



## **LEI COMPLEMENTAR Nº 926, DE 30 DE OUTUBRO DE 2019.**

Extingue o Instituto de Obras Públicas do Estado do Espírito Santo – IOPES e transforma o Departamento de Estradas e Rodagem do Estado do Espírito Santo – DER-ES em Departamento de Edificações e de Rodovias do Estado do Espírito Santo – DER-ES e dá outras providências.

### **O GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Faço saber que a Assembleia Legislativa decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica extinto o Instituto de Obras Públicas do Estado do Espírito Santo – IOPES, criado pela [Lei Complementar nº 381, 28 de fevereiro de 2007](#).

**Art. 2º** Fica transformado o Departamento de Estradas e Rodagem do Estado do Espírito Santo – DER-ES em Departamento de Edificações e de Rodovias do Estado do Espírito Santo – DER-ES, entidade autárquica, com personalidade jurídica de direito público interno, com autonomia técnica, patrimonial, administrativa e financeira, vinculado à Secretaria de Estado de Mobilidade e Infraestrutura – SEMOBI.

**§ 1º** O DER-ES tem sede e foro na Cidade de Vitória e atuação em todo o Estado do Espírito Santo, gozando no que se refere aos seus bens, receitas e serviços das regalias, privilégios, isenções e imunidades conferidas à Fazenda Pública.

**§ 2º** As expressões Departamento de Edificações e de Rodovias do Estado do Espírito Santo e DER-ES equivalem-se nesta Lei Complementar.

**Art. 3º** Constitui objetivo do DER-ES implementar, regulamentar e fiscalizar a Política Estadual de Transporte e Obras Públicas, compreendendo o gerenciamento de obras de edificações e de arte especial e de infraestrutura de logística rodoviária, ferroviária, hidroviária, aeroportuária e infraestrutura viária urbana vinculada aos objetivos do Estado do Espírito Santo.

**Art. 4º** Compete ao DER-ES, em sua esfera de atuação:

I - implementar, regulamentar e fiscalizar a Política Estadual de Transportes e Obras Públicas;

II - estabelecer padrões, normas, tabelas de preços referenciais e especificações técnicas para projetos, serviços de engenharia e obras públicas no âmbito de suas competências;

III - gerenciar a execução indireta de obras e serviços de engenharia de qualquer natureza, relativos a edificações, obras de arte especial e de infraestrutura de logística rodoviária, ferroviária, hidroviária, aeroportuária e infraestrutura viária urbana, diretamente ou por meio de convênios de delegação ou cooperação, decorrentes de investimentos programados pelo Estado do Espírito Santo;

IV - administrar, gerir e regulamentar a infraestrutura do Sistema Rodoviário Estadual – SRE, compreendendo sua operação, manutenção e conservação, restauração, adequação de capacidade, ampliação, construção de novas vias e terminais, segundo os princípios e diretrizes estabelecidos nesta Lei Complementar;

V - administrar e regulamentar outras estruturas de infraestrutura implementadas pela autarquia ou delegadas por meio de convênios;

VI - gerenciar e regulamentar os programas de operação, segurança, manutenção, conservação e restauração de sua infraestrutura logística rodoviária e de outras estruturas de infraestrutura de sua administração, conforme o disposto nos incisos anteriores;

VII - conceder, regulamentar e fiscalizar o uso das faixas de domínio das rodovias estaduais sob sua jurisdição, conforme legislação vigente;

VIII - cobrar e regulamentar pedágio, taxas, tarifas e contribuições de melhorias, no que concerne às rodovias estaduais e estruturas logísticas sob sua administração, conforme legislação vigente;

IX - firmar convênios, acordos, contratos e demais instrumentos legais, no exercício de suas atribuições, observada a legislação vigente;

X - recomendar a desapropriação de bens necessários à consecução de seus objetivos, por declaração de utilidade pública, pelo Estado do Espírito Santo, de áreas, edificações rurais e urbanas atingidas por obras públicas, nos termos da legislação em vigor;

XI - cumprir as obrigações e competências de Entidade Executiva Rodoviária Estadual nas rodovias estaduais de sua circunscrição, nos termos da legislação em vigor, em especial, na fiscalização do trânsito e transporte de cargas, bem como na aplicação de penalidades, multas e medidas administrativas cabíveis, julgando os recursos interpostos contra os autos de infração de trânsito de sua responsabilidade;

XII - participar de negociações de empréstimos com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, para financiamento de programas, projetos e obras de sua competência, sob a coordenação do Estado;

XIII - realizar programas de pesquisa e de desenvolvimento tecnológico, promovendo a cooperação técnica com entidades públicas e privadas;

XIV - elaborar o seu orçamento e proceder à execução financeira;

XV - prestar serviço técnico especializado aos municípios, mediante delegação, convênio ou contrato;

XVI - adquirir e alienar bens, adotando os procedimentos legais adequados para efetuar sua incorporação e desincorporação;

XVII - administrar pessoal, patrimônio, material e serviços gerais;

XVIII - aprovar alterações na estrutura do Sistema Rodoviário Estadual – SRE;

XIX - autorizar, permitir ou conceder obras públicas, situadas no âmbito de sua competência, observada a legislação vigente;

XX - desenvolver estudos sobre a infraestrutura de logística rodoviária, ferroviária, hidrovial e aeroportuária do Estado;

XXI - garantir o cumprimento das exigências de regularidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade e cortesia na prestação dos serviços públicos submetidos a sua regulamentação, controle e fiscalização; e

XXII - fixar critérios, indicadores, padrões e procedimentos de qualidade dos serviços públicos de sua responsabilidade.

**Art. 5º** Na contratação de programas, projetos e obras decorrentes do exercício direto das suas competências, o DER-ES deverá zelar pelo cumprimento das boas normas de concorrência, fazendo com que os procedimentos de divulgação de editais, julgamento das licitações e celebração dos contratos se processem em fiel obediência aos preceitos da legislação vigente, revelando transparência e fomentando a competição, em defesa do interesse público.

**§ 1º** O DER-ES fiscalizará o cumprimento das condições contratuais, quanto às especificações técnicas, aos preços e seus reajustamentos, aos prazos e cronogramas, para o controle da qualidade, dos custos e do retorno econômico dos investimentos.

**§ 2º** Será permitida a contratação de terceiros para apoiar e subsidiar os servidores do DER-ES nas atividades de fiscalização, inclusive, mediante credenciamento, na forma da legislação vigente.

**Art. 6º** No exercício das suas competências, o DER-ES poderá firmar convênios de delegação ou cooperação com órgãos e entidades da Administração Pública Federal, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, buscando a descentralização e a gerência eficiente dos programas e projetos, na forma da legislação vigente.

**Art. 7º** A estrutura organizacional básica do DER-ES é a seguinte:

I - Nível de Direção Superior:

a) Diretoria Colegiada;

b) Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI;

c) Junta de Recurso de Faixa de Domínio - JRFD; e

d) Diretor-Presidente;

II - Nível de Assessoramento:

a) ~~Consultoria Jurídica~~;

a) Assessoria Jurídica; ([Redação dada pela Lei nº 927, de 18 de novembro de 2019](#)).

b) Unidade de Controle Interno;

c) Unidade de Integridade e Correição;

d) Ouvidoria;

e) Assessoria Técnica da Presidência;

f) Gabinete da Presidência;

g) Assessoria de Comunicação e Marketing;

h) Secretaria Executiva; e

i) Comissão Julgadora de Defesa Prévia;

III - Nível de Gerência:

a) Diretoria de Administração e Finanças;

b) Diretoria de Gerenciamento de Projetos e Ações;

c) Diretoria de Operações e Manutenção de Infraestrutura Logística;

d) Diretoria de Obras de Infraestrutura Logística;

e) Diretoria de Obras de Edificações;

IV - Nível de Execução Programática:

a) Gerência de Finanças, Orçamento e Arrecadação;

b) Gerência de Gestão de Pessoas;

c) Gerência de Administração;

d) Gerência de Tecnologia da Informação;

e) Gerência de Licitações e Contratos;

f) Gerência de Fiscalização e Gestão de Multas;

g) Gerência de Operações e Segurança Rodoviária;

h) Gerência de Manutenção e Gestão da Malha Rodoviária;

i) Gerência de Manutenção e Gestão de Infraestrutura Especial;

j) Gerência de Projetos de Infraestrutura Logística;

k) Gerência de Monitoramento de Obras de Infraestrutura Logística;

l) Gerência de Orçamentos de Infraestrutura Logística;

m) Gerência de Projetos de Edificações;

- n) Gerência de Monitoramento de Obras de Edificações;
- o) Gerência de Orçamentos de Edificações;
- p) Gerência de Articulação e Desapropriações;
- q) Gerência de Desenvolvimento Sustentável e Segurança do Trabalho;
- r) Gerência de Financiamentos e Captação de Recursos;
- s) Gerência de Planejamento Institucional;

V - Nível de Atuação Regionalizada:

- a) Superintendência Executiva Regional;
- b) Superintendência Executiva de Empreendimentos Urbanos;
- c) Superintendência Executiva de Edificações;
- d) Coordenação Executiva de Obra e Qualidade; e
- e) Coordenação Executiva de Operação e Manutenção.

**Art. 8º** Os requisitos necessários para o provimento dos cargos de Diretor-Presidente e dos demais Diretores são ter reconhecida capacidade técnica e administrativa em suas respectivas áreas de atuação, com formação de nível superior completo, com competência gerencial reconhecida para o cargo indicado.

**Art. 9º** O Diretor-Presidente, em suas faltas e impedimentos, será substituído por um dos Diretores, a ser designado pela Diretoria Colegiada – DICOL, em caráter cumulativo.

**Art. 10.** Fica criada e incluída na estrutura organizacional básica do DER-ES, em nível de direção superior, a Diretoria Colegiada – DICOL, órgão de natureza deliberativa e normativa.

**Art. 11.** A DICOL possui as seguintes atribuições e competências:

I - deliberar e aprovar as alterações referentes ao Sistema Rodoviário Estadual – SRE;

II - editar, deliberar e aprovar padrões, normas e especificações técnicas referentes a obras e serviços de engenharia de competência do DER-ES;

III - deliberar e aprovar critérios e normas de avaliação do desempenho das empresas contratadas para execução de obras e serviços;

IV - deliberar e aprovar padrões, normas e especificações técnicas referentes à faixa de domínio das rodovias estaduais;

V - aprovar termos e a conveniência de editais de licitação;

VI - autorizar a celebração de convênios, acordos, contratos e demais instrumentos legais, bem como os respectivos aditamentos;

VII - aprovar o regimento interno do DER-ES;

VIII - aprovar as Tabelas de Preços referenciais do DER-ES;

IX - recomendar a desapropriação de bens imóveis e benfeitorias para execução dos seus programas;

X - julgar em última instância os recursos impetrados contra decisões e atos do Diretor-Presidente;

XI - deliberar e autorizar doações que impliquem ônus para o DER-ES;

XII - deliberar sobre a fixação de tarifas e preços de serviços prestados às prefeituras municipais e outros usuários;

XIII - deliberar e decidir sobre a autorização, permissão ou concessão de serviços públicos, situados no âmbito de competência do DER-ES; e

XIV - autorizar a obtenção de empréstimos e financiamentos.

**Parágrafo único.** A DICOL deverá elaborar regimento interno, visando detalhar suas atividades, dentro do disposto nesta Lei Complementar.

**Art. 12.** A DICOL do DER-ES é composta pelos seguintes membros natos:

I - Diretor-Presidente do DER-ES, na função de Presidente da DICOL;

II - Diretor de Administração e Finanças;

III - Diretor de Gerenciamento de Projetos e Ações;

IV - Diretor de Operações e Manutenção de Infraestrutura Logística;

V - Diretor de Obras de Infraestrutura Logística; e

VI - Diretor de Obras de Edificações.

**§ 1º** O processo decisório obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade.

**§ 2º** As decisões da Diretoria serão tomadas pelo voto da maioria absoluta de seus membros, cabendo ao Diretor-Presidente o voto de qualidade, e serão registradas em atas, juntamente com a documentação suporte norteadora da decisão, que serão anexadas no processo administrativo em análise.

**§ 3º** O Diretor-Presidente não vota nas decisões referentes ao contido no inciso X do art. 11 desta Lei Complementar.

~~**§ 4º** Mediante convocação do Presidente da DICOL, é facultativa a participação do Chefe da Consultoria Jurídica nas sessões da DICOL, sem direito a voto, para prestar apoio jurídico às decisões da Diretoria.~~

**§ 4º** Mediante convocação do Presidente da DICOL, é facultativa a participação do Chefe da Assessoria Jurídica nas sessões da DICOL, sem direito a voto, para prestar apoio jurídico às decisões da Diretoria. ([Redação dada pela Lei nº 927, de 18 de novembro de 2019](#))

**Art. 13.** Compete ao Diretor-Presidente, dentre outras atribuições correlatas e complementares, na sua área de atuação:

I - representar legalmente o DER-ES e o comando hierárquico sobre pessoal e serviços, exercendo a coordenação das competências administrativas, bem como a presidência das reuniões da Diretoria;

II - defender os interesses do DER-ES, inclusive, propondo medidas corretivas e punitivas quando necessário;

III - planejar, organizar, coordenar, controlar e gerir os negócios e atividades do DER-ES;

IV - elaborar planos, programas, metas, objetivos e orçamentos anuais e plurianuais;

V - celebrar e rescindir convênios, acordos, contratos e demais instrumentos legais que digam respeito a direitos, obrigações e responsabilidade do DER-ES, bem como os seus respectivos aditamentos, na forma da legislação vigente;

VI - decidir sobre alterações referentes ao Sistema Rodoviário Estadual – SRE;

VII - decidir sobre padrões, normas e especificações técnicas no âmbito das competências da autarquia;

VIII - autorizar licitações e homologar e adjudicar os resultados;

IX - submeter suas decisões e atos à Diretoria Colegiada, na forma prevista na presente legislação;

X - decidir sobre a aquisição e alienação de bens;

XI - admitir, designar, promover e demitir servidores, bem como estabelecer a lotação de pessoal;

XII - orientar, coordenar e supervisionar as atividades das Diretorias e dos órgãos executivos; e

XIII - assegurar o funcionamento eficiente e harmônico do DER-ES.

**Art. 14.** A Consultoria Jurídica é responsável pelas atividades de consultoria e assessoramento jurídico do DER-ES, dentre outras atribuições correlatas e complementares, na sua área de atuação:

~~I — assessorar e orientar o Diretor-Presidente, no cumprimento da legislação vigente e na verificação do preenchimento dos requisitos legais nos atos e procedimentos administrativos;~~

~~II — auxiliar o Diretor-Presidente, na elaboração de decisões, respostas e informações requisitadas ao mesmo, quando necessário, como por exemplo minutas de respostas ao Ministério Público, Tribunal de Contas, decisões em recursos de empresas, licitações, entre outros;~~

~~III — colaborar com os demais órgãos da autarquia, na elaboração de normas, instruções, resoluções e demais atos a serem expedidos, bem como na interpretação de textos e instrumentos legais;~~

~~IV — colaborar com a Unidade de Controle Interno nas atividades de *compliance*, visando garantir o cumprimento pelos demais setores da autarquia das normas internas e legislação em vigor;~~

~~V — elaborar pareceres sobre questões jurídicas que envolvam as atividades finalísticas do DER-ES;~~

~~VI — realizar o exame de legalidade de editais, minutas de contratos, convênios, acordos e ajustes celebrados pela autarquia; e~~

~~VII — auxiliar a Procuradoria-Geral do Estado na representação ativa e passiva do DER-ES, perante os Juízes de todas as instâncias ou fora deles, nos casos contenciosos judiciais e extrajudiciais, acompanhando com os demais setores da autarquia a instrução dos processos e fornecimento das informações necessárias, velando pelo cumprimento dos prazos por parte das unidades do DER-ES que disponham da informação.~~

~~§ 1º~~ Eventual ato de organização e regimento interno da Consultoria Jurídica é de competência da Diretoria Colegiada, em conjunto com o Procurador-Geral do Estado.

~~§ 2º~~ Os servidores públicos designados na Consultoria Jurídica do DER-ES ficam lotados fisicamente na sede administrativa daquele órgão.

**Art. 14.** A Assessoria Jurídica do Departamento de Edificações e de Rodovias do Estado do Espírito Santo – DER-ES e os servidores nela localizados, inclusive os ocupantes do cargo de Técnico Superior de Suporte com formação em Direito, exercerão as seguintes atribuições, dentre outras correlatas e complementares, na sua área de atuação: [\(Redação dada pela Lei nº 927, de 18 de novembro de 2019\)](#).

I - assessorar e orientar o Diretor-Presidente no cumprimento da legislação vigente e na verificação do preenchimento dos requisitos legais nos atos e procedimentos administrativos; [\(Redação dada pela Lei nº 927, de 18 de novembro de 2019\)](#).

II - auxiliar o Diretor-Presidente na elaboração de decisões, respostas e informações requisitadas ao mesmo, quando necessário, como por exemplo minutas de respostas ao Ministério Público, Tribunal de Contas, decisões em recursos de empresas, licitações, entre outros; [\(Redação dada pela Lei nº 927, de 18 de novembro de 2019\)](#).

III - colaborar com os demais órgãos da autarquia, na elaboração de normas, instruções, resoluções e demais atos a serem expedidos, bem como na interpretação de textos e instrumentos legais; [\(Redação dada pela Lei nº 927, de 18 de novembro de 2019\)](#).

IV - colaborar com as atividades de **compliance**, visando a garantir o cumprimento pelos demais setores da autarquia das normas internas e legislação em vigor; [\(Redação dada pela Lei nº 927, de 18 de novembro de 2019\)](#).

V - auxiliar a Procuradoria-Geral do Estado na análise sobre questões jurídicas que envolvam as atividades do DER-ES; [\(Redação dada pela Lei nº 927, de 18 de novembro de 2019\)](#).

VI - auxiliar no exame de legalidade de editais, minutas de contratos, convênios, acordos e ajustes celebrados pela autarquia, de acordo com as orientações, minutas padronizadas ou outros instrumentos disponibilizados pela Procuradoria-Geral do Estado; e [\(Redação dada pela Lei nº 927, de 18 de novembro de 2019\)](#).

VII - auxiliar a Procuradoria-Geral do Estado na representação ativa e passiva do DER-ES, perante os Juízes de todas as instâncias ou fora deles, nos casos contenciosos judiciais e extrajudiciais, acompanhando com os demais setores da autarquia a instrução dos processos, elaboração de subsídios e fornecimento das informações necessárias, velando pelo cumprimento dos prazos por parte das unidades do DER-ES que disponham da informação. [\(Redação dada pela Lei nº 927, de 18 de novembro de 2019\)](#).

§ 1º A Procuradoria-Geral do Estado exercerá a coordenação e a supervisão da Assessoria Jurídica do DER-ES. [\(Redação dada pela Lei nº 927, de 18 de novembro de 2019\)](#).

**§ 2º** Os servidores públicos designados para a Assessoria Jurídica do DER-ES ficam localizados fisicamente na sede administrativa daquele órgão. ([Redação dada pela Lei nº 927, de 18 de novembro de 2019](#))

**§ 3º** Os servidores públicos localizados na Assessoria Jurídica do DER-ES ficam submetidos ao controle disciplinar da Corregedoria-Geral da Procuradoria-Geral do Estado. ([Redação dada pela Lei nº 927, de 18 de novembro de 2019](#))

**Art. 15.** A Unidade de Controle Interno, no âmbito da autarquia, possui as seguintes atribuições e responsabilidades, dentre outras atribuições correlatas e complementares:

I - assessorar o Diretor-Presidente nos assuntos relacionados com as atividades de controle interno e gestão de riscos;

II - realizar ações de supervisão e monitoramento dos controles internos da gestão;

III - coordenar a Unidade Executora de Controle Interno (UECI) do DER-ES;

IV - coordenar, sob orientação técnico-normativa da Secretaria de Estado de Controle e Transparência – SECONT, as ações de controle necessárias para subsidiar a elaboração do Relatório do Controle Interno – RELUCI integrante da Prestação de Contas do DER-ES ao Tribunal de Contas do Estado;

V - impulsionar e coordenar a elaboração das Normas de Procedimentos a cargo da autarquia;

VI - acompanhar e monitorar a implementação das recomendações e planos de ações dos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo e do Tribunal de Contas do Estado – TCE;

VII - executar outras atividades de controle interno correlatas, em consonância com os normativos expedidos pela SECONT e as resoluções do Conselho do Controle e da Transparência – CONSECT;

VIII - elaborar relatório das análises realizadas, propondo medidas preventivas e corretivas dos desvios detectados, se for o caso, encaminhando-o ao Diretor-Presidente;

IX - sugerir a implementação ou propor melhoria de mecanismos de controle interno e avaliar a eficácia dos controles instituídos;

X - comunicar à SECONT os fatos irregulares, que causaram prejuízo ao erário, após esgotadas todas as providências cabíveis, do ponto de vista administrativo, para seu saneamento; e

XI - responder pela sistematização das informações requeridas pelos órgãos de controle do Governo Estadual.

**Art. 16.** A Unidade de Integridade e Correição, no âmbito da autarquia, possui as seguintes atribuições e responsabilidades, dentre outras atribuições correlatas e complementares:

I - planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de integridade e correição no âmbito da autarquia;

II - coordenar e orientar as comissões de sindicâncias ou Processo Administrativo Disciplinar – PAD instaurados pelo Diretor-Presidente;

III - coordenar e orientar os procedimentos de Tomada de Contas Especial;

IV - coordenar e orientar as comissões de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR das infrações praticadas pelos fornecedores e contratados do DER-ES, previstas na legislação vigente;

V - atuar, preventivamente, expedindo recomendações com base nas informações resultantes dos procedimentos apuratórios, a fim de aprimorar a gestão pública e reduzir a ocorrência dos ilícitos funcionais;

VI - propor ao Diretor-Presidente a implantação de planos, programas e projetos relacionados às atividades correcionais e de integridade;

VII - executar outras atividades correlatas, em consonância com a legislação a respeito do Programa de Integridade, os normativos expedidos pela SECONT e as resoluções do CONSECT; e

VIII - manter registros atualizados sobre a tramitação e os resultados dos processos e expedientes em curso na autarquia.

**Art. 17.** A Ouvidoria, no âmbito da autarquia, possui as seguintes atribuições e responsabilidades, dentre outras atribuições correlatas e complementares:

I - receber demandas (reclamações, consultas, sugestões e elogios) relativas ao desempenho dos agentes e setores que compõem a autarquia, relacionadas aos serviços por eles prestados;

II - encaminhar à área competente as sugestões, reclamações e denúncias que lhe forem apresentadas, acompanhando sua apreciação, visando respostas rápidas, com clareza e objetividade às questões apresentadas pelos cidadãos;

III - receber e encaminhar pedidos recebidos com base na Lei de Acesso à Informação;

IV - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da legislação vigente;

V - avaliar e monitorar a implementação da Lei de Acesso à Informação e apresentar ao Diretor-Presidente relatório anual sobre o cumprimento, encaminhando-o à SECONT;

VI - recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e os procedimentos necessários à implementação da legislação vigente;

VII - elaborar e publicar os relatórios exigidos pela Lei de Acesso à Informação;

VIII - monitorar e manter atualizada, sob orientação técnico-normativa da SECONT, a publicação de informações no sítio institucional da autarquia, referentes aos serviços públicos prestados pelo DER-ES, mantendo-as permanentemente atualizadas;

IX - identificar oportunidades de melhorias na prestação dos serviços públicos e propor soluções e recomendações que promovam a qualidade e a eficiência para melhorar a gestão; e

X - apoiar e auxiliar a Secretaria Executiva na elaboração de respostas e informações requeridas ao Diretor-Presidente, quando for necessário.

**Art. 18.** À Assessoria de Comunicação e Marketing compete, dentre outras atribuições correlatas e complementares, na sua área de atuação:

I - assessorar o Diretor-Presidente no relacionamento institucional do DER-ES com a sociedade, com os demais órgãos e entes públicos, com as instituições e empresas públicas e privadas, mantendo as mesmas uma comunicação sistemática;

II - preparar e divulgar notícias e campanhas publicitárias de interesse institucional;

III - propor estratégias de abordagem do público externo e acompanhar a definição, confecção e distribuição de material institucional para a divulgação das atividades do DER-ES;

IV - organizar e promover eventos, seminários, workshops, congressos e demais atividades correlatas;

V - acompanhar e arquivar material publicado na imprensa sobre o DER-ES; e

VI - criar e implementar sistema de comunicação interna para manter os servidores permanentemente informados sobre a atuação do DER-ES e outras matérias que sejam de interesse para divulgação interna.

**Art. 19.** À Assessoria Técnica da Presidência compete, dentre outras atribuições correlatas e complementares, na sua área de atuação:

I - gerenciar projetos e estudos especiais permanentes ou temporários, inclusive concessões, por delegação do Diretor-Presidente, a serem implementados, exercendo as atividades de planejamento, organização e coordenação de sua execução, em conjunto com demais Diretorias e órgãos executivos da autarquia;

II - assessorar o Diretor-Presidente em assuntos de naturezas técnica e administrativa, elaborando estudos, pesquisas, projetos e notas técnicas de qualquer natureza, vinculados aos objetivos da autarquia;

III - acompanhar o processo de elaboração e implementação dos planos, programas, projetos, orçamentos anuais e plurianuais;

IV - prospectar novas tendências tecnológicas, sugerindo sua implantação nas atividades da autarquia; e

V - outras atividades delegadas pelo Diretor-Presidente.



**Art. 20.** À Secretaria Executiva compete, dentre outras atribuições correlatas e complementares, na sua área de atuação:

I - assessorar, de forma direta, o Diretor-Presidente;

II - planejar, organizar e coordenar os serviços administrativos de apoio à Diretoria Colegiada e ao Diretor-Presidente;

III - elaborar as Atas das reuniões da Diretoria Colegiada;

IV - preparar as minutas dos Atos de Gestão de deliberações tomadas pelos Órgãos Colegiados, para assinatura e divulgação;

V - organizar e manter atualizados os arquivos dos atos normativos e demais documentos;

VI - preparar minutas de despacho do expediente pessoal do Diretor-Presidente;

VII - providenciar para que haja celeridade processual no andamento dos processos que envolvem a autorização e a aprovação do Diretor-Presidente;

VIII - coordenar e controlar a execução de atividades de recebimento, codificação, registro, análise, seleção e encaminhamento de documentos, processos, correspondências e demais expedientes referentes a assuntos administrativos pertinentes ao Diretor-Presidente; e

IX - exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas pelo Diretor-Presidente.

**Art. 21.** Ao Gabinete da Presidência e aos Gabinetes das Diretorias competem, dentre outras atribuições correlatas e complementares, na sua área de atuação, o planejamento, a organização e a coordenação dos serviços administrativos de apoio e assessoramento às Diretorias e ao Diretor-Presidente.

**Art. 22.** À Diretoria Administrativa e Financeira compete, dentre outras atribuições correlatas e complementares, na sua área de atuação:

I - coordenar as atividades da área de recursos humanos, financeira, orçamentária e contábil;

II - coordenar as atividades de administração de material, patrimônio, transporte e serviços gerais, compreendendo protocolo, limpeza, conservação, portaria e vigilância;

III - centralizar o controle contábil, escriturar atos e fatos econômico-financeiros;

IV - acompanhar e controlar a execução orçamentária, a arrecadação, a movimentação, o pagamento ou a restituição de valores;

V - coordenar e orientar os trabalhos referentes à escrituração de despesas;

VI - gerenciar a formalização de contratos, convênios, termos de colaboração, termos de parceria e acordos de cooperação e licitações;

VII - gerenciar as atividades de tecnologia da informação; e

VIII - prestar o suporte operacional para viabilizar o cumprimento dos objetivos institucionais do DER-ES.

**Art. 23.** À Gerência de Finanças, Orçamento e Arrecadação compete, dentre outras atribuições correlatas e complementares, na sua área de atuação:

I - centralizar as atividades de controle contábil e escrituração de atos e fatos econômicos e financeiros;

II - acompanhar e controlar a execução orçamentária, a arrecadação, a movimentação, o pagamento ou a restituição de valores;

III - supervisionar, coordenar e orientar os trabalhos referentes à escrituração de despesas, pagamentos, empenhos, controle mensal dos saldos dos títulos contábeis, saldo bancário, saldos de empenhos e de restos a pagar;

IV - elaborar a prestação de contas do ordenador da despesa mensal e anual e elaboração do balanço geral do DER-ES;

V - controlar a execução financeira do orçamento do DER-ES; e

VI - controlar a arrecadação de pedágio, taxas, tarifas e contribuições de melhorias, no que concerne às rodovias estaduais e estruturas logísticas sob sua administração, conforme legislação vigente, subsidiada pelos demais órgãos da autarquia.

**Art. 24.** À Gerência de Gestão de Pessoas compete, dentre outras atribuições correlatas e complementares, na sua área de atuação:

I - adotar as ações necessárias ao gerenciamento das atividades relacionadas às áreas de treinamento, admissão de servidores, avaliação de desempenho e aplicação da legislação específica para a administração de pessoal, exoneração, nomeação e posse, promoção e progressão, folha de pagamento, dimensionamento, redistribuição, recrutamento e seleção de recursos humanos, frequência, férias, ficha funcional, complementações salariais, aposentados e pensionistas, dentre outras;

II - desenvolver programas de qualidade de vida, de carreira e gestão estratégica de pessoas; e

III - coordenar a administração de carreiras, cargos e salários, direitos e deveres dos servidores e a realização de concursos públicos.

**Art. 25.** À Gerência de Administração compete, dentre outras atribuições correlatas e complementares, na sua área de atuação:

I - gerenciar a execução dos serviços administrativos de apoio geral às atividades da autarquia;

II - gerenciar a execução das atividades relativas à gestão patrimonial;

III - gerenciar almoxarifado, compras, cadastros de fornecedores e catálogos de materiais, promovendo suas revisões e atualizações; e

IV - gerenciar a manutenção preventiva e corretiva, a limpeza e a administração predial.

**Art. 26.** À Gerência de Tecnologia da Informação compete, dentre outras atribuições correlatas e complementares, na sua área de atuação:

I - orientar, implementar, acompanhar, coordenar e consolidar a política, os planos e programas de Tecnologia da Informação (TI) no âmbito do DER-ES, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo do Estado;

II - gerir a infraestrutura de sistemas, desenvolvimento de sistemas, manutenção de sistemas, suporte para projetos internos de tecnologia e inovação; e

III - realizar a gestão eletrônica de processos (BPM) e implementação de sistemas.

**Art. 27.** À Gerência de Licitações e Contratos compete, dentre outras atribuições correlatas e complementares, na sua área de atuação:

I - prover o suporte administrativo às Comissões de Licitação;

II - preparar a divulgação e publicidade dos atos convocatórios de licitações a serem procedidas no âmbito do DER-ES;

III - manter atualizado o arquivo sobre as licitações realizadas pelo DER-ES;

IV - manter atualizado os arquivos de minutas padrões e documentos afins;

V - preparar as minutas de contratos, convênios, aditivos e publicações afins;

VI - apoiar a formalização e publicação de contratos, convênios e termos aditivos;

VII - manter atualizados os arquivos dos contratos e convênios da autarquia;

VIII - acompanhar os prazos de contratos e convênios, bem como suas respectivas garantias, quando exigíveis; e

IX - coordenar o Geo-Obras ou outro sistema que o substituir.

**Art. 28.** À Diretoria de Gerenciamento de Projetos e Ações compete, dentre outras atribuições correlatas e complementares, na sua área de atuação:

I - acompanhar atividades relativas aos investimentos programados pelo Estado do Espírito Santo, de forma a atender suas demandas de controle, intermediação, gestão estratégica e aconselhamento;

II - definir e manter os padrões de gestão de projetos de toda a autarquia, a fim de otimizar o controle e a execução de planos da organização, ligados à estratégia da autarquia e aos processos que a ajudem a atingir seus objetivos;

III - gerenciar as atividades de entregas de produtos; acompanhar cronogramas, avaliação de custos e escopo, comunicações internas e externas, levantamento de recursos necessários e avaliação de riscos relativos aos programas e projetos previstos para execução no âmbito da autarquia;

IV - integrar o projeto entre os diversos órgãos da autarquia;

V - definir padrões, metodologias e processos internos para otimizar o fluxo de informações e as ações necessárias para consecução dos objetivos do DER-ES, com o desenvolvimento e melhoria de processos, definição de métricas e serviços de governança e gerenciamento de desempenho;

VI - emitir relatórios e pareceres técnicos de desempenho dos programas e projetos da autarquia;

VII - avaliar e mitigar os riscos e a escalada de problemas em projetos da autarquia; e

VIII - realizar a gestão de órgãos externos e terceiros para equacionar interferências, cumprimento de condicionantes legais e técnicas e a transmissão de informações, com apoio das outras Diretorias e Superintendências Executivas.

**Parágrafo único.** Para fins deste artigo, projeto fica definido como um esforço temporário em um período determinado, com ações organizadas em uma linha de base, empreendido para criar um produto, serviço ou resultado exclusivo, sendo que os projetos podem ser contratos, treinamentos, empreendimentos e outras atividades.

**Art. 29.** À Gerência de Articulação e Desapropriações compete, dentre outras atribuições correlatas e complementares, na sua área de atuação:

I - realizar o planejamento das desapropriações, incluindo a elaboração de cadastros, avaliação, escritura e registro de imóveis desapropriados, bem como o apoio operacional necessário, inclusive, na relação com terceiros, mantendo o cadastro atualizado das desapropriações realizadas;

II - coordenar e supervisionar os atos pertinentes à eliminação ou ao remanejamento de interferências, bem como a autorização ou implantação de serviços relacionados às obras de responsabilidade da autarquia junto a órgãos públicos ou concessionárias de serviços públicos e correlatas; e

III - realizar propostas de adequação dos padrões de projeto referente à interferência e desapropriação, quando verificada alguma dificuldade na execução dos mesmos.

**Art. 30.** Compete à Gerência de Desenvolvimento Sustentável e Segurança do Trabalho, dentre outras atribuições correlatas e complementares, na sua área de atuação:

I - orientar e apoiar os demais setores do DER-ES em procedimentos necessários ao atendimento aos dispositivos legais inerentes aos impactos sobre o meio ambiente e patrimônio cultural, ocasionados pelas obras de engenharia de responsabilidade da autarquia;

II - efetivar as ações necessárias ao desenvolvimento de estudos e projetos, acompanhamento de obras, planejamento e acompanhamento do cumprimento de condicionantes ambientais;

III - apoiar as atividades de supervisão ambiental das obras de engenharia sob responsabilidade do DER-ES;

IV - propor normas internas, critérios e diretrizes gerais a serem seguidas, com relação ao meio ambiente e segurança do trabalho;

V - gerenciar a obtenção de Licenças Ambientais e outras Autorizações vinculadas ao processo de Licenciamento Ambiental, junto aos órgãos e instituições das esferas municipal, estadual e federal;

VI - orientar e supervisionar a elaboração de estudos, planos, programas, projetos e relatórios de impacto ambiental e segurança do trabalho, quando estes forem contratados;

VII - acompanhar audiências, prestações de contas e comunicação com a comunidade impactada pelas obras de engenharia geridas pelo DER-ES;

VIII - dar apoio às superintendências executivas, de maneira a garantir o cumprimento, por parte das contratadas, das normas e legislações vigentes de meio ambiente e segurança do trabalho; e

IX - promover o relacionamento do DER-ES com órgãos e instituições de meio ambiente e outras instituições e órgãos correlatos.

**Art. 31.** À Gerência de Financiamentos e Captação de Recursos compete, dentre outras atribuições correlatas e complementares, na sua área de atuação:

I - representar a autarquia na negociação de empréstimos e financiamentos junto a instituições financeiras privadas e públicas, bem como de convênios com órgãos e entidades da Administração Pública Federal, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, visando garantir recursos para a execução de programas e projetos na área de atuação da autarquia;

II - gerenciar programas de obras e serviços de engenharia, com recursos de financiamento, exercendo as atividades de planejamento, organização, coordenação e controle de sua execução, em conjunto com demais Diretorias e órgãos executivos da autarquia;

III - acompanhar a prestação de contas dos convênios de captação de recursos celebrados pela autarquia para a execução de obras e projetos na área de atuação da autarquia, requerendo as informações necessárias junto às demais Diretorias e órgãos executivos da autarquia;

IV - realizar a interface com instituições financeiras privadas e públicas, bem como órgãos e entidades da Administração Pública Federal, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, a fim de acompanhar e equacionar questões relativas a obras e serviços de interesse mútuo, bem como a transferência e solicitação de informações e documentos; e

V - fomentar a integração e a cooperação dos agentes envolvidos nos empreendimentos.

**Art. 32.** À Gerência de Planejamento Institucional compete, dentre outras atribuições correlatas e complementares, na sua área de atuação:

I - acompanhar o processo de elaboração e implementação dos planos, programas, projetos, orçamentos anuais e plurianuais;

II - avaliar e acompanhar solicitações externas de investimentos e a execução do Plano de Metas e Investimentos anual com referência ao portfólio definido no Planejamento Anual da Autarquia;

III - consolidar relatórios e indicadores de desempenho, baseados nas informações técnicas fornecidas pelas diretorias, voltados para a gestão estratégica da autarquia, bem como a emissão de informações técnicas sobre o desempenho dos programas e projetos;

IV - sugerir a implementação de normas, sistemas e métodos para a racionalização e eficiência do trabalho;

V - acompanhar a gestão dos programas e projetos de toda a autarquia, a fim de otimizar o controle e a execução de planos da organização, ligados à estratégia da autarquia e aos processos que a ajudem a atingir seus objetivos; e

VI - integrar os programas e projetos entre os diversos setores da autarquia.

**Art. 33.** À Diretoria de Operações e Manutenção de Infraestrutura Logística compete, dentre outras atribuições correlatas e complementares, na sua área de atuação:

I - administrar e gerir a infraestrutura do Sistema Rodoviário Estadual – SRE, incluindo estruturas de obras de arte especial, compreendendo sua operação, manutenção e conservação, bem como sugestão e orientação de novos investimentos;

II - administrar e gerir a infraestrutura ferroviária, hidroviária e aeroportuária implementada pela autarquia ou delegada por meio de convênios, compreendendo sua operação, manutenção e conservação, bem como a sugestão e orientação de novos investimentos;

III - implementar os programas de operação, segurança, manutenção, conservação e restauração da infraestrutura logística rodoviária;

IV - implementar os programas de operação, segurança, manutenção, conservação e restauração de infraestrutura ferroviária, hidroviária e aeroportuária implementada pela autarquia ou delegada para sua administração;

V - orientar e planejar o uso das faixas de domínio das rodovias estaduais;

VI - orientar e planejar as ações de fiscalização do trânsito nas rodovias estaduais;

VII - propor alterações referentes ao Sistema Rodoviário Estadual – SRE;

VIII - propor padrões, normas e especificações técnicas na sua área de atuação;

IX - prospectar tecnologia voltada para sistematização e definição de padrões tecnológicos em obras e serviços de engenharia na sua área de atuação;

X - elaborar especificações técnicas para licitações de obras e serviços na sua área de atuação;

XI - prestar, quando solicitado, apoio às Comissões de Licitação na avaliação de propostas em processos licitatórios e resposta a esclarecimentos e impugnações, cujos assuntos sejam relacionados às suas atribuições; e

XII - desenvolver estudos sobre a infraestrutura de logística do Estado, na sua área de competência.

**Art. 34.** À Gerência de Fiscalização e Gestão de Multas compete, dentre outras atribuições correlatas e complementares, na sua área de atuação:

I - efetivar o planejamento, projetos e estudos, de forma direta ou indireta, para a fiscalização do trânsito nas rodovias estaduais;

II - fiscalizar e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições, inclusive, mediante convênio de delegação com a Polícia Militar do Estado;

III - estabelecer, em conjunto com os órgãos de policiamento ostensivo de trânsito, as respectivas diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

IV - executar a fiscalização de trânsito, autuar, aplicar as penalidades de advertência, por escrito, e ainda as multas e medidas administrativas cabíveis, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

V - arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;

VI - fiscalizar, autuar, aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis, relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;

VII - implementar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

VIII - promover e participar de projetos e programas de educação e segurança, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

IX - integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito, para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de pontuários de condutores de uma para outra unidade da Federação; e

X - fiscalizar veículos que necessitem de autorização especial para transitar.

**Art. 35.** À Gerência de Operações e Segurança Rodoviária compete, dentre outras atribuições correlatas e complementares, na sua área de atuação:

I - efetivar o planejamento, projetos e estudos, de forma direta ou indireta, para os programas de operação e segurança da infraestrutura logística rodoviária;

II - adotar as ações necessárias à execução das atividades do centro de controle operacional e equipe de campo, municiando a administração de dados a respeito das rodovias estaduais;

III - gerenciar as ações relacionadas ao controle, autorização e fiscalização do uso das faixas de domínio das rodovias estaduais, em conjunto com as Superintendências Executivas;

IV - autorizar a realização de eventos em rodovias estaduais;

V - gerenciar o controle e o tratamento de ocorrências e interferências em rodovias estaduais;

VI - desenvolver as ações inerentes ao planejamento, suporte de tecnologia e planejamento de pesquisas de campo com usuários;

VII - planejar e regulamentar o trânsito de veículos e pessoas nas rodovias estaduais, inclusive, sugerindo limitação de carga ou interdições;

VIII - fiscalizar, em conjunto com as Superintendências Executivas, obras ou eventos que possam perturbar ou interromper a livre circulação de veículos e pedestres, ou colocar em risco sua segurança, aplicando as penalidades e arrecadando as multas previstas; e

IX - autorizar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos.

**Art. 36.** À Gerência de Manutenção e Gestão da Malha Rodoviária compete, dentre outras atribuições correlatas e complementares, na sua área de atuação:

I - efetivar planejamento, projetos e estudos, de forma direta ou indireta, para os programas de manutenção, conservação e sinalização da infraestrutura logística rodoviária estadual e de viária urbana delegada para a administração do DER-ES;

II - manter inventário e cadastro atualizado dos elementos constituintes das rodovias estaduais, subsidiado pelas Superintendências Executivas, com dados sobre as condições do pavimento;

III - manter registro atualizado do Sistema Rodoviário Estadual – SRE, acompanhando e avaliando suas alterações, bem como propondo adequações;

IV - levantar periodicamente informações sobre trafegabilidade, plano diretor rodoviário, estudos especializados, sugestões de novas intervenções, transporte rodoviário, estatísticas, levantamento de campo, monitoramento de desempenho das rodovias e relatórios;

V - atualizar o mapa rodoviário e a situação da malha rodoviária;

VI - planejar e orientar adequações e manutenção da malha rodoviária estadual; e

VII - monitorar, em conjunto com as Superintendências Executivas, a garantia quinquenal das obras e serviços de engenharia entregues, na sua área de competência.

**Art. 37.** À Gerência de Manutenção e Gestão de Infraestrutura Especial compete, dentre outras atribuições correlatas e complementares, na sua área de atuação:

I - efetivar o planejamento, projetos e estudos, de forma direta ou indireta, para os programas de manutenção, conservação, restauração e operação de obras de arte especial e de infraestrutura ferroviária, hidroviária e aeroportuária implementadas pela autarquia ou delegadas por meio de convênios;

II - manter inventário e cadastro atualizado dos elementos constituintes das estruturas de sua competência, subsidiado pelas Superintendências Executivas, com dados sobre as condições de conservação e manutenção;

III - gerenciar o controle e o tratamento de ocorrências e interferências nas estruturas de sua competência;

IV - gerenciar a execução de pesquisas de campo e estudos especializados;

V - planejar e orientar adequações e manutenção das estruturas de sua responsabilidade, com sugestões e projetos de novas intervenções; e

VI - monitorar, em conjunto com as Superintendências Executivas, a garantia quinquenal das obras e serviços de engenharia entregues, na sua área de competência.

**Art. 38.** À Diretoria de Obras de Infraestrutura Logística compete, dentre outras atribuições correlatas e complementares, na sua área de atuação:

I - implementar o plano de investimentos de empreendimentos de projetos, serviços de engenharia e obras públicas de infraestrutura logística rodoviária, ferroviária, hidroviária e aeroportuária e viária urbana delegada, compreendendo implantação, restauração, adequação de capacidade, ampliação e construção de novas vias e terminais;

II - programar, planejar e controlar a execução de obras e serviços na sua área de atuação, acompanhando o cumprimento de contratos, convênios, termos de colaboração, termos de parceria e acordo de cooperação,

orientando as Superintendências Executivas;

III - propor padrões, normas e especificações técnicas rodoviárias;

IV - prospectar tecnologia voltada para sistematização e definição de padrões tecnológicos em obras e serviços de engenharia na área de sua competência;

V - elaborar especificações técnicas para licitações de obras e serviços de engenharia na área de sua competência;

VI - prestar, quando solicitado, apoio às Comissões de Licitação na avaliação de propostas em processos licitatórios e resposta a esclarecimentos e impugnações, cujos assuntos sejam relacionados às suas atribuições; e

VII - desenvolver estudos sobre a infraestrutura de logística do Estado, na sua área de competência.

**Art. 39.** À Gerência de Projetos de Infraestrutura Logística compete, dentre outras atribuições correlatas e complementares, na sua área de atuação:

I - efetivar o planejamento, a orientação e o controle das atividades de elaboração direta ou indireta de projetos de obras e serviços de infraestrutura logística rodoviária, ferroviária, hidroviária, aeroportuária e viária urbana delegada, bem como de obras de arte especial, de competência da autarquia ou delegada por meio de convênios;

II - estabelecer padrões, normas e especificações técnicas para projetos, no âmbito de suas competências, inclusive, indicadores de desempenho de projetos;

III - elaborar e implementar normas, sistemas e métodos para a racionalização e eficiência do trabalho, em conjunto com as demais unidades do DER-ES;

IV - coordenar e avaliar pesquisas, estudos e projetos de infraestrutura na área de sua competência;

V - elaborar estudos de necessidades e de viabilidade econômica, com indicação de investimentos a serem feitos; e

VI - desenvolver estudos e prospecções em tecnologia voltada para sistematização e definição dos padrões tecnológicos para a construção, operação e segurança em obras e serviços de engenharia.

**Art. 40.** À Gerência de Monitoramento de Obras de Infraestrutura Logística compete, dentre outras atribuições correlatas e complementares, na sua área de atuação:

I - controlar e manter registro da execução física e financeira de contratos, convênios, termos de colaboração, termos de parceria e acordo de cooperação de obras de infraestrutura logística;

II - aferir a regularidade formal das medições atestadas pelas Superintendências Executivas;

III - manter um controle atualizado dos relatórios de avaliação das contratadas, sugerindo a aplicação de penalidades e outras medidas cabíveis, em face do contrato ou norma de avaliação vigente;

IV - apreciar e instruir, em conjunto com as Superintendências Executivas, pedidos de reequilíbrio econômico e financeiro;

V - aferir o preenchimento de pressupostos formais dos aditivos propostos e atestados pelas Superintendências Executivas, providenciando a sua instrução complementar, inclusive, o cálculo de preço de serviços novos e a manutenção da vantajosidade do contrato, com o apoio que for necessário das Gerências de Orçamentos e de Projetos, na sua área de competência;

VI - acompanhar, em conjunto com as Superintendências Executivas, o termo de recebimento definitivo de obras e serviços de engenharia, na sua área de competência; e

VII - controlar a emissão de atestados para os responsáveis técnicos de obras e serviços contratados.

**Art. 41.** À Gerência de Orçamentos de Infraestrutura Logística compete, dentre outras atribuições correlatas e complementares, na sua área de atuação:

I - elaborar informações técnicas de custos, composições e preços para licitação de obras e serviços de engenharia de infraestrutura rodoviária e demais infraestruturas logísticas;

II - elaborar direta ou indiretamente as Tabelas de Preços Referenciais dos serviços rodoviários e de infraestrutura logística;

III - elaborar, direta ou indiretamente, revisar e aprovar os orçamentos e planilhas de custos necessários à contratação de projetos, obras e serviços de engenharia, na sua área de competência;

IV - acompanhar os custos dos projetos, obras e serviços de engenharia, na sua área de competência;

V - estabelecer e elaborar critérios, normas e padrões específicos para apuração de custos e elaboração de orçamentos, em conjunto com os demais órgãos do DER-ES;

VI - efetuar pesquisas de mercado, direta ou indiretamente, de materiais, mão de obra e equipamentos de obras e serviços de engenharia, na sua área de competência; e

VII - emitir parecer técnico quanto a alterações de preços, acréscimos ou reajustamentos de custos, na sua área de competência.

**Art. 42.** À Diretoria de Obras de Edificações compete, dentre outras atribuições correlatas e complementares, na sua área de atuação:

I - implementar o plano de investimentos de empreendimentos de projetos, serviços de engenharia e obras de edificações;

II - programar, planejar e controlar a execução de obras e serviços na sua área de atuação, inclusive, ações de manutenção, conservação e restauração, mediante solicitação da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – SEGER ou de outros órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Estado do Espírito Santo, por meio de convênios de delegação ou cooperação, acompanhando o cumprimento dos respectivos contratos, convênios, termos de colaboração, termos de parceria e acordo de cooperação, orientando as Superintendências Executivas;

III - propor padrões, normas e especificações técnicas de obras de edificações;

IV - prospectar tecnologia voltada para sistematização e definição de padrões tecnológicos em obras e serviços de engenharia em obras de edificações;

V - elaborar especificações técnicas para licitações de obras e serviços de edificações;

VI - prestar, quando solicitado, apoio às Comissões de Licitação na avaliação de propostas em processos licitatórios e resposta a esclarecimentos e impugnações, cujos assuntos sejam relacionados às suas atribuições; e

VII - desenvolver estudos sobre obras de edificações do Estado.

**Art. 43.** À Gerência de Projetos de Edificações compete, dentre outras atribuições correlatas e complementares, na sua área de atuação:

I - efetivar o planejamento, a orientação e o controle das atividades de elaboração direta ou indireta de projetos de obras de edificações, inclusive de operação, segurança, manutenção, conservação e restauração, delegada por meio de convênios;

II - estabelecer padrões, normas e especificações técnicas para projetos, no âmbito de suas competências, inclusive, indicadores de desempenho de projetos;

III - elaborar e implementar normas, sistemas e métodos para a racionalização e eficiência do trabalho, em conjunto com as demais unidades do DER-ES;

IV - coordenar e avaliar pesquisas, estudos e projetos de obras de edificações;

V - elaborar estudos de necessidades e indicação de investimentos a serem feitos, mediante solicitação; e

VI - desenvolver estudos e prospecções em tecnologia voltada para sistematização e definição dos padrões tecnológicos para a construção, operação e segurança em obras de edificações.

**Art. 44.** À Gerência de Monitoramento de Obras de Edificações compete, dentre outras atribuições correlatas e complementares, na sua área de atuação:

I - controlar e manter registro da execução física e financeira de contratos, convênios, termos de colaboração, termos de parceria e acordo de cooperação de obras de edificações;

II - aferir a regularidade formal das medições atestadas pelas Superintendências Executivas;



III - manter um controle atualizado dos relatórios de avaliação das contratadas, sugerindo a aplicação de penalidades e outras medidas cabíveis em face do contrato ou norma de avaliação vigente;

IV - apreciar e instruir, em conjunto com as Superintendências Executivas, pedidos de reequilíbrio econômico e financeiro;

V - aferir o preenchimento de pressupostos formais dos aditivos propostos e atestados pelas Superintendências Executivas, providenciando a sua instrução complementar, inclusive, o cálculo de preço de serviços novos e a manutenção da vantajosidade do contrato, com o apoio que for necessário das Gerências de Orçamentos e de Projetos de edificações;

VI - acompanhar, em conjunto com as Superintendências Executivas, o termo de recebimento definitivo de obras e serviços de engenharia de edificações;

VII - monitorar, em conjunto com as Superintendências Executivas, a garantia quinquenal das obras e serviços de engenharia de edificações entregues; e

VIII - controlar a emissão de atestados para os responsáveis técnicos de obras e serviços contratados.

**Art. 45.** À Gerência de Orçamentos de Edificações compete, dentre outras atribuições correlatas e complementares, na sua área de atuação:

I - elaborar informações técnicas de custos, composições e preços para licitação de obras e serviços de engenharia de edificações;

II - elaborar direta ou indiretamente as Tabelas de Preços Referenciais dos serviços de edificações;

III - elaborar, direta ou indiretamente, revisar e aprovar os orçamentos e planilhas de custos necessários à contratação de projetos, obras e serviços de engenharia de edificações;

IV - acompanhar os custos dos projetos, obras e serviços de edificações da autarquia;

V - estabelecer e elaborar critérios, normas e padrões específicos para apuração de custos e elaboração de orçamentos, em conjunto com os demais órgãos do DER-ES;

VI - efetuar pesquisas de mercado, direta ou indiretamente, de materiais, mão de obra e equipamentos de obras e serviços de edificações; e

VII - emitir parecer técnico quanto a alterações de preços, acréscimos ou reajustamentos de custos na sua área de competência.

**Art. 46.** Às Superintendências Executivas Regionais competem exercer as atividades descentralizadas do DER-ES, sob supervisão técnica das Diretorias, dentre outras atribuições correlatas e complementares, na sua área de atuação e abrangência:

I - gerenciar e fiscalizar a execução indireta de obras e serviços de engenharia de qualquer natureza, relativos a obras de arte especial e de infraestrutura de logística rodoviária, ferroviária, hidroviária e aeroportuária, na sua área de atuação;

II - anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos contratos e/ou convênios, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

III - acompanhar a qualidade dos serviços prestados, determinando as correções necessárias;

IV - avaliar o desempenho das contratadas no tocante à sua estrutura, qualidade e o andamento do cronograma, informando as irregularidades não sanadas;

V - sugerir a aplicação de penalidades e outras medidas cabíveis em face do disposto no contrato ou na norma de avaliação vigente;

VI - apreciar e instruir pedidos e ocorrências, de forma objetiva e conclusiva, orientando o Diretor-Presidente e as Diretorias de área na tomada de decisões relativas aos contratos e convênios sob sua gestão, solicitando orientação e apoio quando for necessário;

VII - propor e atestar pedidos de alterações contratuais, com as devidas justificativas técnicas e a instrução necessária;

VIII - providenciar o termo de recebimento definitivo de obras e serviços de engenharia, na sua área de competência, bem como acompanhar a garantia quinquenal;

IX - fornecer informações para o inventário e cadastro atualizado dos elementos constituintes das estruturas de sua competência, no âmbito da regional, com dados sobre as condições de conservação e manutenção;

X - gerenciar e fiscalizar a execução dos programas de manutenção, conservação, sinalização e operação da infraestrutura logística de sua competência, no âmbito da regional;

XI - realizar levantamentos de campo, monitoramento de desempenho das rodovias e sugestões de novas intervenções;

XII - controlar e fiscalizar o uso das faixas de domínio das rodovias estaduais e de outras infraestruturas logísticas de sua competência, no âmbito da regional;

XIII - fiscalizar obras ou eventos que possam perturbar ou interromper a livre circulação de veículos e pedestres, ou colocar em risco sua segurança;

XIV - acompanhar o tratamento de ocorrências e interferências em rodovias estaduais; e

XV - operar o trânsito de veículos e pessoas nas rodovias estaduais, inclusive, sugerindo limitação de carga ou interdições.

**Parágrafo único.** As áreas de abrangência das Superintendências Executivas Regionais serão definidas por resolução aprovada pela Diretoria Colegiada, observada a proporcionalidade e a racionalização de recursos na implantação das estruturas regionais, com as sedes nos Municípios de Vila Velha (Superintendência Executiva Regional I), de Cachoeiro de Itapemirim (Superintendência Executiva Regional II), de Colatina (Superintendência Executiva Regional III) e de Nova Venécia (Superintendência Executiva Regional IV), que também poderão ser alteradas mediante resolução da Diretoria Colegiada.

**Art. 47.** À Superintendência Executiva de Empreendimentos Urbanos compete exercer as atividades descentralizadas do DER-ES, sob supervisão técnica das Diretorias, dentre outras atribuições correlatas e complementares, em áreas urbanas e na Região Metropolitana da Grande Vitória:

I - gerenciar e fiscalizar a execução indireta de obras e serviços de engenharia de qualquer natureza, relativos a obras de arte especial e de infraestrutura de logística e infraestrutura viária urbana, delegadas por meio de convênios, na sua área de atuação;

II - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos contratos e/ou convênios, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

III - acompanhar a qualidade dos serviços prestados, determinando as correções necessárias;

IV - avaliar o desempenho das contratadas no tocante à sua estrutura, qualidade e o andamento do cronograma, informando as irregularidades não sanadas;

V - sugerir a aplicação de penalidades e outras medidas cabíveis em face do disposto no contrato ou na norma de avaliação vigente;

VI - apreciar e instruir pedidos e ocorrências, de forma objetiva e conclusiva, orientando o Diretor-Presidente e as Diretorias de área na tomada de decisões relativas aos contratos e convênios sob sua gestão, solicitando orientação e apoio quando for necessário;

VII - propor e atestar pedidos de alterações contratuais, com as devidas justificativas técnicas e a instrução necessária;

VIII - providenciar o termo de recebimento definitivo de obras e serviços de engenharia, na sua área de competência, bem como acompanhar a garantia quinquenal;

IX - fornecer informações para o inventário e cadastro atualizado dos elementos constituintes das estruturas de sua competência, com dados sobre as condições de conservação e manutenção; e

X - realizar levantamentos de campo, monitoramento de desempenho e sugestões de novas intervenções.

**Art. 48.** À Superintendência Executiva de Edificações compete exercer as atividades descentralizadas do DER-ES, sob supervisão técnica das Diretorias, dentre outras atribuições correlatas e complementares, no âmbito do Estado do Espírito Santo:

I - gerenciar e fiscalizar a execução indireta de obras e serviços de engenharia de qualquer natureza, relativos a edificações, delegadas por meio de convênios, na sua área de atuação;

II - anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos contratos e/ou convênios, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

III - acompanhar a qualidade dos serviços prestados, determinando as correções necessárias;

IV - avaliar o desempenho das contratadas no tocante à sua estrutura, qualidade e o andamento do cronograma, informando as irregularidades não sanadas;

V - sugerir a aplicação de penalidades e outras medidas cabíveis em face do disposto no contrato ou na norma de avaliação vigente;

VI - apreciar e instruir pedidos e ocorrências, de forma objetiva e conclusiva, orientando o Diretor-Presidente e as Diretorias de área na tomada de decisões relativas aos contratos e convênios sob sua gestão, solicitando orientação e apoio quando for necessário;

VII - propor e atestar pedidos de alterações contratuais, com as devidas justificativas técnicas e a instrução necessária;

VIII - providenciar o termo de recebimento definitivo de obras e serviços de engenharia, na sua área de competência, bem como acompanhar a garantia quinquenal;

IX - fornecer informações para o inventário e cadastro atualizado dos elementos constituintes de estruturas de edificações de órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Estado do Espírito Santo, quando for solicitado; e

X - realizar levantamentos de campo, monitoramento de desempenho e sugestões de novas intervenções, quando for solicitado.

**Art. 49.** Às Coordenações Executivas de Obras e Qualidade compete, dentre outras atribuições correlatas e complementares, na sua área de atuação, apoiar as Superintendências Executivas no gerenciamento e fiscalização de contratos, convênios, termos de colaboração, termos de parceria e acordo de cooperação de obras e serviços de engenharia, incluindo todas as atividades decorrentes, previstas nesta Lei Complementar.

**Art. 50.** Às Coordenações Executivas de Operação e Manutenção compete, dentre outras atribuições correlatas e complementares, na sua área de atuação, apoiar as Superintendências Executivas no gerenciamento e fiscalização da execução dos programas de manutenção, conservação, sinalização e operação da infraestrutura logística da regional, faixa de domínio, bem como todas as atividades decorrentes, previstas nesta Lei Complementar.

**Art. 51.** Aos Líderes de Equipe competem, dentre outras atribuições correlatas e complementares, coordenar e gerenciar grupo de atividades ou atividade específica, por delegação, no âmbito das gerências, coordenações e outros setores da autarquia, a critério e designação do Diretor-Presidente.

**Art. 52.** Aos Assessores Especiais do DER-ES competem, dentre outras atribuições correlatas e complementares, na sua área de atuação:

I - prestar assessoramento aos Diretores e demais órgãos da autarquia em assuntos e rotinas administrativas de natureza eventual ou permanente, coordenando processos e expedientes administrativos no âmbito do setor a que for designado;

II - atuar, quando designado pelo Diretor-Presidente, como responsável por atividades específicas no âmbito da autarquia; e

III - assessorar no planejamento, organização e coordenação de atividades de caráter institucional, legal, técnico e financeiro, atendendo as demandas que lhe forem designadas.

**Art. 53.** À Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI) se aplica o disposto no [art. 9º da Lei Complementar nº 223](#), de 02 de janeiro de 2002, e na [Lei Complementar nº 341](#), de 14 de dezembro de 2005, e seus respectivos regulamentos.

**Art. 54.** À Junta de Recurso de Faixa de Domínio (JRFD) se aplica o disposto na [Lei Complementar nº 878](#), de 18 de dezembro de 2017, e seus respectivos regulamentos.

**Art. 55.** À Comissão Julgadora de Defesa Prévia se aplica o disposto na [Lei Complementar nº 554](#), de 18 de junho de 2010, alterada pela Lei Complementar nº 591, de 1º de julho de 2011, e seus respectivos regulamentos.

**Art. 56.** As Comissões de Licitação e Pregão têm suas competências, atribuições e forma de atuação tratadas em legislação e normativos próprios.

**Art. 57.** Constituem receitas do DER-ES:

I - dotações orçamentárias fixadas anualmente no Orçamento do Estado, créditos especiais, transferências e repasses;

II - dotações orçamentárias e subvenções da União e dos Municípios;

III - doações, legados, auxílios, contribuições, subvenções e benefícios, particulares e oficiais, concedidos por entidades nacionais ou estrangeiras, com ou sem condições;

IV - recursos provenientes de acordos, convênios, ajustes ou contratos com entidades públicas e privadas, nacionais ou internacionais, bem como os decorrentes da gestão de fundos públicos;

V - rendas de aplicações financeiras;

VI - receitas resultantes de prestação de serviços técnicos e outras rendas que vier a auferir;

VII - produto de pedágio, taxas, tarifas e contribuições de melhoria, incidentes sobre seus serviços ou decorrentes de obras executadas e do uso das faixas de domínio das estradas e rodovias estaduais;

VIII - produto de venda de bens produzidos ou de material inservível e de alienações de bens patrimoniais que se tornarem desnecessários ao serviço;

IX - multas originárias de infrações de cláusulas contratuais e de trânsito; e

X - valor decorrente de cauções ou depósitos que reverterem para a entidade, em função de inadimplemento contratual.

**Art. 58.** O Patrimônio do DER-ES será constituído de:

I - bens móveis doados pelo Estado do Espírito Santo, bem como outras doações e contribuições de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais e estrangeiras;

II - bens e direitos oriundos da execução de contratos, convênios, acordos, ajustes e congêneres; e

III - bens móveis e imóveis adquiridos.

**Art. 59.** Ficam transferidos para o DER-ES os cargos de provimento efetivo do Instituto de Obras Públicas do Estado do Espírito Santo – IOPES, conforme ANEXO I desta Lei Complementar.

§ 1º Os servidores originários dos cargos do Quadro de Servidores do extinto IOPES ficam posicionados nas mesmas classes e referências que se encontram na data de publicação desta Lei Complementar.

§ 2º Fica assegurado aos servidores do extinto IOPES o seu tempo de serviço na referida autarquia, para progressão e promoção, na forma prevista na [Lei Complementar nº 683, de 27 de março de 2013](#), ao completar o tempo que faltava.

**Art. 60.** Ficam mantidas todas as disposições da [Lei Complementar nº 683, de 2013](#), para o Plano de Carreira dos Servidores do Departamento de Edificações e de Rodovias do Estado do Espírito Santo – DER -ES.

**Art. 61.** Os cargos de provimento efetivo do DER-ES com suas nomenclaturas, quantitativos e atividades são os constantes nos Anexos desta Lei Complementar.

§ 1º Os cargos efetivos do DER-ES, serão preenchidos mediante aprovação prévia em concurso público.

§ 2º Os cargos efetivos de que trata o *caput* deste artigo estarão sujeitos à [Lei Complementar nº 46, de 31 de janeiro de 1994](#), Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Espírito Santo, e suas alterações posteriores, no que couber e não conflitar com o seu respectivo Plano de Carreira.

§ 3º A jornada de trabalho dos servidores do DER-ES é de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 4º O [ANEXO I da Lei Complementar nº 683, de 2013](#), passa a vigorar com a alteração constante no ANEXO II desta Lei Complementar.

§ 5º O [ANEXO II da Lei Complementar nº 683, de 2013](#), passa a vigorar com a alteração constante no ANEXO III desta Lei Complementar.

§ 6º O [ANEXO III da Lei Complementar nº 683, de 2013](#), passa a vigorar com a alteração constante no ANEXO VIII desta Lei Complementar.

**Art. 62.** A tabela remuneratória dos cargos comissionados e funções gratificadas do DER-ES é a constante do ANEXO IV, que integra esta Lei Complementar.

**Art. 63.** Ficam transferidos e transformados do IOPEs e do Departamento de Estradas e Rodagem do Estado do Espírito Santo para o DER-ES os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, constantes no ANEXO V, que integra a presente Lei Complementar.

**Art. 64.** Ficam transferidos para o DER-ES o acervo de bens móveis e imóveis, os materiais de consumo, os programas, os projetos, os contratos, os convênios, os ajustes, os direitos e as obrigações do IOPEs e do Departamento de Estradas e Rodagem do Estado do Espírito Santo – DER-ES.

**Art. 65.** Fica o Poder Executivo autorizado a promover as alterações no PPA para o quadriênio 2016-2019 e na LOA de 2019 e a abrir os créditos adicionais necessários ao cumprimento desta Lei Complementar.

**Art. 66.** Fica extinto o Conselho Rodoviário Estadual.

**Art. 67.** Ficam ratificados os regulamentos, resoluções e instruções normativas internas do DER-ES e do IOPEs, anteriores a esta Lei Complementar, no que não contrarie a presente legislação, até a sua revisão e nova publicação.

**Art. 68.** A representação gráfica da estrutura organizacional básica do DER-ES é a constante do ANEXO VII desta Lei Complementar.

**Art. 69.** Fica remanejado para o quadro de pessoal do DER-ES 1 (um) cargo de provimento efetivo de Especialista em Gestão Jurídica da Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano – SEDURB e seu respectivo ocupante.

**Art. 70.** Na Legislação Estadual e normativos do Executivo vigentes, onde se lê “*Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Espírito Santo*”, leia-se “*Departamento de Edificações e de Rodovias do Estado do Espírito Santo*”, mantidas suas disposições.

~~**Art. 71.** Na Legislação Estadual e nos atos normativos do Executivo vigentes, onde se lê “Procuradoria Jurídica do DER-ES”, leia-se “Consultoria Jurídica do DER-ES”, mantidas suas disposições.~~

**Art. 71.** Na Legislação Estadual e nos atos normativos do Executivo vigentes, onde se lê “Procuradoria Jurídica do DER-ES”, leia-se “Procuradoria-Geral do Estado”, mantidas suas disposições. ([Redação dada pela Lei nº 927, de 18 de novembro de 2019](#)).

**Art. 72.** O [art. 2º da Lei Complementar nº 878, de 2017](#), passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 2º (...)

(...)

II - um representante da Consultoria Jurídica; e

(...).” (NR)

**Art. 73.** Fica criada, no âmbito da Procuradoria-Geral do Estado, 1 (uma) função gratificada de Procurador-Chefe.

**Parágrafo único.** A função a que se refere o *caput* deste artigo será remunerada no valor correspondente a 65% (sessenta e cinco por cento) do vencimento atribuído à referência QCE-03 de cargo de provimento em comissão do quadro de pessoal do Poder Executivo.

**Art. 74.** O servidor designado para assumir o cargo de Procurador-Chefe no DER-ES fica lotado na sede administrativa daquele Órgão.

**Art. 75.** Esta Lei Complementar entra em vigor após decorridos 30 (trinta) dias de sua publicação, e poderá ser regulamentada pelo Poder Executivo, nos aspectos julgados necessários à sua melhor aplicabilidade.

**Art. 76.** Ficam revogadas a [Lei Complementar nº 381, de 28 de fevereiro de 2007](#), e suas alterações, e a [Lei Complementar nº 671, de 27 de dezembro de 2012](#), e suas alterações.

Palácio Anchieta, em Vitória, 30 de outubro de 2019.

**JOSÉ RENATO CASAGRANDE**  
**Governador do Estado**

Este texto não substitui o publicado no D.O. de 31/10/1985.

**ANEXO I, a que se refere o art. 59**

**Quadro de Pessoal do IOPES**

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>
Técnico Superior Operacional	30
Técnico Superior de Suporte	10
Técnico Operacional	22
Assistente de Suporte	10

**ANEXO II, a que se refere o § 4º do art. 61**

**Parte Permanente do Quadro de Pessoal do DER-ES**

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>
Técnico Superior Operacional	115
Técnico Superior de Suporte	30
Técnico Operacional	98
Assistente Operacional	5
Assistente de Suporte	23

**ANEXO III, a que se refere o § 5º do art. 61**

**Parte Suplementar do Quadro de Pessoal do DER-ES**

**Cargos e Vagas Extintos na Vacância**

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>
Agente Operacional I	4
Agente de Suporte I	2
Agente Operacional II	3
Agente de Suporte II	6
Técnico de Suporte	6

**ANEXO IV**

**Tabela remuneratória, a que se refere o art. 62**

CARGOS COMISSIONADOS	
REFERÊNCIA	VALOR UNITARIO
QCE-01	R\$ 9.331,69
QCE-02	R\$ 7.896,04
DER-01	R\$ 5.742,59
DER-02	R\$ 4.821,41
DER-03	R\$ 3.616,07
DER-04	R\$ 2.410,72
DER-05	R\$ 1.474,38
DER-06	R\$ 871,44

FUNÇÕES GRATIFICADAS	
REFERÊNCIA	VALOR UNITARIO
DP-01	R\$ 2.410,72
DP-02	R\$ 1.607,14
DP-03	R\$ 3.616,07

**ANEXO V**

**Cargos comissionados e funções gratificadas transferidos para transformação,  
a que se refere o art. 63**

QUANT.	NOMENCLATURA DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DO IOP-03	REFERÊNCIA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Director Geral	QCE-01	R\$ 9.331,69	R\$ 9.331,69
3	Director	QCE-02	R\$ 7.896,04	R\$ 23.688,12
1	Secretaria Executiva	IOP-03	R\$ 3.616,07	R\$ 3.616,07
1	Assessor de TI	IOP-03	R\$ 3.616,07	R\$ 3.616,07
1	Assessor de Comunicação	IOP-03	R\$ 3.616,07	R\$ 3.616,07
1	Chefe de Procuradoria Jurídica	IOP-02	R\$ 4.821,41	R\$ 4.821,41
5	Assessor Especial	IOP-03	R\$ 3.616,07	R\$ 21.696,42
1	Assessor Especial I	IOP-04	R\$ 2.410,72	R\$ 2.410,72
2	Assessor Especial II	IOP-05	R\$ 1.474,38	R\$ 7.371,90
7	Assessor Especial III	IOP-01	R\$ 5.742,59	R\$ 40.198,13
1	Chefe de Gabinete	IOP-04	R\$ 2.410,72	R\$ 9.642,88
4	Motorista de Gabinete	IOP-06	R\$ 621,22	R\$ 2.484,88
5	Gerente	IG-01	R\$ 2.410,72	R\$ 21.696,48
23	Líder de Equipe	IG-02	R\$ 1.607,14	R\$ 25.714,24
<b>90</b>				<b>R\$ 179.905,08</b>
QUANT.	NOMENCLATURA DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DO DER-03	REFERÊNCIA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Director Geral	QCE-01	R\$ 9.331,69	R\$ 9.331,69
1	Director de Administração	QCE-02	R\$ 7.896,04	R\$ 7.896,04
1	Director de Engenharia	QCE-02	R\$ 7.896,04	R\$ 7.896,04
1	Director de Operações	QCE-02	R\$ 7.896,04	R\$ 7.896,04
1	Secretaria Executiva	DER-03	R\$ 3.616,07	R\$ 3.616,07
1	Chefe de Gabinete do Director Geral	DER-04	R\$ 2.410,72	R\$ 2.410,72
1	Assessor de Comunicação	DER-03	R\$ 3.616,07	R\$ 3.616,07
1	Assessor de Meio Ambiente	DER-03	R\$ 3.616,07	R\$ 3.616,07
1	Chefe de Procuradoria Jurídica	DER-02	R\$ 4.821,41	R\$ 4.821,41
2	Assessor Especial	DER-03	R\$ 3.616,07	R\$ 28.928,56
3	Assessor Especial I	DER-04	R\$ 2.410,72	R\$ 21.696,48
5	Assessor Especial II	DER-05	R\$ 1.474,38	R\$ 4.423,14
4	Chefe de Gabinete	DER-04	R\$ 2.410,72	R\$ 9.642,88
5	Motorista de Diretoria	DER-06	R\$ 621,22	R\$ 3.106,10
3	Supervendente Regional	DG-03	R\$ 3.616,07	R\$ 10.848,21
1	Supervendente de Empreendimentos Urbanos	DG-03	R\$ 3.616,07	R\$ 3.616,07
1	Gerente de Assessoria Técnica	DG-01	R\$ 2.410,72	R\$ 2.410,72
1	Gerente da Unidade de Controle Interno	DG-01	R\$ 2.410,72	R\$ 2.410,72
1	Gerente de Administração e Tecnologia	DG-01	R\$ 2.410,72	R\$ 2.410,72
1	Gerente de Desenvolvimento Humano	DG-01	R\$ 2.410,72	R\$ 2.410,72
1	Gerente de Engenharia de Tráfego	DG-01	R\$ 2.410,72	R\$ 2.410,72
1	Gerente de Finanças	DG-01	R\$ 2.410,72	R\$ 2.410,72
1	Gerente de Licitações e Contratos	DG-01	R\$ 2.410,72	R\$ 2.410,72
1	Gerente de Manutenção Rodoviária	DG-01	R\$ 2.410,72	R\$ 2.410,72
1	Gerente de Obras e Qualidade	DG-01	R\$ 2.410,72	R\$ 2.410,72
1	Gerente de Operações Rodoviárias	DG-01	R\$ 2.410,72	R\$ 2.410,72
1	Gerente de Projetos e Orçamentos	DG-01	R\$ 2.410,72	R\$ 2.410,72
1	Gerente de Serviços Auxiliares	DG-01	R\$ 2.410,72	R\$ 2.410,72
1	Gerente de Sustentabilidade	DG-01	R\$ 2.410,72	R\$ 2.410,72
1	Gerente de Tratamento de Interferências	DG-01	R\$ 2.410,72	R\$ 2.410,72
1	Líder de Coordenação de Obras Urbanas	DG-02	R\$ 1.607,14	R\$ 1.607,14
1	Líder de Coordenação de Planejamento de Obras Urbanas	DG-02	R\$ 1.607,14	R\$ 1.607,14
23	Líder de Equipe	DG-02	R\$ 1.607,14	R\$ 36.964,22
<b>83</b>				<b>R\$ 207.290,17</b>
<b>141</b>				<b>R\$ 387.195,25</b>

## ANEXO V

[\(Redação dada pela Lei nº 927, de 18 de novembro de 2019\)](#)

**Cargos comissionados e funções gratificadas transferidos para transformação,**

**a que se refere o art. 63**



QUANT.	NOMENCLATURA DOS CARGOS COMISSONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DO IOFES	REFERÊNCIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Diretor Geral	OCE-01	R\$ 9.331,89	R\$ 9.331,89
3	Diretor	OCE-02	R\$ 7.896,04	R\$ 23.688,11
2	Secretaria Executiva	IOF-03	R\$ 3.816,07	R\$ 7.632,14
1	Assessor de TI	IOF-03	R\$ 3.816,07	R\$ 3.816,07
1	Assessor de Comunicação	IOF-03	R\$ 3.816,07	R\$ 3.816,07
1	Chefe de Procuradoria Jurídica	IOF-02	R\$ 4.821,41	R\$ 4.821,41
6	Assessor Especial I	IOF-03	R\$ 3.816,07	R\$ 22.896,42
1	Assessor Especial II	IOF-04	R\$ 2.410,71	R\$ 2.410,71
5	Assessor Especial III	IOF-05	R\$ 1.474,38	R\$ 7.371,90
6	Assessor Especial IIII	IOF-01	R\$ 3.742,56	R\$ 22.455,34
4	Chefe de Gabinete	IOF-04	R\$ 2.410,72	R\$ 9.642,88
4	Microtista de Gabinete	IOF-05	R\$ 621,77	R\$ 2.487,08
9	Gerente	IG-01	R\$ 2.410,72	R\$ 21.696,48
16	Líder de Equipe	IG-01	R\$ 1.807,14	R\$ 28.914,24
<b>59</b>				<b>R\$ 174.162,49</b>
QUANT.	NOMENCLATURA DOS CARGOS COMISSONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DO DER-ES	REFERÊNCIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Diretor Geral	OCE-01	R\$ 9.331,89	R\$ 9.331,89
1	Diretor de Administração	OCE-02	R\$ 7.896,04	R\$ 7.896,04
1	Diretor de Engenharia	OCE-01	R\$ 7.896,04	R\$ 7.896,04
1	Diretor de Operações	OCE-02	R\$ 7.896,04	R\$ 7.896,04
1	Secretaria Executiva	DER-05	R\$ 3.816,07	R\$ 3.816,07
1	Chefe de Gabinete do Diretor Geral	DER-04	R\$ 2.410,71	R\$ 2.410,71
1	Assessor de Comunicação	DER-05	R\$ 3.816,07	R\$ 3.816,07
1	Assessor de Meio Ambiente	DER-03	R\$ 3.816,07	R\$ 3.816,07
1	Chefe de Procuradoria Jurídica	DER-02	R\$ 4.821,41	R\$ 4.821,41
9	Assessor Especial	DER-03	R\$ 3.816,07	R\$ 34.344,63
9	Assessor Especial I	DER-04	R\$ 2.410,72	R\$ 21.696,48
3	Assessor Especial II	DER-05	R\$ 1.474,38	R\$ 4.423,14
4	Chefe de Gabinete	DER-04	R\$ 2.410,72	R\$ 9.642,88
5	Microtista de Diretoria	DER-06	R\$ 621,77	R\$ 3.108,85
3	Superintendente Regional	DG-05	R\$ 3.816,07	R\$ 11.448,21
1	Superintendente de Empreendimentos Urbanos	DG-05	R\$ 3.816,07	R\$ 3.816,07
1	Gerente da Assessoria Técnica	DG-01	R\$ 2.410,71	R\$ 2.410,71
1	Gerente da Unidade de Controle Interno	DG-01	R\$ 2.410,72	R\$ 2.410,72
1	Gerente de Administração e Tecnologia	DG-01	R\$ 2.410,71	R\$ 2.410,71
1	Gerente de Desenvolvimento Humano	DG-01	R\$ 2.410,72	R\$ 2.410,72
1	Gerente de Engenharia de Tráfego	DG-01	R\$ 2.410,71	R\$ 2.410,71
1	Gerente de Finanças	DG-01	R\$ 2.410,72	R\$ 2.410,72
1	Gerente de Licitações e Contratos	DG-01	R\$ 2.410,71	R\$ 2.410,71
1	Gerente de Manutenção Rodoviária	DG-01	R\$ 2.410,72	R\$ 2.410,72
1	Gerente de Obras e Qualidade	DG-01	R\$ 2.410,71	R\$ 2.410,71
1	Gerente de Operações Rodoviárias	DG-01	R\$ 2.410,72	R\$ 2.410,72
1	Gerente de Projetos e Orçamentos	DG-01	R\$ 2.410,71	R\$ 2.410,71
1	Gerente de Serviços aos Usuários	DG-01	R\$ 2.410,72	R\$ 2.410,72
1	Gerente de Sustentabilidade	DG-01	R\$ 2.410,71	R\$ 2.410,71
1	Gerente de Tratamento de Interferências	DG-01	R\$ 2.410,72	R\$ 2.410,72
1	Líder de Coordenação de Obras Urbanas	DG-01	R\$ 1.807,14	R\$ 1.807,14
1	Líder de Coordenação de Planejamento de Obras Urbanas	DG-01	R\$ 1.807,14	R\$ 1.807,14
16	Líder de Equipe	DG-02	R\$ 1.807,14	R\$ 28.914,24
<b>85</b>				<b>R\$ 207.290,17</b>
<b>149</b>				<b>R\$ 381.452,66</b>

#### ANEXO VI

Cargos comissionados e funções gratificadas transformados, a que se refere o art. 63

QUANT.	NOMENCLATURA DOS CARGOS COMISSONADOS DO DER-ES	REFERÊNCIA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Diretor Presidente	QCE-01	R\$ 9.331,69	R\$ 9.331,69
5	Diretor	QCE-02	R\$ 7.896,04	R\$ 39.480,20
17	Assessor Especial	DER-03	R\$ 3.616,07	R\$ 61.473,19
11	Assessor Especial I	DER-04	R\$ 2.410,72	R\$ 26.517,92
7	Assessor Especial II	DER-05	R\$ 1.474,38	R\$ 10.320,66
6	Assessor Especial III	DER-01	R\$ 5.742,59	R\$ 34.455,54
6	Chefe de Gabinete	DER-04	R\$ 2.410,72	R\$ 14.464,32
9	Motorista de Diretoria	DER-06	R\$ 871,44	R\$ 7.842,96
1	Secretaria Executiva	DER-03	R\$ 3.616,07	R\$ 3.616,07
1	Assessor de Comunicação e Marketing	DER-03	R\$ 3.616,07	R\$ 3.616,07
3	Assessor Técnico da Presidência	DER-02	R\$ 4.821,41	R\$ 14.464,23
<b>67</b>				<b>R\$ 225.582,85</b>
QUANT.	NOMENCLATURA DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DO DER-ES	REFERÊNCIA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Chefe do Controle Interno	DP-03	R\$ 3.616,07	R\$ 3.616,07
1	Ouvidor	DP-02	R\$ 1.607,14	R\$ 1.607,14
1	Coordenador de Integridade e Correição	DP-01	R\$ 2.410,72	R\$ 2.410,72
1	Chefe da Consultoria Jurídica	DP-03	R\$ 3.616,07	R\$ 3.616,07
35	Líder de Equipe	DP-02	R\$ 1.607,14	R\$ 56.249,90
19	Gerente	DP-01	R\$ 2.410,72	R\$ 45.803,68
7	Coordenador de Obras e Qualidade	DP-01	R\$ 2.410,72	R\$ 16.875,04
4	Coordenador de Operação e Manutenção	DP-01	R\$ 2.410,72	R\$ 9.642,88
6	Superintendente Executivo	DP-03	R\$ 3.616,07	R\$ 21.696,42
<b>75</b>				<b>R\$ 161.517,92</b>
<b>142</b>				<b>R\$ 387.100,77</b>

**Economia gerada:**

**R\$ 94,48**

## ANEXO VI

[\(Redação dada pela Lei nº 927, de 18 de novembro de 2019\)](#)

**Cargos comissionados e funções gratificadas transformados, a que se refere o art. 63**

QUANT.	NOMENCLATURA DOS CARGOS COMISSONADOS DO DER-ES	REFERÊNCIA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Diretor Presidente	QCE-01	R\$ 9.331,69	R\$ 9.331,69
5	Diretor	QCE-02	R\$ 7.896,04	R\$ 39.480,20
17	Assessor Especial	DER-03	R\$ 3.616,07	R\$ 61.473,19
11	Assessor Especial I	DER-04	R\$ 2.410,72	R\$ 26.517,92
7	Assessor Especial II	DER-05	R\$ 1.474,38	R\$ 10.320,66
6	Assessor Especial III	DER-01	R\$ 5.742,59	R\$ 34.455,54
6	Chefe de Gabinete	DER-04	R\$ 2.410,72	R\$ 14.464,32
9	Motorista de Diretoria	DER-06	R\$ 871,44	R\$ 7.842,96
1	Secretaria Executiva	DER-03	R\$ 3.616,07	R\$ 3.616,07
1	Assessor de Comunicação e Marketing	DER-03	R\$ 3.616,07	R\$ 3.616,07
3	Assessor Técnico da Presidência	DER-02	R\$ 4.821,41	R\$ 14.464,23
<b>66</b>				<b>R\$ 219.640,26</b>
QUANT.	NOMENCLATURA DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DO DER-ES	REFERÊNCIA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Chefe do Controle Interno	DP-03	R\$ 3.616,07	R\$ 3.616,07
1	Ouvidor	DP-02	R\$ 1.607,14	R\$ 1.607,14
1	Coordenador de Integridade e Correição	DP-01	R\$ 2.410,72	R\$ 2.410,72
1	Coordenador de Assessoria Jurídica	DP-03	R\$ 3.616,07	R\$ 3.616,07
35	Líder de Equipe	DP-02	R\$ 1.607,14	R\$ 56.249,90
19	Gerente	DP-01	R\$ 2.410,72	R\$ 45.803,68
7	Coordenador de Obras e Qualidade	DP-01	R\$ 2.410,72	R\$ 16.875,04
4	Coordenador de Operação e Manutenção	DP-01	R\$ 2.410,72	R\$ 9.642,88
6	Superintendente Executivo	DP-03	R\$ 3.616,07	R\$ 21.696,42
<b>75</b>				<b>R\$ 161.517,92</b>
<b>141</b>				<b>R\$ 381.358,18</b>

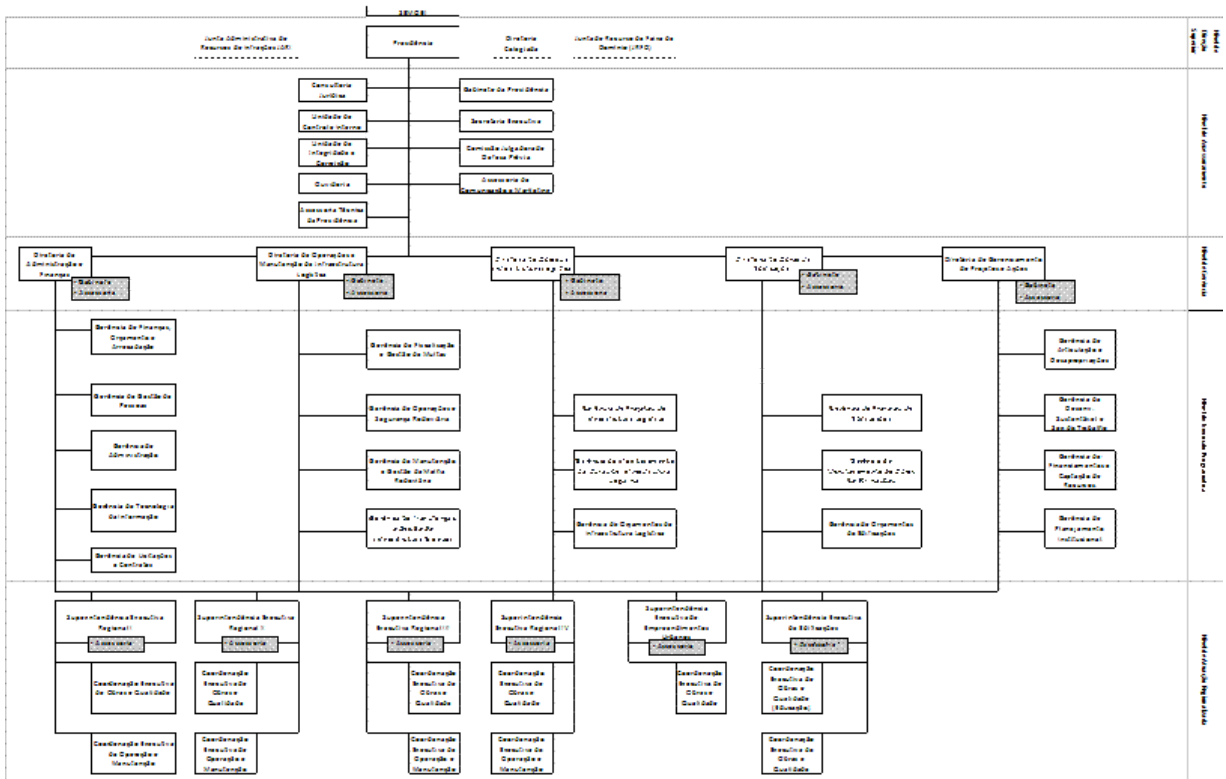
**Economia gerada:**

**R\$ 94,48**



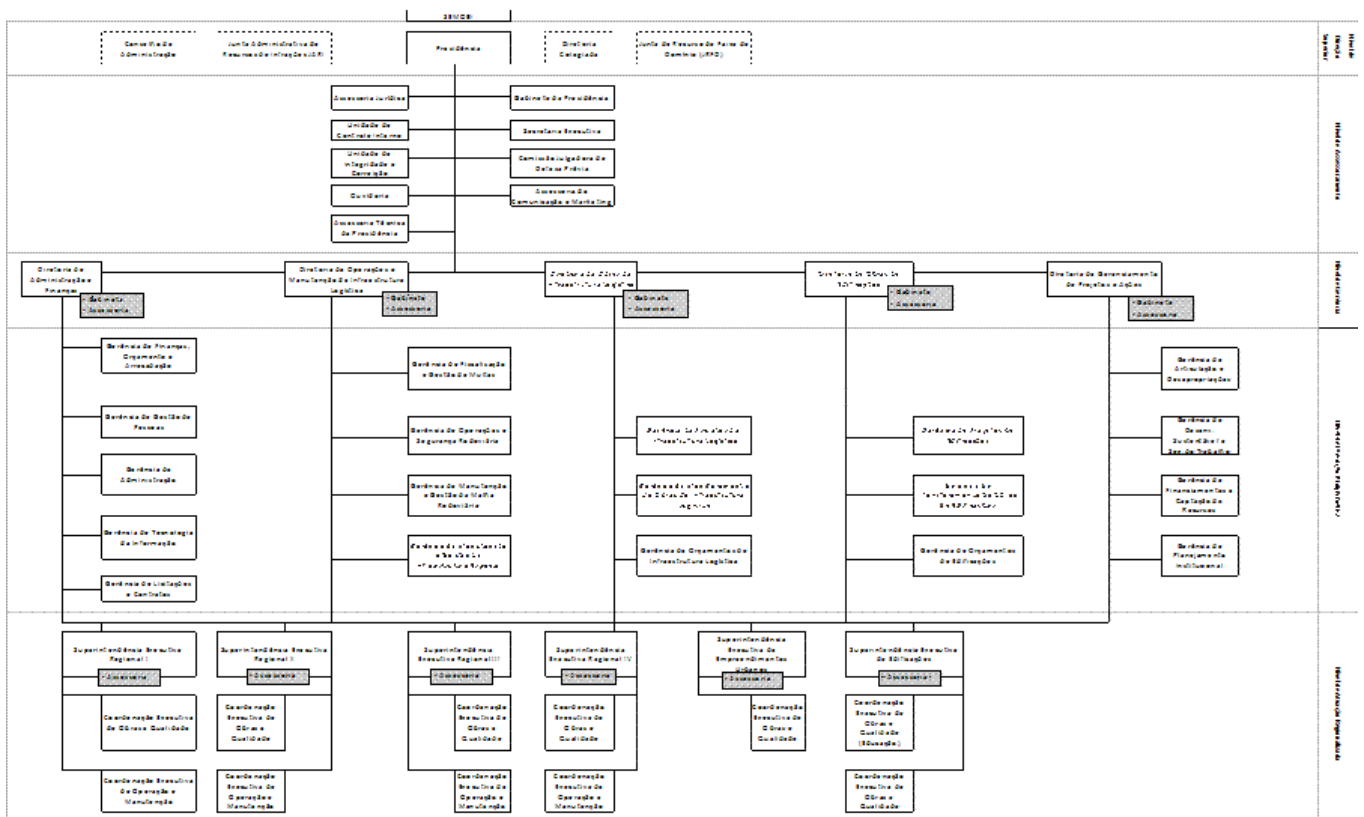


**ANEXO VII, a que se refere o art. 68**



**ANEXO VII, a que se refere o art. 68**

(Redação dada pela Lei nº 927, de 18 de novembro de 2019)



### ANEXO VIII

Descrição sumária dos cargos integrantes do Quadro de Pessoal do DER-ES, a que se refere § 6º do art. 61.

<b>Nome do Cargo:</b>
Técnico Superior Operacional
<b>Requisito de Ingresso:</b>
Conclusão de Curso de Nível Superior Bacharelado, reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação nas áreas definidas no edital do concurso e registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional.
Formações Admitidas: Arquitetura e Urbanismo, Agronomia, Arqueologia, Biologia, Sociologia, Engenharia Ambiental, Engenharia Cartográfica e de Agrimensura, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Engenharia Mecânica, Engenharia de Materiais, Engenharia Florestal, Engenharia Agrícola, Engenharia Hídrica, Engenharia de Minas e qualquer Engenharia com especialização em Transportes e Trânsito, Rodovias, Hidráulica, Aeroportuária, Ferrovias e Segurança do Trabalho, Geologia e Geografia.
<b>Atribuição:</b>
Elaborar estudos de viabilidade e projetos de engenharia rodoviária de construção e recuperação de rodovias, obras de arte especiais e obras especiais de infraestrutura, edificações, entre outros; Executar, especificar, licitar, gerenciar contratos e supervisionar a execução de projetos, de obras e serviços de engenharia rodoviária, outras infraestruturas e edificações, contratados de terceiros, referentes à implantação, recuperação e melhoria de rodovias, obras de arte especiais, obras complementares e obras especiais de infraestrutura, edificações, inclusive os financiados por organismos nacionais e internacionais de crédito; Participar de comissões para emissão de Termos de Vistoria ou de Recebimento de Obras e executar os procedimentos de encerramento de contratos; Executar e coordenar as atividades de conservação, fiscalização e gerenciamento rodoviários; Elaborar normas, procedimentos e especificações técnicas para a execução de obras, projetos e serviços; Analisar e emitir relatórios e pareceres técnicos sobre projetos, obras e serviços no âmbito da sua área de atuação; Executar e/ou participar de levantamentos, da elaboração de termos de referência, projetos, especificações técnicas e estudos de viabilidade técnica; Desenvolver estudos logísticos, avaliar a geração de trânsito e as necessidades de infraestrutura rodoviária para atender o desenvolvimento do Estado do Espírito Santo; Desenvolver estudos, normas ambientais e atividades necessárias à obtenção de licenças ambientais e acompanhar o atendimento das condicionantes ambientais relativas a obras, serviços e demais intervenções;

Elaborar proposta de atendimento à política ambiental; Elaborar e recomendar procedimentos e normas para o gerenciamento de resíduos de obras; Desenvolver estudos e pesquisas de tráfego; Gerenciar os contratos e fiscalizar a prestação dos serviços; Gerenciar, fiscalizar e supervisionar empreendimentos, projetos, serviços e obras executadas mediante contratos, convênios e outros instrumentos congêneres; Utilizar programas e sistemas informatizados postos à sua disposição; Elaborar e/ou analisar projetos básicos e/ou executivo de arquitetura/engenharia e de urbanismo e paisagismo; Analisar documentos técnicos, desenhos, especificações de materiais, de equipamentos e sistemas; Coordenar e supervisionar testes de materiais aplicados para garantia da qualidade da obra; Elaborar especificações técnicas de obras, materiais e serviços e respectivas planilhas de quantidades e preços; Realizar medições de obras e serviços; Realizar o controle físico/financeiro dos serviços contratados e executados por empresas especializadas; Analisar, apontar e propor as adequações necessárias para permitir a compatibilidade entre os diversos projetos; Elaborar, analisar e revisar o quantitativo e o orçamento de custos para execução de projetos, obras e serviços; Executar, analisar e revisar cálculos estruturais, geotécnicos e de fundações; Elaborar e revisar a Tabela de Preços de Serviços e Obras; Prospectar novas tecnologias e soluções em projetos, obras e serviços de engenharia; Realizar vistorias técnicas em edifícios públicos; Dar suporte na elaboração de orçamento/custo no âmbito da sua área de atuação; Realizar estudos técnicos, tais como de eficiência energética, dimensionamento da proteção elétrica, da revisão das capacidades do sistema elétrico, da aplicação de novas tecnologias, entre outros pertinentes à área de atuação; Realizar, supervisionar e/ou acompanhar testes operacionais, ensaios tecnológicos de materiais e medições de sistemas implantados e equipamentos elétricos/eletrônicos; Acompanhar a aplicação e o atendimento às orientações e condições de segurança e de qualidade técnica exigidas na condução do trabalho de campo; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Conduzir veículos, desde que habilitado; Executar outras atividades correlatas.

<b>Nome do Cargo:</b>
Técnico Superior de Suporte
<b>Requisito de Ingresso:</b>
Conclusão de Curso de Nível Superior Bacharelado, reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação nas áreas definidas no edital do concurso e registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional, quando houver.
Formações Admitidas: Administração; Análise de Sistemas; Arquivologia; Biblioteconomia; Ciência da Computação; Ciência da Informação; Ciências Contábeis; Comunicação Social; Direito; Economia; Engenharia da Computação; Serviço Social e Sistemas de Informação.
<b>Atribuição:</b>
Desenvolver atividades de marketing interno, marketing de serviços e marketing institucional; Propor a plataforma de recursos informatizados, selecionar e implantar sistemas de apoio às atividades operacionais e administrativas, inclusive georeferenciados, gerenciar bancos de dados e disponibilizar acesso aos servidores, realizando treinamentos e prestando apoio técnico necessário à sua utilização; Elaborar, estruturar e controlar a execução do orçamento anual e plurianual, abrangendo os programas de investimentos e custeio; Desenvolver atividades de administração tributária e financeira, com a programação de desembolsos, pagamentos, contabilidade, demonstrações financeiras, controle de arrecadação de receitas e sistemas de custos; Acompanhar a gestão de recursos públicos; Analisar e emitir pareceres técnicos específicos, estudos de viabilidade técnico-econômica, relatórios, demonstrativos, e outros instrumentos técnicos no âmbito da sua área de atuação, dentre outros; Gerir atividades de recursos humanos, desenvolvimento, desempenho, pagamentos, registros cadastrais, benefícios, cargos e salários, planejamento e controle de quadro, planejamento de concursos públicos e gestão trabalhista; Desenvolver atividades relativas ao suprimento de materiais e serviços, realizar planejamento de aquisições, elaborar termos de referências, editais e executar procedimentos licitatórios; Desenvolver atividades de apoio jurídico/institucional aos gestores, inclusive, em ações internas necessárias de controle, integridade, correição e transparência; Analisar processos administrativos, elaborar notas técnicas e orientar procedimentos às diversas áreas de forma a resguardar a legalidade dos atos administrativos praticados; Analisar editais e contratos administrativos; Analisar recursos administrativos em processos licitatórios; Participar de reuniões, efetuar diligências e fornecer subsídios para a defesa do DER-ES e do Estado; Acompanhar o cumprimento das decisões judiciais; Acompanhar o andamento dos processos administrativos, realizar interlocução junto à Procuradoria-Geral do Estado, colaborando com a defesa do DER-ES e do Estado; Participar da formulação, planejamento, coordenação, execução e acompanhamento de políticas, programas, projetos e ações públicas; Desenvolver, acompanhar, executar e avaliar a execução do orçamento dos projetos nos quais estejam alocados; Formular e executar atividades especializadas de alta complexidade, assistência técnica, administração e logística, relativas ao exercício das competências

institucionais; Desenvolver, sistematizar, aperfeiçoar e corrigir métodos e técnicas de trabalho em programas, projetos e serviços, individualmente ou em equipes multidisciplinares; Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais, para realização de diagnósticos, análises e estudos, destinados a programas e projetos de interesse; Realizar vistorias, perícias e avaliações correspondentes à sua habilitação, individualmente ou em equipes multidisciplinares; Organizar, coordenar e acompanhar programas de qualidade e produtividade; Levantar dados para estudo dos sistemas administrativos; Diagnosticar métodos e processos, descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços; Auxiliar no controle do desempenho institucional; Desenvolver estudos técnicos, econômicos ou financeiros; Orientar e participar da elaboração e análises de editais e contratos; Utilizar programas e sistemas informatizados postos à sua disposição; Prospectar novas tecnologias e soluções inovadoras; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Conduzir veículos, desde que habilitado; Executar outras atividades correlatas.

<b>Nome do Cargo:</b>
Técnico Operacional
<b>Requisito de Ingresso:</b>
Conclusão de Curso de Nível Médio Técnico, reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação nas áreas definidas no edital do concurso e registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional, quando houver.  Formações Admitidas: Edificações, Eletrotécnica, Estradas, Agrimensura, Aeroportuário, Mecânica, Geodésia e Cartografia, Geoprocessamento, Hidrologia, Portos, Transportes, Trânsito, Meio Ambiente, Segurança do Trabalho, Florestas, Geologia, Mineração e Recursos Naturais.
<b>Atribuição:</b>
Desenvolver atividades de apoio técnico ao gerenciamento da execução de obras e serviços; Atuar na fiscalização e operação rodoviária; Prestar suporte e apoio técnico especializado às atividades de elaboração de estudos, projetos e orçamentos de obras e serviços; Fiscalizar, supervisionar e vistoriar as obras, serviços e projetos de engenharia/arquitetura, mediante contratos, convênios e outros instrumentos congêneres; Realizar medições de obras e serviços; Auxiliar na análise e apropriação de custos de serviços; Auxiliar no controle físico/financeiro dos serviços contratados e executados por empresas especializadas; Auxiliar no cadastro e registro dos projetos e obras; Utilizar programas e sistemas informatizados postos à sua disposição; Auxiliar na organização do arquivo técnico da área; Auxiliar na coleta e cotação de preços junto a fornecedores de produtos e serviços; Auxiliar na interpretação de projetos das diversas fases da obra; Auxiliar no levantamento do quantitativo e custos de serviços no âmbito de sua área de atuação; Auxiliar na elaboração, implantação e manutenção de estudos, projetos e especificações técnicas no âmbito de sua área de atuação; Auxiliar no acompanhamento da aplicação e no atendimento às orientações e condições de segurança exigidas na condução dos trabalhos; Auxiliar na análise técnica para padronização e controle da qualidade; Elaborar relatórios técnicos; Auxiliar no gerenciamento, supervisão e fiscalização dos contratos de obras, serviços e projetos; Prospectar novas tecnologias e soluções inovadoras; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Conduzir veículos, desde que habilitado; Executar outras atividades correlatas.

<b>Nome do Cargo:</b>
Assistente Operacional
<b>Requisito de Ingresso:</b>
Conclusão de Curso de Nível Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
<b>Atribuição:</b>
Desenvolver atividades de apoio na área operacional, atuando no campo, em apoio aos serviços de operação rodoviária; Desenvolver atividades de apoio em laboratórios, como coleta de amostras e assistência aos técnicos nos procedimentos de análise; Desenvolver atividades de apoio em organização de materiais de campo e laboratório; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Manter-se atualizado



sobre as normas de trabalho; Conduzir veículos, desde que habilitado; Executar outras atividades correlatas.

<b>Nome do Cargo:</b>
Assistente de Suporte
<b>Requisito de Ingresso:</b>
Conclusão de Curso de Nível Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
<b>Atribuição:</b>
Desenvolver atividades de apoio administrativo nas áreas de planejamento e orçamento, recursos humanos, tributos, finanças e contabilidade, recursos materiais, patrimônio e informação; Operar sistemas e rotinas administrativas da área de recursos humanos, como cadastro, registros funcionais, frequência, folha de pagamentos, administração de benefícios, treinamento, entre outras; Operar sistemas e rotinas da área financeira, como classificação e escrituração contábeis, apuração de resultados, sistemas de controle de custos, controle de contas a pagar, pagamentos de fornecedores e outros de mesma natureza; Apoio administrativo, operação de sistemas e rotinas de suprimentos de materiais e serviços, recebimento de materiais, controle e organização de materiais e estoque, entre outros; Auxiliar nos processos de compras, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; Apoio administrativo na área de informática, em apoio aos usuários, instalação e manutenção de equipamentos, documentação de sistemas, entre outros; Desenvolver atividades de digitação de textos e tabelas, preparação e entrega de materiais, identificação, registro e controle de bens patrimoniais, levantamento de dados; Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo; Executar atividades administrativas de complexidade intermediária; Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; Instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição; Promover recebimentos e arrecadação de valores e numerários, dentre outros; Desenvolver atividades relativas ao protocolo, serviço de malote e postagem; Utilizar programas e sistemas informatizados postos à sua disposição; Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas e projetos; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Manter-se atualizado sobre as normas de trabalho; Conduzir veículos, desde que habilitado; Executar outras atividades correlatas.