
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA - ASSESSORIA TÉCNICA

DECRETO Nº 2.816 DE 06 DE SETEMBRO DE 1994

APROVA O REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTES - SETRAN

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARÁ, usando das atribuições que lhe confere o art. 135, incisos V e VII da Constituição Estadual.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aprovado na forma do anexo I, deste Decreto, o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Transportes.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ, 06 de setembro de 1994.

CARLOS JOSÉ OLIVEIRA SANTOS

Governador do Estado

RAYMUNDO NNATO MORAES DE ALBUQUERQUE

Secretário de Estado de Administração

DOE nº 27.797, de 08/09/1994.

REGIMENTO INTERNO

ANEXO I DO QUE TRATA A LEI Nº 5.834 de 15/03/94.

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTES

TÍTULO I

Da Finalidade e Funções Básicas

CAPÍTULO I

Da Finalidade

Art. 1º - A Secretaria de Estado de Transportes, criada pela Lei nº 5.509, de 28 de dezembro de 1988, tem por finalidade, o planejamento, a orientação, a coordenação, a normatização, a execução, o controle e a avaliação das ações relativas a política dos transportes no Estado do Pará.

CAPÍTULO II

Das Funções Básicas

Art. 2º - São funções básicas da Secretaria de Estado de Transportes - SETRAN:

I - normalizar, coordenar e executar a política estadual dos transportes no Estado do Pará;

II - promover estudos e pesquisas visando a elaboração e implantação de uma política integrada dos transportes em consonância com as diretrizes da Política Estadual de Desenvolvimento Sócio-Econômico;

III - articular as ações do setor de transportes do Estado, com as diretrizes nacionais e internacionais;

IV - articular as atividades dos órgãos modais dos transportes estaduais e municipais, bem como orientar e aprovar a elaboração de programas e projetos para o setor.

V - promover estudos e pesquisas, programações, acompanhamento, controle e a avaliação a nível estadual de política de concessão de serviços públicos de transportes de passageiros e cargas, para áreas metropolitanas, urbanas e rurais;

VI - promover a identificação de ações que devam ser efetuadas na infraestrutura de transportes, visando adequar a oferta de transportes às necessidades atuais e futuras do Estado do Pará;

VII - coordenar e incentivar os programas de assistência técnica e financeira nacional, estrangeira e/ou internacional e instituições estaduais e/ou municipais.

VIII - compatibilizar os planos e projetos de transportes com as diretrizes estaduais e nacionais de preservação do meio ambiente.

TÍTULO II

Da Composição Organizacional

Art. 3º - A Secretaria de Estado de Transportes possui a seguinte composição organizacional.

I - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR E ATUAÇÃO COLEGIADA

- a) Secretário de Transportes
- b) Secretário-Adjunto
- c) Conselho Estadual de Transportes

II - NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

- a) Gabinete do secretário
- b) Auditoria e Acompanhamento Interno

III - NÍVEL DE GERÊNCIA SUPERIOR

- a) Diretoria de Transportes Terrestres
- b) Diretoria de Transportes Hidroviário
- c) Diretoria de Transportes Aeroviário
- d) Diretoria Administrativa e Financeira

IV - NÍVEL DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA

- a) Departamento de Infra-Estrutura Rodoviária
- b) Departamento de Operações Rodoviárias
- c) Departamento de Infra-Estrutura Hidroviária
- d) Departamento de Operações Hidroviárias
- e) Departamento de Finanças
- f) Departamento de Administração

V - NÍVEL DE ATUAÇÃO OPERACIONAL

- a) Divisão de Obras
 - a.1) Seção de Obras Contratadas
 - a.2) Seção de Obras Especiais
 - b) Divisão de Conservação
 - b.1) Seção de Conservação Rodoviária
 - b.2) Seção de Máquinas e Equipamentos
 - c) Divisão Técnica
 - d) Divisão de Operações
 - e) Divisão de Infra-Estrutura Portuária
 - f) Divisão de Vias Navegáveis
 - g) Divisão de Navegação e Travessias
 - h) Divisão de Equipamentos Navais
 - i) Divisão de Concessão e Fiscalização
 - j) Divisão de Infra-Estrutura Aeroviária
 - l) Divisão Operacional
 - m) Divisão de Contabilidade
 - n) Divisão de Execução Orçamentária e Financeira
 - o) Divisão de Recursos Humanos
 - o.1) Seção de Cadastro e Movimentação Funcional
 - o.2) Seção de Desenvolvimento de Rec. Humano
 - p) Divisão de Material e Patrimônio
 - p.1) Seção de Compras
 - p.2) Seção de Almoxarifado
 - p.3) Seção de Patrimônio
 - q) Divisão de Serviços Gerais
 - q.1) Seção de Transportes
 - q.2) Seção de Administração de Edifícios
 - r) Divisão de Documentação e Informação
 - r.1) Seção de Protocolo e Arquivo
 - r.2) Seção de Acervo Técnico e Informação
- VI - NÍVEL DE ATUAÇÃO REGIONAL
- a) Divisões Regionais
 - a.1 - Seção Regional de Conservação Rodoviária
 - a.2 - Seção Regional de Administração
 - a.3 - Seção Regional de Apoio Hidroviário e Aeroviário
 - a.4 - Residências Regionais de Conservação
 - a.5 - Serviço Regional de Máquinas e Equipamentos

Parágrafo Único - A composição organizacional da Secretaria de Estado de Transportes, está representada no organograma anexo.

TÍTULO III Das Competências

CAPÍTULO I Do Nível de Direção Superior e Atuação Colegiada

SEÇÃO I

Do Secretário de Estado de Transportes

Art. 4º - Ao Secretário de Estado de Transportes, compete:

I - promover a coordenação e a análise de conveniência da celebração de acordos e convênios com a União, demais estados, municípios e outras entidades que tenham por objetivo a execução de serviços nos setores de competência da pasta;

II - atuar, como presidente, no Conselho Estadual de Transportes;

III - promover a elaboração de planos globais e a integração dos planos setoriais de natureza técnica, econômica, financeira e administrativa correspondentes aos diversos sistemas de transportes;

IV - promover a implantação, o aperfeiçoamento e a manutenção de um sistema integrado de transporte, mediante o levantamento das suas necessidades, visando ao atendimento da demanda global pelo menor custo social;

V - administrar a execução dos programas governamentais concernentes a transportes em todas as suas modalidades, no que se refere aos investimentos e inversões ferroviárias, portuárias, rodoviárias, aeroportuárias, hidroviárias e outras de características especiais;

VI - promover a compatibilização dos planos, estudos e projetos de transporte com as diretrizes estaduais e nacionais de preservação do meio-ambiente, bem como fazer respeitar os dispositivos legais atinentes à matéria;

VII - autorizar, quando couber, as prorrogações de prazos dos contratos e convênios, celebrados por órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta;

VIII - representar o Estado junto a instituições oficiais e privadas, nacionais e internacionais em assuntos atinentes à Pasta;

IX - promover, a perfeita articulação com o Governo Federal, em assuntos referentes a transportes;

X - promover o atendimento tempestivo e eficaz de solicitações de outros setores de Governo do Estado à Secretaria;

XI - baixar resoluções pertinentes à Pasta;

XII - resolver os casos omissos, bem como esclarecer as dúvidas suscitadas na fase de execução deste regulamento, expedido, para tais fins os atos necessários;

XIII - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO II Do Secretário-Adjunto

Art. 5º - Ao Secretário-Adjunto, subordinado diretamente ao Secretário de Estado de Transportes, compete:

I - substituir o titular da Pasta quando do seu impedimento, executando neste caso, as atribuições que são próprias ao Secretário de Estado de Transportes.

II - executar as atividades delegadas diretamente pelo Secretário de Estado de Transportes.

SEÇÃO III Do Conselho Estadual de Transporte

Art. 6º - Ao Conselho Estadual de Transportes, compete:

I - apreciar o planejamento global das atividades de transportes da Secretaria;
II - aprovar planos e programas para execução de serviços de transporte comercial afetos ao Estado e autorizar a sua concessão;

III - propor medidas necessárias ao aperfeiçoamento da Política de Transportes do Estado;

IV - participar da formulação e coordenação da Política de Transporte do Estado;

V - deliberar "ad referendum" do titular da pasta sobre planos, programas e projetos relativos a serviços, linhas e terminais; regulamentação e normas básicas relativos à concessão de linhas e à localização de terminais; instrumentos contratuais de exploração de linhas e terminais, composição de tarifas;

VI - deliberar, a nível de recursos sobre autorização, alteração, renovação, transferência, suspensão, proposta de outorga e cassação e outros atos relativos a linhas e terminais.

Art. 7º - São membros do Conselho Estadual de Transporte:

I - O Secretário de Estado de Transportes;

II - um (01) representante da Secretaria de Estado da Fazenda;

III - um (01) representante do Governo do Estado;

IV - um representante da Secretaria de Estado de Planejamento e Coordenação Geral - SEPLAN;

V - um (01) representante do Departamento Nacional de Estradas e Rodagem - DNER;

VI - um (01) representante da Secretaria Nacional dos Transportes;

VII - um (01) representante da Empresa de Transporte do Estado do Pará - ETERPA;

VIII - um (01) representante das Prefeituras Municipais, escolhido pelo chefe do Poder Executivo;

IX - um (01) representante do Sindicato das Empresas de Navegação Fluvial e Lacustre e das agências de Navegação do Estado do Pará - SINDARPA;

X - um (01) representante do Sindicato das Empresas de Cargas do Estado do Pará - SINDICARPA;

XI - um (01) representante de Empresas de Transportes Rodoviárias Intermunicipal do Pará;

XII - um (01) representante do Sindicato dos Engenheiros do Estado do Pará;

XIII - um (01) representante da Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia - SUDAM;

XIV - um (01) representante do Departamento de Aviação Civil - DAC;

XV - um (01) representante da Assembléia Legislativa;

XVI - um (01) representante da Federação da Indústria ou da Associação Comercial mediante rodízio semestral;

XVII - um (01) representante da Capitania dos Portos;

XVIII - um (01) representante da federação de Agricultura do Estado do Pará;

XIX - um (01) representante do Sindicato das Empresas de Transportes de Passageiros do Estado do Pará.

Parágrafo Único - O Secretário de Estado de Transportes será o Presidente do Conselho Estadual de Transportes, e o Vice-Presidente será eleito dentre seus membros para um período de dois (02) anos.

Art. 8º - Os membros do Conselho Estadual de Transportes e seus suplentes, a exceção do Secretário de Estado de Transportes, que será membro nato, serão nomeados pelo Governador do Estado, mediante indicação dos órgãos e entidades, na forma definida no regimento do órgão colegiado, para um mandato não inferior a dois (02) anos.

Art. 9º - O Conselho Estadual de Transportes reunir-se-á, ordinariamente, uma vez ao mês e, extraordinariamente, quantas vezes forem necessárias, convocados por seu Presidente ou por maioria de seus membros.

Art. 10 - Os membros do Conselho farão jus a "JETONS" pagos por reuniões a que comparecerem, não excedentes a quatro por mês.

Art. 11 - O Conselho Estadual de Transportes terá regimento próprio aprovado por ato do Governador do Estado, o qual definirá sua sistemática de funcionamento.

SEÇÃO III Do Secretário Adjunto

Art. 12 - Ao Secretário Adjunto, subordinado diretamente ao Secretário de Estado, compete:

I - as responsabilidades estabelecidas no art. 19 do Decreto nº 2.231, de 12 de maio de 1982;

II - coordenar, supervisionar, controlar e avaliar os planos, programas, projetos e atividades da Secretaria;

III - promover a administração geral da Secretaria, em estreita observância às disposições legais;

IV - adotar medidas que visem assegurar o fornecimento sistemático da Secretaria;

V - delegar competências quando necessário.

CAPÍTULO II

Do Nível de Assessoramento Superior

SEÇÃO I Do Gabinete do Secretário

Art. 13 - Ao Gabinete, compete:

I - apoiar o Secretário de Estado no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;

II - executar os serviços relacionados com as audiências e representações do Secretário;

III - realizar a triagem de pessoas, documentos e processos encaminhando às unidades competentes;

IV - receber, examinar, preparar e encaminhar o expediente sujeito à apreciação do Secretário;

V - organizar a agenda dos compromissos assumidos pelo Secretário;

VI - providenciar a articulação do Secretário de Estado com as unidades da Secretaria, bem como com outros órgãos;

VII - coordenar e executar a divulgação interna e externa dos assuntos de interesse do Secretário.

SEÇÃO II

Da Auditoria e Acompanhamento Interno

Art. 14 - A Auditoria e Acompanhamento Interno, subordinada diretamente ao Secretário de Estado de Transportes, compete:

I - programar, executar, orientar e coordenar as atividades de auditoria, no âmbito da Secretaria;

II - proceder as inspeções, análises e verificações dos fatos administrativos, financeiros e técnicos dos diversos setores da Secretaria;

III - verificar a fiel observância das normas relativa às operações de caixa e movimentação de contas bancárias;

IV - comprovar sistematicamente a exatidão e veracidade de balanços, balancetes e outros demonstrativos contábeis;

V - verificar a correspondência entre os valores e as quantidades constantes dos registros de controle de estoque e os valores e as quantidades existentes nos documentos de aquisição;

VI - verificar a exatidão dos registros relativos a pessoal, cadastro funcional e financiamento;

VII - verificar a fiel elaboração das folhas de pagamento dos descontos efetuados e do recolhimento ou crédito às contas próprias;

VIII - verificar a precisa correlação entre as despesas realizadas na execução dos projetos, obras e atividades dos diversos setores do órgão;

IX - verificar a observância dos dispositivos sobre a realização de licitações seja para fornecimento de material ou para a prestação de serviços, seja para alienação de bens da Secretaria.

CAPÍTULO III

Do Nível de Gerência Superior, Prog. e Operacional

SEÇÃO I

Da Diretoria de Transportes Terrestre

Art. 15 - À Diretoria de Transportes Terrestre, subordinada diretamente ao Secretário de Estado de Transportes, compete:

- Planejar, coordenar, executar, controlar e avaliar a Política de Transporte Terrestre do Estado, nos aspectos de construção, restauração, melhoramentos e conservação dos sub-modais rodoviários, ferroviários e metroviários, bem como o que concerne à concessão dos serviços públicos dos transportes terrestres, e a fiscalização das normas relativas à servidões e limitações do uso e dos acessos à prioridades limítrofes às rodovias estaduais e ao direito de vizinhança.

Art. 16 - Ao Departamento de Infra-Estrutura compete:

I - promover a elaboração de projetos, cálculos e especificações de obras nas rodovias estaduais;

II - realizar estudos que objetivem o fornecimento de subsídios à avaliação da viabilidade dos projetos rodoviários;

III - colaborar no fornecimento de dados e informações para a organização e manutenção de cadastro técnico da rede rodoviária estadual;

IV - identificar e propor vias de acesso rodoviário, intercessões e passagens, que facilitam o trânsito na rede rodoviária estadual.

Art. 17 - À Divisão de Obras, compete:

I - executar e/ou fiscalizar a execução de estudos de viabilidade técnico-econômica e de projetos de engenharia para construção, melhoramentos e restauração de rodovias;

II - realizar estudos, pesquisas e projetos referentes a custos e produção de serviços e obras;

III - propor medidas que assegurem o cumprimento do cronograma de execução e dos padrões de qualidade das obras de engenharia na rede rodoviária;

IV - propor critérios a serem adotados, bem como realizar a medição, avaliação ou classificação de materiais a serem utilizadas em obras, nas medições, avaliação e classificação de materiais para obras;

V - propor normas necessárias ao desenvolvimento de atividades de construção rodoviária, no Estado.

Art. 18 - À Seção de Obras Contratadas, compete:

I - orientar, fiscalizar e controlar a execução de obras rodoviárias, executadas por terceiros;

II - promover medidas que assegurem o cumprimento do cronograma de execução de obras contratadas, bem como o seu padrão de qualidade;

III - controlar e conferir avaliações e medidas das obras e serviços;

Art. 19 - À Seção de Obras Especiais, compete:

I - realizar estudos e promover a elaboração de projetos de obras de arte a serem construídas;

II - realizar e/ou verificar os cálculos estruturais das obras de arte a serem construídas;

III - supervisionar as obras e fiscalizar o cumprimento do cronograma de construção das obras de arte;

IV - realizar, controlar e supervisionar a construção de pontes de madeira.

Art. 20 - À Divisão de Conservação, compete:

I - realizar estudos e propor providências para a formulação de política de conservação rodoviária na rede estadual, bem como a adoção dos instrumentos físicos e institucionais para efetivá-la;

II - programar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas à conservação, preservação ambiental e paisagismo na rede rodoviária estadual;

III - manter sistema de informação sobre condições de trafegabilidade da rede rodoviária estadual, através da coleta permanente de informações atualizadas;

IV - colaborar com subsídios para a elaboração da programação de restauração e melhoramentos de rodovias estaduais;

V - organizar e manter o cadastro técnico da rede rodoviária estadual;

VI - elaborar especificações, normas e tabelas de custos de serviços e obras de conservação, através de apropriações, de realizações por administração direta, por contratos com terceiros e em pistas experimentais.

Art. 21 - À Seção de Conservação Rodoviária, compete:

I - executar os trabalhos de conservação e melhoramento da faixa de domínio, revestimento primário, pavimento estradal, sistema de drenagem e obras d'arte correntes e especiais;

II - executar as medidas necessárias ao perfeito fluxo de veículos nas rodovias estaduais;

III - comunicar em tempo hábil à Divisão de Conservação, acerca da necessidade de manutenção de equipamentos rodoviários;

IV - manter permanente articulação com os distritos regionais para identificação das necessidades de conservação da sinalização horizontal e vertical rodoviárias;

V - elaborar e propor planos de conservação da sinalização rodoviária;

VI - manter sistematicamente atualizados, bancos de dados sobre as condições do sistema de sinalização rodoviária do Estado;

VII - supervisionar a qualidade técnica dos serviços de manutenção de sinalização.

Art. 22 - À Seção de Máq. e Equipamentos, compete:

I - prestar assistência técnica às oficinas das Divisões Regionais, no que concerne à manutenção de equipamentos, inspecionando-os periodicamente;

II - organizar e manter atualizado cadastro geral dos equipamentos rodoviários da SETRAN, assim como dados históricos e técnicos e sua localização;

III - estabelecer padrões para controle da vida útil do equipamento rodoviário;

IV - promover os serviços de reparação do equipamento mecânico, das máquinas e veículos das Divisões Regionais quando encaminhado para seu atendimento;

V - opinar sobre a necessidade e o emprego de equipamentos nos diversos setores da SETRAN;

VI - promover o levantamento dos equipamentos e materiais inservíveis, bem como propor a sua alienação.

Art. 23 - Ao Departamento de Operações Rodoviárias, compete:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação relativa a transporte rodoviário intermunicipal de passageiros e cargas;

II - supervisionar o transporte coletivo intra e intermunicipal de passageiros e cargas;

III - promover a fiscalização do tráfego de veículos coletivos intra e intermunicipal nas estradas estaduais e nos terminais rodoviários;

IV - realizar estudos que propicie a melhoria do serviço de transporte de cargas e passageiros no âmbito do Estado;

V - realizar estudos que objetivem a criação, ampliação, transferência, prorrogação e concessão de linhas e itinerários rodoviários;

VI - apreciar processo de concessão e/ou autorização de linhas intermunicipais;

VII - fiscalizar o cumprimento de horário de saída e chegada nos terminais rodoviários, dos veículos de passageiros;

VIII - fiscalizar a lotação dos coletivos das linhas intermunicipais;

IX - propor normas de concessão e fiscalização do transporte coletivo intermunicipal;

X - revisar permanentemente, mantendo-o atualizado, o Regulamento de Transporte Coletivo Intermunicipal de Passageiros;

XI - estudar, elaborar e propor um regulamento estadual de transporte rodoviário de bens, a fim de regulamentar o transporte de carga na rede rodoviária estadual, compatibilizando-o com o regulamento federal para o setor.

Art. 24 - À Divisão Técnica, compete:

I - promover pesquisas técnico-econômica, sobre o sistema de transporte coletivo intermunicipal de passageiros;

II - efetuar estudos para criação de linhas;

III - efetuar estudos sobre regime de funcionamento de linhas;

IV - estudar horários e itinerários;

V - promover o levantamento estatístico de passageiros e coeficientes de aproveitamento;

VI - instruir processos de concessão e autorizações;

VII - lavrar termos relativos às conclusões e autorizações;

VIII - efetuar estudos sobre transferência, renovação e rescisão de concessão de linhas;

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

X - controlar o registro de motoristas e cobradores;

XI - fornecer licenças especiais e de fretamento;

XII - revisar, periodicamente, e manter atualizado o Regulamento de Transporte Coletivo Intermunicipal de Passageiros;

XIII - estudar e propor regulamentação para o transporte de carga na rede estadual, compatibilizando-o com a Regulamentação federal para o setor;

XIV - controlar e fiscalizar o tráfego de veículos de transporte coletivo intermunicipal nas estradas estaduais e nos terminais rodoviários;

XV - dirigir e controlar as atividades dos fiscais de tráfego;

XVI - colaborar nos estudos de normas de fiscalização do transporte coletivo intermunicipal, bem como de cargas;

XVII - colaborar com os órgãos de policiamento rodoviário, na fiscalização do transporte de carga nas rodovias estaduais e travessias.

Art. 25 - À Divisão de Operações, compete:

I - registrar todas as linhas intermunicipais de passageiros com seus itinerários e horários;

II - manter atualizado o cadastro das linhas concedidas, das empresas e prontuários dos concessionários;

III - controlar as datas de vencimento das licenças e concessões;

IV - controlar as datas de vencimento das vistorias, a fim de mantê-las atualizadas;

V - manter atualizado cadastro de empresas e linhas de transporte rodoviário, interestadual que interessam ao Estado do Pará;

VI - organizar estatísticas de movimentação de passageiros no transporte rodoviário intermunicipal;

VII - promover estudos que visam fomentar e melhorar a intermodalidade entre o transporte rodoviário e o hidroviário;

VIII - coordenar as vistorias, a serem efetuadas nos veículos registrados pelas empresas intermunicipais de passageiros através da Comissão de Vistoria;

IX - manter cadastro atualizado dos veículos em tráfego nos serviços intermunicipais de passageiros;

X - providenciar junto à direção do Departamento de Operações Rodoviárias, a nomeação da Comissão Permanente de Vistoria;

XI - calcular e registrar as atualizações periódicas das tarifas de transporte rodoviário de passageiros e de cargas, com base nos dados colhidos pelos órgãos de pesquisa;

XII - calcular taxas incidentes sobre os serviços de fretamento e sobre os serviços executados pelo Departamento de Operações Rodoviárias.

SEÇÃO II

Da Diretoria de Transportes Hidroviários

Art. 26 - À Diretoria de Transportes Hidroviário, subordinada diretamente ao Secretário de Transporte, compete:

I - planejar, coordenar, executar, controlar e avaliar a política de transportes hidroviários do Estado, objetivando viabilizar o deslocamento de pessoas e cargas;

II - viabilizar o projeto, a implantação e a fiscalização dos portos, trapiches, cais de aportagem, terminais hidroviários, armazéns portuários;

III - promover o balizamento e a sinalização dos trechos navegáveis;

IV - promover obras de engenharia a fim de tornar navegáveis vias fluviais e lacustres, bem como acompanhar as ações visando outras utilizações das vias navegáveis que interfiram com a função transporte.

Art. 27 - Ao Departamento de Infra-Estrutura Hidrovária, compete:

I - elaborar, programar e planejar estudos, projetos, execução direta ou indireta de portos, atracadouros, rampas, cais do acostamento, estações de passageiros e armazéns portuários, obras de engenharia, desobstrução e sinalização para melhoramento de vias navegáveis, bem como, acompanhar as ações pertinentes de iniciativa dos governos federal e municipal, inclusive aquelas concernentes às outras utilizações de curso d'água, que não de navegação.

Art. 28 - À Divisão de Infra-Estrutura Portuária, compete:

I - planejar, programar e coordenar o desenvolvimento do sistema de portos do Estado;

II - estabelecer as normas de acompanhamento e controle da construção e manutenção do sistema de portuário estadual;

III - promover o cadastramento do sistema portuário do Estado;

IV - articular-se com demais órgãos públicos e privados na resolução dos problemas concernentes a portos do Estado.

Art. 30 - À Divisão de Vias Navegáveis, compete:

I - planejar, programar e coordenar o desenvolvimento do sistema de vias navegáveis do Estado;

II - promover o cadastramento do sistema de vias navegáveis do Estado;

III - articular-se com demais órgãos públicos e privados na resolução dos problemas concernentes às vias navegáveis do Estado;

IV - organizar e atualizar as cartas náuticas das vias navegáveis;

V - balizar e sinalizar os trechos navegáveis;

VI - executar as atividades relativas ao estudo, pesquisa e ao desenvolvimento das vias navegáveis de interesse do Estado;

VII - executar e/ou supervisionar os serviços de engenharia destinados a melhorar as condições das vias navegáveis.

Art. 31 - Ao Departamento de Operações Hidroviárias, compete:

I - programar, controlar e executar as atividades relativas à navegação e as travessias, quando executadas diretamente pela SETRAN;

II - promover os estudos para concessão de serviços de transportes hidroviários, a terceiros;

III - controlar e fiscalizar os concedidos;

IV - organizar e manter atualizadas informações e dados estatísticos sobre embarcações;

V - elaborar tabelas de tarifas.

Art. 32 - À Divisão de Navegação e Travessias, compete:

I - coordenar, controlar e executar as ações concernentes à operação das embarcações sob responsabilidade da SETRAN;

II - elaborar e manter atualizado o cadastro de embarcações, armadores e linhas de navegação que operam no Estado;

III - elaborar e controlar a escala de serviços das guarnições que desempenham atividades nas embarcações da SETRAN, inclusive a das travessias,

IV - controlar os prazos de vigência das vistorias a seco e flutuantes das embarcações sob responsabilidade da Secretaria;

V - elaborar e controlar o horário de serviço das embarcações da SETRAN, exceto as das travessias;

VI - manter regularizadas, junto aos órgãos competentes, as embarcações da SETRAN, e a respectiva tripulação;

VII - informar, periodicamente, à Divisão de Equipamentos Navais, a situação dos cascos e dos demais equipamentos das embarcações da SETRAN;

VIII - colaborar com estudos e observações sobre o desempenho de embarcações para melhoria dos projetos;

IX - coordenar, controlar e executar direta e/ou indiretamente as ações pertinentes à operação dos serviços de travessia;

X - elaborar e manter atualizado o cadastro de empresas e embarcações que operam as travessias localizadas no Estado do Pará, mesmo aquelas não jurisdicionadas à SETRAN;

XI - controlar o prazo de vigência de vistoria a seco e flutuante das embarcações de terceiros utilizadas na travessias;

XII - elaborar e controlar o horário de serviço das embarcações de travessias da SETRAN;

XIII - providenciar o abastecimento de embarcações operadas diretamente pela SETRAN, nas travessias;

XIV - informar à Diretoria, periodicamente, a situação dos cascos e demais equipamentos das embarcações que operam nas travessias.

Art. 33 - À Divisão de Equipamentos Navais, compete:

I - programar, promover, controlar e fiscalizar os serviços de construção, reparos e conservação das embarcações e equipamentos navais da Secretaria;

II - elaborar projetos de engenharia de construção e de reparos navais das embarcações da SETRAN;

III - acompanhar o processo de aprovação dos projetos junto aos setores competentes;

IV - promover os testes, vistorias e legalização das embarcações recém construídas, antes de entregá-las as atividades operacionais;

V - prover as embarcações da SETRAN, de equipamentos de proteção e segurança aos passageiros;

VI - supervisionar e/ou executar os serviços de manutenção periódica das embarcações e equipamentos marítimos, atendendo as normas técnicas da Capitania dos Portos e da Diretoria de Portos e Costas (DPC);

VII - promover as vistorias periódicas nas embarcações da SETRAN;

VIII - supervisionar o estado de conservação e a manutenção das embarcações de terceiros, utilizadas nos serviços concedidos pela SETRAN, quando solicitada pelas unidades responsáveis da Diretoria de Transportes Hidroviários.

Art. 34 - À Divisão de Concessão e Fiscalização, compete:

I - fiscalizar o cumprimento das normas e regulamentos referentes a travessias fluviais lacustres e marítimas jurisdicionadas à SETRAN;

III - analisar processo de solicitação de concessão de linhas e travessias;

IV - realizar cálculos e propor tarifas para as linhas fluviais, marítimas e lacustres;

V - controlar o horário de saída e chegada de embarcações que operam nas travessias fluviais operadas por terceiros;

VI - fiscalizar o cumprimento de tabela de tarifas das diversas linhas e travessias;

VII - realizar estudos e propor a criação e ampliação de linhas e travessias fluviais, marítimas e lacustres;

VIII - fiscalizar o uso de portos, trapiches, cais de arrimo, rampas e terminais hidroviários, jurisdicionados à SETRAN;

IX - realizar a arrecadação das tarifas das travessias por administração direta e remeter ao Departamento de Finanças os valores arrecadados, com os respectivos comprovantes;

X - organizar e manter organizado o quadro estatístico da movimentação de passageiros e de cargas, inclusive veículos transportados pelo sistema hidroviário, com informações coletadas nas unidades do DTH, das Empresas Públicas e Privadas e entidades arrecadoras de impostos municipais, estaduais e federais.

SEÇÃO III

Da Diretoria de Transportes Aeroviários

Art. 35 - À Diretoria de Transportes Aeroviários, subordinada diretamente ao Secretário de Estado de Transportes, compete:

I - elaborar, supervisionar e executar o plano aeroviário estadual;

II - promover a coordenação, execução, fiscalização e supervisão, no Estado, de todas as atividades de aviação civil e comercial que lhe forem delegadas pela União;

III - estudar, programar e executar direta ou contratualmente, a construção, ampliação e melhoria dos aeródromos e aeroportos civis, a cargo do Estado, inclusive mediante prévio convênio com órgãos federais competentes.

IV - assistir aos órgãos municipais em assuntos referentes à aeronáutica civil;

V - efetuar, periodicamente, o levantamento de dados estatísticos referentes à aviação civil e comercial do Estado, visando a um permanente controle da situação aeronáutica estadual;

VI - elaborar, propor, rever ou detalhar programas e projetos relacionados com a atividade aeronáutica do Estado, estimulando e apoiando o desenvolvimento do transporte aéreo regional no Pará;

VII - promover e celebrar convênios com órgãos federais visando a transferência para o âmbito da competência estadual, de matéria referentes à manutenção, administração, ampliação, melhoramentos e construção de aeroportos e aeródromos, e também, a execução da política federal de aeronáutica civil, no plano estadual;

VIII - analisar a ocupação do solo em torno dos aeroportos e aeródromos e adotar as medidas necessárias a garantia do bom relacionamento entre as atividades aeronáuticas e a comunidade urbana;

IX - manter permanente intercâmbio com órgãos ligados direta ou indiretamente aos transportes aéreos, a nível nacional, regional e estadual;

X - participar da elaboração de planos gerais de trabalho e orçamento referentes às atividades de sua área de atuação;

XI - administrar a operação dos equipamentos de transporte aéreo de propriedade da SETRAN;

XII - elaborar uma política de desenvolvimento de transportes aeroviário, de modo a apoiar regiões remotas e carentes de outros modos de transporte.

Art. 36 - À Divisão de Infra-Estrutura Aeroviária, compete:

I - Implantar o Plano Aeroviário do Estado do Pará;

II - manter um sistema de cooperação técnica com os Governos Federal e Municipais;

III - propor a construção e o melhoramento de aeródromos da rede aeroportuária estadual;

IV - manter os aeródromos sob sua responsabilidade em perfeito estado de funcionamento;

V - organizar e manter o cadastro da rede aeroviária do Estado;

VI - coordenar, controlar e executar a conservação de campos de pouso;

VII - manter um processo de verificação sistemática das condições de operacionalidade dos campos de pouso.

VIII - efetuar levantamento e projetos técnicos para as obras de construção, restauração, ampliação e melhoramentos que venham a ser programados pela Diretoria de Transportes Aeroviários;

IX - compatibilizar os projetos de obras aeroportuários com as normas e padrões estabelecidos pelo Ministério da Aeronáutica e as legislações federal e estadual.

Art. 37 - À Divisão Operacional, compete:

I - dirigir, controlar e suprir as administrações dos aeroportos para a sua operação eficiente e contínua;

II - promover a coordenação das diversas entidades e setores que operam nos aeroportos, destacando os órgãos encarregados dos serviços de proteção ao voo, as empresas de abastecimento de combustível, as companhias regionais de transporte aéreo, e outros;

III - promover as articulações com o Ministério da Aeronáutica e com os órgãos responsáveis pelo controle e fiscalização das operações e arrecadação das tarifas aeroportuárias;

IV - acompanhar o incremento de passageiros e aeronaves nos aeroportos compilando estatísticas de sua evolução;

V - estabelecer e otimizar métodos e rotinas operacionais visando facilitar e tornar mais eficientes as operações dos aeroportos e o atendimento aos usuários;

VI - coordenar a operação de aeronaves da SETRAN ou sob sua responsabilidade;

VII - manter cadastro das empresas e aeronaves que atuam no serviço de taxi-aéreo do Estado;

VIII - coletar dados relacionados com o movimento de passageiros e cargas nos aeroportos e campos de pouso da rede estadual para subsidiar o planejamento aeroportuário estadual.

SEÇÃO IV

Da Diretoria Administrativa

Art. 38 - À Diretoria Administrativa e Financeira, subordinada, diretamente ao Secretário de Estado de Transportes, compete:

I - programar, controlar e avaliar as atividades orçamentárias e financeiras relacionadas com a aplicação dos recursos da Secretaria;

II - proceder, medidas necessárias à prestação de contas da Secretaria em articulação com a secretaria da Fazenda, e quando necessário, com outros órgãos;

III - planejar, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades relativas a recursos humanos, materiais, patrimônio, transporte, serviços gerais, comunicação e administração de imóveis no âmbito da Secretaria;

IV - articular-se com a Secretaria de Estado de Administração nas atividades correlatas e quando necessário com os outros órgãos.

Art. 39 - Ao Departamento de Finanças, compete:

I - autorizar, por delegação do Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro, o pagamento das despesas orçamentárias e extra orçamentárias, de acordo com o cronograma de encaixe e desembolso que for estabelecido;

II - manter o registro e o controle das receitas da Secretaria;

III - acompanhar a execução orçamentária e a movimentação financeira da Secretaria;

IV - processar, em tempo oportuno a identificação e classificação de receitas transferidas ou creditadas à secretaria sem as especificações necessárias;

V - revisar os comprovantes alusivos e recebimentos e pagamentos, fazendo exigências, quando for o caso;

VI - encaminhar à Divisão de Contabilidade o Boletim Financeiro Diário, anexado à documentação comprobatória dos recebimentos e pagamentos;

VII - sustar o provisionamento às Divisões Regionais, quando for cientificada de irregularidades ou atraso nas prestações de contas das provisões de crédito;

VIII - autorizar a abertura de contas correntes bancárias, quando necessário;

IX - manter sob controle e supervisão os convênios celebrados.

Art. 40 - À Divisão de Contabilidade, compete:

I - coordenar e supervisionar as atividades contábeis da Secretaria, propondo normas e procedimentos sobre os assuntos a serem expedidos através de instruções de serviços da Diretoria Administrativa e Financeira;

II - registrar os atos e fatos relativos à execução das receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias, bem como as variações patrimoniais decorrentes;

III - manter, com regularidade, a remessa dos documentos de entrada do sistema contábil ao Centro de Processamento de Dados do Pará - PRODEPA;

IV - orientar os órgãos da Secretaria sobre assuntos de natureza contábil e de prestação de contas;

V - examinar e opinar sobre os processos de pagamento da Secretaria;

VI - zelar pelo cumprimento dos princípios gerais de contabilidade, geralmente aceitos e exigidos pela Administração Financeira do Estado;

VII - receber e conferir as Prestações de Contas de responsáveis por suprimentos individuais e de ordenadores de despesas nos casos de processamento normal de despesa;

VIII - analisar os demonstrativos financeiros, bem como os balancetes mensais e eventuais dos sistemas orçamentários, financeiro, patrimonial emitidos pelo Centro de Processamento de Dados do Pará - PRODEPA;

IX - elaborar na forma e prazos fixados o balanço do exercício e respectivo anexos;

X - efetuar e manter sob sua guarda, durante o prazo estabelecido pela Administração Financeira do Estado, o arquivo sistemático da documentação comprobatória dos lançamentos contábeis.

Art. 41 - À Divisão de Execução Orçamentária e Financeira, compete:

I - registrar e controlar a execução orçamentária da Secretaria e os créditos adicionais, através de processamento eletrônico de dados;

II - solicitar ao Departamento Financeiro, os pedidos de abertura de crédito suplementar do orçamento do exercício prestando informações a respeito da disponibilidade das diversas dotações;

III - emitir, observando as normas e procedimentos próprios, em ordem sequencial única, os seguintes documentos: lançamento de receita; nota de empenho; liquidação total/parcial de empenho; empenhos de adiantamento;

IV - organizar os processos de empenho global e por estimativa, para a emissão de sub-empenhos, de conformidade com as instruções emanadas pelo Departamento Financeiro;

V - remeter, nos prazos estabelecidos, para fins de processamento de dados, os documentos destacados do inciso III;

VI - proceder, com a autorização da chefia do Departamento Financeiro, a remessa de suprimento de fundo para as Divisões Regionais;

VII - conferir e manter arquivados, em ordem mensal, os relatórios produzidos pelo computador, procedendo as correções que se fizerem necessárias;

VIII - manter-se atualizada com a legislação concernente a orçamento e respectiva execução;

IX - fornecer ao Departamento Financeiro os elementos necessários a elaboração das Propostas Orçamentárias;

X - elaborar, em conjunto com a Divisão de Contabilidade nos prazos estabelecidos pelo Departamento de Finanças, o cronograma de encaixe e desembolso da Secretaria;

XI - providenciar a abertura de contas correntes bancárias, quando devidamente autorizada pelo Chefe de Departamento de Finanças;

XII - realizar, de acordo com a programação financeira, a transferência dos recursos financeiros destinados ao atendimento das despesas correntes das Divisões Regionais;

XIII - manter, em consonância com a Divisão de Contabilidade, o controle gráfico por credor, das despesas empenhadas e liquidadas no exercício, para pagamento oportuno, arquivo em ordem alfabética e por credor, das Ordens de Pagamento das despesas orçamentárias e extra-orçamentária, restos a pagar;

XIV - remeter, aos ordenadores de despesas, para efetivo de liquidação, as ordens de pagamento e documentação comprobatória legalmente exigida;

XV - efetuar inventários mensais das Contas a Pagar, confrontando com os registros da contabilidade, corrigindo eventuais diferenças encontradas;

XVI - registrar, sinteticamente, em fichas próprias os recebimentos e pagamentos feitos por Contas Bancárias;

XVII - conferir diariamente, os saldos constantes do Boletim Financeiro com os de iguais contas do item anterior;

XVIII - preencher, após verificar se a despesa foi devidamente liquidada, o cheque, a Ordem de Saque ou a Ordem Bancária correspondente;

XIX - providenciar as assinaturas de cheques, Ordens de Saque ou Ordens Bancárias, por parte do Chefe do Departamento de Finanças e do Diretor Administrativo Financeiro;

XX - efetuar, diariamente os recebimentos e pagamentos, de acordo com as normas e procedimentos internos da Secretaria, revisando as guias alusivas a recebimentos e os comprovantes de pagamento;

XXI - elaborar, diariamente, para remessa à Divisão de Contabilidade, o Boletim Financeiro no Diário, de acordo com a documentação relativa às receitas e despesas, efetivamente realizadas, demonstrando os saldos existentes nas diversas contas bancárias;

XXII - revisar o preenchimento dos cheques bancários, das Ordens de Saque e das Ordens Bancárias destinadas ao pagamento de sua competência;

XXIII - registrar, guardar e controlar títulos e valores que pertençam a secretaria ou que estejam a seus cuidados;

XXIV - manter atualizado os registros das procurações;

XXV - organizar e manter atualizado o fichário de assinaturas autorizadas.

Art. 42 - Ao Departamento de Administração, compete:

I - planejar, controlar e avaliar as atividades relativas a recursos humanos, materiais, patrimônio, transportes, serviços gerais, comunicação e administração de imóveis da Secretaria;

II - articular-se com a Secretaria de Administração do desenvolvimento de atividades correlatas e quando necessário com outros órgãos.

Art. 43 - À Divisão de Recursos Humanos, compete:

I - programar, controlar e avaliar as atividades relativas a identificação de necessidade, alocação, registro, movimentação e avaliação de desempenho, dos recursos humanos da Secretaria, bem como as atividades relativas.

Art. 44 - À Seção de Cadastro e Mov. Funcional, compete:

I - identificar necessidade de recursos humanos da Secretaria, nos aspectos quantitativos;

II - participar do processo de admissão, dispensa e afastamento do pessoal da Secretaria;

III - manter o controle do quadro de cargos da Secretaria;

IV - organizar e manter atualizado os registros funcionais e financeiros dos serviços da Secretaria;

V - elaborar, quando solicitado, atos administrativos, bem como instruir processos referentes a vida funcional do servidor, emitir certidões, declarações e atestados sobre a vida financeira dos servidores, quando solicitado;

VI - proceder a análise e propor a criação, alteração, extinção de cargos, empregos e funções;

VII - realizar o cadastramento dos servidores no PIS/PASEP;

VIII - elaborar a escala de férias dos servidores, apurar a frequência;

IX - controlar o afastamento funcional dos servidores;

X - coordenar o processo de avaliação de desempenho dos servidores da Secretaria;

XI - prestar informações dos servidores a respeito de seus interesses;

Art. 45 - À Seção de Desenvolvimento de Rec. Humanos, compete:

I - identificar necessidades de treinamento de servidores da Secretaria, visando elaborar a programação anual de treinamento em articulação com a Secretaria de estado de Administração;

II - formular, com base em sugestão das unidades, proposta de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos;

III - executar, em articulação com a Secretaria de Estado de Administração, treinamento introdutório para novos servidores, bem como treinamento específico nas áreas de atuação da Secretaria;

IV - efetuar, em conjunto com as chefias, o acompanhamento de servidores pós-treinamento;

V - promover o intercâmbio interinstitucional que visem identificar oportunidades de treinamento e desenvolvimento dos recursos humanos da Secretaria.

Art. 46 - À Divisão de Serviços Gerais, compete:

I - programar, executar, controlar e avaliar as atividades de transportes, manutenção, limpeza e segurança da Secretaria;

Art. 47 - À Seção de Transportes, compete:

I - controlar a utilização, guarda e conservação dos veículos oficiais da Secretaria;

II - controlar o consumo de combustível e a quilometragem dos veículos pertencentes à Secretaria;

III - propor planos de renovação de frota, bem como a alienação dos veículos;

IV - providenciar, controlar e/ou executar os serviços de manutenção, reparo, lavagem, lubrificação e abastecimento dos veículos oficiais da Secretaria;

V - providenciar o registro e o levantamento dos veículos, bem como sua regularização nos órgãos oficiais competentes;

VI - organizar e manter organizado o cadastro dos veículos da Secretaria;

Art. 48 - À Seção de Administração de Edifícios, compete:

I - executar e/ou supervisionar as atividades de limpeza, conservação e vigilância dos prédios da Secretaria;

II - efetuar e/ou promover a execução dos serviços de manutenção e reparos de imóveis, móveis e utensílios da Secretaria;

III - controlar e fiscalizar o cumprimento dos contratos da prestação de serviços de limpeza, vigilância e de manutenção;

IV - atestar faturas de contratos de prestação de serviços;

V - controlar a circulação de visitantes e servidores no prédio da Secretaria;

VI - coordenar, executar, controlar e/ou supervisionar a execução do serviço copa;

VII - coordenar, controlar, supervisionar a sala de controle de ponto.

Art. 49 - À Divisão de Material e Patrimônio, compete:

I - programar, executar, controlar e avaliar as atividades pertinentes a aquisição, guarda e distribuição de materiais e bens patrimoniais.

Art. 50 - À Seção de Compras, compete:

I - realizar o levantamento de necessidades de bens patrimoniais e de material da Secretaria;

II - efetuar a previsão do material e bens patrimoniais a serem adquiridos;

III - efetuar a pesquisa de preços de materiais e bens patrimoniais identificando melhores fontes de fornecimento;

IV - realizar a aquisição de materiais;

V - manter organizado o cadastro de fornecedores;

VI - propor, quando necessário, a constituição de comissão de licitação e a aquisição de material;

VII - acompanhar o processo licitatório.

Art. 51 - À Seção de Almoxarifado, compete:

I - receber, conferir e atestar o recebimento dos materiais adquiridos, observando as especificações, preços e quantidades;

II - executar as atividades de armazenagem, controle e distribuição de materiais;

III - elaborar a programação de distribuição de material;

IV - controlar o desempenho dos fornecedores, quanto à entrega de material;

V - manter o controle físico-financeiro dos materiais para fins de inventário;

VI - zelar pela conservação e segurança do material sob sua guarda;

VII - efetuar o controle de estoque dos materiais, através de fichas e formulários próprios.

VIII - realizar o inventário físico e financeiro dos materiais.

Art. 52 - À Seção de Patrimônio, compete:

I - efetuar o registro, tombamento dos bens patrimoniais da Secretaria, mantendo atualizado o cadastro físico-financeiro dos mesmos;

II - emitir termos de responsabilidade dos bens patrimoniais, por unidade administrativa;

III - controlar a movimentação dos bens patrimoniais;

IV - assegurar o cumprimento das normas sobre conservação e utilização dos bens patrimoniais da Secretaria;

V - propor a alienação, permuta e baixa dos bens patrimoniais;

VI - fazer o inventário do acervo patrimonial da Secretaria;

VII - solicitar a avaliação dos bens patrimoniais, quando necessário;

VIII - propor e controlar a construção e renovação de seguros dos bens patrimoniais da Secretaria;

Art. 53 - À Divisão de Documentos e Informação, compete:

I - programar, executar, controlar e avaliar as atividades relativas a recepção, distribuição, divulgação, expedição e arquivo de documentos.

Art. 54 - À Seção de Protocolo e arquivo, compete:

I - executar, as atividades de recebimento, registro, distribuição e expedição de atos administrativos de interesse da Secretaria;

II - acompanhar e controlar a tramitação de processos e documentos;

III - prestar informações, quando solicitado, sobre o andamento de processo e documentos de interesse público;

IV - realizar o arquivamento, guarda e conservação de atos administrativos da Secretaria;

V - manter o arquivo de custódia da Secretaria, objetivando facilitar a recuperação de informações;

VI - manter a administração superior informada sobre os processos e documentos em trânsito na Secretaria.

Art. 55 - À Seção de Acervo Técnico e Informação, compete:

I - elaborar inventário do acervo documental e bibliográfico existente na Secretaria, visando sua centralização, registro e controle;

II - efetuar a classificação e arquivamento de livros, manuais, revistas e informativos, controlando a sua utilização;

III - propor a aquisição de livros, revistas e periódicos de interesse da Secretaria;

IV - manter intercâmbio com entidades congêneres;

V - relacionar matérias de interesse da Secretaria, editadas em publicação em geral, promover a divulgação interna;

VI - executar as atividades da coleta, seleção, análise, tratamento, guarda e divulgação de livros, revistas e periódicos;

VII - propor normas para uso da Seção de Acervo Técnico e Informação;

VIII - registrar e controlar os empréstimos de obras pertencentes ao acervo bibliográfico da Secretaria;

IX - desenvolver e gerenciar sistemas de microfilmagem;

X - desenvolver e gerenciar sistemas informatizados de classificação, arquivo e disseminação de acervo.

CAPÍTULO IV
Do Nível de Atuação Regional
Divisões Regionais

Art. 56 - Às Divisões Regionais subordinadas diretamente ao Secretário de estado de Transporte, compete:

I - executar, controlar e fiscalizar serviços de travessias fluviais por administração direta, dentro da área de atuação de unidade regional;

II - supervisionar os serviços de travessia executados por terceiros em sua área de atuação;

III - propor a manutenção da SETRAN;

IV - apoiar as atividades operacionais de embarcações e aeronaves, da SETRAN, na sua área de jurisdição;

V - supervisionar e/ou fiscalizar e controlar os serviços de construção, restauração, melhoramento e conservação de obras hidroviárias e campos de pouso e obras rodoviárias, especialmente as obras de artes especiais;

VI - promover coleta de elementos indicativos dos processos e operações de construção de obras de arte correntes e especiais, mantendo em arquivo a documentação respectiva;

VII - colaborar na coleta de dados sobre a infra-estrutura, os equipamentos e a operação das modalidades de transportes rodoviário, hidroviário e aeroviário, na área de atuação da Divisão;

VIII - propor a construção, restauração, melhoramento e conservação de rodovias, campos de pouso e obras hidroviárias na sua área de atuação;

IX - colaborar na orientação técnica e/ou fiscalização de obras e serviços de infra-estrutura viária executadas por outras entidades sob cooperação com a SETRAN;

X - promover, o levantamento sistemático de dados inerentes à Conservação de Rodovias e encaminhá-los periodicamente Divisão de Conservação da Diretoria de Transportes Terrestres;

XI - manter atualizado o cadastro das rodovias de jurisdição da Divisão Regional;

XII - zelar pela manutenção e conservação dos veículos e equipamentos à disposição da Divisão Regional.

Art. 57 - Cada Divisão Regional, conta com as seguintes unidades:

I - Seção Regional de Conservação Rodoviária;

II - Serviço Regional de Máquinas e Equipamentos;

III - Residências Regionais de Conservação;

IV - Seção Regional de Administração;

V - Seção Regional de Apoio Hidroviário e Aeroviário.

Art. 58 - À Seção Regional de Conservação Rodoviária, compete:

I - executar e/ou fiscalizar atividades de restauração, melhoramento e conservação das rodovias estaduais, bem como de implantar plano de paisagismo e outros de restauração e preservação do meio ambiente, modificado em consequência de ações de transporte;

II - propor a aquisição de máquinas, equipamentos e veículos destinados aos trabalhos de restauração e melhoramento da infra-estrutura, bem como coordenar a

redistribuição de equipamentos nas Residências Regionais de Conservação, de sua área de atuação;

III - promover, controlar e fiscalizar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas, veículos e equipamentos alocados nos serviços subordinados à Divisão.

Art. 59 - Ao Serviço Regional de Máquinas e Equipamentos, compete:

I - realizar, propor a efetivação, orientar e fiscalizar serviços de manutenção preventiva e correlativa das máquinas, veículos, equipamentos e embarcações lotadas e à disposição no Núcleo Regional;

II - solicitar e manter materiais necessários aos serviços de recuperação e manutenção de máquinas, equipamentos e embarcações, bem como confeccionar peças de reposição e ferramentas e utensílios, sempre que necessário e possível;

III - organizar e manter atualizado o fichário de máquinas, equipamentos e veículos e serviços no Núcleo Regional, com todos os dados históricos, bem como manter atualizado o quadro de seu posicionamento operacional;

IV - coletar dados necessários ao cálculo de custo de utilização de máquinas, equipamentos e veículos.

Art. 60 - Às Residências Regionais de Conservação, compete:

I - executar as atividades de conservação de trechos rodoviários, de acordo com as orientações do Núcleo Regional;

II - coletar, sistematicamente, dados relativos à conservação de rodovias, cursos d'água navegáveis, obras hidroviárias e campos de pouso, encaminhando-os ao Núcleo regional;

III - coletar dados necessários à atualização periódica do cadastro de infraestrutura viária, dados estatísticos sobre movimentação de passageiros e bens, bem como dados operacionais das modalidades de transportes correntes na sua área de atuação.

Art. 61 - À Seção Regional de Administração, compete:

I - apurar, a frequência e elaborar a escala de férias dos servidores na Divisão Regional;

II - propor, remanejamento e treinamento de pessoal;

III - providenciar o encaminhamento de servidores aos órgãos de assistência médica, odontológica, hospitalar e social;

IV - solicitar e controlar materiais necessários ao desempenho do Núcleo Regional;

V - solicitar e prestar contas de suprimento de fundos;

VI - solicitar pagamentos a fornecedores e prestadores de serviços;

VII - executar e controlar os serviços de comunicação;

VIII - controlar o uso e movimentação dos bens patrimoniais, bem como propor a alienação dos mesmos, quando considerados inservíveis;

IX - providenciar os serviços de segurança e limpeza dos prédios do Núcleo Regional.

Art. 62 - À Seção Regional de Apoio Hidroviário e Aeroviário, compete:

I - efetuar a coleta de dados necessários a elaboração de projetos de sinalização e balizamento de vias navegáveis e de sinalização de campo de pouso;

II - fiscalizar e supervisionar serviços de travessias fluviais, por administração direta ou indireta;

III - executar o Plano de Manutenção das embarcações da SETRAN;

IV - executar e/ou supervisionar serviços e obras hidroviárias, campos de pouso e atividades operacionais de embarcações e aeronaves.

TÍTULO IV Das Responsabilidades e Atribuições

CAPÍTULO I Dos Dirigentes

SEÇÃO I Do Secretário de Estado de Transportes

Art. 63 - São atribuições do Secretário de Estado de Transportes, além do estabelecido na Constituição Estadual;

I - as responsabilidades previstas no art. 24 Lei nº 4.780, de 19, do Decreto nº 2231, de 12 de maio de 1982;

II - formular e assegurar o cumprimento da Política de Transportes do Estado;

III - executar as atividades político-institucionais da Secretaria;

IV - aprovar o Orçamento-Programa e Plano Anual de Trabalho da Secretaria;

V - estabelecer convênios, contatos ou ajustes que visem a ação conjunta, complementar ou suplementar o desenvolvimento da Política Estadual de Transporte;

VI - referendar os atos do Poder Executivo, concernentes à Pasta e os de caráter geral;

VII - assessorar ao Governador do Estado, bem como aos Secretários de Estado, em assuntos pertinentes à Pasta;

VIII - designar representantes para solenidades;

IX - delegar competências, quando necessário.

Seção II Do Secretário Adjunto

Art. 64 - Ao Secretário Adjunto, atribui-se:

I - as responsabilidades estabelecidas no ART-19 do Decreto nº 2231, de 12 de maio de 1982;

II - coordenar, supervisionar, controlar e avaliar os planos, programas, projetos e atividades da Secretaria;

III - promover a administração geral da Secretaria, em estreita observância às disposições legais;

IV - adotar medidas que visem assegurar o funcionamento sistêmico da Secretaria;

V - delegar competências, quando necessário.

Seção III Dos Diretores das Diretorias

Art. 65 - Aos Diretores das Diretorias subordinadas ao Secretário de Estado, atribui-se:

I - programar, coordenar e controlar as atividades desenvolvidas pela sua unidade;

II - promover reuniões com as unidades subordinadas;

III - substituir o Secretário Adjunto nas suas ausências e impedimentos;

IV - expedir atos administrativos necessários ao funcionamento da unidade;

V - propor a abertura de inquérito administrativo;

VI - cumprir e fazer cumprir as determinações da Secretaria na unidade sob sua responsabilidade;

VII - informar, sistematicamente, à Assessoria de Planejamento, acerca do andamento dos Programas e Projetos do Plano de Ação da Secretaria, executados sob sua responsabilidade.

Seção IV Do Chefe de Gabinete do Secretário

Art. 66 - Ao Chefe de Gabinete do Secretário, subordinado ao Secretário de Estado, atribui-se:

I - promover a Administração do gabinete e o apoio e assistência ao Secretário no desempenho de suas atribuições;

II - preparar a agenda de compromissos, recepcionar e encaminhar pessoas que desejam audiência com o Secretário de Estado de Transportes;

III - representar o Secretário, quando designado;

IV - manter organizado o cadastro de autoridades e personalidades;

V - manter o Secretário informado de processos e documentos em trâmite na Secretaria;

VI - realizar tarefas de caráter confidencial determinadas pelo Secretário de Estado;

VII - submeter à consideração do Secretário de Estado os assuntos que merecem sua imediata aprovação, pelo caráter de vigência e importância;

VIII - elaborar o expediente e correspondência oficiais e particulares do Secretário.

Seção IV Das Atribuições Comuns dos Dirigentes

Art. 67 - Constituem atribuições comuns a todos os dirigentes de unidades da Secretaria, além do previsto no artigo 19 do Decreto nº 2231, de 12 de maio de 1982;

I - propor ao superior hierárquico o provimento e as substituições de chefes no âmbito de sua competência;

II - coordenar, controlar e avaliar atividades desenvolvidas pelas unidades subordinadas, observando níveis de qualidade, prazo e custos;

III - propor medidas de aperfeiçoamento para as atividades desenvolvidas pela unidade;

IV - zelar pelo relacionamento harmônico de sua unidade, com as demais unidades da Secretaria;

V - assessorar a chefia imediata nos assuntos pertinentes a unidade;
VI - propor escala de férias dos servidores sob sua coordenação;
VII - responsabilizar-se pelos bens patrimoniais alocados na unidade sob sua coordenação.

CAPÍTULO II

SEÇÃO I

Da Secretaria do Gabinete do Secretário

Art. 68 - A Secretária do Gabinete, atribui-se:

- I - datilografar, revisar e providenciar a reprodução de expediente do gabinete;
- II - providenciar a requisição, guarda, distribuição e controle do material de expediente do gabinete;
- III - controlar o acesso de pessoas ao gabinete;
- IV - receber, registrar, distribuir e arquivar documentos;
- V - manter atualizada a agenda de endereços e telefones de órgãos e autoridades;
- VI - organizar e manter organizado o arquivo do gabinete;
- VII - supervisionar o serviço de copa e limpeza das dependências do gabinete;
- VIII - recepcionar as pessoas, fornecendo informações e orientações;
- IX - providenciar os contatos do Secretário de Estado de Transportes com as unidades da Secretaria e com dirigentes de outros órgãos.

SEÇÃO II

Das Secretarias do Secretário-Adjunto e das Diretorias

Art. 69 - Às Secretarias do Secretário-Adjunto e das Diretorias, atribui-se:

- I - agendar os compromissos assumidos pelo titular de unidade;
- II - supervisionar os serviços de limpeza e copa da unidade;
- III - efetuar e receber ligações telefônicas;
- IV - datilografar e revisar os trabalhos da unidade, bem como providenciar a reprodução;
- V - organizar e manter organizado o arquivo da unidade;
- VI - solicitar, guardar e controlar o material de expediente e consumo necessário ao funcionamento da unidade;
- VII - atender e recepcionar o público em geral, prestando as informações e orientando quanto aos procedimentos a serem adotados;
- VIII - manter atualizado a agenda de endereços e telefones dos órgãos e autoridades;
- IX - providenciar a execução da programação de transportes;
- X - providenciar os contatos e reuniões dos titulares da unidade com as demais unidades da Secretaria.

CAPÍTULO III

Das responsabilidades dos demais servidores

Art. 72 - Aos demais servidores da Secretaria, além do dispositivo em determinações legais, cumpre executar com zelo e presteza as tarefas que lhe forem atribuídas, cumprir solicitações e instruções superiores, sem prejuízo de sua participação construtiva e responsabilidade na formulação de sugestões que visem o aperfeiçoamento das ações da Secretaria.

TÍTULO V Das Disposições Gerais

Art. 73 - O processo de Regionalização das ações da Secretaria será efetivado através da implantação de Divisões Regionais em diferentes regiões do Estado, definidos por estudos especializados, observados os dispostos no Decreto nº 2231 de 12 de maio de 1982 e Decreto nº 3480 de 24 de outubro de 1984.

Art. 74 - Os Distritos Regionais integrantes das divisões regionais terão o nível de setor.

Parágrafo Único - A implantação de Distritos Regionais será através de ato do titular da Secretaria de estado de Transportes.

Art. 75 - Os casos omissos, bem como as dívidas suscitadas na execução deste regimento Interno serão dirimidos pelo Secretário de estado de Transportes, em articulação com o Secretário de estado de Administração, que para tal fim baixarão atos necessários.

Art. 76 - Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

TEXTO IDÊNTICO AO PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ

