



Norma: DECRETO 28052 1988 Data: 04/05/1988 Origem: EXECUTIVO

DISPÕE SOBRE A SECRETARIA DE ESTADO DE  
OBRAS PÚBLICAS E DA OUTRAS  
PROVIDENCIAS.

O Governador do Estado de Minas Gerais, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 76, item X da Constituição do Estado, e tendo em vista o disposto na Lei nº 9.517, de 29 de dezembro de 1987,

D E C R E T A:

Art. 1º - A Secretaria de Estado de Obras Públicas tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades setoriais a cargo do Estado, relativas a saneamento, habitação, obras públicas e desenvolvimento urbano, não compreendidas na área de competência de outros órgãos.

Art. 2º - Para consecução de seus objetivos compete à Secretaria de Estado de Obras Públicas:

I - planejar, junto com a Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral, as diretrizes fundamentais da política estadual de desenvolvimento urbano, habitação e saneamento básico;

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

III - formular e propor planos gerais e regionais anuais e plurianuais, programas e projetos relativos a obras públicas, acompanhar e orientar sua execução;

IV - promover a realização de contrato, convênio, acordo ou ajuste com órgãos ou entidades nacionais e internacionais visando ao desenvolvimento de atividades nas suas áreas de atuação;

V - acompanhar e avaliar a execução de planos, programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria;

VI - receber e repassar recursos de origem federal, estadual ou municipal e de outras fontes nacionais ou internacionais destinadas a entidades vinculadas;

VII - acompanhar, através de documentos fornecidos pelas entidades vinculadas, a aplicação de recursos financeiros de qualquer natureza destinadas à implantação ou à expansão de obras ou serviços;

VIII - examinar contratos de financiamento propostos por entidade vinculada;

IX - articular-se com os demais órgãos e entidades da Administração Estadual para elaboração de programas e projetos relacionados com as respectivas áreas de atuação.



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

- I - Gabinete;
- II - Superintendência de Planejamento e Coordenação - SPC/Obras;
  - II a) Centro de Planejamento
  - II b) Centro de Orçamento
  - II c) Centro de Modernização Administrativa
  - II d) Centro de Estatística e Informações
- III - Superintendência de Obras e Habitação
  - III a) Diretoria de Estudos Técnicos
  - III b) Diretoria de Saneamento e Obras Hidricas
  - III c) Diretoria de Habitação e Prédios Escolares
  - III d) Diretoria de Obras Especiais
- IV - Superintendência Administrativa - SAD/Obras
  - IV a) Diretoria de Pessoal
  - IV b) Diretoria de Material e Patrimônio
  - IV c) Diretoria de Comunicação, Transportes e Serviços Gerais
- V - Superintendência de Finanças - SF/Obras
  - V a) Diretoria de Contabilidade
  - V b) Diretoria de Administração Financeira
  - V c) Diretoria de Revisão e Tomada de Contas

Parágrafo único - A competência e a descrição das unidades administrativas mencionadas neste artigo constam dos Anexos de I a XIX, que passam a fazer parte integrante deste Decreto.

Art. 4º - Vinculam-se à Secretaria de Estado de Obras Públicas:

- I - Departamento Estadual de Obras Públicas - DEOP;
- II - Companhia de Habitação de Minas Gerais - COHAB;
- III - Companhia de Saneamento de Minas Gerais - COPASA.

Art. 5º - O Secretário de Estado de Obras Públicas deverá fixar por meio de Resolução:



I - as normas e instruções complementares, bem como os prazos e providências administrativas que se fizerem necessárias ao cumprimento deste Decreto;

II - a especificação, para fins administrativos, das atividades decorrentes da competência das unidades administrativas;

III - as atribuições gerais dos cargos em comissão;

IV - os critérios para a movimentação de pessoal lotado na Secretaria;

V - outras atribuições às unidades administrativas que lhe são diretamente subordinadas.

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio da Liberdade, em Belo Horizonte, aos 4 de maio de 1988.

Newton Cardoso - Governador do Estado

ANEXO I DO DECRETO Nº 28.052, DE 4 DE MAIO DE 1988

(a que se refere o parágrafo único do art. 3º)

1. DENOMINAÇÃO: Gabinete

2. CÓDIGO: 08121-211-0002-04077

3. OBJETIVO OPERACIONAL: assistir diretamente o Secretário e Secretário-Adjunto no desempenho de suas funções.

4. COMPETÊNCIA:

I - prestar assessoramento direto e apoio administrativo ao Secretário e ao Secretário-Adjunto;

II - coordenar e exercer atividades de comunicação, divulgação e propaganda;

III - supervisionar as relações públicas e promoções sociais, no âmbito da Secretaria;

IV - encarregar-se do relacionamento da Secretaria com a Assembléia Legislativa do Estado e com órgãos do Poder Executivo;

V - atender o público que demanda o Gabinete, selecionar os assuntos a serem encaminhados ao Secretário e dar o encaminhamento devido aos demais;



VI - examinar o expediente a ser submetido ao Secretário, instruindo-o no que couber;

VII - manter o Secretário e o Secretário-Adjunto informados sobre assunto de interesse da Secretaria;

VIII - exercer atividades correlatas, que lhe forem delegadas.

5. SUBORDINAÇÃO:

a) administrativa: Secretário de Estado de Obras Públicas

b) técnica: Secretário de Estado de Obras Públicas

6. NÍVEL DE ORGANIZAÇÃO: primeiro

7. CARACTERIZAÇÃO DA ATIVIDADE: permanente

8. ESTRUTURA: básica

9. OBSERVAÇÃO: área de assessoramento.

ANEXO II DO DECRETO Nº 28.052, DE 4 DE MAIO DE 1988

(a que se refere o parágrafo único do art. 3º)

1. DENOMINAÇÃO: Superintendência de Planejamento e Coordenação

2. CÓDIGO: 08121-111-0003-04077

3. OBJETIVO OPERACIONAL: Coordenar a formulação e a operacionalização da política de obras.

4. COMPETÊNCIA:

I - Coordenar o planejamento global das atividades da Secretaria, visando assegurar a eficácia de sua ação;

II - acompanhar a elaboração e a execução dos planos de ação de órgãos e entidades integrantes da área de atuação da Secretaria;

III - promover o desenvolvimento organizacional da Secretaria, propondo projetos e ações de organização e de modernização administrativa e acompanhando sua implantação;

IV - coordenar a elaboração e acompanhar a implantação de planos, programas e projetos;

V - programar, acompanhar e avaliar a execução orçamentário-financeira, no âmbito da Secretaria;

VI - assistir tecnicamente o Secretário, o Secretário-Adjunto e as unidades administrativas da Secretaria, na área de sua atuação;

VII - elaborar, compatibilizar e divulgar relatórios;



VIII - formular planos de informática, bem como coordenar e acompanhar a implantação de processamento de dados;

IX - manter permanente intercâmbio com as unidades administrativas, órgãos ou entidades que atuem na mesma área;

X - exercer atividades correlatas.

5. SUBORDINAÇÃO:

a) administrativa: Secretário

b) técnica: unidade central de planejamento, orçamento e modernização administrativa

6. NÍVEL DE ORGANIZAÇÃO: primeiro

7. CARACTERIZAÇÃO DA ATIVIDADE: permanente

8. ESTRUTURA: básica

9. OBSERVAÇÃO: área de planejamento, coordenação e assessoramento técnico.

ANEXO III DO DECRETO Nº 28.052, DE 4 DE MAIO DE 1988

(a que se refere o parágrafo único do art. 3º)

1. DENOMINAÇÃO: Centro de Planejamento

2. CÓDIGO: 08121-422-004-04078

3. OBJETIVO OPERACIONAL: Coordenar o planejamento global da Secretaria, visando assegurar a eficácia de sua ação.

4. COMPETÊNCIA:

I - formular e coordenar a implementação da política de ação, na área de atuação da Secretaria;

II - acompanhar e avaliar o desempenho da Secretaria, tendo em vista a programação estabelecida;

III - propor política de ação gerencial para a área de atuação da Secretaria;

IV - elaborar o Plano de Ação da Secretaria, bem como acompanhar e avaliar a sua execução;

V - coordenar a elaboração de planos, programas e projetos;

VI - desenvolver e implantar sistema de acompanhamento e avaliação de planos, programas e projetos;



VII - desenvolver estudos e análises sobre a realidade sócio-econômica, de forma a subsidiar as atividades da Superintendência;

VIII - proceder a estudos e emitir parecer sobre assuntos inerentes a sua área de atuação;

IX - exercer atividades correlatas.

5. SUBORDINAÇÃO:

a) administrativa: Superintendência de Planejamento e Coordenação

b) técnica: Superintendência de Planejamento e Coordenação

6. NÍVEL DE ORGANIZAÇÃO: segundo

7. CARACTERIZAÇÃO DA ATIVIDADE: permanente

8. ESTRUTURA: complementar

9. OBSERVAÇÃO: área de planejamento, coordenação e assessoramento técnico.

ANEXO IV DO DECRETO Nº 28.052, DE 4 DE MAIO DE 1988

(a que se refere o parágrafo único do art. 3º)

1. DENOMINAÇÃO: Centro de Orçamento

2. CÓDIGO: 08121-422-005-04079

3. OBJETIVO OPERACIONAL: programar, acompanhar e avaliar a execução orçamentária e financeira, no âmbito da Secretaria.

4. COMPETÊNCIA:

I - promover a elaboração de propostas de orçamento anual;

II - dirigir e coordenar a negociação de recursos para a implantação, manutenção, adequação e ampliação dos programas, dos projetos e das atividades;

III - dirigir e coordenar o processo de liberação de recursos, visando adequar a programação à disponibilidade orçamentária e financeira;

IV - analisar, encaminhar e acompanhar a tramitação de solicitação de créditos adicionais;

V - propor remanejamento de recursos a fim de adequar o processo de execução orçamentária às necessidades da Secretaria;



VI - elaborar levantamento da situação orçamentária e financeira tendo em vista a captação de recursos necessários aos objetivos da Secretaria;

VII - exercer atividades correlatas.

5. SUBORDINAÇÃO:

a) administrativa: Superintendência de Planejamento e Coordenação

b) técnica: Superintendência de Planejamento e Coordenação

6. NÍVEL DE ORGANIZAÇÃO: segundo

7. CARACTERIZAÇÃO DA ATIVIDADE: permanente

8. ESTRUTURA: complementar

9. OBSERVAÇÃO: área de planejamento, coordenação e assessoramento técnico.

ANEXO V DO DECRETO Nº 28.052, DE 4 DE MAIO DE 1988

(a que se refere o parágrafo único do art. 3º)

1. DENOMINAÇÃO: Centro de Modernização Administrativa

2. CÓDIGO: 08121-422-006-04080

3. OBJETIVO OPERACIONAL: promover o desenvolvimento organizacional da Secretaria, propondo projetos e ações de organização e de modernização administrativa.

4. COMPETÊNCIA:

I - elaborar diagnósticos, institucional e funcional, tendo em vista a conjuntura, as características do órgão e a adequação das unidades às funções, para detectar necessidade ou disfunção;

II - acompanhar a dinâmica de atuação da Secretaria e propor mudanças necessárias à correção das deficiências verificadas;

III - compatibilizar a política de administração de recursos humanos com a de desenvolvimento organizacional;

IV - definir normas de racionalização de trabalho e zelar pela sua observância;

V - implantar sistemas de informações gerenciais e acompanhar sua operacionalização;

VI - participar da elaboração de projetos de microfilmagem, mecanização e processamento de dados e informações;



VII - acompanhar e avaliar normas e padrões técnico-administrativos;

VIII - exercer atividades correlatas.

5. SUBORDINAÇÃO:

a) administrativa: Superintendência de Planejamento e Coordenação

b) técnica: Superintendência de Planejamento e Coordenação

6. NÍVEL DE ORGANIZAÇÃO: segundo

7. CARACTERIZAÇÃO DA ATIVIDADE: permanente

8. ESTRUTURA: complementar

9. OBSERVAÇÃO: área de planejamento, coordenação e assessoramento técnico.

ANEXO VI DO DECRETO Nº 28.052, DE 4 DE MAIO DE 1988

(a que se refere o parágrafo único do art. 3º)

1. DENOMINAÇÃO: Centro de Estatística e Informações

2. CÓDIGO: 08121-422-0007-04081

3. OBJETIVO OPERACIONAL: coordenar, supervisionar e controlar as atividades de estatística da Secretaria e propor medidas de padronização das informações das entidades vinculadas.

4. COMPETÊNCIA:

I - atender as necessidades de informações das unidades administrativas da Secretaria;

II - sistematizar a seleção e a guarda de documentos técnicos da Secretaria;

III - coordenar o levantamento de documentação e informações das unidades administrativas da Secretaria e das entidades vinculadas;

IV - divulgar as informações sistematizadas, bem como manter contatos e intercâmbio com órgãos ou entidades congêneres;

V - manter atualizadas as informações relativas as atividades finalísticas das entidades vinculadas.

5. SUBORDINAÇÃO:

a) administrativa: Superintendência de Planejamento e Coordenação





- b) técnica: Superintendência de Planejamento e Coordenação
- 6. NÍVEL DE ORGANIZAÇÃO: segundo
- 7. CARACTERIZAÇÃO DA ATIVIDADE: permanente
- 8. ESTRUTURA: complementar
- 9. OBSERVAÇÃO: área de planejamento e assessoramento.

ANEXO VII DO DECRETO Nº 28.052, DE 4 DE MAIO DE 1988

(a que se refere o parágrafo único do art. 3º)

- 1. DENOMINAÇÃO: Superintendência de Obras e Habitação
- 2. CÓDIGO: 08121-111-0008-04082
- 3. OBJETIVO OPERACIONAL: programar, coordenar e controlar a execução das obras públicas do Estado.
- 4. COMPETÊNCIA:
  - I - proceder à análise de processos e documentos avulsos, visando a programação de obras;
  - II - participar da programação e da coordenação das atividades a serem executadas nas áreas de desenvolvimento urbano, habitação e saneamento;
  - III - articular-se com os demais órgãos e entidades da Administração Estadual, para a elaboração de programas e projetos relacionados com a respectiva área de atuação;
  - IV - acompanhar e avaliar a execução de planos, programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria;
  - V - acompanhar, por meio de documentos fornecidos pelas entidades vinculadas, a aplicação de recursos financeiros de quaisquer natureza, destinados à implantação ou à expansão de obras ou serviços;
  - VI - dar parecer técnico sobre as alterações a serem introduzidas em obras em andamento;
  - VII - fiscalizar a aplicação de recursos do Programa de Ajuda Financeira;
  - VIII - prestar assessoramento às diversas unidades administrativas, em assuntos de sua competência;
  - IX - promover a participação de elementos técnicos e administrativos em Conselhos, Comissões, Congressos, Seminários, Encontros e Estágios que visem a atualização de conhecimentos, aperfeiçoamento técnico e a integração setorial e regional;



X - encaminhar à SPC/Obras dados necessários à programação geral de obras e à elaboração de relatórios de atividades da Secretaria;

XI - exercer atividades correlatas.

5. SUBORDINAÇÃO:

a) administrativa: Secretário de Estado de Obras Públicas

b) técnica: Secretário de Estado de Obras Públicas

6. NÍVEL DE ORGANIZAÇÃO: primeiro

7. CARACTERIZAÇÃO DA ATIVIDADE: permanente

8. ESTRUTURA: básica

9. OBSERVAÇÃO: área de execução

ANEXO VIII DO DECRETO Nº 28.052, DE 4 DE MAIO DE 1988

(a que se refere o parágrafo único do art. 3º)

1. DENOMINAÇÃO: Diretoria de Estudos Técnicos

2. CÓDIGO: 08121-122-0009-04083

3. OBJETIVO OPERACIONAL: dirigir e coordenar estudos e levantamentos necessários à programação de obras.

4. COMPETÊNCIA:

I - analisar processos, documentos e informações referentes às suas atribuições e emitir parecer sobre os mesmos;

II - proceder ao exame de projetos de prédios públicos, viários, de desenvolvimento urbano e demais projetos avulsos, visando à programação de obras que lhe forem encaminhadas;

III - elaborar instruções técnicas a serem observadas na escolha e levantamentos de terrenos para construção de prédios públicos, de locais para construção de obras de arte e outras;

IV - determinar viagens de pessoal, necessárias à execução de trabalhos externos, bem como solicitar os recursos relativos ao desempenho de suas tarefas;

V - instalar comissões técnicas para desenvolvimento de estudos relativos à coleta de dados, à escolha e ao levantamento de locais destinados à implantação de obras, obedecidas as instruções técnicas próprias;

VI - dirigir e coordenar estudos e levantamentos que possibilitem a elaboração de pareceres referentes a reparos, ampliação e recuperação de próprios estaduais e outros;



VII - promover levantamento de dados, inclusive detalhes métricos, relativos a avarias sofridas por próprios estaduais ou outros, provocadas por intempéries ou não, bem como apresentar parecer conclusivo sobre as providências a serem tomadas;

VIII - coordenar atividades de vistoria de obras públicas, com o objetivo de conhecer o seu estado de conservação e a necessidade de melhoramentos e reparos;

IX - avaliar projetos de prédios públicos, viários, de urbanismo e outros;

X - promover a inscrição de terrenos e prédios junto aos órgãos responsáveis;

XI - manter atualizado arquivo técnico dos projetos de prédios públicos, de obras de arte e outros;

XII - exercer atividades correlatas.

5. SUBORDINAÇÃO:

a) administrativa: Superintendência de Obras e Habitação

b) técnica: Superintendência de Obras e Habitação

6. NÍVEL DE ORGANIZAÇÃO: segundo

7. CARACTERIZAÇÃO DA ATIVIDADE: permanente

8. ESTRUTURA: complementar

9. OBSERVAÇÃO: área de execução

ANEXO IX DO DECRETO Nº 28.052, DE 4 DE MAIO DE 1988

(a que se refere o parágrafo único do art. 3º)

1. DENOMINAÇÃO: Diretoria de Saneamento e Obras Hídricas

2. CÓDIGO: 08121-122-0010-04084

3. OBJETIVO OPERACIONAL: acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de execução de obras nas áreas de saneamento e obras hídricas.

4. COMPETÊNCIA:

I - participar da elaboração de estudos preliminares, planos, programas e projetos de execução de obras de saneamento e hídricas, a cargo das entidades vinculadas;

II - coordenar a elaboração de projetos a serem executados por terceiros, bem como providenciar os elementos necessários à sua efetivação;



III - participar da elaboração de projetos necessários à obtenção de recursos financeiros a serem aplicados nas áreas de saneamento e de obras hídricas;

IV - acompanhar a aplicação dos recursos financeiros mediante a análise de documentos fornecidos pelas entidades vinculadas, bem como a execução física das respectivas obras;

V - emitir parecer sobre pagamentos referentes a obras ou serviços especiais;

VI - emitir parecer técnico e examinar processo sobre alteração a ser introduzida em obras em andamento, bem como sobre acréscimo ou reajustamentos de custos de obras;

VII - exercer a fiscalização sobre o Programa de Ajuda Financeira;

VIII - exercer atividades correlatas.

5. SUBORDINAÇÃO:

a) administrativa: Superintendência de Obras e Habitação;

b) técnica: Superintendência de Obras e Habitação.

6. NÍVEL DE ORGANIZAÇÃO: segundo

7. CARACTERIZAÇÃO DA ATIVIDADE: permanente

8. ESTRUTURA: complementar

9. OBSERVAÇÃO: área de execução.

ANEXO X DO DECRETO Nº 28.052, DE 4 DE MAIO DE 1988

(a que se refere o parágrafo único do art. 3º)

1. DENOMINAÇÃO: Diretoria de Habitação e de Prédios Escolares

2. CÓDIGO: 082121-122-0011-04085

3. OBJETIVO OPERACIONAL: acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de execução de obras nas áreas de habitação e de prédios escolares.

4. COMPETÊNCIA:

I - participar da elaboração de estudos preliminares, planos, programas e projetos de execução de obras de habitação e de prédios escolares a cargo das entidades vinculadas;

II - coordenar a elaboração de projetos a serem executados por terceiros, bem como providenciar os elementos necessários à sua efetivação;



III - participar da elaboração de projetos necessários à obtenção de recursos financeiros a serem aplicados nas áreas de habitação e de prédios escolares;

IV - participar da elaboração de normas e padrões técnicos para construção de habitações populares e de prédios escolares;

V - emitir parecer sobre pagamentos referentes a obras ou serviços especiais;

VI - acompanhar a aplicação dos recursos financeiros mediante a análise de documentos fornecidos pelas entidades vinculadas, bem como a execução física das respectivas obras;

VII - emitir parecer técnico e examinar processo sobre alteração a ser introduzida em obras em andamento, bem como sobre acréscimo ou reajustamento de custos de obras;

VIII - exercer fiscalização sobre o Programa de Ajuda Financeira;

IX - exercer atividades correlatas.

5. SUBORDINAÇÃO:

a) administrativa: Superintendência de Obras e Habitação

b) técnica: Superintendência de Obras e Habitação

6. NÍVEL DE ORGANIZAÇÃO: segundo

7. CARACTERIZAÇÃO DA ATIVIDADE: permanente

8. ESTRUTURA: complementar

9. OBSERVAÇÃO: área de execução.

ANEXO XI DO DECRETO Nº 28.052, DE 4 DE MAIO DE 1988

(a que se refere o parágrafo único do art. 3º)

1. DENOMINAÇÃO: Diretoria de Obras Especiais

2. CÓDIGO: 08121-122-0012-04086

3. OBJETIVO OPERACIONAL: acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de execução de obras especiais e de desenvolvimento urbano.

4. COMPETÊNCIA:

I - participar da elaboração de estudos preliminares, planos, programas e projetos de execução de obras especiais e de desenvolvimento urbano a cargo das entidades vinculadas;



II - coordenar a elaboração de projetos a serem executados por terceiros, bem como providenciar os elementos necessários à sua efetivação;

III - participar da elaboração de projetos necessários à obtenção de recursos financeiros a serem aplicados em obras especiais e de desenvolvimento urbano;

IV - acompanhar a aplicação de recursos financeiros de qualquer origem, mediante a análise de documentos fornecidos pelas entidades vinculadas, bem como a execução física das respectivas obras;

V - emitir parecer sobre pagamentos referentes a obras ou serviços especiais;

VI - emitir parecer técnico e examinar processo sobre alteração a ser introduzida em obras em andamento, bem como sobre o acréscimo ou reajustamento de custo de obras;

VII - exercer a fiscalização sobre o Programa de Ajuda Financeira;

VIII - exercer atividades correlatas.

5. SUBORDINAÇÃO:

a) administrativa: Superintendência de Obras e Habitação

b) técnica: Superintendência de Obras e Habitação

6. NÍVEL DE ORGANIZAÇÃO: segundo

7. CARACTERIZAÇÃO DA ATIVIDADE: permanente

8. ESTRUTURA: complementar

9. OBSERVAÇÃO: área de execução

ANEXO XII DO DECRETO Nº 28.052, DE 4 DE MAIO DE 1988

(a que se refere o parágrafo único do art. 3º)

1. DENOMINAÇÃO: Superintendência Administrativa - SAD/Obras

2. CÓDIGO: 08121-111-0013-04087

3. OBJETIVO OPERACIONAL: coordenar, executar, avaliar e controlar as atividades administrativas da Secretaria, observadas as diretrizes fixadas pela unidade central do Sistema de Recursos Humanos e Administração.

4. COMPETÊNCIA:

I - coordenar, executar, avaliar e controlar as atividades relativas à administração de pessoal;



II - coordenar, executar, avaliar e controlar as atividades relativas ao desenvolvimento de recursos humanos;

III - coordenar, executar, avaliar e controlar as atividades relativas à administração de material;

IV - coordenar, executar, avaliar e controlar as atividades relativas a administração de bens imóveis;

V - coordenar, executar, avaliar e controlar as atividades de transporte;

VI - coordenar, executar, avaliar e controlar as atividades de documentação, de comunicação e de serviços gerais, oferecendo suporte administrativo para o desenvolvimento das atividades da Secretaria;

VII - acompanhar e controlar as atividades de manutenção de bens, equipamentos e serviços;

VIII - elaborar relatórios gerenciais para subsídios na avaliação da política administrativa da Secretaria;

IX - elaborar normas complementares necessárias à proposição e execução de metas, em sua área de competência;

X - propor projetos necessários ao aprimoramento das rotinas na área de sua atuação;

XI - oferecer subsídios técnicos necessários à proposição ao acompanhamento de atos ou instrumentos jurídicos;

XII - manter permanente intercâmbio com entidades, órgãos ou unidades administrativas, que atuem na sua área;

XIII - promover estudos e pesquisas, bem como emitir parecer, na área de sua atuação;

XIV - exercer atividades correlatas.

5. SUBORDINAÇÃO:

a) administrativa: Secretário de Estado de Obras Públicas

b) técnica: unidade central do Sistema de Recursos Humanos e Administração

6. NÍVEL DE ORGANIZAÇÃO: primeiro

7. CARACTERIZAÇÃO DA ATIVIDADE: permanente

8. ESTRUTURA: básica

9. OBSERVAÇÃO: área de execução



(a que se refere o parágrafo único do art. 3º)

1. DENOMINAÇÃO: Diretoria de Pessoal

2. CÓDIGO: 08121-122-0014-04088

3. OBJETIVO OPERACIONAL: dirigir, coordenar e executar as atividades relativas à administração de recursos humanos.

4. COMPETÊNCIA:

I - propor políticas e diretrizes que visem a administração de recursos humanos;

II - gerir as atividades inerentes a administração de pessoal e orientar o servidor quanto a seus direitos e deveres;

III - promover as atividades de desenvolvimento de recursos humanos, visando o atendimento das necessidades da Secretaria e a valorização do servidor;

IV - propor programas e projetos de desenvolvimento de recursos humanos, em articulação com a Superintendência de Planejamento e Coordenação;

V - organizar e manter atualizados os registros funcionais dos servidores da Secretaria;

VI - constituir e manter o Cadastro de Pessoal, reunindo informações curriculares dos servidores destinadas ao atendimento de demanda por habilitação específica;

VII - controlar a movimentação de pessoal lotado na Secretaria, mantendo quadros atualizados, global e por unidades;

VIII - propor a contratação de serviços de terceiros e exercer seu acompanhamento e controle;

IX - supervisionar o cumprimento da jornada de trabalho e a apuração da frequência, e manter registro atualizado do tempo de serviço do servidor;

X - implantar a aplicação dos critérios de avaliação de desempenho funcional do servidor;

XI - promover a integração sócio-funcional do servidor;

XII - subsidiar processo de recrutamento e seleção do servidor;

XIII - preparar atos administrativos referentes a administração de pessoal;

XIV - propor abertura de inquérito administrativo;

XV - exercer atividades correlatas.

5. SUBORDINAÇÃO:





- a) administrativa: Superintendência Administrativa
- b) técnica: Superintendência Administrativa
- 6. NÍVEL DE ORGANIZAÇÃO: segundo
- 7. CARACTERIZAÇÃO DA ATIVIDADE: permanente
- 8. ESTRUTURA: complementar
- 9. OBSERVAÇÃO: área de execução

ANEXO XIV DO DECRETO Nº 28.052, DE 4 DE MAIO DE 1988

(a que se refere o parágrafo único do art. 3º)

- 1. DENOMINAÇÃO: Diretoria de Material e Patrimônio
- 2. CÓDIGO: 08121-122-0015-04089
- 3. OBJETIVO OPERACIONAL: dirigir, coordenar e executar as atividades de administração de material e de bens imóveis.
- 4. COMPETÊNCIA:
  - I - dirigir, coordenar e executar atividades de padronização, aquisição, estocagem, movimentação e utilização de material;
  - II - preparar processos de licitação para aquisição de material de consumo;
  - III - instruir e encaminhar processos de aquisição de equipamentos e material permanente;
  - IV - promover reformas, ampliações e construções em imóveis ocupados pela Secretaria;
  - V - manter arquivo ativo de documentação relativa aos bens imóveis da Secretaria;
  - VI - preparar expedientes e acompanhar a execução de atos jurídicos relativos à prestação de serviços, aquisição, locação ou cessão de imóveis de interesse da Secretaria;
  - VII - promover reparos e zelar pela conservação e consertos urgentes;
  - VIII - exercer atividades correlatas.
- 5. SUBORDINAÇÃO:
  - a) administrativa: Superintendência Administrativa
  - b) técnica: Superintendência Administrativa



6. NÍVEL DE ORGANIZAÇÃO: segundo
7. CARACTERIZAÇÃO DA ATIVIDADE: permanente
8. ESTRUTURA: complementar
9. OBSERVAÇÃO: área de execução

ANEXO XV DO DECRETO Nº 28.052, DE 4 DE MAIO DE 1988

(a que se refere o parágrafo único do art. 3º)

1. DENOMINAÇÃO: Diretoria de Comunicação, Transporte e Serviços Gerais

2. CÓDIGO: 08121-122-0016-04090

3. OBJETIVO OPERACIONAL: dirigir, coordenar e executar atividades de documentação, de comunicação, de transporte e serviços gerais.

4. COMPETÊNCIA:

I - controlar o recebimento, distribuição e expedição de documentos, processos e papéis, informando sobre sua tramitação interna ou remessa externa;

II - implantar e manter sistemas de arquivamento de processos, documentos e papéis;

III - coordenar as atividades de processamento técnico, armazenamento e difusão do acervo de documentos da Secretaria;

IV - dirigir e coordenar a operação das estações de telefonia, telex e de outros meios de comunicação;

V - orientar e controlar as atividades de impressão e reprografia;

VI - dirigir e coordenar as atividades de programação de transporte e de tráfego, no âmbito da Secretaria;

VII - preparar expediente de credenciamento de servidor para condução de veículos oficiais;

VIII - coordenar, controlar e orientar o trabalho do motorista;

IX - preparar e controlar os expedientes relativos ao fornecimento de diárias, passagens e prestação de contas;

X - estabelecer o dimensionamento e a composição de frota de veículos da Secretaria;

XI - controlar a frota de veículos oficiais, sob sua responsabilidade e promover a sua manutenção e guarda;



XII - controlar a movimentação, o desempenho e o consumo dos veículos;

XIII - dirigir, orientar e fazer executar atividades de vigilância, portaria, copa, alimentação e zeladoria;

XIV - oferecer suporte administrativo complementar ao oferecido por outras unidades, para o desenvolvimento das atividades da Secretaria;

XV - zelar pela higiene e limpeza das dependências, do mobiliário e dos equipamentos;

XVI - apresentar relatórios pertinentes à sua área de atuação;

XVII - exercer atividades correlatas.

5. SUBORDINAÇÃO:

a) administrativa: Superintendência Administrativa

b) técnica: Superintendência Administrativa

6. NÍVEL DE ORGANIZAÇÃO: segundo

7. CARACTERIZAÇÃO DA ATIVIDADE: permanente

8. ESTRUTURA: complementar

9. OBSERVAÇÃO: área de execução

ANEXO XVI DO DECRETO Nº 28.052, DE 4 DE MAIO DE 1988

(a que se refere o parágrafo único do art. 3º)

1. DENOMINAÇÃO: Superintendência de Finanças - SF/Obras

2. CÓDIGO: 08121-122-0017-04091

3. OBJETIVO OPERACIONAL: coordenar, executar, avaliar e controlar as atividades relativas à administração financeira, à contabilidade e ao controle financeiro interno, da Secretaria, observadas as diretrizes fixadas pela unidade central do Sistema Estadual de Finanças.

4. COMPETÊNCIA:

I - dirigir, executar, avaliar e controlar as atividades de administração financeira;

II - dirigir, executar e controlar a contabilidade, a tomada e a prestação de contas;

III - dirigir e executar atividades de controle interno, nas áreas financeira, contábil, orçamentária e patrimonial;



IV - acompanhar a execução financeira de atos jurídicos praticados pela Secretaria, controlando e avaliando seu cumprimento;

V - encaminhar à Superintendência de Planejamento e Coordenação, mensalmente, informações necessárias ao acompanhamento da execução orçamentária, por programas, projetos e atividades;

VI - elaborar, juntamente com a Superintendência de Planejamento e Coordenação, o Cronograma de Desembolso;

VII - elaborar normas complementares necessárias à proposição e à execução de metas, em sua área de competência;

VIII - fornecer às unidades competentes subsídios para elaboração de programa ou estudo, e produção de relatórios de execução;

IX - receber e repassar recursos de origem federal, estadual ou municipal, e de outras fontes nacionais ou internacionais, destinadas a entidades vinculadas;

X - acompanhar a aplicação de recursos financeiros de qualquer natureza destinados à implantação ou à expansão de obras ou serviços, por meio de documentos fornecidos pelas entidades vinculadas;

XI - prestar assistência às unidades administrativas, nos assuntos pertinentes à sua área de atuação;

XII - manter intercâmbio com unidade, órgão ou entidade que atuem na sua área;

XIII - exercer atividades correlatas.

5. SUBORDINAÇÃO:

a) administrativa: Secretário de Estado de Obras Públicas

b) técnica: unidade central do Sistema Estadual de Finanças

6. NÍVEL DE ORGANIZAÇÃO: primeiro

7. CARACTERIZAÇÃO DA ATIVIDADE: permanente

8. ESTRUTURA: básica

9. OBSERVAÇÃO: área de execução.

ANEXO XVII DO DECRETO Nº 28.052, DE 4 DE MAIO DE 1988

(a que se refere o parágrafo único do art. 3º)

1. DENOMINAÇÃO: Diretoria de Contabilidade

2. CÓDIGO: 08121-122-0018-04092



3. OBJETIVO OPERACIONAL: dirigir, executar e controlar a contabilidade, a tomada e a prestação de contas.

4. COMPETÊNCIA:

I - promover a realização dos serviços de contabilidade, analisando e registrando os fatos contábeis;

II - administrar as atividades de contabilidade e controle de convênios dos quais participa a Secretaria;

III - coordenar a elaboração da contabilidade analítica, observando o Plano de Contas;

IV - encaminhar aos órgãos competentes os elementos necessários para a realização da contabilidade sintética do Estado;

V - verificar a legalidade dos documentos geradores dos fatos contábeis;

VI - promover a elaboração mensal, dos balancetes orçamentário, financeiro e patrimonial e, anual, do balanço da Secretaria;

VII - exercer atividades correlatas.

5. SUBORDINAÇÃO:

a) administrativa: Superintendência de Finanças

b) técnica: Superintendência de Finanças

6. NÍVEL DE ORGANIZAÇÃO: segundo

7. CARACTERIZAÇÃO DA ATIVIDADE: permanente

8. ESTRUTURA: complementar

9. OBSERVAÇÃO: área de execução

ANEXO XVIII DO DECRETO Nº 28.052, DE 4 DE MAIO DE 1988

(a que se refere o parágrafo único do art. 3º)

1. DENOMINAÇÃO: Diretoria de Administração Financeira

2. CÓDIGO: 08121-122-0019-04093

3. OBJETIVO OPERACIONAL: dirigir, executar, avaliar e controlar as atividades de administração financeira.

4. COMPETÊNCIA:

I - dirigir e executar as atividades relativas ao controle financeiro da execução orçamentária;



II - dirigir e coordenar o processo de liberação de recursos, visando adequar a programação à disponibilidade orçamentária e financeira;

III - compatibilizar o cronograma físico-financeiro das unidades administrativas com a disponibilidade orçamentária;

IV - estudar e propor as suplementações de recursos orçamentários e as alterações de consignação de despesas;

V - exercer o controle da emissão de empenhos, processando a liquidação da despesa da Secretaria;

VI - registrar créditos orçamentários e adicionais, e manter atualizados os saldos disponíveis de recursos financeiros;

VII - supervisionar e executar as atividades de preparação de processo para pagamento e verificar sua conformidade com as normas legais;

VIII - supervisionar e efetuar pagamentos de despesas;

IX - promover a movimentação e o controle de contas e fundos bancários;

X - supervisionar e executar as atividades de recebimento e controle de depósito, fiança, caução e outros recolhimentos atribuídos à Secretaria;

XI - elaborar relatórios de execução financeira;

XII - exercer a fiscalização e o controle das unidades do ponto de vista da legalidade e da regularidade dos atos de despesa;

XIII - supervisionar as atividades relativas a empenho, adiantamento, ressarcimento, processo de despesas e prestação de contas, para serem encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado;

XIV - verificar a eficácia e a exatidão dos controles contábeis, financeiros e orçamentários;

XV - fiscalizar a aplicação de normas de controle interno e o cumprimento da legislação;

XVI - exercer atividades correlatas.

5. SUBORDINAÇÃO:

a) administrativa: Superintendência de Finanças

b) técnica: Superintendência de Finanças

6. NÍVEL DE ORGANIZAÇÃO: segundo

7. CARACTERIZAÇÃO DA ATIVIDADE: permanente

8. ESTRUTURA: complementar



9. OBSERVAÇÃO: área de execução

ANEXO XIX DO DECRETO N° 28.052, DE 4 DE MAIO DE 1988

(a que se refere o parágrafo único do art. 3°)

1. DENOMINAÇÃO: Diretoria de Revisão e Tomada de Contas

2. CÓDIGO: 08121-122-0020-04094

3. OBJETIVO OPERACIONAL: dirigir e executar atividades de controle interno, nas áreas financeira, contábil, orçamentária e patrimonial.

4. COMPETÊNCIA:

I - exercer a fiscalização e o controle do ponto de vista da legalidade e da regularidade dos atos de receita e de despesa;

II - verificar a eficácia e a exatidão dos controles contábeis, financeiros e orçamentários;

III - fiscalizar a aplicação das normas de controle interno e o cumprimento da legislação;

IV - verificar a eficácia e a exatidão dos balanços, balancetes e outras demonstrações contábeis;

V - observar a probidade da guarda e aplicação de dinheiro e valores em geral e de outros bens confiados à Secretaria;

VI - orientar e prestar assistência técnica à execução de programas, projetos e atividades em sua área de competência;

VII - preparar as bases técnicas para a proposição, negociação e acompanhamento de convênios, acordos e ajustes com entidades e órgãos públicos, necessários ao cumprimento dos objetivos da Superintendência;

VIII - promover a tomada de contas no âmbito da Secretaria;

IX - exercer atividades correlatas.

5. SUBORDINAÇÃO:

a) administrativa: Superintendência de Finanças

b) técnica: Superintendência de Finanças

6. NÍVEL DE ORGANIZAÇÃO: segundo

7. CARACTERIZAÇÃO DA ATIVIDADE: permanente

8. ESTRUTURA: básica

9. OBSERVAÇÃO: área de execução.



OBSERVAÇÃO: Texto retificado conforme publicação em 26-8-1988, na página 1, coluna 1, do MGEX.