



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

DECRETO Nº 3607 DE 26 DE JANEIRO DE 1988.

Altera o Regulamento do Departamento de Estradas de Rodagem e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 70, inciso V, da Constituição do Estado e na conformidade do Art. 8º, da Lei nº 93, de 07 de janeiro de 1986.

D E C R E T A:

T Í T U L O I  
DA CARACTERIZAÇÃO DOS OBJETIVOS E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º - Fica aprovada a alteração do Regulamento do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de Rondônia criado pelo Decreto-lei nº 01, de 31 de dezembro de 1981 e transformado em Autarquia Estadual pela Lei nº 93, de 07 de janeiro de 1986, aprovado pelo Decreto nº 3.365, de 17 de julho de 1987.

§ 1º - O DER, entidade dotada de personalidade jurídica de direito público, com patrimônio e receita próprios, autonomia administrativa, técnica e financeira, é vinculado à Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos, com duração por tempo indeterminado, sede e foro em Porto Velho e jurisdição em todo o Estado.

§ 2º - Neste Regulamento são consideradas equivalentes as expressões " DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM " , " DEPARTAMENTO " e " DER " .

Art. 2º - O DER tem como objetivo desenvolver, juntamente com o Governo Estadual, a sua política de viação rodoviária.

Art. 3º - Ao DER, observada a política de desenvolvimento econômico e social do Estado, compete:

8891/70182  
1974  
1988



Altera o Regulamento do Departamento de Estradas de Rodagem e de outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 70, inciso V, da Constituição, e na conformidade do Art. 8º, da Lei nº 93, de 07 de Janeiro de 1988.

D E C R E T O

TÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO DOS OBJETIVOS E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º - Fica aprovada a alteração do Regulamento do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de Rondônia criado pelo Decreto-lei nº 01, de 31 de dezembro de 1981 e transcrita em Anteprojeto Estadual pela Lei nº 93, de 07 de Janeiro de 1988, aprovada pelo Decreto nº 2.382, de 17 de Julho de 1987.

§ 1º - O DER, entidade dotada de personalidade jurídica de direito público, com patrimônio e receita próprios, autarquia administrativa, técnica e financeira, é vinculado ao Secretariado de Obras e Serviços Públicos, com duração por tempo indeterminado, sede e foro em Porto Velho e jurisdição em todo o Estado.

§ 2º - Neste Regulamento são consideradas equívocas as expressões "DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM", "DEPARTAMENTO" e "DER".

Art. 2º - O DER tem como objetivo desenvolver, juntamente com o Governo Estadual, a sua política de vias rodoviárias.

Art. 3º - Ao DER, observada a política de desenvolvimento econômico e social do Estado, compete:



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

.02

I - executar e fiscalizar todos os serviços técnicos e administrativos concernentes a estudos, projetos, especificações, orçamentos, locação, construção, reconstrução e melhoramento das estradas de rodagem estaduais, inclusive, pontes e demais obras complementares;

II - autorizar e fiscalizar os serviços intermunicipais de transportes coletivos e de passageiros;

III - realizar os estudos necessários à revisão periódica do Plano Rodoviário Estadual, bem como manter atualizado o mapa da rede rodoviária do Estado;

IV - prestar assistência técnica aos municípios no desenvolvimento de seus sistemas rodoviários;

V - proceder à pesquisa de natureza rodoviária com relação ao conhecimento do solo, sondagens para fundações e pesquisas sobre materiais e revestimento;

VI - exercer, em estradas de rodagem federais situadas no território do Estado, as atribuições do Departamento Nacional de Estradas de Rodagem, por conta e delegação deste.

T Í T U L O II

DA RECEITA

Art. 4º - Constituem receita do DER:

I - cota de Fundo Nacional, bem como outros recursos de origem federal que couberem ao Estado;

II - as dotações orçamentárias do Estado;

III - tributos estaduais que devam ser aplicados em conservação de obras rodoviárias;

IV - os auxílios, subvenções ou dotações federais, municipais ou privadas, oriundos de convênios, convenções ou acordos celebrados com o DER;

V - produto das operações de crédito;

VI - dividendos e outros produtos de seus investimentos e da alienação de bens patrimoniais;



VII - produto de juros e descontos obtidos na movimentação de seu patrimônio;

VIII - produto de multas decorrentes de inflação contratual ou que devam ser arrecadadas por delegação;

IX - renda de bens, serviços ou fornecimentos prestados excepcionalmente a outras entidades públicas ou a terceiros;

X - produto de taxa resultante da utilização das faixas de domínio das estradas de rodagem estaduais e delegadas e federais delegadas;

XI - produto de taxas e multas incidentes sobre transporte rodoviário coletivo, de passageiros ou de carga;

XII - produto de taxa pela exploração de anúncios à margem das rodovias estaduais;

XIII - produto de cauções e de depósitos que reverterem a seus cofres por inadimplementos contratuais ou de prescrição;

XIV - produto da venda de editais pela sua Comissão de Licitação.

### T Í T U L O    I I I

#### DO    PATRIMÔNIO

Art. 5º - Passam a integrar o patrimônio do DER os móveis, imóveis, equipamentos e veículos, documentos e outros bens de propriedade do Estado, atualmente utilizados pelo Departamento de Estradas de Rodagem de Rondônia - DER/RO.

Art. 6º - O patrimônio do DER será empregado exclusivamente na consecução de suas finalidades.

### T Í T U L O    I V

#### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 7º - A estrutura organizacional básica do DER compreende:

I - Nível de deliberação:

1- Conselho Rodoviário e



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

.04

2 - Conselho Diretor.

II - Nível de direção e assessoramento superiores:

1 - Diretoria-Geral:

- 1.1. Gabinete,
- 1.2. Procuradoria Jurídica,
- 1.3. Assessoria Parlamentar e
- 1.4. Coordenação de Licitação e Contrata

ção.

III - Nível de execução:

1 - Diretoria Administrativo-Financeira,

- 1.1. Auditoria,
- 1.2. Divisão de Recursos Humanos.
  - 1.2.1. Seção de Administração de Pes
  - 1.2.2. Seção de Recrutamento, Seleção e

soal e

Treinamento

1.3. Divisão Financeira:

- 1.3.1. Seção de Custos, Orçamento e Con
- 1.3.2. Seção de Contabilidade,
- 1.3.3. Seção de Finanças.

trole,

1.4. Divisão de Serviços Gerais:

- 1.4.1. Seção de Serviços Gerais e
- 1.4.2. Seção de Material e Patrimônio

2 . Diretoria Técnica:

2.1. Divisão Técnica:

- 2.1.1. Seção de Estudos e Projetos,
- 2.1.2. Seção de Laboratório Central e
- 2.1.3. Seção de Custos de Engenharia.

2.2. Divisão de Planejamento:

- 2.2.1. Seção de Planejamento Técnico-Econô
- 2.2.2. Seção de Planejamento Organizacional.

mico e



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

.5

- 2.3. Divisão de Programas Especiais:
  - 2.3.1. Seção de Viabilidade Técnico-Econômica
  - 2.3.2. Seção de Controle de Programas
- 3. Diretoria de Obras:
  - 3.1. Divisão de Construção:
    - 3.1.1. Seção de Acompanhamento da Construção e
    - 3.1.2. Seção de Controle da Construção.
  - 3.2. Divisão de Conservação Rodoviária:
    - 3.2.1. Seção de Acompanhamento da Conservação e
    - 3.2.2. Seção de Controle da Conservação.
  - 3.3. Residências Regionais:
    - 3.3.1. Seção de Obras e
    - 3.3.2. Seção de Apoio.
- 4. Diretoria de Apoio:
  - 4.1. Divisão de Material:
    - 4.1.1. Seção de Equipamentos Central e
    - 4.1.2. Seção de Almoxarifado Central.
  - 4.2. Divisão de Oficina Central:
    - 4.2.1. Seção de Oficina Central e
    - 4.2.2. Seção de Serviços de Apoio.
- 5. Diretoria Operacional:
  - 5.1. Divisão de Operações Rodoviárias:
    - 5.1.1. Seção de Concessão de Tarifas e
    - 5.1.2. Seção de Segurança Rodoviária
  - 5.2. Divisão de Operação de Transporte:
    - 5.2.1. Seção de Fiscalização de Transportes Coletivos e
    - 5.2.2. Seção de Transporte.

Parágrafo único - A representação gráfica desta estrutura está apresentada no Organograma anexo a este Regulamento.

T Í T U L O V  
DO CAMPO FUNCIONAL E COMPETÊNCIA DAS UNIDADES



C A P Í T U L O I  
NÍVEL DE DELIBERAÇÃO CONSULTIVA, NORMATIVA E  
DELIBERATIVA

S E Ç Ã O I  
DO CONSELHO RODOVIÁRIO

Art. 8º - Ao Conselho Rodoviário compete:

I - A apreciação prévia de:

- a) planos e programas de trabalho considera dos especiais. Planos e programas de trabalho, bem como o orçamento e suas alterações significativas;
- b) intenções de contratação de empréstimos e outras operações que resultem em endividamento;
- c) tarifas e tabelas relativas a serviços, pro dutos e operações de interesses públicos;
- d) atos de desapropriação e de alienação;
- e) balanços e demonstrativos de prestação de contas e aplicação de recursos orçamentários e extra-orçamentários;
- f) composição da rede rodoviária de conserva ção, anualmente.

II - promover o controle contábil e de legiti midade através de auditoria de periodicidade e incidências variáveis so bre os atos administrativos relacionados com despesa, receita, patrimô nio, pessoal e material.

Art. 9º - O Conselho Rodoviário, órgão cole giado, deliberativo, consultivo e normativo, será constituído de 05 (cinco) membros, a saber:

- I - como Presidente, o Diretor Geral do DER;
- II - o Secretário de Planejamento;
- III - o Secretário de Estado da Fazenda;
- IV - o Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

.07

V - representante da entidade de classe do setor privado ligada ao campo de atuação do Departamento.

Art. 10 - O Conselho Rodoviário reunir-se-á uma vez por mês, em caráter ordinário, podendo reunir-se extraordinariamente tantas vezes quantas forem necessárias, mediante convocação de seu Presidente ou da maioria de seus membros.

S E Ç Ã O II  
CONSELHO DIRETOR

Art. 11 - O Conselho Diretor será composto pelos Diretores do DER para a tomada de decisões referentes a assuntos de interesse geral e coordenação executiva das atividades do DER, bem como a fixação dos objetivos, diretrizes e procedimentos.

Parágrafo único - Poderão ser convocados a tomar parte do Conselho, por iniciativa do Diretor Geral e sem direito a voto, os Assessores da Autarquia.

Art. 12 - Ao Conselho Diretor compete aprovar:

- I - os planos e programas de trabalho;
- II - o Regulamento do DER e suas alterações;
- III - o orçamento, a programação anual, bem como suas alterações;
- IV - a programação financeira;
- V - o plano de cargos em comissão, funções de confiança, empregos e salários;
- VI - as normas sobre pessoal, material, patrimônio, finanças, transporte, documentação e serviços gerais;
- VII - o Regimento Interno do DER.

Parágrafo único - São sujeitas à homologação do Governador, as decisões do Conselho Diretor relativas aos incisos II, III e V.

Art. 13 - As deliberações e normatizações do Conselho Diretor serão tomadas por maioria de votos desde que estejam presentes pelo menos mais de um dos seus membros, cabendo ao Presidente, no caso de empate, além de voto comum, o de desempate.





Art. 14 - O Conselho Diretor reunir-se-á ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando for convocado por seu Presidente ou pela maioria dos membros.

§ 1º - Na ausência do Presidente, as reuniões do Conselho Diretor serão presididas pelo Diretor Adjunto.

§ 2º - As funções de membro do Conselho Diretor não serão remuneradas, sendo consideradas de relevante interesse administrativo.

Art. 15 - O funcionamento do Conselho Diretor obedecerá às normas por ele próprio organizadas e aprovadas.

## C A P Í T U L O   I I A N Í V E L   D E   D I R E Ç ã O   E   A S S E S S O R A M E N T O   S U P E R I O R E S

### S E Ç ã O   I D A   D I R E T O R I A   G E R A L

Art. 16 - A Diretoria Geral, dirigida pelo Diretor Geral do DER, auxiliado pelo Diretor Adjunto, compete a direção e coordenação máxima da execução dos negócios da Autarquia.

#### S U B S E Ç ã O   I D O   G A B I N E T E

Art. 17 - Ao Gabinete compete as atividades de assistência abrangente ao Diretor Geral do DER no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais e particulares; as relações com o público; o acompanhamento dos despachos; a coordenação de agenda; os serviços de comunicação social; o recebimento, a preparação, a classificação e o despacho da correspondência oficial; o provimento de transporte oficial ao Diretor Geral e outras atividades correlatas.

#### S U B S E Ç ã O   I I D A   P R O C U R A D O R I A   J U R Í D I C A

Art. 18 - À Procuradoria Jurídica compete assessorar à Diretoria Geral e as demais unidades do DER, na orientação, execução e controle das atividades judiciais; a representação do DER, perante qualquer foro ou juízo nas ações que envolvam o Departamento, as ati



vidades judiciais relacionadas com desapropriação e outras atividades correlatas.

**SUBSEÇÃO III  
DA ASSESSORIA PARLAMENTAR**

**Art. 19** - À Assessoria Parlamentar compete assessorar a Diretoria Geral do DER e demais unidades do DER no acompanhamento dos assuntos parlamentares, tramitação de documentos, projetos de lei, assuntos políticos, contatos com o Poder legislativo federal, estadual ou municipal e outras atividades correlatas.

**SUBSEÇÃO IV  
DA COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

**Art. 20** - À Coordenação de Licitação e Contratação compete a execução dos processos de licitação, de contratação de obras e serviços; aquisição de materiais, veículos, máquinas e equipamentos; superintender o registro geral das firmas empreiteiras e fornecedores; outras atividades correlatas decorrentes da política estabelecida pelo Departamento.

**C A P Í T U L O   I I I  
D O   N Í V E L   D E   E X E C U Ç Ã O**

**S E Ç Ã O   I  
D A   D I R E T O R I A   A D M I N I S T R A T I V O - F I N A N C E I R A**

**Art. 21** - À Diretoria Administrativo- Financeira compete a prestação de serviços-meio necessários ao funcionamento de dados; administração de recursos humanos; comunicação, administração de patrimônio; serviços gerais; protocolo e reprografia; administração orçamentária contábil e financeira, incluindo a manutenção de um sistema integrado de informações de natureza contábil e financeira para os fins gerenciais; a auditoria interna dos procedimentos vigentes; definir e estabelecer a sua política de ação de acordo com as orientações do Diretor Geral e outras atividades correlatas.

**SUBSEÇÃO I  
DA AUDITORIA INTERNA**



Art. 22 - A Auditoria Interna compete o controle, o acompanhamento e a fiscalização das atividades contábil, financeira e orçamentária, bem como as atividades que envolvam a aplicação de legislação específica, como as de pessoal, patrimônio, material, e de organização interna e outras atividades correlatas decorrentes da política estabelecida pelo Departamento.

**SUBSEÇÃO II**  
**DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Art. 23 - À Divisão de Recursos Humanos compete o planejamento, a programação, a orientação, a coordenação e o controle da alocação de recursos humanos de acordo com os requisitos necessários aos programas do DER, nos aspectos do recrutamento e seleção, treinamento, avaliação e administração de pessoal e outras atividades correlatas decorrentes da política estabelecida pelo Departamento.

**SUBSEÇÃO III**  
**DA DIVISÃO FINANCEIRA**

Art. 24 - À Divisão Financeira compete o planejamento, a programação, a orientação, a coordenação e o controle das atividades de acompanhamento de receita e desembolso; administração de recursos financeiros e orçamentários; controle de custos, contas e receitas; avaliação de imóveis para fins de indenização e desapropriação; tesouraria; contabilidade financeira, orçamentária, patrimonial e de custos e outras atividades correlatas decorrentes de política estabelecida pelo Departamento.

**SUBSEÇÃO IV**  
**DA DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

Art. 25 - À Divisão de Serviços Gerais compete o planejamento, a programação, a orientação, a coordenação e o controle das atividades de administração do patrimônio; serviços de comunicação (incluindo protocolo, reprografia e biblioteca); arquivo e documentação; zeladoria; transporte de pessoal; aquisição, guarda e movimentação de materiais e equipamentos de escritório e de serviços gerais e outras atividades correlatas decorrentes de política estabelecida pelo Departamento.



SEÇÃO II  
DA DIRETORIA TÉCNICA

Art. 26 - À Diretoria Técnica compete as atividades de estudos técnicos, anteprojetos, projetos de engenharia e análise do custo de engenharia rodoviária, planejamento econômico, programas especiais e outras atividades correlatas decorrentes da política estabelecida pelo Departamento.

SUBSEÇÃO I  
DA DIVISÃO TÉCNICA

Art. 27 - À Divisão Técnica compete o planejamento, a programação, a orientação, a coordenação e fiscalização da elaboração de estudos técnicos, anteprojetos, projetos rodoviários e projetos de obras de arte; análise de custos de engenharia rodoviária; pesquisas tecnológicas de solo e jazidas; análise de materiais e outras atividades correlatas decorrentes de política estabelecida pelo Departamento.

SUBSEÇÃO II  
DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO

Art. 28 - À Divisão de Planejamento compete as atividades de planejamento, programação e controle, acompanhamento, avaliação de planos, programas, estudos, pesquisas, análise institucional, racionalização e modernização administrativa, estatísticas e informações gerenciais e outras atividades correlatas decorrentes da política estabelecida pelo Departamento.

SUBSEÇÃO III  
DA DIVISÃO DE PROGRAMAS ESPECIAIS

Art. 29 - À Divisão de Programas Especiais compete as atividades de planejamento, programação e acompanhamento, estudos de viabilidade técnica e econômica de projetos, avaliação e controle de planos e programas especiais decorrentes de convênios, acordos e contratos firmados pelo DER com órgãos federais, estaduais e municipais.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

.12

SUBSEÇÃO III  
DA DIRETORIA DE OBRAS

Art. 30 - À Diretoria de Obras compete as atividades necessárias à realização de obras de construção, de pavimentação, de restauração e dos serviços de conservação e melhoramento das rodovias estaduais delegadas pelo DNER; a coordenação executiva das residências regionais; definir e estabelecer sua política de ação, de acordo com as orientações do Diretor-Geral e outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I  
DA DIVISÃO DE CONSTRUÇÃO

Art. 31 - À Divisão de Construção compete o planejamento, a programação, a orientação, a coordenação e a fiscalização da execução das atividades de construção, pavimentação e restauração rodoviária e outras atividades correlatas, decorrentes da política estabelecida pelo Departamento.

SUBSEÇÃO II  
DA DIVISÃO DE CONSERVAÇÃO RODOVIÁRIA

Art. 32 - À Divisão de Conservação Rodoviária compete o planejamento, a programação, a orientação, a coordenação e a fiscalização da execução das atividades de melhoramento e conservação rodoviária, por administração contratada e outras atividades correlatas decorrentes da política estabelecida pelo Departamento.

SUBSEÇÃO III  
DAS RESIDÊNCIAS RODOVIÁRIAS

Art. 33 - Às residências regionais compete a execução das atividades de fiscalização da construção, pavimentação e restauração das rodovias; execução e fiscalização dos serviços de conservação e melhoramento de rodovias, tanto por administração direta como por administração indireta; manutenção, administração, uso correto e seguro de veículos, máquinas e equipamentos rodoviários; guarda e suprimento de peças e material de uso rodoviário, assistência técnica aos municí



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

.13

pios; fiscalização de transporte e outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV  
DA DIRETORIA DE APOIO

Art. 34 - Compete à Diretoria de Apoio o planejamento, a programação, a orientação, a coordenação e controle da execução das atividades de manutenção e controle de veículos, máquinas e equipamentos; administração da utilização correta e segura dos veículos, máquinas e equipamentos; a guarda e o suprimento de peças, materiais e equipamentos e outras atividades correlatas decorrentes da política estabelecida pelo Departamento.

SUBSEÇÃO I  
DA DIVISÃO DE MATERIAIS

Art. 35 - À Divisão de Materiais compete a administração de materiais e equipamentos; a programação e especificação para a aquisição e reposição de materiais e equipamentos de estoque; o controle físico e estatístico de máquinas e equipamentos; a programação para a manutenção preventiva nas máquinas e equipamentos; o acompanhamento da política de estoque estabelecida e outras atividades correlatas decorrentes da política estabelecida pelo Departamento.

SUBSEÇÃO II  
DA DIVISÃO DE OFICINA CENTRAL

Art. 36 - À Divisão de Oficina Central compete a manutenção de máquinas e equipamentos utilizados nas Residências Regionais, a nível corretivo e preventivo; a programação de execução dos serviços de manutenção e reparo; a execução dos serviços de apoio, a nível administrativo e técnico e outras atividades correlatas decorrentes da política estabelecida pelo Departamento.

SEÇÃO V  
DA DIRETORIA OPERACIONAL

Art. 37 - Compete à Diretoria Operacional as ati



vidades técnicas relacionadas ao controle das operações rodoviárias ; a normatização e fiscalização de transportes coletivos intermunicipais de passageiros e de segurança rodoviária; autorizações, permissões e concessões por exploração do transporte coletivo intermunicipal de passageiros; definir e estabelecer sua política de ação de acordo com as orientações do Diretor-geral e outras atividades correlatas.

**SUBSEÇÃO I**

**DA DIVISÃO DE OPERAÇÕES RODOVIÁRIAS**

**Art. 38** - À Divisão de Operações Rodoviárias compete o planejamento, programação, orientação, execução das atividades relacionadas à concessão, autorização, permissão e cancelamento das linhas de transportes coletivos intermunicipais; segurança rodoviária, fiscalização de transportes coletivos, policiamento, fiscalização ao trânsito nas rodovias conservadas pelo DER ou delegadas; e administração de terminais rodoviários e outras atividades correlatas.

**SUBSEÇÃO II**

**DA DIVISÃO DE OPERAÇÕES DE TRANSPORTE**

**Art. 39** - À Divisão de Operações de Transporte compete o planejamento, programação, orientação e fiscalização das atividades relacionadas com transporte, quer a nível do transporte coletivo intermunicipal de passageiros, quer a nível interno do DER-RO, e outras atividades correlatas decorrentes da política estabelecida pelo Departamento.

**TÍTULO VI**

**DAS RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES DOS OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

**CAPÍTULO I**

**DA DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIORES**

**SEÇÃO I**

**DO DIRETOR GERAL**



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

.15

Art. 40 - São atribuições do Diretor-Geral:

I - dirigir, orientar e coordenar as atividades do DER, em consonância com a política estadual e federal de transportes rodoviários;

II - representar o DER, pessoalmente ou por delegação expressa, para assinar atos que envolvam essa representação, bem como representá-lo em juízo;

III - delegar atribuições de sua competência específica, respeitadas as exigências legais;

IV - presidir às reuniões do Conselho Rodoviário;

V - presidir às reuniões do Conselho Diretor;

VI - praticar os atos relativos a pessoal nos termos da legislação em vigor;

VII - despachar com o Governador do Estado;

VIII - coordenar a elaboração da programação a ser executada pelo DER, de acordo com as diretrizes do Plano Rodoviário Estadual; a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários, submetendo-os à apreciação do Conselho Diretor e, posteriormente, ao Conselho Rodoviário;

IX - fazer indicações ao Governador do Estado para provimento de cargos em Comissão, no âmbito do DER;

X - encaminhar, anualmente, ao Tribunal de Contas, a prestação de contas de sua gestão, de conformidade com a legislação em vigor;

XI - autorizar instalação de processos de licitação e homologar seus resultados;

XII - assinar portarias sobre a organização interna do Departamento não envolvidas por atos normativos superiores e sobre aplicação de leis, decretos, resoluções e outros atos que afetem o DER;

XIII - admitir e dispensar os funcionários do Quadro Próprio, contratados sob Regime da Consolidação das Leis do Trabalho, observadas as diretrizes e normas de recursos humanos da Autarquia.





XIV - requisitar a cessão ou colocar à disposição do órgão de origem funcionários estaduais e federais não integrantes do seu Quadro Próprio, observadas as diretrizes e normas do sistema de recursos humanos do Estado e complementadas pelas diretrizes e normas da Autarquia quando da necessidade de padronização de procedimentos, a critério do DER;

XV - determinar a instauração de processos administrativos;

XVI - designar as comissões de licitação;

XVII - dirigir e orientar os demais diretores no estabelecimento da política de ação de suas respectivas áreas de atuação;

XVIII - designar os ocupantes de funções de confiança no âmbito do DER;

XIX - desempenhar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo Governador do Estado.

## SEÇÃO II

### DO DIRETOR-ADJUNTO

Art. 41 - São atribuições do Diretor-Adjunto:

I - substituir o Diretor-Geral durante seus impedimentos;

II - desempenhar outras atividades compatíveis com o seu cargo e determinadas pelo Diretor-Geral do DER.

## SEÇÃO III

### DO CHEFE DE GABINETE

Art. 42 - São atribuições do Chefe de Gabinete:

I - promover a administração geral do Gabinete e a assistência ao Diretor-Geral, no desempenho de suas atribuições;

II - transmitir, verbalmente ou por escrito, as ordens de despachos do Diretor-Geral, ou informações, aos demais órgãos do DER;

III - preparar a agenda diária de compromissos e



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

.17

a agenda de despachos com o Governador do Estado e representar o Diretor Geral, quando, para tanto, for designado;

IV - programar audiência e recepcionar pessoas que se dirijam ao Diretor-Geral;

V - assessorar o Diretor-Geral nas reuniões , conferências e palestras;

VI - tratar da correspondência do Diretor Geral;

VII - promover medidas necessárias ao fornecimento de transportes ao Diretor-Geral;

VIII - conduzir tarefas de caráter reservado e/ou confidencial determinadas pelo Diretor-Geral;

IX - manter atualizado o cadastro de autoridades e personalidades, bem como os arquivos e fichários referentes a atividades do DER;

X - zelar pela segurança da correspondência e de informações reservadas;

XI - desempenhar atividades de relação pública, assessoria de comunicação e publicidade;

XII - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Diretor-Geral.

SEÇÃO IV

DO PROCURADOR JURÍDICO

Art. 43 - São atribuições do Procurador Jurídico:

I - assistir à Direção do DER, sobre todos os assuntos de ordem jurídica contenciosa que interessem ao Departamento, quer os pertinentes à ação administrativa, quer os relativos às ações de terceiros;

II - representar o DER, em juízo, pessoalmente ou por intermédio de advogados contratados;

III - requisitar informações e documentos indispensáveis à defesa judicial e extrajudicial do DER;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

.18

IV - manter o registro de todas as áreas desa  
propriadas do DER;

V - atuar em estrita colaboração com a Procu  
radoria-Geral do Estado, para a solução dos problemas judiciais ou  
extrajudiciais de interesse do DER;

VI - manter atualizado o fichário de doutrina  
e jurisprudência que possa interessar à defesa dos interesses do DER,  
em juízo ou fora dele, bem assim proceder a estudos correlatos;

VII - promover a desapropriação judicial de  
bens atingidos pelas rodovias ou obras, e os necessários à instalação  
de seus órgãos, quando for o caso;

VIII - proceder à cobrança judicial dos tributos  
ou multas que constituam receita do Departamento;

IX - assessorar e orientar a Diretoria de  
Obras na liberação de faixas de domínio;

X - assessorar as diretorias do DER em ques  
tões de ordem jurídica, principalmente nas questões relativas à elabo  
ração de convênios e contratos, termos, e editais de licitação;

XI - preparar escrituras públicas ou particula  
res de interesse do DER;

XII - estudar e recomendar medidas acauteladoras,  
através de pareceres ou informações, em todos os casos que possam dar  
origem a litígio judicial;

XIII - assessorar o Diretor-Geral e demais dire  
tores no atendimento aos poderes públicos, relativamente à requisição  
de informações ou providências que envolvam matéria jurídica;

IX - executar outras atividades correlatas que  
lhe forem atribuídas pelo Diretor-Geral.

SEÇÃO V

DA ASSESSORIA PARLAMENTAR

Art. 44 - São atribuições do Assessor Parla  
mentar:



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

.19

I - assessorar a Diretoria em assuntos parlamentares;

II - acompanhar a tramitação de documentos do Poder Legislativo, visando a prestar as informações solicitadas;

III - acompanhar a tramitação na Assembléia Legislativa de projetos de Lei de interesse do Departamento e manter o controle que lhe permita prestar informações;

IV - manter contatos com o Poder Legislativo federal, estadual e municipal;

V - acompanhar o Diretor-Geral, quando solicitado, nos encontros ou reuniões de assuntos políticos;

VI - tomar conhecimento de todos os documentos do Poder Legislativo, encaminhados ao DER;

VII - manter o registro das atividades relativas à sua área de atuação, no sentido de fornecer elementos para a elaboração de relatórios;

VIII - controlar e informar o andamento das propostas encaminhadas ao Poder Legislativo;

IX - arquivar todos os artigos de jornais e revistas no que se refere a assuntos políticos de interesse do Departamento;

X - executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Diretor-Geral.

SEÇÃO VI

DA COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

Art. 45 - São atribuições do Coordenador de Licitação e Contratação:

I - formular e executar programas de trabalho compatíveis com o planejamento global do DER;

II - coordenar e dirigir as atividades dos



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

.20

especialistas em licitação, na elaboração em conjunto com as Direto-  
rias diretamente envolvidas, dos termos de referência, editais  
avisos e outros documentos necessários aos processos de licitação;

III - estabelecer métodos sistemáticos para  
a análise e avaliação de propostas;

IV - fornecer, quando solicitado, às firmas  
devidamente cadastradas no DER, documentação relativa a processos de  
licitação;

V - assistir ao Diretor-Geral no atendimento  
aos poderes públicos, relativamente à requisição de informações ou  
providências que envolvam matéria sobre licitação;

VI - requisitar pessoal, material e demais re-  
cursos aprovados pela Diretoria Geral, necessários às suas ativida-  
des;

VII - participar, permanentemente, como membro  
das Comissões de Licitação do DER;

VIII - executar outras atividades correlatas que  
lhe forem atribuídas pelo Diretor-Geral.

CAPÍTULO II

A NÍVEL DE EXECUÇÃO

SEÇÃO I

DO DIRETOR ADMINISTRATIVO - FINANCEIRO

Art. 46 - São atribuições do Diretor Adminis-  
trativo-Financeiro:

I - dirigir, coordenar e controlar as ativida-  
des da Diretoria;

II - analisar e aprovar programas de trabalhos  
específicos da Diretoria, bem como orçamentos correspondentes, verifi-  
cando a adequação da distribuição de recursos, consolidação dos ele-  
mentos componentes, submetendo os resultados ao Diretor-Geral;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

.21

III - cumprir e fazer cumprir o programa anual de trabalho da Diretoria, em função do planejamento global do DER;

IV - instituir comissões internas de estudos afetos à sua área de competência, para desenvolver trabalhos específicos;

V - estabelecer, no âmbito de sua Diretoria, normas e diretrizes que visem ao aprimoramento e eficiência de cada uma das suas divisões;

VI - coordenar os trabalhos da Diretoria, visando a que as normas ou solicitações emanadas de outras diretorias sejam atendidas de modo a não prejudicar o desenvolvimento dos programas de trabalho de sua Diretoria;

VII - manter relacionamento com as demais diretorias e órgãos de assessoramento direto ao Diretor Geral, visando ao desenvolvimento harmônico das atividades do DER;

VIII - planejar e programar os recursos humanos, materiais e financeiros da sua Diretoria, necessários ao desempenho adequado e consistente das atividades por esta desenvolvidas para atingir os objetivos do DER;

IX - fazer cumprir, no âmbito de sua Diretoria, as normas de segurança, de higiene do trabalho decorrentes de força de lei e das recomendações dos órgãos responsáveis;

X - submeter à apreciação da Procuradoria Jurídica todos os assuntos que causem dúvidas de natureza jurídica;

XI - coordenar a política de treinamento de recursos humanos, cursos ou seminários que julgue importante para o aperfeiçoamento e o desenvolvimento do seu pessoal;

XII - implementar procedimentos administrativos estabelecidos pela Assessoria de Planejamento;

XIII - elaborar relatórios das atividades de sua Diretoria, em conjunto com as suas divisões, e prover os demais órgãos do Departamento com dados e informações;

XIV - indicar, ao Diretor-Geral do DER, os membros da Diretoria Administrativo-Financeira para compor a Comissão de Licitação da Entidade;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

.22

XV - promover e implementar a administração de recursos humanos, materiais e financeiros do DER;

XVI - promover a locação de imóveis destinados à instalação de Unidades do DER;

XVII - propor, de acordo com as normas vigentes, a alienação de bens móveis e imóveis, equipamentos, máquinas e veículos;

XVIII - designar comissão para realização de inventários físicos e patrimoniais da Autarquia;

XIX - orientar a aplicação da legislação de pessoal;

XX - orientar a política de recrutamento e seleção de pessoal para o DER;

XXI - orientar programas de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, inclusive, propondo candidatos para bolsas de estudo, cursos, seminários, reuniões e congresso no país e no exterior;

XXII - propor planos assistenciais para os servidores do DER;

XXIII - controlar os convênios relativos a pessoal;

XXIV - assinar certidões de tempo de serviço e outras relativas a registro de pessoal;

XXV - expedir e controlar os atos relativos a pessoal no âmbito do DER, observada sua esfera de competência;

XXVI - coordenar e promover as atividades relacionadas com o controle de contas, receita própria, tesouraria e tomada de contas;

XXVII - coordenar e promover a programação de receita e desembolso, a curto e médio prazos, em articulação com a assessoria de Planejamento;

XXVIII - coordenar e promover a execução das atividades relacionadas aos sistemas contábil, orçamentário, patrimonial, de apropriação de custos e financeiro do Departamento;

XXIX - manter o controle das operações de crédito firmado pelo DER;



XXX - emitir o empenho de despesas e movimentar ,  
juntamente com o Diretor-Geral do DER, os recursos financeiros da  
Autarquia;

XXXI - elaborar as prestações de contas e relató  
rios de atividades do Departamento para o DNER, referentes à aplica  
ção das quotas do Fundo Rodoviário Nacional e outros recursos;

XXXII - organizar e manter um sistema integrado de  
informações de natureza contábil e financeira para fins gerenciais;

XXXIII - promover e implementar medidas visando a  
salvaguarda de todos os bens patrimoniais, mobiliários e imobiliários  
do Departamento;

XXXIV - autenticar livros do Departamento e assinar  
os respectivos termos de abertura e encerramento, conforme legislação  
em vigor;

XXXV - assinar, juntamente com o Diretor-Geral ,  
todos os atos que importem em responsabilidade financeira ou patrimo  
nial do Departamento de Estradas de Rodagem;

XXXVI - fazer cumprir as políticas estabelecidas pa  
ra sua área de atuação;

XXXVII - executar outras atividades correlatas que  
lhe sejam atribuídas pelo Diretor-Geral.

#### SUBSEÇÃO I

#### DO AUDITOR INTERNO

Art. 47 - São atribuições do Auditor Interno:

I - fiscalizar a escrituração e os registros con  
tábeis do Departamento;

II - fiscalizar as atividades de pagamento de des  
pesas e recebimento de receitas;

III - fiscalizar a elaboração da documentação le  
gal do DER-RO, de modo a obedecer à legislação vigente;

IV - analisar balanços, balancetes, orçamentos e  
demais documentos contábeis e financeiros;





V - efetuar parecer técnico sobre as atividades objeto da auditoria através de relatório periódico;

VI - fornecer orientação técnica nos aspectos fiscais e legais que envolvam contabilidade, finanças, recursos materiais e humanos;

VII - estabelecer métodos para correção das folhas detectadas quando da realização de auditoria;

VIII - assessorar o Diretor Administrativo - Financeiro nos demais assuntos de sua competência;

IX - assessorar, tecnicamente, todas as unidades do DER-RO nos assuntos que envolvam aspectos legais, trabalhistas, contábeis, financeiros e orçamentários;

X - proceder a inventários físicos e contábeis a nível de materiais de estoque e de bens integrantes do patrimônio do DER-RO;

XI - executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Diretor Administrativo-Financeiro:

## SUBSEÇÃO II

### DO GERENTE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 48 - São atribuições do Gerente de Recursos Humanos:

I - aprovar programas de trabalho, seções de recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento e administração de pessoal;

II - orientar as chefias das Seções nas atividades necessárias à instrução de pareceres técnicos à Diretoria Administrativo-Financeira;

III - dirigir e coordenar a elaboração, atualização ou revisão de normas de procedimentos gerais, em conjunto com a Assessoria de Planejamento para a sua área de atuação, objetivando gerar padronização e facilidades no cumprimento das atividades, sob a sua responsabilidade;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

.25

IV - propor e fazer executar a política de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos;

V - estudar a legislação e outros fatores que possam ter influência na política de pessoal adotada pelo DER, inclusive no Plano de Classificação de Cargos e Salários (PCCS), e sugerir as medidas que se fizerem necessárias à Diretoria Administrativo-Financeira;

VI - coordenar o estabelecimento de normas de recrutamento, seleção, treinamento e administração de pessoal;

VII - executar o controle de movimentação e lotação de pessoal;

VIII - controlar o registro de pessoal;

XI - coordenar as atividades de recrutamento e seleção, treinamento, avaliação, promoção e benefícios de pessoal;

X - realizar pesquisas na área de recursos humanos do DER;

XI - executar o recrutamento dos recursos humanos em mercados de trabalho específicos; orientar a seleção de pessoal utilizando-se de critérios técnico-científicos, tais como psicotécnicos, entrevistas de seleção, provas de habilitação e outros;

XII - elaborar editais, instruções e programação de concursos e provas, observadas as disposições e normas do sistema de recursos humanos;

XIII - promover e implementar a manutenção de um sistema de avaliação de desempenho de pessoal para o DER, de acordo com as normas emanadas dos sistemas de recursos humanos do Estado;

XIV - coordenar os serviços de assistência social e bem-estar dos servidores do DER;

XV - estudar, planejar e executar programas de relação com os empregados;

XVI - receber das unidades organizacionais sob sua supervisão, controlar e conferir sistematicamente dados e informações sobre o desempenho das atividades e submeter os resultados à Diretoria Administrativo-Financeira;



XVII - manter as relações necessárias com as demais unidades organizacionais do Departamento para um adequado desenvolvimento das atividades de administração de recursos humanos;

XVIII - requisitar pessoal, material e demais recursos aprovados pela Diretoria Administrativo-Financeira, necessários ao desenvolvimento de suas atividades;

XIX - executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Diretor Administrativo-Financeiro.

**SUBSEÇÃO III**  
**DO GERENTE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

Art. 49 - São atribuições do Gerente da Divisão de Serviços Gerais:

I - aprovar programas de trabalho das Seções de Comunicação, Material e Patrimônio, Serviços Auxiliares;

II - orientar as chefias de seção nas atividades necessárias à instrução de pareceres técnicos à Diretoria Administrativo-Financeira;

III - promover medidas para a organização da Seção Administrativa das Residências Regionais;

IV - dirigir e coordenar a elaboração, atualização ou revisão de normas para a sua área de atuação, objetivando gerar padronização e facilidade no cumprimento das atividades sob a sua responsabilidade;

V - dirigir e coordenar os serviços de conservação de bens imóveis, em conjunto com as unidades interessadas;

VI - coordenar a elaboração de normas e promover sua implementação no que se refere à vigilância, segurança, prevenção contra incêndios, utilização e conservação dos bens patrimoniais do DER;

VII - coordenar as atividades de protocolo, arquivamento e documentação, biblioteca, microfilmagem, reprografia em geral, transporte de pessoal, comunicação, zeladoria, patrimônio e suprimento de materiais de escritório e serviços gerais;

VIII - promover a execução e o controle dos ser



viços de protocolo e comunicação interna, segurança e vigilância;

IX - administrar o sistema de transporte de re apresentação e serviços na sede do DER;

X - promover, anualmente, o inventário físico do patrimônio do DER;

XI - promover a recuperação e a redistribuição ou propor a alienação de bens patrimoniais em disponibilidade; ;

XII - manter registro de tombamento e da movimen tação dos bens imóveis, identificando usuários, localização e alte rações;

XIII - requisitar pessoal, material e demais re cursos aprovados pela Diretoria Administrativo-Financeira, necessá rios ao desenvolvimento de suas atividades;

XIV - executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Diretor Administrativo-Financeiro.

#### SUBSEÇÃO IV

#### DO GERENTE DA DIVISÃO FINANCEIRA

Art. 50 - São atribuições do Gerente Financeiro:

I - aprovar programas de trabalho das Seções de Custos, Orçamento e Controle da Contabilidade e de Finanças;

II - orientar as chefias de Seção nas atividades necessárias às instruções de pareceres técnicos à Diretoria Admi nistrativo-Financeira;

III - dirigir e coordenar a elaboração, a atuali zação ou revisão de normas de procedimentos gerais para a sua área de atuação, objetivando gerar padronização e facilidade no cumpri mento das atividades sob a sua responsabilidade;

IV - promover a elaboração e o acompanhamento da programação da receita e desembolso a curto e médio prazos;

V - promover o controle de contas do Departamen to;



VI - promover o controle da receita própria do Departamento;

VII - promover as atividades da Tesouraria que compreende arrecadar e movimentar, pagar ou restituir valores pertinentes ao DER ou pelos quais este responda;

VIII - proceder à tomada de contas dos responsáveis pela aplicação do dinheiro público, relativamente aos adiantamentos internos, atendidas as disposições legais;

IX - informar e instruir faturas e outros processos que digam a respeito às despesas do Departamento;

X - manter atualizada a contabilidade orçamentária e financeira de custos e patrimonial do Departamento;

XI - informar sobre as disponibilidades orçamentárias do Departamento;

XII - orientar todas as Divisões com respeito a matéria técnica de sua competência;

XIII - apresentar balancetes mensais e balancetes anuais do Departamento;

XIV - coordenar a elaboração da programação de receita e desembolso do Departamento, a longo prazo;

XV - propor ao Diretor alternativas técnicas relativas à decisão de investimentos e financiamento;

XVI - coordenar a formulação e acompanhamento da política orçamentária do DER;

XVII - proceder à liquidação das indenizações por desapropriação amigável;

XVIII - requisitar pessoal, material e demais recursos aprovados pela Diretoria Administrativo-Financeira, necessários às suas atividades;

XIX - exercer outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Diretor Administrativo-Financeiro.

SEÇÃO II  
DO DIRETOR TÉCNICO



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

GOVERNADORIA

.29

Art. 51 - São atribuições do Diretor Técnico:

I - dirigir, coordenar e controlar as atividades da Diretoria;

II - analisar e aprovar programas de trabalhos específicos da Diretoria, bem como orçamentos correspondentes, verificando a adequação da distribuição de recursos, consolidação dos elementos componentes, submetendo os resultados ao Diretor-Geral;

III - aprovar e coordenar os programas e cronogramas anuais de trabalho das divisões sob sua subordinação, em função do planejamento global do DER;

IV - instruir comissões internas de estudos afetos à sua área de competência, para desenvolver trabalhos específicos;

V - estabelecer, no âmbito de sua Diretoria, normas e diretrizes que visem ao aprimoramento e eficiência de cada uma das divisões subordinadas;

VI - coordenar os trabalhos da Diretoria, visando a que as normas ou solicitações emanadas de outras Diretorias sejam atendidas de modo a não prejudicar o desenvolvimento dos programas de trabalho;

VII - manter relacionamento com as demais Diretorias, órgãos de assessoramento direto e indireto ao Diretor-Geral, visando ao desenvolvimento harmônico das atividades do DER;

VIII - planejar e programar os recursos humanos, materiais e financeiros das suas divisões, necessários ao desenvolvimento adequado e consistente das atividades de sua Diretoria, para atingir os objetivos do DER;

IX - fazer cumprir, no âmbito de sua Diretoria, as normas de segurança, de higiene do trabalho, decorrentes de força de lei e das recomendações dos órgãos responsáveis;

X - submeter à apreciação da Procuradoria Jurídica todos os assuntos que causam dúvidas de ordem jurídica;

XI - participar da programação de treinamento, sugerindo à Divisão de Recursos Humanos da Diretoria Administrativo-Financeira, cursos ou seminários que julgar importantes para o aperfeiçoamento e o desenvolvimento do seu pessoal;



XII - implementar procedimentos técnicos estabelecidos pelas Divisões sob a sua subordinação;

XIII - coordenar as atividades técnicas de projeto, planejamento e programação, visando a maximizar os padrões de qualidade;

IVX - promover os meios necessários ao controle de qualidade dos serviços técnicos visando ao cumprimento dos respectivos cronogramas de execução;

XV - elaborar relatórios das atividades de sua Diretoria, em conjunto com as suas divisões, e prover os demais órgãos do Departamento com dados e informações;

XVI - manter um sistema de controle de custos de engenharia para a execução das obras e dos serviços;

XVII - indicar ao Diretor-Geral os membros da Diretoria Técnica para comporem as comissões de licitação;

XVIII - elaborar ordens de serviço;

XIX - encaminhar, para pagamento, as faturas e compromissos de aquisição de material e equipamentos de sua utilização, serviços de manutenção de equipamentos e os de consultoria, afetos a sua área de atuação;

XX - participar, junto com o Diretor-Geral das revisões e atualizações do Plano Rodoviário Estadual;

XXI - promover estudos para elaboração do Programa Anual de Conservação das Rodovias, sob responsabilidade do DER, e composição da Rede Rodoviária de Conservação, em articulação com a Diretoria de Obras;

XXII - fazer cumprir a política estabelecida para sua área de atuação;

XXIII - executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Diretor-Geral.

SUBSEÇÃO I

DO ASSESSOR DO DIRETOR TÉCNICO



Art. 52 - São atribuições do Assessor do Dir  
tor Técnico:

I - assessorar o Diretor Técnico em suas ati  
vidades; e,

II - executar outras atividades correlatas que  
lhe sejam atribuídas pelo Diretor Técnico.

**SUBSEÇÃO II**  
**DO GERENTE DA DIVISÃO TÉCNICA**

Art. 53 - São atribuições do Gerente Técnico:

I - aprovar programas de trabalho das seções  
de estudos e projetos, laboratório central e custos de engenharia;

II - orientar as chefias de seção nas atividades  
necessárias à instrução de pareceres técnicos à Diretoria de Obras;

III - promover estudos de viabilidade de projetos  
de rodovia , obras de arte e estrutura;

IV - orientar as chefias de seção na preparação  
para licitação e para lavratura de contratos de elaboração de estu  
dos técnicos, anteprojetos e projetos de engenharia rodoviária, no  
que se refere à elaboração das especificações técnicas para reali  
zação dos serviços;

V - orientar as chefias de Seção nas análises  
dos contratos de serviço aprovados com o fito de organizar as ati  
vidades de fiscalização da Divisão;

VI - coordenar e fiscalizar a elaboração de  
estudos e projetos de construção, pavimentação e restauração a se  
rem executados por administração contratada;

VII - dirigir e coordenar as atividades de supervi  
são e controle das medições e faturas; controle dos recursos orça  
mentários disponíveis e controle da programação físico-financeira e  
estabelecimento dos recursos reais dos serviços contratados;

VIII - dirigir e coordenar a elaboração das normas  
de procedimentos técnicos para execução dos serviços de estudos ,  
anteprojetos e projetos de engenharia rodoviária;





GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

.32

IX - dirigir e coordenar a elaboração das normas de fiscalização dos serviços contratados, inclusive das medições;

X - orientar as chefias de Seção na elaboração das especificações técnicas dos contratos de implementação dos estudos e projetos de construção, pavimentação, restauração a serem executados por administração contratada;

XI - promover estudos a traçados hidroviários;

XII - promover estudos geológicos geotécnicos, bem como as prospecções de jazidas de minerais;

XIII - coordenar pesquisas visando ao desenvolvimento dos procedimentos técnicos e da utilização do material nas obras rodoviárias;

XIV - orientar as atividades dos laboratórios central e regional;

XV - promover pesquisas para a realização dos estudos de tráfego;

XVI - determinar os recursos financeiros necessários para implementação dos projetos de obras rodoviárias;

XVII - promover o desenvolvimento, implantação e acompanhamento de um sistema de custos de obras rodoviárias, serviços de melhoramento conservação e manutenção de equipamentos, visando à operação econômica das rodovias;

XVIII - contabilizar os projetos e obras de engenharia com as disponibilidades de recursos atuais e futuros para a sua execução;

XIX - coordenar a elaboração da programação físico-financeira para projetos e de obras a serem contratados, inclusive, os estudos prospectivos sobre a alteração de custos dos projetos e obras, face às variações de custos de construção;

XX - promover a elaboração de pequenos projetos de construção civil;

XXI - administrar o arquivo técnico do DER, providenciando compra de livros, revistas especializadas, guarda e conservação, e controle do seu uso pelos interessados;



XXII - prestar apoio e assistência técnica aos municípios, quando for solicitado;

XXIII - prestar apoio e orientação, através de suas seções, aos demais órgãos do DER;

XXIV - requisitar pessoal, material e demais recursos aprovados pela Diretoria de Obras necessários ao desenvolvimento de suas atividades;

### SUBSEÇÃO III

#### DO GERENTE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO

Art. 54 - São atribuições do Gerente da Divisão de Planejamento:

I - coordenar a elaboração do planejamento geral e das informações técnicas sobre operações do Departamento, de acordo com as orientações do Diretor-Geral;

II - assessorar o Diretor-Geral na formulação do planejamento de projetos, programas de trabalho, planos anuais e plurianuais, recomendando ou propondo soluções e medidas práticas para o desenvolvimento dos mesmos;

III - coordenar e controlar, sob delegação do Diretor-Geral, projetos, programas e planos de trabalho envolvendo diferentes áreas de atuação do DER;

IV - assessorar o Diretor-Geral na compatibilização de projetos e obras de engenharia, com a disponibilidade de recursos atuais e futuros para sua execução;

V - propor ao Diretor-Geral normas para elaboração de planos, programas, projetos e atividades do DER;

VI - coletar, analisar, avaliar, interpretar e ajustar os índices estatísticos apurados e informações gerenciais referentes às operações do DER, com o objetivo de fornecer subsídios ao Diretor-Geral nas tomadas de decisões;

VII - assessorar o Diretor-Geral e demais diretorias na área de organização, sistemas e métodos;



VIII - proceder ao estudo das propostas de estruturação e reestruturação das unidades do Departamento, dimensionando recursos materiais e humanos, quando solicitados pelo Diretor-Geral;

IX - coordenar, programar e fazer executar programas de modernização administrativa sob a orientação do Diretor-Geral;

X - elaborar, quando solicitado pelo Diretor-Geral, estudos de viabilidade para criação de novas residências regionais;

XI - proceder a levantamento que demonstre a situação econômico-financeira e a atuação da Autarquia;

XII - identificar novas fontes de financiamento e promover o desenvolvimento das ações necessárias à captação de recursos;

XIII - coordenar a elaboração dos relatórios das atividades do DER;

XIV - executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Diretor-Geral.

#### SUBSEÇÃO IV

#### DO GERENTE DA DIVISÃO DE PROGRAMAS ESPECIAIS

Art. 55 - São atribuições do Gerente de Divisão de Programas Especiais:

I - assessorar o Diretor-Geral na formulação de programas especiais, convênios, acordos ou contratos firmados pelo DER, recomendando ou propondo soluções e medidas práticas para o desenvolvimento dos mesmos;

II - coordenar e controlar, sob delegação do Diretor-Geral, programas especiais acordos e contratos e o desenvolvimento dos trabalhos envolvendo diferentes áreas de atuação do DER;

III - assessorar o Diretor-Geral na compatibilização de projetos e obras de engenharia, com a disponibilidade de recursos de programas existentes e futuros para sua execução;

IV - identificar novas fontes de financiamento e promover o desenvolvimento das ações necessárias à captação de



recursos;

V - prover os órgãos financiadores de relatórios de acompanhamento físico-financeiro das obras;

VI - manter relacionamento com as demais diretorias, órgãos de assessoramento direto e indireto ao Diretor-Geral, visando ao desenvolvimento harmônico das atividades oriundas do Programa;

VII - executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Diretor-Geral.

SEÇÃO III  
DO DIRETOR DE OBRAS

Art. 56 - São atribuições do Diretor de Obras:

I - dirigir, coordenar e controlar as atividades da Diretoria;

II - analisar e aprovar programas de trabalhos específicos da Diretoria, bem como orçamentos correspondentes, verificando a adequação da distribuição de recursos, consolidação dos elementos componentes, submetendo os resultados ao Diretor-Geral;

III - aprovar e coordenar os programas e cronogramas anuais de trabalho das divisões e das residências regionais, em função do planejamento global do DER;

IV - instruir comissões internas de estudos afetos à sua área de competência, para desenvolver trabalhos específicos;

V - estabelecer, no âmbito de sua Diretoria, normas e diretrizes que visem ao aprimoramento e eficiência de cada uma das divisões subordinadas;

VI - coordenar os trabalhos da Diretoria, visando a que as normas ou solicitações emanadas de outras Diretorias, sejam atendidas de modo a não prejudicar o desenvolvimento dos programas de trabalho;

VII - manter relacionamento com as demais diretorias, órgãos de assessoramento direto e indireto ao Diretor-Geral,



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

.36

visando ao desenvolvimento harmônico das atividades do DER;

VIII - planejar e programar os recursos humanos, materiais e financeiros das suas divisões, necessários ao desenvolvimento adequado e consistente das atividades de sua Diretoria, para atingir os objetivos do DER;

IX - fazer cumprir, no âmbito de sua Diretoria, as normas de segurança, de higiene do trabalho, decorrentes de força de lei e das recomendações dos órgãos responsáveis;

X - submeter à apreciação da Procuradoria Jurídica, todos os assuntos que causem dúvidas de ordem jurídica;

XI - participar da programação de treinamento, gerenciando à Divisão de Recursos Humanos da Diretoria Administrativo-Financeira, cursos ou seminários que julgue importante para o aperfeiçoamento e o desenvolvimento do seu pessoal;

XII - implementar procedimentos técnicos estabelecidos pelas divisões sob sua subordinação;

XIII - coordenar as atividades de obras de construção rodoviária, visando a maximizar os padrões de qualidade;

XIV - promover os meios necessários ao controle de qualidade dos serviços e obras e ao cumprimento dos respectivos cronogramas de execução;

XV - elaborar relatórios das atividades de sua Diretoria, em conjunto com as suas divisões e prover os demais órgãos do Departamento com dados e informações;

XVI - manter um sistema de controle do desempenho das firmas empreiteiras e contratadas para a execução das obras e dos serviços;

XVII - indicar ao Diretor-Geral os membros da Diretoria de Obras para comporem as comissões de licitação;

XVIII - elaborar ordens de serviços;

XIX - encaminhar, para pagamento, as faturas e compromissos de aquisição de material e equipamentos, serviços de construção, conservação, manutenção de equipamentos e os de consultoria;

XX - participar, junto com o Diretor-Geral, das



revisões e atualização do Plano Rodoviário Estadual;

XXI - promover estudos para elaboração do Programa Anual de Conservação das Rodovias sob responsabilidade do DER e composição da Rede Rodoviária de Conservação, em articulação com a Assessoria de Planejamento;

XXII - fazer cumprir a política estabelecida para sua área de atuação.

XXIII - executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Diretor-Geral.

#### SUBSEÇÃO I

##### DO ASSESSOR DO DIRETOR DE OBRAS

Art. 57 - São atribuições do Assessor do Diretor de Obras:

I - assessorar o Diretor de Obras em suas atividades; e,

II - executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Diretor de Obras.

#### SUBSEÇÃO II

##### DO GERENTE DA DIVISÃO DE CONSTRUÇÃO

Art. 58 - São atribuições do Gerente da Divisão de Construção:

I - aprovar programas de trabalho das seções de acompanhamento de controle de construção, programação e controle da construção;

II - orientar as chefias de seção nas atividades necessárias à instrução de pareceres técnicos à Diretoria de Obras;

III - orientar as chefias de seção de análise sobre projetos de construção, pavimentação e restauração;

IV - orientar as chefias de seção na preparação para licitação e para lavratura dos contratos de obras, no que se refere à elaboração das especificações técnicas para execução das obras;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

.38

V - orientar as chefias de seções sobre as análises dos contratos de obras, aprovados com o fito de organizar as atividades de fiscalização da Divisão;

VI - promover medidas para a organização das unidades de fiscalização das residências regionais, juntamente com o Engenheiro Residente;

VII - coordenar as atividades de fiscalização nas residências regionais;

VIII - dirigir e coordenar as atividades de supervisão e controle das medições e faturas; controle dos recursos orçamentários disponíveis, acompanhamento e controle da programação físico-financeira e estabelecimento dos custos reais das obras contratadas;

IX - cumprir e fazer cumprir as normas de procedimentos técnicos para execução das obras de construção, pavimentação e restauração de rodovias;

X - coordenar a elaboração das normas de fiscalização da execução das obras de construção, pavimentação e restauração de rodovias, inclusive de medição de serviços;

XI - cumprir e fazer cumprir as normas de controle da utilização de materiais nas obras rodoviárias;

XII - coordenar a normatização da execução das obras de construção, pavimentação e restauração de rodovias;

XIII - colaborar com a Divisão Técnica na pesquisa de aprimoramento de materiais e técnicas de obras rodoviárias;

XIV - prestar apoio e assistência técnica aos municípios, quando for solicitado;

XV - prestar apoio e orientação, através de suas seções, aos demais órgãos do DER;

XVI - requisitar pessoal, material e demais recursos aprovados pela Diretoria de Obras, necessários às suas atividades;

XVII - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Diretor de Obras.



SUBSEÇÃO III  
DO GERENTE DA DIVISÃO DE CONSERVAÇÃO RODOVIÁRIA

Art. 59 - São atribuições do Gerente da Divisão de Conservação Rodoviária:

I - aprovar programas de trabalho das seções de acompanhamento de contratos da conservação rodoviária e programação de controle da conservação rodoviária;

II - orientar as chefias de seção nas atividades necessárias à instrução de pareceres à Diretoria de Obras;

III - orientar as chefias de seção na preparação para licitação e para lavratura de contratos dos serviços de melhoramento e de conservação rodoviária, no que se refere à elaboração das especificações técnicas para execução dos serviços;

IV - orientar as chefias de seção na análise dos contratos de conservação aprovados como o fato de organizar as atividades de fiscalização da Divisão;

V - promover medidas para a organização das unidades de fiscalização das residências regionais juntamente com o Engenheiro Residente;

VI - coordenar as atividades de fiscalização nas residências regionais;

VII - coordenar as atividades de supervisão e controle das medições e faturas; controle dos recursos orçamentários disponíveis; acompanhamento e controle da programação físico-financeira; estabelecimento dos custos reais dos serviços de melhoramento e conservação rodoviária, executados por administração contratada;

VIII - planejar e programar os recursos humanos, materiais e financeiros das suas divisões, necessários ao desenvolvimento de sua Diretoria, para atingir os objetivos programados pelo DER;

IX - fazer cumprir, no âmbito de sua Diretoria, as normas de segurança de higiene do trabalho decorrente de força de lei e das recomendações dos órgãos responsáveis;





X - submeter à apreciação da Procuradoria Jurídica todos os assuntos de ordem ou que causem dúvidas jurídicas;

XI - participar da programação de treinamento, gerenciando à Divisão de Recursos Humanos da Diretoria Administrativo-Financeira, cursos ou seminários que julgue importante para o aperfeiçoamento e o desenvolvimento do seu pessoal;

XII - implementar procedimentos técnicos, estabelecidos pelas divisões sob sua subordinação;

XIII - elaborar relatório das atividades de sua Diretoria, em conjunto com as suas divisões e prover os demais órgãos do Departamento com dados e informações;

XIV - indicar ao Diretor-Geral, os membros da Diretoria Técnica para comporem as comissões de licitação;

XV - liberar, para pagamento, as faturas e comprovantes de serviços prestados à sua Diretoria;

XVI - fazer cumprir a política estabelecida para sua área de atuação;

XVII - orientar na elaboração dos convênios de conservação rodoviária;

XVIII - executar outras atividades correlatas, que lhe sejam atribuídas pelo Diretor de Obras.

**SUBSEÇÃO IV**  
**RESPONSÁVEL PELA RESIDÊNCIA**

**Art. 60** - São atribuições do Engenheiro Residente:

I - dirigir e coordenar a execução dos serviços de conservação e melhoramento, por administração direta, das rodovias sob sua jurisdição, cumprindo os programas definitivos; organizar as Unidades de conservação; apropriar os custos;

II - fiscalizar a execução das obras de construção, pavimentação e restauração e os serviços de melhoramento e conservação, por administração contratada, das rodovias sob sua jurisdição; organizar as unidades de fiscalização; elaborar medições e



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

.41

coletas de dados para apropriação dos custos reais dos serviços;

III - coordenar a execução ou fiscalização, quando solicitado pela Divisão Técnica, dos serviços decorrentes dos estudos técnicos para anteprojeto de engenharia rodoviária;

IV - coordenar a execução dos serviços pelas seções: conservação, administração direta, fiscalização e administração;

V - coordenar a execução dos programas definitivos de manutenção de veículos, máquinas e equipamentos;

VI - supervisionar o emprego correto e uso seguro dos veículos, máquinas e equipamentos;

VII - organizar os setores de oficina e almoxarifado, bem como coordenar as suas atividades;

VIII - coordenar a operação dos sistemas de abastecimento de peças e serviços;

IX - registrar e informar à Divisão de Apoio, dados de atualização de cadastro de veículos, máquinas e equipamentos;

X - registrar e informar à Divisão de Conservação Rodoviária, dados necessários ao cadastro rodoviário e ao levantamento de defeitos;

XI - coordenar a execução das atividades dos setores de transportes coletivos e segurança rodoviária, sob a orientação técnica de suas respectivas divisões;

XII - supervisionar as atividades inerentes à assistência técnica aos municípios sob sua jurisdição;

XIII - assistir aos funcionários deslocados da sede para serviço temporário na Residência Regional;

XIV - prestar apoio e orientação, através de suas unidades, aos demais órgãos do DER;

XV - requisitar pessoal, material e demais recursos aprovados pela Diretoria de Obras, necessários às suas atividades;

XVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Diretor de Obras.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

.42

SEÇÃO IV  
DO DIRETOR DE APOIO

Art. 61 - São atribuições do Diretor de Apoio:

I - dirigir, coordenar e controlar as atividades das divisões sob sua subordinação;

II - analisar e aprovar programas de trabalho específico das divisões sob sua subordinação, bem como orçamentos correspondentes, verificando a adequação da distribuição de recursos, consolidação dos elementos componentes, submetendo os resultados ao Diretor-Geral;

III - aprovar e fazer cumprir os programas anuais de trabalho das divisões em função do planejamento global do DER;

IV - instituir comissões internas de estudos afetos à sua área de competência para desenvolver trabalhos específicos;

V - estabelecer, no âmbito de sua Diretoria, normas e diretrizes que visem ao aprimoramento e eficiência de cada uma das divisões subordinadas;

VI - coordenar os trabalhos das divisões sob sua subordinação, visando a que as normas ou solicitações emanadas de outras diretorias sejam atendidas de modo a não prejudicar o desenvolvimento dos programas de trabalho de sua Diretoria;

VII - manter relacionamento com as demais diretorias, órgãos de assessoramento direto e indireto ao Diretor-Geral, visando ao desenvolvimento harmônico das atividades do DER;

VIII - coordenar as atividades de supervisão dos serviços, repartição dos equipamentos do DER, controle das despesas com relação às verbas disponíveis e determinação dos custos reais dos serviços de melhoramento e conservação rodoviária, executados por administração direta;

IX - cumprir e fazer cumprir as normas de procedimentos técnicos para execução dos serviços de melhoramento e conservação rodoviários executados tanto por administração direta, como por administração contratada;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

.43

X - coordenar a elaboração das normas de fiscalização dos serviços de melhoramento e conservação rodoviária, executados tanto por administração direta como por administração contratada, inclusive, das medições de serviços;

XI - cumprir e fazer cumprir as normas de execução dos serviços de melhoramento e conservação rodoviários, executados tanto por administração direta como por administração contratada;

XII - coordenar as atividades de coleta de dados necessários ao cadastro rodoviário, levantamento dos defeitos e apropriação de custos;

XIII - coordenar as atividades de análise dos planos regionais dos serviços de melhoramento e conservação rodoviária;

XVI - orientar as residências regionais no estabelecimento dos programas definitivos dos serviços de melhoramento e conservação rodoviária;

XVII - estabelecer a política de execução das atividades de materiais e oficina central, de acordo com as diretrizes do Diretor-Geral;

XVIII - executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Diretor-Geral.

SUBSEÇÃO I

DO GERENTE DA DIVISÃO DE MATERIAL

Art. 62 - São atribuições do Gerente da Divisão de Material:

I - aprovar programas de trabalho das seções de equipamento central e almoxarifado central;

II - orientar as chefias de seção nas atividades necessárias à instrução de pareceres técnicos à Diretoria de Obras;

III - orientar as chefias de seção na preparação para licitação e lavratura de contratos de manutenção de equipamentos, de aquisição de peças, materiais, veículos, máquinas e equipamentos;



tos de uso rodoviário, no que se refere à elaboração das especificações técnicas;

IV - orientar as chefias de seção na análise dos contratos de manutenção de equipamentos aprovados, com o propósito de organizar as atividades de supervisão da Divisão;

V - promover medidas para a organização dos serviços de oficina e almoxarifado da Residência Regional, juntamente com o Engenheiro Residente;

VI - dirigir e coordenar as atividades de controle das despesas com relação às verbas disponíveis e determinação dos custos reais dos serviços de manutenção de veículos, máquinas e equipamentos;

VII - dirigir e coordenar a elaboração de normas de procedimento para a operacionalização dos sistemas de abastecimento de peças e serviços, visando a proporcionar maior disponibilidade de veículos, máquinas e equipamentos, com o menor envolvimento de recursos;

VIII - cumprir e fazer cumprir as normas e procedimentos técnicos para a execução das atividades de manutenção;

IX - coordenar a execução das atividades de inspeção de veículos, máquinas, equipamentos, oficinas e almoxarifado;

#### SUBSEÇÃO II

#### DO GERENTE DA DIVISÃO DE OFICINA CENTRAL

Art. 63 - São atribuições do Gerente da Divisão de Oficina Central:

I - gerenciar, coordenar e controlar as atividades das seções sob sua subordinação;

II - analisar, aprovar e fazer cumprir os programas de manutenção preventiva e corretiva de responsabilidade da Oficina Central;

III - analisar, aprovar e fazer cumprir os procedimentos necessários à realização dos serviços de apoio sob sua responsabilidade;



IV - prover o apoio técnico às residências regionais e à sede do DER-RO, nos assuntos relacionados à manutenção e consertos de veículos, máquinas e equipamentos do DEPARTAMENTO;

SEÇÃO V  
DO DIRETOR OPERACIONAL

Art. 64 - São atribuições do Diretor Operacional.

I - dirigir, coordenar e controlar as atividades das divisões sob sua subordinação;

II - analisar e aprovar programas de trabalho específico das divisões sob sua subordinação, bem como orçamentos correspondentes, verificando a adequação da distribuição de recursos, consolidação dos elementos componentes, submetendo os resultados ao Diretor-Geral;

III - aprovar e fazer cumprir os programas anuais de trabalho das divisões em função do planejamento global do DER;

IV - instituir comissões internas de estudos afetos à sua área de competência para desenvolver trabalhos específicos;

V - estabelecer, no âmbito de sua Diretoria, normas e diretrizes que visem ao aprimoramento e eficiência de cada uma das divisões subordinadas;

VI - coordenar os trabalhos das divisões sob sua subordinação, visando a que as normas ou solicitações emanadas de outras diretorias sejam atendidas de modo a não prejudicar o desenvolvimento dos programas de trabalho de sua Diretoria;

VII - manter relacionamento com as demais diretorias, órgãos de assessoramento direto e indireto ao Diretor-Geral, visando ao desenvolvimento harmônico das atividades do DER;

VIII - planejar e programar os recursos humanos, materiais e financeiros das suas divisões, necessários ao desenvolvimento adequado e consistente das atividades de sua Diretoria, para atingir os objetivos programados pelo DER;

IX - fazer cumprir, no âmbito de sua Diretoria, as normas de segurança de higiene do trabalho decorrentes de força de lei e das recomendações dos órgãos responsáveis;

X - submeter à apreciação da Procuradoria Jurídica todos os assuntos de ordem ou que causam dúvidas jurídicas;



XI - participar da programação de treinamento, su gerindo à Divisão de Recursos Humanos da Diretoria Administrativo-Financeira cursos ou seminários que julgue importante para o aperfeiçoamento e o desenvolvimento do seu pessoal;

XII - implementar procedimentos técnicos estabelecidos pelas Divisões sob sua subordinação;

XIII - elaborar relatório das atividades de sua Diretoria, em conjunto com as suas Divisões, e prover os demais órgãos do Departamento com dados e informações;

XIV - indicar ao Diretor-Geral, os membros da Diretoria Operacional para comporem as comissões de licitação;

XV - liberar, para pagamento, as faturas e comprovantes de serviços prestados à sua Diretoria;

XVI - fazer cumprir a política estabelecida para sua área de atuação;

XVII - executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Diretor-Geral.

#### SUBSEÇÃO I

#### DO GERENTE DA DIVISÃO DE OPERAÇÃO RODOVIÁRIA

Art. 65 - São atribuições do Gerente da Divição de Operação Rodoviária:

I - formular e executar programas de trabalho compatíveis com o planejamento global do DER;

II - executar atividades necessárias à instauração de pareceres técnicos à Diretoria Operacional;

III - propor ao Diretor Operacional a concessão, autorização, permissão ou cancelamento das linhas de transportes coletivos intermunicipais de passageiros;

IV - efetuar estudos sobre o regime de funcionamento de linhas;

V - estudar horários e itinerários;

VI - levantar estatísticas de passageiros e coeficientes de aproveitamento;

VII - manter cadastro das linhas concedidas e autorizadas e prontuário dos concessionários e permissionários;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

.47

VIII - efetuar estudos sobre transferência, prorrogação e rescisão de concessão de linha;

IX - acompanhar a execução dos contratos de permissão de linhas;

X - efetuar estudos técnicos e econômicos para a fixação de preços e tarifas;

XI - fornecer à Coordenação de Licitação e Contratação elementos técnicos necessários para a licitação de concessões ou permissões de linha;

XII - expedir normas e instruções de funcionamento dos terminais rodoviários, no âmbito do Estado;

XIII - requisitar pessoal, material e demais recursos aprovados pela Diretoria Operacional, necessários às suas atividades;

XIV - prestar orientação técnica abrangente e supervisionar os setores de segurança rodoviária das residências quanto às atividades de segurança rodoviária e de sinalização;

XV - exercer, através dos setores de segurança rodoviária das residências regionais, fiscalização constante e intensiva do trânsito nas rodovias conservadas pelo DER ou delegadas;

XVI - promover, através de setores de segurança rodoviária das residências rodoviárias regionais, o estabelecimento dos sistemas de comunicação com o público usuário das rodovias para registro de queixas, sugestões e fornecimento de informações, tomando as providências cabíveis;

XVII - coordenar os convênios relativos às atividades de policiamento nas rodovias sob jurisdição do DER, bem como de suas faixas de domínio, zelando pelo cumprimento e pela uniformidade de procedimento;

XVIII - promover e coordenar as atividades relativas à educação do trânsito rodoviário;

XIX - promover a preservação da vegetação natural e fomentar o reflorestamento nas faixas de domínio, através das residências regionais;

XX - conceder, na sede do DER, licenças de trânsito de veículos de transporte de cargas com dimensão ou peso excedentes;

XIX - opinar sobre os pedidos de acesso às faixas de domínio;

XXII - manter-se informado sobre as condições de





tráfego da rede;

XXIII - executar outras atividades correlatas, que lhe sejam atribuídas pelo Diretor Operacional.

SUBSEÇÃO II  
DO GERENTE DA DIVISÃO DE OPERAÇÃO DE TRANSPORTES

Art. 66 - São atribuições do Gerente da Divisão de Operação de Transportes:

I - propor ao Diretor Operacional alterações no Regulamento de Transportes Coletivos ou criação de normas complementares;

II - promover pesquisas técnico-econômicas sobre o sistema de transporte intermunicipal de passageiros;

III - exercer, através dos setores de transportes coletivos das residências regionais, fiscalização constante e intensiva junto aos concessionários de transporte intermunicipal de passageiros, zelando pelo padrão estabelecido no que concerne ao estado do veículo, cumprimento de horários e itinerários, preços e tarifas cobradas;

IV - receber e investigar, através do setor de transportes coletivos das residências regionais, reclamações dos usuários, tomando as providências cabíveis;

V - emitir, através de sua fiscalização, notificações de multas por infrações, quando não caracterizado o não cumprimento por parte do concessionário, nos termos acertados com o DER;

VI - planejar, fiscalizar e orientar o funcionamento dos terminais rodoviários, no âmbito do Estado;

VII - gerenciar as atividades relacionadas a transportes do DER-RO;

VIII - programar, orientar e controlar execução das estatísticas do tráfego;

IX - executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Diretor Operacional.

TÍTULO VII  
DAS DEMAIS RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 67 - Constituem responsabilidades fundamentais dos ocupantes de chefias em todo os níveis do DER:



I - propiciar aos subordinados, a formação e o desenvolvimento de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos da unidade a que pertençam;

II - promover o treinamento e aperfeiçoamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo a crítica construtiva do seu desempenho funcional;

III - treinar permanentemente seu substituto e promover, quando não houver inconveniência de natureza administrativa ou técnica, a prática de rodízio entre os subordinados, a fim de permitir-lhes adquirir visão integrada da unidade;

IV - incentivar entre os subordinados a criatividade e a participação crítica na formulação, na revisão e no aperçoamento dos métodos de trabalho, bem como nas decisões técnicas e administrativas da unidade;

V - criar e desenvolver fluxos de informações e comunicações internas na unidade, promover as comunicações desta com as demais organizações com as quais o DER mantém contato;

VI - conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade funcional, combater o desperdício em todas as suas formas e evitar duplicidade e superposições de iniciativa;

VII - manter, na unidade que dirige, orientação funcional nítidamente voltada para os objetivos do DER;

VIII - incutir nos subordinados, por todos os meios, a filosofia do bem servir ao público;

IX - desenvolver nos subordinados o espírito de lealdade ao Estado e às autoridades instituídas, pelo acatamento de ordens e solicitações, sem prejuízo da participação crítica e construtiva e responsável em favor da eficácia na administração pública.

## T Í T U L O VIII DAS DIRETRIZES BÁSICAS DE FUNCIONAMENTO

### C A P Í T U L O I DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

Art. 68 - Todas as atividades do DER serão organizadas em sistemas, tendo em vista estabelecer um mecanismo de integração dos elementos componentes de cada uma das funções a serem executadas pelo DER.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

.50

Art. 69 - Existirão no DER, sendo definidos seus componentes técnicos, pelo menos, nos seguintes sistemas:

I - De Administração e Finanças:

- a) Pessoal,
- b) Material,
- c) Patrimônio,
- d) Transportes,
- e) Comunicação e Documentação Administrativa,
- f) Serviços Gerais e
- g) Execução Orçamentária e Financeira.

Art. 70 - Cada sistema será definido pelos seguintes elementos:

- a) distribuição de espaço físico;
- b) fluxo das rotinas de trabalho;
- c) Formulários;
- d) métodos de trabalho;
- e) relações formais entre as unidades administrativas que compõem a estrutura orgânica do Sistema; e,
- f) Equipamentos utilizados quando for o caso.

T Í T U L O IX  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 71 - A competência das unidades e as atribuições dos ocupantes de chefia a nível de seção e setor serão fixadas através de ato do Conselho Diretor do DER.

Parágrafo único - O prazo máximo para apresentação do estabelecido pelo "CAPUT" deste artigo será de 90 (noventa) dias a partir da data da publicação deste Regulamento.

Art. 72 - As competências, o funcionamento e as atribuições dos chefes de seção e de setores serão definidas no Regimento Interno do DER.

Art. 73 - Tendo em vista efetuar as adaptações e ajustamento ditados pela experiência de sua aplicação, este Regulamento poderá ser revisto a critério do Conselho Diretor do DER a qualquer tempo, e submetido à aprovação do Governador do Estado.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

.51

**Art. 74** - A execução plena pela Autarquia do orçamento, tesouraria, contabilidade e administração de pessoal, será levada a efeito a partir de 1º de agosto de 1987.

**Art. 75** - Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Conselho Diretor do DER.

**Art. 76** - Fica revogado o Decreto nº 3.142, de 18 de dezembro de 1986.

**Art. 77** - Fica alterado o Regulamento do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de Rondônia, aprovado pelo Decreto nº 3.365, de 17 de julho de 1987, passando a vigorar o Regulamento ora aprovado por este Decreto.

**Art. 78** - Fica aprovado o organograma em anexo a este Regulamento que altera o organograma anterior aprovado pelo Decreto 3.365, de 17 de julho de 1987, e institui as novas unidades organizacionais componentes da estrutura organizacional do Departamento.

**Art. 79** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 26 de janeiro de 1988, 100º da República.



JERÔNIMO GARCIA DE SANTANA  
Governador