

**PORTARIA CONJUNTA AGESUL/SAD n. 1, DE 6 DE JULHO DE 2007.****APROVA O REGIMENTO INTERNO DA AGÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE EMPREENDIMENTOS - AGESUL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE EMPREENDIMENTOS** e a **SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições legais,

**RESOLVEM:**

**Art. 1º** Fica aprovado o Regimento Interno da Agência Estadual de Gestão de Empreendimentos - AGESUL, na forma do anexo I desta Portaria Conjunta, de acordo com a sua estrutura básica aprovada pelo Decreto n. 12.247, de 17 de janeiro de 2007.

**Art. 2º** A representação gráfica da organização da Agência Estadual de Gestão de Empreendimentos - AGESUL, é a constante no anexo II desta Portaria Conjunta.

**Art. 3º** Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º** Revogam-se as disposições em contrário.

**CAMPO GRANDE-MS, 6 DE JULHO DE 2007.**

**EDSON GIROTO**  
Diretor-Presidente da Agência Estadual  
de Gestão de Empreendimentos

**THIE HIGUCHI VIEGAS DOS SANTOS**  
Secretária de Estado de Administração

**ANEXO I À PORTARIA CONJUNTA AGESUL/SAD n. 1, DE 6 DE JULHO DE 2007.****REGIMENTO INTERNO DA AGÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE EMPREENDIMENTOS - AGESUL****TÍTULO I  
DA NATUREZA E FINALIDADE****CAPÍTULO I  
DA NATUREZA, DA SEDE E DO FORO**

**Art. 1º** A Agência Estadual de Gestão de Empreendimentos - AGESUL, criada pela alínea "c" do inciso II do art. 83 da Lei n. 2.152 de 26 de outubro de 2000, vinculada à Secretaria de Estado de Obras Públicas e de Transportes, com personalidade jurídica de direito público, patrimônio próprio, autonomia administrativa e financeira, tem sede e foro na Capital do Estado.

**CAPÍTULO II  
DA FINALIDADE**

**Art. 2º** A Agência Estadual de Gestão de Empreendimentos - AGESUL, tem por finalidade, com exclusividade, a promoção e a implementação das políticas de obras públicas, de viação e transportes, de edificações, de irrigação de áreas, de controle de erosão e de saneamento ambiental, sendo a autoridade rodoviária do Estado.

**Art. 3º** Compete à AGESUL:

**I** - planejar e executar as atividades relacionadas com o desenvolvimento de projetos de arquitetura e engenharia, construção, adaptação, reparo, restauração, ampliação e reforma de todos os próprios da Administração direta e indireta do Estado, independente da fonte de recursos, inclusive de portos, aeroportos, terminais rodoviários e terminais intermodais;

**II** - viabilizar e executar programas de obras e projetos técnicos de engenharia, objetivando o controle de erosão, o saneamento ambiental e a irrigação de áreas;

**III** - projetar, construir, restaurar e conservar as rodovias integrantes da malha viária do Estado e de outras que lhe forem delegadas, mediante a celebração de quaisquer instrumentos de vinculação obrigacional;

**IV** - adequar planos, programas e projetos de infra-estrutura de obras públicas à disponibilidade de recursos ambientais, visando a proteção, a preservação e a defesa do meio ambiente;

**V** - prestar assessoramento e consultoria técnica referente às áreas de obras públicas, civis e/ou rodoviárias, aos municípios e/ou outros órgãos federais;

**VI** - executar e coordenar todos os procedimentos licitatórios, visando a contratação de projetos, de obras e de serviços de engenharia, responsabilizando-se pelas soluções técnicas e econômicas desenvolvidas;

**VII** - responsabilizar-se pela fiel execução dos projetos, obras e serviços contratados, em consonância com as especificações estabelecidas nos respectivos procedimentos licitatórios;

**VIII** - promover desapropriações e constituir servidões, de acordo com a necessidade de execução de obras ou instalações de seus serviços;

**IX** - autorizar a construção de acessos, bem como a ocupação e utilização do leito e faixas de domínio das estradas, inclusive suas adjacências, para a realização de obras, serviços e atividades de interesse público;

**X** - colaborar na fiscalização e arrecadação das receitas tributárias, originárias do setor rodoviário, observadas as normas de execução orçamentária e financeira

do Estado;

**XI** - articular-se com as autoridades públicas nos assuntos de suas atribuições, bem como com entidades privadas que atuem ou tenham interesse na área de obras, inclusive no sentido de incentivar promoções de parcerias;

**XII** - firmar convênios, contratos, acordos e demais instrumentos reguladores de vínculos obrigacionais, relacionados com as suas finalidades e atribuições, observada a legislação aplicável;

**XIII** - elaborar a proposta orçamentária e programas de investimentos, observadas as prioridades determinadas pelos estudos técnico-econômicos efetuados e as diretrizes políticas do Governo do Estado;

**XIV** - organizar e manter o cadastro de empresas e responsáveis técnicos contratados para execução de projetos, obras e serviços técnicos relacionados com as atividades de sua área de atuação;

**XV** - definir a área de jurisdição e atribuições das Residências Regionais, criadas para viabilizar a operacionalização da Agência;

**XVI** - manter a Secretaria de Estado de Obras Públicas e de Transportes, permanentemente, informada de suas atividades.

**TÍTULO II  
ESTRUTURA BÁSICA**

**Art. 4º** A Agência Estadual de Gestão de Empreendimentos - AGESUL, para desempenho de suas competências, tem a seguinte estrutura básica:

**I** - Órgão Colegiado de Deliberação Superior:

a) Conselho de Administração - CA.

**II** - Órgão de Direção Superior:

a) Diretoria da Presidência - DP.

**III** - Órgãos de Assessoramento:

a) Procuradoria Jurídica - PJUR:

1. Subprocuradoria Judicial;
2. Subprocuradoria Administrativa e de Pessoal;

b) Coordenadoria de Licitação e Obras - CLO:

1. Unidade de Cadastro - UCAD;
2. Unidade de Expediente - UNEX.

**IV** - Órgãos de Gerência e Execução Operacional:

a) Coordenadoria de Empreendimentos - COEM:

1. Gerência de Projetos e Orçamentos de Obras Cíveis - GPO:
  - 1.1. Unidade de Quantificação - UNIQ;
  - 1.2. Unidade de Projeto - UPROJ;
  - 1.3. Unidade de Orçamento - UNOR;
2. Gerência de Obras Cíveis - GOC:
  - 2.1. Unidade de Apoio Técnico - UATE;
  - 2.2. Unidade de Fiscalização - UFOC;
3. Gerência de Obras Viárias - GOV:
  - 3.1. Unidade Técnica de Obras Viárias - UTOV;
  - 3.2. Unidade de Fiscalização - UFOV;
  - 3.3. Unidade de Controle Tecnológico - UCTE;

b) Unidade de Meio Ambiente - UMAN;

c) Coordenadoria de Suporte e Manutenção de Empreendimentos - COMAE:

1. Gerência de Manutenção de Equipamentos - GME:
  - 1.1. Unidade de Manutenção de Vias Públicas - UMVP;
2. Residências Regionais (RR):
  - 2.1. Residência Regional - Campo Grande;
  - 2.2. Residência Regional - Dourados;
  - 2.3. Residência Regional - Três Lagoas;
  - 2.4. Residência Regional - Miranda;
  - 2.5. Residência Regional - Ponta Porã;
  - 2.6. Residência Regional - Paranaíba;
  - 2.7. Residência Regional - Naviraí;
  - 2.8. Residência Regional - Corumbá;
  - 2.9. Residência Regional - Nova Andradina;
  - 2.10. Residência Regional - Coxim;
  - 2.11. Residência Regional - Amambaí;
  - 2.12. Residência Regional - Jardim;
  - 2.13. Residência Regional - Maracaju;
  - 2.14. Residência Regional - Costa Rica;
  - 2.15. Residência Regional - Camapuã;
  - 2.16. Residência Regional - Bela Vista;
  - 2.17. Residência Regional - Rio Negro.

**V** - Órgão de Gestão Instrumental:

a) Coordenadoria de Administração e Finanças - COAF:

1. Gerência de Finanças - GEF:
  - 1.1. Unidade de Execução Orçamentária - UNEO;
  - 1.2. Unidade Financeira - UNIF;
2. Gerência de Acompanhamento de Contratos - GAC;

3. Gerência de Recursos Humanos - GRH:
  - 3.1. Unidade de Contratação e Registro - UCOR;
  - 3.2. Unidade de Controle de Pessoal - UCOP;
  - 3.3. Unidade de Apoio ao Servidor e Segurança do Trabalho - UAST;
4. Gerência de Suprimento e Transportes - GST:
  - 4.1. Unidade de Suprimento e Patrimônio - USPA;
  - 4.2. Unidade de Manutenção de Equipamentos - UMAE.

mente requisitada;

**VIII** - preparar os termos contratuais, aditamentos e suas alterações que devam ser firmados pela AGESUL, bem como promover a sua publicação, após a verificação da regularidade dos pressupostos legais e a vista das justificativas e pareceres técnicos;

**IX** - analisar os pareceres e manifestações emitidos no âmbito das Subprocuradorias, recomendando seu acolhimento, parcial ou integralmente, ou rejeitando e proferindo outro, em sua substituição;

**X** - planejar, coordenar, promover e exercer a fiscalização da tramitação dos processos de interesse da área judicial, no âmbito geral da AGESUL;

**XI** - acompanhar a tramitação dos feitos judiciais em que for parte interessada a AGESUL;

**XII** - coordenar e supervisionar técnica e administrativamente a Subprocuradorias Judicial e a Subprocuradoria Administrativa e de Pessoal da AGESUL, formalizando o interrelacionamento com a supervisão técnica exercida pela Procuradoria Geral do Estado, através de sua Coordenadoria Jurídica;

**XIII** - promover estudos e propor medidas para o fiel cumprimento das legislações federal e estadual, procurando manter a AGESUL no pleno conhecimento de suas reais situações jurídicas;

**XIV** - relacionar-se com os representantes do Poder Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública, seja na esfera estadual ou federal;

**XV** - promover a apuração de infrações funcionais, por meio de sindicâncias administrativas e ou de processos administrativos disciplinares, atendendo de terminação superior;

**XVI** - promover a apuração da liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às suas atividades, inscrevendo-os em dívida ativa, para fim de cobrança amigável ou judicial;

**XVII** - manter biblioteca especializada, serviços de registros e arquivo de legislação, jurisprudência e normas regulamentares de interesse da AGESUL;

**XVIII** - expedir normas de procedimento dos serviços jurídicos para os Procuradores da Entidade, bem como, executar as demais atribuições que lhe forem designadas pelo Diretor-Presidente.

#### **SUBSEÇÃO I DA SUBPROCURADORIA JUDICIAL**

**Art. 9º** A Subprocuradoria Judicial, de acordo com a natureza da competência organizacional atribuída, possui as seguintes atribuições:

**I** - representar, ativa e passivamente, a AGESUL, em procedimentos jurídico-judiciais, desempenhando as missões de Procuradoria Judicial e contencioso que lhe forem atribuídas, usufruindo as prerrogativas dos artigos 25 e 27 da Lei Estadual n. 3.151, de 2005;

**II** - representar, ativa e passivamente, a AGESUL em juízo, em todos os procedimentos judiciais, desempenhando a função de defensor do erário e outros interesses da AGESUL;

**III** - acompanhar a tramitação dos feitos judiciais em que for parte interessada a AGESUL;

**IV** - receber, conferir e registrar precatórios judiciais oriundos dos tribunais, bem como as requisições de pequeno valor assim definidos pela lei 2.586/2002;

**V** - promover estudos e propor medidas para o fiel cumprimento das legislações federal e estadual, procurando manter a entidade conhecedora de suas reais situações jurídicas;

**VI** - relacionar-se com os representantes do Poder Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública, seja na esfera estadual ou federal;

**VII** - executar as demais atribuições que lhe forem designadas pelo Diretor-Presidente.

#### **SUBSEÇÃO II DA SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA E DE PESSOAL**

**Art. 10.** A Subprocuradoria Administrativa e de Pessoal, de acordo com a natureza da competência organizacional atribuída, possui as seguintes atribuições:

**I** - planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades de assessoramento a AGESUL;

**II** - emitir opinião por meio de pareceres circunstanciados sobre todos os atos jurídicos que importem em direitos, obrigações e responsabilidades da AGESUL no âmbito de sua atuação;

**III** - representar, ativa e passivamente, a AGESUL, em procedimentos jurídico-extrajudiciais perante o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, desempenhando todas as missões que lhe forem atribuídas;

**IV** - exercer a coordenação técnico-jurídica dos órgãos setoriais, inclusive, elaborar ou analisar minutas de editais de licitação e respectivos contratos a serem firmados pela AGESUL;

**V** - prestar informações ou emitir pareceres sobre as obrigações e responsabilidades da AGESUL oriundas de contratos privados ou administrativos, celebrados com outras entidades públicas ou particulares, ou em decorrência de direito de terceiros;

**VI** - emitir parecer, quando solicitado, sobre problemas afetos aos servidores da AGESUL;

**VII** - planejar, promover e executar a coordenação e tramitação dos processos administrativos, no âmbito geral da entidade;

### **TÍTULO III DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS E UNIDADES**

#### **CAPÍTULO I DO ÓRGÃO COLEGIADO**

##### **SEÇÃO ÚNICA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 5º** O Conselho de Administração - CA, órgão colegiado de deliberação coletiva superior, será composto pelos seguintes membros:

**I** - o Secretário de Estado de Obras Públicas e de Transportes, na qualidade de Presidente;

**II** - o Secretário de Estado de Fazenda;

**III** - o Secretário de Estado de Administração;

**IV** - o Secretário de Estado do Meio Ambiente, das Cidades, do Planejamento, da Ciência e Tecnologia;

**V** - o Diretor-Presidente da AGESUL, como Secretário-Executivo do Conselho.

**Parágrafo único.** O Conselho de Administração reunir-se-á ordinariamente pelo menos uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente ou pelo Secretário-Executivo do Conselho, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

**Art. 6º** Compete ao Conselho de Administração - CA:

**I** - apreciar e aprovar os planos anuais e plurianuais, os programas de trabalho da AGESUL, bem como os orçamentos de despesas e investimentos anuais;

**II** - aprovar, observada a legislação específica federal e estadual sobre endividamento público, as contratações de empréstimos e outras operações que resultem em endividamento;

**III** - apreciar e aprovar os balanços e demonstrativos de prestação de contas e aplicações de recursos orçamentários da AGESUL.

#### **CAPÍTULO II DO ÓRGÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR**

##### **SEÇÃO ÚNICA DA DIRETORIA DA PRESIDÊNCIA**

**Art. 7º** À Diretoria da Presidência - DP da AGESUL, exercida pelo Diretor-Presidente, com a colaboração do Diretor-Executivo e dos Coordenadores, compete planejar, dirigir, supervisionar, orientar e coordenar a ação técnica e executiva, assim como a gestão administrativa, financeira e patrimonial da AGESUL, buscando os melhores métodos que assegurem eficácia, economia e celeridade às suas atividades.

#### **CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO**

##### **SEÇÃO ÚNICA DA PROCURADORIA JURÍDICA**

**Art. 8º** A Procuradoria Jurídica - PJUR, é um órgão de assessoramento diretamente subordinado ao Diretor-Presidente, que será chefiada por um Procurador-Chefe, com as seguintes atribuições:

**I** - assistir o Diretor-Presidente, bem como programar, organizar, dirigir, coordenar, supervisionar, executar e controlar as atividades relacionadas com o assessoramento jurídico da AGESUL, bem como, exercer a orientação técnico-jurídica aos demais órgãos;

**II** - processar o recebimento e atender aos termos das citações, intimações e notificações judiciais;

**III** - emitir opinião, por meio de pareceres circunstanciados, sobre todos os atos jurídicos que importem em direitos, obrigações e responsabilidades da AGESUL;

**IV** - representar, ativa e passivamente, a AGESUL nos procedimentos de natureza jurídica, sejam judiciais ou extrajudiciais, desempenhando as obrigações de Procuradoria que lhe forem atribuídas, usufruindo das prerrogativas dos artigos 25 e 27 da Lei Estadual n. 3.151, de 23 de dezembro de 2005;

**V** - exercer a coordenação técnico-jurídica dos órgãos setoriais, inclusive, elaborar ou analisar minutas de editais de licitação e respectivos contratos a serem firmados pela AGESUL;

**VI** - prestar informações e emitir pareceres sobre as obrigações e responsabilidades da AGESUL, oriundas de contratos privados ou administrativos, celebrados com outras entidades públicas ou particulares, ou em decorrência de direito de terceiros;

**VII** - encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado cópia das manifestações, justificativas ou atos administrativos que venham a ser formalizados ou produzidos pelas unidades da AGESUL que lhe sejam encaminhados para registro, bem como as informações e cópias de toda documentação legal que vier a ser regular-

**VIII** - promover estudos e propor medidas para o cumprimento das legislações federal e estadual;

**IX** - promover a apuração de infrações funcionais, por meio de sindicâncias administrativas disciplinares, atendendo à determinação superior;

**X** - executar as demais atribuições que lhe forem designadas pelo Diretor-Presidente.

#### **CAPÍTULO IV DA COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E OBRAS**

**Art. 11.** A Coordenadoria de Licitação e Obras - CLO é um órgão de assessoramento, diretamente subordinado ao Diretor-Presidente, compete a programação, o preparo, a divulgação, a apuração, o julgamento e a execução dos demais atos formais necessários aos expedientes de licitação para obras e serviços de engenharia vinculados às atividades da AGESUL observados as restrições previstas na legislação.

**Parágrafo único.** O Diretor-Presidente designará junta constituída de 3 (três) membros para auxiliar os trabalhos da Coordenadoria de Licitação, sendo que o seu Presidente será sempre o Coordenador da Coordenadoria.

#### **SEÇÃO I DA UNIDADE DE CADASTRO**

**Art. 12.** A Unidade de Cadastro - UCAD, diretamente subordinada à Coordenadoria de Licitação e Obras, possui as seguintes atribuições:

**I** - receber, analisar, e arquivar a documentação apresentada pelas empresas prestadoras de serviços de obras e de engenharia que pretendam se inscrever no cadastro da AGESUL;

**II** - organizar e manter atualizada a documentação das empresas cadastradas;

**III** - apresentar à Comissão de Julgamento Cadastral a documentação recebida, para que seja julgado o mérito do pedido cadastral, sugerindo à autoridade competente seu deferimento ou indeferimento, podendo inclusive sugerir a realização de diligências no sentido de averiguar informações prestadas pelos representantes legais das empresas que se pretende cadastrar;

**IV** - executar outras atividades que lhes forem atribuídas pelo Coordenador;

**V** - manter atualizada a norma cadastral respectiva, respeitadas as disposições legais que orientam, bem como as particularidades desempenhadas pela AGESUL.

#### **SEÇÃO II DA UNIDADE DE EXPEDIENTE**

**Art. 13.** A Unidade de Expediente - UNEX, diretamente subordinado à Coordenadoria de Licitação e Obras, compete:

**I** - receber os expedientes relativos às licitações de obras e de serviços de engenharia para a AGESUL;

**II** - preparar, montar e controlar os processos licitatórios e demais expedientes dirigidos à Coordenadoria de Licitação e Obras e por ela expedidos;

**III** - elaborar editais para as licitações, procedendo a sua divulgação e remessa, organizando o respectivo processo;

**IV** - comunicar expressamente aos membros da Junta a data e horário das licitações;

**V** - executar outras atividades que lhes forem atribuídas pelo Coordenador.

### **TÍTULO IV DOS ÓRGÃOS DE GERÊNCIA E EXECUÇÃO OPERACIONAL**

#### **CAPÍTULO I DA COORDENADORIA DE EMPREENDIMENTOS**

**Art. 14.** A Coordenadoria de Empreendimentos - COEM, diretamente subordinada ao Diretor-Presidente, possui as seguintes atribuições:

**I** - coordenar, supervisionar e acompanhar todos os projetos, serviços e obras civis e viárias, por administração direta ou indireta pela AGESUL, através das suas Gerências;

**II** - conferir e certificar as medições e recebimentos de projetos, de serviços e de obras;

**III** - expedir atestados de execução de projetos, de serviços e de obras civis e viárias, com visto do Diretor-Presidente;

**IV** - administrar convênios de delegação;

**V** - expedir após análise e aprovação do projeto, autorização para concessão de acessos às rodovias estaduais, bem como travessias e ocupação da faixa de domínio, com visto do Diretor-Presidente;

**VI** - expedir autorização, após análise e aprovação do projeto, para instalação de postos de arrecadação e fiscalização, abastecimento e serviços, restaurantes, hotéis e similares em terrenos marginais às rodovias estaduais, com visto do Diretor-Presidente;

**VII** - co-responsabilizar-se com o Diretor-Presidente da AGESUL pelas ações relativas à execução dos projetos, serviços e obras civis e viárias, mencionadas nos incisos anteriores;

**VIII** - coordenar e monitorar procedimentos, visando a proteção ambiental e dos recursos naturais na elaboração de projetos de obras civis e rodoviárias;

**IX** - representar e/ou participar da representação da AGESUL, nos contatos com outros organismos e instituições na busca de soluções de problemas ambientais relacionado com as obras civis e rodoviárias sob sua jurisdição, inclusive acompanhando processos de EIAS/RIMAS, junto aos organismos responsáveis pela emissão de Licenças Prévias (LP), de Instalação (LI) e de operação (LO);

**X** - manter atualizado o Sistema Rodoviário Estadual;

**XI** - controlar e promover, em parceria com os municípios ou órgãos afins, a organização e acompanhamentos de Sistemas Rodoviários Municipais e empreendimentos conveniados;

**XII** - manter o Diretor-Presidente permanentemente informado das suas atividades;

**XIII** - desenvolver outras atividades correlatas determinadas pelo Diretor-Presidente da AGESUL .

#### **SEÇÃO I GERÊNCIA DE PROJETOS E ORÇAMENTOS DE OBRAS CIVIS**

**Art. 15.** A Gerência de Projetos e Orçamentos de Obras Civis - GPO, subordinada à Coordenadoria de Empreendimentos, possui as seguintes atribuições:

**I** - supervisionar, acompanhar e analisar os projetos, especificações, quantificações e orçamentos desenvolvidos direta ou indiretamente pela AGESUL nas áreas de arquitetura, urbanismo, paisagismo, estrutura, fundações, obras em terra, elétrico, hidro-sanitário, águas pluviais, combate à erosão e à irrigação de áreas;

**II** - gerir as atividades que envolvam metodologia, composição e atualização dos custos de projetos, obras, serviços e materiais;

**III** - indicar membro para composição de comissão técnica de fiscalização pela Gerência de Acompanhamento de Contratos, para coordenação, fiscalização e posterior recebimento dos projetos técnicos de engenharia e arquitetura desenvolvidos por terceiros, mediante contratação com a AGESUL;

**IV** - supervisionar a manutenção e guarda do acervo técnico de projetos relativos às obras públicas;

**V** - fornecer à Coordenadoria de Licitação e Obras, elementos que envolvam aspectos técnicos de execução de obras civis para elaboração de editais de licitação;

**VI** - coresponsabilizar-se com a Coordenadoria de Empreendimentos e com o Diretor-Presidente da AGESUL, pelas ações relativas à execução dos projetos técnicos de engenharia e arquitetura das obras públicas civis, coordenadas pela Gerência de Projetos e Orçamentos de Obras Civis;

**VII** - manter a Coordenadoria de Empreendimentos informada permanentemente de suas atividades;

**VIII** - desenvolver outras atividades correlatas determinadas pela Coordenadoria de Empreendimentos.

#### **SUBSEÇÃO I DA UNIDADE DE QUANTIFICAÇÃO**

**Art. 16.** A Unidade de Quantificação - UNIQ, subordinada à Gerência de Projetos e Orçamentos de Obras Civis, possui as seguintes atribuições:

**I** - elaborar, coordenar e analisar as quantificações e as memórias de cálculos de todos os projetos desenvolvidos pela AGESUL ou por ela contratados, nas áreas de arquitetura, urbanismo, paisagismo, estrutura, fundações, instalações elétricas, hidro-sanitário, águas pluviais e combate à erosão e à irrigação;

**II** - gerir critérios e composição de planilhas de quantificação de serviços de engenharia e arquitetura;

**III** - co-responsabilizar-se pelos serviços executados pelos técnicos da Unidade de Quantificação juntamente com a Gerência de Projetos e Orçamentos de Obras e com a Coordenadoria de Empreendimentos;

**IV** - desenvolver outras atividades correlatas determinadas pelo Gerente de Projetos e Orçamento de Obras Civis.

#### **SUBSEÇÃO II DA UNIDADE DE ORÇAMENTO**

**Art. 17.** A Unidade de Orçamento - UNOR, subordinada à Gerência de Projetos e Orçamentos de Obras Civis, possui as seguintes atribuições:

**I** - elaborar e atualizar as composições dos serviços que compõem o boletim de preços de obras civis da AGESUL;

**II** - proceder o levantamento de custos de insumos, materiais e mão-de-obra necessários para elaboração dos orçamentos de obras públicas civis e atualização do boletim de preços de obras civis da AGESUL;

**III** - atualizar periodicamente a publicação do boletim de preços de obras civis da AGESUL;

**IV** - efetuar o realinhamento dos serviços, saldo dos contratos de obras civis, conforme orientação jurídica;

**V** - orçar as planilhas de serviços elaboradas pela Unidade de Quantificação e/ou Gerência de Obras Civis com o respectivo cronograma físico-financeiro, para fim de licitação;

**VI** - compor os custos unitários dos serviços de engenharia das obras públicas civis;

**VII** - responsabilizar-se pelo desenvolvimento, gerenciamento e manutenção do sistema informatizado da AGESUL, para acompanhamento de obras públicas civis, compreendendo em sub-rotinas para emissão de relatórios que se fazem necessários para o gerenciamento das obras no tocante à emissão de boletim de preços,

às planilhas de orçamento, às planilhas extracontratuais e aos relatórios de medição e aditivos;

**VIII** - controlar a emissão e entrega do boletim de preços de obras civis da AGESUL para os Fiscais de Obras Públicas e outros interessados adquirentes;

**IX** - co-responsabilizar-se pelos serviços executados pelos técnicos da Unidade de Orçamento juntamente com a Gerência de Projetos e Orçamentos de Obras Civis e com a Coordenadoria de Empreendimentos;

**X** - desenvolver outras atividades correlatas determinadas pelo Gerente de Projetos e Orçamento de Obras Civis.

### **SUBSEÇÃO III DA UNIDADE DE PROJETOS**

**Art. 18.** A Unidade de Projetos - UPRO, subordinada à Gerência de Projetos e Orçamentos de Obras Civis, possui as seguintes atribuições:

**I** - efetuar os levantamentos topográficos e estudos técnicos (sondagens do terreno e teste de percolação do solo), necessários à implantação das obras;

**II** - desenvolver estudos, anteprojetos e projetos executivos nas áreas de engenharia e arquitetura, elaborar memoriais descritivos, bem como coordenar a aprovação dos projetos junto aos órgãos competentes;

**III** - coordenar, orientar, analisar e receber os estudos e projetos técnicos de engenharia e arquitetura das obras públicas civis desenvolvidas e/ou contratadas pela AGESUL;

**IV** - prestar esclarecimentos, informações e assessoramento técnico nas áreas de projetos técnicos de engenharia e arquitetura, sempre que solicitados, mediante emissão de parecer e de relatório técnico;

**V** - coordenar, desenvolver e elaborar serviços de desenho técnico para apresentação final dos projetos desenvolvidos pela AGESUL;

**VI** - organizar e arquivar as plantas originais de todos os projetos, sendo responsável por sua manutenção e guarda, inclusive das alterações e revisões ocorridas no decorrer da obra;

**VII** - gerir as atividades que envolvam metodologia, composição e atualização dos custos de projetos de engenharia e arquitetura;

**VIII** - supervisionar a emissão de cópias e plotagens em meio físico ou magnético dos projetos de engenharia e arquitetura, coordenando e controlando a emissão e entrega dos mesmos para os Fiscais de Obras Públicas, empresas contratadas e órgãos públicos interessados;

**IX** - co-responsabilizar-se pelos serviços executados pelos técnicos da Unidade de Projetos juntamente com a Gerência de Projetos e Orçamentos e Obras Civis e com a Coordenadoria de Empreendimentos.

**X** - desenvolver outras atividades correlatas determinadas pelo Gerente de Projetos e Orçamento de Obras Civis.

### **SEÇÃO II DA GERÊNCIA DE OBRAS CIVIS**

**Art. 19.** A Gerência de Obras Civis - GOC, subordinada à Coordenadoria de Empreendimentos, possui as seguintes atribuições:

**I** - supervisionar, acompanhar e fiscalizar as obras de reformas, de ampliações e de construções de prédios públicos, de drenagem, de combate à erosão e irrigação de áreas;

**II** - conferir e/ou certificar as medições de serviços executados nas obras para pagamento;

**III** - manter controle físico-financeiro das obras e/ou serviços de engenharia;

**IV** - promover apoio e orientação técnica aos municípios, relativos a estudos de viabilidade econômica e de obras de engenharia afetos à sua área de competência;

**V** - prestar esclarecimentos, informações e assessoramento técnico, auditoria na área específica do setor, sempre que solicitado, mediante emissão de parecer e de relatório técnico;

**VI** - co-responsabilizar-se com a Coordenadoria de Empreendimentos e com o Diretor Presidente da AGESUL pelas ações relativas à execução das obras civis, mencionadas nos incisos anteriores;

**VII** - manter a Coordenadoria de Empreendimentos permanentemente informada de suas atividades;

**VIII** - desenvolver outras atividades correlatas determinadas pela Coordenadoria de Empreendimentos.

### **SUBSEÇÃO I DA UNIDADE DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS CIVIS**

**Art. 20.** A Unidade de Fiscalização de Obras Civis - UFOC, subordinada à Gerência de Obras Civis, possui as seguintes atribuições:

**I** - supervisionar e acompanhar a execução das obras civis contratadas, obedecendo para sua implantação os levantamentos topográficos e estudos técnicos necessários fornecidos pela Gerência de Projetos e Orçamentos de Obras Civis da AGESUL;

**II** - executar o controle, a direção, a orientação técnica e a fiscalização, por meio dos Fiscais de Obras Públicas, das obras civis em execução objetos de contratos da AGESUL, sejam obras de reformas, de construção e/ou de ampliação de edificações, de drenagem, de controle de erosão e de irrigação de áreas;

**III** - prestar esclarecimentos, informações e assessoramento técnico, sempre que solicitado mediante emissão de parecer e de relatório técnico;

**IV** - co-responsabilizar-se com os Fiscais de Obras Públicas juntamente com a Gerência de Obras Civis e com a Coordenadoria de Empreendimentos;

**VI** - manter o Gerente de Obras Civis permanentemente informado de suas atividades;

**VII** - fornecer à Gerência de Obras Civis, mensalmente e quando solicitado, a situação físico-financeira dos contratos;

**VIII** - desempenhar outras atividades correlatas determinadas pela Gerência de Obras Civis.

### **SUBSEÇÃO II DA UNIDADE DE APOIO TÉCNICO**

**Art. 21.** A Unidade de Apoio Técnico - UATE, subordinada à Gerência de Obras Civis, possui as seguintes atribuições:

**I** - supervisionar e acompanhar a implantação das obras de construção civil, executadas através de Convênios Federais ou Municipais, obedecendo aos levantamentos topográficos e aos estudos técnicos necessários, fornecidos pela Gerência de Projetos e Orçamentos de Obras Civis;

**II** - executar o controle, a direção, a orientação técnica e a fiscalização, por meio dos Fiscais de Obras Públicas, das obras civis em execução, sejam obras de reformas, de construção e/ou de ampliação de edificações, de drenagem, de controle de erosão e irrigação de áreas, com recursos provenientes de Contratos ou Convênios Federais ou Municipais;

**III** - prestar esclarecimentos, informações e assessoramento técnico, sempre que solicitado mediante emissão de parecer e relatório técnico das obras citadas nos incisos anteriores;

**IV** - manter o Gerente de Obras Civis permanentemente informado das suas atividades;

**V** - fornecer à Gerência de Obras Civis, mensalmente e quando solicitado, a situação físico-financeira das obras dos contratos sob sua responsabilidade;

**VI** - co-responsabilizar-se pelos serviços executados pela Unidade de Apoio Técnico, juntamente com a Gerência de Projetos e Orçamentos de Obras Civis e com a Coordenadoria de Empreendimentos;

**VII** - desempenhar outras atividades correlatas determinadas pela Gerência de Obras Civis.

### **SEÇÃO III DA GERÊNCIA DE OBRAS VIÁRIAS**

**Art. 22.** A Gerência de Obras Viárias - GOV, subordinada à Coordenadoria de Empreendimentos, possui as seguintes atribuições:

**I** - supervisionar, acompanhar, analisar e fiscalizar os projetos, as quantificações, as especificações técnicas e os orçamentos de obras de implantação, de pavimentação e de arte especiais, desenvolvidas direta ou indiretamente pela AGESUL;

**II** - supervisionar, acompanhar e fiscalizar a execução das obras de implantação, pavimentação de rodovias e de obras de arte especiais, executadas direta ou indiretamente pela AGESUL;

**III** - promover o relacionamento com os diversos órgãos da Administração direta e indireta do Estado e dos municípios, para identificar as necessidades das regiões na área viária e de obras de arte especiais;

**IV** - desenvolver, diretamente ou através de terceiros contratados, os projetos técnicos de obras de implantação, de pavimentação de rodovias e de arte especiais, bem como as respectivas quantificações e orçamentos;

**V** - supervisionar a manutenção e guarda do Acervo Técnico de Projetos relativos às obras de rodovias, às pontes e aos viadutos;

**VI** - acompanhar em parceria com os municípios a organização e o acompanhamento de Sistemas Rodoviários Municipais;

**VII** - elaborar pesquisas nas rodovias estaduais, com a finalidade de subsidiar projetos e obras rodoviárias;

**VIII** - co-responsabilizar-se com a Coordenadoria de Empreendimentos e o Diretor-Presidente, pelas ações relativas à execução dos projetos, serviços e obras viárias e de artes especiais, mencionadas nos incisos anteriores.

**IX** - supervisionar todas as atividades referentes a estudos, a ensaios, a experimentos e a relatórios técnicos desenvolvidos pelo laboratório Central de solos e asfalto;

**X** - expedir relatórios mensais da execução físico-financeira das obras e projetos rodoviários e de obras de arte especiais, para informação ao Diretor-Presidente e a Coordenadoria de Empreendimentos;

**XI** - manter a Coordenadoria de Empreendimentos permanentemente informada das suas atividades;

**XII** - conferir e/ou certificar as medições e recebimentos de projetos, de serviços e de obras rodoviárias;

**XIII** - desempenhar outras atividades correlatas determinadas pela Coordenadoria de Empreendimentos.

### **SUBSEÇÃO I DA UNIDADE TÉCNICA DE OBRAS VIÁRIAS**

**Art. 23.** A Unidade Técnica de Obras Viárias - UTOV, subordinada à Gerência de Obras Viárias, possui as seguintes atribuições:

**I** - elaborar, analisar, fiscalizar e acompanhar os estudos geológicos e geotécnicos, os levantamentos topográficos, os anteprojetos, os projetos de implantação, a pavimentação e restauração de rodovias, de obras de arte especiais e de engenharia de solos, por administração direta ou indireta AGESUL;

**II** - executar e/ou determinar o estudo de alternativa de traçado, de interseções, de capacidade de rodovias, de coleta e de análise de dados sócio-econômicos dos setores primário, secundário e terciário;

**III** - analisar e acompanhar os projetos de engenharia rodoviária e estudos geotécnicos realizados por terceiros mediante contrato de empreitada, inclusive projetos de terraplenagem, de obras de arte especiais, de obras de arte correntes, de proteção de taludes e de interseções;

**IV** - executar reconhecimentos geofísicos, sondagens do subsolo e coleta de amostras, assim como supervisionar tecnicamente as equipes de reconhecimento do subsolo;

**V** - desenhar, em plantas e em perfil, elementos geométricos e topográficos coletados no campo, lançar faixa de domínio, assim como lançar o greide definitivo; calcular as curvas de concordância vertical e seções transversais, indicando terreno natural, plataformas, taludes; e calcular volume de terraplenagem, volumes e locais de empréstimo e ou bota-fora, distância de transporte e projetar interseções;

**VI** - prestar assistência e informações técnicas relativas aos projetos rodoviários das obras em execução;

**VII** - promover medidas para assegurar permanente fiscalização e controle da execução dos projetos rodoviários;

**VIII** - promover a organização e a manutenção de um cadastro de projetos aprovados;

**IX** - coordenar e manter registro das atividades que envolvam metodologia, composição, atualização dos custos de obras, serviços e materiais, relativos às obras viárias;

**X** - efetuar os cálculos de realinhamento de preços de contratos de obras viárias em execução, conforme orientação jurídica da área competente, anexando relatório e/ou instrução técnica ao processo respectivo;

**XI** - elaborar e compor o boletim de preços de obras viárias adotado pela AGESUL;

**XII** - processar planilhas de orçamento das obras viárias e respectivos cronogramas físico-financeiro, para fim de licitação;

**XIII** - proceder ao levantamento de custos de insumos, de materiais e de mão-de-obra necessários para elaboração dos orçamentos de obras viárias e atualização do boletim de preços de obras viárias da AGESUL, atendendo as normas e os parâmetros técnicos e o Manual de Especificação Gerais de Serviços.

**XIV** - processar a composição de preço de serviço extracontratual, quando solicitado;

**XV** - efetuar o desenvolvimento de sub-rotinas, o gerenciamento e a manutenção dos *softwares* desenvolvidos pelo setor relativos à composição do boletim de preços, ao processamento de planilhas de orçamento e aos relatórios de medição;

**XVI** - controlar a emissão e entrega do boletim de preços de obras viárias da AGESUL, para os Fiscais de Obras Públicas e outros interessados adquirentes;

**XVII** - analisar e aprovar os projetos de acesso, de ocupação e de travessia das faixas de domínio das rodovias estaduais;

**XVIII** - analisar e aprovar os projetos para instalação de postos de arrecadação e fiscalização, abastecimento e serviços, restaurantes, hotéis e similares em terrenos marginais às rodovias estaduais;

**XIX** - co-responsabilizar-se pelos serviços executados pelos técnicos da Unidade Técnica de Obras Viárias, juntamente com a Gerência de Obras Viárias e com a Coordenadoria de Empreendimentos;

**XX** - conferir e/ou certificar as medições e recebimentos de serviços executados no desenvolvimento de projetos de implantação, de pavimentação, de restauração de rodovias, de obras de arte especiais, de estudos de viabilidade técnico-econômica, de pesquisas de origem-destino e de tráfego nas rodovias estaduais;

**XXI** - desempenhar outras atividades correlatas determinadas pela Gerência de Obras Viárias.

## **SUBSEÇÃO II DA UNIDADE DE CONTROLE TECNOLÓGICO**

**Art. 24.** A Unidade de Controle Tecnológico - UCTE, subordinada à Gerência de Obras Viárias, possui as seguintes atribuições:

**I** - promover estudos, diretamente ou mediante contrato com terceiros, de ensaios e de experimentos com os materiais de solos, agregados pétreos naturais ou artificiais, betumes, alcatrões, cimentos portland ou pozolânico e outros, e nas misturas com estabilizantes físico-químicos, utilizando os métodos, normas e princípios da mecânica dos solos;

**II** - realizar os ensaios de compactação, de CBR, de solos estabilizados, de limite de Atterberg, de granulometria, de densidade real dos grãos, de equivalentes de areia, de ensaios de resistência a compressão simples, de compressão triaxial, de cisalhamento direto, de adensamento, de permeabilidade, etc;

**III** - estudar o subleito e pesquisar o lençol freático através de sondagem que propicie a coleta e classificação expedita dos materiais a serem analisados, assim como materiais a serem utilizados em pavimentação;

**IV** - realizar os cálculos correspondentes dos ensaios realizados;

**V** - expedir relatórios de todos os ensaios realizados no laboratório;

**VI** - realizar aferição e expedir certificado de qualidade de aparelhos de medição e dos objetos testados no laboratório;

**VII** - organizar e manter arquivo de todos os ensaios realizados, inclusive o de amostras;

**VIII** - co-responsabilizar-se pelos serviços executados pelos técnicos da Unidade de Controle Tecnológico juntamente com a Gerência de Obras Viárias e com a Coordenadoria de Empreendimentos;

**IX** - desempenhar outras atividades correlatas determinadas pela Gerência de Obras Viárias.

## **SUBSEÇÃO III DA UNIDADE DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS VIÁRIAS**

**Art. 25.** A Unidade de Fiscalização de Obras Viárias - UFOV, subordinada à Gerência de Obras Viárias, possui as seguintes atribuições:

**I** - efetuar os levantamentos topográficos e estudos técnicos necessários à implantação de obras rodoviárias e seu acompanhamento;

**II** - fiscalizar as obras de implantação, pavimentação rodoviária e obras de arte especiais;

**III** - exercer, diretamente ou mediante contrato com terceiros, a fiscalização, a gestão, a coordenação, a supervisão, a orientação técnica e o acompanhamento de todos os contratos de obras em execução pela AGESUL na área de rodovias, pontes e viadutos, assim como o posterior recebimento das mesmas;

**IV** - fornecer à Coordenadoria de Licitação e Obras elementos que envolvam aspectos técnicos de execução de obras rodoviárias para elaboração de editais de licitação;

**V** - indicar Fiscal de Obras Públicas para efetuar levantamentos dos serviços de implantação, pavimentação rodoviária, obras de arte especiais, efetuando vistoria técnica e emissão de parecer e relatórios técnicos que envolvam obras públicas rodoviárias;

**VI** - co-responsabilizar-se pelas ações dos Fiscais de Obras Públicas, pelos serviços e obras viárias fiscalizadas, juntamente com a Gerência de Obras Viárias e com a Coordenadoria de Empreendimentos;

**VII** - conferir e/ou certificar as medições de serviços executados nas obras, para pagamento;

**VIII** - desempenhar outras atividades correlatas determinadas pela Gerência de Obras Viárias.

## **CAPÍTULO II DA UNIDADE DE MEIO AMBIENTE - UMAM**

**Art. 26.** A Unidade de Meio Ambiente - UMAM, subordinada à Coordenadoria de Empreendimentos e à Coordenadoria de Suporte e Manutenção de Empreendimentos, possui as seguintes atribuições:

**I** - representar a AGESUL nas questões técnico-ambientais, no que concerne às Obras Públicas, junto à Administração direta e indireta do Estado, bem como junto ao Ministério Público das esferas Federal e Estadual;

**II** - participar de audiências públicas relativas às questões de meio ambiente e de obras públicas;

**III** - efetivar a intermediação entre AGESUL e proprietários afetados pela execução das obras públicas, bem como nos contatos com outros órgãos públicos municipais na busca de soluções de problemas ambientais gerados pela realização das obras públicas;

**IV** - providenciar e acompanhar os processos de aprovação de estudos ambientais, bem como das Licenças Ambientais, relativas às obras públicas executadas através da AGESUL;

**V** - especificar, acompanhar e fiscalizar procedimentos de proteção ambiental e dos recursos naturais, opinando e instruindo processos relativos aos projetos e obras contratadas pela AGESUL;

**VI** - orientar e administrar as atividades de análise dos estudos de impactos ambientais e respectivos relatórios, projetos básicos ambientais e todos os demais estudos necessários para os procedimentos de licenciamento ambiental, observada a legislação pertinente e em vigor, referentes às obras de infra-estrutura da AGESUL;

**VII** - orientar a análise e a aprovação dos componentes ambientais referentes aos projetos de engenharia das obras de infra-estrutura da AGESUL;

**VIII** - supervisionar e acompanhar o monitoramento ambiental dos empreendimentos sob a responsabilidade da AGESUL na área de infra-estrutura;

**IX** - controlar e administrar os convênios da área ambiental firmados com outras instituições públicas ou privadas, referentes à infra-estrutura, inclusive os de gestão ambiental;

**X** - acompanhar junto aos órgãos ambientais e entidades públicas ou privadas os procedimentos de compensação ambiental;

**XI** - elaborar pareceres técnicos referentes à área de atuação;

**XII** - orientar a implantação e manutenção, de um sistema informatizado, de apoio à gestão ambiental da infra-estrutura da AGESUL, incluindo informações geográficas para produção de mapas com dados ambientais geograficamente referenciados;

**XIII** - pesquisar, consolidar e manter atualizado sistema de informação referente à legislação ambiental pertinente;

**XIV** - manter contatos com os órgãos municipais, estaduais e federais, objetivando agilizar os procedimentos de licenciamento ambiental referentes a projetos

e obras de infra-estrutura da AGESUL;

**XV** - elaborar e propor à chefia imediata, minutas de normas internas, objetivando fixar diretrizes que permitam melhor controle e agilização dos procedimentos a serem seguidos no processo de licenciamento ambiental;

**XVI** - participar da elaboração de termos de referência para editais de licitação, objetivando a contratação de empresas para elaboração dos respectivos estudos ambientais para obras de infra-estrutura da AGESUL, de forma a contemplar às exigências legais e condicionantes estabelecidas pelos órgãos licenciadores;

**XVII** - realizar vistorias técnicas, em conjunto com os órgãos de meio ambiente, objetivando obtenção dos respectivos licenciamentos;

**XVIII** - instruir os processos referentes aos questionamentos formulados pelos órgãos de controle interno e externo, que tratem de assunto pertinente à área de atuação;

**XIX** - instruir os processos referentes a todas e quaisquer compensações ambientais, estabelecidas nas respectivas licenças, objetivando o cumprimento integral das obrigações impostas;

**XX** - desempenhar outras atividades correlatas que forem determinadas pela Coordenadoria de Empreendimentos e pela Coordenadoria de Suporte e Manutenção de Empreendimentos.

### **CAPÍTULO III COORDENADORIA DE SUPORTE E MANUTENÇÃO DE EMPREENDIMENTOS - COMAE**

**Art. 27.** A Coordenadoria de Suporte e Manutenção de Empreendimentos - COMAE, diretamente subordinada ao Diretor-Presidente, possui as seguintes atribuições:

**I** - realizar a manutenção e conservação dos imóveis onde estão instaladas as Residências Regionais de propriedade da AGESUL;

**II** - programar, coordenar, acompanhar e avaliar os resultados da execução dos serviços de conservação, de restauração, de melhoramentos e de operação de rodovias estaduais;

**III** - responsabilizar-se pela segurança, pela sinalização, pelo paisagismo e pela arborização nas rodovias estaduais, observando o cumprimento da legislação ambiental;

**IV** - coordenar e orientar as Residências Regionais, nas atividades de operação, manutenção e conservação de rodovias;

**V** - coordenar e desenvolver estudos sobre o estado de conservação de rede rodoviária, para elaboração do programa anual de conservação de rodovias, considerando o passivo ambiental, recuperando as áreas degradadas e o respectivo monitoramento;

**VI** - fiscalizar e administrar o uso da faixa de domínio das rodovias, sob sua jurisdição;

**VII** - aprovar as medições de obras e serviços observada sua esfera de competência;

**VIII** - aprovar e adequar os cronogramas de execução dos serviços e obras;

**IX** - elaborar solicitação para despesas oriundas de compras, serviços e obras, observadas sua esfera de competência;

**X** - solicitar instauração de sindicâncias administrativas, observada sua esfera de competência;

**XI** - manter o Diretor-Presidente permanentemente informado das suas atividades;

**XII** - desenvolver outras atividades correlatas determinadas pelo Diretor-Presidente da AGESUL.

### **SEÇÃO I DA GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE EMPREENDIMENTOS - GME**

**Art. 28.** A Gerência de Manutenção de Empreendimentos - GME, subordinada diretamente à Coordenadoria de Suporte e Manutenção de Empreendimentos, possui as seguintes atribuições:

**I** - elaborar estudos dos serviços visando a aplicação dos recursos públicos disponíveis para as rodovias que necessitem de conservação e/ou manutenção em diversos níveis de intervenção;

**II** - oferecer suporte aos planos, obras e serviços de engenharia ligados diretamente às Residências Regionais, no que se refere à conservação e/ou à manutenção terceirizada ou por administração direta, com base em critérios técnicos.

### **SUBSEÇÃO I DA UNIDADE DE MANUTENÇÃO DE VIAS PÚBLICAS**

**Art. 29.** A Unidade de Manutenção de Vias Públicas - UMVP, subordinada diretamente à Gerência de Manutenção de Empreendimentos, possui as seguintes atribuições:

**I** - acompanhar a fiscalização das obras e serviços, para conservação corretiva e preventiva das rodovias pavimentadas, revestimento primário e as construções e reformas de pontes de madeira;

**II** - manter cadastro da malha viária e das pontes;

**III** - acompanhar a execução dos serviços de restauração e conservação, por administração direta, bem como analisar a qualidade dos serviços;

**IV** - acompanhar a distribuição dos produtos asfálticos, para as Residências

Regionais e eventualmente para os municípios;

**V** - manter atualizado o sistema de controle de processos de obras e serviços;

**VI** - acompanhar e analisar os custos operacionais dos equipamentos das Residências Regionais, bem como manter atualizados os relatórios das obras e serviços executados.

### **SUBSEÇÃO II DAS RESIDÊNCIAS REGIONAIS**

**Art. 30.** As Residências Regionais - RR, subordinadas diretamente à Coordenadoria de Suporte e Manutenção de Empreendimentos, têm como atribuições:

**I** - gerenciar e monitorar a malha viária da Residência Regional, nos aspectos de construção e de conservação, através da administração direta e indireta;

**II** - acompanhar as obras viárias e civis, no âmbito da Residência Regional, responsabilizando-se quando for o caso, por todas e quaisquer ações inerentes à execução dos serviços de engenharia;

**III** - elaborar levantamento para uso das faixas de domínio, assim como fiscalizar a sua correta utilização;

**IV** - combater a invasão das faixas de domínio;

**V** - proceder a guarda e controle dos bens patrimoniais, veículos, máquinas e ferramentas da Residência Regional, procedendo levantamento periódico, para controle patrimonial e contábil;

**VI** - realizar a manutenção dos equipamentos sob a responsabilidade da Residência Regional;

**VII** - administrar serviços terceirizados realizados na Residência Regional;

**VIII** - organizar e executar os programas de fiscalização;

**IX** - acompanhar e avaliar o cumprimento dos atos e instrumentos de contratos de concessão, cessão, permissão ou autorização;

**X** - acompanhar e avaliar o cumprimento das normas e regulamentação da operação rodoviária.

### **CAPÍTULO IV DA COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**Art. 31.** A Coordenadoria de Administração e Finanças - COAF, diretamente subordinada ao Diretor-Presidente, possui as seguintes atribuições:

**I** - coordenar e executar o planejamento e o orçamento, bem como gerir as atividades de administração e finanças, a modernização e a informação institucional da AGESUL;

**II** - coordenar as atividades de modernização do arranjo institucional setorial;

**III** - responsabilizar-se pela preservação da documentação e informação institucional na área de atuação da AGESUL;

**IV** - coordenar e orientar a execução das atividades de administração de pessoal e de desenvolvimento de recursos humanos;

**V** - coordenar o suporte administrativo às atividades da AGESUL;

**VI** - coordenar o sistema de administração de material, de patrimônio e de transporte oficial;

**VII** - coordenar a execução financeira dos instrumentos legais dos quais participa a AGESUL e realizar as tomadas de contas dos responsáveis pela execução do exercício financeiro;

**VIII** - cumprir orientações normativas emanadas das unidades centrais a que esteja subordinada tecnicamente como unidade setorial do sistema estadual;

**IX** - definir e promover a implantação e implementação da política de informação e informatização da AGESUL;

**X** - coordenar e orientar as atividades de administração financeira e contábil;

**XI** - coordenar e supervisionar os serviços gerais e o suporte administrativo às atividades da AGESUL;

**XII** - coordenar e orientar as atividades de administração de pessoal e desenvolvimento de recursos humanos;

**XIII** - coordenar e acompanhar projetos e iniciativa de inovação no modelo de gestão e na modernização do arranjo institucional setorial, com vistas a garantir a manutenção desse processo face às condições e mudanças do ambiente;

**XIV** - cumprir a orientação normativa emanada da unidade central a que esteja subordinada tecnicamente como unidade seccional de sistema ou subsistema estadual;

**XV** - exercer outras atividades correlatas que lhe for determinada pelo Diretor-Presidente.

### **SEÇÃO I DA GERÊNCIA DE FINANÇAS**

**Art. 32.** A Gerência de Finanças - GEF, subordinada diretamente à Coordenadoria de Administração e Finanças, possui como atribuição básica planejar, orientar e coordenar as atividades relacionadas com o orçamento, com a administração financeira, de contabilidade, de organização e modernização administrativa, de

recursos humanos e de serviços gerais, implementando as ações necessárias ao seu aprimoramento e adequação às políticas, planos e programas da AGESUL.

### **SUBSEÇÃO I DA UNIDADE DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**Art. 33.** A Unidade de Execução Orçamentária - UNEO, subordinada à Gerência de Finanças, possui as seguintes atribuições:

**I** - gerenciar os subsídios fornecidos pelas Coordenadorias para elaboração da proposta orçamentária;

**II** - elaborar as suplementações, os remanejamentos e as alterações do orçamento-programa da AGESUL, sob a orientação do Diretor-Presidente;

**III** - programar e controlar o acompanhamento da receita e de desembolso, a curto e médio prazo;

**IV** - manter atualizado, o controle orçamentário, por fonte de recursos e o controle da receita;

**V** - operacionalizar a execução, o acompanhamento e o controle do orçamento-programa em todos os seus estágios;

**VI** - desenvolver outras atividades correlatas, que lhe for determinada pela Gerência de Finanças.

### **SUBSEÇÃO II DA UNIDADE FINANCEIRA**

**Art. 34.** A Unidade Financeira - UNIF, subordinada à Gerência de Finanças, possui as seguintes atribuições:

**I** - alimentar o SIAFEM, para efetivação de todos os documentos financeiros;

**II** - efetuar o documento da documentação destinada a pagamento, efetuando exame formal quanto à sua regularidade, procedendo sua guarda;

**III** - efetuar o controle dos processos em condições de emitir programação de pagamento;

**IV** - fornecer dados e informações solicitadas pelo Tribunal de Contas;

**V** - manter os registros sistemáticos das operações financeiras de bancos;

**VI** - registrar o controle da movimentação das contas bancárias;

**VII** - proceder ao recebimento, arrecadação, recolhimento, guarda e controle dos recursos financeiros e valores destinados a AGESUL ou sob custódias;

**VIII** - operacionalizar a execução, o acompanhamento e o controle das atividades relativas à contabilidade financeira, patrimonial e orçamentária;

**IX** - guardar e conservar os documentos contábeis de acordo com as normas legais;

**X** - analisar e controlar as prestações de contas dos suprimentos de fundos e repasse financeiro concedidos;

**XI** - elaborar balancetes mensais e o balanço geral da AGESUL;

**XII** - elaborar a conciliação de contas bancárias;

**XIII** - adotar a correta utilização dos eventos existentes no Plano de Contas Único do Estado;

**XVI** - orientar os servidores que atuam nos diversos setores relacionados ao SIAFEM, assim como atender e disponibilizar os arquivos eletrônicos, para inspeção pelo Tribunal de Contas;

**XVII** - registrar os atos e fatos administrativos, envolvendo aspectos financeiros econômicos e patrimoniais obedecendo aos princípios da contabilidade;

**XVIII** - desenvolver outras atividades correlatas, que for determinada pela Gerência de Finanças;

**XIX** - alimentar o SIAFEM, para efetivação de todos os documentos contábeis;

**XXI** - receber a documentação destinada a pagamento da folha dos servidores;

**XXII** - fornecer dados e informações solicitadas pelo Tribunal de Contas;

**XXIII** - registrar o controle e a movimentação das contas bancárias;

**XXIV** - operacionalizar a execução, o acompanhamento e o controle das atividades relativas à contabilidade financeira, patrimonial e orçamentária;

**XXV** - registrar os atos e fatos administrativos envolvendo aspectos financeiros econômicos e patrimoniais, obedecendo aos princípios da contabilidade;

**XXVI** - desenvolver outras atividades correlatas, determinadas pela Gerência de Finanças.

### **SEÇÃO II DA GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS**

**Art. 35.** A Gerência de Acompanhamento de Contratos - GAC, subordinada diretamente à Coordenadoria de Administração e Finanças, possui as seguintes atribuições:

**I** - acompanhar o controle físico e financeiro das obras e serviços contra-

tados pela AGESUL;

**II** - apresentar a Coordenadoria de Administração e Finanças, quando solicitados, relatórios de análise dos processos administrativos relativos às contratações em andamento;

**III** - acompanhar os registros no sistema de cadastramento dos contratos, no intuito de certificar com exatidão a alimentação correta de dados contratuais no sistema;

**IV** - administrar o controle e registro das medições das obras e serviços, solicitando as notas fiscais e documentos imprescindíveis à realização de pagamentos junto aos prestadores de serviços, observando e orientando para que os mesmos estejam devidamente atestados pelos membros da comissão de fiscalização;

**V** - acompanhar e fiscalizar a regularidade da tramitação dos processos administrativos relativos às contratações em sua área de atuação, zelando pela correta instrução nos termos vigentes, propondo a aplicação de penalidades em caso de descumprimento de obrigações por parte do contratado;

**VI** - expedir a Ordem de Início de Serviço (OIS) à empresa contratada;

**VII** - analisar e opinar quanto aos pedidos de devolução de caução.

**VIII** - realizar os cadastramentos dos contratos e/ou dos termos aditivos via sistema, junto à Secretaria de Estado de Fazenda, visando à publicação no Diário Oficial dos respectivos extratos;

**IX** - orientar, analisar e opinar quanto aos relatórios e outros assuntos afetos às obras e serviços, no que se refere a sua área de atuação;

**X** - manter em perfeita cronologia e de forma completa, as análises relativas às obras e serviços, até a emissão dos termos de recebimento provisório e definitivo de obra;

**XI** - encaminhar cópias de laudos de medições, de notas fiscais, de comprovante de pagamentos de despesas realizadas e demais documentos ao Tribunal de Contas;

**XII** - constituir comissão técnica de fiscalização, mediante termo de designação, para coordenação e fiscalização e posterior recebimento dos projetos técnicos, serviços e obras civis e viárias, assim como manutenção e reforma de empreendimentos, desenvolvidos por terceiros, mediante contratação com a AGESUL, após determinação do Diretor-Presidente e/ou do Diretor Executivo, em conjunto com as Coordenadorias de Empreendimentos e de Suporte e Manutenção de Empreendimentos;

**XIII** - desempenhar outras atividades correlatas que for determinada pela Coordenadoria de Administração e Finanças.

**Parágrafo único.** A comissão técnica será composta por três membros titulares e um membro substituto, que deverão assinar os relatórios, as medições e as justificativas, que darão respaldo à formalização de termos aditivos e ao termo de recebimento provisório e definitivo, como também atestarão no verso de cada nota fiscal a execução de todos os serviços fiscalizados.

### **SEÇÃO III DA GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS**

**Art. 36.** A Gerência de Recursos Humanos - GRH, subordinada diretamente à Coordenadoria de Administração e Finanças, possui as seguintes atribuições:

**I** - organizar, coordenar e executar as atividades de segurança e medicina do trabalho;

**II** - organizar, coordenar e executar as atividades de treinamento administrativo e especializado;

**III** - propor e apreciar os programas de formação, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

**IV** - supervisionar, orientar e controlar as atividades de assistência social;

**V** - realizar a movimentação e o registro de pessoal, no âmbito da AGESUL;

**VI** - instruir e pronunciar-se nos processos administrativos referentes a servidores da AGESUL;

**VII** - desempenhar outras atividades correlatas que for determinada pela Coordenadoria de Administração e Finanças.

### **SUBSEÇÃO I DA UNIDADE DE CONTRATAÇÃO E REGISTRO**

**Art. 37.** A Unidade de Contratação e Registro - UCOR, subordinada diretamente a Gerência de Recursos Humanos, possui as seguintes atribuições:

**I** - adotar os procedimentos legais para o recrutamento, a seleção, a admissão, a avaliação, a classificação, a lotação e o cadastramento de servidores e empregados;

**II** - controlar as funções de confiança e as funções gratificadas, bem como a iniciativa de criação de novas funções;

**III** - controlar o quadro de vagas da AGESUL no que concerne a criação, transformação e extinção de cargos, em consonância com os ditames legais vigentes;

**IV** - organizar, coordenar e executar as atividades de atos e eventos de pessoal;

**V** - acompanhar o sistema de avaliação de desempenho;

**VI** - emitir certidões e declarações de interesses individuais dos servidores e empregados, relativos à questão trabalhista;

**VII** - efetuar o levantamento para concessão de vale-transportes;

**VIII** - elaborar a escala anual de férias e licença de gozo especial;

**IX** - coordenar e cadastrar os participantes do PIS/PASEP;

**X** - orientar o uso de equipamentos de proteção individual, articulando com a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, visando instrução e orientação quanto à segurança e medicina de trabalho;

**XI** - desenvolver outras atividades correlatas que for determinada pela Gerência de Recursos Humanos.

#### **SUBSEÇÃO II**

##### **DA UNIDADE DE CONTROLE DE PESSOAL**

**Art. 38.** A Unidade de Controle de Pessoal - UCOP, diretamente subordinada à Gerência de Recursos Humanos, possui as seguintes atribuições:

**I** - controlar a lotação e os custos de pessoal, por categoria, função e outras dimensões;

**II** - organizar, coordenar e executar as atividades de movimentação, cadastro e lançamento no financeiro e funcional do Sistema de Recursos Humanos do Poder Executivo do MS - ConsistRH/SAD da folha de pagamento;

**III** - organizar e atualizar, mensalmente, o cadastro funcional de pessoal;

**IV** - controlar e registrar a frequência de pessoal, da administração central e das Residências Regionais, bem como a elaboração do quadro de controle de frequência e pontualidade e para lançamento de faltas/desconto em folha (ConsistRH/SAD) e posterior encaminhamento à Unidade de Contratação e Registro, para registro nos assentamentos funcionais;

**V** - desenvolver outras atividades correlatas que for determinada pela Gerência de Recursos Humanos.

#### **SUBSEÇÃO III**

##### **DA UNIDADE DE APOIO AO SERVIDOR E SEGURANÇA DO TRABALHO**

**Art. 39.** A Unidade de Apoio ao Servidor e Segurança do Trabalho - UAST, diretamente subordinada à Gerência de Recursos Humanos, possui as seguintes atribuições:

**I** - prestar atendimento a servidores com problemas de saúde, familiares e outros;

**II** - controlar e acompanhar a emissão de BIMs (Boletim de Inspeção Médica), licença para tratamento de saúde e tratamento de pessoas da família;

**III** - acompanhar os servidores em fase de aposentadoria por invalidez;

**IV** - controlar a emissão de Boletim de Inspeção Médica para publicação da licença para tratamento de saúde em Diário Oficial;

**V** - orientar os servidores nomeados, quanto à aprovação de BIMA (Boletim de Inspeção Médica Admissional) pela perícia médica;

**VI** - coordenar, supervisionar, orientar e avaliar as atividades inerentes à sua área de atuação, observando as leis, diretrizes, políticas, normas e rotinas técnicas e administrativas;

**VII** - coordenar os processos de desenvolvimento de pessoal, planos e programas para operacionalização das atividades de desenvolvimento;

**VIII** - supervisionar e participar da elaboração dos objetivos e das metas da área;

**IX** - planejar e coordenar levantamento de ações de desenvolvimento, priorizando atividades de capacitação consideradas fundamentais para elevar o investimento de tempo e de recursos da AGESUL.

**X** - propor a capacitação para a melhoria do desempenho e da produtividade na AGESUL;

**XI** - realizar eventos de integração dos servidores, com o objetivo de fornecer conhecimentos necessários e relevantes à sua integração na AGESUL;

**XII** - supervisionar a atualização das informações relativas à metodologia organizacional, às condições de trabalho, à capacidade da força de trabalho em relação aos servidores;

**XIII** - elaborar, mensalmente ou quando solicitado, relatórios, estudos e estatísticas, encaminhando-os à chefia imediata para apreciação;

**XIV** - controlar e acompanhar os acidentes de trabalho e as doenças relacionadas ao trabalho;

**XV** - proceder ao levantamento de EPI - Equipamento de Proteção Individual;

**XVI** - realizar cadastro de servidores para a distribuição dos EPIs;

**XVII** - orientar e conservar os EPIs;

**XVIII** - providenciar a realização de palestras sobre prevenção de acidentes de trabalho;

**XIX** - desenvolver outras atividades correlatas que forem determinadas pela Gerência de Recursos Humanos;

#### **SEÇÃO IV**

##### **DA GERÊNCIA DE SUPRIMENTOS E TRANSPORTES**

**Art. 40.** A Gerência de Suprimento e Transportes - GST, diretamente subordinada à Coordenadoria de Administração e Finanças, possui as seguintes atribuições:

**I** - autorizar a aquisição de peças e/ou serviços pelas Residências Regionais e pelo Órgão Central;

**II** - proceder vistoria ao controle de viaturas;

**III** - autorizar e proceder vistoria à entrada de servidores e/ou prestadores de serviços fora do horário de expediente;

**IV** - receber e repassar às Residências Regionais e/ou Unidades os pedidos de aquisição de bens ou serviços;

**V** - proceder ao rigoroso acompanhamento das atividades desenvolvidas pelas empresas contratadas;

**VI** - supervisionar as atividades desenvolvidas pelos seguranças, agentes patrimoniais, mirins e terceirizados;

**VII** - gerenciar Suprimentos de Fundos para compras e serviços de pequeno vulto, que atenda o Órgão nas necessidades imediatas;

**VIII** - adotar todas as providências necessárias para a informatização do sistema de protocolo;

**IX** - desenvolver outras atividades correlatas determinadas pela Coordenadoria de Administração e Finanças.

#### **SUBSEÇÃO I**

##### **DA UNIDADE DE MANUTENÇÃO E EQUIPAMENTOS**

**Art. 41.** A Unidade de Manutenção de Equipamentos - UMAE, diretamente subordinada à Gerência de Suprimento e Transportes, possui as seguintes atribuições:

**I** - planejar, controlar e coordenar os serviços de recuperação e manutenção dos equipamentos e máquinas;

**II** - coordenar a aferição dos custos de manutenção dos equipamentos;

**III** - realizar vistorias de acompanhamento técnico nas Residências Regionais;

**IV** - coordenar os programas de utilização dos equipamentos, máquinas e veículos, promovendo quando necessário a sua redistribuição;

**V** - coordenar a distribuição de combustíveis e lubrificantes para as Residências Regionais;

**VI** - elaborar e executar programa de manutenção preventiva e corretiva da frota de equipamentos, de máquinas e de veículos em uso pelas Residências Regionais;

**VII** - proceder ao controle dos custos de operação e manutenção da frota e o histórico dos serviços executados;

**VIII** - coordenar a assistência técnica das Residências Regionais assim como ao serviço de compras, na aquisição e recebimento de peças, ferramentas, acessórios e componentes;

**IX** - coordenar a execução de serviços de manutenção e reforma de equipamentos executados nas oficinas das Residências Regionais;

**X** - coordenar a fiscalização dos serviços de manutenção e reforma de equipamentos executados;

**XI** - coordenar a utilização de equipamentos e máquinas, bem como dos veículos no transporte oficial de cargas e de pessoal;

**XII** - fazer cumprir as normas e especificações técnicas recomendadas pelos fabricantes, apontando para os desgastes irregulares ou defeitos de fabricação;

**XIII** - elaborar relatórios de máquinas e equipamentos avariados;

**XIV** - gerenciar a manutenção preventiva e corretiva da frota da administração central da AGESUL;

**XV** - desenvolver outras atividades correlatas que for determinada pela Gerência de Suprimentos e Transportes.

#### **SUBSEÇÃO II**

##### **DA UNIDADE DE SUPRIMENTO E PATRIMÔNIO**

**Art. 42.** A Unidade de Suprimento e Patrimônio - USPA, diretamente subordinada à Gerência de Suprimento e Transportes, possui as seguintes atribuições:

**I** - programar e justificar as aquisições de materiais, compras, serviços e locação de equipamentos;

**II** - gerenciar os contratos de serviços e locações no que diz respeito a aditivo de prazo e de valores;

**III** - gerenciar a manutenção, a conservação e a limpeza das áreas internas e externas do prédio SEOP / AGESUL;

**IV** - gerenciar o abastecimento e o atendimento dos serviços de copa;

**V** - gerenciar o abastecimento da central de cópias;

**VI** - elaborar pesquisas junto ao mercado, visando alcançar o melhor preço, para após encaminhar à Central de Compras que efetivará a aquisição por Sistema de Registro de Preços, ou por Licitação;

**VII** - encaminhar à Central de Compras via Sistema "NOTES", as aquisi-

ções dos produtos registrados em ATAS;

**IX** - receber do Almoxarifado todos os bens permanentes adquiridos, incluindo os mesmos no SISPAT e realizar a entrega do bem ao setor interessado com emissão de Termo de Responsabilidade e informação ao Setor de Contabilidade;

**XIII** - controlar e executar a movimentação dos bens permanentes entre os setores, com emissão de novos termos de responsabilidades e alteração da localização no SISPAT;

**XIV** - recolher os bens inservíveis para encaminhamento ao Leilão juntamente com a documentação necessária para baixa no SISPAT e contabilidade;

**XV** - efetuar anualmente o levantamento físico (inventário) dos bens permanentes da AGESUL e de suas Residências Regionais;

**XVI** - informar a contabilidade, no final de cada período, todas as entradas e saídas de materiais permanentes, com saldos por conta contábil, para que façam parte do Balanço Anual;

**XVII** - supervisionar os bens imóveis da AGESUL;

**XVIII** - elaboração de saldo contábil, através de execução de atestado de recebimento de materiais conforme notas fiscais emitidas pelos fornecedores devidamente atestadas pelo almoxarife;

**XIX** - realizar a classificação contábil por grupos e classes de materiais;

**XX** - realizar a baixa de estoque através de requisição devidamente autorizada pelos chefes de Unidades e Gerentes, conforme legislação estadual;

**XXI** - gerenciar entrada e saída para reposição de estoque;

**XXII** - providenciar levantamento da frota por final de placa para pagamento do Seguro Obrigatório;

**XXIII** - providenciar, junto ao DETRAN, atualização dos CRLV, nos seus respectivos vencimentos e encaminhamento às suas Unidades de Lotação;

**XXIV** - acompanhar o emplacamento dos veículos novos ou trocas das placas danificadas;

**XXV** - verificar e acompanhar mudança de características dos veículos junto ao órgão licenciado pelo INMETRO e DETRAN;

**XXVI** - acompanhar e controlar veículos que necessitam de Autorização Especial de Trânsito conforme solicitação do DNIT;

**XXVII** - gerenciar as multas de trânsito para que as mesmas sejam pagas, procedendo a cobrança dos responsáveis pelas multas;

**XXVIII** - gerenciar de modo que as correspondências sejam entregues a tempo e hora ao seu destino;

**XXIX** - registrar os trâmites dos processos administrativos para que os mesmos sejam encontrados sempre que se fizer necessário;

**XXX** - gerenciar a chegada e saída dos malotes junto à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos para a entrega dos malotes nas Residências Regionais, bem como entrega de correspondências por AR e SEDEX;

**XXXI** - providenciar manutenção preventiva e corretiva do prédio da SEOP, das instalações elétricas e hidráulicas, retirada e acomodação de móveis, limpeza da área externa;

**XXXII** - desenvolver outras atividades correlatas que for determinada pela Gerência de Suprimentos e Transportes.

## TÍTULO V DOS DIRIGENTES

**Art. 43.** A Diretoria da Presidência será exercida por um Diretor-Presidente com a colaboração do Diretor-Executivo e dos coordenadores, e as unidades serão dirigidas:

**I** - as Coordenadorias, por Coordenadores;

**II** - as Gerências, por Gerentes;

**III** - a Procuradoria, por Procurador-Chefe;

**IV** - as Subprocuradorias, por Chefes de Subprocuradorias;

**V** - as Unidades, por Chefes de Unidades.

## TÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES PESSOAIS

### CAPÍTULO I DO DIRETOR-PRESIDENTE

**Art. 44.** Ao Diretor-Presidente compete:

**I** - representar a AGESUL em juízo ou fora dele, através da Procuradoria Jurídica;

**II** - cumprir e fazer cumprir as normas estatutárias e regulamentares, bem como a legislação pertinente às fundações públicas e as determinações do Poder Executivo relativamente à fiscalização institucional;

**III** - baixar portarias e outros atos, objetivando disciplinar o funcionamento interno da AGESUL, fixando e detalhando a competência de suas atividades administrativas;

**IV** - firmar termos de contratos, convênios, ajustes e outros instrumentos legais com pessoas físicas ou jurídicas de instituições públicas ou privadas relacionadas com os interesses da AGESUL;

**V** - propor o plano de ação e o orçamento anual da AGESUL, submetendo-o à aprovação do Conselho de Administração;

**VI** - encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado os documentos e as informações necessárias e exigidas em sua normatização;

**VII** - nomear, designar, dispensar e promover pessoal;

**VIII** - ordenar despesas;

**IX** - ordenar as despesas relacionadas às obras e serviços custeados com recursos do FUNDERSUL em conjunto com o Secretário de Estado de Obras Públicas e de Transportes.

**X** - propor a alteração na estrutura administrativa e no regimento interno da AGESUL;

**XI** - propor o plano de trabalho anual da AGESUL, submetendo-o à aprovação do Conselho de Administração;

**XII** - propor o plano de cargos e remuneração dos servidores da AGESUL, para aprovação do Governador do Estado;

**XIII** - aprovar a admissão, a cessão, a redistribuição e o remanejamento de pessoal do Quadro de Pessoal da AGESUL.

**Parágrafo único.** Ao Diretor-Executivo compete auxiliar o Diretor-Presidente em suas funções, incumbindo-se da responsabilidade de planejamento e coordenação das atividades do órgão, sejam operacionais, administrativa e financeira e substituí-lo em seus impedimentos legais ou eventuais.

## CAPÍTULO II DO PROCURADOR-CHEFE

**Art. 45.** O Procurador-Chefe, possui as seguintes atribuições:

**I** - chefiar a Procuradoria Jurídica da AGESUL e assessorar o Diretor-Presidente;

**II** - superintender e coordenar as atividades da Procuradoria Jurídica e das Subprocuradorias;

**III** - receber e atender às citações, intimações e notificações judiciais;

**IV** - baixar instruções e orientações técnico-administrativas para a Procuradoria e Procuradores de Entidades Públicas lotados no órgão;

**V** - representar, ativa e passivamente, a AGESUL em procedimentos jurídicos, desempenhando todas as missões de Procuradoria, em qualquer instância ou Tribunal e ou substabelecer poderes aos Procuradores de Entidades Públicas, usufruindo das prerrogativas legais conferidas ao cargo;

**VI** - emitir e ou aprovar parecer, quando solicitado sobre problemas afetos aos servidores da AGESUL;

**VII** - propor a instauração de sindicância e ou processo administrativo disciplinar para apuração de responsabilidades administrativas e encaminhamento para o Ministério Público quando se tratar de ilícito penal e, ainda, propor a competente ação quando se tratar de ilícito civil;

**VIII** - coordenar e supervisionar técnica e administrativamente as Subprocuradorias da AGESUL;

**IX** - relacionar-se com os representantes do Poder Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública, seja na esfera estadual ou federal;

**X** - praticar os demais atos de sua competência de acordo com normas e resoluções vigentes.

## CAPÍTULO III DOS CHEFES DE SUB-PROCURADORIAS

**Art. 46.** Os Chefes de Subprocuradorias, possui as seguintes atribuições:

**I** - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades atinentes à respectiva Subprocuradoria;

**II** - sugerir ao Procurador-Chefe medidas administrativas visando a racionalização e a melhoria da qualidade do trabalho;

**III** - apresentar, anualmente e quando solicitado pelo Procurador-Chefe, relatórios das atividades de sua Subprocuradoria;

**IV** - relacionar-se com os representantes do Poder Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública, seja na esfera estadual ou federal;

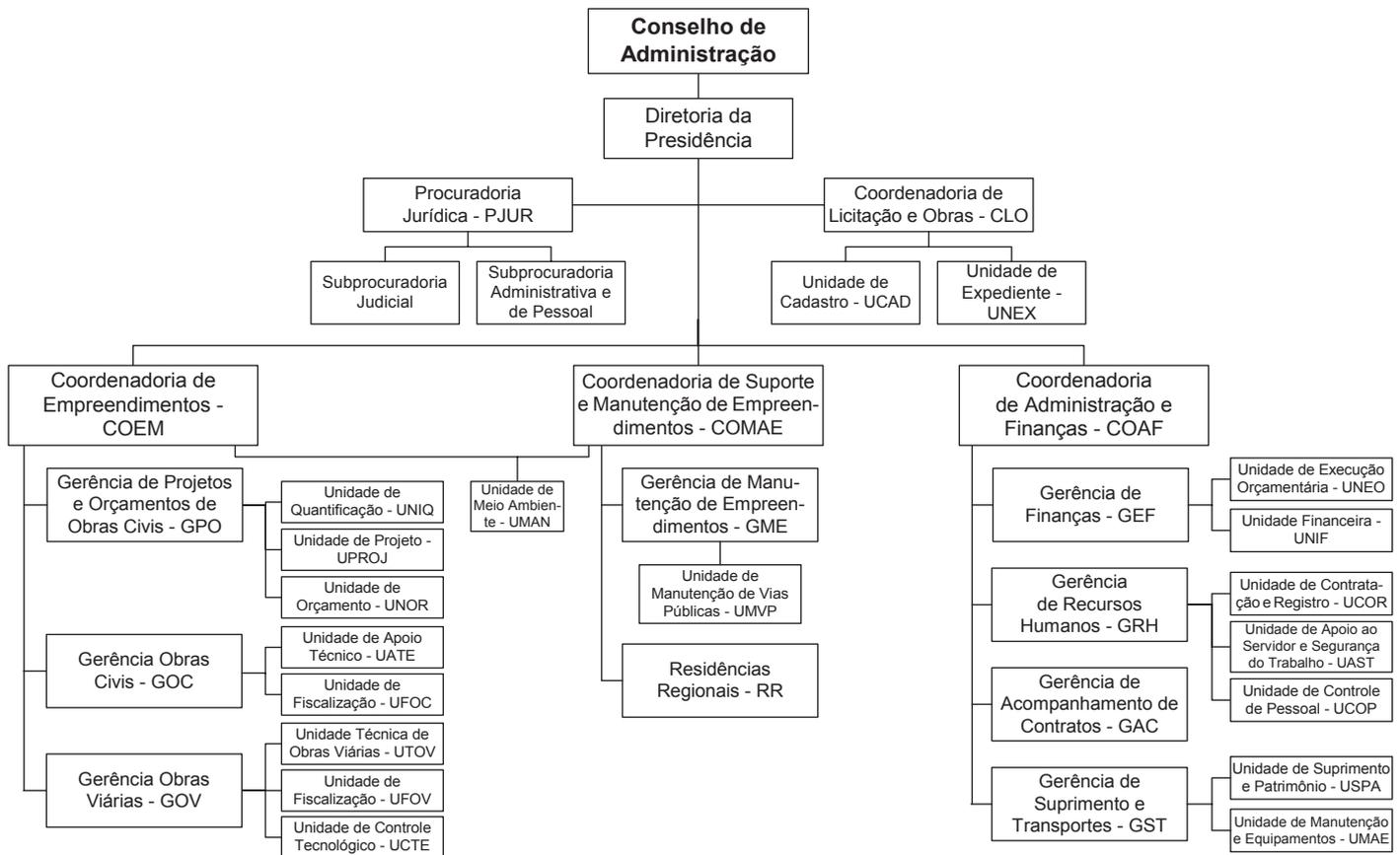
**V** - exercer outras atribuições determinadas por seus superiores imediatos.

## TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 47.** A Agência Estadual de Gestão de Empreendimentos - AGESUL poderá instituir mecanismos de natureza transitória, para atender a Secretaria de Estado de Obras Públicas e de Transportes, visando a solução de problemas específicos ou de necessidades emergentes.

## ANEXO II À PORTARIA CONJUNTA AGESUL/SAD n. 1, DE 6 DE JULHO DE 2007.

## ORGANOGRAMA DA AGÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE EMPREENDIMENTOS - AGESUL

AGÊNCIA ESTADUAL DE DEFESA SANITÁRIA,  
ANIMAL E VEGETAL

PORTARIA/IAGRO/MS Nº1291 DE 20 DE JULHO DE 2007.

*Aprova o registro  
junto ao SIE/MS da empresa que menciona  
e dá outras providências.*

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA ESTADUAL DE DEFESA SANITÁRIA ANIMAL E VEGETAL – IAGRO, no uso de suas atribuições legais;

## RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o registro junto ao Serviço de Inspeção Estadual – SIE/MS de nº180 para a empresa J. H. DISTRIBUIDORA – INDUSTRIA E COMERCIO DE COMPONENTES PLASTICOS LTDA - EPP, inscrita no CNPJ nº03.001.031/0002-36, estabelecida a Avenida Alberto Ratier, 34 – centro em Paranhos/MS, com fundamento no Decreto Estadual nº6.450, de 13 de abril de 1992 (Processo nº21/005.807/2007).

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
Campo Grande, 20 de julho de 2007.

ROBERTO RACHID BACHA  
Diretor-Presidente/IAGRO

PORTARIA/IAGRO/MS Nº1.292 DE 20 DE JULHO DE 2007.

*Aprova o registro  
junto ao SIE/MS da empresa que menciona  
e dá outras providências.*

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA ESTADUAL DE DEFESA SANITÁRIA ANIMAL E VEGETAL – IAGRO, no uso de suas atribuições legais;

## RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o registro junto ao Serviço de Inspeção Estadual – SIE/MS de nº179 para a empresa MINI USINA DE LEITE E DERIVADOS (ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES E REVENDADORES DE LEITE DE PONTA PORÁ/MS), inscrita no CNPJ nº06.115.572/0001-00, estabelecida a Rodovia Ponta Porá-Antônio João, Km. 04, Zona Rural em Ponta Porá/MS, com fundamento no Decreto Estadual nº6.450, de 13 de abril de 1992 (Processo nº21/005.816/2007).

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
Campo Grande, 20 de julho de 2007.

ROBERTO RACHID BACHA  
Diretor-Presidente/IAGRO

FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO,  
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

EXTRATO DE TERMO OUTORGA Nº013/07 REFERENTE AO PROCESSO Nº23/200.048/2007 SIAFEM Nº. 010580

**Concedente:** FUNDECT, CNPJ 02.776.669/0001-03.**Interveniente:** UNIVERSIDADE CATOLICA DOM BOSCO - UCDB CNPJ/MF nº 03226149001587**Outorgado:** Adir Casaro Nascimento**Objeto:** Concessão de Auxílio Financeiro para execução do projeto de pesquisa científica "A cosmopólio e as representações das crianças Kaiowa-Guarani: o antes e o depois da escolarização".**Amparo Legal:** Decretos 11.261 de 17/07/2003. Resolução Conjunta. SEGES/SERC nº003 de 2.003 e no que couber a Lei 8.666 de 21/06/93 e suas alterações.**Recursos:** R\$ 40.395,00 (quarenta mil trezentos e noventa e cinco reais), cuja despesa correrá à Conta da Fonte 010000, Programa de Trabalho 19571000764220000, Natureza de Despesa 33902001 nota de empenho 2007NE00234 e Natureza de Despesa 44902001, nota de empenho 2007NE00235.**Vigência:** 24 (vinte e quatro meses) contados da publicação.**Data da Assinatura:** 17.07.07**Assinam:** - Fábio Edir dos Santos Costa - Diretor Presidente/FUNDECT  
Padre Jose Marinoni - Reitor/UCDB  
Adir Casaro Nascimento - Outorgado

RETIFICO A MATÉRIA PUBLICADA NO DOE Nº7.011 DO DIA 18 DE JULHO DE 2.007 PAG.16 REFERENTE AO EXTRATO DE TERMO OUTORGA Nº012/07 PROCESSO Nº23/200.038/2007 SIAFEM Nº. 010606

**ONDE SE LÊ:** Data da Assinatura: 17.06.07**LEIA-SE:** Data da Assinatura: 17.07.07

RETIFICO A MATERIA PUBLICADA NO DOE6980 REFERENTE AO EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO TERMO DE OUTORGA Nº0027/05 PROCESSO N. 41/100151/05

ONDE SE LE SIAFEM 8689  
LEIA-SE SIAFEM 6730

## JUNTA COMERCIAL DE MATO GROSSO DO SUL

PORTARIA JUCEMS/Nº 026/2007

DE 18 DE JULHO DE 2007

O PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL - JUCEMS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 23 da Lei Federal nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, e

CONSIDERANDO as disposições contidas no art. 60 da Lei nº 8.934/94; nos arts. 32, inciso II, alínea "h" e 48 do Decreto nº 1.800, de 30 de janeiro de 1996; e CONSIDERANDO o interesse manifestado pelo empresário, WALTER NUNES CARDOSO, através de requerimento protocolado nesta JUCEMS,

## RESOLVE:

Tornar público o cancelamento da Inscrição de Empresário em nome de WALTER NUNES CARDOSO ME Nº 54 1 0068865 3, em 14/11/1985, tendo seu último ato arquivado nesta JUCEMS em 26/05/1997, considerada inativa, com sede em Bonito (MS).

Wagner Bertoli  
Presidente