

Art. 2º. Ficam nomeados, na qualidade de Conselheiro(a) Titular e/ou Suplente, do Conselho Consultivo de Políticas de Inclusão Social - CCPIS, os membros abaixo indicados:

I - Conselho Estadual de Assistência Social - CEAS:

a) Margarida Ravenna Guimaraes Chaves - Titular, a partir de 03/12/2019;

II - Conselho Estadual de Saúde - CESAU:

a) Maria Irene Filha de Sousa - Titular, a partir de 05/11/2019;

b) Daniele Pimentel de Oliveira - Suplente, a partir de 05/12/2019.

III - Associação dos Municípios do Estado do Ceará:

a) Daniel Aguiar Camuruá - Suplente, a partir de 25/11/2019.

Art. 3º. Ficam convalidados os atos do Conselho Consultivo de Políticas de Inclusão Social - CCPIS, praticados em decorrência dos regimentos previstos neste Decreto.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições especiais em contrário.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 28 de janeiro de 2020.

Maria Izolda Cela de Arruda Coelho

GOVERNADORA DO ESTADO DO CEARÁ, EM EXERCÍCIO

José Flávio Barbosa Jucá de Araújo

SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO RESPONDENDO

*** **

DECRETO Nº33.450, de 28 de janeiro de 2020.

APROVA O REGULAMENTO DA SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS (SOP).

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, incisos IV e VI, da Constituição Estadual; CONSIDERANDO o disposto na Lei nº16.880, de 22 de maio de 2019; CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto nº33.093, de 31 de maio de 2019; CONSIDERANDO, finalmente, o que dispõe o Decreto nº21.325, de 15 de março de 1991, quanto à indispensável transparência dos atos do governo, DECRETA:

Art.1º Fica aprovado o Regulamento da Superintendência de Obras Públicas (Sop) na forma que integra o Anexo I do presente Decreto.

Art.2º Ficam convalidados todos os atos administrativos praticados pelos gestores, assessores e servidores no regular exercício de suas atribuições nesta Superintendência, retroagindo seus efeitos à 31 de maio de 2019, data da publicação do Decreto nº33.093/2019, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional e Cargos da Sop.

Art.3º Os cargos de provimento em comissão da Superintendência de Obras Públicas (Sop) são os constantes do Anexo II deste Decreto.

Art.4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art.5º Revogam-se as disposições em contrário, salvo o disposto no art. 7º do Decreto nº31.000, de 14 de setembro de 2012, e no art. 9º do Decreto nº32.220, de 10 de maio de 2017, no que couber ao setor de apoio jurídico da SOP.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 28 de janeiro de 2020.

Maria Izolda Cela de Arruda Coelho

GOVERNADORA DO ESTADO DO CEARÁ, EM EXERCÍCIO

José Flávio Barbosa Jucá de Araújo

SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, RESPONDENDO

José Jácome Carneiro Albuquerque

SECRETÁRIO DAS CIDADES

ANEXO I

A QUE SE REFERE O ART. 1º DO DECRETO Nº33.450, DE 27 DE JANEIRO DE 2019

REGULAMENTO DA SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS (SOP)

TÍTULO I

DA SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS (SOP)

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO

Art.1º A Superintendência de Obras Públicas (SOP), criada pela Lei nº16.880, de 22 de maio de 2019, e estruturada de acordo com o Decreto nº33.093, de 31 de maio de 2019, constitui entidade da Administração Indireta Estadual, de natureza autárquica, personalidade jurídica própria, autonomia administrativa, patrimonial e financeira, regendo-se por este regulamento, pelas normas internas e a legislação pertinente em vigor.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art.2º Compete à Superintendência de Obras Públicas (SOP):

I - elaborar o Plano Rodoviário do Estado;

II - realizar estudos e elaborar planos e projetos, objetivando a construção e manutenção de estradas estaduais, assegurando a proteção ambiental das áreas onde serão executadas obras de seu interesse;

III - construir e manter as estradas de rodagem estaduais;

IV - construir, manter, explorar, administrar e conservar aeroportos e campos de pouso;

V - exercer as atividades de planejamento, administração, pesquisa, engenharia e operação do sistema viário do Estado do Ceará;

VI - elaborar estudos, projetos e orçamentos de construção, ampliação, remodelação e recuperação de prédios públicos estaduais de edificações de interesse social e equipamentos urbanos;

VII - construir, ampliar, remodelar e recuperar prédios públicos estaduais e de edificações de interesse social e equipamentos urbanos;

VIII - realizar vistorias técnicas e fiscalizar as obras de construção, ampliação, remodelação e recuperação de rodovias e prédios públicos estaduais, edificações de interesse social e equipamentos urbanos;

IX - avaliar prédios e terrenos para fins de desapropriação ou alienação pelo Estado;

X - elaborar e/ou analisar editais de licitação das obras e acompanhar todo o processo licitatório;

XI - celebrar convênios, contratos, acordos e ajustes com instituições públicas ou privadas relacionados aos objetivos da autarquia;

XII - organizar, regulamentar e manter o registro do acervo técnico das edificações e obras públicas do Estado;

XIII - prestar serviço técnico especializado a outros entes federativos, mediante delegação, convênio ou contrato;

XIV - exercer outras competências necessárias ao cumprimento de suas finalidades nos termos deste Regulamento.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO ÚNICO

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art.3º A estrutura organizacional básica e setorial da Superintendência de Obras Públicas (SOP) será a seguinte:

I - DIREÇÃO SUPERIOR

• Superintendente

II - GERÊNCIA SUPERIOR

• Superintendência Adjunta de Edificações

• Superintendência Adjunta de Rodovias

III - ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO

1 Assessoria de Controle Interno e Ouvidoria

2 Assessoria Jurídica

3 Assessoria de Comunicação

IV - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

4 Diretoria de Engenharia Rodoviária

4.1 Gerência de Obras Rodoviárias

4.2 Gerência de Projetos Rodoviários e Controle de Qualidade

5 Diretoria de Infraestrutura Rodoviária e Aeroportuária

5.1 Gerência de Programas e Operações Aeroportuárias

5.2 Gerência de Manutenção da Malha Viária

6 Diretoria de Projetos de Edificações

6.1 Gerência de Projetos de Arquitetura

6.2 Gerência de Projetos Complementares

7 Diretoria de Engenharia de Edificações

7.1 Gerência de Obras de Edificações

7.2 Gerência de Orçamento e Avaliação de Imóveis

8 Diretoria de Fiscalização de Obras e Gestão Regional

8.1 Gerências de Distritos Operacionais

8.2 Gerência de Fiscalização de Obras de Rodovias e Aeroportos

8.3 Gerência de Fiscalização de Obras de Edificações

9 Diretoria de Articulação Técnica e Obras Especiais

9.1 Gerência de Impacto Ambiental

9.2 Gerência de Gestão de Convênios e Congêneres

9.3 Gerência de Medição

9.4 Gerência de Análise e Compatibilização de Projetos

9.5 Gerência de Obras Especiais

V - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

10 Diretoria de Planejamento e Gestão

10.1 Gerência de Desenvolvimento Institucional e Planejamento

10.2 Gerência Financeira

10.3 Gerência de Gestão de Pessoas

10.4 Gerência Administrativa

10.5 Gerência de Tecnologia da Informação

VI - ÓRGÃOS COLEGIADOS

• Conselho Deliberativo da Superintendência de Obras Públicas

TÍTULO III

DA DIREÇÃO SUPERIOR

CAPÍTULO I

DO SUPERINTENDENTE

Art.4º Constituem atribuições básicas do Superintendente:

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

II - autorizar a instalação de processos de licitação ou ratificar a sua dispensa, declaração de sua inexistência, nos termos da legislação específica;

III - compatibilizar os esforços organizacionais às demandas externas, para assegurar o cumprimento dos objetivos da SOP;

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

V - presidir o Conselho Deliberativo;

VI - encaminhar prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado, na forma da legislação e normas em vigor;

VII - propor a abertura de créditos adicionais para a SOP;

VIII - propor ao Secretário da Secretaria das Cidades a modificação do orçamento, sem aumento de despesas, ouvindo o Conselho Deliberativo;

IX - indicar, admitir, demitir, dispensar ou exonerar servidores da SOP, ocupantes de cargos ou funções previstas no quadro de pessoal da SOP, em conformidade com a legislação vigente;

X - instaurar sindicâncias e determinar a abertura de processo administrativo disciplinar, aplicando as penalidades de sua competência, ressalvada a competência do Conselho Deliberativo sobre o assunto;

XI - ceder, conceder, arrendar, permitir ou alugar bens patrimoniais da SOP, ouvindo o Conselho Deliberativo e observada a legislação pertinente



a matéria;

XII - exercer a representação política e institucional da SOP, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;

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

XVIII - atender requisições e pedidos de informações do Poder Judiciário e do Poder Legislativo;

XIV - ordenar despesas, movimentar recursos financeiros e assinar cheques e ordens bancárias, de acordo com as normas em vigor;

XV - assinar convênios, contratos, acordos e outros atos que criem ou extingam direitos e obrigações para a SOP;

XVI - autorizar suprimentos de fundo, de acordo com as normas em vigor;

XVII - aprovar projetos de edificação, rodoviários e aeroviários, bem como sua execução e fiscalização;

XVIII - assinar documentos em nome da SOP, ressalvando o disposto neste regulamento;

XIX - aprovar a configuração preliminar da malha rodoviária do Estado;

XX - aprovar previsões do fluxo de caixa;

XXI - homologar "ad referendum" do Conselho Deliberativo (CD), as licitações promovidas pela SOP;

XXII - autorizar que os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual realizem obras e serviços de engenharia de competência da SOP, por meio de Resolução do Conselho Deliberativo, desde que a intervenção não seja realizada em estrutura metálica ou concreto armado;

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

XXIV - emitir autorizações de uso da faixa de domínio.

TÍTULO IV

DA GERÊNCIA SUPERIOR

CAPÍTULO I

DOS SUPERINTENDENTES ADJUNTOS

Art.5º Constituem atribuições básicas dos Superintendentes Adjuntos:

I- coordenar as atividades de apoio administrativo ao Superintendente na sua respectiva área de atuação;

II- acompanhar o planejamento e a execução das políticas de trabalho das unidades administrativas da SOP sob sua gerência;

III- rever os documentos técnicos da sua área de atuação a serem assinados pelo Superintendente, tomando as medidas necessárias para a correção das falhas detectadas;

IV- levantar e compor os documentos necessários à tomada de decisões do Superintendente;

V- substituir o Superintendente em seus impedimentos e afastamentos;

VI- coordenar as ações de demanda da sociedade na sua área de atuação;

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

VIII- ordenar despesas e movimentar recursos financeiros, por delegação do Superintendente, relativos aos contratos e demais instrumentos sob sua supervisão;

IX- desempenhar outras atribuições determinadas pelo Superintendente.

§1º Constituem atribuições específicas da Superintendência Adjunta de Edificações:

I - organizar a tramitação e o fluxo de processos dos setores relativos à infraestrutura de edificações e obras públicas de interesse do Estado, sob sua gerência;

II - rever os documentos técnicos referentes à infraestrutura de edificações e obras públicas de interesse do Estado a serem assinados pelo Superintendente, tomando as medidas necessárias para a correção das falhas detectadas.

§2º Constituem atribuições específicas da Superintendência Adjunta de Rodovias:

I- organizar a tramitação e o fluxo de processos dos setores relativos à execução de programas rodoviários e aeroportuários, estudos de projetos, obras, conservação, operação e administração das estradas e obras de arte rodoviárias, sob sua gerência;

II- rever os documentos técnicos referentes à execução de programas rodoviários e aeroportuários, estudos de projetos, obras, conservação, operação e administração das estradas e obras de arte rodoviárias a serem assinados pelo Superintendente, tomando as medidas necessárias para a correção das falhas detectadas.

TÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGÂNICAS DA SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS (SOP)

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO

SEÇÃO I

DA ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO E OUVIDORIA

Art.6º Compete à Assessoria de Controle Interno e Ouvidoria:

I- auxiliar na interlocução das áreas de assessoramento e de execução instrumental da SOP com suas áreas de execução programática, relativamente aos assuntos pertinentes a sua área de atuação;

II- prestar assessoramento técnico, visando contribuir para a adequada aplicação dos recursos públicos e atingimento dos resultados esperados pela SOP;

III- verificar a consistência, fidedignidade, integridade e tempestividade das informações orçamentárias, financeiras, licitatórias, patrimoniais, de pessoal e de investimentos geradas pelas unidades administrativas da SOP;

IV- acompanhar a implementação das recomendações, determinações e outras demandas provenientes da CGE e de outros órgãos de controle;

V- monitorar e apoiar as atividades de elaboração da Prestação de Contas Anual (PCA) a ser apresentada ao Tribunal de Contas do Estado;

VI- implementar o sistema de controle interno da SOP contemplando o gerenciamento de riscos;

VII- verificar a adequação e eficácia dos controles estabelecidos na SOP e a adoção de práticas corretivas, quando necessário;

VIII- monitorar a conformidade e o resultado das atividades de responsabilização das pessoas físicas e jurídicas no âmbito da SOP;

IX- monitorar a conformidade e o resultado das atividades da Comissão Setorial de Ética Pública;

X- monitorar a disponibilização nos sítios institucionais na internet de informações de interesse coletivo ou geral produzidas ou custodiadas pela SOP;

XI- verificar o cumprimento dos requisitos de transparência pelas instituições parceiras da SOP;

XII- monitorar a conformidade e o resultado das atividades do Comitê Setorial de Acesso à Informação;

XIII- acompanhar o cumprimento das medidas administrativas deliberadas pelo Comitê Gestor de Acesso à Informação (CGAI) em relação à SOP;

XIV- promover e atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos prestados pela CGE;

XV- oferecer atendimento presencial de ouvidoria;

XVI- receber, analisar e dar tratamento às manifestações de ouvidoria, articulando com as áreas envolvidas no objeto e na apuração, bem como respondê-las, com exceção dos casos previstos em legislação específica;

XVII- coordenar as audiências e consultas públicas realizadas pela SOP, em parceria com as respectivas áreas de execução programática envolvidas com a matéria;

XVIII- contribuir com o planejamento e a gestão da SOP a partir dos dados coletados das manifestações de ouvidoria, das audiências e consultas públicas;

XIX- coordenar o processo de atualização da Carta de Serviços ao Usuário da SOP, bem como propor a adequação dos serviços aos parâmetros de qualidade;

XX- acompanhar o processo de avaliação das políticas e serviços públicos prestados pela SOP, incluindo pesquisas de satisfação realizadas junto aos usuários;

XXI- exercer ações de mediação e conciliação para a solução pacífica de conflitos entre usuários de serviços prestados pela SOP e suas áreas, bem como em casos que envolvam público interno, com a finalidade de ampliar a resolutividade das manifestações recebidas e melhorar a efetividade na prestação de serviços públicos;

XXII- contribuir com o processo de desburocratização e simplificação dos serviços públicos prestados pela SOP, a partir dos dados coletados das manifestações de ouvidoria, audiências e consultas públicas;

XXIII- gerenciar os processos de sua área de atuação, contemplando mapeamento e redesenho, identificação de riscos e estabelecimento de controles;

XXIV- elaborar o Plano Anual de Atividade de Auditoria Interna (PAAA), o Relatório Anual das Atividades de Auditoria (RAAA), os Programas de Auditoria e o calendário anual de treinamento de seu pessoal;

XXV- realizar e acompanhar as auditorias constantes do PAAA, aprovado pelo Conselho Deliberativo, e as de caráter especial determinada pelo Superintendente, pelo Conselho Deliberativo e a própria auditoria interna, quando for necessário;

XXVI- planejar e programar as atividades necessárias para realização das auditorias e inspeções;

XXVII- avaliar a adequação e eficiência dos controles em geral e dos meios utilizados para proteção do patrimônio da SOP, comprovando, sempre que necessário, a sua existência real e os procedimentos de preservação e proteção contra danos de qualquer natureza;

XXVIII- avaliar as atividades, operações e programas verificando se os resultados são compatíveis com os objetivos e os meios estabelecidos, e se estão sendo executados de acordo com o planejamento;

XXIX- avaliar as normas, procedimentos (contábeis, operacionais, administrativos e informatizados), controles internos e estruturas organizacionais quanto aos aspectos de eficiência, efetividade, economicidade, qualidade e segurança, inclusive prevenindo ou revelando erros e fraudes;

XXX- orientar e acompanhar e, se for o caso, prestar apoio às atividades de auditorias externas realizadas na SOP;

XXXI- prestar apoio ao Conselho Deliberativo, ao Superintendente, e quando solicitado, às Diretorias da SOP;

XXXII- confeccionar e manter atualizado o manual de auditoria;

XXXIII- acompanhar a execução dos processos licitatórios de obras públicas de interesse da SOP;

XXXIV- executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO III

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art.7º Compete à Assessoria de Comunicação:

I - coordenar o processo de comunicação social da SOP, no âmbito interno e externo;

II - coordenar todo o trabalho jornalístico e de relações públicas da SOP;

III - preservar a identidade visual da SOP em consonância com as diretrizes da Casa Civil;

IV - divulgar, externamente, a imagem da SOP;

V - realizar o acompanhamento do material oficialmente enviado para divulgação e publicação;



VI - efetuar a leitura diária dos principais jornais e revistas, de âmbito local e nacional, selecionando as matérias de interesse da SOP, elaborando resumo a ser divulgado internamente;

VII - realizar o acompanhamento e a montagem de entrevistas e reportagens prestadas por membros da SOP, orientando o entrevistado, quando por este solicitado, em relação às técnicas de comunicação;

VIII - gerenciar o conteúdo do site institucional e das mídias sociais, mantendo-os atualizados com notícias, informações e serviços;

IX - zelar pela boa imagem dentro e fora da instituição;

X - assessorar no desenvolvimento dos eventos realizados pela SOP, nos termos determinados pela Casa Civil;

XI - responder as mensagens encaminhadas a SOP, via portal do Governo;

XII - elaborar projetos de comunicação que visem a melhoria da imagem da instituição;

XIII - executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

SEÇÃO I

DA DIRETORIA DE ENGENHARIA RODOVIÁRIA

Art.8º Compete à Diretoria de Engenharia Rodoviária:

I- coordenar e elaborar os projetos e a execução das obras rodoviárias;

II- coordenar a elaboração de conjunto de especificações e orçamentos, subsidiando a formação de editais para licitação, bem como a análise das propostas técnicas apresentadas;

III- efetuar o controle de qualidade das obras;

IV- propor programas e projetos de investimento para o segmento rodoviário;

V- executar outras atividades correlatas.

Art.9º Compete à Gerência de Obras Rodoviárias:

I- coordenar e acompanhar vistorias de obras de drenagem (bueiros, pontes, passagens molhadas), para elaboração ou contratação de projetos de recuperação ou reforço das mesmas;

II- propor a elaboração de normas e critérios de medição, especificações e instruções técnicas relativas aos serviços de construção e restauração de rodovias, e projetos de engenharia rodoviária;

III- analisar e disciplinar a regularidade dos cronogramas físico-financeiros relativos às obras de engenharia rodoviária;

IV- conferir e emitir parecer sobre as solicitações e justificativas técnicas necessárias à elaboração de termos aditivos de prazo e de preços, aos contratos de obras e serviços rodoviários, e projetos de engenharia rodoviária;

V- analisar e aprovar as indicações de técnicos para o acompanhamento, fiscalização e medições dos serviços rodoviários;

VI- solicitar e preparar os dados técnicos para elaboração de editais de licitação de serviços e obras rodoviárias;

VII- analisar relatórios de campo referentes às medições, conferindo volume e metragem dos serviços informados;

VIII- informar à Diretoria Superior, por relatórios mensais, a situação físico-financeira das obras rodoviárias;

IX- emitir certidões de acervo técnico e termos de recebimento provisórios e definitivos em obras rodoviárias;

X- calcular multas por atraso no cronograma físico-financeiro, e atualização financeira por atraso de pagamento das medições de serviços e obras de engenharia rodoviária;

XI- gerenciar os contratos de execução de obras e serviços e projetos rodoviários;

XII- avaliar o desempenho das empresas e prestadoras de serviços rodoviários a SOP;

XIII- gerenciar programas de financiamentos externos com a União, articulando-se, junto ao Superintendente e a Superintendência Adjunta de Rodovias;

XIV- executar outras atividades correlatas.

Art.10. Compete à Gerência de Projetos Rodoviários e Controle de Qualidade:

I- coordenar, analisar e acompanhar a execução, diretamente, ou através de terceiros, de estudos e projetos de engenharia rodoviária e obras d'arte especiais;

II- coordenar a organização e a realização dos arquivos de projetos, plantas, normas, instruções e especificações técnicas, para a elaboração de projetos de engenharia rodoviária realizado por terceiros e administração direta;

III- preparar conjuntos completos de plantas, a fim de subsidiar, com elementos necessários para a licitação, a execução e a fiscalização das obras e serviços a cargo da SOP;

IV- realizar registros topográficos necessários à execução de obras de engenharia rodoviária;

V- avaliar o desempenho de empresas e prestadoras de serviços rodoviários a SOP;

VI- acompanhar o controle tecnológico das obras e serviços de engenharia rodoviária sob a responsabilidade da SOP;

VII- desenvolver os ensaios e pesquisas necessários aos projetos de construção, pavimentação e restauração de estradas de rodagem, obras d'artes especiais, aeródromos e aeroportos;

VIII- coordenar e acompanhar a execução de sondagem, estudos geológicos, projetos geotécnicos, organizando e mantendo atualizados os registros de jazidas, pedreiras e demais ocorrências;

IX- supervisionar, juntamente com a Gerência de Impacto Ambiental, a contratação, acompanhamento e elaboração dos Estudos de Impacto Ambiental (EIA) e Relatórios de Impacto de Meio Ambiente (Rima);

X- conferir e emitir parecer sobre as solicitações e justificativas técnicas necessárias à elaboração de termos aditivos de prazo e de preços,

aos contratos de projetos de engenharia rodoviária;

XI- executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

DA DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA RODOVIÁRIA E AEROPORTUÁRIA

Art.11. Compete à Diretoria de Infraestrutura Rodoviária e Aeroportuária:

I- coordenar os serviços de conservação e manutenção da malha rodoviária do Estado do Ceará;

II- coordenar a gestão de aeroportos e aeródromos;

III- definir conjuntamente com o planejamento, acompanhar e avaliar Planos Aeroportuários e Planos anuais de manutenção rotineira;

IV- coordenar o gerenciamento dos pavimentos, orientando e acompanhando estudos, pesquisas e levantamentos de campo e alimentação dos dados no Sistema Integrado de Gestão de Manutenção Rodoviária (Sigma);

V- coordenar a gestão da Faixa de Domínio da malha rodoviária estadual;

VI- executar outras atividades correlatas.

Art.12. Compete à Gerência de Programas e Operações Aeroportuárias:

I- gerenciar e acompanhar as obras de execução e manutenção de aeródromos e aeroportos do Estado, e os serviços de sinalização horizontal, vertical e dispositivos de segurança (defensas e tachões) nas pistas de pouso dos aeródromos e aeroportos restaurados pelos Distritos Operacionais;

II- analisar demandas aeroportuárias;

III- responsabilizar-se pela gestão dos aeroportos/aeródromos;

IV- desenvolver estudos, levantamentos e dados do segmento aeroportuário;

V- participar da elaboração e execução do planejamento aeroviário;

VI- participar da captação de recursos e definição dos investimentos do segmento aeroportuário;

VII- acompanhar e fiscalizar a confecção de Projetos Básicos e Executivos na área de Infraestrutura Aeroportuária a cargo da SOP;

VIII- realizar a Gestão dos Projetos e Processos de Infraestrutura Aeroportuária a cargo da SOP;

IX- responsabilizar-se, de acordo com orientação da Diretoria Superior, pelas ligações e contatos com órgãos externos a SOP, ligados ao segmento aeroviário;

X- apresentar projetos para a Direção da SOP para captação de recursos e definição dos investimentos do segmento aeroportuário;

XI- gerenciar e acompanhar as operações dos aeródromos e aeroportos estaduais;

XII- gerenciar os contratos de administração, operação e permissionários dos aeroportos, e as receitas oriundas de tarifas aeroportuárias devidas pelas operações de aeronaves e passageiros da aviação regular, não regular e geral nos aeroportos estaduais;

XIII- executar outras atividades correlatas.

Art.13. Compete à Gerência de Manutenção da Malha Viária:

I- supervisionar os serviços de conservação e manutenção da malha viária dos Distritos Operacionais (DOs);

II- acompanhar, controlar, analisar e aprovar as medições dos serviços de conservação e manutenção das rodovias;

III- indicar técnicos para compor as comissões de acompanhamento de obras de conservação, sinalização e de recebimento das respectivas obras;

IV- elaborar relatórios gerenciais de sua área de atuação, visando dar respaldo à tomada de decisões das demais unidades administrativas da SOP;

V- gerenciar a elaboração de orçamentos e estimativas de custos junto aos Distritos Operacionais para execução de obras de conservação;

VI- gerenciar, controlar e acompanhar o programa de conservação anual;

VII- gerenciar as atividades relacionadas à guarda, a manutenção preventiva e corretiva de máquinas, equipamentos e veículos de propriedade da SOP, a disposição dos serviços de manutenção e conservação, zelando por seu bom estado de conservação e funcionamento;

VIII- executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO III

DA DIRETORIA DE PROJETOS DE EDIFICAÇÕES

Art.14. Compete à Diretoria de Projetos de Edificações:

I- coordenar e elaborar os projetos de obras de edificações necessários ao processo licitatório, à execução e à fiscalização das obras e projetos de edificações a cargo da SOP;

II- coordenar a elaboração de normas de apresentação e elaboração de projetos, realizados pela SOP e por terceiros;

III- coordenar a elaboração do caderno de encargos, normas, instruções e especificações técnicas, para a elaboração de projetos de edificações;

IV- definir as características dos terrenos das obras de edificações;

V- executar outras atividades correlatas.

Art.15. Compete à Gerência de Projetos de Arquitetura:

I- elaborar projetos de arquitetura, urbanismo, paisagismo, comunicação visual, la-yout e projetos de engenharia das edificações do Estado sob a responsabilidade da SOP;

II- elaborar caderno de especificações dos projetos;

III- controlar o registro nos Conselhos Profissionais dos projetos, quando elaborados por técnicos da SOP;

IV- programar, orientar, executar e fiscalizar as atividades de estudos e projetos de obras e serviços correlatos;

V- executar outras atividades correlatas.

Art.16. Compete à Gerência de Projetos Complementares:

I- gerenciar e elaborar projetos auxiliares de estrutura, hidráulica,



elétrica, telefonia e lógica, luminotécnica, automação, proteção contra incêndio e outros na área de edificações;

II- acompanhar e fiscalizar a execução de projetos auxiliares de edificações;

III- executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV

DA DIRETORIA DE ENGENHARIA DE EDIFICAÇÕES

Art.17. Compete à Diretoria de Engenharia de Edificações:

I- coordenar os serviços de obras de edificações do Estado do Ceará;

II- coordenar a elaboração e aprovação de orçamentos de obras e serviços de engenharia;

III- coordenar as atividades de vistoria, a avaliação e a análise técnica de terrenos e edificações;

IV- executar outras atividades correlatas.

Art.18. Compete à Gerência de Obras de Edificações:

I- gerenciar o desenvolvimento da execução das obras de edificações, executadas pela Administração Direta ou Indireta, na capital e no interior do Estado;

II- sugerir técnicos para compor as comissões de fiscalização de obras de edificações e o recebimento das respectivas obras;

III- elaborar relatórios gerenciais de sua área de atuação, visando dar respaldo à tomada de decisões das demais unidades administrativas da SOP;

IV- verificar junto à fiscalização, a execução do projeto contratado, a aplicação correta do material especificado dentro dos padrões de execução recomendados, nas obras de edificações;

V- acompanhar o fiel cumprimento do cronograma físico-financeiro das obras de edificações junto à fiscalização;

VI- consultar os relatórios periódicos de execução dos serviços e obras, elaborados em conformidade aos requisitos constantes no Caderno de Encargos;

VII- executar outras atividades correlatas.

Art.19. Compete à Gerência de Orçamento e Avaliação de Imóveis:

I- atualizar o caderno de encargos em articulação com as demais Gerências da área técnica da SOP;

II- analisar e emitir parecer sobre serviços de orçamento realizado por terceiros;

III- manter atualizado, e em consonância com o mercado, as planilhas de preços e composições de custos e insumos para obras e serviços de engenharia;

IV- gerenciar a elaboração do conjunto de especificações e orçamentos, subsidiando a formação de editais para licitação, bem como o julgamento das propostas técnicas apresentadas;

V- proceder levantamentos para fins de elaboração de orçamento e especificação de obras públicas;

VI- estudar e elaborar composições de preços unitários, para aplicação em custos de obras e serviços;

VII- desenvolver estudos e propor a inserção de novos itens para a Tabela de Custos oficial do Governo do Estado de responsabilidade da Secretaria da Infraestrutura (Seinfra);

VIII- elaborar laudos de avaliação de imóveis para fins de aquisição, aluguel ou desapropriação;

IX- executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO V

DA DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO REGIONAL

Art.20. Compete à Diretoria de Fiscalização Obras e Gestão Regional:

I- coordenar os serviços de fiscalização para construção, manutenção e conservação de rodovias, aeródromos, aeroportos públicos e edificações realizados pelos Distritos Operacionais;

II- coordenar, junto as Gerências das Residências Regionais, a fiscalização das obras contratadas;

III- promover o planejamento das Diretorias Técnicas e as logísticas necessárias às atividades de fiscalização das obras e serviços executados ou contratados pela SOP;

IV- executar outras atividades correlatas.

Art.21. Compete às Gerências de Distritos Operacionais:

I- gerenciar a fiscalização da execução das obras de conservação e manutenção de obras de edificações, rodovias estaduais e de aeródromos e aeroportos estaduais e delegados;

II- gerenciar a fiscalização da execução das obras de sinalização viária na malha rodoviária estadual;

III- receber as solicitações de demandas das comunidades, prefeituras e órgãos públicos da sua jurisdição e submeter através da Direção Superior a Superintendência da SOP;

IV- fazer a gestão dos contratos de construção, manutenção e conservação edificações, rodovias, aeródromos e aeroportos da sua jurisdição;

V- levantar custos de serviços de conservação e manutenção dos equipamentos públicos;

VI- promover as atividades necessárias à fiscalização das obras de restauração e construção de edificações e rodovias sob a responsabilidade da SOP;

VII- controlar a utilização e o abastecimento de máquinas, veículos e equipamentos da SOP, bem como sua manutenção, conservação e reparo quando operando sob sua responsabilidade;

VIII- levantar os custos operacionais de máquinas, veículos e equipamentos sob sua responsabilidade;

IX- fiscalizar a faixa de domínio com o objetivo de resguardar a segurança viária e o patrimônio rodoviário de acordo com a legislação vigente;

X- analisar, encaminhar e acompanhar as solicitações de agentes externos e internos, articulando-se com as demais unidades da SOP no atendimento do uso e ocupação da faixa de domínio;

XI- fiscalizar os contratos firmados com os permissionários do uso e ocupação da faixa de domínio;

XII- gerenciar, em conjunto às Diretorias Técnicas, o recebimento final das obras e serviços dentro dos critérios e diretrizes oficiais;

XIII- executar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. As Gerências de Distritos Operacionais são unidades organizacionais localizadas na Região Metropolitana de Fortaleza e no interior do Estado com o objetivo de melhor cumprir as competências da SOP no tocante à construção, manutenção de edificações, rodovias, aeródromos e aeroportos públicos da sua jurisdição.

Art.22. Compete à Gerência de Fiscalização de Obras de Rodovias e Aeroportos:

I- fiscalizar os serviços de construção, manutenção e conservação de rodovias, aeródromos e aeroportos públicos;

II- fiscalizar a execução das obras de sinalização viária na malha rodoviária estadual;

III- fiscalizar a utilização das faixas de domínio das rodovias estaduais;

IV- executar outras atividades correlatas.

Art.23. Compete à Gerência de Fiscalização de Obras de Edificações:

I- promover e gerenciar as atividades necessárias para fiscalização das obras de edificações a serem executadas pela Administração Direta ou Indireta, na capital e no interior do Estado, exercendo, junto as Gerências de Distritos Operacionais, a fiscalização das obras de edificações;

II- vistoriar e acompanhar, quando solicitado, a execução das obras em andamento e já concluídas, emitindo pareceres e laudos técnicos propondo soluções adequadas para os problemas encontrados;

III- gerenciar as equipes de fiscalização e a aplicação do material especificado nos padrões de execução recomendados, acompanhando o andamento físico-financeiro das obras de edificações contratadas;

IV- gerenciar as equipes de fiscalização nas atividades relacionadas com a execução de obras e serviços de edificações a cargo da SOP;

V- cumprir a sistemática de fiscalização dos projetos e orçamentos afetos a SOP, bem como a realização de contratos, convênios e congêneres;

VI- paralisar e/ou solicitar a correção de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com projeto, norma técnica ou disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

VII- prestar apoio necessários à realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços e obras objeto do contrato;

VIII- acompanhar junto à equipe de fiscalização o rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços e obras, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

IX- solicitar em conjunto à equipe de fiscalização a substituição de qualquer agente da contratada que embarce ou dificulte a ação da fiscalização ou cuja presença no local dos serviços e obras seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos;

X- executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO VI

DA DIRETORIA DE ARTICULAÇÃO TÉCNICA E OBRAS ESPECIAIS

Art.24. Compete à Diretoria de Articulação Técnica e Obras Especiais:

I- coordenar a elaboração dos Estudos de Impacto Ambiental (EIA) e Relatórios de Impacto de Meio Ambiente (Rima);

II- coordenar a execução dos convênios e congêneres de interesse da SOP;

III- coordenar os serviços de análise e compatibilização dos projetos da SOP;

IV- coordenar os serviços de medição de obras e serviços de engenharia de interesse da SOP;

V- articular as questões de ordem técnica entre as demais Diretorias da SOP;

VI- sugerir à Diretoria de Fiscalização, técnico especializado para compor as comissões de Acompanhamento e Recebimento de Obras Especiais;

VII- executar outras atividades correlatas.

Art.25. Compete à Gerência de Impacto Ambiental:

I- executar a política ambiental da SOP;

II- adequar às atividades da SOP à legislação ambiental vigente;

III- articular o gerenciamento dos processos das obras passíveis de licenciamento ambiental;

IV- oferecer assessoria às demais unidades administrativas da SOP no que se refere a questões ambientais e de segurança ambiental com o objetivo de prevenir, reduzir e corrigir os impactos causados pelas atividades da SOP;

V- implementar o monitoramento ambiental das rodovias, aeroportos e edificações, quando couber;

VI- articular a recuperação dos passivos ambientais das rodovias, aeroportos e edificações;

VII- articular a capacitação dos recursos humanos para gestão ambiental das rodovias aeroportos e edificações;

VIII- promover a implantação sustentável de projetos de integração rodoviária e urbanística, com ecossistemas especiais;

IX- acompanhar e monitorar o atendimento das condicionantes ambientais;

X- articular junto as instituições federais, estaduais e municipais, as devidas autorizações e anuências relativos aos processos de licenciamento;

XI- executar outras atividades correlatas.

Art.26. Compete à Gerência de Gestão de Convênios e Congêneres:

I- gerenciar a execução de convênios e de outros instrumentos congêneres de interesse da SOP;

II- analisar financeiramente e acompanhar as prestações de contas



dos convênios e outros instrumentos congêneres de interesse da SOP;

III- prestar informações e/ou fornecer documentação para os órgãos de controle externo e interno sobre os processos de prestação de contas, quando solicitadas;

IV- analisar a execução de convênios e de outros instrumentos congêneres, com vistas a liberação de recursos, quando houver;

V- notificar os convenientes acerca da irregularidade ou inadimplência na apresentação das prestações de contas e articular a regularização das pendências;

VI- exercer outras atividades correlatas.

Art.27. Compete à Gerência de Medição:

I- gerenciar e monitorar as atividades de medição, quantificação, custos orçamentários e reajustes dos serviços e obras executadas ou contratadas pela SOP;

II- acompanhar e supervisionar as medições dos contratos de execução de obras e serviços engenharia de interesse da SOP;

III- executar outras atividades correlatas.

Art.28. Compete à Gerência de Análise e Compatibilização de Projetos:

I- analisar, em articulação com as demais diretorias da área técnica, projetos de obras e serviços de engenharia de interesse da SOP;

II- gerenciar e executar os serviços de compatibilização de projetos, propondo soluções para a racionalização, controle e adequação dos projetos;

III- acompanhar os projetos executivos realizados a partir das compatibilizações e atuar nas buscas de interferências percebidas em obra, com objetivo de aperfeiçoar o processo de compatibilização;

IV- executar outras atividades correlatas.

Art.29. Compete à Gerência de Obras Especiais:

I- programar, orientar, supervisionar e fiscalizar as atividades de execução de obras e serviços especiais;

II- prover os elementos técnicos necessários à licitação de obras especiais e serviços cor-relatos de sua competência;

III- elaborar, em articulação com as demais diretorias, análise técnica de projetos e métodos construtivos de obras especiais;

IV- avaliar o desempenho dos agentes executores, fiscalizadores diretos e supervisores externos mobilizados para a execução das obras especiais e serviços correlatos, implementando medidas visando otimizar suas ações;

V- articular-se com as entidades públicas e privadas, federais, estaduais e municipais, com o objetivo de viabilizar a execução de obras e serviços relacionados com as obras especiais;

VI- sugerir medidas e providências de ordem técnica, legal, administrativa e financeira, pertinentes à execução das obras especiais, inclusive quanto à contratação de assessoria especializada;

VII- executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

SEÇÃO ÚNICA

DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Art.30. Compete à Diretoria de Planejamento e Gestão:

I- planejar e coordenar a execução das atividades relacionadas ao desenvolvimento institucional, administrativa, à gestão de pessoas, financeira e de tecnologia da informação e comunicação da SOP;

II- dirigir a implementação do modelo de Gestão para Resultados, a elaboração dos instrumentos legais de planejamento, a gestão por processos e as ações de desenvolvimento organizacional da SOP;

III- realizar estudos e propor aperfeiçoamento dos mecanismos de controle administrativo, orçamentário, financeiro e contábil da SOP;

IV- manter atualizado o acervo de bens patrimoniais móveis, através de tombamento e registros no sistema corporativo;

V- prestar informações e esclarecimentos necessários às auditorias e tomadas de contas anuais;

VI- monitorar e avaliar a formação e manutenção de estoque de material de consumo e permanente e o acompanhamento das demandas das unidades administrativas da SOP;

VII- propor normas, orientar e supervisionar as atividades pertinentes a gestão de pessoas e desenvolvimento, manutenção e controle de pessoal e da execução da folha de pagamento e de aposentadoria;

VIII- coordenar a contratação, analisar e/ou elaborar projetos, termos de referência, laudos de avaliação na sua área de atuação;

IX- supervisionar a elaboração do Plano Plurianual (PPA), Lei Orçamentária Anual (LOA), Mensagem Governamental, Plano Operativo Anual (POA) e demais instrumentos de planejamento da autarquia;

X- exercer outras atividades correlatas.

Art.31. Compete à Gerência de Desenvolvimento Institucional e de Planejamento:

I- coordenar a elaboração do planejamento global da SOP, acompanhando e avaliando sua execução para propor medidas que assegurem a consecução dos objetivos e metas estabelecidas;

II- desenvolver estudos que viabilizem a captação de recursos necessários à execução dos planos, estudos, obras e projetos do órgão;

III- coordenar a elaboração do Plano Plurianual (PPA), Lei Orçamentária Anual (LOA), Mensagem Governamental, Plano Operativo Anual (POA) e demais instrumentos de planejamento da autarquia, em consonância com as diretrizes emanadas da Secretaria do Planejamento e Gestão (Seplag);

IV- coordenar o processo de revisão, monitoramento e avaliação do Plano Plurianual de Investimentos da SOP;

V- coordenar o processo de revisão da Proposta Orçamentária da autarquia;

VI- coordenar a elaboração dos relatórios de desempenho das ações

da SOP, com ênfase nos indicadores do modelo de gestão por resultados;

VII- coordenar a gestão por processos no âmbito da SOP;

VIII- coordenar projetos de reestruturação organizacional;

IX- coordenar a formulação, o monitoramento e a avaliação do Acordo de Resultados da SOP, visando à efetivação das estratégias setoriais e de governo;

X- coordenar a elaboração do relatório de gestão integrante da Prestação de Contas Anual encaminhada à Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE) e ao TCE;

XI- coordenar e supervisionar a implantação de processos de modernização administrativa, articulando as funções de racionalização, organização, sistemas e métodos;

XII- elaborar a execução do Monitoramento de Ações e Projetos Prioritários (Mapp);

XIII- executar outras atividades correlatas.

Art.32. Compete à Gerência Financeira:

I- acompanhar o desenvolvimento das atividades relacionadas às áreas de planejamento-to e orçamento, finanças e contabilidade da SOP;

II- administrar os recursos orçamentários e financeiros da SOP;

III- realizar no Sistema de Gestão Governamental de Resultados (S2GPR), a execução orçamentária e financeira da SOP, incluindo acompanhamento do saldo financeiro e orçamentário, cadastro de credores, programação financeira, proposta de empenho, empenho, liquidação e pagamento;

IV- emitir relatórios gerenciais para subsidiar a Direção Superior;

V- verificar o atendimento das informações das obrigações fiscais dos processos aptos para pagamento;

VI- conferir e organizar a documentação dos processos pagos para arquivamento;

VII- classificar os processos visando o seu enquadramento para facilitar ações futuras de pesquisas estatísticas e totalizações de valores envolvidos;

VIII- administrar a contabilidade no que se refere às receitas aeroportuárias, rendimentos, controle patrimonial, desincorporação do patrimônio, controle contábil e almoxarifado;

IX- exercer outras atividades correlatas.

Art.33. Compete à Gerência de Gestão de Pessoas:

I- planejar e acompanhar o desenvolvimento das atividades relacionadas à administração e desenvolvimento de pessoas;

II- realizar, acompanhar e atualizar o cadastro pessoal e funcional dos servidores nos sistemas corporativos existentes;

III- manter informações relacionadas ao sistema de folha de pagamento;

IV- realizar a Conectividade Social (GFIP);

V- cumprir decisão judicial referente à pensões alimentícias;

VI- elaborar e acompanhar a execução do plano anual de férias;

VII- realizar estudos, pesquisas e levantamentos de necessidades de desenvolvimento de pessoas, visando a elaboração de programas e projetos de capacitação e treinamento destinados;

VIII- elaborar e implementar o programa de desenvolvimento de servidores e colaboradores, com base no levantamento de demandas gerais e específicas das unidades orgânicas da SOP;

IX- promover, acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos servidores e colaboradores;

X- acompanhar a publicação de normas legais aplicáveis à gestão de pessoas;

XI- elaborar atos administrativos relacionados à gestão de pessoas e acompanhar as respectivas publicações no Diário Oficial do Estado;

XII- orientar os servidores sobre as normas legais e regulamentares relativas a direitos, vantagens, autorizações, benefícios, deveres e responsabilidades dos servidores, observando a legislação pertinente, bem como instruir os processos dessa natureza;

XIII- elaborar, consolidar e acompanhar as informações referentes aos processos de aposentadoria e pensão;

XIV- acompanhar a execução dos contratos de terceirização de mão de obra;

XV- planejar e acompanhar a execução dos eventos institucionais;

XVI- exercer outras atividades correlatas.

Art.34. Compete à Gerência Administrativa:

I- coordenar as atividades relativas ao sistema de compras, material, patrimônio e pro-tocolo;

II- planejar os atos preparatórios dos procedimentos licitatórios e as contratações em decorrência de licitação, dispensa, inexigibilidade, adesão a registros de preços e chamada pública, entre outros.

III- receber, guardar, controlar e realizar a distribuição ordenada dos materiais de consumo e bens necessários para o funcionamento da SOP;

IV- apoiar a área de recursos humanos, referente a logística de suprimentos essenciais e necessários a segurança dos funcionários e seus processos de trabalho;

V- coordenar, orientar, organizar e acompanhar as atividades referentes a coletas de preço, processos de licitação, aquisição de bens e serviços;

VI- gerenciar os contratos administrativos;

VII- acompanhar e executar o custeio de manutenção da SOP;

VIII- coordenar as atividades relativas a limpeza, conservação, reparo e vigilância nas edificações da SOP;

IX- registrar e controlar a movimentação, tombamento e alocação de bens móveis e imóveis da SOP;

X- planejar, direcionar e encaminhar as atividades relacionadas a utilização da frota de veículos da SOP, controlando sua circulação;



XI- realizar atividades concernentes a conservação e utilização de carros, tais como: li-cenciamentos, seguros, controle de combustível e lubrificante, dentre outros;

XII- acompanhar a execução e prorrogação dos contratos administrativos, junto aos executores e tomadores de serviço;

XIII- recepção, guarda, controle e distribuição ordenada dos materiais de consumo ne-cessários para o funcionamento da SOP;

XIV- controlar o almoxarifado, registrando entrada e saída de material, assim como, a atualização do inventário da SOP;

XV- elaborar balancetes periódicos e inventários físicos dos bens patrimoniais e materi-ais;

XVI- realizar a gestão de protocolo;

XVII- realizar manutenções corretivas e preventivas nos equipamentos utilizados pelas áreas da SOP;

XVIII- exercer outras atividades correlatas.

Art.35. Compete à Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação:

I- gerenciar, promover, executar e controlar as atividades relacionadas à implantação e ao uso da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) no âmbito da SOP;

II- definir estratégias de curto, médio e longo prazo para o uso de TIC com a avaliação dos impactos e resultados alcançados, promovendo a integração e o alinhamento com as estratégias organizacionais;

III- promover o planejamento estratégico de TIC, avaliando e aprovando os planos de ação, focando nos benefícios organizacionais e assegurando que sejam alcançados;

IV- promover a integração das atividades entre as unidades orgânicas da SOP;

V- elaborar projetos e acompanhar o cumprimento dos contratos na área de TIC da SOP;

VI- assessorar internamente as unidades orgânicas da SOP em assuntos relacionados com TIC, seguindo as orientações do Governo e dos órgãos/entidades competentes;

VII- exercer outras atividades correlatas.

TÍTULO VI DO ÓRGÃO COLEGIADO CAPÍTULO ÚNICO

DO CONSELHO DELIBERATIVO DA SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS

Art.36. O Conselho Deliberativo da Superintendência de Obras Públicas (SOP) é o órgão de orientação e de deliberação colegiada, que tem por finalidade contribuir com a gestão da SOP no estabelecimento, na avaliação e na reformulação da política administrativa, na integração de órgãos diretos e normativos com os de execução e na coordenação interdepartamental, competindo-lhe:

I- deliberar e submeter ao conhecimento da Secretaria das Cidades:

a) o orçamento Plurianual de Investimento;

b) o orçamento Anual da SOP;

c) os projetos de modificações da legislação institucional da SOP, ou leis, decretos e normas que versem sobre a construção civil;

d) os pedidos de empréstimos e operações de crédito para realização de investimentos por meio da SOP;

e) o orçamento Analítico Anual e respectivas modificações;

f) as solicitações de revisão das decisões emanadas pelo Superintendente da SOP sobre construção civil;

g) os atos praticados pela Administração da SOP em especial, a análise da contribuição da Autarquia, para o desenvolvimento do Estado e o confronto das realizações físicas e financeiras com os objetivos e metas previstas e dos custos operacionais com os resultados alcançados;

h) a alienação de bens imóveis, de propriedade da SOP, de acordo com as diretrizes traçadas pela Secretaria do Planejamento e Gestão (Seplag);

i) os planos anuais de auditoria;

j) a aplicação de penalidades às empresas contratadas para execução de obras e/ou serviços por inadiplência das obrigações contratadas com a Autarquia.

II- colaborar com o Superintendente no processo de planejamento operacional da SOP, manifestando-se sobre:

a) a formulação de alternativas e prioridade de ação e a fixação de critérios de alocação de recursos humanos, materiais e financeiros na elaboração de Planos e Programas de Trabalho;

b) os resultados operacionais e financeiros obtidos e as medidas respectivas que se fizerem necessárias;

c) a organização interna, estrutura administrativa e funcionamento da SOP;

d) a promoção, acompanhamento e avaliação das implantações de políticas, decisões, planos e programas de trabalho da SOP;

e) o estudo de problemas institucionais da Autarquia, propondo condições que visem aumentar a sua efetividade, eficiência e eficácia;

f) a realização do intercâmbio de informações entre as diferentes Unidades Administrativas da SOP;

g) a proposição de reformulação de objetivos e políticas da SOP.

III - colaborar com o processo de melhoria da qualidade das obras, executando:

a) vistoria de supervisão de obras de acordo com cronograma aprovado pelo órgão colegiado;

b) emissão de parecer individualizado resultante da vistoria contida na alínea "a".

Parágrafo único. Para cumprimento de suas obrigações, sem prejuízo da fiscalização exercida pelo Tribunal de Contas do Ceará e pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado, o Conselho Deliberativo (CD), realizará análise de relatórios, prestação de contas e balancetes da Autarquia ou outros documentos julgados necessários por seus membros.

Art.37. O Conselho Deliberativo é constituído pelos seguintes membros da SOP:

I- Superintendente;

II- Superintendente Adjunto de Edificações;

III- Superintendente Adjunto de Rodovias;

IV- Assessor de Controle Interno e Ouvidoria;

V- Coordenador Jurídico;

VI- Diretores;

VII- Membros indicados pela Secretaria da Casa Civil;

Art.38. O funcionamento do Conselho Deliberativo será disciplinado por Regimento Interno, aprovado por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.39. O cargo de provimento em comissão de Superintendente será exercido por engenheiro civil de reconhecida capacidade e idoneidade e de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.

Art.40. Em caso de eventual afastamento do Superintendente, este será substituído por um Superintendente Adjunto por ele indicado.

Art.41. Serão substituídos por motivo de férias, de viagem e de outros impedimentos legais:

I- O Diretor por um Gerente por ele indicado;

II- O Gerente por um servidor a ele subordinado e indicado;

III- O Assessor de Controle Interno por um servidor a ele subordinado e indicado;

IV- O Coordenador Jurídico por um servidor a ele subordinado, com formação jurídica e regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil;

V- O Assessor de comunicação por um servidor a ele subordinado e indicado.

ANEXO II

A QUE SE REFERE O PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 3º DO DECRETO Nº33.450, DE 28 DE JANEIRO DE 2019.

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS (SOP)

QUADRO RESUMO

SÍMBOLO DOS CARGOS	QUANTIDADE DE CARGOS SITUAÇÃO ATUAL
DNS-1	01
DNS-2	11
DNS-3	40
DAS-1	11
DAS-2	05
TOTAL	68

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS (SOP)

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Superintendente	DNS-1	01
Superintendente Adjunto de Edificações	DNS-2	01
Superintendente Adjunto de Rodovias	DNS-2	01
Diretor	DNS-2	07
Coordenador de Controle Interno	DNS-2	01
Coordenador Jurídico	DNS-2	01
Assessor de Comunicação	DNS-3	01
Gerente	DNS-3	31
Articulador	DNS-3	07
Ouvidor	DNS-3	01
Assessor Técnico	DAS-1	11
Assistente Técnico	DAS-2	05
TOTAL		68

*** **

DECRETO Nº33.452, de 30 de janeiro de 2020.

ALTERA O DECRETO Nº33.327, DE 30 DE OUTUBRO DE 2019, QUE CONSOLIDA E REGULAMENTA A LEGISLAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE OPERAÇÕES RELATIVAS À CIRCULAÇÃO DE MERCADORIAS E SOBRE PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERESTADUAL E INTERMUNICIPAL E DE COMUNICAÇÃO (ICMS).

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos IV e VI do art. 88 da Constituição Estadual, CONSIDERANDO a necessidade de promover alteração no Decreto Nº33.327, de 30 de outubro de 2019, tendo em vista a presença de erros nas remissões e prorrogação dos prazos de validade dos benefícios, em decorrência da realização de reuniões do Conselho Nacional de Políticas Fazendárias (CONFAZ), DECRETA:

Art. 1.º O Decreto Nº33.327, de 30 de outubro de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

I – nova redação do caput do art. 15:

“Art. 15. Para os efeitos deste Decreto, estabelecimento é o local, privado ou público, edificado ou não, ainda que existente apenas em ambiente virtual, móvel ou imóvel, próprio ou de terceiro, onde pessoas físicas ou jurídicas exerçam suas atividades em caráter temporário ou permanente, bem como onde se encontrem armazenadas mercadorias ou bens.

(...)” (NR)

II – nova redação do inciso I do art. 108:

“Art. 108. (...)”

