



# CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

SECRETARIA DE ESTADO  
DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,  
DA CIÊNCIA, DA TECNOLOGIA E DA INOVAÇÃO

Pesquisa de satisfação:

<https://forms.gle/YeGmm8juGh4ANVQN7>

Natal/RN, setembro de 2024

# APRESENTAÇÃO

A atual estrutura da SEDEC foi estabelecida nos termos da Lei Complementar nº 163/1999, da Lei Complementar nº 262/2003 e mais recentemente da Lei Complementar nº 716/2022 (que alterou o nome da Secretaria para Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico, da Ciência, da Tecnologia e da Inovação, mas manteve a sigla SEDEC).

## São competências da SEDEC:

- I. Promover o desenvolvimento econômico sustentável do Estado, coordenando e implementando ações setoriais nas áreas da indústria, recursos minerais, energia, comércio, serviços, ciência e tecnologia, em articulação com outros órgãos e entidades competentes;
- II. Apoiar ações voltadas para o desenvolvimento econômico equilibrado do Estado, promovendo as potencialidades regionais por meio da identificação de oportunidades de negócios, oferta de financiamentos e capacitação de recursos humanos;
- III. Promover ações em cooperação com as Secretarias de igual natureza nos municípios e com Secretarias e entidades da Administração Estadual, sempre voltadas para o desenvolvimento econômico equilibrado de todas as regiões do Estado;
- IV. Elaborar e implementar a política estadual de desenvolvimento industrial, em articulação com as entidades atuantes nesse setor;
- V. Elaborar e implementar a política estadual de estímulo à expansão da atividade comercial e do segmento de serviços, articulando-se com as entidades atuantes nesse setor;
- VI. Articular e desenvolver as ações voltadas para estimular as atividades de comércio exterior, abrindo novos mercados para os produtos e serviços do Estado, fomentando a implantação de serviços de logística e capacitando recursos humanos para esse setor;
- VII. Elaborar e implementar a política estadual dirigida para o aproveitamento econômico do potencial de recursos minerais, mediante a formulação e execução de planos e programas, em articulação com as entidades atuantes nesse setor; estabelecer as diretrizes e coordenar o processo de elaboração da Política Estadual do Desenvolvimento Científico, Tecnológico e de Inovação do Rio Grande do Norte (PEDCTI/RN), a ser implementada por intermédio das entidades integrantes do Sistema Estadual de Ciência, Tecnologia e Inovação do Rio Grande do Norte (SECTI/RN);
- VIII. Tecnologia e Inovação do Rio Grande do Norte (SECTI/RN);
- IX. Elaborar a política estadual de energia, articulando-se com entidades de outros níveis de governo e coordenando a implementação das ações no âmbito do Estado do Rio Grande do Norte;
- X. Apoiar e fomentar projetos de expansão de oferta de energia, especialmente a geração de energias alternativas, no Estado do Rio Grande do Norte;
- XI. Supervisionar a execução das atividades de registro comercial e de metrologia e qualidade
- XII. Coordenar e implementar medidas nas áreas de ciência, tecnologia e inovação, em articulação com outros órgãos ou entidades competentes, voltadas para o desenvolvimento sustentável do Estado;
- XIII. Promover e estimular a realização de cursos, conferências, reuniões, seminários e congressos relacionados com as áreas de ciência, tecnologia e inovação;
- XIV. Coordenar a preservação e a utilização do acervo de documentação científica, tecnológica e de inovação do Estado do Rio Grande do Norte;
- XV. Divulgar os resultados das atividades científicas, tecnológicas e de inovação que envolvam a participação da Secretaria e da Fundação de Amparo e Promoção da Ciência, Tecnologia e Inovação do Rio Grande do Norte (FAPERN);
- XVI. Articular ações com órgãos e entidades públicas e privadas que desenvolvam atividades nas áreas de ciência, tecnologia e inovação;
- XVII. Representar o Estado do Rio Grande do Norte, através de seu titular, perante entidades nacionais ou internacionais para formulação, planejamento, implementação e avaliação das ações articuladas nas áreas de ciência, tecnologia e inovação.

# OBJETIVOS DA CARTA DE SERVIÇO

- Dar publicidade aos programas, projetos e ações realizados pela SEDEC
- Facilitar o acesso do cidadão às informações
- Estimular o controle social e a cidadania
- Conferir transparência às ações e procedimentos
- Divulgar as formas de acesso às informações

# INFORMAÇÕES GERAIS

## **SECRETÁRIO DE ESTADO:**

Sílvio Torquato Fernandes

## **SECRETÁRIO ADJUNTO:**

Hugo Alexandre Meneses Fonseca

## **CHEFE DE GABINETE:**

Hélio Dantas Duarte

## **INFORMAÇÕES DE CONTATO:**

Horário de atendimento: 8h às 16h

Telefone:

E-mail: [secretario@sedec.rn.gov.br](mailto:secretario@sedec.rn.gov.br)  
[contato@sedec.rn.gov.br](mailto:contato@sedec.rn.gov.br)

## **ENDEREÇO:**

Centro Administrativo do Estado

BR-101, KM 96, Lagoa Nova, Natal/RN, 59.064-901



# ÍNDICE GERAL DE SERVIÇOS

## **GABINETE**

Gabinete do Secretário/Chefe de Gabinete

## **COORDENADORIAS**

Coordenadoria e Desenvolvimento de Áreas Industriais-Codai

Coordenadoria de Desenvolvimento Comercial-Codec

Coordenadoria de Desenvolvimento Científico e Tecnológico-Codet

Coordenadoria de Desenvolvimento de Recursos Minerais-Codem

Coordenadoria de Desenvolvimento Energético-Coder

Coordenadoria de Desenvolvimento Industrial-Codit

Coordenadoria da Assessoria Jurídica

Coordenadoria da Assessoria Técnica

## **UNIDADES DE APOIO**

Unidade Instrumental de Administração Geral-Uiag

Unidade Instrumental de Finanças E Planejamento-Uifp

Protocolo

## **ESTRUTURAS EXTRAORDINÁRIAS**

Câmaras Setoriais

Comitê da Estratégia Estadual de Investimentos e Negócios de Impacto Social-Cenis

Conselho Estadual de Ciência, Tecnologia e Inovação do Rio Grande do Norte-Coneciti

## **TRANSPARÊNCIA INSTITUCIONAL**

Sistema de Ouvidoria (E-OUV)

Sistema Integrado de Informações ao Cidadão-(E-SIC)

# GABINETE DO SECRETÁRIO/CHEFE DE GABINETE

Compete ao Gabinete do Secretário/Chefe de Gabinete assistir ao Secretário no estabelecimento, manutenção e desenvolvimento de suas relações externas, organizar as audiências do Secretário, instruir processos e outros expedientes a serem submetidos ao Secretário de Estado, preparar a correspondência e manter arquivos e relatórios do Gabinete, além de outras atividades correlatas atribuídas pelo Secretário e Secretário Adjunto.

## **SERVIÇOS OFERECIDOS:**

Agendar as audiências do Secretário de Estado (e do Secretário Adjunto) e instruir processos e outros expedientes a serem submetidos ao Secretário de Estado

## **REQUISITOS PARA ACESSAR AO SERVIÇO:**

Não há. As solicitações podem ser apresentadas por todos os interessados

## **PRINCIPAIS ETAPAS:**

- Atendimento ao público e protocolo da solicitação
- Resposta a ser encaminhada à pessoa (pessoalmente, E-mail, WhatsApp etc)

## **PRAZO MÁXIMO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO (COMPROMISSO E PADRÃO DE QUALIDADE):**

Imediato para informações gerais. Audiências com o Secretário a solicitar com antecedência (a depender da agenda do Secretário e/ou Secretário Adjunto)

## **FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

Atendimento presencial

Atendimento virtual: <https://portalsei.rn.gov.br/>

## **LOCAIS E FORMAS PARA O USUÁRIO APRESENTAR EVENTUAL MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

SEDEC/Centro Administrativo

Segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 16h

E-mail: [contato@sedec.rn.gov.br](mailto:contato@sedec.rn.gov.br)

# COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DE ÁREAS INDUSTRIAIS-CODAI

Compete à Codai elaborar e implementar mecanismos de interiorização industrial, propor as políticas de infraestrutura das áreas industriais, coordenar e supervisionar administrativamente as atividades de áreas industriais, desenvolver estudos e pesquisas sobre a ocupação de áreas industriais e propor medidas normativas de ocupação e controle de áreas industriais.

## SERVIÇOS OFERECIDOS:

Concessão de áreas nos distritos empresariais (industriais) gerenciados pela Sedec (CIA-Centro Industrial Avançado, em Macaíba, e DIN-Distrito Industrial de Natal) e em cidades do interior, em parceria com prefeituras, de acordo com disponibilidade e capacidade de geração de empregos diretos/indiretos e inserção na economia potiguar

## REQUISITOS PARA ACESSAR AO SERVIÇO:

Empresa industrial em funcionamento ou em implantação (no CIA-Centro Industrial Avançado em Macaíba é exigida geração mínima de 50 empregos diretos e investimento mínimo de R\$ 500.000,00)

## PRINCIPAIS ETAPAS:

- Solicitação de área (pré-projeto)
- Emissão de alvará provisório de ocupação
- Projeto econômico (e documentação jurídica)
- Avaliação da viabilidade econômica
- Parecer técnico
- Atualização/Renovação do alvará provisório
- Pareceres jurídicos (SEDEC e Procuradoria Geral do Estado)
- Avaliação da Comissão de Gerenciamento de Patrimônio Público
- Revalidação pela SEDEC e confirmação do projeto
- Formalização da cessão onerosa da área
- Escritura pública
- Registro em cartório

## PRAZO MÁXIMO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO (COMPROMISSO E PADRÃO DE QUALIDADE):

Para a resposta à solicitação inicial: até 30 (trinta) dias. A tramitação do processo de solicitação dependerá da apresentação de toda a documentação e da demonstração efetiva/confirmação do cronograma de execução (início das obras, conclusão do projeto e início da produção)

## FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Atendimento presencial

Atendimento virtual: <https://portalsei.rn.gov.br/>

## LOCAIS E FORMAS PARA O USUÁRIO APRESENTAR EVENTUAL MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

SEDEC/Centro Administrativo

Segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 16h

E-mail: [contato@sedec.rn.gov.br](mailto:contato@sedec.rn.gov.br)

# COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO COMERCIAL-CODEC

Compete à Codec elaborar e implementar a política estadual de estímulo à expansão da atividade comercial e do segmento de serviços, articular e desenvolver as ações voltadas para estimular as atividades de comércio exterior, estudar os mercados nacional e internacional existentes e em potencial e a integração deles de novas áreas para a comercialização de bens e serviços no Estado, fomentar e avaliar o desenvolvimento das atividades relativas à capacitação e utilização da Propriedade Industrial no Estado e disseminar os seus conceitos, através da promoção de eventos, seminários, painéis e cursos específicos sobre a matéria, propor e organizar missões internacionais e propor e organizar feiras regionais para a promoção de suas potencialidades econômicas e divulgação da capacidade produtiva do Estado.

## **SERVIÇOS OFERECIDOS:**

Informações sobre comércio (incluindo comércio exterior) e serviços no Estado e oportunidades de investimentos e feiras comerciais

## **REQUISITOS PARA ACESSAR AO SERVIÇO:**

Não há. As solicitações podem ser apresentadas por todos os interessados

## **PRINCIPAIS ETAPAS:**

- Atendimento ao público e protocolo da solicitação
- Resposta a ser encaminhada à pessoa (pessoalmente, E-mail, WhatsApp etc)

## **PRAZO MÁXIMO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO (COMPROMISSO E PADRÃO DE QUALIDADE):**

Imediato para informações gerais. Em até 10 (dez) dias para todas as solicitações

## **FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

Atendimento presencial

Atendimento virtual: <https://portalsei.rn.gov.br/>

## **LOCAIS E FORMAS PARA O USUÁRIO APRESENTAR EVENTUAL MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

SEDEC/Centro Administrativo

Segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 16h

E-mail: [contato@sedec.rn.gov.br](mailto:contato@sedec.rn.gov.br)

# COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO-CODET

Compete à Codet estabelecer as diretrizes e coordenar o processo de elaboração da Política Estadual de Desenvolvimento Científico e Tecnológico, planejar, incentivar e coordenar ações nos setores públicos e privados, objetivando estudos de problemas específicos, relacionados com o desenvolvimento das áreas relativas à ciência e tecnologia, elaborar planos de desenvolvimento para as áreas de ciência e tecnologia de natureza anual ou plurianual e definir os sistemas de acompanhamento constantes dos referidos planos, prestar apoio técnico-administrativo às Câmaras Técnicas do Coneciti, orientar a iniciativa privada no que concerne às oportunidades de investimento no setor de ciência e tecnologia do Estado e manter articulação permanente com a Associação do Parque Tecnológico Augusto Severo-PAX/RN.

## **SERVIÇOS OFERECIDOS:**

Informações sobre ciência, tecnologia e inovação no Estado e oportunidades de investimentos e parcerias estratégicas

## **REQUISITOS PARA ACESSAR AO SERVIÇO:**

Não há. As solicitações podem ser apresentadas por todos os interessados

## **PRINCIPAIS ETAPAS:**

- Atendimento ao público e protocolo da solicitação
- Resposta a ser encaminhada à pessoa (pessoalmente, E-mail, WhatsApp etc)

## **PRAZO MÁXIMO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

### **(COMPROMISSO E PADRÃO DE QUALIDADE):**

Imediato para informações gerais. Audiências com o Secretário a solicitar com antecedência (a depender da agenda do Secretário e/ou Secretário Adjunto)

## **FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

Atendimento presencial

Atendimento virtual: <https://portalsei.rn.gov.br/>

## **LOCAIS E FORMAS PARA O USUÁRIO APRESENTAR EVENTUAL**

### **MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

SEDEC/Centro Administrativo

Segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 16h

E-mail: [contato@sedec.rn.gov.br](mailto:contato@sedec.rn.gov.br)

# COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS MINERAIS-CODEM

Compete à Codem elaborar e implementar a política estadual dirigida para o aproveitamento econômico do potencial de recursos minerais, planejar, incentivar e coordenar ações nos setores públicos e privados, objetivando estudos de problemas específicos relacionados com o desenvolvimento das áreas relativas aos setores mineral, elaborar planos de desenvolvimento para as áreas de minérios de natureza anual ou plurianual, promover o intercâmbio com instituições públicas nos níveis federal, estadual e municipal e privadas, objetivando a divulgação das potencialidades de investimento no setor mineral do Estado, orientar a iniciativa privada no que concerne às oportunidades de investimento no setor mineral do Estado, divulgar os resultados de estudos e pesquisas decorrentes da execução dos planos de desenvolvimento, programas e projetos relacionados com as áreas de recursos minerais e assessorar as Câmaras Técnicas do Coneciti na área de recursos minerais.

## **SERVIÇOS OFERECIDOS:**

Informações sobre o setor mineral do Estado e oportunidades de investimentos

## **REQUISITOS PARA ACESSAR AO SERVIÇO:**

Não há. As solicitações podem ser apresentadas por todos os interessados

## **PRINCIPAIS ETAPAS:**

- Atendimento ao público e protocolo da solicitação
- Resposta a ser encaminhada à pessoa (pessoalmente, E-mail, WhatsApp etc)

## **PRAZO MÁXIMO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

### **(COMPROMISSO E PADRÃO DE QUALIDADE):**

Imediato para informações gerais. Em até 10 (dez) dias para todas as solicitações

## **FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

Atendimento presencial

Atendimento virtual: <https://portalsei.rn.gov.br/>

## **LOCAIS E FORMAS PARA O USUÁRIO APRESENTAR EVENTUAL**

### **MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

SEDEC/Centro Administrativo

Segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 16h

E-mail: [contato@sedec.rn.gov.br](mailto:contato@sedec.rn.gov.br)

# COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO ENERGÉTICO-CODER

Compete à Coder elaborar a Política Estadual de Energia, apoiar e fomentar projetos de expansão de oferta de energia, especialmente a geração de energias alternativas no Estado, coordenar o levantamento das potencialidades energéticas do Estado, coordenar a elaboração anual do balanço energético do Estado, incentivar as atividades de apoio à mudança da matriz energética do Estado, pela substituição energética da utilização da biomassa florestal e de combustíveis poluente e propor alternativas de racionalização e conservação de energia para os setores industrial, comercial, público e de serviços.

## **SERVIÇOS OFERECIDOS:**

Informações sobre as potencialidades no Estado para a produção de energias renováveis, petróleo e gás, atualização constante do balanço energético para o desenvolvimento e expansão do setor e articulação institucional com setor produtivo e atores institucionais para o desenvolvimento e expansão do energético no Estado

## **REQUISITOS PARA ACESSAR AO SERVIÇO:**

Não há. As solicitações podem ser apresentadas por todos os interessados

## **PRINCIPAIS ETAPAS:**

- Atendimento ao público e protocolo da solicitação
- Elaboração de estudos, pesquisas etc em resposta adequada à cada solicitação
- Resposta a ser encaminhada à pessoa (pessoalmente, E-mail, WhatsApp etc)

## **PRAZO MÁXIMO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO (COMPROMISSO E PADRÃO DE QUALIDADE):**

Imediato para informações gerais. Em até 10 (dez) dias para todas as solicitações

## **FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

Atendimento presencial

Atendimento virtual: <https://portalsei.rn.gov.br/>

## **LOCAIS E FORMAS PARA O USUÁRIO APRESENTAR EVENTUAL MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

SEDEC/Centro Administrativo

Segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 16h

E-mail: [contato@sedec.rn.gov.br](mailto:contato@sedec.rn.gov.br)

# COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL-CODIT

Compete à Codit promover ações voltadas para o desenvolvimento econômico sustentável do Estado coordenando e implementando ações setoriais nas áreas da indústria, propor políticas de desenvolvimento industrial e coordenar pesquisas para promover as oportunidades industriais do Estado, além de gerenciar o Proedi-Programa de Estímulo ao Desenvolvimento Industrial, o RN Gás Mais-Programa de Apoio ao Desenvolvimento Industrial pelo Incentivo do Gás Natural e as atividades de incentivo e expansão das oficinas de costura no contexto do programa Pró-Sertão.

## SERVIÇOS OFERECIDOS:

- Proedi-Programa de Estímulo do Desenvolvimento Econômico do Rio Grande do Norte que permite a redução de até 95% do ICMS para indústrias (observar exceções e regras das Leis nº 10.640/2019 e 10.641/2019 e regulamentação)
- RN Gás Mais que permite tributação diferenciada para indústrias (observar exceções e regras da Lei nº 10.222/2017 e Decreto nº 31.280/2022 e regulamentação)
- Pró-Sertão e oficinas de costura em parceria com empresas têxteis e de confecção do Estado

## REQUISITOS PARA ACESSAR AO SERVIÇO:

- Empresa industrial para o Proedi e RN Gás Mais (observadas as restrições legais), empresa formalizada para o Pró-Sertão - Apresentação de documentação pertinente ao Proedi e RN Gás Mais e projeto de viabilidade econômica

## PRINCIPAIS ETAPAS:

- Proedi: solicitação; documentação e projeto de viabilidade; análise econômica; visita técnica; parecer técnico; aprovação pela Sedec; avaliação do projeto e da situação fiscal pela Secretaria da Fazenda; concessão do Proedi
- RN Gás Mais: solicitação; documentação e projeto de viabilidade; análise econômica; visita técnica; parecer técnico; aprovação pela Sedec; avaliação do projeto e da situação fiscal pela Secretaria da Fazenda; concessão do enquadramento
- Pró-Sertão: solicitação; projeto de viabilidade; articulação com empresas do setor têxtil/confecção

## PRAZO MÁXIMO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO (COMPROMISSO E PADRÃO DE QUALIDADE):

- Proedi e RN Gás Mais: em até 60 (sessenta) dias a contar da apresentação completa de toda a documentação e cumprimento das normas legais
- Pró-Sertão: em até 60 (sessenta) dias para apresentação às indústrias têxteis e de confecções do Estado (é importante destacar que a solicitação referente ao Pró-Sertão não significa, necessariamente, contratação das oficinas de costura: a decisão de contratação é de exclusiva responsabilidade das empresas contatadas)

## FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Atendimento presencial

Atendimento virtual: <https://portalsei.rn.gov.br/>

## LOCAIS E FORMAS PARA O USUÁRIO APRESENTAR EVENTUAL MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

SEDEC/Centro Administrativo

Segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 16h

E-mail: [contato@sedec.rn.gov.br](mailto:contato@sedec.rn.gov.br)

# COORDENADORIA DA ASSESSORIA JURÍDICA

Compete à Coordenadoria da Assessoria Jurídica preparar estudos e emitir pareceres de natureza jurídica, elaborar e examinar minutas de editais, contratos, acordos, convênios ou ajustes, anteprojetos de lei, decretos e demais atos normativos de interesse da Secretaria, articular-se com os demais órgãos jurídicos do Estado, especialmente com a PGE, exercer o controle das leis, decretos e demais atos normativos de interesse da Secretaria e cumprir a orientação normativa emanada da PGE.

## SERVIÇOS OFERECIDOS:

Informações sobre os procedimentos jurídicos e tramitação processual, observadas as normas de proteção legal, em especial a LGPD-Lei geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018)

## REQUISITOS PARA ACESSAR AO SERVIÇO:

Não há. As solicitações podem ser apresentadas por todos os interessados

## PRINCIPAIS ETAPAS:

- Atendimento ao público e protocolo da solicitação
- Resposta a ser encaminhada à pessoa (pessoalmente, E-mail, WhatsApp etc)

## PRAZO MÁXIMO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO (COMPROMISSO E PADRÃO DE QUALIDADE):

Imediato para informações gerais. Em até 10 (dez) dias para todas as solicitações

## FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Atendimento presencial

Atendimento virtual: <https://portalsei.rn.gov.br/>

## LOCAIS E FORMAS PARA O USUÁRIO APRESENTAR EVENTUAL MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

SEDEC/Centro Administrativo

Segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 16h

E-mail: [contato@sedec.rn.gov.br](mailto:contato@sedec.rn.gov.br)

# COORDENADORIA DA ASSESSORIA TÉCNICA

Compete à Coordenadoria da Assessoria Técnica preparar estudos, pareceres e minutas, bem como colher dados, informações e subsídios, interna e externamente, para fundamentar as decisões do Secretário de Estado, propor medidas relativas à política de Governo, no âmbito de atuação da SEDEC, orientar a implementação da política da SEDEC junto às entidades vinculadas e realizar estudos, pesquisas e levantamento concernentes a cada uma das atividades relativas às atribuições da SEDEC.

## **SERVIÇOS OFERECIDOS:**

Informações sobre a Secretaria e suas atividades

## **REQUISITOS PARA ACESSAR AO SERVIÇO:**

Não há. As solicitações podem ser apresentadas por todos os interessados

## **PRINCIPAIS ETAPAS:**

- Atendimento ao público e protocolo da solicitação
- Resposta a ser encaminhada à pessoa (pessoalmente, E-mail, WhatsApp etc)

## **PRAZO MÁXIMO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO (COMPROMISSO E PADRÃO DE QUALIDADE):**

Imediato para informações gerais. Audiências com o Secretário a solicitar com antecedência (a depender da agenda do Secretário e/ou Secretário Adjunto)

## **FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

Atendimento presencial

Atendimento virtual: <https://portalsei.rn.gov.br/>

## **LOCAIS E FORMAS PARA O USUÁRIO APRESENTAR EVENTUAL MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

SEDEC/Centro Administrativo

Segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 16h

E-mail: [contato@sedec.rn.gov.br](mailto:contato@sedec.rn.gov.br)

# UNIDADE INSTRUMENTAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL-UIAG

Compete à UiaG prestar apoio necessário ao funcionamento da SEDEC, alocar as pessoas para desempenhar as atribuições dos diferentes programas e atividades, gerenciar as atribuições relativas aos servidores públicos e as atividades relativas à bens móveis/imóveis, protocolo, veículos e transporte, copa, limpeza e conservação de patrimônio e demais atividades correlatas.

## **SERVIÇOS OFERECIDOS:**

Informações gerais sobre a Secretaria e sua gestão

## **REQUISITOS PARA ACESSAR AO SERVIÇO:**

Não há. As solicitações podem ser apresentadas por todos os interessados

## **PRINCIPAIS ETAPAS:**

- Atendimento ao público e protocolo da solicitação
- Resposta a ser encaminhada à pessoa (pessoalmente, E-mail, WhatsApp etc)

## **PRAZO MÁXIMO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO (COMPROMISSO E PADRÃO DE QUALIDADE):**

Imediato para informações gerais. Audiências com o Secretário a solicitar com antecedência (a depender da agenda do Secretário e/ou Secretário Adjunto)

## **FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

Atendimento presencial

Atendimento virtual: <https://portalsei.rn.gov.br/>

## **LOCAIS E FORMAS PARA O USUÁRIO APRESENTAR EVENTUAL MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

SEDEC/Centro Administrativo

Segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 16h

E-mail: [contato@sedec.rn.gov.br](mailto:contato@sedec.rn.gov.br)

# UNIDADE INSTRUMENTAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO-UIFP

Compete à UIFP adotar todos os registros e lançamentos do PPA-Plano Plurianual, da LDO-Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA-Lei Orçamentária Anual, preparar a proposta orçamentária anual, acompanhar e controlar sua execução e realizar atividades de contabilização, controle e fiscalização financeira.

## **SERVIÇOS OFERECIDOS:**

Informações gerais sobre a Secretaria e sua gestão orçamentária

## **REQUISITOS PARA ACESSAR AO SERVIÇO:**

Não há. As solicitações podem ser apresentadas por todos os interessados

## **PRINCIPAIS ETAPAS:**

- Atendimento ao público e protocolo da solicitação
- Resposta a ser encaminhada à pessoa (pessoalmente, E-mail, WhatsApp etc)

## **PRAZO MÁXIMO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO (COMPROMISSO E PADRÃO DE QUALIDADE):**

Imediato para informações gerais. Audiências com o Secretário a solicitar com antecedência (a depender da agenda do Secretário e/ou Secretário Adjunto)

## **FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

Atendimento presencial

Atendimento virtual: <https://portalsei.rn.gov.br/>

## **LOCAIS E FORMAS PARA O USUÁRIO APRESENTAR EVENTUAL MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

SEDEC/Centro Administrativo

Segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 16h

E-mail: [contato@sedec.rn.gov.br](mailto:contato@sedec.rn.gov.br)

# PROTOCOLO

Compete à estrutura do Protocolo receber as demandas de registro de processo, inclusive no formato físico, para inclusão no SEI-Sistema Eletrônico de Informação, dar quitação no recebimento de solicitações (no formato físico) e encaminhar ao Gabinete do Secretário os processos protocolados.

## **SERVIÇOS OFERECIDOS:**

Abertura de processo eletrônicos e inclusão no SEI-Sistema Eletrônico de Informação

## **REQUISITOS PARA ACESSAR AO SERVIÇO:**

Não há. As solicitações podem ser apresentadas por todos os interessados

## **PRINCIPAIS ETAPAS:**

- Recebimento de documentação (no formato físico e/ou eletrônico)
- Certificar recebimento de documentação (no formato físico)
- Fornecer informação no número do processo eletrônico e orientação para acompanhamento processual

## **PRAZO MÁXIMO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO (COMPROMISSO E PADRÃO DE QUALIDADE):**

Imediato para processos simples (poucas páginas e poucos arquivos eletrônicos). Até 2 (dois) dias úteis para demais processos

## **FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

Atendimento presencial

Atendimento virtual: <https://portalsei.rn.gov.br/>

## **LOCAIS E FORMAS PARA O USUÁRIO APRESENTAR EVENTUAL MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

SEDEC/Centro Administrativo

Segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 16h

E-mail: [contato@sedec.rn.gov.br](mailto:contato@sedec.rn.gov.br)

# CÂMARAS SETORIAIS

As Câmaras Setoriais e Temáticas do RN são órgãos colegiados consultivos e propositivos de apoio ao desenvolvimento dos setores e cadeias produtivas prioritárias, instrumentos democráticos e transparentes de interlocução do Governo do Estado com a sociedade, composta por representantes dos componentes das cadeias produtivas e setores da economia e atuam na identificação de oportunidades de desenvolvimento, articulando agentes públicos e privados, e definem ações prioritárias de interesse comum, através da atuação sistêmica e integrada dos diferentes segmentos produtivos: Câmara Setorial da Indústria, Câmara Setorial de Comércio e Serviços, Câmara Setorial da Pesca e Aquicultura, Câmara Setorial da Mineração, Câmara Setorial de Energia, Câmara Setorial de Ciência, Tecnologia e Inovação e Câmara Setorial dos Microempresários e Empresas de Pequeno Porte.

## **SERVIÇOS OFERECIDOS:**

Reuniões para apresentação e discussões de interesses pertinentes às Câmaras Temáticas e às políticas de desenvolvimento econômico do Estado

## **REQUISITOS PARA ACESSAR AO SERVIÇO:**

As reuniões são integradas pelos membros representantes em cada Câmara Setorial e convidados: as representações podem ser apresentadas indiretamente, por meio dos membros-representantes, ou enviadas à Sedec

## **PRINCIPAIS ETAPAS:**

- Solicitação de participação e/ou inclusão de tema para a pauta de reunião
- Convocação para reunião, presencial e/ou virtual
- Realização da reunião
- Deliberação colegiada

## **PRAZO MÁXIMO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO (COMPROMISSO E PADRÃO DE QUALIDADE):**

As reuniões das Câmaras Setoriais são convocadas periodicamente e as solicitações de participação e/ou inclusão de tema para a pauta de reunião devem ser encaminhadas até 7 (sete) dias da data agendada

## **FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

- Solicitação encaminhada eletronicamente ou apresentada pessoalmente
- Participação presencial e/ou virtual na reunião (de acordo com o formato da reunião)

## **LOCAIS E FORMAS PARA O USUÁRIO APRESENTAR EVENTUAL MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

SEDEC/Centro Administrativo

Segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 16h

E-mail: [camarasetorial.sedec@gmail.com](mailto:camarasetorial.sedec@gmail.com)

# COMITÊ DA ESTRATÉGIA ESTADUAL DE INVESTIMENTOS E NEGÓCIOS DE IMPACTO SOCIAL-CENIS

Compete ao Cenis definir os critérios para o enquadramento dos empreendimentos de negócios de impacto social, criar o Plano de Incentivo Tributário e de Infraestrutura para os negócios de impacto social, propor leis de incentivo fiscais que minimizem o impacto do investimento no orçamento das empresas e propor regras sobre o retorno financeiro aos investidores, com limites pré-estabelecidos anualmente, de acordo com o Decreto nº 28.767/2019, que regulamentou a Lei nº 10.483/2019.

## SERVIÇOS OFERECIDOS:

Cadastramento de NIS-Negócios de Impacto Socioambiental

## REQUISITOS PARA ACESSAR AO SERVIÇO:

Não há. As solicitações podem ser apresentadas por todos os interessados

## PRINCIPAIS ETAPAS:

- Acesso ao sistema (em fase de implantação)
- Cadastro da atividade empreendedora/empresarial
- Apresentação da documentação
- Visita técnica ao empreendedor/empresa
- Certificação NIS

## PRAZO MÁXIMO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO (COMPROMISSO E PADRÃO DE QUALIDADE):

Até 60 (sessenta) dias, a contar da apresentação de toda a documentação solicitada

## FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Acesso eletrônico (provisoriamente, por E-mail: [contato@sedec.rn.gov.br](mailto:contato@sedec.rn.gov.br))

## LOCAIS E FORMAS PARA O USUÁRIO APRESENTAR EVENTUAL MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

SEDEC/Centro Administrativo

Segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 16h

E-mail: [contato@sedec.rn.gov.br](mailto:contato@sedec.rn.gov.br)

# CONSELHO ESTADUAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DO RIO GRANDE DO NORTE-CONECITI

Compete ao Coneciti formular, acompanhar, analisar e deliberar sobre a Política Estadual do Desenvolvimento Científico, Tecnológico e de Inovação do Rio Grande do Norte (PEDCTI/RN), estabelecer, as áreas consideradas prioritárias para alocação dos recursos do Fundo Estadual de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (FUNDET), incentivar a pesquisa científica, tecnológica e a inovação nos setores públicos e privados, de acordo com o PEDCTI/RN, desenvolver estudos e pesquisas com objetivo de fomentar o desenvolvimento da ciência, da tecnologia e da inovação, propor ao Poder Executivo Estadual medidas de fortalecimento da ciência, da tecnologia e da e a criação de planos de ações, recomendando a implantação, a consolidação de ambientes promotores da inovação e o incentivo ao desenvolvimento científico e tecnológico estadual.

## **SERVIÇOS OFERECIDOS:**

Disseminação de informações em ciência, tecnologia e inovação (CT&I).  
Análise de projetos no contexto do PEDCTI/RN

## **REQUISITOS PARA ACESSAR AO SERVIÇO:**

Não há. As solicitações podem ser apresentadas por todos os interessados

## **PRINCIPAIS ETAPAS:**

- Atendimento ao público e protocolo da solicitação
- Resposta a ser encaminhada à pessoa (pessoalmente, E-mail, WhatsApp etc)

## **PRAZO MÁXIMO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO (COMPROMISSO E PADRÃO DE QUALIDADE):**

Imediato para informações gerais. Em até 30 (trinta) dias para todas as solicitações

## **FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

Atendimento presencial

Atendimento virtual: <https://portalsei.rn.gov.br/>

## **LOCAIS E FORMAS PARA O USUÁRIO APRESENTAR EVENTUAL MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

SEDEC/Centro Administrativo

Segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 16h

E-mail: [contato@sedec.rn.gov.br](mailto:contato@sedec.rn.gov.br)

# SISTEMA DE OUVIDORIA (E-OUV)

O E-OUV é o sistema de Ouvidoria do Governo do Estado que integra o Portal da Transparência do Rio Grande do Norte (<http://www.transparencia.rn.gov.br/ouvidoria>) regulamento pela Lei Complementar Estadual nº 638/2018.

## SERVIÇOS OFERECIDOS:

Receber e dar o devido tratamento a denúncias, reclamações, elogios, solicitações diversas e sugestões, receber e analisar as manifestações e denúncias referentes a serviços públicos prestados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo, promover a mediação de conflitos entre cidadãos e órgãos ou entidades do Poder Executivo, promover, junto ao Núcleo de Prevenção da Corrupção, ações que garantam à sociedade o acesso às informações públicas e monitorar e propor melhorias no sistema de ouvidoria do Poder Executivo

## REQUISITOS PARA ACESSAR AO SERVIÇO:

Não há. As solicitações podem ser apresentadas por todos os interessados

## PRINCIPAIS ETAPAS:

- Acesso eletrônico (<http://www.sic.rn.gov.br/>), presencialmente ou por E-mail
- Identificação dos dados da pessoa solicitante
- Informações do pedido ou descrição da solicitação

## PRAZO MÁXIMO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO (COMPROMISSO E PADRÃO DE QUALIDADE):

Até 30 (trinta) dias podendo ser prorrogado por igual período

## FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Atendimento presencial

Atendimento virtual: [www.transparencia.rn.gov.br/ouvidoria](http://www.transparencia.rn.gov.br/ouvidoria)

## LOCAIS E FORMAS PARA O USUÁRIO APRESENTAR EVENTUAL MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Acesso eletrônico: [www.transparencia.rn.gov.br/ouvidoria](http://www.transparencia.rn.gov.br/ouvidoria) ou [ouvidoria.sedecrn@gmail.com](mailto:ouvidoria.sedecrn@gmail.com) (diretamente com a SEDEC)

Pessoalmente na sede da Controladoria Geral do Estado, no Centro Administrativo, BR-101, KM 96, Natal-RN (segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 14h)

Por E-mail: [ouvidoria@control.rn.gov.br](mailto:ouvidoria@control.rn.gov.br)

# SISTEMA INTEGRADO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO-(E-SIC)

O E-SIC é o Sistema Integrado de Informações ao Cidadão que permite a todo cidadão a exercer seu direito de acesso à informação, previsto pelos artigos 5º, XXXIII, 37, § 3º, II, e 216, § 2º da Constituição Federal, e disciplinado pela Lei Federal nº 12.527/2011, regulamentado pela Lei Estadual nº 9.963/2015 e seu Decreto nº 25.99/2015.

## SERVIÇOS OFERECIDOS:

Acesso a informações da Secretaria que não estejam protegidos por sigilo ou restrição legal, de acordo com a legislação vigente, em especial com a LGPD- Lei geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018)

## REQUISITOS PARA ACESSAR AO SERVIÇO:

Não há. As solicitações podem ser apresentadas por todos os interessados

## PRINCIPAIS ETAPAS:

- Acesso eletrônico (<http://www.sic.rn.gov.br/>), presencialmente ou por E-mail
- Identificação dos dados da pessoa solicitante
- Informações do pedido ou descrição da solicitação
- Escolha da forma de recebimento da resposta

## PRAZO MÁXIMO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

### (COMPROMISSO E PADRÃO DE QUALIDADE):

Até 20 (vinte) dias, podendo ser prorrogado por mais 10 (dez) dias

## FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Atendimento presencial

Acesso eletrônico: <http://www.sic.rn.gov.br/>

## LOCAIS E FORMAS PARA O USUÁRIO APRESENTAR EVENTUAL

### MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Acesso eletrônico para o Governo do Estado: <http://www.sic.rn.gov.br/>

Pessoalmente na sede da Controladoria Geral do Estado, no Centro Administrativo, BR-101, KM 96, Natal-RN (segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 14h)

Por E-mail: [uacatendimento@gmail.com](mailto:uacatendimento@gmail.com)

## PRIORIDADE DE ATENDIMENTO

É assegurada prioridade de atendimento, na forma da Lei, às pessoas gestantes, lactantes, com criança de colo, idosos e portadores de deficiência.

## PROTEÇÃO ÀS INFORMAÇÕES

É assegurada proteção aos dados e informações na forma da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção dos Dados-LGPD)

## COMBATE À DISCRIMINAÇÃO

