

Competências Legais

08 de Julho de 2008 , 14:56

Atualizado em 16 de Abril de 2018 , 11:53

A SETOP tem por finalidade planejar, coordenar, controlar, regular e avaliar as ações setoriais a cargo do Estado relativas a transportes e obras públicas, especialmente no que se refere a infraestrutura de transporte terrestre, aeroviário, hidroviário, terminais de transportes de passageiros e cargas, estrutura operacional de transportes, regulação e concessão de serviços de transportes, competindo-lhe:

I - formular e coordenar a política estadual de transportes e obras públicas;

II - formular planos e programas em sua área de competência, observadas as determinações governamentais, em articulação com os demais órgãos do Estado, especialmente a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG - e a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDE;

III - elaborar e propor planos, programas, normas, padrões técnicos, tabela de preços e projetos relativos a obras públicas e acompanhar as ações referentes à sua execução;

IV - planejar, projetar, coordenar, regular, controlar e integrar as ações inerentes às atividades de infraestrutura e serviços públicos de transporte terrestre, hidroviário, terminais de transportes de passageiros e cargas, sob a responsabilidade do Governo do Estado;

V - programar, coordenar e controlar a execução das obras públicas no Estado em sua área de competência;

VI - conceder, permitir ou explorar diretamente os serviços públicos de transporte coletivo rodoviário intermunicipal e metropolitano de passageiros, de transporte individual de passageiros por táxi especial metropolitano, de transporte por trilhos ou similar e de terminais de transporte de passageiros;

VII - conceder, regular e monitorar os serviços públicos concedidos à iniciativa privada na área de sua competência;

VIII - buscar, em parcerias com os órgãos competentes, modelos de financiamento que assegurem, primordialmente, recursos para a manutenção e a operação da infraestrutura viária de transportes e obras públicas;

IX - realizar estudos, projetar e executar, direta ou indiretamente, obras de infraestrutura de aeródromo e aeroporto, mediante delegação e observada a legislação federal pertinente; e

X - exercer o poder de polícia no âmbito de sua competência.

DAS FINALIDADES E DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

GABINETE

O Gabinete tem por finalidade garantir assessoramento direto ao Secretário de Transportes e Obras Públicas, ao Secretário-Adjunto e aos Subsecretários de Infraestrutura e de Regulação de Transportes em assuntos políticos e administrativos, competindo-lhe:

I - encarregar-se do relacionamento da SETOP com a Assembleia Legislativa de Minas Gerais - ALMG - e com os demais órgãos e entidades da Administração Pública estadual, em articulação com a Secretaria de Estado de Governo - SEGOV - e com a Secretaria de Estado de Casa Civil e de Relações Institucionais - SECCRI;

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

III - promover permanente integração com as entidades vinculadas à SETOP, tendo em vista a observância das normas e diretrizes dela emanadas;

IV - acompanhar o desenvolvimento das atividades de comunicação social da SETOP; e

V - coordenar e executar atividades de atendimento ao público e às autoridades.

ASSESSORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

A Assessoria de Apoio Administrativo tem por finalidade garantir o suporte administrativo ao Gabinete, compreendendo o Secretário de Transportes e Obras Públicas e seus assessores diretos, o Secretário-Adjunto, os Subsecretários de Infraestrutura e de Regulação de Transportes e o 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 da SETOP;

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

VI - organizar as atividades administrativas que afetem diretamente o desenvolvimento das atividades do Gabinete; e

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

ASSESSORIA JURÍDICA

A Assessoria Jurídica é unidade setorial de execução da Advocacia-Geral do Estado - AGE, à qual se subordina jurídica e tecnicamente, competindo-lhe, na forma da Lei Complementar nº 75, de 13 de janeiro de 2004, 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 de Estado de Transportes e Obras Públicas;

II - coordenação das atividades de natureza jurídica;

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

IV - elaboração de estudos e preparação de informações por solicitação do Secretário de Estado de Transportes e Obras Públicas;

V - assessoramento ao Secretário de Estado de Transportes e obras públicas no controle da legalidade dos atos a serem praticados pela SETOP;

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 AGE de subsídios e elementos que possibilitem a representação do Estado em juízo, inclusive no processo de defesa dos atos do Secretário de Estado de Transportes e Obras Públicas e de outras autoridades do órgão;

VIII - acompanhamento da tramitação de projetos de lei de interesse da SETOP na Assembleia Legislativa;

IX - elaboração de resumos dos atos obrigacionais, convênios, instrumentos congêneres e atos normativos, para fins de publicação no Órgão Oficial dos Poderes do Estado; e

X - examinar e emitir parecer e nota jurídica sobre anteprojeto de leis e minutas de atos normativos em geral e de outros atos de interesse da SETOP, conforme determinação do inciso II do § 2º do art. 34 do Decreto nº 44.887, de 4 de setembro de 2008, em articulação com a Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação do órgão, sem prejuízo da análise de constitucionalidade e legalidade pela AGE.

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

AUDITORIA SETORIAL

A Auditoria Setorial, unidade de execução da Controladoria-Geral do Estado - CGE, a qual se subordina tecnicamente, tem por finalidade promover no âmbito da SETOP, a efetivação das atividades de auditoria e correição administrativa, competindo-lhe:

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

II - observar diretrizes, parâmetros, normas e técnicas estabelecidas pela CGE em cada área de competência;

III - observar as normas e técnicas de auditoria e de correição administrativa estabelecida pelos órgãos normativos para a função de auditoria interna, vigentes e aplicáveis no âmbito do Estado de Minas Gerais;

IV - elaborar e executar os planos anuais de auditoria e correição administrativa, com orientação e aprovação da CGE;

V - utilizar os planos e roteiros de auditoria e correição administrativa estabelecida pela CGE, bem como as informações, os padrões e os parâmetros técnicos para a execução dos trabalhos de

auditoria e correição;

VI - acompanhar a implementação de providências recomendadas pela CGE e, se for o caso, pelo Tribunal de Contas do Estado - TCE-MG, pelo Ministério Público do Estado, pela Controladoria-Geral da União, pelo Tribunal de Contas da União e por auditorias independentes;

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

VIII - encaminhar à CGE informações acerca das respectivas atividades de auditoria e correição administrativa, sistematizando os resultados obtidos e justificando as distorções apuradas entre as ações programadas e as executadas;

IX - remeter à CGE informações relativas às recomendações constantes nos relatórios de auditoria não implementadas, bem como as relacionadas ao não cumprimento de decisões em matéria correcional;

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

XI - observar e fazer cumprir, no âmbito de suas atribuições, as diretrizes das políticas públicas de transparência e de prevenção e combate à corrupção;

XII - dar ciência ao dirigente máximo da SETOP e à CGE sobre inconformidade, irregularidade ou ilegalidade de que tomar conhecimento, sob pena de responsabilidade pessoal;

XIII - comunicar ao dirigente máximo da SETOP sobre a sonegação de informações ou a ocorrência de situações que limitem ou impeçam a execução das atividades de auditoria e de correição administrativa, no âmbito da SETOP;

XIV - comunicar ao Controlador-Geral do Estado sobre a sonegação de informações ou a ocorrência de situações que limitem ou impeçam a execução das atividades de auditoria e de correição administrativa, quando as providências não forem atendidas pelo dirigente máximo da SETOP;

XV - recomendar ao dirigente máximo da SETOP a instauração de tomada de contas especial, como também a abertura de sindicâncias e processos administrativos disciplinares para apuração de responsabilidade; e

XVI - elaborar relatório sobre a avaliação das contas anuais de exercício financeiro do dirigente máximo da SETOP, além de relatório e certificado conclusivo das apurações realizadas em autos de tomada de contas especial, nos termos das exigências do TCE-MG.

ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO

A Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação têm por finalidade promover o gerenciamento estratégico setorial de forma alinhada à estratégia governamental, em conformidade com as diretrizes técnicas estabelecidas pela Subsecretaria de Gestão da Estratégia Governamental da SEPLAG, competindo-lhe:

I - promover o alinhamento das ações setoriais com a estratégia governamental contida no Plano Mineiro de Desenvolvimento Integrado - PMDI;

II - coordenar, em conjunto com a Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças, a

elaboração do planejamento global da SETOP e das entidades a ela vinculadas, com ênfase no portfólio estratégico;

III - orientar a elaboração e a execução das atividades relativas à gestão para resultados da SETOP e das entidades a ela vinculadas, apoiando a direção superior na tomada de decisão;

IV - dar suporte à execução do portfólio estratégico da SETOP e das entidades a ela vinculadas;

V - monitorar e avaliar o desempenho global da SETOP e das entidades a ela vinculadas, colaborando na identificação de entraves e oportunidades na execução de suas atividades e na proposição de ações que visem assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;

VI - coordenar a implantação de processos de modernização administrativa e de melhoria contínua, articulando as funções de racionalização, organização e otimização;

VII - instituir, em conjunto com a SEPLAG, instrumentos e mecanismos capazes de assegurar a constante inovação da SETOP e das entidades a ela vinculadas, bem como a modernização e normatização do seu arranjo institucional;

VIII - apoiar a SETOP na relação com a Secretaria de Estado de Casa Civil e de Relações Institucionais - SECCRI - nas atividades e iniciativas voltadas para a integração institucional da ação governamental, em matéria de competência comum; e

IX - garantir a gestão da informação em parceria com a Assessoria de Integração e Sistemas de Informação.

Parágrafo único. A Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação atuará, no que couber, de forma integrada à Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças.

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

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 - SEGOV, competindo-lhe:

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

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

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

IV - acompanhar, selecionar e analisar assuntos de interesse da SETOP, publicados em jornais e revistas, para subsidiar o desenvolvimento das atividades de comunicação social;

V - propor e supervisionar as ações de publicidade e propaganda, os eventos e promoções para divulgação das atividades institucionais, em articulação, se necessário, com a Subsecretaria de Comunicação Social da SEGOV;

VI - manter atualizados os sítios eletrônicos e a intranet sob a responsabilidade da SETOP, no âmbito

de atividades de comunicação social; e

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

ASSESSORIA DE INTEGRAÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

A Assessoria de Integração de Sistemas tem por finalidade garantir o assessoramento gerencial e estratégico ao Secretário, ao Secretário-Adjunto e aos Subsecretários sobre assuntos relacionados à tecnologia da informação, competindo-lhe:

I - formular e implementar a Política de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC - da instituição;

II - viabilizar novos projetos de integração de sistemas e compartilhamento de informações entre as áreas;

III - gerenciar os projetos da área de tecnologia da informação da SETOP e das entidades a ela vinculadas;

IV - gerenciar contratos relativos à tecnologia de informação e aprovar especificações para a aquisição de softwares e hardwares;

V - planejar as metas e ações anuais da área de tecnologia da informação, em consonância com a programação orçamentária;

VI - prover 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;

VII - prestar consultoria às áreas meio da SETOP e das entidades a ela vinculadas para coleta dos requisitos de sistemas;

VIII - definir diretrizes, metodologias e padrões a serem seguidos no desenvolvimento dos sistemas de acordo com as diretrizes do Governo do Estado;

IX - promover a capacitação dos profissionais para o uso adequado dos sistemas e equipamentos de informática;

X - gerenciar as demandas dos usuários relativos aos ativos de tecnologia da informação;

XI - gerenciar as licenças, versões e autorizações de uso de softwares e hardwares;

XII - administrar e configurar as redes de comunicação de dados, os computadores e os servidores;

XIII - garantir a segurança das informações, observados os níveis de confidencialidade, integridade e disponibilidade;

XIV - propor, incentivar e viabilizar a implantação de soluções de Governo Eletrônico alinhadas às ações de governo, apoiando a otimização dos processos, tendo em vista a melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos e do atendimento ao cidadão, às empresas, aos servidores e ao próprio governo; e

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

SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

A Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças tem por finalidade garantir o efetivo gerenciamento das ações voltadas para a gestão e o planejamento institucional, em consonância com as diretrizes estratégicas da SETOP, competindo-lhe:

I - coordenar, em conjunto com a Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação, a elaboração do planejamento global da SETOP, com ênfase nos projetos associados e especiais;

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

III - coordenar, orientar e executar as atividades relativas à aquisição de material de consumo e permanente, serviços, contratos, patrimônio, almoxarifado, telefonia e transportes oficiais;

IV - zelar pela preservação da documentação e informação institucional;

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

VI - coordenar o sistema de administração de material, patrimônio e logística;

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

VIII - orientar, coordenar e realizar a implantação de normas, sistemas e métodos de simplificação e racionalização de trabalho.

§ 1º Cabe à Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças cumprir orientação normativa emanada de unidade central a que esteja subordinada tecnicamente nas Secretarias de Estado de Planejamento e Gestão e de Fazenda.

§ 2º A Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças atuará, no que couber, de forma integrada à Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação da SETOP.

§ 3º No exercício de suas atribuições, a Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças e as unidades a ela subordinadas deverão observar as competências específicas da Intendência da Cidade Administrativa.

Diretoria de Recursos Humanos

A Diretoria de Recursos Humanos tem por finalidade atuar na gestão de pessoas, visando ao desenvolvimento humano e organizacional da SETOP, competindo-lhe:

I - otimizar a 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 pessoal, visando ao alcance dos objetivos estratégicos institucionais;

III - propor e implementar ações motivacionais e de qualidade de vida no trabalho;

IV - atuar em parceria com as demais unidades da Secretaria, divulgando diretrizes das políticas de pessoal, tendo em vista o desenvolvimento humano e organizacional;

V - coordenar, acompanhar e analisar a eficácia das políticas internas de gestão de recursos humanos;

VI - executar as atividades referentes a atos de admissão, concessão de direitos e vantagens, aposentadoria, desligamento e processamento da folha de pagamento, entre outros aspectos relacionados à administração de pessoal de seus servidores ativos e inativos; e

VII - orientar os servidores sobre seus direitos e deveres, bem como sobre outras questões pertinentes à legislação e políticas de pessoal.

Diretoria de Contabilidade e Finanças

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 que disciplinam a matéria;

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

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

IV - realizar as tomadas de contas dos responsáveis pela execução do exercício financeiro, exceto quando tratar-se de procedimento referente a convênio de saída de recursos;

V - manter a regularidade jurídica, fiscal e econômico-financeira da Secretaria; e

VI - identificar e gerir os elementos necessários à execução contábil e à prestação de contas do exercício financeiro a serem encaminhados aos órgãos competentes.

Diretoria de Planejamento e Orçamento

A Diretoria de Planejamento e Orçamento tem por finalidade gerenciar as atividades de planejamento e orçamento da SETOP, competindo-lhe:

I - coordenar o processo de elaboração, revisão, monitoramento e avaliação do Plano Plurianual de Ação Governamental;

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 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 SETOP participar como órgão gestor;

VII - acompanhar e avaliar o desempenho global da SETOP, a fim de subsidiar as decisões relativas à gestão de receitas e despesas, visando à alocação eficiente dos recursos e o cumprimento de objetivos e metas estabelecidos;

VIII - elaborar relatórios gerenciais sobre a execução orçamentária;

IX - coordenar e implantar normas, sistemas e métodos de racionalização de trabalho, bem como dar suporte técnico às unidades no que se refere a sua organização interna, para o exercício de suas competências;

X - acompanhar e orientar as atividades arquivísticas da Secretaria; e

XI - orientar e atuar junto às unidades administrativas no que se refere às solicitações de serviços administrativos em cumprimento as orientações gerais propostas pela da Intendência da Cidade Administrativa.

SUBSECRETARIA DE REGULAÇÃO DE TRANSPORTES

A Subsecretaria de Regulação de Transportes tem por finalidade planejar, controlar, regular e avaliar as ações setoriais a cargo do Estado relativas a transportes, especialmente no que se refere a infraestrutura de transporte terrestre, aeroviário, hidroviário, terminais de transportes de passageiros e cargas, estrutura operacional de transportes, regulação e concessão de serviços de transportes, competindo-lhe:

I - supervisionar os estudos de transportes, tendo em vista a elaboração de planos e programas, do Plano Estratégico de Logística de Transportes de Minas Gerais e do Plano Aeroviário de Minas Gerais, fornecendo informações para subsidiar o PMDI e o PPAG;

II - acompanhar os programas de investimentos em infraestrutura de transportes no âmbito do Estado de Minas Gerais;

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

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

V - propor modelos de financiamento que assegurem recursos para a manutenção da operação da infraestrutura viária de transportes;

VI - consolidar mecanismos de articulação institucional, envolvendo as diversas esferas de governo, com o objetivo de integrar o planejamento e a gestão dos projetos de transportes de interesse estratégico para o Estado;

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

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

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

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

XI - cumprir e fazer cumprir o Regulamento do Serviço de Transporte Coletivo Rodoviário Intermunicipal e Metropolitano do Estado de Minas Gerais - RSTC;

XII - providenciar os estudos e propor reajuste ou revisão tarifária para os sistemas de transporte coletivo intermunicipal e metropolitano e táxi especial metropolitano;

XIII - encaminhar ao Conselho de Transporte Coletivo Intermunicipal e Metropolitano de Passageiros - CT os processos administrativos referentes às linhas de transporte coletivo de acordo com a legislação vigente;

XIV - aprovar termos de anuência previstos na Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995;

XV - recomendar e aplicar penalidades apuradas em processos administrativos, que estiverem previstas no RSTC, de acordo a legislação e contratos vigentes; e

XVI - garantir a gestão da informação em parceria com a Assessoria de Integração e Sistemas de Informação.

SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES

A Superintendência de Infraestrutura de Transportes tem por finalidade monitorar o processo de concessão de serviços públicos em infraestrutura de transportes, além de elaborar planos e programas relativos a transporte dos setores terrestre, hidroviário e aeroviário, competindo-lhe:

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

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

III - supervisionar a elaboração de planos e projetos básicos necessários às concessões para exploração de serviços de infraestrutura viária de transportes;

IV - supervisionar a elaboração de estudos de modelos de financiamento que assegurem recursos para a manutenção e a operação da infraestrutura viária de transportes;

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

VI - acompanhar os programas de investimentos em infraestrutura de transportes;

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

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

Diretoria de Infraestrutura Aeroviária

A Diretoria de Infraestrutura Aeroviária tem por finalidade desenvolver estudos, planejar e executar ações necessárias à administração, manutenção, operação e exploração dos aeroportos no Estado, competindo-lhe:

I - colaborar com os órgãos competentes da União no que se refere à aplicação, no Estado de Minas Gerais, da Política Aeronáutica Nacional;

II - planejar a rede aeroportuária do Estado, respeitada a política de coordenação geral dos transportes e a legislação específica;

III - planejar e acompanhar projetos de infraestrutura aeroportuária, acompanhar as obras de ampliação, melhoramentos e construção de aeroportos no Estado, com o apoio dos demais órgãos do Estado envolvidos;

IV - aplicar as normas legais, técnicas e administrativas no cumprimento de suas atividades; e

V - desempenhar, direta ou indiretamente, todas as demais atividades de competência do Estado, ou que lhe forem delegadas, no âmbito de sua atuação.

Diretoria de Gestão de Contratos

A Diretoria de Gestão de Contratos tem por finalidade realizar a gestão e monitorar a execução dos instrumentos de concessão de serviços públicos de infraestrutura de transportes, competindo-lhe:

I - 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 em infraestrutura de transportes;

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

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

IV - elaborar normas e regulamentos relativos à exploração dos serviços de infraestrutura de transportes;

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

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

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

VIII - estimular a participação dos usuários na fiscalização dos serviços públicos de transportes em sua área de atuação.

Diretoria de Planejamento da Infraestrutura de Transportes

A Diretoria de Planejamento da Infraestrutura de Transportes tem por finalidade desenvolver estudos para elaboração de planos e programas relativos a transporte dos setores terrestre e hidroviário, competindo-lhe:

I - elaborar planos e programas referentes à montagem, manutenção e operação da infraestrutura 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 infraestrutura de transportes no Estado;

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

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

VII - 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.

SUPERINTENDÊNCIA DE TRANSPORTE METROPOLITANO

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 ao transporte coletivo metropolitano de passageiros;

II - cumprir e fazer cumprir o RSTC;

III - fundamentar tecnicamente o Subsecretário e o Conselho de Transportes para tomada de decisões nos assuntos referentes à operação do Sistema de Transporte Metropolitano;

IV - orientar a aplicação de pesquisas relacionadas com o transporte coletivo metropolitano por ônibus;

V - manter atualizado o banco de dados dos serviços do Sistema de Transporte Coletivo Metropolitano e processamento dos valores do Custo de Gerenciamento Operacional - CGO;

VI - orientar e subsidiar a fiscalização do Sistema de Transporte Coletivo Metropolitano e do táxi especial metropolitano, nas ações implementadas pela Diretoria de Fiscalização do DER-MG;

VII - propor as penalidades regulamentares e definidas nos contratos de concessão; e

VIII - levantar, solicitar ou monitorar os dados relativos às ações de fiscalização implementadas pela Diretoria de Fiscalização do DER-MG.

Diretoria de Estudos e Monitoramento do Sistema Metropolitano

A Diretoria de Estudos e Monitoramento do Sistema Metropolitano tem por finalidade programar, controlar e processar as informações operacionais e financeiras 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 - estabelecer rotas alternativas e desvios emergenciais para as linhas do transporte coletivo no Sistema Metropolitano;

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

V - analisar, de acordo com os dispositivos legais, as solicitações referentes às alterações das características operacionais dos serviços do Sistema de Transporte Coletivo Metropolitano;

VI - analisar as demandas oriundas do ambiente externo à SETOP referentes às informações sobre o transporte coletivo para divulgação junto às comunidades;

VII - acompanhar e orientar projetos de ponto de embarque e desembarque, estações-ponto e terminais de integração na Região Metropolitana de Belo Horizonte;

VIII - preparar ordens de serviço, quadro de características operacionais e quadro de horários, tabelas de tarifas, relativos às operações dos serviços do Sistema de Transporte Coletivo Metropolitano; e

IX - gerenciar o banco de dados informatizado do Transporte Coletivo Metropolitano, do sistema de bilhetagem eletrônica e do cálculo do CGO.

Diretoria de Gestão dos Contratos Metropolitanos

A Diretoria de Gestão dos Contratos Metropolitanos tem por finalidade o gerenciamento das atividades de programação operacional do Sistema de Transporte Coletivo Metropolitano, competindo-lhe:

I - gerenciar e monitorar os contratos de concessão de Transporte Coletivo Metropolitano por ônibus, com aferição de indicadores e metas;

II - gerenciar e definir políticas e diretrizes relacionadas às atividades do serviço público de transporte de passageiros por táxi;

III - promover e supervisionar a elaboração de estudos e projetos relativos a transporte de táxi especial metropolitano;

IV - estudar e promover tecnologias e metodologias que contribuam para o aumento da produtividade, qualidade, segurança e otimização do Serviço de Táxi Especial Metropolitano;

V - desenvolver estudos de viabilidade e projetos básicos para licitação dos serviços no Sistema de Transporte Metropolitano; e

VI - analisar informações necessárias à emissão de termos de anuência previstos na Lei Federal nº 8.987, de 1995.

SUPERINTENDÊNCIA DE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL

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 contratos de concessão e permissão de Transporte Coletivo Intermunicipal de Passageiros por ônibus;

II - gerenciar a elaboração de estudos e projetos relativos a transporte coletivo intermunicipal de passageiros;

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

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

V - elaborar relatórios para serem encaminhados ao Conselho de Transportes, contendo as informações que forneçam os subsídios necessários às decisões e julgamentos de recursos de competência daquele colegiado;

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

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

VIII - levantar ou solicitar às concessionárias e delegatárias os dados relativos à operacionalização dos serviços, necessários aos estudos de reajuste ou revisão tarifária do Sistema de Transporte Coletivo Intermunicipal de Passageiros;

IX - orientar e subsidiar a fiscalização do Sistema de Transporte Coletivo Intermunicipal;

X - levantar, solicitar ou monitorar os dados relativos às ações de fiscalização implementadas pela Diretoria de Fiscalização do DER-MG;

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

XII - autorizar o encaminhamento de publicações de avisos de solicitação e de atos aprovados pelo Subsecretário de Transportes ao Diário Oficial do Estado de Minas Gerais;

XIII - propor as penalidades regulamentares definidas nos contratos e legislação vigente; e

XIV - orientar a aplicação de pesquisas relacionadas com o transporte coletivo intermunicipal.

Diretoria de Estudos e Monitoramento do Sistema Intermunicipal

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 - estabelecer, em conjunto com a Diretoria de Fiscalização do DER-MG, formatos e periodicidades

dos relatórios contendo dados e informações relativas às ações de fiscalização;

VII - analisar, acompanhar e monitorar os contratos de concessão para aferição de indicadores e metas;

VIII - 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;

IX - preparar instruções de serviços referentes à sua área de atuação; e

X - fornecer às áreas envolvidas dados operacionais sobre o Sistema de Transporte Coletivo Intermunicipal de Passageiros.

Diretoria de Gestão de Contratos Intermunicipais

A Diretoria de Gestão de Contratos Intermunicipais tem por finalidade o gerenciamento das concessões e 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 - levantar ou solicitar às concessionárias e delegatárias dados relativos à operacionalização dos serviços, necessários aos estudos para alterações do regime de funcionamento das linhas de ônibus do Sistema de Transporte Coletivo Intermunicipal 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;

VIII - proceder às atualizações tarifárias dos contratos de concessão do Sistema de Transporte Coletivo Intermunicipal;

IX - analisar informações necessárias à emissão de termos de anuência previstos na Lei Federal nº 8.987, de 1995; e

X - analisar processos administrativos abertos para apurar irregularidades cometidas pelas concessionárias ou permissionárias.

SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

A Subsecretaria de Infraestrutura tem por finalidade planejar, gerenciar, coordenar, monitorar e avaliar as ações setoriais, a cargo do Estado, relativas a obras públicas, competindo-lhe:

- I - formular e coordenar a política estadual de obras públicas em articulação com os demais órgãos e entidades estaduais;
- II - coordenar o planejamento, monitorar e avaliar as obras de construção, ampliação, restauração e reforma, bem como demais intervenções correlatas executadas pelo DEOP-MG;
- III - receber e analisar as demandas por obras públicas propostas pelos órgãos e entidades do Governo, a serem executadas pelo DEOP-MG;
- IV - planejar, coordenar, monitorar e avaliar os investimentos em infraestrutura municipal através da formalização de convênios e doação de materiais;
- V - coordenar as atividades relativas à celebração de convênios de transferência de recursos para a execução de obras públicas pelos municípios e aprovar os seus planos de trabalho;
- VI - desenvolver estratégia de planejamento, bem como buscar melhorias e inovações constantes no que tange à política de obras públicas executadas através do DEOP-MG e relativas aos investimentos em infraestrutura municipal;
- VII - supervisionar a atualização das tabelas de preços para as obras públicas no Estado;
- VIII - garantir que sejam disponibilizados projetos padrão para obras a serem executadas pelos municípios;
- IX - avaliar a adequabilidade dos programas e projetos relativos à sua área de competência, aos padrões e requisitos técnicos definidos pela Secretaria;
- X - realizar o monitoramento da execução física das obras decorrentes de convênios;
- XI - acompanhar a execução física e o cumprimento do cronograma físico-financeiro de projetos relativos a obras públicas executadas pelo DEOP-MG;
- XII - analisar e propor modelos de financiamento que assegurem, primordialmente, recursos para a manutenção e execução de ações setoriais relativas a obras públicas;
- XIII - garantir a gestão da informação em parceria com a Assessoria de Integração e Sistemas de Informação;
- XIV - estabelecer mecanismos de articulação institucional com parceiros públicos e privados, visando à integração do planejamento e gestão e à viabilização de projetos na área de obras públicas de interesse estratégico para o Estado;
- XV - acompanhar a execução orçamentária das entidades vinculadas que integram sua área de competência; e
- XVI - propor inovações com o objetivo de contribuir para a melhoria da qualidade e eficiência dos serviços prestados.

SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA MUNICIPAL

A Superintendência de Infraestrutura Municipal tem por finalidade planejar, programar, coordenar, monitorar e avaliar os investimentos em infraestrutura realizados através de convênios com os municípios mineiros, competindo-lhe:

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

II - planejar, programar, executar e controlar investimentos na área de infraestrutura municipal;

III - supervisionar as atividades relativas à celebração de convênios de transferência de recursos e doações de materiais para a execução de obras públicas pelos municípios e analisar os seus planos de trabalho;

IV - propor e implantar inovações técnicas e gerenciais que garantam melhores níveis de eficiência nos investimentos da área; e

V - zelar pela qualidade e eficiência dos serviços prestados.

Diretoria de Atendimento aos Municípios

A Diretoria de Atendimento aos Municípios tem por finalidade avaliar, executar e acompanhar programas de doações de materiais destinados a obras de infraestrutura municipal, bem como desenvolver e implantar programas de suporte técnico e gerencial aos municípios dentro de sua área de atuação, competindo-lhe:

I - propor e estabelecer critérios para balizar programas de doações de materiais;

II - controlar os estoques de materiais e planejar para que demandas municipais sejam atendidas com o máximo de eficiência;

III - analisar a prestação de contas relativa à execução das obras objeto de doações de materiais;

IV - promover estudos e pesquisas na sua área de competência, visando ao aperfeiçoamento dos trabalhos, à redução do custo e à preservação ambiental, sem prejuízo da qualidade dos serviços;

V - elaborar as especificações técnicas de editais de compra de materiais de sua área de competência;

VI - assessorar e emitir pareceres técnicos para projetos de engenharia desenvolvidos pelos municípios no que tange à sua área de atuação;

VII - supervisionar e orientar a execução de obras e serviços, assegurando o cumprimento dos procedimentos e padrões técnicos estabelecidos na área de sua competência;

VIII - verificar o cumprimento de prazos e metas estabelecidos nos programas executados pela Diretoria;

IX - propor e implantar inovações técnicas e gerenciais que garantam melhores níveis de eficiência nos investimentos da área; e

X - zelar pela qualidade e eficiência dos serviços prestados.

Diretoria de Gestão de Convênios

A Diretoria de Gestão de Convênios tem por finalidade programar, coordenar, assessorar, supervisionar e acompanhar a celebração e execução dos convênios para realização de obras públicas de apoio à infraestrutura municipal, competindo-lhe:

I - tomar as providências para viabilizar a celebração de convênios e seus aditivos para obras

públicas de apoio à infraestrutura municipal;

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

III - realizar atendimento e prestar as devidas informações às partes envolvidas no processo de celebração de convênios;

IV - acompanhar o cumprimento das cláusulas conveniadas, de acordo com a legislação pertinente;

V - realizar controle a respeito da regularidade dos municípios convenentes;

VI - fornecer cópias dos convênios às instituições públicas e aos municípios conveniados;

VII - tomar providências para publicação dos extratos de convênios nos prazos legais;

VIII - assessorar as demais unidades administrativas na celebração de convênios;

IX - promover a manutenção do banco de dados referentes aos convênios e instrumentos congêneres, cadastrando-os em sistemas de informação;

X - propor e implantar inovações técnicas e gerenciais que garantam melhores níveis de eficiência nas ações da área; e

XI - zelar pela qualidade e eficiência dos serviços prestados.

Diretoria de Prestação de Contas

A Diretoria de Prestação de Contas tem por finalidade orientar, acompanhar e controlar a aplicação dos recursos transferidos aos municípios através de convênios, 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, segundo os preceitos legais, e orientar seu cumprimento;

II - acompanhar a liberação de recursos aos municípios conveniados e orientá-los quanto à sua regular aplicação;

III - estabelecer critérios para recebimento das prestações de contas;

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

V - instruir a documentação apresentada e encaminhar para análise técnica;

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

VII - 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 e doações recebidos nos prazos legais;

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

VIII - encaminhar à Comissão de Tomada de Contas Especial os processos de prestação de contas reprovados, dos convênios nos quais houve omissão do dever de prestar contas, bem como dos demais casos previstos em legislação;

IX - propor e implantar inovações técnicas e gerenciais que garantam melhores níveis de eficiência às ações da diretoria; e

X - zelar pela qualidade e eficiência dos serviços prestados.

SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA GOVERNAMENTAL

A Superintendência de Infraestrutura Governamental tem por finalidade atuar no planejamento, monitoramento, avaliação e inovação dos procedimentos de execução de obras públicas demandadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual ao DEOP-MG, competindo-lhe:

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

II - articular-se com atores envolvidos no processo para a execução de um planejamento integrado de ações e melhorias na política de gestão e execução de obras públicas;

III - desenvolver instrumentos de gestão e indicadores que permitam o acompanhamento sistemático das intervenções do DEOP-MG em todas as suas fases, desde a abertura da demanda, até a entrega final;

IV - zelar para que os projetos e obras sejam entregues dentro do prazo, com qualidade e preço acordados e para que atendam às expectativas dos clientes e usuários finais;

V - desenhar, coordenar e implementar sistemática de avaliação sobre as várias vertentes e atores envolvidos no processo de realização de obras públicas;

VI - propor inovações e soluções para a melhoria da qualidade das intervenções públicas, bem como pela otimização dos processos de trabalho do DEOP-MG;

VII - incorporar técnicas e conhecimentos em gerenciamento de projetos em suas atividades, através de articulação permanente junto à Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação;

VIII - propor parcerias com entidades públicas e privadas que ofereçam suporte e subsidiem inovações e melhorias nos procedimentos da Superintendência

IX - atuar na modelagem e redesenho de sistemas de informações que subsidiem o acompanhamento e avaliação da carteira de intervenções públicas;

X - articular junto aos órgãos demandantes para que todas as iniciativas tenham correspondência orçamentária suficiente; e

XI - acompanhar os projetos e obras sob responsabilidade do DEOP-MG, e propor medidas para suas adequações aos cronogramas físico-financeiros aprovados.

Diretoria de Planejamento e Inovação

A Diretoria de Planejamento e Inovação tem por finalidade promover todas as ações necessárias

para que os processos de execução de obras públicas sejam realizados de maneira planejada e coordenada, com a proposição constante de melhores técnicas e inovações, competindo-lhe:

I - articular-se junto aos clientes do DEOP-MG para que as especificações de obras e projetos que estão previstos nos instrumentos de Planejamento Governamental sejam elaborados de acordo com as reais necessidades dos órgãos e organizados conforme as prioridades setoriais;

II - definir e aplicar instrumentos de planejamento e estratégias que permitam promover as ações necessárias para alcançar maiores níveis de eficiência no gerenciamento de obras públicas;

III - incorporar técnicas e conhecimentos em gerenciamento de projetos em suas atividades, através de articulação permanente junto à Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação;

IV - receber, analisar e aprovar as especificações apresentadas pelas solicitações enviadas pelos órgãos e entidades da Administração Estadual;

V - utilizar-se dos dados e informações oriundos dos processos de avaliação e implementar soluções e inovações voltadas à melhoria dos procedimentos de realização de obras públicas;

VI - atuar de maneira preventiva e corretiva no intuito de aprimorar constantemente os resultados e a qualidade dos serviços entregues aos clientes, bem como aos usuários finais das obras; e

VII - propor inovações com o objetivo de contribuir para a melhoria da qualidade e eficiência dos serviços prestados, considerando as expectativas dos clientes e usuários finais.

Diretoria de Monitoramento e Avaliação

A Diretoria de Monitoramento e Avaliação tem por finalidade monitorar e avaliar sistematicamente as ações e processos de realização de obras públicas executadas pelo DEOP-MG, oferecendo suporte aos atores envolvidos, competindo-lhe:

I - monitorar a execução da carteira de obras e projetos do DEOP-MG;

II - articular-se com os clientes e o DEOP-MG para que questões surgidas durante a execução das obras sejam devidamente esclarecidas e resolvidas;

III - incorporar técnicas e conhecimentos em gerenciamento de projetos em suas atividades, por meio de articulação permanente junto à Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação;

IV - acompanhar e realizar a avaliação físico-financeira da execução dos projetos e obras sob responsabilidade do DEOP-MG;

V - reunir e consolidar informações de obras e projetos através da organização de um banco de dados atualizado;

VI - desenvolver, coordenar e implementar sistemática de avaliações periódicas sobre os diversos eixos e atores que impactam no serviço prestado, na busca por maiores padrões de eficiência e qualidade;

VII - estabelecer parcerias com entidades nacionais ou internacionais, especializadas em monitoramento e avaliação de políticas públicas, visando ao aperfeiçoamento das práticas e processos de sua área de atuação;

VIII - atuar de maneira preventiva e corretiva no intuito de aprimorar constantemente os resultados

e a qualidade dos serviços entregues aos clientes, bem como aos usuários finais das obras;

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

X - zelar para que as obras e projetos sejam entregues dentro do prazo e preço acordados e para que atendam às expectativas dos clientes e usuários finais.

SUPERINTENDÊNCIA DE COORDENAÇÃO TÉCNICA

A Superintendência de Coordenação Técnica tem por finalidade avaliar, orientar e executar ações para que os projetos de obras em infraestrutura municipal atendam aos padrões e requisitos de engenharia e de custo estabelecidos pela legislação vigente, competindo-lhe:

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

II - estabelecer e instruir o cumprimento de critérios que garantam a melhoria da qualidade técnica e dos custos dos serviços e obras;

III - proceder à análise de processos e documentos com emissão de parecer técnico;

IV - participar da programação e da coordenação das atividades a serem executadas em sua área de atuação;

V - avaliar a adequabilidade dos programas e projetos aos padrões e requisitos de engenharia e de custo determinados pela SETOP;

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

VII - articular-se com os demais órgãos e entidades do Estado para a elaboração de projetos relacionados com a respectiva área de atuação;

VIII - prestar assessoramento às diversas unidades administrativas em assuntos de sua competência;

IX - elaborar relatórios gerenciais relativos aos assuntos de sua competência e repassá-los às áreas interessadas;

X - gerenciar a atualização da tabela de preços para as obras públicas no Estado;

XI - propor e implantar procedimentos e inovações que permitam maiores padrões de eficiência às atividades executadas; e

XII - zelar pela qualidade e eficiência dos serviços prestados.

Diretoria de Engenharia

A Diretoria de Engenharia tem por finalidade avaliar, orientar e executar ações para que os projetos de obras públicas em infraestrutura municipal estejam adequados às normas e requisitos técnicos de engenharia, competindo-lhe:

I - avaliar a adequabilidade dos projetos aos padrões e requisitos de engenharia determinados pela legislação vigente;

II - orientar a elaboração de projetos e definir seus detalhamentos e especificações para viabilizar a

execução de obras;

III - estabelecer mecanismos para aferição do padrão de qualidade dos projetos de obras públicas;

IV - propor, dirigir, coordenar e controlar a elaboração de projetos-padrão relacionados ao atendimento aos municípios;

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

VI - proceder à análise de processos e documentos com emissão de parecer técnico;

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

VIII - propor e implantar procedimentos e inovações que permitam maiores padrões de eficiência às atividades executadas na Diretoria; e

IX - zelar pela qualidade e eficiência dos serviços prestados.

Diretoria de Custos

A Diretoria de Custos tem por finalidade avaliar, orientar e executar ações para que os projetos de obras públicas em infraestrutura municipal estejam adequados aos requisitos de custo estabelecidos pela legislação vigente, competindo-lhe:

I - avaliar a adequabilidade dos projetos aos padrões de custo estabelecidos pela SETOP;

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

III - estabelecer diretrizes, critérios e sistemas de apuração de custos e pesquisas de insumos no âmbito da SETOP e DEOP-MG;

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

V - analisar, acompanhar e emitir parecer sobre a execução física de obras e a aplicação de recursos financeiros de qualquer origem, com base em documentos fornecidos pelos municípios conveniados;

VI - proceder à análise de processos e documentos com emissão de parecer técnico;

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

VIII - atualizar a tabela de preços para as obras públicas no Estado;

IX - propor e implantar procedimentos e inovações que permitam maiores padrões de eficiência às atividades executadas na Diretoria; e

X - zelar pela qualidade e eficiência dos serviços prestados.

Referências:

[Lei Estadual 22.257 de julho de 2016](#) - Estabelece a estrutura orgânica da administração pública do Poder Executivo do Estado e dá outras providências

[Decreto Estadual 47.171 de 5 de abril de 2017](#) - Dispõe sobre a organização da Secretaria de Estado

de Transportes e Obras Públicas.

[Enviar para impressão](#)