

III - elaborar e propor planos, programas, normas, padrões técnicos, tabela de preços e projetos relativos a obras públicas e acompanhar as ações referentes à sua execução;

IV - planejar, projetar, coordenar, regular, controlar e integrar as ações inerentes às atividades de infraestrutura e serviços públicos de transporte terrestre, hidroviário, terminais de transportes de passageiros e cargas, sob a responsabilidade do Governo do Estado;

V - programar, coordenar e controlar a execução das obras públicas no Estado em sua área de competência;

VI - conceder, permitir ou explorar diretamente os serviços públicos de transporte coletivo rodoviário intermunicipal e metropolitano de passageiros, de transporte individual de passageiros por táxi especial metropolitano, de transporte por trilhos ou similar e de terminais de transporte de passageiros;

VII - conceder, regular e monitorar os serviços públicos concedidos à iniciativa privada na área de sua competência;

VIII - buscar, em parcerias com os órgãos competentes, modelos de financiamento que assegurem, primordialmente, recursos para a manutenção e a operação da infraestrutura viária de transportes e obras públicas;

IX - realizar estudos, projetar e executar, direta ou indiretamente, obras de infra-estrutura de aeródromo e aeroporto, mediante delegação e observada a legislação federal pertinente; e

X - exercer o poder de polícia no âmbito de sua competência.

Art. 3º Integram a área de competência da SETOP:

I - por subordinação administrativa, o Conselho de Transporte Coletivo Intermunicipal e Metropolitano – CT; e

II - por vinculação:

a) as autarquias:

1. Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de Minas Gerais – DER-MG; e

2. Departamento de Obras Públicas do Estado de Minas Gerais – DEOP-MG; e

b) a empresa Trem Metropolitano de Belo Horizonte S.A.

## CAPÍTULO II

### DA ESTRUTURA ORGÂNICA

Art. 4º A SETOP tem a seguinte estrutura orgânica:

I - Gabinete;

II - Assessoria de Apoio Administrativo;

III - Assessoria Jurídica;

IV - Auditoria Setorial;

V - Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação;

VI - Assessoria de Comunicação Social;

VII - Assessoria de Integração dos Sistemas de Informação;

VIII - Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças:

a) Diretoria de Recursos Humanos;

b) Diretoria de Contabilidade e Finanças; e

c) Diretoria de Planejamento e Orçamento;

IX - Subsecretaria de Regulação de Transportes:

a) Superintendência de Infraestrutura de Transportes:

1. Diretoria de Infraestrutura Aeroviária;

2. Diretoria de Gestão de Contratos; e

3. Diretoria de Planejamento da Infraestrutura de Transportes;

b) Superintendência de Transporte Metropolitano:

1. Diretoria de Estudos e Monitoramento do Sistema Metropolitano; e

2. Diretoria de Gestão de Contratos Metropolitanos;

c) Superintendência de Transporte Intermunicipal:

1. Diretoria de Estudos e Monitoramento do Sistema Intermunicipal; e

2. Diretoria de Gestão de Contratos Intermunicipais;

X - Subsecretaria de Infraestrutura:

a) Superintendência de Infraestrutura Municipal:

1. Diretoria de Atendimento aos Municípios;

2. Diretoria de Gestão de Convênios; e

3. Diretoria de Prestação de Contas;

b) Superintendência de Infraestrutura Governamental:

1. Diretoria de Planejamento e Inovação; e

2. Diretoria de Monitoramento e Avaliação;

c) Superintendência de Coordenação Técnica:

1. Diretoria de Engenharia; e

2. Diretoria de Custos.

## TÍTULO III

### DAS FINALIDADES E DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

#### CAPÍTULO I

##### DO GABINETE

Art. 5º O Gabinete tem por finalidade garantir assessoramento direto ao Secretário de Transportes e Obras Públicas, ao Secretário-Adjunto e aos Subsecretários de Infraestrutura e de Regulação de Transportes em assuntos políticos e administrativos, competindo-lhe:

I - encerrar-se do relacionamento da SETOP com a Assembleia Legislativa de Minas Gerais – ALMG – e com os demais órgãos e entidades da Administração Pública estadual, em articulação com a Secretaria de Estado de Governo – SEGOV – e com a Secretaria de Estado de Casa Civil e de Relações Institucionais – SECCRI;

II - providenciar o atendimento de consultas e o encaminhamento dos assuntos pertinentes às diversas unidades da SETOP;

III - promover permanente integração com as entidades vinculadas à SETOP, tendo em vista a observância das normas e diretrizes dela emanadas;

IV - acompanhar o desenvolvimento das atividades de comunicação social da SETOP; e

V - coordenar e executar atividades de atendimento ao público e às autoridades.

#### CAPÍTULO II

##### DA ASSESSORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 6º A Assessoria de Apoio Administrativo tem por finalidade garantir o suporte administrativo ao Gabinete, compreendendo o Secretário de Transportes e Obras Públicas e seus assessores diretos, o Secretário-Adjunto, os Subsecretários de Infraestrutura e de Regulação de Transportes e o Chefe de Gabinete, competindo-lhe:

I - preparar relatórios e atas solicitadas pelo Gabinete;

II - prestar atendimento ao público e a autoridades por delegação do Gabinete;

III - encaminhar providências solicitadas pelo Gabinete e acompanhar sua execução e seu atendimento;

IV - preparar informações e elaborar minutas de atos e correspondências oficiais a serem submetidas às autoridades da SETOP;

V - providenciar o suporte imediato ao Gabinete na realização das atividades de protocolo, redação, digitação, revisão final e arquivamento de documentos;

VI - organizar as atividades administrativas que afetem diretamente o desenvolvimento das atividades do Gabinete; e

VII - deliberar sobre questões administrativas que afetem diretamente o desenvolvimento das atividades do Gabinete.

#### CAPÍTULO III

##### DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 7º A Assessoria Jurídica é unidade setorial de execução da Advocacia-Geral do Estado - AGE, à qual se subordina jurídica e tecnicamente, competindo-lhe, na forma da Lei Complementar nº 75, de 13 de janeiro de 2004, cumprir e fazer cumprir, no âmbito da SETOP, as orientações do Advogado-Geral do Estado, no tocante a:

I – prestação de assessoria e consultoria jurídicas ao Secretário de Estado de Transportes e Obras Públicas;

II – coordenação das atividades de natureza jurídica;

III – interpretação dos atos normativos a serem cumpridos pela SETOP;

IV – elaboração de estudos e preparação de informações por solicitação do Secretário de Estado de Transportes e Obras Públicas;

V – assessoramento ao Secretário de Estado de Transportes e Obras Públicas no controle da legalidade dos atos a serem praticados pela SETOP;

VI – exame prévio de:

a) edital de licitação, convênio, contrato ou instrumentos congêneres, a serem celebrados e publicados; e

b) ato pelo qual se reconhece a inexigibilidade ou se decide pela dispensa ou retardamento de processo de licitação;

VII – fornecimento à AGE de subsídios e elementos que possibilitem a representação do Estado em juízo, inclusive no processo de defesa dos atos do Secretário de Estado de Transportes e Obras Públicas e de outras autoridades do órgão;

VIII – acompanhamento da tramitação de projetos de lei de interesse da SETOP na Assembleia Legislativa;

IX – elaboração de resumos dos atos obrigacionais, convênios, instrumentos congêneres e atos normativos, para fins de publicação no Órgão Oficial dos Poderes do Estado; e

X – examinar e emitir parecer e nota jurídica sobre anteprojetos de leis e minutas de atos normativos em geral e de outros atos de interesse da SETOP, conforme determinação do inciso II do § 2º do art. 34 do Decreto nº 44.887, de 4 de setembro de 2008, em articulação com a Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação do órgão, sem prejuízo da análise de constitucionalidade e legalidade pela AGE.

Parágrafo único. A Assessoria Jurídica é vedada a representação judicial e extrajudicial do Estado.

## CAPÍTULO IV

### DA AUDITORIA SETORIAL

Art. 8º A Auditoria Setorial, unidade de execução da Controladoria-Geral do Estado – CGE, à qual se subordina tecnicamente, tem por finalidade promover no âmbito da SETOP, a efetivação das atividades de auditoria e correição administrativa, competindo-lhe:

I – exercer, em caráter permanente, a função de auditoria operacional, de gestão e de correição administrativa, de forma sistematizada e padronizada;

II - observar diretrizes, parâmetros, normas e técnicas estabelecidos pela CGE em cada área de competência;

III - observar as normas e técnicas de auditoria e de correição administrativa estabelecidas pelos órgãos normativos para a função de auditoria interna, vigentes e aplicáveis no âmbito do Estado de Minas Gerais;

IV - elaborar e executar os planos anuais de auditoria e correição administrativa, com orientação e aprovação da CGE;

V - utilizar os planos e roteiros de auditoria e correição administrativa estabelecidos pela CGE, bem como as informações, os padrões e os parâmetros técnicos para a execução dos trabalhos de auditoria e correição;

VI - acompanhar a implementação de providências recomendadas pela CGE e, se for o caso, pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE-MG, pelo Ministério Público do Estado, pela Controladoria-Geral da União, pelo Tribunal de Contas da União e por auditorias independentes;

VII - fornecer subsídios para o aperfeiçoamento de normas e procedimentos que visem garantir a efetividade das ações e da sistemática de controle interno da SETOP;

VIII - encaminhar à CGE informações acerca das respectivas atividades de auditoria e correição administrativa, sistematizando os resultados obtidos e justificando as distorções apuradas entre as ações programadas e as executadas;

IX - remeter à CGE informações relativas às recomendações constantes nos relatórios de auditoria não implementadas, bem como as relacionadas ao não cumprimento de decisões em matéria correicional;

X - acompanhar as normas e os procedimentos da SETOP quanto ao cumprimento de leis, regulamentos e demais atos normativos, bem como de diretrizes governamentais;

XI - observar e fazer cumprir, no âmbito de suas atribuições, as diretrizes das políticas públicas de transparência e de prevenção e combate à corrupção;

XII - dar ciência ao dirigente máximo da SETOP e à CGE sobre inconformidade, irregularidade ou ilegalidade de que tomar conhecimento, sob pena de responsabilidade pessoal;

XIII - comunicar ao dirigente máximo da SETOP sobre a sonegação de informações ou a ocorrência de situações que limitem ou impeçam a execução das atividades de auditoria e de correição administrativa, no âmbito da SETOP;

XIV - comunicar ao Controlador-Geral do Estado sobre a sonegação de informações ou a ocorrência de situações que limitem ou impeçam a execução das atividades de auditoria e de correição administrativa, quando as providências não forem atendidas pelo dirigente máximo da SETOP;

XV - recomendar ao dirigente máximo da SETOP a instauração de tomada de contas especial, como também a abertura de sindicâncias e processos administrativos disciplinares para apuração de responsabilidade; e

XVI - elaborar relatório sobre a avaliação das contas anuais de exercício financeiro do dirigente máximo da SETOP, além de relatório e certificado conclusivo das apurações realizadas em autos de tomada de contas especial, nos termos das exigências do TCE-MG.

## CAPÍTULO V

### DA ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO

Art. 9º A Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação tem por finalidade promover o gerenciamento estratégico setorial de forma alinhada à estratégia governamental, em conformidade com as diretrizes técnicas estabelecidas pela Subsecretaria de Gestão da Estratégia Governamental da SEPLAG, competindo-lhe:

I - promover o alinhamento das ações setoriais com a estratégia governamental contida no Plano Mineiro de Desenvolvimento Integrado – PMDI;

II - coordenar, em conjunto com a Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças, a elaboração do planejamento global da SETOP e das entidades a ela vinculadas, com ênfase no portfólio estratégico;

III - orientar a elaboração e a execução das atividades relativas à gestão para resultados da SETOP e das entidades a ela vinculadas, apoiando a direção superior na tomada de decisão;

IV - dar suporte à execução do portfólio estratégico da SETOP e das entidades a ela vinculadas;

V - monitorar e avaliar o desempenho global da SETOP e das entidades a ela vinculadas, colaborando na identificação de entraves e oportunidades na execução de suas atividades e na proposição de ações que visem assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;

VI - coordenar a implantação de processos de modernização administrativa e de melhoria contínua, articulando as funções de racionalização, organização e otimização;

VII - instituir, em conjunto com a SEPLAG, instrumentos e mecanismos capazes de assegurar a constante inovação da SETOP e das entidades a ela vinculadas, bem como a modernização e normatização do seu arranjo institucional;

VIII - apoiar a SETOP na relação com a Secretaria de Estado de Casa Civil e de Relações Institucionais – SECCRI – nas atividades e iniciativas voltadas para a integração institucional da ação governamental, em matéria de competência comum; e

IX - garantir a gestão da informação em parceria com a Assessoria de Integração e Sistemas de Informação.

Parágrafo único. A Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação atuará, no que couber, de forma integrada à Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças.

## CAPÍTULO VI

### DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 10. A Assessoria de Comunicação Social tem por finalidade promover as atividades de comunicação social, compreendendo imprensa, publicidade, propaganda, relações públicas e promoção de eventos da SETOP, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Subsecretaria de Comunicação Social da Secretaria de Estado de Governo – SEGOV, competindo-lhe:

I - assessorar os dirigentes e as unidades administrativas da SETOP no relacionamento com a imprensa;

II - planejar, coordenar e supervisionar programas e projetos relacionados com a comunicação interna e externa das ações da SETOP;