



Dispõe sobre a organização da Secretaria de Estado de Transportes e Obras Públicas - SETOP - e dá outras providências.

O Governador do Estado de Minas Gerais, no uso de atribuição que lhe conferem o inciso VII do art. 90, da Constituição do Estado, e tendo em vista o disposto na Lei Delegada nº 128, de 25 de janeiro de 2007,

D E C R E T A:

TÍTULO I

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º A Secretaria de Estado de Transportes e Obras Públicas - SETOP - rege-se por este Decreto e pela legislação pertinente.

TÍTULO II

DA FINALIDADE E DAS COMPETÊNCIAS DA SETOP

Art. 2º A SETOP tem por finalidade planejar, dirigir, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Estado, relativas a obras públicas e transporte, trânsito e tráfego dos setores terrestre, hidroviário e aeroviário, especialmente no que se refere à infraestrutura viária, às estruturas operacional e logística, aos mecanismos de regulação e à concessão de serviços, competindo-lhe:

I - formular e coordenar a política estadual de transportes e obras públicas e dos planos rodoviário e de transporte em geral, e controlar sua execução pelas instituições que compõem sua área de competência;

II - planejar, projetar, coordenar, controlar e integrar as ações inerentes à atividade rodoviária no Estado;

III - conceder, autorizar ou explorar diretamente os serviços públicos de transporte coletivo rodoviário intermunicipal e metropolitano de passageiros, e de transporte individual de passageiros por táxi especial metropolitano;

IV - autorizar o uso de área em rodovias sob sua jurisdição, para a exploração de atividades e serviços de interesse dos usuários, em especial as previstas no inciso XIV do art. 3º da Lei nº 11.403, de 21 de janeiro de 1994, arroladas na forma do art. 8º da Lei Delegada nº 128, de 25 de janeiro de 2007;

V - gerenciar, mediante convênio com o Município, o serviço público de transporte de passageiros por táxi convencional;

VI - formular planos e programas em sua área de competência, observadas as determinações governamentais, em articulação com a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG;

VII - executar, fiscalizar e gerenciar as obras de construção, ampliação, restauração e reforma de prédios e demais próprios públicos;



VIII - programar, coordenar e controlar a execução de obras públicas em sua área de competência, e participar da programação e da coordenação das atividades a serem executadas nas áreas de transporte, saneamento básico e desenvolvimento urbano;

IX - elaborar e propor planos, programas e projetos relativos a obras públicas e acompanhar as ações referentes à sua execução;

X - determinar normas e padrões técnicos para projetos e tabelas de custos e preços, a serem utilizados para as obras públicas;

XI - identificar modelos de financiamento que assegurem, basicamente, recursos para a manutenção e a operação da infraestrutura viária, de transportes e obras públicas;

XII - consolidar mecanismos de articulação institucional das esferas de governo, visando à integração do planejamento e da gestão e à viabilização de projetos na área de logística de transportes e de obras públicas, de interesse estratégico para o Estado;

XIII - supervisionar a execução orçamentária das entidades da administração indireta que integram sua área de competência;

XIV - firmar convênios com os Municípios do Estado para a execução de obras públicas; e

XV - exercer outras atividades correlatas.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGÂNICA DA SETOP

Art. 3º A Secretaria de Estado de Transportes e Obras Públicas tem a seguinte estrutura orgânica:

I - Gabinete;

II - Assessoria de Apoio Administrativo;

III - Assessoria Jurídica;

IV - Auditoria Setorial;

V - Assessoria de Gerenciamento de Projetos;

VI - Assessoria de Comunicação Social;

VII - Assessoria Estratégica de Transportes e Obras;

VIII - Corregedoria;

IX - Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças:

a) Diretoria de Recursos Humanos;

b) Diretoria de Logística e Manutenção;

c) Diretoria de Contabilidade e Finanças; e

d) Diretoria de Planejamento e Modernização Institucional;

X - Subsecretaria de Transportes:

a) Superintendência de Controle de Outorgas:

1. Diretoria de Planos e Programas de Transportes; e

2. Diretoria de Gestão de Contratos;

b) Superintendência de Transporte Metropolitano:

1. Diretoria de Estudos e Projetos; e



- 2. Diretoria de Gestão Operacional;
- c) Superintendência de Transporte Intermunicipal:
 - 1. Diretoria de Programação Operacional; e
 - 2. Diretoria de Monitoramento e Avaliação dos Serviços;
- XI - Subsecretaria de Obras Públicas:
 - a) Superintendência de Apoio à Infra-Estrutura Municipal:
 - 1. Diretoria de Planos e Programas de Obras Públicas;
 - 2. Diretoria de Gestão de Convênios; e
 - 3. Diretoria de Prestação de Contas;
 - b) Superintendência de Projetos e Custos:
 - 1. Diretoria de Gestão de Projetos; e
 - 2. Diretoria de Custos;
 - c) Superintendência de Obras:
 - 1. Diretoria de Atendimento da Área Social;
 - 2. Diretoria de Atendimento das Áreas de Educação e Saúde;
 - 3. Diretoria de Atendimento da Área de Infra-Estrutura; e
 - 4. Diretoria de Atendimento às Demais Áreas de Governo.

TÍTULO IV

DA ÁREA DE COMPETÊNCIA

Art. 4º Integram a área de competência da Secretaria de Estado de Transportes e Obras Públicas:

I - por subordinação administrativa, o Conselho de Transporte Coletivo Intermunicipal e Metropolitano - CT;

II - por vinculação:

a) Autarquias:

1. Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de Minas Gerais - DER-MG;

2. Departamento de Obras Públicas do Estado de Minas Gerais - DEOP-MG;

b) A Empresa Trem Metropolitano de Belo Horizonte S.A.

TÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I

DO GABINETE

Art. 5º O Gabinete tem por finalidade garantir o assessoramento direto ao Secretário, ao Secretário-Adjunto e aos Subsecretários sobre assuntos políticos e administrativos, competindo-lhe:



I - promover o relacionamento da Secretaria com a Assembléia Legislativa do Estado de Minas Gerais e com os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Municipal e Federal;

II - providenciar o atendimento às consultas e o encaminhamento dos assuntos pertinentes às diversas unidades da Secretaria;

III - acompanhar as atividades de comunicação social da SETOP;

IV - receber, encaminhar, preparar e expedir correspondências do Secretário, Secretário Adjunto e Subsecretários; e

V - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II

DA ASSESSORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 6º A Assessoria de Apoio Administrativo tem por finalidade garantir o suporte administrativo ao Gabinete, compreendendo o Secretário e seus assessores diretos, ao Secretário Adjunto, aos Subsecretários e Chefe de Gabinete, competindo-lhe:

I - preparar relatórios e atas solicitadas pelo Gabinete;

II - prestar atendimento ao público e a autoridades por delegação do Gabinete;

III - encaminhar providências solicitadas pelo Gabinete e acompanhar sua execução e seu atendimento;

IV - preparar informações e elaborar minutas de atos e correspondências oficiais a serem submetidas às autoridades lotadas no Gabinete;

V - providenciar o suporte imediato ao Gabinete na realização das atividades de protocolo, redação, digitação, revisão final e arquivamento de documentos;

VI - organizar a escala de férias dos servidores lotados no Gabinete;

VII - deliberar sobre questões administrativas que afetem diretamente o desenvolvimento das atividades do Gabinete; e

VIII - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 7º A Assessoria Jurídica é unidade setorial de execução da Advocacia-Geral do Estado, à qual se subordina tecnicamente, competindo-lhe cumprir e fazer cumprir, no âmbito da SETOP, as orientações do Advogado-Geral do Estado no tocante a:

I - prestação de assessoria e consultoria jurídicas ao Secretário, Secretário Adjunto e Subsecretários;

II - coordenação das atividades de natureza jurídica;

III - interpretação dos atos normativos a serem cumpridos pela Secretaria;



IV - elaboração de estudos e preparação de informações por solicitação do Secretário, Secretário Adjunto e Subsecretários;

V - assessoramento ao Secretário, Secretário Adjunto e Subsecretários no controle da legalidade dos atos a serem praticados pela Secretaria;

VI - exame prévio de:

a) edital de licitação, convênio, contrato ou instrumentos congêneres, a serem celebrados e publicados; e

b) ato pelo qual se reconhece a inexigibilidade ou se decide pela dispensa ou retardamento de processo de licitação;

VII - fornecimento à Advocacia-Geral do Estado de subsídios e elementos que possibilitem a defesa do Estado em juízo, bem como a defesa dos atos do Secretário e de outras autoridades do órgão;

VIII - acompanhar a tramitação de projetos de lei de interesse da Secretaria na Assembléia Legislativa; e

IX - providenciar resumo dos atos obrigacionais, convênios, instrumentos congêneres e atos normativos, para fins de publicação no Órgão Oficial dos Poderes do Estado.

Parágrafo único. À Assessoria Jurídica é vedada a representação judicial e extrajudicial do Estado.

CAPÍTULO IV

DA AUDITORIA SETORIAL

Art. 8º A Auditoria Setorial, unidade integrante do Sistema Central de Auditoria Interna, tem por finalidade promover, no âmbito da Secretaria, a efetivação das atividades de auditoria, competindo-lhe:

I - exercer a função de auditoria operacional, de gestão administrativa em caráter permanente, de forma sistematizada e padronizada;

II - observar as diretrizes, padrões, normas e técnicas estabelecidas pela Auditoria-Geral do Estado em cada área de competência;

III - observar as normas e técnicas de auditoria estabelecidas pelos órgãos normativos para a função de auditoria interna;

IV - elaborar e executar os planos anuais de auditoria, com orientação e aprovação da Auditoria-Geral do Estado;

V - utilizar os planos e roteiros de auditoria disponibilizados pela Auditoria-Geral do Estado, bem como as informações, os padrões e os parâmetros técnicos para subsídio aos trabalhos de auditoria;

VI - acompanhar o andamento de providências recomendadas pela Auditoria-Geral do Estado, Tribunal de Contas do Estado, Ministério Público do Estado, Controladoria-Geral da União, Tribunal de Contas da União e por auditorias independentes;

VII - fornecer subsídios para o aperfeiçoamento de normas e de procedimentos que visem a garantir a efetividade das ações e da sistemática de controle interno na SETOP;

VIII - encaminhar à Auditoria-Geral do Estado informações acerca das respectivas atividades de auditoria, sistematizando os resultados



obtidos e justificando as distorções apuradas entre os atos programados e os executados;

IX - informar à Auditoria-Geral do Estado as recomendações constantes nos relatórios de auditoria não implementadas no âmbito da Secretaria, para as providências cabíveis;

X - acompanhar as normas e os procedimentos da SETOP quanto ao cumprimento de leis, regulamentos, diretrizes governamentais e demais atos normativos;

XI - notificar o Secretário e a Auditoria-Geral do Estado, sob pena de responsabilidade solidária, sobre inconformidade, irregularidade ou ilegalidade de que tomar conhecimento;

XII - cientificar o Secretário sobre a sonegação de informações ou a ocorrência de situações que limitem ou impeçam a execução das atividades de auditoria e correição;

XIII - recomendar ao Secretário a instauração de Tomada de Contas Especial, como também a abertura de sindicâncias e processos administrativos disciplinares para apuração de responsabilidade;

XIV - elaborar relatório sobre a avaliação das contas anuais de exercício financeiro dos dirigentes da Secretaria, além de relatório e certificado conclusivo das apurações realizadas em autos de Tomada de Contas Especial, nos termos das exigências do Tribunal de Contas do Estado; e

XV - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO V

DA ASSESSORIA DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS

Art. 9º A Assessoria de Gerenciamentos de Projetos tem por finalidade acompanhar e monitorar a execução da ação governamental na Secretaria, bem como coordenar a elaboração de relatórios sobre os planos, programas e ações, com o objetivo de dar maior transparência e garantir eficiência e eficácia aos projetos geridos pela SETOP, competindo-lhe:

I - administrar a carteira de projetos da Secretaria;

II - avaliar, formatar e aprovar a inserção de novas ações, planos e programas na carteira de projetos;

III - definir diretrizes, metodologias e parâmetros para acompanhamento e avaliação dos projetos;

IV - proceder ao acompanhamento e à avaliação da execução operacional e financeira das ações, planos e programas, mediante implantação de sistemas de informação;

V - coordenar os sistemas de informação que subsidiem a avaliação e o acompanhamento das ações, planos e programas;

VI - identificar os desvios na execução dos planos e programas e propor medidas para seu ajustamento ou reformulação; e

VII - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VI

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL



Art. 10. A Assessoria de Comunicação Social tem por finalidade promover as atividades de comunicação social, compreendendo imprensa, publicidade, propaganda, relações públicas e promoção de eventos da SETOP, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Subsecretaria de Comunicação Social da Secretaria de Estado de Governo, competindo-lhe:

I - assessorar os dirigentes e as unidades administrativas da Secretaria no relacionamento com a imprensa;

II - planejar, coordenar e supervisionar programas e projetos relacionados com a comunicação interna e externa das ações da Secretaria;

III - planejar e coordenar as entrevistas coletivas e o atendimento a solicitações dos diversos órgãos de imprensa;

IV - acompanhar, selecionar e analisar assuntos de interesse do órgão, publicados nos diversos jornais e revistas, para subsidiar o desenvolvimento das atividades de comunicação social;

V - propor e supervisionar as ações de publicidade e propaganda, e os eventos e promoções para divulgação das atividades institucionais, em articulação, se necessário, com a Assessoria de Cerimonial e Eventos, Assessoria de Imprensa do Governador e unidades da Subsecretaria de Comunicação Social;

VI - manter atualizados os sítios eletrônicos e a intranet sob a responsabilidade do órgão, no âmbito das atividades de comunicação social;

VII - gerenciar e assegurar a atualização das bases de informações institucionais necessárias ao desempenho das atividades de comunicação social; e

VIII - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VII

DA ASSESSORIA ESTRATÉGICA DE TRANSPORTES E OBRAS

Art. 11. A Assessoria Estratégica de Transportes e Obras tem por finalidade coordenar e supervisionar as atividades de elaboração de políticas públicas, planos e programas governamentais, em nível setorial e regional, competindo-lhe:

I - coordenar e elaborar estudos que visem ao aperfeiçoamento dos planos e programas governamentais;

II - definir diretrizes, metodologias e normas técnicas de planejamento com vistas a melhorar o desempenho das atividades e ações da SETOP;

III - coordenar, elaborar e atualizar os planos e programas estratégicos da Secretaria, com a participação da Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças;

IV - propor ações que visem a garantir a eficácia da ação pública no cumprimento dos objetivos e metas governamentais;

V - promover a articulação das políticas de transporte do Governo Federal com as diversas esferas do Governo Estadual e setor privado,



com vistas a compatibilizar políticas, aperfeiçoar os mecanismos de descentralização e otimizar a alocação de recursos;

VI - propor ações de integração das políticas pertinentes aos transportes;

VII - articular parcerias com o setor público e privado, objetivando viabilizar a implementação dos empreendimentos; e

VIII - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VIII

DA CORREGEDORIA

Art. 12. A Corregedoria tem por finalidade assegurar a realização das atividades de correição administrativa disciplinar, relacionadas com os servidores da SETOP e entidades vinculadas, competindo-lhe:

I - assessorar o Secretário, bem como os titulares das entidades vinculadas, nas decisões pertinentes aos procedimentos administrativos disciplinares;

II - analisar as representações e as denúncias por meio das quais se atribua desídia, omissão ou descumprimento do dever funcional por parte dos servidores, e coordenar a análise das entidades vinculadas;

III - realizar investigações preliminares e propor a instauração de sindicâncias e processos administrativos disciplinares ex officio, mediante determinação do Secretário, ou por solicitação dos titulares das entidades vinculadas;

IV - propor medidas que objetivem conscientizar sobre a prática de irregularidades funcionais cometidas por servidores no âmbito de sua atuação, com vistas a evitá-la ou diminuir a sua ocorrência;

V - avocar e propor a declaração de nulidade, a qualquer tempo, dos procedimentos administrativos disciplinares no âmbito de sua atuação, em razão de:

a) inexistência de condições objetivas para sua realização nas entidades vinculadas;

b) complexidade e relevância da matéria;

c) questão jurídica relevante; e

d) autoridade envolvida;

VI - efetuar diligências junto a órgãos e entidades públicas, pessoas físicas e jurídicas de direito privado, que objetivem instruir os procedimentos administrativos disciplinares afetos à sua área de atuação;

VII - requisitar e capacitar servidores lotados na SETOP e nas entidades vinculadas para compor comissões disciplinares;

VIII - requerer aos órgãos e entidades da administração pública estadual a realização de perícias para instrução de procedimentos administrativos disciplinares;

IX - requisitar o intercâmbio de informações funcionais e sugerir medidas de caráter preventivo e corretivo, em parceria com as comissões de Ética e de Avaliação de Desempenho;

X - definir, padronizar e normatizar, mediante a edição de instruções, os procedimentos atinentes às atividades de correição,



observadas as normas e decisões emanadas da Superintendência Central de Correição Administrativa da Auditoria-Geral do Estado e do Conselho de Corregedores do Estado;

XI - propor ao Secretário o encaminhamento de documentação ao órgão competente, para apuração das respectivas responsabilidades civil e penal de agente público; e

XII - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Para o cumprimento de suas atribuições, a Corregedoria da SETOP pode criar comissões disciplinares na Secretaria e nas entidades vinculadas, bem como em suas respectivas unidades descentralizadas.

CAPÍTULO IX

DA SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

Art. 13. A Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças tem por finalidade garantir a eficácia e eficiência do gerenciamento administrativo da SETOP, competindo-lhe:

I - providenciar a elaboração do planejamento global do órgão, em conjunto com a Assessoria Estratégica de Transportes e Obras, e acompanhar e avaliar sua execução;

II - coordenar e executar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria, acompanhar sua efetivação e respectiva execução financeira;

III - constituir, em conjunto com a SEPLAG, instrumentos e mecanismos capazes de assegurar interfaces e processos para a constante capacidade de inovação da gestão e modernização do arranjo institucional do setor, face às mudanças ambientais;

IV - promover a gestão por resultados na instituição;

V - formular e implementar a política de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC - da instituição;

VI - responsabilizar-se pela preservação da documentação e informação institucional na área de atuação do órgão;

VII - consolidar os relatórios periódicos de atividades;

VIII - planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de administração do pessoal e desenvolvimento de recursos humanos;

IX - coordenar o sistema de administração de material, patrimônio e transportes oficiais;

X - coordenar, orientar e executar as atividades de administração financeira e contabilidade;

XI - cumprir orientação normativa emanada de unidade central a que esteja subordinada tecnicamente no Sistema Central de Coordenação Geral, Planejamento, Gestão e Finanças; e

XII - exercer outras atividades correlatas.

Seção I

Da Diretoria de Recursos Humanos



Art. 14. A Diretoria de Recursos Humanos tem por finalidade atuar na gestão de pessoas e auxiliar no desenvolvimento da SETOP, competindo-lhe:

I - maximizar a eficiência na gestão de pessoas e consolidar a sua relação com o planejamento governamental e institucional;

II - planejar e gerir o processo de alocação e de desempenho de pessoas na instituição, visando ao alcance dos objetivos estratégicos do órgão;

III - propor e implementar ações motivacionais e de qualidade de vida no trabalho para os servidores de acordo com as peculiaridades organizacionais;

IV - divulgar diretrizes referentes às políticas de recursos humanos nas demais unidades da Secretaria;

V - coordenar, acompanhar e analisar a eficácia das políticas internas de gestão de recursos humanos, inclusive o ingresso, a integração, o desenvolvimento, a progressão e promoção nas carreiras e a avaliação de desempenho dos servidores;

VI - atuar em parceria com as demais unidades da instituição, visando à consecução dos objetivos das políticas de recursos humanos;

VII - manter atualizada a legislação de pessoal, assim como os sistemas informatizados de gestão de recursos humanos;

VIII - executar as atividades referentes a atos de admissão, concessão de direitos e vantagens, aposentadoria, desligamento e processamento da folha de pagamento, entre outros relacionados à administração de pessoal;

IX - orientar os servidores sobre seus direitos e deveres, bem como sobre outras questões pertinentes à legislação de pessoal e às políticas de gestão de recursos humanos;

X - providenciar e controlar a publicação de atos relativos a pessoal no Órgão Oficial do Estado; e

XI - exercer outras atividades correlatas.

Seção II

Da Diretoria de Logística e Manutenção

Art. 15. A Diretoria de Logística e Manutenção tem por finalidade propiciar o suporte administrativo às unidades administrativas da SETOP, de acordo com a política e as diretrizes traçadas pela SEPLAG, competindo-lhe:

I - gerenciar e executar as atividades de administração de material, de serviços e de controle do patrimônio mobiliário e imobiliário, inclusive dos bens cedidos;

II - programar e controlar as atividades de transportes, de guarda e manutenção de veículos, cumprindo as determinações das regulamentações específicas relativas à gestão da frota oficial;

III - executar e supervisionar os serviços de protocolo, comunicação, reprografia, zeladoria, vigilância, limpeza, copa e manutenção de equipamentos e instalações;

IV - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços em sua área de atuação;



V - acompanhar o consumo de insumos pela instituição, com vistas à proposição de medidas de redução de despesas, segundo orientações da unidade central de sua área de atuação;

VI - adotar medidas de sustentabilidade, tendo em vista a preservação e respeito ao meio ambiente, observando princípios estabelecidos pela Fundação Estadual do Meio Ambiente;

VII - utilizar as funcionalidades oferecidas nos módulos do Sistema de Administração de Materiais e Serviços - SIAD, principalmente para registro, acompanhamento e gestão das atividades que lhe sejam inerentes; e

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Seção III

Diretoria de Contabilidade e Finanças

Art. 16. A Diretoria de Contabilidade e Finanças tem por finalidade zelar pelo equilíbrio contábil-financeiro no âmbito da SETOP, competindo-lhe:

I - executar, controlar e avaliar as atividades relativas ao processo de realização da despesa pública e da execução financeira, observando as normas legais que disciplinam a matéria;

II - acompanhar e orientar o registro dos atos e fatos contábeis;

III - acompanhar e orientar a execução financeira e a prestação de contas de convênios, acordos ou instrumentos congêneres em que a Secretaria seja parte; e

IV - exercer outras atividades correlatas.

Seção IV

Diretoria de Planejamento e Modernização Institucional

Art. 17. A Diretoria de Planejamento e Modernização Institucional tem por finalidade gerenciar as atividades de planejamento e orçamento, bem como promover a modernização da gestão pública no âmbito da SETOP, competindo-lhe:

I - coordenar e executar o processo de elaboração, revisão, monitoramento e avaliação do Plano Plurianual de Ação Governamental - PPAG, em conjunto com a Assessoria Estratégica de Transportes e Obras;

II - coordenar a elaboração da proposta orçamentária;

III - elaborar a programação orçamentária da despesa;

IV - acompanhar e controlar a execução orçamentária da receita e da despesa;

V - avaliar a necessidade de recursos adicionais e elaborar as solicitações de créditos suplementares, a serem encaminhadas ao órgão central de planejamento e orçamento;

VI - responsabilizar-se pela gestão orçamentária dos fundos dos quais a Secretaria participar como órgão gestor;



VII - acompanhar e avaliar o desempenho global do órgão, identificando necessidades e propondo ou providenciando ações para supri-las;

VIII - coordenar, normatizar, acompanhar e supervisionar a implantação de processos de modernização administrativa, articulando as funções de racionalização, organização, sistemas e métodos;

IX - orientar, coordenar e realizar a implantação de normas, sistemas e métodos de simplificação e racionalização de trabalho, observando as diretrizes da SEPLAG;

X - propor, utilizar e monitorar indicadores de desempenho institucional e da gestão por resultados na Secretaria;

XI - orientar a elaboração de projetos na rede física e acompanhar os trabalhos de execução, definindo critérios para a padronização de móveis, máquinas e equipamentos e do espaço;

XII - garantir o funcionamento adequado da infra-estrutura de tecnologia da informação e comunicação, bem como garantir suporte técnico aos usuários;

XIII - coordenar o processo de diagnóstico, identificação e difusão de novas soluções relacionadas à TIC -, assim como a implementação das normas e padrões da política estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação;

XIV - desenvolver e implementar os sítios eletrônicos e a intranet, respeitando os padrões de desenvolvimento e de prestação de serviços eletrônicos definidos pela política estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação ;

XV - propor e incentivar a implantação de soluções de Governo Eletrônico, alinhadas às ações de governo, com vistas à otimização dos processos e a melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos e de atendimento ao cidadão, empresa, servidores e governo;

XVI - gerir os contratos de aquisição de TIC, além de emitir parecer técnico prévio, quanto à utilização e aquisição de equipamentos, softwares, sistemas setoriais e corporativos e mobiliários na área de informática, bem como sobre a adequação e reestruturação da rede lógica e elétrica dos equipamentos de informática;

XVII - inventariar e monitorar os recursos de TIC;

XVIII - viabilizar a integração e compatibilidade dos dados e aplicações, visando a disponibilizar informações com qualidade para subsidiar a tomada de decisões estratégicas;

XIX - coordenar, orientar e realizar a gestão de arquivos, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Arquivo Público Mineiro e pelo Conselho Estadual de Arquivos; e

XX - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO X

DA SUBSECRETARIA DE TRANSPORTES

Art. 18. A Subsecretaria de Transportes tem por finalidade planejar, dirigir, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Estado, relativas a transportes, trânsito e tráfego dos setores terrestre, hidroviário e aeroviário, especialmente no que se



refere à infra-estrutura, estrutura operacional e logística, mecanismos de regulação e concessão de serviços e obras, competindo-lhe:

I - coordenar os estudos de logística de transportes, tendo em vista a elaboração de planos e programas, inclusive o Plano Rodoviário de Minas Gerais e o Plano Aeroviário de Minas Gerais, fornecendo informações para subsidiar o Plano Mineiro de Desenvolvimento Integrado - PMDI e o PPAG;

II - coordenar os programas de investimentos em infra-estrutura de transportes, com acompanhamento da aplicação dos recursos orçamentários, cuja execução seja de responsabilidade do DER-MG;

III - acompanhar e avaliar os impactos gerados pela implementação de planos, programas, projetos, contratos e convênios referentes à infra-estrutura de transportes no Estado;

IV - coordenar o processo de articulação das políticas de transportes;

V - propor políticas e diretrizes para permissão, concessão ou exploração direta de serviços públicos na sua área de atuação;

VI - propor modelos de financiamento que assegurem recursos para a manutenção a operação da infra-estrutura viária de transportes;

VII - consolidar mecanismos de articulação institucional, envolvendo as diversas esferas de governo, com o objetivo de integração do planejamento e da gestão dos projetos de transportes de interesse estratégico para o Estado;

VIII - aprovar os projetos básicos e as especificações técnicas referentes a editais de licitação de serviços e obras sob sua responsabilidade;

IX - aprovar as medições de serviços e obras com contratos sob sua responsabilidade;

X - autorizar o início, paralisação ou encerramento do serviço e obras referentes a contratos sob sua gestão;

XI - definir políticas, diretrizes e coordenar as atividades relacionadas com o transporte coletivo intermunicipal e metropolitano de passageiros e táxi especial metropolitano;

XII - decidir as alterações a serem publicadas no diário oficial do Estado, de acordo com o Regulamento do Serviço de Transporte Coletivo Rodoviário Intermunicipal e Metropolitano do Estado de Minas Gerais - RSTC, do regime de funcionamento das linhas de ônibus dos sistemas de transporte coletivo intermunicipal e metropolitano de passageiros;

XIII - propor reajuste ou revisão tarifária para os Sistema de Transporte Coletivo Intermunicipal e Metropolitano e táxi especial metropolitano;

XIV - autorizar o encaminhamento ao CT de processos referentes a assuntos da competência daquele órgão colegiado;

XV - aprovar Termos de Anuência previstos na Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995;

XVI - aplicar penalidades apuradas em processos administrativos, que estiverem previstos no RSTC; e

XVII - exercer outras atividades correlatas.



Seção I

Da Superintendência de Controle de Outorgas

Art. 19. A Superintendência de Controle de Outorgas tem por finalidade coordenar o processo de concessão de outorgas de serviços públicos em infra-estrutura de transportes, além de elaborar planos e programas relativos a transporte, trânsito e tráfego dos setores terrestre, hidroviário e aeroviário, competindo-lhe:

I - elaborar políticas e diretrizes para concessão ou exploração direta de serviços e obras de infra-estrutura viária de transportes;

II - acompanhar a execução de projetos e investimentos no âmbito das outorgas de serviços públicos em infra-estrutura de transportes, com base nos planos estabelecidos;

III - coordenar a elaboração de planos e projetos básicos necessários às outorgas para exploração de serviços de infra-estrutura viária de transportes;

IV - coordenar estudos de modelos de financiamento que assegurem recursos para a manutenção e a operação da infra-estrutura viária de transportes;

V - coordenar a elaboração de projetos, planos e programas estaduais sobre logística de transportes;

VI - acompanhar os programas de investimentos em infra-estrutura de transportes e a aplicação dos respectivos recursos orçamentários;

VII - subsidiar a formulação e elaboração do planejamento estratégico de transportes do Estado, bem como monitorar e avaliar sua execução;

VIII - desenvolver e acompanhar as ações setoriais para o desenvolvimento do PMDI e o PPAG; e

IX - executar outras atividades correlatas.

Subseção I

Da Diretoria de Planos e Programas de Transportes

Art. 20. A Diretoria de Planos e Programas de Transportes tem por finalidade desenvolver estudos para elaboração de planos e programas relativos a transporte, trânsito e tráfego dos setores terrestres, hidroviário e aeroviário, competindo-lhe:

I - elaborar planos e programas referentes à montagem, manutenção e operação da infra-estrutura de transportes, sob jurisdição do Estado;

II - promover estudos de tráfego e levantamentos da demanda por serviços de transportes, assim como sobre a condição operacional das rodovias do Estado;

III - organizar dados e informações com o objetivo de atualizar o Plano Estadual de Logística de Transportes, assim como a condição operacional das rodovias no Estado;

IV - identificar os impactos decorrentes da implementação de planos, programas, projetos, contratos e convênios referentes à infra-estrutura de transportes no Estado;



V - avaliar e propor modelos de financiamento que assegurem recursos para a manutenção e a operação da infra-estrutura viária de transportes;

VI - propor medidas que incentivem a multimodalidade na operação de transportes, e a competitividade e universalização dos serviços de transportes;

VII - propor indicadores econômico-financeiros, técnicos e de qualidade, em conjunto com o DER-MG, objetivando a avaliação dos planos e programas de transportes;

VIII - incentivar e estimular tecnologias e metodologias que contribuam para a redução de custos e para o aumento de produtividade, da qualidade, da segurança e otimização no setor de transportes; e

IX - executar atividades correlatas.

Subseção II

Da Diretoria de Gestão de Contratos

Art. 21. A Diretoria de Gestão de Contratos tem por finalidade realizar estudos e monitorar a execução dos instrumentos de concessão de outorgas de serviços públicos de infra-estrutura de transportes, competindo-lhe:

I - elaborar os estudos necessários para definir os planos e programas de outorga de serviços públicos de infra-estrutura de transportes;

II - promover estudos aplicáveis à definição de políticas de tarifas e preços, considerando os custos e benefícios econômicos transferidos aos usuários por meio dos investimentos realizados;

III - elaborar, com base nos planos de exploração dos serviços de infra-estrutura viária de transportes, as especificações técnicas e projetos básicos necessários à outorga de concessão;

IV - desenvolver e definir os instrumentos tecnológicos para a implementação da fiscalização e monitoramento dos contratos de outorga;

V - elaborar normas e regulamentos relativos à exploração dos serviços de infra-estrutura de transportes;

VI - proceder à gestão e ao monitoramento dos contratos de outorga;

VII - adotar procedimentos para incorporação ou desincorporação de bens no âmbito dos empreendimentos contratados;

VIII - propor as penalidades regulamentares e definidas nos contratos de outorga;

IX - zelar pela preservação do interesse público e do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;

X - estimular a participação dos usuários na fiscalização dos serviços públicos de transportes em sua área de atuação; e

XI - executar atividades correlatas.

Seção II

Da Superintendência de Transporte Metropolitano



Art. 22. A Superintendência de Transporte Metropolitano tem por finalidade a gestão das atividades relativas ao transporte coletivo metropolitano de passageiros e ao táxi especial metropolitano, no âmbito do Estado de Minas Gerais, competindo-lhe:

I - gerenciar a elaboração de estudos e projetos relativos a transporte coletivo metropolitano de passageiros e de táxi especial metropolitano;

II - cumprir e fazer cumprir o RSTC;

III - elaborar relatórios para encaminhamento ao CT de processos referentes a assuntos previstos na legislação pertinente;

IV - programar e orientar a aplicação de pesquisas de transporte coletivo metropolitano;

V - subsidiar a Diretoria de Fiscalização do DER-MG no atendimento ao usuário nos assuntos referentes à operação do Sistema de Transporte Metropolitano;

VI - manter atualizado o banco de dados das linhas do Sistema de Transporte Coletivo Metropolitano;

VII - orientar a fiscalização do Sistema de Transporte Coletivo Metropolitano e do táxi especial metropolitano, implementada pela Diretoria de Fiscalização do DER-MG;

VIII - autorizar o encaminhamento de publicações, ao Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, de avisos de solicitação e de atos aprovados pelo Subsecretário de Transportes referentes à alteração do regime de funcionamento do transporte coletivo metropolitano de passageiros e de táxi especial metropolitano; e

IX - executar atividades correlatas.

Subseção I

Da Diretoria de Estudos e Projetos

Art. 23. A Diretoria de Estudos e Projetos tem por finalidade o controle e processamento das informações operacionais relativas ao Sistema de Transporte Coletivo Metropolitano, competindo-lhe:

I - promover e supervisionar a elaboração de estudos e projetos relativos a transporte coletivo metropolitano de passageiros e de táxi especial metropolitano;

II - realizar estudos para o reajuste ou revisão tarifária do Sistema de Transporte Coletivo Metropolitano de Passageiros e de táxi especial metropolitano;

III - desenvolver estudos de viabilidade e projetos básicos para licitação de linhas e atendimentos complementares no Sistema de Transporte Coletivo Metropolitano;

IV - acompanhar o desenvolvimento de novas tecnologias, equipamentos e sistemas para o transporte de passageiros;

V - elaborar estudos relativos à integração intermodal, física e tarifária de linhas do Sistema de Transporte Coletivo Metropolitano;



VI - elaborar estudos de racionalização para ajuste necessário das linhas e atendimentos complementares do sistema de transporte coletivo metropolitano;

VII - definir os itinerários das linhas, a localização e o espaçamento dos pontos de embarque e desembarque de passageiros; e

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Diretoria de Gestão Operacional

Art. 24. A Diretoria de Gestão Operacional tem por finalidade o gerenciamento das atividades de programação operacional do Sistema de Transporte Coletivo Metropolitano, competindo-lhe:

I - analisar e atender, se pertinentes, as reivindicações dos usuários, e preparar informações sobre o transporte coletivo para divulgação junto às comunidades;

II - analisar, de acordo com o RSTC, as solicitações referentes às alterações do regime de funcionamento de linhas e atendimentos complementares do Sistema de Transporte Coletivo Metropolitano;

III - acompanhar e orientar projetos de Ponto de Embarque e Desembarque, Estações-Ponto e Terminais de Integração na Região Metropolitana de Belo Horizonte;

IV - elaborar relatório para encaminhamento ao CT de processos referentes a assuntos previstos na Legislação pertinente;

V - analisar informações necessárias à emissão de Termos de Anuência previstos na Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995;

VI - preparar Ordens de Serviço, Quadro de Características Operacionais e Quadro de Horários, relativos às operações das linhas e atendimentos complementares do Sistema de Transporte Coletivo Metropolitano;

VII - estabelecer rotas alternativas e desvios emergenciais para as linhas do transporte coletivo no Sistema Metropolitano; e

VIII - executar atividades correlatas.

Seção III

Da Superintendência de Transporte Intermunicipal

Art. 25. A Superintendência de Transporte Intermunicipal tem por finalidade a gestão de atividades relativas ao transporte coletivo intermunicipal de passageiros, no âmbito do Estado, competindo-lhe:

I - gerenciar os estudos para o reajuste ou a revisão tarifária do Sistema de Transporte Coletivo Intermunicipal de Passageiros;

II - cumprir e fazer cumprir o Regulamento de Transporte Coletivo;

III - encaminhar relatórios ao Conselho de Transportes, contendo as informações que forneçam os subsídios necessários às decisões e julgamentos de recursos de competência daquele colegiado;



IV - acompanhar o desenvolvimento de novas tecnologias, equipamentos e sistemas para o transporte de passageiros;

V - acompanhar o desempenho dos contratos de concessão e permissão, propondo ações para adequação e aperfeiçoamento do Sistema de Transporte Coletivo Intermunicipal;

VI - orientar a fiscalização do Sistema de Transporte Coletivo Intermunicipal implementada pela Diretoria de Fiscalização do DER-MG;

VII - coordenar a elaboração das especificações técnicas e dos projetos básicos necessários às licitações de linhas do Sistema de Transporte Coletivo Intermunicipal;

VIII - autorizar o encaminhamento de publicações, ao Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, de avisos de solicitação e de atos aprovados pelo Subsecretário de Transportes, referentes à alteração do regime de funcionamento do transporte coletivo intermunicipal de passageiros; e

IX - executar atividades correlatas.

Subseção I

Da Diretoria de Programação Operacional

Art. 26. A Diretoria de Programação Operacional tem por finalidade o gerenciamento das delegações de transporte coletivo rodoviário intermunicipal de passageiros, competindo-lhe:

I - estudar, de acordo com o RSTC, as solicitações referentes às alterações do regime de funcionamento das linhas de ônibus do Sistema de Transporte Coletivo Intermunicipal de Passageiros;

II - preparar relatórios ao CT, contendo os subsídios necessários às decisões e julgamentos de recursos de competência daquele colegiado;

III - acompanhar o desenvolvimento de novas tecnologias, equipamentos e sistemas para o transporte de passageiros;

IV - estudar a viabilidade de criação de linhas de transporte coletivo intermunicipal de passageiros;

V - elaborar, com base nos estudos de viabilidade, os projetos básicos e os termos de referência dos editais de licitação de concessão das linhas de transporte coletivo intermunicipal de passageiros;

VI - fornecer às áreas envolvidas dados operacionais sobre o Sistema de Transporte Coletivo Intermunicipal de Passageiros;

VII - preparar instruções de serviço referentes à sua área de atuação; e

VIII - executar atividades correlatas.

Subseção II

Da Diretoria de Monitoramento e Avaliação dos Serviços

Art. 27. A Diretoria de Monitoramento e Avaliação dos Serviços tem por finalidade o controle e processamento das informações operacionais



relativas ao Sistema de Transporte Coletivo Intermunicipal de Passageiros, competindo-lhe:

I - realizar os estudos para o reajuste ou a revisão tarifária do Sistema de Transporte Coletivo Intermunicipal de Passageiros;

II - realizar estudos de viabilidade do sistema de transporte coletivo intermunicipal;

III - promover a implantação e manutenção de cadastros inerentes ao Sistema de Transporte Coletivo Intermunicipal de Passageiros;

IV - acompanhar o desenvolvimento de novas tecnologias, equipamentos e sistemas para o transporte de passageiros;

V - acompanhar o desempenho da qualidade dos serviços prestados pelas concessionárias;

VI - manter atualizado o banco de dados relativo às linhas do Sistema de Transporte Coletivo Intermunicipal de Passageiros, inclusive os dados do movimento mensal de passageiros transportados pelas empresas do Sistema;

VII - preparar instruções de serviços referentes à sua área de atuação;

VIII - fornecer às áreas envolvidas dados operacionais sobre o Sistema de Transporte Coletivo Intermunicipal de Passageiros; e

IX - executar atividades correlatas.

CAPÍTULO XI

DA SUBSECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS

Art. 28. A Subsecretaria de Obras Públicas tem por finalidade planejar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais, a cargo do Estado, relativas a obras públicas, competindo-lhe:

I - formular, coordenar e programar a política estadual de obras públicas, em articulação com a SEPLAG;

II - controlar a execução da política estadual de obras nas instituições que compõem a área de competência da SETOP;

III - acompanhar as atividades desenvolvidas pelo DEOP-MG para execução, fiscalização e gerência das obras de construção, ampliação, restauração e reforma de prédios e demais obras públicas;

IV - programar, coordenar e controlar a execução das obras públicas no Estado, em sua área de atuação, e participar da programação e coordenação das atividades a serem executadas nas áreas de saneamento básico e desenvolvimento urbano;

V - elaborar normas e padrões técnicos para projetos e tabelas de preços para as obras públicas no Estado;

VI - buscar modelos de financiamento que assegurem, basicamente, recursos para a manutenção de obras públicas;

VII - consolidar mecanismos de articulação institucional entre as esferas de governo, visando à integração do planejamento e da gestão e à viabilização de projetos na área de obras públicas de interesse estratégico para o Estado;



VIII - acompanhar a execução orçamentária das entidades vinculadas à Secretaria;

IX - celebrar, por delegação do Secretário, convênios com os Municípios do Estado para a execução de obras públicas;

X - aprovar projetos executivos e especificações técnicas referentes às obras sob sua responsabilidade;

XI - autorizar o início, paralisação ou encerramento das obras sob sua responsabilidade; e

XII - executar atividades correlatas.

Seção I

Da Superintendência de Apoio à Infra-Estrutura Municipal

Art. 29. A Superintendência de Apoio à Infra-Estrutura Municipal tem por finalidade programar, coordenar e controlar a execução das obras públicas do Estado, voltadas ao apoio à infra-estrutura municipal, competindo-lhe:

I - propor e fazer cumprir as políticas e diretrizes relacionadas com a sua área de atuação;

II - proceder à análise de solicitações, visando à formalização de convênios;

III - participar da programação e da coordenação das atividades a serem executadas nas áreas de desenvolvimento viário, urbano, de edificações e de saneamento;

IV - articular com os demais órgãos e entidades do Estado a elaboração de planos, programas e projetos relacionados com a respectiva área de atuação;

V - emitir parecer técnico sobre alterações propostas para obras em andamento;

VI - prestar assessoramento técnico às diversas unidades administrativas;

VII - orientar, inspecionar e controlar a aplicação dos recursos financeiros nos Programas de Apoio à Infra-estrutura Municipal, utilizando-se, se necessário, de parcerias com as entidades vinculadas;

VIII - acompanhar e avaliar a execução de planos, programas, projetos, contratos e convênios desenvolvidos pela Secretaria, referentes às obras públicas voltadas para a infra-estrutura municipal; e

IX - executar atividades correlatas.

Subseção I

Da Diretoria de Planos e Programas de Obras Públicas

Art. 30. A Diretoria de Planos e Programas de Obras Públicas tem por finalidade acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de execução de obras públicas de apoio à infra-estrutura municipal nas áreas de saneamento, obras viárias, hídricas e edificações,



supervisionando e orientando as atividades relacionadas com a execução de planos, programas, projetos e contratos, competindo-lhe:

I - participar da elaboração do Plano Estadual de Obras e de Projetos que visem o apoio à infra-estrutura municipal;

II - acompanhar e controlar o desenvolvimento dos programas relativos às obras públicas de apoio à infra-estrutura municipal, assim como verificar o cumprimento de prazos e metas estabelecidos nos planos e programas em execução;

III - emitir parecer técnico sobre alterações propostas nos planos, programas e projetos de sua área de atuação;

IV - realizar, direta ou indiretamente, vistorias em obras de sua área de atuação, supervisionando e orientando sua execução para assegurar o atendimento dos procedimentos e padrões técnicos estabelecidos;

V - promover estudos e pesquisas na sua área de atuação, visando ao aperfeiçoamento dos trabalhos, à redução de custos e à preservação ambiental, sem prejuízo da qualidade dos serviços;

VI - elaborar as especificações técnicas de editais, o plano de trabalho e o termo de referência de obras de sua área de atuação;

VII - gerenciar o processamento relativo à liberação de materiais e pagamento de medições;

VIII - assessorar a elaboração dos projetos de engenharia desenvolvidos pelos Municípios, no âmbito da competência da Subsecretaria de Obras Públicas; e

IX - executar atividades correlatas.

Subseção II

Da Diretoria de Gestão de Convênios

Art. 31. A Diretoria de Gestão de Convênios tem por finalidade programar, coordenar, assessorar, supervisionar e acompanhar a elaboração, publicação e execução dos convênios resultantes das obras públicas de apoio à infra-estrutura municipal, competindo-lhe:

I - participar da negociação para elaboração de convênios para obras públicas de apoio à infra-estrutura municipal;

II - analisar processos, documentos e informações referentes a convênios de sua área de competência;

III - compatibilizar ao plano de metas anual os projetos de prédios públicos, de saneamento, de desenvolvimento urbano e outros;

IV - acompanhar o cumprimento das cláusulas e de outros procedimentos necessários à execução dos convênios;

V - identificar os problemas que interfiram no cumprimento do cronograma físico dos convênios e propor alternativas para a solução;

VI - participar de comissões técnicas para desenvolvimento de estudos para a implantação de obras, obedecidas as instruções técnicas pertinentes;

VII - prestar assessoramento às demais unidades administrativas de sua área de atuação;



VIII - promover a manutenção do banco de dados referentes aos convênios e instrumentos congêneres, cadastrando-os em sistema próprio; e

IX - executar atividades correlatas.

Subseção III

Da Diretoria de Prestação de Contas

Art. 32. A Diretoria de Prestação de Contas tem por finalidade orientar, inspecionar e controlar a aplicação dos recursos dos convênios de saída, bem como analisar a prestação de contas quanto ao aspecto financeiro, competindo-lhe:

I - elaborar instruções e normas relativas ao processo de prestação de contas, bem como orientar seu cumprimento e estabelecer critérios para recebimento das prestações de contas;

II - acompanhar a liberação de recursos aos órgãos convenientes e orientar sua regular aplicação;

III - receber, controlar e analisar as prestações de contas, verificando a legalidade dos documentos apresentados, e realizar diligência no caso de constatação de irregularidades;

IV - instruir os Municípios quanto à documentação a ser apresentada, e encaminhá-la para análise técnica;

V - identificar os convenientes inadimplentes e adotar as providências necessárias, de acordo com as normas de prestação de contas;

VI - proceder à inscrição no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI - do conveniente que:

a) não apresentar a prestação de contas parcial ou final dos recursos recebidos, nos prazos legais; e

b) não tiver a prestação de contas aprovada pela Secretaria;

VII - encaminhar à Comissão de Tomada de Contas Especial o processo de prestação de contas que não for aprovado, e os casos em que for constatada a omissão do dever de prestar contas; e

VIII - executar atividades correlatas.

Seção II

Da Superintendência de Projetos e Custos

Art. 33. A Superintendência de Projetos e Custos tem por finalidade programar, coordenar e controlar a execução de projetos e custos, competindo-lhe:

I - propor e fazer cumprir as políticas e diretrizes relacionadas com sua área de atuação;

II - implantar sistema de gerenciamento que permita o controle da execução das obras, especialmente quanto à racionalização dos gastos;

III - proceder à análise de processos e documentos;



IV - participar da programação e da coordenação das atividades a serem executadas nas áreas de desenvolvimento viário, urbano, de edificações e saneamento;

V - articular-se com os demais órgãos e entidades do Estado, para a elaboração de programas e projetos relacionados com a sua área de atuação;

VI - acompanhar, por meio de informações fornecidas pelas entidades vinculadas, a aplicação de recursos financeiros de qualquer natureza, destinados à implantação ou à expansão de obras ou serviços afetos à sua área de atuação;

VII - emitir parecer técnico sobre as alterações propostas em obras em andamento;

VIII - prestar assessoramento às diversas unidades administrativas, em sua área de atuação;

IX - acompanhar e avaliar a execução de planos, programas, projetos, contratos e convênios desenvolvidos pela Secretaria, referentes a obras públicas; e

X - executar atividades correlatas.

Subseção I

Da Diretoria de Gestão de Projetos

Art. 34. A Diretoria de Gestão de Projetos tem por finalidade acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de execução de obras nas áreas de saneamento, obras viárias, hídricas e edificações, competindo-lhe:

I - dirigir, coordenar e controlar a elaboração de projetos na SETOP, no âmbito de sua atuação;

II - promover a realização de pesquisas e estudos necessários ao desenvolvimento de projetos;

III - orientar e promover a elaboração de projetos e definir seus detalhamentos e especificações, para viabilizar a execução de obras;

IV - estabelecer mecanismos para aferição do padrão de qualidade dos projetos elaborados pela SETOP e por entidades vinculadas;

V - acompanhar a execução física e o cumprimento do cronograma físico-financeiro de projetos e programas relativos a obras públicas;

VI - emitir parecer técnico sobre alterações propostas nos planos, programas e projetos em sua área de atuação; e

VII - executar atividades correlatas.

Subseção II

Da Diretoria de Custos

Art. 35. A Diretoria de Custos tem por finalidade acompanhar e avaliar os custos referentes a planos, programas e projetos de execução de obras nas áreas de saneamento, obras viárias, hídricas e edificações, competindo-lhe:



I - efetuar pesquisas de mercado de materiais, mão-de-obra e equipamentos para obras e serviços de engenharia;

II - estabelecer diretrizes, critérios e sistemas de apuração de custos e pesquisas de insumos no âmbito da SETOP e entidades vinculadas;

III - elaborar orçamento detalhado de obras e serviços de engenharia e de materiais e serviços;

IV - analisar os critérios de aceitabilidade de preços das propostas de convênios e obras;

V - acompanhar, avaliar e atestar a execução física de obras e a aplicação de recursos financeiros de qualquer origem, mediante a análise de documentos fornecidos pelos órgãos convenientes ou entidades vinculadas e emitir parecer;

VI - emitir parecer técnico sobre alterações propostas em obras em andamento, bem como sobre acréscimos ou reajustamento de custos; e

VII - executar atividades correlatas.

Seção III

Da Superintendência de Obras

Art. 36. A Superintendência de Obras tem por finalidade programar, gerenciar, controlar e acompanhar a execução de projetos e obras públicas, voltadas ao atendimento das demandas dos órgãos e entidades integrantes da Administração Estadual, competindo-lhe:

I - propor e fazer cumprir as políticas e diretrizes relacionadas com sua área de atuação para o gerenciamento das demandas dos órgãos e entidades integrantes da Administração Estadual;

II - assegurar que todas as iniciativas tenham correspondência orçamentária suficiente;

III - orientar, inspecionar e controlar a aplicação dos recursos financeiros destinados à elaboração de projetos e execução de obras;

IV - articular-se com os órgãos e entidades da Administração Estadual para a elaboração de um plano de obras públicas para o Estado, que estabeleça as prioridades setoriais;

V - propor alternativas de viabilização dos projetos e obras de acordo com as necessidades e as dotações orçamentárias dos órgãos e entidades integrantes da Administração Estadual;

VI - programar e acompanhar o desenvolvimento dos projetos executivos para a realização das obras públicas;

VII - orientar a programação e a proposta orçamentária das Secretarias para o desenvolvimento dos projetos executivos das obras públicas;

VIII - programar ações a serem realizadas em Planos Plurianuais;

IX - realizar, diretamente ou por meio do DEOP-MG, obras públicas de acordo com as demandas dos órgãos e entidades integrantes da Administração Estadual;

X - direcionar, acompanhar e avaliar a execução de planos, programas e projetos, contratos e convênios desenvolvidos pela Secretaria, referentes às obras públicas de sua área de atuação; e



XI - executar atividades correlatas.

Subseção I

Das Diretorias de Atendimento

Art. 37. As Diretorias de Atendimento das Áreas Social, de Educação e Saúde, de Infra-Estrutura e de Atendimento às Demais Áreas do Governo têm por finalidade planejar, gerenciar e executar projetos e obras públicas referentes à construção, ampliação e reforma de edificações, afetas às respectivas áreas da Administração Estadual, competindo-lhes:

I - atender e gerenciar as demandas solicitadas e as informações pertinentes à sua área de atuação;

II - assegurar que todas as iniciativas tenham correspondência orçamentária suficiente;

III - orientar e promover o desenvolvimento de programações relativas aos projetos e às obras públicas, no que se refere à sua execução física e à aplicação de recursos financeiros;

IV - elaborar cronogramas físico-financeiros e planos de trabalho que viabilizem a realização de projetos e obras públicas;

V - instruir e acompanhar as Secretarias de Estado nos processos legais sobre a disponibilidade de terrenos para locação das obras;

VI - promover estudos de análise de solos nos terrenos destinados às obras públicas;

VII - supervisionar e acompanhar a execução de projetos e obras públicas;

VIII - preparar relatórios e notas técnicas periódicas sobre o andamento de projetos e obras em sua área de atuação;

IX - solicitar prestações de contas para cada medição realizada de acordo com o cronograma físico-financeiro;

X - cumprir e fazer cumprir as obrigações pertinentes, estabelecendo prazos de execução das atividades; e

XI - executar atividades correlatas.

Parágrafo único. À Diretoria de Atendimento às Demais Áreas de Governo cabe exercer suas competências junto às Secretarias de Estado, Autarquias e demais entidades, excluídas aquelas contempladas pelas outras Diretorias da Superintendência de Obras.

TÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. As unidades administrativas da Secretaria, sempre que solicitadas pelo Secretário, Secretário-Adjunto, Subsecretários, Diretor da Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças e Chefe da Assessoria Jurídica, deverão apresentar relatórios gerenciais das atividades desenvolvidas no âmbito de sua competência.

Parágrafo único. Compete às unidades administrativas da SETOP zelar pela qualidade e eficiência no desempenho de suas atividades.



ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 39. As solicitações de obras e serviços de competência da SETOP e das autarquias a ela vinculadas, demandadas por órgãos da Administração direta e indireta, serão encaminhadas à Secretaria, que definirá a sua execução.

Parágrafo único. O atendimento das demandas a que se refere o caput deste artigo dependerá de prévia alocação de recursos orçamentários.

Art. 40. A SETOP poderá delegar ao DER-MG e ao DEOP-MG, por ato do Secretário, competências e atribuições previstas neste Decreto.

Art. 41. A Secretaria de Estado de Transportes e Obras Públicas representa o Estado, na condição de poder concedente, nos contratos de outorga de autorização, concessão ou permissão para a prestação de serviços e a exploração de infra-estrutura de transporte celebrados pelo DER-MG, de acordo com o art. 9º da Lei Delegada nº 128, de 2007.

Art. 42. A Secretaria deverá consolidar, sob sua administração, os instrumentos de outorga para exploração dos serviços públicos de transportes celebrados anteriormente à vigência deste Decreto, ressalvados os direitos das partes e o equilíbrio econômico-financeiro dos respectivos contratos.

Art. 43. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 44. Fica revogado o Decreto nº 43.425, de 10 de julho de 2003.

Palácio da Liberdade, em Belo Horizonte, aos 5 de setembro de 2007;
219º da Inconfidência Mineira e 186º da Independência do Brasil.

Aécio Neves - Governador do Estado.