocação das famílias e ao pagamento de medidas compensatórias;

VII. conduzir a negociação de benfeitorias cadastradas pelo Instituto, localizadas nas áreas de intervenção das obras a cargo da Diretoria, apresentando as modalidades previstas na legislação vigente;

VIII. participar de reuniões, tratativas e diligências adicionais, além de prestar esclarecimentos perante às associações de moradores, autoridades locais, órgãos de controle, órgãos financiadores e demais envolvidos com objetivo de sanar questões técnico-administrativas;

IX. coordenar a elaboração de planos de trabalho para viabilizar a liberação de recursos junto aos órgãos financiadores;

X. coordenar a elaboração de documentos técnicos necessários à instrução processual, visando à realização dos procedimentos licitatórios voltados para as atividades de atribuição da Diretoria;

XI. prestar esclarecimentos e fornecer dados e informações à Assessoria Técnica de Recuperação Ambiental (ASSTDIRRAM) e à Gerência Administrativa e Financeira de Obras (GERAF), sobre aspectos específicos de sua competência, para o atendimento às diligências e/ou requisições remetidas pelo Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e demais órgãos de controle externos e/ou internos;

XII. fornecer dados e informações sobre cadastro, pagamento, vistoria, situação processual dos beneficiários de projetos socioambientais e de reassentamento, em decorrência de requisições recebidas por meio dos canais oficiais da Instituição; e

XIII. fazer uso de modernas metodologias e ferramentas de gestão voltadas para a sustentabilidade ambiental, cultural, social e econômico-financeira.

Art. 225 Integram a Gerência de Projetos e Serviços Socioambientais (GERPSA), da DIRRAM:

I. Serviço de Execução e Fiscalização Socioambiental em apoio às obras (SERVFISS); e

II. Serviço de Projetos e Orçamentos Socioambientais (SERVPOSS).

Art. 226 Compete ao Serviço de Execução e Fiscalização Socioambiental em apoio às obras (SERVFISS), da GERPSA:

I. executar e/ou acompanhar o processo de negociação com os beneficiários das benfeitorias cadastradas pelo Instituto, localizadas nas áreas de intervenção das obras a cargo da Diretoria, apresentando as modalidades previstas na legislação vigente;

II. acompanhar os contratos administrativos que contemplem elaboração de estudos e projetos e demais atividades necessárias para garantir a execução do trabalho social segundo os princípios da administração pública estadual, por intermédio das seguintes atividades:

a) gerenciamento e fiscalização dos contratos administrativos voltados para atividades de sua atribuição;

b) elaboração de medições, aceites, atestados e prestações de contas do objeto dos contratos administrativos sob sua responsabilidade; e

c) realização de reuniões e visitas técnicas para o acompanhamento e controle do escopo, prazo e qualidade na execução dos contratos administrativos voltados para atividades de sua atribuição.

III. elaborar e executar projetos de caráter técnico social em decorrência de intervenções de engenharia que demandem o reassentamento de famílias, requeridos pela Gerência ou Diretoria;

IV. participar de reuniões e realizar vistorias técnicas *in loco* para apoiar as atividades desempenhadas pela gerência, inclusive elaborando pareceres e relatórios técnicos; e

V. exercer as demais atribuições que lhe forem delegadas pelo gerente.

Art. 227 Compete ao Serviço de Projetos e Orçamentos Socioambientais (SERVPOSS), da GERPSA:

I. conduzir a elaboração de documentos técnicos necessários de modo a instruir os processos licitatórios das atividades no âmbito de sua atribuição;

II. atuar como apoio técnico e administrativo, principalmente na definição de escopo e estimativa de prazo e custo do objeto dos contratos administrativos sob sua responsabilidade;

III. participar de reuniões e realizar vistorias técnicas *in loco* para apoiar as atividades desempenhadas pela gerência, inclusive elaborando pareceres e relatórios técnicos;

IV. exercer as demais atribuições que lhe forem delegadas pelo gerente.

SEÇÃO V – DA DIRETORIA DE PÓS-LICENÇA

Art. 228 Compete à Diretoria de Pós-licença (DIRPOS), do INEA:

I. acompanhar e monitorar os instrumentos de licenciamento ambiental, bem como os demais instrumentos de controle ambiental vigentes e associados a elas, segundo as competências atribuídas, emitindo análises e pareceres conclusivos para a avaliação de controle e gestão ambiental de modo a subsidiar a análise da performance ambiental dos instrumentos;

II. prestar atendimento às operações de emergências ocasionadas por poluição acidental de origem tecnológica com risco ao meio ambiente ou que envolvam produtos químicos perigosos, na área de abrangência do Estado do Rio de Janeiro;

III. emitir ato normativo delegando Poder de Polícia Administrativa em Matéria Ambiental aos servidores lotados na Diretoria, nos termos do Art. 58 do Decreto 46.619, de 02 de abril de 2019;

IV. definir diretrizes, planejar e coordenar ações conjuntas de fiscalização com outras unidades administrativas do INEA, da Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade e, se for o caso, com entidades externas para o cumprimento dos objetivos das políticas de controle ambiental, recursos florestais e recursos hídricos;

V. orientar e coordenar, hierárquica e tecnicamente, os servidores com a competência de exercício das atividades de fiscalização, acompanhamento da pós-licença e de controle da poluição ambiental, incluindo posturas e procedimentos acerca da emissão de autos de constatação e da lavratura de autos de infração e/ou medidas cautelares em razão das infrações ambientais administrativas previstas em lei;

VI. capacitar os servidores do Instituto, e daqueles entes que forem delegados por meio de convênio, ou outro instrumento celebrado com pessoas jurídicas de direito público, para o exercício de Poder de Polícia Administrativa em Matéria Ambiental, nos termos do inciso VI do Art. 20 do Decreto 46.619, de 02 de abril de 2019;

VII. julgar impugnações e recursos contra autos de infração em face das sanções administrativas de advertência, multa e apreensão aplicadas em virtude de cometimento de infrações ambientais, na forma do Capítulo V do Decreto n° 46.619, de 02 de abril de 2019;

VIII. coordenar e executar ações de acompanhamento de atividades licenciadas ou autorizadas, verificando o cumprimento das condições e restrições da licença ou autorização ambiental;

IX. orientar institucionalmente o acompanhamento e monitoramento das licenças e dos demais instrumentos de controle ambiental, com a definição de condicionantes-padrão e de cronogramas de vistorias com fundamento na classe de impacto das atividades;

X. coordenar e manter o Sistema de Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), promovendo inclusive a sua integração com o sistema nacional e com os demais sistemas municipais do estado;

XI. coordenar e manter o Sistema de Monitoramento de Licenças Ambientais, e outros que poderão ser desenvolvidos para permitir o efetivo controle no âmbito da atuação do pós-licença e fiscalização;

XII. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a certidão ambiental disposta no inciso I do art. 43, segundo competências atribuídas à Diretoria, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

XIII. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a certidão ambiental disposta nos incisos II e III do art. 43, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

XIV. colaborar com a gestão integrada do Cadastro Técnico Estadual de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTE);

XV. exercer o poder de polícia ambiental, a fiscalização e adotar medidas de polícia e cautelares, bem como aplicar sanções, sem prejuízo do exercício desta competência por outros órgãos nas hipóteses previstas no Decreto Estadual nº 46.619, de 02 de abril de 2019, neste Regulamento ou em decisão do Presidente;

XVI. lavrar autos de infração, que terão por base as informações constantes nos respectivos autos de constatação emitidos por servidor competente, em qualquer hipótese de sanção prevista na legislação;

XVII.conduzir a execução de demolições administrativas em decorrência da constatação de infração administrativa ambiental pelo Instituto no âmbito de suas atribuições, requisitando manifestação técnica da Diretoria de Recuperação Ambiental quando oportuno; e

XVIII. resguardar em local apropriado maquinários, equipamentos, móveis, utensílios, entre outros apreendidos nas ações de fiscalização em virtude da constatação de infração administrativa ambiental pelo Instituto, inclusive exercendo o controle sobre a entrada e saída no depósito.

Art. 229 A Gerência de Fiscalização é órgão vinculado e subordinado à Diretoria de Pós-Licença.

Parágrafo único O servidor que ocupará o cargo de Gerente de Fiscalização deverá ser indicado pelo Presidente, preferencialmente dentre os servidores estáveis do Instituto, e aprovado pelo Conselho Diretor.

Art. 230 O exercício do poder de polícia ambiental, a atividade de fiscalização, a adoção de medidas de polícia e cautelares, bem como a aplicação de sanções por infrações ambientais será exercida pelos servidores lotados na Diretoria de Pós-licença, nos termos de ato normativo expedido pelo respectivo Diretor, e pelos demais servidores em ato normativo expedido pelo Presidente.

Art. 231 As impugnações e recursos contra as sanções tipificadas nos autos de infração serão dotados de efeito suspensivo e a decisão tomada somente produzirá efeitos após o julgamento final do recurso.

Parágrafo único. No julgamento de impugnações e recursos que tiverem por objeto a aplicação de multa, o valor cominado no auto de infração poderá ser aumentado ou diminuído, de ofício, pela autoridade competente, desde que motivadamente.

Art. 232 As medidas cautelares previstas na Lei Estadual nº 3.467, de 14 de setembro de 2000, e as medidas de polícia adotadas pelo INEA terão aplicabilidade imediata, sendo que a observância dos princípios do contraditório e a ampla defesa ocorrerá posteriormente.

Art. 233 Integram a Diretoria de Pós-licença (DIRPOS), do INEA:

I. Diretoria Adjunta de Pós-licença (DIRADIRPOS);

II. Assessoria Técnica de Pós-licença (ASSTDIRPOS);

III. Gerência de Acompanhamento dos Instrumentos de Licenciamento Ambiental (GERILAM);

IV. Gerência de Fiscalização (GERFIS);

V. Gerência de Fiscalizações Ordinárias (GERFISO);

VI. Gerência de Operações em Emergências Ambientais (GEROPEM); e

VII. Gerência de Monitoramento de Licenças Ambientais (GERMAL).

SUBSEÇÃO I – DA DIRETORIA ADJUNTA DE PÓS-LICENÇA

Art. 234 Compete à Diretoria Adjunta de Pós-licença (DIRADIRPOS), da DIRPOS:

I. coordenar as ações de determinação ou revisão de normas e procedimentos no âmbito do pós-licenciamento e controle ambiental;

II. prestar auxílio técnico ao Diretor na análise e na emissão das Certidões Ambientais em consonância com as atribuições específicas da Diretoria; e

III. contribuir para a padronização de procedimentos de pós-licenciamento e controle ambiental, em colaboração com a Superintendência Geral das Regionais (SUPGER) e com o Serviço de Fortalecimento da Gestão Ambiental Municipal (SERVGAM).

SUBSEÇÃO II – DA ASSESSORIA TÉCNICA DE PÓS-LICENÇA

Art. 235 Compete à Assessoria Técnica de Pós-licença (ASSTDIRPOS), da DIRPOS:

I. prestar assessoria técnica e administrativa à Diretoria no sentido de manter operacional o a

rcabouço do Sistema Estadual de Licenciamento e demais Procedimentos de Controle Ambiental (SELCA), bem como os seus sistemas de informações correspondentes.

SUBSEÇÃO III – DA GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DOS INSTRUMENTOS DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

Art. 236 Compete à Gerência de Acompanhamento dos Instrumentos de Licenciamento Ambiental (GERILAM), da DIRPOS:

I. acompanhar os instrumentos de licenciamento ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam todas as atividades de alto e significativo impacto que pressuponham operação, desde que a licença ou autorização tenha sido expedida mediante ato próprio do Conselho Diretor, cujo parecer decorrer da Diretoria de Licenciamento Ambiental (DIRLAM) ou da Coordenadoria de Estudos Ambientais (COOEAM), bem como os demais instrumentos de controle ambiental vigentes e associados a elas, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

II. acompanhar os instrumentos de licenciamento ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam todas as atividades de médio e baixo impacto que pressuponham operação, na hipótese de o objeto perpassar os limites de abrangência geográfica das Superintendências Regionais, bem como os demais instrumentos de controle ambiental vigentes e associados a elas, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

III. conduzir os procedimentos de controle ambiental, nos casos previstos nos incisos I e II, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a certidão ambiental disposta no inciso I do art. 43, desde que associada a licença expedida mediante ato próprio do Conselho Diretor, cujo parecer decorrer da Diretoria de Licenciamento Ambiental (DIRLAM) ou da Coordenadoria de Estudos Ambientais (COOEAM), na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

IV. conduzir os procedimentos de controle ambiental, no caso previsto no inciso III, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a certidão ambiental disposta nos incisos VI do art. 43, desde que os requerimentos de certidão estejam sob sua condução, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

V. elaborar pareceres técnicos de acompanhamento dos instrumentos de licenciamento ambiental que envolvam todas as atividades que pressuponham operação, segundo as competências atribuídas à gerência, de modo a subsidiar a renovação das licenças sob sua responsabilidade;

VI. considerar, durante a avaliação da adequação e da performance ambiental das atividades acompanhadas pela gerência, os estudos e documentos apresentados pelo requerente, as manifestações técnicas do coordenador do processo administrativo, bem como das demais unidades administrativas do Instituto em suas respectivas temáticas ambientais, os relatos técnicos em atendimento às denúncias e aos órgãos de controle, os relatórios de atendimento às emergências ambientais por razão de acidentes tecnológicos, o histórico dos atos administrativos lavrados em desfavor da atividade e os dados e informações gerados pelos programas de autocontrole, além das constatações obtidas em vistorias *in loco*, no que tange ao atendimento à legislação vigente e às licenças ambientais;

VII. manter o acompanhamento sobre dados e informações decorrentes dos programas de autocontrole do Instituto, notadamente o Programa de Autocontrole de Emissão de Fumaça Preta, o Programa de Autocontrole de Efluentes Líquidos, o Programa de Monitoramento de Emissões Atmosféricas de Fontes Fixas e o Sistema de Manifesto de Transporte de Resíduos, por meio dos relatórios e manifestações técnicas de suas unidades administrativas gestoras, no tocante ao acompanhamento das licenças sob sua responsabilidade;

VIII. atualizar, em comum acordo com as demais áreas técnicas do Instituto, o banco de condicionantes e restrições de validade das licenças ambientais, por temática ambiental, de forma a garantir a sua efetividade para o controle e monitoramento das atividades licenciadas pelo Instituto;

IX. definir e executar procedimentos para o acompanhamento das licenças e dos demais instrumentos de controle ambiental, identificadas no inciso I, de acordo com os programas temáticos especiais a serem definidos, incluindo realização de vistorias *in loco*, considerando o enquadramento e a tipologia das atividades;

X. definir e executar procedimentos para o acompanhamento das licenças e dos demais instrumentos de controle ambiental, identificadas no inciso II, de acordo com os programas temáticos especiais a serem definidos;

XI. responder às requisições remetidas pelos órgãos de controle ou terceiros, dentro dos prazos estabelecidos, sobre o cumprimento de condicionantes e restrições de validade ou sobre a performance ambiental por parte das atividades acompanhadas pela gerência por meio de manifestação ou relato técnico, análise documental, sistema de sensoriamento remoto, vistorias técnicas, quando necessário, e

demais fontes de informação contidas nos autos dos processos administrativos ou nos sistemas legado;

XII. realizar a gestão do Sistema de Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), utilizando-se da plataforma eletrônica como fonte de dados e informações para o acompanhamento das licenças sob sua responsabilidade;

XIII. definir procedimentos para o acompanhamento das licenças e dos demais instrumentos de controle ambiental, por temática ambiental, de forma a orientar a atuação das Superintendências Regionais do Instituto;

XIV. definir programas temáticos especiais de acompanhamento de atividades licenciadas em operação, considerando indicadores de qualidade ambiental, risco associado à atividade, tipologias específicas, localização geográfica de interesse, entre outros aspectos; e

XV. definir critérios para elaboração de rotina diferenciada de acompanhamento das atividades em operação definidas como estratégicas e qualificadas como ambientalmente sensíveis, assim como quando de interesse institucional, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas.

§1º. O Presidente poderá avocar para si ou transferir para as Superintendências Regionais as competências atribuídas à Gerência de Acompanhamento dos Instrumentos de Licenciamento Ambiental pelo Regimento Interno, na hipótese da existência de servidores nelas habilitados, mediante ato motivado a que se dará ampla publicidade.

§2º. O Presidente poderá avocar para si ou transferir para a Gerência de Acompanhamento dos Instrumentos de Licenciamento Ambiental os procedimentos de acompanhamento de licenças de atribuição das Superintendências Regionais, em casos de relevante interesse público e nas hipóteses de deficiência estrutural e/ou de pessoal dos órgãos originariamente competentes, mediante ato motivado a que se dará publicidade.

Art. 237 Integram a Gerência de Acompanhamento dos Instrumentos de Licenciamento Ambiental (GERILAM), da DIRPOS:

I. Serviço de Acompanhamento dos Programas de Autocontrole (SERVAUTO);

II. Serviço de Acompanhamento de Licenças (SERVACOL); e

III. Serviço de Acompanhamento dos Programas Especiais (SERVAPE).

Art. 238 Compete ao Serviço de Acompanhamento dos Programas de Autocontrole (SERVAUTO), da GERILAM:

I. analisar relatórios e estudos técnicos decorrentes da sistemática de acompanhamento dos Programas de Autocontrole do Instituto;

II. elaborar parecer técnico de apoio às atividades acompanhadas pela gerência sob as temáticas de fauna e flora, de gerenciamento de áreas contaminadas, de risco ambiental, de pressão sonora, de emissões atmosféricas, de gestão ambiental e sustentabilidade e de saneamento ambiental; e

III. emitir atos administrativos, incluindo as sanções pertinentes, em razão do descumprimento de condicionantes ou restrições de validade, ou quaisquer outras irregularidades identificadas durante o acompanhamento de licenças pela gerência, seja esta documental, verificada em vistorias, ou qualquer meio tecnológico que o propicie.

Art. 239 Integram o Serviço de Acompanhamento dos Programas de Autocontrole (SERVAUTO), da GERILAM:

I. Núcleo Técnico de Fauna e Flora (NUCTFF);

II. Núcleo Técnico de Gerenciamento de Áreas Contaminadas (NUCTGAC);

III. Núcleo Técnico de Risco Ambiental (NUCTRA);

IV. Núcleo Técnico de Pressão Sonora (NUCTPS);

V. Núcleo Técnico de Emissões Atmosféricas (NUCTEA);

VI. Núcleo Técnico de Gestão Ambiental e Sustentabilidade (NUCTGAS); e

VII. Núcleo Técnico de Saneamento Ambiental (NUCTSA).

Art. 240 Compete ao Núcleo Técnico de Fauna e Flora (NUCTFF), do SERVAUTO:

I. apoiar tecnicamente, no âmbito de sua temática ambiental específica, as atividades acompanhadas, segundo as competências atribuídas à gerência;

II. analisar relatórios e estudos técnicos, no âmbito de sua temática ambiental específica, das atividades acompanhadas, segundo as competências atribuídas à gerência;

III. elaborar parecer técnico de apoio às atividades acompanhadas, no âmbito de sua temática ambiental específica, segundo as competências atribuídas à gerência;

IV. acompanhar o coordenador do processo nas atividades de campo, quando requerido, no âmbito de sua temática ambiental específica; e

V. emitir atos administrativos, incluindo as sanções pertinentes, em razão do descumprimento de condicionantes, de restrições de validade ou de quaisquer outras irregularidades identificadas, no âmbito de sua temática ambiental específica.

Art. 241 Compete ao Núcleo Técnico de Gerenciamento de Áreas Contaminadas (NUCTGAC), do SERVAUTO:

I. apoiar tecnicamente, no âmbito de sua temática ambiental específica, as atividades acompanhadas, segundo as competências atribuídas à gerência;

II. analisar relatórios e estudos técnicos, no âmbito de sua temática ambiental específica, das atividades acompanhadas, segundo as competências atribuídas à gerência;

III. elaborar parecer técnico de apoio às atividades acompanhadas, no âmbito de sua temática ambiental específica, segundo as competências atribuídas à gerência;

IV. acompanhar o coordenador do processo nas atividades de campo, quando requerido, no âmbito de sua temática ambiental específica; e

V. emitir atos administrativos, incluindo as sanções pertinentes, em razão do descumprimento de condicionantes, de restrições de validade ou de quaisquer outras irregularidades identificadas, no âmbito de sua temática ambiental específica.

Art. 242 Compete ao Núcleo Técnico de Risco Ambiental (NUCTRA), do SERVAUTO:

I. apoiar tecnicamente, no âmbito de sua temática ambiental específica, as atividades acompanhadas, segundo as competências atribuídas à gerência;

II. analisar relatórios e estudos técnicos, no âmbito de sua temática ambiental específica, das atividades acompanhadas, segundo as competências atribuídas à gerência;

III. elaborar parecer técnico de apoio às atividades acompanhadas, no âmbito de sua temática ambiental específica, segundo as competências atribuídas à gerência;

IV. acompanhar o coordenador do processo nas atividades de campo, quando requerido, no âmbito de sua temática ambiental específica; e

V. emitir atos administrativos, incluindo as sanções pertinentes, em razão do descumprimento de condicionantes, de restrições de validade ou de quaisquer outras irregularidades identificadas, no âmbito de sua temática ambiental específica.

Art. 243 Compete ao Núcleo Técnico de Pressão Sonora (NUCTPS), do SERVAUTO:

I. apoiar tecnicamente, no âmbito de sua temática ambiental específica, as atividades acompanhadas, segundo as competências atribuídas à gerência;

II. analisar relatórios e estudos técnicos, no âmbito de sua temática ambiental específica, das atividades acompanhadas, segundo as competências atribuídas à gerência;

III. elaborar parecer técnico de apoio às atividades acompanhadas, no âmbito de sua temática ambiental específica, segundo as competências atribuídas à gerência;

IV. acompanhar o coordenador do processo nas atividades de campo, quando requerido, no âmbito de sua temática ambiental específica; e

V. emitir atos administrativos, incluindo as sanções pertinentes, em razão do descumprimento de condicionantes, de restrições de validade ou de quaisquer outras irregularidades identificadas, no âmbito de sua temática ambiental específica.

Art. 244 Compete ao Núcleo Técnico de Emissões Atmosféricas (NUCTEA), do SERVAUTO:

I. apoiar tecnicamente, no âmbito de sua temática ambiental específica, as atividades acompanhadas, segundo as competências atribuídas à gerência;

II. analisar relatórios e estudos técnicos, no âmbito de sua temática ambiental específica, das atividades acompanhadas, segundo as competências atribuídas à gerência;

III. elaborar parecer técnico de apoio às atividades acompanhadas, no âmbito de sua temática ambiental específica, segundo as competências atribuídas à gerência;

IV. acompanhar o coordenador do processo nas atividades de campo, quando requerido, no âmbito de sua temática ambiental específica; e

V. emitir atos administrativos, incluindo as sanções pertinentes, em razão do descumprimento de condicionantes, de restrições de validade ou de quaisquer outras irregularidades identificadas, no âmbito de sua temática ambiental específica.

Art. 245 Compete ao Núcleo Técnico de Gestão Ambiental e Sustentabilidade (NUCTGAS), do SERVAUTO:

I. apoiar tecnicamente, no âmbito de sua temática ambiental específica, as atividades acompanhadas, segundo as competências atribuídas à gerência;

II. analisar relatórios e estudos técnicos, no âmbito de sua temática ambiental específica, das atividades acompanhadas, segundo as competências atribuídas à gerência;

III. elaborar parecer técnico de apoio às atividades acompanhadas, no âmbito de sua temática ambiental específica, segundo as competências atribuídas à gerência;

IV. acompanhar o coordenador do processo nas atividades de campo, quando requerido, no âmbito de sua

temática ambiental específica; e

V. emitir atos administrativos, incluindo as sanções pertinentes, em razão do descumprimento de condicionantes, de restrições de validade ou de quaisquer outras irregularidades identificadas, no âmbito de sua temática ambiental específica.

Art. 246 Compete ao Núcleo Técnico de Saneamento Ambiental (NUCTSA), do SERVAUTO:

I. apoiar tecnicamente, no âmbito de sua temática ambiental específica, as atividades acompanhadas, segundo as competências atribuídas à gerência;

II. analisar relatórios e estudos técnicos, no âmbito de sua temática ambiental específica, das atividades acompanhadas, segundo as competências atribuídas à gerência;

III. elaborar parecer técnico de apoio às atividades acompanhadas, no âmbito de sua temática ambiental específica, segundo as competências atribuídas à gerência;

IV. acompanhar o coordenador do processo nas atividades de campo, quando requerido, no âmbito de sua temática ambiental específica;

V. realizar a gestão do Sistema de Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), respondendo pela administração da plataforma eletrônica, do cadastro de usuários e das informações para subsidiar o controle dos Resíduos Sólidos gerados, transportados e destinados no Estado do Rio de Janeiro;

VI. propor instrumentos e ferramentas inovadoras de integração dos sistemas de licenciamento do INEA, bem como dos demais programas de autocontrole, com o sistema de Sistema de Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR);

VII. elaborar e publicar o diagnóstico anual com base no inventário anual de resíduos contribuindo e propondo políticas públicas estaduais de gerenciamento de resíduos do Estado do Rio de Janeiro;

VIII. manter canal de comunicação regular com a sociedade para prestar informações e esclarecer dúvidas ao público usuário do Sistema de Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), utilizando-se de tecnologias modernas de comunicação social, aderentes ao público usuário; e

IX. emitir atos administrativos, incluindo as sanções pertinentes, em razão do descumprimento de condicionantes, de restrições de validade ou de quaisquer outras irregularidades identificadas, no âmbito de sua temática ambiental específica.

Art. 247 Compete ao Serviço de Acompanhamento de Licenças (SERVACOL), da GERILAM:

I. elaborar programa de acompanhamento dos instrumentos de licenciamento ambiental que envolvam todas as atividades que pressuponham operação de alto e significativo impacto, segundo as competências atribuídas à gerência, sob a periodicidade anual, contendo inclusive cronograma para a realização de vistorias *in loco*;

II. executar o controle sobre os instrumentos de licenciamento ambiental que envolvam todas as atividades que pressuponham operação de alto e significativo impacto, segundo as competências atribuídas à gerência, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, sem prejuízo do suporte técnico das demais unidades administrativas do Instituto, quando da ocorrência de condicionantes e restrições de validade em suas respectivas temáticas ambientais;

III. coordenar o acompanhamento dos instrumentos de licenciamento ambiental a cargo da gerência, não apenas no que se refere ao cumprimento das condicionantes e restrições de validade da licença, mas também no tocante aos demais estudos e documentos apresentados pelo requerente, às manifestações técnicas das demais unidades administrativas do Instituto em suas respectivas temáticas ambientais, aos relatos técnicos em atendimento às denúncias e aos órgãos de controle, aos relatórios de atendimento às emergências ambientais por razão de acidentes tecnológicos, ao histórico dos atos administrativos lavrados em desfavor da atividade e aos dados e informações gerados pelos programas de autocontrole, além das

constatações obtidas em vistorias *in loco*, no que tange ao atendimento à legislação vigente e às licenças ambientais;

IV. consolidar análises e pareceres técnicos de acompanhamento dos instrumentos de licenciamento ambiental que envolvam todas as atividades que pressuponham operação de alto e significativo impacto, segundo as competências atribuídas à gerência, de modo a subsidiar a renovação das licenças sob sua responsabilidade; e

V. emitir atos administrativos, incluindo as sanções pertinentes, em razão do descumprimento de condicionantes, de restrições de validade ou de quaisquer outras irregularidades identificadas, segundo as competências atribuídas ao serviço.

Art. 248 Compete ao Serviço de Acompanhamento dos Programas Especiais (SERVAPE), da GERILAM:

I. definir diretrizes, planejar e coordenar ações conjuntas de acompanhamento dos instrumentos de licenciamento ambiental que envolvam todas as atividades que pressuponham operação de alto e significativo impacto, bem como, de qualquer impacto cujo objeto perpasse a área de abrangência das Superintendências Regionais, segundo as competências atribuídas à gerência, com outras áreas técnicas do Instituto, da Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade e, se for o caso, com entidades externas, emitindo as análises para o cumprimento dos objetivos das políticas de controle ambiental;

II. integrar as ações de acompanhamento das atividades de transporte terrestre, em especial as operações de Comando de Transporte Rodoviário de Produtos Perigosos (CTRPP) promovidas pela Gerência de Operações em Emergências Ambientais (GEROPEM);

III. definir rotina diferenciada de acompanhamento das atividades em operação definidas como estratégicas e qualificadas como ambientalmente sensíveis, assim como quando de interesse institucional, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

IV. elaborar e coordenar programas especiais de acompanhamento de atividades licenciadas em operação, considerando indicadores de qualidade ambiental, risco associado à atividade, tipologias específicas, localização geográfica de interesse, entre outros aspectos; e

V. emitir atos administrativos, incluindo as sanções pertinentes, em razão do descumprimento de condicionantes, de restrições de validade ou de quaisquer outras irregularidades identificadas, segundo as competências atribuídas ao serviço.

SUBSEÇÃO IV – DA GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÕES

Art. 249 Compete à Gerência de Fiscalizações (GERFIS), da DIRPOS:

I. prestar orientação técnica aos servidores com a competência de exercício das atividades de fiscalização ambiental quanto à instrução processual para apuração das infrações administrativas ambientais e aos parâmetros para gradação das multas;

II. propor e aprimorar os procedimentos administrativos, com o estabelecimento de novas diretrizes para a tramitação e instrução dos processos de apuração de infrações administrativas ambientais no âmbito do Instituto, realizando capacitações periódicas dos servidores habilitados a exercerem o Poder de Polícia Administrativa em Matéria Ambiental;

III. lavrar autos de infração com a aplicação de penalidades administrativas decorrentes da constatação de infrações ambientais por parte das unidades administrativas, em qualquer hipótese, sem prejuízo das atribuições das Superintendências Regionais, sendo de competência a penalidade de multa diária para devida cobrança e multas acima do valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais);

IV. realizar a valoração de multas decorrentes da constatação de infrações ambientais pelo Instituto, com base nos parâmetros estabelecidos pela Lei Estadual nº 3.467, de 14 de setembro de 2000, sem prejuízo das atribuições das Superintendências Regionais disposta no inciso I do art. 59 do Decreto Estadual nº 46.619, de 02 de abril de 2019;

V. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a certidão ambiental disposta nos incisos II e III do art. 43, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

VI. conduzir os procedimentos de controle ambiental, no caso previsto no incisos IV, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a certidão ambiental disposta nos incisos VI do art. 43, desde que os requerimentos de certidão estejam sob sua condução, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

VII. atender ao público externo no que se refere a dúvidas ou questionamentos decorrentes da emissão de autos de infração pela gerência;

VIII. atender ao público externo no que se refere a dúvidas ou questionamentos decorrentes da análise dos requerimentos de certidões ambientais submetidos à gerência;

IX. publicar os autos de infração lavrados pela gerência e as decisões proferidas pelo Diretor referentes as apreciações das impugnações;

X. apresentar ao Conselho Diretor, para ratificação, as medidas cautelares lavradas pelos servidores lotados na gerência;

XI. apresentar ao Conselho Diretor para deliberação a análise sobre os pedidos de impugnação e interposição de recursos apresentados em face de autos de infração emitidos pela Diretoria de Pós-licença;

XII. manter o controle, fazendo uso de sistemas legado, sobre os processos administrativos de apuração de infração ambiental;

XIII. providenciar a aquisição dos talonários de fiscalização, utilizados em campo, controlando a sua distribuição as demais unidades administrativas do Instituto que detêm poder de polícia administrativa em matéria ambiental e aos órgãos que receberem delegação do poder de polícia administrativa em matéria ambiental;

XIV. propor ações de fiscalização ambiental com os órgãos estaduais e federais atuantes na área ambiental, a partir de soluções de inteligência, articulando-se com as forças de segurança, quando necessário;

XV. conferir o pagamento das penalidades de multas simples e diária decorrente de autos de infração aplicados pelo Instituto nos processos administrativos em que a cobrança financeira se der por meio de boletos bancários; e

XVI. subsidiar a celebração de Termos de Ajustamento de Conduta (TAC) por meio da análise técnica sobre o histórico de infrações ambientais aplicadas pelo Instituto.

Art. 250 Integram a Gerência de Fiscalizações (GERFIS), da DIRPOS:

I. Serviço de Fiscalização e Interdição (SERVFIS);

II. Serviço de Estatística e Informação (SERVEI);

III. Serviço de Impugnações a Autos de Infração (SERVIAI); e

IV. Núcleo de Inteligência e Informações Ambientais (NUCIIA).

Art. 251 Compete ao Serviço de Fiscalização e Interdição (SERVFIS), da GERFIS:

I. emitir as análises e pareceres conclusivos correspondentes quanto aos requerimentos de certidões ambientais submetidos à gerência;

II. gerenciar o banco de dados e informações resultante da aplicação de multas ambientais pelo Instituto, com o devido registro do histórico financeiro;

III. elaborar relatórios periódicos a partir dos pareceres técnicos emitidos, contendo as estatísticas mensais sobre multas aplicadas pelo Instituto; e

IV. atender ao público externo no que se refere a dúvidas ou questionamentos decorrentes da análise dos requerimentos de certidões ambientais submetidos à gerência.

Art. 252 Compete ao Serviço de Estatística e Informação (SERVEI), da GERFIS:

I. emitir autos de infração com aplicação de penalidades administrativas decorrentes da constatação de infração administrativa ambiental pelo Instituto, sendo de competência exclusiva a penalidade de multa diária para devida cobrança, ou por aquele que receber delegação do poder de polícia administrativa em matéria ambiental, exceto nos casos previstos no Decreto Estadual n. 46.619, de 02 de abril de 2019, Anexo I, art. 59, incido I;

II. atender ao público externo no que se refere a dúvidas ou questionamentos decorrentes da emissão de autos de infração pela gerência.

III. elaborar relatórios periódicos a partir do trâmite de documentações e processos administrativos, contendo as estatísticas mensais sobre autos de infração emitidos pelo Instituto;

IV. emitir os boletos de cobrança correspondentes aos autos de infração emitidos pela gerência; e

V. manter o controle sobre os processos administrativos de apuração de infração ambiental de multa diária para a devida cobrança.

Art. 253 Compete ao Serviço de Impugnações a Autos de Infração (SERVIAI), da DIRPOS:

I. analisar impugnações e recursos contra autos de infração em face das sanções administrativas de advertência, multa e apreensão aplicadas em virtude de cometimento de infrações ambientais;

II. emitir manifestações técnicas ou pareceres jurídicos nos autos dos processos administrativos que tratam das impugnações contra autos de infração em face das sanções administrativas, a fim de subsidiar o seu julgamento por parte do Diretor;

III. requerer esclarecimentos ou diligências adicionais junto às unidades administrativas, quando necessário, a fim de obter subsídios para a devida análise das impugnações e posterior manifestação técnica;

IV. submeter a apreciação das impugnações pelo Diretor e pelo Conselho Diretor à Gerência de Fiscalização para o devido envio às unidades administrativas emissoras dos respectivos autos de infração para fins de publicação e notificação do autuado acerca da decisão proferida;

V. elaborar relatórios periódicos a partir do trâmite de documentações e processos administrativos, contendo as estatísticas mensais sobre a análise de impugnações e recursos contra autos de infração;

VI. manter o controle sobre os processos administrativos de análise de impugnações e recursos contra autos de infração, principalmente sobre os prazos prescricionais; e

VII. conferir o aspecto legal ao processo administrativo de análise de impugnações e recursos contra autos de infração, sugerindo as correções necessárias quando identificadas.

Art. 254 Compete ao Núcleo de Inteligência e Informações Ambientais (NUCIIA), da DIRPOS:

I. receber e tratar as denúncias decorrentes do FalaBR que ensejam vistorias ou ações de fiscalização, planejando e coordenando operações em respostas a elas ou descentralizando para as Superintendências Regionais a seu critério;

II. manter o controle sobre as ações de fiscalização do Instituto, monitorando suas principais estatísticas de modo a elaborar diagnósticos para atuação estratégica no combate às infrações ambientais;

III. fazer uso de sistemas legado para a produção de dados e informações de inteligência na área de fiscalização ambiental visando a atender demandas da administração superior;

IV. monitorar a evolução de situações de interesse da administração superior de modo a assessorar a atuação do Diretor, Diretor-adjunto, Assessor Técnico e Gerentes durante o processo decisório;

V. executar ações de fiscalização ambiental com os órgãos estaduais e federais atuantes na área ambiental, a partir de relatórios de inteligência, articulando-se com as forças de segurança, quando necessário;

VI. elaborar relatórios de vistoria, manifestações, pareceres técnicos e relatórios de atividades concernentes à atuação do núcleo, inclusive reportando dados e informações à plataforma Ambiente+;

VII. zelar pelo sigilo de informações, em especial quando no planejamento das ações de fiscalização; e

VIII. apresentar ao Conselho Diretor, para ratificação, as medidas cautelares lavradas pelos servidores lotados no Núcleo.

SUBSEÇÃO V – DA GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÕES ORDINÁRIAS

Art. 255 Compete à Gerência de Fiscalizações Ordinárias (GERFISO), da DIRPOS:

I. planejar e executar ações de fiscalização ambiental sobre os instrumentos de controle ambiental, com exceção das licenças ambientais emitidas pelo Instituto, com base em dados e informações obtidos nos sistemas legado, articulando-se com as Superintendências Regionais, quando cabível;

II. planejar e coordenar ações de fiscalização ambiental com outras unidades administrativas do Instituto, em apoio ao cumprimento dos objetivos das políticas de controle ambiental, recursos florestais e recursos hídricos;

III. atender a denúncias, internas ou externas, que possam configurar o descumprimento das legislações ambientais vigentes, incluindo atividades irregulares, ou não cumprimento de instrumentos de controle ambiental, com base em programas específicos ou demandas institucionais;

IV. atender ao público externo no que se refere a dúvidas ou questionamentos decorrentes da emissão de autos de infração pela gerência;

V. sistematizar e analisar dados e informações resultantes das ações de fiscalização ambiental conduzidas pelo Instituto visando à elaboração de perfis referentes às infrações ambientais;

VI. desenvolver programas de fiscalização ambiental com o objetivo de reduzir cenários críticos de infração administrativa ambiental, levando em consideração as demandas da sociedade, as denúncias recebidas, os dados sistematizados de ações de fiscalização e demais alinhamentos institucionais;

VII. manter constante comunicação com os órgãos municipais, estaduais e federais atuantes na área ambiental para atuação cooperativa decorrente do exercício da competência comum relativa à proteção das paisagens naturais notáveis, à proteção do meio ambiente, ao combate à poluição em qualquer de suas formas e à preservação das florestas, da fauna e da flora;

VIII. realizar capacitações técnicas periódicas dos servidores habilitados a exercerem o Poder de Polícia Administrativa em Matéria Ambiental;

IX. propor e aprimorar os procedimentos administrativos, com o estabelecimento de novas diretrizes para a tramitação e instrução dos processos de apuração de infrações administrativas ambientais no âmbito do Instituto;

X. zelar pelo sigilo de informações, em especial quando no planejamento das ações de fiscalização;

XI. elaborar diagnósticos para acompanhamento e controle das ações de fiscalização ambiental realizadas pela gerência, submetendo a Diretoria para definição de ações planejadas e para o estabelecimento de novos programas de fiscalização;

XII. distribuir e controlar os recursos logísticos empregados nas ações de fiscalização ambiental conduzidas pelo Instituto;

XIII. elaborar relatórios de vistoria, manifestações, pareceres técnicos e relatórios de atividades concernentes à atuação da gerência; e

XIV. apresentar ao Conselho Diretor, para ratificação, as medidas cautelares lavradas pelos servidores lotados na gerência.

Parágrafo único. Entende-se por atividades irregulares aquelas realizadas sem a devida licença ambiental, com licença ambiental vencida, sem requerimento de renovação tempestivo, ou que não sejam licenciáveis, mas que estejam ocorrendo em desacordo com a legislação ambiental.

SUBSEÇÃO VI – DA GERÊNCIA DE OPERAÇÕES EM EMERGÊNCIAS AMBIENTAIS

Art. 256 Compete à Gerência de Operações em Emergências Ambientais (GEROPEM), da DIRPOS:

I. realizar o atendimento imediato, coordenação *in loco* e acompanhamento das emergências ambientais comunicadas ao Instituto que foram ocasionadas por poluição acidental de origem tecnológica em quantidade suficiente para provocar danos à saúde humana ou ao meio ambiente, sejam provenientes de fontes fixas ou atividades que produzam, processem, embalem, importem, exportem, comercializem, forneçam, transportem, armazenem, guardem, tenham em depósito ou usem produto ou substância de natureza tóxica, perigosa ou nociva;

II. promover a implantação e posterior acompanhamento dos Planos de Emergências Institucionais e Governamentais, notadamente os Planos de Contingências Locais ou Setoriais e os Planos de Ação em Emergências;

III. promover a implantação e posterior acompanhamento dos Planos de Auxílio Mútuo (PAM) no Estado do Rio de Janeiro;

IV. promover a implantação e posterior acompanhamento dos Planos de Área do Estado do Rio de Janeiro, de acordo com o Decreto Federal n° 4.871, de 06 de novembro de 2003;

V. acompanhar e participar de exercícios simulados de acidentes de origem tecnológica, com ênfase nas ações de resposta a emergência, principalmente aqueles promovidos por empresas licenciadas pelo Instituto, emitindo parecer técnico quando necessário;

VI. coordenar as Operações de Comando de Transporte de Produtos Perigosos nas rodovias do Estado do Rio de Janeiro como ação de prevenção, preparação e acompanhamento de licenças emitidas pelo Instituto, envolvendo outras unidades administrativas sempre que necessário;

VII. criar e manter atualizado o banco de dados e informações sobre os atendimentos a acidentes de origem tecnológica com seus respectivos indicadores de extensão e gravidade dos danos ambientais, segundo as competências atribuídas à Gerência;

VIII. promover ações visando à preparação e prevenção a acidentes ambientais de origem tecnológica, que envolvam produtos químicos perigosos ou substâncias nocivas ao meio ambiente;

IX. representar o INEA no Sistema de Proteção ao Programa Nuclear Brasileiro (SIPRON), coordenado na área ambiental pelo IBAMA, internalizando entre áreas afins as ações de emergência que afetem o INEA, conforme Decreto Federal nº 2.210, de 22 de abril de 1997;

X. promover ações de capacitação, interna e externa, para o devido atendimento às emergências ambientais de origem tecnológica;

XI. promover ações e intercâmbio permanente com o Departamento Geral de Defesa Civil da Defesa Civil Estadual e com o Grupamento de Operações com Produtos Perigosos do Corpo de Bombeiros do Estado do Rio de Janeiro (GOPP/CBMERJ);

XII. representar a Secretaria do Estado do Ambiente e Sustentabilidade (SEAS) na Comissão Estadual de Prevenção, Preparação e Resposta Rápida a Emergências Ambientais com produtos químicos perigosos (CE-P2R2), conforme Decreto Estadual nº 40.648, de 08 de março de 2007;

XIII. representar o INEA no Grupo Integrado de Ações Coordenadas (GRAC), da Secretaria de Estado de Defesa Civil (SEDEC), conforme Decreto Estadual nº 43.599, de 17 de maio de 2012;

XIV. realizar o acompanhamento técnico especializado sobre o transporte rodoviário de produto perigoso que, em função das características do caso, seja considerado como oferecendo riscos por demais elevado, conforme Regulamento aprovado pelo Decreto Federal n° 96.044, de 18 de maio de 1988;

XV. coordenar e acompanhar as ações de reparação de danos ambientais decorrentes de poluição acidental, visando a minimizar e a mitigar os impactos ambientais, incluindo nestas, as ações relacionadas com as medidas iniciais de gerenciamento de áreas contaminadas, que estejam fora do escopo do licenciamento, de acordo com os padrões estabelecidos pelas normas e legislações vigentes;

XVI. coordenar o Comitê de Monitoramento de Crises em Emergências Ambientais, propondo grupos de trabalho nos temas relacionados com a poluição acidental para acompanhamento dos cenários, incluindo outras unidades administrativas sempre que necessário, conforme portaria específica vigente;

XVII.coordenar institucionalmente o Plano de Emergência Complementar (PEC) do Instituto;

XVIII. realizar ações de monitoramento ambiental nas baías costeiras do Estado do Rio de Janeiro como prevenção a vazamento de óleo no mar; e

XIX. monitorar as atividades de transporte de produtos perigosos, no âmbito desta Gerência, em apoio a ações vinculadas às atividades de pós-licença.

§1º Para o exercício de suas funções o servidor deverá obter e manter em dia a capacitação mínima concedida por instituições certificadas nos cursos de IMO *(International Maritime Organization*), nível 1 (operações) de Preparação, Resposta e Cooperação, de NFPA-472 (*National Fire Protection Association*), nível 1 e 2 (primeiro em cena e operações), e de Sistema de Comando a Incidente (SCI).

§2º O servidor lotado na gerência opera em regime de sobreaviso de vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, na área de abrangência do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 257 Integra a Gerência de Operações em Emergências Ambientais (GEROPEM), da DIRPOS:

I. Núcleo de Gestão da Rede de Radiocomunicação de Emergência (NUCRADIO).

Art. 258 Compete ao Núcleo de Gestão da Rede de Radiocomunicação de Emergência (NUCRADIO), da GEROPEM:

I. coordenar o Comitê de Radiocomunicação do Instituto, conforme portaria específica vigente;

II. gerenciar, monitorar e acompanhar as ações que visem à manutenção e pleno funcionamento da Rede de Radiocomunicação de Emergência do INEA; e

III. promover ações de capacitação interna para a devida utilização dos equipamentos de radiocomunicação do Instituto.

SUBSEÇÃO VII – DA GERÊNCIA DE MONITORAMENTO DE LICENÇAS AMBIENTAIS

Art. 259 Compete à Gerência de Monitoramento de Licenças Ambientais (GERMAL), da DIRPOS:

I. monitorar as atividades de alto e significativo impacto, bem como as atividades de baixo e médio impacto que perpassem a área de abrangência da Superintendência Regional, que não estejam sujeitas à futura operação, mas que sejam detentoras de Licença Ambiental de Instalação, de Licença Ambiental Integrada e demais instrumentos de controle ambiental associados as respectivas atividades;

II. criar e gerenciar o banco de dados e informações resultantes da sistemática de pós-licença sobre as atividades acompanhadas, monitoradas e fiscalizadas pela Diretoria;

III. avaliar especificações técnicas constantes nos planos, programas e projetos incluídos nas atividades monitoradas pela gerência mediante documentos técnicos apresentados pelo empreendedor ou por outros setores do Instituto e sistemas de sensoriamento remoto, prioritariamente, e/ou por vistorias *in loco*, caso haja necessidade;

IV. atender às requisições remetidas pelos órgãos de controle ou terceiros, dentro dos prazos estabelecidos, sobre o cumprimento de condicionantes ou de restrições de validade por parte das atividades monitoradas pela gerência por meio de manifestação ou relato técnico, identificação de documentos, sistema de sensoriamento remoto, vistorias técnicas, quando necessário, e demais fontes de informação contidas nos autos dos processos administrativos ou nos sistemas legado; e

V. disponibilizar dados e informações sobre as atividades acompanhadas ou monitoradas pela Diretoria a fim de suportar a gestão integrada do Cadastro Técnico Estadual de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTE).

Art. 260 Integram a Gerência de Monitoramento de Atividades Licenciadas (GERMAL), da DIRPOS:

I. Serviço de Monitoramento de Licenças Ambientais (SERVMOLA); e

II. Serviço de Monitoramento de Atividades em Instalação (SERVMAI).

Art. 261 Compete ao Serviço de Monitoramento de Licenças Ambientais (SERVMOLA), da GERMAL:

I. monitorar as licenças ambientais e demais instrumentos de controle emitidos pelo Instituto, analisando e interpretando dados de modo a produzir informações de inteligência que subsidiem o processo de tomada de decisão organizacional;

II. manter periodicamente atualizado o banco de dados e informações resultantes da sistemática de pós-licença sobre as atividades acompanhadas, monitoradas e fiscalizadas pela Diretoria;

III. desenvolver e aprimorar rotineiramente painéis interativos com dados e informações resultantes da sistemática de pós-licença sobre as atividades acompanhadas, monitoradas e fiscalizadas pela Diretoria, disponibilizando o acesso para consultas internas de modo a incutir dinamismo e celeridade nas consultas processuais;

IV. elaborar relatórios periódicos de inteligência de modo a suportar as ações de acompanhamento e de monitoramento sobre as atividades licenciadas pelo Instituto, bem como de fiscalização sobre as atividades passíveis de licenciamento, segundo as competências atribuídas à Diretoria;

V. identificar e relacionar instrumentos de controle ambiental associados às atividades em operação por meio de âncora numérica para atividades licenciadas pelo Instituto; e

VI. disponibilizar dados e informações sobre os instrumentos de controle ambiental acompanhados ou monitorados pela Diretoria para manutenção da gestão integrada do Cadastro Técnico Estadual de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTE).

Art. 262 Compete ao Serviço de Monitoramento de Atividades em Instalação (SERVMAI), da GERMAL:

I. realizar o monitoramento dos cronogramas de instalação, por meio da elaboração de manifestações técnicas, durante a vigência do instrumento, segundo as competências atribuídas à Diretoria;

II. avaliar especificações técnicas constantes nos planos, programas e projetos incluídos nas atividades monitoradas pela gerência mediante documentos técnicos apresentados pelo empreendedor ou por outros setores do Instituto e sistemas de sensoriamento remoto, prioritariamente, e/ou por vistorias in loco, caso haja necessidade;

III. elaborar programa de vistorias a serem realizadas pela gerência, de acordo com o cronograma de instalação, planos, programas e projetos apresentados nas licenças ambientais monitoradas pelo Instituto, segundo as competências atribuídas à Diretoria;

IV. atualizar, em comum acordo com as demais áreas técnicas do Instituto, o banco de condicionantes e restrições de validade das licenças ambientais, por temática ambiental, de forma a garantir a sua efetividade para o controle e monitoramento das atividades licenciadas pelo Instituto;

V. responder às requisições remetidas pelos órgãos de controle ou terceiros, dentro dos prazos estabelecidos, sobre o cumprimento de condicionantes ou de restrições de validade por parte das atividades monitoradas pela gerência por meio de manifestação ou relato técnico, identificação de documentos, sistema de sensoriamento remoto, vistorias técnicas, quando necessário, e demais fontes de informação contidas nos autos dos processos administrativos ou nos sistemas legado;

VI. emitir atos administrativos, incluindo as sanções pertinentes, em razão do descumprimento de condicionantes, de restrições de validade ou quaisquer outras irregularidades identificadas durante o acompanhamento de licenças pela gerência, seja esta documental, verificada em vistorias, ou qualquer meio tecnológico que o propicie; e

VII. elaborar manifestações técnicas nas temáticas ambientais relativas à fauna e flora, à pressão sonora, aos recursos hídricos, ao gerenciamento de resíduos e às emissões atmosféricas ou qualquer outra temática ambiental definida a critério da gerência.

SEÇÃO VI – DA DIRETORIA DE GENTE E GESTÃO

Art. 263 Compete à Diretoria de Gente e Gestão (DIRGGES), do INEA:

I. promover a administração de pessoas e seus subsistemas, definindo políticas de direitos, deveres, vantagens e benefícios aos servidores do Instituto;

II. promover a associação das metas de desempenho com o modelo de avaliação do contrato de gestão;

III. promover o desenvolvimento de pessoas para garantir o melhor aproveitamento do potencial dos servidores do Instituto;

IV. elaborar e executar o plano de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores;

V. propor desdobramento de metas para as demais áreas e acompanhar os resultados por meio de uma gestão por indicadores e melhoria contínua;

VI. realizar o acompanhamento dos projetos estratégicos do Instituto;

VII. promover a comunicação institucional como ferramenta estratégica para estimular o diálogo e a troca de informações entre todos os servidores do Instituto;

VIII. fomentar o estudo e a pesquisa relacionada às finalidades institucionais do Instituto, por intermédio da Universidade Corporativa do Ambiente;

IX. proceder à certificação de servidores para o exercício da função de gestor das unidades de conservação estaduais;

X. coordenar o Comitê de Inovação do Instituto, a Comissão de Normatização do Instituto, a Comissão do

Portal do Instituto e o Conselho Editorial da Revista Ineana;

XI. coordenar a elaboração, implantação e posterior aprimoramento permanente do Plano Estratégico, da Política Institucional de Inovação e da Política Institucional de Capacitação do Instituto;

XII. coordenar a consolidação dos dados e informações coletados junto às unidades administrativas vinculadas à Diretoria, com vistas a elaborar o Relatório Anual de Atividades e a compor a plataforma Ambiente+;

XIII. coordenar e articular as ações de educação ambiental do INEA, apoiando iniciativas dos diversos setores, inclusive das Superintendências Regionais e das Unidades de Conservação Estaduais;

XIV. coordenar e articular as ações de revisão ou edição de normas técnicas ambientais e administrativas, de procedimentos operacionais-padrão e de demais atos normativos e regulamentares do Instituto;

XV. coordenar e articular as ações de produção editorial de materiais técnicos e informativos elaborados pelas diversas unidades administrativas do Instituto;

XVI. gerenciar o acervo de publicações e a execução de serviços gráficos contratados pelo Instituto; e

XVII.catalogar, organizar, preservar e disponibilizar para consulta pública a documentação técnica e as publicações bibliográficas editadas, compradas ou doadas ao INEA, assim como das extintas FEEMA, SERLA e IEF.

Parágrafo único A Biblioteca e a Universidade Corporativa do Ambiente são órgãos vinculados e subordinados à Diretoria de Gente e Gestão.

Art. 264 Integram a Diretoria de Gente e Gestão (DIRGGES), do INEA:

I. Diretoria Adjunta de Gente e Gestão (DIRADIRGGES);

II. Assessoria de Técnica de Gente e Gestão (ASSTDIRGGES);

III. Núcleo de Inovação Tecnológica (NUCIT)

IV. Gerência de Gestão e Resultados (GERGER);

V. Gerência de Desenvolvimento de Pessoas (GERDESP);

VI. Gerência de Gestão de Pessoas (GERGP);

VII. Gerência de Comunicação (GERCOM); e

VIII. Gerência de Publicações e Acervo Técnico (GERPAT).

SUBSEÇÃO I – DA DIRETORIA ADJUNTA DE GENTE E GESTÃO

Art. 265 Compete à Diretoria Adjunta de Gente e Gestão (DIRADIRGGES), da DIRGGES:

I. coordenar as ações de determinação ou revisão de normas e procedimentos no âmbito da gestão estratégica de pessoas, de publicações e de resultados.

SUBSEÇÃO II – DA ASSESSORIA TÉCNICA DE GENTE E GESTÃO

Art. 266 Compete à Assessoria Técnica de Gente e Gestão (ASSTDIRGGES), da DIRLAM:

I. prestar assessoria técnica e administrativa à Diretoria no sentido de manter operacional o arcabouço da administração de pessoas (direitos, deveres, vantagens e benefícios), bem como os seus sistemas de informações correspondentes.

SUBSEÇÃO III – DO NÚCLEO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

Art. 267 Compete ao Núcleo de Inovação Tecnológica (NUCIT), da DIRGGES:

I. fomentar a pesquisa básica ou aplicada de caráter científico ou tecnológico e o desenvolvimento de novos produtos, serviços ou processos;

II. coordenar a elaboração, implantação e posterior aprimoramento permanente da Política Institucional de Inovação do Instituto, com objetivo de incentivar a inovação, a pesquisa científica e o desenvolvimento tecnológico ambientalmente sustentável;

III. estabelecer parcerias com Instituições de Ensino Superior ou outras Instituições Científica, Tecnológica e de Inovação visando à promoção de pesquisa, desenvolvimento ou inovação (PD&I) na esfera de atuação do Instituto;

IV. buscar investimentos nacionais e internacionais decorrentes de Fundos de Fomento para promoção de pesquisa, desenvolvimento ou inovação na esfera de atuação do Instituto;

V. coordenar a gestão dos recursos financeiros e a prestação de contas dos contratos administrativos e demais instrumentos congêneres, no âmbito da Política Institucional de Inovação do Instituto, decorrentes de parcerias e/ou transferências de recursos;

VI. fornecer suporte técnico e administrativo para a implantação e difusão de projetos de pesquisa, desenvolvimento ou inovação (PD&I) promovidos pelo Núcleo de Inovação Tecnológica (NUCIT) junto às unidades administrativas do Instituto, decorrentes da Política Institucional de Inovação;

VII. acompanhar e supervisionar os projetos de pesquisa, desenvolvimento ou inovação (PD&I) promovidos pelo Núcleo de Inovação Tecnológica (NUCIT) junto às unidades administrativas do Instituto, decorrentes da Política Institucional de Inovação;

VIII. consolidar os dados e informações sobre os projetos de pesquisa, desenvolvimento ou inovação (PD&I) promovidos pelo Núcleo de Inovação Tecnológica (NUCIT) junto às unidades administrativas do Instituto, decorrentes da Política Institucional de Inovação;

IX. avaliar e classificar os projetos de pesquisa, desenvolvimento ou inovação (PD&I) promovidos pelo Núcleo de Inovação Tecnológica (NUCIT) junto às unidades administrativas do Instituto, decorrentes da Política Institucional de Inovação, em atendimento às disposições da Lei nº 10.973/04; e

X. promover a troca de conhecimentos, bem como difundir os resultados obtidos com as pesquisas ou avaliações decorrentes da Política Institucional de Inovação, por meio de cursos de capacitação, encontros científicos ou publicações técnicos-científicas.

SUBSEÇÃO IV – DA GERÊNCIA DE GESTÃO E RESULTADOS

Art. 268 Compete à Gerência de Gestão e Resultados (GERGER), da DIRGGES:

I. coordenar a formulação e a posterior implementação do Plano Estratégico, do Contrato de Gestão e do Acordo de Resultados do INEA, assegurando o alinhamento com a política ambiental do Estado e com os demais planos governamentais;

II. coordenar o acompanhamento e a avaliação de seus projetos e ações prioritários contidos no Plano Estratégico, no Contrato de Gestão e no Acordo de Resultados do INEA, em razão dos objetivos, indicadores e metas definidos;

III. coordenar a proposição de indicadores de desempenho pelas unidades administrativas, de modo a

subsidiar a sua validação obrigatória pelo Conselho Diretor ou pelo Comitê de Avaliação, a cada formulação do Plano Estratégico ou celebração do Contrato de Gestão e Acordo de Resultados;

IV. analisar e interpretar dados decorrentes do acompanhamento contínuo sobre o desempenho da Instituição de modo a produzir informações que subsidiem o processo de tomada de decisão organizacional;

V. identificar entraves e propor ações corretivas que visem a assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estipulados no Plano Estratégico, no Contrato de Gestão e no Acordo de Resultados do INEA;

VI. identificar oportunidades de melhoria e propor soluções para o aprimoramento contínuo diante dos desafios afetos às frentes de atuação do Instituto;

VII. manifestar-se pela revisão ou manutenção dos objetivos, indicadores e metas do Plano Estratégico, do Contrato de Gestão e do Acordo de Resultados do INEA, a partir de análises técnicas prévias;

VIII. realizar estudos, pesquisas e análises técnicas com vistas à promoção da melhoria contínua da performance organizacional e à tomada de decisão organizacional;

IX. elaborar Relatórios de Apuração e Análise dos Resultados Institucionais e por Equipes, a partir dos valores apurados pelos Gestores de Equipe e consolidados pelos Representantes de Diretoria;

X. divulgar, interna e externamente, os principais desempenhos, produtos e resultados obtidos em virtude do Plano Estratégico, do Contrato de Gestão e do Acordo de Resultados do INEA;

XI. apoiar tecnicamente a implantação de processos de modernização administrativa ou de transformação digital;

XII. assessorar grupos de trabalho e projetos compostos por consultores externos ou com a participação de outras entidades no que tange à gestão estratégica do Instituto;

XIII. assessorar as transições de governo no que tange à elaboração e ao acompanhamento dos desdobramentos das diretrizes estratégicas de curto, médio e longo prazo do Instituto;

XIV. difundir os conhecimentos relativos à metodologia, às técnicas, às ferramentas e às boas práticas de gestão estratégica no Instituto, quando solicitado, perante todas as unidades administrativas do Instituto;

XV. dirimir quaisquer dúvidas ou questionamentos decorrentes de interpretação, aplicação ou execução do Plano Estratégico, do Contrato de Gestão e do Acordo de Resultados; executar a prospecção permanente de novas metodologias e ferramentas de gestão;

XVI. executar a prospecção permanente de novas metodologias e ferramentas no âmbito da gestão estratégica, da gestão de projetos, da gestão por processos e da pesquisa e avaliação no setor público;

XVII. promover a melhoria contínua da gestão como condicionante para o aumento de produtividade e eficácia organizacional;

XVIII. recomendar à Universidade do Ambiente programas e ações de capacitação profissional que visem ao aprimoramento técnico dos servidores no âmbito da gestão estratégica, da gestão de projetos, da gestão por processos e da pesquisa e avaliação no setor público;

XIX. apoiar a Universidade do Ambiente na estruturação e facilitação de cursos, eventos e outras ações em gestão estratégica, gestão de projetos, gestão por processos, pesquisa e avaliação no setor público; e

XX. colaborar na revisão de artigos da Revista INEANA, quando solicitado pela Gerência de Publicações e Acervo Técnico (GERPAT), que tenham como objeto a Governança Pública, a Modernização Administrativa e Tecnológica ou a Avaliação de Políticas Públicas.

Art. 269 Integram a Gerência de Gestão e Resultados (GERGER), da DIRGGES:

I. Serviço de Governança (SERVGOV);

II. Serviço de Gestão de Projetos (SERVGEPR); e

III. Serviço de Normatização (SERVNOR).

Art. 270 Compete ao Serviço de Governança (SERVGOV), da GERGER:

I. atuar como Escritório de Central de Processos (ECP) do Instituto;

II. apoiar a implantação da sistemática de acompanhamento dos objetivos, indicadores e metas definidos no Plano Estratégico, no Contrato de Gestão e no Acordo de Resultados do INEA;

III. gerenciar o calendário de reuniões de acompanhamento dos objetivos, indicadores e metas do Plano Estratégico, do Contrato de Gestão e do Acordo de Resultados do INEA, divulgando-o antecipadamente junto às áreas;

IV. acompanhar e consolidar com as áreas técnicas os principais desempenhos, produtos e resultados obtidos em virtude do acompanhamento dos objetivos, indicadores e metas do Plano Estratégico, do Contrato de Gestão e do Acordo de Resultados do INEA;

V. criar e gerenciar o banco de dados e informações resultantes da sistemática de acompanhamento dos objetivos, indicadores e metas do Plano Estratégico, do Contrato de Gestão e do Acordo de Resultados do INEA;

VI. apoiar as demais unidades administrativas do Instituto na resolução dos problemas ou desvios identificados frente aos objetivos, indicadores e metas definidos no Plano Estratégico, no Contrato de Gestão e no Acordo de Resultados do INEA;

VII. atuar em conjunto com a Presidência e com as demais Diretorias no gerenciamento de possíveis conflitos internos que ameacem a consecução dos objetivos, indicadores e metas do Plano Estratégico, do Contrato de Gestão e do Acordo de Resultados do INEA; e

VIII. promover a transparência ativa e o acesso à informação sobre o desempenho, os produtos e os resultados decorrentes dos objetivos, indicadores e metas do Plano Estratégico, do Contrato de Gestão e do Acordo de Resultados do INEA, tanto para as lideranças organizacionais quanto para a sociedade.

Art. 271 Compete ao Serviço de Gestão de Projetos (SERVGEPR), da GERGER:

I. atuar como Escritório de Gerenciamento de Projetos (EGP) do Instituto;

II. apoiar a implantação da sistemática de acompanhamento dos projetos prioritários contidos no Plano Estratégico, no Contrato de Gestão e no Acordo de Resultados do INEA;

III. coordenar o acompanhamento da execução operacional, física e financeira da carteira de projetos prioritários contidos no Plano Estratégico, no Contrato de Gestão e no Acordo de Resultados do INEA;

IV. gerenciar o calendário de reuniões de acompanhamento dos projetos prioritários do Plano Estratégico, do Contrato de Gestão e do Acordo de Resultados do INEA, divulgando-o antecipadamente junto às áreas;

V. acompanhar e consolidar com as áreas técnicas os principais desempenhos, produtos e resultados obtidos em virtude do acompanhamento dos projetos prioritários do Plano Estratégico, do Contrato de Gestão e do Acordo de Resultados do INEA;

VI. criar e gerenciar o banco de dados e informações resultantes da sistemática de acompanhamento dos projetos prioritários do Plano Estratégico, do Contrato de Gestão e do Acordo de Resultados do INEA;

VII. apoiar as demais unidades administrativas do Instituto na resolução dos problemas ou desvios identificados frente aos projetos prioritários definidos no Plano Estratégico, no Contrato de Gestão e no Acordo de Resultados do INEA;

VIII. atuar em conjunto com a Presidência e com as demais Diretorias no gerenciamento de possíveis conflitos internos que ameacem a execução dos projetos prioritários do Plano Estratégico, do Contrato de Gestão e do Acordo de Resultados do INEA; e

IX. promover a transparência ativa e o acesso à informação sobre o desempenho, os produtos e os resultados decorrentes dos projetos prioritários do Plano Estratégico, do Contrato de Gestão e do Acordo

de Resultados do INEA, tanto para as lideranças organizacionais quanto para a sociedade.

Art. 272 Compete ao Serviço de Normatização (SERVNOR), da GERGER:

I. coordenar a elaboração, implantação e posterior aprimoramento permanente da Política Normativa do Instituto;

II. exercer a coordenação da Comissão de Normatização do Instituto, composta por representantes das Diretorias e da Procuradoria do INEA, no tocante à aprovação das normas técnicas e administrativas no âmbito do Instituto;

III. conduzir as reuniões sistemáticas para mediar a elaboração normas técnicas e administrativas no âmbito do Instituto, cuja elaboração envolva mais de uma Diretoria;

IV. participar, como convidado, de reuniões de grupos de trabalho com o objetivo de direcionar a elaboração ou a revisão de normas técnicas e administrativas no âmbito do Instituto;

V. orientar quanto ao fluxo de encaminhamento dos normativos técnicos e administrativos, desde o início da elaboração ou revisão até a sua avaliação final;

VI. revisar e compatibilizar os documentos normativos técnicos e administrativos encaminhados pelas Diretorias, além da disponibilização;

VII. buscar com os gerenciadores dos bancos de dados por portarias, resoluções, pareceres jurídicos (legislação, pareceres da Procuradoria do INEA etc.), que possam impactar ou suscitar novos conceitos, adequações e/ou reformulações nas normas; e

VIII. proceder, em conjunto com as Diretorias, a revisão dos documentos técnicos e administrativos normativos em vigor visando à sua reformulação ou aprimoramento.

SUBSEÇÃO V – DA GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Art. 273 Compete à Gerência de Desenvolvimento de Pessoas (GERDESP), da DIRGGES:

I. coordenar a formulação e a posterior implementação do Plano Anual de Capacitação, assegurando o alinhamento com a política ambiental do Estado, com o Plano Estratégico do Instituto e com os demais planos governamentais;

II. promover o desenvolvimento corpo funcional para garantir o melhor aproveitamento do potencial dos servidores do Instituto, segundo as diretrizes do Plano Anual de Capacitação;

III. acompanhar, supervisionar e avaliar as ações de capacitação promovidas pela Universidade do Ambiente junto às unidades administrativas do Instituto, decorrentes do Plano Anual de Capacitação;

IV. regulamentar, coordenar e articular projetos e ações de desenvolvimento de pessoas no âmbito do Instituto, apoiando iniciativas dos diversos setores;

V. coordenar a gestão dos recursos financeiros e a prestação de contas dos contratos administrativos e demais instrumentos congêneres, no âmbito do Plano Anual de Capacitação do Instituto, decorrentes do orçamento do Instituto e/ou das transferências de recursos;

VI. avaliar e priorizar as ações de desenvolvimento de pessoas previstas no Plano Anual de Capacitação do Instituto, quando não for possível cumprir com a totalidade do plano por questões orçamentárias;

VII. fornecer suporte técnico e administrativo para os requerentes de pedidos de custeio de inscrição, diária e passagem para fins de realização de capacitação ou de participação em congressos, seminários, entre outros;

VIII. promover a troca de conhecimentos, bem como difundir os resultados obtidos com prêmios de

monografia, formações *stricto sensu* e ações de intercâmbio, por meio de palestras, encontros científicos ou publicações técnicos-científicas;

IX. estabelecer parcerias com Instituições de Ensino e com órgãos dos sistemas de meio ambiente visando a fomentar o estudo e a pesquisa na esfera de atuação do Instituto, por intermédio da Universidade Corporativa do Ambiente;

X. mapear as necessidades de formação, treinamento e desenvolvimento do corpo funcional do Instituto segundo as competências atribuídas ao INEA e em consonância com o plano de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores;

XI. proceder à certificação de servidores para o exercício da função de gestor das unidades de conservação estaduais;

XII. regulamentar, coordenar e articular projetos e ações de educação ambiental do INEA, apoiando iniciativas dos diversos setores, inclusive das Superintendências Regionais e das Unidades de Conservação Estaduais;

XIII. planejar e coordenar projetos e ações de educação ambiental de caráter transversal promovidos pelo Instituto;

XIV. emitir parecer quanto à liberação e à participação de servidores em atividades de divulgação e/ou trocas de experiências (congressos, simpósios, entre outros) em eventos nacionais ou internacionais, segundo as normas e/ou portarias de capacitação vigentes; e

XV. gerenciar a plataforma de ensino à distância do Instituto.

Art. 274 Integram a Gerência de Desenvolvimento de Pessoas (GERDESP), da DIRGGES:

I. Serviço de Programas de Formação (SERVPROF);

II. Serviço de Educação Ambiental (SERVAM); e

III. Núcleo da Universidade do Ambiente (NUCUA).

Art. 275 Compete ao Serviço de Programas de Formação (SERVPROF), da GERDESP:

I. implantar, supervisionar e avaliar as ações de capacitação promovidas pela Universidade do Ambiente junto às unidades administrativas do Instituto, decorrentes do Plano Anual de Capacitação;

II. gerenciar o banco de dados e informações resultantes da sistemática de acompanhamento do Plano Anual de Capacitação; inclusive sobre discentes, docentes e colaboradores;

III. administrar os ambientes de aprendizagem, coordenando as rotinas necessárias para a realização das ações de capacitação, treinamento e desenvolvimento; e

IV. zelar pela organização e manutenção do espaço físico e virtual dos ambientes de aprendizagem, garantindo as perfeitas condições de uso.

Art. 276 Compete ao de Educação Ambiental (SERVAM), da GERDESP:

I. planejar, fortalecer e coordenar projetos e ações de educação ambiental de caráter transversal promovidos pelo Instituto;

II. orientar e apoiar projetos e ações de educação ambiental no ensino formal e não formal;

III. realizar campanhas, eventos, palestras e demais ações de educação ambiental para o público interno do Instituto;

IV. regulamentar, coordenar e articular projetos e ações de educação ambiental do INEA, apoiando

iniciativas dos diversos setores, inclusive das Superintendências Regionais e das Unidades de Conservação Estaduais;

V. promover a capacitação de multiplicadores e atores locais para atuação qualificada na gestão ambiental municipal, no âmbito da educação ambiental;

VI. orientar e apoiar gestores municipais e atores locais no planejamento e execução de projetos e ações de educação ambiental;

VII. auxiliar na implementação do Programa Estadual de Educação Ambiental do Estado do Rio de Janeiro, aprovado via resolução CONEMA n° 82, de 26 de julho de 2018; e

VIII. normatizar linhas de ação, em consonância com o Programa Estadual de Educação Ambiental do Estado do Rio de Janeiro, para orientar projetos e ações de educação ambiental no âmbito do Instituto.

Art. 277 Compete ao Núcleo da Universidade do Ambiente (NUCUA), da GERDESP:

I. atuar como Universidade Corporativa, no âmbito da política permanente de desenvolvimento do corpo funcional do Instituto;

II. promover a formação, qualificação, aperfeiçoamento e especialização profissional do corpo funcional do Instituto;

III. desenvolver, organizar, divulgar e administrar a realização de cursos de capacitação no âmbito do Instituto;

IV. promover acordos de cooperação técnica e convênios voltados para a melhoria da qualificação dos servidores com Universidades, Universidades Corporativas, Centros de Pesquisa e demais Instituições com projetos de qualificação profissional;

V. promover a realização de concursos de trabalhos de natureza acadêmica ou profissional, como dissertações e teses, a fim de incentivar a pesquisa e a produção científica em temas de interesse do Instituto;

VI. promover e organizar conferências, simpósios, seminários, *webinar* e palestras sobre as questões relacionadas com a atuação do órgão e com outros temas relevantes da gestão pública;

VII. promover a integração entre os diferentes setores da Instituição e entre as diversas gerações de servidores, estimulando o intercâmbio de experiências e saberes;

VIII. desenvolver e implementar programas de capacitação voltados para a formação inicial e continuada dos servidores, considerando a conveniência, oportunidade e exequibilidade;

IX. promover a produção e divulgação de conhecimentos científicos, técnicos e culturais que apoiem o desenvolvimento e a atualização de seus servidores em geral e ao público externo, quando conveniente e oportuno à administração;

X. fomentar o desenvolvimento de uma compreensão integrada do meio ambiente em suas múltiplas e complexas relações, envolvendo aspectos ecológicos, legais, políticos, sociais, econômicos, científicos, culturais e éticos;

XI. racionalizar os gastos com as ações de capacitação; e

XII. incentivar e apoiar o servidor em suas iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências institucionais e individuais.

Parágrafo único A Universidade do Ambiente, espaço corporativo dedicado à aprendizagem, instituída por meio da Resolução INEA n. 153, de 15 de junho de 2018, representa uma política permanente de desenvolvimento e capacitação do Instituto.

SUBSEÇÃO VI – DA GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 278 Compete à Gerência de Gestão de Pessoas (GERGP), da DIRGGES:

I. promover a administração de pessoas e seus subsistemas, definindo políticas de direitos, deveres, vantagens e benefícios aos servidores do Instituto;

II. elaborar e executar o plano de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores;

III. coordenar a realização de concurso público para o ingresso nas carreiras do quadro permanente do Instituto, mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos;

IV. elaborar e regulamentar políticas, diretrizes e ações de gestão de pessoas no âmbito do Instituto;

V. coordenar e articular projetos e ações de gestão de pessoas no âmbito do Instituto, apoiando iniciativas dos diversos setores;

VI. coordenar a avaliação periódica de desempenho individual para fins de progressão e promoção dos servidores do Instituto;

VII. propor alterações no plano de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores para o melhor desenvolvimento das atividades e consecução das atribuições do Instituto, inclusive sugerindo a criação, extinção ou transformação de carreiras, cargos ou função;

VIII. coordenar, em colaboração com a Corregedoria do Instituto, os procedimentos de avaliação de desempenho de servidor durante o período de estágio probatório com vistas à adoção dos procedimentos necessários à confirmação ou à exoneração do servidor, conforme o caso, em decisão do Presidente;

IX. elaborar e executar as atividades de administração de pessoas;

X. exercer o controle sobre o registro e assentamento funcional, a frequência dos servidores do Instituto, a distribuição da folha de ponto, o agendamento de férias, o gozo de licenças, as vacâncias dos cargos efetivos e em comissão, entre outros, dos servidores do Instituto;

XI. instruir os procedimentos administrativos de cessão, de redução de carga horária e de concessão de licenças, de pedido de aposentadoria, de apuração de tempo de serviço, entre outros, dos servidores do Instituto;

XII. emitir pareceres quanto à aplicação de normas relativas a direitos e deveres dos servidores do Instituto;

XIII. desenvolver projetos e ações relacionados com o provimento de cargos, carreiras e sucessão, a avaliação de desempenho e a gestão por competências;

XIV. realizar estudos sobre as condições de periculosidade e de salubridade no ambiente de trabalho, bem como sobre causas de absenteísmo no âmbito do Instituto; e

XV. gerenciar os processos de recrutamento e seleção internos para provimento das funções estratégicas do Instituto.

Art. 279 Integram a Gerência de Gestão de Pessoas (GERGP), da DIRGGES:

I. Serviço de Avaliação e Carreiras (SERVCAR);

II. Serviço de Recrutamento e Seleção (SERVDRES);

III. Serviço de Controle de Pagamento (SERVCPAG);

IV. Serviço Operacional de Pagamento (SERVPAG);

V. Serviço de Cadastro e Benefícios (SERVCAB); e

VI. Núcleo de Engenharia de Segurança, Medicina do Trabalho e Assistência ao Servidor (NUCESMAS).

Art. 280 Compete ao Serviço de Avaliação e Carreiras (SERVCAR), da GERGEP:

I. proceder a avaliação de desempenho individual para fins de progressão e promoção dos servidores do Instituto, segundo diretrizes do plano de cargos, carreiras e vencimentos do INEA;

II. proceder a avaliação especial de desempenho de servidor durante o período de estágio probatório, em colaboração com a Corregedoria do Instituto, para fins de confirmação ou exoneração do servidor, conforme o caso;

III. providenciar a descrição e especificação dos cargos efetivos e em comissão do Instituto, segundo os preceitos da gestão por competências;

IV. sugerir a criação, extinção ou transformação de carreiras, cargos ou função em consonância com a missão institucional;

V. elaborar e regulamentar políticas, diretrizes e ações de avaliação e carreiras no âmbito do Instituto;

VI. implantar, coordenar, acompanhar e avaliar os programas de incentivo e valorização de servidores por mérito;

VII. criar e gerenciar o banco de dados e informações resultantes da sistemática de avaliação e carreiras; e

VIII. atuar nos processos de certificação dos servidores.

Art. 281 Compete ao Serviço de Recrutamento e Seleção (SERVDRES), da GERGP:

I. conduzir os procedimentos necessários à realização de concurso público para o preenchimento dos cargos do quadro permanente do Instituto, inclusive as questões inerentes durante a sua vigência;

II. mapear as vacâncias dos cargos efetivos e em comissão do INEA em consonância com a missão institucional e com as necessidades das unidades administrativas;

III. coordenar o programa de voluntariado no âmbito do Instituto, executando e controlando as rotinas de cadastro, celebração e acompanhamento do termo de adesão;

IV. coordenar o programa de estágio, remunerado e não remunerado, no âmbito do Instituto, executando e controlando as rotinas de cadastro, celebração e acompanhamento do termo de compromisso;

V. elaborar e regulamentar políticas, diretrizes e ações de recrutamento e seleção no âmbito do Instituto;

VI. criar e gerenciar o banco de dados e informações resultantes da sistemática de recrutamento e seleção; e

VII. promover a transparência ativa e o acesso à informação sobre concursos públicos tanto para as lideranças organizacionais quanto para a sociedade.

Art. 282 Compete ao Serviço de Controle de Pagamento (SERVCPAG), da GERGP:

I. conduzir os procedimentos necessários à emissão, exercendo o controle sobre as dotações e consignatários; processamento e implantação da folha de pagamento dos servidores junto à Secretaria de Planejamento e Gestão;

II. conduzir os procedimentos necessários à inserção de dados e informações para efeitos de aposentadoria, via PIS-PASEP;

III. estabelecer contato com o Instituto Rio Previdência, para efeitos de recolhimento de contribuições previdenciárias; e

IV. criar e gerenciar o banco de dados e informações resultantes da sistemática de controle de pagamento.

Art. 283 Compete ao Serviço Operacional de Pagamento (SERVCPAG), da GERGP:

I. conduzir os procedimentos necessários às rotinas operacionais de folhas de pagamento.

Art. 284 Compete ao Serviço de Cadastro e Benefícios (SERVCAB), da GERGP:

I. conduzir os procedimentos necessários às rotinas operacionais de cadastro e benefícios;

II. elaborar e regulamentar políticas, diretrizes e ações de cadastro e benefícios no âmbito do Instituto;

III. exercer o controle sobre o registro e assentamento funcional dos servidores do Instituto;

IV. exercer o controle sobre a frequência dos servidores do Instituto e sobre a distribuição da folha de ponto;

V. exercer o controle sobre o agendamento de férias e o gozo de licenças dos servidores do Instituto;

VI. exercer o controle sobre as vacâncias dos cargos efetivos e em comissão do Instituto;

VII. instruir os procedimentos administrativos de cessão, de redução de carga horária e de concessão de licenças dos servidores do Instituto;

VIII. instruir os procedimentos administrativos de aposentadoria e de apuração de tempo de serviço dos servidores do Instituto;

IX. criar e gerenciar o banco de dados e informações resultantes da sistemática de cadastro e benefícios, incluindo o quadro de movimentação de servidores; e

X. recepcionar e dar ciência sobre os direitos e deveres funcionais aos novos servidores do Instituto.

Art. 285 Compete ao Núcleo de Engenharia de Segurança, Medicina do Trabalho e Assistência ao Servidor (NUCESMAS), da GERGP:

I. aplicar os conhecimentos de engenharia de segurança ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes, inclusive nas atividades executadas, máquinas e equipamentos, de modo a reduzir até eliminar os riscos ali existentes à saúde do trabalhador;

II. determinar, quando esgotados todos os meios conhecidos para a eliminação do risco e este persistir, mesmo reduzido, a utilização, pelo trabalhador, de Equipamentos de Proteção Individual - EPI, de acordo com o que determina a NR 6, desde que a concentração, a intensidade ou característica do agente assim o exija;

III. responsabilizar-se tecnicamente pela orientação quanto ao cumprimento do disposto nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis às atividades executadas pelo INEA;

IV. promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores para prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, tanto por meio de campanhas quanto de programas de duração permanente;

V. realizar estudos sobre as condições de periculosidade e de salubridade no ambiente de trabalho, bem como sobre causas de determinantes de absenteísmo no âmbito do Instituto;

VI. emitir pareceres sobre condições de saúde de servidores e outros aspectos relacionados com a saúde ocupacional, visando a proporcionar condições de saúde adequadas ao bom desempenho profissional dos servidores;

VII. implementar sistemas de gestão de segurança e saúde ocupacional que auxiliem o Instituto a proteger a integridade física de seus servidores;

VIII. planejar, coordenar e executar serviços de assistência social aos servidores ativos do Instituto, orientando-os na utilização de benefícios sociais e previdenciários;

IX. exercer o controle sobre os afastamentos de servidores do Instituto por motivos de licenças médicas como doenças, acidentes de trabalho, licenças maternidade e aleitamento materno, e licenças para acompanhamento de pessoa doente na família.

X. orientar e acompanhar os servidores ativos nos casos de readaptação e/ou reabilitação profissional;

XI. orientar e acompanhar os servidores ativos que necessitam de afastamento por doenças, encaminhando-os para perícia médica (SPMSO e INSS); e

XII. prestar atendimentos aos familiares dos servidores ativos e inativos por ocasião de seu falecimento, orientando e esclarecendo quanto aos direitos previdenciários e benefícios.

Parágrafo único. Nos casos de impedimentos do Núcleo de Engenharia de Segurança, Medicina do Trabalho e Assistência ao Servidor no desempenho de suas atividades, as demandas serão encaminhadas à Superintendência de Perícia Médica e Saúde Ocupacional da Secretaria de Saúde do Estado do Rio de Janeiro (SPMSO).

SUBSEÇÃO VII – DA GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 286 Compete à Gerência de Comunicação (GERCOM), da DIRGGES:

I. promover a comunicação institucional como ferramenta estratégica para estimular o diálogo e a troca de informações entre todos os servidores do Instituto;

II. coordenar as atividades de relações públicas no âmbito do Instituto, atendendo às autoridades e aos visitantes, ressalvadas as atribuições do Presidente;

III. planejar, fortalecer, coordenar, orientar e supervisionar o desenvolvimento das atividades de assessoria de imprensa no âmbito do Instituto;

IV. desenvolver, coordenar e executar as ações de comunicação e *marketing* digital como unidade gestora dos perfis oficiais do Instituto nas redes sociais; e

V. articular estratégias de comunicação em conjunto com a Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade e demais entidades vinculadas.

Art. 287 Integra a Gerência de Comunicação (GERCOM), da DIRGGES:

I. Serviço de Comunicação (SERVCOM).

Art. 288 Compete ao Serviço de Comunicação (SERVCOM), da GERCOM:

I. gerenciar a imagem institucional do Instituto e a produção de material impresso, som e imagem;

II. manter atualizadas as notícias sobre o Instituto no sítio do INEA na rede mundial de computadores e intranet;

III. executar as ações de comunicação e *marketing* digital por meio dos perfis oficiais do Instituto nas redes sociais;

IV. produzir, promover e realizar eventos de responsabilidade do Instituto, incluindo seu planejamento, orçamento e acompanhamento tanto da contratação quanto da realização;

V. elaborar programação anual dos eventos a serem promovidos pelo Instituto, bem como divulgar na intranet a sua realização;

VI. orientar outros setores em eventos em termos de cerimonial, incluindo organização, convites e protocolo; e

VII. requisitar e formatar dados e informações de agendas das autoridades, reuniões, palestras e entrevistas para divulgação interna e externa.

SUBSEÇÃO VIII – DA GERÊNCIA DE PUBLICAÇÕES E ACERVO TÉCNICO

Art. 289 Compete à Gerência de Publicações e Acervo Técnico (GERPAT), da DIRGGES):

I. coordenar e articular as ações de produção editorial de materiais técnicos e informativos elaborados pelas diversas unidades administrativas do Instituto;

II. editar e publicar, em formato impresso e eletrônico, todo o material técnico e informativo produzido pelas diversas unidades administrativas do Instituto, tais como livros, revistas, manuais, relatórios, cartilhas, apostilas, folders, mapas, cartazes, banners, faixas e adesivos;

III. gerenciar o acervo de publicações técnicas e materiais técnicos e informativos do Instituto;

IV. planejar, conduzir e supervisionar a execução de serviços gráficos por empresas contratadas pelo Instituto para esta finalidade;

V. coordenar a Comissão do Portal do Instituto e o Conselho Editorial da Revista Ineana;

VI. coordenar a participação do INEA no quadro de associados da ABNT, com a aquisição e a disponibilização das normas técnicas ao quadro funcional; e

VII. catalogar, organizar, preservar e disponibilizar para consulta pública a documentação técnica e as publicações bibliográficas editadas, compradas ou doadas ao INEA, assim como das extintas FEEMA, SERLA e IEF.

Art. 290 Integram a Gerência de Publicações e Acervo Técnico (GERPAT), da DIRGGES:

I. Serviço de Biblioteca e Acervo Técnico (SERVBIAT);

II. Serviço de Publicações Técnicas (SERVPTEC); e

III. Núcleo de Publicações Técnicas (NUCPTEC).

Art. 291 Compete ao Serviço de Biblioteca e Acervo Técnico (SERVBIAT), da GERPAT:

I. catalogar, organizar, preservar e disponibilizar para consulta pública a documentação técnica e as publicações bibliográficas do acervo da Biblioteca do Instituto;

II. adquirir publicações para manter atualizado e diversificado o acervo da Biblioteca do Instituto;

III. disponibilizar para consulta pública, na forma da lei, os Estudos e Relatórios de Impacto Ambiental (EIA/RIMA), bem como os Relatórios de Auditorias Ambientais (RAS);

IV. disponibilizar para consulta pública, na forma da lei, as atas das sessões ordinárias e os atos normativos do Conselho Diretor;

V. participar de redes de informação pública e ambiental; e

VI. manter o Arquivo de Memória Técnica e Histórica do INEA, assim como das extintas FEEMA, SERLA e IEF.

Art. 292 Compete ao Serviço de Publicações Técnicas (SERVPTEC), da GERPAT:

I. conduzir as ações de produção editorial de materiais técnicos e informativos elaborados pelas diversas unidades administrativas do instituto;

II. orientar os usuários internos em suas necessidades produção editorial de materiais técnicos e informativos; e

III. padronizar as publicações técnicas de acordo com as normas ortográficas, da ABNT e outras.

Art. 293 Compete ao Núcleo de Publicações Técnicas (NUCPTEC), da GERPAT:

I. realizar o projeto gráfico e a diagramação das publicações técnicas e materiais informativos do Instituto.

SEÇÃO VII – DA DIRETORIA DE SEGURANÇA HÍDRICA E QUALIDADE AMBIENTAL

Art. 294 Compete à Diretoria de Segurança Hídrica e Qualidade Ambiental (DIRSEQ), do INEA:

I. planejar, coordenar e executar ações e projetos estratégicos relacionados à segurança hídrica estadual;

II. planejar e coordenar a gestão dos recursos hídricos, adotando a região hidrográfica como unidade de planejamento, articulando-se com os estados limítrofes e com o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos (SINGREH), promovendo, quando viável, a integração com o gerenciamento costeiro;

III. coordenar o desenvolvimento de estudos de prevenção, mitigação, adaptação e recuperação relativos à gestão do risco de inundações, eventos extremos e segurança de barragens;

IV. coordenar a implementação das Políticas Nacional e Estadual de Segurança de Barragens, em articulação com os demais órgãos fiscalizadores do Sistema Nacional de Meio Ambiente (SISNAMA);

V. coordenar o desenvolvimento, e acompanhar, neste último caso, quando desenvolvido por outras instituições, de estudos e pesquisas sobre temas que contribuam para a Gestão Integrada das Águas e do Território do estado do Rio de Janeiro;

VI. coordenar o desenvolvimento, e acompanhar, neste último caso, quando desenvolvido por outras instituições, de estudos e pesquisas para implementação e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão de recursos hídricos no estado do Rio de Janeiro;

VII. planejar, orientar e executar as ações e atividades do Instituto referentes à qualidade ambiental, bem como realizar o monitoramento ambiental qualitativo e quantitativo das águas e do ar;

VIII. planejar, orientar e coordenar a coleta e o encaminhamento do produto das amostragens para análise dos índices de qualidade ambiental, incluindo eventos extremos ou emergenciais;

IX. planejar, orientar e exercer a gestão e o monitoramento qualitativo e quantitativo dos recursos hídricos estaduais, bem como dos principais mananciais de abastecimento do Estado;

X. planejar, orientar e exercer o monitoramento qualitativo e quantitativo das emissões atmosféricas, bem como da qualidade do ar das principais bacias aéreas do Estado;

XI. planejar, coordenar e conservar a operação da rede de monitoramento do ar e dos corpos hídricos do Estado do Rio de Janeiro;

XII. proceder ao controle das emissões atmosféricas e dos inventários de emissões de gases de efeito estufa coorporativos e subsidiar a política estadual de mudanças climáticas;

XIII. coordenar os Comitês de Bacia das Regiões Hidrográficas do estado na proposição de mecanismos de controle pelo uso da água e na elaboração de propostas de enquadramento dos corpos d'água;

XIV. coordenar a cobrança aos usuários pelo uso dos recursos hídricos estaduais, sem prejuízo das atribuições de outros órgãos do Instituto e do sistema estadual de gerenciamento de recursos hídricos;

XV. coordenar o gerenciamento das subcontas do Fundo Estadual de Recursos Hídricos (FUNDRHI) destinadas às respectivas Regiões Hidrográficas do estado;

XVI. promover e acompanhar as campanhas de conscientização e de regularização de usos da água de domínio estadual, em colaboração com outras instituições ou unidades administrativas do Instituto;

XVII.coordenar a representação do Estado do Rio de Janeiro no âmbito do Conselho Nacional de Recursos Hídricos (CNRH);

XVIII. decidir sobre a concessão e emitir Certificado de Credenciamento de Laboratório (CCL), Certificado de Registro para Medição de Emissão Veicular (CREV), bem como outros instrumentos previstos no Sistema Estadual de Licenciamento e demais Procedimentos de Controle Ambiental (SELCA), relativos às suas atribuições;

XIX. promover a articulação, a interlocução e a integração do Sistema Estadual de Gerenciamento de Recursos Hídricos (SEGRHI) com o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos (SINGREH), em especial com o Conselho Nacional de Recursos Hídricos (CNRH); e

XX. acompanhar a execução de convênios e contratos relacionados com o fortalecimento do Sistema Estadual de Gerenciamento de Recursos Hídricos (SEGRHI).

Parágrafo único O Laboratório é órgão vinculado e subordinado à Diretoria de Segurança Hídrica e Qualidade Ambiental.

Art. 295 Integram a Diretoria de Segurança Hídrica e Qualidade Ambiental (DIRSEQ), do INEA:

I. Diretoria Adjunta de Segurança Hídrica e Qualidade Ambiental (DIRADIRSEQ);

II. Assessoria Técnica de Segurança Hídrica e Qualidade Ambiental (ASSTDIRSEQ);

III. Gerência de Instrumentos de Recursos Hídricos e Governança das Águas (GERAGUA);

IV. Gerência de Segurança Hídrica (GERSEG);

V. Gerência de Informações Hidrometeorológicas e de Qualidade das Águas (GERIHQ);

VI. Gerência de Análises Laboratoriais (GERLAB); e

VII. Gerência de Qualidade do Ar (GERAR).

SUBSEÇÃO I – DA DIRETORIA ADJUNTA DE SEGURANÇA HÍDRICA E QUALIDADE AMBIENTAL

Art. 296 Compete à Diretoria Adjunta de Segurança Hídrica e Qualidade Ambiental (DIRADIRSEQ), da DIRSEQ:

I. coordenar as ações de determinação ou revisão de normas e procedimentos no âmbito da segurança hídrica e qualidade ambiental; e

II. promover e coordenar a integração e a cooperação da Diretoria de Segurança Hídrica e Qualidade Ambiental (DIRSEQ) com os outros setores do Instituto, especialmente as Superintendências Regionais, consolidando as informações e subsídios de caráter técnico-jurídico-administrativo, com vistas a aprimorar o desempenho da Diretoria e das atividades que lhes compete.

SUBSEÇÃO II – DA ASSESSORIA TÉCNICA DE SEGURANÇA HÍDRICA E QUALIDADE

Art. 297 Compete à Assessoria Técnica de Segurança Hídrica e Qualidade Ambiental (ASSTDIRSEQ), da DIRSEQ:

I. prestar assessoria técnica e administrativa à Diretoria no sentido de manter operacional o arcabouço de segurança hídrica e qualidade ambiental, bem como os seus sistemas de informações correspondentes.

SUBSEÇÃO III – DA GERÊNCIA DE INSTRUMENTOS DE RECURSOS HÍDRICOS E GOVERNANÇA DAS ÁGUAS

Art. 298 Compete à Gerência de Instrumentos de Recursos Hídricos e Governança das Águas (GERAGUA), da DIRSEQ:

I. operar o Cadastro Nacional de Usuários de Recursos Hídricos (CNARH), no âmbito estadual, efetuando a análise e a validação dos cadastros inseridos, bem como promovendo canais de atendimento na assistência dos interessados;

II. coordenar, juntamente com a Superintendência Geral das Regionais (SUPGER), o envio de informações periódicas sobre a emissão dos documentos de regularização para ser mantida a base de dados de cadastro, outorga e cobrança de usos da água no âmbito estadual, por meio de atualização contínua do Cadastro Nacional de Usuários de Recursos Hídricos (CNARH) e/ou outros sistemas utilizados pelo Instituto;

III. coordenar a cobrança aos usuários pelo uso dos recursos hídricos no âmbito estadual, promovendo a integração de rotinas e procedimentos com os demais órgãos gestores, inclusive apoiando a harmonização entre o sistema estadual e federal, em bacias afluentes de rios federais;

IV. planejar, orientar e coordenar a elaboração de Planos de Recursos Hídricos e de propostas de enquadramento de corpos de água no âmbito das Regiões Hidrográficas;

V. participar e apoiar os Comitês de Bacia Hidrográfica (CBH) e o Conselho Estadual de Recursos Hídricos nos seus fóruns técnicos (CERHI);

VI. coordenar o apoio institucional às Entidades Delegatárias dos Comitês de Bacia Hidrográfica com funções de Agência de Água no âmbito do estado, promovendo as articulações necessárias ao cumprimento dos Contratos de Gestão;

VII. coordenar a Comissão de Avaliação dos Contratos de Gestão em que figurem como contratantes o INEA e as Entidades Delegatárias com funções de Agências de Água;

VIII. ser agente facilitador do INEA junto aos Comitês de Bacia Hidrográfica (CBH) instalados no estado e ao Conselho Estadual de Recursos Hídricos (CERHI) nos seus fóruns técnicos, assessorando o encaminhamento de demandas relacionadas com a gestão compartilhada das águas das regiões hidrográficas do estado do Rio de Janeiro;

IX. prestar apoio técnico ao setor financeiro do Instituto na gestão das subcontas do Fundo Estadual de Recursos Hídricos (FUNDRHI) destinadas às respectivas Regiões Hidrográficas do estado;

X. acompanhar, em colaboração com a Gerência de Gestão do Território e Informações Geoespaciais (GERGET), a implementação da Política Estadual de Gerenciamento Costeiro e de seus instrumentos de gestão, de forma articulada e integrada com as demais políticas públicas incidentes na zona costeira, em especial, a Política Estadual de Recursos Hídricos;

XI. prestar apoio técnico às Superintendências Regionais nos processos e procedimentos de regularização e fiscalização do uso da água e na representação qualificada do INEA nos Comitês de Bacia Hidrográfica

em território fluminense;

XII. propor a edição e/ou revisão de normas técnicas e administrativas, de procedimentos operacionais-padrão e de demais atos normativos e regulamentares sobre aspectos específicos afetos às frentes de atuação da Gerência;

XIII. apoiar a unidade responsável pela capacitação institucional na estruturação e facilitação de cursos, eventos e outras ações referente as funcionalidades do Cadastro Nacional de Usuários de Recursos Hídricos (CNARH) e as funções das entidades delegatárias, às entidades integrantes do Sistema Estadual de Gerenciamento de Recursos Hídricos (SEGRHI); e

XIV. coordenar o desenvolvimento, e acompanhar, neste último caso, quando desenvolvido por outras instituições, de estudos e pesquisas para implementação e aperfeiçoamento dos instrumentos de planejamento e gestão de recursos hídricos no Estado do Rio de Janeiro.

Art. 299 Integram a Gerência de Instrumentos de Recursos Hídricos e Governança das Águas (GERAGUA), da DIRSEQ:

I. Serviço de Apoio ao Sistema Estadual de Recursos Hídricos (SERVASHI);

II. Serviço de Regulação de Recursos Hídricos (SERVREG); e

III. Núcleo de Instrumentos de Planejamento de Recursos Hídricos (NUCIP).

Art. 300 Compete ao Serviço de Apoio ao Sistema Estadual de Recursos Hídricos (SERVASHI), da GERAGUA:

I. fomentar a celebração de Contratos de Gestão com as Entidades Delegatárias com funções de Agências de Água em todas as Regiões Hidrográficas do Estado;

II. operacionalizar os Contratos de Gestão celebrados entre o INEA e as Entidades Delegatárias com funções de Agência de Água, bem como os repasses e pagamentos relacionados com os recursos das subcontas do Fundo Estadual de Recursos Hídricos (FUNDRHI) relativas às Regiões Hidrográficas do Estado;

III. acompanhar a execução e avaliar os produtos e resultados finalísticos dos Contratos de Gestão em que figurem como contratantes o INEA e as Entidades Delegatárias com funções de Agências de Água;

IV. acompanhar a execução de convênios e contratos relacionados com os recursos das subcontas do Fundo Estadual de Recursos Hídricos (FUNDRHI) relativas às Regiões Hidrográficas do Estado;

V. integrar a Comissão de Avaliação dos Contratos de Gestão e a Comissão Interna de Acompanhamento, por meio da coordenação das atividades de análise dos relatórios encaminhados pelas Entidades Delegatárias com funções de Agências de Água;

VI. acompanhar e apoiar o funcionamento dos Comitês de Bacia no âmbito estadual, coordenando o suporte técnico do INEA, quando requerido, para o adequado desempenho de suas funções no âmbito do Sistema Estadual de Gerenciamento de Recursos Hídricos (SEGRHI);

VII. acompanhar a representação do INEA nos colegiados de recursos hídricos, conferindo unidade e dando suporte técnico aos representantes do Instituto nos assuntos regionais estratégicos;

VIII. coordenar o apoio institucional às Entidades Delegatárias com funções de Agência de Água e aos Comitês de Bacia Hidrográfica fluminenses, promovendo a contínua capacitação desses entes; e

IX. disponibilizar o acesso público aos dados e informações relativos aos contratos de gestão celebrados entre o INEA e Entidades Delegatárias com funções de Agência de Água, bem como às ações financiadas pelos comitês de bacia.

Art. 301 Compete ao Serviço de Regulação de Recursos Hídricos (SERVREG), do GERAGUA:

I. coordenar, orientar e manter a base de dados de cadastro, outorga e cobrança de usos da água no âmbito estadual, por meio da gestão e atualização contínua do Cadastro Nacional de Usuário de Recursos Hídricos (CNARH);

II. executar a cobrança pelo uso da água de domínio estadual nas Regiões Hidrográficas do estado do Rio de Janeiro;

III. apoiar os Comitês de Bacia Hidrográfica fluminenses na proposição de mecanismos e valores de cobrança pelo uso da água;

IV. produzir e atualizar informações acerca da arrecadação anual prevista em cada Região Hidrográfica, visando ao planejamento orçamentário dos Comitês de Bacia Hidrográfica e à elaboração dos respectivos Planos de Aplicação Plurianual;

V. acompanhar o fechamento anual das subcontas das Regiões Hidrográficas vinculadas ao Fundo Estadual de Recursos Hídricos (FUNDRHI), em apoio ao setor financeiro do INEA, considerando os critérios e regras de distribuição das receitas vigentes;

VI. fomentar a capacitação contínua dos colegiados de recursos hídricos quanto às metodologias, critérios e valores de cobrança praticados nas regiões hidrográficas do Estado, incluindo as funcionalidades do Cadastro Nacional de Usuários de Recursos Hídricos (CNARH);

VII. prestar apoio técnico às Superintendências Regionais nos processos e procedimentos de regularização e fiscalização do uso da água em território fluminense;

VIII. fomentar a formação de agentes multiplicadores locais para apoio ao cadastramento de usuários no Estado do Rio de Janeiro, incluindo o atendimento ao usuário de recursos hídricos em processo de regularização; e

IX. disponibilizar o acesso público aos dados e informações relativos à cobrança pelo uso de recursos hídricos e ao cadastro de usuários do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 302 Compete ao Núcleo de Instrumentos de Planejamento de Recursos Hídricos (NUCIP), da GERAGUA:

I. coordenar ou assessorar a elaboração e a atualização do Plano Estadual de Recursos Hídricos (PERH) em consonância e de forma articulada com os demais Planos de Recursos Hídricos desenvolvidos no território do estado Rio de Janeiro;

II. prestar apoio técnico à implementação do Plano Estadual de Recursos Hídricos (PERH), em colaboração com a Subsecretaria de Recursos Hídricos e Sustentabilidade (SUBRHES) e com o Conselho Estadual de Recursos Hídricos nos seus fóruns técnicos (CERHI);

III. prestar apoio técnico à elaboração e à implementação dos Planos de Bacia das Regiões Hidrográficas do Estado, em articulação com os respectivos Comitês de Bacia Hidrográfica (CBH);

IV. prestar apoio técnico na elaboração e aprovação de propostas de enquadramento dos corpos d'água em classes de uso, em colaboração com os Comitês de Bacia Hidrográfica (CBH) e com o Conselho Estadual de Recursos Hídricos nos seus fóruns técnicos (CERHI); e

V. fomentar e acompanhar o desenvolvimento de projetos e ações relacionados com o planejamento e gestão das águas no território do estado do Rio de Janeiro, de forma articulada com a Gerência de Segurança Hídrica (GERSEG), com a Subsecretaria de Recursos Hídricos, Saneamento e Sustentabilidade Ambiental (SUBRHIIS) e com as entidades do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos (SINGREH), especialmente quando desenvolvidos em bacias hidrográficas compartilhadas.

SUBSEÇÃO IV – DA GERÊNCIA DE SEGURANÇA HÍDRICA

Art. 303 Compete à Gerência de Segurança Hídrica (GERSEG), da DIRSEQ:

I. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a certidão ambiental disposta nos incisos VI e IX do art. 43, desde que os requerimentos de certidão estejam sob sua condução, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

II. coordenar o desenvolvimento, e acompanhar, neste último caso, quando desenvolvido por outros setores ou instituições, de estudos, pesquisas, programas, planos e projetos que contribuam para o aumento da Segurança Hídrica no estado do Rio de Janeiro, de maneira integrada com a Política Estadual de Recursos Hídricos (PERH);

III. planejar e/ou promover ações destinadas a prevenir ou a minimizar os efeitos de eventos hidrológicos extremos (estiagens e inundações), em articulação com as demais unidades administrativas do Instituto e em consonância com o Sistema Estadual de Gerenciamento de Recursos Hídricos (SEGRHI);

IV. coordenar e desenvolver ações visando a implementação das Políticas Nacional e Estadual de Segurança de Barragens, em articulação com os demais órgãos fiscalizadores do Sistema Nacional de Meio Ambiente (SISNAMA);

V. coordenar e desenvolver ações visando a implementação do Sistema Estadual de Gerenciamento de Recursos Hídricos (SEGRHI);

VI. coordenar o desenvolvimento, e acompanhar, neste último caso, quando desenvolvido por outras instituições, de estudos e pesquisas relacionados com o planejamento hidrológico e gestão das águas do estado do Rio de Janeiro;

VII. apoiar a Gerência de Informações Hidrometeorológicas e de Qualidade das Águas (GERIHQ) no planejamento da rede de monitoramento operada pelo Instituto e na análise de consistência dos dados e informações provenientes do monitoramento hidrometeorológico;

VIII. apoiar a Gerência de Licenciamento de Recursos Hídricos (GERLIRH) na elaboração do balanço hídrico dos corpos hídricos superficiais de dominialidade estadual para análises de requerimentos de direito de uso de recursos hídricos, quando solicitado;

IX. apoiar a Gerência de Gestão do Território e Informações Geoespaciais (GERGET) na identificação de mananciais estratégicos para o Estado do Rio de Janeiro e na proposição de ações para proteção e recuperação de áreas prioritárias;

X. propor a edição e/ou revisão de normas técnicas e administrativas, de procedimentos operacionais-padrão e de demais atos normativos e regulamentares sobre aspectos específicos afetos às frentes de atuação da Gerência; e

XI. apoiar a unidade responsável pela capacitação institucional na estruturação e facilitação de cursos, eventos e outras ações referente à temática de Segurança Hídrica.

Art. 304 Integram a Gerência de Segurança Hídrica (GERSEG), da DIRSEQ:

I. Serviço de Informação Hidrológica (SERVHIDR); e

II. Serviço de Risco de Inundações e Segurança de Barragens (SERVRISB).

Art. 305 Compete ao Serviço de Informação Hidrológica (SERVHIDR), da GERSEG:

I. planejar, coordenar, promover e acompanhar o desenvolvimento de estudos, pesquisas, programas, planos e projetos que contribuam para o aumento da Segurança Hídrica no estado do Rio de Janeiro, notadamente garantia da oferta hídrica e da qualidade ambiental;

II. planejar, coordenar, promover e acompanhar ações destinadas a prevenir ou a minimizar os efeitos de eventos hidrológicos extremos (estiagens), em consonância com o Sistema Estadual de Gerenciamento de Recursos Hídricos (SEGRHI);

III. planejar o monitoramento hidrometeorológico a cargo do Instituto, em colaboração com a Gerência de Informações Hidrometeorológicas e de Qualidade das Águas (GERIHQ), inclusive analisando e consolidando os dados e informações decorrentes da rede de monitoramento operada pelo Instituto;

IV. identificar mananciais estratégicos para o Estado, em colaboração com a Gerência de Gestão do Território e Informações Geoespaciais (GERGET), inclusive propondo ações para proteção e recuperação de áreas prioritárias para abastecimento;

V. calcular o balanço hídrico de corpos hídricos superficiais de dominialidade estadual, em colaboração com a Gerência de Licenciamento de Recursos Hídricos (GERLIRH), inclusive orientando a análise de requerimentos de direito de uso de recursos hídricos;

VI. elaborar, e analisar, neste último caso, quando desenvolvido por outras instituições, estudos e pesquisas relacionados com o planejamento hidrológico e gestão das águas do estado do Rio de Janeiro;

VII. implantar, coordenar e operar o Sistema Estadual de Informação sobre Recursos Hídricos (SEIRHI), em consonância com o Sistema Estadual de Gerenciamento de Recursos Hídricos (SEGRHI); e

VIII. prestar apoio técnico à Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade (SEAS) nas análises e proposições do ICMS Ecológico, no tocante ao Índice de Mananciais de Abastecimento.

Art. 306 Compete ao Serviço de Risco de Inundações e Segurança de Barragens (SERVRISB), da GERSEG:

I. planejar, coordenar, promover e acompanhar o desenvolvimento de estudos, pesquisas, programas, planos e projetos que contribuam para o aumento da Segurança Hídrica no estado do Rio de Janeiro, notadamente mitigação do risco de inundações e de proteção das infraestruturas hidráulicas;

II. planejar, coordenar, promover e acompanhar ações destinadas a prevenir ou a minimizar os efeitos de eventos hidrológicos extremos (inundações), em consonância com o Sistema Estadual de Gerenciamento de Recursos Hídricos (SEGRHI);

III. elaborar termos de referência e orçamento do estudo e/ou projeto básico de engenharia visando à prevenção e à mitigação de inundações, em colaboração com a Gerência de Projetos de Engenharia (GERPENG);

IV. prestar apoio técnico às Prefeituras no desenvolvimento de estudos ambientais para a elaboração de projetos visando à regularização fundiária em Áreas de Preservação Permanente de rios, no âmbito das ações de prevenção e mitigação de inundações;

V. identificar locais prioritários para a manutenção ou a recuperação ambiental dos corpos hídricos no estado, em colaboração com a Diretoria de Recuperação Ambiental, quando solicitado;

VI. fiscalizar a segurança das barragens de competência do Instituto, conforme o disposto nas Políticas Nacional e Estadual de Segurança de Barragens, incluindo a classificação e enquadramento das barragens, emissão de notificações e autos de constatação, verificação e acompanhamento das ações de segurança executadas pelos empreendedores, reuniões, elaboração de relatórios e pareceres técnicos;

VII. operar o Sistema de Informações dos Barramentos do Estado do Rio de Janeiro (SisBar), coordenando o cadastro e efetuando a análise e a validação dos dados inseridos; e

VIII. articular-se com outros órgãos fiscalizadores da segurança de barragens do estado e estados limítrofes visando ao acompanhamento das ações de segurança de barragens que possam impactar o estado no caso de eventual ocorrência de acidente e/ou incidente.

SUBSEÇÃO V – DA GERÊNCIA DE INFORMAÇÕES HIDROMETEOROLÓGICAS E DE

Art. 307 Compete à Gerência de Informações Hidrometeorológicas e de Qualidade das Águas (GERIHQ), da DIRSEQ:

I. planejar, coordenar, orientar, operar e manter a rede de estações hidrometeorológicas e os radares meteorológicos do Instituto;

II. planejar, coordenar, orientar, operar e manter a rede de monitoramento quali-quantitativo das águas superficiais do estado do Rio de Janeiro;

III. planejar, coordenar, orientar e realizar a avaliação da balneabilidade das praias do estado do Rio de Janeiro;

IV. planejar, coordenar, orientar e realizar a avaliação dos efluentes líquidos industriais e não industriais das atividades licenciadas pelo Instituto;

V. planejar, coordenar, orientar e promover a coleta e o encaminhamento do produto das amostragens de água para análise;

VI. planejar e coordenar a coleta e o encaminhamento do produto das amostragens para análise dos índices de qualidade ambiental, incluindo eventos extremos ou emergenciais;

VII. produzir e publicar periodicamente dados e informações sobre o monitoramento hidrometeorológico, os aspectos quali-quantitativos das águas superficiais e a balneabilidade das praias, por meio do desenvolvimento de boletins, estudos e relatórios;

VIII. planejar e coordenar o Programa de Autocontrole de Efluentes Líquidos;

IX. apoiar a unidade responsável pela capacitação institucional na estruturação e facilitação de cursos, eventos e outras ações referente à temática de Qualidade das Águas; e

X. propor a edição e/ou revisão de normas técnicas e administrativas, de procedimentos operacionais-padrão e de demais atos normativos e regulamentares sobre aspectos específicos afetos às frentes de atuação da Gerência.

Art. 308 Integram a Gerência de Informações Hidrometeorológicas e de Qualidade das Águas (GERIHQ), da DIRSEQ:

I. Serviço de Monitoramento das Águas (SERVMA);

II. Serviço de Avaliação Quali-quantitativa das Águas (SERVAQUA);

III. Núcleo de Controle Operacional (NUCOP);

IV. Núcleo de Alerta de Cheias (NUCAC); e

V. Núcleo Monitoramento Quantitativo das Águas (NUCMONQ).

Art. 309 Compete ao Serviço de Monitoramento das Águas (SERVMA), da GERIHQ:

I. conduzir o monitoramento quali-quantitativo ambiental das águas superficiais do estado do Rio de Janeiro, de acordo com as diretrizes institucionais e com os planos setoriais;

II. conduzir o monitoramento ambiental da balneabilidade das praias do estado do Rio de Janeiro, de acordo com as diretrizes institucionais e com os planos setoriais;

III. atender as requisições de monitoramento ambiental das demais Diretorias, das Superintendências Regionais e dos órgãos externos;

IV. planejar e coordenar a logística necessária às campanhas de monitoramento, estabelecendo a programação das equipes de campo com técnicos especializados;

V. gerenciar a disponibilidade dos insumos e equipamentos específicos inerentes ao monitoramento da qualidade ambiental das águas;

VI. garantir a eficácia dos controles de qualidade nos monitoramentos executados, com o cumprimento dos procedimentos operacionais-padrão, além de promover a calibração e a manutenção dos equipamentos necessários; e

VII. fazer parte do Programa de Ensaios de Proficiência.

Art. 310 Compete ao Serviço de Avaliação Quali-quantitativa das Águas (SERVAQUA), da GERIHQ:

I. planejar o monitoramento quali-quantitativo ambiental das águas superficiais e o monitoramento ambiental da balneabilidade das praias do estado do Rio de Janeiro;

II. planejar o monitoramento quali-quantitativo ambiental dos efluentes líquidos gerados por atividades licenciadas pelo Instituto, em colaboração com a Diretoria de Pós-licença (DIRPOS);

III. analisar e interpretar dados decorrentes do acompanhamento contínuo sobre a qualidade ambiental das águas por meio de ferramentas estatísticas, análise de tendências e gráficas, desenvolvendo relatórios técnicos e boletins das informações; e

IV. coordenar o cadastro, a vinculação e controle sobre os lançamentos de efluentes líquidos das atividades vinculadas ao Programa de Autocontrole de Efluentes Líquidos.

Art. 311 Integra o Serviço de Avaliação Quali-quantitativa das Águas (SERVAQUA), da GERIHQ:

I. Núcleo de Gestão do Programa de Autocontrole dos Efluentes Líquidos (NUCON).

Art. 312 Compete ao Núcleo de Gestão do Programa de Autocontrole dos Efluentes Líquidos (NUCON), da SERVAQUA:

I. operar o Programa de Autocontrole de Efluentes Líquidos do Instituto;

II. planejar e coordenar o monitoramento dos efluentes líquidos gerados por atividades licenciadas pelo Instituto;

III. fiscalizar as empresas cadastradas no Programa de Autocontrole de Efluentes Líquidos do Instituto;

IV. avaliar periodicamente os dados reportados no Programa de Autocontrole de Efluentes Líquidos do Instituto, por meio de ferramentas estatísticas, análises de tendência e gráficas;

V. analisar e interpretar os dados e informações reportados, desenvolvendo relatórios técnicos para publicação no portal eletrônico do INEA;

VI. realizar o cadastro e a vinculação das atividades vinculadas ao Programa de Autocontrole de Efluentes Líquidos;

VII. realizar o controle sobre os lançamentos de efluentes líquidos das atividades vinculadas ao Programa de Autocontrole de Efluentes Líquidos, inclusive em caráter suplementar no caso de omissão pelas demais esferas licenciadoras; e

VIII. coordenar e atender às requisições remetidas pelos órgãos externos e internos nos assuntos relacionados com o Programa de Autocontrole de Efluentes Líquidos do Instituto.

Art. 313 Compete ao Núcleo de Controle Operacional (NUCOP), da GERIHQ:

I. planejar e coordenar a logística necessária às campanhas de monitoramento ambiental, estabelecendo a programação das equipes de campo com técnicos especializados.

Art. 314 Compete ao Núcleo de Alerta de Cheias (NUCAC), da GERIHQ:

I. operar o Sistema de Alerta de Cheias do INEA, emitindo alertas sempre que forem observadas as condições que atendam ao Protocolo de Mudanças de Estágio, como a ocorrência de transbordamentos;

II. realizar a divulgação de alertas por meio dos canais de comunicação específicos, como redes sociais e portal do INEA, *Short Message Service* (SMS) e sistema de radiocomunicação digital;

III. operar a Sala de Situação do INEA, subsidiando demais setores do Instituto com informações hidrometeorológicas relevantes em eventos críticos, assim como na ocorrência de incêndios florestais, de acidentes tecnológicos e de situações de secas extremas ou inundações;

IV. consolidar o banco de dados hidrometeorológicos do Estado do Rio de Janeiro, com informações de chuva, nível e vazão dos rios monitorados pelo Instituto, para atender ao Sistema Nacional de Informações sobre Recursos Hídricos (SINRH) e ao Sistema Estadual de Gerenciamento de Recursos Hídricos do Rio de Janeiro (SEIRHI), observando os padrões sugeridos pela Agência Nacional de Águas (ANA);

V. elaborar Boletins e Relatórios Hidrometeorológicos para avaliação das condições hidrológicas e climatológicas sazonais das Regiões Hidrográficas do Estado do Rio de Janeiro, a partir das informações geradas pela rede hidrometeorológica e pelos radares meteorológicos;

VI. colaborar com o mapeamento e definição das áreas suscetíveis à ocorrência de inundações e secas, a partir dos dados hidrometeorológicos;

VII. articular-se com outros centros de controle operacional em ações coordenadas relacionadas com a Gestão de Risco de Desastres;

VIII. promover articulação com outras Secretarias de Estado para o compartilhamento de dados hidrometeorológicos e para a consolidação conjunta de banco de dados;

IX. participar e promover treinamentos sobre monitoramento hidrometeorológico, envolvendo, em suas ações, os municípios atendidos pelo Sistema de Alerta de Cheias; e

X. operar e estabelecer a programação de funcionamento dos radares meteorológicos do governo do Estado.

Art. 315 Compete ao Núcleo de Monitoramento Quantitativo das Águas (NUCMONQ), da GERIHQ:

I. operar e manter a rede de estações hidrometeorológicas próprias e o radares meteorológicos do Instituto, monitorando sua transmissão dos dados, bem como o funcionamento da rede e de seus parâmetros eletrônicos;

II. atualizar as fichas descritivas e inventários das estações hidrometeorológicas, inclusive definindo o seu local de instalação;

III. planejar e coordenar a elaboração do Plano de Modernização da Rede Hidrometeorológica;

IV. planejar e realizar a rotina de manutenção preventiva e corretiva das estações hidrometeorológicas e dos radares meteorológicos, mantendo atualizados os relatórios de manutenção; e

V. planejar e coordenar a elaboração do Plano Aquisição de Peças Sobressalentes para os radares meteorológicos.

SUBSEÇÃO VI – DA GERÊNCIA DE ANÁLISES LABORATORIAIS

Art. 316 Compete à Gerência de Análises Laboratoriais (GERLAB), da DIRSEQ:

I. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a certidão ambiental disposta no inciso I do art. 43, desde que o certificado tenha sido expedido mediante seu ato próprio, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

II. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a certidão ambiental disposta no inciso VI do art. 43, desde que os requerimentos de certificado estejam sob sua condução, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

III. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam o certificado ambiental disposto no inciso II do art. 44, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

IV. acompanhar os instrumentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, desde que o certificado tenha sido expedido mediante seu ato próprio, de acordo com as demais regulamentações específicas;

V. atender as requisições de monitoramento ambiental, de acordo com a legislação ambiental, realizando ensaios laboratoriais físico-químicos, biológicos, microbiológicos, orgânicos, inorgânicos e ecotoxicológicos;

VI. avaliar os resultados das análises laboratoriais realizadas e produzir os respectivos relatórios de ensaios, inclusive apoiando o licenciamento ambiental, quando requisitado;

VII. cumprir com as disposições legais, com os requisitos estabelecidos pelas normas ABNT NBR ISO/IEC 17025 e com as Boas Práticas Laboratoriais (BPL);

VIII. planejar, coordenar, requisitar e acompanhar a execução dos serviços de conservação e da manutenção e a aquisição de material permanente e material de consumo requeridos para o devido funcionamento dos laboratórios da Gerência de Análises Laboratoriais (GERLAB);

IX. assegurar que os serviços prestados e os suprimentos adquiridos, que possam afetar a rastreabilidade metrológica dos ensaios, sejam de qualidade, estejam disponíveis e em quantidade suficiente, e que atendam aos requisitos especificados nos métodos de ensaio; e

X. propor a edição e/ou revisão de normas técnicas e administrativas, de procedimentos operacionais-padrão e de demais atos normativos e regulamentares sobre aspectos específicos afetos às frentes de atuação da Gerência.

Art. 317 Integram a Gerência de Análises Laboratoriais (GERLAB), da DIRSEQ:

I. Serviço de Controle de Qualidade (SERVQUAL);

II. Serviço de Análises Biológicas (SERVAB);

III. Serviço de Análises Químicas (SERVAQ); e

IV. Núcleo de Apoio Operacional (NUCAOP).

Art. 318 Compete ao Serviço de Controle de Qualidade (SERVQUAL), da GERLAB:

I. planejar, coordenar, executar e desenvolver o Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) em consonância com os marcos regulatórios apropriados, identificando riscos e oportunidades de melhoria durante a sua

implementação;

II. acompanhar a implementação do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), identificando desvios e propondo ações para evitá-los ou mitigá-los;

III. perseguir a eficiência nas atividades de laboratório conforme estabelecido no Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ);

IV. exercer o controle externo e interno sobre a qualidade das análises efetuadas pelos laboratórios Gerência de Análises Laboratoriais (GERLAB), notadamente Provedores de Ensaios de Proficiência;

V. recepcionar, codificar e distribuir as amostras coletadas para os serviços de análises competentes;

VI. credenciar, supervisionar e exercer o controle sobre a qualidade de laboratórios externos, públicos ou privados;

VII. prestar orientação técnica às equipes envolvidas nas atividades do laboratório e do controle de qualidade analítica;

VIII. promover a comunicação e a compreensão efetiva dos requisitos do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) a todas as partes interessadas, assegurando a completa implementação das políticas e procedimentos pertinentes; e

IX. atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los e/ou encaminhá-los às pessoas e/ou setores competentes.

Art. 319 Compete ao Serviço de Análises Biológicas (SERVAB), da GERLAB:

I. realizar, manter e implantar e/ou otimizar ensaios e análises microbiológicas, ecotoxicológicas e biológicas em matrizes ambientais, tais como amostras de água e efluentes industriais, segundo legislação ambiental vigente e obedecendo aos critérios de qualidade, em observância ao estabelecido no Sistema Gestão de Qualidade;

II. documentar seus procedimentos na extensão necessária para assegurar a aplicação consistente de suas atividades de laboratório e a validade dos resultados;

III. desenvolver e aperfeiçoar novos métodos de ensaio;

IV. promover estudos com os dados analisados pela Gerência de Análises Laboratoriais junto a outras unidades administrativas do Instituto ou em parceria com instituições acadêmicas, segundo planejamento da Diretoria de Segurança Hídrica e Qualidade Ambiental (DIRSEQ); e

V. planejar, coordenar e administrar os contratos de aquisição de insumos e de calibração, qualificação e manutenção de equipamentos analíticos, desde o seu início até o seu término, com ações proativas e preventivas, de modo a observar o cumprimento das regras previstas/pactuadas no instrumento contratual, no termo de referência, além dos dispositivos legais e dos princípios explícitos e implícitos que norteiam os contratos administrativos.

Art. 320 Compete ao Serviço de Análises Químicas (SERVAQ), da GERLAB:

I. realizar, manter e implantar e/ou otimizar ensaios e análises físico-químicas, inorgânicas e orgânicas em matrizes ambientais, tais como em amostras de água, efluentes industriais, sedimentos, resíduos e material particulado atmosférico, segundo legislação ambiental vigente e obedecendo aos critérios de qualidade, em observância ao estabelecido no Sistema Gestão de Qualidade;

II. documentar seus procedimentos na extensão necessária para assegurar a aplicação consistente de suas atividades de laboratório e a validade dos resultados;

III. desenvolver e aperfeiçoar novos métodos de ensaio;

IV. promover estudos com os dados analisados pela Gerência de Análises Laboratoriais junto a outras

unidades administrativas do Instituto ou em parceria com instituições acadêmicas, segundo planejamento da Diretoria de Segurança Hídrica e Qualidade Ambiental (DIRSEQ); e

V. planejar, coordenar e administrar os contratos de aquisição de insumos e de calibração, qualificação e manutenção de equipamentos analíticos, desde o seu início até o seu término, com ações proativas e preventivas, de modo a observar o cumprimento das regras previstas/pactuadas no instrumento contratual, no termo de referência, além dos dispositivos legais e dos princípios explícitos e implícitos que norteiam os contratos administrativos.

Art. 321 Compete ao Núcleo de Apoio Operacional (NUCAOP), da GERLAB:

I. planejar, coordenar, requisitar e acompanhar a execução dos serviços de conservação e da manutenção das instalações físicas e dos equipamentos auxiliares ao funcionamento dos laboratórios da Gerência de Análises Laboratoriais (GERLAB), desde o seu início até o seu término, com ações proativas e preventivas, de modo a observar o cumprimento das regras previstas/pactuadas no instrumento contratual, no termo de referência, além dos dispositivos legais e dos princípios explícitos e implícitos que norteiam os contratos administrativos;

II. administrar o almoxarifado físico de insumos laboratoriais e equipamentos da Gerência de Análises Laboratoriais (GERLAB), mantendo atualizadas as anotações de entradas e saídas, em arquivos físicos e/ou digitais; e

III. planejar, coordenar e executar o Plano de Gerenciamento de Resíduos da Gerência de Análises Laboratoriais (GERLAB), gerindo a documentação, logística, identificação, classificação e acondicionamento dos resíduos, assim como a contratação de carregamento, transporte e destinação dos resíduos gerados nos processos de análise.

SUBSEÇÃO VII – DA GERÊNCIA DE QUALIDADE DO AR

Art. 322 Compete à Gerência de Qualidade do Ar (GERAR), da DIRSEQ:

I. operar a rede de monitoramento de qualidade do ar e de meteorologia do Estado do Rio de Janeiro, planejando e coordenando a extração, conversão, transmissão, recepção das amostragens de ar para análise dos índices de qualidade ambiental, incluindo eventos extremos ou emergenciais;

II. prestar apoio ao licenciamento e à fiscalização no âmbito dos procedimentos de controle ambiental previstos no Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, emitindo análises e pareceres conclusivos correspondentes, de acordo com o solicitado, normas e regulamentações específicas;

III. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam a certidão ambiental disposta no inciso VI do art. 43, desde que os requerimentos de certificado estejam sob sua condução, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

IV. conduzir os procedimentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, que envolvam o certificado ambiental disposto no inciso III do art. 44, na forma do Decreto Estadual n.º 46.890, de 23 de dezembro de 2019, e de acordo com as demais regulamentações específicas;

V. acompanhar os instrumentos de controle ambiental, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, desde que o certificado tenha sido expedido mediante seu ato próprio, de acordo com as demais regulamentações específicas;

VI. propor, em conjunto com outros órgãos e instituições, ações que visem à melhoria da qualidade do ar e à redução das emissões dos poluentes atmosféricos e dos gases do efeito estufa;

VII. coordenar o desenvolvimento e manutenção do Programa de Monitoramento das Emissões de Fontes Fixas para a Atmosfera, do Programa de Autocontrole de Emissão de Fumaça Preta por Veículo Automotor do Ciclo Diesel, do Programa de Inspeção e Manutenção de Veículos em Uso e do Programa de Relato de Emissões de Gases de Efeito Estufa;

VIII. planejar e coordenar a aquisição, o desenvolvimento, a implantação e a operação de modelos de previsão de qualidade do ar;

IX. promover, apoiar e/ou coordenar projetos na área de qualidade do ar e de emissões atmosféricas locais e globais, quando pertinentes, em parceria com instituições de ensino e pesquisa tecnológica;

X. participar, em conjunto com outros órgãos e instituições, da proposição de medidas que visem a otimizar a mobilidade da frota veicular e a implantação de diretrizes de transportes de massa, quanto aos seus impactos na qualidade do ar e emissão de gases de efeito estufa;

XI. participar, em conjunto com outros órgãos e instituições, de estudos relativos aos efeitos da poluição do ar na saúde humana;

XII. participar, em conjunto com outros órgãos e instituições, de estudos relativos à emissão de poluentes atmosféricos e aos impactos na qualidade do ar decorrentes da utilização de novos combustíveis e novas tecnologias de motores;

XIII. participar, em conjunto com outros órgãos e instituições, de estudos relativos às emissões de gases de efeito estufa, medidas de mitigação e criação de mercados de carbono;

XIV. conceber e apoiar a realização de eventos e campanhas educativas e informativas relacionados com a temática de qualidade do ar;

XV. apoiar a unidade responsável pela capacitação institucional na estruturação e facilitação de cursos, eventos e outras ações referente à temática de Qualidade do Ar e de Emissões Atmosféricas;

XVI. prestar apoio ao licenciamento e à fiscalização ambiental, no que tange à qualidade do ar, às emissões atmosféricas e aos gases de efeito estufa, fornecendo os dados de monitoramento realizados pelo Instituto e por terceiros; e

XVII.coordenar a elaboração ou revisão de instrumentos normativos relacionados à gestão da qualidade do ar, emissões atmosféricas e gases de efeito estufa e desenvolver procedimentos referentes às atividades pertinentes à gerência.

Art. 323 Integram a Gerência da Qualidade do Ar (GERAR):

I. Serviço de Análise de Emissões Atmosféricas (SERVAR1);

II. Serviço de Avaliação da Qualidade do Ar e Gases do Efeito Estufa (SERVAR2);

III. Serviço de Controle da Poluição Veicular (SERVAR3); e

IV. Núcleo de Sistemas Supervisórios e Telemetria (NUCT).

Art. 324 Compete ao Serviço de Análise de Emissões Atmosféricas (SERVAR1), da GERAR:

I. planejar, coordenar e desenvolver o Programa de Monitoramento de Emissões de Fontes Fixas para a Atmosfera do Instituto, inclusive o planejamento das amostragens programadas

II. validar, analisar e interpretar dados decorrentes do monitoramento contínuo dos inventários de emissões de fontes fixas e poluentes atmosféricos, inclusive realizando atualizações, avaliações e diagnósticos;

III. acompanhar e auditar as ações de monitoramento realizadas pelos empreendimentos vinculados ao Programa de Monitoramento de Emissões de Fontes Fixas para a Atmosfera do Instituto, incluindo os procedimentos de análise laboratorial, quando couber;

IV. conceber estratégias de controle de emissões de poluentes para a atmosfera no estado, em consonância com as estratégias nacional e regional de gestão da qualidade do ar;

V. subsidiar o estabelecimento de limites máximos de emissão atmosférica adequados ao estado do Rio de Janeiro;

VI. indicar condições de validade ou restrições estabelecidas durante o licenciamento ambiental referentes ao monitoramento de emissões atmosféricas, em colaboração com a Diretoria de Licenciamento Ambiental ou com as Superintendências Regionais;

VII. conduzir os processos de acompanhamento para verificar o cumprimento de condições de validade ou restrições estabelecidas durante o licenciamento ambiental de atividades ou empreendimento no que tange ao monitoramento de emissões atmosféricas;

VIII. avaliar a proposição de medidas para mudança de combustíveis em fontes fixas de emissão em operação, quando pertinente; e

IX. testar e propor métodos equivalentes de amostragem e monitoramento de emissões atmosféricas, em articulação com outras instituições.

Art. 325 Integra o Serviço de Análise de Emissões Atmosféricas (SERVAR1), da GERAR:

I. Núcleo de Gases de Efeito Estufa (NUCGEE).

Art. 326 Compete ao Núcleo de Gases de Efeito Estufa (NUCGEE), do SERVAR 1:

I. planejar, coordenar e desenvolver o Programa de Relato de Emissões de Gases de Efeito Estufa, em consonância com as políticas de mudanças climáticas do Estado do Rio de Janeiro;

II. cadastrar e manter atualizado o cadastro das empresas no Programa de Relato de Emissões de Gases de Efeito Estufa;

III. validar, analisar e interpretar dados decorrentes dos inventários de emissão de gases de efeito estufa, desenvolvendo relatórios técnicos para publicação no portal eletrônico do INEA;

IV. participar de Grupos de Trabalho para avaliação de planos de mitigação de emissões de gases de efeito estufa; e

V. prestar apoio ao Fórum Rio de Janeiro de Mudanças Climáticas quanto aos temas de sua competência.

Art. 327 Compete ao Serviço de Avaliação da Qualidade do Ar e Gases do Efeito Estufa (SERVAR 2), da GERAR:

I. planejar, coordenar, instalar, manter e operar a rede própria de monitoramento de qualidade do ar e de meteorologia do Instituto;

II. especificar equipamentos, reagentes, gases de calibração e material de consumo adequado para a contratação de serviços de manutenção e operação da rede própria de monitoramento de qualidade do ar e de meteorologia do Instituto;

III. validar, analisar e interpretar dados decorrentes do monitoramento contínuo da qualidade do ar e meteorologia, inclusive realizando atualizações, avaliações e diagnósticos em todo território estadual;

IV. testar e propor métodos equivalentes de amostragem e monitoramento da qualidade do ar, em articulação com outras instituições;

V. conduzir as atividades relacionadas com a aprovação de localização e instrumentação das estações privadas de monitoramento da qualidade do ar e meteorologia, bem como realizar vistorias, acompanhamento e a fiscalização durante sua operação;

VI. validar, analisar e interpretar dados decorrentes do monitoramento contínuo da qualidade do ar nas diversas regiões do estado, desenvolvendo relatórios técnicos para publicação sistemática no portal eletrônico do INEA;

VII. indicar condições de validade ou restrições estabelecidas durante o licenciamento ambiental referentes ao monitoramento da qualidade do ar, em colaboração com a Diretoria de Licenciamento Ambiental ou com as Superintendências Regionais;

VIII. conduzir os processos de acompanhamento para verificar o cumprimento de condições de validade ou restrições estabelecidas durante o licenciamento ambiental de atividades ou empreendimento no que tange ao monitoramento da qualidade do ar; e

IX. prestar auxílio na análise dos Estudos de Dispersão Atmosférica (EDA) apresentados pelos administrados, nas etapas pertinentes do licenciamento ambiental, quando solicitados pelo licenciamento ou fiscalização.

Art. 328 Integra o Serviço de Avaliação da Qualidade do Ar e Gases do Efeito Estufa (SERVAR 2), da GERAR:

I. Núcleo Operacional de Monitoramento (NUCOM).

Art. 329 Compete ao Núcleo Operacional de Monitoramento (NUCOM), do SERVAR2:

I. preparar, programar e coletar os filtros das estações semiautomáticas de monitoramento da qualidade do ar do Instituto; e

II. planejar, coordenar e supervisionar os serviços de manutenção e operação da rede própria de monitoramento de qualidade do ar e de meteorologia do Instituto, inclusive da sua unidade laboratorial.

Art. 330 Compete ao Serviço de Controle da Poluição Veicular (SERVAR 3), da GERAR:

I. implantar, expandir, gerenciar e fiscalizar o Programa de Autocontrole de Emissão de Fumaça Preta por Veículo Automotor do Ciclo Diesel, aplicado às empresas de transporte de passageiros e cargas;

II. validar, analisar e interpretar dados decorrentes do monitoramento contínuo das emissões atmosféricas provenientes de veículos automotores, inclusive realizando atualizações, avaliações e diagnósticos em todo território estadual;

III. indicar condições de validade ou restrições estabelecidas durante o licenciamento ambiental referentes ao monitoramento das emissões atmosféricas provenientes de veículos automotores, em colaboração com a Diretoria de Licenciamento Ambiental ou com as Superintendências Regionais;

IV. conduzir os processos de acompanhamento para verificar o cumprimento de condições de validade ou restrições estabelecidas durante o licenciamento ambiental de atividades ou empreendimento no que tange ao monitoramento das emissões atmosféricas provenientes de veículos automotores;

V. conceber estratégias de controle de emissões atmosféricas provenientes de veículos automotores, em consonância com as estratégias nacional e regional de gestão da qualidade do ar;

VI. exercer a supervisão sobre a vistoria de emissão de gases poluentes em veículos automotores dos ciclos Otto e Diesel, nos Postos de Vistoria do Departamento de Trânsito do Rio de Janeiro, quando do licenciamento anual;

VII. verificar a data de validade da calibração dos equipamentos instalados nos Postos de Vistoria do Departamento de Trânsito do Rio de Janeiro;

VIII. instar o Departamento de Trânsito do Rio de Janeiro quanto à implantação dos postos de vistoria em

relação à sua localização e características construtiva, de modo a assegurar o atendimento ao previsto na legislação em função dos resultados de qualidade do ar local/região;

X. conduzir os procedimentos de certificação de empresas para inspeção veicular, emitindo as análises e pareceres conclusivos correspondentes, respeitadas as atribuições da gerência;

XI. coordenar o acompanhamento sobre a implantação do Plano de Controle de Poluição Veicular (PCPV), bem como atualizar o instrumento em vigor no Estado;

XII. promover a divulgação dos resultados obtidos no Programa I/M implantado;

XIII. participar e acompanhar a implantação de alternativas do sistema viário e seus impactos na qualidade do ar, quando solicitado;

XIV. elaborar e publicar o inventário anual de fontes móveis contribuindo e propondo políticas públicas estaduais de gerenciamento de emissões atmosféricas do Estado do Rio de Janeiro; e

IX. elaborar e executar o sistema de fiscalização da qualidade do reagente ARLA 32 (Agente Redutor Líquido de Óxido de Nitrogênio automotivo), no âmbito do estado do Rio de Janeiro.

Art. 331 Integra o Serviço de Controle da Poluição Veicular (SERVAR 3), da GERAR:

I. Núcleo Operacional de Controle de Fontes Móveis (NUCCFM).

Art. 332 Compete ao Núcleo Operacional de Controle de Fontes Móveis (NUCCFM), do SERVAR 3:

I. coordenar e prestar assistência técnica e didática ao Convênio entre o Departamento de Trânsito do Rio de Janeiro e o Instituto Estadual do Ambiente, no âmbito do Programa de Autocontrole de Emissão de Fumaça Preta por Veículo Automotor do Ciclo Diesel; e

II. planejar, coordenar e executar ações de capacitação para o pessoal técnico alocado nos Postos de Vistoria do Departamento de Trânsito do Rio de Janeiro, inclusive responsabilizando-se pela elaboração do material didático.

Art. 333 Compete ao Núcleo Sistemas Supervisórios e Telemetria (NUCT), da GERAR:

I. manter a extração, conversão, transmissão, recepção e integração ao banco de dados das informações obtidas pelos analisadores instalados em toda a rede própria de monitoramento de qualidade do ar e de meteorologia do Instituto;

II. supervisionar a extração, conversão, transmissão, recepção e integração ao banco de dados das informações de emissões atmosféricas, de qualidade do ar e de meteorologia gerados por terceiros;

III. apoiar as demais unidades administrativas quanto aos quantitativos de dados relativos ao monitoramento de emissões atmosféricas, de qualidade do ar e de meteorologia;

IV. administrar o inventário de peças e equipamentos necessários para o correto funcionamento da transmissão de dados da rede própria de monitoramento de qualidade do ar e de meteorologia do Instituto; e

V. manter atualizados os *softwares* necessários para a transmissão e recepção de dados da rede própria ou gerados por terceiros, bem como realizar o gerenciamento do banco de dados.

TÍTULO IV

DAS PENALIDADES APLICÁVEIS AOS SERVIDORES ESTATUTÁRIOS E AOS

EMPREGADOS PÚBLICOS

Art. 334 Os servidores estatutários do Instituto estão sujeitos às seguintes sanções:

I. advertência verbal, pelo superior hierárquico imediato;

II. repreensão por escrito, pela diretoria à qual está vinculado o servidor;

III. suspensão, sem vencimentos, de até 30 (trinta) dias, pela diretoria à qual está vinculado o servidor;

IV. suspensão, sem vencimentos, por período entre 31 (trinta e um) e 180 (cento e oitenta) dias, após processo administrativo disciplinar e decisão do Presidente;

V. demissão, após processo administrativo disciplinar conduzido pela Corregedoria e decisão do Presidente; e

VI. cassação de aposentadoria ou disponibilidade, após processo administrativo disciplinar conduzido pela Corregedoria e decisão do Presidente.

Parágrafo único Aplicam-se aos servidores estatutários do Instituto as disposições do Decreto-Lei Estadual nº 220, de 18 de julho de 1975, quando não contrariar as disposições Lei Estadual nº 5.101, de 04 de outubro de 2007, e do Decreto Estadual nº 46.619, de 02 de abril de 2019.

Art. 335 Da decisão que aplicar as sanções disciplinares previstas nas hipóteses dos incisos IV, V e VI do artigo anterior caberá um único recurso, interposto no prazo de 15 (quinze) dias, que será julgado pelo Conselho Diretor.

Art. 336 Os empregados públicos estáveis do Instituto estão sujeitos às seguintes sanções, de acordo com o Decreto Estadual nº 46.619, de 02 de abril de 2019 e com o disposto na legislação federal:

I. advertência verbal, pelo superior hierárquico imediato;

II. advertência por escrito, pelo superior hierárquico imediato;

III. suspensão por até 30 (trinta) dias, mediante decisão da diretoria à qual o servidor está vinculado; e

IV. demissão, após decisão condenatória final no inquérito judicial destinado a apurar falta grave.

§1º O empregado público poderá ser cautelarmente suspenso, por solicitação da diretoria à qual estiver vinculado e decisão do Conselho Diretor, até a decisão da Justiça do Trabalho no inquérito judicial destinado a apurar falta grave que lhe for atribuída.

§2º Caberá ao Conselho Diretor decidir sobre o ajuizamento de inquérito judicial destinado a apurar falta grave.

Art. 337 O processo administrativo disciplinar, que tramitará na Corregedoria do Instituto, será instaurado por ato do Presidente.

§1º As atividades de instrução destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários à tomada de decisão serão realizadas de ofício ou mediante provocação do órgão interessado, sem prejuízo do direito dos interessados de produzir provas.

§2º Na instrução processual deverão constar dos autos os dados necessários à decisão administrativa, sendo inadmissíveis as provas obtidas por meios ilícitos.

§ 3º As provas apresentadas pelos interessados somente poderão ser recusadas mediante decisão fundamentada e quando ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

§4º Quando o servidor interessado no resultado do processo declarar que fatos e dados estão registrados em documentos existentes no INEA, a Corregedoria proverá, de ofício, à obtenção dos documentos ou das respectivas cópias.

§5º Será facultado ao servidor interessado na fase instrutória e antes da tomada da decisão, produzir provas, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo, sem prejuízo do disposto no §3º.

§6º Os elementos probatórios serão considerados na motivação da decisão.

§7º Encerrada a instrução, o interessado terá o direito de manifestar-se no prazo máximo de 10 (dez) dias, salvo se outro prazo for fixado pela legislação.

§8º A Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado, incluindo o afastamento cautelar do servidor, sem prejuízo de seus vencimentos, quando necessárias à adequada instrução e conclusão do processo.

§9º Os interessados têm direito à vista do processo e a obter certidões ou cópias dos dados e documentos que o integram, ressalvados os protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.

§10. Os prazos para a prática dos atos processuais e o detalhamento das disposições deste artigo serão definidos no Regimento Interno do Instituto.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 338 Compete ao Presidente do Instituto adotar medidas e procedimentos necessários à implantação deste Regimento e dirimir as dúvidas surgidas na sua interpretação ou em razão de casos omissos.

Art. 339 Deverão ser adotadas políticas administrativas de pessoal e de desenvolvimento de recursos humanos que assegurem o preenchimento dos cargos comissionados do Quadro do Instituto, com pessoas qualificadas e capacitadas para o exercício das respectivas atribuições.

Art. 340 Ficam mantidos em vigor, os documentos que estabelecem ordenações administrativas e/ou técnicas, das extintas SERLA, FEEMA e IEF, incluindo aqueles que apoiam o Sistema Estadual de Licenciamento e demais Procedimentos de Controle Ambiental, aprovados pela Comissão Estadual de Controle Ambiental (CECA) e Conselho Estadual de Meio Ambiente (CONEMA), em datas anteriores a 12 de janeiro de 2009, até que a propositura de uma revisão ou revogação seja apresentada para que os

procedimentos permaneçam em conformidade com a nova realidade do processo de trabalho, por sua eliminação ou pela legislação vigente.

Art. 341 O presente Regimento Interno entrará em vigor a partir da publicação no Diário Oficial do Estado do ato do Conselho Diretor que o aprovar, sendo seu conteúdo também publicado integralmente no sítio eletrônico do Instituto.

§1º O Instituto terá o prazo de 360 (trezentos e sessenta dias) depois da publicação do presente Regimento Interno para adequar a sua atuação no âmbito do licenciamento e do pós-licença, segundo o novo rearranjo institucional em razão da redistribuição de atribuições entre a Diretoria de Licenciamento Ambiental, a Diretoria de Pós-licença e as Superintendências Regionais.

§ 2 º Ficam mantidas as responsabilidades pela condução da emissão e acompanhamento dos procedimentos de licenciamento e de controle ambiental, até a sua conclusão, nas atuais unidades administrativas em que o processo administrativo estiver atrelado no momento da publicação do presente Regimento Interno.

LEONARDO DAEMON D'OLIVEIRA SILVA
Diretor de Licenciamento Ambiental,
na qualidade de Presidente em exercício do Conselho Diretor do Inea
Id. f. 4347957-0

Rio de Janeiro, 14 março de 2023

Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Daemon D Oliveira Silva**, **Presidente do CONDIR em exercício**, em 14/03/2023, às 16:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **48504311** e o código CRC **D9BA3559**.

Referência: Processo nº SEI-070002/009591/2020 SEI nº 48504311

Avenida Venezuela, 110 - Bairro Saúde, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20081-312
Telefone: