



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

GOVERNADORIA

DECRETO Nº 5179 DE 17 DE julho DE 1.991

(REVOGADO PELO DECRETO Nº 30.226, DE 6/5/2025)

APROVA O REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual

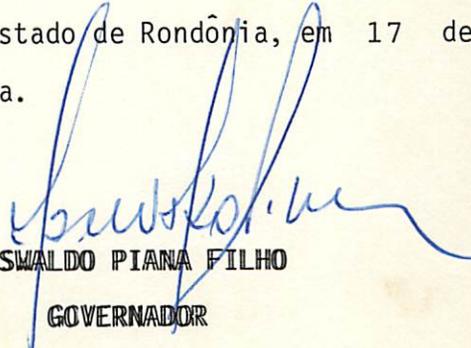
DECRETA :

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Obras Públicas, que com este baixa.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 17 de julho de 1.991, 103º da República.


OSWALDO PIANA FILHO
GOVERNADOR



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

GOVERNADORIA

01

R E G I M E N T O I N T E R N O

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS

TÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º - A Secretaria de Estado de Obras Públicas - SEOP, tem como finalidade:

- I - participar da elaboração e execução da Política Estadual de Obras Públicas;
- II - planejar, coordenar, controlar e fiscalizar as obras públicas no âmbito do Estado;
- III - promover a manutenção e conservação do patrimônio imobiliário do Estado;
- IV - prestar serviços de engenharia e arquitetura, a órgãos e instituições estaduais, bem como a articulação, cadastro e fiscalização dos serviços públicos.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL GERAL

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA



Art 2º - Integram a estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado de Obras Públicas:

- I - Nível de Direção Superior, o cargo de Secretário de Estado;
- II - Nível de Gerência, o cargo de Secretário Adjunto;
- III - Nível de Apoio e Assessoramento:
 - a) Gabinete do Secretário;
 - b) Assessoria.
- IV - Nível de Atuação Instrumental:
 - a) Núcleo Setorial de Planejamento e Coordenação - NUPLAN;
 - b) Núcleo Setorial de Administração e Finanças - NAF.
- V - Nível de Execução Programática:
 - a) Departamento de Estudos e Projetos;
 - b) Departamento de Controle e Fiscalização;
 - c) Departamento de Serviços Públicos.

CAPÍTULO II

DO DETALHAMENTO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

SEÇÃO I

DO GABINETE DO SECRETÁRIO

Art. 3º - O Gabinete do Secretário compreende o pro prio Gabinete.



SEÇÃO II

DA ASSESSORIA

Art. 4º - A Assessoria compreende a própria Assessoria.

SEÇÃO III

DO NÚCLEO SETORIAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

Art. 5º - O Núcleo Setorial de Planejamento e Coordenação compreende:

- I - Grupo Técnico de Estudos e Pesquisas;
- II - Grupo Técnico de Programação Setorial;
- III - Grupo Técnico de Organização, Sistemas e Métodos;
- IV - Grupo Técnico de Informática;
- V - Grupo Técnico de Programas Especiais.

SEÇÃO IV

DO NÚCLEO SETORIAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 6º - O Núcleo Setorial de Administração e Finanças compreende:

- I - Grupo de Recursos Humanos;
- II - Grupo de Finanças;
- III - Grupo de Material e Patrimônio;
- IV - Grupo de Transportes e Serviços Gerais;
- V - Grupo de Comunicação e Documentação Administrativa.



SEÇÃO V

DO DEPARTAMENTO DE ESTUDOS E PROJETOS

Art. 7º - O Departamento de Estudos e Projetos com
preende:

- I - Divisão de Arquitetura e Urbanismo;
- II - Divisão de Projetos Especiais;
- III - Divisão de Cálculo Estrutural;
- IV - Divisão de Custos e Orçamento.

SUBSEÇÃO I

DA DIVISÃO DE ARQUITETURA E URBANISMO

Art. 8º - A Divisão de Arquitetura e Urbanismo com
preende:

- I - Seção de Projetos Arquitetônicos;
- II - Seção de Projetos Urbanísticos.

SUBSEÇÃO II

DA DIVISÃO DE PROJETOS ESPECIAIS

Art. 9º - A Divisão de Projetos Especiais compreende:

- I - Seção de Projetos Elétricos;
- II - Seção de Projetos Hidráulicos;
- III - Seção de Projetos Sanitários.

SUBSEÇÃO III

DA DIVISÃO DE CÁLCULO ESTRUTURAL



Art. 10 - A Divisão de Cálculo Estrutural compreende:

- I - Seção de Cálculo de Estrutura de Concreto Armado;
- II - Seção de Cálculo de Estrutura Metálica;
- III - Seção de Cálculo de Estrutura de Madeira.

SUBSEÇÃO IV

DA DIVISÃO DE CUSTOS E ORÇAMENTO

Art. 11 - A Divisão de Custos e Orçamento compreende:

- I - Seção de Custos;
- II - Seção de Orçamentos;
- III - Seção de Coleta de Preços.

SEÇÃO VI

DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

Art. 12 - O Departamento de Controle e Fiscalização
compreende:

- I - Delegacia Regional de Obras de Ariquemes;
- II - Delegacia Regional de Obras de Ji- Paraná;
- III - Delegacia Regional de Obras de Rolim de Moura;
- IV - Delegacia Regional de Obras de Pimenta Bueno;
- V - Delegacia Regional de Obras de Vilhena;
- VI - Divisão de Fiscalização de Obras;



VII - Divisão de Controle de Obras.

SUBSEÇÃO I

DAS DELEGACIAS REGIONAIS DE OBRAS

Art. 13 - As Delegacias Regionais de Obras compreen-
dem:

- I - Seção de Engenharia e Fiscalização;
- II - Seção de Arquitetura e Projetos.

SUBSEÇÃO II

DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS

Art. 14 - A Divisão de Fiscalização de obras compreen-
de a própria Divisão.

SUBSEÇÃO III

DA DIVISÃO DE CONTROLE DE OBRAS

Art. 15 - A Divisão de Controle de Obras compreende:

- I - Seção de Medição;
- II - Seção de Reajustamento e correção;
- III - Seção de Arquivo.

SEÇÃO VII

DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

GOVERNADORIA

07

Art. 16 - O Departamento de Serviços Públicos compre_{ende}:

- I - Divisão de Manutenção;
- II - Divisão de Integração e Fiscalização de Serviços Públicos.

SUBSEÇÃO I

DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO

Art. 17 - A Divisão de Manutenção compreende:

- I - Seção de Obras;
- II - Seção de Equipamentos;
- III - Seção de Avaliação, Fiscalização e Topografia.

SUBSEÇÃO II

DA DIVISÃO DE INTEGRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 18 - A Divisão de Integração e Fiscalização de Serviços Públicos compreende:

- I - Seção de Cadastro;
- II - Seção de Fiscalização.

TÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS GERAIS E ESPECÍFICAS DOS ÓRGÃOS E UNIDADES

CAPÍTULO I



DO GABINETE DO SECRETÁRIO

Art. 19 - Ao Gabinete do Secretário compete:

- I - examinar e preparar o expediente a ser encaminhado ao titular da pasta;
- II - atender ao público e selecioná-lo para as audiências com o Secretário;
- III - prestar assistência direta e imediata ao Secretário, apoiando-o segundo suas necessidades e áreas de interesse da pasta;
- IV - prestar assistência administrativa aos Assessores do Secretário;
- V - elaborar respostas a convites e demais correspondências do Secretário;
- VI - organizar e manter arquivo de correspondência e documentação do Secretário e do Secretário-Adjunto;
- VII - encaminhar portarias para publicação no Diário Oficial do Estado;
- VIII - manter atualizada a relação nominal de autoridades municipais, estaduais e federais;
- XIX - coordenar as atividades de relações públicas internas e externas à Secretaria;
- X - protocolar e dirigir a correspondência interna ao Gabinete e os despachos do Secretário aos Diretores e Coordenadores;
- XI - organizar e manter informações sobre a agenda do Secretário e do Secretário Adjunto.



CAPÍTULO II

DA ASSESSORIA

Art. 20 - À Assessoria compete:

- I - prestar assessoramento técnico, segundo as necessidades da Secretaria, sob a forma de estudos, pesquisas, levantamentos, avaliação e pareceres;
- II - prestar informações públicas sobre as atividades da Secretaria;
- III - manter arquivo de notícias, notas e comentários sobre as atividades da Pasta;
- IV - redigir notas, reportagens, artigos e comentários sobre as atividades da Secretaria para encaminhamento aos órgãos de difusão;
- V - controlar a legitimidade de atos administrativos;
- VI - revisar toda a correspondência oficial expedida pela Secretaria;
- VII - orientar, no âmbito da pasta, as atividades relacionadas com a imprensa e divulgação.

DO NÚCLEO SETORIAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

Art. 21 - Ao Núcleo Setorial de Planejamento e Coordenação compete:



- I - a implantação, organização e administração do Sistema Estadual de Planejamento e Coordenação no âmbito da Secretaria;
- II - o contato com as entidades vinculadas visando o estímulo do fluxo de informações para o planejamento;
- III - a definição da sistemática de informações da Secretaria e a obtenção das mesmas junto aos demais Núcleos Setoriais de Planejamento e Coordenação;
- IV - a preparação dos relatórios de atividades de sua área com o encaminhamento ao Órgão Central do Sistema;
- V - a criação e a ativação da comunicação e o intercâmbio de informações para o planejamento entre as unidades e o Núcleo Setorial.

SEÇÃO I

DO GRUPO TÉCNICO DE ESTUDOS E PESQUISAS

Art. 22 - Ao Grupo Técnico de Estudos e Pesquisas compete:

- I - observar e fazer observar as diretrizes e normas técnicas estabelecidas pelo órgão central do Sistema Estadual de Planejamento e Coordenação, bem como assessorar o Secretário nas matérias e elas referentes;
- II - coordenar a elaboração, rever e compatibilizar programas, projetos e atividades



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

GOVERNADORIA

11

des da Secretaria e das Entidades da Administração Indireta, bem como acompanhar, controlar e avaliar sua execução, observadas as diretrizes do Órgão Central do Sistema de Planejamento e Coordenação;

III - coordenar, a nível setorial, a manutenção de fluxos permanentes de informações econômico-sociais destinados à própria Secretaria e ao Órgão Central do Sistema, objetivando facilitar os processos decisórios e a coordenação das atividades governamentais;

IV - auxiliar o Órgão Central do Sistema Estadual de Planejamento e Coordenação no acompanhamento e avaliação dos planos, programas, projetos e atividades setoriais, encaminhando-lhe as informações que forem solicitadas;

V - zelar para a manutenção de elevados níveis de eficiência e estreita articulação entre os Núcleos Setoriais do Sistema Estadual de Planejamento e Coordenação.

SEÇÃO II

DO GRUPO TÉCNICO DE PROGRAMAÇÃO SETORIAL

Art. 23 - Ao Grupo Técnico de Programação Setorial compete:



- I - coordenar a nível setorial a elaboração da Programação orçamentária e de planos operativos anuais, para posterior remessa ao Órgão Central do Sistema;
- II - solicitar ao Grupo Setorial de Finanças que preste as informações necessárias à execução de suas atividades;
- III - acompanhar a execução do orçamento, junto ao grupo setorial de finanças, informando ao Órgão Central de conformidade com as normas em vigor, ou sempre que for solicitado;
- IV - receber do grupo setorial de finanças todas as propostas que impliquem em alterações orçamentárias, analisá-las e submetê-las às Autoridades competentes;
- V - encaminhar ao Órgão Central do Sistema, após manifestação das autoridades competentes, todas as solicitações que impliquem em alterações orçamentárias.

SEÇÃO III

DO GRUPO TÉCNICO DE ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS

Art. 24 - Ao Grupo Técnico de Organização, Sistemas e Métodos compete:

- I - programar e executar as atividades relacionadas com o contínuo aperfeiçoamento administrativo da sua Secretaria;
- II - realizar trabalhos de delineamento, análise e avaliação de sistemas, estruturas



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

GOVERNADORIA

13

e procedimentos administrativos no âmbito de sua Secretaria;

III - elaborar estudos e definir a necessidade de implantação de serviços na área de informática;

IV - elaborar e implantar projetos que introduzam novas tecnologias no sistema administrativo da sua Secretaria em consonância com o órgão central do sistema.

SEÇÃO IV

DO GRUPO TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Art. 25 - Ao Grupo Técnico de Informática compete:

I - coordenar as atividades de informática no seu órgão;

II - cumprir e fiscalizar o cumprimento das diretrizes e normas estabelecidas pelo CEI, colaborando com o seu aprimoramento;

III - elaborar e encaminhar anualmente o Plano Diretor de Informática do Órgão à Secretaria Executiva do CEI, para consolidação do Plano Diretor de Informática do Estado;

IV - administrar a operação a nível setorial;

V - manter controle sobre índices de produtividade da digitação e utilização de equipamentos instalados;

VI - articular o Órgão Setorial com o Órgão Central;



VII - fornecer dados para o Banco de Dados do Sistema de Informática;

VIII - desenvolver estudos, pesquisas, diagnósticos sobre o processo de informatização do órgão, visando aperfeiçoar o seu funcionamento e desempenho.

SEÇÃO V

DO GRUPO TÉCNICO DE PROGRAMAS ESPECIAIS

Art. 26 - Ao Grupo Técnico de Programas Especiais compete:

I - a articulação intra e interinstitucional com os setores técnicos responsáveis por ações de interesse dos Programas Especiais, no sentido de nivelar informações e conhecimentos dos Programas quanto à filosofia, objetivos, público-meta, metodologia e procedimentos operacionais, prazos, etc.

CAPÍTULO IV

DO NÚCLEO SETORIAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 27 - Ao Núcleo Setorial de Administração e Finanças compete:

I - a implantação, organização e administração dos Sistemas Estaduais de Administração e de Finanças no âmbito da Secretaria;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

GOVERNADORIA

15

- II - à direção e controle das diretrizes fi
nancieiras da Secretaria;
- III - a preparação de relatórios de sua á
rea de competência;
- IV - a definição da Sistemática de Inf
ormações administrativas e financeiras da
Secretaria.

SEÇÃO I

DO GRUPO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 28 - Ao Grupo de Recursos Humanos compete:

- I - organizar e manter atualizado o registro dos servidores lotados na respectiva Se
cretaria, ou órgão correspondente;
- II - controlar e registrar todas as ocorrên
cias de pessoal, especialmente afastamen
tos, férias, licenças, etc;
- III - instruir todos os processos e expedien
tes da área de pessoal, propondo, quando
couber, a aplicação da legislação vigen
te, encaminhando-os à autoridade compe
tente;
- IV - elaborar atos relativos a pessoal do ór
gão, assim como preparar os termos de
posse;
- V - lavrar atos de concessões de salário-fa
mília, licença especial, gratificação
por tempo de serviço, e demais vanta
gens, bem como instruir os processos ,
elaborando os respectivos atos;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

GOVERNADORIA

16

- VI - fiscalizar o registro de ponto, anotar nos cartões de ponto justificativas de faltas e elaborar folhas de frequência mensal para visto dos dirigentes das unidades administrativas a que se referirem;
- VII - registrar a lotação dos servidores da Secretaria ou órgão e as suas movimentações;
- VIII - prestar assistência aos servidores e a seus dependentes, orientando-os na solução de problemas pessoais relacionados à sua vida funcional;
- IX - zelar pelo cumprimento das normas relativas ao aperfeiçoamento profissional e à progressão funcional dos servidores;
- X - proceder à apuração do tempo de serviço dos servidores lotados na Secretaria ou órgão, para fins de concessão de licença especial, gratificação por tempo de serviço e aposentadorias;
- XI - manter registro dos cargos efetivos, empregos permanentes, cargos em comissão e funções gratificadas, pertencentes ao quadro de pessoal da Secretaria ou órgão, assim como a identificação dos respectivos ocupantes;
- XII - cumprir as normas emanadas pelo Órgão Central do Sistema;
- XIII - encaminhar relatórios ao Órgão Central do Sistema.



SEÇÃO II

DO GRUPO DE FINANÇAS

Art. 29 - Ao Grupo de Finanças compete:

- I - registrar contabilmente a receita e a despesa de acordo com as especificações constantes do orçamento e créditos adi cionais;
- II - registrar as operações que resultem dos débitos e créditos de natureza financei ras, patrimoniais e outras;
- III - escriturar os livros necessários ao con trole orçamentário e financeiro;
- IV - elaborar balancetes e o balanço setorial dos sistemas;
- V - efetuar análise e interpretação contábil dos resultados apurados;
- VI - encaminhar, periodicamente, ao Órgão Central do Sistema Estadual de Finanças, as informações e documentação contábil da Pasta, de acordo com as normas vigentes;
- VII - manter registros para apuração de despe sas;
- VIII - controlar e avaliar as despesas de pro gramas e de projetos, elaborando relatô rios periódicos a este respeito;
- IX - controlar as disponibilidades orçamen tárias e financeiras, de acordo com as informações recebidas, segundo as normas estabelecidas;
- X - prestar informações orçamentárias ao Núcleo Setorial de Planejamento e Coordenaç



- ção - NUPLAN;
- XI - elaborar a programação financeira da Pasta de acordo com as normas emanadas do Órgão Central, em atendimento às necessidades pelas unidades;
- XII - verificar se foram atendidas as exigênciais legais e regulamentares, para que as despesas possam ser empenhadas;
- XIII - proceder a tomada de contas de adiantamentos concedidos e de outras formas de entrega de recursos financeiros;
- XIV - acolher, verificar e encaminhar a prestação de contas dos responsáveis por adiantamento;
- XV - examinar a prestação de contas de convênios de acordo com as cláusulas contratuais e plano de aplicação vigentes, encaminhando ao Órgão Setorial de Planejamento, para as providências cabíveis.

SEÇÃO III

DO GRUPO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Art. 30 - Ao Grupo de Material e Patrimônio compete:

- I - promover o levantamento das necessidades de material de consumo, permanente, equipamentos e serviços com vistas à programação das aquisições e à elaboração da proposta orçamentária;
- II - promover a aquisição de material de consumo, permanente e equipamentos, bem como a contratação de serviços ou locação



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

GOVERNADORIA

19

- de bens de terceiros;
- III - receber material, procedendo sua aceita
ção, e manter almoxarifado para sua guar
da, preservação e distribuição, com os
devidos registros das movimentações;
 - IV - promover a recuperação e a redistribui
ção ou propor a alienação de material
em disponibilidade;
 - V - encaminhar ao Órgão Central, informações,
na forma definida por ele, sobre a execu
ção das atividades do sistema;
 - VI - efetuar o tombamento de todo o material
permanente e manter registro das moviment
ações dos bens imóveis, identificando u
suário e localização;
 - VII - elaborar, anualmente, o inventário físi
co do patrimônio;
 - VIII - preparar os processos de baixa de bens
patrimoniais;
 - IX - encaminhar aos órgãos competentes, docu
mentação relativa às variações ocorridas
no patrimônio;
 - X - zelar pela segurança e conservação dos
bens móveis e imóveis;
 - XI - encaminhar ao Órgão Central informações
que lhe forem solicitadas sobre a execu
ção das atividades do Sistema.

SEÇÃO IV

DO GRUPO DE TRANSPORTES E SERVIÇOS GERAIS



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

GOVERNADORIA

20

Art. 31 - Ao Grupo de Transportes e Serviços Gerais compete:

- I - verificar, periodicamente, as condições de conservação das instalações, móveis, equipamentos e aparelhos instalados na Secretaria, procedendo à reparação de danos verificados ou providenciando a reparação mediante serviços de terceiros, através da unidade competente;
- II - executar a manutenção do sistema elétrico, hidráulico e de comunicações internas;
- III - manter a limpeza de todas as dependências da Secretaria, bem como zelar pela guarda e uso do material de limpeza;
- IV - exercer a vigilância nos locais de acesso às dependências da Secretaria;
- V - recepcionar e prestar informações aos visitantes sobre os serviços e localização interna das unidades da Pasta;
- VI - vistoriar, diariamente, após o encerramento do expediente, todas as dependências da Secretaria, fechando janelas e portas e desligando aparelhos e instalações elétricas;
- VII - zelar pela segurança dos bens móveis e imóveis da Pasta;
- VIII - propor ao Órgão Central a alteração na quantidade e/ou qualidade dos veículos da frota da Secretaria, de acordo com as necessidades justificadas;
- IX - executar os serviços e zelar pela conservação e limpeza da copa;



- X - elaborar relatórios a serem encaminhados aos Órgãos Centrais dos sistemas de administração e de finanças.

SEÇÃO V

DO GRUPO DE COMUNICAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 32 - Ao Grupo de Comunicação e Documentação Administrativa compete:

- I - organizar e manter fichários da documentação dos atos e fatos que tratem de assuntos de interesse da Secretaria;
- II - registrar os atos administrativos expedidos pelas autoridades e dirigentes da Secretaria;
- III - encaminhar, para publicação, toda matéria que deva ser divulgada;
- IV - administrar a guarda dos processos e documentos originais dos atos administrativos, bem como as cópias dos atos de pessoal;
- V - controlar a movimentação interna e externa de processos e documentos, bem como a distribuição dos Diários Oficiais, Jornais, Revistas e outras publicações;
- VI - receber, registrar, classificar e controlar os documentos dados entrada nos respectivos órgãos, bem como acompanhar o seu trâmite, zelando pelo cumprimento dos prazos estabelecidos;

Assinatura manuscrita em tinta azul, localizada na margem esquerda da página.



- VII - organizar, manter e coordenar os serviços de biblioteca quando a Secretaria não contar com serviço especializado para tal fim;
- VIII - manter e organizar o arquivo intermediário setorial dos documentos e processos até no máximc dois anos;
- IX - encaminhar ao Arquivo Geral do Estado , após o período de dois anos, todos os documentos e processos;
- X - executar os serviços de reprografia da Secretaria e manter os controles pertintes;
- XI - elaborar relatórios a serem encaminhados aos Órgãos Centrais dos Sistemas de Administração e de Finanças.

CAPÍTULO V

DO DEPARTAMENTO DE ESTUDOS E PROJETOS

te: Art. 33 - Ao Departamento de Estudos e Projetos compe

- I - supervisionar e executar as atividades de elaboração de projetos de engenharia, arquitetura e urbanismo;
- II - executar outras atividades inerentes a sua área de atuação que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

SEÇÃO I



DA DIVISÃO DE ARQUITETURA E URBANISMO

Art. 34 - À Divisão de Arquitetura e Urbanismo compete:

- I - efetuar estudos de viabilidades e adequação das edificações às condições climáticas, geológicas, topográficas e culturais visando a elaboração de projetos;
- II - elaborar projetos arquitetônicos e urbanísticos, bem como, projetos de ampliação e reforma;
- III - estabelecer as especificações dos materiais de construção;
- IV - executar outras atividades inerentes a sua área de atuação que lhe forem atribuídas pelo seu chefe imediato.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS

Art. 35 - À Seção de Projetos Arquitetônicos compete:

- I - sob a supervisão da Divisão de Arquitetura e Urbanismo, realizar os levantamentos necessários para atender aos projetos arquitetônicos e de comunicação visual, conforme o Inciso "I" do Art. 34 ;
- II - executar os projetos arquitetônicos e de comunicação visual, construções novas, reformas e/ou ampliações existentes;



- III - elaborar as especificações de materiais construtivos e normas de execução dos serviços de construção dos projetos citados no Inciso anterior;
- IV - coordenar a elaboração dos desenhos de cada projeto;
- V - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação que lhe forem atribuídas pelo seu chefe imediato.

SUBSEÇÃO II

DA SEÇÃO DE PROJETOS URBANÍSTICOS

Art. 36 - À Seção de Projetos Urbanísticos compete:

- I - sob a supervisão da Divisão de Arquitetura e Urbanismo, fazer os levantamentos necessários à elaboração de projetos urbanísticos e paisagísticos, conforme o Inciso "I" do Art. 34 ;
- II - elaborar os projetos urbanísticos e paisagísticos que se fizerem necessários;
- III - redigir as especificações de materiais construtivos e normas de execução dos projetos supracitados;
- IV - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação que lhe forem atribuídas pelo seu chefe imediato.

SEÇÃO II



DA DIVISÃO DE PROJETOS ESPECIAIS

Art. 37 - À Divisão de Projetos Especiais compete:

- I - elaborar projetos de instalações hidráulicas, de esgoto, de gás liquefeito, de petróleo, de oxigênio, de vapor e de refrigeração de ambiente, instalações elétricas, subestação e seus correlatos;
- II - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação que lhe forem atribuídas pelo seu chefe imediato.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO DE PROJETOS ELÉTRICOS

Art. 38 - À Seção de Projetos Elétricos compete:

- I - elaborar projetos prediais em baixa tensão (iluminação e tomada);
- II - elaborar projetos de subestações (aérea e abrigada);
- III - elaborar projetos telefônicos;
- IV - elaborar projetos de sonorização;
- V - elaborar projetos de condicionamento de ar;
- VI - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação que lhe forem atribuídas pelo seu chefe imediato.

SUBSEÇÃO II

DA SEÇÃO DE PROJETOS HIDRÁULICOS



Art. 39 - À Seção de Projetos hidráulicos compete:

- I - elaborar projetos hidráulicos;
- II - elaborar projetos de oxigênio;
- III - elaborar projetos de gás;
- IV - elaborar projetos de vapor;
- V - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação que lhe forem atribuídas pelo seu chefe imediato.

SUBSEÇÃO III

DA SEÇÃO DE PROJETOS SANITÁRIOS

Art. 40 - À Seção de Projetos Sanitários compete:

- I - elaborar projetos de esgotos até o tratamento final;
- II - elaborar projetos de drenagem ou águas pluviais;
- III - executar outras atividades inerentes a sua área de atuação que lhe forem atribuídas pelo seu chefe imediato.

SEÇÃO III

DA DIVISÃO DE CÁLCULO ESTRUTURAL

Art. 41 - À Divisão de Cálculo Estrutural compete:

- I - dimensionar e detalhar todas as estruturas de concreto armado, madeira e demais materiais envolvidos em projetos de obras;
- II - elaborar os projetos estruturais de fun



dação, cálculos, detalhamentos, bem como, orientação técnica em execução das estruturas e fundações das obras governamentais;

- III - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação que lhe forem atribuídas pelo seu chefe imediato.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO DE CÁLCULO DE ESTRUTURA DE CONCRETO ARMADO

Art. 42 - À Seção de Cálculo de Estrutura de Concreto Armado compete:

- I - elaborar os projetos de estrutura de concreto armado;
- II - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação que lhe forem atribuídas pelo seu chefe imediato.

SUBSEÇÃO II

DA SEÇÃO DE CÁLCULO DE ESTRUTURA METÁLICA

Art. 43 - À Seção de Cálculo de Estrutura Metálica compete:

- I - elaborar os projetos de estrutura metálica;
- II - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação que lhe forem atribuídas pelo seu chefe imediato.



SUBSEÇÃO III

DA SEÇÃO DE CÁLCULO DE ESTRUTURA DE MADEIRA

Art. 44 - À Seção de Cálculo de Estrutura de Madeira compete:

- I - elaborar os projetos de estrutura de madeira;
- II - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação que lhe forem atribuídas pelo seu chefe imediato.

SEÇÃO IV

DA DIVISÃO DE CUSTOS E ORÇAMENTO

Art. 45 - À Divisão de Custos e Orçamento compete:

- I - coordenar e controlar os levantamentos de quantitativos, processamento de dados e orçamentos dos projetos desenvolvidos;
- II - organizar o controle de preços unitários dos elementos utilizados nas obras, a fim de dimensionar seu custo;
- III - manter em arquivo e/ou disquetes os preços unitários de materiais e serviços para orçamento de obras;
- IV - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação que lhe forem atribuídas pelo seu chefe imediato.

SUBSEÇÃO I



DA SEÇÃO DE CUSTOS

Art. 46 - À Seção de Custos compete:

- I - coordenar e controlar os preços de mate
rial, equipamentos, mão-de-obra, etc, co
letados no comércio local ou em outra
praça;
- II - calcular os custos dos serviços que com
poem os orçamentos;
- III - manter atualizada as listas de preços de
material, mão-de-obra e serviços compos
tos;
- IV - arquivar em disquetes e/ou arquivo, as
listas discriminadas no Inciso anterior;
- V - executar outras atividades inerentes
à sua área de atuação que lhe forem a
tribuídas pelo seu chefe imediato.

SUBSEÇÃO II

DA SEÇÃO DE ORÇAMENTOS

Art. 47 - À Seção de Orçamentos compete:

- I - proceder a colocação de preços unitários
dos serviços discriminados na planilha
orçamentária;
- II - calcular os totais visando o custo total
do orçamento;
- III - solicitar ao Chefe de Seção de Custos o
preço unitário do serviço não constante
na lista de preços;



- IV - atualizar os custos de orçamentos ante
riores quando solicitados;
- V - executar outras atividades inerentes à
sua área de atuação que lhe forem atri
buídas pelo seu chefe imediato.

SUBSEÇÃO III

DA SEÇÃO DE COLETA DE PREÇOS

Art. 48 - À Seção de Coleta de Preços compete:

- I - coletar os preços unitários de mate
riais, mão-de-bra, serviços etc, no co
mércio local ou em outra praça;
- II - apresentar o nome do fabricante do mate
rial, em caso deste ser similar;
- III - executar outras atividades inerentes a
sua área de atuação que lhe forem atri
buídas pelo seu chefe imediato.

CAPÍTULO VI

DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

Art. 49 - Ao Departamento de Controle e Fiscalização
compete:

- I - coordenar, supervisionar, controlar e
fiscalizar as atividades relativas a
implantação de projetos de engenharia, ,
arquitetura e urbanismo;
- II - executar outras atividades inerentes à
sua área de atuação que lhe forem atri
buídas pelo Secretário.



SEÇÃO I

DAS DELEGACIAS REGIONAIS DE OBRAS

Art. 50 - Às Delegacias Regionais de Obras competem:

- I - supervisionar e controlar a fiscalização das obras do Estado, localizadas em área de abrangência de sua Delegacia;
- II - emitir boletim de medição dos serviços executados avaliando a qualidade da obra e o cumprimento do cronograma físico-financeiro das obras sob sua responsabilidade;
- III - emitir relatórios de atividades sempre que se fizer necessário ou solicitado;
- IV - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação que lhe forem atribuídas pelo seu chefe imediato.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO DE ENGENHARIA E FISCALIZAÇÃO

Art. 51 - À Seção de Engenharia e Fiscalização compete:

te:

- I - efetuar a medição dos serviços executados, avaliando a qualidade da obra e o cumprimento do cronograma físico-financeiro das obras situadas na região de abrangência de sua Delegacia;
- II - avaliar a qualidade e a necessidade de



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

GOVERNADORIA

32

reparos em edifícios pertencentes ao Estado, sob sua responsabilidade, quando solicitado;

- III - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação que lhe forem atribuídas pelo seu chefe imediato;

SUBSEÇÃO II

DA SEÇÃO DE ARQUITETURA E PROJETOS

Art. 52 - À Seção de Arquitetura e Projetos compete:

- I - proceder levantamentos de serviços e reparos a serem executados em edifícios de propriedade do Estado, situados na região de abrangência de sua Delegacia;
- II - elaborar projetos de reformas e ampliações nas obras sob sua responsabilidade;
- III - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação que lhe forem atribuídas pelo seu chefe imediato;

SEÇÃO II

DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS

Art. 53 - À Divisão de Fiscalização de Obras compete:

- I - efetuar a medição dos serviços executados avaliando a qualidade da obra e o cumprimento do cronograma físico financeiro;



- II - manter o controle dos contratos de construção e do desempenho das empreiteiras;
- III - supervisionar e cccrdenar a fiscalização das obras do Governo do Estadc;
- IV - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação que lhe forem atribuídas pelo seu chefe imediato.

SEÇÃO III

DA DIVISÃO DE CONTROLE DE OBRAS

Art. 54 - À Divisão de Controle de Obras compete:

- I - expedir termos de recebimento de Obras e serviços, bem como, emitir ordem de serviços;
- II - elaborar folhas de medições, gráficos e cronogramas para controle das obras;
- III - manter o acompanhamento, conferir e fazer relatórios sobre obras e serviços;
- IV - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação que lhe forem atribuídas pelo seu chefe imediato.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO DE MEDIÇÃO

Art. 55 - À Seção de Medição compete:

- I - elaborar com base nos boletins de medição, os relatórios de medição das obras;
- II - manter o controle financeiro dos contrata



tos de construção;

III - elaborar relatórios e gráficos para possibilitar o controle financeiro das obras;

IV - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação que lhe forem atribuídas pelo seu chefe imediato.

SUBSEÇÃO II

DA SEÇÃO DE REAJUSTAMENTO E CORREÇÃO

Art. 56 - À Seção de Reajustamento e Correção compete:

I - manter o controle dos índices de reajustamento e correções que estiverem em vigor;

II - elaborar cálculos de reajustamento conforme cláusulas contratuais;

III - elaborar cálculos de correção conforme legislação vigente;

IV - expedir relatórios de atividades quando se fizer necessário ou solicitado;

V - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação que lhe forem atribuídas pelo seu chefe imediato.

SUBSEÇÃO III

DA SEÇÃO DE ARQUIVO

Art. 57 - À Seção de Arquivo compete:



Art. 57 - À Seção de Arquivo compete:

- I - manter arquivo organizado de pastas que contenham a documentação básica das obras - processo de licitação, contrato, planilhas, ordem de serviço, termos aditivos, relatórios e boletins de medição, diários de obras, ofícios recebidos, etc em andamento e já recebidos;
- II - arquivar toda a documentação recebida;
- III - protocolar a saída de todos os documentos arquivados;
- IV - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação que lhe forem atribuídas pelo seu chefe imediato.

CAPÍTULO VII

DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 58 - Ao Departamento de Serviços Públicos compete:

- I - coordenar, operar por meio da Administração Indireta, e fiscalizar todos os serviços públicos de responsabilidade do Estado;
- II - executar outras atividades inerentes a sua área de atuação que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

SEÇÃO I

DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO



Art. 59 - À Divisão de Manutenção compete:

- I - coordenar a recuperação e conservação dos imóveis de propriedade ou uso do Estado e respectivos equipamentos;
- II - supervisionar a avaliação de bens imóveis do Estado;
- III - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação que lhe forem atribuídas pelo seu chefe imediato.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO DE OBRAS

Art. 60 - À Seção de Obras compete:

- I - coordenar e promover a manutenção dos bens imóveis (prédios) de propriedade ou uso do Estado;
- II - manter atualizada as plantas (projetos) dos imóveis pertencentes ou uso do Estado;
- III - normatizar as manutenções corretivas e preventivas dos imóveis pertencentes ou uso do Estado;
- IV - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação que lhe forem atribuídas pelo seu chefe imediato.



SUBSEÇÃO II

DA SEÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Art. 61 - À Seção de Equipamentos compete:

- I - coordenar e promover a manutenção dos bens de capital (equipamentos) de propriedade ou uso do Estado;
- II - manter atualizado acervo técnico (manuais, catálogos, publicações, folders, etc) de equipamentos de propriedade ou uso do Estado;
- III - normatizar a manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos de propriedade ou uso do Estado;
- IV - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação que lhe forem atribuídas pelo seu chefe imediato.

SUBSEÇÃO III

DA SEÇÃO DE AVALIAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E TOPOGRAFIA

Art. 62 - À Seção de Avaliação, Fiscalização e Topografia compete:

- I - supervisionar a avaliação de imóveis de propriedade ou uso do Estado;
- II - fiscalizar a manutenção de obras e equipamentos e propriedade ou uso do Estado;



- III - fazer levantamentos e demarcação topográfica de terrenos onde estão edificados prédios de propriedade do Governo do Estado e elaborar memoriais descritivos e fiscalizar serviços topográficos;
- IV - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação que lhe forem atribuídas pelo seu chefe imediato.

SEÇÃO II

DA DIVISÃO DE INTEGRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 63 - À Divisão de Integração e Fiscalização de Serviços Públicos compete:

- I - promover a integração entre as entidades da Administração Indireta do Estado quanto à prestação de serviços públicos;
- II - a programação a ser executada pelas entidades vinculadas através da manutenção de informações atualizadas sobre suas ações;
- III - cadastrar e fiscalizar a qualidade dos serviços públicos prestados pelas Empresas e Companhias que vierem a ser vinculadas à Secretaria;
- IV - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação que lhe forem atribuídas pelo seu chefe imediato.

SUBSEÇÃO I



DA SEÇÃO DE CADASTRO

Art. 64 - À Seção de Cadastro compete:

- I - cadastrar e manter atualizado os Serviços Públicos que vierem a ser vinculadas à esta Secretaria;
- II - promover a integração entre as entidades Administrativas Indiretas do Estado, quanto a prestação dos serviços públicos.
- III - manter atualizado o cadastro das ações programadas pelas empresas e companhias que vierem a ser vinculadas a esta Secretaria.
- IV - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação que lhe forem atribuídas pelo seu chefe imediato.

SUBSEÇÃO II

DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO

Art. 65 - À Seção de Fiscalização compete:

- I - fiscalizar a qualidade dos serviços públicos prestados pelas empresas e companhias que vierem a ser vinculadas à esta Secretaria.
- II - executar outras atividades inerentes à sua área de atuação que lhe forem atribuídas pelo seu chefe imediato.

TÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

CAPÍTULO I



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

GOVERNADORIA

DO SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS

40

Art. 66 - São atribuições do Secretário de Estado de Obras Públicas, as seguintes:

I - em relação ao Governador e ao próprio cargo:

- a) exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da Administração Estadual, na área de sua competência;
- b) expedir instruções e portarias para a boa execução dos preceitos da constituição, das leis, decretos e regulamentos;
- c) apresentar ao Governador do Estado, relatório anual dos serviços realizados na Secretaria;
- d) propor ao Governador, anualmente, o orçamento da sua Pasta;
- e) delegar suas próprias atribuições, por ato expresso, aos seus subordinados;
- f) praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Governador do Estado;
- g) propor a política e as diretrizes a serem adotadas pela Secretaria;
- h) assistir ao Governador do Estado no desempenho de suas atribuições relacionadas com as atividades da Pasta;
- i) submeter à apreciação do Governador projetos de lei e decreto;
- j) referendar os atos do Governador relativos à área de atuação de sua Pasta;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

GOVERNADORIA

41

- l) manifestar-se sobre assuntos de sua pasta, que devam ser submetidos ao Governador;
 - m) propor a divulgação de atos e atividades da Pasta;
 - n) criar grupos de trabalho e comissões não permanentes;
 - o) comparecer perante a Assembléia Legislativa ou suas comissões especiais de inquérito para prestar esclarecimentos, espontaneamente, ou quando regularmente convocado;
 - p) sugerir ao Governador do Estado nome de pessoas para ocuparem cargos de direção no âmbito de entidades de administração indireta que vierem a ser vinculadas e supervisionadas pela Secretaria;
 - q) apresentar declaração de bens no ato da posse e no término do exercício do cargo;
 - r) efetuar indicações ao Governador do Estado para o preenchimento de cargos em comissão e funções gratificadas decorrentes da estrutura da Secretaria;
- II - em relação às atividades gerais da Pasta:
- a) administrar e responder pela execução dos programas de trabalho da Pasta, de acordo com a política e as diretrizes fixadas pelo Governador;
 - b) cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos, as decisões e as ordens das autoridades superiores;



- c) decidir sobre as proposições encaminhadas pelos dirigentes dos órgãos subordinados;
- d) praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências dos órgãos, autoridades ou servidores subordinados;
- e) aprovar a programação a ser ~~ex~~executada pela Secretaria e pelas entidades que vierem a ser vinculadas e supervisionandas, a proposta orçamentária anual e as alterações e/ou ajustamentos que se fizerem necessários;
- f) promover a avaliação da programação executada no âmbito da Secretaria, bem como da execução orçamentária correspondente;
- g) propor a admissão, bem como dispensar servidores nos termos da legislação pertinentes;
- h) proceder à lotação dos cargos e à distribuição das funções, bem como propor a classificação e o remanejamento de pessoal;
- i) autorizar, cessar e prorrogar afastamento de funcionários e servidores, no País, nas seguintes hipóteses:
 - 1 - para missão ou estudo de interesse do Serviço Público;
 - 2 - para participação em congressos e outros certames culturais, técnicos ou científicos;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

GOVERNADORIA

43

3 - para participação em provas de com
petições desportivas, desde que ha
ja requisição da autoridade compe
tente;

4 - solicitar a instauração de proce
so administrativo ou de sindicân
cia;

5 - recomendar a promoção de funcioná
rios;

III - em relação aos Sistemas Estaduais de Admi
nistração, Finanças e Planejamento e Coor
denação:

a) sugerir medidas para aperfeiçoamento
dos Sistemas;

b) determinar o cumprimento:

1 - das diretrizes e normas dos órgãos
centrais dos Sistemas;

2 - dos prazos para encaminhamento de
dados, informações, relatórios e
outros documentos aos órgãos cen
trais dos Sistemas.

c) aprovar diretrizes e normas para o a
tendimento de situações específicas ,
em complementação àquelas emanadas dos
órgãos centrais dos Sistemas;

d) aprovar as propostas apresentadas pe
los órgãos setoriais da Secretaria, en
caminhando aos órgãos centrais dos Sis
temas, aquelas que dependem de sua a
preciação;

e) baixar, no âmbito da Pasta, normas re
lativas à administração financeira e



- orçamentária, de acordo com orientação dos órgãos centrais;
- f) autorizar todo o processamento necessário à realização de despesas na Pasta;
- g) autorizar o recebimento de doações de bens móveis, sem encargos;
- h) instituir mecanismo de natureza transitória, visando à solução de problemas específicos ou a necessidades emergentes.

CAPÍTULO II

DO SECRETÁRIO-ADJUNTO

Art. 67 - São atribuições do Secretário-Adjunto:

- I - coordenar as atividades técnicas da Secretaria;
- II - aprovar o conteúdo, a duração e a metodologia a ser adotada nos programas de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos a serem executados sob a responsabilidade direta ou indireta do órgão setorial do Sistema na Secretaria;
- III - substituir o Secretário nos impedimentos legais ou eventuais;
- IV - coordenar as atividades instrumentais da Secretaria;
- V - exercer as competências que lhe forem especificamente delegadas pelo Secretário.



CAPÍTULO III

DO CHEFE DE GABINETE

Art. 68 - O Chefe de Gabinete tem, além das inerentes a seu cargo, as seguintes atribuições:

- I - coordenar as atividades de expediente e as relativas à comunicação social dos Gabinetes do Secretário de Estado e Secretário-Adjunto;
- II - demais atribuições que lhe forem delegadas pelo Secretário de Estado.

CAPÍTULO IV

DOS DIRETORES DE DEPARTAMENTOS, COORDENADORES DE NÚCLEOS, DELEGADOS REGIONAIS, DIRETORES DE DIVISÃO, CHEFES DE GRUPO E CHEFES DE SEÇÃO.

SEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 69 - Os Diretores de Departamento, Coordenadores de Núcleo, Delegados Regionais, Diretores de Divisão, Chefes de Grupo e Chefes de Seção, em suas respectivas áreas de atuação, tem as seguintes atribuições:

- I - fazer executar a programação dos trabalhos nos prazos previstos;
- II - prestar orientação ao pessoal subordinado;
- III - solicitar informações a outros órgãos ou entidades;



- IV - decidir os pedidos de certidões e "vista" de processos;
- V - coordenar, supervisionar e orientar a execução de planos, programas e projetos desenvolvidos pela unidade;
- VI - prestar apoio e assessoramento técnico ao Secretário de Estado, nas matérias de competência da unidade;
- VII - acompanhar e efetuar todos os tipos de controle, de forma regular, dos convênios, sob a responsabilidade da unidade;
- VIII - coordenar a execução de atividades administrativas da unidade;
- IX - autorizar horários especiais de trabalho, observado o disposto na legislação;
- X - designar funcionário ou servidor para o exercício de substituição remunerada;
- XI - propor a instauração de sindicância;
- XII - decidir, nos casos de absoluta necessidade dos serviços, sobre a impossibilidade de gozo de férias regulamentares;
- XIII - propor a escala de férias dos subordinados.

SEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

SUBSEÇÃO I

DO COORDENADOR DO NÚCLEO SETORIAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Art. 70 - O Coordenador do Núcleo Setorial de Administração e Finanças, além das atribuições que lhe são própria tem especificamente as seguintes:

- I - visar extratos para publicação no "Diário Oficial";
- II - aprovar a relação de materiais a serem adquiridos e guardados em estoques;
- III - autorizar a baixa no patrimônio dos bens móveis; comunicar os casos de servidores nomeados e que não entraram em exercício no prazo legal;
- IV - promover assentamento relativos à vida funcional dos servidores;
- V - apresentar propostas para fixação de padrões de lotação, criação, extinção ou modificações de cargos e empregos, e necessidades de recursos humanos.

SUBSEÇÃO II

DOS DELEGADOS REGIONAIS, DIRETORES DE DIVISÃO E CHEFES DE GRUPO

Art. 71 - Os Delegados Regionais, Diretores de Divisão e Chefes de Grupo, tem as seguintes atribuições:

- I - cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, ou regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;
- II - transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;



- III - avaliar o desempenho das unidades subordinadas e responder pelos resultados alcançados;
- IV - opinar e propor medidas que visem ao aprimoramento de sua unidade;
- V - estimular o desenvolvimento profissional dos servidores subordinados;
- VI - expedir as determinações necessárias à manutenção de regularidade dos serviços;
- VII - manter ambiente propício ao desenvolvimento dos trabalhos;
- VIII - avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições de qualquer servidor, órgão ou autoridade subordinados;
- IX - providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se, conclusivamente, a respeito da matéria;
- X - indicar seu substituto, obedecidos os requisitos de qualificação inerentes ao cargo;
- XI - apresentar relatórios sobre os serviços executados pelas unidades subordinadas;
- XII - atribuir tarefas aos servidores na unidade Administrativa sob sua subordinação;
- XIII - controlar a frequência diária dos servidores diretamente subordinados a atestar a frequência mensal;
- XIV - autorizar a saída do servidor durante o expediente;
- XV - avaliar o mérito dos funcionários que lhes são mediata ou imediatamente subordinados.



SUBSEÇÃO III

DOS CHEFES DE SEÇÃO

Art. 72 - Os Chefes de Seção tem as seguintes atribuições:

- I - distribuir os serviços;
- II - orientar e acompanhar as atividades dos servidores subordinados;
- III - controlar a frequência dos subordinados;
- IV - executar os projetos, atividades e tarefas definidos pelos escalões superiores.

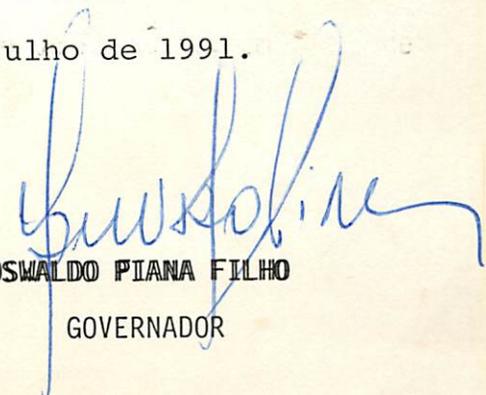
TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 73 - Ficam criadas no âmbito da Estrutura Básica da Secretaria de Estado de Obras Públicas, as Funções Gratificadas conforme Anexo Único deste Decreto.

Art. 74 - As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão à conta da dotação orçamentária da Secretaria de Estado de Obras Públicas.

Porto Velho, 17 de julho de 1991.


OSWALDO PIANA FILHO
GOVERNADOR

ORGÃO	QUANT.	FUNÇÃO GRATIFICADA	SÍMBOLO	VALOR
GABINETE DO SECRETÁRIO	02	CONSULTOR TÉCNICO	FG-7 ✓	113.000,00
	01	SECRETÁRIA DE GABINETE I	FG-5 ✓	79.100,00
	02	ASSISTENTE II	FG-4 ✓	62.150,00
	06	ASSITENTE III	FG-3 ✓	45.200,00
	01	MOTORISTA DE GABINETE I	FG-3 ✓	45.200,00
	02	RECEPCIONISTA DE GABINETE	FG-2 ✓	33.900,00
	02	MOTORISTA DE GABINETE II	FG-1 ✓	22.600,00
NUPLAN	01	CHEFE DO GRUPO TÉCNICO DE ESTUDOS E PESQUISAS	FG-6 ✓	96.050,00
	01	CHEFE DO GRUPO TÉCNICO DE PROGRAMAÇÃO SETORIAL	FG-6 ✓	96.050,00
	01	CHEFE DO GRUPO TÉCNICO DE ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS	FG-6 ✓	96.050,00
	01	CHEFE DO GRUPO TÉCNICO DE INFORMÁTICA	FG-6 ✓	96.050,00
	01	CHEFE DO GRUPO TÉCNICO DE PROGRAMAS ESPECIAIS	FG-6 ✓	96.050,00
	01	ASSISTENTE I	FG-5 ✓	79.100,00
	01	ASSITENTE III	FG-3 ✓	45.200,00
NAF	01	SECRETÁRIA DE GABINETE II	FG-2 ✓	33.900,00
	01	CHEFE DO GRUPO DE RECURSOS HUMANOS	FG-6 ✓	96.050,00
	01	CHEFE DO GRUPO DE FINANÇAS	FG-6 ✓	96.050,00
	01	CHEFE DO GRUPO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	FG-6 ✓	96.050,00
	01	CHEFE DO GRUPO DE TRANSPORTES E SERVIÇOS GERAIS	FG-6 ✓	96.050,00
	01	CHEFE DO GRUPO DE COMUNICAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO ADMINISTRATIVA	FG-6 ✓	96.050,00
	01	ASSITENTE I	FG-5 ✓	79.100,00
	05	ASSISTENTE III	FG-3 ✓	45.200,00
	01	SECRETÁRIA DE GABINETE II	FG-2 ✓	33.900,00
	01	RECEPCIONISTA DE GABINETE	FG-2 ✓	33.900,00
01	MOTORISTA DE GABINETE II	FG-1 ✓	22.600,00	

ORGÃO	QUANT.	FUNÇÃO GRATIFICADA	SÍMBOLO	VALOR
DEPARTAMENTO DE ESTUDOS E PROJETOS	01	CHEFE DA SEÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS	FG-4 ✓	62.150,00
	01	CHEFE DA SEÇÃO DE PROJETOS URBANÍSTICOS	FG-4 ✓	62.150,00
	01	CHEFE DA SEÇÃO DE PROJETOS ELÉTRICOS	FG-4 ✓	62.150,00
	01	CHEFE DA SEÇÃO DE PROJETOS HIDRÁULICOS	FG-4 ✓	62.150,00
	01	CHEFE DA SEÇÃO DE PROJETOS SANITÁRIOS	FG-4 ✓	62.150,00
	01	CHEFE DA SEÇÃO DE CÁLCULO DE ESTRUTURA DE CONCRETO ARMADO	FG-4 ✓	62.150,00
	01	CHEFE DA SEÇÃO DE CÁLCULO DE ESTRUTURA METÁLICA	FG-4 ✓	62.150,00
	01	CHEFE DA SEÇÃO DE CÁLCULO DE ESTRUTURA DE MADEIRA	FG-4 ✓	62.150,00
	01	CHEFE DA SEÇÃO DE CUSTOS	FG-4 ✓	62.150,00
	01	CHEFE DA SEÇÃO DE ORÇAMENTO	FG-4 ✓	62.150,00
	01	CHEFE DA SEÇÃO DE COLETA DE PREÇOS	FG-4 ✓	62.150,00
	11	ASSISTENTE III	FG-3 ✓	45.200,00
	01	MOTORISTA DE GABINETE II	FG-1 ✓	22.600,00
DEPARTAMENTO DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO	06	ASSISTENTE I	FG-5 ✓	79.100,00
	01	CHEFE DA SEÇÃO DE MEDIÇÃO	FG-4 ✓	62.150,00
	01	CHEFE DA SEÇÃO DE REAJUSTAMENTO E CORREÇÃO	FG-4 ✓	62.150,00
	01	CHEFE DA SEÇÃO DE ARQUIVO	FG-4 ✓	62.150,00
	05	CHEFE DA SEÇÃO DE ENGENHARIA E FISCALIZAÇÃO	FG-4 ✓	62.150,00
	05	CHEFE DA SEÇÃO DE ARQUITETURA E PROJETOS	FG-4 ✓	62.150,00
	01	ASSISTENTE II	FG-4 ✓	62.150,00
	13	ASSISTENTE III	FG-3 ✓	45.200,00
	01	SECRETÁRIA DE GABINETE II	FG-2 ✓	33.900,00
	06	MOTORISTA DE GABINETE II	FG-1 ✓	22.600,00

ORGÃO	QUANT.	FUNÇÃO GRATIFICADA	SÍMBOLO	VALOR
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	01	ASSISTENTE I	FG-5 ✓	79.100,00
	01	CHEFE DA SEÇÃO DE OBRAS	FG-4 ✓	62.150,00
	01	CHEFE DA SEÇÃO DE EQUIPAMENTOS	FG-4 ✓	62.150,00
	01	CHEFE DA SEÇÃO DE AVALIAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E TOPOGRAFIA	FG-4 ✓	62.150,00
	01	CHEFE DA SEÇÃO DE CADASTRO	FG-4 ✓	62.150,00
	01	CHEFE DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO	FG-4 ✓	62.150,00
	01	ASSISTENTE II	FG-4 ✓	62.150,00
	03	ASSISTENTE III	FG-3 ✓	45.200,00
	01	MOTORISTA DE GABINETE II	FG-1 ✓	22.600,00