

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
CAPÍTULO I
DAS SUBSTITUIÇÕES

Art.15. Serão substituídos por motivos de férias, viagens e outros impedimentos eventuais:

I- o Superintendente por um Diretor;

II- o Diretor por um Assessor indicado pelo Superintendente;

III- os demais detentores de cargos de provimento em comissão serão substituídos por servidores das áreas específicas, indicados pela chefia imediata, respeitado o princípio hierárquico.

Art.16. Cabe ao Superintendente da SUPESP designar servidor, através de portaria, para desempenhar as atividades de Ouvidor, que terá as seguintes atribuições:

I- exercer a função de representante do cidadão junto à instituição em que atua;

II- receber, analisar e apurar todas as manifestações que lhe forem dirigidas ou colhidas em veículos de comunicação formal e informal, notificando as unidades orgânicas envolvidas para os esclarecimentos necessários;

III- funcionar como um canal permanente de acesso, comunicação rápida e eficiente entre a Secretaria e os usuários;

IV- manter a Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE), gestora do Sistema Estadual de Ouvidoria, informada das atividades, programas e dificuldades;

V- garantir o retorno das providências adotadas a partir da sua intervenção e dos resultados alcançados;

VI- assegurar aos solicitantes o caráter de sigilo, discrição e fidedignidade nas informações transmitidas;

VII- exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento das suas finalidades.

Art.17. O Secretário da Segurança Pública e Defesa Social poderá requisitar servidores da Polícia Civil, da Polícia Militar, do Corpo de Bombeiros Militar e da Perícia Forense do Estado do Ceará, para atuarem na SUPESP, sem que, durante o período de requisição, tenham prejuízo de sua remuneração.

Parágrafo Único. Os servidores mencionados neste artigo, quando do exercício da atividade designada na SUPESP, serão considerados em efetivo exercício de suas funções de natureza ou de interesse policial-civil, policial-militar, bombeiro-militar ou pericial.

CAPÍTULO II
DA IMPLANTAÇÃO

Art.18. Fica a Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social autorizada a editar os atos que se fizerem necessários para o fiel cumprimento deste Decreto.

ANEXO II
A QUE SE REFERE O ART. 2º DO DECRETO Nº32.796
DE 30 DE AGOSTO DE 2018

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
DA SUPERINTENDÊNCIA DE PESQUISA E ESTRATÉGIA
DE SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ (SUPESP)
QUADRO RESUMO

SÍMBOLO DOS CARGOS	QUANTIDADE DE CARGOS	
	SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO ATUAL
SS-1	-	1
DNS-1	-	2
DNS-2	-	6
DNS-3	-	6
TOTAL	-	15

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
DA SUPERINTENDÊNCIA DE PESQUISA E ESTRATÉGIA DE
SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ (SUPESP)

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Superintendente	SS-1	1
Diretor	DNS-1	2
Gerente	DNS-2	2
Assessor I	DNS-2	4
Assessor II	DNS-3	6
TOTAL		15

ANEXO III
A QUE SE REFERE O ART. 3º DO DECRETO Nº32.796
DE 30 DE AGOSTO DE 2018

VALORES DE REFERÊNCIA DA GRATIFICAÇÃO DE PESQUISA E
ESTUDOS EM SEGURANÇA PÚBLICA - GPES

SÍMBOLO/REFERÊNCIA	GPES
DNS-1	4.500,00
DNS-2	3.500,00
DNS-3	2.000,00

*** **

DECRETO Nº32.797, de 30 de agosto de 2018.

ALTERA A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E APROVA O REGULAMENTO DA SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA (SEINFRA).

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, incisos IV e VI, da Constituição Estadual; CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto nº de 21.325, de 15 de março de 1991, quanto à indispensável transparência dos atos do governo; CONSIDERANDO o que dispõe as Leis nº 13.875, de 07 de fevereiro de 2007, nº 14.005, de 09 de novembro de 2007, nº 14.868, de 25 de janeiro de 2011, nº 14.869, de 25 de janeiro de 2011, nº 15.798, de 01 de junho de 2015; CONSIDERANDO, por fim, o disposto nos Decretos nº 28.632, de 08 de fevereiro de 2007, nº 28.885, de 24 de setembro de 2007, nº 29.314, de 09 de junho de 2008 e nº 30.748, de 25 de novembro de 2011, DECRETA:

Art.1º Fica aprovado o Regulamento e alterada a Estrutura Organizacional da Secretaria da Infraestrutura (Seinfra), na forma que integra o Anexo I do presente Decreto.

Art.2º Os cargos de provimento em comissão da Secretaria da Infraestrutura (Seinfra) são os constantes do Anexo II deste Decreto, com símbolos, denominações e quantificações ali previstas.

Art.3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 30 de agosto de 2018.

Camilo Sobreira de Santana
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ
Francisco de Queiroz Maia Júnior
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO
Lucio Ferreira Gomes
SECRETÁRIO DA INFRAESTRUTURA

ANEXO I
A QUE SE REFERE O ART. 1º DO DECRETO Nº32.797,
DE 30 DE AGOSTO DE 2018
REGULAMENTO DA SECRETARIA
DA INFRAESTRUTURA (SEINFRA)

TÍTULO I
DA SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA
CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO

Art.1º A Secretaria da Infraestrutura (Seinfra), criada pela Lei nº 12.961, de 03 de novembro de 1999, redefinida sua competência de acordo com o art. 73, da Lei nº 13.875, de 07 de fevereiro de 2007, alterada pela Lei nº 15.798, de 01 de junho de 2015 e reestruturada de acordo com os Decretos nº 28.885, de 24 de setembro de 2007, e nº 30.748, de 25 de novembro de 2011, constitui Órgão da Administração Direta Estadual, de natureza Substantiva, regendo-se por este Regulamento, pelas normas internas e a legislação pertinente em vigor.

CAPÍTULO II
DA MISSÃO INSTITUCIONAL, DA COMPETÊNCIA
E DOS VALORES

Art.2º A Secretaria da Infraestrutura (Seinfra) tem como missão desenvolver políticas públicas de infraestrutura, viabilizando e coordenando a gestão de programas e suas execuções, com vistas ao desenvolvimento sustentável do Estado do Ceará, competindo-lhe:

I - formular as políticas do Governo nas áreas de transportes e logística de transportes, obras, telecomunicações, energia, mineração e gás canalizado;

II - articular e fomentar a implementação das políticas nacionais de petróleo e derivados no âmbito do Estado;

III - elaborar planos diretores e modelos de gestão compatíveis com as ações de desenvolvimento programados no âmbito dos setores de transportes e logística de transportes, obras, telecomunicações, energia, mineração e gás canalizado;

IV - desenvolver os planos estratégicos para implementação das políticas de transportes e logística de transportes, obras, telecomunicações, energia, mineração e gás canalizado;

V - estabelecer objetivos, diretrizes e estratégias de transportes e logística de transportes, obras, telecomunicações, energia e gás canalizado a serem seguidas pelos órgãos e entidades estaduais;

VI - estabelecer a base institucional necessária para as áreas de atuação da Infraestrutura;

VII - captar recursos, celebrar convênios e promover a articulação entre os órgãos e entidades estaduais, federais, municipais, internacionais e privados para implementação das políticas de sua competência;

VIII - supervisionar as atividades relativas à execução de projetos de infraestrutura desenvolvidos pela Secretaria e órgãos vinculados;

IX - estabelecer normas, controles e padrões para serviços executados em sua área de abrangência;

X - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do regulamento.

Art. 3º São valores da Secretaria da Infraestrutura (Seinfra):

I - manter a organização integrada, trabalhando com efetividade e respeito à ética;



II - executar sua missão com profissionalismo e comprometimento com a organização;

III - desempenhar suas atividades com transparência, valorizando o servidor e fomentando a inovação.

**TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO
CAPÍTULO ÚNICO**

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º A estrutura organizacional básica da Secretaria da Infraestrutura (Seinfra) é a seguinte:

I. DIREÇÃO SUPERIOR

- Secretário da Infraestrutura
- Secretário Adjunto da Infraestrutura
- Secretário Adjunto de Energia, Mineração e Telecomunicações

II. GERÊNCIA SUPERIOR

Secretaria Executiva

III. ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO

1. Assessoria Jurídica
2. Assessoria de Desenvolvimento Institucional
3. Assessoria de Comunicação Social

IV. ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

4. Coordenadoria de Energia, Mineração e Telecomunicações

4.1. Célula de Políticas Públicas de Energia, Mineração e Telecomunicações

- 4.2. Célula de Normatização e Custo de Energia e Mineração

- 4.3. Célula de Normatização e Custo de Telecomunicações

4.4. Célula de Monitoramento de Energia, Mineração e Telecomunicações

- 4.5. Célula de Programas Especiais de Energia, Mineração e Telecomunicações

5. Coordenadoria de Transportes e Obras

- 5.1. Célula de Políticas Públicas de Transportes e Obras

- 5.2. Célula de Normatização e Custo de Transportes e Obras

- 5.3. Célula de Monitoramento de Transportes e Obras

- 5.4. Célula de Programas Especiais de Transportes e Obras

V. ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

6. Coordenadoria Administrativo-Financeira

- 6.1. Célula de Recursos Humanos

- 6.2. Célula de Controle Financeiro

- 6.3. Célula de Apoio Logístico

- 6.4. Célula de Programas Especiais

7. Coordenadoria de Planejamento

- 7.1. Célula de Planejamento e Controle

- 7.2. Célula de Programação e Acompanhamento da Execução

Orçamentária

- 7.3. Célula de Acompanhamento de Projetos

- 7.4. Célula de Tecnologia da Informação e Comunicação

VI. ENTIDADES VINCULADAS

- Companhia Cearense de Transportes Metropolitanos (METROFOR)
- Companhia de Gás do Ceará (CEGÁS)
- Departamento Estadual de Rodovias (DER)
- Departamento de Arquitetura e Engenharia (DAE)

**TÍTULO III
DA DIREÇÃO SUPERIOR
CAPÍTULO I**

DO SECRETÁRIO DA INFRAESTRUTURA

Art. 5º Constituem atribuições básicas do Secretário da Infraestrutura:

I - promover a administração geral da Seinfra, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Estadual;

II - exercer a representação política e institucional do setor específico da Pasta, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;

III - assessorar o Governador e colaborar com outros Secretários de Estado em assuntos de competência da Seinfra;

IV - despachar com o Governador do Estado;

V - participar das reuniões do Secretariado com Órgãos Colegiados Superiores quando convocado;

VI - fazer indicação ao Governador do Estado para o provimento de cargos de Direção e Assessoramento, atribuir gratificações e adicionais, na forma prevista em Lei, dar posse aos servidores e inaugurar o processo disciplinar no âmbito da Secretaria;

VII - promover o controle e a supervisão das Entidades da Administração Indireta vinculada à Secretaria da Infraestrutura;

VIII - delegar atribuições aos Secretários Adjuntos da Seinfra;

IX - atender às solicitações e convocações da Assembléia Legislativa;

X - apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Seinfra, dos Órgãos e das Entidades a ela subordinadas ou vinculadas, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;

XI - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;

XII - autorizar a instalação de processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexigibilidade de licitação declarada pelos

seus órgãos e entidades vinculadas e pelos Secretários Adjuntos da Seinfra, nos termos da legislação específica;

XIII - aprovar a programação a ser executada pela Seinfra, Órgãos e Entidades a ela subordinados ou vinculados, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustes que se fizerem necessários;

XIV - expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da Secretaria, não limitada ou restrita por atos normativos superiores e sobre a aplicação de Leis, Decretos ou Regulamentos de interesse da Seinfra;

XV - apresentar, anualmente, relatório analítico das atividades da Seinfra;

XVI - referendar atos, contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte, ou firmá-los quando tiver atribuição a si delegada pelo Governador do Estado;

XVII - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquico da Secretaria;

XVIII - atender requisições e pedidos de informações do Poder Judiciário, ouvindo previamente a Procuradoria Geral do Estado, e do Poder Legislativo;

XIX - instaurar sindicâncias e determinar a abertura de processo administrativo-disciplinar contra servidores públicos, aplicando as penalidades de sua competência;

XX - garantir o cumprimento das ações de Gestão Organizacional, junto às Unidades Orgânicas da Seinfra;

XXI - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Governador do Estado, nos limites de sua competência constitucional e legal.

**CAPÍTULO II
DO SECRETÁRIO ADJUNTO DA SECRETARIA
DA INFRAESTRUTURA**

Art.6º Constituem atribuições básicas do Secretário Adjunto da Infraestrutura, além das dispostas pela Lei nº 13.875, de 07 de fevereiro de 2007:

I - formular políticas do Governo nas áreas de transportes, logística de transportes e obras;

II - elaborar planos diretores e modelos de gestão compatíveis com as ações de desenvolvimento programados no âmbito dos setores de transportes, logística de transportes e obras;

III - desenvolver os planos estratégicos para implementação das políticas de transportes, logística de transportes e obras;

IV - estabelecer objetivos, diretrizes e estratégias de transportes, logística de transportes e obras a serem seguidas pelos órgãos e entidades estaduais;

V - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições face à determinação do Secretário a que esteja vinculado.

**CAPÍTULO III
DO SECRETÁRIO ADJUNTO DE ENERGIA, MINERAÇÃO
E TELECOMUNICAÇÕES**

Art.7º Constituem atribuições básicas do Secretário Adjunto de Energia, Mineração e Telecomunicações, além das dispostas pela Lei nº 13.875, de 07 de fevereiro de 2007:

I - formular políticas do Governo nas áreas de telecomunicações, energia, mineração e gás canalizado;

II - articular e fomentar a implementação das políticas nacionais de petróleo e derivados no âmbito do Estado;

III - elaborar planos diretores e modelos de gestão compatíveis com as ações de desenvolvimento programados no âmbito dos setores de telecomunicações, energia, mineração e gás canalizado;

IV - desenvolver os planos estratégicos para implementação das políticas de telecomunicações, energia, mineração e gás canalizado;

V - estabelecer objetivos, diretrizes e estratégias de telecomunicações, energia e gás canalizado a serem seguidas pelos órgãos e entidades estaduais;

VI - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições face à determinação do Secretário a que esteja vinculado.

**TÍTULO IV
DO ÓRGÃO DE GERÊNCIA SUPERIOR
CAPÍTULO ÚNICO
DA SECRETARIA EXECUTIVA**

Art.8º Constituem atribuições básicas do Secretário Executivo da Infraestrutura:

I - promover a administração geral da Seinfra, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Estadual;

II - apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Seinfra, dos Órgãos e das Entidades a ela subordinadas ou vinculadas, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;

III - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;

IV - autorizar a instalação de processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexigibilidade, nos termos da legislação específica;

V - aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, Órgãos e Entidades a ela subordinados ou vinculados, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustes que se fizerem necessários;



VI - expedir atos normativos internos sobre a organização administrativa da Secretaria;

VII - subscrever contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte;

VIII - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da Secretaria;

IX - atender requisições e pedidos de informações do Poder Judiciário, ouvindo previamente a Procuradoria Geral do Estado, e do Poder Legislativo;

X - instaurar sindicâncias e determinar a abertura de processo administrativo-disciplinar contra servidores públicos;

XI - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas pelo Secretário de Estado.

TÍTULO V
DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES ORGÂNICAS
DA SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA
CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO
SEÇÃO I

DA ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 9º Compete à Assessoria de Desenvolvimento Institucional:

I - prestar assessoria e consultoria ao Secretário da Infraestrutura, aos Secretários Adjuntos e ao Secretário Executivo;

II - gerir os projetos especiais em desenvolvimento na Seinfra, promovendo as ações necessárias à sua efetividade;

III - desenvolver as atividades necessárias à realização da auditoria interna na Seinfra, encaminhando os resultados obtidos para o Secretário e coordenador da área auditada para conhecimento e providência das recomendações apontadas;

IV - gerenciar o sistema de documentação normativa da Seinfra, garantindo sua atualização;

V - assessorar e acompanhar as instâncias colegiadas para o gerenciamento da Seinfra nas providências necessárias ao seu funcionamento e desempenho;

VI - elaborar propostas e/ou medidas necessárias à formação dos servidores e melhoria dos processos organizacionais, na perspectiva de seu melhor desempenho e qualidade;

VII - exercer outras competências inerentes à sua área de atuação, designadas pela autoridade competente, na forma desse regulamento.

SEÇÃO II
DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 10. Compete à Assessoria Jurídica:

I. assessorar, essencialmente, o Secretário, os Secretários Adjuntos e o Secretário Executivo sobre assuntos de natureza jurídica de interesse da Seinfra;

II. assessorar e articular-se com as Unidades Orgânicas do Sistema Seinfra;

III. participar de discussões e reuniões pertinentes às áreas de atuação da Seinfra;

IV. analisar atos e processos administrativos, no âmbito de sua competência e nos casos específicos em que lhe for solicitado, inclusive nos procedimentos licitatórios;

V. apoiar, na área de sua competência, as Unidades Orgânicas na execução de projetos e atividades;

VI. acompanhar a edição de legislação federal e estadual pertinente à Administração Pública e às áreas de atuação e de interesse do Sistema Seinfra;

VII. apreciar propostas de projetos de lei e minutas de decretos relativas às áreas de competência do Sistema Seinfra;

VIII. articular-se com os demais órgãos jurídicos do Estado e das Entidades Vinculadas, visando à uniformidade de procedimentos administrativos;

IX. analisar, com pronunciamento técnico, os processos de aplicação da exceção da Lei das Licitações, no âmbito da Seinfra e suas Entidades Vinculadas;

X. emitir parecer sobre matéria de interesse da Seinfra e de suas vinculadas.

SEÇÃO III
DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 11. Compete à Assessoria de Comunicação Social:

I - assessorar à Direção e a Gerência Superiores da Seinfra na área de Comunicação Social da Pasta;

II - promover a coordenação e a articulação da Comunicação Social entre a Secretaria, suas vinculadas e órgãos externos;

III - planejar, coordenar e executar os eventos da Seinfra;

IV - planejar, organizar e sincronizar as políticas de comunicação social da Seinfra;

V - diligenciar no sentido de manter atualizadas as informações dos eventos programados pela Seinfra, tais como: inaugurações, ordem de serviço e outros de interesse da Pasta;

VI - manter organizado e em estado de uso imediato, os arquivos de fotos, audiovisual, material produzido pela Assessoria e outros de interesse da Seinfra;

VII - participar de discussões e reuniões pertinentes à área de comunicação e de interesse da Seinfra, realizadas pelas Coordenadorias e/ou Entidades Vinculadas;

VIII - divulgar os resultados das ações através de Relatórios;

IX - promover os programas, projetos e outros trabalhos desenvolvidos pelas diversas coordenadorias da Seinfra, quando autorizado pela autoridade competente;

X - tornar efetivas as estratégias de comunicação, desenvolvidas pela Seinfra, junto ao público externo e interno, em consonância com a orientação da autoridade competente;

XI - preparar e divulgar, através dos meios de comunicações e Portal do Governo, matérias jornalísticas de interesse da Seinfra;

XII - exercer atividades de relações públicas, divulgando interna e externamente as realizações da Seinfra;

XIII - promover a articulação com a Coordenadoria de Imprensa do Governo e assessorias de imprensa das demais secretarias e com vinculadas da Seinfra;

XIV - acompanhar e avaliar a divulgação da imagem da Seinfra;

XV - elaborar clipping diário nos formatos eletrônico e de recorte de jornais;

XVI - responder correspondências oficiais endereçados ao Secretário através de telegramas e cartões;

XVII - organizar e participar de eventos internos e externos;

XVIII - disciplinar o processo de entrevista e fornecimento de informações por parte da Secretaria, envolvendo Coordenadores e demais Técnicos;

XIX - divulgar, por meio da Intranet, ações de interesse da Secretaria ou voltadas à melhoria do desempenho funcional dos seus servidores;

XX - documentar, por meio de fotografias, as ações da Secretaria internas e externas;

XXI - divulgar, por meio da Internet, ações de interesse da Secretaria e do Governo do Estado, no sentido de informar a sociedade as ações da Seinfra.

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA
SEÇÃO I
COORDENADORIA DE ENERGIA, MINERAÇÃO
E TELECOMUNICAÇÕES

Art. 12. Compete à Coordenadoria de Energia, Mineração e Telecomunicações:

I - promover a implantação da infraestrutura básica nas áreas de Energia, Mineração e Telecomunicações com a finalidade de garantir o suprimento destes serviços para o Estado;

II - propor políticas públicas para os setores de Energia, Mineração e Telecomunicações, respeitando o meio ambiente e contribuindo para preservação dos recursos naturais;

III - prestar assessoramento ao Secretário, aos Secretários Adjuntos e ao Secretário Executivo sobre assuntos inerentes à Coordenadoria de Energia, Mineração e Telecomunicações;

IV - propor metas para viabilização das políticas governamentais estabelecidas para as áreas de Energia, Mineração e Telecomunicações no Estado;

V - coordenar as ações nas áreas de Energia, Mineração e Telecomunicações, visando o cumprimento das políticas e metas governamentais para os setores e a garantia do acesso da população aos serviços disponibilizados;

VI - participar do processo de captação de recursos nacionais e internacionais para viabilização das metas fixadas, promovendo a identificação das fontes e compondo equipes responsáveis pela estruturação dos projetos e negociação dos financiamentos;

VII - promover a articulação com os diversos agentes públicos e privados, nacionais e internacionais, visando a firmação de parcerias estratégicas para o cumprimento das metas de suprimento energético e de universalização dos serviços de Energia, Mineração e Telecomunicações;

VIII - cooperar na elaboração de uma base legal e regulatória para os setores de Energia, Mineração e Telecomunicações, mantendo-a atualizada e adequada a sua realidade;

IX - sistematizar e manter atualizadas as informações sobre Energia, Mineração e Telecomunicações no Estado, disponibilizando-as à sociedade;

X - cooperar com a Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado do Ceará (Arce), Agência Nacional de Energia Elétrica (Aneel), Agência Nacional do Petróleo (ANP) e a Agência Nacional de Telecomunicações (Anatel), na promoção dos pleitos de Energia, Mineração e Telecomunicações do Estado.

Art. 13. Compete à Célula de Políticas Públicas de Energia, Mineração e Telecomunicações:

I - desenvolver estudos e coordenar ações para implementação da Política Energética Estadual e da Política de Telecomunicações Estadual, observando o aspecto regional, de integração nacional e de meio ambiente, compatibilizando-a com as diretrizes do Governo Federal;

II - desenvolver e estimular programas de geração e cogeração com a finalidade de aproveitar os insumos energéticos locais e aliviar o Sistema de Transmissão e Distribuição de energia elétrica convencionais;

III - elaborar estudos e estabelecer políticas e diretrizes para reduzir cada vez mais a dependência energética do Estado;

IV - desenvolver e estimular programas para utilização de fontes energéticas renováveis locais;

V - articular parcerias com órgãos e instituições para a formulação de políticas de desenvolvimento energético e de telecomunicações;



VI - acompanhar, articular e participar das proposições para a evolução do quadro legal e institucional do setor energético e de telecomunicações, visando a preservação dos interesses do Estado;

VII - identificar e promover ações para viabilizar oportunidades de cooperações técnicas, econômicas e financeiras na área energética e de telecomunicações, como instituições de setores público e privado, nos âmbitos nacional e internacional;

VIII - promover, difundir e viabilizar os recursos necessários para implementação de projetos de energia, dando especial atenção para o aproveitamento dos recursos energéticos com maior potencial no Estado;

IX - elaborar e aperfeiçoar o Diagnóstico Energético, o Balanço Energético e a Matriz Energética do Estado, comparando as estatísticas de oferta e demanda de energia;

X - prestar assessoria técnica de cooperação à Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado do Ceará (Arce), para o desenvolvimento de estudos, pesquisas e capacitação de recursos humanos, visando assegurar a qualidade desses serviços;

XI - prestar assessoria técnica de cooperação à Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado do Ceará (Arce), Agência Nacional de Energia Elétrica (Aneel), Agência Nacional do Petróleo (ANP) e a Agência Nacional de Telecomunicações (Anatel), quanto à aprovação e o cumprimento das obrigações estabelecidas nos contratos de concessão, permissão e autorização;

XII - acompanhar os programas de universalização do atendimento com os serviços de energia elétrica e telecomunicações no Estado do Ceará.

XIII - desenvolver estudos e coordenar ações para implementação da Política Estadual de Mineração, compatibilizando-a com as diretrizes do Governo Federal.

Art. 14. Compete à Célula de Normatização e Custo de Energia e Mineração:

I - manter um banco de dados atualizado com informações sobre fontes energéticas (gás, petróleo, solar, eólica, biomassa, biodiesel), com informações internacionais, nacionais e locais, informando potencialidades, produção, consumo, demanda, custos, etc.;

II - manter um banco de dados atualizado contendo toda a legislação nacional e estadual da área de energia (gás, petróleo, solar, eólica, biomassa, biodiesel);

III - acompanhar as mudanças na legislação, alimentando o banco de dados com as novas leis e portarias publicadas sobre energia (gás, petróleo, solar, eólica, biomassa, biodiesel);

IV - definir parâmetros que possam subsidiar as análises das estimativas de custos apresentadas pelas concessionárias de serviços públicos de energia elétrica e gás natural, ou por empreiteiras;

V - estabelecer critérios para o atendimento de normas, controles e padrões para obras e serviços na universalização do acesso a energia elétrica;

VI - estabelecer e propor normas, controles e padrões para obras e serviços na área de energia elétrica e gás natural;

VII - implantar e manter atualizado um sistema de informações sobre as obras de expansão da rede de gás natural do Estado;

VIII - implantar um sistema de acompanhamento de custos e indicadores das obras de energia elétrica convencional e de energias renováveis;

IX - implantar e acompanhar o Programa de Gestão Energética do Estado do Ceará para os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Governo Estadual;

X - atuar como núcleo do programa de Combate ao Desperdício de Energia Elétrica (PROCEL), desenvolvendo ações conjuntas com o Governo Federal;

XI - manter um banco de dados atualizado com informações sobre as potencialidades minerais;

XII - manter um banco de dados atualizado contendo toda a legislação nacional e estadual da área de potenciais e exploração mineral;

XIII - estabelecer critérios para o atendimento de normas, controles e padrões para exploração dos recursos minerais.

Art. 15. Compete à Célula de Normatização e Custo de Telecomunicações:

I - manter um banco de dados atualizado com informações e legislação sobre telecomunicações, em nível internacional, nacional e local;

II - definir parâmetros que possam subsidiar as análises das estimativas de custos apresentadas pelas concessionárias de serviços públicos de telecomunicações;

III - estabelecer critérios para o atendimento ao programa de universalização do acesso a telefonia;

IV - estabelecer normas, controles e padrões para obras e serviços na área de Telecomunicações;

V - implantar e acompanhar o Programa de Gestão do Uso da Telefonia para os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Governo Estadual;

VI - planejar, implantar e monitorar planos, programas e projetos da área de Telecomunicações do Estado;

VII - manter-se atualizado com relação às novas tecnologias na área de Telecomunicações, especialmente com relação aos sinais de dados, vídeo e voz;

VIII - analisar e propor adaptações aos modelos padronizados para as diversas modalidades de editais, termos de referência, contratos e aditivos, tendo em vista as especificidades dos órgãos.

Art. 16. Compete à Célula de Monitoramento de Energia, Mineração e Telecomunicações:

I - analisar os projetos e orçamentos apresentados para a execução das obras de energia elétrica, gás natural e telecomunicações, observando os princípios de custo mínimo e tecnologia;

II - coordenar ações de acompanhamento e fiscalização em campo das obras de energia elétrica, gás natural e de telecomunicações no Estado;

III - manter atualizado o controle dos orçamentos para cada obra verificando a compatibilidade entre o estimado e o executado;

IV - elaborar e acompanhar planos, programas e projetos nas áreas de energia elétrica, gás natural, mineração e de telecomunicações nas zonas rural e urbana dentro das metas definidas pelo Governo;

V - analisar e acompanhar a participação financeira do Estado nas obras de Distribuição e Transmissão de Energia Elétrica, expansão da rede de gás natural, de acordo com as diretrizes definidas pelo Poder Concedente e com o orçamento do Estado;

VI - definir parâmetros que possam subsidiar as análises das estimativas de custos apresentadas pelas concessionárias de serviços públicos ou por empreiteiras.

Art. 17. Compete à Célula de Programas Especiais de Energia, Mineração e Telecomunicações:

I - cadastrar os pedidos de acesso a energia elétrica, gás natural e telefonia móvel;

II - manter um canal permanente de comunicação com o público para informar a situação dos pedidos de acesso a energia elétrica, gás natural e telefonia móvel;

III - acompanhar e fiscalizar a implantação de Programas Especiais;

IV - acompanhar e monitorar a implantação do Plano Estadual de Mineração.

SEÇÃO II

COORDENADORIA DE TRANSPORTES E OBRAS

Art. 18. Compete à Coordenadoria de Transportes e Obras:

I - promover a implantação de uma infraestrutura básica de transportes e obras no Estado;

II - contribuir para a formulação de Políticas e Diretrizes e promover estudos inerentes a efetivação das ações da Seinfra, no que concerne as atividades inerentes a área de transportes e obras;

III - prestar assessoramento ao Secretário, aos Secretários Adjuntos e ao Secretário Executivo sobre assuntos inerentes à Coordenadoria de Transportes e Obras;

IV - definir as ações e Planos de Trabalho relativos à implementação dos empreendimentos de engenharia, inerentes às políticas de transportes e obras;

V - promover e assegurar o desenvolvimento de uma ação integrada da Secretaria e Vinculadas, na área de competência da Coordenadoria de Transportes e Obras;

VI - analisar e emitir parecer sobre os relatórios de andamento das obras e/ou serviços, relativos à Coordenadoria de Transportes e Obras;

VII - definir as ações relativas à implementação de Programa de Gestão de Empreendimentos, envolvendo Orçamento, Planejamento e Controle de Obras e uma Tabela Unificada de Preços de serviços para a Secretaria e Entidades Vinculadas.

Art. 19. Compete à Célula de Políticas Públicas de Transportes e Obras:

I - elaborar estudos e estabelecer diretrizes para as Políticas Públicas governamentais relativas à área de Obras e Transportes, articulando parcerias com órgãos e Instituições afins;

II - coordenar a realização de levantamentos, em todos os aspectos, para detectar as reais necessidades do setor de obras públicas, visando a definição das prioridades na área;

III - desenvolver estudos e coordenar ações para implementação da logística de Transportes;

IV - identificar e promover ações para viabilizar oportunidades de cooperações técnicas, econômicas e financeiras na área de obras e transportes com instituições de setores público e privado, nos âmbito nacional e internacional;

V - planejar, implantar e monitorar Planos, Programas e Projetos na área de inspeção de transportes, controle de meio ambiente, apoio ao usuário de malha rodoviária.

Art. 20. Compete à Célula de Normatização e Custo de Transportes e Obras:

I - subsidiar a Coordenadoria de Transportes e Obras na definição das ações relativas à implantação de Programa de Gestão de Empreendimentos;

II - avaliar, padronizar e estabelecer ferramentas de controle, no que diz respeito, aos cadernos de encargos e de cadernos de desapropriação, especificações, levantamento de quantitativos, medições de obras de engenharia da Seinfra e suas Vinculadas;

III - monitorar na Seinfra e vinculadas, os mecanismos de Gestão de Obras e Serviços de Engenharia, unificando a sistemática de controle e medição, bem como, a vinculação das políticas de governo, programas, agentes, empreendimentos e contratos;

IV - definir instrumentos para promover e controlar a unificação dos preços de serviços de engenharia para a Secretaria e entidades vinculadas e o público em geral;



V - avaliar e definir a inclusão de novas composições de serviços de engenharia na tabela de preços, promover sua atualização e disponibilizar em sistema;

VI - coordenar e fiscalizar os custos operacionais do setor de transportes, de modo a otimizá-los.

Art. 21. Compete à Célula de Monitoramento de Transportes e Obras:

I - controlar, avaliar e acompanhar a execução dos planos operacionais, projetos e convênios da Secretaria e entidades vinculadas, no âmbito da sua competência;

II - implementar e acompanhar as ações comuns entre a Secretaria e entidades vinculadas, no que diz respeito a assuntos inerentes às áreas de transportes e obras, no âmbito de sua competência;

III - coordenar e gerenciar os empreendimentos de engenharia, relativos às áreas de transportes e obras, no âmbito de sua competência;

IV - acompanhar e subsidiar a elaboração dos projetos de engenharia e sua execução, nos aspectos administrativos e técnicos;

V - produzir relatórios e pareceres técnicos sobre o andamento das obras ou serviços.

Art. 22. Compete à Célula de Programas Especiais de Transportes e Obras:

I - implementar, no âmbito de competência da Coordenadoria de Transportes e Obras, as ações de projetos especiais que sejam de interesse do Governo;

II - otimizar os controles e viabilizar os Contratos de Projetos de Obras e Serviços de Engenharia;

III - acompanhar e produzir os relatórios dos Programas Especiais, em andamento.

CAPÍTULO III

ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

SEÇÃO I

COORDENADORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art. 23. Compete à Coordenadoria Administrativo-Financeira:

I - prestar assessoramento ao Secretário, aos Secretários Adjuntos e ao Secretário Executivo sobre assuntos inerentes à Coordenadoria Administrativo-Financeira;

II - administrar, coordenar, acompanhar e controlar as atividades de Finanças, Contabilidade, Pessoal e Serviços Auxiliares da Seinfra e dos Programas/Projetos a ela agregados;

III - acompanhar os procedimentos administrativos inerentes a pessoal;

IV - coordenar, acompanhar e controlar os serviços de atividades auxiliares referentes a material, patrimônio, transporte, segurança, inventário, manutenção e conservação da Seinfra;

V - supervisionar o planejamento, coordenação e registros das operações financeiras e contábeis dos programas e da Seinfra;

VI - maximizar o desenvolvimento de ações – meio, com vistas à eficácia da administração geral da Seinfra;

VII - utilizar instrumentos adequados de acompanhamento da execução orçamentária objetivando um eficiente controle financeiro;

VIII - cumprir junto aos órgãos externos: Tribunal de Contas do Estado (TCE), Secretaria do Planejamento e Gestão (Seplag), Secretaria da Fazenda (Sefaz), Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE) e Bancos, os compromissos decorrentes da execução orçamentária financeira;

IX - ordenar despesas e autorizar pagamentos, conforme Portaria expedida pelo Secretário da Infraestrutura.

Art. 24. Compete à Célula de Recursos Humanos:

I - exercer as atividades administrativas inerentes a pessoal;

II - analisar e prover o necessário apoio técnico e operacional nos assuntos relativos a direitos e vantagens, deveres e responsabilidades dos servidores;

III - zelar pela fiel observância da legislação de pessoal;

IV - manter organizado e atualizado o sistema de documentação e divulgação de leis e regulamentos, bem como a respectiva jurisprudência, relacionados com o regime jurídico dos servidores;

V - coordenar e controlar o cadastro de pessoal na concessão de direitos, vantagens e benefícios do servidor;

VI - identificar e indicar o pessoal disponível para redistribuição, bem como as oportunidades de seu aproveitamento em outras áreas, informando à Seplag;

VII - examinar e informar, periodicamente, à Seplag, ocorrências relativas ao provimento de cargos, vacâncias, afastamentos e movimentação de pessoal;

VIII - proceder à implantação de servidores em folha de pagamento, mediante apresentação prévia da certidão tratando sobre a acumulação de cargos;

IX - cadastrar servidores e terceirizados no Sistema de Cadastro Geral, por ocasião do seu ingresso na Seinfra;

X - manter atualizados os dados cadastrais do Sistema de Cadastro Geral da Seinfra;

XI - manter atualizado o Sistema de Controle de Despesas, lançando em tempo hábil, para alimentação do Centro de Custos, os salários, encargos e vantagens auferidas pelos servidores e terceirizados;

XII - desenvolver atividades operacionais pertinentes à Área de Pessoal, no que se refere ao melhor aproveitamento dos Recursos Humanos, mantendo atualizado o Banco de Talentos;

XIII - elaborar os atos e portarias referentes à administração de pessoal;

XIV - expedir portarias de licenças, controlando o início e o término destas;

XV - informar as qualificações dos servidores para os Coordenadores, visando direcionar as demandas de cursos para seu aperfeiçoamento;

XVI - elaborar, anualmente, a escala de férias do pessoal, zelando pela sua observância;

XVII - elaborar certidões, declarações, ofícios, exposições de motivos e relatórios concernentes aos servidores;

XVIII - efetuar o controle diário das folhas de registros de comparecimento do pessoal lotado na Seinfra;

XIX - planejar, monitorar e controlar os recursos humanos da Seinfra;

XX - promover a montagem de cursos e eventos de desenvolvimento de recursos humanos;

XXI - pesquisar cenários e tendências que causem impacto na área de recursos humanos e/ou na capacitação do corpo técnico e gerencial;

XXII - definir instrumentos de avaliação de desempenho dos servidores;

XXIII - avaliar os resultados da capacitação dos recursos humanos da Seinfra;

XXIV - promover estudos para viabilizar o processo de seleção de estagiários;

XXV - buscar permanentemente junto às diversas Entidades, as propostas de cursos ofertados, inclusive pela Escola de Gestão Pública (EGP), para capacitação dos servidores;

XXVI - divulgar e propor a participação de servidores, sempre que possível, em palestras, Seminários, Eventos, que sejam de interesse da Seinfra.

Art. 25. Compete à Célula de Controle Financeiro:

I - elaborar e apresentar os balancetes para prestação de contas, tomada de contas anual junto ao Tribunal de Contas do Estado (TCE), a Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE) e à Secretaria da Fazenda (Sefaz), no final de cada exercício financeiro, obedecendo os prazos estabelecidos;

II - controlar o arquivo de documentação contábil;

III - executar o credenciamento dos ordenadores de despesas junto aos estabelecimentos bancários;

IV - executar as atividades de elaboração das notas de empenho, referentes às despesas orçamentárias realizadas, e de emissão de ordens bancárias;

V - acompanhar e controlar o repasse de recursos às prefeituras, entidades vinculadas e associativas;

VI - providenciar Suprimento de Fundos, quando autorizado pelo Ordenador de Despesas;

VII - elaborar trimestralmente balancetes financeiros e orçamentários;

VIII - manter rigorosamente atualizados os saldos das diversas verbas consignadas à Secretaria;

IX - prestar informações e esclarecimentos a agentes fiscalizadores;

X - participar da elaboração do orçamento da Seinfra, assim como opinar sobre questões que, direta ou indiretamente, se relacionem com a sua execução e controle;

XI - examinar na fase final de liquidação da despesa, se foram atendidas as formalidades legais, verificando as provisões, o valor e a natureza da dívida, a correção dos documentos, bem como promover as medidas legais para pagamento;

XII - efetuar e controlar a escrituração da contabilidade financeira e orçamentária da Seinfra e de outros recursos extra-orçamentários;

XIII - controlar os saldos orçamentários, providenciando pedidos de reforço de dotação, se for o caso.

Art. 26. Compete à Célula de Apoio Logístico:

I - organizar e controlar e acompanhar a manutenção preventiva/corretiva e de conservação de veículos;

II - coordenar, controlar e atender através de sistema, as solicitações de veículos da Seinfra;

III - proceder à regularização do registro de veículos;

IV - supervisionar as atividades de conservação, limpeza, vigilância e segurança das instalações físicas da Seinfra;

V - manter em perfeito funcionamento as instalações elétricas, telefônicas, hidro-sanitárias e de climatização do prédio da Seinfra, efetuando periodicamente inspeções e manutenções;

VI - organizar e controlar a escala e os serviços de conservação, limpeza e manutenção das instalações físicas da Seinfra;

VII - executar e controlar os serviços gerais, reprodução gráficas, protocolo e arquivo;

VIII - identificar todo o material a ser adquirido, quando de tratar de compra direta e efetuar coleta de preços;

IX - preparar, em tempo hábil, a relação dos materiais que serão encaminhadas à licitação, no sentido de se manter um estoque mínimo;

X - providenciar a aquisição e distribuição de combustíveis e lubrificantes para uso da Secretaria, através do cartão corporativo;

XI - controlar, registrar e manter atualizado em Sistema, as requisições de material na Seinfra, de acordo com as solicitações de compras emitidas;

XII - planejar as necessidades de reposição de material;

XIII - definir e manter atualizado os níveis de estoque de todos os itens;



XIV - preparar baixa, mediante autorização, dos bens permanentes e materiais de consumo considerados inservíveis ou obsoletos, bem como encaminhá-los ao órgão estadual competente, para fins de alienação/leilão, se for o caso;

XV - receber e inspecionar a qualidade do material entregue, de acordo com as especificações do pedido de compra, e da nota de empenho;

XVI - devolver ao fornecedor todo material que esteja fora das especificações de compra;

XVII - zelar continuamente pela guarda, limpeza e conservação dos materiais em estoque, bem como adotar medidas preventivas contra incêndio, acidentes e desvio de material;

XVIII - manter controle físico, através de plaquetas de identificação, inventário, e termo de responsabilidade, transferência e manipulação de materiais permanentes, se houver;

XIX - elaborar cadastros de bens patrimoniais, móveis e imóveis;

XX - manter sempre atualizado o acervo de bens patrimoniais móveis e imóveis, através de tombamento, fichas de registro e mapas de inventário;

XXI - solicitar a aquisição de material permanente, requisitado pelas unidades orgânicas competentes da Secretaria.

Art. 27. Compete à Célula de Programas Especiais:

I - otimizar os controles orçamentários e financeiros e viabilizar a execução dos Programas e Projetos especiais no âmbito da sua competência;

II - acompanhar e produzir os relatórios dos Programas e Projetos Especiais, no que tange às atividades de competência da Célula de Programas Especiais da Coordenadoria Administrativo-Financeira;

III - articular-se com órgãos executores dos Programas e Projetos Especiais no que concerne as atividades orçamentárias e financeiras dos Programas e Projetos Especiais;

IV - responsabilizar-se pela prestação de contas de recursos oriundos de projetos e programas vinculados com a União, Municípios, Organismos Nacionais e Internacionais.

SEÇÃO II

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO

Art. 28. Compete à Coordenadoria de Planejamento:

I - prestar assessoramento ao Secretário, aos Secretários Adjuntos e ao Secretário Executivo em assuntos referentes à Coordenadoria de Planejamento;

II - definir as diretrizes que norteiam a elaboração dos instrumentos de planejamento tais como: Plano de Metas, Plano Plurianual (PPA), Lei das Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Programação Operativa Anual, Monitoramento de Ações e Projetos Prioritários (Mapp);

III - viabilizar os Projetos Finalísticos, de acordo com as disponibilidades financeiras e orçamentárias e acompanhamento do fluxo de liberação através do Sistema Integrado de Acompanhamento de Projetos (Siap), Monitoramento de Ações e Projetos Prioritários (Mapp), Limites do Comitê de Gestão por Resultados e Gestão Fiscal (Cogerf) e Sistema de Acompanhamento de Programas (SAP), no objetivo de subsidiar as tomadas de decisões da administração superior;

IV - compor o Sistema Estadual de Planejamento (SEP), redefinido através do Decreto nº 29.917, de 08 de outubro de 2009, na figura da Unidade Setorial de Planejamento e o apoio ao Escritório de Projeto;

V - acompanhar e avaliar o desempenho do Plano Plurianual (PPA) e dos Projetos Mapps do Sistema Seinfra, de modo a prevenir e corrigir possíveis desvios que possam ocorrer durante a execução;

VI - acompanhar a sistemática de alimentação do banco de dados do Sistema Seinfra, de modo a disponibilizar informações atualizadas para tomadas de decisões;

VII - participar, quando solicitado, de reuniões com Instância Colegiada de modo a zelar para que o Governo do Estado utilize da forma mais racional os recursos disponíveis;

VIII - manter permanentemente atualizadas as normas emanadas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que estejam relacionadas com a instância e, ainda, divulgar junto aos interessados as suas tomadas de decisões;

IX - acompanhar a execução da Política de Informatização do sistema Seinfra, otimizando a alocação de recursos e bens de tecnologia da informação, definindo prioridades na distribuição de recursos tecnológicos e projetos de desenvolvimento de sistemas;

X - monitorar através do Escritório de Projetos, os Gerentes de Programa do Sistema Seinfra no acompanhamento sistemático dos mesmos através dos Sistemas Siap e Webmapp, possibilitando a análise de informações indispensáveis durante o período de Avaliação do Plano Plurianual, realizado sob a coordenação da Secretaria do Planejamento e Gestão (Seplag), no período definido por essa Secretaria.

Art. 29. Compete à Célula de Planejamento e Controle:

I - levantar todas as informações referentes aos programas existentes junto a Secretaria e suas vinculadas, em execução, para análise e revisão, com o objetivo de manter constantemente atualizado o sistema de acompanhamento de obras e projetos;

II - sistematizar dados mediante o processamento de informações produzidas por cada uma das áreas da Secretaria e vinculadas, para convertê-las em instrumentos úteis que permitam guiar a Secretaria na obtenção eficaz e econômica de seus objetivos;

III - manter o banco de dados permanentemente atualizado com informações e indicadores da Secretaria e vinculadas, de forma a ter sempre disponível um retrato atualizado de todas as áreas geridas pela Secretaria;

IV - analisar e discutir os relatórios/indicadores com as diversas áreas da Secretaria e suas vinculadas, aproveitando, sempre que possível informações já existentes;

V - elaborar e aplicar técnicas, métodos e procedimentos para acompanhamento e avaliação das metas;

VI - definir a composição de relatórios gerenciais sobre o andamento e desempenho físico-financeiro das obras e serviços da Secretaria e suas vinculadas;

VII - criar e manter um sistema de informações gerenciais e de indicadores de desempenho para a Secretaria e suas vinculadas;

VIII - promover reuniões periódicas de avaliação do acompanhamento das obras da Secretaria e suas vinculadas;

IX - montar e acompanhar o sistema de gerenciamento de projetos e obras;

X - acompanhar, sistematicamente, em conjunto com as demais Células, os Programas da Secretaria e de suas vinculadas, tomando como parâmetro a Gestão Pública por Resultados.

Art. 30. Compete à Célula de Programação e Acompanhamento da Execução Orçamentária:

I - realizar, em conjunto com a Secretaria do Planejamento e Gestão (Seplag), as coordenadorias da Seinfra e suas vinculadas, a coordenação e monitoramento da elaboração do Plano Plurianual (PPA), da Lei das Diretrizes Orçamentárias (LDO), da Lei Orçamentária Anual (LOA) da Programação Operativa Anual e do Monitoramento de Ações e Projetos Prioritários (Mapp);

II - acompanhar a execução do orçamento da Secretaria, em parceria com a Coordenadoria Administrativo-Financeira da Seinfra e monitorar os orçamentos de suas vinculadas, visando o cumprimento de metas físicas e financeiras;

III - montar Sistema de Gerenciamento de Programas, definindo estratégias de banco de dados e de relatórios gerenciais;

IV - promover, junto às vinculadas, reuniões sistemáticas de avaliações do Mapp, do desempenho da execução orçamentária, visando uma melhor redistribuição de recursos do orçamento e um efetivo controle dos gastos;

V - elaborar e acompanhar, de acordo com as necessidades orçamentárias, o andamento junto aos órgãos competentes, das solicitações de créditos suplementares, especiais e extraordinários, elaboração e publicação de Planos de Aplicação, procedendo a atualizações, revisões e avaliações no orçamento vigente;

VI - acompanhar e monitorar a execução e possíveis revisões do Mapp da Secretaria e suas vinculadas, controlando a inclusão de novos projetos e suplementações ou reduções dos recursos financeiros planejados;

VII - acompanhar e monitorar as solicitações de liberações de recursos financeiros da Secretaria e suas vinculadas junto ao Comitê de Gestão por Resultados e Gestão Fiscal (Cogerf);

VIII - monitorar, junto às coordenadorias e vinculadas da Seinfra, a elaboração da Programação Financeira;

IX - acompanhar as fases do processo de liberação dos recursos solicitados para o custeio e investimentos;

X - informar, quando solicitado pela Assessoria Jurídica, a existência e procedência dos recursos orçamentários, visando a viabilização do processo licitatório, e a celebração dos contratos e convênios, anexando ao processo as informações necessárias e exigidas pelo Cogerf e pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE);

XI - subsidiar os gestores do Sistema Seinfra na tomada de decisões, através de relatórios gerenciais dos seguintes sistemas integrados de informação: Sistema de Acompanhamento de Programas (SAP); Monitoramento de Ações e Projetos Prioritários (Webmapp); Sistema Integrado de Acompanhamento de Programas (SIAP) e Sistema de Gestão Governamental por Resultados (S2GPR);

XII - informar aos gestores do Sistema Seinfra, de forma sistemática, os recursos disponíveis, propondo e avaliando alternativas e compatibilizando metas com recursos;

XIII - fazer acompanhamento sistemático dos Programas da Secretaria, em conjunto com as demais Células, e de suas vinculadas, tomando como parâmetro a Gestão Pública por Resultados.

Art. 31. Compete à Célula de Acompanhamento de Projetos:

I - coordenar a definição das metas a serem alcançadas pela Secretaria e suas vinculadas;

II - definir as estratégias e indicadores que deverão ser adotados no planejamento de cada segmento de atividade da Secretaria;

III - manter o banco de dados permanentemente atualizado com informações e indicadores da Secretaria e vinculadas, de forma a ter sempre disponível um retrato atualizado de todas as áreas geridas pela Secretaria;

IV - analisar e discutir os relatórios/indicadores com as diversas áreas da Secretaria e suas vinculadas, aproveitando, sempre que possível informações já existentes;

V - criar e manter um sistema de informações gerenciais e de indicadores de desempenho para a Secretaria e suas vinculadas;

VI - avaliar, acompanhar e monitorar as Metas do Sistema de Inclusão Social (SIS);

VII - gerenciar os Convênios e Termos de Ajustes do Programa de Cooperação Federativa (PCF) no âmbito da Secretaria;

VIII - elaboração da Mensagem Governamental Anual a ser apreciada pela Assembléia Legislativa.

Art. 32. Compete à Célula de Tecnologia da Informação e Comunicação:

I - controlar todo o parque computacional da Secretaria;
II - compor os relatórios com as necessidades de cada Unidade Orgânica da Secretaria no tocante a equipamentos de informática;
III - manter em perfeito funcionamento a ligação da Secretaria a todas as suas vinculadas;

IV - manter atualizado o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação da Secretaria;

V - levantar as inovações tecnológicas no que concerne à informática, para aplicação em toda a Secretaria, atualizando constantemente os seus programas e demais técnicas usadas, visando a modernização de sua Gestão;

VI - levantar as necessidades de processos informatizados para as diversas áreas da Secretaria;

VII - aplicar e manter atualizada a metodologia de desenvolvimento de sistemas da Secretaria;

VIII - avaliar, manter e padronizar os sistemas da Seinfra;

IX - elaborar a acompanhar o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação da Secretaria;

X - manter a ligação do correio eletrônico em toda a Secretaria e vinculadas;

XI - aplicar as políticas relativas a software livre, conforme orientação da Secretaria do Planejamento e Gestão (Seplag);

XII - desenvolver sistemas próprios e avaliar sistemas disponíveis e testados no mercado para uso pela Secretaria e vinculadas;

XIII - acompanhar a política de segurança e integridade do banco de dados da Secretaria;

XIV - realizar apresentações para conscientização da importância da segurança na rede;

XV - prestar assistência "in loco" aos usuários da Secretaria em relação a utilização de softwares e manutenção de softwares e hardwares;

XVI - realizar treinamentos e suporte aos usuários na utilização da rede;

XVII - instalar e configurar softwares e sistemas;

XVIII - realizar reuniões periódicas para avaliação dos sistemas desenvolvidos pela Secretaria;

XIX - realizar Seminários de Tecnologia da Informação e Comunicação, para usuários da Secretaria e de suas vinculadas;

XX - dar apoio logístico à realização de eventos que necessitem de equipamentos e serviços de informática;

XXI - elaborar processo de capacitação de usuários;

XXII - disseminar a cultura de Tecnologia da Informação e Comunicação na Secretaria e vinculadas;

XXIII - assegurar às diversas Unidades Orgânicas da Seinfra, o desenvolvimento de Sistemas apropriados para a realização, manutenção, concretização e sustentabilidade de suas atividades;

XXIV - emitir parecer quanto aos projetos de contratação de serviços e aquisições de equipamentos e softwares das vinculadas da Seinfra;

XXV - gerenciar o programa de tecnologia da informação da Seinfra;

XXVI - elaborar projeto básico, termo de referencia e minuta de editais referentes à contratação de serviços de tecnologia da informação e à aquisição de equipamentos e softwares para a Seinfra;

XXVII - acompanhar, sistematicamente, em conjunto com as demais Células, os Programas da Secretaria e de suas vinculadas, tomando como parâmetro a Gestão Pública por Resultados.

TÍTULO VI

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

CAPÍTULO I

CARGOS DE DIREÇÃO

Art. 33. Compete aos Coordenadores:

I - assistir e assessorar ao Secretário, aos Secretários Adjuntos e ao Secretário Executivo em assuntos relacionados a sua área de atuação, e submeter a sua apreciação atos administrativos e regulamentares;

II - auxiliar o Secretário, os Secretários Adjuntos e o Secretário Executivo na definição de diretrizes e na implementação das ações da respectiva área de competência;

III - coordenar o planejamento anual de trabalho da coordenadoria em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria;

IV - planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, executar e avaliar, as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade, com foco em resultados, e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Direção Superior;

V - coordenar, orientar e supervisionar as unidades que lhes são subordinadas promovendo a racionalização dos métodos aplicados, a qualidade e a produtividade da equipe;

VI - estimular e propor a capacitação adequada para o aperfeiçoamento técnico da equipe;

VII - encaminhar assuntos pertinentes de sua área de responsabilidade para análise da Direção Superior;

VIII - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas.

Art. 34. Compete aos Orientadores de Células:

I - assistir a chefia imediata em assuntos de sua área de atuação, e submeter os atos administrativos e regulamentares a sua apreciação;

II - realizar estudos técnicos que subsidiem o processo de elaboração, implementação, execução, monitoramento e avaliação de seus programas e projetos;

III - coordenar e controlar a execução das atividades inerentes a sua área de competência e propor normas e rotinas que maximizem os resultados pretendidos;

IV - orientar e supervisionar o desenvolvimento de ações voltadas para a qualidade e produtividade na sua área de atuação;

V - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas.

CAPÍTULO II

CARGOS DE ASSESSORAMENTO

Art. 35. Compete aos Articuladores:

I - promover e subsidiar a definição das diretrizes do plano de trabalho, no âmbito da sua unidade de atuação;

II - articular-se com servidores e organismos públicos ou privados para obtenção de informações necessárias ao andamento de atividades de assessoramento;

III - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas.

Art. 36. Compete aos Assessores Técnicos:

I - assessorar as unidades, apresentando subsídios, analisando problemas, sugerindo e/ou aplicando soluções, indicando procedimentos, orientando tecnicamente e elaborando pareceres sobre matérias relativas a sua área de capacitação profissional ou atuação administrativa;

II - propor ao superior imediato, medidas que possibilitem maior eficiência e aperfeiçoamento na execução das atividades da respectiva unidade;

III - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas.

Art. 37. Compete aos Assistentes Técnicos:

I - assistir a chefia imediata em assuntos de natureza técnico-administrativa;

II - realizar estudos sobre matéria de interesse da respectiva unidade;

III - elaborar documentos para a unidade a que estiver vinculado;

IV - analisar assuntos relativos às atividades auxiliares e aquelas relacionadas com sua área de atuação funcional, apresentando soluções e/ou propostas;

V - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas.

TÍTULO VII

DA GESTÃO PARTICIPATIVA

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DA GESTÃO PARTICIPATIVA

Art. 38. A Gestão Participativa da Secretaria da Infraestrutura, organizada por meio de Comitês, tem a seguinte estrutura:

Comitê Executivo;

Comitê Coordenativo.

CAPÍTULO II

DA NATUREZA E FINALIDADE DOS COMITÊS

Art. 39. Os Comitês de Gestão Participativa, de natureza consultiva e deliberativa, têm como finalidade precípua fazer avançar a missão da Secretaria da Infraestrutura, competindo-lhes:

I - manter alinhadas as ações da Seinfra às estratégias globais do Governo do Estado;

II - promover a integração entre as áreas, as pessoas e os processos de trabalho, para sincronizar as ações internas e externas da Secretaria;

III - acompanhar o desenvolvimento e a implementação de programas, projetos e atividades;

IV - fortalecer o processo de comunicação interna da Seinfra.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO, FUNCIONAMENTO

E ATRIBUIÇÕES DOS COMITÊS

SEÇÃO I

DO COMITÊ EXECUTIVO

Art. 40. O Comitê Executivo é composto pelos seguintes membros titulares:

I - Secretário da Infraestrutura;

II - Secretário Adjunto da Infraestrutura;

III - Secretário Adjunto de Energia, Mineração e Telecomunicações;

IV - Secretário Executivo da Infraestrutura;

V - Coordenadores e Assessores.

§ 1º O Comitê Executivo será presidido pelo Secretário da Infraestrutura.

§ 2º O Coordenador da Assessoria de Desenvolvimento Institucional tem o encargo de secretariar o Comitê Executivo.

§ 3º Os coordenadores, em suas ausências ou impedimentos legais, serão substituídos por servidores por eles designados, mediante prévia comunicação à Secretaria do Comitê Executivo.

§ 4º Sempre que convocados pelo Titular da Seinfra, os dirigentes dos órgãos e entidade vinculadas poderão integrar o Comitê Executivo para deliberar sobre matéria pertinente a sua entidade e ao Sistema Seinfra.

§ 5º A participação como membro do Comitê Executivo não fará jus a qualquer tipo de remuneração.



Art. 41. O Comitê Executivo reunir-se-á, ordinariamente, uma vez ao mês, preferencialmente na terceira quarta-feira de cada mês, por convocação do Presidente e, de forma extraordinária, quando necessário.

§ 1º As convocações e as pautas das reuniões, previamente aprovadas pelo Presidente, serão providenciadas e encaminhadas aos membros pelo Secretário do Comitê Executivo, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes de cada reunião.

§ 2º A critério do Presidente ou da maioria dos membros presentes às reuniões, poderão ser propostas matérias relevantes e urgentes, não expressamente consignadas na pauta da reunião, cabendo ao proponente relatá-las após a apreciação do último item da pauta.

§ 3º As atas das reuniões serão providenciadas pelo Secretário do Comitê Executivo e disponibilizadas no intranet, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a realização da reunião.

§ 4º Poderão participar das reuniões do Comitê Executivo, a convite, consultores e servidores de outros Órgãos/Entidades do Estado ou de unidades organizacionais da Seinfra, quando necessário, para discussão de temas específicos.

Art. 42. Compete ao Presidente do Comitê Executivo:

I - coordenar, orientar e supervisionar as atividades do Comitê, bem como expedir convites especiais;

II - convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias e resolver questões de ordem;

III - promover o cumprimento das proposições do Comitê.

Art. 43. Compete aos membros do Comitê Executivo:

I - comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê;

II - propor ao Secretário do Comitê a inclusão de matérias na pauta das reuniões;

III - analisar, discutir e propor melhorias relativas às matérias apresentadas nas reuniões;

IV - propor ao Secretário do Comitê, com a necessária antecedência, a participação nas reuniões de convidados que possam prestar esclarecimentos e subsídios sobre as matérias constantes da pauta;

V - solicitar ao Secretário do Comitê, informações e documentos necessários ao desempenho de suas atividades junto ao Comitê Executivo;

VI - comunicar ao Secretário do Comitê, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a impossibilidade de seu comparecimento à reunião.

Art. 44. Compete ao Secretário do Comitê Executivo:

I - providenciar a composição das pautas das reuniões, a partir das propostas de matérias encaminhadas pelos membros do Comitê e submetê-las a aprovação prévia do Presidente;

II - tomar as providências necessárias ao agendamento e organização das reuniões, secretariando-as e elaborando as respectivas atas;

III - disponibilizar as atas das reuniões do Comitê, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a realização das mesmas;

IV - monitorar o cumprimento das deliberações do Comitê Executivo;

V - monitorar o recebimento das atas das reuniões dos Comitês Coordenativos, disponibilizando-as no intranet.

SEÇÃO II

DO COMITÊ COORDENATIVO

Art. 45. Os Comitês Coordenativos da Secretaria da Infraestrutura, em número de 07 (sete), um em cada Coordenadoria/Assessoria, são compostos pelos seguintes membros titulares:

I - Coordenador da área;

II - Orientadores de Células;

III - Articuladores;

IV - Outros servidores, a critério do Coordenador da área.

§ 1º O Comitê Coordenativo será presidido pelo Coordenador da área.

§ 2º A Secretaria do Comitê Coordenativo será exercida por um Orientador de Célula indicado pelo Presidente.

§ 3º Os Orientadores de Células, em suas ausências ou impedimentos legais, serão substituídos por servidores por eles designados, mediante prévia comunicação à Secretaria do Comitê Coordenativo.

§ 4º A participação como membro do Comitê Coordenativo não fará jus a qualquer tipo de remuneração.

Art. 46. O Comitê Coordenativo reunir-se-á, ordinariamente, uma vez ao mês, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a reunião do Comitê Executivo.

§ 1º As convocações e as pautas das reuniões, previamente aprovadas pelo Presidente, serão providenciadas e encaminhadas aos membros pelo Secretário do Comitê Coordenativo, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes de cada reunião.

§ 2º Na pauta das reuniões do Comitê Coordenativo constará, obrigatoriamente, o repasse das informações do Comitê Executivo.

§ 3º A critério do Presidente ou da maioria dos membros presentes às reuniões, poderão ser propostas matérias relevantes e urgentes, não expressamente consignadas na pauta da reunião, cabendo ao proponente relatá-las após a apreciação do último item da pauta.

§ 4º As atas das reuniões serão providenciadas pelo Secretário do Comitê Coordenativo e encaminhadas à Secretaria do Comitê Executivo, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a realização da reunião.

§ 5º As atas das reuniões do Comitê Coordenativo serão disponibilizadas no intranet pela Secretaria do Comitê Executivo.

§ 6º Poderão participar das reuniões do Comitê Coordenativo, a convite, consultores e servidores de outros Órgãos/Entidades do Estado ou de unidades organizacionais da Seinfra, quando necessário, para discussão de temas específicos.

Art. 47. Compete ao Presidente do Comitê Coordenativo:

I - coordenar, orientar e supervisionar as atividades do Comitê, bem como expedir convites especiais;

II - convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias e resolver questões de ordem;

III - promover o cumprimento das proposições do Comitê.

Art. 48. Aos membros do Comitê Coordenativo compete:

I - comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê;

II - propor ao Secretário do Comitê a inclusão de matérias na pauta das reuniões;

III - analisar, discutir e propor melhorias relativas às matérias apresentadas nas reuniões;

IV - desenvolver ações de sua competência, necessárias ao cumprimento das deliberações do Comitê Coordenativo;

V - propor ao Secretário do Comitê, com a necessária antecedência, a participação nas reuniões de convidados que possam prestar esclarecimentos e subsídios sobre as matérias constantes da pauta;

VI - solicitar ao Secretário do Comitê, informações e documentos necessários ao desempenho de suas atividades junto ao Comitê Coordenativo;

VII - comunicar ao Secretário do Comitê, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a impossibilidade de seu comparecimento à reunião.

Art. 49. Compete ao Secretário do Comitê Coordenativo:

I - providenciar a composição das pautas das reuniões, a partir das propostas de matérias encaminhadas pelos membros do Comitê e submetê-las a aprovação prévia do Presidente;

II - tomar as providências necessárias ao agendamento e organização das reuniões, secretariando-as e elaborando as respectivas atas;

III - disponibilizar as atas das reuniões do Comitê, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a realização das mesmas;

IV - monitorar o cumprimento das deliberações do Comitê Coordenativo.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 50. Serão substituídos por motivos de férias, viagens e outros impedimentos eventuais por indicação do Secretário:

I - os Secretários Adjuntos pelo Secretário Executivo, ou por um Coordenador, a critério do titular da Pasta;

II - o Secretário Executivo por um Secretário Adjunto, ou por um Coordenador, a critério do titular da Pasta;

III - os Coordenadores por outro Coordenador ou Orientador de Célula, cujo nome será sugerido pelo titular do cargo.

IV - o Coordenador da Assessoria Jurídica por servidor público bacharel em direito.

Art. 51. Cabe ao Secretário da Infraestrutura designar servidor, através de Portaria, para desempenhar as atividades de Ouvidor.

Art. 52. Os casos omissos serão resolvidos por provimento do Secretário da Infraestrutura.

ANEXO II

A QUE SE REFERE O ART. 2º DO DECRETO Nº32.797,
DE 30 DE AGOSTO DE 2018

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA (SEINFRA) QUADRO RESUMO

SÍMBOLO DOS CARGOS	QUANTIDADE DE CARGOS	
	SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO ATUAL
SS-1	01	01
SS-2	02	03
DNS-2	06	06
DNS-3	27	27
DAS-1	09	09
DAS-2	05	05
TOTAL	50	51

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA (SEINFRA)

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Secretário da Infraestrutura	SS-1	01
Secretário Adjunto da Infraestrutura	SS-2	01
Secretário Adjunto de Energia, Mineração e Telecomunicações	SS-2	01
Secretário Executivo da Infraestrutura	SS-2	01
Coordenador	DNS-2	06
Orientador de Célula	DNS-3	17
Articulador	DNS-3	10
Assessor Técnico	DAS-1	09
Assistente Técnico	DAS-2	05
TOTAL		51

*** **

