



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Gabinete de Consultoria Legislativa

DECRETO Nº 50.295, DE 02 DE MAIO DE 2013.
(publicado no DOE n.º 084, de 03 de maio de 2013)

Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Obras Públicas, Irrigação e Desenvolvimento Urbano.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 82, incisos V e VII, da Constituição do Estado, e de conformidade com o art. 13 da Lei n.º [13.601](#), de 1º de janeiro de 2011,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria de Obras Públicas, Irrigação e Desenvolvimento Urbano, previsto no art. 7º do Decreto n.º [48.228](#), de 9 de agosto de 2011, publicado em anexo a este Decreto.

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

PALÁCIO PIRATINI, em Porto Alegre, 2 de maio de 2013.

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 1º A Secretaria de Obras Públicas, Irrigação e Desenvolvimento Urbano, com a estrutura básica disposta pelo Decreto n.º [48.228](#), de 9 de agosto de 2011, compete desenvolver as seguintes atribuições:

I - padronizar projetos de engenharia e arquitetura de obras públicas, excetuando-se as viárias;

II - executar obras e serviços de engenharia, diretamente ou mediante convênios ou acordos com outros órgãos da Administração, para construção, ampliação, conservação e recuperação do patrimônio público;

III - fiscalizar, supervisionar, acompanhar, avaliar, controlar e receber obras e serviços de engenharia e arquitetura, excetuando-se as obras viárias;

IV - prestar assistência aos Municípios, encaminhando e acompanhando as demandas de projetos e estudos na área de obras públicas;

V - executar obras públicas na área de recursos hídricos;

VI - elaborar projetos técnicos de manutenção, conservação e reforma dos prédios públicos do Estado, nos termos propostos pelos órgãos da Administração Direta, e por cooperação técnica com os órgãos e entidades da Administração Indireta;

VII - licenciar as obras a que se refere à Lei nº [2.434](#), de 23 de setembro de 1954, que institui a obrigatoriedade de licenciamento para a construção, por particulares, de barragens, destinadas a quaisquer fins, e dá outras providências;

VIII - propor e executar a política de desenvolvimento das regiões metropolitanas, municípios e aglomerações urbanas;

IX - implementar e coordenar a construção de barragens e açudes para irrigação e usos múltiplos da água; e

X - programar as intervenções estruturais vinculadas aos usos múltiplos da água e à regularização de vazões.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria de Obras Públicas, Irrigação e Desenvolvimento Urbano têm a seguinte estrutura orgânica:

I – Órgãos de Assistência e Assessoramento Direto ao Secretário:

- a) Chefia de Gabinete;
- b) Assessoria de Comunicação Social;
- c) Assessoria Jurídica; e
- d) Assessoria Técnica.

II – Órgão de Direção Superior:

Direção-Geral.

III – Órgãos de Execução:

a) Departamento de Obras Públicas:

1. Divisão de Projetos de Arquitetura:

- 1.1. Seção de Projetos de Prédios Escolares;
- 1.2. Seção de Projetos de Prédios Hospitalares e Saúde Pública;
- 1.3. Seção de Projetos de Prédios de Equipamentos Públicos Diversos e Agropecuária;
- 1.4. Seção de Projetos de Prédios para a Segurança Pública;
- 1.5. Seção de Gerenciamento da Implantação de Projetos e Especificações Técnicas e

Mapoteca;

1.6. Seção de Projetos de Prédios do Patrimônio Histórico;

2. Divisão de Projetos de Engenharia:

- 2.1. Seção de Projetos Estruturais;
- 2.2. Seção de Projetos Hidrossanitários;
- 2.3. Seção de Projetos Elétricos e Equipamentos;
- 2.4. Seção de Topografia;

3. Divisão de Orçamento e Custos:

- 3.1. Seção de Orçamentos;
- 3.2. Seção de Análise e Formação de Custos;

4. Coordenadoria Estadual de Obras Públicas:

4.1. Sub-Coordenadoria Estadual de Obras Públicas 1 para a 1ª, 5ª, 12ª e 18ª CROPs:

- 4.1.1. 1ª Coordenadoria Regional de Obras Públicas sediada em Porto Alegre;
- 4.1.2. 5ª Coordenadoria Regional de Obras Públicas sediada em Pelotas;
- 4.1.3. 12ª Coordenadoria Regional de Obras Públicas sediada em Guaíba;
- 4.1.4. 18ª Coordenadoria Regional de Obras Públicas sediada em Rio Grande.

4.2. Sub-Coordenadoria Estadual de Obras Públicas 2 para a 2ª, 3ª, 16ª, 20ª, 21ª, 22ª e 23ª CROPs:

- 4.2.1. 2ª Coordenadoria Regional de Obras Públicas sediada em Novo Hamburgo;
- 4.2.2. 3ª Coordenadoria Regional de Obras Públicas sediada em Estrela;
- 4.2.3. 16ª Coordenadoria Regional de Obras Públicas sediada em Bento Gonçalves;
- 4.2.4. 20ª Coordenadoria Regional de Obras Públicas sediada em Montenegro;
- 4.2.5. 21ª Coordenadoria Regional de Obras Públicas sediada em Santo Antônio da Patrulha;
- 4.2.6. 22ª Coordenadoria Regional de Obras Públicas sediada em Vacaria;
- 4.2.7. 23ª Coordenadoria Regional de Obras Públicas sediada em Carazinho.
- 4.3. Sub-Coordenadoria Estadual de Obras Públicas 3 para a 7ª, 9ª, 11ª, 14ª, 15ª, 17ª, 24ª, 25ª e 28ª CROPs:
 - 4.3.1. 7ª Coordenadoria Regional de Obras Públicas sediada em Passo Fundo;
 - 4.3.2. 9ª Coordenadoria Regional de Obras Públicas sediada em Cruz Alta;
 - 4.3.3. 11ª Coordenadoria Regional de Obras Públicas sediada em Canoas;
 - 4.3.4. 14ª Coordenadoria Regional de Obras Públicas sediada em Santo Ângelo;
 - 4.3.5. 15ª Coordenadoria Regional de Obras Públicas sediada em Erechim;
 - 4.3.6. 17ª Coordenadoria Regional de Obras Públicas sediada em Santa Rosa;
 - 4.3.7. 24ª Coordenadoria Regional de Obras Públicas sediada em Frederico Westphalen;
 - 4.3.8. 25ª Coordenadoria Regional de Obras Públicas sediada em Três Passos;
 - 4.3.9. 28ª Coordenadoria Regional de Obras Públicas sediada em Gravataí.
- 4.4. Sub-Coordenadoria Estadual de Obras Públicas 4 para a 4ª, 6ª, 8ª, 10ª, 13ª, 19ª, 26ª e 27ª CROPs:
 - 4.4.1. 4ª Coordenadoria Regional de Obras Públicas sediada em Caxias do Sul;
 - 4.4.2. 6ª Coordenadoria Regional de Obras Públicas sediada em Santa Cruz;
 - 4.4.3. 8ª Coordenadoria Regional de Obras Públicas sediada em Santa Maria;
 - 4.4.4. 10ª Coordenadoria Regional de Obras Públicas sediada em Uruguaiana;
 - 4.4.5. 13ª Coordenadoria Regional de Obras Públicas sediada em Bagé;
 - 4.4.6. 19ª Coordenadoria Regional de Obras Públicas sediada em Santana do Livramento;
 - 4.4.7. 26ª Coordenadoria Regional de Obras Públicas sediada em Santiago;
 - 4.4.8. 27ª Coordenadoria Regional de Obras Públicas sediada em Cachoeira do Sul.
- b) Departamento de Desenvolvimento Urbano:
 - 1. Divisão de Apoio Técnico aos Municípios;
 - 2. Divisão de Apoio Operacional aos Municípios;
- c) Departamento de Irrigação:
 - 1. Divisão de Projetos e Obras;
 - 1.1. Seção de Projetos e Orçamentos;
 - 1.2. Seção de Implantação e Fiscalização;
 - 2. Divisão de Gerenciamento dos Usos Múltiplos da Água;
 - 2.1. Seção de Planejamento;
 - 2.2. Seção de Relacionamento com a Sociedade;
 - 2.3. Seção de Convênios e Contratos.
- IV – órgão de Apoio Administrativo:
 - a) Departamento Administrativo:
 - 1. Divisão de Recursos Humanos:
 - 1.1. Seção de Atos e Coordenação de Estágios;
 - 1.2. Seção de Registros Funcionais e Aposentadorias;
 - 2. Divisão de Orçamento e Finanças:
 - 2.1. Seção de Administração Financeira e Orçamentária;

- 2.2. Seção de Controle Financeiro;
3. Divisão de Protocolo, Arquivo e Malote;
4. Divisão de Informática:
 - 4.1. Seção de Desenvolvimento de Sistemas;
 - 4.2. Seção de Suporte ao Usuário;
5. Divisão de Materiais e Patrimônio.
6. Divisão de Transportes.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Seção I

Dos Órgãos de Assistência e Assessoramento Direto e Imediato ao Secretário de Estado

Art. 3º À Chefia de Gabinete compete:

- I - assistir o Secretário de Estado em sua atividade institucional, social e administrativa;
- II - receber e acompanhar as partes em seus contatos com o Secretário, providenciando as diligências cabíveis;
- III - assistir o Secretário em suas atividades decorrentes da providência ou participação nos órgãos colegiados;
- IV - manter as atividades de apoio administrativo necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos do Gabinete; e
- V - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário de Estado.

Art. 4º À Assessoria de Comunicação Social compete:

- I - implementar as políticas de comunicação da Secretaria;
- II - assessorar o Secretário de Estado na divulgação de assuntos de interesse da Pasta;
- III - coordenar as atividades de relacionamento interno e externo no que se refere à divulgação de programas de trabalho das diversas áreas da Secretaria;
- IV - executar programas e atividades de relações públicas e de relacionamento com a imprensa;
- V - planejar, organizar e administrar serviços técnicos na sua área de atuação;
- VI - manter atualizado o registro das divulgações efetuadas pelo órgão e das notícias publicadas na imprensa, de interesse da Secretaria; e
- VII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário de Estado.

Art. 5º À Assessoria Jurídica compete:

- I - prestar assessoramento jurídico ao Secretário de Estado e aos demais órgãos da Secretaria;
- II - elaborar pareceres, informações, exposições de motivos, anteprojetos de lei e de decretos, portarias e outros atos de interesse da Secretaria em que seja necessário assessoramento jurídico;
- III - analisar as minutas de convênios, acordos, contratos ou similares a serem firmados pela Secretaria ou de interesse desta;
- IV - subsidiar com informações à Procuradoria-Geral do Estado sempre que solicitado;
- V - efetuar o exame legal de atos relativos a servidores públicos; e

VI - executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelo Secretário de Estado.

Art. 6º À Assessoria Técnica compete:

I - prestar assessoramento técnico em assuntos específicos que lhe forem atribuídos pelo Secretário de Estado;

II - gerir a elaboração de políticas, programas e projetos pertinentes às atividades desenvolvidas pela Secretaria e promover a articulação institucional no âmbito estadual e federal, nas áreas de atuação da Secretaria;

III - desenvolver atividades de planejamento, gestão, organização, coordenação e acompanhamento dos programas e ações a serem implementados e executados pelos diversos órgãos que compõe a Secretaria;

IV - desenvolver e executar a realização de estudos, levantamento de dados e elaboração de propostas e programas, que levem à melhoria do desenvolvimento das atividades e serviços prestados pela Secretaria, bem como a participação nos órgãos colegiados; e

V - executar outras atividades que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário de Estado.

Seção II

Do Órgão de Direção Superior

Art. 7º À Direção-Geral compete:

I - coordenar e supervisionar, sob a orientação do Secretário de Estado, as atividades de planejamento, organização, execução e controle das funções técnicas e administrativas desenvolvidas pelos órgãos de execução e de apoio administrativo;

II - promover a articulação e a integração das políticas definidas pela Pasta;

III - coordenar a elaboração das propostas do Plano Plurianual - PPA, do Planejamento Setorial, da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e do orçamento anual da Secretaria, bem como tratar das questões referentes à suplementação de recursos orçamentários, com a finalidade de execução e implementação dos recursos orçamentários da Secretaria;

IV - auxiliar o Secretário de Estado no exercício de suas atribuições e responsabilidades e promover a articulação da Secretaria com os órgãos vinculados e o acompanhamento da atuação dos mesmos;

V - coordenar e orientar a realização de estudos, levantamentos de dados e elaboração de propostas e projetos que levam à melhoria do desenvolvimento das atividades da Secretaria e dos serviços prestados pelas entidades supervisionadas pelo titular da Pasta; e

VI - executar outras atividades que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário de Estado.

Seção III

Dos Órgãos de Execução

Art. 8º Ao Departamento de Obras Públicas compete:

I - auxiliar o Secretário de Estado nos assuntos de competência do Departamento de Obras Públicas;

II - elaborar os projetos técnicos para a construção, conservação, ampliação, reforma e recuperação dos prédios públicos do Estado, nos termos propostos pelos órgãos da Administração Direta, e por cooperação técnica com os órgãos da Administração Indireta;

III - promover a execução das obras de construção, ampliação, conservação e recuperação dos prédios públicos;

IV - promover a execução das obras e serviços de engenharia e arquitetura, decorrentes de acordos e convênios, firmados pelo Estado do Rio Grande do Sul;

V - fiscalizar, supervisionar, acompanhar, avaliar, controlar e receber obras e serviços de engenharia e arquitetura, inclusive as obras a que se refere à Lei nº [2.434](#), de 23 de setembro de 1954;

VI - auxiliar os Municípios e entidades comunitárias, encaminhando e acompanhando as demandas de projetos técnicos na área das obras públicas;

VII - executar atividades relativas ao acompanhamento, controle e fiscalização de projetos, construções, ampliações, reformas, manutenção e conservação dos prédios públicos, bem como outras atividades técnicas complementares;

VIII - coordenar a ligação da Diretoria com as Divisões, Coordenadorias Regionais de Obras Públicas, demais órgãos internos da Secretaria e órgãos Estaduais;

IX - supervisionar a gestão dos projetos e obras de arquitetura e engenharia desenvolvidos pelas Divisões que compõem o Departamento de Obras Públicas; e

X - executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelo Secretário de Estado.

Art. 9º À Divisão de Projetos de Arquitetura compete gerenciar e planejar todos os projetos na área da arquitetura, patrimônio histórico, paisagem e desenho urbano inerentes às obras públicas, bem como executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelas autoridades competentes.

Art. 10. À Seção de Projetos de Prédios Escolares compete:

I - executar todos os projetos para prédios novos, ampliações e reformas relativas à educação, escolas, sede de Coordenadorias Regionais de Educação - CREs, sede da Secretaria da Educação, Universidade Estadual do Rio Grande do Sul - UERGS e Rede de Escolas Técnicas;

II - executar e monitorar o plano diretor de ocupação dos terrenos das escolas;

III - analisar e assessorar na execução dos projetos elaborados por meio da autonomia financeira, de que trata a Lei nº. [10.576](#), de 14 de novembro de 1995, e alterações;

IV - realizar vistorias nos locais destinados às obras;

V - emitir pareceres técnicos;

VI - realizar o acompanhamento técnico e a fiscalização das obras de sua competência;

VII - prestar assessoramento técnico aos Municípios e às entidades de direito público ou privado; e

VIII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelas autoridades competentes.

Art. 11. À Seção de Projetos de Prédio Hospitalares e Saúde pública compete:

I - executar os projetos para prédios novos, ampliações, reformas e manutenção de hospitais, postos de saúde, hemocentros, laboratórios, prontos-socorros, pronto atendimentos e outros estabelecimentos assistenciais de saúde;

II - realizar o acompanhamento técnico e a fiscalização das obras sob sua competência;

III - assessorar os Municípios e entidades de direito público ou privado na elaboração de projetos de estabelecimentos assistenciais de saúde;

IV - emitir pareceres técnicos e supervisionar as obras em estabelecimentos assistenciais de saúde da rede pública estadual ou conveniada na esfera municipal, federal ou privada; e

V - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelas autoridades competentes.

Art. 12. À Seção de Projetos de Prédios de Equipamentos Públicos Diversos e Agropecuária compete:

I - executar os projetos na área dos prédios da agropecuária e cooperativismo e todos os projetos para prédios novos, ampliações e reformas das demais Secretarias, exceto da Secretaria de Habitação;

II - elaborar estudos e projetos paisagísticos referentes aos prédios da administração pública;

III - realizar vistorias aos locais destinados às obras;

IV - realizar o acompanhamento técnico e à fiscalização das obras sob sua competência;

V - prestar colaboração técnica aos Municípios e a entidades de direito público ou privado;

VI - elaborar estudos e projetos relativos à paisagem urbana, bem como equipamentos de recreação e lazer;

VII - emitir pareceres técnicos; e

VIII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelas autoridades competentes.

Art. 13. À Seção de Projetos de Prédios para a Segurança Pública compete:

I - executar projetos para prédios novos, ampliações, reformas e manutenção de Presídios, Delegacias de Polícia, Casas de Passagem, Sócio-educativas e albergues;

II - auxiliar e elaborar projetos para a Fundação de Atendimento Sócio-Educativo do Estado do Rio Grande do Sul;

III - emitir pareceres técnicos e realizar o acompanhamento técnico e a fiscalização das obras sob sua competência; e

IV - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelas autoridades competentes.

Art. 14. À Seção de Gerenciamento da Implantação de Projetos e Especificações Técnicas e Mapoteca compete:

I - elaborar estudos e rotinas com a finalidade de padronização de projetos, de materiais e de especificações técnicas, caderno de encargos, termos de referência na busca da qualidade na execução de obras;

II - acompanhar a implantação de projetos relacionados ao planejamento estratégico da administração pública;

III - aprovação e acompanhamento de projetos;

IV - acompanhar todo o processo dos elementos técnicos que irão compor o processo licitatório;

V - executar o serviço de atendimento a usuários internos e externos;

VI - executar os serviços de arquivamento e registro de projetos, plantas e especificações técnicas, bem como o serviço de digitalização de documentos, projetos e serviços de arquivamento eletrônico de documentos e projetos; e

VII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelas autoridades competentes.

Art. 15. À Seção de Projetos de Prédios do Patrimônio Histórico compete:

I - executar todos os projetos de restauração, reciclagem de uso ou compatibilização, manutenção e preservação dos prédios com valor histórico e cultural, tombadas ou não, da esfera pública estadual;

II - realizar vistorias aos locais destinados às obras;

III - executar levantamentos técnicos afins;

IV - realizar o acompanhamento técnico e a fiscalização das obras sob sua competência;

V - emitir pareceres técnicos;

VI - auxiliar os Municípios e entidades de direito público ou privado na área da preservação dos prédios e paisagem urbana com características histórico culturais significativas, sejam eles tombados ou não;

VII - realizar vistorias nos locais destinados às obras;

VIII - realizar o acompanhamento técnico voltado à fiscalização das obras sob sua competência;

IX - prestar assessoramento técnico aos Municípios e às entidades de direito público ou privado; e

X - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelas autoridades competentes.

Art. 16. À Divisão de Projetos de Engenharia compete elaborar e coordenar estudos e todos os projetos de engenharia, bem como executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelas autoridades competentes.

Art. 17. À Seção de Projetos Estruturais compete:

I - elaborar todos os projetos estruturais de fundações, infraestrutura e supraestrutura dos projetos desenvolvidos pela Divisão de Projetos de Arquitetura, vinculados a prédios públicos;

II - elaborar laudos técnicos, vistorias técnicas e outros serviços afins, relativos à área estrutural e emitir pareceres sobre projetos estruturais;

III - realizar vistorias e fiscalização aos locais destinados às obras; e

IV - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas por autoridades competentes.

Art. 18. À Seção de Projetos Hidrossanitários compete:

I - elaborar todos os projetos de rede de água, esgoto, drenagem, prevenção contra incêndio dos projetos desenvolvidos pela Divisão de Projetos de Arquitetura inerentes a prédios públicos;

II - elaborar laudos técnicos, vistorias técnicas e outros serviços afins, relativos à área hidrossanitária e emitir pareceres técnicos;

III - realizar vistorias e fiscalização aos locais destinados às obras;

IV - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas por autoridades competentes.

Art. 19. À Seção de Projetos Elétricos e Equipamentos compete:

I - elaborar os projetos elétricos de baixa e alta tensão, rede de lógica, subestação transformadora, proteção de descargas atmosféricas, projetos de prevenção contra incêndio – PPCI's, telefonia, ar condicionado, dos projetos desenvolvidos pela Divisão de Projetos de Arquitetura;

II - elaborar laudos técnicos, vistorias técnicas e outros serviços afins e emitir pareceres técnicos;

III - realizar vistorias e fiscalização aos locais destinados às obras; e

IV - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas por autoridades competentes.

Art. 20. À Seção de Topografia compete:

I - executar levantamentos planialtimétrico de terrenos para fins de projetos de obras públicas;

II - executar levantamento topográfico para regularização de obras públicas;

III - avaliar e emitir parecer técnico sobre áreas públicas e/ou privadas as quais necessitem ser regularizadas, e que ocorra a interveniência do Estado; e

IV - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas por autoridades competentes.

Art. 21. À Divisão de Orçamento e Custos compete gerenciar todos os levantamentos de custos dos insumos, materiais e mão de obra que darão origem aos preços das obras públicas, bem como executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas por autoridades competentes.

Art. 22. À Seção de Orçamentos compete:

I - analisar, quantificar e orçar os projetos arquitetônicos e complementares;

II - estabelecer Preço Oficial para fins de licitação;

III - elaborar orçamentos de obras emergenciais, cujos levantamentos e quantitativos são executados pelas CROPs; e

IV - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas por autoridades competentes.

Art. 23. À Seção de Análise e Formação de Custos:

I - analisar os quantitativos dos serviços extras;

II - executar planilhas de compatibilização de serviços suprimidos e acrescidos;

III - emitir parecer sobre orçamentos e cronogramas executados por terceiros;

IV - assessorar as Coordenadorias Regionais de Obras Públicas - CROPs com cursos e informações sobre a utilização do Programa de Orçamento e outros aplicativos de orçamento;

V - efetuar análise de custos;

VI - compor os preços unitários para os diferentes tipos de construção;

VII - manter atualizado os custos unitários dos materiais e serviços a serem utilizados em obras no Estado;

VIII - elaborar composições de custos regionais para os diferentes tipos de serviços; e

IX - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas por autoridades competentes.

Art. 24. À Coordenadoria Estadual de Obras Públicas – CEOP compete:

I - controlar, orientar, analisar e fiscalizar os procedimentos técnicos e administrativos pertinentes à execução de obras públicas novas, de ampliação, adaptação, conservação, recuperação e de restauração e melhoramento dos prédios públicos, a cargo das Coordenadorias Regionais de Obras Públicas – CROPs;

II - efetuar vistorias, técnicas-periódicas, às Coordenadorias Regionais de Obras Públicas para orientar e auxiliar a fiscalização de obras, nos procedimentos técnicos e administrativos que lhes são atribuídos;

III - planejar o atendimento das obras, considerando todas as prioridades das demandas, a partir do planejamento dos órgãos demandantes;

IV - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas por autoridades competentes.

Art. 25. Às Subcoordenadorias Estaduais de Obras Públicas – SCEOP's compete:

I - elaborar minutas técnicas de editais, de contratos, de aditivos, efetuando a respectiva análise de elementos técnicos e administrativos dos processos de licitação e de fiscalização de obras;

II - efetuar vistorias, técnicas-periódicas, às Coordenadorias Regionais de Obras Públicas para orientar e auxiliar a fiscalização de obras, nos procedimentos técnicos e administrativos que lhes são atribuídos;

III - executar o planejamento do atendimento das obras, considerando todas as prioridades das demandas, a partir do planejamento dos órgãos demandante;

IV - analisar e controlar os procedimentos de liberação de parcelas de obras e serviços, referentes aos cronogramas físico-financeiros contratuais, efetuando a respectiva análise da documentação e dos elementos técnicos do processo;

V - emitir pareceres técnicos na área de sua competência;

VI - analisar cronogramas físico-financeiros de obras em execução ou sob fiscalização das Coordenadorias Regionais de Obras Públicas;

VII - elaborar e fornecer atestados de capacidade técnica às empresas executantes de obras públicas fiscalizadas pelas Coordenadorias Regionais de Obras Públicas;

VIII - fornecer informações atualizadas do andamento das obras e serviços a cargo das Coordenadorias Regionais de Obras Públicas;

IX - manter atualizado o registro de obras fiscalizadas pelas Coordenadorias Regionais de Obras Públicas;

X - acompanhar e registrar a evolução dos índices utilizados para reajustes pelos órgãos oficiais;

XI - estudar e calcular o reajustamento de obras e serviços;

XII - elaborar relatórios periódicos das obras em andamento ou concluídas pelas CROPS; e

XIII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas por autoridades competentes.

Art. 26. Às Coordenadorias Regionais de Obras Públicas – CROP's compete:

I - realizar, por meio do setor técnico, trabalhos de fiscalização de obras, na execução de obras públicas novas, de ampliação, de adaptação, de conservação, de recuperação e da melhoria dos prédios públicos próprios, cedidos ou alugados, conforme determinações do Coordenador a que está vinculado;

II - executar levantamentos quantitativos e especificações técnicas com a finalidade de execução de obras de reforma nos prédios públicos;

III - elaborar procedimentos licitatórios das obras, que lhe venham a ser atribuídos;

IV - providenciar e fornecer à Divisão de Cadastro Estadual todos os elementos necessários ao controle dos imóveis ocupados pelo Estado, sob sua área de abrangência e jurisdição;

V - providenciar e fornecer relatórios mensais às SCEOP relacionando todos os processos com sua situação atualizada; e

VI - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas por autoridades competentes.

Art. 27. Ao Departamento de Desenvolvimento Urbano compete:

I - cooperar com a implantação de Programas Estaduais na área de Saneamento Ambiental e Infraestrutura Hídrica junto aos Municípios;

II - colaborar na elaboração de estudos, planos e projetos de saneamento ambiental, auxiliando os Municípios no combate a enchentes, no desassoreamento de açudes, córregos, riachos e rios;

III - acompanhar a criação das sociedades hídricas e propor uma metodologia de acompanhamento de suas atuações junto aos Municípios, por meio de aporte técnico;

IV - contribuir na elaboração de estudos e projetos de pontes e pontilhões em estradas vicinais; e

V - executar outras atividades que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário de Estado.

Art. 28. À Divisão de Apoio Técnico aos Municípios compete:

I - auxiliar tecnicamente os Municípios na implantação de infraestrutura hídrica e saneamento ambiental, para a concretização de diretrizes, programas e projetos de âmbito regional e estadual;

II - executar atividades gerais, atendimento ao público interno e externo, recebimento e expedição de documentos, abertura de processos e encaminhamentos via SPI; e

III - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas por autoridades competentes.

Art. 29. À Divisão de Apoio Operacional aos Municípios compete:

I - implementar ações e execução de obras de combate às cheias e às estiagens, bem como promover o desassoreamento de açudes, córregos, riachos e rios;

II - executar a abertura de novas estradas vicinais, bem como promover e acompanhar a recuperação e a conservação de estradas vicinais existentes;

III - promover e acompanhar a recuperação e conservação de pontes e pontilhões em estradas vicinais; e

IV - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas por autoridades competentes.

Art. 30. Ao Departamento de Irrigação compete:

I - coordenar a elaboração de um conjunto de diretrizes e de acordos sociais e políticos de base técnica, que se consubstanciem no Plano Diretor de Irrigação e Usos Múltiplos da Água para o Estado do Rio Grande do Sul;

II - viabilizar a redução dos efeitos das cheias e das estiagens por meio de obras e ações de regularização de vazões;

III - executar as obras de armazenamento, abastecimento, drenagem, proteção e retificação de canais naturais, bem como promover a convivência com as estiagens e cheias;

IV - promover a criação de linhas de financiamento para a utilização da irrigação em projetos com impacto positivo na geração de emprego e renda; e

V - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário de Estado.

Art. 31. À Divisão de Projetos e Obras compete:

I - a elaboração de Termos de Referências e de orçamentos;

II - a promoção da contratação de Projetos e a promoção da implementação de Obras necessárias ao armazenamento de água com vista ao controle de cheias e estiagens e da promoção da geração de emprego e renda; e

III - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas por autoridades competentes.

Art. 32. À Seção de Projetos e Orçamentos compete:

I - a execução de projetos e de orçamentos ou verificação da adequação dos projetos e orçamentos contratados; e

II - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas por autoridades competentes.

Art. 33. À Seção de Implantação e Fiscalização compete:

I - a execução do acompanhamento e a fiscalização das obras contratadas pelo Departamento de Irrigação; e

II - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas por autoridades competentes.

Art. 34. À Divisão de Gerenciamento dos Usos Múltiplos da Água compete:

I - a promoção de estudos e o planejamento das obras e das ações pertinentes à irrigação, aos usos múltiplos da água e ao controle dos efeitos das cheias e estiagens;

II - a manutenção das ações do Departamento em conformidade com o Sistema de Gestão de Recursos Hídricos, em especial com os Comitês de Bacias Hidrográficas e com a população envolvida com as obras e as ações promovidas pela Secretaria no campo da utilização da água;

III - o acompanhamento dos procedimentos de licenciamento ambiental e outorga da água, referentes às obras promovidas pelo Departamento de Irrigação;

IV - planejar, organizar e administrar serviços auxiliares;

V - sistematizar a programação financeira do Departamento de Irrigação; e

VI - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas por autoridades competentes.

Art. 35. À Seção de Planejamento compete:

I - a preparação e o acompanhamento da execução dos orçamentos anuais e plurianuais da Secretaria no que se refere ao Departamento de Irrigação;

II - a proposição de planos, projetos e ações pertinentes ao cumprimento das competências do Departamento;

III - a sistematização das demandas originadas na sociedade organizada ou no âmbito da Administração Pública Estadual; e

IV - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas por autoridades competentes.

Art. 36. À Seção de Relacionamento com a Sociedade compete:

I - o estabelecimento de metodologias e a sua implementação, de inserção da ação do Departamento na sociedade direta ou indiretamente relacionada com a ação do Departamento, em especial os Comitês de Bacias Hidrográficas e os irrigantes; e

II - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas por autoridades competentes.

Art. 37. À Seção de Convênios e Contratos compete:

I - a elaboração e o acompanhamento de minutas de convênios e contratos de objetos pertinentes às atribuições e competências do Departamento de Irrigação;

II - o acompanhamento do cronograma de desenvolvimento e liberação de pagamentos e repasses financeiros dos contratos e convênios em andamento sob a responsabilidade do Departamento;

III - executar atividades auxiliares como recebimento e expedição de documentos, abertura de processos e encaminhamentos via SPI, passagens, estadias, reservas em hotéis;

IV - executar a programação financeira do Departamento de Irrigação; e

V - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas por autoridades competentes.

Seção IV

Do Órgão de Apoio Administrativo

Art. 38. Ao Departamento Administrativo compete:

I - gerir os procedimentos pertinentes à área de pessoal, bem como ao desenvolvimento dos recursos humanos da Secretaria;

II - planejar e coordenar ações na área de orçamento e finanças;

III - gerir o protocolo e arquivo da Secretaria;

IV - planejar e supervisionar as atividades de informática no âmbito da Secretaria;

V - coordenar os serviços de reprografia, telefonia, recepção, expedição, serviços gerais e transportes da Secretaria;

VI - orientar as demais unidades organizacionais pertinentes às diretrizes administrativas; e

VII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário de Estado.

Art. 39. À Divisão de Recursos Humanos compete:

I - coordenar, orientar e assegurar a operacionalidade no que se refere à execução das leis, regulamentos, normas e procedimentos para a elaboração de documentos, registros e controles pertinentes à área de pessoal;

II - preparar, instruir e acompanhar os atos e processos relativos à pessoal;

III - manter registros referentes à vida funcional dos servidores;

IV - promover o desenvolvimento dos recursos humanos da Secretaria quando solicitado;

V - fornecer informações relacionadas à pessoal no âmbito da Secretaria;

VI - acompanhar a aplicação e alterações propostas para os planos de cargos e salários, relativos aos cargos de provimento efetivo e de confiança; e

VII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelas autoridades competentes.

Art. 40. À Seção de Atos e Coordenação de Estágios compete:

- I - elaborar atos referentes à nomeação, designação, exoneração, demissão, dispensa, substituição e todos os demais atos relativos à pessoal da Secretaria;
- II - manter atualizado o controle de lotação dos servidores e o controle de provimento e vacância de cargos em comissão e funções gratificadas da Secretaria;
- III - receber e registrar as férias dos servidores da Secretaria;
- IV - preparar e fornecer informações para fins de orçamento relativo à pessoal;
- V - prestar informações às autoridades superiores sobre vagas no quadro de lotação da Secretaria;
- VI - receber e registrar a efetividade dos servidores da Secretaria, efetuando mensalmente a confirmação funcional no sistema RHE;
- VII - providenciar, junto à Fundação para o Desenvolvimento de Recursos Humanos – FDRH, na contratação dos estagiários da Secretaria;
- VIII - elaborar as folhas de pagamentos de bolsa-auxílio dos estagiários;
- IX - auxiliar os estagiários no controle dos prazos dos Termos de Contrato de Estágios – TCE, providenciando os procedimentos para renovação ou rescisão; e
- X - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelas autoridades competentes.

Art. 41. À Seção de Registros Funcionais e Aposentadorias compete:

- I - manter atualizada a vida funcional dos servidores da Secretaria no sistema RHE;
- II - manter arquivo da documentação organizado;
- III - fornecer certidões, grades, declarações, atestados e demais atos concernentes aos servidores e ex-servidores da Secretaria;
- IV - fornecer dados necessários, aos órgãos competentes, no que se refere às promoções e avaliações dos estágios probatórios dos servidores da Secretaria;
- V - realizar diagnósticos de necessidades de treinamentos junto aos setores, bem como avaliação de resultados, após sua realização;
- VI - receber a documentação de ingresso dos servidores da Secretaria, bem como fazer o encaminhamento à perícia médica para fins de ingresso e licença-saúde;
- VII - leitura diária do Diário Oficial do Estado – DOE, fazendo os devidos registros, quando necessário;
- VIII - manter legislação e atos em geral, relativos à área de pessoal, atualizados;
- IX - instruir os processos referentes aos direitos e vantagens dos servidores, como abono de permanência, gratificação de permanência, aposentadorias e demais;
- X - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelas autoridades competentes.

Art. 42. À Divisão de Orçamento e Finanças compete:

- I - auxiliar a parte financeira e orçamentária do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual da Secretaria;
- II - participar da elaboração de propostas relativas ao orçamento anual e das programações periódicas, bem como coordenar e acompanhar a execução orçamentária do exercício vigente e do ano seguinte;
- III - realizar assessoramento orçamentário e financeiro da Tomada de Contas Anual;
- IV - acompanhar o controle dos processos de liberações de recursos e o pagamento dos contratos em nível orçamentário celebrados por esta Secretaria;

V - organizar a programação mensal, por atividade, dos recursos necessários ao atendimento das despesas de custeio e despesas de capital;

VI - analisar as dotações orçamentárias e promover abertura de crédito especial ou suplementar, bem como, fornecer elementos necessários ao controle do sistema orçamentário e financeiro da Secretaria; reprogramar ou antecipar recursos, por intermédio de Solicitação de Reserva Orçamentária – SRO, de Decreto e Liberação;

VII - coordenar a emissão de solicitações de empenho, solicitações de liquidação e estornos, referente às despesas de custeio e despesas de capital bem como os empenhos/liquidações provenientes de convênios;

VIII - acompanhar o andamento e prestação de contas do adiantamento de numerários;

IX - coordenar e orientar a execução dos processos de diárias;

X - orientar a realização de solicitações de empenho e liquidações de despesas de exercícios anteriores; e

XI - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelas autoridades competentes.

Art. 43. À Seção de Administração Financeira e Orçamentária compete:

I - emitir solicitações de empenho, solicitações de liquidação e estornos, bem como encaminhá-los para ordenar e enviá-los à seccional da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado – CAGE para emissão de notas de empenho/liquidação, que posteriormente as enviará à Secretaria da Fazenda - SEFAZ para pagamento;

II - controlar os processos de liberações de recursos solicitados pela divisão financeira, com a finalidade do atendimento das despesas programadas;

III - classificar as despesas de custeio e despesas de capital nos seus respectivos elemento/rubrica;

IV - programar mensalmente, por atividade, os recursos necessários ao atendimento das despesas de custeio e despesas de capital;

V - requisitar solicitações de empenho e liquidações de despesas de exercícios anteriores; e

VI - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelas autoridades competentes.

Art. 44. À Seção de Controle Financeiro compete:

I - examinar documentos, processar, controlar, organizar e realizar prestação de contas do adiantamento de numerários desta Secretaria, para atender pagamento de pequenas despesas em suas respectivas rubricas;

II - receber e elaborar empenhos/liquidações, provenientes de convênios com diversos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul;

III - ressarcir passagens e processar a comprovação de despesas de viagens, devidamente autorizadas por autoridade competente;

IV - examinar o processo de diárias e a respectiva documentação, processar e controlar a solicitação e o empenho das mesmas, para viagens de servidores da Secretaria, em diversas localidades;

V - controlar o pagamento dos contratos em nível orçamentário celebrados por esta Secretaria; e

VI – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelas autoridades competentes.

Art. 45. À Divisão de Protocolo, Arquivo e Malote compete:

- I - protocolar requerimento e similares;
- II - receber documentos para autuação em Expediente Administrativo, mediante formulação escrita;
- III - receber, registrar, distribuir e expedir Expedientes Administrativos;
- IV - anexar e desanexar Expedientes Administrativos;
- V - promover o arquivamento e desarquivamento de Expedientes Administrativos;
- VI - controlar o fluxo dos Expedientes administrativos no âmbito de autuação da respectiva unidade administrativa de protocolo;
- VII - prestar informações pertinentes à movimentação de Expedientes Administrativos;
- VIII - manter e organizar o arquivo referente aos Expedientes Administrativos;
- IX - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelas autoridades competentes.
- X - realizar, enviar e controlar os serviços de malote das Coordenadorias Regionais de Obras;
- XI - receber, conferir e/ou expedir documentos, expedientes administrativos e similares, às unidades administrativas da Secretaria;
- XII - organizar e manter o registro dos documentos enviados e recebidos, para fins de consulta; e
- XIII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelas autoridades competentes.

Art. 46. À Divisão de Informática compete:

- I - estabelecer diretrizes quanto à política de informática, propondo inovações tecnológicas;
- II - gerenciar a instalação e o uso de rede de informações ao público externo (*Internet*) e ao público interno (*Intranet*);
- III - gerenciar a rede de informática;
- IV - estabelecer a programação de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e sistemas existentes;
- V - desenvolver sistemas específicos com base nas necessidades demandadas;
- VI - elaborar procedimentos para a segurança no acesso e salvaguarda das informações relativas aos sistemas desenvolvidos;
- VII - supervisionar o uso dos equipamentos de informática, os aplicativos e os sistemas desenvolvidos;
- VIII - organizar treinamentos específicos para os colaboradores voltados à otimização do uso dos equipamentos de informática;
- IX - prestar informações técnicas para a aquisição de equipamentos de informática;
- X - coordenar a utilização dos equipamentos audiovisuais; e
- XI - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelas autoridades competentes.

Art. 47. À Seção de Desenvolvimento de Sistemas compete:

- I - desenvolver as ações propostas quanto à política de informática, acatando as inovações tecnológicas;
- II - executar os sistemas específicos com base nas necessidades demandadas;
- III - aplicar os procedimentos para a segurança no acesso e salvaguarda das informações relativas aos sistemas desenvolvidos;

IV - executar instalação e uso de rede de informações ao público externo (*internet*) e ao público interno (*intranet*);

V - organizar a rede de informática; e

VI - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas por autoridades competentes.

Art. 48. À Seção de Suporte ao Usuário compete:

I - executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e sistemas existentes;

II - auxiliar e dar apoio aos usuários, compreendendo a orientação para o uso de equipamentos, aplicativos e sistemas;

III - instalar e manusear os equipamentos audiovisuais;

IV - manter atualizado o controle de equipamentos e *softwares*;

V - auxiliar e dar apoio aos usuários e manter o bom uso das máquinas reprográficas existentes na Divisão;

VI - zelar pelo uso dos equipamentos de informática;

VII - aplicar os treinamentos desenvolvidos especificamente para os colaboradores;

VIII - colaborar no atendimento a análise técnica às especificações dos equipamentos de informática;

IX - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas por autoridades competentes.

Art. 49. À Divisão de Materiais e Patrimônio compete:

I - executar tarefas administrativas relacionadas às atividades desenvolvidas pela Secretaria, bem como zelar por seus bens e instalações;

II - receber, avaliar, distribuir, cadastrar, controlar a aquisição e armazenar os materiais de consumo e permanentes da Secretaria;

III - receber, emitir e arquivar toda a documentação relativa à compra de materiais;

IV - proceder ao controle de material permanente;

V - executar o tombamento e codificação dos bens e materiais da Secretaria;

VI - promover a aquisição, armazenamento e distribuição de todo material necessário para o funcionamento da Secretaria;

VII - intermediar, junto ao Departamento de Administração do Centro Administrativo Fernando Ferrari – DCAFF da Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos - SARH, quanto às solicitações de consertos de instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias e pequenos reparos;

VIII - emitir, mensalmente, relatórios referentes ao consumo da Secretaria;

IX - gerenciar o uso de veículos da Secretaria e escala dos motoristas; e

X - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelas autoridades competentes.

Art. 50. À Divisão de Transportes compete:

I - executar atividades relativas à conservação de veículos, zelando pelo bom estado, limpeza e manutenção;

II - fiscalizar os serviços executados;

III - manter o controle do consumo de combustíveis;

IV - organizar e agendar viagens no que se refere à escala de motoristas;

V - fiscalizar, mensalmente, diário de bordo dos veículos, para fins de controle;

VI - controlar as saídas de veículos oficiais, sempre com a requisição devidamente preenchida e assinada pela chefia imediata;

VII - solicitar, junto ao Departamento Administrativo, o conserto dos veículos;

VIII - fornecer relatórios, sempre que solicitados, referente à situação dos veículos; e

IX - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelas autoridades competentes.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 51. As entidades vinculadas serão regidas por instrumentos legais próprios.

Art. 52. Os casos omissos e as dúvidas surgidas em decorrência da aplicação do presente Regimento serão solucionados pelo Secretário de Estado de Obras Públicas, Irrigação e Desenvolvimento Urbano.

FIM DO DOCUMENTO