

LEONILA MISSIO / AUDITOR GESTAO SERV. SAUDE-A	8304291 / 40828743053	Dourados / Laguna Carapá	07/05/2007 / 07/05/2007	Veículo Oficial	R\$ 18,33
LINDERNEVES INACIO FERREIRA /	/ 27209296115	Coxim / Campo Grande	01/05/2007 / 05/05/2007	Veículo Oficial	R\$ 187,50
LUCINEI BEARARE PEREIRA / AUDITOR GESTAO SERV. SAUDE-A	8120051 / 35403683615	Jardim / Campo Grande	01/05/2007 / 05/05/2007	Veículo Oficial	R\$ 189,58
MARCIA LEDA CAPP HAMED FARINAZZO / AUDITOR GESTAO SERVICOS SAUDE	7860121 / 27244741120	Três Lagoas / Paranaíba	07/05/2007 / 08/05/2007	Veículo Oficial	R\$ 65,00
MARCUS VINICIUS DE SENA / ASSISTENTE III	7963523 / 50192701134	Campo Grande / Três Lagoas	06/05/2007 / 08/05/2007	Veículo Oficial	R\$ 127,08
MARIO FERREIRA DE OLIVEIRA / ASSISTENTE DE SERVICOS SAUDE	05192511 / 48161055149	Nova Andradina / Campo Grande	01/05/2007 / 05/05/2007	Veículo Oficial	R\$ 183,33
MILMA FONSECA CORREA / TECNICO DE FISC. SANITARIA	03449071 / 33860866168	Nova Andradina / Campo Grande	01/05/2007 / 05/05/2007	Veículo Oficial	R\$ 183,33
NILDA PEREIRA DE LUCENA / GESTOR DE SERVICOS DE SAUDE	5182201 / 7381593874	Coxim / Campo Grande	01/05/2007 / 05/05/2007	Veículo Oficial	R\$ 187,50
NILO SERGIO LAUREANO LEME / AUDITOR GESTAO SERVICOS SAUDE	7860981 / 2345064900	Campo Grande / Três Lagoas	06/05/2007 / 08/05/2007	Veículo Oficial	R\$ 114,58
NORANEI CANDIDA DA SILVA / GESTOR REGIONAL IV	8474613 / 15727203104	Três Lagoas / Campo Grande	01/05/2007 / 05/05/2007	Veículo Oficial	R\$ 200,00
ORLANDO DE CASTRO SOUZA /	/ 20341784168	Dourados / Campo Grande	01/05/2007 / 05/05/2007	Veículo Oficial	R\$ 191,67
ORLANDO DE CASTRO SOUZA /	/ 20341784168	Dourados / Laguna Carapá	07/05/2007 / 07/05/2007	Veículo Oficial	R\$ 18,33
PATRICIA SILVA MARQUES / AUDITOR GESTAO SERV. SAUDE-A	7861281 / 81350643149	Campo Grande / Nova Andradina	06/05/2007 / 09/05/2007	Ônibus Particular/ Aluguel	R\$ 157,29
PAULO BARBOSA DA SILVA / AUXILIAR DE SANEAMENTO	05535731 / 15576205120	Ponta Porã / Camapuã	01/05/2007 / 05/05/2007	Veículo Oficial	R\$ 153,33
REGINA MARIS DIAS RAMALHO / AUDITOR GESTAO SERV. SAUDE-A	7861101 / 45110760659	Coxim / Campo Grande	01/05/2007 / 05/05/2007	Veículo Oficial	R\$ 187,50
ROSA MARIA PICOLLI MACHADO DE SOUZA / GESTOR DE SERVICOS DE SAUDE	5165031 / 191704830	Dourados / Campo Grande	01/05/2007 / 05/05/2007	Veículo Oficial	R\$ 191,67
ROSEMARY BENITES / AUXILIAR DE SERVICOS DE SAUDE	05166191 / 46622918104	Jardim / Campo Grande	01/05/2007 / 05/05/2007	Veículo Oficial	R\$ 189,58
SANDRO ARTHUR BEILNER / AUDITOR GESTAO SERV. SAUDE-A	7860391 / 55011047920	Naviraí / Campo Grande	01/05/2007 / 05/05/2007	Veículo Oficial	R\$ 191,67
SOLANGE CONRADO CAPRISTO / AUXILIAR DE SERVICOS DE SAUDE	5360321 / 54271061115	Naviraí / Campo Grande	01/05/2007 / 05/05/2007	Veículo Oficial	R\$ 191,67
SONIA MARIA BATISTA / ASSISTENTE DE SERVICOS SAUDE	5125591 / 36644889972	Ponta Porã / Campo Grande	01/05/2007 / 05/05/2007	Veículo Oficial	R\$ 191,67
UGEMIA VACARO GONCALVES / ASSISTENTE DE SERVICOS SAUDE	5934511 / 44875029187	Ponta Porã / Campo Grande	01/05/2007 / 05/05/2007	Veículo Oficial	R\$ 191,67
WANDER RAYMUNDO DE CAMPOS / AUXILIAR DE SERVICOS DE SAUDE	5126131 / 46498613149	Aquidauana / Campo Grande	01/05/2007 / 05/05/2007	Veículo Oficial	R\$ 191,67
ZOEDIR PEREIRA RIBAS / AUXILIAR DE SERVICOS DE SAUDE	7103931 / 36818623115	Fátima do Sul / Campo Grande	02/05/2007 / 05/05/2007	Veículo Oficial	R\$ 159,37

GILBERTO DE SOUZA RODRIGUES / PROFESSOR CONVOCADO	62309461 / 24979171168	Campo Grande / Corumbá	06/05/2007 / 09/05/2007	Veículo Oficial	R\$ 197,50
JANETE DA SILVA SOUZA / PROFESSOR	4990131 / 27397823149	Campo Grande / Santa Rita do Pardo	04/05/2007 / 05/05/2007	Veículo Oficial	R\$ 63,33
JANETE DA SILVA SOUZA / PROFESSOR	4990131 / 27397823149	Campo Grande / Corumbá	06/05/2007 / 09/05/2007	Veículo Oficial	R\$ 197,50
JORCINEY GONCALVES / AGENTE CONDUTOR DE VEICULOS I	8767041 / 49724266168	Campo Grande / Santa Rita do Pardo	04/05/2007 / 05/05/2007	Veículo Oficial	R\$ 63,33
JORCINEY GONCALVES / AGENTE CONDUTOR DE VEICULOS I	8767041 / 49724266168	Campo Grande / Corumbá	06/05/2007 / 09/05/2007	Veículo Oficial	R\$ 197,50
MARCIA MARI YAEDU / GESTOR DE ACOES SOCIAIS	8068201 / 45795380997	Campo Grande / Santa Rita do Pardo	04/05/2007 / 05/05/2007	Veículo Oficial	R\$ 63,33
MARISELMA MAIDANA FERREIRA / GESTOR DE ACOES SOCIAIS	8623711 / 54258812153	Campo Grande / Santa Rita do Pardo	04/05/2007 / 05/05/2007	Veículo Oficial	R\$ 63,33
MARLENE VEIGA ESPOSITO / GESTOR DE ACOES SOCIAIS	7945031 / 13988930130	Campo Grande / Corumbá	06/05/2007 / 09/05/2007	Veículo Oficial	R\$ 197,50

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

Retificação

Publicado no Diário Oficial do Estado n.º 6.951 de 18 de abril de 2007, Página 06
Extrato de Convênio sob n.º cadastral 10281 de 26/03/2007

PROCESSO: 29/012421/2007.

PARTES: Estado de Mato Grosso do Sul, por meio da Secretaria de Estado de Educação – CNPJ/MF N.º 02.585.924/0001-22 denominada CONCEDENTE e a APM da EE JOSÉ GARCIA LEAL - PARANAÍBA/MS, CNPJ/MF N.º 15.578.966/0001-88 –denominado CONVENIENTE.

Onde se lê:

Processo: 29/012421/2006
Valor: R\$ 36.300,00 em 5 parcelas.

Leia-se:

Processo: 29/012421/2007
Valor: R\$ 36.300,00 em 4 parcelas.

Retificação

Publicado no Diário Oficial do Estado n.º 6.959 de 02 de maio de 2007, Página 7
Extrato de Convênio sob n.º cadastral 10279 de 26/03/2007

PROCESSO: 29/007558/2007.

PARTES: Estado de Mato Grosso do Sul, por meio da Secretaria de Estado de Educação – CNPJ/MF N.º 02.585.924/0001-22 denominada CONCEDENTE e a Associação de Pais e Mestres da EE SÃO GABRIEL – SÃO GABRIEL DO OESTE/MS, CNPJ/MF N.º 15.939.531/0001-11 –denominado CONVENIENTE.

Onde se lê:

Valor: R\$ 19.360,00 em parcelas única.

Leia-se:

Valor: R\$ 19.360,00 em 4 parcelas.

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS E DE TRANSPORTES

RESOLUÇÃO CONJUNTA SEOP/SAD n. 1, DE 4 DE MAIO DE 2007.

APROVA O REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS E DE TRANSPORTES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Os **SECRETÁRIOS DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS E DE TRANSPORTES E DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVEM:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Obras Públicas e de Transportes/SEOP, na forma do anexo I desta Resolução, de acordo com a sua estrutura básica aprovada pelo Decreto n. 12.246, de 17 de janeiro de 2007.

Art. 2º A representação gráfica da estrutura da Secretaria de Estado de Obras Públicas e de Transportes é a constante no anexo II desta Resolução Conjunta.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

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

CAMPO GRANDE-MS, 4 DE MAIO DE 2007.

EDSON GIROTO
Secretário de Estado de Obras Públicas e de Transportes

THIE HIGUCHI VIEGAS DOS SANTOS
Secretária de Estado de Administração

SETASS - Sec de Est de Trabalho, Assist e Econon Solidaria					
Nome / Cargo	Matrícula / CPF	Localidade Origem / Localidade Destino	Data Saida / Data Chegada	Meio Transporte	Valor
AMIRTES MENEZES DE CARVALHO E SILVA / GESTOR DE ACOES SOCIAIS	8336571 / 59379502672	Campo Grande / Santa Rita do Pardo	04/05/2007 / 05/05/2007	Veículo Oficial	R\$ 63,33
ANA LUCIA PEREIRA DA SILVA / GESTOR DE ACOES SOCIAIS	7946351 / 42133122168	Campo Grande / Santa Rita do Pardo	04/05/2007 / 05/05/2007	Veículo Oficial	R\$ 63,33
ANA LUCIA PEREIRA DA SILVA / GESTOR DE ACOES SOCIAIS	7946351 / 42133122168	Campo Grande / Corumbá	06/05/2007 / 09/05/2007	Veículo Oficial	R\$ 197,50
CARMEN LIGIA CAVALHEIRO FERREIRA / GESTOR DE ACOES SOCIAIS	7947831 / 46878475104	Campo Grande / Corumbá	06/05/2007 / 09/05/2007	Veículo Oficial	R\$ 197,50
EDNA BORDON LOPES / GESTOR DE ACOES SOCIAIS	8025061 / 44614594115	Campo Grande / Corumbá	06/05/2007 / 09/05/2007	Veículo Oficial	R\$ 197,50
GERACINA CARMELITA PEREIRA / GESTOR DE ACOES SOCIAIS	7856791 / 33854416172	Campo Grande / Corumbá	06/05/2007 / 09/05/2007	Veículo Oficial	R\$ 197,50
GILBERTO DE CASTRO WEILER / TECNICO DE TECN. DAINFORMACAO	15005111 / 23717122134	Campo Grande / Santa Rita do Pardo	04/05/2007 / 05/05/2007	Veículo Oficial	R\$ 63,33
GILBERTO DE CASTRO WEILER / TECNICO DE TECN. DAINFORMACAO	15005111 / 23717122134	Campo Grande / Corumbá	06/05/2007 / 09/05/2007	Veículo Oficial	R\$ 197,50

ANEXO I À RESOLUÇÃO CONJUNTA SEOP/SAD n. 1/2007

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS E DE TRANSPORTES

TÍTULO I
DA FINALIDADE E COMPETÊNCIASEÇÃO I
DA NATUREZA, DA SEDE E DO FORO

Art. 1º A Secretaria de Estado de Obras Públicas e de Transportes - SEOP, órgão integrante do grupo co-responsável pela função de Promoção ao Desenvolvimento, nos termos do art. 17 da Lei Estadual n. 3.345, de 22 de dezembro de 2006, tem sede e foro na Capital do Estado.

Art. 2º A Secretaria de Estado de Obras Públicas e de Transportes - SEOP, tem por finalidade o estudo, a proposição e o desenvolvimento das políticas públicas de viação, integração de transportes, infra-estrutura, obras públicas e energia.

Art. 3º Compete à Secretaria de Estado de Obras Públicas e de Transportes - SEOP:

I - a execução de atividades normativas e de coordenação, de supervisão técnica, de controle e de fiscalização da implantação e manutenção da infra-estrutura regional e urbana, observada a política de desenvolvimento sustentável do Estado;

II - o acompanhamento dos planos estaduais e federais de exploração e fornecimento de energia necessária para atender a demanda do desenvolvimento sustentável do Estado;

III - o fomento à iniciativa de natureza privada no sentido de instalar centrais de frete, objetivando a racionalização do uso de combustíveis no transporte rodoviário de cargas em todo o Estado;

IV - a elaboração de estudos e pesquisas destinados ao planejamento global de transportes do Estado e sua integração às redes de transporte federal e municipal, especialmente quanto ao plano rodoviário do Estado, observada a legislação pertinente à matéria;

V - a promoção de estudos e pesquisas destinados à gestão de empreendimentos relativos à urbanização, objetivando o desenvolvimento regional integrado;

VI - o controle operacional e formal dos recursos federais repassados ao Estado para aplicação nos setores de transportes, infra-estrutura, obras públicas, saneamento, energia e gás natural;

VII - a execução dos planos, programas e projetos de desenvolvimento da sua área de competência em conformidade, com as políticas de recursos ambientais, do patrimônio cultural, histórico, artístico, paisagístico e arqueológico do Estado;

VIII - o controle e a fiscalização dos custos operacionais do setor de transportes, obras públicas, saneamento, energia e gás natural e a promoção de medidas visando a maximização dos investimentos estaduais nessas áreas;

IX - a coordenação e a supervisão da construção das vias de transporte previstas no planejamento estadual de desenvolvimento e a promoção de ações, para que sejam operadas segundo os melhores padrões técnicos e de segurança, mediante sinalização e policiamento adequados;

X - a supervisão e a manutenção dos serviços de transporte público não concedido, prestados direta ou indiretamente pelo Estado, exercendo as atividades de fixação de preços e tarifas, previstas na legislação federal e estadual;

XI - a proposição de procedimentos necessários para suprir o déficit de imóveis de uso exclusivo de órgãos da administração pública estadual, em articulação com a política estadual de Gestão Pública;

XII - a elaboração de projetos e a promoção da construção, manutenção, conservação de pistas de aeroportos e de terminais rodoviários, hidroviários, ferroviários e aéreos, bem como a administração dos terminais não concedidos;

XIII - o controle e a fiscalização dos serviços de transporte não concedidos, quanto aos padrões de segurança, de qualidade e operação dos terminais de transporte;

XIV - o desenvolvimento da política de gerenciamento de todas as modalidades de transporte, visando a melhoria das condições de serviços para a sociedade;

XV - a execução dos serviços técnicos concernentes aos problemas de erosão, recuperação de solos, conservação e recuperação da cobertura florestal para proteção de nascentes e matas ciliares e de saneamento ambiental, em articulação com as políticas de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 4º A Secretaria de Estado de Obras Públicas e de Transportes para o desempenho de suas competências, tem a seguinte estrutura básica:

I - dos Órgãos de Assessoramento:

- a) Coordenadoria de Assuntos Jurídicos - CAJ;
- b) Junta de Avaliação - JAE.

II - dos Órgãos de Gerência e Execução Operacional:

- a) Superintendência de Gestão e Integração de Transportes e Energia - SITE:
 1. Gerência de Planejamento e Programas - GPP:
 - 1.1. Unidade de Planos e Programas - UPPR;
 - 1.2. Unidade de Planejamento e Controle - UPCO;

1.3. Unidade de Tecnologia de Informação - UNTI;

2. Gerência de Logística Intermodal - GLI:

- 2.1. Unidade de Transporte Aeroviário - UTRA;
- 2.2. Unidade de Transporte Terrestre e Hidroviário:
 - 2.2.1. Núcleo de Trânsito - NUTR;
 - 2.2.2. Junta Administrativa de Recursos e Infrações - JARI;
 - 2.2.3. Núcleo de Transporte - NTRA;

3. Gerência de Projetos e Energia - GPE:

- 3.1. Unidade de Informação Energética - UIEN;
- 3.2. Unidade de Desenvolvimento Energético e Programas Especiais - UDEP.

III - dos Órgãos de Gestão Instrumental:

a) Superintendência de Gestão Operacional - SGOP:

1. Gerência de Apoio Operacional - GAO:
 - 1.1. Unidade de Convênio - UCDN;
 - 1.2. Unidade de Prestação de Contas - UPRC;
2. Gerência de Administração e Finanças - GAP:
 - 2.1. Unidade de Recursos Humanos - UNRH;
 - 2.2. Unidade de Orçamento e Finanças - UOFI;

b) Unidade de Captação e Gestão de Recursos Especiais - UCARE;

c) Prefeitura do Parque dos Poderes.

TÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS E UNIDADESCAPÍTULO I
DO ÓRGÃO COLEGIADOSEÇÃO ÚNICA
DA JUNTA DE AVALIAÇÃO

Art. 5º A Junta de Avaliação do Estado de Mato Grosso do Sul, órgão colegiado de deliberação coletiva, vinculada à Secretaria de Estado de Obras Públicas e de Transportes -SEOP, tem como finalidade deliberar sobre a avaliação dos valores de bens imóveis nos seguintes casos:

I - aquisição, investidura, venda, dação em pagamento, doação ou permuta;

II - concessão de direito real de uso;

III - alienações;

IV - utilização para capitalização do MS-PREVI;

V - desapropriações;

VI - locações para quaisquer fins;

VII - objeto de processos judiciais ou administrativos;

VIII - outras atribuições de caráter consultivo sobre matéria de sua competência.

Parágrafo Único. A Junta de Avaliação terá sua competência, composição e normas de funcionamento estabelecidas em ato próprio do Governador, por proposição do Titular da Secretaria de Estado de Obras Públicas e de Transportes, após apreciação da Secretaria de Estado de Administração.

CAPÍTULO II
DO ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTOSEÇÃO ÚNICA
DA COORDENADORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Art. 6º A Coordenadoria de Assuntos Jurídicos - CAJ, é um órgão de assessoramento diretamente subordinado ao Secretário, que será chefiada por um Coordenador, com as seguintes atribuições:

I - assistir ao Secretário, bem como programar, organizar, dirigir, coordenar, supervisionar, executar e controlar as atividades relacionadas com o assessoramento jurídico da Secretaria, bem como exercer a orientação técnico-jurídica das demais unidades da SEOP;

II - emitir opinião, por meio de pareceres circunstanciados, sobre todos os atos jurídicos que importem em direitos, obrigações e responsabilidades da SEOP;

III - exercer a coordenação técnico-jurídica dos órgãos setoriais da Secretaria, inclusive, elaborar ou analisar minutas de editais de licitação e respectivos contratos a serem firmados pela SEOP, bem como em relação aos convênios;

IV - prestar informações e emitir pareceres sobre as obrigações e responsabilidades da Secretaria, oriundas de contratos privados ou administrativos, celebrados com outras entidades públicas ou particulares, ou em decorrência de direito de terceiros;

V - encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado cópia das manifestações justificativas ou atos administrativos que venham a ser formalizados ou produzidos pelas unidades da Secretaria que lhe sejam encaminhados para registro, bem como as informações e cópias de toda documentação legal que vier a ser regularmente requisitada;

VI - elaborar os termos de Contratos, Convênios, aditamentos e suas alterações, que devam ser firmados pela SEOP, bem como promover a sua publicação, após a verificação da regularidade dos pressupostos legais e a vista das justificativas e pareceres técnicos.

**CAPÍTULO III
DOS ÓRGÃOS DE GERÊNCIA E EXECUÇÃO OPERACIONAL**

**SEÇÃO ÚNICA
DA SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E INTEGRAÇÃO DE TRANSPORTES
E ENERGIA**

Art. 7º São atribuições da Superintendência de Gestão e Integração de Transportes e Energia - SITE:

I - planejar e coordenar todo o Sistema Estadual de Transportes, compreendendo o Plano Diretor de Transportes, o Plano Rodoviário Estadual, o Plano Estadual de Logística e Transportes, o Plano Estadual de Controle de Peso e Velocidade, o Plano Aeroviário do Estado de Mato Grosso do Sul - PAEMS e outros que se fizerem necessários para o desenvolvimento do setor de infra-estrutura do Estado;

II - elaborar e controlar os programas de trabalhos da cota parte da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE e do Fundo de Desenvolvimento Rodoviário de Mato Grosso do Sul - FUNDERSUL;

III - coordenar a regulamentação, a administração e o controle do Uso Oneroso das Faixas de Domínio das rodovias estaduais e federais delegadas ao Estado de Mato Grosso do Sul;

IV - elaborar e executar projetos e planos de educação e segurança do trânsito, de acordo com as diretrizes do CONTRAN, nas rodovias estaduais e federais delegadas;

V - coordenar, supervisionar e executar estudos, projetos e coleta de dados estatísticos de quantidade de tráfego, acidentes de trânsito, redução de sinistros, e níveis de emissão de poluentes e ruídos produzidos por veículos automotores nas rodovias estaduais e federais delegadas;

VI - gerenciar e controlar Convênios para o policiamento nas rodovias, emissão e controle das multas, e constituições das Juntas Administrativas de Recursos de Infrações de MS/JARI;

VII - elaborar as políticas de desenvolvimento do Estado em todas as modalidades de transporte, envolvendo os setores de hidrovias, rodovias, portos, aeroportos, ferrovias e dutos, ressalvadas a competência da MSGÁS, visando à indispensável garantia de melhores condições de serviços para a sociedade;

VIII - implantar sistemas de sinalização, de dispositivos e equipamentos de controle viário, nas estradas estaduais e federais delegadas, em articulação com o órgão estadual de controle do trânsito e dos Municípios, bem como nos outros modais de transportes;

IX - planejar, coordenar, supervisionar, executar e controlar a política pública do Estado com relação à geração, à transmissão e à comercialização de energia elétrica alternativa e a produção privada autônoma, no âmbito de sua competência, podendo para isso conveniar com outros órgãos das esferas municipais, estaduais e federais;

X - planejar, coordenar e controlar os programas estaduais de energia social, bem como de energia rural, de aplicação no Estado de Mato Grosso do Sul, em consonância com a política federal para o setor energético.

**SUBSEÇÃO I
DA GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E PROGRAMAS**

Art. 8º São atribuições da Gerência de Planejamento e Programas - GPP, diretamente subordinada à Superintendência de Gestão e Integração de Transportes e Energia:

I - elaborar e implantar as atividades ligadas ao planejamento de transportes da Secretaria de Estado de Obras Públicas e de Transportes/SEOP, com seus respectivos planos, programas, orçamentos e todas atividades inerentes à área de planejamento;

II - realizar o controle e o acompanhamento dos Planos, Programas e de outras atividades ligadas à área de transportes da SEOP;

III - produzir os elementos, atividades e ferramentas necessárias de controle e otimização dos serviços operacionais da área de transportes da SEOP;

IV - coordenar o desenvolvimento tecnológico de informação (informática) da SEOP e suas respectivas atribuições;

V - acompanhar, controlar e coordenar as atividades das unidades sob sua coordenação.

Art. 9º A Unidade de Planos e Programas - UPPR, diretamente subordinada à Gerência de Planejamento e Projeto, tem como atribuição:

I - elaborar os programas e planos de aplicações de recursos para obras viárias, com recursos da CIDE, FUNDERSUL e outros;

II - coordenar a implantação de programas de metas para as Residências Regionais, bem como para outros setores da SEOP, com o objetivo de otimizar os serviços e reduzir seus custos;

III - implantar programas de longo prazo para manutenção das rodovias estaduais;

IV - coordenar programas de levantamentos estatísticos de quantidade e intensidade de cargas, bem como outros que sejam necessários para a execução de projetos e captação de recursos;

V - elaborar programas específicos de obras que não constem nos serviços habituais realizados pela SEOP e de sua Entidade vinculada;

VI - coordenar o programa de elaboração do Sistema Rodoviário Estadual, de forma a mantê-lo sempre atualizado, com os devidos mapas;

VII - coordenar o programa informatizado de controle físico e financeiro das obras e seu respectivo banco de dados, incluindo de suas Entidades vinculadas;

VIII - coordenar a implantação de cursos, seminários ou outros

eventos, necessários à capacitação dos servidores da área técnica de transportes e rodovias.

Art. 10. A Unidade de Planejamento e Controle - UPCO, diretamente subordinada à Gerência de Planejamento e Programas, tem como atribuição:

I - elaborar cronogramas de desembolso financeiro para as obras, de acordo com a receita e orçamento previstos;

II - controlar as demandas e a execução das obras do FUNDERSUL, CIDE, e outros, de acordo com o plano de aplicação dos mesmos;

III - coordenar a elaboração sistemática do levantamento de dados dos serviços e custos realizados pelas Residências Regionais;

IV - coordenar a elaboração do relatório anual das obras executadas com os recursos da CIDE com o devido Demonstrativo de Execução Orçamentária e Financeira, junto ao Ministério dos Transportes, conforme a lei n. 10.866 de 04 de maio de 2004;

V - coordenar a elaboração dos relatórios e prestações de contas das obras e serviços do FUNDERSUL, junto ao Conselho de Administração;

VI - coordenar as prestações de contas trimestrais do FUNDERSUL, conforme as formalidades legais, junto à Assembléia Legislativa;

VII - assessorar, em conjunto com a Gerência de Planejamento e Programas o Secretário-Executivo do FUNDERSUL, com a programação das obras e demandas do referido Fundo, junto ao Conselho de Administração, para a devida aprovação do mesmo, quando necessário;

VIII - elaborar as alterações do Plano de Trabalho dos recursos da CIDE, conforme a Portaria n. 354, de 06 de dezembro de 2005, junto ao Ministério dos transportes.

Art. 11. A Unidade de Tecnologia da Informação - UNTI, diretamente subordinada à Gerência de Planejamento e Programas, tem como atribuição:

I - administrar a rede local da SEOP, incluindo de sua Entidade vinculada, bem como todos os recursos computacionais relacionados direta ou indiretamente;

II - realizar os serviços sistemáticos de segurança e manutenção para manter a integridade e utilização do banco de dados da SEOP;

III - propor a atualização dos recursos de "software" e "hardware" quando necessário;

IV - coordenar os serviços de manutenção da rede local e seus recursos computacionais;

V - fornecer a orientação técnica necessária nos processos de compras de materiais de informática.

**SUBSEÇÃO II
GERÊNCIA DE LOGÍSTICA INTERMODAL**

Art. 12. São atribuições da Gerência de Logística Intermodal - GLI, diretamente subordinada à Superintendência de Gestão e Integração de Transportes e Energia:

I - administrar a gestão operacional do Plano Diretor de Transportes, em todas as modalidades de transportes, inclusive a operacionalização do Plano Rodoviário Estadual a implementação e operacionalização do Plano Estadual de Logística de Transporte, do Plano Estadual de Controle de Peso e Velocidade, do Plano Aeroviário do Estado de Mato Grosso do Sul;

II - coordenar a implementação da administração e controle do Uso Oneroso das Faixas de Domínio de rodovias estaduais e daquelas delegadas ao Estado de Mato Grosso do Sul;

III - implementar a administração e o controle de uso oneroso de terminais aeroportuários sob a jurisdição do Estado de Mato Grosso do Sul;

IV - analisar e propor ações que visem a integração plena de toda infra-estrutura na consolidação de menores custos para os modais de transportes;

V - acompanhar a implementação da política de transportes e a evolução do setor;

VI - promover e acompanhar a elaboração de estudos para os planos e programas necessários ao aperfeiçoamento e à complementação da política setorial;

VII - articular-se com outras instituições administrativas de âmbito federal, estadual, distrital e municipal, inclusive entidades privadas, para a formulação de diretrizes para o transporte que levem à melhoria do setor;

VIII - promover e coordenar estudos técnicos, econômicos e financeiros que possam contemplar os processos de concessões e o desempenho do setor;

IX - promover as ações necessárias ao desenvolvimento da intermodalidade na utilização de infra-estrutura e sistemas de transportes;

X - coordenar planos de ensino voltado para a educação e segurança do trânsito, no âmbito das rodovias estaduais e daquelas delegadas ao Estado de Mato Grosso do Sul, de conformidade com as prescrições emanadas do Conselho Nacional de Trânsito;

XI - coordenar a coleta de dados estatísticos, qualitativos e quantitativos, de tráfego, acidentes de trânsito, níveis de emissão de poluentes e de ruídos produzidos por veículos automotores nas rodovias estaduais e delegadas ao Estado de Mato Grosso do Sul;

XII - coordenar estudos e projetos para a redução de sinistros nas operações de trânsito e transportes em vias estaduais e jurisdicionadas;

XIII - coordenar e controlar os Convênios necessários à execução de fiscalização e policiamento ostensivo do trânsito nas rodovias estaduais e daquelas

delegadas ao Estado de Mato Grosso do Sul;

XIV - coordenar e controlar a emissão e a arrecadação de multas resultante da imposição de penalidades por cometimento de infração de trânsito;

XV - coordenar a constituição e o funcionamento da JARI;

XVI - coordenar as ações para a implantação de sistemas de sinalização e controle de trânsito e transporte viário;

XVII - coordenar os sistemas de informações voltadas para controle de intermodalidade dos transportes aeroviário, ferroviário, hidroviário e rodoviário e seus portos;

XVIII - executar outras atribuições que se façam necessárias em razão da necessidade administrativa ou operacional;

XIX - acompanhar, controlar e coordenar as atividades das unidades subordinadas.

Art. 13. São atribuições da Unidade de Transporte Aeroviário - UTRA, diretamente subordinada à Gerência de Logística Intermodal:

I - acompanhar a implantação dos empreendimentos atinentes à infra-estrutura aeroportuária sob a jurisdição do Estado de Mato Grosso do Sul;

II - acompanhar o desenvolvimento das obras de infra-estrutura aeroportuária e a contraprestação financeira e a prestação de contas em processos de financiamento ou convênios;

III - promover a coleta e tabulação de dados relativos à modalidades de transportes e movimentação portuária, necessários ao acompanhamento de desempenho e estudos de melhoria e/ou readequação de Planos Diretores ou Sistemas Operacionais;

IV - implantar e manter atualizados os dados cadastrais de operadores permissionários ou concessionários de transportes na respectiva modalidade;

V - acompanhar continuamente o estado de conservação e segurança da infra-estrutura implantada;

VI - promover as ações necessárias à conservação e segurança das infra-estruturas;

VII - executar outras atribuições que lhe possam ser delegadas em razão de necessidade de otimização de desempenho de atividades.

Art. 14. São atribuições da Unidade de Transporte Terrestre e Hidroviário - UTTH, subordinada diretamente à Gerência de Projetos de Energia:

I - acompanhar a implantação dos empreendimentos atinentes à infra-estrutura viária e portuária terrestre ou hidroviária sob a jurisdição do Estado de Mato Grosso do Sul;

II - acompanhar o desenvolvimento das obras de infra-estrutura e a contraprestação financeira e a prestação de contas em processos de financiamentos ou convênios;

III - efetuar o arrolamento físico e cadastral dos pontos de uso oneroso de faixa de domínio nas rodovias estaduais e daquelas delegadas ao Estado de Mato Grosso do Sul;

IV - efetuar o arrolamento físico e cadastral das infra-estruturas viárias e intermodais de transportes no território do Estado;

V - promover a coleta e tabulação de dados relativos às respectivas modalidades de transportes e movimentações portuárias, necessárias ao acompanhamento de desempenho e estudos de melhoria e/ou readequação de Planos Diretores ou Sistemas Operacionais;

VI - implantar e manter atualizados os dados cadastrais de operadores permissionários ou concessionários de transportes nas respectivas modalidades;

VII - promover e manter atualizado cadastro de portadores de licenciamento especial de trânsito;

VIII - promover e manter atualizado o cadastro de sinalização das vias de transportes;

IX - acompanhar e relatar o desempenho das JARI's à Gerência;

X - executar outras atribuições que lhe sejam designadas em razão da necessidade administrativa ou operacional.

Art. 15. São atribuições do Núcleo de Trânsito - NUTR, subordinada diretamente subordinada à Unidade de Transporte Terrestre e Hidroviário:

I - processar os encaminhamentos necessários à emissão de Autorização Especial de Trânsito - AET;

II - receber e analisar preliminarmente a consistência e processar o cadastro de Auto de Infração e Imposição de Penalidade - AIIP;

III - receber, protocolar e efetuar o cadastro de Recursos de Infração.

Art. 16. A Junta Administração de Recursos de Infração - JARI, diretamente subordinada à Unidade de Transporte Terrestre e Hidroviário, tem suas atribuições específicas de acordo com a legislação de trânsito.

Art. 17. São atribuições do Núcleo de Transportes - NTRA, diretamente subordinado à Unidade de Transporte Terrestre e Hidroviário:

I - realizar o cadastro de Uso de Faixa;

II - realizar o cadastro de operadoras de transportes;

III - executar diretamente ou em parcerias com outras entidades conveniadas a fiscalização de transporte de cargas;

IV - executar diretamente ou em parceria com outras entidades conveniadas a fiscalização de transporte de passageiros;

V - proceder à atualização de dados estatísticos de interesse ao desenvolvimento de estudos e gestão de transportes.

SUBSEÇÃO III GERÊNCIA DE PROJETOS DE ENERGIA:

Art. 18. São atribuições da Gerência de Projetos de Energia - GPE, diretamente subordinada à Superintendência de Gestão e Integração de Transportes e Energia:

I - centralizar e compilar todas as informações obtidas junto às empresas e agentes públicos ou privados, que atuam em qualquer nível ou etapa de produção, transporte e distribuição de energia elétrica, gás natural e combustíveis renováveis em Mato Grosso do Sul;

II - elaborar estudos, mapeamento e diagnósticos que identifiquem com precisão todos os recursos energéticos do Estado, propondo ações e planejamentos que possam contribuir para a formulação e desenvolvimento da política energética no MS, integrada ao plano de metas, taxa de crescimento e diretrizes determinadas pelo Governo do Estado;

III - formular e implementar o aprimoramento de metodologia de acompanhamento e controle das informações obtidas junto às empresas e agentes públicos, ou privados, integrantes do setor;

IV - formular, propor e coordenar a implantação dos planos e programas de desenvolvimento energéticos, identificando e atraindo linhas de investimentos públicos ou privados para o setor, incluindo o fomento à Parceria Público Privada;

VI - acompanhar toda a legislação e programas pertinentes ao setor, orientando e assistindo os órgãos do Governo, quando for o caso;

VII - propor ações e programas de racionalização e redução de consumo de energia em Mato Grosso do Sul, em especial, junto aos órgãos e entidades públicas, integrantes do Governo do Estado;

VIII - promover a política de expansão da Eletrificação Rural no Estado, através do programa "Luz Para Todos" ou de outro que o suceder, do Ministério de Minas e Energia do Governo Federal;

IX - incentivar e promover a política de diversificação das fontes alternativas de energia, com o aproveitamento de matéria-prima do campo (cana, soja, algodão, girassol, pinhão manso, mamona, etc), utilização de biodigestor ou de aproveitamento da energia solar, entre outras, com base no Programa de Incentivo às Fontes Alternativas de Energia Elétrica PROINFA, do Ministério de Minas e Energia do Governo Federal;

X - acompanhar, supervisionar e coordenar as atividades desenvolvidas pelas unidades subordinadas.

Art. 19. São atribuições da Unidade de Informação Energética - UIEN, subordinada diretamente à Gerência de Projetos e Energia:

I - estruturar e definir a metodologia de informação necessária à organização e ao funcionamento da Gerência, de forma que ela possa cumprir a sua finalidade de centralização, estudo e controle das informações do Setor Energético de nosso Estado, no que se refere à geração/processamento, à transmissão/transporte e à distribuição/consumo de:

a) energia elétrica em todas suas formas de geração (hidráulica, térmica, eólica, biomassa, fotovoltaica);

b) gás natural em todas as suas aplicações;

c) combustíveis renováveis (biodiesel e álcool);

II - realizar estudos para estruturação do Banco de Dados modelagem de informações, diagramação de entidades e relacionamento lógico;

III - realizar estudos para definição de formulários, fluxo de dados, rotinas de atualização, atribuições e responsabilidades de informações, que proporcionem a permanente atualização das informações do setor;

IV - realizar estudos para definição de relatórios de acompanhamento e análise de informações (gráficos, planilhas e diagramas);

V - elaborar o Relatório de Balanço Energético do Estado;

VI - disponibilizar as informações em endereço "site" na "Internet";

VII - acompanhar e analisar toda a legislação pertinente ao setor;

VIII - realizar estudos para o acompanhamento de indicadores da Composição Tarifária, incluindo parcerias de atividades e intercâmbio de informações junto à Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos de Mato Grosso do Sul;

IX - identificar e acompanhar Programas Especiais de Energia e de utilização de Linhas de Financiamento do setor.

Art. 20. São atribuições da Unidade de Desenvolvimento Energético e Programas Especiais - UDEP, subordinada diretamente à Gerência de Projetos e Energia:

I - realizar visitas técnicas nos locais das empresas ou componentes do setor energético, para levantamento de informações, formatação e análise de Dados. (Hidrelétricas, co-geração, termoeletricas, PCH's, Recursos Hídricos);

II - realizar estudos de produção e demanda por município, setor e região;

III - coordenar a gestão das Informações do Gás;

IV - coordenar a gestão das Informações de bio-combustíveis (matéria prima, área plantada, produção, usinas de processamento e geração termoeletrica);

V - definir indicadores mais adequados ao acompanhamento de cada componente do setor;

VI - elaborar o planejamento para a adequação energética necessária a dar suporte ao programa de desenvolvimento do Governo do Estado;

VII - planejar, executar e controlar programas de eletrificação rural ("Luz para Todos" e Programas Diversos), de utilização de energias alternativas e de redução de consumo, em especial, junto à população de baixa-renda e aos Órgãos e Entidades integrantes do Governo do Estado;

VIII - pesquisar e propor normas construtivas para otimização e redução de consumo em novos prédios do Governo do Estado;

IX - executar projetos de entrada de novas unidades do Governo do Estado.

CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS DE GESTÃO INSTRUMENTAL

SEÇÃO I DA SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO OPERACIONAL

Art. 21. São atribuições da Superintendência de Gestão Operacional - SGOP:

I - planejar, dirigir, supervisionar, orientar e coordenar as atividades técnicas e executivas que envolvam os processos administrativos, bem como a gestão administrativa, financeira e patrimonial da SEOP, buscando os melhores métodos que assegurem eficácia, economia e celeridade às suas atividades;

II - cumprir e fazer cumprir as normas estatutárias e regulamentares, bem como as determinações do Poder Executivo relativas à fiscalização institucional;

III - supervisionar o planejamento e a coordenação das atividades do órgão, sejam operacionais, administrativas ou financeiras;

IV - planejar, analisar e preparar proposta de atuação institucional, incluindo a formulação de planos, programas, projetos, análise de sub-projetos, capacitação, treinamento e avaliação de desempenho, efeito e impactos dos programas e projetos coordenados pela SEOP;

V - exercer outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Estado de Obras Públicas e de Transportes.

SUBSEÇÃO I GERÊNCIA DE APOIO OPERACIONAL

Art. 22. São atribuições da Gerência de Apoio Operacional - GAO, diretamente subordinada à Superintendência de Gestão Operacional:

I - acompanhar a abertura de processos pertinentes a convênios onde a SEOP e sua entidade vinculada sejam como concedente, conveniente ou interveniente executor;

II - analisar os documentos pertinentes anexos ao processo;

III - acompanhar a perfeita instrução processual;

IV - providenciar, acompanhar e controlar a abertura de conta corrente específica para recebimento de recursos federais, estaduais e outros;

V - solicitar destaque orçamentário referente a recursos de convênios;

VI - manter cadastro atualizado no SIAFEM dos termos de convênios ou similares e termos aditivos;

VII - acompanhar as publicações dos convênios e aditivos no DOE, bem como controlar prazos de vigência;

VIII - prestar informações sobre a regularidade e adimplência dos convenientes;

IX - providenciar a oficialização aos órgãos competentes e entidades beneficiadas quanto à necessidade de regularização processual;

X - providenciar a homologação junto ao Ordenador de Despesa para oficializar o encaminhamento à Auditoria Geral do Estado;

XI - orientar os convenientes quanto à correta aplicação dos recursos repassados;

XII - manter o endereço eletrônico do órgão "website" atualizado no que se refere a Convênios ou Termos similares;

XIII - acompanhar o recebimento e análise das prestações de contas;

XIV - manter atualizada a elaboração e o encaminhamento das prestações de contas dos recursos federais;

XV - instruir processo para tomada de contas, quando necessário;

XVI - manter arquivo dos processos de convênios obedecendo as normas legais pertinentes;

XVII - subsidiar, orientar e acompanhar as Unidades vinculadas a essa Gerência;

XVIII - elaborar relatório mensal sobre o andamento dos convênios.

Art. 23. São atribuições da Unidade de Convênio - UCON, subordinada diretamente à Gerência de Apoio Operacional:

I - cadastrar no SIAFEM os convênios e termos aditivos;

II - receber, conferir, analisar e anexar aos processos os documentos pertinentes;

III - solicitar parecer jurídico, quando necessário, por intermédio da Superintendência de Apoio Operacional;

IV - acompanhar os prazos para levantamento das necessidades de aditamento e para encaminhamento à Coordenadoria Assuntos Jurídicos/SEOP;

V - atender as solicitações e as determinações provenientes dos órgãos de controle e fiscalização no que tange à execução de convênios, previamente analisadas pela Coordenadoria de Assuntos Jurídicos/SEOP;

VI - acompanhar a fiscalização técnica sobre a execução das obras oriundas de convênios como concedente, conveniente ou interveniente executor;

VII - manter atualizado o sistema de informação sobre o andamento dos convênios;

VIII - promover o controle e a diligência dos termos de convênios e similares, prestando apoio aos respectivos gestores relativo à observância das condições pactuadas;

IX - controlar a adimplência dos órgãos ou entidade quando da celebração de convênio e termos aditivos;

X - preparar relatórios necessários para o acompanhamento dos convênios.

Art. 24. São atribuições da Unidade Prestação de Contas - UPRC, subordinada diretamente à Gerência de Apoio Operacional:

I - receber e analisar as prestações de contas de convênios firmados com Municípios e entidades;

III - emitir relatórios pertinentes;

IV - cadastrar no SIAFEM;

V - providenciar a juntada de documentos necessários para o acompanhamento das prestações de contas;

VI - elaborar, montar e encaminhar prestação de contas referente aos convênios firmados com a SEOP e sua entidade vinculada;

VII - acompanhar os prazos, para levantamento das necessidades de aditamento, para encaminhamento à Coordenadoria de Assuntos Jurídicos/SEOP;

VIII - cadastrar os relatórios de pagamentos e medições;

IX - solicitar e analisar os relatórios do corpo técnico para subsidiar as prestações de contas;

X - orientar as entidades/órgãos quanto à regulação da execução financeira dos recursos repassados;

XI - atender as solicitações provenientes dos órgãos de controle e fiscalização no que tange a execução de convênios, previamente analisadas pela Coordenadoria de Assuntos Jurídicos/SEOP;

XII - verificar a regularidade e adimplência das entidades convenientes;

XIII - informar e orientar os convenientes quando houver irregularidades constatadas na análise da prestação de contas ou na fiscalização no local;

XIV - informar no SIAFEM a restrição do conveniente;

XV - emitir relatório conclusivo sobre a análise da prestação de contas;

XVI - elaborar a aprovação e a homologação da prestação de contas para oficializar o encaminhamento à Auditoria Geral do Estado;

XVII - proceder à regularização processual de acordo com certificado recebido da Auditoria Geral do Estado;

XVI - encaminhar ao Tribunal de Contas/MS, processos finalizados, quando for o caso, após serem analisados pela Coordenadoria de Assuntos Jurídicos/SEOP.

SUBSEÇÃO II GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 25. A Gerência de Administração e Finanças - GAF, diretamente subordinada à Superintendência de Gestão Operacional, tem como atribuição planejar, orientar e coordenar as atividades relacionadas com o orçamento, a administração de finanças, de contabilidade, de organização, de modernização administrativa, de recursos humanos e de serviços gerais, implementando as ações necessárias ao seu aprimoramento e adequação às políticas, planos e programas.

Art. 26. São atribuições da Unidade de Recursos Humanos - UNRH, subordinada diretamente à Gerência de Administração e Finanças:

I - organizar, executar e controlar as ações e atividades de pessoal, formuladas e delegadas pelo órgão central e normativo da Secretaria de Estado de Administração, de acordo com a legislação, regulamentos, normas e regras vigentes;

II - adotar os fluxos e procedimentos administrativos disponibilizados pelo órgão central e normativo da Secretaria de Estado de Administração, a fim de adequar-se e de garantir a padronização das ações e atividades, propondo o seu constante aperfeiçoamento;

III - levantar e apresentar, sempre que solicitados, dados e informações fidedignos, a fim de subsidiar a elaboração de propostas na área de gestão de recursos humanos;

IV - manter o controle de pessoal do quadro da Secretaria de Estado de Obras Públicas e de Transportes, por meio da conferência mensal de relató-

rios, de dados e informações cadastrais, funcionais e financeiros, disponibilizados pelo Sistema SGI;

V - apresentar dados e prestar informações para atender auditorias, diligências ou consultas, dentro dos prazos estabelecidos, ao órgão central e normativo do Sistema ao qual se vincula, bem como aos órgãos de controle interno e externo;

VI - prestar informações, atendimento, assistência, esclarecimentos e instruções aos servidores do órgão;

VII - operacionalizar e controlar os procedimentos relativos ao SGI quanto à inclusão e atualização dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores;

VIII - manter a guarda adequada da documentação funcional e cadastral do pessoal, em conformidade com o período de validade estabelecido em regulamentos, normas e regras de temporalidade;

IX - organizar, executar e controlar as ações e atividades relacionadas aos benefícios, direitos, deveres, ingresso, movimentação, lotação, vantagens pecuniárias e vencimentos ou remuneração dos servidores do quadro, em exercício nesta Secretaria, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, normas e regras legais e técnicas estabelecidas pelo órgão central e normativo do Sistema;

X - instruir e acompanhar a tramitação de processos de concessão e exclusão de benefícios, direitos, vantagens pecuniárias e progresso funcional dos servidores lotados e em exercício neste órgão, certificando o interessado do andamento e da conclusão dos mesmos;

XI - organizar e controlar a jornada de trabalho, as escalas de serviço, a frequência, as férias e demais afastamentos dos servidores lotados e/ou em exercício na SEOP;

XII - executar outras atribuições delegadas.

Art. 27. São atribuições da Unidade de Orçamento e Finanças - UOFI, subordinada diretamente à Gerência de Administração e Finanças:

I - articular-se com os órgãos centrais dos sistemas aos quais se vincula, com vistas ao cumprimento de instruções técnicas e atos normativos deles emanados;

II - executar o orçamento da estrutura da SEOP, bem como elaborar a proposta orçamentária referente às atividades de sua competência, em articulação com o responsável pela área de planejamento da Secretaria;

III - realizar as solicitações de cotas financeiras para posterior emissão de Notas de Empenhos (NE) e/ou de estorno, Notas de Lançamento (NL), Programação de Desembolso (PD) e Emissão de Ordens Bancárias (OB);

IV - promover a emissão, o registro e o controle de todos os documentos de natureza financeira concernentes à SEOP;

V - efetuar o processamento da liquidação de despesas dentro da estrutura da SEOP;

VI - contabilizar, analiticamente, a receita e a despesa, de acordo com os documentos comprobatórios respectivos;

VII - elaborar, na forma dos padrões estabelecidos em lei, e expedir, nos prazos determinados, os balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis;

VIII - contabilizar, no âmbito da Secretaria de Estado de Obras Públicas e de Transportes, os atos e os fatos ligados à administração orçamentária, financeira e patrimonial, mantendo controle metódico e registro cronológico, sistemático e individualizado, para demonstrar os resultados;

VIII - organizar e manter atualizados os cadastros de fornecedores de materiais;

IX - inventariar, anualmente, o estoque de materiais permanentes e de consumo, no âmbito da SEOP, bem como estudar e implantar sistemas de controle eficazes a eles concernentes;

X - realizar outras atribuições delegadas.

SEÇÃO II

UNIDADE DE CAPTAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS ESPECIAIS

Art. 28. São atribuições da Unidade de Captação e Gestão de Recursos Especiais/UCARE, subordinada diretamente ao Secretário de Estado de Obras Públicas e de Transportes:

I - implementar o processo de desenvolvimento das tarefas de supervisão, controle, acompanhamento e avaliação da execução do projeto e o gerenciamento do Fundo Financeiro para o Desenvolvimento da Bacia do Prata - FONPLATA e demais projetos delegados;

II - coordenar e supervisionar as atividades relacionadas aos projetos sob sua responsabilidade, atuando juntamente com a Coordenadoria de Licitação e Obras na seleção e contratação de bens e serviços;

III - controlar e zelar pelo fiel cumprimento dos contratos firmados no âmbito dos projetos;

IV - administrar a conta bancária relacionada ao projeto e realizar pagamentos devidos;

V - manter o sistema de registro contábil próprio, relacionado aos projetos;

VI - auxiliar na liberação dos aportes correspondentes à contrapartida dos empréstimos, junto aos órgãos competentes;

VII - manter registro e arquivo da documentação referente aos projetos e contratos de empréstimo;

VIII - realizar o controle, o acompanhamento, a supervisão e a

avaliação da execução dos projetos;

IX - controlar e avaliar os resultados dos serviços, estudos, trabalhos e atividades que sejam executadas nos projetos;

X - preparar e solicitar os desembolsos dos recursos do FONPLATA;

XI - prestar contas dos recursos aplicados;

XII - desenvolver outras atribuições delegadas, pelo Secretário de Estado de Obras Públicas e de Transportes.

SEÇÃO III PREFEITURA DO PARQUE

Art. 29. A administração do Parque dos Poderes, subordinada diretamente ao Secretário de Estado de Obras Públicas e de Transportes, possui as seguintes atribuições:

I - coordenar e supervisionar a execução das atividades de manutenção e conservação do Parque dos Poderes;

II - coordenar, acompanhar e controlar a execução das atividades relativas à jardinagem;

III - implementar medidas de conservação e restauração, objetivando a preservação do Parque dos Poderes;

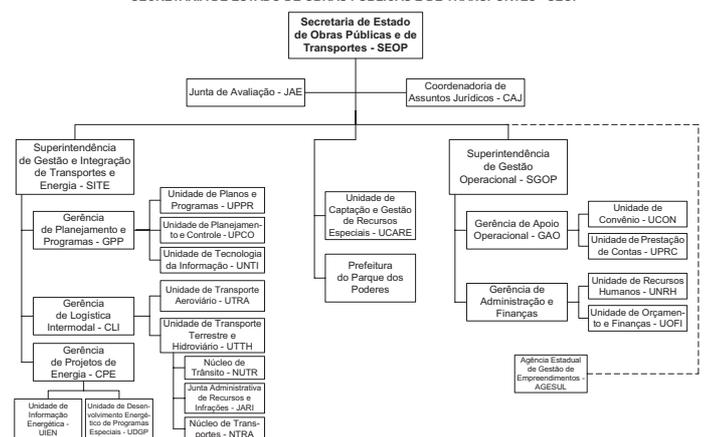
IV - estabelecer normas e procedimentos de utilização adequada das vias de acesso no Parque dos Poderes.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. O Secretário de Estado de Obras Públicas e de Transportes poderá instituir mecanismos de natureza transitória, no âmbito de sua competência ou de sua entidade vinculada AGESUL, visando à solução de problemas específicos ou necessidades emergentes.

ANEXO II À RESOLUÇÃO CONJUNTA SEOP/SAD n. 1, DE 4 DE MAIO DE 2007.

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS E DE TRANSPORTES - SEOP



SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA

Extrato do Termo de Rescisão ao Contrato Nº 020/2005 Nº Cadastral 0022/2005-SETASS

Processo nº

25/000.636/2005

Partes:

O Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, E ECONOMIA SOLIDÁRIA/SETASS e EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS/ECT - Diretoria Regional de Mato Grosso do Sul.

Objeto:

O presente termo tem por objeto a rescisão do contrato de prestação de serviços nº 020/05/SETASS e nº22.05.15.0215/ECT/DR/MS, cujo objeto é a prestação de serviços de pagamento, nas Agências previamente credenciadas, do benefício social do SUBPROGRAMA SEGURANÇA ALIMENTAR, para pessoas previamente autorizadas pela CONTRATANTE, bem como a impressão do respectivo boleto.

Data de Assinatura:

29/04/2007

Assinam:

TANIA MARA GARIB e JOÃO EDILSON OLIVEIRA ROCHA

Extrato do Termo de Rescisão ao Contrato Nº 79100.1345 Nº Cadastral 0026/2004-SETASS

Processo nº

25/000.287/2003

Partes:

O Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA/SETASS DE E EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS.

Objeto:

O presente termo tem objeto a Rescisão do Contrato de Prestação de Serviços de Correspondência Agrupada- SERCA Convencional nº 79100-1345/DR/MS, cujo objeto é a prestação de serviços de coleta, transporte e entrega de correspondência agrupada, para atendimento ao Programa de Inclusão Social/Bolsa Escola nos municípios de Mato Grosso do Sul.

Data de Assinatura:

29/04/2007

Assinam:

TANIA MARA GARIB e JOÃO EDILSON OLIVEIRA ROCHA